



2010 | Handboek

Loonheffingen

Uitgave van de Belastingdienst

Belastingdienst

Loonheffingen

Voorwoord

Geachte lezer,

Dit handboek bevat informatie voor 2010 over de heffing van loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet. Samen worden dit de loonheffingen genoemd.

De Belastingdienst is verantwoordelijk voor de heffing en inning van de loonheffingen. Voor alle loonheffingen hebt u met één loket te maken: de Belastingdienst. UWV is 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 2010. Nieuws en wijzigingen in de regelgeving na 1 januari 2010 leest u in *Belastingdienst actueel* op www.belastingdienst.nl. Wij adviseren u om hier ten minste één maal per maand te kijken of er wijzigingen zijn. U kunt ook gebruikmaken van de rss-feed om op de hoogte te blijven van het laatste nieuws. Een overzicht van al het loonheffingennieuws vindt u op www.belastingdienst.nl/loonheffingen, onder 'Nieuw in 2010'. Als u ontheffing hebt voor elektronisch aangifte doen, krijgt u alle informatie nog op papier.

U vindt de informatie van dit handboek ook op: www.belastingdienst.nl/loonheffingen. Informatie van *Belastingdienst actueel* wordt daarin direct opgenomen. Zo vindt u op internet altijd de meest recente informatie.

In dit handboek staat nog niets over de werkkostenregeling, omdat deze regeling pas in 2011 ingaat. In de loop van 2010 komt hierover al wel informatie op www.belastingdienst.nl.

Dit is een uitgave van:
Belastingdienst

Inhoud

Introductie	10	3	Stap 3 Loonadministratie aanleggen	28	
Voor wie is dit handboek bestemd?	10	3.1	Informatie voor de loonadministratie	28	
Wat zijn loonheffingen?	10	3.2	Administratieve verplichtingen	28	
Wanneer krijgt u te maken met loonheffingen?	11	3.2.1	Samenhangende groep inhoudingsplichtigen	29	
Aanmelden en gegevens administreren	12	3.3	Bijzondere administratieve verplichtingen	30	
Loonadministratie aanleggen en onderhouden	12	3.3.1	Vrijgestelde vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen	30	
Waarover loonheffingen berekenen?	12	3.3.2	Beschikkingen en verklaringen	31	
Cao-beoordelingen	12	3.3.3	Loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen	31	
Bedragen in de loonstaat boeken	12	3.3.4	Spaarloonregeling	31	
Loonstrook verstrekken	13	3.3.5	Levensloopregeling	32	
Loonheffingen afdragen	13	3.3.6	Afdrachtverminderingen	32	
Correcties doorgeven	13	3.4	Bewaartermijn en controle	32	
Deel 1 Stappenplan					
1	Stap 1 Nagaan of er een dienstbetrekking is	16	4	Stap 4 Bepalen wat tot het loon behoort	33
1.1	Wat is een dienstbetrekking?	16	4.1	Uniform loonbegrip voor de loonheffingen	33
1.1.1	Echte dienstbetrekking	17	4.1.1	Uitzonderingen op het uniforme loonbegrip	33
1.1.2	Fictieve dienstbetrekking	18	4.1.2	Loon uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking	34
1.1.3	Vroegere dienstbetrekking	18	4.2	Loon in geld	35
1.1.4	Andere arbeidsverhoudingen die onder de loonbelasting vallen	18	4.2.1	Nettoloonafpraak	35
1.2	Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde	18	4.2.2	zw-, ww- en wao/wia-uitkeringen die u aan een werknemer doorbetaalt	35
1.3	Premievrijstelling voor jonge werknemers met kleine baan	19	4.2.3	Foaien en ander loon van derden	35
			4.3	Loon in natura	36
			4.4	(Vrije) vergoedingen en verstrekkingen	36
			4.5	Uitkeringen bij bijzondere gebeurtenissen	38
			4.6	Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken	39
			4.7	Uitkeringen anders dan op grond van aanspraken	39
			4.8	Afstaan van loon (doorbetaaldloonregeling)	39
			4.9	Negatief loon	40
			4.10	Verzekeringsuitkeringen belast voor de loonheffingen	41
2	Stap 2 Gegevens werknemer administreren	20	5	Stap 5 Premies werknemers-verzekeringen berekenen	43
2.1	Gegevens voor de loonheffingen	20	5.1	Werknemersverzekeringen	43
2.1.1	Verplichte opgave van gegevens voor de loonheffingen	21	5.2	Premies voor de werknemersverzekeringen	43
2.1.2	Geen opgave van gegevens voor de loonheffingen nodig	21	5.2.1	Sectoraansluiting	43
2.1.3	Uitzondering voor de opgave van gegevens voor de loonheffingen	21	5.2.2	Premie ww	44
2.1.4	Gegevens controleren en administreren	22	5.2.3	Premie wao	46
2.1.5	Gegevens voor de loonheffingen bewaren of opsturen	22	5.2.4	Premie wia	46
2.1.6	Verzuimboete	22	5.2.5	Premie zw	49
2.2	Identiteit van uw werknemer vaststellen	22	5.3	Premies werknemersverzekeringen berekenen	49
2.2.1	Kopie identiteitsbewijs bewaren	24	5.3.1	Berekening premies werknemersverzekeringen	49
2.2.2	Samenhangende groep inhoudingsplichtigen	24	5.4	Kortingen en vrijstellingen	50
2.2.3	Identificatieplicht op de werkplek	24	5.4.1	Premievrijstelling oudere werknemers	51
2.2.4	Verzuimboete	24	5.4.2	Premiekorting oudere werknemers	51
2.3	Eerstedagsmelding	24	5.4.3	Premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers	56
2.3.1	Voor wie eerstedagsmelding doen?	25	5.4.4	Premiekortingen verrekenen en toetsen	59
2.3.2	Wanneer eerstedagsmelding doen?	25			
2.3.3	Welke gegevens geeft u door?	26			
2.3.4	Hoe eerstedagsmelding doen?	26			
2.4	Fusie of overname en dergelijke	26			
2.5	Anoniementarief	26			
2.6	Aanmelden als werkgever	27			

5.4.5	Premievrijstelling marginale arbeid	59	7.3.8	Herleidingsregels voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen	94
5.4.6	Premievrijstelling jonge werknemers (kleinebanenregeling)	60	7.4	Van nettoloon naar brutoloon: bruteren	94
5.5	Eigenrisicodragerschap werknemersverzekeringen	60	7.5	Eindheffing	95
5.5.1	Eigenrisicodragers voor de WGA worden	60	7.6	Vrijwillige inhouding hogere bedragen	96
5.5.2	Eigenrisicodragers voor de ZW worden	62	7.7	Loonbelasting/premie volksverzekeringen over bijstandsuitkeringen	96
5.5.3	Voortzetting eigenrisicodragerschap WAO	64	7.8	Herstel onjuiste inhoudingen	96
5.6	Teruggaaf van in 2009 te veel betaalde premies werknemersverzekeringen	64	7.9	Uitzonderingen en speciale regels	96
5.6.1	Te veel betaalde premies werknemersverzekeringen	64	7.9.1	uwv stelt een uitkering via de werkgever betaalbaar	96
5.6.2	Teruggaaf van de te veel betaalde premies werknemersverzekeringen	65	7.9.2	uwv stelt een uitkering niet via de werkgever betaalbaar	98
5.6.3	Berekening en terugbetaling van de teruggaaf	66	7.9.3	Samenvoeging van loon uit vroegere dienstbetrekking	98
5.6.4	Brief over de teruggaaf	68	7.9.4	Bijzonderheden bij aanvulling op rechtstreekse uitkering	99
5.6.5	Verwerking van de teruggaaf gedifferentieerde premie WGA	69			
6	Stap 6 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen	70	8	Stap 8 Bedragen in de loonstaat boeken	100
6.1	Nominale premie Zvw	70	8.1	Rubrieken loonstaat	100
6.2	Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw	70	8.2	Kolommen loonstaat	100
6.2.1	Bijdrage Zvw inhouden	70	8.2.1	Kolom 1: loontijdvak	101
6.2.2	Bijdrage Zvw aanmerkelijkbelanghouder en directeur-groootaandeelhouder	71	8.2.2	Kolom 2: vervallen	101
6.2.3	Bijdrage Zvw vergoeden	71	8.2.3	Kolom 3: loon in geld	101
6.2.4	Vergoeding ziektekostenregeling verrekenen met vergoeding bijdrage Zvw	72	8.2.4	Kolom 4: loon anders dan in geld	102
6.2.5	Uitzonderingen	73	8.2.5	Kolom 5: fooien en uitkeringen uit fondsen	103
6.3	Teruggaaf van in 2009 te veel betaalde bijdrage Zvw	74	8.2.6	Kolom 6: totaal van kolom 3 tot en met 5	103
6.3.1	Te veel betaalde bijdrage Zvw	74	8.2.7	Kolom 7: aftrekposten voor alle heffingen	103
6.3.2	Berekening van de teruggaaf	74	8.2.8	Kolom 8: loon voor de werknemersverzekeringen	104
6.3.3	Toerekening van de teruggaaf	75	8.2.9	Kolom 9: loon in geld, uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw	104
6.3.4	Brief over de teruggaaf	76	8.2.10	Kolom 10: loon anders dan in geld, uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw	105
6.3.5	Teruggaaf verwerken	76	8.2.11	Kolom 11: ingehouden premie ww alsmede vereveningsbijdrage	105
6.3.6	Bijzondere situaties	77	8.2.12	Kolom 12: loon voor de Zorgverzekeringswet (Zvw)	106
7	Stap 7 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen	80	8.2.13	Kolom 13: loon, uitsluitend voor de loonbelasting en volksverzekeringen	106
7.1	Grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen	80	8.2.14	Kolom 14: loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen	106
7.2	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	81	8.2.15	Kolom 15: ingehouden loonbelasting/premie volksverzekering	106
7.2.1	Tijdstip van inhouding, hoofdregel	82	8.2.16	Kolom 16: ingehouden werknemersbijdrage Zvw	106
7.2.2	Bijzondere genietingsmomenten	82	8.2.17	Kolom 17: uitbetaald	106
7.2.3	Bijzonderheden bij berekening en inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen	83	8.2.18	Kolom 18: verrekende arbeidskorting	106
7.3	Tabellen voor loonbelasting/premie volksverzekeringen	84	8.2.19	Kolom 19: levensloopverlofkorting	106
7.3.1	Witte tabellen	85			
7.3.2	Groene tabellen	85	9	Stap 9 Loonstrook aan werknemers verstrekken	107
7.3.3	Loontijdvak en tijdvaktabellen	86			
7.3.4	Bijzondere situaties tijdvaktabellen	87			
7.3.5	Tabellen bijzondere beloningen	91			
7.3.6	Tabellen bijzondere groepen werknemers	93			
7.3.7	Aandachtspunten bij tabellen	93			

