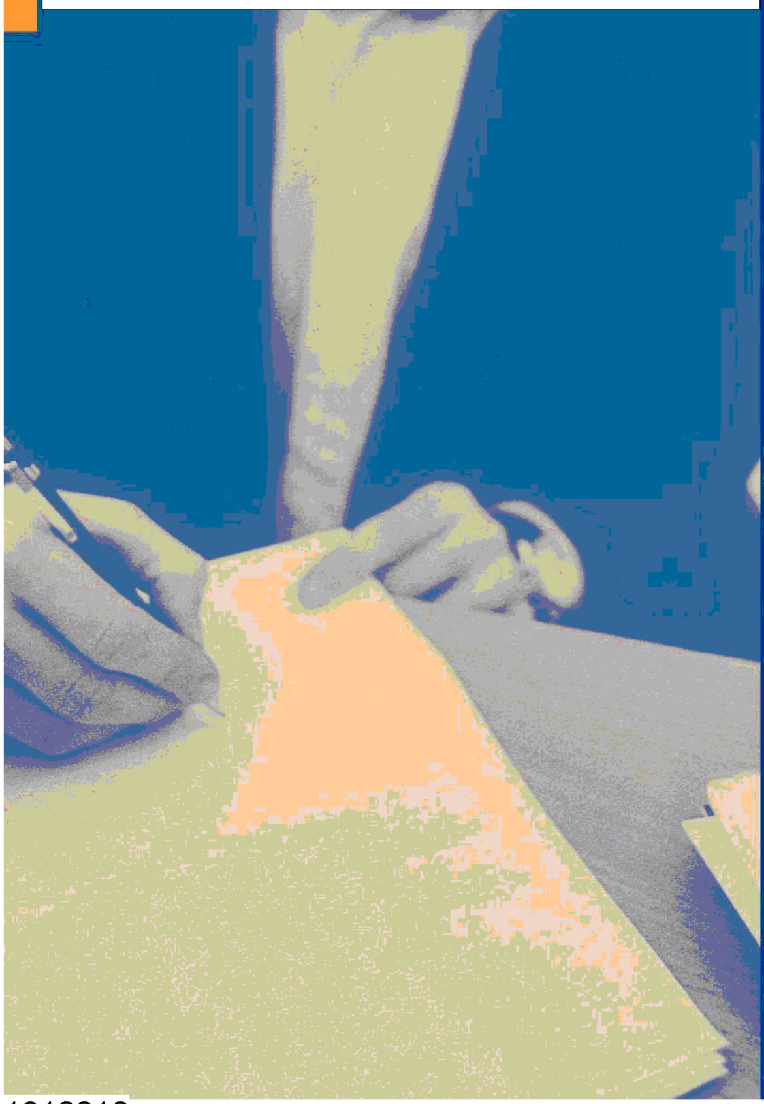
2006 | **Handboek**

Loonheffingen

Uitgave van de Belastingdienst



Belastingdienst

1912210 02518

Loonheffingen

Voorwoord

Geachte lezer,

Dit handboek bevat informatie voor 2006 over de heffing van loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw). Samen worden dit de loonheffingen genoemd.

Vanaf 1 januari 2006 is de Belastingdienst verantwoordelijk voor de heffing en inning van loonbelasting/premie volksverzekeringen, de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Voor de premies werknemersverzekeringen betekent dit een verandering. Vanaf 1 januari 2006 moet u deze premies niet meer aangeven en afdragen bij UWV, maar bij de Belastingdienst. Daarnaast moet u vanaf 1 januari 2006 inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden op het loon van uw werknemers en afdragen aan de Belastingdienst. Voor alle loonheffingen heeft u dan maar met één loket te maken: de Belastingdienst. UWV blijft wel verantwoordelijk voor de uitkeringen van de werknemersverzekeringen.

Voor alle loonheffingen geldt een uniform loonbegrip. De tekst van dit handboek geldt daarom zowel voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen, als voor de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Op een aantal plaatsen wordt dit nog eens extra benadrukt. Waar sprake is van verschillen, wordt dit uitdrukkelijk vermeld.

Het handboek is samengesteld op basis van de wet- en regelgeving per 1 januari 2006. De informatie in de mededeling van januari 2006 is ook in dit handboek verwerkt. Over wijzigingen in de regelgeving na 1 januari 2006 wordt u afzonderlijk geïnformeerd. Over wijzigingen voor de loonheffingen wordt u geïnformeerd door middel van mededelingen bij de aangifte loonheffingen.

Dit handboek kunt u ook vinden op internet: www.belastingdienst.nl/loonheffingen. Informatie uit mededelingen wordt daarin direct opgenomen. Zo vindt u in het handboek op internet altijd de meest recente informatie.

De Belastingdienst hoopt alle betrokkenen met dit nieuwe handboek wegwijs te maken in de regelgeving voor de loonheffingen.

Dit is een uitgave van:
Belastingdienst

Inhoud

Introductie 9
Voor wie is dit handboek bestemd? 9
Wat zijn loonheffingen 9
Loonbelasting en premie volksverzekeringen 9
Premies werknemersverzekeringen 10
Wanneer krijgt u te maken met loonheffingen? 11
Aanmelden en gegevens administreren 11
Loonadministratie aanleggen en onderhouden 11
Waarover loonheffingen berekenen? 12
CAO-beoordelingen 12
Bedragen in de loonstaat boeken 12
Loonstrook verstrekken 12
Loonheffingen afdragen 12

Deel 1 Stappenplan

1 Stap 1 Nagaan of er een dienstbetrekking is 15
1.1 Wat is een dienstbetrekking? 15
1.1.1 Echte dienstbetrekking 16
1.1.2 Fictieve dienstbetrekking 16
1.1.3 Vroegere dienstbetrekking 17

2 Stap 2 Gegevens werknemer administreren 18
2.1 Identiteit van de werknemer vaststellen 18
2.2 Loonbelastingverklaring uitreiken 20
2.2.1 Wanneer bent u verplicht een loonbelastingverklaring uit te reiken? 21
2.2.2 Geen loonbelastingverklaring nodig 21
2.2.3 Gegevens controleren en administreren 22
2.3 Bij Belastingdienst aanmelden 23

3 Stap 3 Loonadministratie aanleggen 24
3.1 Formulieren en dergelijke voor de loonadministratie 24
3.2 Administratieve verplichtingen 24
3.2.1 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen 25
3.3 Bijzondere administratieve verplichtingen 26
3.3.1 Vrijgestelde vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen 26
3.3.2 Beschikkingen en verklaringen 27
3.3.3 Loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen 27
3.3.4 Premiespaar- en spaarloonregeling 27
3.3.5 Levensloopregeling 28
3.3.6 Afdrachtverminderingen 28
3.4 Bewaartermijn en controle 28

4 Stap 4 Bepalen wat tot het loon behoort 29
4.1 Uniform loonbegrip voor loonheffingen 29
4.1.1 Uitzonderingen op het uniforme loonbegrip 29
4.1.2 Loon uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking 30
4.2 Loon in geld 31
4.2.1 Nettoloonafspraak 31
4.2.2 ZW, WW en WAO/WIA-uitkeringen die u aan een werknemer doorbetaalt 31
4.2.3 Fooien en ander loon van derden 32
4.3 Loon in natura 32
4.4 (Vrije) vergoedingen en verstrekkingen 32
4.5 Uitkeringen bij bijzondere gebeurtenissen 35
4.6 Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken 35
4.7 Uitkeringen anders dan op grond van aanspraken 36
4.8 Afstaan van loon 36
4.9 Negatief loon 37

5 Stap 5 Premies werknemersverzekeringen berekenen 38
5.1 Grondslag premies werknemersverzekeringen 38
5.2 Premies werknemersverzekeringen 39
5.2.1 Premie WW 39
5.2.2 Premie WAO/WIA 41
5.3 Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) 42
5.4 Berekening premies werknemersverzekeringen 42
5.5 Kortingsregelingen en vrijstellingen 42
5.5.1 Premievrijstelling oudere werknemer 43
5.5.2 Arbeidsgehandicaptenkorting 43
5.5.3 Premievrijstelling marginale arbeid 45
5.6 Voortschrijdend cumulatief rekenen 45
5.7 Sectoraansluiting 47
5.8 Werknemers niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen 48
5.9 Premierestitutie bij meerdere werkgevers 48
5.10 Premieloonsom 48

6 Stap 6 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen 49
6.1 Nominale premie 49
6.2 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw 49
6.2.1 Berekening van inkomensafhankelijke bijdrage Zvw 49
6.2.2 Inhouding van inkomensafhankelijke bijdrage Zvw 50
6.2.3 Vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw 50
6.2.4 Uitzonderingen 51

7 Stap 7 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen 53
7.1 Grondslag loonbelasting/premie volksverzekeringen 53
7.2 Loonbelasting/premie volksverzekeringen 54
7.3 Tabellen voor loonbelasting/premie volksverzekeringen 56
7.3.1 Witte tabellen 57
7.3.2 Groene tabellen 57
7.3.3 Tijdvaktabellen 58
7.3.4 Bijzondere situaties tijdvaktabellen 58
7.3.5 Tabellen bijzondere beloningen 60
7.3.6 Tabellen bijzondere groepen werknemers 62
7.3.7 Aandachtspunten bij tabellen 63
7.3.8 Herleidingsregels voor de loonheffing 63
7.4 Van nettoloon naar brutoloon: bruteren 64
7.5 Eindheffing 65
7.6 Vrijwillige inhouding hogere bedragen 66
7.7 Loonbelasting/premie volksverzekeringen over bijstandsuitkeringen 66
7.8 Herstel onjuiste inhoudingen 66
7.9 Uitzonderingen en speciale regels 66
7.9.1 UWV stelt een uitkering via de werkgever betaalbaar 66
7.9.2 UWV stelt een uitkering niet via de werkgever betaalbaar 67
7.9.3 Samenvoeging van loon uit vroegere dienstbetrekking 67
7.9.4 Bijzonderheden bij aanvulling op rechtstreekse uitkering 67

8 Stap 8 Bedragen in de loonstaat boeken 69
8.1 Rubrieken loonstaat 69
8.2 Kolommen loonstaat 69
8.2.1 Kolom 1: loontijdvak 70
8.2.2 Kolom 2: vervallen 70
8.2.3 Kolom 3: loon in geld 70
8.2.4 Kolom 4: loon anders dan in geld 71
8.2.5 Kolom 5: fooien en uitkeringen uit fondsen 72
8.2.6 Kolom 6: totaal van de kolommen 3 tot en met 5 72
8.2.7 Kolom 7: aftrekposten voor alle heffingen 72
8.2.8 Kolom 8: loon voor de werknemersverzekeringen 73
8.2.9 Kolom 9: loon in geld, uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw 73
8.2.10 Kolom 10: loon anders dan in geld, uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw 74
8.2.11 Kolom 11: ingehouden premie WW alsmede vereveningsbijdrage 74
8.2.12 Kolom 12: loon voor de Zorgverzekeringswet (Zvw) 75
8.2.13 Kolom 13: loon, uitsluitend voor de loonbelasting en volksverzekeringen 75
8.2.14 Kolom 14: loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen 75
8.2.15 Kolom 15: ingehouden loonbelasting/volksverzekeringen 75
8.2.16 Kolom 16: ingehouden werknemersbijdrage ZFW 75
8.2.17 Kolom 17: uitbetaald 75
8.2.18 Kolom: verrekende arbeidskorting 75

9 Stap 9 Loonstrook aan werknemers verstrekken 76

10 Stap 10 Loonheffingen aangeven en afdragen 77
10.1 Aangifte doen en loonheffingen betalen 77
10.1.1 Aangiftetijdvak 78
10.1.2 Elektronisch aangifte doen 79
10.1.3 Manieren van betalen 81
10.1.4 Tijdstip van betalen 81
10.1.5 Verrekening met negatieve aangifte omzetbelasting 81
10.2 Afdrachtverminderingen 82
10.3 Onjuiste aangifte of betaling 82
10.3.1 Wel aangifte, geen betaling 83
10.3.2 Wel aangifte, betaling te laat 83
10.3.3 Geen aangifte, geen betaling 83
10.3.4 Geen (tijdige) aangifte, betaling op tijd 83
10.3.5 Onjuiste aangifte 83
10.4 Bezwaar door inhoudingsplichtige 84
10.5 Aansprakelijkheid 84
10.5.1 Inleners van personeel 84
10.5.2 Bestuurders van vennootschappen 85
10.5.3 Aannemers in een keten 85
10.5.4 Bezwaar tegen aansprakelijkstelling en bedrag 85

11 Stap 11 Correcties doorgeven 86
11.1 Wanneer corrigeren? 86
11.2 Onjuistheden of onvolledigheden herstellen? 86
11.2.1 Correctie over een tijdvak waarvan de aangiftetermijn nog niet verstreken is 86
11.2.2 Correctie over een tijdvak waarvan de aangiftetermijn verstreken is 87
11.3 Boetes 88

12 Stap 12 Jaaropgaaf verstrekken 90
12.1 Jaaropgaaf 2006 90

13 Stap 13 Informatie verstrekken bij controle 91
13.1 Boekenonderzoek 91
13.2 Waarneming ter plaatse 91
13.3 Meewerken aan controle 91
13.4 Bewaartermijn 92

14 Stap 14 Einde van dienst-betrekking of inhoudingsplicht 93
14.1 Einde inhoudingsplicht 93
14.2 Einde dienstbetrekking 93

Deel 2 Thema's 95

15 Bijzondere arbeidsrelaties 97
15.1 Aandeelhouders met een aanmerkelijk belang 97
15.1.1 Directeur-grootaandeelhouder 98
15.2 Aannemers van werk en hun hulpen 98
15.3 Agenten en subagenten 99
15.4 Artiesten 99
15.5 A-topsporters 100
15.6 Beroepssporters 100
15.7 Bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur 101
15.8 Commissarissen 101
15.9 Gelijkgestelden 101
15.10 Huispersoneel 103
15.11 Leerlingen en stagiairs 103
15.12 Meewerkende kinderen 103
15.12.1 Vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen 104
15.12.2 Waardering kleding meewerkende kinderen 105
15.12.3 Waardering van aan meewerkende kinderen verstrekte maaltijden 105
15.12.4 Waardering inwoning van meewerkende kinderen 105
15.13 Pseudo-werknemers (opting-in) 105
15.14 Seizoenwerknemers 106
15.14.1 Voorwaarden voor deelname aan regeling voor seizoenwerkzaamheden 106
15.14.2 Vertraagde aangifte en afdracht bij seizoenwerkzaamheden 106
15.14.3 Vertraagde vervulling administratieve verplichtingen bij seizoenwerkzaamheden 107
15.15 Studenten en scholieren 107
15.15.1 Voorwaarden en verplichtingen 107
15.15.2 Toepassing studenten- en scholierenregeling 108
15.15.3 Beëindiging studenten- en scholierenregeling 108
15.16 Thuiswerkers en hun hulpen 108
15.16.1 Wie is inhoudings- en premieplichtig? 109
15.16.2 Verdeling van loon tussen een thuiswerker en zijn hulpen 109
15.16.3 Speciale regels loonheffing voor thuis-werkers en hun hulpen 109
15.17 Uitzendkrachten 110
15.18 Vrijwilligers 111

16 Wonen en/of werken in het buitenland 112
16.1 Werknemers die wonen in Nederland en werken in het buitenland 113
16.1.1 Inhouding en afdracht van loonbelasting 113
16.1.2 Inhouding en afdracht van premie volksverzekeringen 115
16.1.3 Verschuldigd zijn van premies werknemers-verzekeringen 117
16.2 Werknemers die wonen in het buitenland en werken in Nederland 118
16.2.1 Beschikken over een sofi-nummer 118
16.2.2 Inhouding en afdracht van loonbelasting 118
16.2.3 Inhouding en afdracht van premie volksverzekeringen 118
16.2.4 Verschuldigd zijn van premies werknemers-verzekeringen 119
16.3 Werknemers die wonen en werken in het buitenland 120
16.4 De 30%-regeling 120
16.4.1 Werknemers uitgezonden naar het buitenland 120
16.4.2 Werknemers uitgezonden naar Nederland 121
16.4.3 Inhoud van de regeling 122
16.5 Bestuurders en commissarissen 123
16.6 Grensarbeiders 123
16.7 Uitkerings- en pensioengerechtigden 124
16.7.1 Personen met een Nederlandse uitkering die niet in Nederland wonen 124
16.7.2 Personen met een Nederlandse pensioen-uitkering die niet in Nederland wonen 124
16.8 Studenten 124
16.9 Hoogleraren en andere docenten 125
16.10 Vrijwillige verzekering 125
16.11 Niet in Nederland wonende of gevestigde werkgevers 125
16.12 Begrip werkgever en uitzendbureaus 126

17 Bijzondere vormen van loon 127
17.1 Aandelenopties 128
17.2 Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken 128
17.2.1 Aanspraak behoort tot loon, uitkeringen (soms gedeeltelijk) vrijgesteld 129
17.2.2 Aanspraak vrijgesteld, uitkeringen behoren tot het loon 129
17.2.3 Aanspraak (gedeeltelijk) vrijgesteld, uitkeringen (gedeeltelijk) vrijgesteld 129

17.2.4 Aanspraak ten onrechte niet tot loon gerekend 130
17.3 Apparatuur, gereedschap en instrumenten 130
17.4 Arbo-verstrekkingen 130
17.5 Bedrijfsfitness 131
17.6 Bewassing, energie en water 131
17.7 Computers 131
17.8 Consumpties tijdens werktijd 132
17.9 Contributie personeelsverenigingen, ziekenkassen en dergelijke 132
17.10 Contributie vakbond 132
17.11 Cursussen, vakliteratuur en dergelijke 132
17.12 Dagbladen 132
17.13 Dienstijduitkeringen 133
17.14 Eenmalige uitkering bij ontslag 133
17.15 (Eenmalige) uitkering bij overlijden of invaliditeit 134
17.15.1 (Eenmalige) uitkering bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval 134
17.15.2 Eenmalige uitkering bij overlijden anders dan als gevolg van een ongeval 135
17.16 Fiets 135
17.17 Geschenk bij een feestdag 135
17.18 Geldboeten 136
17.19 Gouden handdruk 136
17.20 Huisvesting buiten de woonplaats 137
17.21 Huisvesting, voeding, bewassing, energie en water voor enkele bijzondere groepen werknemers 137
17.22 Internetaansluitingen 137
17.23 Inwoning 138
17.24 Kinderbijslag 138
17.25 Kinderopvang 138
17.25.1 Soorten kinderopvang 138
17.25.2 Vergoeding kosten kinderopvang 139
17.25.3 De werkgeversbijdrage 139
17.25.4 Administratieve verplichtingen 140
17.26 Maaltijden 140
17.27 Maaltijden, kleding en inwoning voor meewerkend kind 141
17.28 Onregelmatige diensten en continudiensten 141
17.29 Outplacement 142
17.30 Parkeergelegenheid 142
17.31 Pensioen-, prepensioen- en VUT-regelingen 142
17.31.1 Pensioenregelingen 142
17.31.2 Prepensioen- en Vut-regelingen 144
17.32 Periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon 145
17.33 Personeelsfeesten, -reizen en dergelijke 146
17.34 Personeelsleningen 147
17.35 Persoonlijke verzorging, kleding 148
17.36 Premies ongevallenverzekering 148
17.37 Privé-vervoermiddelen voor het werk 148
17.38 Producten uit eigen bedrijf 148
17.39 Reizen 149
17.40 Representatiekosten, relatiegeschenken 149
17.41 Schade aan of verlies van persoonlijke zaken 149
17.42 Schade die in het algemeen niet wordt verzekerd 150
17.43 Spaarregelingen 150
17.44 Studiekosten 150
17.45 Telefoon 151
17.46 Uitkeringen uit fondsen 152
17.47 Vakantiebonnen 153
17.48 Verhuiskosten 154
17.49 Verlof 154
17.49.1 Vakantie- en compensatieverlof 154
17.49.2 Geclausuleerd verlof 155
17.49.3 Verlof tijdens rust- en feestdagen 155
17.49.4 Levensloopregeling en fiscale verlofspaarregeling 155
17.50 Verschuldigde loonbelasting, premie volksverzekeringen en dergelijke 156
17.51 Vrij reizen met openbaar vervoer 156
17.52 (Werk)kleding en uniformen 156
17.53 Werknemers uitgezonden naar het buitenland 157
17.54 Werknemers uitgezonden naar Nederland 157
17.55 Werkruimte thuis en inrichting werkruimte 157
17.56 Woning 159
17.57 Ziektekosten 159
17.58 Ziektekostenregelingen 160
17.59 ZW, Wajong, WAZO, WW, WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken 160

18 Vervoer 162
18.1 Reizen met een ter beschikking gestelde personen- of bestelauto 162
18.1.1 Regeling privé-gebruik auto 162
18.1.2 Werking van de regeling privé-gebruik auto 163
18.1.3 Uitzonderingen op de regeling privé-gebruik auto 165
18.1.4 Eindheffing bestelauto's met doorlopend afwisselend-gebruik 166
18.1.5 Een deel van het jaar een auto ter beschikking stellen 167
18.1.6 In de loop van het kalenderjaar een andere auto ter beschikking stellen 167
18.1.7 Meer dan één auto ter beschikking stellen 167
18.1.8 Geen bijtelling bij minder dan 500 kilometer privé-gebruik 168
18.1.9 Rittenregistratie 168
18.1.10 Verklaring geen privé-gebruik auto 169
18.1.11 (Collectieve) afspraak privé-gebruik auto met de Belastingdienst 171
18.1.12 Ander bewijs 171
18.1.13 Verwerking privé-gebruik auto in de aangifte loonheffingen 172

18.2 Reizen met een ter beschikking gesteld ander vervoermiddel 172
18.3 Reiskostenvergoeding bij een ter beschikking gesteld vervoermiddel 173
18.4 Reizen met openbaar vervoer 173
18.4.1 Vergoeden van de kosten 173
18.4.2 Verstrekken van de plaatsbewijzen 174
18.4.3 Vrij reizen met openbaar vervoer 174
18.4.4 Vervoer van en naar station of halte 175
18.4.5 Reisaftrek in de inkomstenbelasting 175
18.4.6 Schema openbaar vervoer 176
18.5 Reizen anders dan met openbaar vervoer 176
18.5.1 Reizen met privé-vervoermiddelen 176
18.5.2 Carpoolen 177
18.5.3 Vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer en andere vergoedingen 178
18.5.4 Reizen met taxi, boot of luchtvaartuig 178
18.5.6 Schema reizen anders dan met openbaar vervoer 179
18.5.7 Fiets voor woon-werkverkeer 179
18.5.8 Schema fiets 181
18.6 Vervoer vanwege de werkgever 181
18.7 Vervoer bij wegwerkzaamheden 181
18.8 Reiskosten voor periodiek gezinsbezoek 181
18.9 Vaste reiskostenvergoedingen 182
18.10 Parkeergelegenheid 182
18.10.1 Parkeergelegenheid in of bij de woning van de werknemer 183
18.10.2 Parkeergelegenheid bij de plaats van de werkzaamheden 183

19 Spaarregelingen 184
19.1 Spaarloonregeling 184
19.1.1 Effectensparen 186
19.1.2 Toegestane bestedingen bij een spaarloonregeling 186
19.1.3 Beëindiging deelname aan een spaarloonregeling 188
19.1.4 Administratieve verplichtingen bij een spaarloonregeling 188
19.1.5 Boeking in de loonstaat 188
19.1.6 Overgangsregeling premiespaarregeling 189
19.2 Levensloopregeling 189
19.2.1 Sparen in levensloopregeling 189
19.2.2 Overgangsregeling oudere werknemers 190
19.2.3 Deeltijd, demotie en loonsverlaging 190
19.2.4 Bijdrage werkgever 190
19.2.5 Geen samenloop met spaarloonregeling 190
19.2.6 Schriftelijk vastleggen 191
19.2.7 Opnemen uit levensloopregeling 191
19.2.8 Overlijden van de werknemer 192
19.2.9 Levensloopverlofkorting 192
19.2.10 Levensloopregeling en pensioen 192
19.2.11 Omzetten van verlofspaarregeling in levensloopregeling 192
19.2.12 Ouderschapsverlofkorting 193
19.2.13 Afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof vervalt 193
19.2.14 Meer informatie 193

20 Heffingskortingen 194
20.1 Loonheffingskorting 194
20.2 Algemene heffingskorting 195
20.3 Arbeidskorting 195
20.4 Ouderenkorting 196
20.5 Alleenstaande ouderenkorting 196
20.6 Jonggehandicaptenkorting 197
20.7 Levensloopverlofkorting 197

21 Eindheffingen 198
21.1 Naheffingsaanslagen 199
21.2 Tijdelijke knelpunten van ernstige aard 200
21.3 Publiekrechtelijke uitkeringen 201
21.4 Moeilijk individualiseerbaar loon 202
21.5 Loon met een bestemmingskarakter 203
21.6 Spaarloonregeling 204
21.7 Geschenken bij feestdagen 204
21.8 Premiespaarregelingen 204
21.9 Bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen 205
21.10 VUT-regelingen 205
21.11 Pensioenregelingen 205
21.12 Eindheffing berekenen 205
21.12.1 Gebruteerd tabeltarief 205
21.12.2 Enkelvoudig tarief 206
21.12.3 Vast tarief van 15%, 25%, 26%, 45%, 52% of 75% 206
21.12.4 Vast bedrag van € 300 207

22 Afdrachtverminderingen 208
22.1 Algemeen 209
22.1.1 Begrip werknemer 209
22.1.2 Loontijdvak 209
22.1.3 Loon en toetsloon 210
22.1.4 Deeltijdfactor 211
22.1.5 Samenloop van meerdere afdrachtverminderingen 212
22.1.6 Verrekening in aangifte 212
22.1.7 53e week 212
22.2 Afdrachtvermindering langdurig werklozen 213
22.2.1 Wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast? 213
22.2.2 Hoogte afdrachtvermindering 231
22.2.3 Administratieve verplichtingen 214
22.2.4 Samenloop met andere afdrachtverminderingen 214
22.3 Afdrachtvermindering onderwijs 214

22.3.1 Wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast? 215
22.3.2 Hoogte afdrachtvermindering 216
22.3.3 Inhoud overeenkomsten 217
22.3.4 Administratieve verplichtingen 218
22.3.5 Samenloop met andere afdrachtverminderingen 218
22.4 Afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof 219
22.4.1 Wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast? 219
22.4.2 Hoogte afdrachtvermindering 220
22.4.3 Ouderschapsverloffactor 221
22.4.4 Administratieve verplichtingen 221
22.4.5 Samenloop met andere afdrachtverminderingen 222
22.5 Afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk 222
22.5.1 Wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast? 222
22.5.2 Hoogte afdrachtvermindering 223
22.5.3 Afdrachtvermindering verrekenen in aangifte 223
22.5.4 Correctie-s&o-verklaring 224
22.5.5 Administratieve verplichtingen 225
22.5.6 Samenloop met andere afdrachtverminderingen 225
22.6 Afdrachtvermindering zeevaart 225
22.6.1 Wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast? 225
22.6.2 Hoogte afdrachtvermindering 226
22.6.3 Administratieve verplichtingen 226
22.6.4 Samenloop met andere afdrachtverminderingen 227

23 Huispersoneel 228
23.1 Identiteit vaststellen 228
23.2 Loonbelastingverklaring uitreiken en aanmelden 228
23.3 Loonadministratie aanleggen 228
23.4 Loonstaat huispersoneel aanleggen 229
23.4.1 Loonstaat bijhouden 229
23.4.2 Kolommen van de loonstaat invullen 230
23.4.3 Loonheffingen berekenen 231
23.5 Loonheffingen inhouden en afdragen 233
23.6 Jaaropgaaf invullen en verstrekken 234
23.7 Hulpstaten 235

24 Gemoedsbezwaarden 236
24.1 De werknemer is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw 236
24.2 De werknemer is gemoedsbezwaard voor de werknemersverzekeringen 237
24.3 De werkgever (natuurlijk persoon) is zelf gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw en/of werknemersverzekeringen 237

Tarieven, bedragen en percentages vanaf 1 januari 2006 239

Adressenlijst 251

Afkortingenlijst 252

Verklarende woordenlijst 253

Register 257

Bijlage 1: Uitzonderingen op het uniforme loonbegrip 264

Bijlage 2: Model loonstaat 265

Bijlage 3: Codes voor de Aangifte Loonheffingen 266

Bijlage 4: Tijdvakcodes, aangifte- en betaaldata 272

Introductie

Voor wie is dit handboek bestemd?

Dit handboek is bestemd voor iedereen die te maken heeft met de inhouding en afdracht van loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Het handboek is dus bedoeld voor werkgevers en uitkeringsinstanties, maar bijvoorbeeld ook voor personen die werkzaam zijn voor de loonadministratie.

Er is een aparte *Handleiding loonheffingen artiesten en beroepssporters.* Deze is verkrijgbaar bij de BelastingTelefoon: 0800-0543. Deze handleiding kunt u ook raadplegen op www.belastingdienst.nl/loonheffingen.

Leeswijzer

De opbouw van dit handboek is als volgt. Eerst worden in deze introductie in het kort de belangrijkste begrippen voor de loonheffingen (loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw) uitgelegd en wordt ingegaan op wat u moet doen om tot een juiste afdracht te komen. Dit traject komt vervolgens uitgebreid aan de orde in het Stappenplan (Deel 1). Tot slot wordt een aantal thema's behandeld, met informatie over bijzondere regelingen voor de loonheffingen (Deel 2).

Achter in het handboek vindt u een afkortingenlijst en een adressenlijst, een register, een lijst met codes voor de aangifte, een model van de loonstaat en een overzicht van de uitzonderingen op het uniforme loonbegrip. Tabellen, cijfers en percentages voor 2006 uit de nieuwsbrief van december 2004 en de mededelingen van december 2005 en januari 2006 zijn ook in dit handboek verwerkt.

Wat zijn loonheffingen?

De loonheffingen zijn:
- loonbelasting en premie volksverzekeringen;
- premies werknemersverzekeringen;
- inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

Loonbelasting en premie volksverzekeringen

Loonbelasting en premie volksverzekeringen worden in één bedrag geheven en betaald. Daar waar verschil is tussen de loonbelasting en premie volksverzekeringen, is dat duidelijk vermeld.

De loonbelasting/premie volksverzekeringen zijn een voorheffing op de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen. Degene die loon of een uitkering verstrekt, houdt de loonbelasting/premie volksverzekeringen in, waardoor degene die het loon of de uitkering ontvangt, geen of minder inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen hoeft te betalen. Degene die moet inhouden, wordt inhoudingsplichtige genoemd. Degene op wiens loon of uitkering wordt ingehouden, wordt werknemer genoemd. De loonbelasting/premie volksverzekeringen is in het algemeen een werknemersschuld. Er zijn echter uitzonderingen, waaronder de eindheffing (zie ook hoofdstuk 21).

De volksverzekeringen zijn:
- Algemene ouderdomswet (AOW);
- Algemene nabestaandenwet (Anw);
- Algemene wet bijzondere ziektekosten (AWBZ);
- Algemene kinderbijslagwet (AKW).

1912210 02518

De meeste volksverzekeringen worden uitgevoerd door de Sociale Verzekeringsbank. Deze is niet verantwoordelijk voor de heffing (dat is de Belastingdienst), maar wel voor de uitkeringen op grond van de volksverzekeringen. De ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen draagt u in één bedrag af aan de Belastingdienst. Voor de AKW is geen premie verschuldigd.

Premies werknemersverzekeringen

Naast loonbelasting/premie volksverzekeringen moeten premies werknemersverzekeringen ingehouden worden. De werknemersverzekeringen zijn:
- Ziektewet (ZW);
- Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA);
- Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO);
- Werkloosheidswet (WW).

Belastingdienst draagt zorg voor de heffing van de premies werknemersverzekeringen. Het bedrijfs- en beroepsleven is voor de uitvoering van de werknemersverzekeringen ingedeeld in sectoren. Een werkgever is van rechtswege bij een sector aangesloten.

De werknemersverzekeringen geven werknemers onder bepaalde voorwaarden recht op een uitkering of een verstrekking. UWV verzorgt de uitkeringen.

U bent als werkgever premies voor de werknemersverzekeringen verschuldigd. U mag een deel van het premiebedrag inhouden op het loon van de werknemer. Dat is echter geen verplichting. Aan uw inhoudingsbevoegdheid zijn regels verbonden. Zo mag u bijvoorbeeld toegestane werknemersbijdragen alleen inhouden op het moment van de loonbetaling. Verzuimt u dat geheel of gedeeltelijk, dan mag u dit niet op een later tijdstip (bijvoorbeeld bij een volgende loonbetaling) alsnog doen. Het is voor u dan ook van groot belang dat u tijdig de juiste werknemersbijdragen inhoudt. Als u de werknemersbijdrage niet inhoudt, dan is er sprake van voordeel uit dienstbetrekking. Dit wordt beschouwd als loon.

De premie ZW is opgenomen in de premie WW en wordt dus niet apart geheven. Voor de premie WW kunt u een deel van de premie inhouden op het loon van de werknemer. De premie voor de WAO en de WIA wordt in 2006 gecombineerd geheven. Aan de WAO/WIA-premie draagt alleen de werkgever bij. Als werkgever betaalt u het werkgevers- én het werknemersdeel van de premies aan de Belastingdienst. Bij een eventuele premieschuld van de werkgever kan de Belastingdienst de werknemer niet aansprakelijk stellen, want u bent verantwoordelijk voor de betaling.

Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

Op 1 januari 2006 is de Zorgverzekeringswet (Zvw) ingevoerd. Op grond van deze wet moet een werknemer bij een zorgverzekeraar een nominale premie betalen voor zijn ziektekostenverzekering. Daarnaast moet u een inkomensafhankelijke bijdrage inhouden op het loon van de werknemer. Als de werknemer loon uit tegenwoordige dienstbetrekking geniet of bepaalde uitkeringen, dan moet u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw aan hem vergoeden. De vergoeding is belast voor de loonbelasting/volksverzekeringen, maar onbelast voor de overige loonheffingen. Per saldo betekent dit voor de werknemer dat hij van u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw vergoed krijgt, maar dat de loonbelasting/premie volksverzekeringen over deze vergoeding wel voor zijn rekening komt.

Wanneer krijgt u te maken met loonheffingen?

In het algemeen moet u loonheffingen gaan berekenen en inhouden en premies werknemersverzekeringen gaan betalen als iemand bij u in dienstbetrekking gaat werken. Het maakt niet uit of degene die bij u werkt een vaste dienstbetrekking

1912210 02518

heeft. Ook bijvoorbeeld een losse hulpkracht, vakantiewerker of zaterdaghulp kan bij u in dienstbetrekking zijn. U moet ook loonheffingen inhouden bij onder meer thuiswerkers, commissarissen van lichamen, kinderen die meewerken in de onderneming van hun ouders, beroepssporters en artiesten.

Als u niet verplicht bent om loonbelasting/premie volksverzekeringen in te houden, kunt u samen met uw medewerker ervoor kiezen om de regels voor de loonheffing vrijwillig toe te passen.

Daarnaast vallen ook een aantal uitkeringen, zoals de AOW-uitkering en pensioenen, onder de loonbelasting/premie volksverzekeringen.

Zie hoofdstuk 1 voor meer informatie over de dienstbetrekking. Als u twijfelt of u loonheffingen moet inhouden en afdragen, vraag dan nadere informatie bij de Belastingdienst.

Aanmelden en gegevens administreren

Wanneer u loonheffingen moet gaan inhouden en afdragen, dan moet u aan een aantal verplichtingen voldoen:
- U moet u als werkgever aanmelden bij de Belastingdienst.
- U moet de identiteit van de werknemer vaststellen.
- U moet een loonbelastingverklaring uitreiken aan de werknemer.

Op 1 juli 2006 wordt de zogenoemde eerstedagsmelding (EDM) ingevoerd. Vanaf dat moment moet u werknemers die bij u in dienst komen werken, eerst aanmelden bij de Belastingdienst. Hierover ontvangt u nog informatie.

Zie hoofdstuk 2 voor meer informatie over het administreren van gegevens van de werknemer.

Loonadministratie aanleggen en onderhouden

Als u een of meer werknemers in dienst neemt, moet u een loonadministratie gaan bijhouden. Deze administratie moet aan bepaalde voorwaarden voldoen. Dat is nodig voor een juiste berekening van de loonheffingen en om de juiste gegevens te kunnen verstrekken aan de Belastingdienst en UWV. Bovendien moeten de gegevens zo worden geadministreerd, dat ze toegankelijk zijn voor controle door de Belastingdienst. Zie hoofdstuk 3 over meer informatie over het aanleggen van de loonadministratie.

Waarover loonheffingen berekenen?

Loonheffingen moeten worden berekend over alles wat een werknemer op grond van zijn dienstbetrekking geniet. Ook over diverse uitkeringen zijn loonheffingen verschuldigd. De belangrijkste vorm van loon is "loon in geld": salaris, vakantiegeld, overwerkloon, provisie, dertiende maand en alles wat u verder aan de werknemer in geld uitbetaalt. Maar er zijn ook andere vormen van loon:
- beloningen "in natura";
- aanspraken;
- (vrije) vergoedingen en verstrekkingen.

Zie hoofdstuk 4 voor meer informatie over loon. In hoofdstuk 5, 6 en 7 vindt u informatie over het berekenen van de loonheffingen.

CAO-beoordelingen

De Belastingdienst toetst collectieve arbeidsovereenkomsten (CAO's) op de gevolgen voor de loonheffingen van de verschillende arbeidsvoorwaarden. De beoordelingen van algemeen verbindend verklaarde CAO's worden gepubliceerd op de internetsite van het Ministerie van Financiën: www.minfin.nl.

1912210 02518

Bedragen in de loonstaat boeken

Elke loonbetaling boekt u in de loonstaat van de werknemer. Op de loonstaat vult u ook in hoeveel loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw u heeft ingehouden.
De hoogte van de kunt u berekenen met behulp van de zogenoemde witte en groene tabellen. U kunt voor de berekening ook een computerprogramma gebruiken. Zie hoofdstuk 8 voor meer informatie over de loonstaat.

Loonstrook verstrekken

U bent verplicht om de werknemer een loonstrook (een schriftelijke opgave van de loongegevens) te verstrekken. Dit moet u op de volgende momenten doen:
- bij de eerste loonbetaling;
- bij elke wijziging in de loonbetaling.

Zie hoofdstuk 9 voor meer informatie over de loonstrook.

Loonheffingen afdragen

De loonheffingen die u inhoudt op het loon van de werknemer, draagt u periodiek af aan de Belastingdienst in één aangifte. Vanaf 1 januari 2006 moet u deze aangifte elektronisch doen. U doet per maand of per vier weken aangifte. In de *Aangiftebrief Loonheffingen* die u van de Belastingdienst krijgt, staan de aangiftetijdvakken die voor u gelden. U ontvangt daarna elk aangiftetijdvak een herinnering om aangifte te doen, samen met een acceptgiro. Daarmee kunt u de verschuldigde loonheffingen betalen. Zie hoofdstuk 10 voor meer informatie over het doen van aangifte en over betalen.

Correcties doorgeven

Als u achteraf onjuistheden of onvolledigheden constateert in uw aangifte loonheffingen, moet u deze verbeteren of aanvullen. De Belastingdienst kan ook onjuistheden of onvolledigheden constateren en u verplichten om alsnog de juiste of volledige gegevens te verstrekken. U moet dan de aangifte opnieuw doen of u moet een correctiebericht naar de Belastingdienst sturen. Zie hoofdstuk 11 voor meer informatie over het doorgeven van correcties.

1912210 02518

Deel 1 Stappenplan



Inhoud

In dit onderdeel worden de volgende stappen behandeld:

1 **Stap 1 Nagaan of er een dienstbetrekking is** *15*

2 **Stap 2 Gegevens werknemer administreren** *18*

3 **Stap 3 Loonadministratie aanleggen** *24*

4 **Stap 4 Bepalen wat tot het loon behoort** *29*

5 **Stap 5 Premies werknemersverzekeringen berekenen** *38*

6 **Stap 6 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen** *49*

7 **Stap 7 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen** *53*

8 **Stap 8 Bedragen in de loonstaat boeken** *69*

9 **Stap 9 Loonstrook aan werknemers verstrekken** *76*

10 **Stap 10 Loonheffing aangeven en afdragen** *77*

11 **Stap 11 Correcties doorgeven** *86*

12 **Stap 12 Jaaropgaaf verstrekken** *90*

13 **Stap 13 Informatie verstrekken bij controle** *91*

14 **Stap 14 Einde van dienstbetrekking of inhoudingsplicht** *93*

Samenvatting

In dit eerste onderdeel wordt stap voor stap uitgelegd wat u als inhoudingsplichtige moet doen als u werknemers in loondienst heeft.

U moet hiervoor eerst nagaan of er een dienstbetrekking is. Dit wordt uitgelegd in Stap 1. U vindt daarna informatie over de gegevens die u van een werknemer moet vastleggen in uw administratie. Ook moet u weten wat loon is. Want hierover berekent u loonheffingen.

De loonbelasting/premie volksverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en een deel van de premies werknemersverzekeringen houdt u in op het loon. Verder wordt uitgelegd hoe u aangifte moet doen en hoe u de ingehouden loonheffingen aan de Belastingdienst betaalt. Als u fouten heeft gemaakt in uw aangifte, moet u deze corrigeren. Aan uw werknemer geeft u een jaaropgaaf.

Als laatste vindt u in dit onderdeel informatie over zaken die u moet regelen als de dienstbetrekking van een werknemer eindigt.

1 Stap 1 Nagaan of er een dienstbetrekking is

In de praktijk bestaan er vele soorten arbeidsverhoudingen. Op arbeidsverhoudingen die als dienstbetrekking zijn aan te merken, zijn de regels van de loonheffingen van toepassing. Onder loonheffingen worden verstaan de loonbelasting/premie volksverzekeringen, de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw). De eerste stap die u dus moet zetten, is bepalen of er sprake is van een dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1).

1.1 Wat is een dienstbetrekking?

Een dienstbetrekking is een arbeidsverhouding die is gebaseerd op een overeenkomst tussen een werkgever en een werknemer. Deze overeenkomst is meestal schriftelijk vastgelegd, maar kan ook mondeling of stilzwijgend totstandkomen.

Voor de aanwezigheid van een dienstbetrekking maakt het niet uit of iemand in vaste dienst is of niet. Ook de omvang van de arbeid is niet van belang. Losse hulpkrachten of vakantiewerkers kunnen bijvoorbeeld ook een dienstbetrekking hebben. Een uitzondering vormt een hulp in de huishouding die doorgaans minder dan drie dagen per week werkt. Meer informatie hierover vindt u in hoofdstuk 23 "Huispersoneel."

Er is ook sprake van een dienstbetrekking bij een ambtelijke aanstelling (benoeming). Ook door een wettelijke verplichting (zoals voorheen de dienstplicht) kan er sprake zijn van een dienstbetrekking.

Er zijn verschillende soorten dienstbetrekkingen:
- echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1);
- fictieve dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.2);
- vroegere dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.3).

Verklaring arbeidsrelatie

Met een Verklaring arbeidsrelatie (VAR) van de Belastingdienst kan uw opdrachtnemer vooraf zekerheid krijgen over de vraag of zijn inkomen uit een arbeidsrelatie wordt belast als winst, loon of resultaat uit overige werkzaamheden. Staat in de verklaring dat uw opdrachtnemer "winst uit onderneming" heeft, of dat zijn "inkomsten voor rekening en risico van een vennootschap" zijn, dan hoeft u over deze inkomsten geen loonheffingen in te houden en af te dragen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:
- De werkzaamheden komen overeen met de werkzaamheden die in de verklaring zijn vermeld.
- De werkzaamheden worden binnen de geldigheidsduur van de verklaring verricht.
- U moet als opdrachtgever de identiteit van de opdrachtnemer vaststellen en kopieën van een geldig identiteitsbewijs (geen rijbewijs) en van de VAR van de opdrachtnemer bij uw administratie bewaren.

Is aan deze voorwaarden voldaan, dan hoeft u niet te beoordelen of de opdrachtnemer wellicht toch bij u in dienstbetrekking is. Voor u is er zo meer rechtszekerheid. De opdrachtnemer is dan ook niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen en u houdt geen inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. Voor de inkomstenbelasting en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw ontvangt de opdrachtnemer zelf een aanslag.

1912210 02518

Let op!
Staat in de verklaring dat uw opdrachtnemer "resultaat uit overige werkzaamheden" heeft of "loon", dan kunt u hieraan geen rechten ontlenen. U moet zelf beoordelen of u loonheffingen moet inhouden en afdragen.

Meer informatie vindt u in de brochure *De Verklaring Arbeidsrelatie*. De brochure kunt u downloaden via www.belastingdienst.nl. U kunt de brochure ook aanvragen bij de BelastingTelefoon: 0800-0543.

1.1.1 Echte dienstbetrekking

Een echte dienstbetrekking heeft de volgende kenmerken:
- De werknemer heeft zich verplicht om enige tijd arbeid te verrichten.
- De werkgever is verplicht om de werknemer voor arbeid loon te betalen.
- Tussen de werknemer en de werkgever bestaat een gezagsverhouding.

Met gezagsverhouding wordt bedoeld dat u het recht heeft om opdrachten en aanwijzingen te geven over het werk dat moet worden gedaan. De werknemer moet zich hieraan houden. Overigens kunt u dit recht ook overlaten aan een ander, bijvoorbeeld aan degene bij wie de werknemer feitelijk werkt (zoals bij detachering). Er kan ook sprake zijn van een gezagsverhouding als u in de praktijk nauwelijks opdrachten en aanwijzingen geeft. Hiervan kan bijvoorbeeld sprake zijn als de aard en de omvang van het werk en/of de specifieke capaciteiten van de werknemer zich niet lenen om opdrachten en/of aanwijzingen te geven.

Ook de arbeidsverhouding van een vrijwilliger kan een echte dienstbetrekking zijn. Soms wordt echter aangenomen dat er geen echte dienstbetrekking is (zie ook paragraaf 15.18).

Vanaf 1 januari 2006 hebben leden van Gedeputeerde Staten en wethouders de status van ambtenaar, waardoor vanaf die datum loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw op hun loon moeten worden ingehouden en afgedragen. Ze zijn niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

1.1.2 Fictieve dienstbetrekking

Voor een aantal groepen personen kan de arbeidsverhouding tussen opdrachtgever en uitvoerder (en zelfs hulpen) toch worden beschouwd als een dienstbetrekking, ook al wordt niet voldaan aan alle kenmerken van een echte dienstbetrekking. Er is dan sprake van zogenaamde fictieve dienstbetrekkingen. Bij deze groepen moet u eerst bepalen of er sprake is van een echte dienstbetrekking. Is dat niet het geval, dan kan er sprake zijn van een fictieve dienstbetrekking. Dat betekent in het algemeen dat u voor de inhoudingen op het loon dezelfde regels moet toepassen als bij echte dienstbetrekkingen. Het gaat om de volgende groepen:
- aannemers van werk en hun hulpen (zie paragraaf 15.2);
- agenten en subagenten (zie paragraaf 15.3);
- bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur (zie paragraaf 15.7);
- gelijkgestelden (zie paragraaf 15.9);
- leerlingen en stagiairs (zie paragraaf 15.11);
- thuiswerkers en hun hulpen (zie paragraaf 15.16);
- topsporters met een door NOC*NSF verleende A-status (zie paragraaf 15.5);
- uitzendkrachten (zie paragraaf 15.17).

Meer informatie over bijzondere arbeidsrelaties vindt u in hoofdstuk 15.

1912210 02518

Voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw worden daarnaast de volgende arbeidsrelaties als fictieve dienstbetrekkingen aangemerkt:
- aandeelhouders met een aanmerkelijk belang (zie paragraaf 15.1);
- commissarissen (zie paragraaf 15.8);
- meewerkende kinderen (zie paragraaf 15.12);
- pseudo-werknemers (opting-in) (zie paragraaf 15.13).

Artiesten en beroepssporters die niet in echte dienstbetrekking zijn en die ook niet hebben gekozen voor opting-in, vallen als aparte groep onder de loonbelasting. U moet dus op de gage van deze artiesten en beroepssporters loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden. Voor de werknemersverzekeringen zijn deze artiesten in fictieve dienstbetrekking werkzaam (zie paragraaf 15.4).

1.1.3 Vroegere dienstbetrekking

Behalve van echte en fictieve dienstbetrekkingen kan er ook sprake zijn van een vroegere dienstbetrekking. In dat geval is de dienstbetrekking weliswaar beëindigd, maar ontvangt de ex-werknemer inkomsten op grond van zijn eerder vervulde (vroegere) dienstbetrekking. Voorbeelden zijn een pensioen- of een ontslaguitkering.

Daarnaast is voor sommige soorten uitkeringen bepaald dat de regels voor de heffing van loonbelasting/premie volksverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en (soms ook) de premies werknemersverzekeringen van toepassing zijn. Deze uitkeringen zijn aangewezen als loon uit vroegere dienstbetrekking (zie ook paragraaf 4.1.2).

1912210 02518

2 Stap 2 Gegevens werknemer administreren

Nadat u heeft geconstateerd dat er sprake is van een dienstbetrekking (zie ook hoofdstuk 1), moet u een aantal handelingen verrichten. Bij het begin van een dienstbetrekking moet u:
- de identiteit van de werknemer vaststellen (zie paragraaf 2.1);
- een loonbelastingverklaring uitreiken aan de werknemer (zie paragraaf 2.2);
- zich bij Belastingdienst aanmelden (zie paragraaf 2.3).

Let op!
U hoeft zich niet meer bij UWV aan te melden.

2.1 Identiteit van de werknemer vaststellen

U moet de identiteit van uw werknemer vaststellen bij het begin van zijn werkzaamheden. Dit is dus het eerste wat u moet doen op zijn eerste werkdag. De verplichting om de identiteit vast te stellen, geldt alleen voor werknemers die loon uit tegenwoordige dienstbetrekking genieten. De verplichting geldt dus niet voor werknemers die loon uit vroegere dienstbetrekking (zie ook paragraaf 1.1.3) ontvangen, zoals pensioen- en VUT-uitkeringen.

De identiteit stelt u vast aan de hand van een geldig en origineel identiteitsbewijs. Het gaat om een van de volgende documenten:
- Nederlands nationaal paspoort;
- Nederlandse identiteitskaart;
- gemeentelijke identiteitskaart;
- verblijfsdocument van de Vreemdelingendienst I t/m IV en EU/EER;
- (elektronisch) W-document;
- nationaal paspoort en identiteitsbewijs van een land van de Europese Economische Ruimte (EER);
- overige nationale paspoorten van een niet-EER-land met een door de Vreemdelingendienst aangetekende vergunning (aanmeldsticker) tot verblijf;
- vluchtelingenpaspoort;
- vreemdelingenpaspoort;
- diplomatiek paspoort;
- dienstpaspoort.

Let op!
De identiteit mag u niet vaststellen aan de hand van een rijbewijs of een kopie van een identiteitsbewijs.

De volgende checklist kunt u gebruiken om te beoordelen of u te maken heeft met een origineel en geldig identiteitsbewijs:
- Is er sprake van een origineel document?
- Is de geldigheidsduur van het document nog niet verstreken?
- Draagt het document de foto van de werknemer?
- Loopt de afdruk van de stempel op de pagina ononderbroken door over de foto?
- Zijn er geen beschadigingen, insnijdingen of lijmresten te zien naast of rond de foto?
- Zijn er geen beschadigingen bij de andere variabele gegevens te zien?
- Komt de handtekening van het identiteitsbewijs overeen met de handtekeningen op de loonbelastingverklaring en het arbeidscontract?
- Komen de gegevens in het document, zoals lengte, leeftijd, geslacht, kleur ogen en nationaliteit, overeen met de werknemer?

1912210 02518

- Kent de werknemer de gegevens in het document, zoals adres, namen van kinderen, plaats en datum van afgifte van het document?
- Is het document duidelijk leesbaar? Een niet duidelijk leesbaar document is ongeldig.
- Is de spelling van plaatsnamen en het gebruik van hoofdletters juist?
- Bevat het document geen eigenhandige bijschrijvingen/veranderingen? Dergelijke aanpassingen maken het document ongeldig als daarbij geen autorisatiestempel is geplaatst.
- Zijn het aantal, de volgorde en de nummering van de bladzijden juist? Zitten de bladzijden niet los, zijn ze niet geplakt en hebben de bladzijden hetzelfde documentnummer?

Als u twijfelt aan de echtheid van een identiteitsbewijs, dan kunt u terecht bij het Nationaal Bureau Document van de Koninklijke Marechaussee. Het adres vindt u achter in dit handboek.

Voor meer informatie over het vaststellen van de identiteit kunt u onder meer de volgende internetsites raadplegen:
- www.identiteitsdocumenten.nl;
- www.ind.nl (Immigratie- en Naturalisatiedienst);
- www.postbus51.nl (informatieloket van de rijksoverheid);
- www.arbeidsinspectie.szw.nl;
- www.vreemdelingenarbeid.nl.

Let op!

Als u de identiteit aan de hand van een geldig en origineel identiteitsbewijs heeft vastgesteld, moet u bij de werknemers van de landen die sinds 1 mei 2004 tot de EU behoren en bij werknemers van buiten de EER en Zwitserland controleren of deze werknemers wel in Nederland mogen werken. Deze werknemers mogen niet in Nederland werken, als zij niet kunnen aantonen dat arbeid voor hen is toegestaan of als u voor hen geen tewerkstellingsvergunning heeft.

Kopie identiteitsbewijs bewaren

U moet een kopie van het identiteitsbewijs maken. De kopie moet duidelijk leesbaar zijn en de foto moet herkenbaar zijn. U moet een kopie van alle bladzijden maken en van de voor- en achterzijde. Bij een paspoort hoeft u niet de lege bladzijden te kopiëren, maar alleen de bladzijden waarop informatie staat zoals de persoonlijkheidskenmerken, de handtekening, stempels, kinderen en dergelijke. Van een identiteitskaart moet u een kopie van de voor- en achterzijde maken.

Uit de kopie moeten de aard en het nummer van het document blijken. Blijken de aard en het nummer niet uit de kopie, dan moet u bij de loonadministratie de aard en het nummer van het identiteitsbewijs vastleggen. De kopie moet u overzichtelijk en ordelijk bewaren bij de loonadministratie, tot ten minste vijf jaar na het einde van het kalenderjaar waarin de dienstbetrekking is beëindigd.

De Belastingdienst kan u desgevraagd, eventueel onder bepaalde voorwaarden, toestemming verlenen of opdracht geven om de kopieën op een andere plaats dan bij de loonadministratie te bewaren.

Let op!

Als tijdens het dienstverband de geldigheid van het identiteitsbewijs verloopt, hoeft u de werknemer niet opnieuw om een geldig identiteitsbewijs te vragen.

Anoniementarief

Als u de identiteit van de werknemer niet op de voorgeschreven wijze heeft vastgesteld en/of de gegevens niet op de juiste wijze heeft bewaard bij de loonadministratie, dan moet u bij de inhouding van loonbelasting/premie volks-

1912210 02518

verzekeringen het anoniementarief toepassen. Voor de premies werknemersverzekeringen mag u geen rekening houden met het maximumpremieloon en de franchise. Voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw mag u geen rekening houden met het maximumbijdrageloon. U moet aan deze werknemer een uniek personeelsnummer toekennen en dit bij de werknemersgegevens in rubriek 1e invullen. Meer informatie over het anoniementarief vindt u in paragraaf 2.2.3.

Samenhangende groep inhoudingsplichtigen

Als een werknemer binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen van werkgever wisselt, hoeft de nieuwe werkgever niet opnieuw de identiteit van de werknemer vast te stellen (zie ook paragraaf 3.2.1).

Identificatieplicht op de werkplek

Werknemers en andere personen die op de werkplek zijn, moeten op elk moment een geldig en origineel identiteitsbewijs kunnen tonen. Werknemers uit Nederland en de EU/EER mogen hiervoor wél een rijbewijs gebruiken. U moet uw werknemers hierop wijzen. Bij een controle moet u uw werknemers de gelegenheid geven om aan hun identificatieplicht te voldoen.

2.2 Loonbelastingverklaring uitreiken

Als werkgever moet u een loonbelastingverklaring uitreiken aan de werknemer (zie paragraaf 2.2.1). Dit is een formulier waarop de werknemer naam, adres, woonplaats en sofi-nummer aan u opgeeft. Ook geeft de werknemer daarop aan of hij de loonheffingskorting wil laten verrekenen. De loonheffingskorting is het bedrag waarmee de loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt verminderd. De loonheffingskorting is verwerkt in de witte en groene tabellen. Aan de hand van de loonbelastingverklaring stelt u vast of u de loonheffingskorting moet toepassen. Uit welke heffingskortingen deze bestaat, is afhankelijk van het soort loon dat u uitbetaalt en de leeftijd van de werknemer (zie ook hoofdstuk 20).

Blanco loonbelastingverklaringen zijn verkrijgbaar bij de Belastingdienst. U kunt de loonbelastingverklaring ook downloaden via www.belastingdienst.nl/loonheffingen. Het formulier kunt u met de computer invullen, maar u kunt het ook eerst afdrukken en daarna met de hand (laten) invullen. Ook kunt u bijvoorbeeld alleen de ruimte bestemd voor de werkgever invullen en zo uw "eigen" loonbelastingverklaringen afdrukken.

Het is daarnaast mogelijk om in plaats van de loonbelastingverklaring van de Belastingdienst een eigen model loonbelastingverklaring te gebruiken. Uw eigen loonbelastingverklaring moet minimaal de gegevens bevatten van het model van de Belastingdienst. Daarbij horen ook de gebruiksaanwijzing en toelichting bij de vragen. Passages die duidelijk niet van toepassing zijn voor uw werknemer(s), hoeft u niet op te nemen.

Let op!

Het model van de loonbelastingverklaring is op 1 januari 2006 gewijzigd door opname van de rubriek "Land en regio". Deze rubriek moet de werknemer alleen invullen als hij in het buitenland woont. Vanaf 1 januari 2006 moet u daarom voor werknemers die in het buitenland wonen, het nieuwe model van de loonbelastingverklaring gebruiken.

Als u de loonbelastingverklaring terugontvangen heeft, moet u de gegevens controleren en administreren. Vervolgens moet u de loonbelastingverklaring bewaren (zie paragraaf 2.2.3).

1912210 02518

2.2.1 Wanneer bent u verplicht een loonbelastingverklaring uit te reiken?

U moet aan de werknemer een loonbelastingverklaring uitreiken zodra u voor die werknemer inhoudingsplichtig wordt, bijvoorbeeld bij:
- indiensttreding van de werknemer;
- het ontstaan van een arbeidsverhouding die als fictieve dienstbetrekking is aangewezen;
- het ingaan van een uitkering of een pensioen.

Let op!

U hoeft geen nieuwe loonbelastingverklaring uit te reiken als een werknemer wisselt van werkgever binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie ook paragraaf 3.2.1) of als een nieuwe arbeidsverhouding met een werknemer aangaat binnen één jaar na de beëindiging van de vorige arbeidsverhouding met dezelfde werknemer. Daarnaast is er een aantal groepen werknemers voor wie een loonbelastingverklaring niet nodig is (zie paragraaf 2.2.2).

Ook in de volgende situaties moet u een nieuwe loonbelastingverklaring uitreiken:
- De werknemer vraagt om uitreiking van een nieuwe loonbelastingverklaring. Als een werknemer bij een andere dienstbetrekking of werkgever zijn loonheffingskorting ontvangt, zal zijn loonheffingskorting bij zijn huidige dienstbetrekking of werkgever moeten vervallen. In dat geval moet de werknemer een nieuwe loonbelastingverklaring invullen. De werknemer is verplicht om een verklaring aan u te vragen.
- U weet dat uw werknemer bij een andere dienstbetrekking of werkgever ook de loonheffingskorting ontvangt.

De werknemer is meestal verplicht om de loonbelastingverklaring in te vullen en vóór de eerste loonbetaling weer bij u in te leveren. Dit is anders als de werknemer zelf verzoekt om uitreiking van een loonbelastingverklaring.

Let op!

Studenten en scholieren die gebruik willen maken van de studenten- en scholierenregeling, moeten ook een bijlage bij de loonbelastingverklaring invullen (zie ook paragraaf 15.15).

2.2.2 Geen loonbelastingverklaring nodig

In een aantal situaties hoeft u aan een werknemer geen loonbelastingverklaring uit te reiken. Dan is vooraf bepaald of u de loonheffingskorting wel of niet moet toepassen. Soms is het toch mogelijk voor een werknemer om hiervan af te wijken en op eigen initiatief een loonbelastingverklaring bij u in te leveren.

Deze werknemers moeten wel voor de eerste loonbetaling hun volledige naam, adres, woonplaats en sofi-nummer aan u opgeven. Als de werknemer niet zijn naam, adres en woonplaats aan u opgeeft, moet u het anoniementarief toepassen (zie paragraaf 2.2.3).

Geen loonbelastingverklaring uitreiken

In de volgende situaties reikt u geen loonbelastingverklaring uit. Bij elke situatie is aangegeven of u de loonheffingskorting wel of niet moet toepassen. Hiervan kan niet worden afgeweken. De vrijstelling geldt bij:
- stimuleringspremies op grond van de Wet werk en bijstand (WWB). U past hierbij de loonheffingskorting niet toe;
- uitkeringen op grond van artikel 2 van de Regeling compensatie inkomensachteruitgang ex-banenpoolers. U past hierbij de loonheffingskorting niet toe;
- bijstandsuitkeringen. Aan de hand van het speciale rekenvoorschrift voor bijstandsuitkeringen bepaalt de gemeente of rekening moet worden gehouden met een bedrag aan loonheffingskorting;
- meewerkende kinderen in fictieve dienstbetrekking. U past hierbij wel de loonheffingskorting toe (zie ook paragraaf 15.12);

1912210 02518

– artiesten en beroepssporters die een overeenkomst hebben van korte duur of artiesten en beroepssporters die kortstondig optreden of kortstondig sport beoefenen. Hiervoor geldt een aparte regeling (zie ook paragraaf 15.4 en 15.6).

Loonbelastingverklaring niet nodig maar wel mogelijk

In de volgende situaties hoeft u geen loonbelastingverklaring uit te reiken. Bij elke situatie is aangegeven of u de loonheffingskorting wel of niet moet toepassen.
Uw werknemer kan hiervan afwijken door op eigen initiatief een loonbelastingverklaring bij u in te leveren. Vaak moet uw werknemer dan ook een loonbelastingverklaring indienen bij een andere werkgever of uitkeringsinstantie.
De vrijstelling geldt bij:

– werknemers die loon uit vroegere dienstbetrekking genieten waarvan u weet dat zij naast hun loon een Waz-, Wajong- of Anw-uitkering hebben. U past de loonheffingskorting niet toe, tenzij de werknemer in een loonbelastingverklaring aangeeft dat hij hiervan wil afwijken;
– werknemers vanaf 65 jaar met loon uit tegenwoordige dienstbetrekking of loon uit vroegere dienstbetrekking waarin de AOW-uitkering niet is begrepen. U past de loonheffingskorting niet toe, tenzij de werknemer in een loonbelastingverklaring aangeeft dat hij hiervan wil afwijken;
– AOW-uitkeringen. U hoeft geen loonbelastingverklaring uit te reiken aan personen die in Nederland wonen en aan wie u een AOW-uitkering betaalt. U past de loonheffingskorting toe, tenzij de werknemer in een loonbelastingverklaring aangeeft dat hij hiervan wil afwijken;
– Ziektewetuitkeringen (ZW), als de werkgever aan de uitkeringsinstantie heeft doorgegeven dat de loonheffingskorting wel of niet moet worden toegepast. De werkgever moet dan ook naam, adres, woonplaats en sofi-nummer doorgeven;
– WW-uitkeringen, als de voormalige werkgever aan de uitkeringsinstantie heeft doorgegeven dat de loonheffingskorting wel of niet moet worden toegepast. De werkgever moet dan ook naam, adres, woonplaats en sofi-nummer doorgeven.

2.2.3 Gegevens controleren en administreren

Wanneer de werknemer de loonbelastingverklaring bij u heeft ingeleverd, moet u de volgende zaken controleren en administreren:

– U vult op de loonbelastingverklaring de rubriek "Ruimte bestemd voor uw werkgever/uitkeringsinstantie" in.
– U stelt vast of de werknemer de juiste gegevens heeft vermeld.
– U bepaalt op welk moment de loonheffingskorting ingaat.
– U neemt de gegevens over op de loonstaat.

Meer informatie over het aanleggen van een loonadministratie vindt u in hoofdstuk 3.

De werknemer is verplicht om van de loonbelastingverklaring het invulblok "uw persoonlijke gegevens" en het invulblok "ondertekening" in te vullen. Bij de werknemer die (een van) deze invulblokken niet invult, past u het anoniementarief toe. Bij de werknemer die het invulblok "loonheffingskorting toepassen" niet invult, past u geen loonheffingskorting toe. Zie ook hoofdstuk 20 voor meer informatie over heffingskortingen.

Code loonheffingskorting

Op de loonbelastingverklaring noteert u of u bij de werknemer de loonheffingskorting toepast. Daarbij maakt u gebruik van de volgende codes:

Geen rekening houden met de loonheffingskorting	0
Wel rekening houden met de loonheffingskorting	1

1912210 02518

Anoniementarief

U past het anoniementarief toe in de volgende situaties:

- De werknemer levert de loonbelastingverklaring niet in voor de eerste loonbetaling, ondertekent deze niet of vult zijn persoonlijke gegevens (naam, adres of woonplaats) niet in.
- U weet, of zou moeten weten, dat de nieuwe werknemer onjuiste persoonlijke gegevens heeft opgegeven.

In deze gevallen houdt u op het loon van de werknemer 52% loonbelasting/premie volksverzekeringen in. U mag geen rekening houden met de loonheffingskorting (zie ook paragraaf 7.2). Voor de premies werknemersverzekeringen mag u geen rekening houden met het maximumpremieloon en de franchise. Voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw mag u geen rekening houden met het maximumbijdrageloon.

Let op!

Voor anonieme werknemers geldt een aparte tabel voor de eindheffing (zie tabel 5 en 6 achter in dit handboek).

Loonbelastingverklaring bewaren of opsturen

De loonbelastingverklaringen bewaart u bij de loonadministratie. U moet de loonbelastingverklaringen naar de Belastingdienst sturen als de Belastingdienst daarom verzoekt (zie ook paragraaf 3.4).

2.3 Bij Belastingdienst aanmelden

Zodra u voor het eerst een werknemer in dienst gaat nemen, meldt u zich als werkgever aan bij uw belastingkantoor. U kunt dat telefonisch doen of de benodigde formulieren downloaden via www.belastingdienst.nl. Na uw melding ontvangt u een informatiepakket met formulieren die u nodig heeft om aan uw administratieve verplichtingen voor de loonheffingen te kunnen voldoen. U krijgt bovendien een loonheffingennummer. Dit nummer vermeldt u steeds op uw correspondentie met de Belastingdienst.

Let op!

Misschien heeft u zich als werkgever aangemeld, maar is er feitelijk nog geen werknemer werkzaam. U bent dan toch verplicht om tijdig (elektronisch) aangifte te doen (zie ook hoofdstuk 10).

Melding Sociale Verzekeringen en Melding Dienstverband vervallen

Vanaf 1 januari 2006 zijn de Melding Sociale Verzekeringen (MSV) en de Melding Dienstverband (MDV) vervallen. De gegevens die op de MSV en MDV werden uitgevraagd, zijn vanaf 1 januari 2006 onderdeel van de aangifte loonheffingen. Wijzigingen in de werknemersgegevens van na 1 januari 2006 hoeft u niet meer bij UWV te melden. U neemt de gewijzigde gegevens op in de aangifte loonheffingen.

Eerstedagsmelding

Vanaf 1 juli 2006 wordt de eerstedagsmelding (EDM) ingevoerd. Hierover krijgt u nog informatie.

1912210 02518

3 Stap 3 Loonadministratie aanleggen

Om aan de Belastingdienst en uw werknemer de juiste gegevens voor de loonheffingen te kunnen verstrekken, heeft u formulieren en dergelijke nodig (zie paragraaf 3.1). Bovendien bent u verplicht bepaalde gegevens over werknemers en loonbetalingen op een toegankelijke wijze te administreren, zodat de Belastingdienst deze gegevens kan controleren (zie paragraaf 3.2). Voor een aantal regelingen gelden bijzondere administratieve verplichtingen (zie paragraaf 3.3). Ook gelden er bewaartermijnen en kan de Belastingdienst een controle bij u instellen (zie paragraaf 3.4).

3.1 Formulieren en dergelijke voor de loonadministratie

De Belastingdienst zorgt ervoor dat u de benodigde formulieren en dergelijke tijdig ontvangt, naast het handboek. Het gaat onder andere om:

- loonbelastingverklaringen, eventueel met bijlage studenten- en scholierenregeling;
- de uitnodiging om aangifte te doen (aangiftebrief loonheffingen);
- herinneringen voor het doen van aangifte;
- de beschikking sectoraansluiting;
- informatie over de premies werknemersverzekeringen;
- nieuwsbrieven en mededelingen.

Om deze documenten tijdig te ontvangen, moet u adreswijzigingen en wijzigingen in de rechtsvorm van uw onderneming zo snel mogelijk doorgeven aan de Belastingdienst. Mocht u niet genoeg formulieren en dergelijke ontvangen hebben, dan kunt u die bij de Belastingdienst aanvragen. U kunt de meeste formulieren en dergelijke ook raadplegen op www.belastingdienst.nl.

Let op!

Formulieren waarop het jaar of tijdvak staat vermeld waarvoor zij zijn bestemd, mag u alleen voor dat jaar of tijdvak gebruiken.

Tabellen

Als u geen gebruik maakt van een geautomatiseerde loonadministratie, heeft u tabellen nodig voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen. U kunt de tabellen downloaden. U kunt ook on line de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen. Als u een geautomatiseerde loonadministratie ontwikkelt, dan kunt u bij de Belastingdienst rekenvoorschriften aanvragen voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen. De percentages voor de premies werknemersverzekeringen vindt u achterin dit handboek.

3.2 Administratieve verplichtingen

Voor iedere werknemer moet u een loonstaat aanleggen. In de loonstaat legt u de gegevens vast die van belang zijn voor de loonheffingen (zie ook hoofdstuk 8).

De loonstaat legt u ieder kalenderjaar aan vóór de eerste loonbetaling. Voor onder andere huispersoneel (zie ook hoofdstuk 23) en voor seizoenwerknemers (zie ook paragraaf 15.14) gelden andere regels.

In de volgende situaties hoeft u geen loonstaat aan te leggen:

- voor een meewerkend kind dat loon ontvangt. Zie voor meer informatie paragraaf 15.12;
- voor een werknemer die van u alleen de subsidie ontvangt, die is bedoeld in artikel 2 van de Regeling compensatie inkomensachteruitgang ex banenpoolers;
- voor iemand die van u een bijstandsuitkering ontvangt.

1912210 02518

Let op!

Als uw werknemer van u loon uit meerdere vroegere of tegenwoordige dienstbetrekkingen ontvangt, moet u in principe voor elke dienstbetrekking een loonstaat aanleggen. Hierop bestaan uitzonderingen (zie paragraaf 7.3.1 en 7.9.3).

U moet zelf loonstaten aanschaffen. Deze zijn onder meer verkrijgbaar bij de kantoorboekhandel. Voor loonstaten bestaat een voorgeschreven model (zie bijlage 2 achter in dit handboek). U mag een loonstaat gebruiken die hiervan afwijkt, op voorwaarde dat die afwijkende loonstaat op een duidelijke wijze ten minste de gegevens verschaft die op de modelloonstaat worden gevraagd.

Als u (of het servicebureau dat uw loonadministratie verzorgt) loonstaten wilt gebruiken die niet aan de genoemde eisen voldoen, moet u daarvoor een vergunning bij de Belastingdienst aanvragen. Aan deze vergunningen kunnen voorwaarden zijn verbonden.

Geautomatiseerde loonadministratie

Bij een geautomatiseerde loonadministratie heeft u voor de loonstaten twee mogelijkheden:

- U legt alle gegevens vast die van belang zijn en u zorgt ervoor dat u deze gegevens op elk gewenst tijdstip in de vorm van een volledige loonstaat ter inzage kunt geven.
- U houdt voor iedere werknemer een zogenoemde basiskaart bij. Op deze basiskaart vermeldt u de gegevens die in het hoofd van de modelloonstaat worden gevraagd. Bij de basiskaart moet u de loonspecificaties bewaren van de overige gegevens die op de modelloonstaat worden gevraagd, zoals de loonbedragen en de inhoudingen. Voorwaarde is wel dat u op de loonspecificaties of daarmee corresponderende lijsten ook de cumulatieve bedragen vermeldt.

Overige gegevens bij de loonadministratie

Werken er in uw bedrijf personen die in dienst zijn van een buitenlandse onderneming en die in het buitenland wonen, dan is het raadzaam een kopie te maken van de originele detacheringsverklaring van deze personen. Deze detacheringsverklaring wordt afgegeven door het buitenlandse sociaalzekerheidsorgaan. Bij een detachering binnen de EU/EER zijn dit in het algemeen de zogenoemde E-101- of E-102-verklaringen. De kopie kan bewaard worden bij de loonadministratie.

Verder is het aan te bevelen om bij de loonadministratie alle berekeningen te bewaren waaruit de aansluiting blijkt tussen de aangiften en de boekhouding.

3.2.1 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen

Grote concerns bestaan meestal uit meer bedrijfsonderdelen die elk inhoudingsplichtige zijn voor de loonheffingen. Als een werknemer binnen het concern bij een ander onderdeel gaat werken, betekent dit in principe extra administratieve lasten. Dit geldt ook bij andere verbanden waarin inhoudingsplichtigen samenwerken. De bestaande dienstbetrekking eindigt namelijk en de nieuwe inhoudingsplichtige moet daarna alle handelingen voor een nieuwe werknemer verrichten.

Om deze administratieve lasten te verminderen kan de Belastingdienst uw samenwerkingsverband aanwijzen als een samenhangende groep inhoudingsplichtigen. U kunt een werknemer dan eenvoudiger binnen uw groep laten wisselen, omdat:

- u zijn identiteit niet opnieuw hoeft vast te stellen;
- uw werknemer geen nieuwe loonbelastingverklaring hoeft in te vullen;
- u het jaarloon voor de bijzondere beloningen niet opnieuw hoeft vast te stellen;

1912210 02518

- uw werknemer de spaarloonregeling mag voortzetten;
- een beschikking voor de 30%-regeling geldig blijft als de omstandigheden daarvoor bij de nieuwe inhoudingsplichtige gelijk blijven.

Voor de aanwijzing als samenhangende groep moet u met de andere inhoudingsplichtigen samen een verzoek doen. De Belastingdienst beslist op het verzoek met een beschikking waarin nadere voorwaarden kunnen staan. Tegen deze beslissing kunt u bezwaar maken.

De Belastingdienst kan beslissen om de aanwijzing als samenhangende groep en de eventuele voorwaarden te wijzigen of in te trekken. Dit kan ook gebeuren op verzoek van (een van) de inhoudingsplichtigen. Ook tegen deze beslissing kunt u bezwaar maken.

Let op!

U moet wel apart aangifte doen voor elke inhoudingsplichtige binnen de samenhangende groep. Dit is nodig voor de premies werknemersverzekeringen, omdat deze per werkgever kunnen verschillen.

3.3 Bijzondere administratieve verplichtingen

Bij de loonadministratie moet u per werknemer de volgende gegevens bijhouden:
- vrijgestelde vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen (zie paragraaf 3.3.1);
- beschikkingen en verklaringen (zie paragraaf 3.3.2);
- loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen (zie paragraaf 3.3.3);
- premiespaar- en spaarloonregeling (zie paragraaf 3.3.4);
- levensloopregeling (zie paragraaf 3.3.5);
- afdrachtverminderingen (zie paragraaf 3.3.6).

3.3.1 Vrijgestelde vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen

Sommige vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen behoren onder bepaalde voorwaarden niet tot het loon (zie ook hoofdstuk 4). Bij de loonadministratie moet u de gegevens van deze vergoedingen en uitkeringen per werknemer administreren. Het gaat om niet tot het loon behorende:
- vaste kostenvergoedingen (zie onderdeel vaste kostenvergoedingen in paragraaf 4.4);
- vergoedingen en verstrekkingen die verband houden met vervoer (zie hoofdstuk 18);
- uitkeringen en verstrekkingen voor een opleiding of studie met het oog op het verwerven van inkomen uit werk en woning (zie paragraaf 17.44);
- uitkeringen en verstrekkingen voor bijzondere kosten bij ziekte, invaliditeit en bevalling (zie paragraaf 17.57);
- (eenmalige) uitkeringen en verstrekkingen bij het overlijden van de werknemer, zijn echtgenoot of zijn partner, zijn eigen kinderen en pleegkinderen (zie paragraaf 17.15);
- diensttijduitkeringen en -verstrekkingen (zie paragraaf 17.13);
- verstrekkingen met een ideële waarde ter gelegenheid van algemeen erkende feestdagen en Sinterklaas, een bedrijfsjubileum, de verjaardag, een dienstjubileum en andere persoonlijke feestdagen van de werknemer. Deze geschenken mag u ook collectief administreren voor (groepen van) werknemers die hetzelfde geschenk of bedrag ontvangen (zie paragraaf 4.5 en 17.17);
- personeelsleningen (zie paragraaf 17.34);
- vergoedingen en verstrekkingen voor kinderopvang (zie paragraaf 17.25);
- vergoedingen en verstrekkingen voor telewerken (zie paragraaf 17.55).

1912210 02518

Let op!

Als u aan de volgende voorwaarden voldoet, mag u de gegevens van deze vergoedingen, verstrekkingen en uitkeringen ook op een andere plaats administreren:
- *U meldt de bewaarplaats vooraf bij de Belastingdienst.*
- *Bij een controle zorgt u ervoor dat de gegevens beschikbaar zijn op de plaats waar u de loonadministratie bewaart.*

Regels voor de administratie bij een decentrale kas

Als u de vrijgestelde vergoedingen, verstrekkingen en uitkeringen doet vanuit een decentrale kas, dan gelden er extra regels. U kunt de gegevens bij de decentrale kas bewaren, als u dit vooraf meldt aan de Belastingdienst en als uw administratie voldoet aan de volgende voorwaarden:
- De centrale loonadministratie geeft voorschriften voor de manier waarop de decentrale kas moet beoordelen of de vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen belast zijn.
- De centrale loonadministratie geeft voorschriften voor de procedure die de decentrale kas moet volgen als de vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen geheel of gedeeltelijk tot het loon behoren.
- De centrale loonadministratie geeft voorschriften voor de manier waarop de gegevens en bescheiden moeten worden gearchiveerd.
- In de centrale loonadministratie wordt vastgelegd waar de decentrale kassen zich bevinden.
- De decentrale administratie moet geheel of gedeeltelijk worden overgebracht naar de centrale loonadministratie als de Belastingdienst dat bij een controle verzoekt.

3.3.2 Beschikkingen en verklaringen

Heeft u van uw werknemer een afschrift van een beschikking of een verklaring van de Belastingdienst gekregen, dan bewaart u die bij de loonadministratie. Ook bij beëindiging van de dienstbetrekking bewaart u het afschrift.

3.3.3 Loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen

Voor bepaalde vormen van het loon wordt de loonbelasting/premie volksverzekeringen geheven in de vorm van een zogenoemde eindheffing (zie ook hoofdstuk 21). De eindheffing wordt niet ingehouden op het loon van de werknemer, maar komt voor uw rekening.

Let op!

Loon waarop de eindheffing wordt toegepast, is onbelast voor de werknemersverzekeringen. Hierover is ook geen inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd. Een uitzondering geldt voor loon dat door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing wordt betrokken. Hierover bent u wel premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd, tenzij u het loon zelf in de eindheffing had kunnen betrekken.

Bij de loonadministratie moet u per werknemer de gegevens en eventuele nota's, enzovoort administreren van de loonbestanddelen waarop eindheffing wordt toegepast.

3.3.4 Premiespaar- en spaarloonregeling

Uit uw administratie of die van een in de spaarregeling aangewezen instelling moet blijken welke bedragen zijn gespaard (bijvoorbeeld in contanten, in effecten of in verzekeringspremies) en welke bedragen binnen de blokkeringstermijn worden besteed. Uit eventueel door derden afgegeven bescheiden zal moeten blijken dat bestedingen hebben plaatsgevonden binnen de mogelijkheid van de spaarregeling. Dit geldt ook als u ervoor kiest de administratie door een aangewezen instelling te laten uitvoeren. U moet de administratie bij controle door de Belastingdienst beschikbaar hebben, ook als de administratie door een derde wordt gevoerd. De

1912210 02518

Belastingdienst zal daarom zoveel mogelijk bij de aankondiging van een controle vermelden of de administratie van eventuele spaarregelingen voor controle beschikbaar moet zijn (zie ook hoofdstuk 19).

3.3.5 Levensloopregeling

De regels voor de administratie van de levensloopregeling worden apart behandeld (zie ook paragraaf 19.2).

3.3.6 Afdrachtverminderingen

Er zijn vijf verschillende afdrachtverminderingen. Elke afdrachtvermindering heeft zijn eigen administratieve voorschriften. Deze worden apart behandeld (zie ook hoofdstuk 22).

3.4 Bewaartermijn en controle

Voor zogenoemde basisgegevens geldt een fiscale bewaarplicht van zeven jaar. Het gaat hierbij om de volgende gegevens:

- het grootboek;
- de debiteuren- en crediteurenadministratie;
- de in- en verkoopadministratie;
- de voorraadadministratie;
- de loonadministratie.

Loonbelastingverklaringen, kopieën van het identiteitsbewijs en Bijlagen studenten- en scholierenregeling bewaart u ten minste vijf volle kalenderjaren na het einde van de dienstbetrekking. Deze termijn geldt ook voor loonbelastingverklaringen die zijn vervangen door nieuwe.

U kunt met de Belastingdienst nadere schriftelijke afspraken maken over de basisgegevens en over de bewaartermijn van de overige gegevens.

Bij controle door de Belastingdienst wordt aansluiting gezocht tussen de aangiften, de jaaropgaven en de administratie. Om de controle te bespoedigen, is het raadzaam om de berekeningen te bewaren die u heeft gemaakt bij het opstellen van de aangiften en de jaaropgaven (zie ook hoofdstuk 13).

U bent verplicht aan de controlerende ambtenaren van de Belastingdienst alle gegevens en inlichtingen te verstrekken die in het kader van de controle van belang kunnen zijn. U moet inzage geven in de administratie en toestaan dat er kopieën van worden gemaakt.

Let op!

Bij overtreding van de wettelijke bepalingen kunnen sancties volgen.

1912210 02518

4 Stap 4 Bepalen wat tot het loon behoort

De loonheffingen moeten worden berekend over het loon. Daarom is het belangrijk te bepalen wat er precies tot het loon behoort. In het kort komt het erop neer dat loon alles is wat een werknemer ontvangt op grond van zijn dienstbetrekking.

Om vast te stellen of een bepaalde beloning tot het loon behoort, houdt u rekening met het volgende:
- Het is niet van belang of de werknemer recht heeft op het loon. Zo is bijvoorbeeld een vrijwillig gegeven gratificatie net zo goed loon als het winstaandeel waarop de werknemer recht heeft volgens zijn arbeidsvoorwaarden.
- Het is niet van belang of de werknemer voor het loon arbeid heeft verricht; loon over verzuimde uren telt gewoon mee.
- Het is in principe niet van belang of de werknemer het loon in geld of in een andere vorm ontvangt; beloningen in natura en aanspraken zijn ook loon.
- Het is in principe niet van belang van wie de werknemer het loon krijgt. Uitkeringen uit een fonds dat aan de dienstbetrekking is verbonden, zijn ook loon (zie paragraaf 17.46). Fooien en ander loon van derden kunnen ook tot het loon behoren (zie paragraaf 4.2.3).

Uitgangspunt is, dat het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen ook geldt voor de werknemersverzekeringen en de Zvw. Dit wordt het uniforme loonbegrip genoemd. Er is echter een aantal uitzonderingen (zie paragraaf 4.1.1).

Vormen van loon

De volgende vormen van loon komen voor:
- loon in geld (zie paragraaf 4.2);
- loon in natura (zie paragraaf 4.3);
- (vrije) vergoedingen en verstrekkingen (zie paragraaf 4.4);
- uitkeringen bij bijzondere gebeurtenissen (zie paragraaf 4.5);
- aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken (zie paragraaf 4.6);
- uitkeringen anders dan op grond van aanspraken (zie paragraaf 4.7);
- afstaan van loon (zie paragraaf 4.8);
- negatief loon (zie paragraaf 4.9).

4.1 Uniform loonbegrip voor de loonheffingen

Sinds 1 januari 2005 hanteren de Belastingdienst en UWV een uniform loonbegrip voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de werknemersverzekeringen, met het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen als uitgangspunt. Dit uitgangspunt geldt vanaf 1 januari 2006 voor alle loonheffingen, dus ook voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (zie ook paragraaf 7.1).

Toch zijn er nog uitzonderingen op het uniforme loonbegrip (zie bijlage 1). Een belangrijk verschil bestaat tussen loon uit tegenwoordige en vroegere dienstbetrekking (zie paragraaf 4.1.2).

4.1.1 Uitzonderingen op het uniforme loonbegrip

Op het uniforme loonbegrip gelden de volgende uitzonderingen:
- Loon uit vroegere dienstbetrekking, zoals pensioen en VUT-uitkeringen, is wel loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en Zvw, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen. De volgende loonbestanddelen zijn echter loon voor alle loonheffingen:
  - WW-, ZW- en WAO/WIA-uitkeringen;

1912210 02518

  - aanvullingen op de WW-, ZW- en WAO/WIA-uitkeringen (voor de werknemersverzekeringen zijn deze aanvullingen loon zolang de dienstbetrekking voortduurt);
  - de aanvulling Toeslagenwet;
  - loon op grond van de loondoorbetalingsverplichting bij ziekte en de aanvulling daarop;
  - zwangerschaps-, bevallings-, adoptie- en pleegzorguitkeringen op grond van de Wet arbeid en zorg.
- De vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw is wel loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw. Als u meer vergoedt dan de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw, is het meerdere wel loon voor alle loonheffingen.
- Het werknemersdeel premie WW behoort niet tot het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw, maar wel tot het loon voor de werknemersverzekeringen.
- Het bedrag dat een werknemer spaart op grond van een levensloopregeling (inclusief werkgeversbijdrage), is geen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw, maar wel loon voor de werknemersverzekeringen.
- De uitkering op grond van een levensloopregeling is wel loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen.
- Termijnen van lijfrente die zijn aangewezen als loon uit vroegere dienstbetrekking, zijn wel loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen.
- De bijtelling privé-gebruik auto is wel loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen. De bijtelling privé-gebruik auto is het verschil tussen de forfaitaire waarde van het privé-gebruik van een ter beschikking gestelde personen- of bestelauto (22% van de cataloguswaarde) en de eigen bijdrage van de werknemer voor het privé-gebruik.
- Loon waarop u eindheffing toepast, is geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw. Dit geldt niet voor loon dat door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing wordt betrokken. Hierover bent u wel premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd, tenzij u het loon zelf in de eindheffing had kunnen betrekken.

4.1.2 Loon uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking

Een werknemer kan loon ontvangen uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking. Loon uit tegenwoordige dienstbetrekking is zeer nauw verbonden met de bestaande dienstbetrekking. Niet alleen het normale tijdvakloon valt eronder, maar ook het vakantiegeld, de aanspraken die de werknemer tijdens de dienstbetrekking krijgt en loon in natura. Aanvullingen op ZW-, WW- en WAO/WIA-uitkeringen zijn loon uit vroegere dienstbetrekking, maar worden op één lijn gesteld met loon uit tegenwoordige dienstbetrekking zolang deze nog bestaat.

Let op!

Het is niet altijd van belang wanneer het loon is uitbetaald. Vakantiegeld dat na het einde van de dienstbetrekking is betaald, is bijvoorbeeld loon uit tegenwoordige dienstbetrekking.

Loon uit vroegere dienstbetrekking heeft meestal te maken met een al beëindigde dienstbetrekking of met arbeid die is verricht in het verleden. Voorbeelden van loon uit vroegere dienstbetrekking zijn pensioenuitkeringen en VUT-uitkeringen. Een aantal uitkeringen is aangewezen als loon uit vroegere dienstbetrekking. De voornaamste uitkeringen zijn:

- AOW, Anw, IOAW, IOAZ, Waz, Wajong, WAO/WIA en uitkeringen op grond van de ZW, WW en de Toeslagenwet;

1912210 02518

- bijstandsuitkeringen en belaste stimuleringspremies op grond van de WWB, uitkeringen op grond van de WWIK, de Wet REA en gemeentelijke inkomensondersteunende uitkeringen, voorzover belast voor de inkomstenbelasting;
- termijnen van lijfrenten, uitgekeerd aan meerderjarigen die in Nederland wonen;
- uitkeringen aan verzetsdeelnemers en oorlogsslachtoffers;
- loon uit een vroegere dienstbetrekking van een ander (er moet dus loonbelasting/premie volksverzekeringen worden ingehouden en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw worden berekend over het pensioen dat aan de nabestaanden van een werknemer wordt uitbetaald).

Let op!

Op termijnen van lijfrenten moet meestal loonbelasting/premie volksverzekeringen worden ingehouden en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw worden berekend, ook als de termijnen zijn aangewezen als loon uit vroegere dienstbetrekking. De Belastingdienst geeft op verzoek van de ontvanger van de lijfrentetermijn een verklaring af in hoeverre de inhoudingen achterwege kunnen blijven.

4.2 Loon in geld

De belangrijkste vorm van loon is "loon in geld": salaris, provisie, premie, gevarengeld, overwerkloon, tantième, gratificatie en alles wat, onder welke naam dan ook, aan een werknemer op grond van zijn dienstbetrekking in geld wordt uitbetaald. Dit betekent dat ook de volgende betalingen loon zijn:

- nettoloonafspraak (zie paragraaf 4.2.1);
- ZW-, WW- en WAO/WIA-uitkeringen die via u aan de werknemer worden betaald (zie paragraaf 4.2.2);
- fooien en ander loon van derden (zie paragraaf 4.2.3).

4.2.1 Nettoloonafspraak

De werkgever die een nettoloonafspraak heeft met zijn werknemer, neemt in feite de loonheffingen voor zijn rekening. Als u de loonheffingen voor uw rekening neemt, heeft uw werknemer een voordeel. Dit voordeel is loon, waarover vervolgens weer loonheffingen verschuldigd zijn. Als u ook dit hogere bedrag aan loonheffingen wilt betalen, dan is dit bedrag ook weer loon waarover loonheffingen moeten worden ingehouden enzovoort. Nettoloonafspraken leiden daardoor tot ingewikkelde rekenprocedures (zie ook paragraaf 7.4).

4.2.2 ZW, WW en WAO/WIA-uitkeringen die u aan een werknemer doorbetaalt

Als u een ZW-, WW-, of WAO/WIA-uitkering aan een werknemer doorbetaalt, kan er sprake zijn van een werkgeversbetaling of een instantiebetaling.

Bij een werkgeversbetaling ontvangt u van UWV het brutobedrag van de uitkering (inclusief het daarover verschuldigde werkgeversdeel van de werknemersverzekeringen en de vergoeding voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw). De uitkering wordt via u aan de werknemer betaald. U moet alle loonhefffingen zelf inhouden en afdragen (zie ook paragraaf 7.9.1).

Bij een instantiebetaling houdt UWV over de uitkering al wel de premies werknemersverzekeringen in, draagt het werkgeversdeel van de premies werknemersverzekeringen af en betaalt de vergoeding voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. In dat geval hoeft u die premies niet meer in te houden op de door u betaalde uitkering. U hoeft dan ook geen inkomensafhankelijke bijdrage Zvw meer te vergoeden. U moet uitsluitend nog de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen en afdragen (zie ook paragraaf 7.9.2).

1912210 02518

4.2.3 Fooien en ander loon van derden

Over fooien en ander loon van derden moeten loonheffingen worden ingehouden tot het bedrag waarmee bij de vaststelling van de hoogte van het loon rekening is gehouden met fooien en dergelijke.

Er zijn speciale regels voor fooien voor horecapersoneel. Deze regels gelden voor alle loonheffingen. De Belastingdienst kan u hierover informatie geven.
Uw werknemer moet de werkelijk ontvangen fooien en ander loon van derden in zijn aangifte inkomstenbelasting opgeven. Hij mag dit bedrag verminderen met het bedrag dat al tot het loon is gerekend.

4.3 Loon in natura

Loon in natura is loon dat u niet in geld uitbetaalt. Het is een voordeel uit dienstbetrekking en is daarom belast voor de loonheffingen. Loonbestanddelen in natura worden ook verstrekkingen genoemd.

U berekent de loonheffingen in principe over de waarde in het economische verkeer van de verstrekking. In de regel is dat de winkelwaarde op het moment waarop u het loonbestanddeel verstrekt. Als uw werknemer de verstrekking gebruikt voor een behoorlijke vervulling van zijn dienstbetrekking, dan mag u de waarde ook vaststellen op de lagere besparingswaarde. Dit is het bedrag dat personen die vergelijkbaar zijn met de werknemer, normaal zouden uitgeven aan de verstrekking.

Voor bepaalde verstrekkingen gelden bijzondere waarderingsvoorschriften en vaste normbedragen. Sommige verstrekkingen zijn (gedeeltelijk) onbelast. Dit worden ook vrije verstrekkingen genoemd (zie ook paragraaf 4.4 en hoofdstuk 17).

Als op het loon van de werknemer een bedrag wordt ingehouden voor de verstrekking, dan wordt de te belasten waarde of het normbedrag verminderd met de bijdrage van de werknemer. Een eigen bijdrage kan niet leiden tot een negatieve bijtelling.

Sommige verstrekkingen kunnen onder de eindheffing vallen (zie ook hoofdstuk 21).

4.4 (Vrije) vergoedingen en verstrekkingen

Er is sprake van vrije vergoedingen en verstrekkingen als aan een van de volgende eisen wordt voldaan:

- Er kan aangenomen worden dat de vergoedingen en verstrekkingen dienen voor de bestrijding van kosten, lasten en afschrijvingen voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking. Met andere woorden: er is sprake van vergoeding van beroepskosten.
- De vergoedingen en verstrekkingen worden naar maatschappelijke opvattingen niet als beloningsvoordeel ervaren (zie ook hoofdstuk 17).

Let op!

U mag aan de werknemer over een verstreken jaar alleen een onbelaste kostenvergoeding betalen, als u al in dat verstreken jaar met de werknemer heeft afgesproken dat hij die kosten kan declareren.

Beroepskosten

Beroepskosten zijn kosten die een werknemer maakt om zijn loon te kunnen verwerven. Als hoofdregel geldt dat de vergoeding van beroepskosten niet tot het loon behoort, als is voldaan aan twee voorwaarden:

- Er kan aangenomen worden dat de vergoeding dient tot bestrijding van kosten die de werknemer voor de verwerving van zijn loon maakt.
- Die kosten zijn binnen de grenzen van de redelijkheid noodzakelijk voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking (zie ook hoofdstuk 17).

1912210 02518

De hoofdregel voor verstrekkingen is dat ze niet tot het loon behoren voorzover ze beroepskosten voorkomen.

Vaste kostenvergoeding

Aan werknemers die vaak dezelfde soort kosten maken, kunt u een vaste kostenvergoeding geven. Een vaste kostenvergoeding moet zijn gespecificeerd naar:
- aard van de kosten;
- veronderstelde omvang van de kosten.

Om te bepalen of deze vergoeding belasting- en premievrij mag worden verstrekt, kan de Belastingdienst u vragen om steekproefsgewijs te onderzoeken welke uitgaven de werknemers gedurende bepaalde tijd hebben gedaan. Een dergelijk onderzoek zal van tijd tot tijd moeten worden herhaald, wil het als betrouwbare basis kunnen dienen voor de hoogte van een vaste vrijgestelde kostenvergoeding. Voor een vaste vergoeding die op basis van een CAO wordt betaald, geldt deze procedure ook. Zo'n vergoeding is niet zonder meer vrijgesteld.

Een vaste kostenvergoeding moet u afzonderlijk vaststellen. Het is dus niet toegestaan dat u de vrijstelling toepast op een gedeelte van het loon dat u met de werknemer bent overeengekomen; ook niet als de hoogte van dat loon mede is afgestemd op de kosten die door de werknemer worden gemaakt.

Als u een vrijgestelde vergoeding geeft, moet u aannemelijk kunnen maken dat deze vergoeding aan de voorwaarden voldoet voor de vergoeding van beroepskosten. Ook bij een vaste kostenvergoeding moet het gaan om kosten die de werknemer voor de verwerving van zijn loon maakt. Bovendien moeten die kosten binnen de grenzen van de redelijkheid noodzakelijk zijn. Voor meer informatie over vaste reiskostenvergoedingen zie paragraaf 18.9.

Vergoedingen en verstrekkingen die naar maatschappelijke opvattingen niet als beloningsvoordeel worden ervaren

Bij vergoedingen en verstrekkingen die naar maatschappelijke opvattingen niet als beloningsvoordeel worden ervaren, gaat het om vergoedingen en verstrekkingen die:
- niet als loon worden ervaren;
- ook objectief niet als beloning zijn bedoeld.

Het betreft hier min of meer toevallige voordelen die verband houden met de dienstbetrekking. Hiervan is geen sprake als een dergelijke vergoeding of verstrekking een aanmerkelijk privé-voordeel voor de werknemer oplevert. In de praktijk kunt u ervan uitgaan, dat van een aanmerkelijk privé-voordeel in ieder geval sprake is, als de privé-uitgaven van de werknemer, op jaarbasis, € 454 minder zullen zijn dan de privé-uitgaven van werknemers die met hem vergelijkbaar zijn.

Voorbeelden van verstrekkingen of vergoedingen die niet als beloningsvoordeel worden ervaren, zijn onder meer de verstrekkingen en vergoedingen die samenhangen met verplichtingen van de werkgever op grond van de Arbeidsomstandighedenwet, zoals de vergoeding voor een veiligheidsbril of een verplichte medische keuring (zie paragraaf 17.4). Een ander voorbeeld is een werknemer die om te telewerken thuis de beschikking krijgt over de daarvoor benodigde software. Als de werknemer de software in een dergelijk geval ook privé mag gebruiken, kan er sprake zijn van een voordeel uit dienstbetrekking. In het algemeen is echter aannemelijk dat dergelijke voordelen zo gering zijn, dat deze niet als beloningsvoordeel in aanmerking hoeven te worden genomen.

Belast of (gedeeltelijk) vrijgesteld

Bij vergoedingen en verstrekkingen moet een onderscheid gemaakt worden tussen vergoedingen en verstrekkingen die:

1912210 02518

– tot het loon behoren;
– geheel vrijgesteld zijn;
– gedeeltelijk of onder bijzondere voorwaarden zijn vrijgesteld.

Een vrijstelling geldt voor vergoedingen en verstrekkingen samen. U moet dus vergoedingen en verstrekkingen van dezelfde soort bij elkaar optellen om te beoordelen of het totaal geheel of gedeeltelijk vrijgesteld is. Bijdragen van de werknemer aan vrije verstrekkingen komen niet in mindering op zijn loon. Dat geldt ook voor gehele of gedeeltelijke terugbetaling van een vrije vergoeding.
Als een verstrekking of vergoeding niet volledig vrij is, geldt vaak een normbedrag dat u tot het loon moet rekenen. Het niet-vrije gedeelte van de verstrekking of vergoeding wordt dan belast. Als u in dat geval een eigen bijdrage vraagt van de werknemer, dan komt deze eigen bijdrage in mindering op het (norm)bedrag dat u tot het loon moet rekenen. De eigen bijdrage van de werknemer kan er echter niet voor zorgen dat de bijtelling negatief wordt. Hieronder volgt een aantal voorbeelden.

Voorbeeld 1
Voor een verstrekking is geregeld dat er voor het gedeelte boven € 100 sprake is van een vrije verstrekking. De waarde in het economische verkeer van de verstrekking is € 300. Er is geen sprake van een eigen bijdrage van de werknemer. Van de verstrekking is € 100 belast en € 200 vrij.

Voorbeeld 2
De situatie is hetzelfde als in voorbeeld 1, maar nu is de eigen bijdrage van de werknemer € 25. Het bedrag van € 100, dat niet is te beschouwen als een vrije verstrekking, wordt met de eigen bijdrage van de werknemer (€ 25) verminderd tot € 75. Belast is € 75.

Voorbeeld 3
De situatie is hetzelfde als in voorbeeld 1, maar nu is de eigen bijdrage van de werknemer € 175. Het bedrag van € 100 dat niet voor een vrije verstrekking in aanmerking komt, wordt verminderd met de eigen bijdrage van € 175. De verstrekking is vrij. Het verschil tussen € 175 en € 100 is echter niet aftrekbaar.

Alleen bij een eigen bijdrage voor een auto van de zaak geldt soms een uitzondering (zie paragraaf 18.1.2).

Voor vergoedingen geldt dezelfde systematiek. Het gedeelte van de kosten dat u niet vergoedt, maar dat de werknemer betaalt, komt in mindering op het belaste normbedrag. Als de kosten die de werknemer zelf betaalt, hoger zijn dat het normbedrag, is het niet mogelijk om het negatieve saldo in mindering te brengen op het loon. Hier ziet u een voorbeeld.

Voorbeeld 4
Met betrekking tot een vergoeding is geregeld dat voor het gedeelte boven € 100 sprake is van een vrije vergoeding. De totale kosten zijn € 300. De werkgever vergoedt € 125 en € 175 blijft voor rekening van de werknemer. Het bedrag van € 100 dat niet voor een vrije vergoeding in aanmerking komt, wordt verminderd met € 175. De vergoeding van € 125 is dus vrij. Het verschil tussen € 175 en € 100 is niet aftrekbaar.

CAO-beoordelingen
De Belastingdienst beoordeelt collectieve arbeidsovereenkomsten (CAO's) op de gevolgen voor de loonheffingen. Deze beoordelingen worden gepubliceerd op de internetsite van het Ministerie van Financiën: www.minfin.nl.

Artiesten en beroepssporters
Kostenvergoedingen die worden betaald aan artiesten en beroepssporters die een overeenkomst van korte duur aangaan, of kortstondig optreden of kortstondig sport

1912210 02518

beoefenen moeten tot de belastbare gage worden gerekend (zie ook paragraaf 15.4 en 15.6).

Bij de Belastingdienst is een aparte *Handleiding loonheffingen artiesten en beroepssporters* verkrijgbaar.

4.5 Uitkeringen bij bijzondere gebeurtenissen

De volgende uitkeringen bij bijzondere gebeurtenissen worden onder bepaalde voorwaarden niet als loon beschouwd:
- diensttijduitkeringen (zie paragraaf 17.13);
- (eenmalige) uitkering bij overlijden of invaliditeit (zie paragraaf 17.15);
- gouden handdruk (zie paragraaf 17.19);
- schade die in het algemeen niet wordt verzekerd (zie paragraaf 17.42).

Verstrekkingen met ideële waarde

Als bij het beëindigen van de dienstbetrekking, ter gelegenheid van een dienstjubileum van een werknemer, een jubileum van de werkgever of ter gelegenheid van feestdagen zaken worden verstrekt die hoofdzakelijk een ideële waarde hebben, dan behoren deze niet tot het loon. Dit zijn bijvoorbeeld een portret of vulpen, gegeven aan de werknemer ter gelegenheid van een dienstjubileum.