10	Stap 10 Loonheffingen aangeven en afdragen	108	14	Stap 14 Einde van inhoudingsplicht of dienstbetrekking	135
10.1	Aangifte doen en loonheffingen betalen	108	14.1	Einde inhoudingsplicht	135
10.1.1	Elektronisch aangifte doen	110	14.1.1	Wijziging van de rechtsvorm	135
10.1.2	Aandachtspunten bij het doen van aangifte	111	14.2	Einde dienstbetrekking	135
10.1.3	Aangiftetijdvak	114	14.2.1	Auto van de zaak	136
10.1.4	Manieren van betalen	115	14.2.2	Levenslooptegoed	136
10.1.5	Tijdstip van betalen	116	14.2.3	Studiekosten	137
10.1.6	Verrekening met negatieve aangifte omzetbelasting	116	14.2.4	Vakantiedagen	137
10.1.7	Aangifte pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen	116	14.2.5	Een werknemer gaat bij een ander concernonderdeel werken	137
10.1.8	Aangifte pseudo-eindheffing bij backservice	117			
10.2	Afdrachtverminderingen en premiekortingen	118	Deel 2 Thema's		
10.3	Onjuiste of onvolledige aangifte of betaling	118	15 Bijzondere arbeidsrelaties	140	
10.3.1	U betaalt niet, te laat of te weinig	118	15.1	Aandeelhouders met een aanmerkelijk belang en werknemers die vermogen beschikbaar stellen	140
10.3.2	U doet geen of te laat aangifte	119	15.1.1	Directeur-grotaandeelhouder	142
10.3.3	Samenloop van aangifte- en betaalverzuim	119	15.1.2	Afstaan van loon (doorbetaaldloonregeling)	143
10.3.4	U doet onjuist of onvolledig aangifte	119	15.2	Aannemers van werk en hun hulpen	143
10.3.5	Uitzonderlijke of bijzondere situaties	119	15.3	Agenten en subagenten	144
10.4	Bezwaar	119	15.4	Artiesten	144
10.5	Aansprakelijkheid	120	15.5	A-topsporters	144
10.5.1	Inleners van personeel	120	15.6	Beroepssporters	144
10.5.2	Bestuurders van vennootschappen, verenigingen, stichtingen en buitenlandse rechtspersonen	120	15.7	Bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur	144
10.5.3	Aannemers in een keten	121	15.8	Commissarissen	145
10.5.4	Bezwaar tegen aansprakelijkstelling en bedrag	121	15.9	Gelijkgestelden	145
10.5.5	G-rekening	121	15.10	Leerlingen en stagiairs	147
			15.11	Meewerkende kinderen	147
11	Stap 11 Correcties verzenden	122	15.11.1	Vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen	148
11.1	Manieren van corrigeren	123	15.11.2	Waardering kleding meewerkende kinderen	149
11.1.1	Opnieuw de hele aangifte verzenden	123	15.11.3	Waardering van aan meewerkende kinderen verstrekte maaltijden	149
11.1.2	Aanvullende aangifte verzenden	124	15.11.4	Waardering inwoning van meewerkende kinderen	149
11.1.3	Correctie bij een aangifte verzenden	124	15.12	Oproepkrachten	149
11.1.4	Losse correctie verzenden	125	15.13	Personeel in het kader van het persoonsgebonden budget sociale werkvoorziening	150
11.2	Correcties over 2010	126	15.14	Personeel of dienstverlening aan huis	150
11.2.1	Aangiftetermijn is nog niet verstreken	126	15.15	Pseudowerknemers (opting-in)	150
11.2.2	Aangiftetermijn is al verstreken	126	15.16	Sekswerkers werkzaam voor een exploitant	151
11.3	Correcties over 2006, 2007, 2008 en 2009	127	15.17	Studenten en scholieren	151
11.3.1	Correcties over 2006, 2007 of 2008	128	15.17.1	Voorwaarden en verplichtingen	151
11.3.2	Correcties over 2009	128	15.17.2	Toepassing studenten- en scholierenregeling	152
11.4	Correcties over 2005 en eerdere jaren	129	15.17.3	Beëindiging studenten- en scholierenregeling	152
11.5	Heffingsrente en boetes bij corrigeren	129	15.18	Thuiswerkers en hun hulpen	152
11.5.1	Heffingsrente	129	15.18.1	Wie is inhoudings- en premieplichtig?	153
11.5.2	Boetes	130	15.18.2	Verdeling van loon tussen een thuiswerker en zijn hulpen	154
11.6	Schema correcties over 2010, 2009, 2008, 2007 en 2006	131	15.18.3	Speciale regels loonbelasting/premie volksverzekeringen voor thuiswerkers (en hun hulpen)	154
12	Stap 12 Jaaropgaaf verstrekken	132	15.19	Uitzendkrachten	154
12.1	Jaaropgaaf 2010	132	15.20	Vrijwilligers	155
13	Stap 13 Informatie verstrekken bij controle	133	15.21	Werknemers van 65 jaar en ouder	157
13.1	Boekenonderzoek	133			
13.2	Waarneming ter plaatse	133			
13.3	Meewerken aan controle	133			
13.4	Bewaartermijn	134			

16	Wonen en/of werken in het buitenland	158	17.16	(Eenmalige) uitkering bij overlijden of invaliditeit (aanspraken en uitkeringen)	183
16.1	Werknemers die wonen in Nederland en werken in het buitenland	159	17.16.1	(Eenmalige) uitkering bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval (aanspraken en uitkeringen)	183
16.1.1	Inhouding en afdracht van loonbelasting	159	17.16.2	Eenmalige uitkering bij overlijden anders dan als gevolg van een ongeval (aanspraken en uitkeringen)	185
16.1.2	Inhouding en afdracht van premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw	163	17.17	Fiets	185
16.1.3	Betalen van premies werknemersverzekeringen	164	17.18	Geldboetes	185
16.2	Werknemers die wonen in het buitenland en werken in Nederland	165	17.19	Geschenk in natura	186
16.2.1	Beschikken over een BSN/sofinummer	165	17.20	Gouden handdruk	186
16.2.2	Inhouding en afdracht van loonbelasting	165	17.21	Huisvesting buiten de woonplaats	186
16.2.3	Inhouding en afdracht van socialezekerheidspremies	166	17.22	Huisvesting, bewassing, energie en water voor enkele bijzondere groepen werknemers	187
16.3	Werknemers die wonen en werken in het buitenland	168	17.23	Internet- en telefoonaansluitingen	187
16.4	De 30%-regeling	168	17.24	Inwoning	187
16.4.1	Werknemers uitgezonden naar het buitenland	168	17.25	Kinderbijslag	187
16.4.2	Werknemers komen naar Nederland	169	17.26	Kinderopvang	188
16.4.3	Inhoud van de regeling	170	17.27	Maaltijden	188
16.5	Bestuurders en commissarissen	171	17.28	Maaltijden, kleding en inwoning voor meewerkend kind	189
16.6	Grensarbeiders	171	17.29	Onregelmatige diensten en continudiensten	189
16.7	Uitkerings- en pensioengerechtigden	172	17.30	Outplacement	189
16.8	Studenten	172	17.31	Parkeergelegenheid	190
16.9	Hoogleraren en andere docenten	173	17.32	Pensioen-, prepensioen- en VUT-regelingen	190
16.10	Vrijwillige verzekering	173	17.32.1	Pensioenregelingen	190
16.11	Werkgevers die niet in Nederland wonen of gevestigd zijn	173	17.32.2	Prepensioen- en VUT-regelingen	192
16.12	In het buitenland gevestigde ondernemingen die personeel op de Nederlandse arbeidsmarkt ter beschikking stellen	174	17.33	Periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon	193
17	Bijzondere vormen van loon	175	17.33.1	Banksparen	194
17.1	Aandelenopties	176	17.34	Personeelsfeesten, -reizen en dergelijke	195
17.2	Aanspraken, en uitkeringen op grond van aanspraken	176	17.35	Personeelsleningen	196
17.2.1	Aanspraak behoort tot loon, uitkeringen (soms gedeeltelijk) vrijgesteld	177	17.36	Persoonlijke verzorging	196
17.2.2	Aanspraak vrijgesteld, uitkeringen behoren tot het loon	177	17.37	Premies ongevallenverzekering	197
17.2.3	Aanspraak (gedeeltelijk) vrijgesteld, uitkeringen (gedeeltelijk) vrijgesteld	177	17.38	Privévervoermiddelen voor het werk	197
17.2.4	Aanspraak ten onrechte niet tot loon gerekend	178	17.39	Producten uit eigen bedrijf	197
17.3	Apparatuur, gereedschap en instrumenten	178	17.40	Reizen	198
17.4	Arboverstrekkings	178	17.41	Representatiekosten, relatiegeschenken	198
17.5	Bedrijfsfitness	179	17.42	Schade aan of verlies van persoonlijke zaken	198
17.6	Bewassing, energie en water	179	17.43	Schade die in het algemeen niet wordt verzekerd	198
17.7	Cafetariaregeling	180	17.44	Spaarregelingen	198
17.8	Computers	180	17.45	Studiekosten	198
17.9	Consumpties tijdens werktijd	181	17.46	Telefoon	199
17.10	Contributie personeelsverenigingen, lief- en leedpotjes en dergelijke	181	17.47	Uitkeringen uit fondsen	199
17.11	Contributie vakbond	182	17.48	Vakantiebonnen	200
17.12	Cursussen, vakliteratuur en dergelijke	182	17.49	Vergoeding voor loonbelasting, premie volksverzekeringen en dergelijke	200
17.13	Dagbladen	182	17.50	Verhuiskosten	200
17.14	Diensttijd uitkeringen	182	17.51	Verlof	201
17.15	Eenmalige uitkering bij ontslag (aanspraken en uitkeringen)	183	17.51.1	Vakantie- en compensatieverlof	201
			17.51.2	Geclausuleerd verlof	201
			17.51.3	Verlof tijdens rust- en feestdagen	201
			17.51.4	Spaarloonregeling en levensloopregeling	202
			17.52	Vrij reizen met het openbaar vervoer	202
			17.53	(Werk)kleding en uniformen	202
			17.54	Werknemers uitgezonden naar het buitenland	203

17.55	Werknemers uitgezonden naar Nederland	203	18.4	Reizen met een bestelauto van de zaak	230
17.56	Werkruimte thuis en inrichting werkruimte	203	18.4.1	Begrip 'bestelauto'	231
17.57	Woning	205	18.4.2	Verbod privégebruik bestelauto	231
17.58	Ziektekosten	205	18.4.3	Gebruik bestelauto buiten werktijd niet mogelijk	231
17.59	Ziektekostenregelingen	206	18.4.4	Bestelauto (bijna) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen	231
17.60	ZW, Wet Wajong, WAZO, WW, WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken	206	18.4.5	Berekening van de bijtelling	232
18	Vervoer en reiskosten	208	18.4.6	Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto	232
18.1	Reizen met een eigen auto, motor, (brom)fiets enzovoort	208	18.4.7	Verklaring geen privégebruik auto	232
18.1.1	Onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer	208	18.4.8	Vereenvoudigde rittenregistratie	233
18.1.2	Vaste vergoeding	209	18.4.9	Schema ter beschikking gestelde bestelauto	233
18.1.3	Vergoeding totale autokosten	211	18.5	Reizen met een ander vervoermiddel van de zaak	235
18.1.4	Vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer en andere vergoedingen	211	18.6	Reizen met een taxi, boot of vliegtuig	235
18.1.5	Vergoedingen administreren en bewaren	212	18.7	Fietsregeling	235
18.2	Reizen met openbaar vervoer	212	18.7.1	Vergoeden van een fiets	235
18.2.1	Vergoeden van de kosten	212	18.7.2	Verstrekken van een fiets	236
18.2.2	Verstrekken van vervoerbewijzen	213	18.7.3	Ter beschikking stellen van een fiets	236
18.2.3	Vrij reizen met openbaar vervoer	213	18.7.4	Met de fiets samenhangende zaken en fietsverzekering	236
18.2.4	Vervoer van en naar een station of halte	214	18.7.5	Schema fiets	236
18.2.5	Reisaf trek voor de inkomstenbelasting	214	18.8	Carpoolregeling	237
18.2.6	Schema openbaar vervoer	214	18.8.1	Uw werknemer reist met een eigen auto	237
18.3	Reizen met een personenauto van de zaak	214	18.8.2	Uw werknemer reist met een auto van de zaak	237
18.3.1	Begrip 'personenauto'	215	18.9	Vervoer vanwege de werkgever	238
18.3.2	Regeling voor privégebruik auto	215	18.10	Parkeergelegenheid	238
18.3.3	Wachtdienstregeling	216	18.10.1	Uw werknemer reist met een eigen vervoermiddel	238
18.3.4	Hoogte privégebruik en eigen bijdrage werknemer	216	18.10.2	Uw werknemer reist met een vervoermiddel van de zaak	238
18.3.5	Privégebruik en weinig of geen loon in geld	219	18.11	Reiskosten voor periodiek gezinsbezoek	238
18.3.6	Grondslag voor de bijtelling privégebruik auto	220	18.12	Tijdelijk ander vervoer door wegwerkzaamheden	239
18.3.7	Een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stellen	221	19	Spaarregelingen	240
18.3.8	In de loop van het kalenderjaar een andere auto ter beschikking stellen	221	19.1	Spaarloonregeling	240
18.3.9	Meer dan een auto tegelijk ter beschikking stellen	222	19.1.1	Effectensparen	241
18.3.10	Auto's die ingericht en uiterlijk herkenbaar zijn voor bepaalde diensten	222	19.1.2	Toegestane bestedingen bij een spaarloonregeling	242
18.3.11	(Collectieve) afspraak over privégebruik met de Belastingdienst	222	19.1.3	Beëindiging deelname aan een spaarloonregeling	244
18.3.12	Geen bijtelling bij maximaal 500 kilometer privégebruik	223	19.1.4	Administratieve verplichtingen bij een spaarloonregeling	245
18.3.13	Verklaring geen privégebruik auto	223	19.1.5	Boeking in de loonstaat	245
18.3.14	Wijzigen of intrekken Verklaring geen privégebruik auto	224	19.2	Levensloopregeling	245
18.3.15	Rittenregistratie	225	19.2.1	Sparen in levensloopregeling	245
18.3.16	Ander bewijs	226	19.2.2	Overgangsregeling oudere werknemers	246
18.3.17	Auto's van vijftien jaar en ouder	227	19.2.3	Deeltijd, demotie en loonsverlaging	246
18.3.18	Bijtelling privégebruik auto voor de autobranche	227	19.2.4	Bijdrage werkgever	246
18.3.19	Gevolgen bijtelling voor loongerelateerde regelingen	228	19.2.5	Geen samenloop met spaarloonregeling	247
18.3.20	Verwerking privégebruik auto in de aangifte loonheffingen	228	19.2.6	Schriftelijk vastleggen	247
18.3.21	Schema ter beschikking gestelde personenauto	229	19.2.7	Opnemen uit levenslooptegoed	247
			19.2.8	Overlijden van de werknemer	248
			19.2.9	Levensloopverlofkorting	249
			19.2.10	Levensloopregeling en pensioen	249
			19.2.11	Ouderschapsverlofkorting	249
			19.2.12	Deelname directeur-groootaandeelhouder aan levensloopregeling	249
			19.2.13	Meer informatie	249