Artikelen met hoofdzakelijk gebruikswaarde of relatief waardevolle artikelen behoren wel tot het loon. Dat zijn bijvoorbeeld radio's, fietsen, televisietoestellen, foto- en filmapparatuur, een gouden horloge of antiek.

Let op!

Als geschenken ter gelegenheid van een persoonlijke feestdag van de werknemer of ter gelegenheid van een jubileum van de werkgever tot het loon behoren, mag eindheffing worden toegepast (zie ook paragraaf 21.4).

4.6 Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken

Tot het loon behoren de zogenoemde aanspraken. Aanspraken zijn in principe loon voor de loonheffingen.

Wat is een aanspraak?

Een aanspraak is een recht op een of meer toekomstige uitkeringen of verstrekkingen dat samenhangt met een huidige regeling of dienstbetrekking. Een aanspraak heeft de volgende specifieke kenmerken:
- Een aanspraak geeft rechten aan de werknemer of zijn nabestaanden.
- Uitkeringen op grond van een aanspraak kunnen afhankelijk zijn gesteld van voorwaarden. Voorbeelden zijn: de aanspraak op een WAO/WIA-uitkering als de werknemer arbeidsongeschikt wordt en de aanspraak op pensioenuitkeringen als de werknemer 65 jaar wordt.

Het maakt in principe voor het begrip aanspraak niet uit of het recht dat uit de aanspraak voortvloeit, ook zonder de werkgever geldend kan worden gemaakt.
In het algemeen zult u als inhoudingsplichtige de aanspraken dekken door in eigen beheer een fonds op te bouwen of door stortingen bij een derde.

Loonheffingen: drie mogelijkheden

In principe moeten over de waarde van aanspraken loonheffingen worden ingehouden. Er zijn drie mogelijkheden:
- De aanspraak behoort tot het loon, de uitkeringen zijn (soms gedeeltelijk) vrijgesteld. Een voorbeeld hiervan is de aanspraak op verstrekkingen op grond van vakantiebonnen. De aanspraak behoort tot het loon, de uitkeringen en verstrekkingen zijn vrijgesteld (zie ook paragraaf 17.2).

1912210 02518

- De aanspraak is vrijgesteld, de uitkeringen behoren tot het loon. Voorbeelden hiervan zijn aanspraken op grond van de WW en WAO/WIA.
- De aanspraak is geheel of gedeeltelijk vrijgesteld, de uitkeringen zijn geheel of gedeeltelijk vrijgesteld. Een voorbeeld hiervan is een aanspraak op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval (zie ook paragraaf 17.15).

4.7 Uitkeringen anders dan op grond van aanspraken

Uitkeringen die niet zijn gebaseerd op aanspraken, kunnen ook tot het loon behoren. Voorbeelden hiervan zijn:
- uitkeringen uit fondsen die aan de dienstbetrekking zijn verbonden (zie ook paragraaf 17.46);
- kinderbijslag (anders dan op grond van de AKW) (zie ook paragraaf 17.24).

Voor een dergelijke uitkering moet van geval tot geval worden bekeken of de uitkering tot het loon behoort.

4.8 Afstaan van loon

Een werknemer kan voor zijn dienstbetrekking ook werkzaam zijn bij een vennootschap of een ander lichaam. Hij is in dat geval door zijn werkgever aangewezen om bij die vennootschap of bij dat lichaam voor zijn dienstbetrekking werkzaamheden te verrichten. De werknemer is dan veelal verplicht om het loon af te staan aan zijn werkgever. Als aan een aantal voorwaarden is voldaan, hoeft de vennootschap of het lichaam dat het loon betaalt geen loonheffingen in te houden. Deze regeling is in de meeste gevallen van belang voor commissarissen (zie ook paragraaf 15.8). Andere werknemers kunnen echter ook gebruikmaken van de regeling als zij aan de voorwaarden voldoen.

Als aan de volgende voorwaarden is voldaan, hoeft de vennootschap of het lichaam dat het loon betaalt geen loonheffingen in te houden:
- De werknemer woont in Nederland.
- De werkgever is gevestigd of woont in Nederland.
- De werknemer staat het loon en de daarbij behorende vrije vergoedingen af aan zijn andere werkgever.
- De vennootschap of het lichaam betaalt het loon en de daarbij behorende vrije vergoedingen rechtstreeks aan de andere werkgever.
- De vennootschap of het lichaam verstrekt geen vrije verstrekkingen aan de werknemer zonder voorafgaande mededeling aan de andere werkgever.
- De vennootschap of het lichaam en de werknemer doen samen een verzoek aan de Belastingdienst om geen loonheffingen te hoeven inhouden. Op dit verzoek beslist de inspecteur bij voor bezwaar vatbare beschikking. De inhouding van loonheffingen mag alleen achterwege blijven na de beslissing van de Belastingdienst.

De regeling voor het afstaan van loon mag u ook toepassen als de werknemer niet in Nederland woont. Voorwaarde is dat de heffing van belasting over het normale loon van de werknemer op grond van een verdrag of de zogenaamde eenzijdige regeling aan Nederland is toegewezen. Daarnaast moet ook zijn voldaan aan de overige hiervoor genoemde voorwaarden.

Let op!

De regeling voor het afstaan van loon is niet van toepassing op loon waarover u premies werknemersverzekeringen moet afdragen. In dat geval moet u de beloning zelfstandig in de aangifte loonheffingen opnemen (zie ook paragraaf 15.1).

1912210 02518

4.9 Negatief loon

Als een werknemer een bedrag terugbetaalt dat hij ten onrechte als loon heeft ontvangen, kunnen zich drie situaties voordoen:
- De werknemer meldt uit eigen beweging te veel betaald loon.
- U vraagt een bedrag terug in het jaar van betaling.
- U vraagt een bedrag terug na afloop van het jaar van betaling.

De werknemer meldt uit eigen beweging te veel betaald loon

De werknemer meldt u kort na ontvangst van ten onrechte uitbetaald loon dat hij dat loon niet wil houden en hij betaalt dit onmiddellijk terug. De betaling wordt dan als niet gedaan beschouwd. De gegevens in de loonstaat over loon en loonheffingen kunnen waar nodig worden verbeterd.

Als u over het tijdvak waarover u de fout constateert al aangifte heeft gedaan, moet u deze fout corrigeren. Hierbij is het belangrijk of u de fout constateert vóór het verstrijken van de aangiftetermijn van dat tijdvak. U kunt dan nog een nieuwe volledige aangifte loonheffingen insturen of voor een specifiek deel van de aangifte vervangende of aanvullende gegevens insturen. Als u de fout constateert na afloop van de aangiftetermijn, moet u die binnen acht weken na het verstrijken van de aangiftetermijn herstellen met een correctiebericht. U kunt een boete krijgen als u de correcties niet op tijd aan de Belastingdienst doorgeeft (zie ook hoofdstuk 11).

U vraagt een bedrag terug in het jaar van betaling

Na een foutieve betaling vraagt u het nettobedrag terug dat teveel aan de werknemer is uitbetaald. U moet het loon en de loonheffingen in dat geval opnieuw berekenen. Het moet dan wel gaan om loonbestanddelen die eerder in hetzelfde kalenderjaar te veel zijn betaald, en door de werknemers ook in datzelfde jaar netto aan u zijn terugbetaald (zie ook hoofdstuk 11).

U vraagt een bedrag terug na afloop van het jaar van betaling

Na een foutieve betaling vraagt u na afloop van het kalenderjaar het brutoloon terug van uw werknemer. Het bedrag dat de werknemer daadwerkelijk terugbetaalt, is in het jaar van terugbetaling negatief loon.

De volgende twee situaties zijn mogelijk:
- U verrekent het negatief loon met positief loon. In dat geval moet u de loonheffingen berekenen over het saldo van positief en negatief loon.
- U verrekent het negatief loon niet of niet geheel met positief loon. Voorzover u niet verrekent, kan de werknemer het terugbetaalde bedrag als negatief loon aftrekken in zijn aangifte inkomstenbelasting.

Voor meer informatie zie hoofdstuk 11.

Negatieve jaaropgave

Als het negatieve loon niet met positief loon kan worden verrekend, kan de werknemer het terugbetaalde bedrag als negatief loon aftrekken in zijn aangifte inkomstenbelasting. In deze gevallen maakt u een negatieve jaaropgave. Bij de loonheffingen vult u dan niets in.

Let op!

Bijdragen van de werknemer aan vrije verstrekkingen zijn geen negatief loon. Ook een gehele of gedeeltelijke terugbetaling van een vrije vergoeding komt niet in mindering op het loon.

1912210 02518

5 Stap 5 Premies werknemers-verzekeringen berekenen

In dit onderdeel vindt u informatie over de volgende onderwerpen:
- grondslag premies werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.1);
- premies werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.2);
- Wet werk en inkomen (WIA) (zie paragraaf 5.3);
- berekening premies werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.4);
- kortings- en vrijstellingsregelingen (zie paragraaf 5.5);
- voortschrijdend cumulatief rekenen (zie paragraaf 5.6);
- sectorindeling (zie paragraaf 5.7);
- werknemers niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.8);
- premierestitutie bij meerdere werkgevers (zie paragraaf 5.9);
- premieloonsom (zie paragraaf 5.10).

De premies werknemersverzekeringen berekent u over het loon, met het loon voor de loonbelasting/ volksverzekeringen als uitgangspunt. Dit uitgangspunt geldt vanaf 1 januari 2006 voor alle loonheffingen, dus ook voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Uitzonderingen op het loonbegrip voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw vindt u in paragraaf 5.1.

De berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt behandeld in stap 7. De berekening van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw wordt behandeld in stap 6. Als u met een werknemer een nettoloon afspreekt, moet u een berekening van nettoloon naar brutoloon uitvoeren.

5.1 Grondslag premies werknemersverzekeringen

Uitgangspunt is dat het loon voor de loonbelasting/ volksverzekeringen ook geldt voor de werknemersverzekeringen. In het volgende overzicht is aangegeven welke uitzonderingen hierop zijn.

Geen loon voor de werknemersverzekeringen wel voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw

De volgende loonbestanddelen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen, maar wel voor de loonbelasting/ volksverzekeringen en de Zvw:
- loon uit vroegere dienstbetrekking, zoals pensioen en VUT-uitkeringen;
- de vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw is alleen loon voor de loonbelasting/ volksverzekeringen. Als u meer vergoedt dan de inkomens-afhankelijke bijdrage Zvw, is het meerdere wel loon voor alle loonheffingen;
- de uitkering op grond van een levensloopregeling;
- termijnen van lijfrente die zijn aangewezen als loon uit vroegere dienst-betrekking;
- de bijtelling privé-gebruik auto;
- loon waarop u eindheffing toepast. Dit geldt niet voor loon dat door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing wordt betrokken. Hierover bent u wel premies werknemersverzekeringen en een vergoeding voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd, tenzij u het loon zelf in de eindheffing had kunnen betrekken.

Wel loon voor de werknemersverzekeringen niet voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw

De volgende loonbestanddelen zijn wel loon voor de werknemersverzekeringen, maar niet voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw:
- het werknemersdeel in de premie ww;

1912210 02518

– het bedrag dat een werknemer spaart voor een levensloopregeling (inclusief de werkgeversbijdrage).

Een schematisch overzicht van het loonbegrip voor alle loonheffingen vindt u in bijlage 1 achter in dit handboek.

5.2 Premies werknemersverzekeringen

De premies werknemersverzekeringen zijn de premie Werkloosheidswet (ww) en de premie Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering/Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WAO/WIA). U bent deze premies verschuldigd over het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking (de echte of de fictieve dienstbetrekking). In bepaalde situaties bent u de premies werknemersverzekeringen ook verschuldigd over het loon uit vroegere dienstbetrekking (zie paragraaf ook 7.9 en bijlage 1 achter in dit handboek). U bent geen premies werknemersverzekeringen meer verschuldigd vanaf de eerste dag van de maand waarin een verzekerde de leeftijd van 65 jaar bereikt.

U betaalt als werkgever het werkgevers- en werknemersdeel van de premies aan de Belastingdienst. U mag een gedeelte van de premies inhouden op het loon van uw werknemer. Dit gedeelte is wettelijk vastgesteld. De percentages voor 2006 vindt u in tabel 27 achter in dit handboek.

Naast premies werknemersverzekeringen zijn er ook pseudo-premies werknemersverzekeringen en UFO-premie (zie paragraaf 5.2.1).

Premiepercentages maximumpremieloon en franchise

De verschuldigde premie is voor elke werknemersverzekering een percentage van het loon. De percentages verschillen per werknemersverzekering. Ze kunnen ook verschillen per bedrijfssector. Bij de berekening van de premies werknemersverzekeringen houdt u per werknemer rekening met het maximumpremieloon (zie tabel 30 tot en met 32 achter in dit handboek). Dit is het maximumbedrag waarover u de premies moet berekenen. Tevens geldt voor een deel van de premie WW een franchise (zie paragraaf 5.2.1).

Tijdstip van inhouding

U houdt de premies werknemersverzekeringen in op het tijdstip waarop uw werknemer het loon geniet. Dat is het tijdstip waarop u ook de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw moet inhouden. De ingehouden premies vermeldt u in de loonstaat.

Uitzonderingen en speciale regels

In de volgende situaties geldt een uitzondering of speciale regels:
– sommige werknemers zijn niet of slechts voor bepaalde werknemersverzekeringen verzekerd (zie paragraaf 5.8);
– als u een aanvulling betaalt op een ZW-,WW-, of WAO/WIA-uitkering van UWV (zie ook paragraaf 7.9.1 tot en met paragraaf 7.9.4);
– als u loon uit vroegere dienstbetrekking betaalt naast loon uit vroegere dienstbetrekking dat door een ander is verschuldigd (zie ook paragraaf 7.9.3);
– als uw werknemer naast zijn tijdvakloon (bijvoorbeeld week- of maandloon) ook bijzonder loon ontvangt, zoals vakantiegeld, overwerkloon of een gratificatie (zie ook paragraaf 7.3.5).

5.2.1 Premie WW

De premie voor de ww bestaat uit de volgende delen:
– het deel voor het Algemeen werkloosheidsfonds (ww-Awf);
– het deel voor het Sectorfonds (ww-Wgf/Sectorfonds). De hoogte hiervan is

1912210 02518

afhankelijk van het werkloosheidsrisico in de bedrijfs- of beroepssector waarin u werkt (zie tabel 28 achter in dit handboek).

U betaalt zowel het premiedeel ww-Awf als het premiedeel ww-Wgf/Sectorfonds. U mag van uw werknemer alleen het werknemersdeel van de premie ww-Awf inhouden. Voor het premiedeel ww-Awf geldt een franchise (zie tabel 30 tot en met 32 achter in dit handboek). De franchise is het loon waarover u geen premie hoeft te berekenen. Deze geldt zowel voor het werkgeversdeel als voor het werknemersdeel van de premie ww-Awf.

Let op!

Voor bepaalde groepen gedeeltelijk arbeidsgeschikte werknemers kunt u korting op uw werkgeversdeel ww-Awf krijgen (zie paragraaf 5.5.2).

In de volgende vijf sectoren is door terugkerende factoren sprake van een hoger werkloosheidsrisico dan in andere sectoren:
- agrarisch bedrijf ;
- bouwbedrijf;
- culturele instellingen;
- horeca algemeen;
- schildersbedrijf.

Daarom gelden voor deze sectoren vanaf 1 januari 2006 twee percentages voor het premiedeel ww-Wgf/Sectorfonds: een hoog en een laag percentage (zie tabel 28 achter in dit handboek). Als u werkgever bent in een van deze sectoren, moet u per werknemer beoordelen of u het hoge percentage of het lage percentage mag hanteren. U moet het hoge percentage toepassen, tenzij sprake is van een van de volgende situaties:
- U sluit een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor ten minste één jaar met uw werknemer. Als u de arbeidsovereenkomst vóór 1 januari 2006 heeft gesloten, geldt het lagere premiepercentage ook bij een overeenkomst van minder dan een jaar.
- U sluit een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met uw werknemer.
- U sluit een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor hoogstens acht aaneengesloten weken met een scholier of student, die op 1 januari 2006 een volledige dagopleiding volgt.
- U neemt een werknemer in dienst op basis van een leer/werkovereenkomst.

U bent met terugwerkende kracht tot het begin van de dienstbetrekking de hogere premie verschuldigd, als binnen een jaar toch recht op een ww-uitkering ontstaat.

Verder voldoet u aan de volgende adminstratieve voorwaarden:
- U legt de omvang van de werkzaamheden vast in de arbeidsovereenkomst.
- U bewaart de arbeidsovereenkomst bij uw loonadministratie.
- U bewaart voor een scholier of student de bijlage Scholieren en studenten bij de Loonbelastingverklaring.
- U bewaart voor een werknemer op basis van een leer/werkovereenkomst een afschrift van die overeenkomst bij de loonadministratie.

Pseudo-premies werknemersverzekeringen en premie UFO

Inhoudingen op het loon of de uitkeringen van overheidswerknemers die gelijkgesteld kunnen worden met een inhouding van premie ww, worden ook wel pseudo-premies werknemersverzekeringen genoemd. Voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen worden de pseudo-premies werknemersverzekeringen net zo behandeld als de premie ww.

1912210 02518

Werkgevers bij de overheid moeten de zogenoemde UFO-premie afdragen voor ondermeer de ziekengelduitkeringen aan hun werknemers.

5.2.2 Premie WAO/WIA

De premie WAO/WIA bestaat uit de basispremie en de gedifferentieerde premie (zie tabel 29 achter in dit handboek). De basispremie is voor alle werkgevers gelijk. U bent de basispremie ook verschuldigd over de uitkeringen van UWV die u doorbetaalt.

De gedifferentieerde premie is afhankelijk van het arbeidsongeschiktheidsrisico in uw onderneming. Hierbij is van belang of u een grote werkgever of een kleine werkgever bent en in welke bedrijfs- of beroepsector u werkt. U krijgt een beschikking over de voor u geldende gedifferentieerde premie (zie hierna).

Let op!

U bent in 2006 een grote werkgever als de premieloonsom in 2004 meer was dan € 650.000. U bent in 2006 een kleine werkgever als de premieloonsom in 2004 niet meer was dan € 650.000. Als u een startende werkgever bent, wordt u aangemerkt als kleine werkgever, tenzij u aantoont dat u een grote werkgever bent. U kunt hiervoor contact opnemen met de Belastingdienst.

Als u een grote werkgever bent, wordt voor het percentage van de gedifferentieerde premie rekening gehouden met de mate waarin werknemers in uw onderneming arbeidsongeschikt zijn geworden. Bij een zogenoemde lage WAO-uitstroom krijgt u een korting op de gedifferentieerde premie en bij een hoge WAO-uitstroom bent u een opslag op de gedifferentieerde premie verschuldigd. Als u een kleine werkgever bent, moet u het percentage van de gedifferentieerde premie toepassen dat voor uw bedrijfs- of beroepssector geldt (zie tabel 29 achter in dit handboek).

Beschikking gedifferentieerde premie WAO

UWV heeft in 2005 aan alle werkgevers de beschikkingen verstuurd voor de gedifferentieerde premie WAO 2006. Vanaf 1 januari 2006 verstuurt de Belastingdienst deze beschikkingen. Voor eventueel bezwaar en beroep heeft u vanaf 1 januari 2006 alleen nog te maken met de Belastingdienst.

Bent u een grote werkgever en heeft u voor 2006 nog geen beschikking ontvangen, dan past u voorlopig een gedifferentieerde premie van 0,98% toe. Als uw premie hoger of lager wordt vastgesteld, moet u dit corrigeren zodra u de beschikking ontvangt.

Let op!

Een fusie of splitsing van een (deel) van uw onderneming kan gevolgen hebben voor de hoogte van de door u toe te passen gedifferentieerde premie WAO.

Eigenrisicodrager voor de WAO

U kunt eigenrisicodrager zijn voor de WAO. U kunt uw risico geheel of gedeeltelijk verzekeren bij een verzekeraar. Als eigenrisicodrager betaalt u wel de basisipremie WAO, maar niet de gedifferentieerde premie. Een verzoek om eigenrisicodrager te worden moet u indienen bij de Belastingdienst.

Let op!

U kunt geen eigenrisicodrager worden als u dit in de afgelopen drie jaar bent geweest en het eigenrisico is beëindigd. U kunt verder alleen eigenrisicodrager worden als u een grote werkgever bent. Kleine werkgevers die al eigenrisicodrager zijn, kunnen dit blijven. Als u een startende werkgever bent, wordt u aangemerkt als kleine werkgever, tenzij u aantoont dat u een grote werkgever bent. U kunt hiervoor contact opnemen met de Belastingdienst.

1912210 02518

5.3 Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)

Op 29 december 2005 is de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) in werking getreden. De WIA bestaat uit de regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA) en de regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA). De WIA geldt voor ziektegevallen vanaf 1 januari 2004. De WIA is de opvolger van de WAO. De WAO blijft gelden voor bestaande WAO'ers. Daarom blijft u ook vanaf 1 januari 2006 premie WAO verschuldigd. U betaalt in 2006 één basispremie voor de WAO/WIA. In deze basispremie is ook de premie voor de WGA opgenomen.

Eigenrisicodrager voor de WGA

U kunt eigenrisicodrager zijn voor de WGA. Dat betekent dat u zelf het risico draagt voor gedeeltelijk arbeidsgeschiktheid van uw werknemer of dit particulier verzekert. Als eigenrisicodrager bent u in 2006 de volledige basispremie WAO/WIA verschuldigd, maar u kunt het WGA-deel in de basispremie WAO/WIA die u in 2006 betaalt, in 2007 verrekenen. Het WGA-deel in de basispremie 2006 is 0,09 %.

Als u in 2006 eigenrisicodrager voor de WGA wilt worden, moet u een aanvraag indienen bij de Belastingdienst. Voor bestaande werkgevers is de eerste mogelijkheid om eigenrisicodrager te worden 1 juli 2006. Uw aanvraag moet u dan vóór 1 april 2006 indienen. Bij uw aanvraag moet u een garantieverklaring van een erkende kredietinstelling of verzekeraar meesturen.

Als u een startende werkgever bent, kunt u vanaf de datum waarop u als werkgever begint eigenrisicodrager voor de WGA worden. U moet dan bij uw aanmelding als werkgever aangeven dat u eigenrisicodrager wilt worden. Bij uw aanmelding moet u een garantieverklaring van een erkende kredietinstelling of verzekeraar meesturen.

Let op!

Als u al eigenrisicodrager bent voor de WAO, kunt u dat blijven voor de WGA. U kunt in 2006 alleen eigenrisicodrager voor de WGA worden als u een grote werkgever bent. U bent in 2006 een grote werkgever als de premieloonsom in 2004 meer was dan € 650.000. Als u een startende werkgever bent, wordt u aangemerkt als kleine werkgever, tenzij u aantoont dat u een grote werkgever bent. U kunt hiervoor contact opnemen met de Belastingdienst. Als u een kleine werkgever bent, kunt u wel vanaf 1 januari 2007 eigenrisicodrager voor de WGA worden. U moet daarvoor uiterlijk 1 oktober 2006 een verzoek indienen bij de Belastingdienst.

5.4 Berekening premies werknemersverzekeringen

De premies werknemersverzekeringen berekent u in principe over alle voordelen die uit een dienstbetrekking zijn genoten (zie paragraaf 5.1). Vanaf 1 januari 2006 berekent u de premies per loontijdvak, net als voor de andere loonheffingen. Het loontijdvak is de periode waarover het loon wordt genoten. Vaak is dat een kalendermaand of een periode van vier weken. Voor de premies werknemersverzekeringen betekent dit een verandering, omdat tot en met 2005 het aantal loondagen het uitgangspunt was.

Voorbeeld

Stel dat u in 2006 de maandtabel voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen moet toepassen op het loon. Dan moet u voor de berekening van de premies ook uitgaan van een maand, ongeacht het aantal feitelijk gewerkte dagen. Voor het maximumpremieloon en de franchise gebruikt u de maandbedragen (zie tabel 30 tot en met 32 achter in dit handboek). Dit geldt ook voor uw parttime werknemers.

5.5 Kortingsregelingen en vrijstellingen

Voor de werknemersverzekeringen gelden de volgende kortingsregelingen en vrijstellingen:

– Premievrijstelling oudere werknemer (zie paragraaf 5.5.1);

1912210 02518

- Korting gedeeltelijk arbeidsgeschikte werknemer (zie paragraaf 5.5.2);
- Premievrijstelling marginale arbeid (zie paragraaf 5.5.3).

5.5.1 Premievrijstelling oudere werknemer

Voor oudere werknemers kunt u een vrijstelling toepassen voor de basispremie WAO/WIA. U komt voor deze vrijstelling in aanmerking als u aan een van de volgende voorwaarden voldoet:

- U neemt een werknemer in dienst van 50 jaar of ouder, die in de zes maanden voorafgaand aan de dienstbetrekking niet bij u in dienst is geweest.
- U heeft een werknemer in dienst, die bij het begin van het kalenderjaar 54,5 jaar of ouder is.

Bij deze vrijstelling hoeft u geen basispremie WAO/WIA te berekenen en geen premieloon WAO/WIA vast te stellen. U hoeft voor de toepassing geen aanvraag in te dienen bij de Belastingdienst.

Let op!

Deze vrijstelling geldt niet voor personen die werkzaam zijn op grond van de Wet sociale werkvoorziening.

5.5.2 Arbeidsgehandicaptenkorting

Vanaf 1 januari 2006 is het niet langer nodig een verzoek in te dienen voor de arbeidsgehandicaptenkorting. U kunt de arbeidsgehandicaptenkorting voor de werknemersverzekeringen voortaan zelf toepassen in de aangifte loonheffingen op de WAO/WIA-premie en op het werkgeversdeel van de premie WW-Awf. In het algemeen kunt u de premiekorting toepassen als u iemand in dienst neemt die:

- een WIA- of Wajong-uitkering heeft (gehad); of
- geen recht op een WIA-uitkering heeft omdat hij minder dan 35% arbeidsongeschikt is; of
- een aanbeveling heeft om te werken bij een bedrijf in de sociale werkvoorziening; of
- volgens CWI door zijn ziekte of handicap moeilijker een baan kan vinden of zijn werk minder makkelijk kan doen.

Voorwaarden

Als u een werknemer al in dienst heeft, kunt u de premiekortingsregeling toepassen als hij recht heeft op een WIA-uitkering en het werk geheel of gedeeltelijk hervat. In dat geval kunt u de premiekortingsregeling maximaal een jaar toepassen of zolang de werknemer in dienst is.

U kunt in 2006 de premiekortingsregeling ook toepassen als u een werknemer in dienst neemt en er op de eerste dag van de dienstbetrekking sprake is van een van de volgende situaties:

a. De werknemer heeft recht op een WIA-uitkering (een WGA-uitkering of een IVA-uitkering), een WAO- of WAZ-uitkering.
b. De werknemer heeft recht op een Wajong-uitkering.
c. De werknemer heeft een indicatiebeschikking als bedoeld in artikel 11 Wet sociale werkvoorziening.
d. De werknemer heeft volgens het CWI een structurele functionele beperking waarbij de gemeente verantwoordelijk is voor ondersteuning bij het vinden van werk.
e. De werknemer is jonger dan 18 jaar en ondervond een belemmering bij het volgen van onderwijs in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid en gaat binnen vijf jaar na afronding van dat onderwijs bij u in dienstbetrekking werken.

1912210 02518

f. De werknemer is 18 jaar of ouder, ontvangt geen Wajong-uitkering en ondervond een belemmering bij het volgen van onderwijs in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid en gaat binnen vijf jaar na afronding van dat onderwijs bij u in dienstbetrekking werken.
g. Bij de werknemer is in een arbeidskundig onderzoek vastgesteld dat hij op de eerste dag na afloop van de wachttijd van de Wet WIA (of van het tijdvak van de verlengde loondoorbetalingsverplichting):
   - voor minder dan 35% arbeidsongeschikt is;
   - op de eerste dag van de dertien weken voorafgaand aan het einde van de wachttijd (of van het tijdvak van de verlengde loondoorbetalingsverplichting) maar bij één werkgever in dienst is. Dit moet dezelfde werkgever zijn als de werkgever bij wie de werknemer op de eerste dag van zijn ongeschiktheid wegens ziekte in dienst was;
   - niet in staat is tot het verrichten van eigen of passende arbeid bij deze werkgever, en
   - binnen vijf jaar na de dag na einde wachttijd (of het tijdvak van de verlengde loondoorbetalingsverplichting) in dienstbetrekking werkzaamheden bij u gaat verrichten.

Let op!

Het kan zijn dat uw werknemer u niet heeft verteld dat hij een ziekte of handicap heeft. Als de werknemer twee maanden bij u in dienst is, mag u hem hiernaar vragen. Uw werknemer is dan verplicht om openheid van zaken te geven.

U kunt in de situaties a tot en met g de premiekortingsregeling maximaal drie jaren toepassen vanaf het moment dat u de werknemer in dienst neemt of zolang de werknemer in dienst is.

Hoogte van de arbeidsgehandicaptenkorting

De arbeidsgehandicaptenkorting is € 1.021 op jaarbasis op de totale premie WAO/WIA en € 1.021 op jaarbasis op de premie WW-Awf. Deze kortingen zijn echter € 227 op jaarbasis als het loon van de werknemer minder is dan 50% van het naar een jaarbedrag herleid wettelijk minimum(jeugd)loon zoals dat voor de werknemer geldt op 1 januari 2006. Is de werknemer niet het hele jaar in dienst, dan wordt het jaarbedrag voor het minimumloon evenredig verminderd.

De kortingsbedragen van € 1.021 en € 227 worden verhoogd met € 680 in een van de volgende situaties:
- De werknemer is een jonggehandicapte als bedoeld in artikel 5 Wajong.
- De werknemer kon vóór zijn zeventiende verjaardag tot de doelgroep vermeld onder a, c of d worden gerekend.
- De werknemer behoort tot de doelgroep vermeld onder e en f.

Arbeidsgehandicaptenkorting verrekenen

U kunt in de aangifte loonheffingen een evenredig deel van de jaarbedragen van de arbeidgehandicaptenkorting verrekenen. Doet u per maand aangifte, dan verrekent u bijvoorbeeld 1/12 x € 1021 = € 85,09 per werknemer met de premie WAO/WIA en € 85,09 met de premie WW-Awf. Is de werknemer niet de hele maand in dienst, dan vermindert u dit bedrag evenredig. De arbeidsgehandicaptenkorting verrekent u met de WAO/WIA-premie en met de werkgeversdelen van de premie WW-Awf die u voor al uw werknemers tezamen verschuldigd bent. De arbeidsgehandicaptenkorting kan de te betalen premie WAO/WIA en de premie WW-Awf niet verder verminderen dan tot nihil. Een restant mag u verrekenen met een vorige of volgende aangifte.

Bij een onderbreking van de dienstbetrekking stopt het recht op de arbeidsgehandicaptenkorting. Een onderbreking van minder dan drie maanden mag u echter inhalen vanaf het moment dat u de werknemer weer in dienst neemt. Bij een

1912210 02518

onderbreking van drie maanden of meer kunt u hoogstens de oorspronkelijke termijn van drie jaar afmaken. Heeft u voor de werknemer de arbeidsgehandicaptenkorting al een keer volledig toegepast, dan heeft u geen recht meer op premiekortingen; ook niet als u hem opnieuw in dienst neemt binnen één respectievelijk drie jaar na einde premiekortingperiode.

Als u een onderneming geheel of gedeeltelijk overneemt en er voor uw nieuwe werknemers sprake is van een voortgezette dienstbetrekking, dan kunt u ook het recht op premiekorting voor de resterende periode overnemen.

Voor overige werknemers die op grond van de (per 1 januari 2006 ingetrokken) Wet Rea als arbeidsgehandicapt kon worden aangemerkt en vóór 2006 aanspraak konden maken op de arbeidsgehandicaptenkorting, kunt u de kortingsregeling blijven toepassen gedurende het dienstverband, maar maximaal voor de periode van één respectievelijk drie jaar. Heeft u in 2006 een werknemer in dienst genomen, herplaatst of de arbeidsplaats aangepast (en heeft die werknemer vóór 2006 de arbeidsgehandicapte status gekregen) dan kunt u eveneens premiekortingen toepassen voor maximaal drie jaar of zolang de werknemer in dienst is.

Aanvraag voor 2005

De premiekortingsregeling voor 2005 wordt nog uitgevoerd door UWV. Heeft u in 2005 een arbeidsgehandicapte werknemer in dienst genomen (of herplaatst of voor hem de arbeidsplaats aangepast) en heeft u hiervoor nog geen aanvraag voor arbeidsgehandicaptenkorting ingediend bij UWV, dan kunt u dit in 2006 nog doen. Uw aanvraag moet dan binnen een jaar na de dag waarop de werknemer in dienst is genomen door UWV zijn ontvangen. Neem voor meer informatie contact op met UWV.

5.5.3 Premievrijstelling marginale arbeid

Als u een uitkeringsgerechtigde in dienst neemt, kan de Belastingdienst u op uw verzoek voor die werknemer vrijstelling verlenen voor de premies werknemersverzekeringen. U moet daarvoor onder andere aan de volgende voorwaarden voldoen:

- U neemt de uitkeringsgerechtigde in dienst voor niet meer dan zes aaneengesloten weken.
- U heeft in het kalenderjaar niet eerder een dienstbetrekking met de uitkeringsgerechtigde gesloten.
- U of een andere werkgever heeft voor de uitkeringsgerechtigde niet eerder in het kalenderjaar de premievrijstelling gekregen.

Let op

U moet het verzoek voor deze vrijstelling vóór het einde van de dienstbetrekking indienen bij de Belastingdienst. Bij de aanvraag vermeldt u het sofi-nummer van de uitkeringsgerechtigde en verstrekt u een kopie van de inschrijving als werkzoekende bij de Centrale organisatie werk en inkomen.

5.6 Voortschrijdend cumulatief rekenen

Vanaf 1 januari 2006 moet u de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (zie hoofdstuk 6) berekenen volgens een van de methodes van voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR). Alleen met VCR is steeds de juiste toepassing van het jaarlijkse maximumpremieloon en van de franchise verzekerd. Met VCR maakt u na ieder aangiftetijdvak een berekening waarbij de premies en de inkomensafhankelijke bijdrage tot en met dat tijdvak worden herrekend. VCR geldt niet voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Daarvoor blijft u de loontijdvaktabellen gebruiken.

1912210 02518

U moet voor VCR een van de volgende methodes gebruiken:
- de grondslagaanwasmethode.
  Hierbij bepaalt u eerst het verschil tussen de cumulatieve premiegrondslag per werknemer tot en met het laatste loontijdvak en de cumulatieve premiegrondslag per werknemer tot het laatste loontijdvak. U berekent de premies over dit verschil.
- de cumulatieve premiemethode.

Hierbij berekent u het verschil tussen de premies over het cumulatieve premieloon tot en met het laatste loontijdvak van het premiebetalingstijdvak en de premies over het cumulatieve premieloon tot het laatste loontijdvak.

Beide methodes leveren hetzelfde resultaat op, behalve wanneer een premiepercentage in de loop van het jaar wijzigt. Als een premiepercentage in de loop van het jaar wijzigt, moet u bij de grondslagaanwasmethode het gewijzigde percentage toepassen vanaf het moment van de wijziging. Bij de cumulatieve premiemethode moet u het gemiddelde percentage over het jaar toepassen. De Belastingdienst informeert u over dit percentage.

Let op!

U moet bij het begin van het kalenderjaar kiezen welke VCR-methode u wilt gebruiken. Tussentijds wijzigen mag niet.

Rekenmodule VCR

De Belastingdienst heeft een rekenmodule ontwikkeld waarmee u een loonberekening kunt maken en inzicht kunt krijgen in de methodes van VCR. U kunt de rekenmodule en de gebruikershandleiding downloaden van www.loonaangifte2006.nl.

Inhaaleffect VCR

VCR als methode voor de juiste toepassing van het jaarlijkse maximumpremieloon en van de franchise, heeft tot gevolg dat een inhaaleffect kan ontstaan bij extra loonbetalingen. Bij een bonus, vakantiegeld of andere extra loonbetalingen kan het nettoloon in de maanden na de uitbetaling wisselen door de herrekening met VCR. De volgende voorbeelden illustreren dit effect.

Voorbeeld 1

Een werknemer geniet vanaf 1 januari 2006 een bruto maandloon van € 1.000. Dit is minder dan het maandelijkse maximum premieloon. Verdere gegevens:

Maximum premieloon	: € 1200 (€ 14.400 voor 2006)
Loonbelasting/premie volksverzekeringen	: 40%
Premies werknemersverzekeringen	: 10%
Franchise	: Geen

Berekening van het nettoloon over januari tot en met april 2006

	Januari	*Februari*	*Maart*	*april*
bruto maandloon	€ 1.000	€ 1.000	€ 1.000	€ 1.000
premies werknemersverzekeringen	€ 100	€ 100	€ 100	€ 100
fiscaalloon	€ 900	€ 900	€ 900	€ 900
loonbelasting/premie volksverzekeringen	€ 360	€ 360	€ 360	€ 360
netto maandloon	€ 540	€ 540	€ 540	€ 540

Het netto maandloon is steeds gelijk. Er is geen inhaaleffect.

Voorbeeld 2

De werknemer uit voorbeeld 1 krijgt in januari een bonus van € 500. De verdere gegevens blijven gelijk.

1912210 02518

Berekening van het nettoloon over januari tot en met april 2006

	Januari	*Februari*	*Maart*	*april*
bruto maandloon	€ 1.500	€ 1.000	€ 1.000	€ 1.000
premies werknemersverzekeringen	€ 120	€ 120	€ 110	€ 100
fiscaalloon	€ 1.380	€ 880	€ 890	€ 900
loonbelasting/premie volksverzekeringen	€ 552	€ 352	€ 356	€ 360
netto maandloon	€ 828	€ 528	€ 534	€ 540

Het netto maandloon wisselt nu door de herrekening met VCR. Dit komt door de wijziging in de verschuldigde premies werknemersverzekeringen en de doorwerking daarvan in de hoogte van het fiscaalloon.

5.7 Sectoraansluiting

Voor de werknemersverzekeringen zijn alle ondernemingen verdeeld in sectoren die elk bestaan uit een of meer bedrijfs- of beroepstakken of gedeelten daarvan. U bent verplicht aangesloten bij een van de sectoren. Bij welke sector u bent aangesloten is afhankelijk van de werkzaamheden die u verricht. Uitgangspunt is dat werkgevers met dezelfde werkzaamheden bij dezelfde sector zijn aangesloten.

Beoordeling sectoraansluiting

U moet weten bij welke sector u bent aangesloten, omdat de sectoraansluiting de hoogte bepaalt van de premie ww-Wgf/Sectorfonds en voor een deel de hoogte van de premie WAO/WIA.

Vanaf 1 januari 2006 beoordeelt de Belastingdienst de sectoraansluiting. Zolang uw ondernemingsactiviteiten niet structureel wijzigen, blijft de door UWV vastgestelde sectoraansluiting van kracht. Wijzigen uw activiteiten wel structureel, dan moet u de Belastingdienst schriftelijk om een nieuwe beoordeling van uw sectoraansluiting vragen. U krijgt dan een nieuwe beschikking.

Als u een startende werkgever bent, moet u zich voor uw sectoraansluiting melden bij de Belastingdienst. U moet daarbij aangeven welke werkzaamheden u verricht. Binnen 13 weken na aanmelding ontvangt u een beschikking van de Belastingdienst met daarin de sectorcode en de risicopremiegroep(en) van de sector waarbij u bent aangesloten. Tegen deze beschikking kunt u bezwaar maken. Zolang u geen beschikking heeft ontvangen, mag u rekening houden met de gegevens van de sector waarbij u volgens u bent aangesloten. Meer informatie hierover kunt u krijgen bij uw belastingkantoor.

Let op!

Als u in 2005 bij UWV een bezwaarschrift tegen uw sectorindeling heeft ingediend dat nog niet is afgehandeld, gebeurt dit verder door de Belastingdienst. Datzelfde geldt als u in 2005 bij UWV een verzoek heeft ingediend om een gesplitste aansluiting of om een groepsaansluiting dat nog niet is afgehandeld.

Gesplitste aansluiting

Als uw werkzaamheden tot verschillende sectoren behoren, wordt u aangesloten bij de sector waarvoor u de meeste werkzaamheden verricht. Hierbij is de hoogte van het loonbedrag dat u (naar verwachting) betaalt, de beslissende factor. De Belastingdienst kan op uw verzoek beslissen dat u bij meer dan een sector wordt aangesloten (gesplitste aansluiting). Ook bedrijfsonderdelen kunnen bij verschillende sectoren worden aangesloten. Meer informatie over de voorwaarden voor gesplitste aansluiting kunt u krijgen bij uw belastingkantoor.

1912210 02518

Groepsaanluiting

Als u met andere werkgevers die verschillende werkzaamheden verrichten, een economische of organisatorische eenheid vormt, kunt u toch bij één sector worden aangesloten (groepsaansluiting). Meer informatie over de voorwaarden voor groepsaansluiting kunt u krijgen bij uw belastingkantoor.

5.8 Werknemers niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen

Niet alle werknemers zijn verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Dit geldt onder andere voor:

- werknemers bij de reservepolitie die niet op grond van een arbeidsovereenkomst werken;
- vrijwilligers van de gemeentebrandweer;
- bepaalde directeuren-grootaandeelhouders van een NV of BV (zie ook paragraaf 15.1.1);
- bepaalde werknemers in het internationale vervoer;
- gedeputeerden, wethouders en raadsleden;
- werknemers die wonen en/of werken in het buitenland en daar verzekerd zijn.

Soms is een werknemer wel voor de ene, maar niet voor de andere werknemersverzekering verzekerd. Stagiairs zijn bijvoorbeeld niet altijd verzekerd voor de zw en ww. Ook ambtenaren zijn niet verzekerd voor de ww en zw als ze op 1 januari 2001 al ziekengeld ontvingen.

Als u twijfelt of uw werknemer is verzekerd voor de werknemersverzekeringen, kunt u bij de Belastingdsienst een verzoek indienen om de verzekeringsplicht te onderzoeken. U krijgt van de beslissing een beschikking. Uw werknemer kan ook over een verklaring arbeidsrelatie (VAR) beschikken, waaruit u de eventuele verzekeringsplicht kunt afleiden. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

5.9 Premierestitutie bij meerdere werkgevers

Als een werknemer gelijktijdig bij meerdere werkgevers werkt, kan het totale loon het maximum premieloon overschrijden. Daarvoor is de zogenoemde evenredige premieverdeling mogelijk. Dit betekent dat de Belastingdienst u de teveel betaalde premie terugbetaalt na afloop van het kalenderjaar.

5.10 Premieloonsom

U moet voor elke premie werknemersverzekeringen de premieloonsom van al uw werknemers berekenen. Dus apart voor de premie WW-Awf, de premie WW-Sectorfonds, de basispremie WAO/WIA en de gedifferentieerde premie WAO. In het collectieve deel van de aangifte loonhefffingen vermeldt u per premie de premieloonsom.

1912210 02518

6 Stap 6 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen

Met ingang van 1 januari 2006 is de Zorgverzekeringswet (Zvw) ingevoerd. Door deze wet is het onderscheid tussen ziekenfondsverzekerden en particulier verzekerden vervallen. Iedereen die in Nederland AWBZ verzekerd is, moet verplicht een basisverzekering afsluiten bij een zorgverzekeraar. Uw werknemers zijn AWBZ verzekerd als zij in Nederland premieplichtig zijn voor de volksverzekeringen. Voor meer informatie over de premieplicht kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor. Meer informatie over werknemers die wonen of werken in het buitenland vindt u in hoofdstuk 16.

Let op!
Militairen in actieve dienst, militairen die buitengewoon verlof met behoud van wedde hebben en gemoedsbezwaarden voor de AWBZ hoeven geen basisverzekering af te sluiten.

In dit hoofdstuk zal een toelichting worden gegeven op een aantal onderwerpen die bij de uitvoering van de Zvw aan bod komen. In paragraaf 6.1 zal worden ingegaan op de nominale premie. In paragraaf 6.2 worden de berekening, de inhouding en de (verplichte) vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw beschreven. In deze paragraaf worden ook een aantal belangrijke uitzonderingen behandeld die gelden voor de berekening van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

6.1 Nominale premie

Iedere verzekeringsplichtige moet zelf aan de zorgverzekeraar maandelijks een nominale premie Zvw betalen. De nominale premie kan per zorgverzekeraar in hoogte verschillen, maar bedraagt gemiddeld ongeveer € 1.100 per jaar. Personen jonger dan 18 jaar moeten wel een basisverzekering hebben, maar hoeven geen nominale premie te betalen.

De nominale premie Zvw is hoger dan de tot en met 2005 geldende nominale premie Zfw (Ziekenfondswet). Ter compensatie kan de verzekeringsplichtige in aanmerking komen voor een toeslag: de zorgtoeslag. De hoogte van de toeslag is afhankelijk van het inkomen en de gezinssituatie. De verzekeringsplichtige kan de toeslag aanvragen bij de Belastingdienst. Meer informatie over de zorgtoeslag kunt u vinden op www.toeslagen.nl.

Let op!
Als u voor uw werknemers bij een zorgverzekeraar een korting op de basisverzekering bedingt, is er geen sprake van loon voor de loonheffingen. Dit geldt alleen als er sprake is van een zogenaamde collectiviteitskorting. Dit is een korting die ook collectiviteiten en belanggroepen zouden kunnen bedingen. Tot een korting van 10% wordt ervan uitgegaan dat er sprake is van een collectiviteitskorting.

6.2 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

6.2.1 Berekening van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

Naast de nominale premie moet iedere verzekeringsplichtige een inkomensafhankelijke bijdrage Zvw betalen. De Belastingdienst zorgt voor de heffing en inning van deze bijdrage. U moet de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen over het belastbare loon (zowel loon uit tegenwoordige als loon uit vroegere dienstbetrekking) van uw werknemers (al dan niet in fictieve dienstbetrekking) en uitkeringsgerechtigden. Als hoofdregel geldt dat u een bijdrage van 6,5% moet berekenen over het loon, tot een maximumbijdrageloon van € 30.015. In paragraaf

1912210 02518

6.2.4 kunt u lezen in welke (uitzonderings)situaties u een bijdrage van 4,4% over het loon moet berekenen.

Let op!

Voor anonieme werknemers mag u bij de berekening van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw geen rekening houden met het maximumbijdrageloon. U moet daardoor in sommige gevallen een hogere inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden. U mag bij de vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.2.3) wel rekening houden met het maximumbijdrageloon.

Ook voor werknemers jonger dan 18 jaar die belastbaar loon genieten, moet u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen.

De inkomensafhankelijke bijdrage Zvw wordt berekend volgens de methode van het voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR). Zie voor een toelichting en een beschrijving van deze berekeningsmethode paragraaf 5.6.

6.2.2 Inhouding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

Vanaf 1 januari 2006 moet u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden op het loon van uw werknemers en uitkeringsgerechtigden. U draagt de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw via de aangifte loonheffingen af aan de Belastingdienst. Deze inhouding is niet aftrekbaar van het loon voor de loonheffingen. De ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verlaagt dus het nettoloon van de werknemer. Als de werknemer meerdere werkgevers heeft, moet iedere werkgever de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen, inhouden op het loon van de werknemer en afdragen aan de Belastingdienst. Mogelijk wordt er dan in totaal meer ingehouden en afgedragen dan de werknemer maximaal aan inkomensafhankelijke bijdrage Zvw is verschuldigd. De Belastingdienst zal de te veel betaalde bijdrage na afloop van het kalenderjaar automatisch terugbetalen. De terugbetaling van de te veel betaalde inkomensafhankelijke bijdrage Zvw vindt voor het eerst in 2007 plaats. U ontvangt hierover nog nadere informatie.

Let op!

Als er sprake is van samenloop van een 6,5%-bijdrage (zie paragraaf 6.2.1) en een 4,4%-bijdrage (zie paragraaf 6.2.4), dan zal (eerst) de te veel betaalde 4,4%-bijdrage aan de uitkerings- of pensioengerechtigde worden terugbetaald.

6.2.3 Vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

Als de werknemer loon uit tegenwoordige dienstbetrekking of bepaalde sociale-zekerheidsuitkeringen geniet, bent u in principe verplicht om de ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw aan de werknemer te vergoeden. In paragraaf 6.2.4 kunt u lezen in welke uitzonderings(situaties) u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw niet hoeft te vergoeden. De vergoeding is belast voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen, maar onbelast voor de overige loonheffingen. Per saldo betekent dit voor de werknemer dat hij van u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw vergoed krijgt, maar dat de loonbelasting/premie volksverzekeringen over deze vergoeding wel voor zijn rekening komt.

Als u niet verplicht bent de ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw te vergoeden (zie paragraaf 6.2.4), maar dit toch doet, is deze vergoeding belast loon voor alle loonheffingen. Als er sprake is van loon uit vroegere dienstbetrekking, is deze vergoeding echter alleen belast voor de Zvw en de loonbelasting/volksverzekeringen en niet voor de werknemersverzekeringen.

Let op!

Vergoedt u meer dan de ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw, dan is het meerdere belast loon voor alle loonheffingen. Het gaat dan bijvoorbeeld om gehele of gedeeltelijke vergoedingen van

1912210 02518

de nominale premie en de premie voor de aanvullende verzekering die een werknemer rechtstreeks aan zijn zorgverzekeraar moet betalen. Voor meer informatie zie paragraaf 17.57.

Voorbeeld

In dit voorbeeld ziet u een loonberekening vanaf 1 januari 2006. Stel dat de werknemer een brutoloon heeft van € 2.400 per maand en dat u op dat loon € 100 pensioenpremie en € 60 premies werknemersverzekeringen inhoudt (in het voorbeeld zijn de bedragen afgerond).

Brutoloon		€ 2.400	
Ingehouden pensioenpremie		- 100	-
Loon voor de premies werknemersverzekeringen		€ 2.300	
Ingehouden premies werknemersverzekeringen		- 60	-
Loon voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw		€ 2.240	
Vergoeding inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (6,5% van € 2.240)		- 145	+
Loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen		€ 2.385	
Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen	stel € 625		
Ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (6,5% van € 2.240)	- 145 +		
		€ 770	-
Nettoloon		€ 1.615	

Let op!

Bij winst uit onderneming, resultaat uit overige werkzaamheden en bepaalde periodieke uitkeringen heft de Belastingdienst de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw van de verzekeringsplichtige door het opleggen van een aanslag.

6.2.4 Uitzonderingen

Voor de volgende loonbestanddelen en uitkeringen geldt een uitzondering op de hoofdregel:

- Over het loon dat u als reder betaalt aan zeevarenden houdt u 4,4% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. U bent verplicht om deze bijdrage te vergoeden.
- Over het loon van pseudo-werknemers (opting-in) houdt u 4,4% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht om deze bijdrage te vergoeden.
- Over het loon van militairen in werkelijke dienst en militairen die buitengewoon verlof met behoud van wedde hebben, houdt u geen inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. Als deze militairen ook een andere (niet-militaire) dienstbetrekking hebben, dan houdt ook de andere inhoudingsplichtige geen inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in.
- Over loon uit vroegere dienstbetrekking (met uitzondering van AOW-uitkeringen) van personen die ouder zijn dan 65 jaar, houdt u 4,4% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht om deze bijdrage te vergoeden. Dit geldt vanaf de eerstvolgende kalendermaand nadat de werknemer/uitkeringsgerechtigde 65 jaar is geworden.
- Over AOW-uitkeringen houdt u 6,5% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht om deze bijdrage te vergoeden. De AOW-uitkering wordt daarentegen verhoogd.
- Over bepaalde wettelijke pensioenen houdt u 4,4% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht om deze bijdrage te vergoeden. Het gaat bijvoorbeeld om pensioenen op grond van de Toeslagwet Indonesische Pensioenen 1956 en de Garantiewet Surinaamse Pensioenen.
- Over lijfrenten, uitkeringen aan verzetsstrijders en oorlogsslachtoffers en uitkeringen van beroepspensioenfondsen houdt u 4,4% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht deze bijdrage te vergoeden.

1912210 02518

- Over periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon (stamrechtuitkeringen, zie ook paragraaf 17.32) houdt u 4,4% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht om deze bijdrage te vergoeden.
- Over (pre)pensioen- en VUT-uitkeringen houdt u 4,4% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht om deze bijdrage te vergoeden. Deze uitzondering geldt niet voor VUT-uitkeringen die vóór 1 januari 2006 zijn ingegaan en waarvoor de uitkeringsgerechtigde verzekerd was voor de Zfw. Voor deze laatste groep moet u dus 6,5% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden en vergoeden.

Meer informatie over de Zorgverzekeringswet kunt u vinden op www.belastingdienst.nl, www.zorgaanzet.nl, www.postbus51.nl, www.denieuwezorgverzekering.nl en www.minvws.nl.

1912210 02518

7 Stap 7 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen

De loonbelasting/premie volksverzekeringen die moet worden ingehouden, wordt berekend over het loon. Sinds 1 januari 2005 hanteren de Belastingdienst en UWV een uniform loonbegrip voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de werknemersverzekeringen. Dit uitgangspunt geldt vanaf 1 januari 2006 voor alle loonheffingen, dus ook voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Er is echter een aantal uitzonderingen (zie ook paragraaf 4.1.1).

Na de toelichting op de grondslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt stap voor stap behandeld hoe de berekening van de in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen plaatsvindt. De hoogte van de in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen bepaalt u aan de hand van tabellen of rekenregels voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Als u met een werknemer een nettoloon afspreekt, moet u een berekening van nettoloon naar brutoloon uitvoeren. Voor bepaalde vormen van loon komt de loonbelasting/premie volksverzekeringen voor uw rekening als inhoudingsplichtige. Dat is de zogenaamde eindheffing.

U mag op verzoek van een werknemer meer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden dan eigenlijk ingehouden zou moeten worden.
Voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen op bijstandsuitkeringen en uitkeringen op grond van de Wet werk en inkomen kunstenaars (WWIK) gelden aparte regelingen.

Als u te veel loonbelasting/premie volksverzekeringen heeft ingehouden bij een werknemer, kunt u dit onder bepaalde voorwaarden herstellen. Voor bepaalde situaties gelden regels die van invloed zijn op de loonheffingen.

7.1 Grondslag loonbelasting/premie volksverzekeringen

Sinds 1 januari 2005 hanteren de Belastingdienst en UWV een uniform loonbegrip voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de werknemersverzekeringen, met het loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen als uitgangspunt. Dit uitgangspunt geldt vanaf 1 januari 2006 voor alle loonheffingen, dus ook voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

De volgende loonbestanddelen zijn geen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw, maar wel loon voor de werknemersverzekeringen:
- het werknemersdeel premie WW;
- het bedrag dat een werknemer spaart op grond van een levensloopregeling (inclusief de werkgeversbijdrage).

Voorbeeld

In het volgende voorbeeld ziet u uit welke elementen een loonberekening is opgebouwd.

Loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt ingehouden volgens de witte maandtabel voor een werknemer geboren in 1958 met toepassing van de loonheffingskorting. Voor de Awf-premie is rekening gehouden met een franchise van € 58.

1912210 02518

	Te betalen Door	*Berekening nettoloon werknemer*	*Berekening loonkosten werkgever*	*Berekening grondslagen*
Brutoloon	Werkgever	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
Pensioenpremie	Werkgever	€ 0,00 +		
	Werknemer	€ 0,00 -		€ 0,00 -
Loon in natura	Werkgever	€ 0,00 +		€ 0,00 +
Grondslag premies werknemersverzekeringen				€ 1.500,00
Awf-premie (5,20%)	Werknemer	€ 12,40 -		€ 12,40 -
Awf-premie (3,45%)	Werkgever		€ 8,23 +	
WGF-premie (1,75%)	Werkgever		€ 26,25 +	
Grondslag Zorgverzekeringswet				€ 1.487,60
Inkomensafhankelijke Zvw-vergoeding (6,5%)	Werkgever	€ 96,69 +	€ 96,69 +	€ 96,69 +
Grondslag loonbelasting/premie volksverzekeringen				€ 1.584,29
Loonbelasting/premie voksverzekeringen	Werknemer	€ 273,91 -		
Inkomensafhankelijke Zvw-bijdrage 6,5%	Werknemer	€ 96,69		
Nettoloon werknemer		€ 1213,69		
Afdrachtvermindering			€ 0 -	
WAO/WIA-basispremie (5,40%)	Werkgever		€ 81 +	
WAO-gedifferentieerde premie (1,67%)	Werkgever		€ 25,05 +	
Loonkosten			€ 1.737,22	

7.2 Loonbelasting/premie volksverzekeringen

Loonbelasting en premie volksverzekeringen worden in één bedrag ingehouden op het loon. De bedragen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u moet inhouden, zijn gebaseerd op het schijventarief. Over het loon in de eerste en tweede schijf wordt zowel loonbelasting als premie volksverzekeringen berekend. Hiervoor geldt een gezamenlijk tarief. Voor 65 plussers geldt in de eerste en tweede schijf een lager percentage. Over het loon in de derde en vierde schijf is alleen loonbelasting verschuldigd en geen premie volksverzekeringen.

De loonbelasting/premie volksverzekeringen kent vijf heffingskortingen (zie ook hoofdstuk 20):

- algemene heffingskorting;
- arbeidskorting;
- ouderenkorting;
- alleenstaande ouderenkorting;
- jonggehandicaptenkorting.

1912210 02518

Deze heffingskortingen worden samen de loonheffingskorting genoemd. Als u de loonheffingskorting mag toepassen, wordt de loonbelasting/premie volksverzekeringen die is berekend over het loon, verminderd met de loonheffingskorting. Behalve de jonggehandicaptenkorting hoeft u het recht op de verschillende heffingskortingen niet per korting te bepalen of te berekenen. Op grond van de gegevens die u ter beschikking staan (zoals het soort loon en de leeftijd van de werknemer of uitkeringsgerechtigde), hoeft u alleen te bepalen welke tabel u moet toepassen (zie paragraaf 7.3).

Tijdstip van inhouding

Voor de aangifte loonheffingen is het genietingsmoment van het loon bepalend. Uw werknemer geniet het loon op het moment waarop het:
- wordt betaald, verrekend of ter beschikking gesteld;
- rentedragend wordt;
- vorderbaar en inbaar wordt.

Let op!

Fictief loon van een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang wordt uiterlijk geacht te zijn genoten aan het eind van het kalenderjaar of bij beëindiging van de dienstbetrekking in de loop van het jaar.

Beslissend voor de inhouding is het eerste tijdstip waarop een van deze situaties zich voordoet. Op dat genietingsmoment berekent u de loonheffingen. U verwerkt het loon en de loonheffingen in het aangiftetijdvak van dat moment.

Ook nabetalingen, bijvoorbeeld door een nieuwe CAO of een individuele loonsverhoging, moet u in principe in de aangifte opnemen op het moment dat het loon wordt genoten. Voor 2006 wordt echter toegestaan dat u een nabetaling verwerkt in het tijdvak waarop de nabetaling betrekking heeft. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:
- De nabetaling die u doet moet betrekking hebben op een eerder tijdvak in 2006.
- Het moet voor u nu al gebruikelijk zijn om nabetalingen te verwerken in het tijdvak waarop deze betrekking hebben.
- In 2006 verwerkt u alle nabetalingen op dezelfde manier: in het tijdvak waarop deze betrekking hebben.
- Als u een nabetaling verwerkt in een tijdvak waarvoor u al aangifte heeft gedaan, stuurt u daarvoor een correctiebericht naar de Belastingdienst. U verstuurt het correctiebericht gelijk met de aangifte over het tijdvak waarin u de nabetaling doet.

Let op!

Als u een nabetaling in januari 2006 doet over 2005, mag u deze nog verwerken in uw laatste aangifte van 2005 als een betaling op 31 december 2005. Daarbij geldt ook als voorwaarde dat een dergelijke verwerking voor u al gebruikelijk is.

Let op!

Vanaf 1 januari 2006 is de mogelijkheid vervallen om het genietingsmoment voor maximaal 10% van het salaris door te schuiven naar een ongebruikelijk tijdstip. Ophouw voor de zogenoemde reserve uitgesteld salaris (RUS) is dus vanaf 1 januari 2006 niet meer mogelijk.

Voor een voorschot op het loon geldt dat er loonbelasting/premie volksverzekeringen moet worden ingehouden op het tijdstip waarop u aan de werknemer het voorschot uitbetaalt.

Loonbelasting/premie volksverzekeringen moet u inhouden aan de hand van de tabellen die gelden op het tijdstip waarop u aan de werknemer het loon uitbetaalt.

1912210 02518

Werknemer wordt 65 jaar

Het tarief in de tabel voor werknemers van 65 jaar en ouder geldt al met ingang van de eerste dag van de maand waarin de werknemer de leeftijd van 65 jaar zal bereiken.

Bijzonderheden bij berekening en inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen

Bij de berekening en inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen gelden de volgende bijzonderheden:

- vrijwillige inhouding hogere bedragen (zie paragraaf 7.6);
- loonbelasting/premie volksverzekeringen over bijstandsuitkeringen (zie paragraaf 7.7);
- herstel onjuiste inhoudingen (zie paragraaf 7.8).

Voor artiesten en beroepssporters die een overeenkomst van korte duur aangaan, dan wel kortstondig optreden of kortstondig een sport beoefenen wordt de loonbelasting/premie volksverzekeringen op een afwijkende manier berekend (zie paragraaf 15.4 en 15.6).

7.3 Tabellen voor loonbelasting/premie volksverzekeringen

Als u geen gebruik maakt van een geautomatiseerde loonadministratie, heeft u tabellen nodig voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen. U kunt de tabellen downloaden via www.belastingdienst.nl. Op internet kunt u de loonbelasting/premie volksverzekeringen ook on line berekenen. Als u niet over een computer met internetaansluiting beschikt, dan kunt u de benodigde loonbelastingtabel aanvragen bij de BelastingTelefoon: 0800-0543.

Er zijn de volgende tabellen:

- witte tabellen voor loon uit tegenwoordige dienstbetrekking (en wat daarmee op één lijn wordt gesteld) (zie paragraaf 7.3.1);
- groene tabellen voor loon uit vroegere dienstbetrekking (en daarmee gelijkgestelde uitkeringen) (zie paragraaf 7.3.2).

Voor witte en groene tabellen bestaan aparte tabellen voor tijdvakloon (zie paragraaf 7.3.3) en voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.5). Voor de vraag welke tabel u moet toepassen, is het daarom van belang of u loon over een tijdvak of een bijzondere beloning uitbetaalt. Voor een aantal bijzondere situaties gelden speciale regels voor het gebruik van tijdvaktabellen (zie paragraaf 7.3.4).

Zowel de witte als de groene tabellen zijn ingedeeld in kolommen. Welke kolom u moet toepassen, is afhankelijk van de leeftijd van de werknemer en van de vraag of u de loonheffingskorting toe moet passen. De loonheffingskorting kan bij de witte tabellen bestaan uit de algemene heffingskorting, de arbeidskorting en de ouderenkorting. In de groene tabellen zijn alleen de algemene heffingskorting en de ouderenkorting verwerkt.

De alleenstaande ouderenkorting is opgenomen in een speciale tabel voor de Sociale Verzekeringsbank.

De jonggehandicaptenkorting is niet verwerkt in de tabellen. Deze korting moet u handmatig in mindering brengen op de verschuldigde belasting van degene aan wie u de Wajong-uitkering betaalt.

De levensloopverlofkorting is niet verwerkt in de tabellen. Deze korting moet u handmatig in mindering brengen op de berekende loonbelasting/premie volksverzekeringen van degene aan wie u het opgenomen bedrag uit de levensloopregeling betaalt (zie ook paragraaf 20.7).

1912210 02518

Voor een aantal groepen werknemers gelden aparte tabellen (zie paragraaf 7.3.6). Voor het gebruik van tabellen moet u rekening houden met een aantal aandachtspunten (zie paragraaf 7.3.7). Bovendien gelden herleidingsregels voor werknemers die niet (volledig) belasting- of premieplichtig zijn (zie paragraaf 7.3.8).

7.3.1 Witte tabellen

De witte tabellen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen worden toegepast op:

- loon uit tegenwoordige dienstbetrekking;
- loon op grond van arbeidsongeschiktheid gedurende ten hoogste twee jaar na het begin van de arbeidsongeschiktheid. Voorwaarde is wel dat dit loon niet uitsluitend bestaat uit WAO/WIA-, Wajong- of Waz-uitkeringen of soortgelijke buitenlandse arbeidsongeschiktheidsverzekeringen. Maar dit geldt niet voor uitkeringen in verband met bevalling;
- loon dat UWV doorbetaalt, als gevolg van betalingsonmacht bij de werkgever (artikel 61 WW);
- loondoorbetaling tijdens verlof op grond van de levensloopregeling;
- uitkeringen bij overlijden, als tegenwaarde van de aanspraken op grond van de levensloopregeling;
- gelijktijdige ZW- en WW-uitkeringen;
- uitkeringen voor de financiering van loopbaanonderbreking (Wet arbeid en zorg) en eventuele aanvullingen hierop door de werkgever;
- sociale verzekeringsuitkeringen die via u worden uitbetaald samen met het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking.

Let op!

Voor de fiscale verlofspaarregeling geldt een overgangsregeling (zie ook hoofdstuk 19).

7.3.2 Groene tabellen

De groene tabellen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen worden toegepast op:

- loon uit vroegere dienstbetrekking en daarmee gelijkgestelde uitkeringen, bijvoorbeeld uitkeringen op grond van de AOW, Anw, IOAW, IOAZ, WAO/WIA, Waz, Wajong en WW (bij samenloop van een WW-uitkering met een ZW-uitkering is de witte tabel van toepassing);
- pensioenen, daarmee gelijk te stellen uitkeringen uit pensioenfondsen en afkoopsommen en schadeloosstellingen die daarvoor in de plaats komen;
- uitkeringen op grond van een VUT-regeling;
- studie-uitkeringen aan een kind van een werknemer die tijdens het bestaan van de dienstbetrekking is overleden;
- lijfrentetermijnen, als deze aan de loonbelasting/premie volksverzekeringen zijn onderworpen;
- een afkoopsom bij ontslag van de aanspraken op grond van de levensloopregeling;
- het levenslooptegoed als de levensloopregeling niet meer aan de voorwaarden voldoet, of wanneer het levenslooptegoed wordt afgekocht of vervreemd;
- uitkeringen op grond van de Toeslagenwet die niet samenlopen met uitkeringen op grond van de ZW;
- uitkeringen van de Stichting 1940-1945, de Stichting Friesland 1940-1945 en de Stichting Sneek 1940-1945;
- uitkeringen op grond van de Wuv en de Wubo;
- onverplichte uitkeringen, bijvoorbeeld uitkeringen die een studerend kind ontvangt van de werkgever van een van zijn ouders;
- uitkeringen op grond van de WWIK.

Let op!

Voor de fiscale verlofspaarregeling geldt een overgangsregeling (zie ook hoofdstuk 19)

1912210 02518

7.3.3 Tijdvaktabellen

Het tijdvak waarover de werknemer loon geniet, heet loontijdvak. Voor verschillende loontijdvakken bestaan tabellen. Zo zijn er witte en groene tabellen voor dagloon, weekloon, maandloon en kwartaalloon (de laatste bestaat niet voor werknemers die recht hebben op vakantiebonnen). Daarnaast zijn er witte tabellen voor vierwekenloon. Voor werknemers met een volledige baan moet u de kwartaaltabel gebruiken als de werknemer het loon over een kwartaal geniet. Als de werknemer het loon over vier weken geniet, dan moet u de vierwekentabel gebruiken enzovoort. Op deze algemene regels zijn een aantal uitzonderingen.

Soms andere tijdvaktabel toepassen

In de volgende gevallen moet u de week- en/of dagtabel toepassen:

- Als er in het loontijdvak dagen zijn waarover de werknemer geen loon geniet door in- of uitdiensttreding.
- Als er in het loontijdvak dagen zijn waarover de werknemer rechtstreeks loon van UWV geniet wegens ziekte.
- Als er in het loontijdvak dagen zijn waarover vakantiebongerechtigde werknemers geen loon genieten.

U past in deze gevallen de week- en/of dagtabel toe naargelang het aantal weken en dagen waarover loon is genoten.

Loonheffingskorting

In de witte tijdvaktabellen wordt in de kolom met loonheffingskorting vermeld met welk bedrag aan arbeidskorting rekening is gehouden bij de bepaling van de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Dit bedrag moet u in de loonadministratie vastleggen, omdat het van belang is bij de heffing van inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen.

7.3.4 Bijzondere situaties tijdvaktabellen

Voor een aantal bijzondere situaties gelden speciale regels voor het gebruik van de tijdvaktabellen.

Toepassing tijdvaktabellen voor werknemers met een deeltijdbaan

Voor werknemers die gewoonlijk op minder dan vijf dagen per week werken, geldt de volgende regeling: u gebruikt de tijdvaktabel die van toepassing is op de periode waarover het loon wordt uitbetaald. Het doet er niet toe of de werknemer binnen die periode regelmatig of onregelmatig werkt. Bij deze regeling mag de kwartaaltabel niet worden toegepast. Bijvoorbeeld: als een werknemer de ene week drie en de andere week vier dagen per week werkt en zijn loon eens per maand wordt betaald, dan is het loontijdvak voor die werknemer de maand.

Let op!

Voor studenten en scholieren geldt een afwijkende regeling (zie ook paragraaf 15.15).

Voor loontijdvak is geen tabel beschikbaar

Als het loon wordt genoten over een loontijdvak waarvoor geen tabel beschikbaar is, moet herleiding plaatsvinden. Bij deze herleiding wordt een week op vijf dagen en een tijdvak korter dan een dag op één dag gesteld. Omdat een tijdvak van een volle week nooit op meer dan vijf dagen wordt gesteld, moet een tijdvak van zes dagen ook worden gesteld op vijf dagen. Voor werknemers met een deeltijdbaan hoeft het loontijdvak niet te worden herleid.

Vertraagde betaling

Over vertraagd uitbetaald loon dat ineens wordt uitbetaald, bijvoorbeeld aanloop-termijnen van pensioenen of loonbetalingen met terugwerkende kracht, berekent u

1912210 02518

de inhouding als volgt. U herleidt het bedrag tot tijdvakloon en past daarop de tijdvaktabel toe die op dat moment geldt. Het in de tabel aangegeven bedrag vermenigvuldigt u vervolgens met het aantal loontijdvakken waarop de betaling betrekking heeft.

Voorbeeld

U betaalt in januari 2006 een bedrag van € 18.000 wegens pensioentoekenning, met terugwerkende kracht. Dit heeft betrekking op 36 maanden. U past dan de maandtabel van januari 2006 toe op € 500. Het bedrag aan in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen dat de tabel bij dit bedrag aangeeft, vermenigvuldigt u vervolgens met 36. De uitkomst hiervan is het bedrag dat u moet inhouden.

Let op!

Op vertraagd uitbetaald tijdvakloon mogen de tabellen voor bijzondere beloningen nooit worden toegepast.

Beloningen over verschillende tijdvakken

Het kan voorkomen dat aan de werknemer naast zijn periodieke loon nog een beloning over een ander tijdvak, anders dan vertraagd uitbetaald loon, wordt uitbetaald. Bijvoorbeeld wanneer loon over een maand en provisie over drie reeds verstreken maanden wordt uitbetaald, of wanneer met terugwerkende kracht een loonsverhoging wordt uitbetaald. In deze gevallen kunt u uit twee manieren kiezen om de loonbelasting/premie volksverzekeringen te berekenen:

- U past de tabellen voor bijzondere beloningen toe op de beloning over het andere tijdvak dan waarover het regelmatige loon wordt betaald.
- U voert een herberekening uit.

De uitkomsten van de twee berekeningen kunnen verschillen. U mag de voordeligste manier toepassen. Voor meer informatie over het tijdstip van inhouden zie paragraaf 7.2.

Herberekening bij verschillende tijdvakken

Als de werknemer beloningen over verschillende tijdvakken ontvangt, bijvoorbeeld loon over een maand en provisie over een kwartaal, kunt u de loonbelasting/premie volksverzekeringen over de provisie (tweede beloning) berekenen door herberekening. Dat gaat als volgt: De tweede beloning telt u op bij het periodieke loon in de verstreken loontijdvakken. Loonbelasting/premie volksverzekeringen moet worden ingehouden volgens de tabel (over het langste tijdvak) die geldt op het tijdstip van betaling van de tweede beloning. Het bedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen over de tweede beloning vindt u dan door de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het totaal van het gewone loon en de tweede beloning te verminderen met de verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen over het al uitbetaalde periodieke loon. Dit laatste bedrag kan verschillen van de feitelijk ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen. Zowel bij het gewone loon als bij de tweede beloning gaat u uit van het loon van kolom 14 van de loonstaat.

Voorbeeld 1

Een werknemer heeft in februari en maart een loon van € 1.000 en in april een loon van € 1.100 genoten. In april wordt de provisie over februari, maart en april afgerekend; deze provisie bedraagt € 800.

Het samengestelde loontijdvak is hier de maanden februari, maart en april. Het totale loon van dat tijdvak is € 1.000 + € 1.000 + € 1.100 + € 800 = € 3.900. Volgens de kwartaaltabel die geldt voor april 2006, zou zijn verschuldigd (stel):

- over het totale loon van € 3.900: € 569,75

1912210 02518

– over het reeds genoten loon van € 3.100: € 398,00
In dat geval zou ongeacht de loonbelasting/premie volksverzekeringen die op het laatstbedoelde loon in werkelijkheid is ingehouden, op de provisie moeten worden ingehouden € 171,75.

Voorbeeld 2

Een werknemer heeft in februari en maart een loon van € 1.000 genoten. Op 1 april treedt hij in dienst bij een nieuwe werkgever. In april ontvangt hij de provisie over het afgelopen kwartaal van zijn oude werkgever. Deze provisie bedraagt € 800.

Het samengestelde loontijdvak bij zijn oude werkgever is hier een kwartaal. Het totale loon van dat tijdvak is € 1.000 + € 1.000 + € 800 = € 2.800.

Volgens de kwartaaltabel die geldt voor april 2005, zou zijn verschuldigd (stel):
– over het totale loon van € 2.800: € 334,00
– over het reeds genoten loon van € 2.000: € 162,00
In dat geval zou ongeacht de loonbelasting/premie volksverzekeringen die op het laatstbedoelde loon in werkelijkheid is ingehouden, op de provisie moeten worden ingehouden € 172,00.

53e week bij weektabel of vierwekentabel

Soms heeft een kalenderjaar 53 weken. Als het reguliere loontijdvak een week is, moet u ook op het loon over de 53e week de weektabel toepassen. Bij een regulier loontijdvak van vier weken zijn er voor het loon over de 53e week twee situaties mogelijk:
– U betaalt loon over de 13e periode van vier weken en afzonderlijk loon over de 53e week. In dat geval is op het loon over de 13e periode van vier weken de vierwekentabel van toepassing en op het loon over de 53e week de weektabel.
– De 13e periode bestaat uit vijf weken. Er is dan sprake van een loontijdvak van vijf weken. Voor dit loontijdvak is geen tabel beschikbaar. In principe moet u dit loon dus herleiden. Omdat dit tot hetzelfde resultaat leidt, mag u in deze situatie ook het loon over die vijf weken door vijf delen en vervolgens vijf keer de weektabel toepassen.

Als u bij een werknemer de loonheffingskorting toepast, mag u dit ook voor de 53e week doen.

7.3.5 Tabellen bijzondere beloningen

Voor bijzondere beloningen zijn speciale tabellen samengesteld om de loonbelasting/premie volksverzekeringen te kunnen bepalen. Deze tabellen heten tabellen voor bijzondere beloningen. Er zijn witte en groene tabellen voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.1 en 7.3.2).
De tabellen voor bijzondere beloningen worden toegepast op een aantal bijzondere beloningen:
– eenmalige beloningen of beloningen die slechts eenmaal per jaar worden toegekend;
– overwerkloon en beloningen over een ander tijdvak;
– niet-opgenomen vakantiedagen van uitzendkrachten.

Eenmalige beloningen

Op eenmalige beloningen of beloningen die slechts eenmaal per jaar worden toegekend (zoals gratificaties, tantièmes of vakantiegeld) moeten in principe de tabellen voor bijzondere beloningen worden toegepast. De genoemde beloningen mogen ook worden toegevoegd aan het loon over het loontijdvak waarin zij worden uitbetaald, als dit niet tot een hogere inhouding leidt. U moet dan inhouden op basis van de tijdvaktabel die van toepassing is. Deze regel mag echter niet worden toegepast als uitsluitend premie volksverzekeringen op het loon wordt ingehouden. In dat geval past u op de eenmalige beloningen altijd de tabellen voor bijzondere beloningen toe.

1912210 02518

Beloningen over een ander tijdvak

Op overwerkloon mogen de tabellen voor bijzondere beloningen worden toegepast. Hetzelfde geldt voor beloningen die over een ander tijdvak worden uitbetaald dan het normale loon (bijvoorbeeld achteraf betaalde provisie of loonsverhoging met terugwerkende kracht).

Niet opgenomen vakantiedagen uitzendkrachten

Als een uitzendkracht bij het einde van zijn werkopdracht loon ontvangt voor niet opgenomen vakantiedagen, heeft u de keuzemogelijkheid dit loon te belasten volgens de tabel voor bijzondere beloningen of volgens de tijdvaktabel die van toepassing is op gewone loonbetalingen.

Jaarloon voor de tabellen voor bijzondere beloningen

Het loon dat in aanmerking moet worden genomen om te komen tot een jaarloon voor de tabellen bijzondere beloningen, is het loon zoals opgenomen in kolom 14 van de loonstaat (zie paragraaf 8.2.14).

Er kunnen zich drie situaties voordoen:

- De werknemer heeft over het hele voorafgaande kalenderjaar loon van u ontvangen: u gaat uit van het loon dat de werknemer in dat jaar heeft genoten.
- De werknemer heeft slechts over een gedeelte van het voorafgaande kalenderjaar loon van u ontvangen: u gaat uit van het tot een jaarloon herleide (tijdsevenredig vermenigvuldigde) bedrag van het totale loon dat de werknemer het voorafgaande jaar heeft genoten.
- De werknemer heeft in het voorafgaande kalenderjaar geen loon van u ontvangen: u gaat uit van het tot jaarloon herleide bedrag van het loon dat de werknemer in het lopende jaar van u zal genieten. Het jaarloon moet worden herleid alsof de werknemer over het hele lopende jaar loon zou krijgen. U moet rekening houden met alle loonbetalingen, dus ook met incidentele betalingen, eventueel vastgelegde loonsverhogingen enzovoort.

Let op!

Als een werknemer van werkgever wisselt en beide werkgevers behoren tot dezelfde samenhangende groep inhoudingsplichtigen, dan wordt als jaarloon aangenomen het gezamenlijke van deze werkgevers genoten loon. Zie voor meer informatie over het begrip samenhangende groep inhoudingsplichtigen paragraaf 3.2.1.

Samenvoeging loon voor berekening van het jaarloon

Er zijn twee bijzondere situaties waarbij lonen worden samengevoegd voor de berekening van het jaarloon:

- U verstrekt aan een werknemer loon uit vroegere dienstbetrekking en verleent ook tussenkomst bij de uitbetaling van loon uit vroegere dienstbetrekking van een andere werkgever: het totale (herleide) bedrag aan loon is uitgangspunt voor de berekening van het jaarloon voor de tabel bijzondere beloningen.
- U verstrekt een aanvulling op een socialeverzekeringsuitkering en die uitkering wordt rechtstreeks of door uw tussenkomst aan de werknemer uitbetaald: het totale (herleide) bedrag aan loon, zowel de uitkering als de aanvulling, is uitgangspunt voor de berekening van het jaarloon van de tabel bijzondere beloningen.

Behandeling premies werknemersverzekeringen bij bijzonder loon

Voor de toepassing van de tabel bijzondere beloningen moet het loon op dezelfde manier worden bepaald als voor de toepassing van de tijdvaktabel: de grondslag is het loon volgens kolom 14 van de loonstaat.

1912210 02518

Bij gelijktijdige uitbetaling van tijdvakloon (bijvoorbeeld week- of maandloon) en bijzonder loon worden de premies in eerste instantie berekend over het totale loon. Voor de bepaling van loonbelasting/premie volksverzekeringen die ingehouden moet worden, moet u de premies werknemersverzekeringen splitsen in een deel dat betrekking heeft op het tijdvakloon en een deel dat betrekking heeft op het bijzondere loon. Bij deze splitsing wordt de in te houden premie ww bepaald door alleen uit te gaan van het tijdvakloon. Aan het bijzondere loon wordt het verschil toegerekend tussen het totaal van de premiedelen en de aan het tijdvakloon toegerekende premiedelen.

Machtiging lager percentage

De Belastingdienst kan toestemming geven om de loonbestanddelen die onder de tabel voor bijzondere beloningen vallen, lager te belasten dan de tabel aangeeft. Dit gebeurt alleen op verzoek van de werknemer. Een verzoek kan worden ingediend als normale toepassing van de tabel over de bijzondere beloningen zou leiden tot de inhouding van een bedrag dat ten minste 10% (met een minimum van € 227) hoger ligt dan de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen die vermoedelijk is verschuldigd. De machtiging geldt alleen voor het jaar dat in de machtiging zelf is vermeld.

Na ontvangst van de machtiging tekent u in de loonstaat het percentage aan dat moet worden toegepast.

Bijzondere regeling eenmalige ongevallenuitkeringen

Voor eenmalige invaliditeits- of overlijdensuitkeringen in verband met een ongeval dat vóór 1 januari 2001 heeft plaatsgevonden, bestaat een bijzondere regeling.
Op deze uitkeringen moet u in principe de tabel voor bijzondere beloningen toepassen. De werknemer of nabestaande kan voor deze uitkering echter in de inkomstenbelasting recht hebben op een bijzonder tarief van 20%. U mag met dit bijzondere tarief geen rekening houden. De werknemer of nabestaande kan dan dus eventueel belasting terugkrijgen.
De werknemer of - bij overlijden - de nabestaande komt voor de inkomstenbelasting over het belaste deel van de uitkering in aanmerking voor het bijzondere tarief van 20%:

- als de uitkering eenmalig is;
- als de uitkering betrekking heeft op overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval dat plaatsvond vóór 1 januari 2001; en
- voorzover het totale inkomen uit werk en woning van de werknemer of nabestaande hoger is dan € 28.850.

Bij een overlijdensuitkering maakt het voor toepassing van het bijzondere tarief niet uit of u de uitkering heeft toegerekend aan de overleden werknemer of aan de nabestaanden. U kunt de betreffende werknemers of nabestaanden informeren over het bijzondere tarief en de mogelijkheid van teruggaaf.

7.3.6 Tabellen bijzondere groepen werknemers

Er zijn speciale tabellen voor werknemers met vakantiebonnen. De tabel voor aannemers van werk, thuiswerkers en andere gelijkgestelden vindt u achter in dit handboek (tabel 4). Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over bijstandsuitkeringen en uitkeringen op grond van de Wet werk en inkomen kunstenaars (WWIK) gelden rekenvoorschriften, die jaarlijks aan de uitvoerende gemeente worden gestuurd.

Tabellen voor werknemers met vakantiebonnen

Er bestaan aparte tabellen voor werknemers die loon krijgen dat onder meer bestaat uit vakantiebonnen voor een aantal vakantiedagen en algemeen erkende feestdagen: de tabellen voor werknemers met vakantiebonnen. Deze tabellen zijn alleen van toe-

1912210 02518

passing als de toekenning van vakantiebonnen is overeengekomen in een CAO of publiekrechtelijke regeling die op 31 december 1996 al bestond. Als die CAO of publiekrechtelijke regeling ná die datum aansluitend vervangen is, mag u deze tabellen alleen toepassen als de CAO of de regeling op het punt van vakantiebonnen ongewijzigd is voortgezet. Voorwaarde is dat die vakantiebonnen regelmatig bij betaling van het loon worden verstrekt.

Er zijn afzonderlijke tabellen voor werknemers die per jaar voor 19 of minder dagen vakantiebonnen krijgen en voor werknemers die per jaar voor 20 of meer dagen vakantiebonnen krijgen. Bij de berekening van het aantal vakantiedagen moet worden uitgegaan van het aantal vakantiedagen waarop een volwassen werknemer volgens zijn CAO recht heeft. Er mag hierbij geen rekening worden gehouden met feestdagen en extra vakantiedagen in verband met de leeftijd of het aantal dienstjaren van de werknemer.

7.3.7 Aandachtspunten bij tabellen

Bij het bepalen van de in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen zijn de volgende aandachtspunten van belang:

- U mag de tabellen alleen gebruiken voor inhoudingen in het kalenderjaar dat op de tabellen vermeld staat.
- In sommige gevallen moet u het anoniementarief toepassen in plaats van de tabellen (zie ook paragraaf 2.1 en 2.2.3).
- Er zijn werknemers voor wie de witte en groene tabellen niet zomaar kunnen worden toegepast. Het gaat om:
  - werknemers die alleen belastingplichtig zijn;
  - werknemers die alleen premieplichtig zijn;
  - werknemers die geen premies hoeven te betalen voor een of meer volksverzekeringen.

Voor deze bijzondere groepen werknemers moet u de inhoudingen bepalen met behulp van de herleidingsregels (zie paragraaf 7.3.8).

- Voor studenten en scholieren kan de zogeheten studenten- en scholierenregeling van toepassing zijn (zie ook paragraaf 15.15).
- Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen kunnen, in plaats van de tabellen, ook formules worden gebruikt: de rekenvoorschriften. Deze zijn vooral bedoeld voor inhoudingsplichtigen met een geautomatiseerde loonadministratie.

7.3.8 Herleidingsregels voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen

Voor bepaalde werknemers gelden andere bedragen voor loonbelasting/premie volksverzekeringen die ingehouden moeten worden dan in de witte en groene tabellen is aangegeven. Daarom zijn er herleidingsregels verkrijgbaar bij de Belastingdienst waarmee u voor deze werknemers de volgende zaken kunt vaststellen:

- het bedrag van de arbeidskorting;
- de inhoudingen op het periodieke loon;
- de inhoudingen op bijzondere beloningen;
- de beëindiging van de inhouding.

Er zijn verschillende herleidingsregels van toepassing bij werknemers die:

- uitsluitend premieplichtig zijn;
- uitsluitend belastingplichtig zijn;
- jonger zijn dan 65 jaar en belastingplichtig zijn en premieplichtig voor de AOW en de Anw;
- jonger zijn dan 65 jaar en niet belastingplichtig zijn en premieplichtig voor de AOW en Anw;
- 65 jaar of ouder zijn en die belastingplichtig zijn en premieplichtig voor de Anw;
- 65 jaar of ouder zijn en niet belastingplichtig zijn en premieplichtig voor de Anw;

1912210 02518

– belastingplichtig zijn en premieplichtig voor de AWBZ;
– niet belastingplichtig zijn en premieplichtig voor de AWBZ.

De herleidingsregels kunt u downloaden via www.belastingdienst.nl. Als u niet beschikt over een computer met internetaansluiting, dan kunt u de herleidingsregels aanvragen bij de BelastingTelefoon: 0800-0543.

7.4 Van nettoloon naar brutoloon: bruteren

Het systeem van de loonheffingen is gebaseerd op het brutoloon en op berekeningen van bruto- naar nettoloon. Nettoloonafspraken leiden daardoor tot ingewikkelde berekeningen.

Spreekt u als werkgever met een werknemer een bepaald nettoloon af, dan moet u dit nettoloon herleiden tot een brutoloon.

Voorbeeld herleiding van nettoloon tot brutoloon

Bij herleiding van een nettoloon tot een brutoloon moet het nettoloon met behulp van de tabel loonbelasting/premie volksverzekeringen en de vergoeding voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw worden verhoogd tot een brutoloon. Voor deze herleiding zal een aantal keren een netto-brutoberekening moeten worden gemaakt. Daarbij kunt u het beste een brutoloon als uitgangspunt nemen waarvan u schat dat dit tot eenzelfde nettoloon leidt als dat wat met de werknemer is afgesproken. Voor de berekening van een brutoloon naar een nettoloon kunt u het voorbeeld uit paragraaf 7.1 gebruiken.
Het verschil tussen het nettoloon dat op deze manier is berekend en het nettoloon dat u heeft afgesproken, telt u bij het brutoloon dat u als uitgangspunt heeft genomen. De uitkomst hiervan is dan het tweede nieuwe brutoloon. In het voorbeeld is dit het bedrag in de laatste kolom.

Bij dit nieuwe brutoloon maakt u weer dezelfde berekening om te komen tot het bijbehorende nettoloon. Het verschil tussen het afgesproken nettoloon en het laatst berekende nettoloon telt u dan weer bij het tweede brutoloon. De uitkomst hiervan is het derde brutoloon, dat u weer als uitgangspunt neemt voor de berekening van het daarbij behorende nettoloon. Deze berekening herhaalt u totdat u uiteindelijk uitkomt op het door u afgesproken nettoloon.

Voorbeeld

Gezocht wordt naar een brutoloon dat hoort bij een nettoloon van € 250 per week. De algemene heffingskorting en de arbeidskorting worden op het loon toegepast. Het nettoloon van € 250 wordt herleid tot een brutoloon van € 293,10. In het voorbeeld is gebruik gemaakt van de witte weektabel van januari 2006.

1912210 02518

Brutoloon	Awf-premie	Grondslag Zvw	Zvw-vergoeding	Grondslag loon-belasting/ premie volks-verzekeringen	Loonbelasting/ premie volks-verzekeringen	Zvw-bijdrage	Nettoloon	Verschil
250,00	0	250	16,25	266,25	33,46	16,25	216,54	33,46
283,46	0	283,46	18,42	301,88	40,78	18,42	242,68	7,32
290,78	0,04	290,74	18,90	309,64	42,51	18,90	248,23	1,77
292,55	0,13	292,42	19,01	311,43	42,73	19,01	249,69	0,31
292,86	0,15	292,71	19,03	311,74	42,94	19,03	249,77	0,23
293,09	0,16	292,93	19,04	311,97	42,94	19,04	249,99	0,01
293,10	0,16	292,94	19,04	311,98	42,94	19,04	250,00	0,00

Premiemaximum per week	840
Awf-percentage	5,2
Awf-franchise per week	290
Zvw-percentage	6,5
Bijdrageloon Zvw per week	575
Geboortedatum na	1949

7.5 Eindheffing

Loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt door u ingehouden en afgedragen, maar het gaat om een heffing van de werknemer. Over bepaalde vormen van loon wordt de loonbelasting/premie volksverzekeringen echter geheven in de vorm van een zogeheten eindheffing. De eindheffing wordt niet ingehouden op het loon van de werknemer, maar komt voor uw rekening. Loon waarover wordt geheven door middel van eindheffing behoort niet (meer) tot het loon van de werknemer en behoort dus ook niet tot zijn verzamelinkomen voor de inkomstenbelasting. De loonbelasting/premie volksverzekeringen die over dit loon wordt afgedragen, kan de werknemer niet verrekenen met de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen (zie ook hoofdstuk 21).

Eindheffing niet voor de werknemersverzekeringen en de Zvw

De mogelijkheid (en soms de verplichting) om eindheffing toe te passen bestaat alleen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen, maar niet voor de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Loon waarop eindheffing wordt toegepast is onbelast voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Een uitzondering geldt voor loon dat door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing wordt betrokken. Hierover moet u wel premies werknemers-verzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen, tenzij u het loon zelf in de eindheffing had kunnen betrekken (zie ook paragraaf 4.1.1).

Berekening van de eindheffing

Voor de berekening van de af te dragen eindheffing gelden regels die afwijken van de berekening van de in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen. Er zijn afzonderlijke tabellen voor de eindheffing. De eindheffing moet op hetzelfde moment worden aangegeven en betaald als de "gewone" loonbelasting/premie volksverzekeringen, namelijk per tijdvak. Zie tabel 5 en 6 achter in dit handboek.

Er zijn drie soorten tarieven en een vast bedrag voor de eindheffing:
- gebruteerd tabeltarief;
- enkelvoudig tarief;
- vast tarief van 15%, 25%, 26%, 45%, 52% of 75%;
- vast bedrag van € 300.

1912210 02518

Welk soort tarief moet worden toegepast, hangt af van het soort loon waarover eindheffing gaat plaatsvinden (zie ook hoofdstuk 21).

7.6 Vrijwillige inhouding hogere bedragen

U mag op verzoek van een werknemer meer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden dan eigenlijk ingehouden zou moeten worden. Een werknemer kan u vragen om inhouding van hogere bedragen, om te bereiken dat het verschil tussen zijn aanslag inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen en de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen zo gering mogelijk is. Verschillen kunnen zich vooral voordoen bij toepassing van de tabel bijzondere beloningen of wanneer de werknemer gelijktijdig twee dienstbetrekkingen heeft.

7.7 Loonbelasting/premie volksverzekeringen over bijstandsuitkeringen

Voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen op bijstandsuitkeringen en uitkeringen op grond van de Wet werk en inkomen kunstenaars (WWIK) gelden speciale regelingen. Meer informatie over belastingheffing over bijstandsuitkeringen en terugvordering en verrekening van bijstand, is te vinden in de Rekenregels en Handleiding Loonfheffingen over bijstandsuitkeringen 2006.

7.8 Herstel onjuiste inhoudingen

Als u teveel loonbelasting/premie volksverzekeringen heeft ingehouden bij een werknemer, kunt u dat onder de volgende voorwaarden herstellen:

- De werknemer moet met de verrekening instemmen.
- De onjuiste inhoudingen moeten worden hersteld met een correctiebericht over het betreffende tijdvak (zie ook hoofdstuk 11).
- De loonadministratie moet voldoende waarborgen bieden voor een goede controle.
- Op de loonstaat of in de loonadministratie moet zowel bij de post waarbij te veel is ingehouden of berekend, als bij de post waarbij de verrekening plaatsvindt, een aantekening worden gemaakt met onderlinge verwijzing.

7.9 Uitzonderingen en speciale regels

Voor de volgende situaties gelden regels die van invloed zijn op de premies werknemersverzekeringen en de loonbelasting/premie volksverzekeringen:

- UWV stelt een uitkering via de werkgever betaalbaar (zie paragraaf 7.9.1);
- UWV stelt een uitkering niet via de werkgever betaalbaar (zie paragraaf 7.9.2);
- Samenvoeging van loon uit vroegere dienstbetrekking (zie paragraaf 7.9.3);
- Bijzonderheden bij aanvulling op rechtstreekse uitkering (zie paragraaf 7.9.4).

7.9.1 UWV stelt een uitkering via de werkgever betaalbaar

UWV maakt de bruto-uitkering, inclusief de daarover verschuldigde werkgeverspremies en de vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw, aan u over. De uitkering wordt zo via u aan de werknemer betaald (een zogenaamde werkgeversbetaling. Zie ook paragraaf 4.2.2). U betaalt de uitkering door aan de werknemer en geeft daarbij een aanvulling.

Er zijn twee mogelijkheden:

- De werknemer is nog bij u in dienstbetrekking.
- De werknemer is niet meer bij u in dienstbetrekking.

Bij de eerste mogelijkheid past u over het totaal van de uitkering en de aanvulling de gewone regels toe voor de loonheffingen.

Bij de tweede mogelijkheid bent u de premies werknemersverzekeringen alleen verschuldigd over de uitkering. Loonbelasting/premie volksverzekeringen en de

1912210 02518

inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekent u over het totaal van de uitkering en de aanvulling.

Premies zijn al ingehouden op de uitkering

Het kan voorkomen dat UWV de premies werknemersverzekeringen al over de uitkering heeft berekend en betaald en ook de vergoeding voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw voor haar rekening heeft genomen. Dan wordt gesproken van een instantiebetaling (zie ook paragraaf 4.2.2). Uiteraard hoeft u het deel van de premies dat UWV heeft ingehouden niet af te dragen en hoeft u geen inkomensafhankelijke bijdrage Zvw meer te vergoeden. U moet over de uitkering uitsluitend de verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en afdragen.

7.9.2 UWV stelt een uitkering niet via de werkgever betaalbaar

UWV betaalt de uitkering rechtstreeks aan de uitkeringsgerechtigde. U verstrekt als werkgever een aanvulling op de uitkering. Er zijn twee mogelijkheden:

- De werknemer is nog bij u in dienstbetrekking.
- De werknemer is niet meer bij u in dienstbetrekking.

Bij de eerste mogelijkheid bent u over de aanvulling loonheffingen verschuldigd. Bij de berekening van de verschillende bedragen moet u rekening houden met de loonheffingen die UWV al in de uitbetaling heeft verwerkt (zie paragraaf 7.9.4).
Bij de tweede mogelijkheid zijn over de aanvulling geen premies werknemersverzekeringen verschuldigd, omdat de werknemer niet meer bij u in dienstbetrekking is. De inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en de loonbelasting/premie volksverzekeringen over de aanvulling moet worden berekend zonder rekening te houden met de uitkering die UWV rechtstreeks aan de ex-werknemer betaalt.

7.9.3 Samenvoeging van loon uit vroegere dienstbetrekking

Als u aan een of meer werknemers loon uit vroegere dienstbetrekking betaalt en u betaalt ook loon uit vroegere dienstbetrekking dat door een ander verschuldigd is, dan wordt ervan uitgegaan dat u het totale bedrag heeft betaald. Het kan daarbij voorkomen dat u over het ene loon wel en over het andere loon geen premies werknemersverzekeringen verschuldigd bent. Over het totale bedrag moet u inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen.

Als u loon uit vroegere dienstbetrekking betaalt en uit de vroegere dienstbetrekking ook een aanspraak wordt genoten op uitkeringen op grond van een ziektekostenregeling, dan moet u de waarde van die aanspraak bij het loon uit vroegere dienstbetrekking tellen. Over het totaal moet u loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen.

7.9.4 Bijzonderheden bij aanvulling op rechtstreekse uitkering

Als de werknemer nog bij u in dienstbetrekking is, moet u bij de betaling van een aanvulling rekening houden met bedragen die UWV heeft verwerkt bij de rechtstreekse uitbetaling van een uitkering.

Berekening premies werknemersverzekeringen

Voor de berekening van de in te houden premies werknemersverzekeringen is het uitgangsbedrag het totaal van de bruto-uitkering (verstrekt door UWV) en de bruto-aanvulling. Is dit totaal hoger dan het maximumpremieloon, dan is dit maximumpremieloon het uitgangsbedrag.

Van dit uitgangsbedrag trekt u de bruto-uitkering af. Over het verschil berekent u premie WW. Deze premie houdt u in op de aanvulling.

1912210 02518

Op verzoek verstrekt UWV gegevens over de uitkering en de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekering, premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

Rekening houden met de ww-franchise

Is de uitkering lager dan de ww-franchise, dan moet u bij de berekening van de premie ww over de aanvulling rekening houden met het restant van de franchise. Let er daarbij wel op dat UWV voor de door haar te verstrekken vakantietoeslag (een deel van) dat restant kan claimen.

Berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen

De berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen gaat voor de aanvullingen als volgt:

1 U vermindert het totaalbedrag van de bruto-uitkering plus aanvulling, met de totale ww-premie: zowel de ww-premie op de aanvulling (die u inhoudt) als de ww-premie op de uitkering (die UWV inhoudt).
2 Bij dit verschil telt u de vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw op: zowel het deel dat u heeft betaald over de aanvulling, als het deel dat UWV heeft betaald over de uitkering.
3 De uitkomst van deze bijtelling is de "grondslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen". Met behulp van de tabellen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekent u de loonbelasting/premie volksverzekeringen die is verschuldigd over dit loon.
4 Vervolgens trekt u van het door u berekende bedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen het bedrag af dat UWV heeft ingehouden. Het verschil houdt u in op de verstrekte aanvulling.

Hieronder treft u een overzicht aan van de boekingen in de loonstaat voor werknemers die een aanvulling ontvangen op de uitkering die UWV rechtstreeks aan hen uitbetaalt (een model van de loonstaat vindt u achter in dit handboek):

- kolom 3: de aanvulling;
- kolom 11: de over de aanvulling verschuldigde premie ww;
- kolom 15: de op de aanvulling in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen.

1912210 02518

8 Stap 8 Bedragen in de loonstaat boeken

Door de invoering van de aangifte loonheffingen is de modelloonstaat voor 2006 vereenvoudigd. De meeste rubrieken boven de kolomindeling van de loonstaat zijn vervallen, omdat u deze gegevens moet vermelden in de aangifte loonheffingen.

Voor iedere werknemer moet u een loonstaat invullen. Op de loonstaat vermeldt u gegevens die voor de loonheffingen van belang zijn. De modelloonstaat bestaat uit twee delen:
- een deel met de rubrieken van de loonstaat. In deze rubrieken vermeldt u de persoonlijke gegevens van de werknemer, de gegevens van uzelf en het loonheffingennummer;
- een deel met de kolommen van de loonstaat. In deze kolommen vermeldt u loonbedragen, aftrekposten, inhoudingen, het uit te betalen loon enzovoort.

Voor het invullen van sommige rubrieken en kolommen van de loonstaat gelden uitzonderingen voor artiesten en beroepssporters met een overeenkomst van korte duur en voor artiesten en beroepssporters die kortstondig optreden of kortstondig sport beoefenen. Zie voor meer informatie de aparte Handleiding loonheffingen, artiesten en beroepssporters. U kunt deze ook raadplegen op internet: www.belastingdienst.nl.

Sinds 1 januari 2005 hanteren de Belastingdienst en UWV een uniform loonbegrip voor de loonheffingen met het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen als uitgangspunt. Dit uitgangspunt geldt vanaf 1 januari 2006 ook voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Er is echter een aantal uitzonderingen (zie ook paragraaf 4.1.1).

8.1 Rubrieken loonstaat

De loonstaat heeft de volgende rubrieken:
- werknemer;
- inhoudingsplichtige/werkgever;
- loonheffingennummer.

Rubriek: werknemer

In deze rubriek vult u de persoonlijke gegevens van de werknemer in. Deze gegevens neemt u in het algemeen over van de laatst ingeleverde loonbelastingverklaring.

Rubriek: inhoudingsplichtige/werkgever

In deze rubriek vult u uw naam- en adresgegevens in.

Rubriek: loonheffingennummer

In deze rubriek vult u het volledige loonheffingennummer in. Het loonheffingennummer vervangt vanaf 1 januari 2006 het loonbelastingnummer en het aansluitingsnummer bij UWV.

8.2 Kolommen loonstaat

De loonstaat heeft de volgende kolommen:
- kolom 1: loontijdvak;
- kolom 2: vervallen;
- kolom 3: loon in geld;
- kolom 4: loon anders dan in geld;
- kolom 5: fooien en uitkeringen uit fondsen;
- kolom 6: totaal van de kolommen 3 tot en met 5;

1912210 02518

- kolom 7: aftrekposten voor alle heffingen;
- kolom 8: loon voor de werknemersverzekeringen;
- kolom 9: loon in geld, uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw;
- kolom 10: loon anders dan in geld, uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw;
- kolom 11: ingehouden premie WW alsmede vereveningsbijdrage;
- kolom 12: loon voor de Zorgverzekeringswet (Zvw);
- kolom 13: loon, uitsluitend voor de loonbelasting en volksverzekeringen;
- kolom 14: loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen;
- kolom 15: ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen;
- kolom 16: ingehouden werknemersbijdrage Zvw;
- kolom 17: uitbetaald;
- kolom 18: verrekende arbeidskorting.