20	Heffingskortingen	250	22.2.7	Stagiair die stage loopt in het kader van een beroepsopleiding in de beroepsopleidende leerweg op mbo-niveau 1 of 2	276
20.1	Loonheffingskorting	250	22.2.8	Werknemer die een EVC-procedure volgt	277
20.2	Algemene heffingskorting	251	22.2.9	Werknemer die onderwijs volgt voor verhoging van zijn opleidingsniveau	278
20.3	Arbeidskorting	252	22.3	Afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk	279
20.4	Ouderenkorting	253	22.3.1	Toepassing van de afdrachtvermindering s&o	279
20.5	Alleenstaande-ouderenkorting	253	22.3.2	Hoogte afdrachtvermindering	280
20.6	Jonggehandicaptenkorting	253	22.3.3	Afdrachtvermindering verrekenen in aangifte	280
20.7	Levensloopverlofkorting	253	22.3.4	Correctie-s&o-verklaring	281
			22.3.5	Administratieve verplichtingen	282
21	Eindheffingen	255	22.3.6	Samenloop met andere afdrachtverminderingen	282
21.1	Naheffingsaanslagen	256	22.4	Afdrachtvermindering zeevaart	282
21.2	Tijdelijke knelpunten van ernstige aard	257	22.4.1	Toepassing van de afdrachtvermindering	282
21.3	Publiekrechtelijke uitkeringen	258	22.4.2	Hoogte afdrachtvermindering	283
21.4	Bezwaarlijk te individualiseren loon	258	22.4.3	Administratieve verplichtingen	283
21.5	Loon met een bestemmingskarakter	260	22.4.4	Samenloop met andere afdrachtverminderingen	283
21.6	Spaarloon	260			
21.7	Geschenken in natura	261	23	Personeel aan huis	284
21.8	Bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen	261	23.1	Wat zijn huishoudelijke werkzaamheden?	284
21.9	VUT-regelingen	261	23.2	Dienstverlening aan huis	284
21.10	Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's	261	23.3	Vereenvoudigde regeling voor personeel aan huis	285
21.11	Pseudo-eindheffingen	262	23.3.1	Aanmelden als werkgever	286
21.11.1	Pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen	262	23.3.2	Identiteit vaststellen	286
21.11.2	Pseudo-eindheffing bij backservice	262	23.3.3	Opgaaf gegevens voor de loonheffingen	286
21.12	Eindheffing berekenen	263	23.3.4	Loonadministratie voeren	286
21.12.1	Tabeltarief	263	23.3.5	Loonstaat aanleggen	287
21.12.2	Enkelvoudig tarief	264	23.3.6	Loonheffingen berekenen	290
21.12.3	Vast tarief van 15%, 20%, 25%, 26%, 30%, 45% of 75%	264	23.3.7	Loonheffingen inhouden en afdragen	290
21.12.4	Vast bedrag van € 300 op jaarbasis	265	23.3.8	Jaaropgaaf personeel aan huis invullen en verstrekken	292
			23.3.9	Hulpstaten	292
22	Afdrachtverminderingen	266	23.4	Vrijstelling voor buitenlandse au pairs	293
22.1	Algemeen	266	24	Gemoedsbezwaarden	294
22.1.1	Begrip 'werknemer'	266	24.1	De werknemer is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw	294
22.1.2	Loontijdvak	267	24.2	De werknemer is gemoedsbezwaard voor de werknemersverzekeringen	295
22.1.3	Loon en toetsloon	267	24.3	De werkgever is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw en/of de werknemersverzekeringen	295
22.1.4	Deeltijdfactor	268	24.3.1	U hebt gemoedsbezwaarde werknemers in dienst	295
22.1.5	Samenloop van meerdere afdrachtverminderingen	270	24.3.2	U hebt niet-gemoedsbezwaarde werknemers in dienst	296
22.1.6	Verrekening in de aangifte loonheffingen	270	24.4	Te veel betaalde premie- en/of bijdragevervangende loonbelasting	296
22.1.7	53e week	270	24.5	Vervangende premiekorting of -vrijstelling	297
22.2	Afdrachtvermindering onderwijs	271	24.6	Aangifte loonheffingen en jaaropgaaf	297
22.2.1	Werknemer volgt beroepspraktijkvorming van de beroepsbegeleidende leerweg	272			
22.2.2	Werknemer is aangesteld als assistent of onderzoeker in opleiding of als promovendus	272	Tarieven, bedragen en percentages vanaf 1 januari 2010	298	
22.2.3	Werknemer die is aangesteld bij een privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO	273			
22.2.4	Werknemer die arbeid verricht in het kader van een initiële opleiding in het hoger beroepsonderwijs (hbo)	274	Adressenlijst	308	
22.2.5	Werknemer die (ex-)werkloze is met scholing tot startkwalificatieniveau	275			
22.2.6	Leerling die een leer-werktraject in het derde of vierde jaar van de basisberoepsbegeleidende leerweg van het vmbo volgt	276			

Afkortingenlijst	309
Verklarende woordenlijst	310
Bijlage 1: Uitzonderingen op het uniforme loonbegrip	314
Bijlage 2: Model loonstaat	315
Bijlage 3: Codes voor de aangifte loonheffingen 2010	316
Bijlage 4: Tijdvakcodes, aangifte- en betaaldata	323
Bijlage 5: Jaaropgaaf 2010	324
Bijlage 6: Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen	325
Register	326

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 de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (hierna: bijdrage Zvw). Het handboek is dus voor u bedoeld als u werkgever bent of inhoudingsplichtige bij een uitkeringsinstantie, maar bijvoorbeeld ook als u bij een loonadministratie werkt.

Dit handboek kunt u ook raadplegen op www.belastingdienst.nl/loonheffingen. U vindt daar ook de aparte *Handleiding Loonheffingen Artiesten- en beroeps-sportersregeling*.

Leeswijzer

De opbouw van dit handboek is als volgt. In deze introductie leggen we eerst in het kort de belangrijkste begrippen uit voor de loonheffingen (loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw). Verder gaan we in op wat u moet doen om tot een juiste afdracht te komen. Dit traject komt daarna uitgebreid aan de orde in het Stappenplan (deel 1). Tot slot behandelen we een aantal thema's over bijzondere regelingen voor de loonheffingen (deel 2).

Achter in het handboek vindt u een aantal bijlagen, waaronder de tarieven, bedragen en percentages voor 2010. De *Nieuwsbrief Loonheffingen 2010*, de mededeling van december 2009 en het loonheffingennieuws tot en met half januari 2010 zijn ook in dit handboek verwerkt.

Wat zijn loonheffingen?

De loonheffingen zijn:

- loonbelasting en premie volksverzekeringen
- premies werknemersverzekeringen
- bijdrage Zvw

Loonbelasting en premie volksverzekeringen

Loonbelasting en premie volksverzekeringen heft en betaalt u in één bedrag. Daar waar verschil is tussen de loonbelasting en premie volksverzekeringen, is dat duidelijk vermeld.

De loonbelasting/premie volksverzekeringen is een voorheffing op de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen. Dit betekent het volgende:

- De verstrekker van het loon of de uitkering houdt de loonbelasting/premie volksverzekeringen in. De verstrekker noemen we de inhoudingsplichtige.
- De ontvanger van het loon of de uitkering hoeft door de inhouding geen of minder inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen te betalen. De ontvanger noemen we de werknemer.

De loonbelasting/premie volksverzekeringen is in het algemeen een werknemersschuld. Maar er zijn 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)

De Sociale Verzekeringsbank voert de meeste volksverzekeringen uit. Deze instantie is verantwoordelijk voor de uitkeringen op grond van de volksverzekeringen, maar is niet verantwoordelijk voor de heffing. Dat is de Belastingdienst. De ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen draagt u in één bedrag aan ons af. Voor de AKW hoeft u geen premie te betalen.

Premies werknemersverzekeringen

Naast loonbelasting/premie volksverzekeringen moet u premies werknemersverzekeringen inhouden. De werknemersverzekeringen zijn:

- Ziektewet (zw)
- Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)
- Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)
- Werkloosheidswet (ww)

Wij zorgen voor de heffing van de premies werknemersverzekeringen. Het bedrijfs- en beroepsleven is voor de uitvoering van de werknemersverzekeringen ingedeeld in sectoren. U bent als werkgever van rechtswege bij een sector aangesloten.

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

U moet als werkgever premies voor de werknemersverzekeringen betalen. U mag een deel van het WGA-premiebedrag inhouden op het nettoloon van de werknemer, maar dat is geen verplichting.

De premie zw is opgenomen in de premie ww en wordt dus niet apart geheven. Voor 2010 is het werknemersdeel van de ww-premie op 0% vastgesteld. Als werkgever betaalt u de premies aan ons.