8.2.1 Kolom 1: loontijdvak

Vul in deze kolom het loontijdvak in. Het loontijdvak is het tijdvak waarover de werknemer loon geniet. Dat kan bijvoorbeeld een dag, een week of een maand zijn. Het loontijdvak bepaalt welke tijdvaktabel (de maandtabel, de weektabel enzovoort) u moet gebruiken voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over tijdvakloon (zie ook paragraaf 7.3.3).

8.2.2 Kolom 2: Vervallen

Kolom 2 (Aantal dagen waarover loon is genoten) is vanaf 1 januari 2006 vervallen. Voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen moet u voortaan uitgaan van loontijdvakken in plaats van loondagen.

8.2.3 Kolom 3: loon in geld

Vul in deze kolom het loon in geld uit tegenwoordige dienstbetrekking in. Het gaat hier om loon waarop de loonheffingen moeten worden ingehouden. Bepaalde soorten loon moeten in deze kolom worden geboekt. Andere loonbestanddelen mogen niet in kolom 3 worden geboekt. Er is ook loon dat mág worden geboekt in kolom 3.

Loon dat in kolom 3 moet worden geboekt

De volgende soorten loon moeten in kolom 3 worden geboekt:

- loon in geld uit tegenwoordige dienstbetrekking, zoals salaris, loon, provisie, premies (toeslagen en dergelijke), gevarengeld, overwerkloon, tantièmes en gratificaties, maar ook (aanvullingen op) loon op grond van de doorbetalingsverplichting bij ziekte. Als u met een werknemer een bepaald nettoloon afspreekt, vermeldt u in kolom 3 toch een brutoloon (zie ook paragraaf 4.2.1 en 7.4);
- kostenvergoedingen, voorzover deze niet zijn vrijgesteld en waarover u geen eindheffing toepast (zie ook paragraaf 4.4 en paragraaf 21.9);
- vergoedingen voor ziektekosten die worden betaald naast de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Het gaat dan bijvoorbeeld om gehele of gedeeltelijke vergoedingen van de nominale premie en de premie voor de aanvullende verzekering die een werknemer rechtstreeks aan zijn zorgverzekeraar moet betalen (zie ook paragraaf 17.57);
- ZW-, WW- en WAO/WIA-uitkeringen en uitkeringen die naar aard en strekking met ZW-uitkeringen overeenkomen, zoals ziekengelden, en die via u zijn betaald. Als u van UWV een ZW-, WW- of WAO/WIA-uitkering krijgt en deze aan de werknemer doorbetaalt, houdt UWV in het algemeen geen loonheffingen in die over deze uitkering verschuldigd zijn. In die gevallen boekt u de bruto-uitkering in kolom 3 van de loonstaat;
- aanvullingen op ZW-, WW- of WAO/WIA-uitkeringen en de aanvulling Toeslagenwet. Deze boekt u in kolom 3 zolang de werknemer in dienst is;

1912210 02518

- betalingen van derden die door u of door uw tussenkomst worden uitbetaald. Dit zijn bijvoorbeeld uitkeringen uit fondsen. Fooien worden alleen in kolom 3 opgenomen voorzover daarmee bij het bepalen van de hoogte van het loon rekening is gehouden;
- bedragen die de werknemer verschuldigd is, maar die u betaalt. Dit is bijvoorbeeld het geval als u de loonheffingen betaalt, die de werknemer is verschuldigd;
- kinderbijslagvervangende of -verhogende uitkeringen. Extra kinderbijslag op grond van een erkende kinderbijslagregeling boekt u in kolom 9, bijvoorbeeld de kinderbijslagregeling voor buitenlandse arbeiders;
- negatief loon (zie ook paragraaf 4.9);
- loon uit tegenwoordige dienstbetrekking dat is uitbetaald na beëindiging van de dienstbetrekking. Het gaat hier bijvoorbeeld om salaris of tantième dat is uitbetaald na het ontslag als beloning voor arbeid die werd verricht tijdens de dienstbetrekking;
- postuum loon. Dit is loon dat aan erfgenamen van een overleden werknemer wordt uitbetaald. Omdat ten tijde van het overlijden nog niet was afgerekend, mag u postuum loon in de loonadministratie verwerken alsof het voor het overlijden aan de werknemer zelf was uitbetaald. Op het loon past u de tabel toe die geldt op het tijdstip dat het loon wordt genoten. Als dat voor de erfgenamen voordeliger is, kunt u postuum loon ook aan de erfgenamen toerekenen volgens de verdeelsleutel die voor de erfenis geldt;
- vorstverletuitkeringen, voorzover ze niet ten laste komen van de wachtgeld- en werkloosheidsverzekering;
- zwangerschaps-, bevallings-, adoptie- en pleegzorguitkeringen op grond van de Wet arbeid en zorg.

Als u premies werknemersverzekeringen of pseudo-premies bent verschuldigd over loon dat door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing wordt betrokken, boekt u dat loon in kolom 3 als positief bedrag en in kolom 9 als negatief bedrag. Voor meer informatie over de grondslag voor de premies werknemersverzekeringen zie paragraaf 5.1.

Loon dat niet in kolom 3 moet worden geboekt

Loon waarover geen premies werknemersverzekeringen moeten worden betaald, maar wel loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw, boekt u niet in kolom 3. Dit loon vermeldt u in kolom 9. Uitkeringen (loon uit een vroegere dienstbetrekking) aan een ex-werknemer boekt u ook in kolom 9. Voor meer informatie over uitzonderingen op het uniforme loonbegrip zie paragraaf 4.1.1.

Loon dat in kolom 3 mag worden geboekt

Spaarloon en spaarpremies die zijn vrijgesteld, mogen in kolom 3 worden geboekt. Als u kiest voor boeking in kolom 3, dan moet ditzelfde bedrag ook in kolom 7 worden geboekt. Voor meer informatie over spaarregelingen zie hoofdstuk 19.

8.2.4 Kolom 4: loon anders dan in geld

Vul in deze kolom het loon anders dan in geld in waarop u de loonheffingen moet inhouden. Het gaat om loon in natura en aanspraken (zie ook paragraaf 4.3). De waarde van deze verstrekkingen is voor veelvoorkomende soorten beloningen vastgesteld op normbedragen. Deze waarde kan jaarlijks worden aangepast.

Bij aanspraken gaat het om:
- de belaste waarde van een aanspraak: de totale waarde, verminderd met de eventuele werknemersbijdrage (zie ook paragraaf 4.6);
- de belaste waarde van vakantiebonnen (zie ook paragraaf 17.47).

1912210 02518

Als u premies werknemersverzekeringen of pseudo-premies bent verschuldigd over verstrekkingen die door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing worden betrokken, boekt u de waarde van die verstrekkingen in kolom 4 als positief bedrag en in kolom 10 als negatief bedrag. Voor meer informatie over de grondslag voor de premies werknemersverzekeringen zie paragraaf 5.1.

Aanspraken in verband met de levensloopregeling (zie ook hoofdstuk 19) boekt u als positief bedrag in kolom 4 en als negatief bedrag in kolom 10.

Let op!
De bijtelling privé-gebruik auto boekt u niet in kolom 4, maar in kolom 10.

8.2.5 Kolom 5: fooien en uitkeringen uit fondsen

Vul in deze kolom het loon in dat door anderen dan u aan de werknemer is uitbetaald. Het gaat hier om fooien en uitkeringen uit fondsen.

Fooien

Alleen fooien waarmee bij de vaststelling van het loon rekening is gehouden of waarvoor een forfaitaire bijtelling geldt, moeten worden geboekt (zie ook paragraaf 4.2.3). Als de werknemer dergelijke fooien rechtstreeks van derden ontvangt, dan boekt u ze in kolom 5. Vindt uitbetaling echter plaats door uw tussenkomst, dan boekt u ze in kolom 3.

Let op!
Er gelden speciale regels voor fooien die zijn ontvangen door horecapersoneel. De Belastingdienst kan hierover informatie verstrekken.

Uitkeringen uit fondsen

Uitkeringen uit fondsen vermeldt u in kolom 5. Het gaat hier om niet-vrijgestelde uitkeringen die de werknemer rechtstreeks van fondsen krijgt, bijvoorbeeld uitkeringen van een personeelsfonds, die niet zijn vrijgesteld. Het fonds dat een belastbare uitkering verstrekt, is verplicht u daarover in te lichten (zie ook paragraaf 17.46).

Wordt de uitkering door uw tussenkomst uitbetaald, dan boekt u het bedrag als loon in geld in kolom 3. Als het een uitkering aan een ex-werknemer betreft, dan boekt u het bedrag in kolom 9.

8.2.6 Kolom 6: totaal van de kolommen 3 tot en met 5

Vul in deze kolom het totaal van kolom 3 tot en met 5 in.

8.2.7 Kolom 7: aftrekposten voor alle heffingen

Vul in deze kolom de bedragen in die voor de loonheffingen van het loon mogen worden afgetrokken. Sommige aftrekposten moeten wel in kolom 7 worden geboekt, andere niet.

Aftrekposten die in kolom 7 moeten worden geboekt

Vermeld de volgende aftrekposten in kolom 7:

- de pensioenpremie die op het loon van de werknemer wordt ingehouden;
- de bijdrage in een regeling voor vervroegde uittreding die op het loon van de werknemer wordt ingehouden (zie ook paragraaf 17.31.2);
- de werknemersbijdrage in een regeling voor uitkeringen wegens overlijden of invaliditeit door een ongeval, of regelingen die daaraan zijn gelijkgesteld.

1912210 02518

Let op!

Een pensioenregeling kan ook voorzien in individuele modules waaruit de werknemer zelf een keuze kan maken. De betaling van de premie door de werknemer voor individuele -vrijwillige- modules moet ook in kolom 7 worden geboekt. Als de werknemer hiervoor spaargelden volgens een premiespaarregeling of een spaarloonregeling gebruikt, mag de boeking plaatsvinden in het tijdvak waarin u aan de spaarinstelling meldt dat u met dit gebruik instemt. Als u het spaargeld in kolom 3 heeft geboekt, moet u hetzelfde bedrag in kolom 7 boeken. In dat geval wordt dus twee keer hetzelfde bedrag in kolom 7 geboekt; een keer als spaarloon en een keer als pensioenpremie. In kolom 17 telt u de pensioenpremie die u in kolom 7 heeft geboekt weer bij, omdat u het bedrag feitelijk maar één keer heeft ingehouden. Voor meer informatie over spaarregelingen zie hoofdstuk 19. Voor meer informatie over aanspraken zie paragraaf 17.2.

Aftrekposten die niet in kolom 7 moeten worden geboekt

Vermeld de volgende aftrekposten niet in kolom 7:

- de ingehouden werknemersbijdrage Zvw: vermeld deze bijdrage in kolom 16;
- de werknemersbijdrage in de premie WW: vermeld deze bijdrage in kolom 11;
- inhoudingen op grond van een regeling voor aanvullend ziekengeld en dergelijke: vermeld deze inhouding in kolom 11;
- inhoudingen voor andere regelingen die, al dan niet door een fonds, voor het personeel zijn getroffen: vermeld deze inhoudingen niet op de loonstaat;
- spaarloon en spaarpremies die zijn vrijgesteld (behalve wanneer dit bedrag wel in kolom 3 is geboekt: dan moet het bedrag ook hier worden vermeld).

8.2.8 Kolom 8: loon voor de werknemersverzekeringen

Vul in deze kolom het loon voor de werknemersverzekeringen in. Dit is het bedrag van kolom 6 minus dat van kolom 7. Vul hier ook het loon in als de werknemer niet of niet onder alle socialeverzekeringswetten valt, bijvoorbeeld de directeur-grootaandeelhouder. Het loon in kolom 8 kan hoger zijn dan het maximumloon waarover premies zijn verschuldigd. Dat maakt voor de boeking in kolom 8 niets uit.

Het is mogelijk dat voor een werknemer in een bepaalde periode geen bedragen in kolom 3 tot en met 6 van de loonstaat zijn geboekt, terwijl er wel pensioenbijdragen zijn ingehouden. Boek deze pensioenbijdragen dan in kolom 7 en vermeld ze als negatief bedrag in kolom 8. Zo worden deze pensioenbijdragen voor de premieberekening verrekend met het loon dat door de werknemer in de overige tijdvakken van het betreffende kalenderjaar is of wordt genoten. Een eventueel onverrekend gebleven gedeelte van de pensioenbijdragen mag niet worden verrekend met het loon van andere werknemers. Dit gedeelte mag ook niet worden overgebracht naar een volgend jaar. Voor meer informatie over aanspraken zie paragraaf 17.2.

8.2.9 Kolom 9: loon in geld, uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw

Vul in deze kolom de loonbedragen in waarover geen premies voor de werknemersverzekeringen zijn verschuldigd en uitkeringen waarover al premies voor de werknemersverzekeringen zijn voldaan. Hieronder vallen de volgende loonbedragen:

- loon uit vroegere dienstbetrekking, waaronder uitkeringen AOW, Anw, AAW, pensioen, wachtgeld, lijfrenten en andere periodieke uitkeringen en uitkeringen uit fondsen aan ex-werknemers. Vermeld bij loon uit meer dan één vroegere dienstbetrekking het totale loon. Als u aan een werknemer loon uit vroegere dienstbetrekking verstrekt en tegelijkertijd ook tussenkomst verleent bij de uitbetaling van loon uit vroegere dienstbetrekking bij een andere inhoudingsplichtige, vermeld dan het totale bedrag van de twee uitkeringen;
- periodieke uitkeringen die naar aard en strekking overeenkomen met AAW-, WAO/WIA- of WW-uitkeringen aan werknemers die niet meer in dienstbetrekking zijn;

1912210 02518

- uitkeringen van UWV die met uw tussenkomst aan de werknemer worden uitbetaald en waarop UWV de premies werknemersverzekeringen inhoudt;
- aanvullingen op een uitkering van UWV aan een werknemer die niet langer bij u in dienst is;
- bovenwettelijke kinderbijslag op grond van een erkende kinderbijslagregeling;
- uitkeringen in verband met de levensloopregeling.

Als u premies werknemersverzekeringen of pseudo-premies bent verschuldigd over loon dat door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing wordt betrokken, boekt u dat loon in kolom 3 en als negatief bedrag in kolom 9. Voor meer informatie over de grondslag voor de werknemersverzekeringen zie paragraaf 5.1.

Bijdragen die op het loon van de werknemer worden ingehouden in verband met de levensloopregeling, boekt u als negatief bedrag in kolom 10. Voor meer informatie over verlofspaarregelingen zie hoofdstuk 19.

8.2.10 Kolom 10: loon anders dan in geld, uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw

Vul in deze kolom het loon anders dan in geld in, uitsluitend voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw. Dit is bijvoorbeeld de bijtelling voor het privégebruik van een auto van de zaak.

Als u premies werknemersverzekeringen of pseudo-premies bent verschuldigd over verstrekkingen die door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing worden betrokken, boekt u de waarde van die verstrekkingen in kolom 4 als positief bedrag en in kolom 10 als negatief bedrag. Voor meer informatie over de grondslag voor de premies werknemersverzekeringen zie ook paragraaf 5.1.

Een aanspraak in verband met de levensloopregeling, die u als positief bedrag in kolom 4 heeft geboekt, moet u in kolom 10 als negatief bedrag boeken. Voor meer informatie over verlofspaarregelingen zie hoofdstuk 19.

8.2.11 Kolom 11: ingehouden premie WW alsmede vereveningsbijdrage

Vul in deze kolom de volgende bedragen in:
- het werknemersdeel in de premie WW;
- de inhouding voor werkloosheid (vereveningsbijdrage of pseudo-premies werknemersverzekeringen).

Werknemersdeel in de premie WW

Als UWV premie WW inhoudt op een socialeverzekeringsuitkering die door u wordt doorbetaald (de zogenoemde instantiebetaling), dan geeft UWV de hoogte van het ingehouden bedrag aan u door. Dit bedrag vermeldt u in kolom 11. Het brutoloonbedrag boekt u in kolom 9.

Als u aanvullingen verstrekt op een ZW-, WW- of WAO/WIA-uitkering die door uw tussenkomst is betaald, dan boekt u in kolom 11 het totaal van de ingehouden premie WW op zowel de aanvulling als de uitkering.

Als u loon uit vroegere dienstbetrekking verstrekt en tussenkomst verleent bij de uitbetaling van loon uit vroegere dienstbetrekking dat een ander is verschuldigd, dan boekt u de premie WW die UWV heeft ingehouden op het loon dat u doorbetaalt, in kolom 11. UWV kan inlichtingen geven over de hoogte van de ingehouden premie.

Als u aan uw werknemer premie WW terugbetaalt die u in voorafgaande loontijdvakken heeft ingehouden, dan is het terugbetaalde bedrag loon voor de loon-

1912210 02518

belasting/volksverzekeringen en Zvw. Dit loon boekt u als negatief bedrag in kolom 11.

Inhouding voor werkloosheid

De inhouding voor werkloosheid is een inhouding op het loon of de uitkeringen van (ex-)overheidswerknemers. Deze pseudo-premies werknemersverzekeringen boekt u net als het werknemersdeel in de premie ww in kolom 11.

8.2.12 Kolom 12: loon voor de Zorgverzekeringswet (Zvw)

Vul in deze kolom het loon voor de Zvw in. Dit is het totaalbedrag van kolom 8, 9 en 10, verminderd met dat van kolom 11.

8.2.13 Kolom 13: loon, uitsluitend voor de loonbelasting en volksverzekeringen

Vul in deze kolom de vergoeding in van de ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

8.2.14 Kolom 14: loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen

Vul in deze kolom het loon in waarop loonbelasting/premie volksverzekeringen moet worden ingehouden. Dit is het totaalbedrag van kolom 12 en 13. Het bedrag dat u invult in kolom 14, is het "tabelloon" voor de toepassing van de witte en groene tabellen loonbelasting/premie volksverzekeringen.

8.2.15 Kolom 15: ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen

Vul in deze kolom het bedrag in dat aan loonbelasting/premie volksverzekeringen is ingehouden (zie ook paragraaf 7.2).

8.2.16 Kolom 16: ingehouden werknemersbijdrage Zvw

Vul in deze kolom de ingehouden werknemersbijdrage Zvw in.

8.2.17 Kolom 17: uitbetaald

Vul in deze kolom het uitbetaalde bedrag in. Dit is het totaal van kolom 3, 9 en 13, verminderd met kolom 7, 11, 15 en 16.

Let op!

Heeft u in kolom 7 pensioenpremie uit een spaarloonregeling geboekt, zie dan paragraaf 8.2.7.

8.2.18 Kolom: verrekende arbeidskorting

Vul in deze kolom de verrekende arbeidskorting in.

1912210 02518

9 Stap 9 Loonstrook aan werknemers verstrekken

U bent verplicht om aan de werknemer een schriftelijke opgave (een loonstrook) te verstrekken van:
- de eerste loonbetaling na indiensttreding;
- iedere loonbetaling waarbij zich ten opzichte van de voorafgaande loonbetaling een wijziging voordoet.

U kunt daarvoor eigen formulieren gebruiken. U moet daarop een aantal verplichte gegevens vermelden.

Verplichte gegevens op de loonstrook

U bent verplicht om op de loonstrook minimaal de volgende gegevens te vermelden:
- het bedrag van het brutoloon in geld;
- de samenstelling van het loon, bijvoorbeeld basisloon, garantieloon, prestatiebeloning, provisie, overwerkgeld, toeslagen, premies en gratificaties;
- de bedragen die op het loon zijn ingehouden, zoals de loonbelasting/premie volksverzekeringen, de premies werknemersverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en loonbeslag;
- de overeengekomen arbeidsduur;
- de periode waarover het loon is berekend;
- het wettelijke minimumloon dat voor de werknemer van toepassing is over de periode waarover het loon is berekend;
- uw naam en de naam van de werknemer.

Naast de gegevens die u verplicht op de loonstrook moet vermelden, is het aan te raden ook te vermelden:
- of u de loonheffingskorting toepast;
- het loontijdvak;
- de tabel die van toepassing is voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen;
- het belastbaar loon.

Voor meer informatie over de loonstrook kunt u contact opnemen met het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: 0800 - 9051. Meer informatie vindt u ook op www.arbeidsinspectie.nl.

1912210 02518

10 Stap 10 Loonheffingen aangeven en afdragen

De loonheffingen die u verschuldigd bent, moet u periodiek afdragen aan de Belastingdienst. Hiervoor moet u vanaf 1 januari 2006 elektronisch aangifte doen.

Let op!
Voor de premies werknemersverzekeringen zijn met ingang van 1 januari 2006 het voorschotsysteem en de zogenoemde 5%-regeling vervallen.

Jaarlijks in november krijgt u een uitnodiging van de Belastingdienst om aangifte te doen. Dit is de *Aangiftebrief Loonheffingen*. Hierin staan de aangiftetijdvakken voor het komende jaar en de uiterste aangifte- en betaaldata (zie bijlage 4).

U moet de aangifte op tijd inzenden en de loonheffingen ook op tijd betalen. Als u niet op tijd en niet op de juiste wijze aangifte doet, of als u fouten in de aangifte niet op tijd of niet op juiste wijze corrigeert, kunt u een naheffingsaanslag en/of een boete opgelegd krijgen.

Als u te weinig loonheffingen heeft betaald, vordert de Belastingdienst de te weinig betaalde bedragen in. Soms kunnen daarbij ook anderen dan u aansprakelijk worden gesteld voor de door u verschuldigde bedragen.

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen verder toegelicht:
- aangifte doen en loonheffingen betalen (paragraaf 10.1);
- afdrachtverminderingen (paragraaf 10.2);
- onjuiste aangifte of betaling (paragraaf 10.3);
- bezwaar door inhoudingsplichtige (paragraaf 10.4);
- aansprakelijkheid (paragraaf 10.5).

10.1 Aangifte doen en loonheffingen betalen

De aangifte loonheffingen bestaat uit de volgende twee delen:
- de werknemersgegevens met vragen per werknemer;
- de collectieve gegevens met de totaalgegevens en vragen over eindheffingen en afdrachtverminderingen.

Voor het invullen van de werknemersgegevens gebruikt u de codes van bijlage 3. In de aangifte loonheffingen bent u verplicht ook een CAO-code in te vullen die van toepassing is op de dienstbetrekking. Deze code kent het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid toe.

Let op!
Als er sprake is van een CAO, dan vult u code 9999 in.

De Belastingdienst geeft de werknemersgegevens door aan UWV voor de polisadministratie. Algemene informatie over de elektronische aangifte vindt u op www.belastingdienst.nl.

De aangifte en betaling moeten binnen één maand na afloop van het aangiftetijdvak (zie paragraaf 10.1.1) bij de Belastingdienst binnen zijn. Uiterlijk een week voor het einde van elk aangiftetijdvak krijgt u een herinneringsbrief voor dat tijdvak over de uiterste aangifte- en betaaldatum van de verschuldigde loonheffingen. Bij de brief ontvangt u een acceptgiro met een betalingskenmerk. Er kan op verschillende manieren worden betaald (zie paragraaf 10.1.3). Voor de beoordeling of een betaling tijdig (zie paragraaf 10.1.4) heeft plaatsgevonden, is de wijze van betaling van belang.

1912210 02518

Als u een negatieve aangifte omzetbelasting heeft ingezonden, kan deze aangifte in sommige gevallen worden verrekend met de aangifte loonheffingen (zie paragraaf 10.1.5).

Let op!

Als u over het tijdvak geen loon en loonheffingen hoeft aan te geven, moet u toch tijdig aangifte doen.

Samenhangende groep inhoudingsplichtigen: één betaling voor meerdere aangiften

U kunt de Belastingdienst sinds 1 januari 2006 verzoeken om te worden aangewezen als een samenhangende groep inhoudingsplichtigen. Dat kan bijvoorbeeld als u een werkgever bent in concernverband met aparte loonheffingennummers voor uw bedrijfsonderdelen. De Belastingdienst beslist hierop met een beschikking waarin nadere voorwaarden kunnen worden opgenomen. Tegen deze beslissing kunt u bezwaar maken.

De aanwijzing als samenhangende groep inhoudingsplichtigen vermindert uw administratieve verplichtingen (zie ook paragraaf 3.2.1). Dit betekent onder andere dat u de loonheffingen voor gelijktijdig ingediende aangiften vanaf 1 januari 2007 in één bedrag kunt betalen. Als u de loonbelasting/premie volksverzekeringen in overleg met de Belastingdienst al in 2005 in één bedrag betaalde, dan kunt u de loonheffingen ook in 2006 in één bedrag betalen.

De Belastingdienst kan beslissen om de aanwijzing als samenhangende groep en de eventuele voorwaarden te wijzigen of in te trekken. Dit kan ook gebeuren op verzoek van (een van) de inhoudingsplichtigen. Ook tegen deze beslissing kunt u bezwaar maken.

Let op!

U moet voor elk loonheffingennummer binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen wel apart aangifte doen. Dit is nodig voor de premies werknemersverzekeringen, omdat deze per werkgever kunnen verschillen.

10.1.1 Aangiftetijdvak

Het aangiftetijdvak is het tijdvak waarover u de aangifte loonheffingen moet doen. Dit is een periode van een kalendermaand of van vier weken. Bij een aangiftetijdvak van vier weken worden de dagen vanaf 1 januari meegeteld bij het eerste aangiftetijdvak en eindigt het laatste aangiftetijdvak altijd op 31 december.

Het aangiftetijdvak is in 2005 met u afgestemd en kan in 2006 niet meer worden gewijzigd. Wilt u het tijdvak wijzigen voor 2007, dan kunt u daarvoor het formulier *Wijziging bij het Overzicht loonaangifte* downloaden van www.belastingdienst.nl. Op dat formulier kunt u aangeven welk aangiftetijdvak het beste aansluit bij het loontijdvak voor uw werknemers. Het wijzigingsformulier moet uiterlijk op 31 december 2006 bij de Belastingdienst binnen zijn. Komt het later binnen, dan kan de wijziging niet eerder ingaan dan op 1 januari 2008.

Let op!

In de volgende situaties geldt een ander aangiftetijdvak:

- *voor huispersoneel (aangiftetijdvak is een jaar) (zie ook hoofdstuk 23);*
- *voor meewerkende kinderen (aangiftetijdvak is een jaar) (zie ook paragraaf 15.12);*
- *voor zelfstandige binnenschippers (aangiftetijdvak is een half jaar).*

Ander aangiftetijdvak dan het loontijdvak

Het aangiftetijdvak is meestal gelijk aan het loontijdvak, omdat de periode waarover u loon betaalt, vaak ook een periode van een kalendermaand of vier weken is. Als het

1912210 02518

loontijdvak niet gelijk is aan het aangiftetijdvak, bepaalt u per aangiftetijdvak of u daarin de loonheffingen heeft berekend en ingehouden.

Voorbeelden

Stel dat u een loontijdvak van een kwartaal heeft en een aangiftetijdvak van een kalendermaand. U houdt dan eenmaal per kwartaal de loonheffingen in, op het moment waarop u het loon betaalt. Voor die maand doet u aangifte en draagt u de loonheffingen af. Voor de andere twee maanden van het kwartaal doet u wel een (nihil-)aangifte, maar draagt u niets af.
Als u een loontijdvak van een week en een aangiftetijdvak van vier weken heeft, houdt u elke week de loonheffingen in en draagt u deze per vier weken bij de aangifte af.

Let op!

Voor een directeur-grootaandeelhouder die feitelijk geen loon geniet, kan dit betekenen dat voor hem elf keer een (nihil-)aangifte wordt gedaan zonder afdracht van loonheffingen en in december één keer een aangifte met afdracht van loonheffingen over zijn fictieve loon.

10.1.2 Elektronisch aangifte doen

Vanaf 1 januari 2006 bent u verplicht de aangifte loonheffingen elektronisch in te dienen bij de Belastingdienst. U kunt op drie manieren elektronisch aangifte doen:

- U doet aangifte via de internetsite van de Belastingdienst.
- U doet aangifte met aangifte- of administratiesoftware.
- U laat uw aangiften verzorgen door een fiscaal intermediair, zoals een accountant of een belastingadviseur.

Hierna wordt kort ingegaan op deze drie manieren. Meer informatie vindt u op www.belastingdienst.nl.

Let op!

U kunt uw aangifte alleen nog op papier doen als u daarvoor toestemming heeft gekregen van de Belastingdienst.

U doet aangifte via de internetsite van de Belastingdienst

Voor de toegang tot het beveiligde gedeelte van de internetsite van de Belastingdienst heeft u een gebruikersnaam (de inlogcode) en een wachtwoord van de Belastingdienst ontvangen. Wilt u nalezen hoe u precies moet inloggen en aangifte moet doen, dan kunt u de folder *Elektronisch aangeven via internet* downloaden.

Let op!

U kunt alleen elektronisch aangifte doen via de internetsite van de Belastingdienst als u tien of minder werknemers heeft.

U doet aangifte met aangifte- of administratiesoftware

Maakt u gebruik van aangifte- of administratiesoftware waarmee u elektronisch aangifte kunt doen, dan wordt uw elektronische aangifte rechtstreeks uit uw software samengesteld en vanuit het softwarepakket vervolgens naar de Belastingdienst verstuurd. U moet ervoor zorgen dat u beschikt over een digitale handtekening (pincode) of een digitaal certificaat voor de ondertekening van uw aangifte.
Meer informatie vindt u op www.belastingdienst.nl. U kunt ook contact opnemen met de leverancier van uw softwarepakket.

U laat uw aangiften verzorgen door een fiscaal intermediair

Als u uw aangifte loonheffingen laat verzorgen door een fiscaal intermediair, dan stelt hij de elektronische aangifte met behulp van een softwarepakket samen. Vervolgens kunt u de aangifte zelf elektronisch invullen, ondertekenen en versturen. U kunt het invullen, ondertekenen en versturen ook door de intermediair laten verzorgen, mits hij daarvoor gemachtigd is. Het is verstandig om goede afspraken hierover te maken.

1912210 02518

U blijft namelijk zelf verantwoordelijk voor de juistheid van de aangifte, ook als deze door een fiscaal intermediair is ondertekend.

Aandachtspunten voor elektronisch aangifte doen

Bij het doen van elektronische aangifte zijn een aantal punten van belang. Deze worden hierna behandeld.

Loonheffingennummer en tijdvak

Controleer altijd of u aangifte doet met het juiste loonheffingennummer en over het juiste tijdvak. Bij aangifte met een softwarepakket bestaat het risico dat u aangifte doet met een verouderd loonheffingennummer, bijvoorbeeld als de rechtsvorm van uw onderneming is veranderd. U doet aangifte met het juiste loonheffingennummer en over het juiste tijdvak als u het aangiftenummer gebruikt. U vindt het aangiftenummer in de *Aangiftebrief Loonheffingen* en op de herinnering om aangifte te doen. Het aangiftenummer is uw loonheffingennummer met daarachter de code die hoort bij het aangiftetijdvak.

Voor de letter 'L' van het loonheffingennummer kunnen zeven, acht, of negen cijfers voorkomen. Vermeld in het geval van:
- zeven cijfers: twee nullen voor het aangiftenummer;
- acht cijfers: één nul voor het aangiftenummer;
- negen cijfers: geen nul voor het aangiftenummer.

Voorbeeld

Het loonheffingennummer is 7654321L01. Het aangiftetijdvak is januari 2006. De bijbehorende tijdvakcode is 6010. Het aangiftenummer wordt 007654321L016010.

Doet u aangifte met een verkeerd loonheffingennummer of over een verkeerd tijdvak, dan moet u alsnog aangifte doen met het juiste loonheffingennummer of over het juiste tijdvak. Bovendien zal de Belastingdienst een boete opleggen over het tijdvak waarover u aangifte had moeten doen.

Let op!

Als u uw aangifte op papier doet, moet u zélf het juiste aangiftenummer op het voorblad van de aangifte invullen.

Betalen

De elektronische aangifte heeft geen gevolgen voor de wijze van betalen. Bij de herinnering tot het doen van aangifte wordt steeds een optisch leesbare acceptgiro meegezonden.

Status van uw aangiften

Op het beveiligde gedeelte van de internetsite van de Belastingdienst kunt u de status van uw aangiften bekijken. U logt in met uw gebruikersnaam en wachtwoord en gaat vervolgens naar een overzicht met uw aangiften. Daarin ziet u welke aangiften nog ingediend moeten worden en welke al zijn ingediend. Eventueel uitstel dat u of uw fiscaal intermediair heeft gekregen, wordt daarbij niet aangegeven.

Storing in computersysteem

De Belastingdienst is verantwoordelijk voor zijn eigen systemen en zorgt voor optimale beschikbaarheid daarvan. Als zich een storing in de systemen van de Belastingdienst voordoet, wordt per situatie beoordeeld of aangiften door die storing niet op tijd konden worden ingediend. Is dat het geval, dan zal de Belastingdienst zorgen voor een passende oplossing voor deze aangiften.

U bent zelf verantwoordelijk voor de beschikbaarheid en prestaties van uw eigen computersystemen. Computer- en internetproblemen ontslaan u niet van de

1912210 02518

verplichting om op tijd aangifte te doen: voor elektronische aangifte gelden de gewone regels van tijdigheid. Wacht met het versturen van aangiften dus niet tot de laatste inleverdatum.

Controle van de aangifte

De Belastingdienst controleert bij ontvangst van uw elektronische aangifte loonheffingen het deel met de collectieve gegevens om vast te stellen of het systeem de aangegeven totalen kan accepteren. UWV controleert de werknemersgegevens van uw aangifte.

Let op!

Het gaat bij deze controles niet om de fiscale juistheid van de aangifte. Acceptatie van uw elektronische aangifte betekent dus niet automatisch dat de aangifte akkoord is.

10.1.3 Manieren van betalen

Als u een bedrag aan loonheffingen verschuldigd bent, kunt u op verschillende manieren betalen aan de Belastingdienst. Met de optisch leesbare acceptgiro die bij de herinnering tot het doen van aangifte zit, kunt u het bedrag aan loonheffingen overmaken naar de Belastingdienst. Het is ook mogelijk om elektronisch of per giro of bank te betalen met eigen overschrijvingsformulieren. U moet dan wel altijd het aangiftenummer, zoals dit staat vermeld in de *Aangiftebrief Loonheffingen* en op de herinnering om aangifte te doen, en "loonheffingen" vermelden. Als u deze vermeldingen achterwege laat, is het mogelijk dat de Belastingdienst uw betaling niet tijdig kan verwerken. U kunt dan een naheffingsaanslag ontvangen.

U kunt ook op het postkantoor betalen door overlegging van de acceptgiro. U moet dan wel stortingskosten betalen. Het is niet mogelijk om contant bij het belastingkantoor te betalen.

Het moment waarop een betaling op de rekening van de Belastingdienst is bijgeschreven, is bepalend voor de vraag of een betaling tijdig is gedaan. Vanaf 2006 geldt dat ook voor stortingen op het postkantoor. Uw storting op het postkantoor wordt de eerstvolgende werkdag op de rekening van de Belastingdienst bijgeschreven.

Voor betalingen aan de Belastingdienst is per 1 november 2005 het rekeningnummer gewijzigd. Het nieuwe rekeningnummer is 2445588, ten name van Belastingdienst Apeldoorn. Als u elektronisch bankiert of betaalopdrachten automatisch vanuit uw administratie aanmaakt, zorg er dan voor dat u het juiste rekeningnummer en betalingskenmerk gebruikt.

10.1.4 Tijdstip van betalen

De betaling moet altijd door de Belastingdienst ontvangen zijn op de uiterste datum die is voorgedrukt op de herinneringsbrief. Als die uiterste datum valt op een zaterdag, een zondag of een algemeen erkende feestdag, dan moet u vóór die datum betaald hebben. Als tijdstip van betaling geldt de datum van bijschrijving op de bankrekening van de Belastingdienst/Centrale administratie in Apeldoorn of van de ontvanger. Voor de uiterste aangifte- en betaaldata zie bijlage 4.

Let op!

Bij betaling via de bank of de giro ligt het tijdstip van betaling vaak enkele dagen later dan het tijdstip waarop het bedrag van uw rekening is afgeschreven.

10.1.5 Verrekening met negatieve aangifte omzetbelasting

Heeft u een negatieve aangifte omzetbelasting gedaan bij de Belastingdienst, dan kunt u op verzoek en onder bepaalde voorwaarden uitstel van betaling krijgen voor de aangifte loonheffingen. In het verzoek moet u in ieder geval opnemen over welk

1912210 02518

tijdvak u recht op teruggaaf omzetbelasting heeft, met welke aangifte loonheffingen de teruggaaf verrekend moet worden en de betreffende aangiftenummers. Ook machtigt u in uw verzoek de Belastingdienst om de bedragen met elkaar te verrekenen. Het bedrag van de teruggaaf wordt rechtstreeks verrekend met de nog openstaande schuld loonheffingen waarvoor uitstel van betaling is verleend. Meer informatie hierover is verkrijgbaar bij uw belastingkantoor.

10.2 Afdrachtverminderingen

Als u recht heeft op een afdrachtvermindering, hoeft u minder loonbelasting/premie volksverzekeringen af te dragen dan u heeft ingehouden. Op de aangifte vermeldt u de totaalbedragen van de afdrachtverminderingen, naar boven afgerond. Het totale bedrag van de afdrachtverminderingen trekt u af van het totaalbedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing. Het totaalbedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing mag door de afdrachtverminderingen echter niet negatief worden.

De volgende afdrachtverminderingen zijn mogelijk:
- langdurig werklozen;
- onderwijs;
- betaald ouderschapsverlof;
- speur- en ontwikkelingswerk;
- zeevaart.

Voor meer informatie over afdrachtverminderingen zie hoofdstuk 22.

Afdrachtvermindering arbo non-profit

De afdrachtvermindering arbo non-profit is per 1 januari 2005 vervallen. De regeling voor het vervreemden van arbo-bedrijfsmiddelen (desinvesteren) blijft nog wel bestaan.

10.3 Onjuiste aangifte of betaling

Voor de correctie van fouten in een onjuiste aangifte loonheffingen moet u onderscheid maken in correcties binnen de aangiftetermijn en correcties na de aangiftetermijn. Fouten kunnen door u zelf worden geconstateerd, maar ook door de Belastingdienst. Als de Belastingdienst een fout constateert binnen de aangiftetermijn, kan de Belastingdienst contact met u opnemen, met het verzoek om de geconstateerde fouten te herstellen. Als de Belastingdienst een fout constateert na de aangiftetermijn, kunt u een verplichting krijgen om de gegevens te corrigeren. Voor de correctie van uw aangifte zie hoofdstuk 11.

Het kan zijn dat u uw aangiftegegevens niet, niet tijdig, onjuist of onvolledig corrigeert. In dat geval kan de Belastingdienst een verzuimboete opleggen (zie ook hoofdstuk 11).

Naast een onjuiste aangifte kan het zijn dat er geen, een onjuiste of een te late betaling op aangifte wordt gedaan.

De Belastingdienst legt een naheffingsaanslag op als u:
- wel aangifte doet, maar niet betaalt of te weinig betaalt (zie paragraaf 10.3.1);
- wel aangifte doet, maar te laat betaalt (zie paragraaf 10.3.2);
- geen aangifte doet en niet betaalt (zie paragraaf 10.3.3);
- geen (tijdige) aangifte doet en wel op tijd betaalt (zie paragraaf 10.3.4);
- een onjuiste aangifte doet (zie paragraaf 10.3.5).

Voor het betalen van naheffingsaanslagen worden acceptgiro's bij het aanslagbiljet gevoegd.

1912210 02518

10.3.1 Wel aangifte, geen betaling

Als u wel op tijd de aangifte inzendt, maar niet of te weinig betaalt, dan legt de Belastingdienst een naheffingsaanslag op. De naheffingsaanslag bestaat in dit geval uit het nog verschuldigde bedrag aan loonheffingen, plus een boete van maximaal 10% van het niet-betaalde bedrag, met een maximum van € 4.537.

10.3.2 Wel aangifte, betaling te laat

Als u de loonheffingen te laat betaalt, kan de Belastingdienst een naheffingsaanslag opleggen. De naheffingsaanslag bestaat in dit geval uit een boete van maximaal 5% van het te laat betaalde bedrag met een maximum van € 2.268.

10.3.3 Geen aangifte, geen betaling

Als u geen aangifte doet en de loonheffingen niet betaalt, dan krijgt u een naheffingsaanslag waarvan de hoogte door de Belastingdienst wordt vastgesteld. Daarbij kunt u een boete krijgen van maximaal 10% met een maximum van € 4.537 vanwege het niet betalen van de loonheffingen. Bovendien kunt u een boete krijgen van maximaal € 1.134 voor het niet (tijdig) doen van de aangifte.

Let op!

Als u zich niet of niet tijdig heeft aangemeld als inhoudingsplichtige, kan aan u een naheffingsaanslag loonheffingen worden opgelegd, eventueel met boete. Over het deel van de loonheffingen dat betrekking heeft op verstreken kalenderjaren, wordt heffingsrente berekend. Voor de berekening van de heffingsrente wordt het niet doen van aangifte gelijkgesteld met het ten onrechte indienen van een zogenoemde nihil-aangifte.

10.3.4 Geen (tijdige) aangifte, betaling op tijd

Als u niet of niet tijdig aangifte doet, maar wel de verschuldigde loonheffingen op tijd betaalt, kunt u een boete krijgen van maximaal € 1.134.

10.3.5 Onjuiste aangifte

Als blijkt, bijvoorbeeld bij een controle, dat u een onjuiste aangifte heeft gedaan, dan kan de Belastingdienst een naheffingsaanslag opleggen. Bij opzet of grove schuld kan een boete worden opgelegd tot maximaal 100% of kan strafvervolging worden ingesteld. Ook wordt heffingsrente in rekening gebracht.

Herstel van onjuiste aangifte over 2006 en latere jaren

U kunt uw eigen aangifte herstellen. Dit kan zowel tijdens als na afloop van een kalenderjaar door middel van een correctiebericht (zie hoofdstuk 11). Als u niet tijdig of niet volledig aan uw verplichtingen tot corrigeren voldoet, kan de Belastingdienst een boete opleggen (zie hoofdstuk 11).

Herstel van onjuiste aangifte over 2005

Als in 2006 blijkt dat u over 2005 meer loonheffingen had moeten afdragen dan u op aangifte heeft betaald, dan zijn er verschillende mogelijkheden:

- Binnen drie maanden na afloop van het kalenderjaar levert u op eigen initiatief een verbetering van uw aangifte in. Er wordt dan geen heffingsrente in rekening gebracht, maar er kan u wel een boete worden opgelegd.
- U betaalt de te weinig afgedragen loonheffingen binnen drie maanden na het einde van het jaar waarop deze betrekking heeft, maar voordat een naheffings aanslag is vastgesteld. Er wordt dan geen heffingsrente in rekening gebracht, maar er kan u wel een boete worden opgelegd.
- In de overige gevallen legt de Belastingdienst een naheffingsaanslag op, berekent de Belastingdienst heffingsrente en legt eventueel een boete op (zie ook paragraaf 21.1).

1912210 02518

Herstel van onjuiste aangifte over 2004 en eerdere jaren

Voor de jaren 2004 en eerder levert u op eigen initiatief een verbetering van uw aangifte in. In deze gevallen legt de Belastingdienst een naheffingsaanslag op, berekent de Belastingdienst heffingsrente en legt eventueel een boete op.

Heffingsrente en boete bij herstel van onjuiste aangifte over 2006 en latere jaren

Meer informatie over (eventuele) heffingsrente en boete bij herstel van een onjuiste aangifte over 2006 en latere jaren vindt u in hoofdstuk 11.

Heffingsrente en boete bij herstel van onjuiste aangifte over 2005 en eerdere jaren

De periode waarover de heffingsrente wordt berekend, loopt vanaf 1 januari volgend op het kalenderjaar waarop de aanslag betrekking heeft, tot en met de dagtekening van de naheffingsaanslag of de dag van de nabetaling. Het bedrag van de heffingsrente en de eventuele boete worden door de Belastingdienst bij beschikking vastgesteld. De bedragen worden vermeld op het aanslagbiljet, op het afschrift van de uitspraak of kennisgeving, of op het afschrift van een afzonderlijke beschikking.

Als u in eerste instantie bij vergissing te weinig loonheffingen heeft aangegeven en betaald en u door middel van een aanvullende aangifte (suppletie-aangifte) vrijwillig melding hiervan maakt, kan de inspecteur een verzuimboete opleggen van 5% met een maximum van € 4.537. Deze verzuimboete zal niet worden opgelegd als:

- het bedrag aan loonheffingen dat u op grond van de vrijwillige verbetering alsnog betaalt, minder is dan € 1.134;
- het bedrag aan loonheffingen dat u op grond van de vrijwillige verbetering alsnog betaalt, € 1.134 of meer is, maar niet meer dan € 11.334 en dit belastingbedrag minder is dan 10% van het bedrag van de belasting die is afgedragen over het tijdvak of de tijdvakken waarop de vrijwillige verbetering betrekking heeft.

Bij een suppletie-aangifte van € 11.334 of meer zal in principe wel een verzuimboete worden opgelegd.

10.4 Bezwaar door inhoudingsplichtige

Onjuistheden of onvolledigheden in de aangifte loonheffingen kunt u niet meer per brief (bezwaarschrift of suppletie) aan de Belastingdienst melden, zoals dat tot 2006 vaak gebeurde. Zie voor meer informatie hoofdstuk 11.

10.5 Aansprakelijkheid

Als u geen of te weinig loonheffingen heeft betaald, vordert de Belastingdienst de verschuldigde bedragen van u. In enkele gevallen kan de Belastingdienst deze bedragen ook van anderen vorderen. Dit gebeurt door deze anderen aansprakelijk te stellen voor de bedragen die u bent verschuldigd. Degenen die aansprakelijk gesteld kunnen worden, zijn:

- inleners van personeel (zie paragraaf 10.5.1);
- bestuurders van vennootschappen (zie paragraaf 10.5.2);
- aannemers in een keten (zie paragraaf 10.5.3).

Degene die aansprakelijk is gesteld, kan de aansprakelijkstelling betwisten. Ook kan er bezwaar worden gemaakt tegen de hoogte van het bedrag waarvoor diegene aansprakelijk is gesteld (zie paragraaf 10.5.4).

10.5.1 Inleners van personeel

Als u personeel inleent, blijft de dienstbetrekking tussen de werknemer en zijn uitlener bestaan, ook al werkt hij onder uw leiding of toezicht. Over het loon dat de werknemer ontvangt voor de werkzaamheden die hij voor u verricht, moet de uitlener loonheffingen inhouden en afdragen. Doet hij dat niet, dan bent u

1912210 02518

hoofdelijk aansprakelijk voor deze loonheffingen. Als de Belastingdienst u aansprakelijk stelt, gebeurt dat door middel van een beschikking.

Als inlener kunt u zich tegen de aansprakelijkstelling vrijwaren. U moet dan de bedragen aan loonheffingen en omzetbelasting, die als gevolg van de inlening door de uitlener betaald moeten worden, storten op een geblokkeerde rekening (g-rekening). Aan het gebruik van de g-rekening zijn wel enkele voorwaarden verbonden.

10.5.2 Bestuurders van vennootschappen

Bestuurders zijn aansprakelijk voor de betaling van een aantal belastingen en premies die de rechtspersoon moet betalen. De belangrijkste zijn:
- loonheffingen;
- premies voor een verplicht bedrijfspensioenfonds;
- omzetbelasting.

De bestuurdersaansprakelijkheid geldt voor bestuurders van rechtspersonen die aan de vennootschapsbelasting zijn onderworpen, zoals NV's en BV's. Als de Belastingdienst een bestuurder aansprakelijk stelt, gebeurt dat door middel van een beschikking. Meer informatie over de bestuurdersaansprakelijkheid staat in de brochure *Aansprakelijkheid van bestuurders*. Deze brochure is verkrijgbaar bij de kantoren van de bedrijfspensioenfondsen en de BelastingTelefoon: 0800-0543. U kunt de brochure ook downloaden via www.belastingdienst.nl.

Meldingsplicht bij betalingsproblemen

De rechtspersoon heeft een meldingsplicht bij betalingsproblemen. Als de rechtspersoon niet in staat is de belasting- of premieschulden te voldoen, moet de rechtspersoon of de bestuurder deze betalingsonmacht apart melden bij de Belastingdienst en eventueel het bedrijfspensioenfonds. Elke bestuurder kan dit individueel doen. Er is hiervoor een speciaal meldingsformulier, dat onder andere verkrijgbaar is bij de Belastingdienst.

10.5.3 Aannemers in een keten

De aansprakelijkheid van aannemers voor de betaling van loonheffingen van hun onderaannemers (ketenaansprakelijkheid) is geregeld in de Invorderingswet 1990 en de Coördinatiewet Sociale Verzekering. Als de aannemer het bedrag dat aan loonheffingen in de aanneemsom is begrepen, stort op een geblokkeerde rekening (g-rekening), dan wordt aangenomen dat deze betaling betrekking heeft op dat werk en kan de storting ter vrijwaring worden ingeroepen.

Als de Belastingdienst een aannemer aansprakelijk stelt, gebeurt dat door middel van een beschikking. Meer informatie over de aansprakelijkheid van aannemers is te vinden in de brochure *Aansprakelijkheid voor belastingen en premies bij onderaanneming*. De brochure is verkrijgbaar bij de Belastingdienst. U kunt de brochure ook downloaden via www.belastingdienst.nl.

10.5.4 Bezwaar tegen aansprakelijkstelling en bedrag

De aansprakelijkgestelde kan in één bezwaarschrift bezwaar maken tegen zowel de aansprakelijkstelling als tegen de hoogte van het bedrag waarvoor hij aansprakelijk is gesteld. Dit bezwaar moet worden ingediend bij de Belastingdienst. De Belastingdienst moet dan de aansprakelijkstelling heroverwegen en de beslissing op het bezwaar meedelen aan de aansprakelijkgestelde.

Het bezwaarschrift moet binnen zes weken na de aansprakelijkstelling ingediend worden bij de Belastingdienst.

1912210 02518

11 Stap 11 Correcties doorgeven

Vanaf 1 januari 2006 wijzigt de manier waarop u onjuistheden of onvolledigheden in de aangifte loonheffingen corrigeert. Dit moet voortaan gebeuren met een zogenoemd correctiebericht. Soms hanteert men ook het begrip tijdvakcorrectie. In dit hoofdstuk wordt de term "correctiebericht" gebruikt. Als de aangiftetermijn nog niet verstreken is, moet u in plaats van een correctiebericht opnieuw aangifte doen en daarin de verbeterde gegevens opnemen (zie paragraaf 11.2.1).

Let op!

Onjuistheden of onvolledigheden dus niet meer per brief (bezwaarschrift of suppletie) aan de Belastingdienst melden, zoals dat tot 2006 vaak gebeurde.

U bent verplicht onjuistheden of onvolledigheden die u zelf constateert, te verbeteren of aan te vullen. Daarnaast kan de Belastingdienst onjuistheden of onvolkomenheden constateren en u verplichten om de juiste of volledige gegevens te verstrekken. Er is dan sprake van een correctieverplichting. De inspecteur stelt in dit geval de correctietermijn vast. In beide gevallen moet u de wijzigingen op dezelfde (doorgaans elektronische) wijze aanleveren als de oorspronkelijke gegevens.

Let op!

De correctieverplichting geldt uitsluitend voor onjuiste en onvolledige aangiften over loontijdvakken die aanvangen op of na 1 januari 2006. Als u een onjuistheid wilt herstellen in een aangifte met een loontijdvak van vóór 1 januari 2006, dan moet u dat voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen doen door het inzenden van een bezwaarschrift of een suppletie naar de Belastingdienst, en voor de werknemersverzekeringen via het doorgeven van uw correcties aan UWV zoals u dat in 2005 gewend was.

11.1 Wanneer corrigeren?

Voor u geldt een correctieverplichting voor alle gegevens die in de aangifte loonheffingen worden vermeld, ongeacht of een gegeven invloed heeft op de omvang van de loonheffingen. Ook fouten in de gegevens die van belang kunnen zijn voor een eventuele toekomstige uitkering, moet u corrigeren. Het gaat hier zowel om het herstellen van onjuistheden als om het aanvullen van een onvolledige aangifte.

Let op!

De Belastingdienst en UWV controleren bij ontvangst van uw aangifte loonheffingen of hun systemen uw aangifte kunnen verwerken. Acceptatie van uw aangifte betekent dus niet dat de aangifte loonheffingen akkoord is.

11.2 Onjuistheden of onvolledigheden herstellen?

Heeft u een fout gemaakt in een aangifte loonheffingen die u al naar de Belastingdienst heeft verstuurd? Dan moet u die fout herstellen. Er zijn twee situaties:

- Als de aangiftetermijn nog niet verstreken is, moet u opnieuw aangifte doen en daarbij de verbeterde gegevens opnemen (zie paragraaf 11.2.1).
- Als de aangiftetermijn al verstreken is, moet u een correctiebericht insturen, samen met de aangifte over het eerstvolgende of daaropvolgende tijdvak. Voorbeelden vindt u in paragraaf 11.2.2.

11.2.1 Correctie over een tijdvak waarvan de aangiftetermijn nog niet verstreken is

Als de aangiftetermijn nog niet is verstreken (met andere woorden vóór het verstrijken van de uiterste aangiftedatum), dan kunt u de aangifte corrigeren door opnieuw een volledige aangifte (dus het collectieve deel en de werknemersgegevens van de aangifte) te doen waarin de verbeterde gegevens zijn opgenomen. In de

1912210 02518

systemen van de Belastingdienst en UWV wordt de vorige aangifte dan overschreven.

Let op!

Wanneer u alleen het collectieve deel van de aangifte opnieuw instuurt als gecorrigeerde volledige aangifte, dan worden alle eventueel eerder aangeleverde werknemersgegevens van de aangifte over dat tijdvak uit de polisadministratie van UWV verwijderd.

Als de verbeterde gegevens zijn ingezonden binnen de aangiftetermijn, dan zal de Belastingdienst voor de eerdere onjuiste aangifte geen boete opleggen.

11.2.2 Correctie over een tijdvak waarvan de aangiftetermijn verstreken is

Als de aangiftetermijn verstreken is, moet u de aangifte corrigeren met een correctiebericht. Het indienen van een correctiebericht is verplicht. Zodra u een onjuistheid of onvolledigheid ontdekt, moet u een correctiebericht indienen samen met de eerstvolgende of de daaropvolgende aangifte. Hoewel een correctiebericht gecombineerd moet worden ingediend met een aangifte, maakt het geen onderdeel uit van die aangifte.

Positieve of negatieve correcties (of anders gezegd: extra te betalen of terug te ontvangen bedragen) moeten worden verrekend met de tijdvakaangifte die u moet doen. Daarom moet u ook per correctiebericht het saldo van het verschil met de gecorrigeerde aangifte aangeven.

Voorbeeld 1

Over de maand januari heeft u € 10.000 aangegeven en afgedragen. In maart ontdekt u dat u over januari maar € 8.000 had moeten afdragen. U moet dus voor € 2.000 een correctiebericht inzenden. Over februari heeft u € 12.000 aan loonheffingen berekend. Als u de aangifte loonheffingen over februari nog niet heeft ingediend, dan dient u het correctiebericht samen met die aangifte in. U moet het terug te ontvangen bedrag van € 2.000 meteen verrekenen met de aangifte over februari, zodat u in februari € 10.000 betaalt aan de Belastingdienst.
Als u de aangifte loonheffingen over februari al heeft ingediend, dan dient u het correctiebericht gelijk met de aangifte over maart in.

Voorbeeld 2

Over de maand september heeft u een bedrag aan loonheffingen berekend van € 11.000. U moet hiervoor aangifte doen in oktober. In oktober ontdekt u, voordat u de aangifte over september heeft gedaan, dat er correcties nodig zijn voor de maanden april en mei voor respectievelijk -/- € 1.000 en + € 3.000. In oktober dient u een correctiebericht over april én een correctiebericht over mei in, samen met de aangifte over september. Op die manier verrekent u beide correctiebedragen met het bedrag van de aangifte over september, zodat u € 13.000 betaalt aan de Belastingdienst.

Een correctiebericht is geen bezwaarschrift of een verzoek om teruggaaf. Dit is ook niet nodig, omdat u de financiële gevolgen die uit een correctiebericht voortvloeien, zelf verrekent met de afdracht van de aangifte waarbij u het correctiebericht indient. Het kan voorkomen dat de aangifte samen met een of meer correctieberichten tot een negatief bedrag leidt. In dat geval zal het correctiebericht worden aangemerkt als een verzoek om ambtshalve teruggaaf. Dit houdt in dat de inspecteur zo'n correctiebericht zonder aanvullend verzoek zal beoordelen en tot teruggaaf zal overgaan, tenzij hij van mening is dat er redenen zijn om die teruggaaf niet te verlenen. Tegen deze ambtshalve beslissing van de inspecteur is geen bezwaar en beroep mogelijk.

U moet de verbeterde gegevens in dezelfde vorm en op dezelfde wijze indienen als de oorspronkelijke aangiftegegevens. Als u verplicht bent elektronisch aangifte te doen, betekent dit dat u ook de aangifte elektronisch moet verbeteren. Als u een papieren aangifte mag doen omdat u een ontheffing heeft, dan moet u de correcties op papier indienen.

1912210 02518

Losse correctieberichten

Alleen in zeer speciale gevallen kan een los correctiebericht (dat wil zeggen zonder aangifte loonheffingen) worden ingestuurd. U mag losse correctieberichten alleen in de volgende gevallen indienen:

- Uw inhoudingsplicht is inmiddels beëindigd.
- U mag per halfjaar of per jaar aangeven.
- U moet onregelmatig aangifte doen (voor bijvoorbeeld artiesten en beroepssporters).

Correctie op het collectieve deel zonder correctie op de werknemersgegevens

Als de correctie alleen betrekking heeft op het collectieve deel van de aangifte en het aangiftetijdvak is al verstreken, dan kunt u volstaan met het corrigeren van uitsluitend het collectieve deel, dus zonder de werknemersgegevens. Hierbij valt te denken aan correcties in de rubrieken voor de eindheffingen en afdrachtverminderingen.

Correctie op werknemersgegevens

Wanneer u zelf een correctie op de gegevens van een werknemer voor een tijdvak indient waarvoor het aangiftetijdvak al is verstreken, dan mag u volstaan met het doorgeven van de te corrigeren gegevens. U mag echter ook alle gegevens van de betreffende persoon en het betreffende tijdvak doorgeven.

Wanneer u van de Belastingdienst bericht ontvangt dat voor een of meer werknemers onjuiste gegevens zijn aangeleverd, dan moet u voor elk van die personen alle gegevens die u eerder aanleverde, opnieuw aanleveren, dus niet alleen de foutieve.

Bij correcties op werknemergegevens moet u ook altijd het collectieve deel van de aangifte van het betreffende tijdvak opnieuw indienen.

Correctieberichten met doorwerking naar volgende tijdvakken

In aangiften over loontijdvakken vanaf 1 januari 2006 moet u de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen op basis van voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) (zie ook de hoofdstukken 5 en 6). Wanneer blijkt dat fouten hebben geleid tot een onjuiste cumulatieve doorrekening in latere, al ingediende aangiften, dan moet u deze latere aangiften voor deze doorwerking ook corrigeren.

Als u onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt in een (vorige) aangifte waarvoor de aangiftetermijn al is verstreken, kunt u hiervoor beboet worden (zie paragraaf 11.3.

11.3 Boetes

In 2006 heeft de aangifte loonheffingen een veel belangrijker functie gekregen dan in de jaren daarvoor. In 2006 levert de inhoudingsplichtige immers frequenter (per maand of vier weken) en gedetailleerder (op werknemersniveau) informatie aan aan de Belastingdienst. Deze informatie op werknemersniveau gaat vervolgens naar de polisadministratie van het UWV en dient onder andere als basis voor de vaststelling van eventuele uitkeringsrechten, maar ook als informatie voor andere organisaties, zoals het CBS en gemeenten. De juistheid en volledigheid van deze gegevens is daarom van groot belang. Daarom moet een geconstateerde onjuistheid of onvolledigheid binnen bepaalde termijnen gecorrigeerd worden. Een gevolg hiervan is dat – naast het al bekende aangifteverzuim en betalingsverzuim – een derde soort verzuim is geïntroduceerd: het correctieverzuim. Bovendien is het aangifteverzuim uitgebreid en zijn de maximale boetes ervoor verhoogd.

1912210 02518

Aangifteverzuim

In 2005 kon er sprake zijn van een aangifteverzuim, als u niet of niet tijdig aangifte deed. De maximale boete hiervoor bedroeg € 113. In 2006 wordt de maximale boete voor het niet of niet tijdig doen van aangifte verhoogd tot € 1.134. Tevens is een nieuw beboetbaar feit geïntroduceerd, namelijk het onjuist of onvolledig doen van aangifte. Hiervoor kan ook een boete worden opgelegd van maximaal € 1.134. De oorzaak van de verhoging van het boetebedrag en het beboeten van een onjuiste of onvolledige aangifte is dat de aangifte loonheffingen als cruciale informatiebron wordt gebruikt voor vulling van de polisadministratie bij UWV.

Ook combinaties van aangifteverzuimen zijn mogelijk, als bijvoorbeeld te laat en onjuist aangifte wordt gedaan.

Betalingsverzuim

Wat het betalingsverzuim betreft zijn er geen wijzigingen in vergelijking met 2005. Er is sprake van betalingsverzuim als u de loonheffingen te laat betaalt. Er is ook sprake van een betalingsverzuim als u geen of te weinig loonheffingen betaalt.

Correctieverzuim

Als u een correctieverplichting heeft (bijvoorbeeld omdat u zelf constateert dat u onjuist of onvolledig aangifte heeft gedaan of doordat de Belastingdienst u hierop wijst), bent u verplicht uw ingediende aangifte te verbeteren of aan te vullen (zie paragraaf 11.2). Als u geen gehoor geeft aan deze correctieverplichting, is dit vanaf 2006 een beboetbaar feit. De boete voor het niet of niet tijdig indienen van een correctiebericht bedraagt maximaal € 1.134.

Ook als een correctiebericht onjuist of onvolledig is, kan maximaal een boete worden opgelegd van € 1.134.

Overzicht verzuimboetes

De Belastingdienst kan dus vanaf 1 januari 2006 om verschillende redenen een verzuimboete opleggen. Daarbij horen de volgende maximale boetes:

Reden	Maximale boete
De aangifte loonheffingen is niet of niet tijdig ontvangen	€ 1.134
De aangifte loonheffingen is onjuist of onvolledig	€ 1.134
Het correctiebericht is niet of niet tijdig ontvangen	€ 1.134
Het correctiebericht is onjuist of onvolledig	€ 1.134
U heeft geen of te weinig loonheffingen betaald	10% van het niet-betaalde bedrag met een maximum van € 4.537
U heeft te laat loonheffingen betaald	5% van het te laat betaalde bedrag met een maximum van € 2.268

Het is dus van belang dat u op tijd aangifte doet en betaalt. De Belastingdienst zal in 2006 terughoudend zijn met het opleggen van boetes voor onjuistheden of onvolledigheden in de werknemersgegevens van de aangifte.

Naast deze verzuimboetes bestaan ook vergrijpboetes, bijvoorbeeld bij grove schuld of (voorwaardelijke) opzet. In deze regelgeving wordt met ingang van 2006 geen wijziging doorgevoerd.

1912210 02518

12 Stap 12 Jaaropgaaf verstrekken

U bent verplicht na afloop van het kalenderjaar aan de werknemer een jaaropgaaf te verstrekken, ook als de werknemer er zelf niet om vraagt (zie paragraaf 12.1). U kunt gebruik maken van jaaropgaveformulieren die bij de Belastingdienst verkrijgbaar zijn, maar u bent daartoe niet verplicht. Deze jaaropgaven zijn verkrijgbaar met of zonder pinfeed-rand.

Zowel op de jaaropgaaf van de Belastingdienst als op een door uzelf ontwikkelde jaaropgaaf, moeten alle gegevens worden vermeld die van belang zijn voor de heffing van inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

12.1 Jaaropgaaf 2006

Op de jaaropgaaf 2006 moeten in ieder geval de volgende gegevens worden vermeld:

- het loon dat de werknemer in 2006 heeft ontvangen (kolom 14 van de loonstaat);
- de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen (kolom 15 van de loonstaat). Voor gemoedsbezwaarde werknemers vermeldt u de loonbelasting/premievervangende loonbelasting (zie ook hoofdstuk 24);
- het sofi-nummer;
- het loon voor de Zvw (kolom 12 van de loonstaat) en de ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (kolom 16 van de loonstaat). Dit is van belang voor de buitengewone uitgaven;
- de code of bij de bepaling van de loonbelasting/premie volksverzekeringen geen (code 0) of wel (code 1) rekening is gehouden met de loonheffingskorting;
- het totaalbedrag aan verrekende arbeidskorting.

1912210 02518

13 Stap 13 Informatie verstrekken bij controle

Een controlebezoek door de Belastingdienst kan als doel hebben:
- nagaan of de boekhouding van de onderneming in orde is, door een boekenonderzoek (zie paragraaf 13.1);
- verzamelen van informatie over de gang van zaken in de onderneming, bij een zogenaamde waarneming ter plaatse (zie paragraaf 13.2).

U bent verplicht aan een controle mee te werken (zie paragraaf 13.3). Voor basisgegevens geldt een bewaartermijn van zeven jaar (zie paragraaf 13.4).

13.1 Boekenonderzoek

Een boekenonderzoek wordt meestal ruim van tevoren aangekondigd. Het boekenonderzoek is een controle van de administratie. Het kan gaan om een onderzoek over een bepaalde periode of om controle van bepaalde onderdelen van de boekhouding. Van elk boekenonderzoek wordt een verslag gemaakt. U krijgt automatisch een kopie van het openbare deel van het verslag.

13.2 Waarneming ter plaatse

Bij een waarneming ter plaatse gaat het om het verkrijgen van inzicht in de dagelijkse gang van zaken in de onderneming. Er kan bijvoorbeeld worden gekeken of de administratie goed is bijgehouden en hoeveel personeel er aanwezig is. Bij een eerste waarneming ter plaatse krijgt u vooraf bericht over de periode waarin het bezoek zal plaatsvinden.

Als er iets niet in orde is, kunt u daar meteen op worden gewezen. De verzamelde gegevens worden bewaard. Deze kunnen bij een volgende gelegenheid weer ter sprake komen.

Van elke waarneming ter plaatse wordt een verslag gemaakt. U krijgt automatisch een kopie van het openbare deel van het verslag.

Bij de Belastingdienst is de brochure *Waarneming ter plaatse* verkrijgbaar.
De brochure kunt u ook downloaden via www.belastingdienst.nl.

13.3 Meewerken aan controle

U bent verplicht om mee te werken aan een controle door de Belastingdienst.
Dat houdt het volgende in:
- U moet de controlerende medewerkers toegang geven tot de gebouwen waarin uw onderneming is gevestigd.
- U moet alle gegevens en inlichtingen verstrekken die in het kader van de controle van belang kunnen zijn.
- U moet inzage geven in de administratie en toestaan dat er kopieën van worden gemaakt. Dit geldt ook als het gaat om belastingen, premies en inkomensafhankelijke bijdragen Zvw van een ander dan uzelf.
- U moet inzage geven in de opzet en werking van uw administratie, zodat de controle binnen een redelijke termijn kan gebeuren.

Bij controles door de Belastingdienst wordt een verband gelegd tussen de aangiften, de jaaropgaven en de administratie. Om deze controles voorspoedig te laten verlopen, is het raadzaam om de berekeningen te bewaren die zijn gemaakt bij de opstelling van de aangiften en jaaropgaven.

1912210 02518

13.4 Bewaartermijn

Voor zogenoemde basisgegevens geldt een bewaarplicht van zeven jaar. Het gaat hierbij om de volgende gegevens:

- het grootboek;
- de debiteuren- en crediteurenadministratie;
- de in- en verkoopadministratie;
- de voorraadadministratie
- de loonadministratie.

Loonbelastingverklaringen, kopieën van het identiteitsbewijs en Bijlagen studenten- en scholierenregeling bewaart u ten minste vijf volle kalenderjaren na het einde van de dienstbetrekking. Deze termijn geldt ook voor de loonbelastingverklaringen die zijn vervangen door nieuwe.

Let op!

Ook als u stopt met ondernemen of geen inhoudingsplichtige meer bent, moet u de gegevens blijven bewaren.

U kunt met de Belastingdienst schriftelijke afspraken maken over de gegevens die tot de basisgegevens behoren en over de bewaartermijn van overige gegevens.

1912210 02518

14 Stap 14 Einde van dienstbetrekking of inhoudingsplicht

Bij het einde van de inhoudingsplicht (zie paragraaf 14.1) en bij het einde van een dienstbetrekking (zie paragraaf 14.2) van een werknemer heeft u verschillende meldingsplichten.

14.1 Einde inhoudingsplicht

Uw inhoudingsplicht eindigt:
- als u geen personeel meer in dienst heeft;
- als u geen loon uit vroegere dienstbetrekking verstrekt.

U moet dit binnen een maand doorgeven aan de Belastingdienst. Als u tijdelijk geen personeel in dienst heeft, hoeft u dit niet te melden.

Bij beëindiging van de inhoudingsplicht in 2006 heeft u verder de volgende verplichtingen:
- U betaalt binnen een maand de loonheffingen op aangifte die u over het verstreken gedeelte van het tijdvak verschuldigd bent.
- Als u na de beëindiging van de inhoudingsplicht nog een herinnering tot het doen van aangifte ontvangt, doet u (nihil-)aangifte en u zendt deze in. Als u dit niet doet, kunt u naheffingsaanslagen krijgen.

14.2 Einde dienstbetrekking

Een dienstbetrekking eindigt door bijvoorbeeld het ontslag of het overlijden van een werknemer. Op zich hoeft u het einde van de dienstbetrekking niet te melden aan de Belastingdienst. Alleen als met het einde van de dienstbetrekking ook uw inhoudingsplicht eindigt, moet u dat binnen een maand aan de Belastingdienst doorgeven.

De kopie van het identiteitsbewijs, en eventueel de aard en het nummer hiervan, en de loonbelastingverklaring moet u ten minste vijf volle kalenderjaren na het einde van de dienstbetrekking bewaren. Verder moet u rekening houden met de algemene bewaartermijn van zeven jaar (zie paragraaf 13.4).

1912210 02518

Deel 2 Thema's



Inhoud

In dit onderdeel worden de volgende thema's behandeld:

15	**Bijzondere arbeidsrelaties**	*97*
16	**Wonen en/of werken in het buitenland**	*112*
17	**Bijzondere vormen van loon**	*127*
18	**Vervoer**	*162*
19	**Spaarregelingen**	*184*
20	**Heffingskortingen**	*194*
21	**Eindheffingen**	*198*
22	**Afdrachtverminderingen**	*208*
23	**Huispersoneel**	*227*
24	**Gemoedsbezwaarden**	*236*

Samenvatting

In dit tweede deel vindt u aanvullende informatie op het het stappenplan van deel 1. Deze aanvullende informatie is ingedeeld in thema's.

U vindt onder andere informatie over de dienstbetrekking bij bijzondere arbeidsrelaties. Daarnaast wordt uitgelegd welke regels er gelden als uw werknemers wonen of werken in het buitenland. In het thema 'Heffingskortingen' wordt ingegaan op de onderdelen waaruit de loonheffingskorting bestaat.

In het thema 'Bijzondere vormen van loon' wordt uitgelegd of bepaalde loonbestandelen tot het loon behoren of vrijgesteld zijn voor de loonheffingen. Er zijn daarnaast aparte thema's voor alle regels bij vervoer, spaarregelingen, eindheffingen, afdrachtverminderingen en huispersoneel. Het laatste thema biedt meer informatie voor gemoedsbezwaarden.

15 Bijzondere arbeidsrelaties

In dit hoofdstuk worden de volgende bijzondere arbeidsrelaties behandeld:
- aandeelhouders met een aanmerkelijk belang (zie paragraaf 15.1);
- aannemers van werk en hun hulpen (zie paragraaf 15.2);
- agenten en subagenten (zie paragraaf 15.3);
- artiesten (zie paragraaf 15.4);
- A-topsporters (zie paragraaf 15.5);
- beroepssporters (zie paragraaf 15.6);
- bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur (zie paragraaf 15.7);
- commissarissen (zie paragraaf 15.8);
- gelijkgestelden (zie paragraaf 15.9);
- huispersoneel (zie paragraaf 15.10);
- leerlingen en stagiairs (zie paragraaf 15.11);
- meewerkende kinderen (zie paragraaf 15.12);
- pseudo-werknemers (zie paragraaf 15.13);
- seizoenwerknemers (zie paragraaf 15.14);
- studenten en scholieren (zie paragraaf 15.15);
- thuiswerkers en hun hulpen (zie paragraaf 15.16);
- uitzendkrachten (zie paragraaf 15.17);
- vrijwilligers (zie paragraaf 15.18).

15.1 Aandeelhouders met een aanmerkelijk belang

Iemand die voor 5% of meer direct of indirect aandeelhouder is van een vennootschap, is aandeelhouder met een aanmerkelijk belang. Een aanmerkelijk belang is bijvoorbeeld ook aanwezig als iemand onder bijzondere omstandigheden vermogen beschikbaar stelt aan de vennootschap, of als iemand voor 5% of meer stemrecht heeft in een coöperatie. Als iemand met een aanmerkelijk belang arbeid verricht voor de vennootschap of coöperatie, wordt zijn arbeidsverhouding beschouwd als een echte of een fictieve dienstbetrekking.

Let op!

De werknemersverzekeringen kennen het begrip "aandeelhouder met een aanmerkelijk belang" niet. Er zijn voor deze groep dan ook geen speciale bepalingen. Die zijn er wel voor de directeur-grootaandeelhouder (zie paragraaf 15.1.1).

Er wordt verondersteld dat de aandeelhouder met een aanmerkelijk belang een loon van minimaal € 39.000 ontvangt. Als u aannemelijk kunt maken dat bij soortgelijke dienstbetrekkingen waarbij een aanmerkelijk belang geen rol speelt een lager loon gebruikelijk is, wordt het loon gesteld op dat lagere loon.

Als echter bij soortgelijke dienstbetrekkingen, waarbij een aanmerkelijk belang geen rol speelt een hoger loon gebruikelijk is, wordt het loon gesteld op 70% van dat hogere gebruikelijke loon. Het gebruikelijk loon wordt in deze situatie in principe niet lager gesteld dan het hoogste loon van de overige werknemers van de vennootschap of de daarmee verbonden vennootschappen.

Als u echter aannemelijk kunt maken dat het loon op een lager loon gesteld moet worden dan het hoogste loon van de overige werknemers, wordt het loon gesteld op 70% van het gebruikelijke loon. Het loon wordt in deze situatie nooit op een lager bedrag gesteld dan € 39.000.

Let op!

Het gebruikelijke loon is inclusief de bijtelling van het voordeel van een ter beschikking gestelde auto en de vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

1912210 02518

Afstaan van loon

Een aanmerkelijk belanghouder kan voor zijn dienstbetrekking binnen zijn concern werkzaam zijn voor meerdere vennootschappen. Hij kan daarbij de verplichting hebben om het loon van deze vennootschappen af te staan aan een andere werkgever binnen het concern. Als aan een aantal voorwaarden is voldaan, hoeft de vennootschap die het loon van de aanmerkelijk belanghouder betaalt geen loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in te houden.

Let op!

Het gebruikelijk loon van een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang in afzonderlijke vennootschappen wordt soms in aanmerking genomen bij een van die vennootschappen. Deze handelwijze is met ingang van 1 januari 2006 niet meer mogelijk, als de aandeelhouder met aanmerkelijk belang bij één of meer van de vennootschappen werknemer voor de werknemersverzekeringen is. In dat geval moet de betreffende werkgever het loon zelfstandig in de aangifte loonheffingen opnemen.

15.1.1 Directeur-grootaandeelhouder

Een directeur-grootaandeelhouder is voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw in dienstbetrekking bij zijn eigen onderneming. Een directeur-grootaandeelhouder is echter niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. De volgende personen zijn directeur-grootaandeelhouder voor de werknemersverzekeringen:

- de bestuurder die (samen met zijn echtgenoot) houder is van aandelen die ten minste de helft van de stemmen in de algemene vergadering van de vennootschap vertegenwoordigen;
- de bestuurder die (samen met zijn echtgenoot) houder is van een zodanig aantal aandelen dat de overige aandeelhouders geen versterkte meerderheid hebben, als in de statuten is bepaald dat het besluit tot schorsing of tot ontslag van deze bestuurder slechts mag worden genomen met een versterkte meerderheid in de algemene vergadering van de vennootschap;
- bestuurders die in de algemene vergadering van de vennootschap allen een gelijk of nagenoeg gelijk aantal stemmen kunnen uitbrengen;
- de bestuurder van een vennootschap waarvan ten minste tweederde deel van de aandelen worden gehouden door zijn bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad.

Deze regels gelden ook voor de bestuurder die zeggenschap heeft in de algemene vergadering van de vennootschap door tussenkomst van een rechtspersoon.

15.2 Aannemers van werk en hun hulpen

Aannemers van werk en hun hulpen zijn bij u in fictieve dienstbetrekking als zij zelf werk verrichten op grond van een overeenkomst tot aanneming van werk (artikel 7a: 1639 BW). Hiermee verplicht de aannemer zich om voor u als opdrachtgever een bepaald werk van stoffelijke aard te verrichten, voor een bepaalde prijs.

Er is geen sprake van aanneming van werk in de volgende situaties:

- Het werk wordt uitgevoerd in de persoonlijke of huishoudelijke sfeer van de opdrachtgever.
- Het werk is aangenomen door een zelfstandige ondernemer of thuiswerker (zie paragraaf 15.16).

Verdeling van loon tussen een aannemer van werk en zijn hulpen

Als een aannemer hulpen heeft, bent u verplicht ook loonheffingen in te houden over het loon dat aan de hulpen van de aannemer wordt uitbetaald. De aannemer moet daarom aan u opgeven hoeveel loon iedere hulp ontvangt. Hij moet daarvoor bij u een verklaring inleveren die door hemzelf en door zijn hulpen is ondertekend.

1912210 02518

Als de aannemer geen verklaring bij u inlevert, dan gelden de volgende regels:
- Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw moet u het hele loon beschouwen als loon van de aannemer.
- Voor de berekening van de verschuldigde premies WW, ZW en WAO/WIA moet u het hele loon in gelijke delen verdelen over de aannemer en zijn hulpen.

Speciale regels loonbelasting/volksverzekeringen voor aannemers van werk en hun hulpen

Voor de bepaling van het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen rekent u ook tot het loon:
- bedragen die worden ingehouden als WW-premie;
- ingehouden premies voor aanspraken die overeenkomen met WW, ZW en WAO/WIA;
- ingehouden bijdragen voor aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval.

Het loon mag worden verminderd met de belaste aanspraken. De vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage ZVW hoeft u niet bij het loon te tellen.

Op de aangifte loonheffingen vermeldt u het hierboven omschreven loon, verhoogd met de belaste aanspraken (zie ook paragraaf 17.2.1) en de vergoeding van de inkomsafhankelijke bijdrage Zvw en verminderd met bedragen die worden ingehouden als WW-premie, ingehouden bedragen voor aanspraken die overeenkomen met WW, ZW en WAO/WIA en ingehouden bijdragen voor aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit ten gevolge van een ongeval.
Voor aannemers van werk en hun hulpen bestaan aparte tabellen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringeng (zie tabel 4 achter in dit handboek). Er is ook een aparte tabel voor de eindheffing van aannemers van werk (zie tabel 5 en 6 achter in dit handboek).

15.3 Agenten en subagenten

Agenten en subagenten zijn in fictieve dienstbetrekking als wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:
- Zij werken uitsluitend voor één opdrachtgever of agent.
- Zij bemiddelen regelmatig; bemiddelen is voor hen geen bijkomstig werk.
- Zij worden bij hun werk waarbij zij personen bezoeken, gewoonlijk door niet meer dan twee personen geholpen.

Voor agenten en subagenten in fictieve dienstbetrekking gelden de gewone regels voor de loonheffingen.

15.4 Artiesten

Artiesten zijn personen die optreden voor publiek en daarbij een artistieke prestatie leveren. Het doet er niet toe of dat rechtstreeks voor een publiek is of via radio, televisie, cd, enzovoort. Voorbeelden zijn leiders en leden van bands en orkesten, conferenciers, komieken, zangers en zangeressen, solo-musici, acrobaten, goochelaars, buiksprekers, mimespelers, poppenspelers en acteurs en actrices. Ook een acteur of actrice die wordt ingehuurd om een rol te spelen in een praktijk-simulatie in het kader van een opleiding is een artiest. Geen artiesten zijn regisseurs en geluids-, opname- en belichtingstechnici.

Voor artiesten die in echte dienstbetrekking zijn (zie ook paragraaf 1.1.1.), gelden de gewone regels voor inhouding van loonheffingen. Als de artiest heeft gekozen om pseudo-werknemer te zijn, gelden de gewone regels voor inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (zie ook hoofdstuk 6 en paragraaf 15.13).

Er zijn speciale regels voor andere artiesten die een overeenkomst van korte duur hebben gesloten, dan wel kortstondig optreden. Van een overeenkomst van korte

1912210 02518

duur is in het algemeen sprake als de overeenkomst voor maximaal drie maanden is gesloten. Zowel artiesten die in echte dienstbetrekking zijn, als artiesten die een overeenkomst voor een optreden van korte duur hebben gesloten, zijn verzekerd voor de werknemersverzekeringen. De premies werknemersverzekeringen worden geheven over dezelfde grondslag als de loonbelasting/premie volksverzekeringen. U hoeft geen inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in te houden over de gage van een artiest die niet in dienstbetrekking is en die niet gekozen heeft voor pseudo-werknemer. Deze artiest krijgt hiervoor zelf een aanslag Zvw.

Als de artiest een inhoudingsplichtigenverklaring heeft of een verklaring arbeidsrelatie (VAR) waarop is vermeld 'winst uit onderneming' of waarin staat dat hij zijn werkzaamheden verricht voor een onderneming waarvan hij directeur/grootaandeelhouder is (VAR-dga), hoeft u geen loonheffingen in te houden en af te dragen. Tot 1 januari 2003 gaf de Belastingdienst ook zogenoemde zelfstandigheidsverklaringen af. Geldige zelfstandigheidsverklaringen kunt u beschouwen als een VAR 'winst uit onderneming'.

Bij de Belastingdienst is een aparte *Handleiding loonheffingen artiesten en beroepssporters* verkrijgbaar. Deze kunt u ook raadplegen op www.belastingdienst.nl.

15.5 A-topsporters

Sommige topsporters die van NOC*NSF een A-status hebben gekregen, ontvangen een maandelijkse uitkering (stipendium) uit het "Fonds voor de topsporter" en een kostenvergoeding. Daarnaast is er een categorie A-topsporters die alleen een kostenvergoeding van het Fonds ontvangt.

Beide categoriën A-topsporters zijn voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw in fictieve dienstbetrekking bij het "Fonds voor de topsporter". Alleen de A-topsporters die een maandelijkse uitkering ontvangen, vallen ook onder de werknemersverzekeringen.

Let op!

Voor andere door A-topsporters met de sportbeoefening ontvangen inkomsten kan de speciale regeling voor beroepssporters van toepassing zijn (zie paragraaf 15.6). Er kan ook sprake zijn van een echte dienstbetrekking (zie ook paragraaf 1.1.1) of van pseudo-werknemerschap (zie paragraaf 15.13).

15.6 Beroepssporters

Beroepssporters zijn personen die als beroep een tak van sport beoefenen. Voor de beroepssporter is de beoefening van sport een bron van inkomen. Een amateur is meestal geen beroepssporter. Voor amateurs vormt de sportbeoefening in veel gevallen een vrije tijdsbesteding en is daarmee ook geen bron van inkomen. Trainers, begeleiders en coaches worden niet beschouwd als beroepssporters. Sporters die activiteiten verrichten op basis van sponsorcontracten zijn ook beroepssporters. Het gaat hier dan wel om activiteiten die betrekking hebben op sportbeoefening.

Voor (beroeps)sporters die in echte of fictieve dienstbetrekking zijn (zie ook paragraaf 1.1.1 en 1.1.2), gelden de gewone regels voor de loonheffingen. Beroepssporters die niet in dienstbetrekking zijn, kunnen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen ook kiezen voor pseudo-werknemerschap (zie paragraaf 15.13). Als de beroepssporter hiervoor kiest, moet u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw op het loon inhouden. U hoeft de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw niet te vergoeden (zie ook hoofdstuk 6).

Er zijn speciale regels voor beroepssporters die niet in een echte of fictieve dienstbetrekking werkzaam zijn en die een overeenkomst van korte duur hebben gesloten,

1912210 02518

of kortstondig sport beoefenen. Van een overeenkomst van korte duur is in het algemeen sprake als de overeenkomst voor maximaal drie maanden is gesloten. Voor deze beroepssporters moet alleen loonbelasting/premie volksverzekeringen worden ingehouden. Zij zijn niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw legt de Belastingdienst aan deze beroepssporters een aanslag op.

Als de beroepssporter een inhoudingsplichtigenverklaring heeft of een Verklaring arbeidsrelatie (VAR) waarop is vermeld 'winst uit onderneming' of waarin staat dat hij zijn werkzaamheden verricht voor een onderneming waarvan hij directeur/grootaandeelhouder is (VAR-dga), hoeft u geen loonheffingen in te houden. U moet dan wel een kopie van de VAR bij uw administratie bewaren.

Tot 1 januari 2003 gaf de Belastingdienst ook zogenoemde zelfstandigheidsverklaringen af. Geldige zelfstandigheidsverklaringen kunt u beschouwen als een VAR 'winst uit onderneming'.

Bij de Belastingdienst is een aparte *Handleiding loonheffingen artiesten en beroepssporters* verkrijgbaar. Deze kunt u ook raadplegen op www.belastingdienst.nl.

15.7 Bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur

Personen die als bestuurder werken bij een coöperatie met werknemerszelfbestuur en lid zijn van die coöperatie, zijn in fictieve dienstbetrekking. Voor hen gelden de gewone regels voor de loonheffingen.

Let op!

Voor de coöperatie die maar uit twee personen bestaat, geldt geen verzekeringsplicht voor de WW en WAO/WIA.

15.8 Commissarissen

Commissarissen zijn functionarissen die toezicht houden op het bestuur van een lichaam. Voorbeelden hiervan zijn leden van raden van toezicht en dergelijke organen. Commissarissen zijn altijd in fictieve dienstbetrekking. Voor hen gelden de gewone regels voor de loonheffingen.

Let op!

Commissarissen zijn niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

Afstaan van commissarisloon

Een werknemer kan voor zijn dienstbetrekking ook werkzaam zijn als commissaris bij een vennootschap of een ander lichaam. Hij is in dat geval door zijn werkgever aangewezen om bij die vennootschap of bij dat lichaam als commissaris te fungeren. Daarbij heeft de werknemer de verplichting om het commissarisloon af te staan aan zijn werkgever. Als aan een aantal voorwaarden is voldaan, hoeft de vennootschap of het lichaam dat het loon van de commissaris betaalt geen loonheffingen in te houden (zie ook paragraaf 4.8).

15.9 Gelijkgestelden

Een gelijkgestelde is iemand die in maatschappelijk opzicht gelijk kan worden gesteld aan iemand die in echte dienstbetrekking is. Een gelijkgestelde is in fictieve dienstbetrekking als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Hij verricht persoonlijk de arbeid waarvoor loon wordt betaald.
- Het bruto-inkomen voor de arbeid bedraagt doorgaans over een week ten minste 2/5 van het wettelijke minimumloon. Een week is een aaneengesloten tijdvak van zeven dagen. Het minimumloon is het loon in de zin van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. Op grond van deze wet geldt voor werknemers jonger dan 23 jaar een lager wettelijk minimumloon dan voor andere werknemers.

1912210 02518

Als het loon niet afhankelijk is gesteld van de leeftijd, dan moet voor de 2/5-grens worden gekeken naar het minimumloon voor werknemers van 23 jaar of ouder.
- Hij werkt doorgaans ten minste twee dagen per week, ongeacht het aantal uren.
- De arbeidsverhouding is aangegaan voor onbepaalde tijd of voor ten minste een maand. Hierbij kan het ook gaan om twee arbeidsverhoudingen met dezelfde opdrachtgever die elkaar binnen een maand opvolgen en die samen ten minste een maand duren. Een maand is een aaneengesloten tijdvak van dertig dagen.
- Hij is niet in echte of fictieve dienstbetrekking als aannemer van werk of zijn hulp, agent, subagent, artiest, A-topsporter, bestuurder van een coöperatie met werknemerszelfbestuur, commissaris, leerling, stagiair, meewerkend kind, uitzendkracht of thuiswerker of zijn hulp.

Uitzonderingen

Iemand is geen gelijkgestelde als hij behoort tot een van de volgende groepen:
- degenen die arbeid van overwegend geestelijke aard verrichten, bijvoorbeeld geestelijke verzorgers;
- auteurs of redactiemedewerkers die niet bij wijze van beroep werkzaam zijn voor een uitgever;
- bestuurders van verenigingen en stichtingen;
- degenen van wie de arbeidsverhouding in overwegende mate wordt beheerst door een familieverhouding;
- zelfstandige ondernemers;
- degenen die arbeid verrichten in de persoonlijke of huishoudelijke sfeer van de opdrachtgever. Voor huispersoneel gelden bijzondere regels (zie ook hoofdstuk 23).

Of iemand bij u in fictieve dienstbetrekking is, moet u beoordelen aan de hand van verwachtingen bij de aanvang van de arbeidsverhouding. Doet zich tijdens de arbeidsverhouding een incidentele afwijking voor, dan leidt dat niet tot een onderbreking van de fictieve dienstbetrekking. Gaat het echter om een blijvende afwijking, dan moet u opnieuw beoordelen of de arbeidsverhouding als een fictieve dienstbetrekking kan worden beschouwd.

Let op!

Het is mogelijk dat u voor een gelijkgestelde het hele jaar of een deel van het jaar niet inhoudings- en premieplichtig bent, bijvoorbeeld omdat niet aan het tijdscriterium is voldaan. Als u in 2005 betalingen heeft gedaan aan zulke gelijkgestelden, dan moet u dat opgeven aan de Belastingdienst, tegelijk met de inzending van de loonbelastingkaarten over 2005. U kunt de betalingen die u in 2005 heeft gedaan en waarvoor geen inhoudingsplicht bestond, samen met de inkomsten die wel aan de inhouding van de loonbelasting/premie volksverzekeringen zijn onderworpen, op de loonbelastingkaart doorgeven aan de Belastingdienst. Voor het doorgeven van de betalingen die niet aan de loonbelasting/premie volksverzekeringen zijn onderworpen, kunt u ook gebruikmaken van het formulier "Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde". Deze formulieren zijn verkrijgbaar bij de Belastingdienst.

Speciale regels loonbelasting/premie volksverzekeringen voor gelijkgestelden

Voor de bepaling van het loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen rekent u ook tot het loon:
- bedragen die worden ingehouden als WW-premie;
- ingehouden premies voor aanspraken die overeenkomen met WW, ZW en WAO/WIA;
- ingehouden bijdragen voor aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval.

Het loon mag worden verminderd met de belaste aanspraken. De vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw hoeft u niet bij het loon te tellen.

1912210 02518

Op de aangifte loonheffingen vermeldt u het hiervoor omschreven loon, verhoogd met de belaste aanspraken en de vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en verminderd met bedragen die worden ingehouden als ww-premie, ingehouden premies voor aanspraken die overeenkomen met ww, zw en WAO/WIA en ingehouden bijdragen voor aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit ten gevolge van een ongeval.

Voor gelijkgestelden bestaan aparte tabellen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie tabel 4 achter in dit handboek). Er is ook een aparte tabel voor de eindheffing van gelijkgestelden (zie tabel 5 en 6 achter in dit handboek).

15.10 Huispersoneel

Huispersoneel is de verzamelnaam voor werknemers die voor 90% of meer huiselijke of persoonlijke diensten in de huishouding van een natuurlijk persoon verrichten, bijvoorbeeld werksters, huishoudsters, kindermeisjes en koks. Personeel dat niet in de huishouding werkt en personeel dat zowel in de huishouding van de werkgever als in zijn bedrijf werkt, is geen huispersoneel. Voor dit personeel zijn de gewone regels voor de loonheffingen van toepassing. Het gaat hier bijvoorbeeld om rentmeesters, secretarissen, chauffeurs en tuinlieden. Als u werkgever van huispersoneel bent, geldt een vereenvoudigde regeling voor de loonheffingen. Deze regeling wijkt op een aantal punten af van de voorschriften voor bedrijfspersoneel (zie ook hoofdstuk 23).

15.11 Leerlingen en stagiairs

Leerlingen van een bedrijfsschool of een onderwijsinstelling en stagiairs zijn in echte of fictieve dienstbetrekking als zij een beloning ontvangen.
Voor leerlingen en stagiairs in echte en fictieve dienstbetrekking gelden de gewone regels voor de loonheffingen en moet u ook de ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw vergoeden. U heeft echter geen recht op afdrachtverminderingen (zie ook hoofdstuk 22) als er sprake is van een fictieve dienstbetrekking.

Stagiairs (zie ook paragraaf 1.1.1), die op basis van een arbeidsovereenkomst (echte dienstbetrekking) bij u werken zijn verzekerd voor alle werknemersverzekeringen. U moet dan premies werknemersverzekeringen betalen. Als er geen arbeidsovereenkomst is, maar een fictieve dienstbetrekking zijn de stagiairs wel verzekerd voor de Wajong en voor de zw, mits er loon wordt betaald. U hoeft dan echter geen premies te betalen.
Als de stagiair de stagevergoeding niet zelf ontvangt, hoeven er geen loonheffingen te worden ingehouden en te worden betaald, als ten minste wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- De stagevergoeding wordt rechtstreeks aan de school of het stagefonds overgemaakt, met uitzondering van kostenvergoedingen.
- De school of het stagefonds geeft het stagegeld niet door aan de stagiair, maar gebruikt dit voor algemene schoolse activiteiten.
- De school of het stagefonds administreert de stagevergoedingen en de besteding daarvan.
- De stageverlener administreert binnen twee maanden na afloop van elk jaar: de naam, het adres en het sofi-nummer van de stagiair, de naam en het adres van de school of het stagefonds en het bedrag van de beloning. Hierbij vermeldt hij de datum en het nummer van het besluit waarop de regeling is gebaseerd: 27 augustus 1996, nummer DON-LB 6/45.

15.12 Meewerkende kinderen

Kinderen van 15 jaar of ouder die meewerken in de onderneming van hun ouders, zijn in de regel voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw in fictieve dienstbetrekking. Dat betekent onder andere dat de ouders inhoudingsplichtig zijn

1912210 02518

voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en aan alle bijbehorende administratieve verplichtingen moeten voldoen. De meewerkende kinderen zijn echter in het algemeen niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Het al of niet verzekerd zijn hangt af van de omstandigheden waaronder wordt gewerkt. Als het meewerkend kind onder dezelfde arbeidsvoorwaarden werkt als een "andere" werknemer, kan er wel degelijk sprake zijn van verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen. Zijn de arbeidsvoorwaarden duidelijk anders dan die voor een "andere" werknemer, dan zal er geen sprake zijn van verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen. Voor meer informatie hierover kunt u terecht bij de Belastingdienst.

Meewerkende kinderen zijn voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw niet in fictieve dienstbetrekking als de onderneming ook voor rekening van het kind wordt gedreven of als het kind in echte dienstbetrekking (zie ook paragraaf 1.1.1) is.

Voor meewerkende kinderen mag onder bepaalde voorwaarden een vereenvoudigde regeling voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw worden toegepast (zie paragraaf 15.12.1). Als u bij de vaststelling van het loon van het meewerkend kind rekening heeft gehouden met het feit dat het meewerkend kind kleding, maaltijden en inwoning krijgt, is dit voordeel loon. Er is in ieder geval sprake van loon als u deze kosten ten laste van de onderneming brengt. Voor de waardering van kleding, maaltijden en inwoning die ze van hun ouders ontvangen gelden speciale regels (zie paragraaf 15.12.2, 15.12.3 en 15.12.4).

15.12.1 Vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen

Voor kinderen die meewerken in de onderneming van hun ouders mag onder bepaalde voorwaarden een vereenvoudigde regeling worden toegepast. De regeling houdt het volgende in:

- Er hoeven geen loonbelastingverklaringen en loonstaten te worden ingevuld.
- Vanaf 1 januari 2006 moet u de specificatie van de verschillende bestanddelen van het loon bij de loonadministratie bewaren.
- U past altijd de loonheffingskorting toe.
- Inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw vindt één keer per jaar plaats, op de eerste werkdag van het volgende kalenderjaar.

De Aangifte loonheffingen moet u voor 1 maart van het volgende kalenderjaar naar de Belastingdienst sturen. De gegevens van de kinderen vermeldt u in de aangifte loonheffingen. Als u geen ontheffing heeft, doet u deze aangifte elektronisch. Daarvoor zijn er drie manieren (zie ook paragraaf 10.1.2) Voor meewerkende kinderen is er geen aparte aangifte. U moet dezelfde aangifte doen als alle andere werkgevers.

Let op!

Voor kalenderjaren vanaf 2006 vraagt de Belastingdienst van u geen Loonbelastingkaart meewerkende kinderen meer. U moet de Loonbelastingkaart meewerkende kinderen over 2005 nog wel vóór 1 maart 2006 naar de Belastingdienst sturen.

De vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen mag worden toegepast onder de volgende voorwaarden:

- Vóór de eerste uitbetaling van het loon moeten naam, adres en sofi-nummer van de meewerkende kinderen in de administratie zijn opgenomen.
- Het kind werkt in de onderneming van de ouder.
- Het kind behoort tot het huishouden van deze ouder.
- Het kind is 15 jaar of ouder.
- Het kind is niet verzekerd voor een andere sociale verzekering dan een volksverzekering en de Zorgverzekeringswet.

1912210 02518

Voor toepassing van de regeling moet toestemming worden gevraagd aan de Belastingdienst. Wanneer niet aan alle voorwaarden is voldaan, geldt de normale regeling voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

Let op!

Als u gebruik maakt van de vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen, vindt de inhouding en afdracht van loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw één keer per jaar plaats. Besluit u op het moment van inhouding om de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw niet op het meewerkend kind te verhalen, dan is de niet verhaalde loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw een voordeel dat tot het loon behoort. Voor sommige toe te passen afdrachtverminderingen mag het loon van de werknemer niet hoger zijn dan een bepaald grensbedrag, het zogenoemde toetsloon (zie ook hoofdstuk 22). De niet verhaalde loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw behoort niet tot dit toetsloon, omdat het loon is dat slechts eenmaal per jaar wordt toegekend.

15.12.2 Waardering kleding meewerkende kinderen

Als de kleding die u verstrekt aan uw meewerkende kinderen loon vormt, behoort de waarde van die kleding tot een bepaald normbedrag tot het loon (zie tabel 17 achter in dit handboek).

15.12.3 Waardering van aan meewerkende kinderen verstrekte maaltijden

Behoort de waarde van in de woning van hun ouders verstrekte maaltijden tot het loon, dan wordt de waarde van de maaltijden vastgesteld overeenkomstig de regeling voor maaltijden in bedrijfskantines (zie ook paragraaf 17.26).

15.12.4 Waardering inwoning van meewerkende kinderen

Als de inwoning tot het loon behoort dan wordt de waarde van inwoning per meewerkend kind gesteld op 15% van de huur, dan wel de huurwaarde van de woning.

15.13 Pseudo-werknemers (opting-in)

Pseudo-werknemers hebben een arbeidsverhouding die geen (echte of fictieve) dienstbetrekking is (zie ook paragraaf 1.1.1 en 1.1.2). Zij kunnen er echter samen met u als opdrachtgever voor kiezen om hun arbeidsverhouding aan te merken als fictieve dienstbetrekking. Deze regeling wordt ook "opting-in" genoemd. De pseudo-werknemer en u hoeven hun keuze alleen te melden bij de Belastingdienst.

Na de melding bent u inhoudingsplichtig en houdt u volgens de gewone regels loonbelasting/premie volksverzekeringen in op de arbeidsbeloning van de pseudo-werknemer. Dit betekent ook dat u de pseudo-werknemer de mogelijkheid kunt bieden om deel te nemen aan een werknemersspaarregeling (zie ook hoofdstuk 19) of een pensioenregeling. Ook kunt u belastingvrije vergoedingen en verstrekkingen geven (zie ook paragraaf 4.4). Op de arbeidsbeloning van de pseudo-werknemer moet u verder 4,4% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden. Deze ingehouden bijdrage hoeft u niet aan de pseudo-werknemer te vergoeden (zie ook paragraaf 6.4)

Voor opting-in gelden de volgende drie voorwaarden:
- De pseudo-werknemer ontvangt van zijn opdrachtgever een beloning voor zijn werkzaamheden.
- De pseudo-werknemer is niet in echte of fictieve dienstbetrekking bij zijn opdrachtgever.
- De pseudo-werknemer verricht zijn werkzaamheden niet als ondernemer.

1912210 02518

Voor de melding aan de Belastingdienst kan gebruik gemaakt worden van het formulier *Verklaring opting-in*. Het formulier kunt u downloaden van internet: www.belastingdienst.nl. U kunt het formulier ook aanvragen bij de Belasting-Telefoon: 0800-0543.

Let op!

Bij opting-in wordt de arbeidsverhouding op vrijwillige basis onder de loonbelasting/premie volksverzekeringen gebracht. Deze keuze heeft geen arbeidsrechtelijke gevolgen. Er ontstaat bijvoorbeeld geen ontslagbescherming. Ook de werknemersverzekeringen kennen het begrip opting-in niet. De afdrachtverminderingen (zie ook hoofdstuk 22) zijn op de pseudo-werknemer niet van toepassing.

15.14 Seizoenwerknemers

Wanneer u seizoengebonden pieken in de werkzaamheden heeft, gold een speciale regeling. Deze regeling wordt in 2006 voorlopig gehandhaafd. De regeling bestaat uit twee faciliteiten:

- vertraagde aangifte en afdracht (zie paragraaf 15.14.2);
- vertraagde vervulling administratieve verplichtingen (zie paragraaf 15.14.3).

Om aan deze regeling te kunnen deelnemen, gelden bepaalde voorwaarden (zie paragraaf 15.14.1).

15.14.1 Voorwaarden voor deelname aan regeling voor seizoenwerkzaamheden

Voor deelname aan de regeling voor seizoenwerkzaamheden gelden de volgende voorwaarden:

- U heeft maximaal driemaal per jaar een (seizoengebonden) piek in de werkzaamheden.
- Elke piek duurt niet langer dan een korte periode (in principe zes weken).
- Gedurende de piekperiode moet u gebruik maken van een groot aantal extra arbeidskrachten, in verhouding tot uw normale personeelsbestand.

15.14.2 Vertraagde aangifte en afdracht bij seizoenwerkzaamheden

Als de regeling voor seizoenwerkzaamheden geldt, mogen in de volgende gevallen de aangifte en de afdracht van de loonheffingen voor de seizoenarbeiders later worden gedaan:

- als het aangiftetijdvak een maand is: tegelijk met de aangifte en afdracht van de derde maand na de maand waarover de aangifte en afdracht had moeten worden gedaan (bijvoorbeeld in juni 2006 in plaats van in maart 2006);
- als het aangiftetijdvak een periode van vier weken is: tegelijk met de aangifte en afdracht van de derde vierweken periode na de vierweken periode waarover de aangifte en afdracht had moeten worden gedaan (bijvoorbeeld in de zesde vierweken periode in plaats van in de derde vierweken periode).