Bijdrage Zvw

Op grond van de Zorgverzekeringswet (Zvw) moet een werknemer bij een zorgverzekeraar een nominale premie betalen voor zijn ziektekostenverzekering. Daarnaast moet u een bijdrage Zvw inhouden op het loon van de werknemer. Als de werknemer loon uit tegenwoordige dienstbetrekking geniet of bepaalde uitkeringen, dan moet u de bijdrage Zvw aan hem vergoeden. De vergoeding is belast als loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, maar onbelast voor de overige loonheffingen. Per saldo betekent dit voor de werknemer dat hij van u de 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 de medewerker een vaste dienstbetrekking 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 loonbelasting/volksverzekeringen vrijwillig toe te passen.

Daarnaast valt een aantal uitkeringen, zoals de AOW-uitkering en pensioenen, onder de loonbelasting/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 ons.

Aanmelden en gegevens administreren

Wanneer u loonheffingen moet gaan inhouden en afdragen, moet u vóór de eerste werkdag aan de volgende verplichtingen voldoen:

- U moet de gegevens voor de loonheffingen van uw werknemer ontvangen.
- U moet de identiteit van uw werknemer vaststellen.

Als u voor het eerst een werknemer in dienst neemt, moet u zich ook als werkgever bij ons aanmelden.

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 aan ons te kunnen verstrekken en aan UWV. Bovendien moeten de gegevens zo worden geadmineistreerd, dat ze toegankelijk zijn bij een controle door ons. Zie hoofdstuk 3 voor meer informatie over het aanleggen van de loonadministratie.

Waarover loonheffingen berekenen?

Loonheffingen moet u berekenen over alles wat een werknemer op grond van zijn dienstbetrekking geniet. Ook over diverse uitkeringen moet u loonheffingen betalen. 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

Wij toetsen de verschillende arbeidsvoorwaarden in collectieve arbeidsovereenkomsten (cao's) op de gevolgen voor de loonheffingen. Informatie hierover vindt u op www.belastingdienst.nl/cao-beoordelingen.

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 bijdrage Zvw u hebt ingehouden. De loonbelasting/premie volksverzekeringen 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 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 aan ons af. U moet per maand of per vier weken elektronisch aangifte doen. In de *Aangiftebrief loonheffingen* die u van ons krijgt, staan de aangiftetijdvakken die voor u gelden. U ontvangt daarna elk aangiftetijdvak een *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen*, samen met een acceptgiro. Daarmee kunt u de 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. Wij kunnen 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 correctie naar ons sturen. Zie hoofdstuk 11 voor meer informatie over het doorgeven van correcties.

Deel 1 Stappenplan



Inhoud

In dit onderdeel worden de volgende stappen behandeld:

Introductie 10

Deel 1 Stappenplan

1	Stap 1 Nagaan of er een dienstbetrekking is	16
2	Stap 2 Gegevens werknemer administreren	20
3	Stap 3 Loonadministratie aanleggen	28
4	Stap 4 Bepalen wat tot het loon behoort	33
5	Stap 5 Premies werknemers-verzekeringen berekenen	43
6	Stap 6 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen	70
7	Stap 7 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen	80
8	Stap 8 Bedragen in de loonstaat boeken	100
9	Stap 9 Loonstrook aan werknemers verstrekken	107
10	Stap 10 Loonheffingen aangeven en afdragen	108
11	Stap 11 Correcties verzenden	122
12	Stap 12 Jaaropgaaf verstrekken	132
13	Stap 13 Informatie verstrekken bij controle	133
14	Stap 14 Einde van inhoudingsplicht of dienstbetrekking	135

Samenvatting

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

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 ons betaalt. Als u fouten hebt 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

Er bestaan veel 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 (hierna: bijdrage Zvw). De eerste stap die u dus moet zetten, is bepalen of er sprake is van een dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1).

Werkt iemand niet als ondernemer bij u en is hij ook niet bij u in dienstbetrekking, dan moet u betalingen aan hem melden aan ons (zie paragraaf 1.2).

Voor jonge werknemers met een kleine baan geldt een vrijstelling voor het betalen van de premies werknemersverzekeringen en de bijdrage Zvw (zie paragraaf 1.3).

1.1 Wat is een dienstbetrekking?

Een dienstbetrekking is een arbeidsverhouding die is gebaseerd op een overeenkomst tussen een werkgever en een werknemer over de manier waarop de werknemer tegen betaling werk verricht. Deze overeenkomst is meestal schriftelijk vastgelegd, maar kan ook mondeling of stilzwijgend tot stand komen.

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.

Ook voor alle vormen van huishoudelijke werkzaamheden kan er sprake zijn van een dienstbetrekking. U moet dan als particuliere opdrachtgever loonheffingen inhouden en afdragen. Werkt het huishoudelijk personeel doorgaans op meer dan drie dagen per week bij u, dan is de vereenvoudigde regeling voor personeel aan huis van toepassing. Meer informatie over personeel aan huis vindt u in hoofdstuk 23.

Er is ook sprake van een dienstbetrekking bij een ambtelijke aanstelling (benoeming). Ook door een wettelijke verplichting, zoals vroeger 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

Als u twijfelt of er een dienstbetrekking is, dan kan uw opdrachtnemer ons om een *Verklaring arbeidsrelatie* (VAR) vragen. Met die verklaring 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 staan.
- De werkzaamheden worden binnen de geldigheidsduur van de verklaring verricht.
- U stelt als opdrachtgever de identiteit van de opdrachtnemer vast en bewaart kopieën van een geldig identiteitsbewijs (geen rijbewijs) en van de VAR van de opdrachtnemer bij uw administratie.

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

Let op!

Staat in de Verklaring arbeidsrelatie dat uw opdrachtnemer 'resultaat uit overige werkzaamheden' heeft, of 'loon', dan moet u zelf beoordelen of u loonheffingen moet inhouden en afdragen.

Meer informatie vindt u in de brochure *De Verklaring arbeidsrelatie*. De brochure kunt u downloaden van 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.

Er is een gezagsverhouding als u het recht hebt om opdrachten en aanwijzingen te geven voor het werk dat moet worden gedaan. De werknemer moet zich aan uw opdrachten en aanwijzingen 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 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 paragraaf 15.20).

Geen dienstbetrekking voor de werknemersverzekeringen

De volgende arbeidsrelaties zijn voor de werknemersverzekeringen geen echte en ook geen fictieve dienstbetrekking:

- werknemers bij de reservepolitie die niet op grond van de arbeidsovereenkomst werken
- vrijwilligers van de gemeentebrandweer
- bepaalde directeuren-grotoaandeelhouders van een nv of bv (zie paragraaf 15.1.1)
- leden van Gedeputeerde Staten
- wethouders en raadsleden
- werknemers die wonen of werken in het buitenland en daar verzekerd zijn (zie hoofdstuk 16)
- bepaalde werknemers in het internationale vervoer

Verder zijn werknemers niet langer premieplichtig voor de werknemersverzekeringen vanaf de eerste dag van de maand waarin zij 65 worden. Vanaf dat moment hoeft u voor deze werknemers geen premies werknemersverzekeringen meer te betalen, ook niet als de werknemers nog in een echte of fictieve dienstbetrekking werken (zie paragraaf 15.21).

1.1.2 Fictieve dienstbetrekking

Als er geen sprake is van een echte dienstbetrekking, dan kan voor een aantal groepen personen de arbeidsverhouding tussen opdrachtgever en uitvoerder (en zelfs hulpen) toch worden beschouwd als een dienstbetrekking. Er is dan sprake van zogenoemde fictieve dienstbetrekkingen. Dat betekent in het algemeen dat u voor de inhoudingen op het loon dezelfde regels moet toepassen als bij echte dienstbetrekkingen.

Voor alle loonheffingen worden de volgende arbeidsrelaties als fictieve dienstbetrekking aangemerkt:

- 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 15.10)
- sekswerkers werkzaam voor een exploitant (zie paragraaf 15.16)
- thuiswerkers en hun hulpen (zie paragraaf 15.18)
- topsporters met een door NOC*NSF verleende A-status (zie paragraaf 15.5)
- uitzendkrachten (zie paragraaf 15.19)

Meer informatie over bijzondere arbeidsrelaties vindt u in hoofdstuk 15.

Voor de heffing van loonbelasting/premie volksverzekeringen en de 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 15.11)
- pseudowerknemers (opting-in) (zie paragraaf 15.15)

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 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).