Voor werknemers op wie deze speciale regeling van toepassing is, kunnen de afdrachtverminderingen worden opgenomen op de vertraagde aangifte loonheffingen. U krijgt nog informatie hoe u de vertraagde aangifte en afdracht moet doen.

Regels voor aangiftebiljetten bij seizoenwerkzaamheden

De aangiftebiljetten over de tijdvakken waarin de seizoenwerkzaamheden feitelijk zijn verricht, moeten op de normale tijdstippen worden ingezonden (zie bijlage 4 achter in dit handboek).

1912210 02518

15.14.3 Vertraagde vervulling administratieve verplichtingen bij seizoenwerkzaamheden

Bij toepassing van de regeling voor seizoenwerkzaamheden geldt voor de loonadministratie het volgende:

- De loonstaten van de seizoenwerknemers hoeven pas te worden opgemaakt op het moment dat aangifte wordt gedaan.
- U moet een loonbelastingverklaring uitreiken aan de seizoenwerknemers en deze voor de eerste loonbetaling controleren.
- De loonbetalingen moet u op deugdelijke wijze vastleggen.

Verder gelden alle gebruikelijke regels voor de loonadministratie (zie ook hoofdstuk 3).

15.15 Studenten en scholieren

Voor studenten en scholieren bestaat een bijzondere regeling waarmee wordt voorkomen dat te veel loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt ingehouden. Dit wordt bereikt doordat u een langer loontijdvak in aanmerking kunt nemen, namelijk het kalenderkwartaal (zie ook paragraaf 10.1.1).
U hoeft dan in veel gevallen geen loonbelasting/premie volksverzekeringen in te houden, omdat er rekening kan worden gehouden met een hogere loonheffingskorting. Om dit te mogen doen, moet u wel beschikken over een verklaring waarin de student of scholier aangeeft dat hij voor deze regeling in aanmerking wil komen. Omdat deze regeling slechts geldt voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen, moeten wel de premies werknemersverzekeringen worden betaald. Ook moet u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden en vergoeden (zie ook hoofdstuk 6).
De studenten- en scholierenregeling geldt voor:

- scholieren voor wie bij het begin van het kalenderkwartaal recht bestaat op kinderbijslag op grond van de Algemene kinderbijslagwet;
- studenten en scholieren die bij het begin van een kalenderkwartaal recht hebben op een (voorwaardelijke) gift of prestatiebeurs op grond van de Wet studiefinanciering 2000 of de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
- studenten en scholieren die bij het begin van het kalenderkwartaal recht hebben op een tegemoetkoming in de studiekosten op grond van de Wet tegemoetkoming studiekosten.

Aan de toepassing van de studenten- en scholierenregeling is een aantal voorwaarden en verplichtingen verbonden (zie paragraaf 15.15.1 en 15.15.2).

Om deze regeling te beëindigen moet u aan bepaalde verplichtingen voldaan hebben (zie paragraaf 15.15.3).

15.15.1 Voorwaarden en verplichtingen

Voor toepassing van de studenten- en scholierenregeling moet de werknemer de *Bijlage studenten- en scholierenregeling* bij de loonbelastingverklaring invullen. Hierop moet het correspondentienummer van de studiefinanciering (of tegemoetkoming studiekosten) of het registratienummer van de kinderbijslag worden ingevuld. Uit deze bijlage blijkt of de werknemer student of scholier is in de zin van de regeling en of de student of scholier voor toepassing van de regeling in aanmerking wil komen. De *Bijlage studenten- en scholierenregeling* moet u bij de loonbelastingverklaring bewaren.

Blanco bijlagen zijn verkrijgbaar bij de Belastingdienst. U kunt de bijlage ook downloaden van internet: www.belastingdienst.nl. U mag daarnaast een eigen model van de bijlage gebruiken. Uw eigen model moet minimaal de gegevens bevatten van het model van de Belastingdienst.

1912210 02518

Als u wordt verzocht om loonbelastingverklaringen op te sturen naar de Belastingdienst, dan moet u de *Bijlage studenten- en scholierenregeling* meesturen.

15.15.2 Toepassing studenten- en scholierenregeling

Voor toepassing van de studenten- en scholierenregeling wordt de kwartaaltabel gebruikt (zie ook paragraaf 7.3.3). De berekening van de inhouding is als volgt: op elk inhoudingstijdstip moet het loon dat al eerder in het kalenderkwartaal is verstrekt, worden opgeteld bij het loon dat op dat moment is verstrekt. Vervolgens wordt de inhouding bepaald alsof op dat moment het gehele loon wordt verstrekt. Al eerder ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt daarop in mindering gebracht (tot een bedrag niet lager dan nul). Deze werkwijze geldt ook wanneer de werknemer meerdere dienstbetrekkingen in één kalenderkwartaal bij u heeft.

Voor toepassing van de regeling moet u de *Bijlage studenten- en scholierenregeling* bewaren bij de loonboekhouding (zie ook paragraaf 3.4).

15.15.3 Beëindiging studenten- en scholierenregeling

De regeling kan uitsluitend worden beëindigd met ingang van het eerstvolgende kalenderkwartaal. Hiervoor moet de werknemer een nieuwe loonbelastingverklaring en een nieuwe *Bijlage studenten- en scholierenregeling* bij u inleveren.

15.16 Thuiswerkers en hun hulpen

Een thuiswerker is iemand die zijn werk niet verricht in het bedrijf van de werkgever, maar thuis of op een andere plaats. Een thuiswerker en zijn hulpen zijn in fictieve dienstbetrekking als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- De arbeid wordt persoonlijk verricht.
- Het bruto-inkomen voor de arbeid bedraagt doorgaans over een maand ten minste 2/5 van het wettelijke minimumloon per maand. Het minimumloon is het loon in de zin van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. Op grond van deze wet geldt voor werknemers jonger dan 23 jaar een lager wettelijk minimumloon dan voor andere werknemers. Als het loon niet afhankelijk is gesteld van de leeftijd, dan moet voor de 2/5-grens worden gekeken naar het minimumloon voor werknemers van 23 jaar of ouder.
- De arbeidsverhouding is aangegaan voor onbepaalde tijd of voor ten minste één maand. Hierbij kan het ook gaan om twee arbeidsverhoudingen met dezelfde opdrachtgever die binnen een maand elkaar opvolgen en die samen ten minste een maand duren. Een maand is voor deze regeling een aaneengesloten tijdvak van dertig dagen.

Verder mogen de thuiswerker en zijn hulpen niet tot een van de volgende groepen behoren:

- degenen die arbeid van overwegend geestelijke aard verrichten, bijvoorbeeld geestelijke verzorgers;
- auteurs of redactiemedewerkers die niet bij wijze van beroep werkzaam zijn voor een uitgever;
- degenen die al in fictieve dienstbetrekking zijn als aannemers van werk of hun hulpen, agenten, subagenten, artiest, A-topsporters, bestuurders van een coöperatie met werknemerszelfbestuur, commissarissen, leerlingen, stagiairs, meewerkende kinderen of uitzendkrachten;
- degenen van wie de arbeidsverhouding in overwegende mate wordt beheerst door een familieverhouding;
- zelfstandige ondernemers;
- degenen die arbeid verrichten in de persoonlijke of huishoudelijke sfeer van de opdrachtgever. Voor huispersoneel gelden bijzondere regels (zie ook hoofdstuk 23);
- degenen die zich doorgaans laten bijstaan door meer dan twee hulpen die niet hun echtgenoot, of tot hun huishouden behorende minderjarige kinderen zijn.

1912210 02518

Of een thuiswerker en zijn hulpen bij u in fictieve dienstbetrekking zijn, moet u beoordelen aan de hand van verwachtingen bij de aanvang van de arbeidsverhouding. Doet zich tijdens de arbeidsverhouding een incidentele afwijking voor, dan leidt dat niet tot een onderbreking van de fictieve dienstbetrekking. Gaat het echter om een blijvende afwijking, dan moet u opnieuw beoordelen of de arbeidsverhouding als een fictieve dienstbetrekking kan worden beschouwd.

15.16.1 Wie is inhoudings- en premieplichtig?

Als opdrachtgever van de thuiswerker, moet u de loonheffingen inhouden op het loon van de thuiswerker en afdragen aan de Belastingdienst. Daarnaast moet u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw vergoeden aan de thuiswerker. De thuiswerker moet loonheffingen inhouden en afdragen over het loon van zijn hulpen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw aan zijn hulpen vergoeden, tenzij de thuiswerker doorgaans uitsluitend voor u werkt. In dat geval moet u de loonheffingen inhouden op het loon van de hulpen van de thuiswerker en afdragen aan de Belastingdienst. Daarnaast moet u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw vergoeden aan de hulpen.

15.16.2 Verdeling van loon tussen een thuiswerker en zijn hulpen

Als een thuiswerker hulpen heeft en u ook voor die hulpen de loonheffingen moet inhouden en afdragen, dan moet de thuiswerker aan u opgeven hoeveel loon iedere hulp ontvangt. Hij moet daarvoor bij u een verklaring inleveren die door hemzelf en door zijn hulpen is ondertekend.

Als de thuiswerker geen verklaring bij u inlevert, dan gelden de volgende regels:
- Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen moet u het hele loon beschouwen als loon van de thuiswerker.
- Voor de berekening van de verschuldigde premies WW en WAO/WIA moet u het hele loon in gelijke delen verdelen over de thuiswerker en zijn hulpen.

Let op!

Het is mogelijk dat u voor een thuiswerker het hele jaar of een deel van het jaar niet inhoudings- en premieplichtig bent, bijvoorbeeld omdat niet aan het tijdscriterium is voldaan. Als u in 2005 betalingen heeft gedaan aan zulke thuiswerkers, dan moet u dat opgeven aan de Belastingdienst, tegelijk met de inzending van de loonbelastingkaarten over 2005. U kunt de betalingen die u in 2005 heeft gedaan en waarvoor geen inhoudingsplicht bestond, samen met de inkomsten die wel aan de inhouding van de loonbelasting/premie volksverzekeringen zijn onderworpen, op de loonbelastingkaart doorgeven aan de Belastingdienst. Voor het doorgeven van de betalingen die niet aan loonbelasting/premie volksverzekeringen zijn onderworpen, kunt u ook gebruikmaken van het formulier "Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde". Deze formulieren zijn verkrijgbaar bij de Belastingdienst.

15.16.3 Speciale regels loonbelasting/premie volksverzekeringen voor thuiswerkers en hun hulpen

Voor de bepaling van het loon voor de loonheffing rekent u ook tot het loon:
- bedragen die worden ingehouden als WW-premie;
- ingehouden premies voor aanspraken die overeenkomen met WW, ZW en WAO/WIA;
- ingehouden bijdragen voor aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval.

Het loon mag worden verminderd met de belaste aanspraken (zie ook paragraaf 17.2.1). De vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw hoeft u niet bij het loon te tellen. Op de aangifte loonheffingen vermeldt u het hierboven omschreven loon, verhoogd met de belaste aanspraken en de vergoeding van de inkomensafhankelijk bijdrage Zvw en verminderd met bedragen die worden ingehouden als WW-premie, ingehouden bedragen voor aanspraken die

1912210 02518

overeenkomen met WW, ZW en WAO/WIA en ingehouden bedragen voor aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit ten gevolge van een ongeval.

Voor thuiswerkers en hun hulpen bestaan aparte tabellen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie tabel 4 achter in dit handboek). Er is ook een aparte tabel voor de eindheffing van thuiswerkers en hun hulpen (zie tabel 5 en 6 achter in dit handboek).

15.17 Uitzendkrachten

De uitzendkracht is in echte dienstbetrekking (zie ook paragraaf 1.1.1) bij het uitzendbureau als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- De uitzending vindt plaats in het kader van het bedrijf of beroep van degene die uitzendt.
- De arbeid vindt plaats onder toezicht en leiding van degene die inleent.
- Er is sprake van een bijzondere vorm van arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in het Burgerlijk Wetboek: de uitzendovereenkomst. Het uitzendbureau is hierbij de werkgever.

Als er geen sprake is van een uitzendovereenkomst, kan er sprake zijn van een fictieve dienstbetrekking op grond van het feit dat bij een derde gewerkt wordt door tussenkomst van een organisatie of een natuurlijk persoon, met uitzondering van de volgende gevallen:

- De uitzendkracht werkt doorgaans minder dan drie dagen per week voor de persoonlijke aangelegenheden van een particulier en de particulier betaalt de uitzendkracht rechtstreeks (dit is bijvoorbeeld een hulp in de huishouding).
- De uitzendkracht werkt bij wijze van arbeidstherapie.
- De uitzendkracht verricht arbeid in de zelfstandige uitoefening van zijn beroep of bedrijf.

Voor uitzendkrachten in echte of fictieve dienstbetrekking gelden de gewone regels voor de loonheffingen.

Als een uitzendkracht loon ontvangt voor niet-opgenomen vakantiedagen, kan de inhoudingsplichtige voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen kiezen tussen twee tabellen, namelijk de tabel voor bijzondere beloningen (zie ook paragraaf 7.3.5) of de tijdvaktabel (zie ook paragraaf 7.3.3) die van toepassing is op gewone loonbetalingen.

Weekaanlevering van de werknemersgegevens van de aangifte loonheffingen

Als u als werkgever werkzaam bent in de uitzendbranche, kunt u bij UWV een verzoek indienen om u als weekaanleveraar te laten registreren. Als u als weekaanleveraar bent geregistreerd, moet u de werknemersgegevens van de aangifte loonheffingen per week naar de Belastingdienst sturen (weekaanleveringsberichten). De gegevens van de weekaanlevering zijn van belang voor de vaststelling van het recht op, de duur en de hoogte van een uitkering en komt in de plaats van Reflex. Het verschil tussen de weekaanlevering en de werknemersgegevens van de aangifte loonheffingen zit voornamelijk in de actualiteit en de volledigheid van de gegevens. Daarnaast geeft de weekaanlevering aanvullende informatie over de gewerkte weken bij flexwerkers. Aan de weekaanlevering is geen betalingsverplichting voor de loonheffingen gekoppeld. De weekaanlevering vervangt de aangifte loonheffingen niet. U moet volgens de normale regels de aangifte loonheffingen (inclusief de werknemersgegevens) naar de Belastingdienst sturen en de verschuldigde loonheffingen afdragen.

De Belastingdienst voert op elk ontvangen weekaanleveringsbericht een (beperkte) controle uit en stuurt het bericht door naar UWV. UWV voert een (uitgebreidere) controle uit en registreert de gegevens. U kunt zelf verzoeken om de registratie als weekaanleveraar op te heffen. UWV kan een registratie als weekaanleveraar intrekken.

1912210 02518

15.18 Vrijwilligers

Een vrijwilliger is iemand die 'niet bij wijze van beroep' arbeid verricht voor een of meer privaat- of publiekrechtelijke organisaties die niet zijn onderworpen aan de vennootschapsbelasting, of voor een of meer sportorganisaties. Bij een sportorganisatie zijn de rechtsvorm en het wel of niet onderworpen zijn aan de vennootschapsbelasting niet van belang.

Bij de vraag of iemand beroepshalve werk verricht, is de beloning die hij ontvangt van belang en ook of deze beloning enigszins overeenstemt met het werk. Het gaat er daarbij om of de beloning in redelijke mate overeenstemt met (de aard van) het werk. Bij een beloning die kan worden aangemerkt als een marktconforme beloning, is geen sprake van "vrijwilligerswerk". Een belangrijk kenmerk van vrijwilligerswerk is namelijk dat een vergoeding niet in verhouding staat tot het tijdsbeslag en de aard van het verrichte werk. Een vergoeding aan een vrijwilliger heeft meer het karakter van een forfaitaire kostenvergoeding.

Vanaf 2006 wordt voor de loonheffingen geen dienstbetrekking aangenomen als de vergoedingen en verstrekkingen aan de vrijwilliger samen niet meer bedragen dan € 150 per maand en € 1.500 per jaar. Als u aan de vrijwilliger meer betaalt of verstrekt dan € 150 per maand of € 1.500 per jaar, gelden de normale regels voor de loonheffingen. Krijgt de vrijwilliger uitsluitend een vergoeding of verstrekking voor de werkelijk gemaakte kosten, dan is die vergoeding of verstrekking geen loon.

1912210 02518

16 Wonen en/of werken in het buitenland

In de volgende situaties gelden aparte regels en verdragen voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw) en de betaling van premies werknemersverzekeringen:
- U bent werkgever en u woont of bent gevestigd in het buitenland.
- U heeft een of meer werknemers die in het buitenland wonen en/of werken.

De werknemer die in Nederland verzekerd is voor de volksverzekeringen, is tevens verzekeringsplichtig voor de Zvw. Als een werknemer in Nederland niet verzekerd is voor de volksverzekeringen, is hij in Nederland ook niet verzekerd voor de Zvw.

Let op!
Voor informatie over de berekening, de inhouding en de vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw zie hoofdstuk 6. Twijfelt u of u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw moet inhouden, dan kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

De regels en verdragen zijn niet voor alle landen gelijk. Dit betekent dat u per werknemer voor het land waar hij woont en/of werkt moet beoordelen of u in Nederland loonbelasting en premie volksverzekeringen moet inhouden en premies werknemersverzekeringen verschuldigd bent.

In dit hoofdstuk zijn de hoofdregels beschreven en voor welke landen deze gelden. Als een land niet is genoemd, kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor voor de vraag of u loonbelasting moet inhouden en premies werknemersverzekeringen bent verschuldigd. Voor de vraag of een werknemer in Nederland is verzekerd voor de volksverzekeringen, kunt u contact opnemen met de Belastingdienst.

De volgende onderwerpen worden behandeld:
- werknemers die wonen in Nederland en werken in het buitenland (zie paragraaf 16.1);
- werknemers die wonen in het buitenland en werken in Nederland (zie paragraaf 16.2);
- werknemers die wonen en werken in het buitenland (zie paragraaf 16.3);
- de 30%-regeling (zie paragraaf 16.4);
- bestuurders en commissarissen (zie paragraaf 16.5);
- grensarbeiders (zie paragraaf 16.6);
- uitkerings- en pensioengerechtigden (zie paragraaf 16.7);
- studenten (zie paragraaf 16.8);
- hoogleraren en andere docenten (zie paragraaf 16.9);
- vrijwillige verzekering (zie paragraaf 16.10);
- niet in Nederland wonende of gevestigde werkgevers (zie paragraaf 16.11);
- begrip werkgever en uitzendbureaus (zie paragraaf 16.12).

Voor artiesten en beroepssporters is een aparte *Handleiding loonheffingen artiesten en beroepssporters*. U kunt deze handleiding vinden op www.belastingdienst.nl of aanvragen bij de BelastingTelefoon: 0800-0543.

Voor werknemers in het internationale verkeer aan boord van schepen of luchtvaartuigen, maar ook voor binnenvaartschippers, ambtenaren en overheidsfunctionarissen gelden aparte regels voor de belasting- en premieheffing. Voor informatie hierover kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor of met de SVB.

1912210 02518

Bij de SVB kunt u informatie krijgen over:
- vrijstelling van de verzekeringsplicht voor de AOW of de Anw voor personen die in Nederland wonen en die een buitenlandse socialeverzekeringsuitkering ontvangen;
- beëindiging van de verzekeringsplicht bij vertrek uit Nederland;
- vrijwillige verzekeringen.

Voor meer informatie over de verzekering van werknemers, kunt u contact opnemen met de SVB, Bureau Verzekerdenadministratie.

Bij het College voor zorgverzekeringen kunt u informatie krijgen over de uitsluiting van de verplichte verzekering AWBZ voor personen die in Nederland wonen en die een buitenlandse sociale verzekeringsuitkering ontvangen. Het adres vindt u achter in dit handboek.

Let op!

Als uw werknemers niet belastingplichtig of premieplichtig zijn, moet u de loonheffingskorting verlagen. Ook gelden herleidingsregels voor de tabellen.

Let op!

Waar in dit hoofdstuk wordt gesproken over "werkgever", wordt een in Nederland wonende of gevestigde werkgever bedoeld. In paragraaf 16.10 wordt afzonderlijk ingegaan op eventuele afwijkende situaties voor niet in Nederland wonende of gevestigde inhoudingsplichtigen. In paragraaf 16.11 is uiteengezet wanneer u als inhoudingsplichtige in Nederland wordt beschouwd, ook al bent u een niet in Nederland wonende of gevestigde werkgever.

16.1 Werknemers die wonen in Nederland en werken in het buitenland

Voor werknemers die in Nederland wonen en voor korte of langere tijd in het buitenland gaan werken, vindt u in de volgende paragrafen informatie over:
- inhouding en afdracht van loonbelasting (paragraaf 16.1.1);
- inhouding en afdracht van premie volksverzekeringen (paragraaf 16.1.2);
- verschuldigd zijn van premies werknemersverzekeringen (paragraaf 16.1.3).

16.1.1 Inhouding en afdracht van loonbelasting

U moet in principe loonbelasting inhouden voor een werknemer die in het buitenland werkt. Zonder nadere regels leidt dit tot dubbele belastingheffing, als het loon ook is belast in het land waar de werknemer werkt (hierna: werkland). Om dat te voorkomen heeft Nederland met veel landen belastingverdragen gesloten. Is er geen belastingverdrag, dan geldt de zogenoemde eenzijdige regeling (zie verderop in deze paragraaf).

In de meeste verdragen is vastgesteld dat de werkgever in Nederland loonbelasting moet inhouden over in het werkland verdiende loon, als aan de volgende drie voorwaarden is voldaan:
- De werknemer verblijft niet langer dan 183 dagen per jaar in het werkland.
- Het loon wordt niet betaald door of namens een werkgever in het werkland.
- Het loon komt niet ten laste van een vaste inrichting of van een vast middelpunt van u in het werkland.

Let op!

Bij de tweede voorwaarde wordt de werkgever bedoeld met wie de werknemer de civielrechtelijke arbeidsovereenkomst heeft gesloten. Voor uitzendbureaus geldt een aparte regeling (zie paragraaf 16.12).

Nederland heeft met de volgende landen een belastingverdrag gesloten. Bij elk land is met een of meer * aangegeven of de hiervoor genoemde 183 dagen-regeling per kalenderjaar, per belastingjaar of per 12 maandsperiode wordt toegepast:

1912210 02518

- Albanië;***
- Argentinië; ***
- Armenië; ***
- Australië; **
- Bangladesh; **
- Belarus; ***
- België; ***
- Brazilië; **
- Bulgarije; **
- Canada ***
- China; *
- Denemarken; ***
- Duitsland; *
- Egypte; ***
- Estland; ***
- Filippijnen; **
- Finland; ***
- Frankrijk; **
- Georgië; ***
- Griekenland; **
- Groot-Brittannië; **
- Hongarije; **
- Ierland; **
- IJsland; ***
- India; **
- Indonesië; ***
- Israël; **
- Italië; **
- Japan; *
- Voormalig Joegoslavië (Bosnië-Herzegovina, Servië en Montenegro); *
- Kazachstan; ***
- Koeweit; ***
- Korea; **
- Kroatië; ***
- Letland; ***
- Litouwen; ***
- Luxemburg; **
- Macedonië ; ***
- Malawi; **
- Maleisië; *
- Malta; *
- Marokko; **
- Mexico; ***
- Moldavië; ***
- Mongolië; ***
- NieuwZeeland; **
- Nigeria; **
- Noorwegen; ***
- Oekraïne; ***
- Oezbekistan; ***
- Oostenrijk; *
- Pakistan; **
- Polen; ***
- Portugal; ***
- Roemenië; ***
- Russische Federatie; ***
- Singapore; *
- Slovenië; ***
- Slowakije; **
- Spanje; **
- Voormalige Sovjet-Unie (Turkmenistan, Azerbeidzjan, Kyrgystan, Tadzjikistan); *
- Sri Lanka; ***
- Suriname; ***
- Taiwan; ***
- Thailand; **
- Tsjechië; **
- Tunesië; **
- Turkije; *
- Venezuela; **
- Verenigd Koninkrijk; **
- Verenigde Staten van Amerika; **
- Vietnam; ***
- Zambia; **
- Zimbabwe; **
- Zuid-Afrika; **
- Zweden; ***
- Zwitserland; (1)

183 dagen-regeling

* Per kalenderjaar.

** Per belastingjaar, belastingtijdvak of aanslagjaar. Deze periodes kunnen afwijken.

*** Per periode van 12 maanden.

(1) Voor Zwitserland geldt een afwijkende regeling.

1912210 02518

Eenzijdige regeling

Als een in Nederland wonende werknemer in een land werkt waarmee Nederland geen verdrag heeft gesloten, kan dubbele belastingheffing worden voorkomen op grond van de eenzijdige regeling. U hoeft dan geen loonbelasting in te houden wanneer:

- de werknemer korter dan 30 aaneengesloten dagen in het buitenland werkt en in het werkland daadwerkelijk belasting over zijn loon betaalt;
- de werknemer 30 aaneengesloten dagen of langer in het buitenland werkt en zijn loon in het werkland aan belastingheffing over het inkomen is onderworpen. De werknemer hoeft dus niet aan te tonen dat hij daadwerkelijk belasting betaalt.

De eenzijdige regeling geldt ook voor loon uit vroegere dienstbetrekking.

Let op!

Voor werknemers met een publiekrechtelijke dienstbetrekking geldt de eenzijdige regeling alleen als zij arbeid verrichten voor een overheidsonderneming.

Voor meer informatie over de eenzijdige regeling kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

16.1.2 Inhouding en afdracht van premie volksverzekeringen

Elke inwoner van Nederland is in principe verzekerd voor de volksverzekeringen. Bij een werknemer die in het buitenland werkt, is dat afhankelijk van het land waar hij werkt. Er gelden verschillende regels voor:

- de EU-/EER-landen en Zwitserland;
- de landen waarmee Nederland een sociaalzekerheidsverdrag heeft gesloten (hierna: sociaalverdragsland);
- alle overige landen.

Werken in een EU-/EER-land of in Zwitserland

Als een werknemer in een EU-/EER-land of in Zwitserland werkt, wordt de verzekeringsplicht vastgesteld volgens de Europese verordeningen.

De EU-/EER-landen zijn:

EU-landen

- België;
- Cyprus;
- Denemarken;
- Duitsland;
- Estland;
- Finland;
- Frankrijk;
- Griekenland;
- Hongarije;
- Ierland;
- Italië;
- Letland;
- Litouwen;
- Luxemburg;
- Malta;
- Nederland;
- Oostenrijk;
- Polen;
- Portugal;
- Slovenië;
- Slowakije;
- Spanje;
- Tsjechië;
- Verenigd Koninkrijk;
- Zweden.

EER-landen

- Liechtenstein;
- Noorwegen;
- IJsland.

1912210 02518

Als een werknemer zowel in Nederland als in een ander EU-/EER-land of Zwitserland werkt, dan is hij in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen. De werknemer moet daarvoor in het andere EU-/EER-land of Zwitserland werknemer zijn volgens de sociale verzekeringswetgeving van dat land. De werkzaamheden in Nederland moeten wel van enige betekenis zijn. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de SVB.

Werkt een werknemer uitsluitend in een ander EU-/EER-land of Zwitserland, dan is hij in Nederland in principe niet verzekerd voor de volksverzekeringen.

Een werknemer die tijdelijk naar een ander EU-/EER-land of Zwitserland wordt gedetacheerd, kan wel verzekerd blijven voor de volksverzekeringen. Er is sprake van detachering wanneer:
- de werknemer direct voorafgaand aan de detachering in Nederland is verzekerd;
- de werknemer niet wordt gedetacheerd als vervanger van een eerder gedetacheerde collega;
- u als Nederlandse werkgever het loon blijft doorbetalen;
- u als werkgever substantiële activiteiten uitoefent in Nederland.

Verder gelden de volgende voorwaarden voor deze uitzondering:
- Detachering van maximaal twaalf maanden
  Als de detachering naar verwachting niet langer is dan twaalf maanden, blijft de werknemer in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen. Hiervoor kunt u vóór, tijdens en na de detachering een E101-verklaring aanvragen bij de SVB, afdeling Internationale Detacheringen, als bewijs dat de werknemer in Nederland verzekerd blijft. Dit is niet verplicht, maar u kunt daarmee in het werkland aantonen dat de werknemer verzekerd is gebleven in Nederland. Meer informatie kunt u vinden op de internetsite van de SVB: www.svb.nl/id.

- Verlengingsverklaring
  Wordt de termijn van twaalf maanden door onvoorziene omstandigheden overschreden, dan kan de werknemer op verzoek nog maximaal twaalf maanden in Nederland verzekerd blijven voor de volksverzekeringen. Dit verlengingsverzoek dient u in bij de SVB, afdeling Internationale Detacheringen. In overleg met het buitenlands bevoegd orgaan bepaalt de SVB of aan het verzoek wordt tegemoetgekomen. De SVB geeft bij toewijzing een E102-verklaring af, als bewijs dat de werknemer in Nederland verzekerd blijft.

- Detachering langer dan twaalf maanden
  Als de detachering naar verwachting langer dan twaalf maanden is, kan de werknemer op verzoek voor een periode van maximaal vijf jaar in Nederland verzekerd blijven voor de volksverzekeringen. Hiervoor moet u een E101-verklaring aanvragen bij de SVB, afdeling Internationale Detacheringen, als bewijs dat de werknemer in Nederland verzekerd blijft.

Voor meer informatie over de gevolgen van detachering voor de volksverzekeringen, kunt u contact opnemen met de SVB, afdeling Internationale Detacheringen.

Werken in een sociaalverdragsland

Naast de mogelijkheid tot verzekering op grond van de EU-verordeningen heeft Nederland socialezekerheidsverdragen gesloten met de volgende landen:
- Australië;
- Canada;
- Canada (Quebec);
- Chili;
- Cyprus;

1912210 02518

- Israël;
- Voormalig Joegoslavië (Bosnië-Herzegovina, Macedonië, Servië en Montenegro);
- Kaap Verdië;
- Kroatië;
- Marokko;
- Nieuw-Zeeland;
- Tunesië;
- Turkije;
- Verenigde Staten van Amerika;
- Zuid-Korea.

Een werknemer die op basis van detachering in een van deze verdragslanden werkt, kan voor een of meerdere jaren in Nederland verzekerd blijven voor de volksverzekeringen. Daarvoor moet hij gedetacheerd zijn door zijn in Nederland wonende of gevestigde werkgever die ook het loon blijft doorbetalen. Verder kunnen per verdragsland nog andere voorwaarden gelden. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de SVB.

Overige situaties

Is een van de hiervoor beschreven situaties niet van toepassing, dan kunt u contact opnemen met de SVB, afdeling Internationale Detacheringen.

16.1.3 Verschuldigd zijn van premies werknemersverzekeringen

Elke werknemer in Nederland is in principe verzekerd voor de werknemersverzekeringen. De werknemer is ook verzekerd als sprake is van een in het buitenland wonende of gevestigde werkgever met een filiaal of vaste vertegenwoordiging in Nederland. Bij een werknemer die in het buitenland werkt, is dat afhankelijk van het land waar hij werkt. Voor de EU-/EER-landen en Zwitserland, de sociaalverdragslanden en alle overige landen gelden verschillende regels.

Werken in een EU-/EER-land of Zwitserland

Als een werknemer zowel in Nederland als in een ander EU-/EER-land of Zwitserland werkt, dan is hij in Nederland verzekerd voor de werknemersverzekeringen. De werknemer moet daarvoor in het andere EU-/EER-land of Zwitserland werknemer zijn volgens de sociale verzekeringswetgeving. De werkzaamheden in Nederland moeten wel van enige betekenis zijn. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de SVB.

Werkt de werknemer uitsluitend in een ander EU-/EER-land of in Zwitserland, dan is de werknemer in principe in Nederland niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

De werknemer die tijdelijk naar een ander EU-/EER-land of Zwitserland wordt gedetacheerd, kan wel verzekerd blijven voor de werknemersverzekeringen. Hierbij gelden dezelfde voorwaarden als vermeld in paragraaf 16.1.2.

Werken in een sociaalverdragsland

Hierbij gelden dezelfde regels als vermeld in paragraaf 16.1.2.

Overige situaties

Een werknemer die tijdelijk wordt uitgezonden door een in Nederland wonende of gevestigde werkgever, blijft meestal verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

Een werknemer die in het buitenland werkt en in het werkland is verzekerd tegen langdurige arbeidsongeschiktheid en werkloosheid, is in Nederland niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

1912210 02518

In alle gevallen beoordeelt de Belastingdienst of de werknemer verzekerd is voor de werknemersverzekeringen.

16.2 Werknemers die wonen in het buitenland en werken in Nederland

Voor werknemers die in het buitenland wonen en voor korte of langere tijd in Nederland werken, vindt u in de volgende paragrafen informatie over:
- beschikken over een sofi-nummer (paragraaf 16.2.1);
- inhouding en afdracht van loonbelasting (paragraaf 16.2.2);
- inhouding en afdracht van premie volksverzekeringen (paragraaf 16.2.3);
- verschuldigd zijn van premies werknemersverzekeringen (paragraaf 16.2.4);

16.2.1 Beschikken over een sofi-nummer

Om in Nederland te kunnen werken, moet een in het buitenland wonende werknemer een sofi-nummer hebben. Alleen voor in het buitenland wonende artiesten en beroepssporters geldt een uitzondering. De werknemer moet het sofi-nummer persoonlijk aanvragen bij een van de 16 aangewezen belastingkantoren. Welke kantoren dit zijn, kunt u vinden op www.belastingdienst.nl. Voor het uitreiken van een sofi-nummer moet de werknemer:
- zich kunnen legitimeren met een geldig en origineel identiteitsbewijs;
- over een geldige verblijfs- en tewerkstellingsvergunning beschikken, als dit is vereist.

16.2.2 Inhouding en afdracht van loonbelasting

U moet loonbelasting inhouden voor een werknemer die uitsluitend in Nederland werkt.

Werkt een werknemer gedeeltelijk in Nederland en gedeeltelijk in het buitenland, dan hoeft u geen loonbelasting in te houden over het deel van het loon dat in het buitenland is verdiend en daar feitelijk aan belastingheffing over het inkomen is onderworpen.

U hoeft geen loonbelasting in te houden voor een in het buitenland wonende werknemer die nagenoeg geheel in het buitenland werkt, als:
- het loon in het werkland aan belastingheffing over het inkomen is onderworpen. De werknemer hoeft dus niet aan te tonen dat hij daadwerkelijk belasting heeft betaald;
- het loon niet op grond van een verdrag of een andere regeling alleen in Nederland aan belastingheffing over het inkomen is onderworpen.

U hoeft alleen loonbelasting in te houden voor een in een verdragsland wonende werknemer, als u inhoudingsplichtige bent en als aan een van de volgende drie voorwaarden is voldaan:
- De werknemer verblijft langer dan 183 dagen per jaar in Nederland.
- Het loon wordt betaald door of namens een werkgever in Nederland.
- Het loon komt ten laste van een vaste inrichting of een vast middelpunt van u in Nederland.

De eenzijdige regeling van paragraaf 16.1.1 geldt niet voor in het buitenland wonende werknemers.

16.2.3 Inhouding en afdracht van premie volksverzekeringen

Een werknemer die in het buitenland woont, kan toch in Nederland verzekerd zijn voor de volksverzekeringen. Afhankelijk van het land waar de werknemer woont (hierna: woonland), gelden verschillende regels.

1912210 02518

Wonen in een EU-/EER-land of Zwitserland

Als een werknemer zowel in Nederland als in een ander EU-/EER-land of Zwitserland werkt, dan is hij in Nederland niet verzekerd voor de volksverzekeringen. De werknemer moet daarvoor in het andere EU-/EER-land of Zwitserland werknemer zijn volgens de sociale verzekeringswetgeving. De werkzaamheden in het andere EU/EER-land of Zwitserland moeten wel van enige betekenis zijn. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de SVB. Het adres vindt u achter in dit handboek.

Werkt de werknemer uitsluitend in Nederland, dan is de werknemer in principe in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen.

Een werknemer die tijdelijk naar Nederland wordt gedetacheerd, is niet in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen.

Verder gelden de volgende voorwaarden voor deze uitzondering:

- Detachering van maximaal twaalf maanden
  Als de detachering naar verwachting niet langer is dan twaalf maanden, is de werknemer in Nederland niet verzekerd voor de volksverzekeringen. Hiervoor kan de werknemer een E101-verklaring aanvragen bij het sociale verzekeringsorgaan van het woonland van de werknemer.

- Verlengingsverklaring
  Wordt de termijn van twaalf maanden door onvoorziene omstandigheden overschreden, dan kan de werknemer op verzoek nog maximaal twaalf maanden niet in Nederland verzekerd zijn voor de volksverzekeringen. Dit verlengingsverzoek kan de werknemer indienen bij het sociale zekerheidsorgaan van het woonland van de werknemer. In overleg met de SVB bepaalt dit orgaan of aan het verzoek wordt tegemoetgekomen. Bij toewijzing wordt een E102-verklaring afgegeven, als bewijs dat de werknemer in Nederland niet is verzekerd.

- Detachering langer dan twaalf maanden
  Als de detachering naar verwachting langer dan twaalf maanden is, kan de werknemer op verzoek voor een periode van maximaal vijf jaar in Nederland onverzekerd zijn voor de volksverzekeringen. Hiervoor kan de werknemer u een E101-verklaring aanvragen bij het sociale zekerheidsorgaan van het woonland van de werknemer, als bewijs dat de werknemer niet in Nederland is verzekerd.

Voor meer informatie over de gevolgen van detachering voor de volksverzekeringen kunt u contact opnemen met de SVB, afdeling Internationale Detacheringen.

Wonen in een sociaalverdragsland

Als een werknemer in Nederland werkt en in een van de verdragslanden woont, dan is hij in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen. U moet dan premie volksverzekeringen inhouden en afdragen. Alleen bij detachering kan de werknemer gedurende een periode van een of meerdere jaren sociaal verzekerd blijven in zijn woonland (zie paragraaf 16.1.2).

Overige situaties

Is een van de hiervoor beschreven situaties niet van toepassing, dan kunt u contact opnemen met de SVB, afdeling Internationale Detacheringen.

16.2.4 Verschuldigd zijn van premies werknemersverzekeringen

Een werknemer die in Nederland werkt, is in principe in Nederland verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Afhankelijk van het land waar de werknemer woont, gelden verschillende regels.

1912210 02518

Wonen in een EU-/EER-land of Zwitserland

Als een werknemer zowel in Nederland als in een ander EU-/EER-land of Zwitserland werkt, dan is hij in Nederland niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. De werknemer moet daarvoor in het andere EU-/EER-land of Zwitserland werknemer zijn volgens de sociale verzekeringswetgeving. De werkzaamheden in het andere EU-/EER-land of Zwitserland moeten wel van enige betekenis zijn. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de SVB. Het adres vindt u achter in dit handboek.

Werkt de werknemer uitsluitend in Nederland, dan is de werknemer in principe in Nederland verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

Een werknemer die tijdelijk naar Nederland wordt gedetacheerd, hoeft niet verzekerd te zijn voor de werknemersverzekeringen. Hierbij gelden dezelfde voorwaarden als vermeld in paragraaf 16.1.2.

Wonen in een sociaalverdragsland

Hierbij gelden dezelfde regels als vermeld in paragraaf 16.1.2.

Overige situaties

Een werknemer die in Nederland in dienstbetrekking werkt, is verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

16.3 Werknemers die wonen en werken in het buitenland

Als een werknemer in het buitenland woont en werkt, geldt als hoofdregel dat u geen loonbelasting hoeft in te houden. U moet wel altijd loonbelasting inhouden voor:

- bestuurders of commissarissen van in Nederland gevestigde lichamen;
- personen die in dienst zijn van de Nederlandse staat of die zijn uitgezonden binnen de Belastingregeling voor het Koninkrijk of een door Nederland afgesloten verdrag.

U hoeft ook geen loonbelasting in te houden voor een in het buitenland wonende werknemer die minder dan 10% in Nederland werkt, als:

- het loon in dat land aan belastingheffing over het inkomen is onderworpen. De werknemer hoeft dus niet aan te tonen dat hij daadwerkelijk belasting heeft betaald;
- het loon niet op grond van een verdrag of een andere regeling alleen in Nederland aan belastingheffing over het inkomen is onderworpen.

Voor informatie over de volksverzekeringen en de werknemersverzekeringen kunt u contact opnemen met de SVB en uw belastingkantoor.

16.4 De 30%-regeling

Voor naar het buitenland of naar Nederland uitgezonden werknemers, kunt u onder bepaalde voorwaarden gebruik maken van een bijzondere kostenvergoedingsregeling, de 30%-regeling. Als u van deze regeling geen gebruik kunt of wilt maken, mag u toch een vrije vergoeding geven voor de extra kosten van het tijdelijke verblijf in of buiten Nederland. U moet dan de werkelijke, in redelijkheid gemaakte, extra kosten aannemelijk maken.

16.4.1 Werknemers uitgezonden naar het buitenland

De 30%-regeling geldt voor de volgende personen:

- werknemers die vanuit Nederland worden uitgezonden naar landen in Afrika, Azië, Latijns-Amerika en een aantal Oost-Europese landen;
- werknemers die vanuit Nederland worden uitgezonden om in een ander land wetenschap te beoefenen of onderwijs te geven;

1912210 02518

- ambtenaren bij vertegenwoordigingen van Nederland in het buitenland;
- ambtenaren, rechterlijke ambtenaren en militairen die worden uitgezonden naar de Nederlandse Antillen of Aruba;
- militairen die worden uitgezonden buiten het Koninkrijk der Nederlanden.

Voor het toepassen van de 30%-regeling voor werknemers die worden uitgezonden naar het buitenland, moet een werknemer in een periode van twaalf maanden ten minste 45 dagen in het buitenland verblijven, waarbij een verblijf van minder dan 15 dagen niet meetelt. Wordt aan deze voorwaarden voldaan, dan mag u voor de berekening van de 30%-regeling ook uitzendingen van ten minste tien dagen meetellen.

16.4.2 Werknemers uitgezonden naar Nederland

De 30%-regeling geldt in het algemeen voor werknemers die uit een ander land zijn geworven of vanuit een ander land zijn uitgezonden om in Nederland te werken. Voor het toepassen van de 30%-regeling gelden de volgende voorwaarden:

- de werknemer heeft een privaatrechtelijke dienstbetrekking;
- de werknemer beschikt over een specifieke deskundigheid die niet of nauwelijks is te vinden op de Nederlandse arbeidsmarkt (het zogenoemde schaarste- en deskundigheidsvereiste);
- de Belastingdienst heeft een beschikking afgegeven waaruit blijkt dat u de 30%-regeling mag toepassen. Een verzoek om zo'n beschikking stuurt u naar de Belastingdienst/Limburg/kantoor Buitenland. De beschikking geldt voor maximaal tien jaar als deze binnen vier maanden na aanvang van de werkzaamheden in Nederland wordt aangevraagd. Eerdere werkzaamheden of een eerder verblijf in Nederland kan de duur van de beschikking verkorten.

Bij de beoordeling van het schaarste- en deskundigheidsvereiste wordt in onderlinge samenhang rekening gehouden met de volgende drie factoren:

- het niveau van de opleiding die de werknemer heeft gevolgd;
- de voor de functie relevante ervaring van de werknemer. Als een werknemer meer dan twee en een half jaar heeft gewerkt in een vergelijkbare functie, wordt aangenomen dat hij de voor de functie relevante ervaring heeft opgedaan;
- de verhouding tussen het beloningsniveau voor de functie in Nederland en het beloningsniveau in het land van herkomst van de werknemer. Uitgangspunt is dat het niveau van de nettobeloning in het land van herkomst niet lager is dan het niveau van de nettobeloning voor de functie in Nederland. Hierbij blijft de vergoeding voor de extraterritoriale kosten buiten beschouwing. Extraterritoriale kosten zijn de extra kosten van tijdelijk verblijf buiten het land van herkomst.

Let op!

Als tijdens de uitzending niet langer wordt voldaan aan het schaarste- en deskundigheidsvereiste, kan de Belastingdienst na vijf jaar de looptijd van de beschikking verkorten.

Voor werknemers in het middenkader of hoger kader van een internationaal concern, die voor functieroulatie worden uitgezonden naar Nederland, geldt een specifieke regel. Als zij ten minste twee en een half jaar ervaring in dat concern hebben, worden zij geacht specifieke deskundigheid te bezitten die op de Nederlandse arbeidsmarkt niet of schaars aanwezig is.

Bij een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie ook paragraaf 3.2.1) blijft een beschikking voor de 30%-regeling geldig, als de omstandigheden daarvoor bij de nieuwe werkgever gelijk blijven.

1912210 02518

Bij wisseling van werkgever, kan de nieuwe werkgever onder voorwaarden gebruik blijven maken van de 30%-regeling. Meer informatie hierover kunt u krijgen bij uw belastingkantoor.

Als een werknemer binnen concernverband wordt uitgezonden naar een Nederlands onderdeel van het concern, maar in dienstbetrekking blijft bij het buitenlandse onderdeel, kunt u onder voorwaarden gebruik maken van de 30%-regeling. Meer informatie hierover kunt u krijgen bij uw belastingkantoor.

16.4.3 Inhoud van de regeling

De 30%-regeling houdt in dat aan bepaalde werknemers, zonder nader bewijs, 30% van het loon inclusief de vergoeding, of 30/70 van het loon exclusief de vergoeding, kan worden verstrekt als vrije vergoeding voor de extraterritoriale kosten.

Let op!

Een administratieve splitsing van het loon in een deel loon en een deel vrije vergoeding voor extraterritoriale kosten is niet mogelijk. Als het loon echter arbeidsrechtelijk wordt verlaagd onder gelijktijdige toekenning van een vrije vergoeding, is een splitsing onder voorwaarden mogelijk. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

Het loon voor deze regeling is het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking, vermeerderd met de variabele loonbestanddelen die de werknemer voor zijn uitzending ontvangt. Voorwaarde is dat de werknemer voor dat loon geen recht heeft op voorkoming van dubbele belasting.

De extraterritoriale kosten bestaan onder meer uit:
- de extra kosten voor levensonderhoud door een hoger prijspeil in het werkland dan in het land van herkomst, zoals extra uitgaven voor maaltijden, gas, water en licht (cost of living allowance);
- de kosten voor een kennismakingsreis naar het werkland, eventueel met het gezin, om bijvoorbeeld te zoeken naar een woning of een school;
- de kosten voor het aanvragen of omzetten van officiële persoonlijke papieren, zoals verblijfsvergunningen, visa en rijbewijzen;
- de kosten voor medische keuringen en vaccinaties voor het verblijf in het werkland;
- de dubbele huisvestingskosten, omdat de werknemer in het land van herkomst blijft wonen, bijvoorbeeld hotelkosten;
- de (eerste) huisvestingskosten. Hierbij is tot 18% van het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking sprake van loon. Het meerdere behoort tot de extraterritoriale kosten. In het algemeen kunt u de huisvestingskosten voor meubilair niet vrij vergoeden of verstrekken;
- de opslagkosten voor het deel van de boedel dat niet wordt verhuisd naar het werkland;
- de reiskosten naar het land van herkomst, bijvoorbeeld voor familiebezoek of gezinshereniging;
- de extra kosten voor het laten invullen van de aangifte inkomstenbelasting als dat duurder is dan het laten invullen van de aangifte door een vergelijkbare belastingadviseur in het land van herkomst;
- de cursuskosten om de taal van het werkland te leren voor de werknemer en voor de gezinsleden die bij hem verblijven;
- de extra (niet-zakelijke) gesprekskosten voor telefoneren met het land van herkomst.

De volgende zaken zijn geen extraterritoriale kosten en mag u niet onbelast vergoeden of verstrekken:
- de uitzendtoelagen, bonussen en vergelijkbare vergoedingen (foreign service premium, expat allowance, overseas allowance);

1912210 02518

- de vermogensverliezen;
- de aan- en verkoopkosten van een woning (reimbursement expenses purchase house, brokers fee);
- de compensatie voor hogere belastingtarieven in het werkland (tax equalization).

Let op!

Alleen als aannemelijk wordt gemaakt dat de totale extraterritoriale kosten méér bedragen dan 30%, kunnen de werkelijk gemaakte kosten vrij worden vergoed. Daarbij geldt dat voor de vergoeding van dubbele huisvestingskosten die extraterritoriale kosten zijn, geen beperking bestaat tot de periode van twee jaar.

Naast de 30%-regeling kunt u een vrije vergoeding geven voor extraterritoriale kosten voor schoolgelden. Het moet gaan om het schoolgeld voor een internationale school of voor een internationale afdeling van een gewone school. Hiervan is sprake als:

- de opleiding op de betreffende (afdeling van de) school is gebaseerd op een buitenlands stelsel;
- de school of de afdeling in principe alleen toegankelijk is voor kinderen van uitgezonden werknemers.

Verder kunt u naast de 30%-regeling onder meer onbelast vergoeden of verstrekken:

- de verhuiskosten en de kosten voor tijdelijke opslag en het overbrengen van de boedel (zie paragraaf 17.48);
- de kosten voor een kennismakingsbezoek door de werknemer aan het bedrijf in het werkland. Voor kosten van vervoer per auto kunt u maximaal € 0,19 per kilometer vrij vergoeden (zie paragraaf 18.2.1);
- de kosten voor het aanvragen of omzetten van een tewerkstellingsvergunning;
- de kosten voor woon-werkverkeer (zie hoofdstuk 18);
- de kosten voor een telefoonabonnement (zie paragraaf 17.45);
- de kosten voor maaltijden (zie paragraaf 17.26).

Let op!

De 30%-regeling geldt ook voor de premies werknemersverzekeringen. Als de werknemer in Nederland verzekerd is voor de werknemersverzekeringen, hoeft u over het bedrag van de 30%-vrije vergoeding geen premies werknemersverzekeringen te berekenen.

Voor meer informatie over de toepassing van de 30%-regeling kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

16.5 Bestuurders en commissarissen

Personen die in het buitenland wonen en loon ontvangen als bestuurder of commissaris van een in Nederland gevestigde naamloze vennootschap, besloten vennootschap of andere organisatie, vallen onder de loonbelasting. Dat geldt ook als zij geen werkzaamheden in Nederland verrichten. Voorzover zij hun werk uitsluitend in Nederland verrichten, zijn ze verzekerd voor de volksverzekeringen. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor of de SVB.

16.6 Grensarbeiders

Voor werknemers die in Duitsland wonen en in Nederland werken, gelden speciale regels. Voor meer informatie kunt u bellen met de BelastingTelefoon: 0800-0543. U kunt ook bellen met het Bureau Duitse Zaken van de SVB: (024) 343 19 00 (zie verder de adressenlijst achter in dit handboek).

1912210 02518

16.7 Uitkerings- en pensioengerechtigden

Ook op loon uit vroegere dienstbetrekking moet u loonbelasting inhouden. Onder de in de paragrafen 16.7.1 en 16.7.2 genoemde voorwaarden hoeft dat niet als de uitkeringsgerechtigde in het buitenland woont.

16.7.1 Personen met een Nederlandse uitkering die niet in Nederland wonen

U hoeft geen loonbelasting in te houden als Nederland met het woonland van de uitkeringsgerechtigde een verdrag heeft gesloten dat de belastingheffing toewijst aan het woonland. In alle andere situaties moet u wel loonbelasting inhouden.

Pensioenfondsen en verzekeringsmaatschappijen moeten een pseudo-AWBZ-premie en een pseudobijdrage Zvw inhouden op het loon van uitkeringsgerechtigden die aan de volgende voorwaarden voldoen:
- zij wonen in het buitenland;
- zij hebben in hun woonland recht op zorg ten laste van Nederland;
- zij zijn niet verzekerd voor de AWBZ en zijn dus ook niet verzekeringsplichtig voor de Zvw.

Deze inhoudingen moet u niet vermelden en afdragen op de aangifte loonheffingen, maar afdragen aan het College voor zorgverzekeringen (CVZ). Het CVZ zal u hierover nader informeren.

16.7.2 Personen met een Nederlandse pensioenuitkering die niet in Nederland wonen

U hoeft geen loonbelasting in te houden als Nederland met het woonland van de pensioengerechtigde een verdrag heeft gesloten dat de belastingheffing toewijst aan het woonland. Bij de meeste belastingverdragen is dat zo (zie paragraaf 16.1.1).
U moet zelf beoordelen of u de inhouding van loonbelasting achterwege kunt laten.

Pensioenfondsen en verzekeringsmaatschappijen moeten een pseudo-AWBZ-premie en een pseudobijdrage Zvw inhouden op het loon van uitkeringsgerechtigden die aan de volgende voorwaarden voldoen:
- zij wonen in het buitenland;
- zij hebben in hun woonland recht op zorg ten laste van Nederland;
- zij zijn niet verzekerd voor de AWBZ en zijn dus ook niet verzekeringsplichtig voor de Zvw.

Deze inhoudingen moet u niet vermelden en afdragen op de aangifte loonheffingen, maar afdragen aan het College voor zorgverzekeringen (CVZ). Het CVZ zal u hierover nader informeren.

16.8 Studenten

U moet in principe loonbelasting inhouden op het loon dat een student bij u verdient. U hoeft geen loonbelasting in te houden, als:
- de student zes maanden of korter in Nederland verblijft;
- de student stagewerkzaamheden verricht voor zijn studie of beroepsopleiding;
- u alleen een vergoeding geeft voor kosten van levensonderhoud en zakgeld;
- u na afloop van het kalenderjaar aan de Belastingdienst opgave doet van de aan de student uitbetaalde bedragen.

Daarnaast zijn er belastingverdragen die regelen dat u geen loonbelasting hoeft in te houden als het loon van de student afkomstig is uit buitenlandse bronnen (zie paragraaf 16.1.1). Voor meer informatie kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

Een in Nederland wonende student is verzekerd voor de volksverzekeringen. Datzelfde geldt voor een in het buitenland wonende student die bij u in dienst-

1912210 02518

betrekking is. Ook een student die uitsluitend om studieredenen niet meer in Nederland woont en jonger is dan 30 jaar, is verzekerd voor de volksverzekeringen.

Een buitenlandse student die jonger is dan 30 jaar en uitsluitend om studieredenen in Nederland woont, is niet verzekerd voor de volksverzekeringen.

Een student die bij u werkt in een echte of een fictieve dienstbetrekking, is verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

16.9 Hoogleraren en andere docenten

In enkele belastingverdragen is geregeld dat het loon van hoogleraren en andere docenten is belast in het woonland bij uitzendingen van maximaal twee jaar. De onderwijsinstelling in het werkland hoeft dan geen loonbelasting in te houden. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

Voor de premie volksverzekeringen en de premies werknemersverzekeringen gelden de regels in de paragrafen 16.1.2. en 16.1.3. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor en de SVB.

16.10 Vrijwillige verzekering

Als een in Nederland wonende werknemer in het buitenland gaat werken, is hij mogelijk niet meer in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen en de werknemersverzekeringen. Dan kan de mogelijkheid voor de werknemer bestaan om zich vrijwillig te verzekeren.

Over aanmelding voor de vrijwillige volksverzekeringen kan de werknemer contact opnemen met de SVB, afdeling Vrijwillige verzekering: (020) 656 56 56. Over aanmelding voor de vrijwillige werknemersverzekeringen kan de werknemer contact opnemen met UWV: (020) 687 91 11.

Als u een premievergoeding geeft voor de vrijwillige volksverzekeringen, dan is deze vergoeding belast. Een premievergoeding voor de vrijwillige werknemers-verzekeringen voor de WAO en de WW is onbelast, voorzover dit een vergoeding is voor de "wettelijke werkgeverspremie".

16.11 Niet in Nederland wonende of gevestigde werkgevers

Als u een in het buitenland wonende of gevestigde werkgever bent, dan bent u inhoudingsplichtige in een of meer van de volgende situaties:

- U heeft een vaste inrichting in Nederland.
- U heeft een vaste vertegenwoordiger in Nederland.
- U heeft een of meer personen in dienst van wie het loon is onderworpen aan de inkomstenbelasting, u voert in Nederland een loonadministratie en u heeft de Belastingdienst verzocht om u als inhoudingsplichtige aan te merken.
- U stelt arbeidskrachten ter beschikking (bijvoorbeeld uitzendkrachten) in Nederland.
- De werknemers werken een aaneengesloten periode van ten minste 30 dagen op of boven het Noordzeewinningsgebied.

U kunt dan in de paragrafen 16.1 tot en met 16.10 vinden wanneer u loonbelasting, premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen moet inhouden.

Let op!

Een in het buitenland wonende werkgever kan premies werknemersverzekeringen verschuldigd zijn, ook al is hij geen inhoudingsplichtige voor de loonbelasting en de premie volksverzekeringen volgens bovenstaande situaties. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

1912210 02518

Heeft u werknemers die in Nederland zijn verzekerd voor de werknemersverzekeringen, dan bent u altijd premies verschuldigd. U moet zich dan melden bij de Belastingdienst/Limburg/kantoor Buitenland. Het adres vindt u achter in dit handboek.

16.12 Begrip werkgever en uitzendbureaus

In paragraaf 16.1.1 zijn de voorwaarden beschreven waaronder de werkgever in Nederland loonbelasting moet inhouden over in het werkland verdiende loon. Bij uitzendbureaus moet u voor het begrip "werkgever" in de tweede voorwaarde rekening houden met het volgende:

- Als een in het buitenland wonende werknemer door een in het buitenland gevestigd uitzendbureau wordt uitgezonden naar een opdrachtgever om in Nederland te werken, wordt de opdrachtgever als werkgever beschouwd overeenkomstig het belastingverdrag met het betreffende land. Het uitzendbureau wordt alleen als werkgever beschouwd als de werknemer, het uitzendbureau en de opdrachtgever aannemelijk maken dat het uitzendbureau een meer dan marginale werkgeversfunctie heeft.
- Als een in Nederland wonende werknemer door een in Nederland gevestigd uitzendbureau wordt uitgezonden naar een opdrachtgever in het buitenland, wordt het uitzendbureau als werkgever beschouwd overeenkomstig het belastingverdrag met het betreffende land. De opdrachtgever wordt alleen als werkgever beschouwd als de werknemer, het uitzendbureau en de opdrachtgever aannemelijk maken dat het uitzendbureau een marginale werkgeversfunctie heeft.

Let op!

Een in het buitenland gevestigd uitzendbureau is altijd inhoudingsplichtige voor de loonbelasting. Als een werknemer verzekerd blijft in Nederland, dan geldt dat ook voor de premie volksverzekeringen en is het uitzendbureau ook premies werknemersverzekeringen verschuldigd. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor of de SVB.

1912210 02518

17 Bijzondere vormen van loon

In dit onderdeel komen de volgende onderwerpen aan bod:
- aandelenopties (zie paragraaf 17.1);
- aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken (zie paragraaf 17.2);
- apparatuur, gereedschap en instrumenten (zie paragraaf 17.3);
- arbo-verstrekkingen (zie paragraaf 17.4);
- bedrijfsfitness (zie paragraaf 17.5);
- bewassing, energie en water (zie paragraaf 17.6);
- computers (zie paragraaf 17.7);
- consumpties tijdens werktijd (zie paragraaf 17.8);
- contributie personeelsverenigingen, ziekenkassen en dergelijke (zie paragraaf 17.9);
- contributie vakbond (zie paragraaf 17.10);
- cursussen, vakliteratuur en dergelijke (zie paragraaf 17.11);
- dagbladen (zie paragraaf 17.12);
- diensttijduitkeringen (zie paragraaf 17.13);
- eenmalige uitkering bij ontslag (zie paragraaf 17.14);
- (eenmalige) uitkering bij overlijden of invaliditeit (zie paragraaf 17.15);
- fiets (zie paragraaf 17.16);
- geschenk bij een feestdag (zie paragraaf 17.17);
- geldboeten (zie paragraaf 17.18);
- gouden handdruk (zie paragraaf 17.19);
- huisvesting buiten de woonplaats (zie paragraaf 17.20);
- huisvesting, voeding, bewassing, energie en water voor enkele bijzondere groepen werknemers (zie paragraaf 17.21);
- internetaansluitingen (zie paragraaf 17.22);
- inwoning (zie paragraaf 17.23);
- kinderbijslag (zie paragraaf 17.24);
- kinderopvang (zie paragraaf 17.25);
- maaltijden (zie paragraaf 17.26);
- maaltijden, kleding en inwoning voor meewerkend kind (zie paragraaf 17.27);
- onregelmatige diensten en continudiensten (zie paragraaf 17.28);
- outplacement (zie paragraaf 17.29);
- parkeergelegenheid (zie paragraaf 17.30);
- pensioen-, prepensioen- en VUT-regelingen (zie paragraaf 17.31);
- periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon (zie paragraaf 17.32);
- personeelsfeesten, -reizen en dergelijke (zie paragraaf 17.33);
- personeelsleningen (zie paragraaf 17.34);
- persoonlijke verzorging, kleding (zie paragraaf 17.35);
- premies ongevallenverzekering (zie paragraaf 17.36);
- privé-vervoermiddelen voor het werk (zie paragraaf 17.37);
- producten uit eigen bedrijf (zie paragraaf 17.38);
- reiskosten (zie paragraaf 17.39);
- representatiekosten, relatiegeschenken (zie paragraaf 17.40);
- schade aan of verlies van persoonlijke zaken (zie paragraaf 17.41);
- schade die in het algemeen niet wordt verzekerd (zie paragraaf 17.42);
- spaarregelingen (zie paragraaf 17.43);
- studiekosten (zie paragraaf 17.44);
- telefoon (zie paragraaf 17.45);
- uitkeringen uit fondsen (zie paragraaf 17.46);
- vakantiebonnen (zie paragraaf 17.47);
- verhuiskosten (zie paragraaf 17.48);

1912210 02518

- verlof (zie paragraaf 17.49);
- verschuldigde loonbelasting, premie volksverzekeringen en dergelijke (zie paragraaf 17.50);
- vrij reizen met het openbaar vervoer (zie paragraaf 17.51);
- (werk)kleding en uniformen (zie paragraaf 17.52);
- werknemers uitgezonden naar het buitenland (zie paragraaf 17.53);
- werknemers uitgezonden naar Nederland (zie paragraaf 17.54);
- werkruimte thuis en inrichting werkruimte (zie paragraaf 17.55);
- woning (zie paragraaf 17.56);
- ziektekosten (zie paragraaf 17.57);
- ziektekostenregelingen (zie paragraaf 17.58);
- ZW, Wajong, Wazo, WW, WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken (zie paragraaf 17.59).

17.1 Aandelenopties

Een aandelenoptierecht is een recht om een of meer aandelen of daarmee gelijk te stellen rechten te kopen in de vennootschap van de werkgever of in een vennootschap waarmee de werkgever is verbonden. Onder verbonden vennootschap wordt verstaan:

- een vennootschap waarin de werkgever voor ten minste een derde gedeelte belang heeft;
- een vennootschap die voor ten minste een derde gedeelte belang heeft in de werkgever;
- een vennootschap waarin een derde partij voor ten minste een derde gedeelte belang heeft, terwijl deze derde partij ook voor minimaal een derde gedeelte belang heeft in de werkgever.

U moet loonheffingen berekenen over het werkelijk gerealiseerde voordeel op het moment van uitoefening of vervreemding van de optierechten. Als u aan de werknemer een bedrag in rekening heeft gebracht voor het optierecht, dan mag u dit bedrag in mindering brengen op het voordeel dat de werknemer heeft genoten. Bij een negatief saldo mag u niets op het loon in mindering brengen.

Spaarloonregeling

Voor opties die in het kader van de spaarloonregeling worden verkregen, wordt het voor de werknemer vrijgestelde spaarbedrag verdubbeld, voorzover de vrijstelling wordt benut voor opties. Het bedrag van de vrijstelling moet eerst worden verminderd met niet in opties genoten spaarloon (bijvoorbeeld in geld). Het bedrag dat overblijft, mag worden verdubbeld.

Voorbeeld

De vrijstelling voor de spaarloonregeling is € 613, het spaarloon in geld is € 400, de vrijstelling voor opties is 2 x (€ 613 - € 400) = € 426. Het totale bedrag voor de spaarloonregeling bedraagt dan € 400 + € 426 = € 826.

Niet alleen voor opties

De hiervoor genoemde regels zijn niet alleen van toepassing op aandelenoptierechten maar ook op daarmee gelijk te stellen rechten, zoals warrants en conversierechten, die deel uitmaken van een converteerbare personeelsobligatie.

17.2 Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken

Een aanspraak is een recht om na verloop van tijd of onder een voorwaarde één of meer uitkeringen of verstrekkingen te ontvangen. Een aanspraak behoort in het algemeen tot het loon, maar kan ook geheel of gedeeltelijk zijn vrijgesteld. Als de aanspraak is vrijgesteld, is de uitkering die voortvloeit uit die aanspraak in het

1912210 02518

algemeen belast. Rond aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken kunnen zich de volgende situaties voordoen:
- aanspraak behoort tot loon, uitkeringen (soms gedeeltelijk) vrijgesteld (zie paragraaf 17.2.1);
- aanspraak vrijgesteld, uitkeringen behoren tot loon (zie paragraaf 17.2.2);
- aanspraak (gedeeltelijk) vrijgesteld, uitkeringen (gedeeltelijk) vrijgesteld (zie paragraaf 17.2.3);
- aanspraak ten onrechte niet tot loon gerekend (zie paragraaf 17.2.4).

17.2.1 Aanspraak behoort tot loon, uitkeringen (soms gedeeltelijk) vrijgesteld

Voor aanspraken die tot het loon behoren, geldt in het algemeen dat de uitkeringen zijn vrijgesteld. Dit kan anders zijn bij een recht op periodieke uitkeringen.

Waarde van aanspraken

De waarde van een aanspraak die u tot het loon rekent, is de totale waarde verminderd met de eventuele werknemersbijdrage. De tot het loon te rekenen waarde boekt u in kolom 4 van de loonstaat.

De hoofdregel voor de waardering van aanspraken is: de waarde van de aanspraak is het bedrag dat u per loontijdvak voor de werknemer stort bij een derde, bijvoorbeeld bij een fonds of verzekeringsmaatschappij. Als u het bedrag voor de werknemer niet bij een derde stort en de aanspraak in eigen beheer houdt, is de waarde van de aanspraak het geschatte bedrag dat bij een derde gestort zou moeten worden.

Voor de waardebepaling van aanspraken op ziektekostenregelingen die niet onder de zorgverzekeringswet vallen, en voor de waardebepaling van vakantiebonnen gelden een aantal bijzondere regels (zie paragraaf 17.58 en 17.47).

Uitkeringen uit een belaste aanspraak

Uitkeringen die voortkomen uit een belaste aanspraak zijn vrijgesteld, tenzij het een periodieke uitkering betreft. In dat geval kan de zogenoemde saldomethode van toepassing zijn. Deze methode houdt in dat de uitkeringen belast zijn voorzover zij boven de totale waarde van de belaste aanspraken uitkomen.

17.2.2 Aanspraak vrijgesteld, uitkeringen behoren tot het loon

Het vrijstellen van een aanspraak betekent in feite dat betaling van loonheffingen wordt verschoven van het moment waarop de aanspraak ontstaat naar het moment waarop de uitkeringen worden uitbetaald. In situaties waarin de aanspraak wordt vrijgesteld en de uitkering tot het loon wordt gerekend, wordt wel gesproken van de "omkeerregel". De meeste aanspraken vallen onder de omkeerregel. Het gaat hier om de volgende aanspraken:
- eenmalige uitkering bij ontslag (zie paragraaf 17.14);
- pensioen-, prepensioen- en VUT-regelingen (zie paragraaf 17.31);
- periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon (zie paragraaf 17.32);
- verlof (zie paragraaf 17.49);
- ZW, Wajong, wazo, WW, WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken (zie paragraaf 17.59).

17.2.3 Aanspraak (gedeeltelijk) vrijgesteld, uitkeringen (gedeeltelijk) vrijgesteld

Er geldt een gehele of gedeeltelijke vrijstelling voor de aanspraken én een gehele of gedeeltelijke vrijstelling van de (eenmalige) uitkering voor aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval (zie paragraaf 17.15.1).

1912210 02518

De eigen bijdrage van de werknemer die voor deze aanspraken op het loon wordt ingehouden, is een aftrekpost voor alle heffingen (te boeken in kolom 7 van de loonstaat).

17.2.4 Aanspraak ten onrechte niet tot loon gerekend

Als de waarde van een aanspraak is belast, geldt in het algemeen dat de uitkeringen zijn vrijgesteld. Vanaf 1 januari 2005 zijn dergelijke uitkeringen echter wel belast als u die aanspraak ten onrechte niet tot het loon heeft gerekend. Deze regeling geldt met terugwerkende kracht voor uitkeringen die u sinds 16 september 2004 heeft gedaan en die het gevolg zijn van afkoop, vervreemding of zekerheidsstelling.

17.3 Apparatuur, gereedschap en instrumenten

Vergoedingen en verstrekkingen met betrekking tot apparatuur, muziekinstrumenten en gereedschappen behoren niet tot het loon, voorzover het om zakelijk gebruik gaat. Onder apparatuur vallen onder meer beeldapparatuur en geluidsapparatuur.
Zaken die langer dan een jaar gebruikt kunnen worden bij de behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking met een kostprijs van € 450 of minder kunnen ineens vergoed worden. Als de kostprijs hoger is, komt slechts de afschrijving voor onbelaste vergoeding in aanmerking.
Het bedrag van € 450 is inclusief omzetbelasting. Als de kostprijs hoger is, kan de apparatuur wel in een keer onbelast worden vergoed of verstrekt als u met uw werknemer afspreekt dat hij verplicht is tot vergoeding van het gebruik anders dan voor de dienstbetrekking. Als de dienstbetrekking wordt beëindigd, zal de werknemer de waarde die de apparatuur op dat moment heeft aan u moeten vergoeden.

17.4 Arbo-verstrekkingen

Onder verstrekkingen of vergoedingen die niet als beloningsvoordeel worden ervaren, vallen onder meer vergoedingen of verstrekkingen die samenhangen met verplichtingen van de werkgever op grond van de Arbeidsomstandighedenwet zonder dat de werknemer hierdoor een aanmerkelijke privé-besparing geniet, zoals:

- een veiligheidsbril met geslepen glazen voor een laborant of lasser;
- een zonnebril voor een chauffeur of piloot;
- speciale isolerende of beschermende kleding (zie paragraaf 17.52 voor (werk)-kleding en uniformen);
- een verplichte medische keuring;
- een aanstellingskeuring;
- een geneeskundig of arbeidsgezondheidskundig onderzoek, een second opinion of een griepprik in het kader van preventie- en verzuimbeleid;
- een EHBO-cursus die in redelijkheid deel uitmaakt van uw Arbo-plan, als de werknemer geen eigen bijdrage verschuldigd is. Dit geldt ook voor herhalings-cursussen en bijscholing in verband met het EHBO-diploma. Krijgt de werknemer met een EHBO-diploma hiervoor een toeslag, dan is deze toeslag wel belast.

Stoelmassage

Een stoelmassage is onder de volgende voorwaarden een vrije verstrekking:

- U heeft als werkgever een arbo-plan.
- De stoelmassage maakt in redelijkheid deel uit van dat arbo-plan.
- De stoelmassage vindt tijdens werktijd plaats.
- De werknemer is geen eigen bijdrage verschuldigd.
- Er is geen sprake van een aanmerkelijke privé-besparing voor de werknemer.

Cursus stoppen met roken

U mag uw werknemers onbelast een cursus stoppen met roken laten volgen of vergoeden. Voorwaarde daarbij is dat de cursus onderdeel uitmaakt van het arboplan van uw onderneming.

1912210 02518

17.5 Bedrijfsfitness

Onder bedrijfsfitness wordt verstaan de conditie- of krachttraining van werknemers die georganiseerd of geïnitieerd wordt door de werkgever en die plaatsvindt onder deskundig toezicht. Bedrijfsfitness kan zowel op het werk als ergens anders plaatsvinden. De verstrekking of vergoeding van bedrijfsfitness is onbelast als voldaan is aan de volgende voorwaarden:

- De deelname staat open voor 90% of meer van alle werknemers (of 90% of meer van alle werknemers met dezelfde arbeidsplaats als die niet is gelegen in de woning van een van deze werknemers).
- De bedrijfsfitness vindt voor 90% of meer plaats in werktijd.

Als de fitness niet aan deze voorwaarden voldoet, dan moet een vergoeding of verstrekking daarvan volgens de algemene regels voor loon in natura worden behandeld.

17.6 Bewassing, energie en water

Een vergoeding voor bewassing, energie en water is onbelast voorzover de vergoeding hoger is dan een bepaald normbedrag. Dat geldt echter uitsluitend als de vergoeding wordt gegeven in verband met een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking. De normbedragen vindt u in tabel 12 achter in dit handboek. Overeenkomstige verstrekkingen zijn onbelast voorzover de waarde in het economische verkeer hoger is dan de normbedragen.

Informatie met betrekking tot huisvesting, voeding, bewassing, energie en water aan boord van schepen en op baggermateriaal, op boorplatforms en inpakwagens van kermisexploitanten vindt u in paragraaf 17.21.

Let op!

In de waarde van kost en inwoning en in de waarde van huisvesting (anders dan het genot van een woning) is ook de waarde van bewassing, energie en water opgenomen. Hiervoor hoeft u dus niet afzonderlijk een bedrag bij het loon te tellen.

17.7 Computers

Sinds 1 januari 2005 mag u aan een werknemer een computer en dergelijke apparatuur (en bijbehorende apparatuur) alleen onbelast vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen, als de apparatuur voor 90% of meer zakelijk wordt gebruikt. Als de apparatuur een meerjarig belang heeft, mag u maximaal het bedrag van de jaarlijkse afschrijving onbelast vergoeden of verstrekken. Als de kostprijs inclusief omzetbelasting minder is dan € 450, dan mag u het hele bedrag ineens onbelast vergoeden of verstrekken.

Een voorbeeld van dergelijke apparatuur is een organizer, omdat deze vooral bedoeld is om zelfstandig te worden gebruikt. Bijbehorende apparatuur is apparatuur die bestemd is om aan de computer te worden gekoppeld om informatie uit te wisselen. Voorbeelden hiervan zijn een modem, een printer, een fax en een docking station (een apparaat dat wordt geplaatst tussen een portable computer en een bureauset).
Bij de aanschaf van een computer met bijbehorende apparatuur wordt het zakelijk gebruik van het geheel getoetst. U moet het zakelijk gebruik van de bijbehorende apparatuur wel toetsen als deze apparatuur geheel of gedeeltelijk zelfstandig kan worden gebruikt en niet snel kan worden aangenomen dat zij voor 90% of meer zakelijk gebruikt wordt. Dit betekent bijvoorbeeld dat u een digitale camera meestal niet belastingvrij kunt vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen.

Wordt de computer voor meer dan 10% privé gebruikt, dan is sprake van loon. Een vergoeding moet u dan tot het loon rekenen. Bij een verstrekte computer rekent u de waarde in het economische verkeer tot het loon. Bij een terbeschikkinggestelde

1912210 02518

computer moet u in het eerste, tweede en derde jaar, 30% van de waarde in het economisch verkeer van de computer tot het loon rekenen. U moet daarbij uitgaan van de waarde op het moment van de eerste ingebruikneming. De bijtelling geldt alleen voor de eerste drie jaren na de eerste ingebruikneming van de computer. Vanaf het vierde jaar kunt u de computer zonder bijtelling ter beschikking stellen.

17.8 Consumpties tijdens werktijd

Een vergoeding of verstrekking van consumpties die tijdens werktijd worden genuttigd, behoort niet tot het loon. Het gaat hier bijvoorbeeld om koffie, thee, gebak, een stuk fruit en andere tussendoortjes van weinig waarde. Maaltijden vallen hier niet onder. De regeling voor maaltijden vindt u in paragraaf 17.26.

Voor deze consumpties kunt u zonder nader bewijs aan de werknemer een onbelaste vergoeding betalen van maximaal € 2,75 per week of € 0,55 per dag. Dit geldt niet als aan de werknemer consumpties tijdens werktijd worden verstrekt. Als uw werknemer aan u voor een consumptie geen zakelijke prijs betaalt (maar bijvoorbeeld alleen de kostprijs) is ook sprake van een verstrekking. Ook in dat geval mag u geen onbelaste vergoeding meer geven.

Meestal maakt de lunchtijd (evenals andere pauzes) geen deel uit van de (betaalde) werktijd. Toch kunt u ook consumpties tijdens de lunch of tijdens de koffiepauze van een werknemer vrij vergoeden of verstrekken. Dit geldt echter alleen als u deze consumpties ook tijdens werktijd vrij vergoedt of verstrekt. Als u de consumpties alleen tijdens de lunch of buiten de werktijd vergoedt of verstrekt, geldt deze vrijstelling dus niet.

Als de consumpties samen met andere consumpties die u (gedeeltelijk) vergoedt of verstrekt, een maaltijd vormen, is daarop de regeling voor maaltijden van toepassing.

17.9 Contributie personeelsverenigingen, ziekenkassen en dergelijke

Contributies die u vergoedt of voor uw rekening neemt, moeten tot het loon worden gerekend. Het gaat bijvoorbeeld om contributies die een werknemer is verschuldigd voor de personeelsvereniging, lief- en leedkas, personeelssportvereniging of ziekenkas.

17.10 Contributie vakbond

Een vergoeding voor de contributie aan een vakbond behoort niet tot het loon.

17.11 Cursussen, vakliteratuur en dergelijke

Vergoedingen voor de volgende kosten zijn vrijgesteld voorzover er sprake is van beroepskosten:

- kosten van excursies en studiereizen, inclusief de reis- en verblijfkosten;
- studiekosten die de werknemer maakt om bij te blijven of om oude kennis weer op te frissen;
- kosten van cursussen, congressen, seminars, symposia;
- kosten van vakliteratuur.

Let op!

Voor autokosten in verband met cursussen, congressen, seminars, symposia, excursies en studiereizen kan een vrijgestelde vergoeding worden verstrekt tot maximaal € 0,19 per kilometer.

17.12 Dagbladen

Het vergoeden of verstrekken van (abonnementen op) dagbladen is belastingvrij, als het dagblad tot de vakliteratuur van de werknemer hoort. Is het dagblad geen vakliteratuur, dan kan het toch bijdragen aan een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking, bijvoorbeeld voor journalistieke werkzaamheden. In dat geval mag u

1912210 02518

onbelast een dagbladabonnement vergoeden of verstrekken als de werknemer zelf al een dagbladabonnement heeft.

17.13 Diensttijduitkeringen

Een eenmalige uitkering of verstrekking na het bereiken van een diensttijd van de werknemer van ten minste 25 jaar of ten minste 40 jaar, is vrijgesteld tot maximaal het loon over een maand. Zo'n uitkering of verstrekking mag worden gegeven na het bereiken van ten minste 25 dienstjaren en na het bereiken van ten minste 40 dienstjaren.

Let op!

In sommige branches zoals bijvoorbeeld de bouw, is er niet het hele jaar werk. Vaak geniet een werknemer in deze periodes een tijdelijke uitkering. Omdat er geen doorlopende dienstbetrekking is, tellen deze periodes niet mee bij het vaststellen van de diensttijd.

Loon over een maand

Bij het vaststellen van het loon over een maand is het uitgangspunt het fiscale loon over een maand. Dat is het loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen uit kolom 14 van de loonstaat.

U mag echter geen rekening houden met:
- tantièmes;
- toevallige bijzondere beloningen;
- aanspraken die tot het loon behoren.

Bij het fiscale loon telt u op:
- het werknemersaandeel in de pensioenpremie;
- de helft van het werknemersaandeel in een regeling voor vervroegde uittreding;
- het werknemersaandeel in de premie WW;
- het werknemersaandeel in de premie voor aanspraken die overeenkomen met WW, ZW en WAO/WIA:
- het werknemersaandeel voor aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval;
- de werknemersbijdrage in de levensloopregeling.

Bij het dan berekende bedrag telt u bovendien op:
- 1/12 van het vakantiegeld;
- 1/12 van het jaarbedrag van vaste gegarandeerde bijzondere beloningen.

Let op!

Voor het beoordelen van de regeling voor diensttijduitkeringen hoeft u géén rekening te houden met jubileumuitkeringen die u tot en met 31 december 1993 aan uw werknemer heeft gegeven.

17.14 Eenmalige uitkering bij ontslag

Voor aanspraken op uitkeringen bij ontslag gelden de volgende regels:
- Bij ontslag wegens arbeidsongeschiktheid, vervroegd uittreden of het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd is de aanspraak op een eenmalige uitkering van maximaal driemaal het loon over een maand vrijgesteld. Het loon dat bepalend is voor de hoogte van deze vrijstelling, is het brutomaandloon dat ook bepalend is voor diensttijduitkeringen (zie paragraaf 17.13). Een aanspraak op een hogere uitkering behoort geheel tot het loon.
- Bij ontslag wegens een andere reden is de aanspraak op een eenmalige uitkering vrijgesteld. De hoogte van de uitkering speelt hier geen rol.

De uitkering op grond van deze aanspraken behoort tot het loon, behalve als de uitkering als een vrijgestelde diensttijduitkering kan worden opgevat.

1912210 02518

Bij ontslag kunt u in plaats van een schadeloosstelling ineens ook een aanspraak op periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon toekennen (stamrecht). Bij ontslag kan er ook sprake zijn van een gouden handdruk. Meer informatie vindt u in paragraaf 17.19 en 17.32.

17.15 (Eenmalige) uitkering bij overlijden of invaliditeit

Er bestaan twee regelingen voor (aanspraken op) eenmalige uitkeringen bij overlijden of invaliditeit. Daarbij maakt het verschil of het overlijden of de invaliditeit het gevolg is van een ongeval of niet. Er wordt onderscheid gemaakt tussen de volgende uitkeringen (en verstrekkingen):

- (eenmalige) uitkeringen bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval (zie paragraaf 17.15.1);
- eenmalige uitkeringen bij overlijden anders dan als gevolg van een ongeval (zie paragraaf 17.15.2).

17.15.1 (Eenmalige) uitkering bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval

Aanspraken op uitkeringen (en verstrekkingen) bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval zijn vrijgesteld. Hierbij maakt het niet uit of het gaat om een eenmalige of een periodieke uitkering.

Een eenmalige uitkering bij overlijden is tot maximaal driemaal het loon over een maand vrijgesteld. Het gedeelte boven driemaal het loon over een maand behoort tot het loon waarop de tabel bijzondere beloningen van toepassing is. De vrijstelling geldt als een van de volgende personen overlijdt:

- de werknemer;
- de echtgenoot van de werknemer;
- degene die in het (voorafgaande) kalenderjaar de fiscale partner is van de werknemer;
- de eigen kinderen of pleegkinderen.

Het loon voor het bepalen van de hoogte van deze vrijstelling is het brutomaandloon, inclusief 1/12 deel van het jaarbedrag aan vaste gegarandeerde beloningen. Meer informatie over het loon over een maand vindt u in paragraaf 17.13.

De uitkering bij invaliditeit behoort tot het loon, behalve als de uitkering als een vrijgestelde diensttijduitkering kan worden opgevat.

Als de uitkering niet eenmalig is, maar uit periodieke uitkeringen bestaat, dan behoren deze in zijn geheel tot het loon voor de loonheffing. Een vrijstelling is dan niet van toepassing. Het maakt dan ook niet uit of de uitkeringen verstrekt worden in verband met invaliditeit of overlijden.

Let op!

Uitkeringen (eenmalige en periodieke) bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval zijn geen loon voor de premies werknemersverzekeringen.

Fiscale partner

Als uw werknemer getrouwd is of als hij zijn partnerschap bij de burgerlijke stand heeft laten registreren, dan heeft hij automatisch een partner (behalve als de werknemer duurzaam gescheiden leeft). Woont uw werknemer ongehuwd samen, dan moet de werknemer aan de volgende drie voorwaarden voldoen om fiscaal als partner te worden beschouwd:

- Uw werknemer en zijn partner voeren in een jaar meer dan zes maanden onafgebroken een gezamenlijke huishouding.
- De werknemer en zijn partner staan beiden gedurende die periode bij de gemeente ingeschreven op hetzelfde adres.

1912210 02518

– De werknemer en zijn partner zijn beiden 18 jaar of ouder. Woont de werknemer samen als ouder en kind, dan moeten beiden minimaal 27 jaar zijn.

De Belastingdienst beschouwt ongehuwd samenwonenden niet automatisch als partners, maar alleen als zij daar beiden uitdrukkelijk voor hebben gekozen. Dat kan in een *Aangifte inkomstenbelasting* of een *Verzoek om voorlopige teruggaaf*. Deze keuze moet elk jaar opnieuw gemaakt worden.

Ook kan voor kwalificatie als partner worden gekozen als:
– de ongehuwde meerderjarige werknemer in het voorafgaande kalenderjaar samen met een ongehuwde meerderjarige heeft gekozen om als partner te worden beschouwd; en
– zij als gevolg van het overlijden van een van de partners in het kalenderjaar minder dan zes maanden een gezamenlijke huishouding hebben gevoerd.

17.15.2 Eenmalige uitkering bij overlijden anders dan als gevolg van een ongeval

Vrijgesteld zijn de aanspraken op een eenmalige uitkering of verstrekking voorzover de uitkering niet hoger is dan driemaal het loon over een maand bij het overlijden van:
– de werknemer;
– de echtgenoot van de werknemer;
– degene die in het (voorafgaande) kalenderjaar fiscale partner is van de werknemer;
– de eigen kinderen of pleegkinderen.

Meer informatie over het begrip fiscale partner vindt u in paragraaf 17.15.1.

Voorzover de aanspraak ziet op een hoger bedrag, is deze belast. Een dergelijke aanspraak kan op verzoek door de Minister van Financiën toch worden aangewezen als een vrijgestelde aanspraak. Deze aanwijzing zal alleen nog plaatsvinden als de waarde van de aanspraak in redelijkheid niet kan worden bepaald. Bestaande aanwijzingen van vrijgestelde aanspraken blijven geldig tot de CAO afloopt waarin deze aanspraak is opgenomen.

Een uitkering bij overlijden waarop geen aanspraak bestond of waarvan de aanspraak was vrijgesteld, is vrijgesteld tot maximaal driemaal het loon over een maand. Als de uitkering hoger is, behoort het meerdere tot het loon. Hierop is dan de tabel bijzondere beloningen van toepassing. Het loon voor het bepalen van de hoogte van deze vrijstelling is het bruto maandloon, inclusief 1/12 deel van het jaarbedrag aan vaste gegarandeerde beloningen. Meer informatie over het loon over een maand vindt u in paragraaf 17.13 bij het onderdeel loon over een maand.

Een uitkering bij overlijden op grond van een belaste aanspraak is altijd vrijgesteld.

Let op!
Over uitkeringen bij overlijden van de werknemer zijn geen premies werknemersverrekeningen verschuldigd.

17.16 Fiets

Het verstrekken, vergoeden of ter beschikking stellen van een fiets aan de werknemer voor woon-werkverkeer wordt apart behandeld in het onderdeel Fiets voor woon-werkverkeer (zie ook paragraaf 18.5.7).

17.17 Geschenk bij een feestdag

U mag eenmaal per jaar 15% eindheffing toepassen over een geschenk in natura ter gelegenheid van een algemeen erkende feestdag of Sint-Nicolaas, voorzover de waarde in het economische verkeer niet meer is dan € 35. U kunt hierbij denken aan een pakket of een cadeaubon ter gelegenheid van Kerst.

1912210 02518

Voorzover de waarde meer is dan € 35 kunt u, net als voor andere verstrekkingen, gebruik maken van de regeling voor kleine verstrekkingen. In dat geval kunt u tegen het gebruteerde tabeltarief eindheffing toepassen als de waarde in het economische verkeer maximaal € 136 per verstrekking is en in totaal maximaal € 272 per jaar.
U mag ook eindheffing toepassen als u een geschenk geeft bij uw jubileum of bij een persoonlijke feestdag van de werknemer (zie ook paragraaf 21.4).

Als u een dergelijk geschenk ook geeft aan personen die niet bij u in dienstbetrekking zijn, mag u de verschuldigde belasting voor uw rekening nemen via eindheffing (zie ook paragraaf 21.2)

Verstrekkingen met een ideële waarde kunnen belastingvrij zijn (zie paragraaf 4.5).

17.18 Geldboeten

Bepaalde geldboeten kunt u niet onbelast aan een werknemer vergoeden.
Het gaat hier om de volgende boeten:

- geldboeten opgelegd door een Nederlandse strafrechter;
- geldsommen betaald aan de Staat ter voorkoming van strafvervolging in Nederland;
- geldsommen betaald aan de Staat ter voldoening aan een voorwaarde verbonden aan een besluit tot gratieverlening;
- bestuurlijke boeten;
- geldboeten op basis van tuchtrecht dat wettelijk is geregeld;
- kosten van een naheffingsaanslag parkeerbelasting;
- kosten van het verwijderen van een wielklem.

Een bestuurlijke boete wordt opgelegd door een Nederlands bestuursorgaan wanneer iemand handelt tegen een wettelijk voorschrift. Ook een administratieve sanctie op grond van de Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften is zo'n bestuurlijke boete.

In een naheffingsaanslag parkeerbelasting is een deel parkeerbelasting en een deel kosten opgenomen. De kosten van een naheffingsaanslag parkeerbelasting mag u niet onbelast vergoeden. De parkeerbelasting zelf mag u alleen onbelast vergoeden als u daarmee niet meer vergoedt dan € 0,19 per kilometer (zie voor het onderwerp parkeergelegenheid paragraaf 17.30).

Als u een geldboete is opgelegd terwijl de boete aan uw werknemer toe te rekenen valt, dan kunt u de boete vaak verhalen op uw werknemer. Als u de boete niet verhaalt, moet u dit voordeel tot het loon van de werknemer rekenen. Als u ook de loonheffingen voor uw rekening neemt, moet u het voordeel nog bruteren. Over loon in de vorm van verkeersboeten die u als kentekenhouder betaalt, maar die u niet op uw werknemer verhaalt, mag u eindheffing toepassen (zie voor het onderwerp eindheffing hoofdstuk 21).

17.19 Gouden handdruk

Schadeloosstellingen die worden toegekend naast en boven rechten van de werknemers op grond van een individuele of collectieve overeenkomst of op grond van enige wettelijke bepaling, zijn geen loon voor de premieheffing werknemersverzekeringen. Voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw worden deze schadeloosstellingen wel als loon beschouwd (zie ook paragraaf 6.2.4). Meer informatie over verstrekkingen met een ideële waarde, zoals een vulpen met inscriptie door de werkgever, vindt u in paragraaf 4.5.

1912210 02518

Bij ontslag kunt u in plaats van een schadeloosstelling ineens ook een aanspraak op periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon toekennen (stamrecht). Meer informatie vindt u in paragaaf 17.32.

17.20 Huisvesting buiten de woonplaats

Vergoedingen van huisvestingskosten of verstrekking van huisvesting buiten de woonplaats in verband met het vervullen van de dienstbetrekking, is gedurende maximaal twee jaar onbelast. Deze regeling geldt niet voor extraterritoriale werknemers.

Let op!

Als de werknemer om persoonlijke redenen dubbele huisvestingskosten heeft gemaakt, kunt u geen vrijgestelde vergoeding voor huisvesting verstrekken.

17.21 Huisvesting, voeding, bewassing, energie en water voor enkele bijzondere groepen werknemers

Verstrekking van huisvesting (waaronder bewassing, energie en water) aan boord van schepen en baggermaterieel, op boorplatforms en in pakwagens van kermis-exploitanten is onbelast voorzover de waarde in het economische verkeer van die verstrekking hoger is dan bepaalde normbedragen. Deze normbedragen behoren tot het loon en zijn opgenomen in tabel 13 achter in dit handboek.

Voeding

Verstrekking van kost aan boord van schepen en baggermaterieel en op boor-platforms is onbelast voorzover de waarde in het economische verkeer van die verstrekking hoger is dan het normbedrag. Het normbedrag behoort tot het loon en is opgenomen in tabel 14 achter in dit handboek.

Als ook gezinsleden van de werknemer vrije kost hebben, wordt het normbedrag als volgt verhoogd:
- voor elk gezinslid van 18 jaar of ouder met 80%;
- voor elk gezinslid van 12 tot 18 jaar met 50%;
- voor elk gezinslid jonger dan 12 jaar met 30%.

Voor het bepalen van de leeftijd geldt de leeftijd bij het begin van het kalenderjaar.

17.22 Internetaansluitingen

Internet is onder andere mogelijk via de kabel of ADSL. Dergelijke abonnementen zijn niet aan te merken als een telefoonabonnement of als tweede telefoon. Via de kabel kan tegen een vast bedrag per maand onbeperkt van internet gebruik worden gemaakt. Het ADSL-abonnement bestaat uit twee onderdelen:
- een betaling aan de provider voor de toegang tot internet;
- een betaling aan de verstrekker van ADSL van een vast bedrag aan kosten voor het gebruik van de verbinding.

Als de werknemer een internetaansluiting via de kabel of via ADSL voor de dienst-betrekking gebruikt, kunt u de kosten die aan dat zakelijke gebruik verbonden zijn, onbelast vergoeden of verstrekken. Het zakelijk gebruik moet u, als werkgever, aannemelijk kunnen maken. Hierbij geldt voor de kosten van internet via de kabel de volgende regeling:

Zakelijk gebruik	*Vergoeding of verstrekking*
90% of meer	Onbelast
10% of minder	Belast
meer dan 10% en minder dan 90%	50% onbelast. Als u een hoger percentage dan 50% aan zakelijk gebruik aannemelijk maakt, geldt dat hogere percentage

1912210 02518

Deze regeling geldt ook voor het vaste bedrag aan kosten van een verbinding via ADSL. Het providerdeel bij ADSL kan onbelast worden vergoed of verstrekt bij zakelijk gebruik van meer dan 10%.

17.23 Inwoning

Een vergoeding voor inwoning is onbelast voor zover de vergoeding hoger is dan bepaalde normbedragen. Het moet wel gaan om inwoning voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking. Deze normbedragen vindt u in tabel 17 achter in dit handboek. Overeenkomstige verstrekkingen zijn onbelast voorzover de waarde in het economische verkeer hoger is dan de normbedragen.
Als ook gezinsleden van de werknemer inwonen, worden de betreffende normbedragen uit de tabel als volgt verhoogd:
- voor elk gezinslid van 18 jaar of ouder met 80%;
- voor elk gezinslid van 12 tot 18 jaar met 50%;
- voor elk gezinslid jonger dan 12 jaar met 30%.

Voor het bepalen van de leeftijd geldt de leeftijd bij het begin van het kalenderjaar.

Bij inwoning kan ook gedacht worden aan het verblijf in een hotel of aan andere vormen van niet zelfstandige huisvesting. In die situatie kan echter in veel gevallen een vrije vergoeding of verstrekking worden aangenomen als de huisvesting niet langer dan twee jaar plaatsvindt buiten de woonplaats van de werknemer. Voor het geval dat de werknemer en zijn gezinsleden ook maaltijden krijgen, geldt de regeling bij maaltijden (zie paragraaf 17.26).

17.24 Kinderbijslag

Kinderbijslag op grond van de Algemene Kinderbijslagwet (AKW) behoort niet tot het loon. Kinderbijslag vervangende uitkeringen en kinderbijslag verhogende uitkeringen behoren tot het loon.

17.25 Kinderopvang

Op 1 januari 2005 is de Wet kinderopvang ingevoerd. Deze wet regelt dat de overheid, werknemers en werkgevers gezamenlijk de kosten van kinderopvang dragen. De overheid geeft sinds 1 januari 2005 aan werknemers een tegemoetkoming voor de kosten van kinderopvang. De hoogte van deze tegemoetkoming is afhankelijk van het inkomen van de werknemer en van zijn partner, de bijdrage van de werkgever, de eventuele bijdrage van de gemeente of UWV, de soort kinderopvang en de kosten van de kinderopvang.

De tegemoetkoming van de overheid wordt voor 2006 uitgekeerd in de vorm van een kinderopvangtoeslag door Belastingdienst/Toeslagen. Meer informatie kunt u vinden op www.toeslagen.nl. Hier kan uw werknemer ook brochures en formulieren downloaden.

In dit onderdeel worden een aantal onderwerpen op hoofdlijnen behandeld:
- soorten kinderopvang (zie paragraaf 17.25.1);
- vergoeding kosten kinderopvang (zie paragraaf 17.25.2);
- de werkgeversbijdrage (zie paragraaf 17.25.3);
- administratieve verplichtingen (zie paragraaf 17.25.4);

17.25.1 Soorten kinderopvang

De volgende vormen van kinderopvang vallen onder de regeling:
- dagopvang voor kinderen van nul tot vier jaar;
- buitenschoolse opvang voor basisschoolkinderen;
- opvang door ouderparticipatiecrèches of gastouders.

1912210 02518

De kinderopvang moet uitgevoerd worden door een kindercentrum dat bij de gemeente is geregistreerd of door een gastouder die is aangezocht via een geregistreerd gastouderbureau. De werknemer moet zelf een overeenkomst sluiten met het kindercentrum of de gastouder. Ook kinderopvang in Duitsland en België valt onder de regeling als het om vergelijkbare opvang gaat. Geen kinderopvang is de opvang door bijvoorbeeld buren, familie of vrienden, peuterspeelzalen en het overblijven van schoolgaande kinderen.

17.25.2 Vergoeding kosten kinderopvang

De regeling geldt alleen voor kosten die direct verband houden met de kinderopvang. Voorbeelden hiervan zijn de kosten van personeel, organisatie, huisvesting, administratie en vervoer tussen school en buitenschoolse opvang. Kosten die niet onder de regeling vallen, zijn kosten van vervoer tussen huis en het opvangadres en de kosten van extra activiteiten, zoals muziekles op verzoek van de ouders. Tegemoetkomingen van bijvoorbeeld de gemeente of van UWV verlagen het bedrag van de kosten.

Bemiddelingskosten voor kinderopvang kunt u in bepaalde gevallen onbelast vergoeden of verstrekken. Als u de kosten betaalt van de bemiddelingswerkzaamheden die voor u worden verricht en dit geen voordeel oplevert voor uw werknemer, is er geen sprake van loon. Als u de kosten betaalt van de bemiddelingswerkzaamheden voor de werknemer, is dit voordeel loon. Bemiddelingswerkzaamheden voor de werknemer zijn onder andere:

- geven van voorlichting en advies aan de ouder over opvangmogelijkheden in de woonomgeving van de ouder;
- geven van voorlichting aan de ouder over de regelgeving onder de Wet kinderopvang;
- actief begeleiden van de ouder bij het vinden van een geschikte opvangplaats;
- verstrekken van informatie aan de ouder over wachtlijsten bij dagverblijven, beschikbare plaatsen, et cetera;
- ondersteunen van de ouder bij problemen en knelpunten bij kinderopvang;
- begeleiden van de ouder bij het aangaan van contractuele verplichtingen;
- overleggen ten behoeve van de ouder met de opvanginstelling over het productaanbod, de condities en de algemene contractvoorwaarden;
- juridisch ondersteunen van de ouder bij contractuele problemen met de opvanginstelling;
- geven van advies en voorlichting aan de ouder over de overheidsbijdrage;
- innen van de overheidsbijdrage.

17.25.3 De werkgeversbijdrage

U mag als werkgever maximaal 1/6e deel van de kosten van kinderopvang onbelast vergoeden of verstrekken. Het meerdere is belast. Als de werknemer geen partner heeft, of als de partner van uw werknemer geen vergoeding of verstrekking krijgt van zijn werkgever, dan mag u in plaats van 1/6e maximaal 1/3e deel van de kosten voor kinderopvang onbelast vergoeden of verstrekken. Als de werkgever van de partner minder vergoedt of verstrekt dan 1/6e deel van de kosten, dan mag u het restant aanvullen.
De Wet kinderopvang gaat uit van een bijdrage van de werkgevers, maar dat is geen wettelijke verplichting. Vaak heeft u te maken met een CAO of andere geldende arbeidsvoorwaarden.

Voor de kinderopvang zijn partners: gehuwden, personen met een geregistreerd partnerschap en ongehuwd samenwonenden van 18 jaar en ouder die langer dan zes maanden samenwonen. Daarbij maakt het voor samenwonenden niet uit of zij voor de inkomstenbelasting hebben gekozen om fiscale partners te zijn.

1912210 02518

17.25.4 Administratieve verplichtingen

U moet de kosten van kinderopvang aannemelijk maken. U kunt daarvoor bijvoorbeeld de factuur aan de werknemer of zijn partner gebruiken. Als u meer vergoedt dan 1/6e deel van de kosten, moet u bovendien bij de loonadministratie een ondertekende verklaring van de werknemer bewaren waarin één van de volgende bepalingen is opgenomen:

- De werknemer verklaart dat hij geen partner heeft.
- De werknemer verklaart dat hij een partner heeft die geen vergoeding krijgt voor de kosten van kinderopvang.
- De werknemer verklaart dat hij een partner heeft die een vergoeding voor de kosten van kinderopvang krijgt die minder is dan een 1/6e deel van die kosten. Het door de partner ontvangen bedrag moet vermeld worden.

In de ondertekende verklaring moet de werknemer zich ook verplichten om direct een nieuwe verklaring aan u te geven als er wijzigingen zijn in de verstrekte gegevens.

Deze regeling geldt ook als u zelf de kinderopvang regelt. Dan is de waarde van de verstrekking de waarde van de kinderopvang verminderd met de eventuele werknemersbijdrage.

17.26 Maaltijden

Een vergoeding of verstrekking van maximaal 80 maaltijden per kalenderjaar is onbelast, als de vergoeding of verstrekking een meer dan bijkomstig zakelijk karakter heeft. Dit kan bijvoorbeeld zijn bij al dan niet verwacht overwerk of koopavonden of tijdens dienstreizen. Het gaat dan om situaties waarin de werknemer niet op een gewone tijd (tussen 17.00 en 20.00 uur) kan eten. Ook de reistijd van de werknemer kan hierbij een rol spelen. Voorzover het aantal maaltijden per kalenderjaar meer dan 80 is (vergoedingen en verstrekkingen samen), moet een normbedrag bij het loon worden geteld. De normbedragen treft u aan in tabel 8 achter in dit handboek.

Als ook gezinsleden van de werknemer een vergoeding of verstrekking van de maaltijden ontvangen, worden de betreffende normbedragen uit de tabel als volgt verhoogd:

- voor elk gezinslid van 18 jaar of ouder met 80%;
- voor elk gezinslid van 12 tot 18 jaar met 50%;
- voor elk gezinslid jonger dan 12 jaar met 30%.

Voor het bepalen van de leeftijd geldt de leeftijd aan het begin van het kalenderjaar.

Ook voor ambulante werknemers geldt deze regeling. Voor de beantwoording van de vraag of iemand ambulant is, past u het 20-dagencriterium toe. De werknemer moet wel zijn aangewezen op een restaurant of dergelijke eetgelegenheid. Het 20-dagen-criterium is van toepassing als hij doorgaans op ten minste één dag per week heen en weer reist tussen zijn woning en dezelfde arbeidsplaats en hij dat op meer dan 20 dagen doet. Ook bij incidentele onderbrekingen blijft het 20-dagencriterium van toepassing. Bij een langdurige onderbreking ligt dit anders. Van een langdurige onderbreking is sprake als niet naar dezelfde arbeidsplaats wordt gereisd tijdens:

- 2 of meer aaneensluitende weken, anders dan wegens verlof en/of ziekte, in een periode van 26 weken of minder;
- 3 of meer aaneensluitende weken, anders dan wegens verlof en/of ziekte, in een periode van meer dan 26 weken;
- 6 of meer aaneensluitende weken wegens verlof en/of ziekte.