1.1.4 Andere arbeidsverhoudingen die onder de loonbelasting vallen

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. Buitenlandse gezelschappen van artiesten en beroepssporters vallen ook als aparte groep onder de loonbelasting. U moet dus op de gage van deze artiesten en beroepssporters en op de gage van buitenlandse gezelschappen loonbelasting inhouden. Voor de werknemersverzekeringen zijn de artiesten in fictieve dienstbetrekking. Meer informatie vindt u in de *Handleiding Loonheffingen Artiesten- en beroepssportersregeling*. U kunt deze handleiding downloaden van www.belastingdienst.nl.

1.2 Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde

Het kan voorkomen dat u iemand betaalt die niet als ondernemer bij u werkt en die ook niet bij u in (fictieve) dienstbetrekking is. U moet dan deze betalingen, de zogenoemde uitbetaalde bedragen aan een derde, aan ons melden. Dat moet ook als u een beloning in natura verstrekt aan een derde. U kunt denken aan betalingen aan auteurs, sprekers, deelnemers aan medische proeven of aan medewerkers voor

wie de fictieve dienstbetrekking van gelijkgestelden (zie paragraaf 15.9) of thuiswerkers (zie paragraaf 15.18) niet meer geldt omdat ze niet voldoen aan alle voorwaarden.

U moet de uitbetaalde bedragen aan derden aan ons melden vóór 1 februari van het jaar dat volgt op het jaar waarin u de bedragen hebt betaald. Betaalt u in 2010 bedragen aan derden? Dan moet u deze betalingen dus voor 1 februari 2011 aan ons melden. U kunt dat digitaal of op papier doen:

- Als u de betalingen digitaal wilt doorgeven, moet u zich eerst melden met het formulier *Melding Digitale aanlevering opgaven uitbetaalde bedragen aan een derde*. U kunt dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl.
- Als u de betalingen schriftelijk wilt doorgeven, moet u dat doen met het formulier *Opgave van uitbetaalde bedragen aan een derde*. Andere formulieren kunnen wij niet verwerken. U kunt het formulier aanvragen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543. Een voorbeeldformulier kunt u downloaden van www.belastingdienst.nl.

Let op!

Hebt u vorig jaar ook uitbetaalde bedragen aan derden aan ons gemeld, dan krijgt u automatisch nieuw materiaal toegestuurd waarmee u de betalingen moet doorgeven.

1.3 Premievrijstelling voor jonge werknemers met kleine baan

Om ervoor te zorgen dat meer jongeren gaan en blijven werken, is er de ‘kleinebanenregeling’: voor werknemers jonger dan 23 jaar met een loon voor de werknemersverzekeringen onder een bepaald maximumbedrag hoeft u geen premies werknemersverzekeringen meer te betalen. Ook hoeft u voor deze werknemers geen bijdrage Zvw in te houden en te vergoeden. De werknemers zijn wel verzekerd voor de werknemersverzekeringen en de Zvw, maar er geldt een vrijstelling voor de premie en de bijdrage (zie voor de premievrijstelling paragraaf 5.4.6 en voor de bijdragevrijstelling paragraaf 6.2.5).

2 Stap 2 Gegevens werknemer administreren

Bij een dienstbetrekking moet u het volgende regelen, uiterlijk de dag voordat uw werknemer gaat werken:

- U moet van de werknemer de gegevens voor de loonheffingen ontvangen (zie paragraaf 2.1).
- U moet de identiteit van de werknemer vaststellen (zie paragraaf 2.2).

In bijzondere gevallen kunnen wij u verplichten eerstedagsmelding te doen (zie paragraaf 2.3).

Let op!

Als uw werknemer op dezelfde dag gaat werken als waarop u hem aanneemt, moet u deze verplichtingen op die dag nakomen, voordat uw werknemer met werken begint.

Bij een fusie of overname en dergelijke kunt u soms van deze regels afwijken (zie paragraaf 2.4). Als u of uw werknemer de regels voor de gegevens voor de loonheffingen of voor het vaststellen van de identiteit niet nakomt, past u het zogenoemde anoniementarief toe (zie paragraaf 2.5). Als u voor het eerst een werknemer in dienst neemt, moet u zich ook als werkgever bij ons aanmelden (zie paragraaf 2.6). Ook wanneer uw onderneming van rechtsvorm wijzigt, moet u zich aanmelden.

2.1 Gegevens voor de loonheffingen

Een nieuwe werknemer moet zelf schriftelijk de gegevens voor de loonheffingen aan u geven voordat hij bij u gaat werken. Een pensioen- of uitkeringsgerechtigde moet dat vóór de eerste loonbetaling doen. Het gaat om de volgende gegevens van uw werknemer:

- naam en voorletters
- geboortedatum
- burgerservicenummer (BSN) of sofinummer
- adres
- postcode en woonplaats
- woonland en regio als de werknemer niet in Nederland woont

Als u een werknemer in dienst neemt die al een BSN/sofinummer heeft aangevraagd, maar dit nog niet heeft ontvangen, mag u tot het moment van afgifte van het BSN/sofinummer het personeelsnummer van uw werknemer gebruiken.

Let op!

Studenten en scholieren die gebruik willen maken van de studenten- en scholierenregeling, moeten een bijlage bij hun gegevens voor de loonheffingen doen (zie ook paragraaf 15.17). U kunt daarvoor ook het 'Model opgaaf voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)' downloaden van www.belastingdienst.nl.

Een nieuwe werknemer moet ook een schriftelijk verzoek bij u doen als hij de loonheffingskorting bij u wil laten toepassen (zie hoofdstuk 20). Verder moet een werknemer een schriftelijk verzoek bij u doen als hij de loonheffingskorting niet meer bij u wil of mag laten toepassen.

De gegevens voor de loonheffingen en het verzoek om de loonheffingskorting wel of niet toe te passen, moeten voorzien zijn van een datum en ondertekend zijn. Uw werknemer kan hiervoor het *Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen* gebruiken (zie bijlage 6 achter in dit handboek). U kunt dit model ook downloaden van www.belastingdienst.nl.

U of uw werknemer mag ook zelf een model ontwikkelen. Een kopie van een identiteitsbewijs met de actuele gegevens is ook voldoende. Op deze kopie moeten wel alle vereiste gegevens voor de loonheffingen worden vermeld. Ook moet de werknemer op de kopie vermelden:

- de datum en zijn handtekening
- of u de loonheffingskorting moet toepassen

2.1.1 Verplichte opgave van gegevens voor de loonheffingen

U moet de gegevens voor de loonheffingen ontvangen voordat u voor iemand inhoudingsplichtig wordt, dus bijvoorbeeld voordat:

- een werknemer bij u gaat werken
- een arbeidsverhouding ontstaat die als fictieve dienstbetrekking is aangewezen
- een uitkering of een pensioen ingaat

2.1.2 Geen opgave van gegevens voor de loonheffingen nodig

In de volgende situaties hoeft u de gegevens voor de loonheffingen niet te ontvangen:

- als uw werknemer van werkgever wisselt binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie ook paragraaf 3.2.1)
- als u een werknemer die al eerder bij u in dienst was, opnieuw in dienst neemt
De voorwaarde hiervoor is dat de gegevens van de werknemer voor de loonheffingen intussen niet zijn gewijzigd. Bij het begin van de werkzaamheden moet uw werknemer ervoor tekenen dat de gegevens nog juist zijn.

2.1.3 Uitzondering voor de opgave van gegevens voor de loonheffingen

In deze paragraaf staan de situaties waarin uw werknemer geen gegevens voor de loonheffingen aan u hoeft te geven. Voor elk van deze situaties is bepaald of u de loonheffingskorting wel of niet moet toepassen. In een aantal situaties mag u van deze bepaling niet afwijken en in andere situaties mag u dat op verzoek van uw werknemer wel doen.

Afwijken van de bepaling niet mogelijk

In de volgende situaties hoeft uw werknemer de gegevens voor de loonheffingen niet aan u te geven en mag u niet afwijken van de bepaling of u de loonheffingskorting wel of niet moet toepassen:

- voor stimuleringspremies op grond van de Wet werk en bijstand (Wwb)
U past geen loonheffingskorting toe.
- voor bijstandsuitkeringen
Met het speciale rekenvoorschrift voor bijstandsuitkeringen bepaalt de gemeente of u rekening moet houden met een bedrag aan loonheffingskorting.
- voor meewerkende kinderen voor wie de bijzondere regeling voor meewerkende kinderen geldt
U past de loonheffingskorting toe (zie ook paragraaf 15.11).
- voor artiesten en beroepssporters die een overeenkomst hebben van korte duur, of voor artiesten en beroepssporters die kortstondig optreden of kortstondig sport beoefenen
Voor hen geldt een aparte regeling (zie ook paragraaf 15.4 en 15.6).

Afwijking van de bepaling wel mogelijk

In de volgende situaties hoeft uw werknemer de gegevens voor de loonheffingen niet aan u te geven en mag u op verzoek van uw werknemer afwijken van de bepaling of u de loonheffingskorting wel of niet moet toepassen. Als uw werknemer u niet verzoekt af te wijken van de bepaling, gaat u uit van het volgende:

- voor werknemers jonger dan 65 jaar die loon uit vroegere dienstbetrekking genieten en van wie u weet dat zij naast hun loon een Waz-, Wet Wajong- of Anw-uitkering hebben
U past de loonheffingskorting niet toe.

- voor 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.
- voor AOW-uitkeringen aan inwoners van Nederland
U past de loonheffingskorting toe.
- voor Ziektewetuitkeringen, 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 BSN/sofnummer doorgeven.
- voor ww-uitkeringen, als de (ex-)werkgever aan de uitkeringsinstantie heeft doorgegeven dat de loonheffingskorting wel of niet moet worden toegepast
De werkgever moet dan ook naam, adres, woonplaats en BSN/sofnummer doorgeven.

2.1.4 Gegevens controleren en administreren

Wanneer u de gegevens voor de loonheffingen van uw werknemer ontvangt, moet u:

- vaststellen of uw werknemer de juiste gegevens heeft vermeld
- bepalen op welk moment de loonheffingskorting ingaat
- de gegevens opnemen in de loonadministratie

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

2.1.5 Gegevens voor de loonheffingen bewaren of opsturen

De gegevens voor de loonheffingen en het verzoek om de loonheffingskorting wel of niet toe te passen bewaart u ten minste vijf volle kalenderjaren na het einde van de dienstbetrekking bij de loonadministratie. U moet de gegevens voor de loonheffingen naar ons sturen als wij daarom verzoeken (zie ook paragraaf 3.4).

2.1.6 Verzuimboete

Als u geen gegevens voor de loonheffingen van uw werknemer krijgt, moet u het anoniementarief toepassen (zie paragraaf 2.5). Anders kunnen wij u direct, zonder strafprocedure, een verzuimboete van maximaal € 4.920 geven.

De werknemer zelf is ook verplicht om u de gegevens te verstrekken die van belang zijn voor de loonheffingen. Voldoet hij niet aan deze verplichting, dan kunnen wij ook hem een verzuimboete van maximaal € 4.920 geven.

Het bovenstaande geldt ook als u inhoudingsplichtige bent voor artiesten, beroepssporters en leden van buitenlandse gezelschappen.

2.2 Identiteit van uw werknemer vaststellen

Vóór zijn eerste werkdag moet u de identiteit van uw werknemer vaststellen. Dit geldt alleen voor werknemers die loon uit tegenwoordige dienstbetrekking genieten. U hoeft de identiteit dus niet vast te stellen voor werknemers die loon uit vroegere dienstbetrekking (zie ook paragraaf 1.1.3) ontvangen, zoals pensioen- en VUT-uitkeringen.

U moet de identiteit van uw werknemer vaststellen met een van de volgende documenten:

- Nederlands paspoort
- Nederlandse identiteitskaart
- gemeentelijke identiteitskaart
- verblijfsdocument van de Vreemdelingendienst I tot en met IV of de Europese Unie/Europese economische ruimte (EU/EER)
- nationaal paspoort of identiteitsbewijs van een land van de EER
- (elektronisch) w-document

- nationaal paspoort van een land buiten de EER met een door de Vreemdelingendienst aangetekende vergunning tot verblijf (aanmeldsticker)
- vluchtelingenpaspoort
- vreemdelingenpaspoort
- diplomatiek paspoort
- dienstpaspoort

Let op!

U mag de identiteit niet vaststellen met een rijbewijs of een kopie van een identiteitsbewijs.

Het identiteitsbewijs moet een origineel en geldig document zijn. U kunt dit vaststellen met de volgende vragen:

- Is het document geen kopie?
- Is de geldigheidsduur van het document nog niet verstreken?
- Bevat het document de pasfoto van de werknemer?
- Loopt een stempelafdruk door over de pasfoto?
- Zijn er geen beschadigingen, insnijdingen of lijmresten aan of rond de pasfoto?
- Komt de handtekening van het identiteitsbewijs overeen met de handtekening op bijvoorbeeld het arbeidscontract?
- Horen de gegevens in het document bij de werknemer, zoals lengte, leeftijd, geslacht, kleur ogen en nationaliteit?
- 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?
- Is de spelling van plaatsnamen en het gebruik van hoofdletters juist?
- Bevat het document geen eigenhandige bijschrijvingen of veranderingen zonder autorisatie(stempel)?
- Is 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, kunt u contact opnemen met het Nationaal Bureau Documenten van de Koninklijke Marechaussee. Het adres vindt u achter in dit handboek.

Meer informatie over het vaststellen van de identiteit vindt u ook op een van de volgende internetsites:

- www.identiteitsdocumenten.nl
- www.ind.nl
- www.postbus51.nl
- www.arbeidsinspectie.szw.nl
- www.vreemdelingenarbeid.nl

Buitenlandse werknemers

Ook van mensen met een andere nationaliteit dan de Nederlandse die bij u komen werken, stelt u de identiteit vast.

Niet alle buitenlandse werknemers mogen zonder meer in Nederland werken. Dat mogen alleen werknemers uit een ander land van de Europese Unie (met uitzondering van werknemers uit Bulgarije en Roemenië), of uit IJsland, Noorwegen, Liechtenstein of Zwitserland. Voor werknemers uit alle andere landen en voor werknemers uit Bulgarije en Roemenië geldt het volgende:

- Zij moeten kunnen aantonen dat zij in Nederland mogen werken.
- U moet voor hen een tewerkstellingsvergunning hebben.

2.2.1 Kopie identiteitsbewijs bewaren

Van het identiteitsbewijs moet u een kopie maken van de bladzijden met informatie, zoals persoonlijkheidskenmerken, handtekening, stempels en kinderen. Lege bladzijden hoeft u niet te kopiëren. De kopie moet duidelijk leesbaar zijn en de foto moet herkenbaar zijn.

U kunt de identiteit van een Nederlandse werknemer vaststellen aan de hand van een identiteitskaart of een Nederlands paspoort. Bij een Nederlands paspoort hoeft u alleen een kopie te maken van bladzijde 2 met de identificerende gegevens. 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 deze gegevens niet uit de kopie, dan moet u ze bij de loonadministratie vastleggen. De kopie moet u ten minste vijf volle kalenderjaren na het einde van de dienstbetrekking bij de loonadministratie bewaren. Wij kunnen u toestemming verlenen of opdracht geven om de kopieën op een andere plaats dan bij de loonadministratie te bewaren. Hieraan kunnen wij voorwaarden verbinden.

Let op!

Als de geldigheid van het identiteitsbewijs verloopt, hoeft u uw werknemer niet om een nieuw geldig identiteitsbewijs te vragen.

2.2.2 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen

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

2.2.3 Identificatieplicht op de werkplek

Iedereen die op de werkplek is, moet op elk moment een geldig en origineel identiteitsbewijs kunnen tonen. Werknemers uit Nederland en de EU/EER mogen hiervoor 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.

2.2.4 Verzuimboete

Als u de identiteit van uw werknemer niet op de juiste manier vaststelt, moet u het anoniementarief toepassen (zie paragraaf 2.5). Anders kunnen wij u direct, zonder strafprocedure, een verzuimboete van maximaal € 4.920 geven.

De werknemer zelf is ook verplicht om zijn identiteit op de juiste manier door u te laten vaststellen. Voldoet hij niet aan deze verplichting, dan kunnen wij ook hem een verzuimboete van maximaal € 4.920 geven.

Het bovenstaande geldt ook als u inhoudingsplichtige bent voor artiesten, beroepssporters en leden van buitenlandse gezelschappen.

2.3 Eerstedagsmelding

In geval van bijzondere risico's op fraude en illegale tewerkstelling kunnen wij u verplichten om eerstedagsmelding te doen. Wij kunnen u deze verplichting opleggen in een van de volgende situaties:

- als u een naheffingsaanslag hebt gekregen omdat u werknemers niet in de loonadministratie hebt opgenomen
- als u van ons een vergrijpboete voor het niet of te laat betalen van loonheffingen hebt gekregen
- als u strafrechtelijk vervolgd wordt omdat u:
 - illegale werknemers in dienst hebt

- uw bedrijf niet bij het handelsregister hebt ingeschreven
- uw verplichtingen voor de loonheffingen niet bent nagekomen
- als u een boete hebt gekregen voor het in dienst hebben van illegale werknemers

Als u eerstedagsmelding moet doen

Als wij u verplichten om eerstedagsmelding te doen, krijgt u een beschikking van ons. De verplichting geldt voor drie jaar, tenzij we deze eerder intrekken. We moeten u de verplichting opleggen binnen zes maanden na de dagtekening van de beschikking die u krijgt als een van de bovengenoemde situaties zich heeft voorgedaan. Als u de afgelopen zes maanden een beschikking hebt ontvangen, dan kunnen we u verplichten om eerstedagsmelding te doen. Komt u deze verplichting niet na of doet zich opnieuw een van de bovengenoemde situaties voor, dan kunnen we de verplichting telkens verlengen met een periode van vijf jaar.