Als de vergoeding of verstrekking gedeeltelijk tot het loon moet worden gerekend, kan eindheffing plaatsvinden op basis van gebruteerde het tabeltarief (zie ook paragraaf 21.4). U kunt overigens ook kiezen voor de normale wijze van heffen.

1912210 02518

Onbelaste vergoeding en verstrekking is niet mogelijk als het zakelijk karakter van bijkomend belang is. In dat geval moet de vergoeding of de waarde in het economische verkeer van de verstrekking tot het loon gerekend worden.

Maaltijden in bedrijfskantines

Bij verstrekkingen in de vorm van maaltijden in bedrijfskantines met een privé-karakter wordt de waarde van een kantinemaaltijd vastgesteld op een forfaitair bedrag. De eventuele eigen bijdrage van de werknemer mag u daarop in mindering brengen. Een eigen bijdrage kan niet leiden tot een negatieve bijtelling. De forfaitaire bedragen vindt u in tabel 9 achter in dit handboek. Als u de forfaitaire bedragen niet (geheel) aan de werknemer in rekening brengt is het verschil tussen het forfaitaire bedrag en hetgeen u in rekening brengt belast. Hierover kan eindheffing plaatsvinden op basis van het tabeltarief (zie ook paragraaf 21.4). Voor de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw gelden dezelfde bedragen.

Let op!

De regeling geldt niet voor vergoedingen. Als u een vergoeding voor maaltijden in een bedrijfskantine verstrekt, is deze op de normale wijze als loon belast.

Als de maaltijd in de bedrijfskantine een meer dan bijkomstig zakelijk karakter heeft, geldt de hoofdregel. Een vergoeding of verstrekking van maximaal 80 maaltijden per kalenderjaar is dan onbelast.

Therapeutisch mee-eten

Sommige werknemers in de gezondheids- of welzijnszorg zijn op grond van een publiekrechtelijke regeling of (collectieve) arbeidsovereenkomst verplicht samen te eten met de hen toevertrouwde patiënten, pupillen of bewoners. Voor dit therapeutisch mee-eten hoeft u bij deze werknemers niets bij het loon te tellen.

17.27 Maaltijden, kleding en inwoning voor meewerkend kind

Voor kinderen die meewerken in de onderneming van hun ouders, behoort de waarde van vrije maaltijden, kleding en inwoning tot het loon. Zie voor meer informatie over meewerkende kinderen ook paragraaf 15.12.

17.28 Onregelmatige diensten en continudiensten

De extra kosten voor verlichting, verwarming en het bereiden van de maaltijd in verband met onregelmatige diensten of continudiensten kunt u tot de volgende bedragen belasting- en premievrij vergoeden:

- nihil per gewerkte ochtenddienst;
- € 1,13 per gewerkte middag/avonddienst (waarvan € 0,45 voor bereidingskosten van de maaltijd);
- € 0,68 per gewerkte nachtdienst.

Voor deze regeling gelden de volgende voorwaarden:

- De gewerkte tijden moeten desgevraagd door middel van een dienstrooster worden aangetoond.
- De vergoeding moet naast het loon worden verstrekt.

De regeling is niet van toepassing op werknemers met onregelmatige of continudiensten die alleen een huishouding voeren.

Bij een onregelmatige dienst of continudienst mogen de normale werktijden op grond van het arbeidscontract niet vallen tussen 6.00 uur en 19.00 uur. Een ochtenddienst is een dienst tussen 6.00 uur en 16.00 uur en een middag- of avonddienst is een dienst tussen 14.00 uur en 24.00 uur. Nachtdienst is een dienst tussen 22.00 uur en 8.00 uur. Al deze diensten moeten minimaal zeven uur duren.

1912210 02518

17.29 Outplacement

De kosten van outplacement kunt u onbelast vergoeden. Ook de verstrekking van outplacementfaciliteiten wordt niet tot het loon gerekend. Outplacement is het geheel van diensten en adviezen voor de werknemer om op zo kort mogelijke termijn een passende nieuwe werkkring te vinden. Hieronder vallen bijvoorbeeld ook sollicitatiekosten.

Een prepensioencursus die vergelijkbaar is met outplacement, is vrijgesteld. Als de cursus een meer recreatief karakter heeft, kan deze wel belast zijn. De Belastingdienst kan op uw verzoek beoordelen in hoeverre de cursus onbelast vergoed of verstrekt kan worden.

17.30 Parkeergelegenheid

Het vergoeden of verstrekken van parkeergelegenheid wordt apart behandeld in hoofdstuk 18 "Vervoer".

17.31 Pensioen-, prepensioen- en VUT-regelingenregelingen

In deze paragraaf vindt u informatie over pensioenregelingen. Daarnaast vindt u meer informatie over (pre)pensioenregelingen en Vut-regelingen van vóór 1 januari 2005.

17.31.1 Pensioenregelingen

Pensioenregelingen moeten in grote lijnen aan de volgende fiscale kaders voldoen:

- In een pensioenregeling mogen (nagenoeg) uitsluitend voorzieningen worden getroffen voor:
  - een levenslang ouderdomspensioen voor de werknemer. Als uitgangspunt geldt dat de werknemer pas op 65-jarige leeftijd stopt met werken. De werknemer mag wel eerder dan op de leeftijd van 65 jaar met ouderdomspensioen gaan, maar de pensioenuitkeringen moeten dan actuarieel worden herrekend. Dit leidt tot lagere uitkeringen;
  - een nabestaandenpensioen dat na het overlijden van de werknemer kan toekomen aan de (ex)echtgenoot of (ex-)partner waarmee een gezamenlijke huishouding wordt gevoerd of is gevoerd;
  - een wezenpensioen dat na het overlijden van de werknemer kan toekomen aan eigen of pleegkinderen jonger dan 30 jaar;
  - een arbeidsongeschiktheidspensioen bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer die langer dan een jaar heeft geduurd en naar maatschappelijke opvattingen redelijk is;
  - een nabestaandenoverbruggingspensioen tot 65 jaar dat naast het nabestaandenpensioen kan worden toegekend als dat pensioen vóór het bereiken van de 65-jarige leeftijd ingaat. Het nabestaandenoverbruggingspensioen kan ook worden toegekend naast het wezenpensioen.
- In de regeling moet onder meer worden opgenomen dat de pensioenrechten niet kunnen worden afgekocht, tenzij de Pensioen- en spaarfondsenwet dat toestaat.
- Het pensioen moet zijn verzekerd bij een verzekeraar die in de wet wordt genoemd.
- Het pensioen moet, uitgaande van de ingangsdatum van 65 jaar, blijven binnen de begrenzingen die zijn opgenomen in de wet, zoals:
  - Bij een eindloonregeling wordt per dienstjaar maximaal 2% van het pensioengevend loon aan ouderdomspensioen opgebouwd.
  - Na 35 jaar wordt zo een ouderdomspensioen van 70% van het eindloon opgebouwd. Bij langer werken kan er meer pensioen opgebouwd worden, tot maximaal 100% van het laatstverdiende loon.
  - Voor een middelloonregeling gelden grenzen van 2,25% per jaar en ook 100% als maximum.

1912210 02518

- Alle bovengenoemde grenzen worden bepaald met inbegrip van de AOW-uitkeringen (de zogenoemde AOW-franchise). Naast de collectieve - verplichte - pensioenregeling mag een regeling, binnen de hiervoor genoemde grenzen, voorzien in verschillende individuele modules waaruit de werknemer zelf een keuze kan maken.
- Voor de voldoening van de individuele vrijwillige modules kan het spaarloon worden gedeblokkeerd.
- Opbouw van pensioen is ook toegestaan tijdens ouderschapsverlof, sabbatsverlof, studieverlof, zorgverlof, of verlof waarin levensloop wordt opgenomen.
- Ruil van nabestaandenpensioen in ouderdomspensioen en andersom is toegestaan.
- Variabilisering van de pensioenuitkeringen is toegestaan, binnen de verhouding 100:75.

40-deelnemingsjarenpensioen

Werknemers die op 63-jarige leeftijd of eerder 40 deelnemingsjaren hebben bij een pensioenfonds, kunnen daarmee een aanvullend levenslang ouderdomspensioen opbouwen. Daardoor kunnen zij bij het bereiken van de leeftijd van 63 jaar toch stoppen met werken. Het 40-deelnemingsjarenpensioen moet gelijk ingaan met het ouderdomspensioen.

Het (actuarieel herrekende) ouderdomspensioen en het 40-deelnemingsjaren-pensioen mogen in totaal niet meer bedragen dan 70% van het pensioengevend loon op 63 jaar. Hierbij moet ook rekening worden gehouden met de AOW-inbouw. Na de leeftijd van 65 jaar gaat immers de AOW-uitkering in. Vóór de leeftijd van 65 jaar mogen het ouderdomspensioen en het 40-deelnemingsjarenpensioen samen het gemis aan AOW compenseren tot het bedrag van de AOW-inbouw.

Door de variatie in hoogte van het ouderdomspensioen en het 40-deelnemings-jarenpensioen vóór en na de leeftijd van 65 jaar, kan in totaal een gelijkblijvend pensioeninkomen vóór en na de leeftijd van 65 jaar worden bereikt, rekening houdend met de AOW-uitkering. Belaste uitkeringen op grond van een over-bruggingspensioen of prepensioen en VUT-uitkeringen tellen mee bij de toets of er ruimte is voor een 40-deelnemingsjarenpensioen en bij de 70%-grens.

AOW-franchise

Bij de berekening van het ouderdomspensioen moet u rekening houden met AOW-uitkeringen die uw werknemer zal ontvangen. Daarom moet u het pensioengevend loon verminderen met een AOW-franchise. Het pensioen berekent u over de pensioengrondslag die na aftrek van de franchise resteert. Bij een maximaal gebruik van de ruimte voor pensioenopbouw bedraagt de AOW-franchise ten minste € 11.566. U mag rekening houden met een lagere AOW-franchise, als u een lager jaarlijks opbouwpercentage toepast dan maximaal is toegestaan en er geen over-gangsregeling geldt (zie paragraaf 17.31.2). Voor de toepassing van een lagere AOW-franchise geldt het volgende:

Pensioenopbouw volgens het eindloonstelsel

- Bij een opbouw per dienstjaar van niet meer dan 1,8% mag de AOW-franchise € 9.566 bedragen.
- Bij een opbouw per dienstjaar van meer dan 1,8%, maar niet meer dan 1,9% mag de AOW-franchise € 10.584 bedragen.

Pensioenopbouw volgens het middelloonstelsel

- Bij een opbouw per dienstjaar van niet meer dan 2,05% mag de aow-franchise € 9.566 bedragen.

1912210 02518

– Bij een opbouw per dienstjaar van meer dan 2,05%, maar niet meer dan 2,15% mag de AOW-franchise € 10.584 bedragen.

Bij een pensioenopbouw volgens de beschikbare premieregelingen kunt u de staffels uit het besluit van de staatssecretaris van 28 april 2003, nr. CPP2003/308M op de volgende wijze herrekenen:

– Voor beschikbare premieregelingen voor een middelloonopbouw van ten hoogste 2,05% (eindloon 1,8%) mag u de staffels herrekenen door de percentages te vermenigvuldigen met 2,05/2,25. Vervolgens kunt u de herrekende staffels toepassen op het pensioengevend loon, verminderd met een franchise van € 9.566.
– Voor beschikbare premieregelingen voor een middelloonopbouw van ten hoogste 2,15% (eindloon 1,9%) mag u de staffels herrekenen door de percentages te vermenigvuldigen met 2,15/2,25. Vervolgens kunt u de herrekende staffels toepassen op het pensioengevend loon, verminderd met een franchise van € 10.584.

Het besluit van de staatssecretaris kunt u downloaden van www.minfin.nl of opvragen bij uw belastingkantoor.

Let op!

Een pensioenregeling kan ook voorzien in individuele modules waaruit uw werknemer zelf een keuze kan maken. Als uw werknemer hiervan gebruikmaakt, wordt het totale opbouwpercentage per dienstjaar hoger. Om te beoordelen of u rekening mag houden met een lagere AOW-inbouw, moet u uitgaan van het hogere opbouwpercentage per dienstjaar.

Overbruggings- en vroegpensioen

Werknemers die vóór 1 januari 2005 55 jaar of ouder waren, mogen deelnemen in een overbruggings- en vroegpensioenregeling. Een overbruggingspensioen is een regeling die naast het oudersdompensioen kan worden toegekend, als het ouderdomspensioen vóór het bereiken van de 65-jarige leeftijd ingaat. Een vroegpensioen is een levenslang ouderdomspensioen dat ingaat vóór het bereiken van de leeftijd van 65 jaar.

Aanwijzen pensioenregeling

Een regeling die niet helemaal aan de voorwaarden voor een pensioenregeling voldoet, kan onder omstandigheden door de Ministers van Financiën en van Sociale Zaken en Werkgelegenheid worden aangewezen als pensioenregeling. Een verzoek hiervoor moet u sturen naar het Ministerie van Financiën, Postbus 20201, 2500 EE Den Haag. Regelingen die u geheel of gedeeltelijk in eigen beheer houdt, kunnen niet worden aangewezen als pensioenregeling.

Let op!

Neem bij twijfel of een regeling een pensioenregeling is, contact op met de Belastingdienst.

Modelpensioenregelingen voor pensioen in eigen beheer

Op internet: http://belastingdienst.minfin.nl kunt u twee modelpensioenregelingen vinden voor pensioentoezeggingen die u in eigen beheer uitvoert. Het ene model voorziet in een pensioentoezegging volgens het eindloonstelsel. Het andere model voorziet in een pensioentoezegging volgens het middelloonstelsel. Bij beide modellen gaat het ouderdomspensioen in bij het bereiken van de leeftijd van 65 jaar.

17.31.2 Prepensioen- en Vut-regelingen

Sinds 1 januari 2005 geldt als uitgangspunt dat een werknemer pas op 65-jarige leeftijd stopt met werken. Dit heeft tot gevolg dat de fiscale faciliëring van (pre)pensioen- en Vut-regelingen vanaf 1 januari 2005 is vervallen. Voor sommige regelingen die al bestonden vóór 1 januari 2005, wordt hierop een uitzondering gemaakt.

1912210 02518

Prepensioenregelingen

Als een prepensioenregeling vóór 1 januari 2005 is ingevoerd, kan deze blijven bestaan volgens de regels die op 31 december 2004 golden, als de prepensioenregeling alleen recht geeft op een of meer van de volgende uitkeringen:

- uitkeringen op grond van aanspraken die vóór 1 januari 2006 zijn opgebouwd;
- uitkeringen aan werknemers die vóór 1 januari 2005 55 jaar of ouder zijn, waarbij de regeling voorziet in de mogelijkheid van deeltijdpensioen en bij uitstel van de pensioendatum actuariële herrekening plaatsvindt.

Collectieve pensioenregelingen

Bij collectieve pensioenregelingen mogen de aanspraken op vroegpensioen die vóór 1 januari 2005 zijn opgebouwd blijven bestaan volgens de regels die op 31 december 2004 golden. Het moet dan gaan om aanspraken op grond van verplichte deelname aan een collectieve regeling of op grond van individuele aanvullingen op verplichte collectieve regelingen.

Eindheffing pensioenregelingen

Alle pensioenregelingen moeten vanaf 1 januari 2006 voldoen aan de fiscale kaders (zie paragraaf 17.31.1). Bij (pre)pensioenregelingen die vóór 1 januari 2005 al bestonden, mogen alleen de hiervoor genoemde uitzonderingen blijven bestaan. Als u de pensioenregelingen per 1 januari 2006 nog niet heeft aangepast, valt u in 2006 onder een nieuwe overgangsregeling. U moet dan 52% eindheffing betalen over het verschil tussen de premie die u op dat moment betaalt en de premie die u zou betalen als u de pensioenregeling had aangepast. Meer informatie over deze eindheffing vindt u in paragraaf 21.11. Op www.belastingdienst.nl vindt u meer informatie over de overgangsregeling. U kunt daar met een eenvoudige rekenhulp ook berekenen of u eindheffing moet betalen. Er is een rekenhulp voor eindloon- en middelloonregelingen en een rekenhulp voor beschikbare premieregelingen. U kunt ook uw pensioenadviseur of pensioenuitvoerder raadplegen.

Let op!

Op 1 januari 2007 vervalt deze overgangsregeling. Heeft u uw pensioenregelingen nog niet aangepast, dan moet u dat vóór 1 januari 2007 doen.

VUT-regelingen

Als een VUT- en omslaggefinancierde prepensioenregeling vóór 1 januari 2005 is ingevoerd, kan deze blijven bestaan volgens de regels die op 31 december 2004 golden, als de regeling alleen recht geeft op een of meer van de volgende uitkeringen:

- uitkeringen aan werknemers die al vóór 1 januari 2006 een of meer uitkeringen op grond van deze regelingen genoten;
- uitkeringen aan werknemers die vóór 1 januari 2005 55 jaar of ouder zijn, waarbij bij uitstel van de pensioendatum actuariële herrekening plaatsvindt (spaar-VUT).

Bij VUT-regelingen die niet voldoen aan deze voorwaarden moet u 26% eindheffing berekenen over de werkgeversbijdrage (zie ook paragraaf 21.10). Daarnaast is de bijdrage van uw werknemer nog maar voor de helft aftrekbaar van het loon.

Let op!

Vanaf het jaar 2011 wordt de eindheffing op de werkgeversbijdrage 52% en is de werknemersbijdrage niet meer aftrekbaar van het loon.

17.32 Periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon

Hieronder vallen de aanspraken op schadeloosstellingen in de vorm van periodieke uitkeringen (stamrecht). Zulke schadeloosstellingen worden soms verleend bij voortijdig ontslag en soortgelijke situaties. Deze aanspraken zijn onbelast (stamrechtvrijstelling) als aan de volgende drie voorwaarden wordt voldaan:

1912210 02518

- De aanspraak voorziet in periodieke uitkeringen die aan de (voormalig) werknemer toekomen en die uiterlijk ingaan in het jaar waarin hij 65 jaar wordt. De aanspraak mag ook voorzien in periodieke uitkeringen die bij eerder overlijden ingaan en die toekomen aan een van de volgende personen:
  - zijn (gewezen) echtgenoot;
  - degene met wie hij duurzaam een gezamenlijke huishouding voert of heeft gevoerd en met wie geen bloed- of aanverwantschap in de rechte lijn bestaat;
  - zijn kinderen die de leeftijd van 30 jaar nog niet hebben bereikt.
- De aanspraak is ondergebracht bij een verzekeraar die in de wet wordt genoemd.
- De aanspraak mag onder meer niet voortvloeien uit een (pre)pensioen- of VUT-regeling die is afgekocht of vervreemd of die onzuiver is.

Als verzekeraar voor deze aanspraak kunnen de volgende lichamen optreden:
- een pensioenfonds of -lichaam;
- een verzekeringsmaatschappij;
- een eigen stamrecht-BV van de (voormalig) werknemer;
- u als (voormalig) werkgever.

De eigen stamrecht-BV moet in Nederland zijn gevestigd en deze moet de stamrecht-verplichting tot het binnenlands ondernemingsvermogen rekenen.
Dit betekent ook dat een vennootschap in oprichting niet als verzekeraar kan optreden. Als u het bedrag van de aanspraak wilt overmaken naar een vennootschap die nog in oprichting is, kunt u in overleg met de (voormalig) werknemer bijvoorbeeld wel het bedrag van de aanspraak zolang storten op een geblokkeerde derdenrekening van een notaris of advocaat. Het is verstandig om in zo'n geval vooraf contact op te nemen met de Belastingdienst.

De aanspraak op periodieke uitkeringen die u met de (voormalig) werknemer overeenkomt moet rechtstreeks op de rekening van de verzekeraar of de geblokkeerde derdenrekening worden gestort. Als u geen aanspraak op periodieke uitkeringen bent overeengekomen, maar wel een afkoopsom ineens, kan ook daarop de stamrecht-vrijstelling van toepassing zijn. In dat geval is het ook verstandig om vooraf contact op te nemen met de Belastingdienst.

De periodieke uitkeringen die uit de aanspraak voortvloeien zijn loon. In sommige gevallen is het recht op periodieke uitkeringen (stamrecht) aan te merken als een regeling voor vervroegd uittreden. Uitvoerige informatie vindt u op http:/belastingdienst.minfin.nl. Bij een regeling voor vervroegd uittreden is meestal eindheffing van toepassing (zie ook paragraaf 21.10).

17.33 Personeelsfeesten, -reizen en dergelijke

Personeelsfeesten, -reizen en dergelijke of vergoedingen daarvoor zijn vrijgesteld, als de kosten daarvan per werknemer niet hoger zijn dan € 340 per kalenderjaar. De deelname moet dan wel openstaan voor ten minste driekwart van de werknemers of voor tenminste driekwart van de werknemers die behoren tot een organisatorische of een functionele eenheid (bijvoorbeeld een afdeling). Dit moet per inhoudings-plichtige beoordeeld worden en niet op concernniveau. Ook mag het gezamenlijke karakter van de activiteit niet ontbreken.

Als er sprake is van een activiteit die verband houdt met een jubileum van de inhoudingsplichtige, dan wordt het vrijgestelde bedrag verhoogd tot € 454 per kalenderjaar. Dit bedrag mag dan worden toegepast op het totaal aan activiteiten in dat kalenderjaar. Een activiteit houdt met een jubileum van de werkgever verband als u dit meedeelt aan uw werknemers en het feest of de reis plaatsvindt in het jubileum-jaar zelf of binnen zes maanden na afloop van het jubileumjaar.

1912210 02518

Let op!
Deelname van de partner aan de activiteit leidt niet tot een verdubbeling van de vrijstelling.

Als de kosten per werknemer meer zijn dan € 340 per kalenderjaar (of € 454 bij een jubileum) moet u het meerdere tot het loon rekenen. Voor de bepaling van het te belasten bedrag houdt u rekening met het volgende:
- U mag in principe de regels voor vergoedingen en verstrekkingen toepassen zoals u die elders dit hoofdstuk aantreft, mits de kosten hiervoor voldoende gespecificeerd zijn. Als bijvoorbeeld de kosten voor maaltijden en overnachtingen voldoende gespecificeerd zijn, mag u de normbedragen voor maaltijden en overnachtingen toepassen.
- Als het zakelijk deel van de activiteit ondergeschikt is, dan mogen de kosten hiervoor niet worden afgesplitst.
- Kosten die zijn gemaakt voor externe deelnemers, mogen buiten beschouwing worden gelaten.

Over het belaste bedrag mag eindheffing plaatsvinden op basis van het enkelvoudig tarief. U kunt er ook voor kiezen om normaal loonheffing in te houden van de werknemer. (Zie ook paragraaf 21.4).

Als de activiteit niet voldoet aan de voorwaarden van deze regeling, dan moet u de waarde in het economische verkeer tot het loon rekenen.

Reizen met een overwegend toeristisch karakter, kunnen zakelijke elementen bevatten. Hieronder worden verstaan activiteiten in het kader van een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking. De waarde van de reis mag dan niet steeds worden verminderd met de afgesplitste kosten van het zakelijk deel.

Splitsen in een zakelijk en een niet-zakelijk deel kan als aan de volgende drie voorwaarden wordt voldaan:
- De reis had ook zonder collectieve personeelsvoorziening naar die bestemming plaatsgevonden.
- De reis wordt gemaakt in het kader van een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking.
- Het is redelijk dat die bestemming daarvoor werd gekozen.

Splitsen kan niet als het zakelijke karakter ondergeschikt is.

17.34 Personeelsleningen

Een rentevoordeel in verband met een door u of een met u verbonden vennootschap aan de werknemer verstrekte geldlening is in het algemeen belast. Dit is niet het geval als de lening wordt gebruikt voor het kopen van een eigen woning. Er gelden dan enkele voorwaarden:
- De werknemer meldt schriftelijk aan u waarvoor hij de lening wil gebruiken en voegt afschriften bij van aankoopbewijzen, kostennota's, en dergelijke. Hij verklaart daarbij welk deel van de lening voor de inkomstenbelasting wordt beschouwd als een lening waarvan de rente en de kosten aftrekbare kosten zijn (volgens de artikelen 3.120 tot en met 3.123 van de Wet inkomstenbelasting 2001).
- U bewaart de verklaring van de werknemer bij de loonadministratie;

Voor andere renteloze of laagrentende personeelsleningen gelden andere regels. Een rentevoordeel uit een dergelijke lening is vrijgesteld voorzover de werknemer het geleende bedrag gebruikt voor zaken waarvoor geheel of bijna helemaal een vrije vergoeding of verstrekking mogelijk is. Een rentevoordeel is ook onbelast als de lening is bestemd voor de aanschaf van een computer die voor 90% of meer voor de dienstbetrekking wordt gebruikt. Dit geldt ook voor de inrichting van een telewerkplek bij de werknemer thuis, die mede voor de dienstbetrekking worden gebruikt.

1912210 02518

In dat geval moet ook aan de overige voorwaarden voor belastingvrije vergoeding of verstrekking van de computer of de inrichting van een werkruimte worden voldaan. Zie voor meer informatie over computers paragraaf 17.7 en over de inrichting van een werkruimte paragraaf 17.55.

Als het rentevoordeel van personeelsleningen belast is, wordt dit rentevoordeel berekend met een normpercentage. Dit percentage zal elk jaar worden vastgesteld. Voor 2006 is dit 3,5%. Als de lening renteloos is, dan wordt het te belasten rentevoordeel voor 2006 dus gesteld op 3,5%. Hierbij maakt het niet uit of de lening in een eerder jaar is aangegaan, of de lening een vaste of variabele rente heeft en of de werknemer een bijzondere vorm van zekerheid heeft gesteld. Bij een laagrentende lening wordt het te belasten rentevoordeel verminderd met de eigen bijdrage van de werknemer. U hoeft het rentevoordeel overigens niet per loontijdvak aan te geven, maar u kunt dit bij het einde van het kalenderjaar of bij het eerdere einde van de dienstbetrekking tot het loon rekenen.

De regeling voor personeelsleningen kan ook toegepast worden op leningen aan gepensioneerden en vutters. Deze moeten dan wel aan de hiervoor genoemde voorwaarden voldoen.

Let op!
Vergoedingen van rente behoren altijd tot het loon.

17.35 Persoonlijke verzorging, kleding

Vergoedingen voor kosten van persoonlijke verzorging, kleding, stomerij, schoeisel en accessoires zijn meestal loon. Alleen voor artiesten, beroepssporters en presentatoren zijn vrije vergoedingen en verstrekkingen voor persoonlijke verzorging mogelijk. Het moet wel gaan om beroepskosten. Deze uitzondering geldt niet voor de artiest of beroepssporter die een overeenkomst van korte duur heeft of kortstondig optreedt of kortstondig sport beoefent. Zie voor (werk)kleding en uniformen paragraaf 17.52 en voor (vrije) vergoedingen en verstrekkingen paragraaf 4.4.

17.36 Premies ongevallenverzekering

Vergoedingen voor premies voor een ongevallenverzekering en verstrekkingen van een dergelijke verzekering zijn onbelast. Het moet dan wel gaan om verzekeringen die uitsluitend betrekking hebben op ongevallen tijdens het vervullen van de dienstbetrekking. De uitkering uit een dergelijke verzekering behoort tot het loon voor de loonheffing, maar niet voor de premies werknemersverzekeringen.

17.37 Privé-vervoermiddelen voor het werk

De reiskosten die gemaakt worden voor het werk met privé-vervoermiddelen worden apart behandeld in hoofdstuk 18 "Vervoer".

17.38 Producten uit eigen bedrijf

Als u aan uw werknemer een korting of vergoeding geeft bij de aankoop van producten uit eigen bedrijf, dan is dit onder de volgende voorwaarden belastingvrij:
- De producten zijn niet branchevreemd.
- De korting of vergoeding bedraag in 2006 niet meer dan € 475.

De maximale vrijstelling van € 475 wordt verhoogd met het vrijstellingsbedrag dat de werknemer in de voorgaande twee kalenderjaren niet heeft gebruikt. In 2006 mag u de maximale vrijstelling van € 475 dus verhogen voor zover de onbelaste korting of vergoeding die u in 2004 en 2005 gaf, minder is geweest dan € 450 (jaar 2004) en € 475 (jaar 2005). Als uw werknemer in 2004 € 100 korting of vergoeding heeft gekregen en in 2005 € 300, dan is het maximale vrijstellingsbedrag in 2006 dus € 350 + € 175 + € 475 = € 1.000.

1912210 02518

In principe moet u per werknemer bijhouden of het jaarmaximum wordt overschreden. Als echter aannemelijk is dat dit niet zal gebeuren op basis van onderzoek of ervaringen voor het gehele personeel of een te onderscheiden groep, hoeft u dit niet individueel bij te houden.

De regeling voor producten uit eigen bedrijf mag u ook toepassen als de dienstbetrekking is geëindigd door pensionering of arbeidsongeschiktheid. Daarnaast geldt deze regeling geldt ook als de korting wordt gegeven door een met u verbonden vennootschap. Onder een verbonden vennootschap wordt verstaan:

- een vennootschap waarin de inhoudingsplichtige voor ten minste een derde gedeelte belang heeft;
- een vennootschap die voor ten minste een derde gedeelte belang heeft in de inhoudingsplichtige;
- een vennootschap waarin een derde partij voor ten minste een derde gedeelte belang heeft, terwijl deze derde partij ook voor minimaal een derde gedeelte belang heeft in de inhoudingsplichtige.

Als niet aan de voorwaarden wordt voldaan, moet u (het bovenmatige deel van) de korting of vergoeding tot het loon van de individuele werknemers rekenen. U moet dit uiterlijk doen in het laatste loontijdvak van het kalenderjaar.

Let op!

Deze regeling geldt niet voor geldleningen.

Het kortingspercentage van 20% geldt dus per product en het maximumbedrag van € 475 geldt per werknemer per jaar. De regeling voor producten uit eigen bedrijf is bijvoorbeeld ook van toepassing als u een kledingbedrijf heeft en uw werknemers kleding met korting kunnen kopen die zij verplicht moeten dragen in de winkel. Daarnaast vallen de kosten voor een geldlening (zoals afsluitprovisie) wel onder de regeling voor producten uit eigen bedrijf, en alleen de geldlening (rente) niet. Als u echter korting geeft op de kosten van geldlening voor de eigen woning van de werknemer, is deze korting volledig onbelast als de werknemer een verklaring afgeeft dat deze kosten voor de inkomstenbelasting aftrekbaar zouden zijn geweest. De korting telt dan ook niet mee voor het maximumbedrag van € 475.

17.39 Reizen

Alle regels die te maken hebben met reizen, reiskosten en een auto van de zaak worden behandeld in het hoofdstuk 18 "Vervoer". U vindt hier informatie over reizen met het openbaar vervoer en met andere voervoermiddelen. De overige onderwerpen die aan bod komen zijn vervoer vanwege de werkgever, periodiek gezinsbezoek en parkeergelegenheid.

17.40 Representatiekosten, relatiegeschenken

Vergoedingen voor representatiekosten en relatiegeschenken zijn vrijgesteld voorzover er sprake is van beroepskosten (zie ook het onderdeel "Vaste kostenvergoedingen in paragraaf 4.4).

17.41 Schade aan of verlies van persoonlijke zaken

Vergoedingen en verstrekkingen wegens schade aan of verlies van persoonlijke zaken van de werknemer (bijvoorbeeld kleding) zijn geen loon. Voor deze vrijstelling geldt een voorwaarde: de schade of het verlies moet zijn ontstaan door een bijzondere gebeurtenis die samenhangt met de dienstbetrekking. Voorzover de vergoeding wegens schade aan of verlies van persoonlijke zaken tijdens diensttijd wel tot het loon behoort, moet eindheffing worden toegepast (zie ook paragraaf 21.5).

1912210 02518

17.42 Schade die in het algemeen niet wordt verzekerd

Uitkeringen aan werknemers ter vergoeding van schade die in het algemeen niet wordt verzekerd, behoren tot het loon voor de loonheffing. Over deze uitkeringen moet eindheffing plaatsvinden. Het gaat bijvoorbeeld om vergoedingen voor schade bij overstromingen of aardbevingen. Voor de premieheffing werknemersverzekeringen zijn dergelijke uitkeringen uitgezonderd van het loonbegrip.

17.43 Spaarregelingen

Dit onderwerp wordt apart behandeld in het hoofdstuk "Spaarregelingen".

17.44 Studiekosten

Vergoedingen en verstrekkingen in verband met een studie of een opleiding die een werknemer volgt met het oog op het verwerven van inkomen uit werk en woning, behoren niet tot het loon. Er zijn drie voorwaarden voor vrijstelling:

- De studiekosten worden niet al door een ander vergoed.
- De studie of opleiding is gericht op het vervullen van een beroep in de toekomst of op het op peil houden van vakkennis.
- U heeft de vergoeding verstrekt of toegezegd vóór het einde van het jaar waarin de kosten worden gemaakt.

De vrijstelling is ook van toepassing als een werknemer de vergoeding voor studiekosten onder bepaalde omstandigheden moet terugbetalen, bijvoorbeeld als hij de studie onderbreekt of als hij onvoldoende studieresultaten behaalt. Gratificaties of premies die u aan de werknemer toekent bij afronding van zijn studie of opleiding, behoren echter wel tot het loon, ook al is de hoogte ervan afgestemd op de hoogte van de studiekosten.

Voor bepaalde studiekosten in verband met het vervullen van de dienstbetrekking geldt een bijzondere regeling (zie paragraaf 17.11).

Kosten voor een studie of opleiding

Kosten voor een studie of opleiding zijn kosten die een werknemer zelf maakt voor zijn studie of opleiding, zoals lesgelden, kosten van studieboeken en andere leermiddelen en reiskosten voor lesbezoek.

Een vergoeding voor binnenlandse reizen is vrijgesteld als de vergoeding niet uitgaat boven de werkelijk gemaakt kosten. Hierbij geldt een maximum van € 0,19 per kilometer.

Let op!

Vergoedingen voor een studeerruimte en de inrichting ervan behoren wel tot het loon.

Studiekostenvergoedingen en ontslag

Soms moet een werknemer bij ontslag de onbelaste studiekostenvergoeding terugbetalen. Die terugbetaling is voor de werknemer geen negatief loon. De werknemer kan het terugbetaalde bedrag in het jaar van de terugbetaling wel als scholingsuitgaven opnemen in zijn aangifte inkomstenbelasting.

Als een nieuwe werkgever het terugbetaalde bedrag vergoedt aan de werknemer, mag hij dat onbelast doen in het kalenderjaar waarin de werknemer het bedrag terugbetaalt. Als een nieuwe werkgever in het kalenderjaar waarin de werknemer het bedrag aan zijn oude werkgever moet terugbetalen, de terugbetalingsverplichting overneemt, heeft de rechtstreekse betaling door de nieuwe werkgever aan de oude werkgever geen gevolgen voor de loon- en inkomstenbelasting.

1912210 02518

Als de nieuwe werkgever dit in een later kalenderjaar doet, is de vergoeding alleen onbelast of de overname van de terugbetalingsverplichting alleen zonder fiscale gevolgen als hij:
- de vergoeding van de terugbetalingsverplichting al onvoorwaardelijk heeft toegezegd in het kalenderjaar waarin de werknemer het bedrag terugbetaalt; of
- de overname van de terugbetalingsverplichting al onvoorwaardelijk heeft toegezegd in het kalenderjaar waarin de werknemer het bedrag aan zijn oude werkgever moet terugbetalen.

Let op!

Als een nieuwe werkgever de terugbetaling van de studiekostenvergoeding onbelast vergoedt of de terugbetalingsverplichting overneemt, kan de werknemer de terugbetaling niet als scholingsuitgaven in zijn aangifte inkomstenbelasting opnemen.

17.45 Telefoon

Vergoedingen en verstrekkingen voor een telefoon kunnen geheel of gedeeltelijk vrijgesteld zijn. De hoofdregel is dat een vergoeding of verstrekking van een eerste telefoonabonnement altijd belast is. Zakelijke gesprekskosten mag u onbelast vergoeden.

Er gelden speciale regelingen voor een telefoonabonnement met meer dan één aansluiting of nummer, voor tweede en volgende abonnementen, voor de (mobiele) telefoon van de werknemer en voor de tweede en volgende (mobiele) telefoon die voor 90% of meer wordt gebruikt voor de dienstbetrekking. De kosten voor een headset tellen mee als telefoonkosten. Er kan onderscheid gemaakt worden tussen regelingen die gelden voor abonnementen en regelingen voor abonnementen en gesprekskosten samen.

Let op!

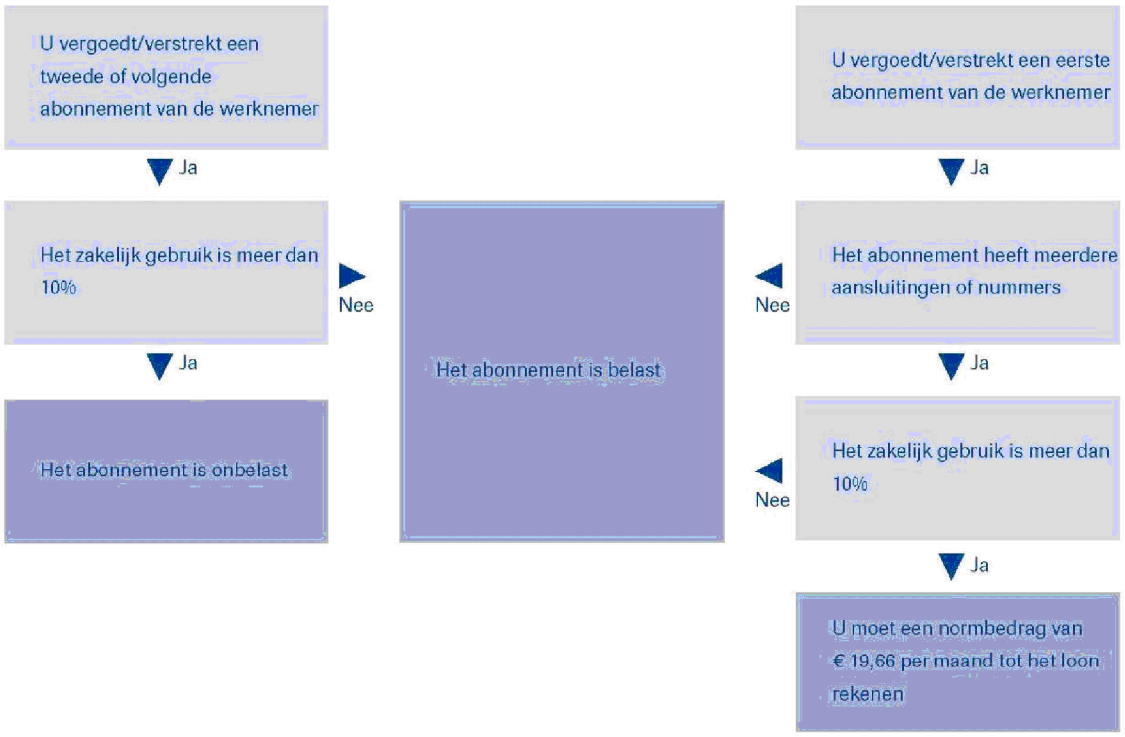
De vraag of er sprake is van een eerste of tweede telefoon moet worden beantwoord vanuit de positie van de werknemer. Als de werknemer thuis in privé al een abonnement op een telefoonaansluiting heeft en u verstrekt daarnaast bijvoorbeeld een mobiele telefoon, dan kan de mobiele telefoon als tweede telefoon worden beschouwd.

Er zijn twee regelingen die alleen gelden voor abonnementen:
- Voor een telefoonabonnement van de werknemer met meer dan één aansluiting of nummer (bijvoorbeeld een ISDN-abonnement) geldt dat een bedrag voor eigen rekening van de werknemer komt. Dit is: € 19,66 per maand of € 4,50 per week en € 0,90 per dag. Alleen het bedrag daarboven kan vrij worden vergoed. Bij een verstrekking van een dergelijk abonnement moeten de genoemde bedragen tot het loon worden gerekend. Voorwaarde voor deze gedeeltelijke vrijstelling is dat het zakelijk karakter van het abonnement van meer dan bijkomstig belang is, dat wil zeggen dat het zakelijk gebruik meer dan 10% van het totale gebruik is.
- Het tweede en volgende (gewone) telefoonabonnement kan geheel belastingvrij worden vergoed of verstrekt. Ook daarvoor geldt de voorwaarde dat het zakelijk karakter van het abonnement van meer dan bijkomstig belang is.

1912210 02518

Schema telefoonabonnement

Gebruik dit algemene schema als u alleen een telefoonabonnement vergoedt of verstrekt.



Er zijn ook twee regelingen die gelden voor abonnementen en gesprekskosten samen:

- Als u een (mobiele) telefoon aan de werknemer ter beschikking stelt, die onder andere wordt gebruikt voor het werk, dan moet u voor het totale privé-gebruik van de telefoon een bedrag bij het loon van de werknemer optellen. Dit is: € 22,69 per maand of € 5,22 per week en € 1,04 per dag. Deze regeling geldt ook voor vergoedingen. De vergoeding van de telefoon is slechts vrijgesteld voorzover deze bedragen voor rekening van de werknemer komen. Het kan hier ook gaan om een telefoon met meer dan één aansluiting. Deze gedeeltelijke vrijstelling is niet van toepassing als de waarde van het privé-gebruik van de telefoon (inclusief het abonnement) hoger is dan € 454 per jaar. In dat geval moet u niet de eerdergenoemde bedragen tot het loon rekenen, maar het werkelijke privé-voordeel. Hierna vindt u een rekenvoorbeeld.
- Een tweede of volgende (mobiele) telefoon van de werknemer kan geheel vrij vergoed of verstrekt worden, als de telefoon voor 90% of meer wordt gebruikt voor de dienstbetrekking.

Voorbeeld

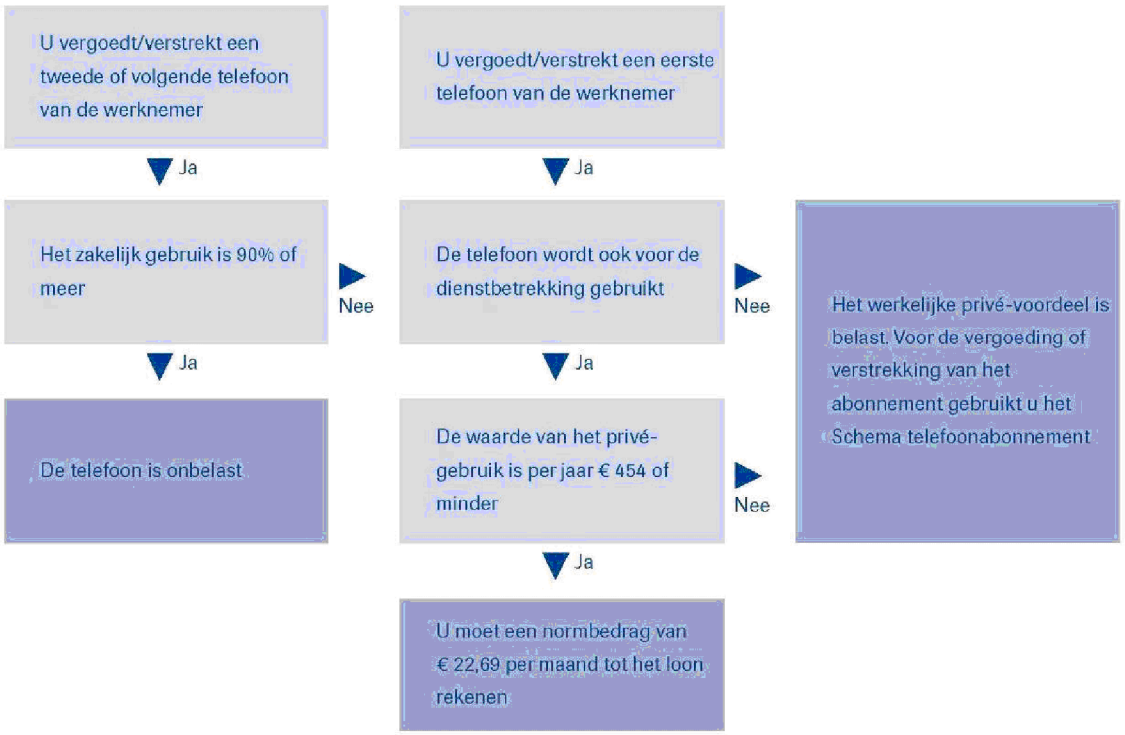
U geeft een vergoeding voor abonnements- en gesprekskosten van een ISDN-aansluiting. De telefoonaansluiting wordt meer dan bijkomstig voor de dienstbetrekking gebruikt (de zakelijke gesprekskosten belopen meer dan 10% van de totale gesprekskosten). Eerst moet u bepalen of het privé-gebruik niet meer bedraagt dan € 454 op jaarbasis. Daarvoor moet u de omvang van kosten van het abonnement en de privé-gesprekskosten vaststellen. Voor de abonnementskosten bij ISDN neemt u € 19,66 per maand (€ 235,92 per jaar) in aanmerking. Als de kosten van de privé-gesprekken op jaarbasis niet meer dan € 218,08 (€ 454 - € 235,92) bedragen, geldt het normbedrag van € 22,69 per maand. Dit bedrag telt u bij het loon. Als het privé-gebruik meer is dan € 218,08 per jaar, dan mag u de regeling voor abonnementen en gesprekskosten niet toepassen. Wel kunt u de regeling voor alleen abonnementen toepassen.

1912210 02518

U mag de werkelijke zakelijke gesprekskosten onbelast vergoeden en daarnaast de werkelijke abonnementskosten, verminderd met € 19,66 per maand. Tot het loon rekent u de werkelijke kosten van de privé-gesprekken en € 19,66 per maand van de abonnementskosten.

Schema telefoon

Gebruik dit algemene schema als u een telefoon (telefoonabonnement en gespreks-kosten) vergoedt of verstrekt.



17.46 Uitkeringen uit fondsen

Uitkeringen en verstrekkingen uit fondsen die aan de dienstbetrekking zijn verbonden, behoren onder bepaalde voorwaarden niet tot het loon. Zo'n fonds kan bijvoorbeeld zijn een sociaal ondersteuningsfonds voor werknemers in financiële moeilijkheden. Er zijn twee voorwaarden:

- Voor de loonheffingen mag het niet gaan om uitkeringen en verstrekkingen voor adoptie en overlijden. Voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw geldt bovendien dat het niet mag gaan om uitkeringen en verstrekkingen voor ziekte, invaliditeit en bevalling.
- De werknemer heeft geen vrijgestelde aanspraak op de uitkeringen of verstrekkingen.

De werknemers die bij het fonds betrokken zijn, moeten zelf de laatste vijf kalenderjaren minstens evenveel als u (de werkgever) hebben bijgedragen aan de middelen van het fonds. Als u gedurende de laatste vijf kalenderjaren meer heeft bijgedragen aan de middelen van het fonds dan de werknemers, dan geldt de vrijstelling niet.

17.47 Vakantiebonnen

Vakantiebonnen, vakantietoeslagbonnen en daarmee overeenkomende aanspraken (hierna: vakantiebonnen) geven de werknemer een zelfstandig recht op vakantieloon en vakantietoeslag tegenover een derde, bijvoorbeeld tegenover een vakantiefonds dat de bedrijfsorganisatie heeft ingesteld. Vakantiebonnen worden voor 100% van de nominale waarde van de bonnen tot het loon gerekend.

1912210 02518

U mag vakantiebonnen waarderen op 92,5% van de nominale waarde als u voldoet aan de volgende voorwaarden:

- De aanspraak is vastgelegd in een CAO of publiekrechtelijke regeling die op 31 december 1996 al bestond. Als die CAO of publiekrechtelijke regeling na die datum aansluitend is vervangen, mag u deze aanspraak alleen op 92,5% waarderen als de CAO of de regeling op het punt van de vakantiebonnen ongewijzigd is voortgezet.
- De vakantiebonnen worden regelmatig bij de betaling van het loon verstrekt en dus met het overige loon belast volgens de tabellen.

Voldoet u niet aan deze voorwaarden, dan moet u de vakantiebonnen voor 100% van de nominale waarde tot het loon rekenen. Uitkeringen die voortvloeien uit een belaste aanspraak in de vorm van vakantiebonnen zijn vrijgesteld (zie paragraaf 17.2.1).

Er bestaan speciale tabellen voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen van werknemers aan wie vakantiebonnen worden verstrekt. Deze tabellen kunt u downloaden via www.belastingdienst.nl.

17.48 Verhuiskosten

Vergoedingen voor verhuiskosten horen in het algemeen tot het loon, maar u kunt voor verhuiskosten een vrijgestelde vergoeding verstrekken als de verhuizing verband houdt met de dienstbetrekking. In de twee volgende situaties mag dat zonder meer worden aangenomen:

- De werknemer gaat wonen binnen een afstand van 10 kilometer van zijn arbeidsplaats, terwijl hij eerst op een afstand van meer dan 10 kilometer van zijn arbeidsplaats woonde; of
- Door de verhuizing bekort de werknemer de reisafstand tussen zijn woning en de arbeidsplaats (gemeten langs de meest gebruikelijke weg) met ten minste 50% en ook met ten minste 10 kilometer.

Voor beide situaties geldt ook dat de verhuizing moet plaatsvinden binnen twee jaar na de aanvaarding van een nieuwe dienstbetrekking of na overplaatsing. In andere situaties is het afhankelijk van de feiten en omstandigheden of er voldoende verband is tussen de verhuizing en de dienstbetrekking.
Houdt de verhuizing verband met de dienstbetrekking, dan is een vrijgestelde vergoeding mogelijk voor de kosten van het overbrengen van de inboedel, ongeacht het bedrag van die kosten. De overige kosten, inclusief herinrichtingskosten, kunnen vrij worden vergoed tot maximaal 12% van het jaarloon, met een maximum van € 5.445. Dit jaarloon berekent u op dezelfde manier als het loon over een maand (zie paragraaf 17.13).

Let op!

Voor sommige belaste vergoedingen van aan- of verkoopkosten van woningen moet voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen eindheffing worden toegepast (zie ook paragraaf 21.5).

17.49 Verlof

Hierna worden de volgende vormen van verlof behandeld:

- vakantie- en compensatieverlof (zie paragraaf 17.49.1);
- geclausuleerd verlof (zie paragraaf 17.49.2);
- verlof tijdens rust- en feestdagen (zie paragraaf 17.49.3);
- fiscale verlofspaarregeling (zie paragraaf 17.49.4).

17.49.1 Vakantie- en compensatieverlof

De aanspraken op vakantie- en compensatieverlof zijn vrijgesteld voorzover zij aan het eind van het kalenderjaar niet meer bedragen dan de arbeidsduur per week, gerekend over een periode van vijftig weken. Dat betekent 250 dagen verlof (5 dagen per week gedurende 50 weken) bij een voltijds dienstverband. Bij een parttime

1912210 02518

dienstverband wordt het maximum van 250 dagen overeenkomstig verlaagd (zie paragraaf 17.2.2).

Voorbeeld

Het maximum van 250 dagen bij een voltijds dienstverband houdt in dat bij een dienstverband van 80% (4 dagen per week) 200 dagen onbelast kunnen worden doorgeschoven. Bij een dagelijkse werktijd van 80% (6 uur per dag) blijft het maximum 250 dagen (van 6 uur).

Als het maximum aantal door te schuiven dagen wordt overschreden, zijn alleen de dagen boven het maximum aantal belast. Deze dagen worden belast aan het einde van het kalenderjaar of aan het einde van de dienstbetrekking als deze in de loop van het jaar eindigt. De aanspraak op deze dagen wordt belast voor de waarde op dat moment. Het gevolg daarvan is dat bij het opnemen van de verlofdag op een later moment het dan uitbetaalde loon onbelast blijft.

Bij de bepaling van het maximum aantal tellen de verlofdagen tot en met 31 december 2000 niet mee. Er is geen voorgeschreven volgorde voor het opnemen van verlof. Als het verlof naar verwachting boven het maximum gaat uitkomen, is het daarom verstandig eerst dit verlof op te nemen en pas daarna het verlof waarop al recht bestond vóór 1 januari 2001.

17.49.2 Geclausuleerd verlof

Onder geclausuleerd verlof wordt verlof verstaan dat voor de volgende specifieke doeleinden wordt toegekend:

- adoptieverlof;
- bevallingsverlof;
- bindingsverlof;
- buitengewoon verlof;
- calamiteitenverlof;
- educatief verlof;
- kraamverlof;
- ouderschapsverlof;
- palliatief verlof;
- politiek verlof;
- zorgverlof;
- zwangerschapsverlof.

Aanspraken op de hiervoor genoemde vormen van verlof zijn onbelast (zie paragraaf 17.2.2). Het doorbetaalde loon tijdens dergelijk verlof moet u op de gebruikelijke wijze in de heffing betrekken.

17.49.3 Verlof tijdens rust- en feestdagen

Aanspraken op verlof tijdens rust- en feestdagen zijn vrijgesteld (zie paragraaf 17.2.2). Het gaat om verlof op unieke dagen dat niet kan worden doorgeschoven, zoals algemeen erkende feestdagen, persoonlijke feestdagen van de werknemer of van u als werkgever, of andere - al dan niet in het buitenland erkende - rust- en feestdagen. Ook aanspraken op verlof tijdens plaatselijke, regionale, buitenlandse en religieuze rust- en feestdagen zijn vrijgesteld.

17.49.4 Levensloopregeling en fiscale verlofspaarregeling

De verlofspaarregeling wordt apart behandeld in paragraaf 19.2 "Levensloop-regeling".

1912210 02518

17.50 Verschuldigde loonbelasting, premie volksverzekeringen en dergelijke

Vergoedingen die u verstrekt in verband met de loonbelasting en premie volksverzekeringen die u op het loon moet inhouden, behoren tot het loon. Ook vergoedingen van soortgelijke premies voor buitenlandse verzekeringen behoren tot het loon, tenzij de werknemer premieplichtig is voor de volksverzekeringen.

17.51 Vrij reizen met openbaar vervoer

Het vrij reizen met openbaar vervoer wordt apart behandeld in paragraaf 18.4.3.

17.52 (Werk)kleding en uniformen

Vergoedingen voor en verstrekkingen van werkkleding en vergoedingen voor het wassen van die werkkleding zijn onbelast.
Werkkleding is:

- kleding die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend geschikt is om tijdens het werk te dragen, zoals uniformen en overalls;
- kleding die is voorzien van een of meer duidelijk zichtbare, aan (de bedrijfsorganisatie van) de werkgever gebonden beeldkenmerken (bijvoorbeeld een bedrijfslogo) met een oppervlakte van ten minste 70 cm^2 in totaal.

Ook door u ter beschikking gestelde kleding die niet aan deze voorwaarden voldoet, is onbelast zolang deze kleding aantoonbaar op de werkplek blijft.

Er is sprake van een uniform als (een bepaalde) categorie werknemers gelijke kleding draagt die ook buiten de werkomgeving door derden wordt geassocieerd met een bedrijf of beroep. De kleding van bijvoorbeeld postbestellers en stewardessen wordt als uniform beschouwd, maar dat geldt niet voor de zwarte broek met blauwe blazer van chauffeurs. Of er sprake is van een uniform en uit welke onderdelen een uniform bestaat, is afhankelijk van de relevante feiten en omstandigheden van het geval. Deze aspecten kunt u afstemmen met de Belastingdienst. Als is vastgesteld dat een kledingstuk onderdeel is van een uniform dat gebruikt wordt voor de uitoefening van de dienstbetrekking, dan is dat kledingstuk werkkleding. Het is vervolgens niet relevant of een onderdeel van een uniform afzonderlijk niet als zodanig herkenbaar is of buiten de dienstbetrekking gedragen zou kunnen worden.

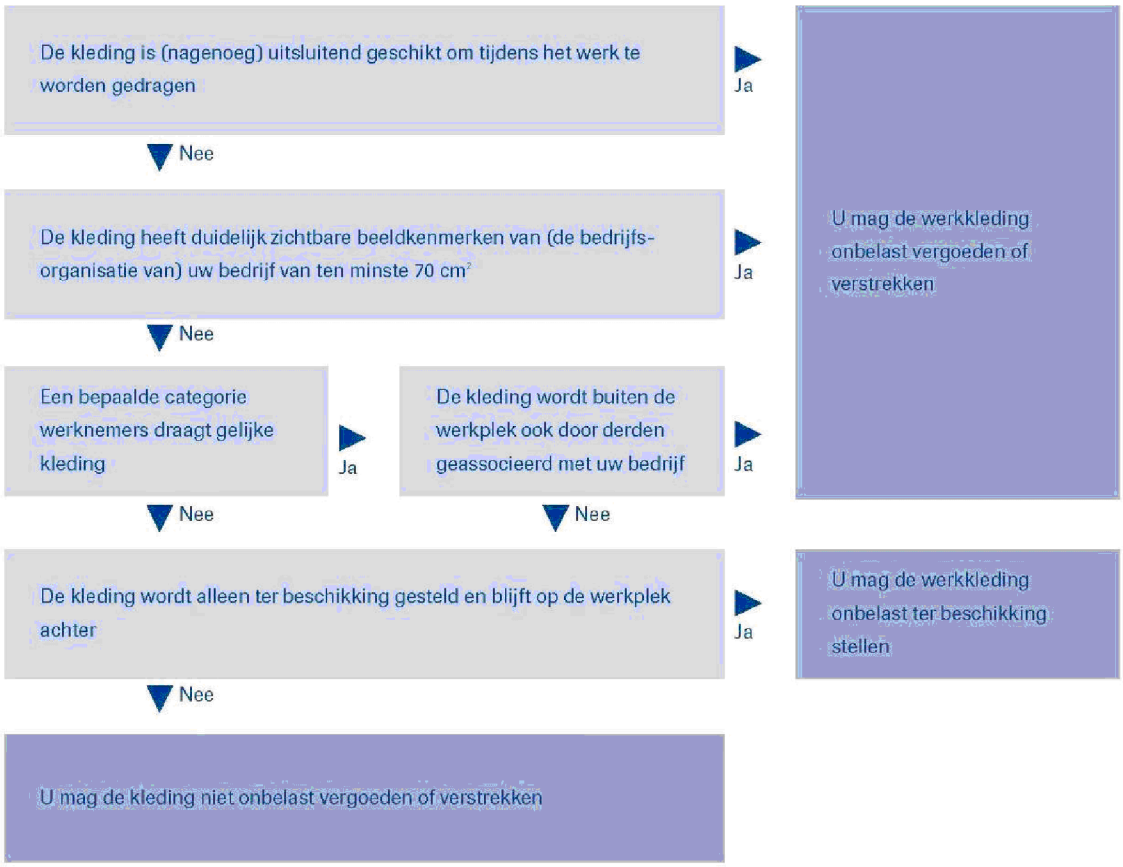
De verstrekking van kleding kan samenhangen met verplichtingen die u heeft op grond van de Arbeidsomstandighedenwet, zoals speciale isolerende of beschermende kleding (zie paragraaf 17.4). In zo'n geval kan de kleding vrij worden verstrekt als wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- U heeft als werkgever een arbo-plan.
- De verstrekking van kleding maakt in redelijkheid deel uit van dat arbo-plan.
- De kleding wordt overwegend tijdens werktijd gedragen.
- De werknemer is geen eigen bijdrage verschuldigd.
- Er is geen sprake van een aanmerkelijke privé-besparing voor de werknemer.

1912210 02518

Schema werkkleding

Gebruik dit algemene schema om te bepalen of u de kleding die op het werk wordt gedragen, onbelast mag vergoeden of verstrekken



17.53 Werknemers uitgezonden naar het buitenland

Voor bepaalde groepen werknemers die naar het buitenland worden uitgezonden kunnen vergoedingen en verstrekkingen voor extra kosten van levensonderhoud onbelast blijven (zie paragraaf 16.7.1).

17.54 Werknemers uitgezonden naar Nederland

Voor bepaalde groepen werknemers die van buiten Nederland in dienstbetrekking worden genomen, kunnen vergoedingen en verstrekkingen voor extra kosten van levensonderhoud onbelast blijven (zie paragraaf 16.7.2).

17.55 Werkruimte thuis en inrichting werkruimte

Voor de werkruimte thuis en de inrichting van deze werkruimte gelden aparte regels. Daarnaast moet u ook met het Arbeidsomstandighedenbesluit rekening houden.

Werkruimte

Werkruimte thuis is bijvoorbeeld een kantoor, werkkamer of studeerkamer in de woning van de werknemer. Voor deze regeling zijn sinds 1 januari 2005 woonwagens en woonschepen met een vaste standplaats of ligplaats ook een woning. Ook een atelier, of andere ruimte die voor de uitoefening van de dienstbetrekking wordt gebruikt, is werkruimte. Sinds 1 januari 2005 moet het gaan om een zelfstandig gedeelte van de woning, woonboot of woonwagen. Een zelfstandig gedeelte houdt in dat de werkruimte bijvoorbeeld verhuurd zou kunnen worden, omdat deze beschikt over een eigen opgang of over eigen sanitair. Als de werkruimte niet zelfstandig kan worden gebruikt, is sinds 1 januari 2005 een vergoeding daarvoor niet meer onbelast.

1912210 02518

Deze wijziging geldt niet voor de regeling voor het inrichten van de werkruimte.

Er zijn twee gevallen waarin er sprake kan zijn van een vrijgestelde vergoeding of verstrekking in verband met de kosten van werkruimte thuis:
- De werknemer heeft buitenshuis wel een soortgelijke werkruimte. Een vergoeding of verstrekking voor de kosten van werkruimte behoort niet tot het loon als de werknemer in de werkruimte thuis 70% of meer van zijn arbeidsinkomen verdient.
- De werknemer heeft buitenshuis geen soortgelijke werkruimte. Een vergoeding of verstrekking voor de kosten van werkruimte behoort niet tot het loon als de werknemer zijn arbeidsinkomen voor 70% of meer in of vanuit de werkruimte thuis verdient, en ook zijn arbeidsinkomen voor 30% of meer in de werkruimte thuis verdient.

Let op!
Onder arbeidsinkomen wordt hier verstaan het gezamenlijk bedrag aan loon, resultaat uit overige werkzaamheden en winst uit onderneming.

In beide situaties is een vergoeding en verstrekking vrijgesteld van maximaal 20% van de huur (bij een huurwoning) of maximaal 20% van de huurwaarde (bij een eigen woning). In deze 20% zijn ook de energiekosten en de kosten van de inrichting begrepen.

Onder huurwaarde wordt hier de economische huurwaarde verstaan. Voor het bepalen van de economische huurwaarde gaat u uit van de WOZ-waarde van de woning. WOZ staat voor Wet waardering onroerende zaken. De WOZ-waarde staat op de beschikking die de werknemer van de gemeente heeft ontvangen.

U berekent de economische huurwaarde door een bepaald percentage te nemen van de WOZ-waarde. In de onderstaande tabel kunt u het percentage eigenwoningforfait opzoeken dat bij de waarde van de woning hoort. Als de aanhorigheden van de woning, zoals een garage, afzonderlijk op de WOZ-beschikking staan of als de werknemer hiervoor een aparte WOZ-beschikking heeft ontvangen, tel dan de WOZ-waarden bij elkaar op.

Als de WOZ-waarde meer is dan	*maar niet meer dan*	*is het eigenwoningforfait op jaarbasis*
-	€ 12.500	0,80% van deze waarde, maar niet minder dan € 100
€ 12.500	€ 25.000	1,00% van deze waarde
€ 25.000	€ 50.000	1,15% van deze waarde
€ 50.000	€ 75.000	1,25% van deze waarde
€ 75.000	-	1,45% van deze waarde, maar maximaal € 21.700

Inrichting werkruimte
De inrichting van een werkruimte die u vergoedt, verstrekt of ter beschikking stelt, behoort bij zakelijk gebruik niet tot het loon wanneer aan de volgende voorwaarden is voldaan:
- Er is een gedagtekend schriftelijk contract tussen u en de betrokken werknemer.
- In het contract zijn de naam en het adres van de werknemer vastgelegd.
- Het contract bevat de dag of dagen in de week waarop de werknemer in de werkruimte thuis werkt.
- Per vijf kalenderjaren mag niet meer dan € 1.815 inclusief BTW (waarde in het economische verkeer) onbelast worden verstrekt of ter beschikking gesteld.

1912210 02518

- De werknemer werkt ten minste eenmaal per week gedurende de gebruikelijke werktijd, zonder dat ook naar de arbeidsplaats buiten de woning wordt gereisd, voor vervulling van zijn dienstbetrekking in de werkruimte met behulp van telematica zoals een telefoon of computer.
- De inrichting van de werkruimte voldoet aan de eisen gesteld in het Arbeidsomstandighedenbesluit.

Arbeidsomstandighedenbesluit

Volgens het arbeidsomstandighedenbesluit moet de inrichting van de werkruimte aan de volgende eisen voldoen:

- De arbeidsplaats van een thuiswerker is zodanig ingericht dat de arbeid zoveel mogelijk zittend op ergonomisch verantwoorde wijze kan worden verricht. De werknemer heeft hiervoor een doelmatige zitgelegenheid en een doelmatig werkblad of een doelmatige werktafel tot zijn beschikking.
- Op de arbeidsplaats zijn de nodige voorzieningen voor een doelmatige kunstverlichting aanwezig.
- Als de thuiswerker al zelf beschikt over de deze voorzieningen, hoeven deze niet alsnog ter beschikking te worden gesteld.

Het contract moet worden bewaard bij de loonadministratie.

17.56 Woning

Als u aan een werknemer een woning ter beschikking stelt of de kosten van een woning vergoedt, behoort deze verstrekking of vergoeding tot het loon. Ter bepaling van de waarde van de verstrekking moet u uitgaan van de economische huurwaarde. Dat is de huur die zou moeten worden betaald als de woning zou worden verhuurd.

Let op!

De huurwaarde van de woning moet in het algemeen worden aangepast bij de jaarlijkse algemene huurverhoging per 1 juli.

Dienstwoning

Ook de verstrekking of vergoeding van een woning aan een werknemer voor de behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking is loon. De waarde van een dergelijke woning mag u stellen op 18% van het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking dat de werknemer met een overeengekomen vaste arbeidsduur op jaarbasis geniet. Bij een vaste arbeidsduur van minder dan 36 uur per kalenderweek moet u het loon herrekenen tot 36 uur. Het bedrag dat uitgaat boven deze waarde mag u onbelast vergoeden of verstrekken.

Als deze waarde hoger is dan het bedrag dat de werknemer normaliter aan huur zou uitgeven, kan hij de Belastingdienst vragen deze lagere besparingswaarde bij beschikking vast te stellen. Dit geldt ook voor werknemers zonder overeengekomen vaste arbeidsduur. De beschikking die de Belastingdienst afgeeft, kan altijd worden herroepen en heeft geen terugwerkende kracht. U moet de beschikking bij de loonadministratie bewaren.

17.57 Ziektekosten

Vergoedingen voor kosten van ziekte, invaliditeit en bevalling zijn vrijgesteld voor de loonheffingen als deze berusten op een aanspraak die tot het loon behoort (zie paragraaf 17.2.1).

Ook vergoedingen die u de werknemer vrijwillig geeft voor kosten van ziekte, invaliditeit en bevalling, zijn vrijgesteld. Daarvoor gelden wel drie voorwaarden:

- De kosten worden niet al door een ander vergoed.

1912210 02518

– De vergoedingen komen niet overeen met prestaties op grond van de basisverzekering van de Zorgverzekeringswet.
– De vergoeding wordt verstrekt of toegezegd vóór het einde van het jaar waarin de kosten worden gemaakt.

Let op!

De voorwaarde dat de vergoedingen niet mogen overeenkomen met prestaties op grond van de basisverzekering van de Zorgverzekeringswet, geldt niet voor de werknemersverzekeringen.

Belaste vergoedingen

De volgende vergoedingen zijn belast voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de Zvw, maar vrijgesteld voor de premies werknemersverzekeringen:
– (aanvullende) vergoedingen voor premies van een ziektekostenregeling;
– (aanvullende) uitkeringen en verstrekkingen die overeenkomen met de uitkeringen en verstrekkingen op grond van de basisverzekering van de Zorgverzekeringswet.

Eigen bijdrage ziektekosten

U mag een verplichte eigen bijdrage die een verzekerde werknemer moet betalen voor ziektekosten, onbelast vergoeden. Het gaat hierbij om de vergoeding van de eigen bijdrage die een werknemer moet betalen voor de behandeling door bijvoorbeeld een arts of tandarts.

17.58 Ziektekostenregelingen

Voor de waardebepaling van aanspraken op ziektekostenregelingen die niet onder de Zvw vallen, gelden naast de hoofdregel de volgende bijzondere regels:
– Aanspraken met een waarde van ten hoogste € 27 per jaar kunt u onbelast verstrekken.
– De waarde van een aanspraak op grond van een in eigen beheer gehouden ziektekostenregeling voor ten minste 25 (gewezen) werknemers die gedurende het hele voorafgaande kalenderjaar heeft bestaan, is het bedrag van de gemiddelde uitkering. Dit is het gemiddelde van de jaargemiddelden van de afgelopen vijf kalenderjaren. Het jaargemiddelde is het bedrag van de uitkeringen en verstrekkingen in het betreffende jaar, gedeeld door het aantal (gewezen) werknemers dat in dat jaar ten minste zes maanden gerechtigd is geweest. Het hoogste en het laagste jaargemiddelde mogen gezamenlijk buiten beschouwing blijven als dit leidt tot een lagere gemiddelde uitkering. Als de ziektekostenregeling nog geen vijf hele kalenderjaren heeft bestaan, mag het bovenstaande overeenkomstig worden toegepast op het mindere aantal hele kalenderjaren. Het hoogste en het laagste jaargemiddelde mogen echter niet buiten beschouwing blijven als de ziektekostenregeling pas een of twee hele kalenderjaren bestaat.

Uitkeringen en verstrekkingen die voortvloeien uit belaste aanspraken zoals hiervoor zijn omschreven, zijn onbelast.

17.59 ZW, Wajong, WAZO, WW, WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken

De aanspraken op uitkeringen op grond van de ZW, Wajong, WAZO (Wet arbeid en zorg), WW en WAO/WIA zijn vrijgesteld. De uitkeringen zijn wel belast. De werknemersbijdrage in de premie WW is alleen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw een aftrekpost (te boeken in kolom II van de loonstaat).

Aanspraken die naar aard en strekking overeenkomen met de aanspraken op grond van de werknemersverzekeringen, zijn bijvoorbeeld regelingen voor het toekennen van ziekengeld over wachtdagen of wachtgeld na ontslag.

1912210 02518

De op het loon ingehouden werknemersbijdrage in de premie voor regelingen die overeenkomen met ZW, Wajong, WAZO, WW of WAO/WIA, komt in mindering op de loonheffingen (kolom 7 van de loonstaat).
Op verschillende manieren kan zijn voorzien in aanvullende uitkeringen als de werknemer in de WAO/WIA komt:

- De aanspraak is geregeld in de pensioenregeling. De premies voor de aanvulling worden als pensioenpremie behandeld. Voorwaarde is dat er sprake blijft van een zuivere pensioenregeling.
- De aanspraak is niet geregeld in een pensioenregeling. Zij komt wel naar aard en strekking overeen met een aanspraak op een WAO/WIA-uitkering. De aanspraak is vrij en de ingehouden werknemerspremies zijn aftrekbaar voor alle heffingen (kolom 7 van de loonstaat). Van een dergelijke aanspraak is in ieder geval geen sprake als de WAO/WIA-uitkering en aanvulling samen meer bedragen dan het loon dat zij vervangen.
- Er is geen sprake van een aanspraak. De werknemer heeft bijvoorbeeld privé een regeling getroffen met een particuliere verzekeraar. Dit heeft verder geen gevolgen voor de loonheffingen.

1912210 02518

18 Vervoer

In dit thema worden de verschillende aspecten behandeld van de reiskosten die de werknemer in verband met zijn dienstbetrekking maakt. Aan bod komen:
- reizen met een ter beschikking gestelde personen- of bestelauto (zie paragraaf 18.1);
- reizen met een ter beschikking gesteld ander vervoermiddel (zie paragraaf 18.2);
- reiskostenvergoeding bij een ter beschikking gesteld vervoermiddel (zie paragraaf 18.3);
- reizen met openbaar vervoer (zie paragraaf 18.4);
- reizen anders dan met openbaar vervoer (zie paragraaf 18.5);
- vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 18.6);
- vervoer bij wegwerkzaamheden (zie paragraaf 18.7);
- reiskosten voor periodiek gezinsbezoek (zie paragraaf 18.8);
- vaste reiskostenvergoedingen (zie paragraaf 18.9);
- parkeergelegenheid (zie paragraaf 18.10).

18.1 Reizen met een ter beschikking gestelde personen- of bestelauto

Als u aan uw werknemer een personen- of bestelauto ter beschikking stelt die hij ook voor privé-doeleinden mag gebruiken, geldt een bijzondere regeling voor het prive-gebruik. In deze paragraaf komen hierover de volgende onderwerpen aan de orde:
- regeling privé-gebruik auto (zie paragraaf 18.1.1);
- werking van de regeling privé-gebruik auto (zie paragraaf 18.1.2);
- uitzonderingen op de regeling privé-gebruik auto (zie paragraaf 18.1.3);
- eindheffing bestelauto's met doorlopend afwisselend gebruik (zie paragraaf 18.1.4);
- een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stellen(zie paragraaf 18.1.5);
- in de loop van het kalenderjaar een andere auto ter beschikking stellen (zie paragraaf 18.1.6);
- meer dan één auto ter beschikking stellen (zie paragraaf 18.1.7);
- geen bijtelling bij minder dan 500 kilometer privé-gebruik (zie paragraaf 18.1.8);
- rittenregistratie (zie paragraaf 18.1.9);
- verklaring geen privé-gebruik auto (zie paragraaf 18.1.10);
- (collectieve) afspraak privé-gebruik auto met de Belastingdienst (zie paragraaf 18.1.11);
- ander bewijs (zie paragraaf 18.1.12);
- verwerking privé-gebruik auto in de aangifte loonheffingen (zie paragraaf 18.1.13).

18.1.1 Regeling privé-gebruik auto

U heeft uw werknemer een auto ter beschikking gesteld. Tot en met 2005 geldt dat deze werknemer voor de inkomstenbelasting in aanmerking kwam voor een bijtelling vanwege het privé-gebruik. Als de werknemer overtuigend kan bewijzen dat de auto op kalenderjaarbasis voor niet meer dan 500 kilometer voor privé-doeleinden wordt gebruikt, wordt de bijtelling op nihil gesteld. De werknemer geeft het voordeel van het privé-gebruik van de auto die u hem ter beschikking heeft gesteld aan in zijn aangiftebiljet inkomstenbelasting.

Vanaf 1 januari 2006 is het voordeel dat uw werknemer heeft bij het privé-gebruik van de auto die u hem ter beschikking heeft gesteld, belast als niet in geld genoten loon (ook wel: loon in natura). U moet daarover loonbelasting/premie volks-verzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden. U bent over dit voordeel geen premies werknemersverzekeringen verschuldigd. Woon-werkverkeer wordt als zakelijk verkeer aangemerkt.

1912210 02518

Ook in de volgende situaties heeft u een auto aan de werknemer ter beschikking gesteld:
- U heeft met uw werknemer de afspraak gemaakt dat hij de auto alleen voor zakelijke ritten gebruikt.
- De auto is niet uw eigendom, maar u heeft deze voor uw werknemer gehuurd of geleast.
- U heeft afgesproken om de totale kosten (inclusief de afschrijving) van de eigen auto van de werknemer te vergoeden. Als de werknemer met zijn eigen auto rijdt en u geeft alleen een vergoeding van € 0,19 per kilometer voor zakelijke ritten, is er geen sprake van een door u ter beschikking gestelde auto.
- U vergoedt de kosten van een auto die uw werknemer zelf heeft gehuurd of geleast.

Hierbij maakt het in de laatste drie situaties niet uit of uw werknemer aan u nog een bedrag vergoedt voor het privé-gebruik van de auto.

Wachtdienstregeling

Als u aannemelijk kunt maken dat u aan de werknemer voor een wachtdienst (een roulatiesysteem waarbij de werknemer een bepaalde periode oproepbaar moet zijn) een auto ter beschikking heeft gesteld, mag u de gereden kilometers tijdens deze wachtdienst als zakelijke kilometers aanmerken. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:
- De werknemer heeft geen invloed op de keuze van de aangeschafte auto.
- De werknemer beschikt in privé over een auto die voor privé-gebruik evenzeer of zelfs meer geschikt is dan de auto van de zaak.
- De werknemer is verplicht tijdens de wachtdienst binnen een redelijke afstand van zijn woonplaats te blijven.
- Het aantal kilometers dat tijdens de wachtdienst wordt gereden en het aantal en de plaats van de werkzaamheden waarvoor de werknemer is opgeroepen moeten worden bijgehouden.

18.1.2 Werking van de regeling privé-gebruik auto

Vanaf 2006 rekent u per loontijdvak een tijdsevenredig deel van de waarde van het privé-gebruik tot het loon van de werknemer. Een eventuele eigen bijdrage van de werknemer voor privé-gebruik komt hierop in mindering. U moet over het saldo van de waarde van het privé-gebruik en de eigen bijdrage van de werknemer loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden. In de aangifte loonheffingen vermeldt u vanaf 2006 de waarde van het privé-gebruik. Deze waarde is ten minste 22% van de catalogusprijs van de auto. Als de waarde van het privé-gebruik meer is dan 22% dan moet u uitgaan van een hoger percentage (zie paragraaf 18.1.3 en 18.1.4).

Voorbeeld

U stelt een auto ter beschikking aan uw werknemer met een catalogusprijs van € 25.000. Uw werknemer heeft een loontijdvak van een maand. Stel uw werknemer betaalt een eigen bijdrage voor privé-gebruik van € 100 per maand. U rekent dan ieder loontijdvak 1/12 x 22% x € 25.000 = € 458 verminderd met € 100 eigen bijdrage = € 358 tot het loon van uw werknemer en houdt daarover loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in.

Elke eigen bijdrage die een werknemer aan u betaalt voor privé-gebruik van de auto kan in mindering worden gebracht. Dit geldt ook als u een hogere eigen bijdrage vraagt van de werkgever omdat hij bijvoorbeeld kiest voor een auto uit een duurdere klasse.

1912210 02518

Let op!

Het kan in een loontijdvak voorkomen dat de eigen bijdrage meer is dan de waarde van het privé-gebruik auto. Dit mag in een loontijdvak wel tot een negatief saldo leiden als de totale bijtelling op kalenderjaarbasis maar niet negatief wordt. Als aan het einde van het kalenderjaar blijkt dat per saldo te veel aan eigen bijdrage van de werknemer is verrekend, moet u één of meer correcties doen over de eerdere aangiften.

Voor de toepassing van de bijtelling privé-gebruik auto moet onderscheid worden gemaakt tussen betalingen aan de werkgever en betalingen aan derden. De kosten die een werknemer aan derden betaalt in verband met de auto van de zaak komen niet in mindering op de bijtelling wegens privé-gebruik, tenzij de betaling is aan te merken als gedaan ten behoeve van de werkgever. Dat kan alleen als de werknemer met de werkgever is overeengekomen dat die betaling als bijdragen wegens privé-gebruik van de auto wordt aangemerkt.

Let op!

Werknemers in de autobranche (waaronder de auto importeurs en bestelautodealers) maken relatief vaak gebruik van demonstratieauto's, waarvan de catalogusprijs onderling aanzienlijk verschilt. De werknemer zou voor de bijtelling voor privé-gebruik de catalogusprijzen van de verschillende auto's waarin hij achtereenvolgens rijdt, moeten bijhouden. In dit geval kunt u als werkgever in overleg met de werknemers (of voor een functioneel of organisatorisch te onderscheiden groep werknemers) onder bepaalde voorwaarden een praktische afspraak maken over de te hanteren catalogusprijs voor de bijtelling van het privé-gebruik.
Een verzoek voor zo'n afspraak kunt u richten aan:
Belastingdienst/Oost-Brabant/kantoor Eindhoven
ter attentie van de heer mr. ing. J.J.M. Hezemans
Postbus 90058
5600 PL Eindhoven.

Als u niet in de autobranche werkzaam bent, maar er gelden voor u wel dezelfde omstandigheden, dan is voor u in overleg met het belastingkantoor waar u onder valt, een vergelijkbare collectieve afspraak mogelijk.

Hoe wordt de bijtelling berekend?

Voor de toepassing van de bijtelling privé-gebruik auto wordt onder een auto verstaan een personenauto of een bestelauto. De waarde van de auto is de catalogusprijs inclusief BTW en Belasting voor personenauto's en motorrijwwielen (BPM). De prijs is doorgaans inclusief de accessoires die 'af fabriek' en door de dealer en/of importeur zijn aangebracht vóór de datum van de toekenning van het kenteken.

Let op!

Accessoires die waren vrijgesteld voor de BPM tellen ook mee voor de vaststelling van de catalogusprijs. Tot 1 januari 2003 telden accessoires die op de dag van toekenning van het kenteken werden aangebracht ook mee.

Bij bestelauto's waarvoor het kenteken deel 1 is afgegeven op of na 1 juli 2005 moet u voor de bijtelling uitgaan van de catalogusprijs inclusief BTW en BPM. Is het kenteken afgegeven vóór 1 juli 2005, dan moet u voor de bijtelling uitgaan van de catalogusprijs inclusief BTW.

Vanaf het moment dat uw (bestel)auto ouder is dan 15 jaar, geldt de waarde in het economische verkeer in plaats van de catalogusprijs. Als de auto bijvoorbeeld op 1 mei 2006 15 jaar oud is, gaat u de eerste 4 maanden uit van de catalogusprijs. De overige maanden gaat u uit van de waarde in het economische verkeer.

1912210 02518

Gevolgen van de bijtelling voor loonafhankelijke regelingen

De bijtelling van het privé-gebruik van de auto bij het loon werkt ook door naar loonafhankelijke regelingen zoals de 30%-regeling, de gebruikelijke-loonregeling en de afdrachtverminderingen. De bijtelling voor het privé-gebruik auto geldt niet voor de pensioenopbouw. Dat houdt in dat over de bijtelling privé-gebruik auto in 2006 geen pensioen opgebouwd wordt.

Bij de gebruikelijk-loonregeling kan de auto twee keer een rol spelen. Aan de ene kant bij het vaststellen van het gebruikelijk loon, aan de andere kant bij de vaststelling van het loon dat de aanmerkelijk-belanghouder al heeft genoten.

Voorbeeld

Een aanmerkelijk belang-houder geniet per jaar een loon in geld van € 30.000 en een bijtelling privé-gebruik auto van € 4.000. Voor de vaststelling van het gebruikelijk loon moet u nog minimaal € 5.000 bijtellen (zie ook paragraaf 15.1).

Bijtelling en geen loon in geld

Als de werknemer onbetaald verlof heeft en daardoor geen of (te) weinig loon in geld heeft en de bijtelling behoort tot het loon, dan moet u wel het bedrag van de verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw afdragen. In een later loontijdvak kan dan de niet ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verrekend worden met het netto-inkomen van de werknemer.

18.1.3 Uitzonderingen op de regeling privé-gebruik auto

De regels voor privé-gebruik gelden in beginsel voor alle personen- en bestelauto's. Onder (bestel)auto wordt verstaan een auto die met rijbewijs B mag worden bestuurd. Ook kunt u hiervoor uitgaan van de vermelding op deel 1A (voorheen deel 1) van het kentekenbewijs. Voor de volgende categoriën gelden afwijkende regels:

- een (bestel)auto die ouder is dan 15 jaar. Dan geldt de waarde in het economische verkeer in plaats van de catalogusprijs. Als de auto bijvoorbeeld op 1 mei 2006 15 jaar oud is, gaat u de eerste 4 maanden uit van de catalogusprijs. De overige maanden gaat u uit van de waarde in het economische verkeer. Voor de vaststelling van de waarde in het economisch verkeer kunnen veilingprijzen een indicatie opleveren. Ook kan aansluiting worden gezocht bij de taxatiewaarde van de auto die noodzakelijk is voor de verzekering, actuele kilometerprijzen en leaseprijzen. Voor een eventuele gerestaureerde oldtimer moet u de kostprijs van de auto en de eventueel restauratie bij elkaar optellen. Vaak zal bij het bereiken van de vijftien jaar een waardesprong optreden.
- een bestelauto die (bijna) uitsluitend geschikt is voor vervoer van goederen. Het gaat hier bijvoorbeeld om een auto die alleen een bestuurdersstoel heeft en waarvan de bevestigingpunten van de passagiersstoel zijn weggeslepen of dichtgelast. Voor deze auto's hoeft u geen 22% bij te tellen. De bijtelling is gelijk aan het aantal privé-kilometers, vermeningvuldigd met de kilometerprijs van de bestelauto;
- auto's die zijn ingericht, en als zodanig uiterlijk kenbaar zijn, om te worden gebruikt door de politie, door de brandweer, voor het vervoer van zieken en gewonden, voor het vervoer van stoffelijke overschotten, voor het vervoer van gevangenen, voor het vervoer van zieke of gewonde dieren of voor geldtransport. Voor deze categorieën auto's mag, tenzij anders blijkt, worden aangenomen dat zij voor niet meer dan 500 km voor privé-doeleinden aan werknemers ter beschikking worden gesteld;
- een bestelauto die u ter beschikking heeft gesteld en waarbij u een verbod op privé-gebruik aan uw werknemer heeft opgelegd. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:
  - U moet het verbod schriftelijk vastleggen of opnemen in de arbeidsovereenkomst en dit bij de loonadministratie bewaren.

1912210 02518

- U houdt passend toezicht op de naleving van het verbod. U kunt dit bijvoorbeeld doen door de kilometerstanden te vergelijken met de met leasemaatschappijen overeengekomen meldingen van het aantal gereden kilometers of met de hoeveelheid van de gebruikte brandstof en door toezicht te houden op verkeersboetes, schademeldingen of tanken buiten werktijd. Bij controle door de Belastingdienst moet u uw toezicht aannemelijk kunnen maken. Daarom moet u de waarnemingen vastleggen en bewaren bij uw loonadministratie. U kunt met uw belastingkantoor afspraken maken over de mate van toezicht en de bewaartermijn(en).
- U legt aan de werknemer een passende sanctie op als hij het verbod overtreedt. Dit kan bijvoorbeeld een geldboete zijn die in verhouding staat met de te betalen loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw over het privé-gebruik, verhaal op de werknemer van de nageheven loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw of ontslag.

In dat geval kan de bijtelling achterwege blijven.

- een bestelauto die u aan uw werknemer ter beschikking heeft gesteld en die niet gebruikt kan worden buiten werktijd, omdat de werknemer de bestelauto buiten werktijd op het bedrijfsterrein plaatst en dat controleerbaar is. In dat geval kan de bijtelling achterwege blijven;
- bestelauto's die door 2 of meer werknemers doorlopend afwisselend worden gebruikt. Hiervoor geldt een andere regeling (zie paragraaf 18.1.4).

18.1.4 Eindheffing bestelauto's met doorlopend afwisselend-gebruik

Het kan zijn dat 2 of meer werknemers een bestelauto door de aard van het werk doorlopend afwisselend gebruiken. In dat geval kan het moeilijk zijn om de regeling voor privé-gebruik individueel toe te passen.

Voorbeeld 1

U heeft een installatiebedrijf met 3 bestelauto's en 7 servicemonteurs. De bestelauto's worden willekeurig door elkaar gebruikt door deze monteurs. Na een melding pakt een monteur bestelauto A die beschikbaar is. Na afwikkeling van de melding plaatst hij de auto weer op het bedrijfsterrein. Bij een volgende melding gebruikt hij bestelauto C, omdat die op dat moment beschikbaar is. Als echter na afloop van de werkdag een werknemer steeds dezelfde bestelauto mee naar huis neemt, is er geen sprake van doorlopend afwisselend gebruik.

Voorbeeld 2

Twee van uw werknemers beschikken ieder over een bestelauto. Ze besluiten samen de auto's dagelijks te ruilen. De aard van het werk brengt in dit geval niet mee dat er sprake is van doorlopend afwisselend gebruik. U kunt de eindheffing voor de bestelauto's niet toepassen.

Dat is bijvoorbeeld wel het geval als u in verband met de aard van het werk een koerier telkens een andere auto ter beschikking stelt.

Als het moeilijk voor u is om de regeling voor privé-gebruik individueel toe te passen, dan moet u eindheffing toepassen op het voordeel van het privé-gebruik. Als het niet moeilijk voor u is om de regeling voor privé-gebruik individueel toe te passen en er is sluitend bewijs aanwezig dat de werknemer niet meer dan 500 kilometer per kalenderjaar de bestelauto privé gebruikt, dan kunt u de bijtelling achterwege laten (zie paragraaf 18.1.8).
Deze eindheffing is op jaarbasis een vast bedrag van € 300 per bestelauto. Bij een aangiftetijdvak van een maand geeft u dan € 25 per bestelauto per maand aan. Het bedrag van de eindheffing vermeldt u in de aangifte loonheffingen in de rubriek 'Eindheffing loon met een bestemmingskarakter'. Het is raadzaam om in deze situatie uw werknemer te informeren dat u eindheffing toepast.

1912210 02518

Let op!

Er is geen sprake van doorlopend afwisselend gebruik als een bestelauto bijvoorbeeld de ene week wordt gebruikt door werknemer A, de volgende week door werknemer B, enzovoort.

18.1.5 Een deel van het jaar een auto ter beschikking stellen

Als u maar een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stelt, berekent u de bijtelling zoals in de volgende voorbeelden.

Voorbeeld 1

U stelt van 1 januari tot en met 31 maart een auto ter beschikking aan de werknemer met een catalogusprijs van € 20.000. Deze rijdt in die periode 100 kilometer privé met de auto. Uw werknemer beschikt dus 3 maanden over de auto. Omgerekend naar een heel jaar zou uw werknemer 12/3 x 100 = 400 kilometer in totaal privé rijden. Omdat uw werknemer op kalenderjaarbasis niet meer dan 500 kilometer privé rijdt, hoeft u niets bij te tellen.

Voorbeeld 2

Uw werknemer rijdt in dezelfde periode niet 100 maar 200 kilometer privé met de auto. Omgerekend naar een heel jaar zou uw werknemer 12/3 x 200 = 800 kilometer privé rijden. De bijtelling bedraagt op kalenderjaarbasis 22% van € 20.000 = € 4.400. Stel uw werknemer heeft een loontijdvak van een maand. De bijtelling per maand bedraagt dan : 1/12 x € 4.400 = € 367. De totale bijtelling bedraagt: 3 x € 367 = € 1.101.

18.1.6 In de loop van het kalenderjaar een andere auto ter beschikking stellen

Als u in de loop van het kalenderjaar een andere auto aan uw werknemer ter beschikking stelt, moet u de bijtelling voor het privé-gebruik van elke auto naar tijdsgelang berekenen.

Voorbeeld

De bijtelling geldt per kalenderjaar. Stel, uw werknemer heeft een auto met een catalogusprijs van € 20.000 tegen een bijtelling van 22%, dus € 4.400 op kalenderjaarbasis. Bij een loontijdvak van 1 maand wordt de bijtelling naar tijdsgelang per maand 1/12 van € 4.400 = € 367. Stel, uw werknemer krijgt per 1 november een auto met een catalogusprijs van € 25.000 tegen een bijtelling van 22%, dus € 5.500 op kalenderjaarbasis. Bij een loontijdvak van 1 maand wordt de bijtelling naar tijdsgelang per maand 1/12 van € 5.500 = € 458. De bijtelling over het kalenderjaar is dan 10 x € 367 plus 2 x € 458 = € 4.586.

18.1.7 Meer dan één auto ter beschikking stellen

Als u in een jaar meer dan één auto tegelijkertijd aan uw werknemer ter beschikking stelt, moet u de bijtelling voor het privé-gebruik voor elke auto afzonderlijk berekenen. Het totaal is belast als privé-gebruik auto. Als uw werknemer op kalenderjaarbasis met alle auto's in totaal niet meer dan 500 kilometer privé rijdt, hoeft u niets bij te tellen.

Voorbeeld 1

U stelt aan uw werknemer in een kalenderjaar een auto ter beschikking met een catalogusprijs van € 20.000. Uw werknemer rijdt meer dan 500 kilometer privé met deze auto en de bijtelling bedraagt dan bij een loontijdvak van een maand: 1/12 x 22% x € 20.000 = € 367.

Daarnaast stelt u aan deze werknemer in de periode juni t/m augustus ook nog een auto met een catalogusprijs van € 25.000 ter beschikking. Hij rijdt dan 150 kilometer privé. Omgerekend naar een heel jaar zou uw werknemer 12/3 x 150 = 600 kilometer privé rijden. De bijtelling bedraagt op kalenderjaarbasis 22% van € 25.000 = € 5.500. Stel uw werknemer heeft een loontijdvak van een maand. De bijtelling per maand bedraagt dan: 1/12 x € 5.500 = € 458. De totale bijtelling voor 3 maanden is 3 x € 458 = € 1.374. De bijtelling bedraagt op kalenderjaarbasis (12 x € 367) + € 1.374 = € 5.778.

1912210 02518

Voorbeeld 2

U stelt aan uw werknemer in een kalenderjaar een auto ter beschikking met een catalogusprijs van € 20.000. Uw werknemer rijdt in totaal 450 kilometer privé met deze auto. Omdat uw werknemer op kalenderjaarbasis niet meer dan 500 kilometer privé rijdt, hoeft u niets bij te tellen.
Daarnaast stelt u aan deze werknemer in de periode juni t/m augustus ook nog een auto met een catalogusprijs van € 25.000 ter beschikking. Hij rijdt dan 10 kilometer privé. Omgerekend naar een heel jaar zou uw werknemer 12/3 x 10 = 40 kilometer privé rijden. Omdat uw werknemer op kalenderjaarbasis met alle auto's in totaal 490 kilometer en dus niet meer dan 500 kilometer privé rijdt, hoeft u niets bij te tellen.

18.1.8 Geen bijtelling bij minder dan 500 kilometer privé-gebruik

U mag de bijtelling alleen achterwege laten als er overtuigend bewijs is dat de werknemer niet meer dan 500 kilometer per kalenderjaar privé rijdt. Dit overtuigende bewijs kan op verschillende manieren geleverd worden:

- met een sluitende rittenregistratie (zie paragraaf 18.1.9);
- als u aan uw werknemer een bestelauto ter beschikking heeft gesteld en aan uw werknemer een schriftelijk verbod op privé-gebruik door uw werknemer heeft opgelegd. U moet daarop voldoende controle uitoefenen en een passende sanctie toepassen als het verbod niet wordt nageleefd (zie paragraaf 18.1.3);
- als u aan uw werknemer een bestelauto ter beschikking heeft gesteld die niet gebruikt kan worden buiten werktijd, omdat de werknemer de bestelauto buiten werktijd op het bedrijfsterrein plaatst en dat controleerbaar is (zie paragraaf 18.1.3);
- met een Verklaring geen privé-gebruik auto van de Belastingdienst (zie paragraaf 18.1.10);
- door een (collectieve) afspraak met de Belastingdienst over hoe u het privé-gebruik van uw werknemer(s) controleert (zie paragraaf 18.1.11);
- met ander soort bewijs, de zogenaamde vrije bewijsleer (zie paragraaf 18.1.12).

18.1.9 Rittenregistratie

Door een sluitende rittenregistratie is te bewijzen dat een werknemer niet meer dan 500 kilometer per kalenderjaar privé heeft gereden. De rittenregistratie moet het volgende vermelden:

- het merk van de auto;
- het type van de auto;
- het kenteken van de auto;
- de periode waarin de auto ter beschikking stond.
- de ritgegevens.

Per rit moeten de volgende gegevens worden vermeld:

- de datum;
- de begin- en eindstand van de kilometerteller;
- het adres van vertrek en het aankomstadres. Als de werknemer vanaf zijn werkadres naar een afspraak rijdt en daarna weer terug, schrijft hij de aankomst- en vertrekadressen op van zowel de heen- als de terugreis;
- de route die de werknemer heeft gereden, als hij niet de meest gebruikelijke route heeft genomen;
- of het een privé-rit is of een zakelijke rit.

1912210 02518

Schematisch overzicht van de gegevens voor een volledig sluitende rittenregistratie

Gegevens auto							
Merk	Type	Kenteken	Beschikkingsperiode				
			Van	Tot			
Gegevens per rit							
Datum	Ritnummer	Beginstand	Eindstand	Van – Naar	Afwijkende route	Bezoek-adres	Privé-rit?
	(1)				(2)	(3)	(4)

1. Nummer de ritten per dag.
2. Vul de route alleen in als die afwijkt van de gebruikelijke route.
3. Vul het bezoekadres alleen in als het gaat om een zakelijk adres of een zakelijke rit.
4. Vul in of de reis privé was. Het karakter van een rit wordt uitsluitend bepaald door het doel van de reis. Als uw werknemer tijdens zijn werk bijvoorbeeld een bezoek aan de dokter brengt en daarbij de auto gebruikt om tijd te besparen, geldt dit als een privé-rit.

Zijn er meer gebruikers per auto, dan moet, bijvoorbeeld door het toevoegen van een extra kolom, uit de rittenregistratie (rittenstaat) blijken welke gebruiker de rit heeft gemaakt.

Als een auto behalve door de vaste berijder ook door klanten wordt gebruikt om een proefrit te maken geldt voor de registratie het volgende:
Als de rit een proefrit is geldt het (getekende) bewijs van uitlenen aan de klant (waar begin- en eindkilometerstand op staan) als onderdeel van de rittenregistratie. Een afschrift van de rittenregistratie blijft achter in de auto zodat door een volgende gebruiker kan worden 'doorgeschreven' tot het moment waarop de auto wordt verkocht. Controle bestaat er in dat de laatst genoteerde kilometerstand in uw administratie overeenkomt met de kilometerstand op datum aflevering.

U kunt de juistheid van een rittenregistratie van een werknemer controleren aan de hand van onder meer kantooragenda's, orderbriefjes, garagenota's en elektronische routeplanners. Deze informatie moet u dan ook bewaren bij uw loonadministratie, zodat dit tijdens een onderzoek kan worden getoond en gecontroleerd.

Voor een goede rittenregistratie kunt u ook black box-systemen gebruiken. Dit zijn geautomatiseerde systemen die de rittenregistratie ondersteunen. Ze leggen nauwkeurig vast hoeveel kilometer met de auto is gereden. Vaak is elke afzonderlijke rit terug te vinden in de schriftelijke rapportage die op deze vastlegging is gebaseerd. In dat opzicht kan de black box een bijdrage leveren aan het inperken van de administratieve inspanningen, omdat die automatisch een veelheid van ritgegevens vastlegt.

De bestuurder geeft zelf aan of het om een zakelijke of privé-rit gaat. Net als bij een handmatig bijgehouden rittenregistratie kan daarom een relatie tussen de rapportage en andere bescheiden (zoals agenda's) nodig blijven.

Het samenstel van rapportage én onderliggende bescheiden vormt de (controleerbare) rittenregistratie die als bewijs van het feitelijke privé-gebruik dient.

18.1.10 Verklaring geen privé-gebruik auto

Als uw werknemer de auto voor niet meer dan 500 kilometer per kalenderjaarbasis voor privé-doeleinden gaat gebruiken, kan hij een Verklaring geen privé-gebruik auto aanvragen bij de Belastingdienst. Het aanvraagformulier dat hij daarvoor moet gebruiken, is te downloaden van www.belastingdienst.nl of te bestellen via de BelastingTelefoon: 0800-0543.

1912210 02518

Let op!

Alleen uw werknemer kan de verklaring aanvragen. U kunt als werkgever de verklaring niet aanvragen.

Het is mogelijk dat u nog niet beschikt over een afschrift van de verklaring op het moment dat u de bijtelling achterwege wilt laten. U mag daarom een ondertekend afschrift van het standaardaanvraagformulier waarmee de verklaring is aangevraagd, gedurende ten hoogste drie maanden beschouwen als een 'Verklaring geen privé-gebruik auto'.

Uw werknemer geeft een afschrift van de Verklaring geen privé-gebruik auto aan u. Met deze verklaring hoeft u geen bijtelling te doen. In alle gevallen moet de werknemer in of na afloop van het kalenderjaar op verzoek van de Belastingdienst overtuigend kunnen bewijzen dat hij de auto voor niet meer dan 500 kilometer per kalenderjaar voor privé-doeleinden heeft gebruikt. Dat kan bijvoorbeeld met een sluitende rittenregistratie.

Door de verklaring bent u gevrijwaard van eventuele naheffingen, als achteraf blijkt dat uw werknemer de verklaring ten onrechte heeft aangevraagd. De Belastingdienst zal in dat geval bij uw werknemer de verschuldigde loonbelasting/premie volks-verzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet naheffen. U bent niet verplicht om de nageheven inkomensafhankelijke bijdrage Zvw aan uw werknemer te vergoeden. De naheffing kan verhoogd worden met de verschuldigde heffingsrente en eventueel een boete. De Belastindienst kan tot en met vijf jaar na afloop van 2006 nog naheffen over kalenderjaar 2006.

Voorbeeld

Een werknemer rijdt in een auto van u die hij niet privé gebruikt met een catalogusprijs van € 20.000. Hij heeft een Verklaring geen privé-gebruik auto gekregen met ingang van 2006 en heeft u daarvan een afschrift gegeven. In september 2006 vraagt hij bij de Belastingdienst/Oost om intrekking van de verklaring omdat hij op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer gaat rijden. Belastingdienst/Oost trekt de verklaring in en licht u in.

Stel dat de werknemer een loontijdvak van een maand heeft. De Belastingdienst legt aan de werknemer een naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen op over een bijtelling van 9 maanden (1 januari t/m 30 september): 9/12 x 22% x € 20.000 = € 3.300. Eventueel wordt ook de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw nageheven. De aanslag kan worden verhoogd met een boete en, als de aanslag in een volgend kalenderjaar wordt opgelegd, met heffingsrente.

U telt met ingang van 1 oktober 2006 per maand als bijtelling tot het loon: 1/12 x 22% x € 20.000 = € 367 en houdt daarop loonbelasting/premie volksverzekeringen en eventueel de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in.

Als u wist dat de verklaring ten onrechte was afgegeven, legt de Belastingdienst de naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw wel aan u op.

De verklaring heeft een looptijd van onbepaalde duur. Als de omstandigheden wijzigen waaronder de werknemer de verklaring heeft aangevraagd, dan moet hij dat zo spoedig mogelijk melden aan de Belastingdienst. Het standaardmutatieformulier (Wijziging of intrekking Loonheffingen Verklaring geen privé-gebruik auto) dat uw werknemer daarvoor moet gebruiken is te downloaden via www.belastingdienst.nl of te bestellen via de BelastingTelefoon 0800-0543. De verklaring geen privé-gebruik auto kan dan worden herzien. De Belastingdienst Oost/kantoor Doetinchem informeert u daarover. Vanaf dat moment moet u de bijtelling voor het privé-gebruik op de normale manier tot het loon rekenen. De werknemer hoeft geen nieuwe verklaring aan te vragen als hij van werkgever verandert.

1912210 02518

18.1.11 (Collectieve) afspraak privé-gebruik auto met de Belastingdienst

U kunt met de Belastingdienst voor uw werknemers een collectieve afspraak maken met betrekking tot het privé-gebruik van een auto. In overleg met uw belastingkantoor is het mogelijk dat u onder bepaalde voorwaarden met (een groep van) uw werknemers een afspraak maakt, bijvoorbeeld dat privé-gebruik van de auto niet is toegestaan en dat u daarop daadwerkelijk toezicht houdt. De werknemer hoeft dan geen rittenadministratie bij te houden, maar kan de vastgelegde en nageleefde afspraak als bewijsmiddel gebruiken ter voorkoming van een bijtelling voor privégebruik. Zo'n collectieve afspraak moet u in de aangifte loonheffingen bij de werknemersgegevens vermelden met code 1.

Let op!

Bestaande afspraken kunnen voortgezet worden, maar moeten dan wel voldoen aan de voorwaarden van de wettelijke regeling prive-gebruik auto.

18.1.12 Ander bewijs

Naast de rittenregistratie en de verklaring geen privé-gebruik auto kunnen u en uw werknemer ook op een andere manier bewijzen dat uw werknemer de auto voor niet meer dan 500 kilometer per kalenderjaar voor privé-doeleinden gebruikt. Dit is de zogenaamde vrije bewijsleer. Als handreiking worden een aantal vormen van bewijs genoemd die in de praktijk wel en niet aanvaardbaar zijn.

In de volgende situaties is wel sprake van aanvaardbaar bewijs:

- De werknemer houdt een sluitende rittenregistratie bij doordat hij in aanvulling op zijn agenda kopieën maakt van maandstaten die de vereiste informatie bevatten. De maandstaten levert hij bij u in.
- U en uw werknemer hebben een schriftelijke overeenkomst getroffen (bijvoorbeeld vastgelegd in een aanvulling op de arbeidsovereenkomst) dat privé-gebruik niet is toegestaan. Daarnaast oefent u een betrouwbare controle uit op het autogebruik. Ook is de werknemer bij privé-gebruik niet verzekerd en beschikt hij over een eigen auto.

Voorbeeld

Een politie-rechercheur mag de auto privé niet gebruiken op straffe van disciplinaire maatregelen. Het Rijk is eigen risicodrager voor eventuele aansprakelijkheid. Bij privé-gebruik is de rechercheur niet verzekerd en uit veiligheidsoverwegingen maakt hij voor privé-doeleinden gebruik van zijn eigen auto.

In de volgende situaties is het bewijs niet aanvaardbaar:

- Er is uitsluitend een schriftelijke overeenkomst tussen u en uw werknemer dat gebruik van de auto anders dan voor zakelijke doeleinden niet is toegestaan, al dan niet op straffe van een sanctie.
- De overeenkomst voorziet niet in enige vorm van controle, terwijl ook niet is gebleken dat er feitelijke controle heeft plaatsgevonden.
- Er is alleen een gespecificeerde schatting van het zakelijk gebruik en het woon-werkverkeer.

Een onregelmatig reispatroon (bijvoorbeeld van een vertegenwoordiger) vereist meer toezicht dan een regelmatig reispatroon (bijvoorbeeld een bouwvakker die een aantal maanden naar dezelfde bouwplaats reist). Zo zal bijvoorbeeld bij de vertegenwoordiger een wekelijkse controle meer voor de hand liggen en bij de bouwvakker een maandelijkse. Het vereiste toezicht kan in overleg met de Belastingdienst steekproefsgewijs plaatsvinden, rekening houdend met de aard van de onderneming. Bij controle door de Belastingdienst moet u uw toezicht aannemelijk kunnen maken. U kunt ondersteunend bewijs leveren, door ook andere (eventueel in overleg met de Belastingdienst te bepalen) gegevens voor controle

1912210 02518

beschikbaar te houden, bijvoorbeeld Black-Box-registraties, werkroosters, vakantie-overzichten, ziekte- en verlofstaten, garagenota's, schaderapporten, bekeuringen e.d.

18.1.13 Verwerking privé-gebruik auto in de aangifte loonheffingen

U rekent per loontijdvak een tijdsevenredig deel van de waarde van het privé gebruik tot het loon van de werknemer. Dit bedrag boekt u in kolom 10 van de loonstaat.
De eigen bijdrage van uw werknemer vermeldt u als negatief bedrag in kolom 10 van de loonstaat.
In het loonaangiftebericht boekt u het loon van de werknemer waarover de loonbelasting/premie volksverzekeringen is ingehouden in de werknemersgegevens onder de gegevensnaam/rubriek Loon LB/PH. Daarnaast vermeldt u apart de volgende gegevens:

- in de gegevensnaam "Waarde privé-gebruik auto": het bedrag van de forfaitaire waarde van het privé-gebruik van een aan de werknemer terbeschikkinggestelde auto vóór aftrek van de eigen bijdrage van de werknemer voor privé-gebruik.
- in de gegevensnaam "Werknemersbijdrage privé-gebruik auto": het bedrag van de eigen bijdrage van de werknemer voor het privé-gebruik van de terbeschikking-gestelde auto.

Als twee of meer werknemers een bestelauto doorlopend afwisselend gebruiken door de aard van het werk, kan het moeilijk zijn om op de autokostenfictie individueel toe te passen. U moet dan eindheffing toepassen op het voordeel van het privé-gebruik. Deze eindheffing is een vast bedrag van € 300 per bestelauto op jaarbasis. Dit bedrag vermeldt u in de aangifte loonheffingen in de rubriek "Eindheffing loon met een bestemmingskarakter". Als het niet moeilijk voor u is om de regeling voor privé-gebruik individueel toe te passen en er is sluitend bewijs aanwezig dat de werknemer niet meer dan 500 kilometer per kalenderjaar de bestelauto voor privé gebruikt, dan kunt u de bijtelling achterwege laten (zie paragraaf 18.1.8).

Het kan zijn dat u wel een personen- of bestelauto aan uw werknemer ter beschikking heeft gesteld, maar dat u geen bijtelling op het loon van de werknemer doet. Dat kan bijvoorbeeld wanneer u voor uw werknemers een collectieve afspraak heeft gemaakt met de Belastingdienst (zie paragraaf 18.1.11). In dat geval zult u dat wel moeten melden aan de Belastingdienst in de vorm van een van de volgende codes in de aangifte loonheffingen:

- Code 1: Afspraak via werkgever met Belastingdienst
  Als u met de Belastingdienst voor uw werknemers een collectieve afspraak heeft gemaakt moet u deze code vermelden.
- Code 2: Werknemer heeft beschikking Belastingdienst
  Als uw werknemer een afschrift van de Verklaring geen privé-gebruik auto bij u heeft ingeleverd moet u deze code vermelden.
- Code 3: Ander bewijs
  U moet deze code gebruiken als u geen collectieve afspraak heeft gemaakt met de Belastingdienst, of als de werknemer geen Verklaring geen prive-gebruik auto bij u ingeleverd heeft.
- Code 4: Bestelauto zonder privé-gebruik
  Gereserveerd.

18.2 Reizen met een ter beschikking gesteld ander vervoermiddel

Als u een ander vervoermiddel dan een personen- of bestelauto (bijvoorbeeld een motor, bromfiets of fiets) aan de werknemer ter beschikking stelt, is de waarde in het economische verkeer van het privé-gebruik loon voor de loonheffingen. De waarde bedraagt het aantal privé-kilometers vermenigvuldigd met de werkelijke kilometer-prijs, verminderd met de bijdrage die de werknemer aan u betaalt voor het privé-gebruik. De waarde kan per saldo niet negatief zijn. Bij de berekening van het aantal privé-kilometers wordt woon-werkverkeer als zakelijk verkeer aangemerkt.

1912210 02518

Let op!

Als u aan de werknemer een fiets ter beschikking stelt kan een bijzondere regeling (de zogenoemde "fietsregeling") gelden (zie paragraaf 18.5.7).

18.3 Reiskostenvergoeding bij een ter beschikking gesteld vervoermiddel

Als u een vervoermiddel ter beschikking stelt aan uw werknemers, is er sprake van "vervoer vanwege de werkgever". U kunt geen onbelaste kilometervergoeding betalen voor reizen waarbij de werknemer gebruik maakt van het ter beschikking gestelde vervoermiddel (zie paragraaf 18.6).

Let op!

Als u organiseert dat de werknemer in de ter beschikking gestelde auto meerdere van uw werknemers meeneemt naar de arbeidsplaats, is sprake van vervoer vanwege de werkgever. In dat geval mag u geen onbelaste reiskostenvergoeding betalen aan de chauffeur en de meerijders. Als de werknemer zelf besluit om in de ter beschikking gestelde auto meerdere van uw werknemers mee te nemen naar de arbeidsplaats, is er voor de chauffeur sprake van vervoer vanwege de werkgever. U mag dan aan de chauffeur geen onbelaste reiskostenvergoeding betalen. Aan de meerijders mag u wel een onbelaste reiskostenvergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer betalen.

Vergoeding of verstrekking van parkeergelegenheid voor een ter beschikking gesteld vervoermiddel

De vergoeding of verstrekking van een parkeerplaats in of bij de woning van de werknemer is belast voor de loonheffingen. De vergoeding of verstrekking van parkeergelegenheid bij de plaats van de werkzaamheden is echter onbelast (zie paragraaf 18.10).

18.4 Reizen met openbaar vervoer

Onder openbaar vervoer wordt verstaan: voor iedereen openstaand personenvervoer volgens een dienstregeling met een auto, bus, trein, tram, metro, veerpont of een via een geleidesysteem voortbewogen voertuig. Een taxi of luchtvaartuig is geen openbaar vervoer (zie paragraaf 18.5.4).

In dit onderdeel worden de volgende onderwerpen behandeld:
- vergoeden van de kosten (zie paragraaf 18.4.1);
- verstrekken van de plaatsbewijzen (zie paragraaf 18.4.2);
- vrij reizen met openbaar vervoer (zie paragraaf 18.4.3);
- vervoer van en naar station of halte (zie paragraaf 18.4.4);
- reisaftrek in de inkomstenbelasting (zie paragraaf 18.4.5);
- schema openbaar vervoer (zie paragraaf 18.4.6).

18.4.1 Vergoeden van de kosten

Als een werknemer met het openbaar vervoer reist, mag u kiezen: u kunt maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden, maar u mag ook de werkelijke reiskosten onbelast vergoeden. U hoeft daarbij geen rekening te houden met een vertragingsvergoeding die door de Nederlandse Spoorwegen is toegekend. Een werknemer die de reisafstand gedeeltelijk aflegt met eigen vervoer en gedeeltelijk met het openbaar vervoer, mag u voor de volledige reisafstand een onbelaste vergoeding geven van € 0,19 per kilometer. In plaats daarvan mag u ook de werkelijke kosten van het openbaar vervoer onbelast vergoeden, vermeerderd met maximaal € 0,19 per kilometer die met eigen vervoer is gereisd.

U mag met uw werknemer een vaste vergoeding voor reizen afspreken als u kiest voor het vergoeden van maximaal € 0,19 per kilometer (zie paragraaf 18.5.1 en 18.9).

Als u de werkelijke kosten van het openbaar vervoer wilt vergoeden, moet u voldoen aan de volgende voorwaarden:

1912210 02518

- De werknemer overhandigt de vervoerbewijzen aan u zodra ze niet meer geldig zijn.
- U administreert de vervoerbewijzen per werknemer.
- In uw administratie kan een directe en eenduidige relatie worden gelegd tussen de verstrekte vergoeding en de ingeleverde vervoerbewijzen.
- U houdt de geadministreerde vervoerbewijzen beschikbaar voor controle.

18.4.2 Verstrekken van de plaatsbewijzen

De werknemer reist voor het werk per openbaar vervoer met plaatsbewijzen die u heeft aangeschaft en aan de werknemer heeft verstrekt. Er is dan sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 18.6). U mag de plaatsbewijzen onbelast aan de werknemer verstrekken. De werknemer heeft in deze situatie geen reiskosten, zodat u hem geen onbelaste reiskostenvergoeding mag betalen. U kunt wel een onbelaste vergoeding geven van maximaal € 0,19 per kilometer voor de reizen van en naar de opstapplaats van het openbaar vervoer (zie paragraaf 18.4.4).

Let op!

Als u de werknemer een plaatsbewijs geeft dat alleen geldig is voor het traject van woning naar werk, is er sprake van een vrije verstrekking. Verstrekt u de werknemer vrij reizen met het openbaar vervoer (zie paragraaf 18.4.3), dan wordt het plaatsbewijs maar gedeeltelijk beschouwd als een vrije verstrekking. Dit omdat de werknemer het vervoerbewijs ook privé kan gebruiken.

18.4.3 Vrij reizen met openbaar vervoer

In deze paragraaf leest u met welke regels u rekening moet houden, wanneer de werknemer vrij reist met het openbaar vervoer. De werknemer kan de kaart die u vergoedt of verstrekt, ook gebruiken voor reizen die een privé-karakter hebben.

Vergoeding of verstrekking van een ov-kaart

Vergoedt of verstrekt u aan een werknemer een OV-kaart tweede klas voor vrij reizen met het Nederlands openbaar vervoer, dan moet u per jaar eindheffing toepassen over een normbedrag van € 54. Voor een OV-kaart eerste klas is dat normbedrag € 82. De OV-kaart moet worden gebruikt voor reizen voor het werk.

De eindheffing geldt ook voor OV-kaarten die u aan gezinsleden van de werknemer ter beschikking stelt. Voor minderjarige kinderen en/of pleegkinderen hoeft u echter geen eindheffing toe te passen.

Let op!

Heeft u aan de werknemer een trajectkaart tweede klas verstrekt waarmee de werknemer over een grotere afstand kan reizen dan de afstand van de woning naar de arbeidsplaats (bijvoorbeeld het woon-werktraject is Utrecht-Den Haag, maar de werknemer krijgt een trajectkaart Amersfoort-Den Haag), moet u per jaar eindheffing (zie ook paragraaf 21.5) toepassen over een normbedrag van € 54 (bij reizen per eerste klas € 82).

Houdt u op het loon van de werknemer een eigen bijdrage in, dan komt dat bedrag in mindering op het bedrag waarop de eindheffing van toepassing is. Het bedrag waarop de eindheffing van toepassing is, kan echter nooit negatief zijn.

Let op!

Als de OV-kaart niet wordt gebruikt voor reizen voor het werk is de vergoeding loon. Bij verstrekking van deze kaart moet u de waarde in het economische verkeer tot het loon rekenen.

Voordeelurenkaart voor Nederlands openbaar vervoer

Vergoedt of verstrekt u aan een werknemer een voordeelurenkaart, dan hoeft u geen bedrag bij het loon te tellen. Voorwaarde hierbij is dat deze kaart (mede) voor reizen voor het werk wordt gebruikt. Als een werknemer voor deze reizen gebruik maakt

1912210 02518

van de kaart die u heeft verstrekt, mag u maximaal het vermelde bedrag op het plaatsbewijs onbelast vergoeden.

Beperkt recht op (gedeeltelijk) vrij reizen

Mogelijk verstrekt of vergoedt u een beperkt recht op (gedeeltelijk) vrij reizen per Nederlands openbaar vervoer dat tot het loon moet worden gerekend. U kunt hierbij denken aan bijvoorbeeld een beperkt recht op vrij reizen voor gepensioneerde werknemers. Dit voordeel kunt u in de eindheffing betrekken. Hiervoor geldt het gebruteerde tabeltarief (zie ook paragraaf 21.4). Er is sprake van een beperkt recht op vrij reizen als de werknemer, met uitzondering van de maanden juli en augustus, de kaart niet kan gebruiken op werkdagen tussen 07.00 en 09.00 uur of tussen 16.30 en 18.00 uur.

18.4.4 Vervoer van en naar station of halte

Voor reizen die de werknemer moet maken om van huis of zijn arbeidsplaats naar de opstapplaats voor het openbaar vervoer te komen (zoals het station of de halte van de bus of tram), geldt de algemene regel dat u voor deze reizen een onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer mag betalen. Als de werknemer voor deze reizen gebruik maakt van een taxi, mag u de werkelijke kosten van het vervoer per taxi onbelast vergoeden (zie paragraaf 18.5.4).

18.4.5 Reisaftrek in de inkomstenbelasting

De werknemer die met het openbaar vervoer naar zijn werk gaat, kan voor zijn aangifte inkomstenbelasting recht hebben op de reisaftrek. Een werknemer komt hiervoor in aanmerking als hij regelmatig (minimaal één keer per week of 40 keer per kalenderjaar) met het openbaar vervoer naar zijn werk reist. Een van de voorwaarden voor de reisaftrek is dat de werknemer een verklaring overlegt. In de meeste gevallen is dit een openbaarvervoerverklaring die door het openbaarvervoerbedrijf aan de werknemer is afgegeven. Als de werknemer niet met abonnementen reist, omdat hij bijvoorbeeld in deeltijd werkt, dan kan hij toch voor de reisaftrek in aanmerking komen. Daarvoor moet hij behalve trein- en buskaartjes een reisverklaring van zijn werkgever kunnen overleggen. Deze reisverklaring moet in ieder geval de volgende gegevens bevatten:

- naam en adres van de werkgever;
- naam en adres van de werknemer;
- een verklaring die door de werkgever is ondertekend waarin hij aangeeft hoeveel dagen per week de werknemer meestal met het openbaar vervoer naar zijn werkplek(ken) reist.

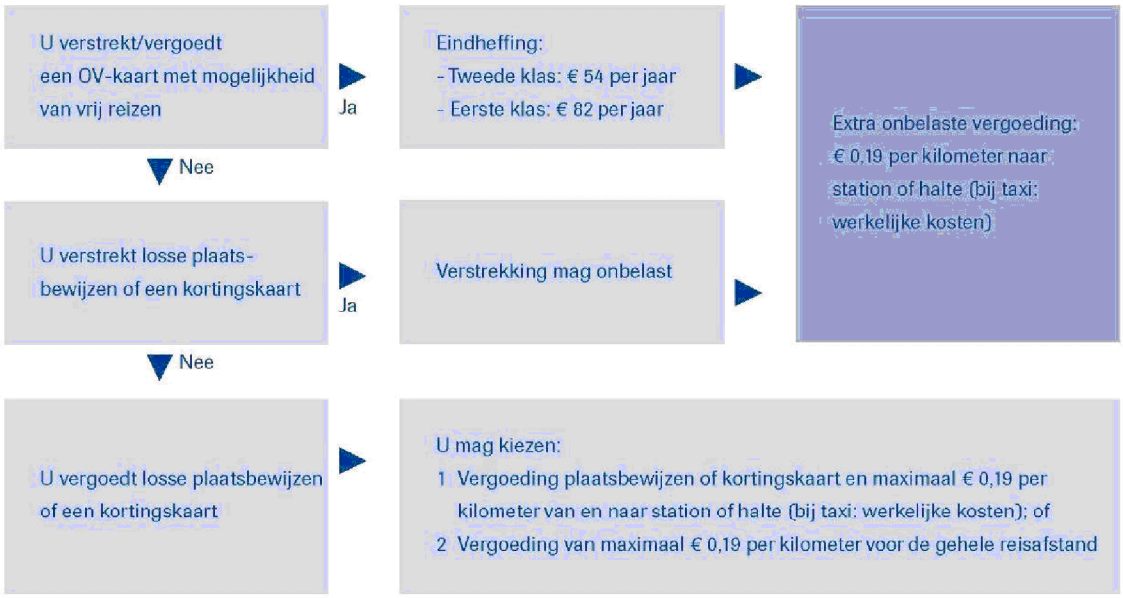
Let op!

Als u aan de werknemer de plaatsbewijzen verstrekt, heeft de werknemer geen recht op de reisaftrek in de inkomstenbelasting. Er is dan sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 18.6).

1912210 02518

18.4.6 Schema openbaar vervoer

Gebruik dit algemene schema als de werknemer met het openbaar vervoer reist.



18.5 Reizen anders dan met openbaar vervoer

In dit onderdeel worden de volgende onderwerpen behandeld:

- reizen met privé-vervoermiddelen (zie paragraaf 18.5.1);
- carpoolen (zie paragraaf 18.5.2);
- vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer en andere vergoedingen (zie paragraaf 18.5.3);
- reizen met taxi, boot of luchtvaartuig (zie paragraaf 18.5.4);
- schema reizen anders dan met openbaar vervoer (zie paragraaf 18.5.6);
- fiets voor woon-werkverkeer (zie paragraaf 18.5.7);
- schema fiets (zie paragraaf 18.5.8).

18.5.1 Reizen met privé-vervoermiddelen

De werknemer gebruikt een eigen vervoermiddel voor reizen voor het werk. U mag de werknemer voor deze reizen een onbelaste vergoeding betalen van maximaal € 0,19 per kilometer. Het maakt geen verschil of de werknemer het vervoermiddel gebruikt voor woon-werkverkeer of zakelijk verkeer. Het is niet van belang met welk privé-vervoermiddel de werknemer reist. Als de werknemer bijvoorbeeld 8 kilometer van zijn werk woont, en hij reist dagelijks met zijn bromfiets naar het werk, mag u hem maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden. De gereden kilometers moeten wel zakelijk zijn. Als de werknemer uit privé-overwegingen via een omweg naar het werk reist, mag u hem de omrijkilometers niet onbelast vergoeden. Extra kilometers die de werknemer reist om thuis te eten mag u ook niet onbelast vergoeden. Deze extra kilometers zijn niet zakelijk.

Let op!

Bij de loonadministratie moet u de gegevens administreren van de vergoedingen van kosten die verband houden met het vervoer per eigen vervoermiddel van de werknemer. Voor iedere werknemer moet per uitbetalingstijdvak ook het aantal kilometers waarvoor een vergoeding is verstrekt, worden bijgehouden. Het is verstandig om ook per reis de gevolgde route en het bezochte adres te noteren.

U mag geen onbelaste vergoeding betalen over de afstand waarover u vervoer verzorgt (zie paragraaf 18.6).

1912210 02518

Voorbeeld

Een werknemer reist van maandag tot en met woensdag met het personeelsbusje van zijn werkgever vanaf de opstapplaats tot aan de vaste arbeidsplaats. Hij reist met zijn eigen auto van zijn woning naar de opstapplaats (afstand 9 kilometer). Op donderdag en vrijdag reist hij met zijn eigen auto van zijn woning naar de vaste arbeidsplaats (afstand 42 kilometer). Op vrijdag moet hij echter 10 kilometer omrijden om zijn kind naar de crèche te brengen.

In deze situatie mag u de werknemer de volgende onbelaste reiskostenvergoeding betalen:
- maandag tot en met woensdag: 3 dagen x 18 kilometer x € 0,19 = € 10,26;
- donderdag en vrijdag: 2 dagen x 84 kilometer x € 0,19 = € 31,92.

U mag geen onbelaste vergoeding betalen voor de omrijkilometers op vrijdag, omdat deze omrijkilometers een privé-karakter hebben.

Vaste vergoeding voor reiskosten

U mag een vaste vergoeding geven voor woon-werkverkeer of andere zakelijke reizen met een bepaalde vaste regelmaat. Daarbij gelden dezelfde voorwaarden als voor andere vaste kostenvergoedingen. De kosten moeten dus gespecificeerd zijn naar aard en veronderstelde omvang (zie ook paragraaf 4.4).

De hoogte van de vaste vergoeding voor woon-werkverkeer kunt u baseren op het aantal malen in het jaar dat de werknemer vermoedelijk zijn woon-werktraject zal afleggen en de lengte van het traject. De vergoeding moet worden aangepast als de omstandigheden wijzigen, bijvoorbeeld als de werknemer verhuist of op minder dagen gaat werken (zie paragraaf 18.9).

Vergoeding totale autokosten

Heeft u afgesproken om de totale kosten (inclusief de afschrijving) van de eigen auto van de werknemer te vergoeden, dan wordt u geacht de auto aan de werknemer ter beschikking te hebben gesteld. Hetzelfde geldt voor een auto die de werknemer heeft geleast en waarvan u de kosten vergoedt. Het maakt hierbij niet uit of de werknemer aan u nog een bedrag vergoedt voor het privé-gebruik van de auto (zie paragraaf 18.1.1).

18.5.2 Carpoolen

Voor een werknemer die in zijn auto meerdere werknemers meeneemt naar de arbeidsplaats, geldt de onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer.

Als u met de chauffeur heeft afgesproken dat hij ook andere werknemers ophaalt, moet hij mogelijk omrijkilometers maken. In dit geval mag u de chauffeur ook voor deze omrijkilometers een onbelaste vergoeding betalen van maximaal € 0,19 per kilometer. Voor de werknemers die meerijden, is er sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 18.6). U mag die werknemers dus geen onbelaste vergoeding meer geven voor de gecarpoolde kilometers.

Als de chauffeur en de meerijder(s) uit privé-overwegingen hebben besloten om te gaan carpoolen, mag u zowel aan de chauffeur als aan de meerijder(s) een onbelaste vergoeding betalen van maximaal € 0,19 per kilometer. In dit geval mag u echter geen onbelaste vergoeding geven voor eventuele omrijkilometers, omdat de omrijkilometers een privé-karakter hebben.

Welke onbelaste vergoedingen u kunt geven bij carpoolen, is dus afhankelijk van de manier waarop het carpoolen is georganiseerd. Als u zelf het carpoolen organiseert, is er sprake van 'vervoer vanwege de werkgever', zodat u alleen de chauffeur voor zijn auto een onbelaste vergoeding van € 0,19 per kilometer mag betalen (inclusief omrijkilometers). Als de werknemers zelf het carpoolen organiseren, kunt u iedere werknemer een onbelaste vergoeding betalen (zonder omrijkilometers) van maximaal

1912210 02518

€ 0,19 per kilometer. Daarbij is het geen bezwaar dat u uw werknemers helpt bij de organisatie van het carpoolen, door bijvoorbeeld een belangstellendenregistratie bij te houden. Ook mag u uw werknemers vragen om aan u door te geven hoe zij het carpoolen hebben georganiseerd.

18.5.3 Vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer en andere vergoedingen

Als u aan de werknemer voor reizen met een eigen vervoermiddel een hogere vergoeding betaalt dan € 0,19 per kilometer, is het gedeelte van de vergoeding dat boven dit bedrag per kilometer ligt loon. Als u geen eindheffing toepast over de bovenmatige vergoeding, moet u loonheffingen inhouden en betalen (zie ook paragraaf 21.9).

U mag de inhouding en betaling van de loonheffingen uitstellen tot januari van het volgende kalenderjaar. In dat geval gelden de heffingstarieven van dat nieuwe kalenderjaar.

Als de dienstbetrekking in de loop van het kalenderjaar wordt beëindigd, dan moet u uiterlijk binnen één maand na de beëindiging loonheffingen inhouden en betalen.

Bij variabele kilometervergoedingen mag u per werknemer het gemiddelde nemen van de kilometervergoedingen om te bepalen of de vergoeding al dan niet boven de € 0,19 per kilometer ligt. Op deze manier salderen is echter alleen toegestaan als u schriftelijk heeft vastgelegd dat de hogere kilometervergoedingen ook bedoeld zijn voor reiskosten waarvoor u een lagere kilometervergoeding heeft gegeven dan € 0,19. U mag dan de hogere kilometervergoedingen salderen met de lagere kilometervergoedingen in hetzelfde loontijdvak (de periode waarover uw werknemer loon geniet). U mag de kilometervergoedingen van het hele kalenderjaar salderen, als u ervoor kiest om de inhouding over reiskostenvergoedingen uit te stellen tot het volgende kalenderjaar.
U moet de salderingsregeling schriftelijk vastleggen in bijvoorbeeld een aanvulling op de (collectieve) arbeidsovereenkomst of op uw vergoedingsregeling.

Voorbeeld bij uitstel van de inhouding

U betaalt aan uw werknemer in 2005 de volgende kilometervergoedingen voor reizen voor het werk:

3.000 km à € 0,30 per km	€	900
1.000 km à € 0,10 per km	€	100 +
	€	1.000

Berekening van het loon in januari 2006:

Onbelast te vergoeden in 2005: 4.000 km à € 0,18 per km	€	720
U heeft vergoed in 2005	€	1.000 +
Loon	€	280

Vergoedingen voor reiskosten die u naast de € 0,19 per kilometer betaalt, zijn ook loon. Dat zijn bijvoorbeeld vergoedingen voor parkeer- en tolgelden, voor (extra) afschrijving en slijtage aan de auto, voor het inbouwen van een carkit of navigatiesysteem, voor extra benzineverbruik wegens gebruik van een aanhangwagen of voor schade aan de auto. Vergoedingen voor parkeer-, veer- en tolgelden en voor overeenkomstige verstrekkingen vallen onder de eindheffing (zie ook paragraaf 21.5), voorzover deze tot het loon behoren. Zie voor de vergoeding van een parkeergelegenheid ook paragraaf 18.10.

18.5.4 Reizen met taxi, boot of luchtvaartuig

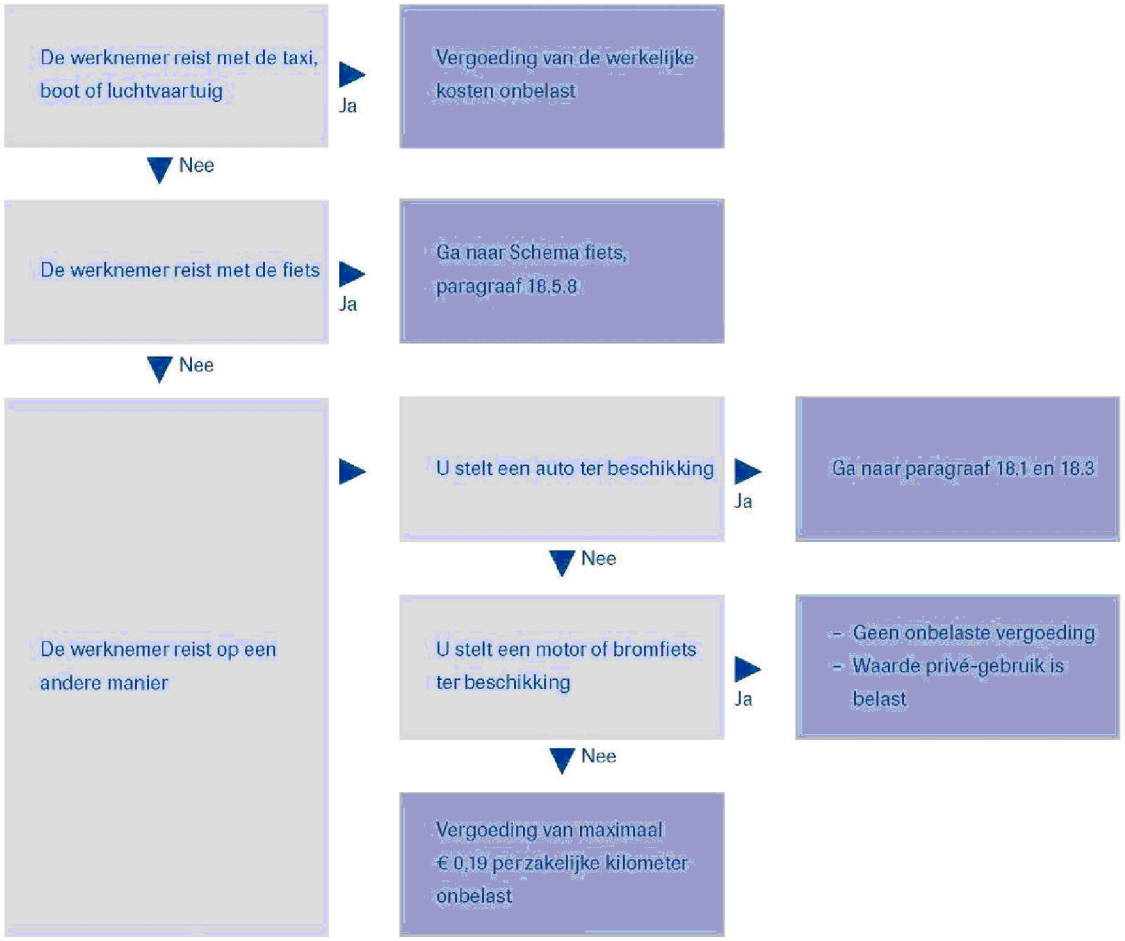
Als de werknemer voor reizen voor het werk gebruik maakt van een taxi, boot of luchtvaartuig, mag u hem de werkelijke kosten van deze reizen onbelast vergoeden.

1912210 02518

De maximale onbelaste vergoeding van € 0,19 per kilometer geldt niet voor deze vervoermiddelen.

18.5.6 Schema reizen anders dan met openbaar vervoer

Gebruik dit algemene schema als de werknemer anders dan met openbaar vervoer reist.



18.5.7 Fiets voor woon-werkverkeer

Er gelden bijzondere regels als u een fiets aan de werknemer vergoedt, verstrekt of ter beschikking stelt. De werknemer moet dan wel op meer dan de helft van het aantal dagen dat hij naar het werk reist, van de fiets gebruik maken. De fietsregeling kan ook worden toegepast voor een fiets met elektrische trapondersteuning.

Vergoeden van een fiets

Heeft de werknemer zelf een fiets gekocht voor het woon-werkverkeer, dan kunt u de aankoopprijs van de fiets verminderd met een bedrag van € 68 onbelast vergoeden. Als de fiets duurder is dan € 749 mag u het meerdere niet onbelast vergoeden. De onbelaste vergoeding bedraagt dus maximaal € 681. Voorwaarde voor deze onbelaste vergoeding is dat u in het kalenderjaar en de twee voorafgaande kalenderjaren geen fiets heeft verstrekt, ter beschikking gesteld of vergoed.

Let op!

Als u de aanschafkosten van een fiets gaandeweg vergoedt, dan begint de termijn van drie kalenderjaren bij de eerste deelvergoeding.

1912210 02518

Verstrekken van een fiets

Heeft u aan de werknemer voor woon-werkverkeer een fiets verstrekt en de werknemer wordt eigenaar van de fiets, moet u daarvoor een bedrag bij het loon tellen. De waarde van deze verstrekking wordt gesteld op € 68 als de waarde in het economische verkeer van de fiets niet hoger is dan € 749. U mag in het kalenderjaar en de twee voorafgaande kalenderjaren niet eerder een fiets hebben verstrekt, vergoed of ter beschikking gesteld. Ook fietsen met een waarde in het economische verkeer van meer dan € 749 vallen onder de regeling. Van de eerste € 749 is € 68 loon. Voorzover de waarde in het economische verkeer van de fiets hoger is dan € 749, moet u het meerdere ook bij het loon tellen.

Let op!

U heeft de werknemer in 2006 een fiets verstrekt, maar u heeft hem bijvoorbeeld in 2004 een fiets ter beschikking gesteld of vergoed. De waarde in het economische verkeer van de verstrekte fiets is dan loon.

De verstrekking van een fiets aan de werknemer is onbelast, als u deze fiets al vijf jaren voor woon-werkverkeer aan de werknemer ter beschikking heeft gesteld. Voorwaarde is dat de catalogusprijs (inclusief omzetbelasting) van de fiets niet hoger is dan € 749 en dat de werknemer op meer dan de helft van het aantal dagen dat hij in het kader van woon-werkverkeer reist, van de fiets gebruik blijft maken.

Ter beschikking stellen van een fiets

Als een fiets die u voor woon-werkverkeer ter beschikking stelt, uw eigendom blijft, geldt dat u voor een fiets met een catalogusprijs (inclusief omzetbelasting) tot € 749 niets bij het loon hoeft te tellen. Deze regeling mag u toepassen als u in het kalenderjaar en de twee voorafgaande kalenderjaren niet eerder een fiets ter beschikking heeft gesteld, vergoed of verstrekt. Als de catalogusprijs van de fiets hoger is dan € 749, moet u de waarde van het privé-gebruik tot het loon rekenen. U kunt geen onbelaste kilometervergoeding betalen voor reizen waarbij de werknemer gebruik maakt van de ter beschikking gestelde fiets (zie paragraaf 18.5).

Let op!

De termijn waarna u opnieuw van de regeling gebruik kunt maken begint op het moment van de eerste terbeschikkingstelling van de fiets.

Met de fiets samenhangende zaken

U kunt in 2006 met de fiets samenhangende zaken tot een bedrag van € 250 onbelast vergoeden of verstrekken. Dit bedrag moet u nog verminderen met de bedragen die u in 2005 en 2004 heeft vergoed of verstrekt. Het moet gaan om zaken die bij uitstek bij woon-werkverkeer op de fiets van pas komen. Voorbeelden zijn de benodigde reparaties, een extra slot, een steun voor de aktentas en het regenpak dat praktisch alleen op de fiets wordt gebruikt. Zaken die normaal ook zonder de fiets worden gebruikt (zoals warme kleding) kunnen niet onbelast worden vergoed of verstrekt. Naast de met de fiets samenhangende zaken mag u een fietsverzekering onbelast vergoeden of verstrekken. Voor het onbelast vergoeden of verstrekken van de met de fiets samenhangende zaken of de fietsverzekering moet de werknemer op meer dan de helft van het aantal dagen dat hij in het kader van woon-werkverkeer reist, van de fiets gebruik maken.

1912210 02518

18.5.8 Schema fiets

Gebruik dit algemene schema als de werknemer met de fiets reist.



18.6 Vervoer vanwege de werkgever

Als u vervoer ter beschikking stelt aan uw werknemer, is er sprake van "vervoer vanwege de werkgever." Dit doet zich voor in de volgende situaties:

- U organiseert het vervoer van de werknemer, bijvoorbeeld met een personeelsbus of door een auto of fiets van de zaak ter beschikking te stellen.
- U treft een regeling waarbij de werknemer meerijdt in het privé-vervoermiddel van een collega die daarvoor een vergoeding ontvangt.
- De werknemer reist per openbaar vervoer met vervoerbewijzen die u heeft aangeschaft en aan de werknemer heeft verstrekt.

U kunt geen onbelaste kilometervergoeding betalen voor reizen waarbij de werknemer gebruik maakt van vervoer vanwege de werkgever.

18.7 Vervoer bij wegwerkzaamheden

Vanaf 1 januari 2006 geldt een algemene regeling voor tijdelijk, speciaal georganiseerd, vervoer van werknemers bij wegwerkzaamheden. Dit vervoer kan met het bestaande openbaar vervoer gebeuren, maar ook met vervoermiddelen als shuttlebussen tussen een station en de arbeidsplaats(en). Het recht op het speciaal georganiseerde vervoer is voor maximaal zes maanden onbelast voor de loonheffingen. Als voorwaarde geldt dat het bedrijfsleven en de overheid samen de kosten betalen van het tijdelijke, speciaal georganiseerde, vervoer. Daarbij moet de overheid meer dan de helft van de kosten betalen. Als uw werknemer een onbelaste reiskostenvergoeding ontvangt, mag u deze na aanvang van de werkzaamheden voor maximaal zes maanden onbelast doorbetalen.

18.8 Reiskosten voor periodiek gezinsbezoek

Vergoedingen voor reiskosten van werknemers die in de plaats waar ze werken op kamers verblijven of "intern" zijn en die periodiek hun gezin bezoeken, zijn geen loon. Hiervoor gelden dezelfde regels als voor andere zakelijke reizen (zie paragraaf 18.4 en 18.5). Als de werknemer voor deze reizen gebruik maakt van een eigen

1912210 02518

vervoermiddel, mag u hem dus maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden. U mag met uw werknemer een vaste kostenvergoeding afspreken (zie paragraaf 18.5.1 en 18.9).

18.9 Vaste reiskostenvergoedingen

Werknemers met een vaste arbeidsplaats mag u op een praktische manier een vaste onbelaste reiskostenvergoeding geven. Een werknemer reist naar een vaste arbeidsplaats als hij de arbeidsplaats op jaarbasis vermoedelijk in ten minste 36 weken (70% van 52 weken) zal bezoeken. U gaat voor de berekening van de vaste onbelaste vergoeding uit van 260 reguliere werkdagen (op jaarbasis) verminderd met gemiddeld 54 dagen voor vakantie, ziekte en verlof (op jaarbasis).

Het saldo van 206 vermenigvuldigt u met de totale reisafstand per dag van en naar de vaste arbeidsplaats van de werknemer. Deze reisafstand op jaarbasis vermenigvuldigt u met de onbelaste kilometervergoeding van maximaal € 0,19. Voor de vaste vergoeding per maand of per week deelt u dit bedrag door respectievelijk 12 of 52.

U moet deze regeling naar evenredigheid toepassen voor werknemers die in deeltijd werken of die maar een aantal dagen per week naar een vaste arbeidsplaats reizen. Eventueel kunt u nog aannemelijk maken dat het gemiddeld aantal dagen voor vakantie, ziekte en verlof minder is dan 54 dagen. U mag de vaste reiskostenvergoeding ook doorbetalen tijdens kortstondige afwezigheid van maximaal zes aaneensluitende weken. Als langdurige afwezigheid van een werknemer verwacht wordt, mag u de vaste reiskostenvergoeding gedurende de lopende en de eerstvolgende kalendermaand nog onbelast uitbetalen. Daarna mag u de vaste onbelaste reiskostenvergoeding pas weer geven vanaf de maand volgend op de maand van herstel.

Als de totale reisafstand van en naar de vaste arbeidsplaats meer is dan 150 kilometer, dan is nacalculatie van de vaste kostenvergoeding verplicht. Als bij nacalculatie blijkt dat de vergoeding voor een deel bovenmatig is, moet dit bovenmatige deel tot het loon worden gerekend of worden terugbetaald. De nacalculatie vindt plaats aan het einde van het kalenderjaar of, als de dienstbetrekking tijdens het kalenderjaar eindigt, in het loontijdvak dat volgt op de maand waarin de dienstbetrekking eindigt. Eventueel kunt u daarbij variabele kilometervergoedingen salderen (zie hiervoor). Een vaste kostenvergoeding met nacalculatie is ook mogelijk voor regelmatige reizen naar andere arbeidsplaatsen dan vaste arbeidsplaatsen.

18.10 Parkeergelegenheid

In deze paragraaf leest u met welke regels u rekening moet houden, wanneer u aan de werknemer parkeergelegenheid vergoedt of verstrekt. Aan bod komen:
- parkeergelegenheid in of bij de woning van de werknemer (zie paragraaf 18.10.1);
- parkeergelegenheid bij de plaats van de werkzaamheden (zie paragraaf 18.10.2).

18.10.1 Parkeergelegenheid in of bij de woning van de werknemer

De vergoeding of verstrekking van een parkeergelegenheid in of bij de woning van de werknemer is belast. Hierbij kunt u denken aan een parkeergelegenheid voor een auto, maar ook aan bijvoorbeeld een stallingsruimte voor een motor of een fiets. Parkeergelegenheid bij de woning is bijvoorbeeld een garage of een oprijlaan.

Daaronder valt ook een garagebox, een parkeerdek of een vaste parkeerplek in de onmiddellijke nabijheid van de woning. Het is niet van belang of u de auto ter beschikking heeft gesteld.

1912210 02518

18.10.2 Parkeergelegenheid bij de plaats van de werkzaamheden

De plaats van de werkzaamheden kan de vaste arbeidsplaats van de werknemer zijn, maar ook het adres van een klant.
De verstrekking van een parkeergelegenheid bij de plaats van de werkzaamheden is onbelast. Hierbij kunt u denken aan een parkeerkaart die u geeft aan uw werknemer om te parkeren bij zijn vaste arbeidsplaats of bij het adres van een klant.

De vergoeding voor een parkeergelegenheid bij de plaats van de werkzaamheden, die u naast de onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer betaalt, is loon (zie ook paragraaf 18.5.3).

Let op!

Bij een ter beschikking gestelde auto is de vergoeding en verstrekking van parkeergelegenheid bij de plaats van de werkzaamheden onbelast.

1912210 02518

19 Spaarregelingen

In dit hoofdstuk worden de volgende spaarregelingen behandeld waarmee het mogelijk is om belastingvrij te sparen:
- spaarloonregeling (zie paragraaf 19.1);
- levensloopregeling (zie paragraaf 19.2).

Let op!

De volgende spaarregelingen zijn afgeschaft:
- *Per 1 januari 2003 is de premiespaarregeling afgeschaft. Voor de premiespaarregeling is een overgangsregeling getroffen (zie paragraaf 19.1.6).*
- *Per 1 januari 2006 is de fiscale verlofspaarregeling afgeschaft. Er kan dan niet meer in die verlofregeling worden gespaard, alleen nog in de levensloopregeling. Voor de fiscale verlofspaarregeling is een overgangsmaatregel getroffen (zie paragraaf 19.2.11).*

19.1 Spaarloonregeling

Met een spaarloonregeling kan de werknemer belastingvrij een deel van zijn brutoloon sparen. De spaarloonregeling moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
- De regeling moet schriftelijk zijn vastgelegd.
- Deelname aan de regeling moet openstaan voor ten minste driekwart van uw werknemers.
- De gespaarde bedragen moeten op een bijzondere spaarrekening worden gestort. Deze spaarrekening moet op naam van de werknemer staan.
- De gespaarde bedragen moeten in de regel ten minste vier jaar op de spaarrekening blijven staan.
- Deelname aan de regeling moet vrijwillig zijn.

Gebruikelijk is dat de bedragen op een bijzondere spaarrekening worden gestort bij een bankinstelling. Op de bijzondere spaarrekening mogen geen andere bedragen worden gestort.

Het is niet noodzakelijk dat driekwart van de werknemers ook daadwerkelijk deelneemt aan de regeling. Of wordt voldaan aan de driekwarteis, moet worden beoordeeld aan de hand van de situatie op het moment dat de vrijstelling wordt toegepast. Hierbij hoeft geen rekening te worden gehouden met werknemers die doorgaans gedurende minder dan acht uren per week of gedurende minder dan een maand per jaar werkzaam zijn.

Let op!

Spaarloon dat is opgebouwd in de jaren 2001 tot en met 2004, kan vanaf 1 september 2005 zonder inhouding van loonheffingen worden opgenomen. Spaarloon dat de werknemer vanaf 1 januari 2005 heeft opgebouwd, blijft geblokkeerd volgens de normale regels.

Spaarloonregeling voor één dienstbetrekking

Een werknemer kan slechts bij één werkgever deelnemen aan de spaarloonregeling. Als een werknemer bij u wil sparen via de spaarloonregeling, dan moet worden voldaan aan de volgende twee voorwaarden:
- De werknemer is sinds 1 januari 2006 bij u in dienst.
- U past ten aanzien van die werknemer sinds 1 januari 2006 de algemene heffingskorting toe.

Als een werknemer na de eerste dag van het kalenderjaar bij u in dienst treedt, kan hij dus niet van uw spaarloonregeling gebruikmaken.

1912210 02518

Let op!

Als een werknemer van dienstbetrekking verandert binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen, dan mag de werknemer de spaarloonregeling voortzetten bij de nieuwe werkgever. Meer informatie over het begrip "samenhangende groep inhoudingsplichtigen" vindt u in paragraaf 3.2.1.

Uitsluiting directeur-grootaandeelhouder

Als u uitsluitend de grootaandeelhouder (eventueel samen met zijn partner) in dienst heeft, kan er geen spaarloonregeling worden getroffen. Onder een grootaandeelhouder wordt in dit verband iemand verstaan die, al dan niet samen met zijn partner en zijn bloed- of aanverwanten in de rechte lijn, direct of indirect, voor ten minste eenderde gedeelte van het geplaatste aandelenkapitaal aandeelhouder is.

Spaarbedragen

Voor de spaarloonregeling geldt een maximaal belastingvrij bedrag van € 613 per kalenderjaar. Het is mogelijk dit jaarbedrag over het jaar verdeeld te sparen, bijvoorbeeld maandelijks 1/12, of om het jaarbedrag in één keer te sparen, bijvoorbeeld bij de uitbetaling van het vakantiegeld.

Aandelen

Spaarloon kan ook bestaan uit (certificaten van) aandelen van uw onderneming. In dat geval wordt de vrijstelling van € 613 verdubbeld voorzover in die aandelen wordt gespaard. Als de (certificaten van) aandelen worden gehouden door een andere rechtspersoon, dan kunnen de bewijzen van deelgerechtigdheid ook worden gelijkgesteld met aandelen.

Voorbeeld

Een werknemer laat op zijn loon € 413 inhouden als spaarloon. Zijn werkgever verstrekt voor de resterende ruimte aandelen in het bedrijf. Deze resterende ruimte is dan € 613 - € 413 = € 200. Deze ruimte mag vervolgens worden verdubbeld, zodat de werknemer € 400 in aandelen mag ontvangen.

Aandelenopties

Spaarloon kan ook bestaan uit aandelenopties. De spaarloonregeling moet duidelijk bepalen wanneer, tot welk bedrag en welke opties worden toegekend. In de regeling moet worden opgenomen dat de waarde van de opties in geld op de geblokkeerde spaarloonrekening moet worden gestort, als de werknemer het recht binnen de blokkeringstermijn van ten minste vier jaar uitoefent, vervreemdt of afkoopt. Voor aandelenopties geldt dezelfde verdubbeling van de vrijstelling als bij spaarloon in de vorm van aandelen.

Winstdeling

Het spaarloon kan ook bestaan uit een winstaandeel op grond van een winstdelingsregeling die voldoet aan de voorwaarden van de spaarloonregeling.

Eindheffing

Bij de spaarloonregeling bent u als werkgever 25% eindheffing verschuldigd over het spaarloon. Over het spaarloon zijn geen premies werknemersverzekeringen verschuldigd (zie ook hoofdstuk 21).

In deze paragraaf worden de volgende regelingen verder toegelicht:
- effectensparen (zie paragraaf 19.1.1);
- toegestane bestedingen bij een spaarloonregeling (zie paragraaf 19.1.2);
- beëindiging deelname aan een spaarloonregeling (zie paragraaf 19.1.3);
- administratieve verplichtingen bij een spaarloonregeling (zie paragraaf 19.1.4);
- boeking in de loonstaat (zie paragraaf 19.1.5);
- overgangsregeling premiespaarregeling (zie paragraaf 19.1.6).

1912210 02518

19.1.1 Effectensparen

Bij een spaarloonregeling is toegestaan dat spaargeld wordt omgezet in effecten (inclusief transactiekosten). De effecten mogen gedurende de spaartermijn van vier jaar niet worden bezwaard. De aan- en verkoop van de effecten moet geschieden door uw bemiddeling of door een in de spaarregeling aangewezen instelling. Deze moet ook de bewaring van de effecten verzorgen. Bij verkoop van de effecten vóór de afloop van de spaartermijn moet de verkoopopbrengst onmiddellijk op de spaarrekening worden teruggestort. Bij verkoop met winst hoeft alleen het aankoopbedrag te worden teruggestort.

19.1.2 Toegestane bestedingen bij een spaarloonregeling

Gedurende de spaartermijn van ten minste vier jaar mag de werknemer niet over de spaargelden beschikken. Dit is anders als het geld wordt opgenomen voor een beperkt aantal toegestane bestedingsdoeleinden. Uw eigen regeling moet dan wel voorzien in die bestedingsdoeleinden. Het voortijdig opnemen van spaargelden in verband met een in de regeling toegestane besteding wordt ook wel deblokkeren genoemd.

De spaarregeling mag voor de volgende bestedingen gebruikt worden:
- aankoop eigen woning;
- bepaalde verzekeringspremies;
- onbetaald verlof;
- start van een eigen onderneming;
- studiekosten;
- kosten kinderopvang.

Spaargelden die in verband met toegestane bestedingen worden opgenomen, genieten toch de fiscale faciliteiten. Dit houdt in dat het spaarloon voor de werknemer belastingvrij blijft. "In verband met" wil zeggen dat de opname moet plaatsvinden binnen zes maanden nadat de betreffende besteding heeft plaatsgevonden. De zes bestedingen worden in deze paragraaf verder toegelicht.

Aankoop eigen woning

Onder een eigen woning wordt een woning verstaan die eigendom is van de werknemer of zijn partner en die de werknemer als hoofdverblijf gaat gebruiken. De verwerving van het lidmaatschap van een coöperatieve flatvereniging kan worden aangemerkt als de verwerving van een eigen woning. Geen toegestane bestedingen zijn bijvoorbeeld:
- de aankoop van een tweede woning;
- kosten van verbouwen of verbeteren van een eigen woning;
- de aflossing van een hypothecaire geldlening die is aangegaan voor de verwerving van een eigen woning.

De werknemer mag de bestedingen voorschieten. De spaargelden moeten dan wel binnen zes maanden worden gedeblokkeerd.

Bepaalde verzekeringspremies

De spaargelden mogen voor de volgende verzekeringspremies worden gebruikt:
- bepaalde lijfrentepremies. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:
  - De premies zijn geen pensioenpremies.
  - De premies zijn door de werknemer zelf verschuldigd.
  - De lijfrente mag niet eerder ingaan dan in het vijfde jaar nadat de premies zijn voldaan.
  - De polis moet onbezwaard deel uitmaken van het vermogen van de werknemer of zijn echtgenote.
  - De verzekering is gesloten bij een toegelaten verzekeraar.

1912210 02518

- premies voor een kapitaalverzekering. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:
  - De premies zijn geen pensioenpremies.
  - De verzekering is gesloten door de werknemer of zijn partner.
  - De verzekering is gesloten op het leven van de werknemer en/of op het leven van zijn partner en/of op het leven van zijn kinderen voor wie hij recht heeft op kinderbijslag of die zelf recht hebben op studiefinanciering.
  - De verzekering is een levensverzekering in de zin van artikel 1, lid 1, onderdeel b van de Wet toezicht verzekeringsbedrijf 1993.
  - De verzekering is gesloten bij een levensverzekeraar als bedoeld in artikel 1, lid 1, onderdeel g van de Wet toezicht verzekeringsbedrijf 1993.
  - Voorzover het tijdstip van de uitkeringen niet wordt bepaald door het overlijden van de verzekerde, voorziet de verzekering in een looptijd van ten minste vier jaar.
  - De polis maakt onbezwaard deel uit van het vermogen van de werknemer of zijn partner.
- pensioenpremies. Vrijwillige bijdragen in een pensioenregeling en premies voor een vrijwillig afgesloten aanvullende pensioenregeling kunnen ten laste van het ingehouden spaargeld worden betaald;
- spaarcontract met levensverzekering. Hierbij gelden dezelfde voorwaarden als bij de kapitaalverzekering. Bovendien moet deze verzekering zijn gesloten met een spaarbank, een handelsbank, een landbouwkredietinstelling, een bouwkas, een spaarfonds, een verzekeringsmaatschappij of een daarmee vergelijkbare andere rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid.

Let op!

Premies voor een kapitaalverzekering die is gekoppeld aan een hypotheek (spaarhypotheek), mogen voor de toepassing van de spaarloonregeling niet worden aangemerkt als een toegestane besteding.

Onbetaald verlof

Wanneer een werknemer tijdens zijn dienstverband (gedeeltelijk) onbetaald verlof opneemt, mag hij, ter compensatie van het loon dat hij mist als gevolg van dat verlof, spaargelden opnemen. Maximaal 50% van het bedrag waarmee het loon wordt verminderd, mag worden opgenomen. Bij de berekening van het loon dat wordt gederfd, moet worden gekeken naar het brutoloon zoals dat ook geldt voor toepassing van de diensttijdvrijstelling (zie ook paragraaf 17.13).

Start van een eigen onderneming

De Belastingdienst stelt op verzoek van de werknemer bij beschikking vast dat activiteiten zijn gestart waaruit de werknemer vermoedelijk als ondernemer winst uit onderneming zal gaan genieten. Een dergelijke beschikking kan ertoe leiden dat de werknemer gedurende een periode van zes maanden na de start van die activiteiten - eventueel in gedeelten - vrij over zijn spaargelden mag beschikken. Deze periode van zes maanden wordt verlengd met de periode die ligt tussen de aanvraag van de beschikking en de afgifte daarvan. De uiterste datum waarop de werknemer nog vrij over zijn spaargelden kan beschikken, is in de beschikking opgenomen. Voor het aanvragen van de beschikking kan de werknemer een aanvraagformulier krijgen bij de Belastingdienst.

Studiekosten

Spaargelden mogen worden opgenomen om studiekosten te dekken die op de werknemer drukken. Onder studie wordt hier verstaan een opleiding of studie met het oog op het verwerven van inkomen uit werk en woning. Ook cursussen, congressen, seminars, symposia, excursies, studiereizen en dergelijke komen hiervoor in aanmerking. Tot de kosten worden niet gerekend kosten in verband met een werk- of studeerruimte en kosten voor binnenlandse reizen voorzover deze meer bedragen

1912210 02518

dan € 0,19 per kilometer. Aflossingen van studie(financierings)schulden zijn ook geen studiekosten.

Kosten kinderopvang

Sinds 1 januari 2005 mag de werknemer spaargelden opnemen voor gemaakte kosten van kinderopvang zoals bedoeld in de Wet kinderopvang. Uw spaarloonregeling moet dan wel voorzien in dit bestedingsdoel. Het bedrag waarover de werknemer binnen de spaartermijn van vier jaar mag beschikken, bedraagt maximaal 1/6e deel van de aan de werknemer of zijn partner in rekening gebrachte kosten voor kinderopvang.

19.1.3 Beëindiging deelname aan een spaarloonregeling

Een spaarloonregeling mag de mogelijkheid bieden dat de spaartegoeden bij beëindiging van deelname aan de regeling door ontslag of overlijden op de spaarrekening blijven staan gedurende de resterende spaartermijn. Na beëindiging van de spaartermijn komen de gelden dan op de gebruikelijke wijze ter beschikking van de werknemer of zijn erfgenamen. Als uw regeling daarin voorziet, dan kunnen de werknemer of zijn erfgenamen ook besluiten het tegoed op te nemen. In dat geval moet voor elke volle maand dat het spaarloon eerder binnen de termijn van vier jaar wordt opgenomen, over een evenredig gedeelte loonheffingen worden betaald. Bij ontslag moet de keuze om het spaarloon eerder op te nemen uiterlijk bij het einde van de dienstbetrekking worden gemaakt.

Let op!

U heeft als inhoudingsplichtige geen recht op teruggaaf van eindheffing.

Voorbeeld

Een werknemer spaart op grond van een spaarloonregeling in de jaren 2003 tot en met 2006 in mei telkens € 454. Op 1 juli 2006 neemt hij ontslag en neemt hij zijn spaartegoed op. Het spaarloon dat is opgebouwd in de jaren 2003 en 2004, kan zonder inhouding van loonheffingen worden opgenomen (zie paragraaf 19.1). Het gespaarde bedrag van mei 2005 had nog 35 volle weken op de spaarrekening moeten staan. Voor het bedrag van 2006 zijn dat 47 maanden. Er zijn dan over de volgende bedragen loonheffingen verschuldigd:

Over 2005: 35/48 x € 454 = € 331,04

Over 2006: 47/48 x € 454 = € 444,54

19.1.4 Administratieve verplichtingen bij een spaarloonregeling

U moet kunnen aantonen wanneer, in welke vorm, en tot welk bedrag is gespaard en welke bedragen binnen de vierjaarstermijn aan toegestane bestedingsdoelen zijn uitgegeven. Aan de hand van de administratie en eventueel door derden afgegeven bescheiden moet blijken dat die bestedingen hebben plaatsgevonden binnen de mogelijkheden van de regeling. Als u ervoor kiest de administratie van de spaarloonregeling te laten uitvoeren door een derde, ontslaat u dit niet van de hiervoor genoemde bewijslast. De Belastingdienst kan bij een boekenonderzoek inzage in de administratie van een spaarloonregeling verlangen. In dat geval zult u die administratie voor controle beschikbaar moeten hebben, ook als de administratie door een derde wordt gevoerd. Om praktische problemen, met name bij uitbestede administraties, te voorkomen moet de Belastingdienst zo veel mogelijk bij de aankondiging van een boekenonderzoek vermelden of de administratie van eventuele spaarregelingen voor controle beschikbaar moet zijn.

19.1.5 Boeking in de loonstaat

Spaarloon mag in kolom 3 (loon in geld) van de loonstaat worden geboekt. Als u kiest voor boeking in kolom 3, moet u eenzelfde bedrag in kolom 7 (aftrekpost voor alle heffingen) boeken. U kunt er ook voor kiezen het spaarloon geheel buiten de loonstaat te laten. Het brutoloon in geld (kolom 3) is in dat geval het loon zonder dat

1912210 02518

daar het spaarloon bij is inbegrepen. Een toegestane besteding in de vorm van een vrijwillige pensioenbijdrage van de werknemer boekt u in kolom 7, net als een "normale" bijdrage van de werknemer ter verwerving van pensioenrechten.

19.1.6 Overgangsregeling premiespaarregeling

Tot 1 januari 2003 bestond naast de spaarloonregeling de premiespaarregeling. Met ingang van 1 januari 2003 is de premiespaarregeling afgeschaft. Voor de premiespaarregeling is een overgangsregeling getroffen. De spaargelden kunnen samen met de bijbehorende spaarpremies worden opgenomen zonder fiscale gevolgen voor de werknemer tot en met 31 december 2006. U blijft als werkgever 15% eindheffing over de spaarpremies verschuldigd.

19.2 Levensloopregeling

Op 1 januari 2006 is de levensloopregeling ingevoerd. Met de levensloopregeling kunnen werknemers sparen om in de toekomst een periode van onbetaald verlof te financieren. De levensloopregeling kan worden gebruikt voor bijna elke vorm van verlof. Werknemers mogen het spaarsaldo ook gebruiken om eerder met pensioen te gaan.

Let op!

Als een werknemer in 2006 alsnog aan de levensloopregeling wil deelnemen, terwijl hij al heeft gespaard in de spaarloonregeling, dan moet hij het in 2006 gespaarde bedrag naar u laten terugboeken vóór 1 juli 2006. U betaalt het gespaarde bedrag uit als loon en houdt daarop de loonheffingen in. U mag in uw aangifte loonheffingen de eerder vermelde eindheffing over het spaarloon verrekenen.

19.2.1 Sparen in levensloopregeling

Uw werknemers hebben vanaf 1 januari 2006 recht op deelname aan de levensloopregeling. Een werknemer kan u op grond van een levensloopregeling verzoeken om per jaar een bedrag van maximaal 12% van zijn loon in te houden. Dit bedrag maakt u over naar een door de werknemer gekozen:

- bank, als storting op een levenslooprekening;
- verzekeraar, als premie voor een levensloopverzekering;
- beleggingsinstelling, als storting voor een levenslooprecht van deelneming.

De werknemer bepaalt zelf bij welke toegelaten bank, verzekeraar of beleggingsmaatschappij hij het levenslooptegoed wil onderbrengen.

Het bedrag dat u inhoudt, is niet aftrekbaar voor de werknemersverzekeringen, maar wel voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw. Een werkgeversbijdrage voor de levensloopregeling is loon voor de werknemersverzekeringen, maar is onbelast voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw. U berekent dus premies werknemersverzekeringen over het gespaarde bedrag (inclusief de werkgeversbijdrage) in de levensloopregeling. Dit gespaarde bedrag vermeldt u in de aangifte loonheffingen.

Een werknemer mag per kalenderjaar dus maximaal 12% sparen van zijn loon in dat jaar. U mag dit percentage berekenen over het loon in geld, vermeerderd met de waarde van loon niet in geld en belaste fooien en uitkeringen uit fondsen (zie kolom 6 van de loonstaat). Als het levensloopsaldo aan het begin van het kalenderjaar 210% of meer is van het jaarloon over *het voorgaande kalenderjaar,* mag een werknemer dat jaar niet langer sparen in zijn levensloopregeling. Het levensloopsaldo kan overigens door behaalde rendementen daarna verder boven de 210% uitstijgen. Heeft een werknemer het voorgaande kalenderjaar niet het hele jaar bij u gewerkt, dan mag u het loon herleiden naar jaarloon.

1912210 02518

Aanspraken die een werknemer nog heeft in een levensloop- of verlofspaarregeling bij voormalige werkgevers, tellen mee bij de bepaling of het maximale levensloopsaldo van 210% is bereikt. Daarom is geregeld dat bestaande aanspraken op een levensloopregeling overgaan naar de nieuwe werkgever als een werknemer bij hem in dienst treedt en weer opbouwt in een levensloopregeling. U moet daarom een verklaring van uw werknemer vragen of hij bij eerdere werkgevers aanspraken heeft op grond van een levensloop- of verlofspaarregeling, die niet zijn overgegaan naar een andere huidige werkgever.

19.2.2 Overgangsregeling oudere werknemers

Voor werknemers die op 31 december 2005 51 jaar of ouder zijn, maar nog geen 56 jaar, is er een overgangsregeling. Voor deze werknemers vervalt de voorwaarde dat binnen de levensloopregeling in het kalenderjaar niet meer dan 12% van het loon van dat jaar mag worden gespaard. Daardoor kunnen zij het toegestane maximale bedrag van 210% van het in het voorgaande kalenderjaar verdiende jaarloon in een kortere periode bij elkaar sparen.

19.2.3 Deeltijd, demotie en loonsverlaging

Als een werknemer, vooruitlopend op zijn pensioen, in deeltijd gaat werken of een lager gekwalificeerde functie accepteert, mag u bij de bepaling van de maxima uit blijven gaan van zijn eerdere hogere loon. De loonsverlaging in verband met deeltijd of demotie moet dan wel plaatsvinden binnen tien jaar direct voorafgaand aan de pensioendatum in de pensioenregeling. Voorwaarde is bovendien, dat ten minste 50% van de voorafgaande arbeidsduur feitelijk wordt gewerkt.

Als het loon om andere redenen wordt verlaagd, kan in de loop van het jaar blijken dat het maximum van 12% van het loon is overschreden. U moet het te veel gestorte bedrag dan in hetzelfde kalenderjaar terugbetalen aan uw werknemer en hierop loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden.

19.2.4 Bijdrage werkgever

U mag uw werknemer een bijdrage verstrekken voor de levensloopregeling. Deze bijdrage is wel loon voor de werknemersverzekeringen, maar geen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw. Als u een bijdrage verstrekt, bent u verplicht om deze bijdrage te verstrekken aan al uw werknemers die in vergelijkbare omstandigheden verkeren; ook aan werknemers die geen levensloopregeling hebben. Als u dit niet doet, moeten alle levensloopsaldi van uw werknemers belast worden als loon uit vroegere dienstbetrekking. Overigens is de bijdrage die u geeft aan werknemers die geen levensloopregeling hebben, belast voor alle loonheffingen.

19.2.5 Geen samenloop met spaarloonregeling

Een werknemer kan bij u of een andere werkgever zowel een spaarloonregeling als een levensloopregeling hebben. Hij mag echter in hetzelfde kalenderjaar niet in beide regelingen sparen. Hij zal elk jaar moeten kiezen in welke regeling hij dat jaar wil sparen. Als een werknemer in het kalenderjaar al bij u of een andere werkgever heeft gespaard in de spaarloonregeling, kan hij pas het volgende jaar sparen in de levensloopregeling.

In 2006 kan een werknemer echter nog beslissen dat hij wil deelnemen aan de levensloopregeling, ook al heeft hij in 2006 al gespaard in de spaarloonregeling. Hij moet het in 2006 gespaarde bedrag dan wel eerst naar u laten terugboeken en vóór 1 juli 2006 als loon door u laten uitbetalen. U mag in uw aangifte loonheffingen de eerder geheven eindheffing over dat spaarloon verrekenen.

1912210 02518

19.2.6 Schriftelijk vastleggen

Een levensloopregeling met een werknemer moet u schriftelijk vastleggen. In de vastlegging moet u ten minste het volgende opnemen:

- het doel van de regeling, namelijk het treffen van een voorziening in geld die uitsluitend bedoeld is voor het opnemen van een periode van extra verlof;
- een bepaling dat de aanspraken op grond van de levensloopregeling niet kunnen worden afgekocht, vervreemd, prijsgegeven dan wel formeel of feitelijk voorwerp van zekerheid kunnen worden anders dan voor een verpanding voor een buitenlandse aanbieder. Wel mag de regeling voorzien in de mogelijkheid om de aanspraken af te kopen bij beëindiging van de dienstbetrekking of bij een levensloopverzekering waarbij de afkoop plaatsvindt in het kader van de levensloopregeling;
- de naam van de instelling waarbij de voorziening wordt aangehouden;
- een bepaling dat de werknemer schriftelijk aan u verklaart of hij eerdere werkgeversaanspraken heeft op grond van een levensloopregeling of verlofspaarregeling, die niet zijn overgegaan naar een andere huidige werkgever;
- een bepaling dat de werknemer schriftelijk verklaart dat hij geen voorziening op grond van een levensloopregeling opbouwt in het kalenderjaar waarin hij bij u of een andere werkgever loon spaart op grond van een spaarloonregeling.

Let op!

U bent verplicht om een werknemer die daarom vraagt, een levensloopregeling aan te bieden. Door te sparen voor verlof heeft uw werknemer echter nog geen wettelijk recht op het opnemen van het verlof. Dat kan alleen met uw toestemming, behalve als het gaat om verlof waar werknemers volgens de wet recht op hebben, zoals ouderschapsverlof.

19.2.7 Opnemen uit levenslooptegoed

De levensloopregeling kan worden gebruikt voor bijna elke vorm van verlof, zoals zorgverlof, sabbatical, ouderschapsverlof en educatief verlof. Een levenslooptegoed kan niet worden gebruikt om het loon aan te vullen dat is verlaagd tijdens het ziekteverlof.

Als de werknemer (gedeeltelijk) onbetaald verlof neemt, kan hij zijn levenslooprekening (of verzekering) aanspreken. Daarmee mag hij zijn loon aanvullen tot maximaal 100% van het loon dat hij direct voorafgaand aan de verlofperiode ontving. Dus: een werknemer die in juli € 1.000 aan loon had, mag in augustus niet meer dan € 1.000 aan spaartegoed opnemen voor de financiering van één maand onbetaald verlof. Als u tijdens het verlof loon doorbetaalt, moet u daarmee rekening houden. Betaalt u uw werknemer tijdens het verlof bijvoorbeeld € 500 loon door, dan mag hij nog maar € 500 van de levenslooprekening halen.

De instelling waarbij de levensloopregeling is ondergebracht, maakt de opname van de levenslooprekening (of uitkering uit de levensloopverzekering) aan u over. Het opgenomen bedrag rekent u niet tot het loon voor de werknemersverzekeringen, maar wel tot het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw. U moet daarop dus nog de loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden. Ook houdt u rekening met de levensloopverlofkorting (zie paragraaf 19.2.9). Daarna maakt u het nettoloon over aan de werknemer, die het bedrag kan gebruiken om een periode van onbetaald verlof financieel te overbruggen.

Als het spaartegoed nog niet is opgenomen als uw werknemer met pensioen gaat of op het moment dat hij 65 jaar wordt, wordt het hele opgebouwde tegoed belast als loon uit vroegere dienstbetrekking en uitgekeerd aan de werknemer. U houdt daarop loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in en u verrekent ook de opgebouwde levensloopverlofkorting.

1912210 02518

19.2.8 Overlijden van de werknemer

Bij overlijden van de werknemer mag zijn levenslooptegoed ineens ter beschikking worden gesteld aan de erfgenamen. Voor de loonheffingen -met uitzondering van de werknemersverzekeringen- wordt het levenslooptegoed in dat geval beschouwd als loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van de overleden werknemer.

Voor de inkomstenbelasting hebben de erfgenamen de keuze om dit postuum loon in de aangifte van de overledene op te nemen als loon uit tegenwoordige dienstbetrekking of in hun eigen aangifte als loon uit vroegere dienstbetrekking van een ander.

19.2.9 Levensloopverlofkorting

Werknemers hebben bij opname uit de levensloopregeling recht op een korting op de verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen: de levensloopverlofkorting. Bij de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen houdt u rekening met deze extra heffingskorting als de werknemer bij u de loonheffingskorting verrekent. De levensloopverlofkorting is gelijk aan het opgenomen bedrag uit de levensloopregeling met een maximum van € 185 per gespaard kalenderjaar (bedrag 2006). Als de werknemer zowel in november als in december 2006 bijvoorbeeld € 50 opneemt voor onbetaald verlof, dan verrekent u bij het loon van november en van december telkens € 50 aan levensloopverlofkorting. Is de opname in november en december € 1.000, dan verrekent u alleen in november € 185 met de berekende loonbelasting/premie volksverzekeringen.

Als de werknemer geld opneemt uit de levensloopregeling en hij daarvoor twee jaar heeft gespaard, verrekent u maximaal 2 x € 185 = € 370. Heeft u in voorgaande jaren al levensloopverlofkorting verrekend, dan verlaagt dit de levensloopverlofkorting in latere jaren. Als u bij de werknemer in het eerste jaar bijvoorbeeld € 100 aan levensloopverlofkorting heeft verrekend, dan mag u in het tweede jaar maximaal (2 x € 185) - € 100 = € 270 verrekenen.

19.2.10 Levensloopregeling en pensioen

Het saldo van de levensloopregeling mag ook omgezet worden in pensioen, zolang de volledige pensioenregeling maar blijft voldoen aan de wettelijke pensioenvoorwaarden. Dit betekent bijvoorbeeld dat na de omzetting van de levensloopregeling per dienstjaar nog steeds niet meer aan ouderdomspensioen mag zijn opgebouwd dan 2% van het pensioengevend loon (bij eindloonstelsel: zie paragraaf 17.31). Bij omzetting in pensioen verrekent u géén levensloopverlofkorting. U bent niet verplicht om aan omzetting mee te werken.

Werknemers die gebruikmaken van de mogelijkheid om per 1 januari 2006 bestaande prepensioenaanspraken af te kopen, mogen dit bedrag zonder belastingheffing in de nieuwe levensloopregeling storten. Voor deze werknemers mag de storting meer zijn dan de voorgeschreven maximale grens van 12% van het loon. Alle andere voorwaarden van de levensloopregeling gelden wel, zoals het maximum van 210% van het jaarloon over het voorgaande kalenderjaar. Overigens mag afkoop alleen als het pensioenfonds dit toestaat.

19.2.11 Omzetten van verlofspaarregeling in levensloopregeling

Vanaf 1 januari 2006 kan niet meer in de verlofspaarregeling worden gespaard, alleen nog in de levensloopregeling. Als u voor uw werknemers een verlofspaarregeling had, zult u dus nieuwe afspraken moeten maken met uw werknemers. U mag met uw werknemers ook afspreken dat hun tegoed in geld of tijd op grond van de oude verlofspaarregeling wordt omgezet in de levensloopregeling. Voorzover tegoeden op grond van de verlofspaarregeling niet worden omgezet, moet u daarvoor de oude regels blijven gebruiken. Ook moet u die tegoeden meenemen bij de bepaling of het maximum voor de levensloopregeling van 210% wordt overschreden.

1912210 02518

19.2.12 Ouderschapsverlofkorting

Als ouderschapsverlof (gedeeltelijk) onbetaald is, kan de levensloopregeling gebruikt worden om het loon aan te vullen. Ook dan geldt de levensloopverlofkorting (zie paragraaf 19.2.9). Als de werknemer spaart in de levensloopregeling, heeft hij daarnaast in zijn Aangifte inkomstenbelasting ook recht op een aanvullende heffingskorting: de ouderschapsverlofkorting. Deze korting bedraagt de helft van het minimumloon per opgenomen verlofuur. Dat komt op het ogenblik neer op een bedrag van ongeveer € 636 per maand bij voltijd ouderschapsverlof. Maximaal is de ouderschapsverlofkorting gelijk aan het verschil tussen het loon over het kalenderjaar en het loon over het vorige kalenderjaar.

Voor de ouderschapsverlofkorting heeft uw werknemer na afloop van het kalenderjaar een verklaring van u nodig met de volgende gegevens:
- uw naam, adres en loonheffingennummer;
- de naam en het sofi-nummer van uw werknemer;
- de periode in het kalenderjaar waarin uw werknemer ouderschapsverlof heeft gehad;
- het aantal uren in het kalenderjaar dat uw werknemer ouderschapsverlof heeft gehad.

19.2.13 Afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof vervalt

Met de invoering van de levensloopregeling en de ouderschapsverlofkorting is op 1 januari 2006 de afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof afgeschaft. U houdt tot 31 december 2006 wel recht op de afdrachtvermindering voor loon dat u doorbetaalt op grond van een regeling die al op 31 december 2005 bestond. Het kan dan gaan om een regeling die is opgenomen in een collectieve arbeidsovereenkomst, een regeling van een bevoegd bestuursorgaan of een regeling die voor minstens driekwart van uw werknemers geldt.

19.2.14 Meer informatie

Voor meer informatie over de levensloopregeling kunt u terecht op http://belastingdienst.minfin.nl. Naast de wettelijke regelingen vindt u daar een aantal vragen en antwoorden over de nieuwe levensloopregeling en over pensioenregelingen. Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid biedt op www.szw.nl ook informatie aan en is voor algemene informatie over de levensloopregeling bereikbaar via Postbus 90801, 2509 LV Den Haag, telefoon 0800-9051.

1912210 02518

20 Heffingskortingen

Een heffingskorting is een korting op de verschuldigde belasting en/of premie volksverzekeringen. Bij de loonbelasting/premie volksverzekeringen gaat het om heffingskortingen die te maken hebben met de eigen situatie van de werknemer: de loonheffingskorting (zie paragraaf 20.1).

De loonheffingskorting kan bestaan uit de volgende heffingskortingen:
- de algemene heffingskorting (zie paragraaf 20.2);
- de arbeidskorting (zie paragraaf 20.3);
- de ouderenkorting (zie paragraaf 20.4);
- de alleenstaande-ouderenkorting (zie paragraaf 20.5);
- de jonggehandicaptenkorting (zie paragraaf 20.6);
- de levensloopverlofkorting (zie paragraaf 20.7).

Inkomstenbelasting

Daarnaast zijn er heffingskortingen die te maken hebben met de gezinssituatie van de werknemer of andere omstandigheden. U houdt als werkgever bij de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen géén rekening met deze heffingskortingen. De werknemer moet deze zelf laten verrekenen bij de inkomstenbelasting. Hij kan het bedrag vooraf terugvragen via het verzoek om voorlopige teruggaaf. De werknemer krijgt dan maandelijks een bedrag op zijn rekening gestort. Ook is het mogelijk dat de werknemer het bedrag na afloop van het jaar verrekent via de aangifte inkomstenbelasting. Bij de inkomstenbelasting gaat het om de volgende extra heffingskortingen:
- de kinderkorting;
- de combinatiekorting;
- de aanvullende combinatiekorting;
- de alleenstaande-ouderkorting;
- de aanvullende alleenstaande-ouderkorting;
- de korting voor maatschappelijke beleggingen;
- de korting voor beleggingen in durfkapitaal;
- de ouderschapsverlofkorting;
- de jonggehandicaptenkorting (voorzover daarmee bij de loonbelasting/premie volksverzekeringen geen rekening is gehouden).

Alle heffingskortingen zijn persoonlijk. Dit betekent dat ze niet kunnen worden overgedragen aan iemand anders.

Voor de ouderschapsverlofkorting heeft uw werknemer na afloop van het kalenderjaar een verklaring van u nodig met de volgende gegevens:
- uw naam, adres en loonheffingennummer;
- de naam en het sofi-nummer van de werknemer;
- de periode in het kalenderjaar waarin de werknemer ouderschapsverlof heeft gehad;
- het aantal uren in het kalenderjaar dat de werknemer ouderschapsverlof heeft gehad.

20.1 Loonheffingskorting

De loonheffingskorting is de verzamelnaam voor de zes heffingskortingen die in de loonbelasting/premie volksverzekeringen voorkomen. Het is een korting op het bedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen dat u inhoudt op het loon.

1912210 02518

Elke werknemer heeft in principe recht op de loonheffingskorting. Dit geldt ook voor werknemers die niet in Nederland wonen. De werknemer geeft op de loonbelastingverklaring aan of u de loonheffingskorting moet toepassen.

De heffingskortingen zijn verwerkt in de witte of groene tabellen, behalve de jonggehandicaptenkorting en de levensloopverlofkorting. U hoeft het recht op de heffingskorting niet per korting te bepalen of te verrekenen. Op basis van gegevens van de werknemer (zoals het soort loon en de leeftijd van de werknemer) hoeft u alleen te bepalen welke tabel u moet toepassen.

Werknemers die niet volledig belasting- of premieplichtig zijn

De heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen kennen elk een belasting- en een premiedeel. Bij werknemers die niet belastingplichtig zijn voor de loonbelasting of niet (volledig) premieplichtig voor de volksverzekeringen, wordt de loonheffingskorting evenredig verminderd. De basis voor deze evenredige vermindering is het totale heffingspercentage van de loonbelasting/premie volksverzekeringen in de eerste tariefschijf. Voor de ouderenkorting en de alleenstaandeouderenkorting gelden afwijkende bepalingen, omdat deze kortingen geen AOW-deel kennen. De evenredige vermindering van de loonheffingskorting voor werknemers en uitkeringsgerechtigden van 65 jaar of ouder is in de witte en groene tabellen verwerkt. Voor andere situaties (bijvoorbeeld werknemers die in het buitenland wonen of werken) gelden herleidingsregels bij die tabellen (zie ook paragraaf 7.3.8).

Werknemers met meer dan één werkgever of uitkeringsinstantie

De loonheffingskorting mag maar bij één werkgever of uitkeringsinstantie worden toegepast. De werknemer moet op zijn loonbelastingverklaring invullen of hij bij u de loonheffingskorting wil laten toepassen. Als de werknemer/uitkeringsgerechtigde de loonheffingskorting niet bij u laat toepassen, dan mag u met geen enkele heffingskorting rekening houden. In afwijking van deze regel mag u altijd de jonggehandicaptenkorting toepassen als u een Wajong-uitkering (door)betaalt.

Als de werknemer meerdere werkgevers of uitkeringsinstanties heeft, dan is het mogelijk dat hij niet de volledige loonheffingskorting kan verrekenen. Ook is het mogelijk dat de werknemer ervoor kiest om de loonheffingskorting bij geen enkele werkgever of uitkeringsinstantie te laten toepassen. In deze situaties kan de werknemer na afloop van het kalenderjaar teruggaaf vragen via het aangiftebiljet inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen. Een verzoek om voorlopige teruggaaf van de loonheffingskorting is niet mogelijk.

20.2 Algemene heffingskorting

Iedere werknemer (en uitkeringsgerechtigde) heeft recht op de algemene heffingskorting. De algemene heffingskorting is € 1.990.

20.3 Arbeidskorting

De werknemer met een echte of een fictieve dienstbetrekking ontvangt loon uit tegenwoordige dienstbetrekking (zie ook paragraaf 1.1.1 en 1.1.2). Hij heeft recht op de arbeidskorting. Deze arbeidskorting wordt berekend over het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking met uitzondering van eenmalige beloningen of beloningen die slechts eenmaal per jaar worden toegekend (zoals gratificaties, tantièmes of vakantiegeld). Deze heffingskorting is daarom alleen verwerkt in de tijdvaktabellen en niet in de tabellen voor bijzondere beloningen (zie ook paragraaf 7.3.3 en 7.3.5). In principe is de arbeidskorting de som van: 1,795% van het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking met een maximum van € 146 en 12,421% van dat loon voorzover dit bij een tijdvakloon op jaarbasis meer is dan € 8.132. De arbeidskorting bedraagt per jaar maximaal € 1.357. Voor oudere werknemers geldt een verhoogde arbeidskorting.

1912210 02518

Voor de toepassing van de arbeidskorting worden tot het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking ook gerekend:
- loon wegens tijdelijke arbeidsongeschiktheid;
- uitkeringen voor de financiering van loopbaanonderbreking (Wet arbeid en zorg) en eventuele aanvullingen hierop door de werkgever.

Tot het loon wegens tijdelijke arbeidsongeschiktheid worden niet gerekend:
- WAO/WIA-uitkeringen;
- Waz-uitkeringen (behalve uitkeringen in verband met bevalling);
- Wajong-uitkeringen;
- uitkeringen op grond van buitenlandse arbeidsongeschiktheidsverzekeringen die naar aard en strekking overeenkomen met de WAO/WIA, Waz of Wajong.

U moet over elk loontijdvak bijhouden welk bedrag aan arbeidskorting met de loonbelasting/premie volksverzekeringen van de werknemer is verrekend. Daarom is in de witte tijdvaktabellen de verrekende arbeidskorting opgenomen. U moet het totaalbedrag op de jaaropgaaf (zie ook hoofdstuk 12) aan de werknemer vermelden. Dit is nodig omdat bij de heffing van inkomstenbelasting tot het maximum van € 1.357 niet wordt teruggekomen op de arbeidskorting die met de loonbelasting/premie volksverzekeringen is verrekend.

Verhoogde arbeidskorting voor oudere werknemers

Werknemers van 58 jaar of ouder hebben recht op een verhoogde arbeidskorting. Vanaf het begin van het jaar waarin de werknemer 58 jaar wordt, heeft hij recht op deze hogere arbeidskorting. De arbeidskorting wordt voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen als volgt berekend over het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking:
- Voor de werknemer die bij het begin van het kalenderjaar 57, 58 of 59 jaar is: 1,795% van dat loon over de eerste € 8.132. Over het loon daarboven wordt 14,954% berekend. De arbeidskorting is voor deze werknemer maximaal € 1.604;
- Voor de werknemer die bij het begin van het kalenderjaar 60 of 61 jaar is: 1,795% van dat loon over de eerste € 8.132. Over het loon daarboven wordt 17,467% berekend. Voor deze werknemer is de arbeidskorting maximaal € 1.849;
- Voor de werknemer die bij het begin van het kalenderjaar 62 jaar of ouder is: 1,795% van dat loon over de eerste € 8.132. Over het loon daarboven wordt 19,990% berekend. De arbeidskorting voor deze werknemer is maximaal € 2.095.

20.4 Ouderenkorting

Een werknemer heeft recht op de ouderenkorting als:
- hij 65 jaar of ouder is; en
- het tijdvakloon op jaarbasis niet meer is dan € 31.256.

De ouderenkorting is € 374.

U past de ouderenkorting toe vanaf de eerste loonbetaling in de maand waarin uw werknemer 65 jaar wordt.

20.5 Alleenstaande-ouderenkorting

Vanaf 1 januari 2006 is de aanvullende ouderenkorting vervangen door de alleenstaande-ouderenkorting. Een werknemer heeft bij de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen recht op de alleenstaande-ouderenkorting als hij een AOW-uitkering voor alleenstaanden of alleenstaande ouders ontvangt.

De aanvullende ouderenkorting is € 562.

1912210 02518

Let op!

Deze heffingskorting wordt alleen door de Sociale Verzekeringsbank bij de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen toegepast.

20.6 Jonggehandicaptenkorting

Iedereen die een Wajong-uitkering ontvangt, heeft recht op de jonggehandicaptenkorting. De jonggehandicaptenkorting is € 645. Deze heffingskorting is niet in de tabellen verwerkt. U moet zelf het bedrag van de loonbelasting/premie volksverzekeringen uit de tabel verminderen met de jonggehandicaptenkorting.

Let op!

Als u een Wajong-uitkering (door)betaalt, dan mag u altijd de jonggehandicaptenkorting verrekenen. Dit geldt dus ook als de werknemer/uitkeringsgerechtigde de loonheffingskorting niet bij u laat toepassen.

20.7 Levensloopverlofkorting

Werknemers hebben bij opname uit de levensloopregeling recht op de levensloopverlofkorting. Bij de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen houdt u rekening met deze extra heffingskorting als de werknemer bij u de loonheffingskorting verrekent. De levensloopverlofkorting is gelijk aan het opgenomen bedrag uit de levensloopregeling met een maximum van € 185 per gespaard kalenderjaar. Als de werknemer in november en december 2006 bijvoorbeeld € 50 opneemt voor onbetaald verlof, dan verrekent u bij het loon van november en december € 50 aan levensverlofkorting. Is de opname in november en december € 1.000, dan verrekent u alleen in november € 185 met de berekende loonbelasting/premie volksverzekeringen.

Als de werknemer geld opneemt uit de levensloopregeling en hij daarvoor twee jaar heeft gespaard, verrekent u maximaal 2 x € 185 = € 370. Heeft u in voorgaande jaren al levensloopverlofkorting verrekend, dan verlaagt dit de levensloopverlofkorting in latere jaren. Als u bij de werknemer in het eerste jaar bijvoorbeeld € 100 aan levensloopverlofkorting heeft verrekend, dan mag u in het tweede jaar maximaal (2 x € 185) - € 100 = € 270 verrekenen.

Let op!

Het saldo van de levensloopregeling mag ook worden omgezet in pensioen, zolang de volledige pensioenregeling maar blijft voldoen aan de wettelijke pensioenvoorwaarden (zie ook paragraaf 19.2.9). Bij omzetting in pensioen verrekent u géén levensloopverlofkorting.

1912210 02518

21 Eindheffingen

Over bepaalde vormen van loon wordt de loonbelasting/premie volksverzekeringen geheven in de vorm van een zogenoemde eindheffing. De eindheffing houdt u niet in op het loon van uw werknemer, maar komt voor uw rekening. Loon waarop u eindheffing toepast, hoort niet (meer) tot het loon van uw werknemer en hoort dus ook niet tot zijn verzamelinkomen voor de inkomstenbelasting. De loonbelasting/premie volksverzekeringen die u over dit loon afdraagt, kan uw werknemer niet verrekenen met de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen.

In de volgende situaties en over de volgende loonbestanddelen kan door middel van eindheffing worden geheven:
- naheffingsaanslagen (zie paragraaf 21.1);
- tijdelijke knelpunten van ernstige aard (zie paragraaf 21.2);
- publiekrechtelijke uitkeringen (zie paragraaf 21.3);
- moeilijk individualiseerbaar loon (zie paragraaf 21.4);
- loon met een bestemmingskarakter (waaronder vanaf 2006: eindheffing bestelauto's met doorlopend afwisselend gebruik (zie paragraaf 21.5);
- spaarloonregeling (zie paragraaf 21.6);
- geschenken bij feestdagen (paragraaf 21.7);
- premiespaarregelingen (zie paragraaf 21.8);
- bovenmatige vergoedingen en verstrekkingen (zie paragraaf 21.9);
- VUT-regelingen (zie paragraaf 21.10);
- pensioenregelingen (zie paragraaf 21.11);

Dit hoofdstuk behandelt ook hoe u eindheffing berekent (zie paragraaf 21.12).

Eindheffing niet voor werknemersverzekeringen en Zvw

De mogelijkheid (en soms de verplichting) om eindheffing toe te passen, bestaat alleen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen, niet voor de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Over loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen, hoeft u geen premies werknemersverzekeringen te betalen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in te houden en af te dragen. Een uitzondering geldt voor loon dat door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing wordt betrokken. Hierover bent u wel premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd, tenzij u het loon zelf in de eindheffing had kunnen betrekken.

Berekening van de eindheffing

Voor de berekening van de eindheffing die u moet afdragen, gelden afzonderlijke regels. Deze regels wijken af van de regels voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie ook hoofdstuk 7). Er zijn afzonderlijke tabellen voor de eindheffing. De eindheffing moet u op hetzelfde moment aangeven en betalen als de loonheffingen, namelijk per aangiftetijdvak.
Voor eindheffing gelden de volgende tarieven:
- gebruteerd tabeltarief;
- enkelvoudig tarief;
- vast tarief van 15%, 25%, 26%, 45%, 52% of 75%;
- vast bedrag van € 300.

Welk tarief moet worden toegepast, hangt af van het loonbestanddeel waarover eindheffing gaat plaatsvinden.

1912210 02518

Loonstaat bij eindheffing invullen

Eindheffingsbestanddelen worden niet geboekt in de loonstaat. Een uitzondering geldt voor loon dat door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing wordt betrokken. Hierover bent u namelijk premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd, tenzij u het loon zelf in de eindheffing had kunnen betrekken. Als u wel premies werknemersverzekeringen of pseudo-premies en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw bent verschuldigd over het eindheffingsloon, boekt u dat in kolom 3 (loon in geld) of kolom 4 (loon anders dan in geld) als positief bedrag en in kolom 9 (loon in geld, uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw) of kolom 10 (loon anders dan in geld, uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw) als negatief bedrag.

Negatief eindheffingsloon

Als u aan uw werknemer een vergoeding betaalt voor de aan- en verkoopkosten van een woning bij een zakelijke verhuizing (zie paragraaf 21.5), moet u verplicht eindheffing toepassen. Als uw werknemer deze vergoeding bij ontslag moet terugbetalen, is dat negatief eindheffingsloon op het moment van de terugbetaling. U vermeldt de eindheffing over dat loon volgens het tarief op het moment van terugbetaling, als negatief bedrag in de aangifte loonheffingen. U doet dit in de aangifte over het tijdvak van de terugbetaling. Het saldo van de af te dragen loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffingen mag hierdoor niet negatief zijn.

21.1 Naheffingsaanslagen

Bij het opleggen van een naheffingsaanslag wordt de loonbelasting/premie volksverzekeringen in de regel van u geheven in de vorm van een eindheffing. Op deze regel zijn twee uitzonderingen:

- U verzoekt om een aanslag die u wilt verhalen op uw werknemers. U moet daarvoor per werknemer de benodigde gegevens verstrekken.
- De Belastingdienst besluit bij een voor bezwaar vatbare beschikking om de eindheffing niet toe te passen.

Dit laatste kan gebeuren in de volgende twee gevallen:

- Er zijn geen praktische bezwaren tegen het opleggen van een naheffingsaanslag die u wilt verhalen op uw werknemers, bijvoorbeeld als het een gering aantal werknemers betreft.
- Eindheffing zou onbedoelde financiële voordelen hebben voor een of meer werknemers, zoals tariefvoordelen of een hogere subsidie.

Let op!

Deze eindheffingsbestanddelen zijn ook loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw, tenzij u het loon zelf in de eindheffing had kunnen betrekken.

Berekening eindheffing bij naheffingsaanslagen

Als bij het opleggen van een naheffingsaanslag de loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt geheven in de vorm van eindheffing, geldt als regel het gebruteerde tabeltarief (zie tabel 5 en 6).

Voorbeeld 1

De Belastingdienst heeft bij een onderzoek in 2006 vastgesteld dat u aan uw werknemer in 2004 en 2005 een bovenmatige kostenvergoeding heeft betaald van € 1.000 per jaar. De werknemer is 40 jaar, hij gebruikt zijn heffingskorting en zijn jaarloon is elk jaar € 33.000. De eindheffing wordt berekend volgens het gebruteerde tabeltarief van 2004 en 2005. De berekening ziet er als volgt uit:

1912210 02518

Jaar	Kostenvergoeding	gebruteerd tarief	LB/PV
2004	€ 1.000	72,40%	€ 724
2005	€ 1.000	72,40%	€ 724
	Eindheffing		€ 1.448

Dit bedrag wordt eventueel verhoogd met boete en heffingsrente.

Het gebruteerde tabeltarief geldt niet als u aannemelijk kunt maken dat u de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het loon voor uw rekening neemt op een later tijdstip dan waarop het loon is genoten. De loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt dan eerst berekend volgens het enkelvoudige tarief (zie tabel 5 en 6).

Deze berekende eindheffing is het nettovoordeel wat uw werknemer geniet, omdat u de loonbelasting/premie volksverzekeringen voor uw rekening neemt. De over dit voordeel verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt berekend volgens het gebruteerde tabeltarief op het tijdstip waarop u de loonbelasting/premie volksverzekeringen voor uw rekening neemt.

Voorbeeld 2

De gegevens zijn hetzelfde als in voorbeeld 1, maar nu heeft u aannemelijk kunnen maken dat u pas in 2006 heeft besloten om de loonbelasting/premie volksverzekeringen voor uw rekening te nemen. De eindheffing over de kostenvergoeding wordt nu belast volgens het enkelvoudige tarief van 2004 en 2005. De berekening ziet er als volgt uit:

Jaar	Kostenvergoeding	enkelvoudig tarief	LB/PV
2004	€ 1.000	42%	€ 420
2005	€ 1.000	42%	€ 420
	Eindheffing		€ 840

Dit bedrag wordt eventueel verhoogd met boete en heffingsrente.

De loonbelasting/premie volksverzekeringen over het nettovoordeel wordt als volgt berekend:

Jaar	Kostenvergoeding	enkelvoudig tarief	LB/PV
2006	€ 840	72,40%	€ 608

De totaal verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen is dus € 840 + € 608 = € 1.448.

Let op!

Als aan u een naheffingsaanslag wordt opgelegd over een loonbestanddeel waarover u eindheffing had moeten toepassen, wordt het eindheffingstarief toegepast dat op het moment van de loonbetaling gold.

21.2 Tijdelijke knelpunten van ernstige aard

Er kunnen omstandigheden zijn waardoor redelijkerwijs niet van u kan worden verwacht dat u bepaalde loonbestanddelen per werknemer afzonderlijk op een juiste, tijdige en volledige wijze verwerkt, bijvoorbeeld bij technische, administratieve of arbeidsrechtelijke problemen.

Als deze omstandigheden zich voordoen, kan de Belastingdienst bij een voor bezwaar vatbare beschikking besluiten om voor deze loonbestanddelen tijdelijk (in het algemeen maximaal een jaar) te volstaan met eindheffing.

Let op!

Deze eindheffingsbestanddelen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Eindheffing bij geschenken en verstrekkingen aan anderen dan uw werknemers

U mag de verschuldigde inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen voor uw rekening nemen voor geschenken aan uw zakelijke relaties die u ook aan uw

1912210 02518

werknemers geeft. Dat kunt u doen door daarover eindheffing af te dragen. Uw relaties hoeven over de geschenken dan verder geen belasting meer te betalen.

Vanaf 1 januari 2006 past u bij deze geschenken aan zakelijke relaties een tarief toe van 45% als de waarde van het geschenk of de verstrekking niet meer is dan € 136. Als de waarde meer is dan € 136, past u over de gehele waarde een tarief toe van 75%. De waarde in het economische verkeer van deze geschenken mag per persoon maximaal € 272 per jaar zijn.

Vanaf 1 januari 2006 mag u deze eindheffing ook toepassen over de waarde in het economische verkeer van goederen of diensten in de promotionele sfeer en over de waarde van bonussen in de vorm van spaarpunten (papier of elektronisch). De maximumwaarde van € 272 per jaar geldt hierbij niet. De waarde van de spaarpunten is de gewogen gemiddelde waarde in het economische verkeer van de goederen of diensten die tegen inlevering van de spaarpunten worden verstrekt.

Voor alle geschenken, spaarpunten en dergelijke geldt dat u aan de ontvanger van het geschenk of de verstrekking moet meedelen dat u eindheffing toepast. U kunt ook een bepaling in uw algemene voorwaarden opnemen dat u over deze geschenken en verstrekkingen eindheffing toepast. U moet daarnaast vastleggen wie de ontvanger van het geschenk of de verstrekking is.

Het bedrag van de eindheffing vermeldt u in de aangifte loonheffingen in de rubriek: "Eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard."

Let op!

U mag de eindheffing ook toepassen als de ontvanger van het geschenk of de verstrekking geen natuurlijk persoon is, maar bijvoorbeeld een B.V.

Berekening eindheffing bij tijdelijke knelpunten van ernstige aard

Als bij tijdelijke knelpunten van ernstige aard over bepaalde looncomponenten, wordt geheven door middel van eindheffing, is het gebruteerde tabeltarief van toepassing (zie paragraaf 21.12.1). De eindheffing bij geschenken en verstrekkingen aan anderen dan uw werknemers bedraagt 45% of 75%.

21.3 Publiekrechtelijke uitkeringen

Bij ministeriële regeling kan worden bepaald dat de heffing over bepaalde uitkeringen van publiekrechtelijke aard plaatsvindt door middel van eindheffing. Dat is gebeurd bij de volgende uitkeringen:

- toeslagen op grond van artikel 24, lid 3 of 4 van de Wet inschakeling werkzoekenden;
- uitkeringen op grond van de Uitkeringswet tegemoetkoming twee- tot vijfjarige diensttijd veteranen;
- uitkeringen op grond van de Uitkeringswet KNIL-beroepsmilitairen;
- uitkeringen op grond van artikel 2 van de Regeling compensatie inkomensachteruitgang ex-banenpoolers. Het Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieu draagt de loonbelasting/premie volksverzekeringen af over deze uitkeringen;
- uitkeringen op grond van de WIK.

Let op!

Deze eindheffingsbestanddelen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

1912210 02518

Berekening eindheffing over uitkeringen van publiekrechtelijke aard

Als over uitkeringen van publiekrechtelijke aard wordt geheven bij wijze van eindheffing, is het gebruteerde tabeltarief van toepassing.

21.4 Moeilijk individualiseerbaar loon

Over de hieronder genoemde vormen van loon kunt u eindheffing toepassen. U kunt overigens ook kiezen voor de normale wijze van heffen, waarbij de loonheffing van de werknemer wordt ingehouden.

Het gaat om de volgende vormen van loon:

- verkeersboeten die aan u als kentekenhouder zijn opgelegd als kentekenhouder voor een verkeersovertreding van de werknemer en die u niet op de werknemer verhaalt;
- geschenken ter gelegenheid van een jubileum van de werkgever die niet zijn vrijgesteld;
- geschenken ter gelegenheid van een persoonlijke feestdag van de werknemer die niet zijn vrijgesteld;
- vergoedingen voor maaltijden die vooral een zakelijk karakter hebben, voorzover die vergoedingen niet zijn vrijgesteld;
- verstrekking van maaltijden die vooral een zakelijk karakter hebben, voorzover die verstrekkingen niet zijn vrijgesteld;
- verstrekking van maaltijden in bedrijfskantines of daarmee bij u gelijk te stellen ruimten, voorzover die verstrekkingen niet zijn vrijgesteld;
- aanspraken op grond van een ziektekostenregeling die door u in eigen beheer worden gehouden. Vanaf 1 januari 2006 geldt dit alleen nog voor militairen, omdat die niet verzekeringsplichtig zijn voor de Zvw;
- verstrekkingen met een waarde in het economische verkeer van maximaal € 272 op jaarbasis en maximaal € 136 per verstrekking (bijvoorbeeld een cadeaubon, fles wijn of cd);
- vergoedingen voor personeelsfeesten, -reizen en dergelijke, voorzover die vergoedingen niet zijn vrijgesteld (zie ook paragraaf 17.33);
- verstrekte personeelsfeesten, -reizen en dergelijke, voorzover die niet zijn vrijgesteld;
- verstrekking van achtergestelde vliegvervoerbewijzen (zogenaamde IPB-tickets: indien plaats beschikbaar) door luchtvaartmaatschappijen en aanverwante bedrijven;
- (vergoedingen voor) beperkte rechten op (gedeeltelijk) vrij reizen per Nederlands openbaar vervoer, die niet zijn vrijgesteld (zie ook paragraaf 18.4.3).

Let op!

Deze eindheffingsbestanddelen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Over verstrekkingen met een waarde in het economische verkeer van maximaal € 272 op jaarbasis en maximaal € 136 per verstrekking, kan eindheffing plaatsvinden. Als voor deze verstrekkingen een normbedrag geldt, mag bij het beoordelen of de grens van € 136 / € 272 is overschreden, worden uitgegaan van het normbedrag in plaats van de waarde in het economische verkeer. De normbedragen gelden ook bij de vergoeding en verstrekking van personeelsfeesten, -reizen en dergelijke.
Als de grens van € 272 wordt overschreden bij een verstrekking met een waarde van maximaal € 136, hoeft niet het gehele bedrag volgens het normale tarief belast te worden. Tot het bedrag van € 272 kan eindheffing plaatsvinden. Over het meerdere zal de heffing via het normale tarief moeten plaatsvinden.

Let op!

Als u hetzelfde geschenk dat u aan uw eigen werknemers verstrekt en waarop u eindheffing toepast, tegelijkertijd ook aan andere relaties geeft die werkzaamheden voor u hebben verricht, mag u de

1912210 02518

verschuldigde inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen van uw relaties voor uw rekening nemen (zie paragraaf 21.2).

Berekening eindheffing over moeilijk individualiseerbaar loon

Als u kiest voor eindheffing over een of meer van de aangewezen vormen van moeilijk individualiseerbaar loon, is het gebruteerde tabeltarief van toepassing. Alleen voor verstrekte of vergoede personeelsfeesten, -reizen en dergelijke geldt het enkelvoudige tarief.

21.5 Loon met een bestemmingskarakter

Op een aantal vormen van loon met een bestemmingskarakter moet u eindheffing toepassen. Het gaat hierbij om de volgende vergoedingen en verstrekkingen in de sfeer van kosten en schaden:

- vergoedingen van aan- en verkoopkosten van woningen van werknemers bij bedrijfsverplaatsingen en andere zakelijke verhuizingen (zie ook paragraaf 17.43);
- vergoedingen (en overeenkomstige verstrekkingen) van parkeer-, veer- en tolgelden (zie ook paragraaf 18.5.1);
- vergoedingen van het verlies van een persoonlijke zaak van de werknemer wegens diefstal of dergelijke. Het verlies moet zijn geleden bij het uitoefenen van de dienstbetrekking;
- vergoedingen van schade die gewoonlijk niet wordt verzekerd, zoals de schade bij overstromingen en aardbevingen;
- vergoeding of verstrekking van een OV-kaart van € 54 per jaar. Voor een OV-jaarkaart eerste klas is het bedrag € 82 (zie ook paragraaf 18.4.3). Hierop komt in mindering de eigen bijdrage van de werknemer. Het bedrag waarover eindheffing van toepassing is, kan nooit negatief worden;
- toeslagen als bedoeld in artikel 10, lid 3 WUV, artikel 21b (oud) WUV en artikel 19 WUBO.

Let op!

Deze eindheffingsbestanddelen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Eindheffing bestelauto's met doorlopend afwisselend gebruik

Als twee of meer werknemers een bestelauto door de aard van het werk doorlopend afwisselend gebruiken, kan het moeilijk zijn om de regeling voor privé-gebruik individueel toe te passen. In dat geval moet u eindheffing toepassen op het voordeel van het privé-gebruik.

Voorbeeld

U heeft een installatiebedrijf met drie bestelauto's en zeven servicemonteurs. De monteurs gebruiken de bestelauto's willekeurig door elkaar. Na een melding gebruikt monteur 1 bestelauto A. Na afwikkeling van de melding zet hij de auto weer op het bedrijfsterrein. Bij een volgende melding gebruikt hij bestelauto C, omdat die op dat moment beschikbaar is.

Deze eindheffing is op jaarbasis een vast bedrag van € 300 per bestelauto. Bij een aangiftetijdvak van een maand geeft u dan € 25 per bestelauto per maand aan. Het bedrag van de eindheffing vermeldt u in de aangifte loonheffingen in de rubriek 'Eindheffing loon met een bestemmingskarakter'. Het is raadzaam om in deze situatie uw werknemer te informeren dat u eindheffing toepast.

Let op!

Er is geen sprake van doorlopend afwisselend gebruik als een bestelauto bijvoorbeeld de ene week wordt gebruikt door werknemer A, de volgende week door werknemer B, enzovoort.

Als het niet moeilijk is om de regeling voor privé-gebruik individueel toe te passen en er is sluitend bewijs aanwezig dat de werknemer de bestelauto niet meer dan 500

1912210 02518

kilometer per kalenderjaar privé gebruikt, kunt u de bijtelling achterwege laten. (zie ook paragraaf 18.1.8).

Berekening eindheffing over loon met een bestemmingskarakter

Bij eindheffing over loon met een bestemmingskarakter is het enkelvoudige tarief van toepassing (zie paragraaf 21.12.2). De eindheffing bij bestelauto's die doorlopend afwisselend worden gebruikt bedraagt echter een vast bedrag van € 300 op jaarbasis.

21.6 Spaarloonregeling

Werknemers die aan een spaarloonregeling (zie ook paragraaf 19.1) deelnemen, sparen een deel van hun brutoloon. Over dit spaarloon bent u eindheffing verschuldigd, voorzover het over het kalenderjaar niet méér bedraagt dan € 613, of het dubbele bedrag voorzover het spaarloon in bepaalde aandelen of opties wordt genoten. Over het meerdere moet u loonheffingen inhouden.

Berekening eindheffing bij spaarloonregeling

U moet 25% eindheffing over het spaarloon afdragen. De 25% eindheffing geldt ook voor spaarloon dat bestaat uit aandelen in het kapitaal van de werkgever of een met hem verbonden vennootschap.

De 25% eindheffing wordt berekend over het totale bedrag dat wordt gespaard in het aangiftetijdvak. Over spaarloon zijn geen premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd.

Let op!

Als een werknemer in 2006 alsnog aan de levensloopregeling wil deelnemen, terwijl hij al heeft gespaard in de spaarloonregeling, dan moet hij het in 2006 gespaarde bedrag naar u laten terugboeken vóór 1 juli 2006. U betaalt het gespaarde bedrag uit als loon en houdt daarop de loonheffingen in. U mag in uw aangifte loonheffingen de eerder vermelde eindheffing over het spaarloon verrekenen.

21.7 Geschenken bij feestdagen

U mag eenmaal per jaar 15% eindheffing toepassen over een geschenk in natura ter gelegenheid van een algemeen erkende feestdag of Sint-Nicolaas, voorzover de waarde in het economische verkeer niet meer is dan € 35 (zie ook paragraaf 17.17). U kunt hierbij denken aan een pakket of een cadeaubon ter gelegenheid van Kerst. Dit eindheffingsbestanddeel is geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.
Voorzover de waarde meer is dan € 35 kunt u, net als voor andere verstrekkingen, gebruikmaken van de regeling voor kleine verstrekkingen. In dat geval kunt u tegen het gebruteerde tabeltarief eindheffing toepassen als de waarde in het economische verkeer maximaal € 136 per verstrekking is en in totaal maximaal € 272 per jaar (zie paragraaf 21.4).

Let op!

Als u hetzelfde geschenk dat u aan uw eigen werknemers verstrekt en waarop u eindheffing toepast, tegelijkertijd ook aan andere relaties geeft die werkzaamheden voor u hebben verricht, mag u de verschuldigde inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen van uw relaties voor uw rekening nemen (zie paragraaf 21.2).

21.8 Premiespaarregelingen

De premiespaarregeling is afgeschaft. De spaargelden kunnen tot en met 31 december 2006 samen met de bijbehorende spaarpremies worden opgenomen zonder fiscale gevolgen voor de werknemer. U blijft als werkgever 15% eindheffing over de spaarpremies verschuldigd.

1912210 02518

De 15% eindheffing berekent u over het totale bedrag aan toegekende spaarpremie in het aangiftetijdvak. Over spaarpremies bent u geen premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd.

21.9 Bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen

U mag eindheffing toepassen over het belaste (bovenmatige) deel van kostenvergoedingen en verstrekkingen aan werknemers. Deze eindheffingsmogelijkheid geldt tot een maximumbedrag van € 200 per maand per werknemer. Over het bedrag waarop u deze eindheffing toepast, bent u geen premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd. Belaste kostenvergoedingen en verstrekkingen waarover u deze eindheffing niet toepast (bijvoorbeeld voorzover deze meer bedragen dan € 200 per maand), zijn normaal belast loon.

Berekening eindheffing over bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen

Als u kiest voor eindheffing over het belaste (bovenmatige) deel van kostenvergoedingen en verstrekkingen, is het gebruteerde tabeltarief van toepassing.

21.10 VUT-regelingen

Bij VUT-regelingen en het omslaggefinancierde deel van prepensioenregelingen is vanaf 1 januari 2005 een nieuwe eindheffing ingevoerd over de werkgeversbijdragen. De eindheffing in 2006 over deze werkgeversbijdragen is 26%. Op de aangifte loonheffingen vermeldt u deze eindheffing bij de rubriek: 'Eindheffing VUT- en pensioenregelingen'. U hoeft deze eindheffing niet toe te passen als hiervoor een overgangsregeling geldt (zie ook paragraaf 17.31).

21.11 Pensioenregelingen

Alle pensioenregelingen moeten vanaf 1 januari 2006 voldoen aan de fiscale kaders zoals deze gelden na de invoering van de Wet aanpassing fiscale behandeling VUT/prepensioen en introductie levensloopregeling (Wet VPL). Als u de pensioenregelingen per 1 januari 2006 nog niet heeft aangepast, valt u in 2006 onder een nieuwe overgangsregeling (zie ook paragraaf 17.31). U moet dan 52% eindheffing betalen over het verschil tussen de premie die u op dat moment betaalt en de premie die u zou betalen als u de pensioenregeling had aangepast. Op de aangifte loonheffingen vermeldt u deze eindheffing bij de rubriek 'Eindheffing VUT- en pensioenregelingen'.

21.12 Eindheffing berekenen

Voor eindheffing gelden de volgende tarieven:
- gebruteerde tabeltarief;
- enkelvoudige tarief;
- vast tarief van 15%, 25%, 26%, 45%, 52% of 75%;
- vast bedrag van € 300.

Let op!

De mogelijkheid van eindheffing bestaat niet voor de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

21.12.1 Gebruteerd tabeltarief

Het gebruteerde tabeltarief is een percentage dat wordt toegepast op het eindheffingsloon. De hoogte van het percentage is afhankelijk van:
- het jaarloon van de werknemer voor toepassing van de tabel voor bijzondere beloningen (zie ook paragraaf 7.3.5);
- de leeftijd van de werknemer (jonger dan 65 jaar of 65 jaar of ouder);
- het bedrag van de loonheffingskorting.

1912210 02518

Er zijn twee soorten gebruteerde tabeltarieven:
- het gebruteerde tabeltarief voor werknemers jonger dan 65 jaar;
- het gebruteerde tabeltarief voor werknemers van 65 jaar en ouder .

Voorbeeld

U verstrekt aan een werknemer loon in natura waarover eindheffing mag plaatsvinden en u kiest voor eindheffing. Gegevens van de werknemer: leeftijd 40 jaar, jaarloon € 25.000, recht op loonheffingskorting. Het gebruteerde tabeltarief bedraagt 70,70%.

Afwijkende tarieven voor enkele groepen werknemers

Voor enkele groepen werknemers gelden tarieven die afwijken van de tarieven in de twee tabellen.
Het betreft de volgende groepen:
- werknemers die uitsluitend premieplichtig zijn;
- werknemers die uitsluitend belastingplichtig zijn;
- anonieme werknemers;
- aannemers van werk, thuiswerkers en gelijkgestelden (zie ook hoofdstuk 15).

De afwijkende tarieven worden vermeld bij de tabellen voor het gebruteerde tabeltarief (zie tabel 5 en 6 achter in dit handboek).

21.12.2 Enkelvoudig tarief

Het enkelvoudige tarief is een percentage dat wordt toegepast op het eindheffingsloon. De hoogte van het percentage is afhankelijk van:
- het jaarloon van de werknemer voor de toepassing van de tabel voor bijzondere beloningen;
- de leeftijd van de werknemer (jonger dan 65 jaar of 65 jaar of ouder);
- het bedrag van de loonheffingskorting.

Er zijn twee soorten enkelvoudige tarieven:
- het enkelvoudige tarief voor werknemers jonger dan 65 jaar (zie tabel 5 achter in dit handboek);
- het enkelvoudige tarief voor werknemers van 65 jaar en ouder (zie tabel 6 achter in dit handboek).

Voorbeeld

U verstrekt aan een werknemer een OV-jaarkaart tweede klas (normbedrag € 54). Gegevens van de werknemer: leeftijd 25 jaar en jaarloon € 16.000 met recht op loonheffingskorting. Het enkelvoudige tarief over de waarde van de OV-jaarkaart van € 54 bedraagt 34,15%.

Afwijkende tarieven voor enkele groepen werknemers

Voor enkele groepen werknemers gelden tarieven die afwijken van de tarieven in de twee tabellen. Het betreft de volgende groepen:
- werknemers die uitsluitend premieplichtig zijn;
- werknemers die uitsluitend belastingplichtig zijn;
- anonieme werknemers;
- aannemers van werk, thuiswerkers en gelijkgestelden.

De afwijkende tarieven worden vermeld bij de tabellen voor het enkelvoudige tarief (zie tabel 5 en 6 achter in dit handboek).

21.12.3 Vast tarief van 15%, 25%, 26%, 45%, 52% of 75%

Er bestaan vaste eindheffingtarieven van 15%, 25%, 26%, 45%, 52% of 75%.
- Het tarief van 15% kunt u uitsluitend toepassen bij eindheffing als het gaat om een geschenk bij een feestdag of de definitieve toekenning van de spaarpremie op grond van een premiespaarregeling.
- Het tarief van 25% moet u toepassen bij eindheffing als het gaat om een spaarloonregeling.

1912210 02518

- Het tarief van 26% past u toe over de werkgeversbijdragen in VUT-regelingen en het omslaggefinancierde deel van prepensioenregelingen waarvoor geen overgangsregeling geldt.
- Het tarief van 45 % mag u toepassen bij geschenken en verstrekkingen aan anderen dan uw werknemers als de waarde in het economische verkeer per geschenk of verstrekking niet meer bedraagt dan € 136 en de totale waarde in het economische verkeer niet meer bedraagt dan € 272 per persoon per jaar. Dezelfde regeling geldt bij de verstrekking van goederen of diensten in de promotionele sfeer en over de waarde van bonussen in de vorm van spaarpunten (papier of electronisch). De maximumwaarde van € 272 per jaar geldt hierbij niet.
- Het tarief van 52% moet u toepassen over het verschil tussen de pensioenpremie die u betaalt en de pensioenpremie die u zou betalen als u de pensioenregeling op 1 januari 2006 had aangepast aan de fiscale kaders zoals deze gelden na de invoering van de Wet aanpassing fiscale behandeling VUT/prepensioen en introductie levensloopregeling (Wet VPL).
- Het tarief van 75 % mag u toepassen bij geschenken en verstrekkingen aan anderen dan uw werknemers als de waarde in het economische verkeer per geschenk of verstrekking meer bedraagt dan € 136 en de totale waarde in het economische verkeer nietmeer bedraagt dan € 272 per persoon per jaar. Dezelfde regeling geldt bij de verstrekking van goederen of diensten in de promotionele sfeer en over de waarde van bonussen in de vorm van spaarpunten (papier of electronisch). De maximumwaarde van € 272 per jaar geldt hierbij niet.

21.12.4 Vast bedrag van € 300

U moet de eindheffing van € 300 op jaarbasis toepassen als 2 of meer werknemers een door u ter beschikking gestelde bestelauto door de aard van het werk doorlopend afwisselend gebruiken en het daardoor moeilijk voor u is om de regeling voor privé-gebruik individueel toe te passen.

1912210 02518

22 Afdrachtverminderingen

U kunt op grond van de Wet vermindering afdracht loonbelasting en premie voor de volksverzekeringen (WVA) gebruikmaken van een vermindering van de belasting- en premieafdracht voor verschillende groepen werknemers of voor bepaalde kosten die u maakt. U hoeft dan minder loonbelasting/premie volksverzekeringen af te dragen dan u heeft aangegeven. De belangrijkste doelen van de afdrachtverminderingen zijn het stimuleren van de werkgelegenheid en het bevorderen van onderwijs, onderzoek en betaald ouderschapsverlof.

U kunt recht hebben op de volgende afdrachtverminderingen:
- afdrachtvermindering langdurig werklozen (zie paragraaf 22.2);
- afdrachtvermindering onderwijs (zie paragraaf 22.3);
- afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof (zie paragraaf 22.4);
- afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk (zie paragraaf 22.5);
- afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 22.6).

Bij elke afdrachtvermindering wordt uitgelegd welke voorwaarden er gelden en hoe de afdrachtvermindering moet worden toegepast. In paragraaf 22.1 vindt u algemene informatie over de afdrachtverminderingen.

Afdrachtvermindering lage lonen

Met ingang van 1 januari 2006 is de afdrachtvermindering lage lonen vervallen.

Afdrachtvermindering arbo non-profit

Sinds 1 januari 2005 is de afdrachtvermindering arbo non-profit vervallen. U kunt vanaf die datum geen afdrachtvermindering meer aanvragen.

De regeling voor het vervreemden van arbo-bedrijfsmiddelen (desinvesteren) blijft nog wel bestaan. U moet de afdrachtvermindering arbo non-profit terugbetalen als u arbo-bedrijfsmiddelen vervreemdt binnen 36 maanden na aanvang van het kalenderjaar waarin u de afdrachtvermindering heeft ontvangen voor de aanschaf, verbetering of voortbrenging van het bedrijfsmiddel. In de aangifte loonheffingen vermeldt u dit als negatief bedrag in de rubriek 'Afdrachtvermindering arbo non-profit'.

Het negatieve bedrag is een percentage van de overdrachtsprijs. De overdrachtsprijs wordt gesteld op de waarde in het economische verkeer. Het percentage dat u moet gebruiken, is hetzelfde percentage dat u destijds bij de berekening van de afdrachtvermindering van dit bedrijfsmiddel in aanmerking heeft genomen. Dit is ook het geval als u de investering op andere wijze ongedaan maakt, of wanneer u van derden bedragen ontvangt waarmee u bij de berekening van de afdrachtvermindering nog geen rekening heeft gehouden.

Let op!

Als u in 2004 de afdrachtvermindering arbo non-profit niet volledig heeft kunnen verrekenen, omdat het bedrag van de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen te laag was, kon u gebruikmaken van de zogenoemde doorschuiffaciliteit. Deze faciliteit hield in dat u het niet-verrekende deel mocht doorschuiven naar volgende tijdvakken. Deze tijdvakken moesten dan wel liggen binnen een periode van 36 maanden na het begin van het kalenderjaar waarin het recht op de afdrachtvermindering ontstaat. U kunt in 2006 de afdrachtvermindering nog toepassen voorzover deze betrekking heeft op bedragen die u heeft doorgeschoven uit eerdere jaren.

1912210 02518

22.1 Algemeen

In deze paragraaf worden de volgende algemene aspecten van de afdrachtverminderingen toegelicht:
- begrip "werknemer" (zie paragraaf 22.1.1);
- loontijdvak (zie paragraaf 22.1.2);
- loon en toetsloon (zie paragraaf 22.1.3);
- deeltijdfactor (zie paragraaf 22.1.4);
- samenloop van meerdere afdrachtverminderingen (zie paragraaf 22.1.5);
- verrekening in de aangifte (zie paragraaf 22.1.6);
- 53e week (zie paragraaf 22.1.7).

22.1.1 Begrip "werknemer"

U kunt de afdrachtverminderingen alleen toepassen voor werknemers. Voor de afdrachtvermindering onderwijs geldt een uitzondering (zie paragraaf 22.3.1).

Voor de afdrachtverminderingen is het begrip "werknemer" beperkter dan voor de loonheffingen. Onder werknemer voor de afdrachtverminderingen wordt verstaan:
- degene die bij u in echte dienstbetrekking is (zie ook paragraaf 1.1.1);
- degene die behoort tot de volgende groep van personen met een fictieve dienstbetrekking (zie ook paragraaf 1.1.2):
  - agenten en subagenten;
  - meewerkende kinderen;
  - bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur;
  - thuiswerkers en hun hulpen;
  - uitzendkrachten;
  - gelijkgestelden.

Let op!

Als gebruik wordt gemaakt van de opting-in regeling, dan zijn de afdrachtverminderingen niet van toepassing voor de pseudo-werknemers. De afdrachtverminderingen kunnen wel worden verrekend met de af te dragen loonbelasting en premie volksverzekeringen die van pseudo-werknemers zijn ingehouden. Een werkgever kan dus de ruimte voor de afdrachtverminderingen vergroten door gebruik te maken van de opting-in regeling. Zie voor meer informatie over pseudo-werknemers paragraaf 15.13.

22.1.2 Loontijdvak

De afdrachtverminderingen langdurig werklozen, onderwijs, betaald ouderschapsverlof en zeevaart moeten worden vastgesteld per loontijdvak. Alleen bij toepassing van de studenten- en scholierenregeling (zie ook paragraaf 15.15), waar het loontijdvak het kwartaal wordt, is deze regel niet van toepassing. Dan moet worden uitgegaan van het loontijdvak dat van toepassing zou zijn als de studenten- en scholierenregeling buiten beschouwing zou blijven. De afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk kan worden vastgesteld per jaar, maar ook voor een kortere periode (zie ook paragraaf 22.5.1).

Let op!

Voor een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang in een vennootschap kan het loon op een hoger bedrag worden vastgesteld dan het werkelijk genoten loon. Voor toepassing van de afdrachtverminderingen moet het verschil tussen het loon en het werkelijk genoten loon gelijkmatig over het kalenderjaar worden verdeeld. Aan elk loontijdvak moet een evenredig deel van het verschil worden toegerekend. Dit betekent dat een aandeelhouder met aanmerkelijk belang meestal geen afdrachtverminderingen kan toepassen (zie ook paragraaf 15.1).

Loon na einde dienstbetrekking

Na beëindiging van de dienstbetrekking kan normaal gesproken geen afdrachtvermindering over dit loon worden toegepast, omdat er op het tijdstip van inhouding geen werknemer meer is. Als het loon over de laatste periode pas na het einde van de

1912210 02518

dienstbetrekking wordt betaald, mag u op dit loon toch de afdrachtvermindering toepassen. U rekent dit loon dan toe aan de periode die ligt tussen het laatste loontijdvak van de dienstbetrekking waarin de werknemer loon heeft genoten, en het einde van de dienstbetrekking.

Voorbeeld

De dienstbetrekking van een werknemer wordt halverwege de maand beëindigd. Het loon over de eerste helft van de maand wordt uitbetaald in de tweede helft van de maand. Voor toepassing van de afdrachtverminderingen rekent u het loon toe aan de eerste helft van de maand.

22.1.3 Loon en toetsloon

De afdrachtvermindering langdurig werklozen en in een aantal situaties de afdrachtvermindering onderwijs kunt u toepassen als het loon van de werknemer niet hoger is dan een bepaald grensbedrag, het zogenaamde toetsloon. Voor de afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof geldt dat men meer moet verdienen dan het geldende toetsloon.

Het loonbegrip voor de berekening van deze afdrachtverminderingen wijkt af van het loonbegrip voor de berekening van de loonheffingen. Bij de bepaling of het loon van een werknemer boven het toetsloon uitkomt, hoeft u de volgende loonbestanddelen niet mee te tellen:

- beloningen die in de regel slechts eenmaal of eenmaal per jaar worden toegekend (bijvoorbeeld vakantiegeld, tantièmes, gratificaties);
- loon uit vroegere dienstbetrekking;
- loon in de vorm van vakantiebonnen, vakantietoeslagbonnen of daarmee overeenkomende aanspraken;
- loon waarover de werkgever loonbelasting/premie volksverzekeringen verschuldigd is in de vorm van de zogenaamde eindheffing (zie ook hoofdstuk 21);
- Waz-, Wajong- en WAO/WIA-uitkeringen;
- overwerkloon.

Let op!

Een vergoeding voor reistijd naar een tijdelijke arbeidsplaats telt in het algemeen niet mee als overwerkloon. Deze vergoeding is alléén overwerkloon voorzover aannemelijk is dat uw werknemer arbeid verricht tijdens de reistijd.

Het loon voor deze afdrachtverminderingen is dus het zogenoemde kolom-14-loon uit de loonstaat verminderd met de hiervoor genoemde loonbestanddelen (uitgezonderd eindheffingsloon, omdat dit loon niet in kolom 14 is vermeld). Voor meer informatie over het kolom-14-loon zie paragraaf 8.2.14.

De afdrachtvermindering zeevaart wordt berekend over het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen verminderd met het eventueel inbegrepen loon uit vroegere dienstbetrekking. De afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk wordt in principe berekend over het gemiddelde uurloon voor de loonbelasting verminderd met het eventueel inbegrepen loon uit vroegere dienstbetrekking en verminderd met ziektewetuitkeringen en betalingen tijdens ziekte (zie ook paragraaf 22.5.1).

Let op!

In bepaalde gevallen hoort het overwerkloon wél tot het loon voor de afdrachtverminderingen (zie paragraaf 22.1.4). Loon wegens tijdelijke arbeidsongeschiktheid behoort ook tot het loon voor de afdrachtverminderingen.

1912210 02518

22.1.4 Deeltijdfactor

De bedragen in de tabellen voor de afdrachtvermindering langdurig werklozen en de afdrachtvermindering onderwijs zijn vastgesteld voor een voltijdswerknemer. Voor deze afdrachtverminderingen wordt onder voltijds verstaan: een overeengekomen arbeidsduur van 36 uur of meer per week. Bij deeltijdwerkers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij beloningen naar prestatie moet u het toetsloon en het bedrag van de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor.

U mag bij de vaststelling van de deeltijdfactor ook uitgaan van het aantal uren waarover u loon verschuldigd bent, in plaats van het aantal contractueel vastgelegde uren. In dat geval moet u vooraf (voor de periode van een kalenderjaar) vastleggen dat u gebruikmaakt van deze mogelijkheid en voor welke categorie werknemers. Als u de deeltijdfactor op deze manier vaststelt, telt u ook het overwerkloon mee bij de bepaling van het loon van de werknemer dat moet worden getoetst aan het toetsloon. De deeltijdfactor is niet groter dan 1.

Deeltijdwerkers

Bij deeltijdwerkers moeten de afdrachtvermindering en het toetsloon naar tijdsevenredigheid worden herrekend. Hiervoor berekent u de deeltijdfactor. Bijvoorbeeld bij een werkweek van 24 uur is de deeltijdfactor 24/36.

Werknemers zonder overeengekomen vaste arbeidsduur

Bij werknemers zonder overeengekomen vaste arbeidsduur moeten de afdrachtvermindering en het toetsloon ook worden herrekend met behulp van een deeltijdfactor. U deelt het aantal werkelijk gewerkte uren door 36. De deeltijdfactor mag daarbij echter niet groter zijn dan 1.

Let op!

Als er geen overeengekomen vaste arbeidsduur is, kan geen sprake zijn van overwerkloon en overwerkuren.

Werknemers met een beloning naar prestatie

Voor werknemers die een beloning genieten op basis van de geleverde prestatie (onder andere bij stukloon), moet u in een aantal gevallen een herrekenfactor toepassen. Bij deze werknemers moet het volgende onderscheid worden gemaakt:

- Als in het loontijdvak de beloning gelijk is aan of hoger dan het fiscaal minimum-(jeugd)loon, maar niet hoger dan het toetsloon, dan hoeft de afdrachtvermindering niet te worden herrekend.
- Voor werknemers waarvan de beloning in het loontijdvak lager is dan het minimum(jeugd)loon, moet de afdrachtvermindering worden herrekend. Daarbij wordt de herrekenfactor bepaald door het verdiende loon te delen door het fiscaal minimum(jeugd)loon (zie tabel 26 achter in dit handboek). Vervolgens moet u het bedrag van de afdrachtvermindering dat van toepassing is, vermenigvuldigen met de gevonden factor.

Bereikbaarheidsdiensten

Als een werknemer een extra beloning ontvangt (bijvoorbeeld een percentage van het normale loon) voor de uren die hij bereikbaar moet zijn om op een oproep van u te kunnen gaan werken, hoort deze extra beloning tot het loon voor de afdrachtverminderingen. De uren die de werknemer bereikbaar moet zijn, tellen bij de vaststelling van de deeltijdfactor alleen als arbeidsduur mee als deze uren op de werkplek worden doorgebracht.

Voor een werknemer met een vast overeengekomen arbeidsduur heeft dit geen gevolgen, omdat deze uren deel uitmaken van de overeengekomen arbeidsduur. Bij een werknemer zonder overeengekomen arbeidsduur tellen voor de deeltijdfactor

1912210 02518

de daadwerkelijk gewerkte uren op een werkplek echter wel mee voor de arbeidsduur. Goedgekeurd is dat u deze uren mag bepalen door het percentage van het doorbetaalde loon te vermenigvuldigen met het totale aantal uren van de bereikbaarheidsdienst.

Voorbeeld

Een werknemer ontvangt 20% van zijn loon voor een bereikbaarheidsdienst. Als een dienst 20 uur duurt, mag u ervan uitgaan dat de werknemer tijdens deze bereikbaarheidsdienst 20% van 20 uur = 4 uur op de werkplek heeft gewerkt.

22.1.5 Samenloop van meerdere afdrachtverminderingen

U kunt per werknemer voor meerdere afdrachtverminderingen tegelijkertijd in aanmerking komen. Alleen de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering zeevaart kunnen niet samengaan.

22.1.6 Verrekening in de aangifte

Voor de toepassing van een afdrachtvermindering heeft u geen toestemming van de Belastingdienst nodig. Voordat u de afdrachtverminderingen speur- en ontwikkelingswerk toepast, moet u zich wel aanmelden bij SenterNovem (zie paragraaf 22.5.1).

Het totale bedrag van de afdrachtverminderingen per aangiftetijdvak trekt u af van het totale bedrag aan ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing. Het totaalbedrag van de loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing mag door de afdrachtverminderingen niet negatief worden. De bedragen die op de aangifte worden vermeld, mag u afronden op hele euro's. Het is echter niet toegestaan om per werknemer af te ronden.

Als u een loonheffingennummer heeft met verschillende subnummers (L01, L02 enzovoorts), dan mag u de afdrachtverminderingen onderling verrekenen. Dit geldt niet voor de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk. Hiervoor ontvangt u na afloop van het kalenderjaar een afrekeningsaangifte.

Let op!

De afrekeningsaangifte is met ingang van 1 januari 2006 vervallen. U ontvangt voor het laatst een afrekeningsaangifte over het jaar 2005 (zie paragraaf 22.5.4).

Geen doorschuifregeling

Het kan voorkomen dat het totaal van de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing in een bepaald aangiftetijdvak lager is dan het totale bedrag van de afdrachtverminderingen waarop u over het desbetreffende tijdvak recht heeft. Omdat het bedrag van de loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffingen per saldo nooit negatief kan zijn, kunt u in zo'n geval een deel van de afdrachtvermindering niet benutten. Het onbenutte deel mag u niet in een volgend tijdvak verrekenen.

Voor de afdrachtvermindering arbo non-profit geldt nog de doorschuifregeling van 2004 (zie ook inleiding bij dit hoofdstuk).

Let op!

Voor de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk zijn er speciale regels als u een deel van de afdrachtvermindering niet kunt benutten, (zie paragraaf 22.5.3).

22.1.7 53e week

Soms heeft een kalenderjaar 53 weken. Een 53e week heeft de volgende consequenties voor de afdrachtverminderingen:

1912210 02518

- Als u over de 53e week afzonderlijk loon betaalt, moeten in de 53e week de weekbedragen worden gehanteerd van het toetsloon en de weekbedragen van de afdrachtverminderingen.
- Als de 13e periode inclusief de 53e week bestaat uit vijf weken, moet u bij een keuze voor een loontijdvak van vijf weken het loon, het toetsloon en de bedragen van de afdrachtverminderingen herleiden. De herleiding houdt in dat het jaarloon, het jaartoetsloon en het jaarbedrag van de afdrachtvermindering moeten worden vermenigvuldigd met de factor 5/52. Als u kiest voor de toepassing van vijf keer de weektabel, moeten voor de afdrachtverminderingen vijf keer de weekbedragen worden gehanteerd van het loon, het toetsloon en de bedragen van de afdrachtverminderingen.

Let op!

Voor werknemers met loon in de vorm van vakantiebonnen, vakantietoeslagbonnen en daarmee overeenkomende aanspraken gelden altijd de maximale jaarbedragen in de tabellen.

22.2 Afdrachtvermindering langdurig werklozen

In deze paragraaf worden de volgende aspecten van de afdrachtvermindering langdurig werklozen toegelicht:

- wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast?
- hoogte afdrachtvermindering;
- administratieve verplichtingen;
- samenloop met andere afdrachtverminderingen.

22.2.1 Wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast?

U heeft recht op de afdrachtvermindering langdurig werklozen als ten aanzien van een werknemer aan de drie volgende voorwaarden is voldaan:

- U paste de afdrachtvermindering voor de werknemer al toe op 31 december 2002.
- U beschikt over een door het CWI verstrekte *Verklaring langdurig werkloze* voor de werknemer.
- Het loon van de werknemer is in het desbetreffende loontijdvak niet hoger dan het voor hem geldende toetsloon in dat loontijdvak.

Per werknemer mag de afdrachtvermindering tot maximaal 48 maanden na indiensttreding worden toegepast.

Let op!

De afdrachtvermindering langdurig werklozen mag u niet toepassen voor werknemers die na 31 december 2002 bij u in dienst zijn getreden.

Hoogte van het loon

Het toetsloon is ongeveer 125% van het minimumloon. Voor werknemers die op het moment van indiensttreding 50 jaar of ouder zijn, geldt een toetsloon van ongeveer 145% van het minimumloon. (Voor de afdrachtvermindering langdurig werklozen geldt als minimumloon het minimumloon voor werknemers van 23 jaar en ouder, ongeacht de leeftijd van de werknemer.) Het toetsloon voor de afdrachtvermindering langdurig werklozen vindt u in tabel 19 en 20 achter in dit handboek.

Voor werknemers met een overeengekomen arbeidsduur die korter is dan 36 uur per week en voor werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur moet het toetsloon worden herleid met een deeltijdfactor (zie paragraaf 22.1.4).

22.2.2 Hoogte afdrachtvermindering

Het bedrag van de afdrachtvermindering langdurig werklozen vindt u in tabel 19 en 20 achter in dit handboek. Voor werknemers met een overeengekomen arbeidsduur

1912210 02518

die korter is dan 36 uur per week, voor werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en voor werknemers met stukloon moet het bedrag van de afdrachtvermindering worden herleid met een deeltijdfactor (zie paragraaf 22.1.4).

Voorbeeld

Een werkgever heeft een werknemer van 18 jaar in dienst tegen stukloon. Het loontijdvak is een maand. In een maand heeft de werknemer € 385 verdiend. Omdat de werknemer al in dienst was getreden op 31 december 2002, voor de werknemer een *Verklaring langdurig werkloze* is afgegeven en zijn loon lager is dan het toetsloon (€ 1.675,92), kan de afdrachtvermindering langdurig werklozen worden toegepast. In 2006 is het fiscaal minimum(jeugd)loon voor een 18-jarige per maand € 616,75. De herrekenfactor is dus 385/616,75. De werkgever mag voor de werknemer in de desbetreffende maand een afdrachtvermindering toepassen van 385/616,75 x € 196 = € 122,35.

22.2.3 Administratieve verplichtingen

Voor elke werknemer voor wie u de afdrachtvermindering langdurig werklozen toepast, moet u een administratie bijhouden waaruit het bedrag van de toegepaste afdrachtvermindering blijkt. Deze vastleggingen moet u bij de loonadministratie bewaren.

Verder moet u voor bepaalde werknemers per tijdvak ook nog de volgende gegevens administreren die nodig zijn voor het vaststellen van de afdrachtvermindering:

- voor werknemers met een contractuele werkweek van minder dan 36 uur:
  - bij vaststelling van de deeltijdfactor aan de hand van het aantal contractueel vastgelegde uren:
    - dit aantal uren;
  - bij vaststelling van de deeltijdfactor aan de hand van het aantal uren waarover loon is verschuldigd:
    - dit aantal uren;
    - het loon;
    - het van toepassing zijnde toetsloon;
    - een overzicht van alle werknemers voor wie de werkgever de deeltijdfactor op deze manier vaststelt;
- voor werknemers zonder overeengekomen vaste arbeidsduur:
  - het aantal uren waarover loon is verschuldigd;
  - het loon;
  - het van toepassing zijnde toetsloon;
- voor werknemers met stukloon of andere beloningen naar prestatie:
  - de verhouding tussen het loon en het van toepassing zijnde fiscaal minimum(jeugd)loon.

Daarnaast moet u bij toepassing van de afdrachtvermindering langdurig werklozen een kopie van de *Verklaring langdurig werkloze* bij uw administratie bewaren.

22.2.4 Samenloop met andere afdrachtverminderingen

De afdrachtvermindering langdurig werklozen kan zonder enige beperking worden gecombineerd met de andere afdrachtverminderingen.

22.3 Afdrachtvermindering onderwijs

In deze paragraaf worden de volgende aspecten van de afdrachtvermindering onderwijs toegelicht:

- wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast?
- hoogte afdrachtvermindering;
- inhoud overeenkomsten;
- administratieve verplichtingen;
- samenloop met andere afdrachtverminderingen.

1912210 02518

22.3.1 Wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast?

U heeft recht op de afdrachtvermindering onderwijs als u een werknemer in dienst heeft die:

1 de beroepspraktijkvorming volgt van de beroepsbegeleidende leerweg op grond van een leer-werkovereenkomst tussen u, de werknemer en de onderwijsinstelling. De overeenkomst moet mede ondertekend zijn door het landelijk orgaan. U kunt de afdrachtvermindering onderwijs ook toepassen als u nog niet over een afschrift van de genoemde leer-werkovereenkomst beschikt, maar wel een verklaring van het Regionaal Opleidingscentrum heeft waaruit blijkt dat de desbetreffende werknemer de beroepsbegeleidende leerweg volgt;

2 is aangesteld als assistent in opleiding (AIO) bij een universiteit of is aangesteld als onderzoeker in opleiding (OIO) bij de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek of de Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen, of bij een onderzoeksinstelling die onder een van deze twee instellingen valt. De aanstelling moet geregeld zijn in een overeenkomst tussen degene bij wie de werknemer is aangesteld en een privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO;

3 is aangesteld bij een privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO, een loon geniet overeenkomstig het loon van een AIO en promotieonderzoek verricht op grond van een overeenkomst tussen degene bij wie de promotieonderzoeker is aangesteld en een universiteit;

4 arbeid verricht in het kader van een initiële opleiding in het hoger beroepsonderwijs (hbo) op grond van een onderwijsarbeidsovereenkomst tussen de werkgever, de werknemer en de hogeschool. De werknemer mag niet zijn ingeschreven als student voor het volgen van voltijds onderwijs. De afdrachtvermindering is alleen van toepassing als de arbeid wordt verricht in een aangewezen bedrijfssector en bovendien aansluit bij de opleiding. Voor meer informatie over de aangewezen bedrijfssectoren kunt u terecht bij het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen, Afdeling Informatiecentrum onderwijs, telefoonnummer (079) 323 26 66;

5 een voormalige werkloze is die aangewezen scholing volgt die er op gericht is hem op startkwalificatieniveau te brengen. Hij moet wel aan de volgende voorwaarden voldoen:
   - Zijn loon mag niet hoger zijn dan het toetsloon in het desbetreffende loontijdvak.
   - U moet een verklaring hebben van het Centrum voor werk en inkomen (CWI) dat hij voor indiensttreding een werkloze was.

Verder is de afdrachtvermindering ook van toepassing in de volgende situatie waarbij een arbeidsovereenkomst niet nodig is:

6 leerlingen die een leer-werktraject volgen in het derde of vierde leerjaar van de basisberoepsgerichte leerweg van het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (VMBO). De leerling moet werkzaamheden verrichten in het kader van een leer-werkovereenkomst tussen u, de leerling, de onderwijsinstelling en het landelijk orgaan voor het beroepsonderwijs.
   U kunt de afdrachtvermindering ook toepassen als u nog niet over een afschrift van de leer-werkovereenkomst beschikt, maar wel een verklaring van de onderwijsinstelling heeft waaruit blijkt dat de leerling tot de doelgroep behoort.

In paragraaf 22.3.3 vindt u informatie over de voorwaarden waaraan de genoemde overeenkomsten moeten voldoen.

Let op!

De afdrachtvermindering onderwijs kan niet meer worden toegepast als een werknemer het examen heeft behaald, of tussentijds zijn opleiding heeft beëindigd.

1912210 02518

Voor werknemers uit de categorieën 1 en 4 die op het inhoudingstijdstip de leeftijd van 25 jaar nog niet hebben bereikt, en voor werknemers uit de categorie 5 geldt dat de afdrachtvermindering alleen van toepassing is als het loon in het desbetreffende loontijdvak niet hoger is dan het voor hen geldende toetsloon voor dat tijdvak. Het toetsloon bedraagt ongeveer 130% van het minimumloon (als minimumloon geldt hier het minimumloon voor werknemers van 23 jaar en ouder, ongeacht de leeftijd van de werknemer). Bij de vaststelling van het loon dat moet worden getoetst aan het toetsloon, blijven toeslagen in verband met ploegendiensten of onregelmatige diensten hier buiten beschouwing. Het toetsloon voor de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 21 en 22 achter in dit handboek. Voor werknemers uit de categorie 2, 3 en 6 wordt geen toetsloon gehanteerd (zie tabel 21). Ook voor werknemers uit categorie 1 en 4 die 25 jaar of ouder zijn, hoeft u het loon niet te toetsen.

Voor werknemers uit categorie 1 en 5 en leerlingen uit categorie 6 kan de afdrachtvermindering onderwijs worden toegepast zolang aan de voorwaarden wordt voldaan. Voor werknemers uit categorie 2 en 3 kan de afdrachtvermindering onderwijs maximaal 48 maanden per werknemer worden toegepast. Voor werknemers uit categorie 4 bedraagt de maximale duur van toepassing van de afdrachtvermindering onderwijs 24 maanden. Voor werknemers met een kortere arbeidsduur dan 36 uur per week worden de genoemde termijnen van 48 en 24 maanden naar evenredigheid verlengd.

Voorbeeld

Een 20-jarige onderzoeker heeft een aanstelling voor 24 uur per week. De deeltijdfactor is 24/36. De afdrachtvermindering onderwijs bedraagt per maand 24/36 x € 208,34 = € 138,89. De afdrachtvermindering onderwijs mag normaal maximaal 48 maanden worden toegepast, maar door de deeltijd wordt deze periode verlengd tot 36/24 x 48 = 72 maanden.

Let op!

Voor werknemers (bijvoorbeeld scholieren) die geen beroepsbegeleidende maar een beroepsopleidende leerweg volgen, geldt de afdrachtvermindering onderwijs niet.

Voor meer informatie over de opleidingen waarvoor de afdrachtvermindering onderwijs kan worden toegepast, kunt u terecht bij het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen. U kunt daar de brochure *Beroepsbegeleidende leerweg (voorheen Leerlingwezen), ook voor uw bedrijf of instelling* opvragen. Deze brochure is gratis te bestellen bij de Informatielijn leerlingwezen, telefoonnummer (079) 323 46 84.

Bij scholing op startkwalificatieniveau gaat het om scholing die maximaal opleidt tot MBO-2-niveau. De opleidingen die hieraan voldoen, zijn de opleidingen van niveau 1 (assistenten-opleiding) en 2 (basisberoepsopleiding) uit het zogenaamde Crebo-register dat wordt vastgesteld door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.

22.3.2 Hoogte afdrachtvermindering

Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 21 en 22 achter in dit handboek. Voor werknemers met een overeengekomen arbeidsduur die korter is dan 36 uur per week, voor werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en voor werknemers met stukloon moet het bedrag van de afdrachtvermindering worden herrekend met een deeltijdfactor (zie paragraaf 22.1.4).

Let op!

Voor leerlingen uit categorie 6 die deelnemen aan het volledige theorie- en praktijkprogramma, geldt de deeltijdfactor niet.

1912210 02518

22.3.3 Inhoud overeenkomsten

De overeenkomsten die in paragraaf 22.3.1 zijn genoemd, moeten aan een aantal voorwaarden voldoen.

In de leer-werkovereenkomst van de werknemer die de beroepspraktijkvorming volgt van de beroepsbegeleidende leerweg, moet ten minste het volgende zijn opgenomen:
- soort opleiding;
- duur van de overeenkomst en de omvang van de periode van de beroepspraktijkvorming;
- aard en omvang van de begeleiding van de werknemer;
- welke resultaten bereikt moeten worden en hoe dit beoordeeld moet worden;
- wanneer en hoe de overeenkomst voortijdig ontbonden kan worden;
- naam, adres en woon-/vestigingsplaats van de werknemer, het leerbedrijf, het landelijk orgaan en de school;
- geboortedatum van de leerling.

De overeenkomst die vereist is voor toepassing van de afdrachtvermindering onderwijs voor de werknemer die als AIO of OIO is aangesteld, moet minimaal het volgende bevatten:
- een bepaling dat de privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO, de loonkosten van de desbetreffende werknemer financiert;
- als de inhoudingsplichtige een universiteit is of de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek, de Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen of een onderzoeksinstelling die onder een van deze twee instellingen valt: een bepaling dat de afdrachtvermindering geheel ten goede komt aan de privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO die de loonkosten financiert;
- een bepaling over de openbaarheid van de onderzoeksgegevens;
- een bepaling over de doorberekening van de eventuele bijkomende kosten.

In de overeenkomst voor de werknemer die promotieonderzoek verricht en die is aangesteld bij een privaatrechtelijke rechtspersoon of het TNO, moet in ieder geval het volgende zijn opgenomen:
- een bepaling dat degene bij wie de werknemer is aangesteld de loonkosten financiert;
- een bepaling over de openbaarheid van de onderzoeksgegevens;
- een bepaling over de doorberekening van de eventuele bijkomende kosten;
- een bepaling dat op de werknemer voor de begeleiding van het promotieonderzoek het Rechtspositiereglement wetenschappelijk onderwijs en onderzoek van toepassing is.

In de onderwijsarbeidsovereenkomst van de werknemer die arbeid verricht in het kader van een initiële hbo-opleiding, moet ten minste het volgende zijn opgenomen:
- het aantal studiepunten dat de werknemer krijgt in het kader van het praktijkdeel van de opleiding bij de werkgever;
- de periode(n) waarop de overeenkomst betrekking heeft van ten minste zes maanden of twee maal vier maanden praktijk van 32 uur per week;
- de aard en omvang van de begeleiding door de hogeschool en de werkgever;
- de te realiseren leerdoelen in de praktijk en het daarmee samenhangende theoriedeel;
- de wijze van beoordeling van de praktijk;
- de functie-inhoud, de vergoeding en de andere arbeidsvoorwaarden;
- bepalingen over ontbinding van de overeenkomst om onderwijskundige redenen.

In de overeenkomst met de VMBO-leerling moet worden opgenomen dat de leerling het buitenschoolse praktijkgedeelte volgt van een leer-werktraject in de basisberoepsgerichte leerweg.

1912210 02518

22.3.4 Administratieve verplichtingen

Voor elke werknemer en leerling voor wie u de afdrachtvermindering onderwijs toepast, moet u een administratie bijhouden waaruit het bedrag van de toegepaste afdrachtvermindering blijkt. Deze gegevens moet u bij de loonadministratie bewaren.

Verder moet u voor bepaalde werknemers per tijdvak ook nog de volgende gegevens administreren die nodig zijn voor het vaststellen van de afdrachtvermindering:

- voor werknemers met een contractuele werkweek van minder dan 36 uur:
  - bij vaststelling van de deeltijdfactor aan de hand van het aantal contractueel vastgelegde uren:
    - dit aantal uren;
  - bij vaststelling van de deeltijdfactor aan de hand van het aantal uren waarover loon is verschuldigd:
    - dit aantal uren;
    - het loon;
    - het van toepassing zijnde toetsloon;
    - een overzicht van alle werknemers voor wie de deeltijdfactor op deze manier wordt vastgesteld;
- voor werknemers zonder overeengekomen vaste arbeidsduur:
  - het aantal uren waarover loon is verschuldigd;
  - het loon;
  - het van toepassing zijnde toetsloon;
- voor werknemers met stukloon of andere beloningen naar prestatie:
  - de verhouding tussen het loon en het van toepassing zijnde fiscaal minimum(jeugd)loon.

Daarnaast moet u afschriften van de overeenkomsten en verklaringen die in paragraaf 22.3.1 zijn genoemd, bij uw loonadministratie bewaren (of voor de werknemer die de beroepspraktijkvorming van de beroepsbegeleidende leerweg volgt: de verklaring van het Regionaal Opleidingscentrum die in paragraaf 22.3.1 is genoemd). Deze documenten moeten voldoen aan de eisen die genoemd zijn in paragraaf 22.3.3.

Verder zijn de hogescholen verplicht aan het einde van het kalenderjaar per werkgever overzichten op te stellen waaruit per werknemer kan worden afgeleid of in het komende kalenderjaar recht kan bestaan op de afdrachtvermindering onderwijs. De werkgever moet deze overzichten bij zijn loonadministratie bewaren.

Als u de afdrachtvermindering onderwijs toepast voor het behalen van het startkwalificatieniveau, gelden extra verplichtingen. U moet dan een door de onderwijsinstelling afgegeven verklaring bij uw loonadministratie bewaren. Deze moet ten minste de volgende gegevens bevatten:

- de opleiding, de codekwalificatie en het niveau ervan zoals is vermeld in de door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen verstrekte licentie;
- het nummer van de licentie;
- de periode waarin uw werknemer de opleiding heeft gevolgd.

De verklaring moet binnen een maand na het einde van de opleiding verstrekt worden.

22.3.5 Samenloop met andere afdrachtverminderingen

De afdrachtvermindering onderwijs kan gecombineerd worden met de overige afdrachtverminderingen.

Als uw werknemer de beroepspraktijkvorming volgt van de beroepsbegeleidende leerweg, mag u de afdrachtvermindering onderwijs toepassen. Volgt deze werknemer

1912210 02518

daarnaast ook scholing die erop is gericht om hem op starterskwalificartieniveau te brengen, dan mag u ook om die reden de afdrachtvermindering onderwijs toepassen. Voor deze werknemer gelden dan beide bedragen uit tabel 21 en 22.

22.4 Afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof

In deze paragraaf worden de volgende aspecten van de afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof toegelicht:
- wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast?
- hoogte afdrachtvermindering;
- ouderschapsverloffactor;
- administratieve verplichtingen;
- samenloop met andere afdrachtverminderingen.

22.4.1 Wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast?

Met de invoering van de levensloopregeling en de ouderschapsverlofkorting is op 1 januari 2006 de afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof afgeschaft. U houdt tot 31 december 2006 wel recht op de afdrachtvermindering voor loon dat u doorbetaalt op grond van een regeling die al op 31 december 2005 bestond.

U kunt de afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof toepassen als aan de volgende voorwaarden is voldaan:
- Er is sprake van ouderschapsverlof in de zin van artikel 6:2 van de Wet Arbeid en Zorg (WAZO).
- Het loon dat in het betreffende loontijdvak voor het ouderschapsverlof wordt doorbetaald, is minimaal gelijk aan het toetsloon dat voor de werknemer voor dat tijdvak geldt.
- Het recht op doorbetaling van ten minste het toetsloon tijdens het ouderschapsverlof is al op 31 december 2005 geregeld in een CAO, een regeling door een daartoe bevoegd bestuursorgaan (voor ambtenaren) of een regeling die geldt voor tenminste 3/4 van uw werknemers.

Op deze drie voorwaarden wordt hierna verder ingegaan.

Ouderschapsverlof

Het moet gaan om ouderschapsverlof dat voldoet aan de voorwaarden die de WAZO stelt. De WAZO stelt onder meer de volgende voorwaarden:
- De werknemer is de ouder van het kind of de werknemer woont volgens verklaringen uit de gemeentelijke basisadministratie op hetzelfde adres als het kind en heeft bovendien duurzaam de verzorging en opvoeding van dat kind op zich genomen.
- Het verlof wordt opgenomen vóór de datum waarop het kind acht jaar wordt.
- De arbeidsovereenkomst heeft minimaal één jaar geduurd.

Loon

Alleen als de werknemer in het betreffende loontijdvak voor de uren dat hij ouderschapsverlof heeft, minimaal het voor hem geldende toetsloon krijgt doorbetaald, heeft de werkgever recht op de afdrachtvermindering. Het toetsloon bedraagt circa 70% van het wettelijk minimum(jeugd)loon en is afhankelijk van de leeftijd van de werknemer op het inhoudingstijdstip. Het toetsloon voor de afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof vindt u in tabel 23, 24 en 25 achter in dit handboek.

Voor werknemers met een ouderschapsverlof van minder dan 36 uur per week moet het toetsloon worden herleid met de zogenaamde ouderschapsverloffactor (zie hiervoor paragraaf 22.4.3). De deeltijdfactor (zie paragraaf 22.1.4) is voor de afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof niet van belang.

1912210 02518

Recht op doorbetaling

Niet alleen het recht op betaald ouderschapsverlof moet zijn opgenomen in de CAO of regeling. Ook de doorbetaling van ten minste het toetsloon moet uit de CAO of regeling voortvloeien.

De afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof is alleen van toepassing op ouderschapsverlof van maximaal dertienmaal de arbeidsduur per week. Als een werknemer ouderschapsverlof geniet dat langer is, is de afdrachtvermindering niet van toepassing op het loon voorzover dat wordt genoten voor het ouderschapsverlof dat uitstijgt boven dertienmaal de arbeidsduur per week.

Doorbetaald loon

In de praktijk komt het veel voor dat het ouderschapsverlof van een werknemer korter is dan zijn contractuele arbeidsduur. Zo zijn er veel werknemers die slechts acht uur per week ouderschapsverlof hebben en daarnaast enkele dagen werken. Het loon dat in dat loontijdvak wordt genoten, bestaat dan niet alleen uit doorbetaald loon voor ouderschapsverlof, maar ook uit "gewoon" loon. Het loonbegrip voor de afdrachtverminderingen behelst grofweg het zogenaamde kolom-14-loon uit de loonstaat.

Een van de voorwaarden voor toepassing van de afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof is dat het voor het ouderschapsverlof genoten loon minimaal het toetsloon dat van toepassing is, moet bedragen. Voor deze toets moet het kolom-14-loon gesplitst worden in doorbetaald loon en "gewoon" loon. Hierbij kan de toerekening van premies werknemersverzekeringen en pensioenpremies en (in sommige gevallen) VUT-premies een probleem vormen. Daarom is het goedgekeurd dat voor de vaststelling van het voor ouderschapsverlof doorbetaalde loon de volgende methode wordt gehanteerd: Het deel van het kolom-14-loon dat aan het ouderschapsverlof mag worden toegerekend, kan worden bepaald door te kijken welk deel van het totale brutoloon bestaat uit voor ouderschapsverlof doorbetaald brutoloon.

Voorbeeld

Een werknemer van 24 jaar met een maandloon van € 3.420 en een contractuele arbeidsduur van 38 uur per week geniet ouderschapsverlof van 18 uur per week. Tijdens het ouderschapsverlof wordt 70% van zijn loon doorbetaald. Het doorbetaald loon ouderschapsverlof bedraagt 18/38 x € 3.420 x 70% = € 1.134.

Het brutoloon per loontijdvak wordt:

"Gewoon" loon	€ 1.800
Doorbetaald loon ouderschapsverlof	€ 1.134
Loon kolom 6	€ 2.934
Loon kolom 14 (stel)	€ 2.565

Het loon dat voor het ouderschapsverlof getoetst moet worden aan het toetsloon, bedraagt nu: (1.134/2.934) x € 2.565 = € 991,38.

22.4.2 Hoogte afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof bedraagt 50% van het loon dat wordt doorbetaald voor de uren die de werknemer ouderschapsverlof geniet. Er is echter een maximum per werknemer per kalenderjaar van circa 70% van het wettelijk minimum(jeugd)loon. Dit maximum vindt u in tabel 23, 24 en 25 achter in dit handboek.

Voor werknemers met een ouderschapsverlof van minder dan 36 uur per week moet het maximum worden herleid met de zogenaamde ouderschapsverloffactor (zie

1912210 02518

paragraaf 22.4.3). De deeltijdfactor die in paragraaf 22.1.4 is behandeld, is voor de afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof niet van belang.

22.4.3 Ouderschapsverloffactor

De tabellen voor het toetsloon en het maximum van de afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof gaan uit van een werknemer met een ouderschapsverlof voor de volledige arbeidsduur. De volledige arbeidsduur wordt hierbij, net zoals bij de overige afdrachtverminderingen, op 36 uur per week gesteld. In de praktijk komen uiteraard ook andere varianten voor.

Zo is er de werknemer met een dienstverband van minder dan 36 uur per week. Daarnaast zijn er veel werknemers die hun ouderschapsverlof spreiden over een langere periode en daardoor per tijdvak slechts tijdens een deel van hun contractuele arbeidsduur ouderschapsverlof genieten.

In alle gevallen waarin het ouderschapsverlof minder bedraagt dan 36 uur per week, moeten het toetsloon en het maximum van de afdrachtvermindering per loontijdvak worden gecorrigeerd met een zogenoemde ouderschapsverloffactor. De ouderschapsverloffactor bedraagt:

$$\frac{\text{het aantal uren ouderschapsverlof per week}}{36}$$

Voorbeelden

- Een werknemer met een contractuele arbeidsduur van 38 uur per week geniet 15 uur per week ouderschapsverlof. De ouderschapsverloffactor bedraagt 15/36.
- Voor een werknemer met een contractuele arbeidsduur van 30 uur per week die 15 uur per week ouderschapsverlof heeft, is de factor ook 15/36.
- Bij een werknemer met een contractuele arbeidsduur van 32 uur per week en ouderschapsverlof van 32 uur per week is de factor 32/36.

22.4.4 Administratieve verplichtingen

Als u de afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof toepast, moet u een afschrift van een schriftelijke overeenkomst die u met de werknemer heeft gesloten, bij de loonadministratie bewaren. Deze overeenkomst moet minimaal de volgende gegevens bevatten:

- naam en geboortedatum van de werknemer;
- datum van indiensttreding van de werknemer;
- naam en geboortedatum van het kind;
- een bepaling waarin de werknemer verklaart dat hij als ouder in familierechtelijke betrekking staat tot het kind, of waarin is opgenomen dat de werknemer volgens verklaringen uit de gemeentelijke basisadministratie op hetzelfde adres woont als het kind en duurzaam de verzorging en opvoeding van dat kind op zich heeft genomen;
- een verklaring van de werknemer dat hij bij deze of een andere werkgever voor het desbetreffende kind niet eerder ouderschapsverlof heeft opgenomen of dat hij nog niet het maximale aantal uren ouderschapsverlof heeft opgenomen waarop hij op grond van een wettelijk voorschrift recht heeft. Als voor het kind al eerder ouderschapsverlof is opgenomen, wordt ook vermeld wat de omvang van het al genoten verlof is;
- de omvang van het ouderschapsverlof en de periode waarin het verlof wordt opgenomen;
- de hoogte van het loon dat tijdens het ouderschapsverlof wordt doorbetaald.

Verder moet u nog de volgende gegevens per werknemer administreren en aan de loonadministratie toevoegen:

1912210 02518

- het aantal uren verlof per loontijdvak;
- het loon per loontijdvak dat voor het ouderschapsverlof is genoten;
- de berekening van de afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof.

22.4.5 Samenloop met andere afdrachtverminderingen

De afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof kan onbeperkt samengaan met de andere afdrachtverminderingen.

22.5 Afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk

De voorwaarden voor het aanvragen van de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk (s&o) zijn vanaf 1 januari 2006 gewijzigd. Daarbij is de uitvoering van de regeling bijna geheel aan SenterNovem (voorheen Senter) overgedragen.

In deze paragraaf worden de volgende aspecten van de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk toegelicht:
- wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast?
- hoogte afdrachtvermindering;
- afdrachtvermindering verrekenen in de aangifte;
- correctie-s&o-verklaring;
- administratieve verplichtingen;
- samenloop met andere afdrachtverminderingen.

22.5.1 Wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast?

De afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk (s&o) past u toe op het loon van werknemers die speur- en ontwikkelingswerk verrichten. Om in aanmerking te kunnen komen voor een s&o-afdrachtvermindering, moet u in het bezit zijn van een zogenaamde s&o-verklaring. Deze verklaring wordt afgegeven door SenterNovem.

De periode waarover SenterNovem een s&o-verklaring afgeeft, wordt korter voor aanvragen die u doet vanaf 1 januari 2006. U kunt binnen een kalenderjaar voor maximaal drie perioden van minstens drie kalendermaanden en maximaal zes kalendermaanden een aanvraag indienen. Een verklaring voor een heel kalenderjaar krijgt u alleen nog onder bepaalde voorwaarden als u een eigen onderzoek- of ontwikkelafdeling heeft. U moet de aanvraag ten minste een maand voor het begin van de periode aanvragen bij SenterNovem. Omdat u pas vanaf 1 januari 2006 een aanvraag kunt doen voor een kortere periode, kan een verklaring voor een kortere periode pas ingaan vanaf maart 2006.

Let op!

Als u een aanvraag voor het jaar 2006 bij SenterNovem heeft ingediend vóór 31 december 2005, verandert voor u de aanvraagprocedure niet. Uw aanvraag heeft volgens de huidige regels nog betrekking op heel 2006 en u kunt uiterlijk 2 juni 2006 een aanvraag indienen voor het tweede kalenderhalfjaar 2006.

De s&o-verklaring en de Handleiding Speur- & ontwikkelingswerk kunt u aanvragen bij SenterNovem, postbus 10073, 8000 GB Zwolle, telefoon (038) 455 35 54, internet: www.senternovem.nl/wbso.

In het buitenland verricht speur- en ontwikkelingswerk

Sinds 10 maart 2005 mag u voor de s&o-afdrachtvermindering ook rekening houden met de s&o-uren die binnen een andere lidstaat van de Europese Unie zijn besteed. Op afrekeningsaangiften en naheffingsaanslagen die op deze datum al onherroepelijk vaststonden, kan niet meer worden teruggekomen. Als u in 2005 buitenlandse uren heeft besteed aan projecten waarvoor u geen s&o -verklaring heeft aangevraagd, kunt u dit alsnog bij SenterNovem doen. Als u al wél een verklaring heeft aangevraagd,

1912210 02518

maar alsnog rekening wilt houden met de buitenlandse uren, gelden de volgende voorwaarden:
- De loonsom waarvoor een s&o-verklaring is afgegeven, mag niet worden overschreden. Als dit wel gebeurt doordat u alsnog rekening houdt met de loonsom van de buitenlandse s&o-uren, kunt u bij SenterNovem een vervangende s&o-verklaring aanvragen.
- De s&o-uren moeten op de dag waarop ze zijn besteed, in een urenadministratie worden vastgelegd. Zo nodig kunt u dit voor de buitenlandse s&o-uren nog tot 1 maart 2006 herstellen.

Voor meer informatie kunt u kijken op www.senternovem.nl/wbso.

22.5.2 Hoogte afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering bedraagt per kalenderjaar 42% van het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking dat betrekking heeft op speur- en ontwikkelingswerk als het loon in totaal niet meer bedraagt dan € 110.000 en 14% over het resterende s&o-loon.

Het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking wordt met ingang van 1 januari 2006 berekend door het verwachte aantal s&o-uren in een periode te vermenigvuldigen met het gemiddelde uurloon van de s&o-werknemer.

Het gemiddelde uurloon wordt gesteld op het uurloon dat u in 2004 gemiddeld heeft betaald aan uw werknemers die in 2004 speur - en ontwikkelingswerk hebben verricht en waarvoor u een s&o-verklaring heeft ontvangen. Hierbij wordt dit gemiddelde loon naar boven afgerond op een veelvoud van € 5.

Als u in 2004 géén speur - en ontwikkelingswerk heeft verricht, moet u uitgaan van het gemiddelde uurloon dat u in 2006 verwacht te gaan betalen aan uw s&o-werknemers. Dit gemiddelde uurloon mag echter niet hoger zijn dan € 75. Voor meer informatie over de berekening van het gemiddelde uurloon kunt u kijken op www.senternovem.nl/wbso.

Technostarters

De afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk van 42% wordt voor technostarters verhoogd tot 60%. U bent een technostarter als u voldoet aan de volgende twee voorwaarden:
- U was in een of meer van de vijf voorafgaande kalenderjaren geen werkgever.
- In de vijf voorafgaande kalenderjaren heeft u niet meer dan twee maal de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk aangevraagd.

Als u s&o-activiteiten voortzet die voorheen direct of indirect werden uitgevoerd door een verbonden vennootschap of door iemand die nu een aanmerkelijk belang heeft, dan moet u de verklaringen meetellen die aan hen zijn afgegeven.

Let op!

U moet altijd over een eigen S&O-verklaring beschikken. Dit geldt ook als u S&O-activiteiten voortzet van een ander.

Maximale afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering bedraagt over een kalenderjaar maximaal € 8.000.000 per inhoudingsplichtige. In de s&o-verklaring wordt vermeld welk bedrag u maximaal in mindering mag brengen.

22.5.3 Afdrachtvermindering verrekenen in aangifte

U mag de afdrachtvermindering s&o alleen toepassen over aangiftetijdvakken die eindigen in de periode van de s&o-verklaring. Voor die tijdvakken verrekent u in de

1912210 02518

aangifte loonheffingen maximaal een evenredig deel van het nog ongebruikte bedrag van de S&O-verklaring.

Voorbeeld

U heeft een S&O-verklaring voor de periode juli tot en met september voor een bedrag van € 3.000. In juli mag u maximaal eenderde deel van € 3.000 verrekenen. Stel dat u in uw aangifte loonheffingen van juli maar € 600 aan afdrachtvermindering S&O verrekent. In de maand augustus mag u dan maximaal € 1.200 verrekenen. Dit is het evenredige deel van het ongebruikte bedrag van € 2.400.

Voorbeeld 2

U heeft een S&O-verklaring voor de maanden januari tot en met april van € 8.000 en u heeft een aangiftetijdvak van vier weken. De aangiftetijdvakken die geheel of gedeeltelijk samenvallen met de periode van uw S&O-verklaring, zijn de volgende:

- 1e tijdvak (van 1 januari tot en met 29 januari): u mag € 2.000 verrekenen;
- 2e tijdvak (van 30 januari tot en met 26 februari): u mag € 2.000 verrekenen;
- 3e tijdvak (van 27 februari tot en met 26 maart): u mag € 2.000 verrekenen;
- 4e tijdvak (van 27 maart tot en met 23 april): u mag € 2.000 verrekenen.

In het 5e tijdvak (van 24 april tot en met 21 mei) is geen verrekening meer mogelijk. Dit tijdvak eindigt in mei, terwijl uw verklaring tot en met april is afgegeven.

De afdrachtvermindering S&O kan, samen met de andere afdrachtverminderingen, nooit méér zijn dan de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en de eindheffingen. Als aan het einde van de periode een gedeelte van de afdrachtvermindering S&O niet is verrekend, mag u het restant alsnog verrekenen in een van de tijdvakken van die periode, als daarin nog ruimte is. U kunt de eerder ingediende aangifte loonheffingen in dat geval herstellen (zie ook hoofdstuk 11).

Voorbeeld 3

U heeft een S&O-verklaring van € 30.000 voor de maanden september tot en met december. In deze periode bent u per tijdvak (stel) € 9.000 verschuldigd aan ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffingen.

In september mag u de verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen verminderen met € 7.500 (€ 30.000:4). In oktober besluit u de vermindering niet toe te passen omdat uw project tijdelijk is stilgelegd. In november wordt het project vervolgd. U mag dan in principe (zie ook voorbeeld 1) het evenredige deel van het ongebruikte bedrag van de afdrachtvermindering (€11.250) in mindering brengen. Er is echter slechts ruimte voor € 9.000. In december geldt dezelfde situatie. Ook in dit tijdvak kunt u maximaal € 9.000 in mindering brengen. Het totale onbenutte deel van de afdrachtvermindering is dan aan het eind van de periode € 4.500.

U mag nu het restant alsnog verrekenen in één van de tijdvakken over de periode september tot en met december als daar nog ruimte voor is. U heeft dan de keuze om in september alsnog € 1.500 in mindering te brengen en in oktober € 3.000, of het gehele bedrag van € 4.500 in oktober. In het eerste geval moet u twee correctieberichten indienen, in het tweede deel slechts één.

22.5.4 Correctie-S&O-verklaring

De afrekeningsaangifte is vervallen met ingang van 1 januari 2006. Het bedrag dat u in de aangifte loonheffingen aan afdrachtverminderingen verrekent, is dus in principe definitief. U moet vanaf 2006 wel een mededeling aan SenterNovem sturen als achteraf blijkt dat de S&O-verklaring herzien moet worden. De S&O-verklaring moet in de volgende gevallen achteraf worden herzien:

- U heeft minder dan 90% van de verwachte uren besteed.
- Het bedrag van de S&O-verklaring was per saldo per kalendermaand minstens € 5.000 te hoog vastgesteld op basis van de bestede uren.

1912210 02518

U moet de mededeling doen binnen twee maanden na afloop van de periode waarop de S&O-verklaring betrekking heeft. Raadpleeg www.senternovem.nl/wbso voor meer informatie.

Na uw melding geeft Senternovem een correctie-S&O-verklaring af. Het bedrag van de correctie neemt u als negatieve afdrachtvermindering op in de aangifte loonheffingen over het tijdvak waarin de correctieverklaring is gedagtekend en niet in de al verstreken aangiftetijdvakken.

Let op!

Voor de afdrachtvermindering S&O die u in 2005 heeft toegepast, moet u vóór 1 mei 2006 nog wel op de gebruikelijke wijze een afrekeningsaangifte indienen.

22.5.5 Administratieve verplichtingen

Binnen twee maanden na afloop van het kalenderkwartaal waarin het S&O-werk is verricht, moet de administratie van het S&O-werk beschikbaar zijn voor controle. De urenadministratie moet binnen tien werkdagen na een dag waarop het S&O-werk is verricht, beschikbaar zijn voor controle. Zie voor meer informatie over het voeren van de administratie: www.senternomem.nl/wbso.

SenterNovem kan uw project- en urenadministratie controleren en een correctie-S&O-verklaring vaststellen. Een eventuele boete in deze correctie-S&O-verklaring neemt u als negatieve afdrachtvermindering S&O op in de aangifte van het lopende tijdvak. De Belastingdienst controleert alleen of uw afdrachtvermindering S&O in overeenstemming is met uw S&O-verklaring van SenterNovem. Meer informatie vindt u op www.senternovem.nl/wbso.

22.5.6 Samenloop met andere afdrachtverminderingen

De afdrachtvermindering S&O kan niet worden toegepast op loon dat al in aanmerking is genomen voor de afdrachtvermindering zeevaart. Combinatie met andere afdrachtverminderingen is wel mogelijk.

22.6 Afdrachtvermindering zeevaart

In deze paragraaf worden de volgende aspecten van de afdrachtvermindering zeevaart toegelicht:

- wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast?
- hoogte afdrachtvermindering;
- administratieve verplichtingen;
- samenloop met andere afdrachtverminderingen.

22.6.1 Wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast?

De afdrachtvermindering zeevaart kan worden toegepast als u loon betaalt aan zeevarenden die werken op een schip dat onder Nederlandse vlag vaart en dat grotendeels op zee wordt geëxploiteerd in het internationale verkeer en bij sleep-, hulpverlenings- of baggerwerkzaamheden. De afdrachtvermindering zeevaart geldt niet voor loon dat u betaalt aan zeevarenden die werkzaam zijn op:

- een schip dat gebruikt wordt voor de loodsdienst, voor de zeilvaart of in de havensleepdienst;
- een baggerschip zonder eigen voortstuwing;
- een schip voor bedrijfsmatige visserij;
- een schip voor sportvisserij.

Werknemers die werken op een schip dat geregelde passagiersdiensten onderhoudt tussen havens van de Europese Gemeenschap, maar die zelf niet de nationaliteit hebben van één van de landen van de Europese Gemeenschap of de Europese Economische Ruimte, worden niet als zeevarende aangemerkt.

1912210 02518

22.6.2 Hoogte afdrachtvermindering

Het bedrag van de afdrachtvermindering wordt bepaald op een percentage van het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van de zeevarende in het desbetreffende loontijdvak. Er gelden afzonderlijke percentages voor:

- in Nederland wonende zeevarenden die aan de loonbelasting zijn onderworpen (40%);
- in het buitenland wonende zeevarenden die aan de loonbelasting zijn onderworpen (10%);
- zeevarenden die niet aan de loonbelasting zijn onderworpen en premieplichtig zijn voor de volksverzekeringen (10%).

22.6.3 Administratieve verplichtingen

Bij de loonadministratie moet u de volgende gegevens registreren en bewaren:

- de namen, geboortedata en de nummers van de monsterboekjes van de zeevarenden voor wie over dat jaar de afdrachtvermindering zeevaart is toegepast;
- de periode of perioden waarin de zeevarende aangemonsterd is geweest aan boord van een zeeschip;
- de naam en de roepnaam van het zeeschip of de zeeschepen waarop de zeevarende in dat jaar aangemonsterd is geweest;
- de monsterrollen en tevens per zeevarende de wijzigingen op de monsterrol (op chronologische volgorde);
- afschriften van zeebrieven.

Het komt voor dat er op het inhoudingstijdstip geen sprake meer is van een zeevarende, terwijl het genoten loon betrekking heeft op een periode dat de genieter van het loon wel als zeevarende werkzaam was. U mag ook op dit loon de afdrachtvermindering zeevaart toepassen, als u kunt aantonen dat het loon betrekking heeft op een periode dat de genieter van het loon als zeevarende werkzaam was.

Als dit loon betrekking heeft op zowel een periode waarin de genieter als zeevarende werkzaam was als een periode waarin hij niet als zeevarende werkzaam was, moet dit loon in evenredigheid aan die perioden worden toegerekend. Bij de loonadministratie moeten de gegevens bewaard worden waaruit blijkt op welke periode(n) het loon betrekking heeft en hoe de evenredige toerekening heeft plaatsgevonden.

Als het inhoudingstijdstip valt tijdens verlof, ziekte of zwangerschaps- en bevallingsverlof, heft dit de status van zeevarende niet op.

22.6.4 Samenloop met andere afdrachtverminderingen

De afdrachtvermindering zeevaart kan niet worden toegepast op loon dat al in aanmerking is genomen voor de afdrachtvermindering S&O. Combinatie met andere afdrachtverminderingen is onbeperkt mogelijk.

1912210 02518

23 Huispersoneel

Dit onderdeel is bestemd voor werkgevers van huispersoneel. Als u werkgever van huispersoneel bent, geldt een vereenvoudigde regeling voor de loonheffingen. Deze regeling wijkt op een aantal punten af van de voorschriften voor bedrijfspersoneel. De bijzondere regels zijn als volgt:

- Als u de loonadministratie niet voert met behulp van een geautomatiseerd systeem, mag u gebruikmaken van een vereenvoudigd model loonstaat.
- U hoeft maar eenmaal per jaar aangifte te doen.

De gegevens van uw personeel vermeldt u vanaf 1 januari 2006 ook in de aangifte loonheffingen. Als u geen ontheffing heeft, doet u deze aangifte elektronisch. Dat kan op drie manieren (zie ook paragraaf 10.1.2). Voor huispersoneel is er geen aparte aangifte. U moet dezelfde aangifte doen als alle andere werkgevers (zie ook paragraaf 10.1). In verband met het doen van aangifte is het handig dat u de gegevens van de werknemer zo veel mogelijk bij aanvang van het jaar of bij aanvang van de dienstbetrekking vastlegt.

Voor kalenderjaren vanaf 2006 is het vereenvoudigde model loonbelastingkaart voor huispersoneel vervallen. U moet de loonbelastingkaart huispersoneel over 2005 nog wel vóór 1 februari 2006 naar de Belastingdienst sturen.

Let op!

Als u loon verstrekt aan huispersoneel dat doorgaans op minder dan drie dagen per week werkt, hoeft u op dat loon geen loonheffingen in te houden. Het maakt hierbij geen verschil hoeveel uur per dag het huispersoneel werkt. U kunt voor de melding van de uitbetaalde bedragen aan de Belastingdienst gebruikmaken van een apart formulier "Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde (IB47)."

Voorbeelden van huispersoneel

Huispersoneel is de verzamelnaam voor werknemers die voor 90% of meer huiselijke of persoonlijke diensten in de huishouding van een natuurlijk persoon verrichten. Voorbeelden zijn dienstbodes, werksters, huishoudsters, kindermeisjes en koks. Ook een persoon die in het kader van een persoonsgebonden budget aan u zorg verleent of u verpleegt, is huispersoneel.

Personeel dat niet voor 90% of meer in uw huishouding werkt, is geen huispersoneel. Voor dit personeel zijn de gewone regels voor de loonheffingen van toepassing. Het gaat hier bijvoorbeeld om rentmeesters, secretarissen, chauffeurs en tuinlieden.

Een uitzondering geldt voor het huispersoneel van beoefenaars van een vrij beroep met praktijk aan huis, zoals artsen, advocaten en dergelijke. Werkt het huispersoneel niet meer dan 40% van de totale werktijd voor de praktijk van de werkgever, dan kan de bijzondere regeling voor huispersoneel worden toegepast. Werkt het huispersoneel meer dan 40% voor de praktijk, dan gelden de gewone regels voor de loonheffingen.

Au pairs

Ook au pairs zijn meestal aan te merken als huispersoneel. Voor een buitenlandse au pair zijn soms geen loonheffingen verschuldigd. Er moet dan wel voldaan zijn aan de volgende voorwaarden:

- Voor de au pair is geen tewerkstellingsvergunning vereist.
- De beloning die de au pair ontvangt voor het werk in de huishouding en voor de verzorging en opvang van kinderen van uw gezin, moet u vastleggen in een overeenkomst. De beloning moet voor meer dan 90% bestaan uit:
  - kost en inwoning;

1912210 02518

- een vergoeding voor ziektekosten- en aansprakelijkheidsverzekeringen;
- een geldbedrag van maximaal € 340 per maand, dat ook gebruikt moet worden voor reiskosten, visumkosten, bemiddelingskosten en andere kosten die verband houden met het werk.

– De au pair geniet geen ander belastbaar inkomen voor de inkomstenbelasting.

Indeling thema

In dit thema vindt u informatie over de volgende onderwerpen:
– identiteit vaststellen (zie paragraaf 23.1);
– loonbelastingverklaring uitreiken en aanmelden (zie paragraaf 23.2);
– loonadministratie aanleggen (zie paragraaf 23.3);
– loonstaat huispersoneel aanleggen (zie paragraaf 23.4);
– loonheffingen inhouden en afdragen (zie paragraaf 23.5);
– jaaropgaaf invullen en verstrekken (zie paragraaf 23.6);
– hulpstaten (zie paragraaf 23.7).

23.1 Identiteit vaststellen

U moet de identiteit van uw werknemer vaststellen bij het begin van zijn werkzaamheden (zie ook paragraaf 2.1).

23.2 Loonbelastingverklaring uitreiken en aanmelden

Als een werknemer in dienst treedt, bent u verplicht een loonbelastingverklaring uit te reiken aan de werknemer (zie ook paragraaf 2.2).

Let op!

Nadat de werknemer de loonbelastingverklaring heeft ingeleverd, vult u het deel van de verklaring in dat voor u is bestemd. Aan de hand van de verstrekte gegevens stelt u vast of u de loonheffingskorting (zie ook hoofdstuk 20) moet toepassen. Vervolgens neemt u de gegevens die van belang zijn, over op de loonstaat van de werknemer en bij de collectieve gegevens op de aangifte loonheffingen.

Personeel waarop de bijzondere regeling voor huispersoneel van toepassing is, is ook verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Deze werknemersverzekeringen zijn: de Werkloosheidswet (WW), de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA). De WIA is op 29 december 2005 van kracht geworden en is de opvolger van de WAO. De WAO blijft gelden voor bestaande WAO'ers. Daarom blijft u ook vanaf 1 januari 2006 premie WAO verschuldigd. U betaalt in 2006 één basispremie voor de WAO/WIA (zie ook paragraaf 5.2.1).

Ook moet u de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw) inhouden op het loon van de werknemer en afdragen aan de Belastingdienst. U bent verplicht de ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw te vergoeden aan de werknemer (zie ook hoofdstuk 6).

Als u voor het eerst een werknemer in dienst neemt, moet u zich aanmelden bij de Belastingdienst. U hoeft zich niet meer aan te melden bij UWV (zie paragraaf 2.3). Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de Belastingdienst.

23.3 Loonadministratie aanleggen

Om aan de Belastingdienst en de werknemer de juiste gegevens voor de loonheffingen te kunnen verstrekken, heeft u formulieren en dergelijke nodig. De Belastingdienst zorgt ervoor dat u, naast het Handboek loonheffingen, de benodigde formulieren en dergelijke tijdig ontvangt. Het gaat onder andere om:
– loonbelastingverklaringen;
– de uitnodiging om aangifte te doen (aangiftebrief loonheffingen);
– herinnering voor het doen van aangifte;

1912210 02518

- loonstaten huispersoneel met jaaropgaven voor de werknemer;
- informatie over de premies werknemersverzekeringen;
- nieuwsbrieven en mededelingen.

U kunt sommige formulieren ook downloaden van www.belastingdienst.nl/loonheffingen.

23.4 Loonstaat huispersoneel aanleggen

Als werkgever van huispersoneel moet u bij aanvang van het kalenderjaar en bij aanvang van een nieuwe dienstbetrekking een loonstaat huispersoneel aanleggen door rubrieken 1 (Gegevens inhoudingsplichtige/werkgever) en 2 (Gegevens werknemer) in te vullen. Bij aanvang van het jaar ontvangt u enkele exemplaren van de loonstaat.

Let op!

Als u de loonadministratie voert met behulp van een loonberekeningsprogramma, hoeft u de papieren loonstaat niet in te vullen. In dat geval mag u de inhoudingsmethode toepassen die geldt voor werknemers waarvoor de regeling huispersoneel niet van toepassing is. Aangifte hoeft u echter nog steeds maar één keer per jaar te doen.

De loonstaat huispersoneel 2006 is gebaseerd op het deel "Berekening loongegevens werknemer" op de loonbelastingkaart huispersoneel voor de jaren tot en met 2005. De wijze waarop de premies werknemersverzekeringen moeten worden berekend, is als gevolg van de nieuwe wetgeving per 2006 echter gewijzigd (zie ook hoofdstuk 5). Met ingang van 2006 is de Zorgverzekeringswet (Zvw) namelijk ingevoerd (zie ook hoofdstuk 6). Daarvoor zijn afzonderlijke kolommen opgenomen.

In paragraaf 23.4.1 en 23.4.2 leest u hoe u de loonstaat moet bijhouden en hoe u de kolommen van de loonstaat moet invullen.

23.4.1 Loonstaat bijhouden

U hoeft niet elke loonbetaling apart te vermelden. U vult alleen de eerste loonbetaling in het jaar in. Vervolgens hoeft u alleen bij een wijziging in de loop van het jaar of bij een bijzondere beloning het gewijzigde loonbedrag of het bedrag van de bijzondere beloning in te vullen. Na afloop van het jaar berekent u de totaalbedragen.

Eerste loonbetaling

Op de eerste regel vermeldt u de gegevens van het loon over het eerste tijdvak van het jaar of het eerste tijdvak na indienstneming van de werknemer. Door van links naar rechts kolom 1 tot en met 14 in te vullen berekent u de loongegevens.

Wijziging in de loop van het jaar

Een wijziging in de loop van het jaar is bijvoorbeeld:

- een verhoging of verlaging van het loon;
- het niet meer of juist wel toepassen van de loonheffingskorting;
- een wijziging van het loontijdvak.

Bij elke wijziging bepaalt u eerst voor hoeveel tijdvakken de vorige loongegevens golden. Dat aantal vermeldt u in kolom 2 tot en met 12 en 14. Daarna vult u op de volgende regel de gegevens van het gewijzigde loon in (kolom 2 tot en met 14).

Bijzondere beloningen

Bijzondere beloningen, bijvoorbeeld vakantiegeld of een gratificatie, vermeldt u in de onderste regels van de loonstaat. U vult in kolom 1 de datum in waarop het bedrag is betaald. Vervolgens vult u ook voor deze beloningen kolom 2 tot en met 14 in.

1912210 02518

23.4.2 Kolommen van de loonstaat invullen

In deze paragraaf leest u hoe u de kolommen van de loonstaat moet invullen.

Kolom 1: Perioden loonbetaling

Vul in deze kolom per regel de periode in waarop de gegevens die op die regel staan vermeld, betrekking hebben. Als de loongegevens bijvoorbeeld per 1 mei zijn gewijzigd en daarna tot en met 30 juni gelijk zijn gebleven, dan vult u op de eerste regel in: 1-1 t/m 30-4 en op de tweede regel: 1-5 t/m 30-6. Op de vijfde regel vult u de datum in waarop u een bijzondere beloning heeft betaald.

Kolom 2: Loon in geld per loontijdvak

Vermeld in de vakken van kolom 2 het loon dat u per tijdvak aan uw werknemer betaalt. Het gaat hier om loon waarop de loonheffingen (loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw) moeten worden ingehouden. Vermeld op de vijfde regel van kolom 2 de bijzondere beloningen in geld die u aan uw werknemer heeft verstrekt.

Kolom 3: Loon in natura per loontijdvak

Loon in natura behoort tot het loon als het voor de werknemer een voordeel uit dienstbetrekking vormt. Tot een bedrag van € 200 per maand kunt u ook eindheffing toepassen. U boekt dan niets in kolom 3 (zie ook paragraaf 21.9). Als u een werkgeversbijdrage betaalt voor de levensloopregeling van uw werknemer, vermeldt u dat bedrag in deze kolom als positief bedrag en als negatief bedrag in kolom 6 (zie ook paragraaf 19.2).

Kolom 4: Totaal

In deze kolom vermeldt u het totaal van kolom 2 en 3.

Kolom 5: Loon in geld per loontijdvak (uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zorgverzekeringswet)

Vul in deze kolom de loonbedragen in geld in waarover geen premies werknemersverzekeringen zijn verschuldigd, en uitkeringen waarover al premies voor de werknemersverzekeringen zijn voldaan. Hieronder valt onder andere loon uit vroegere dienstbetrekking, zoals VUT- of pensioenuitkeringen. Het bedrag dat u op het loon van uw werknemer inhoudt voor de levensloopregeling, boekt u in deze kolom als negatief bedrag.

Kolom 6: Loon anders dan in geld per loontijdvak (uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zorgverzekeringswet)

Vul in deze kolom de loonbedragen anders dan in geld in waarover geen premies werknemersverzekeringen zijn verschuldigd (bijvoorbeeld de waarde van het privégebruik van een door u ter beschikking gestelde personen- of bestelauto; zie ook paragraaf 18.1). Als u een werkgeversbijdrage betaalt voor de levensloopregeling van uw werknemer, vermeldt u dat bedrag in deze kolom als negatief bedrag en als positief bedrag in kolom 3.

Kolom 7: Ingehouden premie WW (uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zorgverzekeringswet)

De premie WW wordt berekend over het bedrag uit kolom 4. In kolom 7 vult u het totale bedrag van de ingehouden premie WW in. Voor de berekening van de WW-premie kunt u gebruikmaken van hulpstaat A (zie paragraaf 23.7).

Kolom 8: Loon voor de Zorgverzekeringswet (Zvw)

In deze kolom vermeldt u het totale bedrag aan loon: tel kolom 4, 5 en 6 bij elkaar op. Trek daar vervolgens het bedrag in kolom 7 van af. De uitkomst vermeldt u in

1912210 02518

kolom 8. Op de vijfde regel van deze kolom vermeldt u het bedrag aan bijzondere beloningen, zoals vakantiegeld en gratificaties.

Kolom 9: Vergoeding bijdrage Zvw
Vermeld in deze kolom de vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Voor een tegenwoordige dienstbetrekking is dit hetzelfde bedrag als het bedrag in kolom 12 (Ingehouden werknemersbijdrage Zvw).

Kolom 10: Loon voor loonbelasting/volksverzekeringen
In deze kolom vermeldt u het totaal van kolom 8 en 9.

Kolom 11: Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen per loontijdvak
Vermeld in deze kolom de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 23.4.3).

Kolom 12: Ingehouden werknemersbijdrage Zvw
Op het loon voor de Zorgverzekeringswet (kolom 8) moet u een inkomensafhankelijke bijdrage voor de Zvw inhouden (zie ook hoofdstuk 6). Zie voor de wijze waarop u de bijdrage Zvw moet berekenen, hulpstaat B (paragraaf 23.7).

Kolom 13: Uitbetaald loon
Vul in deze kolom het bedrag in dat u netto aan uw werknemer betaalt: Tel het loon in geld van kolom 2 en 5 en het bedrag in kolom 9 (Vergoeding bijdrage Zvw) bij elkaar op. Trek daar vervolgens de vermelde bedragen in kolom 7 (Ingehouden premie WW), 11 (Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen per loontijdvak) en 12 (Ingehouden werknemersbijdrage Zvw) van af. De uitkomst van deze rekensom vermeldt u in kolom 13. Op de vijfde regel van deze kolom vermeldt u het bedrag aan bijzondere beloningen, zoals vakantiegeld en gratificaties.

Kolom 14: Verrekende arbeidskorting
In de witte tijdvaktabellen wordt in de kolommen met loonheffingskorting vermeld met welk bedrag aan arbeidskorting rekening is gehouden bij de bepaling van de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Hier moet u het totaalbedrag vermelden.

23.4.3 Loonheffingen berekenen

De loonheffingen moeten worden berekend over het loon (zie ook hoofdstuk 5, 6 en 7). Daarom is het belangrijk te bepalen wat er tot het loon behoort (zie ook hoofdstuk 4). In het kort komt het erop neer dat loon alles is wat een werknemer ontvangt op grond van zijn dienstbetrekking.

Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen
De loonbelasting/premie volksverzekeringen berekent u door de witte tabel voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen toe te passen op het bedrag van kolom 10. Het in te houden bedrag is afhankelijk van de vraag of u de loonheffingskorting moet toepassen (zie ook hoofdstuk 20). U zoekt in de eerste kolom van de tabel het loonbedrag van de werknemer of het dichtstbijzijnde lagere bedrag. Daarachter staat vermeld welk bedrag u aan loonbelasting/premie volksverzekeringen moet inhouden. Dit bedrag vermeldt u in deze kolom.

In de tabel is een afzonderlijke kolom opgenomen voor werknemers van 65 jaar of ouder. In deze kolom wordt rekening gehouden met het lagere percentage loonbelasting/premie volksverzekeringen voor 65-plussers en met een andere samenstelling van de loonheffingskorting.

Voor sommige werknemers gelden afwijkende regels, namelijk als zij alleen belastingplichtig of (beperkt) premieplichtig zijn. Hiervoor bestaan zogenoemde

1912210 02518

herleidingsregels. Heeft u een werknemer in dienst op wie de herleidingsregels van toepassing zijn, neem dan contact op met de Belastingdienst.

Premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen

De wijze waarop u de premies werknemersverzekeringen moet berekenen en inhouden, wijkt sterk af van de werkwijze tot en met 2005. Bij elke uitbetaling moet u de inhoudingen berekenen met de methode van het voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR). Bij de berekening van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw moet u de VCR-methode ook toepassen (zie ook paragraaf 5.2.3).

In de volgende gevallen hoeft u de VCR-methode alleen toe te passen aan het eind van het jaar of bij het einde van de dienstbetrekking:
- Het loon blijft gedurende het jaar onder de franchise.
- Het loon blijft gedurende het jaar tussen de franchise en het maximumpremieloon werknemersverzekeringen boekingen.
- Het loon blijft gedurende het jaar boven het maximumpremieloon en het maximumbijdrageloon Zvw.

De bedragen van de franchise, het maximumpremieloon werknemersverzekeringen en het maximumbijdrageloon Zvw vindt u in tabel 30 achter in dit handboek en in de hulpstaten (zie paragraaf 23.7).

Met hulpstaat D (zie paragraaf 23.7) kunt u aan het eind van het jaar of bij het einde van de dienstbetrekking bepalen of u voldoende premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw heeft ingehouden en afgedragen. Als zich aan het einde van het jaar verschillen voordoen tussen het getotaliseerde bedrag dat u in de loop van het jaar heeft berekend, en het uiteindelijk verschuldigde bedrag, moet u correcties aanbrengen. Die correcties neemt u mee bij de berekening van de laatste loonbetaling in het jaar. Het kan gaan om de volgende correcties:
- Als u te veel WW-premie op het loon van uw werknemer heeft ingehouden, moet u dat terugbetalen aan uw werknemer. Dit bedrag boekt u als negatief bedrag in kolom 7 van de loonstaat.
- Als u te weinig WW-premie op het loon van uw werknemer heeft ingehouden, moet u dat alsnog afdragen. U mag het te weinig ingehouden bedrag niet meer verhalen op uw werknemer. U boekt dit bedrag niet in de loonstaat.
- Als u te veel inkomensafhankelijke bijdrage Zvw op het loon van de werknemer heeft ingehouden en dit ingehouden bedrag aan uw werknemer heeft vergoed, moet u het te veel ingehouden bedrag aan uw werknemer vergoeden. Uw werknemer moet echter de te veel van u ontvangen vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw aan u terugbetalen. De terugbetaling door uw werknemer boekt u als negatief bedrag in kolom 9 van de loonstaat. De boekingen in kolom 9 van de loonstaat werken door in kolom 10 van de loonstaat.
- Als u te weinig inkomensafhankelijke bijdrage Zvw heeft ingehouden en dit ingehouden bedrag aan de werknemer heeft vergoed, moet u het bedrag dat u te weinig heeft ingehouden, alsnog inhouden op het nettoloon van uw werknemer en ook aan uw werknemer vergoeden. Deze vergoeding boekt u als positief bedrag in kolom 9 van de loonstaat. De boekingen in kolom 9 van de loonstaat werken door in kolom 10 van de loonstaat.

Let op!

In de derde alinea van paragraaf 1.3 van de "Toelichting Invullen loonstaat huispersoneel 2006" over de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en de vergoeding daarvan, ontbreekt de passage over het boeken in kolom 9 van de loonstaat. De tekst in de alinea hiervoor geldt als vervanging van die tekst.

1912210 02518

Totaalbedragen berekenen

U berekent de totaalbedragen als volgt:

- In kolom 2 tot en met 12 en 14 vermenigvuldigt u de bedragen per periode met het aantal loontijdvakken (niet voor bijzondere beloningen).
- De berekende bedragen in de afwijkend gekleurde vakjes telt u per kolom op. De uitkomsten neemt u over op de aangiftebladen voor de collectieve gegevens, het aangifteblad voor werknemersgegevens en de jaaropgaaf 2006. Onder aan de kolommen is aangegeven in welke rubrieken dat moet.

23.5 Loonheffingen inhouden en afdragen

Over bepaalde vormen van loon wordt de loonbelasting/premie volksverzekeringen geheven in de vorm van een zogeheten eindheffing. De eindheffing wordt niet ingehouden op het loon van de werknemer, maar komt voor uw rekening. Loon waarover loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt geheven door middel van eindheffing, behoort niet (meer) tot het loon van de werknemer en behoort dus ook niet tot zijn belastbaar inkomen voor de inkomstenbelasting. De loonbelasting/premie volksverzekeringen die over dit loon wordt afgedragen, kan door de werknemer niet worden verrekend met de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen (zie ook hoofdstuk 21).

Let op!

Loonbestanddelen waarover u eindheffing toepast zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

In een aantal gevallen kunt u recht hebben op afdrachtvermindering (zie ook hoofdstuk 22).

De loonheffingen die u inhoudt, moet u één keer per jaar afdragen aan de Belastingdienst. Hiervoor moet aangifte worden gedaan. Dit betekent dat u het te betalen bedrag moet opgeven in de aangifte loonheffingen en dat u dit bedrag moet betalen (zie ook hoofdstuk 10). Jaarlijks in november krijgt u een uitnodiging van de Belastingdienst om aangifte te doen. Dit is de *Aangiftebrief Loonheffingen*. Hierin staan de aangiftetijdvakken voor het komende jaar en de uiterste aangifte- en betaaldata. Uiterlijk een week voor het einde van elk aangiftetijdvak krijgt u een herinneringsbrief voor dat tijdvak over de uiterste aangifte- en betaaldatum van de verschuldigde loonheffingen. Bij de brief ontvangt u een acceptgiro met een betalingskenmerk. Het moment waarop een betaling op de rekening van de Belastingdienst is bijgeschreven, is bepalend voor de vraag of een betaling tijdig is gedaan. Vanaf 2006 geldt dat ook voor stortingen op het postkantoor. Uw storting op het postkantoor wordt de eerstvolgende werkdag op de rekening van de Belastingdienst bijgeschreven. Als u de verschuldigde belasting niet op tijd betaalt en/of niet op tijd aangifte doet, kan de Belastingdienst een naheffingsaanslag (met boete) opleggen.

Verwijzingen in toelichting bij de aangifte loonheffingen naar de loonstaat

In de toelichting bij de aangifte loonheffingen 2006 wordt bij een aantal rubrieken verwezen naar een kolomnummer van de loonstaat. Die verwijzing heeft betrekking op de loonstaat voor werknemers die niet onder huispersoneel vallen. In de volgende gevallen geldt een afwijkend kolomnummer voor huispersoneel:

1912210 02518

Rubriek aangifte loonheffingen	Verwijzing naar kolomnummer loonstaat in de toelichting bij de aangifte	Kolom in de loonstaat huispersoneel
3a	3	2
3b	3	2
3c	4	3
3e	3	2
3g	3	2
3k	10	6
4a	8	4
6a	14	10
6b	14	10
6c	15	11

Invullen collectief deel van de aangifte loonheffingen

Had u in 2006 meer dan een werknemer, dan moet u voor het invullen van het collectieve deel van de aangifte loonheffingen 2006 eerst de bedragen van de betreffende rubrieken van alle werknemers optellen. Vervolgens rondt u het bedrag af op hele euro's (in uw voordeel).

De premies voor de werknemersverzekeringen (WW en WAO/WIA) betaalt u ook aan de Belastingdienst. Een deel van deze premies mag u op het loon van het personeel inhouden; de rest komt voor uw rekening (zie ook hoofdstuk 5). Voor de berekening van de basispremie WAO/WIA en de gedifferentieerde premie WAO kunt u gebruikmaken van hulpstaat C (zie paragraaf 23.7). Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de Belastingdienst.

23.6 Jaaropgaaf invullen en verstrekken

U bent verplicht na afloop van het kalenderjaar aan de werknemer een jaaropgaaf te verstrekken, ook als de werknemer er zelf niet om vraagt. Op de jaaropgaaf moet een aantal verplichte gegevens worden vermeld. U kunt gebruikmaken van de jaaropgaaf die is opgenomen in de "Toelichting Invullen loonstaat huispersoneel 2006", maar u mag ook een eigen model gebruiken.

Rubriek: Gegevens werknemer

Neem de gegevens die u in deze rubriek moet vermelden, over uit de loonbelastingverklaring die de werknemer bij u moet inleveren bij indiensttreding. Houd rekening met adreswijzigingen.

Rubriek: Gegevens werkgever

In deze rubriek vult u uw naam, adres, postcode en woonplaats in.

Rubriek 1: Loon loonbelasting/volksverzekeringen

In deze rubriek vult u het eindbedrag in van kolom 10 van de loonstaat.

Rubriek 2: Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen

In deze rubriek vult u het eindbedrag in van kolom 11 van de loonstaat.

Rubriek 3: Verrekende arbeidskorting

In deze rubriek vult u het eindbedrag in van kolom 14 van de loonstaat.

Rubriek 4: Loonheffingskorting/met ingang van/code

In deze rubriek vult u in:
- code 0 als de loonheffingskorting niet is toegepast;
- code 1 als de loonheffingskorting wel is toegepast;

1912210 02518

– ingangsdatum van het wel of niet toepassen van de loonheffingskorting;
– bij wijziging: code 0 of 1 en de datum van wijziging.

Rubriek 5: Sofi-nummer

Het sofi-nummer dat u in deze rubriek moet vermelden, neemt u over van de loonbelastingverklaring.

Rubriek 6: Loon Zorgverzekeringswet

In deze rubriek vult u het eindbedrag in van kolom 8 van de loonstaat.

Rubriek 7: Ingehouden bijdrage Zorgverzekeringswet

In deze rubriek vult u het eindbedrag in van kolom 12 van de loonstaat.

23.7 Hulpstaten

Voor huispersoneel zijn een aantal hulpstaten ontwikkeld, die u kunt gebruiken voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Het gaat om de volgende hulpstaten:

– hulpstaat A. Deze hulpstaat kunt u gebruiken voor de berekening van de premie WW (kolom 7 van de loonstaat);
– hulpstaat B. Deze hulpstaat kunt u gebruiken voor de berekening van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (kolom 12 van de loonstaat);
– hulpstaat C. Deze hulpstaat kunt u gebruiken voor de berekening van de premie WAO/WIA;
– hulpstaat D. Deze hulpstaat kunt u gebruiken voor de eindejaarsberekening van de premie WW, WAO/WIA en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

De hulpstaten kunt u vinden in de "Toelichting Invullen loonstaat huispersoneel 2006". U heeft als werkgever van huispersoneel deze toelichting van de Belastingdienst ontvangen. U kunt deze toelichting ook downloaden van www.belastingdienst.nl.

1912210 02518

24 Gemoedsbezwaarden

Werkgevers en werknemers kunnen gemoedsbezwaren hebben tegen de volksverzekeringen en de Zorgverzekeringswet (Zvw) en/of de werknemersverzekeringen. Als zij beschikken over een ontheffingsverklaring van de Sociale Verzekeringsbank gelden speciale regels voor de inhoudingen op het loon. Het gaat om de volgende drie situaties of combinaties ervan:

- de werknemer is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw (zie paragraaf 24.1);
- de werknemer is gemoedsbezwaard voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 24.2);
- de werkgever (natuurlijk persoon) is zelf gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en/of de Zvw en/of de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 24.3).

Verklaring gemoedsbezwaarde van de Sociale Verzekeringsbank

De werkgever of werknemer die gemoedsbezwaren heeft tegen de volksverzekeringen en de Zvw of de werknemersverzekeringen, kan bij het districtskantoor van de Sociale Verzekeringsbank een verklaring aanvragen waarin hij als gemoedsbezwaarde voor de volksverzekeringen en de Zvw of de werknemersverzekeringen wordt erkend. Als u of uw werknemer gemoedsbezwaren heeft tegen de Zvw, hoeft bij het districtskantoor van de Sociale Verzekeringsbank geen apart verzoek gedaan te worden om als gemoedsbezwaarde voor de Zvw te worden erkend. Als u of uw werknemer als gemoedsbezwaarde voor de AWBZ is erkend, geldt dat automatisch ook voor de Zvw. Als u of uw werknemer niet als gemoedsbezwaarde voor de AWBZ is erkend, geldt dat ook voor de Zvw.

Let op!

Vanaf 1 januari 2006 moet de verklaring om als gemoedsbezwaarde voor de werknemersverzekeringen te worden erkend ook worden aangevraagd bij het districtskantoor van de Sociale Verzekeringsbank en niet meer bij UWV. Als UWV al een verklaring heeft afgegeven, hoeft geen nieuwe verklaring te worden aangevraagd.

24.1 De werknemer is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw

Als uw werknemer door de Sociale Verzekeringsbank als gemoedsbezwaarde voor de volksverzekeringen is erkend, moet u premievervangende loonbelasting inhouden in plaats van premie volksverzekeringen. De premievervangende loonbelasting bedraagt evenveel als de premie volksverzekeringen waarvoor zij in de plaats komt. U kunt dus het bedrag inhouden dat wordt aangegeven in de tabel loonbelasting/premie volksverzekeringen die voor de werknemer van toepassing is.

Als uw werknemer gemoedsbezwaard is voor de Zvw, moet u bijdragevervangende belasting inhouden in plaats van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.
De bijdragevervangende belasting bedraagt evenveel als de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. De bijdragevervangende belasting moet u wel vergoeden aan de werknemer. Deze vergoeding is alleen belast voor de loonbelasting/volksverzekeringen (zie ook hoofdstuk 6).

Let op!

Als uw werknemer bijvoorbeeld alleen voor de AOW gemoedsbezwaard is, dan is hij wel premieplichtig voor de overige volksverzekeringen en voor de Zvw. In deze situatie moet u toch voor alle volksverzekeringen premievervangende loonbelasting en bijdragevervangende belasting voor de Zvw inhouden.

1912210 02518

De premievervangende loonbelasting vermeldt u op de aangifte loonheffingen in de rubriek "Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen". De bijdragevervangende belasting vermeldt u in de rubriek "Ingehouden werknemersbijdrage Zorgverzekeringswet" en de vergoeding van de bijdragevervangende belasting in de rubriek "Werkgeversvergoeding Zorgverzekeringswet".

Let op!
U mag de bijdragevervangende belasting niet als loonbelasting in de aangifte loonheffingen verwerken.

Op de jaaropgaaf voor de werknemer vermeldt u in plaats van Loonbelasting/premie volksverzekeringen, Loonbelasting/premievervangende loonbelasting en bijdragevervangende belasting.

24.2 De werknemer is gemoedsbezwaard voor de werknemersverzekeringen

Als uw werknemer door de Sociale Verzekeringsbank als gemoedsbezwaarde voor de werknemersverzekeringen is erkend, mag u op zijn loon niet het werknemersdeel in de premies werknemersverzekeringen inhouden.

U bent wel de werkgeversdelen in de premies werknemersverzekeringen verschuldigd. Het werkgeversdeel in de premie WW verwerkt u op dezelfde manier in de aangifte loonheffingen als bij een niet-gemoedsbezwaarde werknemer.

24.3 De werkgever (natuurlijk persoon) is zelf gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw en/of werknemersverzekeringen

Als u als werkgever door de Sociale Verzekeringsbank als gemoedsbezwaarde bent erkend, moet u met het volgende rekening houden.

U heeft gemoedsbezwaarde werknemers in dienst
U moet voor al uw werknemers die gemoedsbezwaard zijn voor de volksverzekeringen in plaats van premie volksverzekeringen, premievervangende loonbelasting inhouden. De premievervangende loonbelasting bedraagt evenveel als de premie volksverzekeringen waarvoor zij in de plaats komt.

Als uw werknemer gemoedsbezwaard is voor de Zvw, moet u bijdragevervangende belasting inhouden in plaats van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.
De bijdragevervangende belasting bedraagt evenveel als de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. De bijdragevervangende belasting moet u wel vergoeden aan de werknemer. Deze vergoeding is alleen belast voor de loonbelasting/volksverzekeringen (zie ook hoofdstuk 6).

De premievervangende loonbelasting vermeldt u op de aangifte loonheffingen in de rubriek "Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen". De bijdragevervangende belasting vermeldt u in de rubriek "Ingehouden werknemersbijdrage Zorgverzekeringswet" en de vergoeding van de bijdragevervangende belasting in de rubriek "Werkgeversvergoeding Zorgverzekeringswet".

Let op!
Er is geen afzonderlijke aangifte loonheffingen voor gemoedsbezwaarde werkgevers. U mag de bijdragevervangende belasting niet als loonbelasting in de aangifte loonheffingen verwerken.

Voor uw werknemers die gemoedsbezwaard zijn voor de werknemersverzekeringen, betaalt u het verschuldigde werkgeversdeel in de premies werknemersverzekeringen in de vorm van premievervangende loonbelasting. Deze premievervangende loonbelasting vermeldt u in de aangifte loonheffingen en het verschuldigde bedrag draagt u vervolgens af aan de Belastingdienst. Voor de premievervangende loonbelasting is

1912210 02518

geen aparte rubriek in de aangifte loonheffingen opgenomen, maar u vermeldt dit in dezelfde rubrieken als de premies waarvoor de premievervangende loonbelasting in de plaats komt. Het werknemersdeel in de premies werknemersverzekeringen hoeft u niet in te houden.

U heeft niet-gemoedsbezwaarde werknemers in dienst

U houdt voor deze werknemers op de normale wijze premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. De inkomensafhankelijke bijdrage Zvw moet u vergoeden aan uw werknemers. Deze vergoeding is alleen belast voor de loonbelasting/volksverzekeringen. Het werkgevers- en het werknemersdeel in de premies werknemersverzekeringen betaalt u in de vorm van premievervangende loonbelasting. U moet het werknemersdeel op het loon van uw werknemer inhouden.

De premievervangende loonbelasting vermeldt u in de aangifte loonheffingen en het verschuldigde bedrag draagt u af aan de Belastingdienst. Voor de premievervangende loonbelasting is geen aparte rubriek in de aangifte loonheffingen opgenomen.
U vermeldt deze belasting in dezelfde rubrieken als de premies waarvoor de premievervangende loonbelasting in de plaats komt.

Meer informatie vindt u op www.svb.nl.

Let op!

Vanaf 1 januari 2006 krijgt u van de Belastingdienst geen naheffingsaanslag meer voor de premievervangende loonbelasting. Voortaan moet u de premievervangende loonbelasting zelf berekenen aan de hand van de rekenregels die gelden voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen en vermelden in de aangifte loonheffingen.

1912210 02518

Tarieven, bedragen en percentages vanaf 1 januari 2006

Bij deze tabellen wordt verwezen naar paragrafen in het Handboek loonheffingen 2006.

Tabel 1 **Schijventarief loonbelasting/premie volksverzekeringen (paragraaf 7.2)**

Schijf	loon op jaarbasis	loonbelasting/premie volksverzekeringen	
		tot 65 jaar	*65 jaar en ouder*
1	t/m € 17.046	34,15%	16,25%
2	€ 17.047 t/m € 30.631	41,45%	23,55%
3	€ 30.632 t/m € 52.228	42%	42%
4	€ 52.229 of meer	52%	52%

Het tarief in de derde en vierde schijf bestaat geheel uit loonbelasting.
Het tarief van de eerste en tweede schijf is als volgt samengesteld:

Schijf		*tot 65 jaar*	*65 jaar en ouder*
1	premie AOW	17,90%	
	premie Anw	1,25%	1,25%
	premie AWBZ	12,55%	12,55%
	loonbelasting	2,45%	2,45%
	totaal	34,15%	16,25%
2	premie AOW	17,90%	
	premie Anw	1,25%	1,25%
	premie AWBZ	12,55%	12,55%
	loonbelasting	9,75%	9,75%
	totaal	41,45%	23,55%

Tabel 2 **Heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (hoofdstuk 20)**

		Bedrag	*Percentage*	*Bijzonderheden*
Algemene heffingskorting		€ 1.990		
Arbeidskorting			1,795%	Voorzover loon uit tegenwoordige arbeid € 8.132 of lager
– geboren in 1949 en later	maximaal	€ 1.357	12,421%	Voorzover loon uit tegenwoordige arbeid hoger dan € 8.132
– 1946, 1947 of 1948	maximaal	€ 1.604	14,954%	Voorzover loon uit tegenwoordige arbeid hoger dan € 8.132
– 1944 of 1945	maximaal	€ 1.849	17,467%	Voorzover loon uit tegenwoordige arbeid hoger dan € 8.132
– 1941, 1942 of 1943	maximaal	€ 2.095	19,990%	Voorzover loon uit tegenwoordige arbeid hoger dan € 8.132
Ouderenkorting		€ 374		Het loon op jaarbasis mag niet meer bedragen dan € 31.256
Alleenstaande ouderenkorting		€ 562		
Jonggehandicaptenkorting		€ 645		
Levensloopverlofkorting		€ 185		Per gespaard kalenderjaar

Tabel 3 **Tabel voor artiesten en beroepssporters (paragraaf 15.4 en 15.6)**

Artiest of beroepssporter die in Nederland woont	34,15%
Artiest of beroepssporter die in het buitenland woont	20%
Buitenlandse groep	20%

Tabel 4 **Tabel voor aannemers van werk, thuiswerkers en andere gelijkgestelden (paragraaf 15.2, 15.16 en 15.9)**

tot 65 jaar		*65 jaar en ouder*	
zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting
36%	16%	17%	3%

1912210 02518

Tabel 5 **Eindheffing voor werknemers jonger dan 65 jaar (paragraaf 21.10)**

Tabeltarief

Jaarloon	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
	zonder loonheffingskorting	*met loonheffingskorting*
€ 0	51,80%	0,00%
5.828	51,80%	51,80%
17.047	70,70%	70,70%
30.632	72,40%	72,40%
52.229	108,30%	108,30%

Enkelvoudig tarief

Jaarloon	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
	zonder loonheffingskorting	*met loonheffingskorting*
€ 0	34,15%	0,00%
5.828	34,15%	34,15%
17.047	41,45%	41,45%
30.632	42,00%	42,00%
52.229	52,00%	52,00%

Afwijkende tariefpercentages voor enkele bijzondere groepen werknemers

Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers bepaalde percentages uit bovenstaande tabel moeten worden vervangen door andere. Wanneer geen vervangend percentage is aangegeven geldt het percentage uit de tabel.

Werknemers die uitsluitend premieplichtig zijn

tabeltarief		*enkelvoudig tarief*	
51,80% wordt	46,40%	34,15% wordt	31,70%
70,70% wordt	46,40%	41,45% wordt	31,70%
72,40% en hoger wordt	0,00%	42,00% en hoger wordt	0,00%

Werknemers die uitsluitend belastingplichtig zijn

tabeltarief		*enkelvoudig tarief*	
51,80% wordt	2,50%	34,15% wordt	2,45%
70,70% wordt	10,80%	41,45% wordt	9,75%

Afwijkende tabellen voor enkele bijzondere groepen werknemers:

Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers afzonderlijke tabellen zijn vastgesteld.

Tabel eindheffing voor aannemers van werk, thuiswerkers en andere gelijkgestelden.

	tabeltarief	*enkelvoudig tarief*
zonder loonheffingskorting	61,20%	36,00%
met loonheffingskorting	20,30%	16,00%

Tabel eindheffing voor anonieme werknemers

Tabeltarief (gebruteerd)	108,30%
Enkelvoudig tarief	52,00%

Bij naheffingen door de Belastingdienst gelden andere percentages. Hiervoor kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

1912210 02518

Tabel 6 **Eindheffing voor werknemers van 65 jaar en ouder (paragraaf 21.9)**

Tabeltarief

Jaarloon	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
	zonder loonheffingskorting	*met loonheffingskorting*
€ 0	19,40%	0
5.828	19,40%	19,40%
17.047	30,80%	30,80%
30.632	72,40%	72,40%
52.229	108,30%	108,30%

Enkelvoudig tarief

Jaarloon	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
	zonder loonheffingskorting	*met loonheffingskorting*
€ 0	16,25%	0
5.828	16,25%	16,25%
17.047	23,55%	23,55%
30.632	42,00%	42,00%
52.229	52,00%	52,00%

Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers bepaalde percentages uit bovenstaande tabel moeten worden vervangen door andere. Wanneer geen vervangend percentage is aangegeven geldt het percentage uit de tabel.

Werknemers die uitsluitend premieplichtig zijn

tabeltarief		*enkelvoudig tarief*	
19,40% wordt	16,00%	16,25% wordt	13,80%
30,80% wordt	16,00%	23,55% wordt	13,80%
72,40% en hoger wordt	0,00%	42,00% en hoger wordt	0,00%

Werknemers die uitsluitend belastingplichtig zijn

tabeltarief		*enkelvoudig tarief*	
19,40% wordt	2,50%	16,25% wordt	2,45%
30,80% wordt	10,80%	23,55% wordt	9,75%

Afwijkende tabellen voor enkele bijzondere groepen werknemers:

Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers afzonderlijke tabellen zijn vastgesteld.

Tabel eindheffing voor aannemers van werk, thuiswerkers en andere gelijkgestelden.

	tabeltarief	*enkelvoudig tarief*
zonder loonheffingskorting	20,40%	17,00%
met loonheffingskorting	3,00%	3,00%

Tabel eindheffing voor anonieme werknemers

Tabeltarief (gebruteerd)	108,30%
Enkelvoudig tarief	52,00%

Bij naheffingen door de Belastingdienst gelden andere percentages. Hiervoor kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

Tabel 7 **Reiskosten (hoofdstuk 18)**

Soort vervoer	*Normbedrag voor*	*Bedrag*
Openbaar vervoer	OV-kaart 2e klasse	€ 54,00
	OV-kaart 1e klasse	82,00
Fiets	Verstrekte fiets voor woon-werkverkeer, bijtelling	68,00
	Verstrekte fiets voor woon-werkverkeer, catalogusprijs	749,00
	Verstrekte fiets voor woon-werkverkeer, waarde samenhangende zaken	250,00
Overige	Vrije vergoeding per kilometer	0,19

1912210 02518

Tabel 8 **Maaltijden (paragraaf 17.26)**

Normbedrag voor	*Per maaltijd*
warme maaltijd	€ 3,10
koffiemaaltijd	1,55
ontbijt	1,55

Voor vergoeding of verstrekking van maaltijden aan gezinsleden van de werknemer, wordt het normbedrag dat de tabel aangeeft als volgt verhoogd:
- met 80% voor elk gezinslid van 18 jaar of ouder;
- met 50% voor elk gezinslid van 12 tot 18 jaar;
- met 30% voor elk gezinslid van onder de 12 jaar.

Tabel 9 **Maaltijden in bedrijfskantines (paragraaf 17.26)**

Normbedrag voor	*Per maaltijd*
warme maaltijd	€ 3,80
koffiemaaltijd	2,00
ontbijt	2,00

Tabel 10 **Vrijgestelde vergoeding voor consumpties tijdens werktijd (paragraaf 17.8)**

Normbedrag voor	*Bedrag*	
Consumpties tijdens werktijd	per week	€ 2,75
	per dag	0,55

Tabel 11 **Vrijgestelde vergoedingen voor onregelmatige diensten en continuediensten (paragraaf 17.28)**

Per gewerkte	*Bedrag*	
middagdienst/avonddienst	€ 1,13	(inclusief € 0,45 voorbereidingskosten)
nachtdienst	0,68	

Tabel 12 **Bewassing, energie en water (paragraaf 17.6)**

Normbedrag voor		
a. bewassing	€ 13,25	per maand
	3,00	per week
	0,60	per dag
b. energie ten behoeve van verwarmingsdoeleinden	€ 42,75	per maand
	9,75	per week
	1,95	per dag
c. energie ten behoeve van kookdoeleinden	€ 23,75	per maand
	5,50	per week
	1,10	per dag
d. energie ten behoeve van andere dan verwarmings- en kookdoeleinden	€ 13,50	per maand
	3,00	per week
	0,60	per dag
e. water	€ 6,25	per maand
	1,50	per week
	0,30	per dag

1912210 02518

Tabel 13 **Huisvesting aan boord van schepen en baggermaterieel, op boorplatforms en in pakwagens van kermisexploitanten (paragraaf 17.21)**

Normbedrag voor verstrekte huisvesting	*Per maand*	*Per week*	*Per dag*
a aan boord van binnenschepen - andere dan vissersschepen - en baggermaterieel:			
1 voor de werknemer die met zijn gezin aan boord woont:			
– van een schip van meer dan 2000 ton:	€ 133,00	€ 31,00	€ 6,20
– van een schip van meer dan 500, maar niet meer dan 2000 ton:	99,75	23,25	4,65
– van een ander schip of van baggermaterieel:	66,50	15,50	3,10
2 voor de werknemer die aan boord woont en geen gezin heeft:	54,00	12,50	2,50
b aan boord van zeeschepen - andere dan vissersschepen - en op boorplatforms:			
1 voor de werknemer die met zijn gezin aan boord woont:			€ 9,30
2 voor de werknemer die aan boord woont en geen gezin heeft:			
– voor een kapitein en voor een officier:			4,40
– voor een andere werknemer:			2,20
c aan boord van vissersschepen:			
voor de werknemer die aan boord woont en geen gezin heeft:			€ 3,00
d in pakwagens van kermisexploitanten:			
voor de werknemer die in een pakwagen woont en geen gezin heeft:	€ 54,00	€ 12,50	€ 2,50
e voor de werknemer die niet is aangeduid in de onderdelen a, b, c en d:	nihil	nihil	nihil

Tabel 14 **Kost aan boord van schepen en baggermaterieel en op boorplatforms (paragraaf 17.21)**

Normbedrag voor verstrekte kost	*Per dag*
aan boord van schepen en baggermaterieel en op boorplatforms	€ 4,45
Voor verstrekking van kost aan gezinsleden van de werknemer, wordt het normbedrag dat de tabel aangeeft als volgt verhoogd: – met 80% voor elk gezinslid van 18 jaar of ouder; – met 50% voor elk gezinslid van 12 tot 18 jaar; – met 30% voor elk gezinslid van onder de 12 jaar.	

Tabel 15 **Telefoon (paragraaf 17.45)**

Normbedrag voor		*Bedrag*
Telefoonabonnement	per maand	€ 19,66
	per week	4,50
	per dag	0,90
Telefoon (abonnement en gesprekskosten)	per maand	€ 22,69
	per week	5,22
	per dag	1,04

Tabel 16 **Werkruimte thuis (paragraaf 17.55)**

Als de WOZ-waarde meer is dan	*maar niet meer dan*	*is het eigenwoningforfait op jaarbasis*
–	€ 12.500	0,80% van deze waarde, maar niet minder dan € 100
€ 12.500	25.000	1,00% van deze waarde
25.000	50.000	1,15% van deze waarde
50.000	75.000	1,25% van deze waarde
75.000		1,45% van deze waarde maar maximaal € 21.700
Vrije vergoeding voor inrichting	€ 1.815	

1912210 02518

Tabel 17 **Overige vergoedingen en verstrekkingen**

Normbedrag voor	*Paragraaf*			*Bedrag*	*Percentage*
Computers, apparatuur en dergelijke	17.7	maximumbedrag voor vergoeding ineens		€ 450,00	
Inwoning	17.23	normbedrag	per maand	€ 145,50	
			per week	33,50	
			per dag	6,70	
Kleding voor meewerkend kind	15.12	waarde	per maand	€ 29,00	
			per week	6,75	
			per dag	1,35	
Personeelsfeesten en dergelijke	17.33	vrije vergoeding of verstrekking als kosten maximaal per jaar		€ 340,00	
		jaarbedrag bij jubileum		454,00	
Personeelsleningen	17.34	genormeerd rentepercentage			3,5%
Producten uit eigen bedrijf	17.38	maximale vrijstelling per kalenderjaar		€ 475,00	
Spaarregeling	19.1	toe te kennen spaarloon maximaal		€ 613,00	
Studiekosten	17.44	vergoeding reiskosten maximaal (per kilometer)		€ 0,19	
Vakantiebonnen	17.47	lagere waardering			92,5%
Verhuiskosten	17.48	vrije vergoeding voor overige verhuiskosten maximaal		€ 5.445,00	
Vrijwilligersregeling	15.18	bedrag	per jaar	€ 1500,00	
			per maand	150,00	
Ziektekostenverzekering	17.58	voor vrije verstrekking is de waarde maximaal		€ 27,00	

Tabel 18 **Afdrachtverminderingen algemeen (hoofdstuk 22)**

Afdrachtvermindering		*Bedrag*	*Percentage*
Speur- en ontwikkelingswerk	de afdrachtvermindering bedraagt over maximaal	€ 110.000	42%
	de afdrachtvermindering over het meerdere bedraagt		14%
	de afdrachtvermindering bedraagt maximaal	7.941.154	
	verhoogd percentage technostarters		60%

Tabel 19 **Afdrachtvermindering langdurig werklozen voor werknemers die bij aanvaarding van de dienstbetrekking de leeftijd van 50 jaar niet hebben bereikt (paragraaf 22.2)**

Werknemers	*Loon niet meer dan*			*Bedrag afdrachtvermindering per werknemer per*			*Maximum bedrag afdracht-vermindering per werknemer per kalenderjaar*
	maand	week	dag	maand	week	dag	
zonder vakantiebonnen	€ 1.675,92	€ 386,75	€ 77,35	€ 196,00	€ 45,24	€ 9,05	
met vakantiebonnen voor 19 of minder vakantiedagen per jaar	1.675,92	386,75	77,35	208,00	48,00	9,60	€ 2.352,00
met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar	1.675,92	386,75	77,35	220,61	50,91	10,19	2.352,00

1912210 02518

Tabel 20 **Afdrachtvermindering langdurig werklozen voor werknemers die bij aanvaarding van de dienstbetrekking de leeftijd van 50 jaar hebben bereikt (paragraaf 22.2)**

Werknemers	*Loon niet meer dan*			*Bedrag afdrachtvermindering per werknemer per*			*Maximum bedrag afdracht-vermindering per werknemer per kalenderjaar*
	maand	week	dag	maand	week	dag	
zonder vakantiebonnen	€ 1.926,50	€ 444,58	€ 88,92	€ 196,00	€ 45,24	€ 9,05	
met vakantiebonnen voor 19 of minder vakantiedagen per jaar	1.926,50	444,58	88,92	208,00	48,00	9,60	€ 2.352,00
met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar	1.926,50	444,58	88,92	220,61	50,91	10,19	2.352,00

Tabel 21 **Afdrachtvermindering onderwijs, anders dan voor werknemers die scholing volgen waarmee zij op startkwalificatie-niveau worden gebracht (paragraaf 22.3)**

Werknemers	*Loon niet meer dan (indien van toepassing)*			*Bedrag afdrachtvermindering per werknemer per*			*Maximum bedrag afdracht-vermindering per werknemer per kalenderjaar*
	maand	week	dag	maand	week	dag	
zonder vakantiebonnen	€ 1.740,17	€ 401,58	€ 80,32	€ 208,34	€ 48,08	€ 9,62	
met vakantiebonnen voor 19 of minder vakantiedagen per jaar	1.740,17	401,58	80,32	221,09	51,03	10,21	€ 2.500,00
met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar	1.740,17	401,58	80,32	234,49	54,12	10,83	2.500,00

De bedragen afdrachtvermindering gelden ook voor de werknemers bij wie u het loon niet hoeft te toetsen (zie paragraaf 22.3.1).

Tabel 22 **Afdrachtvermindering onderwijs voor werknemers die scholing volgen waarmee zij op startkwalificatieniveau worden gebracht (paragraaf 22.3)**

Werknemers	*Loon niet meer dan*			*Bedrag afdrachtvermindering per werknemer per*			*Maximum bedrag afdracht-vermindering per werknemer per kalenderjaar*
	maand	week	dag	maand	week	dag	
zonder vakantiebonnen	€ 1.740,17	€ 401,58	€ 80,32	€ 125,00	€ 28,85	€ 5,77	
met vakantiebonnen voor 19 of minder vakantiedagen per jaar	1.740,17	401,58	80,32	132,66	30,62	6,13	€ 1.500,00
met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar	1.740,17	401,58	80,32	140,70	32,47	6,50	1.500,00

1912210 02518

Tabel 23 **Afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof voor werknemers zonder vakantie-bonnen (paragraaf 22.4)**

Leeftijd	*Als het doorbetaalde loon ten minste bedraagt per*			*bedraagt de afdrachtvermindering 50% van het doorbetaalde loon met een maximum van per*		
	maand	week	dag	maand	week	dag
jonger dan 15 jaar	geen recht op afdrachtvermindering					
15 jaar	€ 283,59	€ 65,45	€ 13,09	€ 283,59	€ 65,45	€ 13,09
16 jaar	326,09	75,25	15,05	326,09	75,25	15,05
17 jaar	373,34	86,16	17,24	373,34	86,16	17,24
18 jaar	430,09	99,25	19,85	430,09	99,25	19,85
19 jaar	496,25	114,52	22,91	496,25	114,52	22,91
20 jaar	581,25	134,14	26,83	581,25	134,14	26,83
21 jaar	685,25	158,14	31,63	685,25	158,14	31,63
22 jaar	803,42	185,41	37,09	803,42	185,41	37,09
23 jaar of ouder	945,17	218,12	43,63	945,17	218,12	43,63

Tabel 24 **Afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof voor werknemers met vakantiebonnen voor 19 of minder vakantiedagen per jaar (paragraaf 22.4)**

Leeftijd	*Als het doorbetaalde loon ten minste bedraagt per*			*bedraagt de afdrachtvermindering 50% van het doorbetaalde loon met een maximum van per*			*Maximum bedrag afdrachtvermindering per werknemer per*
	maand	week	dag	maand	week	dag	kalenderjaar
jonger dan 15 jaar	geen recht op afdrachtvermindering						
15 jaar	€ 283,59	€ 65,45	€ 13,09	€ 300,95	€ 69,45	€ 13,89	€ 3.403,00
16 jaar	326,09	75,25	15,05	346,05	79,86	15,98	3.913,00
17 jaar	373,34	86,16	17,24	396,20	91,43	18,29	4.480,00
18 jaar	430,09	99,25	19,85	456,42	105,33	21,07	5.161,00
19 jaar	496,25	114,52	22,91	526,64	121,54	24,31	5.955,00
20 jaar	581,25	134,14	26,83	616,84	142,35	28,47	6.975,00
21 jaar	685,25	158,14	31,63	727,21	167,82	33,57	8.223,00
22 jaar	803,42	185,41	37,09	852,61	196,76	39,36	9.641,00
23 jaar of ouder	945,17	218,12	43,63	1.003,04	231,47	46,30	11.342,00

Tabel 25 **Afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof voor werknemers met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar (paragraaf 22.4)**

Leeftijd	*Als het doorbetaalde loon ten minste bedraagt per*			*bedraagt de afdrachtvermindering 50% van het doorbetaalde loon met een maximum van per*			*Maximum bedrag afdrachtvermindering per werknemer per*
	maand	week	dag	maand	week	dag	kalenderjaar
jonger dan 15 jaar	geen recht op afdrachtvermindering						
15 jaar	€ 283,59	€ 65,45	€ 13,09	€ 319,19	€ 73,66	€ 14,74	€ 3.403,00
16 jaar	326,09	75,25	15,05	367,03	84,70	16,94	3.913,00
17 jaar	373,34	86,16	17,24	420,21	96,97	19,40	4.480,00
18 jaar	430,09	99,25	19,85	484,08	111,71	22,35	5.161,00
19 jaar	496,25	114,52	22,91	558,55	128,90	25,78	5.955,00
20 jaar	581,25	134,14	26,83	654,23	150,98	30,20	6.975,00
21 jaar	685,25	158,14	31,63	771,28	177,99	35,60	8.223,00
22 jaar	803,42	185,41	37,09	904,28	208,68	41,74	9.641,00
23 jaar of ouder	945,17	218,12	43,63	1.063,83	245,50	49,10	11.342,00

1912210 02518

Tabel 26 **Fiscaal minimumloon (paragraaf 22.1.4)**

Leeftijd	*Fiscaal minimumloon per*		
	maand	week	dag
15 jaar	€ 406,67	€ 93,85	€ 18,77
16 jaar	467,59	107,91	21,59
17 jaar	535,42	123,56	24,72
18 jaar	616,75	142,33	28,47
19 jaar	711,59	164,22	32,85
20 jaar	833,59	192,37	38,48
21 jaar	982,67	226,77	45,36
22 jaar	1.152,09	265,87	53,18
23 jaar of ouder	1.354,75	312,64	62,53

Tabel 27 **Premies werknemersverzekeringen (paragraaf 5.2)**

	Percentage werknemer	*Percentage werkgever*
Premie WW-Awf	5,20%	3,45%
Basispremie WAO/WIA		5,40%
Gedifferentieerde premie WAO		variabel per werkgever *zie tabel 29 of uw beschikking*

Tabel 28 **Premie WW-Wgf/Sectorfonds**

Sector-nummer	*Code risico-premiegroep*	*Sector/Premiegroep*	*Premiepercentage WW-Wgf*	*Premiepercentage WW-Wgf (Eigenrisicodragers ZW)*
1	01	Agrarisch bedrijf Premiegroep los	12,00%	9,86%
	02	Agrarisch bedrijf Premiegroep vast	0,55%	0,47%
2	01	Tabakverwerkende industrie	0,95%	0,89%
3	01	Bouwbedrijf Premiegroep los	8,70%	3,70%
	02	Bouwbedrijf Premiegroep vast	0,81%	0,73%
4	01	Baggerbedrijf	0,00%	0,00%
5	01	Hout- en emballage-industrie, houtwaren- en borstelindustrie	1,64%	1,30%
6	01	Timmerindustrie	1,11%	0,96%
7	01	Meubel- en orgelbouwindustrie	2,34%	1,95%
8	01	Groothandel in hout, zagerijen, schaverijen en houtbereid. ind.	0,75%	0,57%
9	01	Grafische industrie exclusief fotografen	2,45%	2,16%
	02	Grafische industrie fotografen	7,53%	7,10%
10	01	Metaalindustrie	1,00%	0,85%
11	01	Elektrotechnische industrie	1,00%	0,90%
12	01	Metaal- en technische bedrijfstakken	1,18%	0,93%
13	01	Bakkerijen	1,87%	1,44%
14	01	Suikerverwerkende industrie	1,20%	0,97%
15	01	Slagersbedrijven	2,99%	2,18%
16	01	Slagers overig	2,30%	1,80%
17	01	Detailhandel	2,49%	2,05%
18	01	Reiniging	2,47%	1,67%
19	01	Grootwinkelbedrijf	1,53%	1,23%
20	01	Havenbedrijven	0,94%	0,74%
21	01	Havenclassificeerders	1,46%	1,02%
22	01	Binnenscheepvaart	1,66%	1,32%
23	01	Visserij	0,98%	0,92%
24	01	Koopvaardij	0,70%	0,51%
25	01	Vervoer KLM	0,21%	0,15%
26	01	Vervoer NS	0,52%	0,47%
27	01	Vervoer posterijen	0,47%	0,38%
28	01	Taxi- en ambulancevervoer	2,79%	1,87%
29	01	Openbaar vervoer	0,58%	0,51%
30	01	Besloten busvervoer	2,88%	2,22%
31	01	Overig personenvervoer te land en in de lucht	2,82%	2,61%

1912210 02518

Tabel 28 **Premie WW-Wgf/Sectorfonds (vervolg)**

Sector-nummer	*Code risico-premiegroep*	*Sector/Premiegroep*	*Premiepercentage WW-Wgf*	*Premiepercentage WW-Wgf (Eigenrisicodragers ZW)*
32	01	Overig goederenvervoer te land en in de lucht	1,27%	0,86%
33	01	Horeca algemeen Premiegroep los	9,33%	6,46%
	02	Horeca algemeen Premiegroep vast	1,42%	1,29%
34	01	Horeca catering	1,49%	1,13%
35	01	Gezondheid, geestelijke en maatschappelijke belangen	0,91%	0,74%
38	01	Banken	0,57%	0,49%
39	01	Verzekeringswezen en ziekenfondsen	0,74%	0,65%
40	01	Uitgeverij	1,32%	1,11%
41	01	Groothandel I	1,17%	0,99%
42	01	Groothandel II	1,53%	1,26%
43	01	Zakelijke dienstverlening I	0,92%	0,80%
44	01	Zakelijke dienstverlening II	0,94%	0,75%
45	01	Zakelijke dienstverlening III	1,35%	1,14%
46	01	Zuivelindustrie	1,57%	1,42%
47	01	Textielindustrie	2,01%	1,73%
48	01	Steen-, cement-, glas- en keramische industrie	1,20%	0,97%
49	01	Chemische industrie	1,00%	0,88%
50	01	Voedingsindustrie	1,22%	1,02%
51	01	Algemene industrie	1,02%	0,85%
52		Uitleenbedrijven		
	07	- Premiegroep detachering	7,56%	6,33%
	08	- Premiegroep intermediaire diensten	3,26%	2,40%
		Uitzendbedrijven I A:		
	04	- Premiegroep kortingsklasse	7,12%	3,14%
	05	- Premiegroep middenklasse	7,47%	3,14%
	06	- Premiegroep opslagklasse	7,90%	3,14%
		Uitzendbedrijven II A:		
	01	- Premiegroep kortingsklasse	9,87%	3,90%
	02	- Premiegroep middenklasse	11,37%	3,90%
	03	- Premiegroep opslagklasse	12,86%	3,90%
	09	Uitzendbedrijven I B + II B	4,62%	3,12%
53	01	Bewakingsondernemingen	2,50%	1,99%
54	01	Culturele instellingen Premiegroep los	11,37%	9,73%
	02	Culturele instellingen Premiegroep vast	1,47%	1,40%
55	01	Overige takken van bedrijf en beroep	1,48%	1,14%
56	01	Schildersbedrijf Premiegroep los	12,50%	10,64%
	02	Schildersbedrijf Premiegroep vast	2,50%	2,12%
57	01	Stukadoorsbedrijf	2,00%	1,50%
58	01	Dakdekkersbedrijf	4,00%	3,36%
59	01	Mortelbedrijf	0,73%	0,62%
60	01	Steenhouwersbedrijf	0,60%	0,05%
61	01	Overheid, onderwijs en wetenschappen	2,09%	0,14%
62	01	Overheid, rijk, politie en rechterlijke macht	2,09%	0,14%
63	01	Overheid, defensie	2,09%	0,14%
64	01	Overheid, provincies, gemeenten en waterschappen	2,09%	0,14%
	02	Gemeenten, vervangende wachtgeldpremie	1,75%	
65	01	Overheid, openbare nutsbedrijven	2,09%	0,14%
66	01	Overheid, overige instellingen	2,09%	0,14%
67	01	Werk en (re)Integratie	2,09%	0,14%
	02	Werk en (re)Integratie, vervangende wachtgeldpremie	1,75%	
68	01	Railbouw	0,00%	0,00%
69	01	Telecommunicatie	1,00%	0,91%

1912210 02518

Tabel 29 **Sectorale opslagen en kortingen gedifferentieerde premie WAO 2006 voor kleine werkgevers**

In deze tabel vindt u de sectorale opslagen en kortingen gedifferentieerde premie WAO 2006 voor kleine werkgevers. Kleine werkgevers zijn werkgevers met een premieloonsom voor de WAO van € 650.000 of minder.

Sector-nummer	*Sector*	*Opslag/korting*	*Premie*
1	Agrarisch bedrijf	0,94	1,92
2	Tabakverwerkende industrie	-0,05	0,93
3	Bouwbedrijf	0,70	1,68
4	Baggerbedrijf	0,47	1,45
5	Hout- en emballage-industrie, houtwaren- en borstel industrie	0,21	1,19
6	Timmerindustrie	-0,27	0,71
7	Meubel- en orgelbouwindustrie	0,20	1,18
8	Groothandel in hout, zagerijen, schaverijen en houtbereid. ind.	0,10	1,08
9	Grafische industrie	0,30	1,28
10	Metaalindustrie	0,65	1,63
11	Elektrotechnische industrie	0,50	1,48
12	Metaal- en technische bedrijfstakken	0,04	1,02
13	Bakkerijen	0,07	1,05
14	Suikerverwerkende industrie	0,21	1,19
15	Slagersbedrijven	1,34	2,32
16	Slagers overig	0,96	1,94
17	Detailhandel en ambachten	0,57	1,55
18	Reiniging	0,97	1,95
19	Grootwinkelbedrijf	0,00	0,98
20	Havenbedrijven	-0,36	0,62
21	Havenclassificeerders	-0,33	0,65
22	Binnenscheepvaart	-0,46	0,52
23	Visserij	-0,52	0,46
24	Koopvaardij	-0,47	0,51
25	Vervoer KLM	0,00	0,98
26	Vervoer NS	0,00	0,98
27	Vervoer Posterijen	0,00	0,98
28	Taxi- en ambulancevervoer	0,03	1,01
29	Openbaar vervoer	-0,98	0,00
30	Besloten busvervoer	0,41	1,39
31	Overig personenvervoer te land en in de lucht	-0,45	0,53
32	Overig goederenvervoer te land en in de lucht	0,26	1,24
33	Horeca algemeen	-0,10	0,88
34	Horeca catering	-0,33	0,65
35	Gezondheid, geestelijke en maatschappelijke belangen	0,19	1,17
38	Banken	-0,71	0,27
39	Verzekeringswezen	-0,39	0,59
40	Uitgeverij	-0,34	0,64
41	Groothandel I	-0,23	0,75
42	Groothandel II	0,07	1,05
43	Zakelijke dienstverlening I	-0,23	0,75
44	Zakelijke dienstverlening II	-0,49	0,49
45	Zakelijke dienstverlening III	-0,32	0,66
46	Zuivelindustrie	-0,59	0,39
47	Textielindustrie	0,85	1,83
48	Steen-, cement-, glas- en keramische industrie	0,09	1,07
49	Chemische industrie	0,68	1,66
50	Voedingsindustrie	0,29	1,27

1912210 02518

Tabel 29 **Sectorale opslagen en kortingen gedifferentieerde premie WAO 2006 voor kleine werkgevers (vervolg)**

Sector-nummer	*Sector*	*Opslag/korting*	*Premie*
51	Algemene industrie	1,00	1,98
52	Uitzendbedrijven	-0,01	0,97
53	Bewakingsondernemingen	-0,60	0,38
54	Culturele instellingen	-0,40	0,58
55	Overige takken van bedrijf en beroep	0,14	1,12
56	Schildersbedrijf	0,58	1,56
57	Stukadoorsbedrijf	1,13	2,11
58	Dakdekkersbedrijf	0,33	1,31
59	Mortelbedrijf	-0,48	0,50
60	Steenhouwersbedrijf	0,86	1,84
61	Overheid, onderwijs en wetenschappen	-0,04	0,94
62	Overheid, rijk, politie en rechterlijke macht	0,02	1,00
63	Overheid, defensie	0,00	0,98
64	Overheid, provincies, gemeenten en waterschappen	0,43	1,41
65	Overheid, openbare nutsbedrijven	0,23	1,21
66	Overheid, overige instellingen	-0,52	0,46
67	Werk en (re)integratie	-0,10	0,88
68	Railbouw	1,09	2,07
69	Telecommunicatie	-0,22	0,76

Tabel 30 **Loontijdvakbedragen maximumpremieloon, franchise en maximumbijdrageloon**

	Dag	Week	4-weken	Maand	Kwartaal	Jaar
Maximumpremieloon werknemers-verzekeringen	€ 168,00	€ 840,00	€ 3.360,00	€3.654,00	€10.962,00	€43.848,00
Franchise premie WW-Awf	€ 58,00	€ 290,00	€ 1.160,00	€1.261,50	€3.784,50	€15.138,00
Maximumbijdrageloon Zvw	€ 115,00	€ 575,00	€ 2.300,00	€2.501,25	€7.503,75	€30.015,00

Tabel 31 **Loontijdvakbedragen maximumpremieloon, franchise en maximumbijdrageloon bij 19 of minder vakantiedagen**

	Dag	Week	4 weken	Maand
Maximumpremieloon werknemers-verzekeringen	€ 178,28	€ 891,42	€ 3.565,71	€ 3.877,95
Franchise premie WW-Awf	€ 61,55	€ 307,75	€ 1.231,02	€ 1.338,81
Maximumbijdrageloon Zvw	€ 122,51	€ 612,55	€ 2.450,20	€ 2.654,55

Tabel 32 **Loontijdvakbedragen maximumpremieloon, franchise en maximumbijdrageloon bij 20 of meer vakantiedagen**

	Dag	Week	4 weken	Maand
Maximumpremieloon werknemers-verzekeringen	€ 189,91	€ 946,56	€ 3.798,26	€ 4.130,75
Franchise premie WW-Awf	€ 65,56	€ 327,82	€ 1.311,30	€ 1.426,09
Maximumbijdrageloon Zvw	€ 130,50	€ 652,50	€ 2.610,00	€ 2.827,60

Tabel 33 **Overige bedragen voor 2006**

Aandeelhouders met aanmerkelijk belang	minimum gebruikelijk loon (paragraaf 15.1)		€ 39.000
Eindheffing geschenken bij feestdagen	tarief 15% over maximaal (paragraaf 21.7)		€ 35
Eindheffing moeilijk individualiseerbaar loon	maximale waarde verstrekkingen (paragraaf 21.4)	per jaar	€ 272
		per verstrekking	136
Machtiging lager percentage bij bijzondere beloningen	minimale afwijking met verschuldigde inkomstenbelasting (paragraaf 7.3.5)		€ 227

1912210 02518

Adressenlijst

Belastingdienst/Limburg/kantoor BelastingTelefoon Buitenland
kloosterweg 22
Postbus 2865
6401 DG Heerlen
Telefoon 055 538 53 85

BelastingTelefoon
Telefoon 0800-05 43

College voor zorgverzekeringen CVZ
Postbus 320
1110 AH Diemen
Telefoon (020) 797 85 55

Informatiecentrum Belastingdienst Grensoverschrijdend werken en ondernemen (in Nederland, België en Duitsland)
Telefoon 0800-024 12 12

Koninklijke Marechaussee Nationaal Bureau Documenten
Evert van de Beekstraat 101
gebouw Triport 2
Luchthaven Schiphol
Postbus 7577
1118 ZH Luchthaven Schiphol
e-mail: post.helpdesknbd@rnlc.mindef.nl
Telefoon (020) 603 86 30
Fax (020) 603 97 52

Ministerie van Financiën
Postbus 20201
2500 EE Den Haag
Telefoon (070) 342 80 00

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
Telefoon 0800-9051

SenterNovem
Dokter van Deenweg 108
Postbus 10073
8000 GB Zwolle
Telefoon (038) 455 35 54

Sociale Verzekeringsbank (SVB)
Hoofdkantoor:
Van Heuven Goedhartlaan 1
Postbus 1100
1180 BH Amstelveen
Telefoon (020) 656 56 56

SVB Bureau voor Belgische Zaken
Rat Verleghstraat 2
Postbus 90151
4800 RC Breda
Telefoon (076) 548 50 30

SVB Bureau voor Duitse Zaken
Takenhofplein 4
Postbus 9032
6500 JN Nijmegen
Telefoon (024) 343 19 00

Uitvoering Werknemersverzekeringen (UWV)
Postbus 58285
1040 HG Amsterdam
Telefoon (020) 687 91 11

1912210 02518

Afkortingenlijst

AKW	Algemene Kinderbijslagwet
Anw	Algemene nabestaandenwet
Aof	Arbeidsongeschiktheidsfonds
Aok	Arbeidsongeschiktheidskas
AOW	Algemene ouderdomswet
AWBZ	Algemene wet bijzondere ziektekosten
Awf	Algemeen werkloosheidsfonds
AWR	Algemene wet inzake rijksbelastingen
BV	Besloten vennootschap
BW	Burgerlijk Wetboek
CAO	Collectieve Arbeidsovereenkomst
CVZ	College voor zorgverzekeringen
CWI	Centrale organisatie voor Werk en Inkomen
EDM	Eerstedagsmelding
EU/EER	Europese Unie/Europese Economische Ruimte
IOAW	Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers
IOAZ	Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen
IVA	Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten
NV	Naamloze vennootschap
PEMBA	Premiedifferentiatie en marktwerking bij arbeidsongeschiktheidsverzekeringen
REA	Wet op de reïntegratie arbeidsgehandicapten
SVB	Sociale Verzekeringsbank
UWV	Uitvoering Werknemersverzekeringen
VCR	Voortschrijdend Cumulatief Rekenen
WA	Wachtgeld
Wajong	Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten
WAO	Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering
WAZO	Wet arbeid en zorg
Wfsv	Wet Financiering Sociale Verzekeringen
WGA	Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten
Wgf	Wachtgeldfonds
WIA	Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen
Wubo	Wet uitkeringen burgeroorlogsslachtoffers 1940-1945
Wulbz	Wet uitbreiding loondoorbetalingsplicht bij ziekte
Wuv	Wet uitkeringen vervolgingsslachtoffers 1940-1945
WVA	Wet vermindering afdracht loonbelasting en premie voor de volksverzekeringen
WW	Werkloosheidswet
WWB	Wet werk en bijstand
WWIK	Wet werk en inkomen kunstenaars
Zvw	Zorgverzekeringswet
ZW	Ziektewet

1912210 02518

Verklarende woordenlijst

A

Aangifte loonheffingen
De werkgever of uitkeringsinstantie geeft op welk bedrag aan loonheffingen moet worden betaald aan de Belastingdienst.

Aanmerkelijk belang
Een aandeelhouder heeft al dan niet samen met zijn (huwelijks)partner meer dan 5% direct of indirect van de aandelen van een vennootschap.

Aansprakelijkheid
Een ander dan de werkgever wordt aangesproken voor de loonheffingen die de werkgever is verschuldigd.

Afdrachtvermindering
Een korting op de af te dragen loonheffingen. Een werkgever die in aanmerking komt voor een vermindering hoeft minder loonbelasting/premie volksverzekeringen af te dragen dan hij op het loon van de werknemer(s) heeft ingehouden.

Anoniementarief
Een tarief voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen van 52%. Als dit tarief wordt toegepast, mag voor de berekening van de loonheffingen geen rekening worden gehouden met de loonheffingskorting; het maximumpremieloon, de franchise en het maximumbijdrageloon.

B

Beschikking
Een schriftelijk en gemotiveerd antwoord op een bepaald verzoek of op een bezwaarschrift.

Bestemmingskarakter, loon met
Belaste vergoedingen en verstrekkingen met een in de wet omschreven besteding.

Bijzondere beloning
Een beloning die in de regel slechts eenmaal of eenmaal per jaar wordt toegekend. Voorbeelden: tantième, gratificatie en (meestal) vakantiegeld.

C

Centrum voor Werk en Inkomen (CWI)
De arbeidsbureaus zijn per 1 januari 2002 opgeheven. De Centra voor Werk en Inkomen hebben de publieke taken van de arbeidsbureaus overgenomen.

D

Deeltijdfactor
Berekening waarmee de hoogte van bepaalde afdrachtverminderingen voor deeltijdwerkers wordt vastgesteld. Met deeltijdwerkers worden hier werknemers bedoeld die minder dan 36 uur per week werken. De deeltijdfactor is een breuk met in de teller het aantal gewerkte uren per week. In de noemer staat het getal 36.

Detacheren
Het tijdelijk elders tewerkstellen van een werknemer.

Dienstbetrekking
Een arbeidsverhouding gebaseerd op een arbeidsovereenkomst tussen een werkgever en een werknemer. Deze arbeidsovereenkomst is geregeld in artikel 7: 610 van het Burgerlijk Wetboek.

E

EG-verordening
Een door de Europese Unie vastgesteld algemeen bindend voorschrift.

Eindheffing
Loonbelasting/premie volksverzekeringen die voor rekening van de werkgever of de uitkeringsinstantie komt. Deze heffing wordt dus niet ingehouden op het loon van de werknemer.

EU/EER
Landen die tot de EU (Europese Unie) behoren, zijn: België, Cyprus, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, Ierland, Italië, Letland, Litouwen, Luxemburg, Malta, Nederland, Oostenrijk, Polen, Portugal, Slowakije, Slovenië, Spanje, Tsjechië, Verenigd Koninkrijk en Zweden. Landen die tot de EER (Europese Economische Ruimte) behoren zijn EU-landen, IJsland, Noorwegen en Liechtenstein.

F

Feestdagen, algemeen erkend
Feestdagen die in het gehele land worden gevierd. Dit kunnen religieuze feestdagen zijn. Het gaat hierbij niet alleen om christelijke feestdagen.

Fictieve dienstbetrekking
Een arbeidsverhouding tussen werkgever en werknemer die niet als echte dienstbetrekking kan worden beschouwd (in de zin van artikel 7: 610 van het Burgerlijk

1912210 02518

Wetboek), maar door de wetgever als dienstbetrekking is aangewezen.

Fiscaal minimumloon
Loonbegrip dat bij de berekening van de herberekenfactor wordt gehanteerd als het loon niet per uur, per dag, per week, enzovoort wordt berekend. Het fiscaal minimumloon wijkt af van het wettelijk minimumloon.

Forfaitaire regeling
Een regeling waarbij de wetgever bepaalde bedragen heeft vastgesteld die bij het loon moeten worden opgeteld of van het loon mogen worden afgetrokken.

G

Gemoedsbezwaarde
Een inhoudingsplichtige of werknemer die op grond van geloofsovertuiging bezwaren heeft tegen volksverzekeringen of werknemersverzekeringen of de zorgverzekeringswet.

Gezamenlijke huishouding
Het gezamenlijk voorzien in huisvesting en voeding. Dit kan bijvoorbeeld zijn met een vriend, vriendin, ouder, broer of zus.

Groene tabel
De tabel die moet worden toegepast op loon uit vroegere dienstbetrekking en daarmee gelijkgestelde uitkeringen. De papieren uitgave van deze tabellen heeft een groene kleur. In de tabel zijn de verschillende heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen al opgenomen.

H

Heffingskorting
Korting op verschuldigde belasting/premie volksverzekeringen. Er zijn vijftien verschillende heffingskortingen. Met zes kortingen kan al bij de loonbelasting/premie volksverzekeringen rekening worden gehouden.

Heffingsrente
Rente die de Belastingdienst in rekening brengt als de werkgever of uitkeringsinstantie de loonheffingen niet of niet op tijd aan de Belastingdienst heeft betaald. Rente die de Belastingdienst vergoedt als de werkgever of uitkeringsinstantie te veel loonheffingen aan de Belastingdienst heeft afgedragen.

Herleidingsregels
Er zijn werknemers op wie de witte en groene tabellen niet zomaar kunnen worden toegepast. Met de herleidingsregels kan de werkgever of uitkeringsinstantie de inhoudingen omrekenen uit de witte en groene tabellen. Het gaat hierbij om de volgende werknemers:
- werknemers die alleen belastingplichtig zijn;
- werknemers die alleen premieplichtig zijn voor de volksverzekeringen;
- werknemers die geen premies hoeven te betalen voor één of meer volksverzekeringen.

I

Identificatieplicht
De wettelijke verplichting om in bepaalde situaties de identiteit van een persoon vast te stellen. De werkgever moet bijvoorbeeld de identiteit van een werknemer vaststellen voordat de werknemer met zijn werkzaamheden begint.

Inhoudingsplichtige
Een werkgever, uitkeringsinstantie, pensioenfonds, enzovoort die op het loon, de uitkering, het pensioen en dergelijke loonheffingen moet inhouden.

Inhoudingsplichtigenverklaring
Een verklaring die de Belastingdienst heeft afgegeven, waaruit blijkt dat degene aan wie de verklaring is afgegeven als inhoudingsplichtige is aangewezen voor artiesten of beroepssporters.

Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw
De bijdrage die iedere verzekeringsplichtige moet betalen, naast de nominale premie.

L

Lijfrente
Een periodieke uitkering (bijvoorbeeld per maand, kwartaal of jaar) die iemand ontvangt gedurende het leven van hemzelf of van een ander.

Loon met een bestemmingskarakter
Belaste vergoedingen en verstrekkingen met een in de wet omschreven besteding.

Loonheffingskorting
Korting op de in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen. Er zijn zes verschillende heffingskortingen. De kortingen zijn in de groene en witte tabellen verwerkt. (Dit geldt niet voor de jonggehandicaptenkorting en de levensloopverlofkorting).

1912210 02518

Loonstaat
De staat waarop de gegevens moeten worden vastgelegd die van belang zijn voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen, de werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

Loontijdvak
Het loontijdvak is het tijdvak waarover de werknemer loon geniet. Dat kan bijvoorbeeld een dag, een week of een maand zijn.

M

Meewerkend kind
Een kind dat meewerkt in de onderneming van zijn ouder(s) en voldoet aan de volgende voorwaarden:
- Het kind is niet in echte dienstbetrekking bij de ouder(s).
- De onderneming wordt niet (mede) voor rekening van het kind gedreven.

N

Naheffingsaanslag loonheffingen
Als de werkgever of uitkeringsinstantie te weinig of te laat loonheffingen heeft afgedragen, kan de Belastingdienst het te weinig of te laat betaalde bedrag alsnog heffen door een naheffingsaanslag op te leggen. Ook kan er een boete worden opgelegd en kan heffingsrente worden berekend.

Netto-brutoberekening
Als met de werknemer een nettoloon is afgesproken moet de werkgever terugrekenen welk brutobedrag hierbij hoort. Dit is een ingewikkelde berekening omdat de loonheffingen die de werkgever voor zijn rekening neemt zelf weer loon vormt.

O

Optie of aandelenoptie
Een recht om voor een vooraf bepaalde prijs een aandeel te kopen in een onderneming.

Opting-in
Een regeling waarbij een arbeidsverhouding tussen een opdrachtgever en een opdrachtnemer voor de loonheffing wordt beschouwd als een fictieve dienstbetrekking. Dit moet in een gezamenlijke verklaring die opdrachtgever en opdrachtnemer aan de Belastingdienst sturen.
De opdrachtnemer wordt wel pseudo-werknemer genoemd.

P

Partner
Als uw werknemer getrouwd is of als hij zijn partnerschap bij de burgerlijke stand heeft laten registreren, dan heeft hij automatisch een fiscaal partner (behalve als de werknemer duurzaam gescheiden leeft). Woont uw werknemer ongehuwd samen, dan moet de werknemer aan de volgende drie voorwaarden voldoen om fiscaal als partner te worden beschouwd:
- Uw werknemer voert in een jaar meer dan zes maanden onafgebroken een gezamenlijke huishouding.
- De werknemer en zijn partner staan beiden gedurende die periode bij de gemeente ingeschreven op hetzelfde adres,
- De werknemer en zijn partner zijn beiden 18 jaar of ouder. Woont de werknemer samen als ouder en kind, dan moeten beiden minimaal 27 jaar zijn.

De Belastingdienst beschouwt ongehuwd samenwonenden niet automatisch als partner, maar alleen als zij daar beiden uitdrukkelijk voor hebben gekozen. Dat kan in een Aangifte Inkomstenbelasting of een Verzoek om voorlopige teruggaaf. De keuze geldt voor één belastingjaar.

Voor het kalenderjaar kan ook voor kwalificatie als partner worden gekozen als aan de volgende twee voorwaarden is voldaan:
- de ongehuwde meerderjarige werknemer heeft in het voorafgaande kalenderjaar samen met een ongehuwde meerderjarige gekozen voor kwalificatie als partner;
- zij hebben uitsluitend door het overlijden van de ongehuwde meerderjarige in het kalenderjaar niet gedurende meer dan zes maanden een gezamenlijke huishouding gevoerd;

Bij de kinderopvang is de definitie van het begrip partner ruimer.

Pleegkind
Een kind dat geen eigen kind is, maar tot het huishouden behoort en dat men opvoedt en onderhoudt als een eigen kind.

Publiekrechtelijke rechtspersoon
Een lichaam dat een bepaalde overheidstaak opgedragen heeft gekregen, bijvoorbeeld het Rijk, de provincie en de gemeente.

1912210 02518

S

Sociale Verzekeringsbank
Instelling die de AOW, de Anw en de AKW uitvoert.

Sofi-nummer
Nummer waaronder een persoon is opgenomen bij de Belastingdienst en uwv. Dit nummer wordt ook fiscaal nummer genoemd.

Speur- en ontwikkelingswerk
Onderzoek dat wordt uitgevoerd om nieuwe technische kennis te verwerven.

T

Tijdvakloon
Het loon dat in een bepaald tijdvak (bijvoorbeeld een maand of een week) is genoten.

Tijdvaktabel
De tabel die moet worden toegepast om de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het tijdvakloon te berekenen. In deze tabel zijn de meeste loonheffingskortingen al verwerkt.

U

Uitvoering Werknemersverzekeringen (UWV)
Uitvoering Werknemersverzekeringen (UWV) is verantwoordelijk voor de uitkeringen op grond van de werknemersverzekeringen.

V

Vakantiebonnen
Vakantiebonnen zijn zelfstandige rechten op vakantiegeld en vakantietoeslag die een werknemer naast het normale loon ontvangt. Zij komen slechts voor in bepaalde branches en zijn in de CAO geregeld (bijvoorbeeld in de bouw).

Verdrag, bilateraal
Internationaal verdrag tussen twee landen waarin is geregeld welk land over welke inkomsten belasting mag heffen (belastingverdrag) of waar iemand is verzekerd voor de sociale verzekeringen (sociaalzekerheidsverdrag).

Voorheffing op inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen
De loonbelasting/premie volksverzekeringen die een werkgever of uitkeringsinstantie inhoudt op het loon van een werknemer, is een voorheffing op de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen. De voorheffing wordt verrekend met de verschuldigde inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen.

Voorlopige teruggaaf
De (aanvullende) kinderkorting, de combinatiekorting, de (aanvullende) alleenstaande-ouderkorting, de kortingen voor maatschappelijke beleggingen, beleggingen in durfkapitaal en de toetrederskorting, kunnen al in de loop van het kalenderjaar worden benut. De werknemer kan hiervoor een verzoek doen aan de Belastingdienst. Ook de teruggaaf van inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen van hypotheekrente voor de woning die tot hoofdverblijf dient en van andere aftrekposten, kan al in de loop van het kalenderjaar worden ontvangen.

W

WAO-gat
Het verschil tussen de oude en de nieuwe regeling voor de werknemer bij arbeidsongeschiktheid. Door de wijzigingen in de WAO kon de uitkering voor de werknemer bij arbeidsongeschiktheid kleiner worden dan in de oude regeling.

Wereldinkomen
Alle inkomensbestanddelen waar ook ter wereld genoten.

Witte tabel
Tabel die wordt toegepast voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen over loon uit tegenwoordige dienstbetrekking. De papieren uitgave van deze tabellen heeft een witte kleur. In de tabel zijn de verschillende heffingskortingen voor de loonbelasting al opgenomen.

Woon-werkverkeer
De reizen die een werknemer maakt tussen zijn huis en een vaste werkplek.

1912210 02518

Register

20-dagencriterium
maaltijden 17.26
30%-regeling
inhoud van de regeling 16.4.3
uitgezonden naar Nederland 16.4.2
uitgezonden naar buitenland 16.4.1
53e week
tijdvaktabellen 7.3.4
afdrachtverminderingen 22.1.7
aandeelhouder met aanmerkelijk belang
arbeidsrelatie 15.1
aandelenoptie 17.1
aangifte loonheffingen 10
afdrachtvermindering 10.2
afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk 22.5.4
betalen 10.1.3
bezwaar 10.4
elektronisch 10.1.2
onjuiste aangifte/betaling 10.3
onjuiste aangifte corrigeren 11
tijdstip betalen 10.1.4
verrekening negatieve aangifte omzetbelasting 10.1.5
aangiftenummer 10.1
aangiftetijdvak 10.1.1
aanmelden bij de Belastingdienst 2.3
aannemers van werk
aansprakelijkheid 10.5.3
arbeidsrelatie 15.2
aansprakelijkheid
aannemers van werk 10.5.3
bestuurder vennootschap 10.5.2
bezwaar aansprakelijkstelling 10.5.4
inleners van personeel 10.5.1
aanspraken 4.6
belaste waarde 17.2
loonstaat 8.2.4
vrijstelling 17.2.2, 17.2.3
aanvulling op uitkering 7.9
administratieve verplichtingen 3.2
bijzondere - 3.3
adreswijziging 3.1
ADSL-abonnement
vergoeding/verstrekking 17.22
afdracht op aangifte 10
afdrachtvermindering 22
53e week 22.1.7
begrip werknemer 22.1.1
deeltijdfactor 22.1.4
loontijdvak 22.1.2
samenloop 22.1.5
toetsloon 22.1.3
verrekening in aangifte 22.1.6
afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof 22.4
administratieve verplichtingen 22.4.4
hoogte 22.4.2
ouderschapsverloffactor 22.4.3
samenloop 22.4.5
voorwaarden 22.4.1
afdrachtvermindering langdurig werklozen 22.2
administratieve verplichtingen 22.2.3
hoogte 22.2.2
samenloop 22.2.4
voorwaarden 22.2.1
afdrachtvermindering onderwijs 22.3
administratieve verplichtingen 22.3.4
hoogte 22.3.2
overeenkomsten 22.3.3
samenloop 22.3.5
voorwaarden 22.3.1
afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk 22.5
administratieve verplichtingen 22.5.5
correctie-s&o-verklaring 22.5.4
hoogte 22.5.2
samenloop 22.5.6
verekenen in aangifte 22.5.3
voorwaarden 22.5.1
afdrachtvermindering zeevaart 22.6
administratieve verplichtingen 22.6.3
hoogte 22.6.2
samenloop 22.6.4
voorwaarden 22.6.1
aftrekposten alle heffingen
loonstaat 8.2.7
agenten en subagenten
arbeidsrelatie 15.3
algemene heffingskorting 20.2
alleenstaande-ouderenkorting 20.5
administratie
zie: loonadministratie
ambulante werknemer
maaltijden 17.26
anoniementarief
identiteit werknemer 2.1
toepassen 2.2.3
apparatuur
vergoeding/verstrekking 17.3
arbeidsgehandicapt 5.5.2
arbeidskorting 20.3
loonstaat 8.2.18
arbeidsrelatie
bijzondere - 15
dienstbetrekking 1.1

1912210 02518

verklaring - 1.1
arbo-verstrekkingen
niet als beloningsvoordeel ervaren 4.4
vrijstelling 17.4
werkkleding 17.52
artiest
arbeidsrelatie 15.4
kostenvergoeding 4.4
wonen in buitenland 16
au pair 23
auto van de zaak
privé-gebruik 18.1
ter beschikking gesteld 18.1
autokostenvergoeding 18.5
A-topsporters
arbeidsrelatie 15.5
bedrijfsfitness
vergoeding/verstrekking 17.5
beroepskosten 4.4
beroepssporter
arbeidsrelatie 15.6
kostenvergoeding 4.4
wonen in buitenland 16
beschikking
aansprakelijkstelling 10.5.1, 10.5.2, 10.5.3
administratieve verplichtingen 3.2
besparingswaarde woning 17.56
eindheffing naheffingsaanslagen 21.1
eindheffing tijdelijke knelpunten 21.2
loon afstaan 4.8
verklaring arbeidsrelatie 1.1
bestelauto
auto van de zaak: zie aldaar
bestuurder coöperatie
arbeidsrelatie 15.7
bestuurder vennootschap
aandeelhouders met aanmerkelijk belang 15.1
aansprakelijkheid 10.5.2
wonen in buitenland 16.5
betalen loonheffingen 10.1
aangifte 10.1.3
tijdstip 10.1.4
bewaartermijn
loonadministratie 3.4
bewassing, energie en water
bijzondere groepen werknemers 17.21
vergoeding/verstrekking 17.6
bezwaar
aangifte loonheffingen 10.4
aansprakelijkheid 10.5.4
bijstandsuitkering
loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.7
bijzondere beloning
tabellen 7.3.5
bijzondere gebeurtenissen
vergoedingen en verstrekkingen 4.5
boekenonderzoek 13.1
boete
geldboete 17.18
naheffingsaanslag 10.3
verzuim- 11.3
bruteren
nettoloon naar brutoloon 7.4
buitenland
pensioengerechtigden 16.7
uitgezonden naar - 16.4.1
uitgezonden naar Nederland 16.4.2
voorkomen dubbele belasting 16.1.1
wonen/werken in - 16
carpoolen 18.5.2
cao-beoordeling introductie
code aangifte loonheffingen
bijlage 3
commissaris
arbeidsrelatie 15.8
wonen in buitenland 16.5
compensatieverlof 17.49.1
aanspraken 17.2.2
computer
vergoeding/verstrekking 17.7
consumpties tijdens werktijd
vergoeding/verstrekking 17.8
continudienst
vergoeding 17.28
contributie
personeelsvereniging 17.9
vakbond 17.10
ziekenkassen 17.9
controle
informatie verstrekken 13
meewerken aan - 13.3
waarneming ter plaatse 13.2
correctie op aangifte 11
correctie bericht 11
cursussen
vergoeding/verstrekking 17.11
dagblad
vergoeding/verstrekking 17.12
deeltijdbaan
tijdvaktabellen 7.3.4
deeltijdfactor
afdrachtvermindering 22.1.4
detachering 16.1.2
dienstbetrekking
definitie 1.1

1912210 02518

echte - 1.1.1
einde – 14.2
fictieve – 1.1.2
opting-in 15.13
vroegere - 1.1.3
diensttijduitkering 17.13
dienstwoning 17.56
eenmalige uitkering
bij overlijden of invaliditeit 17.15
eigenrisicodrager WGA 5.3
einde dienstbetrekking 14.2
eindheffing 21
administratieve verplichtingen 3.3.3
berekenen 21.12
enkelvoudig tarief 21.12.2
gebruteerd tabeltarief 21.12.1
loon met bestemmingskarakter 21.5
loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.5
moeilijk individualiseerbaar loon 21.4
naheffingsaanslag 21.1
pensioenregelingen 21.11
pensioenregelingen 21.11
premiespaarregeling 21.8
publiekrechtelijke uitkeringen 21.3
spaarloonregeling 21.6
tijdelijke knelpunten van ernstige aard 21.2
vut-regelingen 21.10
elektronisch aangifte 10.1.2
evenredige premieverdeling werknemers verzekeringen 5.9
feestdag
- geschenk bij 17.17, 21.7
fictieve dienstbetrekking 1.1.2
fiets
voor woon-werkverkeer 18.5.7
fitness 17.5
fondsen
uitkeringen uit - 17.46
loonstaat 8.2.5
fooien 4.2.3
loonstaat 8.2.5
formulieren voor loonadministratie 3.1
fout in aangifte herstellen 11
franchise werknemersverzekeringen 5.2
geautomatiseerde loonadministratie
loonstaat 3.2
gebruikelijk loon 15.1
gedupeerde staten (leden van) 1.1.1
geldboete 17.18
gelijkgestelden
arbeidsrelatie 15.9
gemoedsbezwaarde werkgever
volksverzekeringen en Zvw 24.3
werknemersverzekeringen 24.3
gemoedsbezwaarde werknemer
volksverzekeringen en Zvw 24.1
werknemersverzekeringen 24.2
gemoedsbezwaarden 24
gereedschap
vergoeding/verstrekking 17.3
geschenken 17.17, 21.2, 21.7
gouden handdruk 17.19
grensarbeiders 16.6
heffingskortingen 20
loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.2
heffingsrente 10.3.3, 10.3.5
herleidingsregels
loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.3.8
herstel onjuiste inhouding
loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.8
huispersoneel 23
arbeidsrelatie 15.10
berekening loongegevens 23.4.2
identiteitsbewijs 23.1
jaaropgaaf werknemer 23.6
loonadministratie 23.3
loonbelastingverklaring 23.2
loonheffingen 23.5
loonstaat 23.4
huisvesting
bijzondere groepen werknemers 17.21
buiten woonplaats 17.20
inwoning 17.23
woning 17.56
ideële waarde
verstrekkingen 4.5
identiteitsbewijs 2.1
huispersoneel 23.1
inhoudingsplicht introductie
einde – 14.1
inhoudingstijdstip
loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.2
premies werknemersverzekeringen 5.2
inkomensafhankelijke bijdrage Zvw 6.2
berekening 6.2.1
inhouding 6.2.2
loonstaat 8.2.13, 8.2.16
uitzonderingen 6.2.4
vergoedingen 6.2.3
inleners van personeel
aansprakelijkheid 10.5.1
internetaansluiting
vergoeding/verstrekking 17.22
invaliditeitsuitkering
aanspraken 17.2.3
(eenmalige) uitkering 17.15.1

1912210 02518

inwoning
vergoeding/verstrekking 17.23
meewerkend kind 15.12.4
jaaropgaaf werknemer 12
huispersoneel 23.6
jonggehandicaptenkorting 20.6
ketenaansprakelijkheid
aannemers van werk 10.5.3
kinderbijslag 17.24
kinderopvang 17.25
kleding
meewerkend kind 15.12.2
werkkleding 17.52
kortings- en vrijstellingsregelingen 5.5
kostenvergoeding
uitgezonden werknemers 16.4
vaste - 4.4
langdurig werklozen
afdrachtvermindering - 22.2
leerlingen
arbeidsrelatie 15.11
studenten- en scholieren-
regeling 15.15
legitimeren
werknemer 2.1
levensloopregeling 19.2
levensloopverlofkorting 19.2.9, 20.7
literatuur
vergoeding/verstrekking 17.11
loon 4
afstaan - 4.8
bijzondere vormen 17
negatief – 4.9
uit tegenwoordige dienstbetrekking 4.1.2
uit vroegere dienstbetrekking 4.1.2
uniform loonbegrip 4.1
uitzonderingen op uniform loonbegrip 4.1.1
van derden 4.2.3
loon in geld 4.2
loonstaat 8.2.3, 8.2.9
loon in natura 4.3
loonstaat 8.2.4, 8.2.10
loon voor de werknemers-
verzekeringen
loonstaat 8.2.8
loonadministratie
aanleggen 3
formulieren 3.1
gegevens werknemer 2.2.3
huispersoneel 23.3
loonbelastingverklaring
bewaren of opsturen 2.2.3
controle gegevens 2.2.3
huispersoneel 23.2
uitreiken 2.2
uitreiken niet nodig 2.2.2
uitreiken verplicht 2.2.1
loonberekening
voorbeeld 7.1
loonheffingen
aangifte - : zie aldaar
aanvulling op uitkering 7.9.2, 6.9.4
berekenen 7
bijstandsuitkering 7.7
eindheffing 7.5
grondslag 7.1
heffingskortingen 7.2, 20
herleidingsregels 7.3.8
herstel onjuiste inhouding 7.8
huispersoneel 23.5
loonstaat 8.2.14
tabellen 7.3
uitkeringen via werkgever 7.9.1
vrijwillig hogere inhouding 7.6
loonheffingennummer 10.1
loonheffingskorting 20.1
tabellen 7.3.3
loonstaat
bedragen boeken 8
geautomatiseerde loonadministratie 3.2
kolommen 8.2
rubrieken 8.1
loonstrook
verstrekken 8
loontijdvak 8.2.1
afdrachtvermindering 22.1.2
maaltijden
vergoeding/verstrekking 17.26
meewerkend kind 15.12.3, 17.27
maximumpremieloon
premies werknemersverzekeringen 5.2
meewerkende kinderen
arbeidsrelatie 15.12
kleding 15.12.2
maaltijden 15.12.3
inwoning 15.12.4
vereenvoudigde regeling 15.12.1
muziekinstrumenten
vergoeding/verstrekking 17.3
naheffingsaanslag 21.1
onjuiste aangifte/betaling 10.3
boete 10.3
natura
loon in - : zie aldaar
negatief loon 4.9
nettoloonafspraak 4.2.1

1912210 02518

bruteren 7.4
nihil-aangifte 14.1
nominale premie 6.1
onderwijs
afdrachtvermindering - 22.3
ongevallenuitkering
bijzondere regeling inkomsten-belasting 7.3.5
(eenmalige) uitkering 17.15.1
tabel bijzondere beloningen 7.3.5
ongevallenverzekering
premies 17.36
onregelmatige dienst
vergoeding 17.28
ontslag
eenmalige uitkering 17.14
einde dienstbetrekking 14.2
einde spaarloonregeling 19.1.3
gouden handdruk 17.19
periodieke uitkeringen 17.32
verlofspaarregeling 19.2.6, 19.2.7
ontslaguitkering
aanspraken 17.2.2
openbaar vervoer 18.4
vrij reizen 18.4.3
optierecht 17.1
opting-in
pseudo-werknemers 15.13
ouderenkorting 20.4, 5.5.1
ouderschapsverlof
afdrachtvermindering betaald - 22.4
ouderschapsverlofkorting 19.2.12
outplacement
vergoeding/verstrekking 17.29
overeenkomst
afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof 22.4.4
afdrachtvermindering onderwijs 22.3.3
dienstbetrekking 1.1
overlijden werknemer
(eenmalige) uitkering 17.15
overlijdensuitkering 17.15
aanspraken 17.2.3
overwerk
tabeltoepassing 7.3.5
toetsloon WVA 22.1.3
OV-kaart
vergoeding/verstrekking 18.4.3
parkeergelegenheid 17.30, 18.10
pensioenregeling 17.31
aanspraken 17.2.2
buitenlandse gerechtigden 16.7.2
eindheffing 21.11
periodiek gezinsbezoek
reiskosten 18.8
personeelsfeesten/reizen 17.33
personeelskortingen 17.38
personeelsleningen 17.34
personeelsvereniging
vergoeding/verstrekking 17.9
persoonlijke verzorging 17.35
premie kortingen 5.5
premies werknemersverzekeringen
aanvulling op uitkering 7.9.4
afdracht op aangifte 10.1
berekenen 5
berekeningsvoorbeeld 7.1
betalen 10.1
boete 10.3
grondslag 5.1
inhoudingstijdstip 5.2
maximumpremieloon 5.2
percentages 5.2
pseudo-premies werknemersverzekeringen 5.2.1
restitutie bij meerdere werkgevers 5.9
vrijstelling van betaling 10.5
WW 5.2.1
premiespaarregeling
eindheffing 21.8
overgangsregeling 19.1.6
prepensioencursus 17.29
prepensioenregeling 17.31
aanspraken 17.2.2
privé-gebruik
auto van de zaak 18.1
privé-vervoermiddel 18.5.1
producten uit eigen bedrijf 17.38
pseudo-premies werknemers-verzekeringen 5.2.1
loonstaat 8.2.11
pseudo-werknemers
opting-in 15.13
publiekrechtelijke uitkeringen
eindheffing 21.3
relatiegeschenken 17.40
reisaftrek inkomstenbelasting 18.4.5
reiskosten
zie vervoer
representatiekosten 17.40
samenhangende groep inhoudingsplichtigen 3.2.1
30%-regeling 16.4.2
betaling 10.1
identiteit vaststellen 2.1
loonbelastingverklaring uitreiken 2.2
spaarloon 19.1

1912210 02518

vaststellen jaarloon 7.3.5
schade 17.42
persoonlijke zaken 17.41
sectorindeling 5.7
seizoenwerknemers
arbeidsrelatie 15.14
spaarloonregeling 19.1
spaarregelingen 19
speur- en ontwikkelingswerk
afdrachtvermindering - 22.5
sporters
A-topsporters 15.5
beroepssporters 15.6
stagiairs
arbeidsrelatie 15.11
studenten- en scholieren 5.2.1, 15.15
studiekosten 17.44
S&O
afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk 22.5
tabellen
53e week 7.3.4
bijzondere beloning 7.3.5
eindheffing berekenen 21.9
groene - 7.3.2
loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.3
tijdvaktabellen 7.3.3
vakantiebonnen 7.3.6
witte - 7.3.1
taxi
reizen met – 18.5.4
telefoon
vergoeding/verstrekking 17.45
therapeutisch mee-eten
verstrekking 17.26
thuiswerkers
arbeidsrelatie 15.16
tijdvaktabellen 7.3.3
beloningen over verschillende tijdvakken 7.3.4
bijzondere situaties 7.3.4
deeltijdbaan 7.3.4
toetsloon
afdrachtvermindering 22.1.3
topsporters
arbeidsrelatie 15.5
UFO premie 5.2.1
uitgezonden werknemers 16.1, 16.2
uitkeringen
aanspraken 17.2
aanvulling op - 7.9.4
administratieve verplichtingen 3.3.1
bij invaliditeit 17.15
bij overlijden 17.15
loon uit vroegere dienstbetrekking 4.1.2
niet op grond van aanspraken 4.7
op grond van aanspraken 17.2, 4.6
wonen in buitenland 16.2, 16.3
ZW, WW en WAO via werkgever 4.2.2, 7.9.1, 7.9.2
uitzendkrachten
arbeidsrelatie 15.17
uniform loonbegrip 4.1
uniformen
vergoeding/verstrekking 17.52
vakantie
aanspraken 17.2.2
verlof 17.49
vakantiebonnen
tabellen 7.3.6
waarde 17.47
vakbond
vergoeding contributie 17.10
vakliteratuur
vergoeding/verstrekking 17.11
vaste kostenvergoeding 4.4
vergoedingen en verstrekkingen 4.4
administratieve verplichtingen 3.3.1
bijzondere gebeurtenissen 4.5
bijzondere vormen van loon 17
ideële waarde 4.5
uitgezonden werknemers 16.4
bovenmatig 21.9
verhuiskosten 17.48
verklaring arbeidsrelatie 1.1
verlies persoonlijke zaken 17.41
verlof 17.49
aanspraken 17.2.2
verlofspaarregeling 19.2.11
verstrekkingen
zie: vergoedingen en -
verstrekkingen in natura 4.3
vervoer
carpoolen 18.5.2
openbaar vervoer 18.4
parkeergelegenheid 18.10
periodiek gezinsbezoek 18.8
plaatsbewijzen 18.4.2
privé-vervoermiddelen voor het werk 18.5.1
reizen anders dan openbaar vervoer 18.5
regeling prive-gebruik auto 18.1
wegwerkzaamheden 18.7
vervoer vanwege de werkgever 18.6
voeding
bijzondere groepen werknemers 17.21
maaltijden: zie aldaar
vmbo-leerlingen
afdrachtvermindering onderwijs 22.3.1
voorkomen dubbele belasting 16

1912210 02518

voortschrijdend cumulatief rekenen 5.6
vrije vergoedingen en verstrekkingen
zie: vergoedingen en verstrekkingen
vrijwilligers
arbeidsrelatie 15.18
vroegere dienstbetrekking 1.1.3
loon uit - : zie aldaar
VUT-regeling 17.31
aanspraken 17.2.2
eindheffing 21.10
waarneming ter plaatse
controle 13.2
weektabel
53e week 7.3.4
wegwerkzaamheden 18.7
werkgever introductie
werkkleding
vergoeding/verstrekking 17.52
werklozen
afdrachtvermindering langdurig - 22.2
werknemersverzekeringen
gemoedsbezwaarde werkgever 24.3
gemoedsbezwaarde werknemer 24.1, 24.2
niet verzekerd voor - 5.8
werkruimte thuis
vergoeding/verstrekking 17.55
wet werk en inkomen (WIA) 5.2.2
wethouders 1.1.1
woning
vergoeding/verstrekking 17.56
woon-werkverkeer 18
fiets 18.5.7
maaltijden 17.26
WW-premie 5.2.1
loonstaat 8.2.11
zeevaart
afdrachtvermindering - 22.6
ziektekosten
vergoeding/verstrekking 17.57
ziektekostenregeling
waarde aanspraak 17.58
ziektewet
recht op uitkering 5.2.4
zorgverzekeringswet 6
loonstaat 8.2.12

1912210 02518

Bijlage 1: Uitzonderingen op het uniforme loonbegrip

Loonbestanddeel	*Loon werknemersverzekeringen*	*Loon ZVW*	*Loon LB/PV*
Loon uit vroegere dienstbetrekking	nee	ja	ja
met uitzondering van			
– WW-, ZW- en WAO/WIA-uitkeringen	ja	ja	ja
– Aanvullingen op de WW-, ZW- en WAO/WIA-uitkeringen	ja, zolang de dienst-betrekking voortduurt	ja	ja
– De aanvulling Toeslagenwet	ja	ja	ja
– Loon op grond van de loondoorbetalingsverplichting bij ziekte en de aanvulling daarop	ja	ja	ja
– Zwangerschaps-, bevallings-, adoptie- en pleegzorg-uitkeringen op grond van de Wet arbeid en zorg	ja	ja	ja
Vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw	nee, maar als de werkgever meer vergoedt dan de inkomens-afhankelijke bijdrage Zvw, is het meerdere wel loon voor alle loon-heffingen	nee, maar als de werkgever meer vergoedt dan de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw, is het meerdere wel loon voor alle loonheffingen	ja
Werknemersdeel premie WW	ja	nee	nee
Bedrag dat een werknemer spaart op grond van een levensloopregeling (inclusief werkgeversbijdrage)	ja	nee	nee
Uitkering op grond van een levensloopregeling	nee	ja	ja
Termijnen van lijfrente die zijn aangewezen als loon uit vroegere dienstbetrekking	nee	ja	ja
Bijtelling privé-gebruik auto	nee	ja	ja
Loon waarop de werkgever eindheffing toepast	nee	nee	ja

1912210 02518

MODEL LOONSTAAT

kalenderjaar:

WERKNEMER

Naam en voorletters .....

Sofi-nummer .....

Adres .....

Postcode .....

Woonplaats .....

Land/regio .....

Geboortedatum .....

INHOUDINGSPLICHTIGE/WERKGEVER

LOONHEFFINGENNUMMER: ..... L .....

Loon-tijdvak	Ver-vallen	Loon in geld	Loon anders dan in geld	Fooien en uit-keringen uit fondsen	Totaal van de kolom-men 3 t/m 5	Aftrek-posten voor alle hef-fingen	Loon voor de werk-nemers-verzeke-ringen (kolom 6-7)	Uitsluitend voor de loon-belasting, volksverzekeringen en Zvw			Loon voor de Zorg-verzekerings-wet (Zvw) kolom 8+9 +10-11)	Uitsluitend voor de loon-belasting en volks-verzekeringen	Loon voor de loon-belasting/ volksver-zekeringen (kolom 12+13)	Ingehouden loon-belasting/ premie volksver-zekeringen	Ingehouden werknemers-bijdrage Zvw	Uitbetaald (kolom 3-7 +9-11+13-15-16)	Verrekende arbeids-korting
								Loon in geld	Loon anders dan in geld	Ingehouden premie WW alsmede vereveningsbijdrage		Loon					
kolom 1	kolom 2	kolom 3	kolom 4	kolom 5	kolom 6	kolom 7	kolom 8	kolom 9	kolom 10	kolom 11	kolom 12	kolom 13	kolom 14	kolom 15	kolom 16	kolom 17	

Bijlage 3: Codes voor de Aangifte Loonheffingen

Geslacht

Code	*Omschrijving*
0	Onbekend
1	Mannelijk
2	Vrouwelijk
9	Niet gespecificeerd

Code reden einde inkomstenverhouding flexwerker

Code	*Omschrijving*
1	Einde werk/einde contract, geen werk aangeboden
2	Einde werk/einde contract, werk aangeboden
3	Geen einde werk/einde contract; lopend arbeidscontract
4	Inlener heeft opdracht ingetrokken
5	Uitzendkracht heeft ontslag genomen

Code soort inkomstenverhouding/ Inkomenscode (Looncode)

Code	*Omschrijving*
11	Loon of salaris ambtenaren in de zin van de Ambtenarenwet 1929
12	Loon of salaris werknemers van gepremieerde, gesubsidieerde of gebudgetteerde instellingen, inclusief uitvoeringsorganen sociale zekerheden Ziekenfondsen
13	Loon of salaris directeuren van een nv/bv, wel verzekerd voor de werknemersverzekeringen
14	Loon of salaris overige werknemers niet verzekerd voor de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)
15	Loon of salaris niet hiervoor vermelde werknemers
17	Loon of salaris directeuren van een nv/bv, niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen
18	Wachtgeld van een overheidsinstelling
21	Pensioenen, lijfrenten, enz. (niet 23 (Oorlogs- en verzetspensioenen))
22	Uitkering in het kader van de Algemene Ouderdomswet (AOW)
23	Oorlogs- en verzetspensioenen
24	Uitkering in het kader van de Algemene nabestaandenwet (ANW)
31	Uitkering in het kader van de Ziektewet (ZW) en vrijwillige verzekering Ziektewet
32	Uitkering in het kader van de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) en de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet (AAW)
33	Uitkering in het kader van de Nieuwe Werkloosheidswet (NWW)
34	Uitkering in het kader van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW)
35	Vervolguitkering in het kader van de Nieuwe Werkloosheidswet (WW)
36	Uitkering in het kader van de Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen (WAZ)
37	Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (WAJONG)
38	Samenloop (gelijktijdig of volgtijdelijk) van uitkeringen van WAJONG met WAZ of WAO
39	Uitkering in het kader van de Regeling inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten (IVA)
40	Uitkering in het kader van de Regeling werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten WGA)
42	Uitkering in het kader van Besluit bijstandverlening zelfstandigen (Bbz)
43	Uitkering in het kader van de Wet Werk en bijstand (WWB)
44	Uitkering in het kader van de Wet Werk en Inkomen Kunstenaars (WWIK)
45	Uitkering in het kader van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ)
46	Uitkering uit hoofde van de Toeslagenwet
50	Uitkeringen in het kader van overige sociale verzekeringswetten, hieronder vallen tevens: Ongevallenwet 1921, Land- en tuinbouwongevallenwet 1922 en Zeeongevallenwet 1919

Code aard arbeidsverhouding

Code	*Omschrijving*
1	Arbeidsovereenkomst
2	Aanneming van werk
3	Bestuurder coöperatieve vereniging met werknemerszelfbestuur
4	Deelvisser
5	Dienstplichtig militair
6	Musicus/artiest
7	Stagiair
8	Thuiswerker
9	Vertegenwoordiger/provisiewerker
10	Wet sociale werkvoorziening (WSW)
11	Uitzendkracht
12	Persoonlijke arbeid tegen beloning
13	Ambtenaar/abp'er
14	Topsporter
17	Vutter
18	Publiekrechtelijke aanstelling
19	Ontslag uitkering
78	Werk als zelfstandige

Code invloed verzekeringsplicht (Code IVP)

Code	*Omschrijving*
A	Familie van eigenaar
B	Vorige eigenaar
C	Directeur/grootaandeelhouder
D	Oproep/invalkracht zonder verplichting om te komen
E	Oproep/invalkracht met verplichting om te komen

Code contract onbepaalde/bepaalde tijd

Code	*Omschrijving*
O	Onbepaalde tijd
B	Bepaalde tijd

1912210 02518

Code fase indeling F&Z

Code	*Omschrijving*
0	Onbekend of n.v.t.
1	Fase 1 (met uitzendbeding)
2	Fase 2 (met uitzendbeding)
3	Fase 3
4	Fase 4
5	Wettelijk regime
6	Ketensysteem
17	Fase A met uitzendbeding
18	Fase B
19	Fase C
38	Fase A zonder uitzendbeding, met loonuitsluiting
40	Fase A zonder uitzendbeding
41	Fase 1 zonder uitzendbeding
42	Fase 2 zonder uitzendbeding

Code arbeidsgehandicaptenkorting

Code	*Omschrijving*
0	Geen arbeidsgehandicaptenkorting
1	Arbeidsgehandicaptenkorting voor in dienst genomen jonggehandicapte of persoon met rea-voorziening
2	Arbeidsgehandicaptenkorting voor herplaatste jonggehandicapte of persoon met rea-voorziening
3	Arbeidsgehandicaptenkorting voor in dienst genomen arbeidsgehandicapte
4	Arbeidsgehandicaptenkorting voor herplaatste arbeidsgehandicapte

Code reden geen bijtelling auto

Code	*Omschrijving*
1	Afspraak via werkgever met Belastingdienst
2	Werknemer heeft beschikking Belastingdienst
3	Ander bewijs
4	Bestelauto zonder privé-gebruik

Code loonbelastingtabel

Een code waarmee aangegeven wordt welke tabel voor de inhouding loonbelasting/premie volksverzekeringen is toegepast. De code is voor de meeste situaties samengesteld uit de volgende drie componenten:

Eerste cijfer: Soort tabel

Code	*Omschrijving*
0	Tabel zonder herleidingsregels, werknemer zowel belasting- als premieplichtig
3	Werknemer alleen premieplichtig
5	Werknemer alleen belastingplichtig
6	Werknemer belastingplichtig en niet premieplichtig voor de AWBZ
7	Werknemer belastingplichtig en alleen premieplichtig voor de AWBZ

Tweede cijfer: Kleur tabel

Code	*Omschrijving*
1	Wit
2	Groen

Derde cijfer: Soort loontijdvak

Code	*Omschrijving*
1	Loon per kwartaal
2	Loon per maand
3	Loon per week
4	Loon per vierwekenperiode
5	Loon per dag
0	Uitsluitend tabel voor bijzondere beloningen toegepast

Naast codes die samengesteld zijn uit bovenstaande componenten worden de volgende codes onderkend:

Code	*Omschrijving*
210	Aannemers van werk, thuiswerkers en gelijkgestelden
220	Binnenlandse artiesten of beroepssporters
221	Buitenlandse artiesten of beroepssporters
224	Buitenlandse artiesten gezelschappen en sportploegen
225	Buitenlandse beroepssporters met een verlaagd tarief op grond van een ministerieel besluit
226	Werknemer niet belastingplichtig en alleen premieplichtig voor de AWBZ
227	Werknemer niet belastingplichtig en alleen premieplichtig voor de ANW
228	Werknemer niet belastingplichtig en alleen premieplichtig voor de AOW/ANW
250	Uitkeringen bijstandspercentagetarief
940	52%-tarief in verband met anonieme werknemers
999	Overige gevallen waarin geen tabel is toegepast

Code verzekeringssituatie Zvw (Code Zorgverzekeringswet)

Code	*Omschrijving*
A	Niet verzekeringsplichtig omdat persoon ook niet verzekerd is voor AWBZ
B	Niet verzekeringsplichtig omdat persoon ook militair ambtenaar is in werkelijke dienst of met buitengewoon verlof
C	Wel verzekeringsplichtig, normaal tarief
D	Wel verzekeringsplichtig, afwijkend tarief zeelieden
E	Wel verzekeringsplichtig, verlaagd tarief
F	Wel verzekeringsplichtig, meer tarieven toegepast

Code incidentele inkomstenvermindering

Code	*Omschrijving*
B	Bevalling of zwangerschap
O	Onbetaald verlof
Z	Ziekte

1912210 02518

ISO-landencodetabel (Landcode)

AD	Andorra
AE	Verenigde Arabische Emiraten
AF	Afghanistan
AG	Antigua-en-Barbuda
AI	Anguilla
AL	Albanië
AM	Armenië
AN	Antillen (Nederlandse)
AO	Angola
AQ	Antartica
AR	Argentinië
AS	Amerikaans Samoa
AT	Oostenrijk
AU	Australië
AW	Aruba
AX	Aland eilanden
AZ	Azerbeidzjan
BA	Bosnië-Herzegovina
BB	Barbados
BD	Bangladesh
BE	België
BF	Burkina Faso
BG	Bulgarije
BH	Bahrein
BI	Burundi
BJ	Benin
BM	Bermuda
BN	Brunei Darussalam
BO	Bolivië
BR	Brazilië
BS	Bahama's
BT	Bhoetan
BV	Bouvet eiland
BW	Botswana
BY	Belarus
BZ	Belize
CA	Canada
CC	Cocos eilanden
CD	Congo (ex-Zaïre)
CF	Centraal-Afrikaanse Republiek
CG	Congo
CH	Zwitserland
CI	Ivoorkust
CK	Cook eilanden
CL	Chili
CM	Kameroen
CN	China
CO	Columbia
CR	Costa Rica
CS	Servië-en-Montenegro
CU	Cuba
CV	Kaapverdië
CX	Christmas eiland
CY	Cyprus
CZ	Tsjechië
DE	Duitsland
DJ	Djibouti
DK	Denemarken
DM	Dominica
DO	Dominicaanse republiek
DZ	Algerije
EC	Ecuador
EE	Estland
EG	Egypte
EH	Sahara (Westelijke)
ER	Eritrea
ES	Spanje
ET	Ethiopië
FI	Finland
FJ	Fiji
FK	Falkland eilanden
FM	Micronesië (Federale Statenvan)
FO	Faeroër eilanden
FR	Frankrijk
GA	Gabon
GB	Verenigd Koninkrijk
GD	Grenada
GE	Georgië
GF	Frans Guyana
GH	Ghana
GI	Gibraltar
GL	Groenland
GM	Gambia
GN	Guinea
GP	Guadeloupe
GQ	Equatoriaal-Guinea
GR	Griekenland
GS	Zuid-Georgië en zuidelijke Sandwich eilanden
GT	Guatemala
GU	Goeam
GW	Guinee-Bissau
GY	Guyana
HK	Hong-Kong
HM	Heard en McDonald eilanden
HN	Honduras
HR	Kroatië
HT	Haïti
HU	Hongarije
ID	Indonesië
IE	Ierland
IL	Israël
IN	India
IO	Brits gebied in de Indische Oceaan
IQ	Irak
IR	Iran
IS	IJsland
IT	Italië
JM	Jamaïca
JO	Jordanië
JP	Japan
KE	Kenia
KG	Kirgizië
KH	Cambodja
KI	Kiribati
KM	Comoren
KN	Saint-Kitts-and-Nevis
KP	Noord-Korea
KR	Zuid-Korea
KW	Koeweit
KY	Cayman eilanden
KZ	Kazachstan
LA	Laos
LB	Libanon
LC	Sint-Lucia

1912210 02518

LI	Liechtenstein
LK	Sri Lanka
LR	Liberia
LS	Lesotho
LT	Litouwen
LU	Luxemburg
LV	Letland
LY	Libië
MA	Marokko
MC	Monaco
MD	Moldova
MG	Madagascar
MH	Marshall eilanden
MK	Macedonië
ML	Mali
MM	Myanmar (ex-Birma)
MN	Mongolië
MO	Macao
MP	Mariannenn eilanden (Noordelijke)
MQ	Martinique
MR	Mauretanië
MS	Montserrat
MT	Malta
MU	Mauritius
MV	Malediven
MW	Malawi
MX	Mexico
MY	Maleisië
MZ	Mozambique
NA	Namibië
NC	Nieuw-Caledonië
NE	Niger
NF	Norfolk eiland
NG	Nigeria
NI	Nicaragua
NL	Nederland
NO	Noorwegen
NP	Nepal
NR	Nauru
NU	Niué
NZ	Nieuw-Zeeland
OM	Oman
PA	Panama
PE	Peru
PF	Frans-Polynesië
PG	Papoea Nieuw-Guinea
PH	Filippijnen
PK	Pakistan
PL	Polen
PM	Saint-Pierre-et-Miquelon
PN	Pitcairn
PR	Puerto Rico
PS	Palestina (voorlopige code)
PT	Portugal
PW	Palau
PY	Paraguay
QA	Quatar
RE	Réunion (La)
RO	Roemenië
RU	Rusland (Federatie)
RW	Rwanda
SA	Saoedi-Arabië
SB	Salomoneilanden
SC	Seychellen
SD	Soedan
SE	Zweden
SG	Singapore
SH	Sint-Helena
SI	Slovenië
SJ	Svalbard & Jan Mayen eilanden
SK	Slovakije
SL	Sierra Leone
SM	San Marino
SN	Senegal
SO	Somalia
SR	Suriname
ST	Sao Tomé-en-Principe
SV	El Salvador
SY	Syrië
SZ	Swaziland
TC	Turks- en Caïcoseilanden
TD	Tsjaad
TF	Zuidelijke Franse gebieden
TG	Togo
TH	Thailand
TJ	Tadjzjikistan
TK	Tokelau
TL	Timor-Leste
TM	Turkmenistan
TN	Tunesië
TO	Tonga
TR	Turkije
TT	Trinidad en Tobago
TV	Tuvalu
TW	Taiwan
TZ	Tanzania
UA	Oekraïne
UG	Oeganda
UM	Verenigde Staten van Amerika (ver uit de kust gelegen kleinere eilanden)
US	Verenigde Staten van Amerika
UY	Uruguay
UZ	Oezbekistan
VA	Vatikaanstad
VC	Sint-Vincent en de Grenadines
VE	Venezuela
VG	Maagdeneilanden (Britse)
VI	Maagdeneilanden (Amerikaanse)
VN	Viet-Nam
VU	Vanuatu
WF	Wallis & Futuna eilanden
WS	Samoa
YE	Jemen
YT	Mayotte
ZA	Zuid-Afrika
ZM	Zambia
ZW	Zimbabwe

1912210 02518

Nationaliteitentabel (Code niet-Nederlandse nationaliteit)

0300	Afgaanse
0050	Albanese
0100	Algerijnse
0223	Amerikaans burger
0437	Amerikaans onderdaan
0051	Andorrese
0101	Angolese
0421	Antigua en Barbuda, burger van
0250	Argentijnse
0040	Armenië, burger van
0400	Australische
0039	Azerbajdsjan, burger van
0200	Bahamaanse
0301	Bahreinse
0345	Bangladesh, burger van
0251	Barbadaanse
0038	Belarus (Wit-Rusland), burger van
0052	Belgische
0202	Belizaanse
0111	Beninse
0302	Bhutaanse
0252	Boliviaanse
0055	Bondsrepubliek Duitsland, burger van
0029	Bosnië-Herzegovina, burger van
0105	Botswaanse
0253	Braziliaanse
0450	British National (overseas)
0060	Brits burger
0083	Brits onderdaan
0085	Brits overzees burger
0429	Britse afhankelijke gebieden, burger van
0304	Bruneise
0053	Bulgaarse
0106	Burkina Faso, burger van
0104	Burundische
0204	Canadese
0108	Centrafrikaanse
0254	Chileense
0307	Chinese
0255	Colombiaanse
0109	Comorese
0205	Costaricaanse
0206	Cubaanse
0308	Cyprische
0054	Deense
0115	Djiboutiaanse
0448	Dominica, burger van
0207	Dominicaanse Republiek, burger van
0256	Ecuadoraanse
0112	Egyptische
0113	Equatoriaalguinese
0084	Eritrese
0045	Estnische
0114	Etiopische
0425	Fijische
0309	Filipijnse
0056	Finse
0057	Franse
0116	Gabonese
0117	Gambiaanse
0030	Georgië, burger van
0118	Ghanese
0267	Grenadaanse
0059	Griekse
0211	Guatemalteekse
0139	Guineebissause
0119	Guinese
0259	Guyaanse
0212	Haïtiaanse
0213	Hondurese
0061	Hongaarse
0062	Ierse
0063	IJslandse
0312	India, burger van
0313	Indonesische
0314	Iraakse
0315	Iraanse
0316	Israëlische
0064	Italiaanse
0120	Ivoriaanse
0214	Jamaicaanse
0317	Japanse
0058	Jemenitische
0065	Joegoslavische
0319	Jordaanse
0121	Kaapverdische
0305	Kambodjaanse
0122	Kameroense
0333	Katarese
0037	Kazachstan, burger van
0123	Kenyaanse
0445	Kiribatische
0320	Koeweitse
0110	Kongolese
0043	Kroatië, burger van
0035	Kyrgyzstan, burger van
0321	Laotiaanse
0125	Lesothaanse
0044	Letse
0322	Libanese
0126	Liberiaanse

1912210 02518

0127 Libische
0066 Liechtensteinse
0046 Litouwse
0067 Luxemburgse
0086 Macedonische
0128 Malagassische
0129 Malawische
0324 Maldivische
0325 Maleisische
0130 Malinese
0068 Maltese
0131 Marokkaanse
0047 Marshalleilanden, burger van
0132 Mauritanië, burger van
0133 Mauritius, burger van
0216 Mexicaanse
0036 Moldavië, burger van
0069 Monegaskische
0326 Mongolische
0134 Mozambiquaanse
0048 Myanmarese
0049 Namibische
0431 Nauruaanse
0001 Nederlandse
0328 Nepalese
0218 Nicaraguaanse
0402 Nieuwzeelandse
0136 Niger, burger van
0137 Nigeria, burger van
0329 Noordkoreaanse
0070 Noorse
0034 Oekraine, burger van
0033 Oezbekistan, burger van
0327 Omanitische
0000 Onbekend
0071 Oostenrijkse
0331 Pakistaanse
0219 Panamese
0401 Papua-Nieuwguinea, burger van
0261 Paraguayaanse
0262 Peruaanse
0072 Poolse
0073 Portugese
0074 Roemeense
0041 Rusland, burger van
0143 Rwandese
0268 Saint Kitts-Nevis, burger van
0208 Salvadoraanse
0076 Sanmarinese
0144 São Tomé en Principe, burger van
0334 Saoediarabische
0145 Senegalese
0453 Servië en Montenegro, burger van
0444 Seychelse
0147 Sierraleoonse
0335 Singaporaanse
0449 Sint Vincent en de Grenadinen, burger van
0447 Sintluciaanse
0042 Slovenië, burger van
0027 Slowaakse
0148 Soedanese
0442 Solomoneilandse
0149 Somalische
0077 Spaanse
0306 Srilankaanse
0263 Surinaamse
0135 Swazische
0336 Syrische
0032 Tadzjikistan, burger van
0310 Taiwanese
0151 Tanzaniaanse
0337 Thaise
0452 Timor Leste, burger van
0031 Toerkmenistan, burger van
0152 Togolese
0430 Tongaanse
0222 Trinidad en Tobago, burger van
0154 Tsjadische
0028 Tsjechische
0155 Tunesische
0339 Turkse
0446 Tuvaluaanse
0138 Ugandese
0264 Uruguayaanse
0424 Vanuatuse
0079 Vaticaanse
0265 Venezolaanse
0338 Ver. Arabische Emiraten, burger van
0342 Viëtnamese
0404 Westsamoaanse
0124 Zaïrese
0451 Zaïrese (Congolese)
0156 Zambiaanse
0142 Zimbabwaanse
0140 Zuidafrikaanse
0341 Zuidkoreaanse
0080 Zweedse
0081 Zwitserse

1912210 02518

Bijlage 4: Tijdvakcodes, aangifte- en betaaldata

Maandaangifte 2006

Tijdvak	Tijdvakcode	Ingansdatum	Einddatum	Uiterste betaaldatum	Uiterste aangiftedatum
Januari	6010	1-1-2006	31-1-2006	28-2-2006	28-2-2006
Februari	6020	1-2-2006	28-2-2006	31-3-2006	31-3-2006
Maart	6030	1-3-2006	31-3-2006	30-4-2006	1-5-2006
April	6040	1-4-2006	30-4-2006	31-5-2006	31-5-2006
Mei	6050	1-5-2006	31-5-2006	30-6-2006	30-6-2006
Juni	6060	1-6-2006	30-6-2006	31-7-2006	31-7-2006
Juli	6070	1-7-2006	31-7-2006	31-8-2006	31-8-2006
Augustus	6080	1-8-2006	31-8-2006	30-9-2006	2-10-2006
September	6090	1-9-2006	30-9-2006	31-10-2006	31-10-2006
Oktober	6100	1-10-2006	31-10-2006	30-11-2006	30-11-2006
November	6110	1-11-2006	30-11-2006	31-12-2006	2-1-2007
December	6120	1-12-2006	31-12-2006	31-1-2007	31-1-2007

Vierwekenaangifte 2006

Tijdvak	Tijdvakcode	Ingansdatum	Einddatum	Uiterste betaaldatum	Uiterste aangiftedatum
Periode 1	6710	1-1-2006	29-1-2006	28-2-2006	28-2-2006
Periode 2	6720	30-1-2006	26-2-2006	26-3-2006	27-3-2006
Periode 3	6730	27-2-2006	26-3-2006	26-4-2006	26-4-2006
Periode 4	6740	27-3-2006	23-4-2006	23-5-2006	23-5-2006
Periode 5	6750	24-4-2006	21-5-2006	21-6-2006	21-6-2006
Periode 6	6760	22-5-2006	18-6-2006	18-7-2006	18-7-2006
Periode 7	6770	19-6-2006	16-7-2006	16-8-2006	16-8-2006
Periode 8	6780	17-7-2006	13-8-2006	13-9-2006	13-9-2006
Periode 9	6790	14-8-2006	10-9-2006	10-10-2006	10-10-2006
Periode 10	6800	11-9-2006	8-10-2006	8-11-2006	8-11-2006
Periode 11	6810	9-10-2006	5-11-2006	5-12-2006	5-12-2006
Periode 12	6820	6-11-2006	3-12-2006	3-1-2007	3-1-2007
Periode 13	6830	4-12-2006	31-12-2006	31-1-2007	31-1-2007

Overige tijdvakaangiften 2006

Tijdvak	Tijdvak-code	Ingansdatum	Einddatum	Uiterste betaaldatum	Uiterste aangiftedatum
1e halfjaar binnen-schipper	6310	1-1-2006	30-6-2006	31-7-2006	31-7-2006
2e halfjaar binnen-schipper	6320	1-7-2006	31-12-2006	31-1-2007	31-1-2007
Jaar (huispersoneel)	6400	1-1-2006	31-12-2006	31-1-2007	31-1-2007
Jaar (meewerkende kinderen)	6400	1-1-2006	31-12-2006	28-2-2007	28-2-2007

1912210 02518

LH 22 - 1T61FD