In paragraaf 2.3.1 tot en met 2.3.4 vindt u meer informatie over het doen van eerstedagsmelding.

2.3.1 Voor wie eerstedagsmelding doen?

Als u eerstedagsmelding moet doen, doet u dat voor alle werknemers met een echte of fictieve dienstbetrekking voor de loonheffingen. Dat geldt bijvoorbeeld ook voor directeuren-grootaandeelhouders, pseudowerknemers (opting-in), commissarissen en gelijkgestelden. Meer informatie over echte en fictieve dienstbetrekkingen vindt u in hoofdstuk 1.

Als u de dienstbetrekking met een werknemer beëindigt, kan dezelfde werknemer later weer voor u gaan werken. Ook in dat geval moet u voor de nieuwe dienstbetrekking van deze werknemer eerstedagsmelding doen.

Nul-urencontract

Werknemers met een zogenaamd nul-urencontract hoeft u alleen aan te melden als zij voor de eerste keer voor u gaan werken. Zolang u hun dienstverband niet beëindigt, hoeft u niet opnieuw eerstedagsmelding te doen.

Eerstedagsmelding niet nodig

Een eerstedagsmelding is niet nodig voor:

- uitzendkrachten die via een uitzendbureau bij u komen werken
- artiesten en beroepssporters die onder de artiesten- en beroepssportersregeling vallen
- personen die van u alleen een pensioen of uitkering ontvangen en die niet bij u werken
- kinderen die meewerken in de onderneming van hun ouders en die vallen onder de vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen
- werknemers die u onder een ander subnummer in de aangifte wilt gaan opnemen, zonder dat er sprake is van een nieuwe dienstbetrekking (u plaatst bijvoorbeeld een werknemer van vestiging A met subnummer Lo1 over naar vestiging B met subnummer Lo2)
- werknemers die binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen van werkgever wisselen

Let op!

Om als samenhangende groep inhoudingsplichtigen te worden beschouwd, moet u een beschikking van ons hebben (zie ook paragraaf 3.2.1).

2.3.2 Wanneer eerstedagsmelding doen?

Wij moeten de eerstedagsmelding vóór de eerste werkdag hebben ontvangen. U mag de eerstedagsmelding alleen op de eerste werkdag doen, als dat ook de dag is waarop

u uw werknemer aanneemt. U moet de eerstedagsmelding dan wel vóór het begin van de werkzaamheden doen.

Boete

Wij kunnen bij een eventuele controle op de werkplek controleren of u nieuwe werknemers hebt aangemeld. Hebt u dat niet of te laat gedaan, dan moet u mogelijk een boete betalen.

2.3.3 Welke gegevens geeft u door?

Met de eerstedagsmelding geeft u de volgende gegevens aan ons door:

- uw loonheffingsnummer
- gegevens van de nieuwe werknemer:
 - de naam
 - de geboortedatum
 - het BSN/sofnummer, of het personeelsnummerHet personeelsnummer vult u alleen in als de nieuwe werknemer nog geen BSN/sofnummer van ons heeft ontvangen.
- de datum waarop de werknemer voor u begint te werken

2.3.4 Hoe eerstedagsmelding doen?

Als u eerstedagsmelding moet doen, doet u dat elektronisch. Dat kan via het beveiligde gedeelte op www.belastingdienst.nl of met uw eigen aangifte- en administratie-software. Uw belastingconsulent of administratiekantoor kan de eerstedagsmelding ook doen.

2.4 Fusie of overname en dergelijke

Bij een fusie, overname van een onderneming, een splitsing of een wijziging van de rechtsvorm van uw onderneming kan er sprake zijn van een verplichte, voortgezette dienstbetrekking. In die gevallen melden de oude en de nieuwe werkgever de wijziging aan ons. U kunt het formulier *Melding loonheffingen overdracht van activiteiten* downloaden van www.belastingdienst.nl.

De werknemers zijn zonder onderbreking opgenomen in de aangifte loonheffingen van de oude en de nieuwe werkgever. Van die werknemers hoeft u niet opnieuw de gegevens voor de loonheffingen te ontvangen en de identiteit vast te stellen.

2.5 Anoniementarief

Uw werknemer moet de gegevens voor de loonheffingen vóór zijn eerste werkdag aan u geven, voorzien van de datum en zijn handtekening. Als uw werknemer niet aan een van die verplichtingen voldoet, past u het zogenoemde anoniementarief toe.

U past het anoniementarief ook toe als u de identiteit van uw werknemer niet op de voorgeschreven manier vaststelt of als u de gegevens niet op de juiste manier bij uw loonadministratie bewaart.

Als u het anoniementarief moet toepassen, houdt u 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 (zie hoofdstuk 5). Voor de bijdrage Zvw mag u geen rekening houden met het maximumbijdrageloon (zie hoofdstuk 6).

Let op!

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

2.6 Aanmelden als werkgever

Als u voor het eerst een werknemer in dienst neemt, moet u zich als werkgever aanmelden bij uw belastingkantoor. U moet daarvoor het formulier *Melding loonheffingen aanmelding werkgever* naar uw belastingkantoor sturen. U kunt dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl. Na uw aanmelding ontvangt u een informatiepakket. U krijgt bovendien een loonheffingnummer. Dit nummer vermeldt u steeds op uw correspondentie met ons.

Afhankelijk van uw situatie moet u ook een van de volgende formulieren naar uw belastingkantoor sturen:

- *Melding loonheffingen afdrachtplicht premies werknemersverzekeringen*
Dit formulier gebruikt u als u werknemers in dienst neemt voor wie u premies werknemersverzekeringen moet afdragen. U krijgt dan van ons een brief waarin staat bij welke sector u bent aangesloten. Het bijbehorende premiepercentage vindt u in tabel 20. U krijgt ook een brief met het percentage voor de gedifferentieerde premie WGA. De andere premiepercentages vindt u in tabel 19 (premie werknemersverzekeringen), tabel 19a (premie korting arbeidsgehandicapte werknemer) en in tabel 19b (premie korting oudere werknemer).
- *Melding loonheffingen inhoudingsplichtige van artiesten of beroepssporters*
- *Melding loonheffingen werkgever van personeel aan huis*
- *Melding loonheffingen overdracht van activiteiten*
- *Melding loonheffingen werkgever van meewerkende kinderen*

U kunt deze formulieren downloaden van www.belastingdienst.nl.

Nieuw loonheffingnummer

Wij geven nieuwe loonheffingnummers af binnen vijf werkdagen na ontvangst van uw aanvraag. Wij moeten dan wel alle gegevens op tijd hebben. In bijzondere gevallen of als de gegevens onvolledig zijn, vragen wij u meer informatie. Hierdoor kan de afhandeling langer duren.

Als de rechtsvorm van uw onderneming wijzigt, is er sprake van een zogenoemde volledige overgang van uw onderneming. Tot het moment van de overgang van uw oude onderneming moet u aangifte loonheffingen doen. De nieuwe onderneming moet zich als nieuwe werkgever bij ons melden met het formulier *Melding loonheffingen aanmelding werkgever*. Wij geven hierop een nieuw loonheffingnummer af.

U meldt de overgang van uw oude onderneming samen met de nieuwe onderneming aan ons met het formulier *Melding loonheffingen overdracht van activiteiten* (zie ook paragraaf 14.1.1).

Beide formulieren kunt u downloaden van www.belastingdienst.nl.

Zolang het oude loonheffingnummer niet is afgesloten, moet u nog op het oude nummer aangifte loonheffingen doen. Op dit oude loonheffingnummer moet u dan vanaf de datum van de wijziging van de rechtsvorm van uw onderneming zogenoemde nihil aangiften doen (zie hoofdstuk 10 en paragraaf 14.1). Ook eventuele correcties over perioden die liggen vóór de datum van de rechtsvormwijziging, moet u op het oude loonheffingnummer doen (zie hoofdstuk 11).

Let op!

Het kan zijn dat u zich als werkgever hebt aangemeld, maar dat er feitelijk (nog) geen werknemer bij u werkt. U bent dan toch verplicht om op tijd (elektronisch) aangifte te doen (zie ook hoofdstuk 10).

3 Stap 3 Loonadministratie aanleggen

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

3.1 Informatie voor de loonadministratie

Wij zorgen ervoor dat u de benodigde informatie op tijd ontvangt. Het gaat onder andere om:

- de *Aangiftebrief loonheffingen*, waarin staat wanneer u aangifte moet doen
- herinneringen voor het doen van aangifte (*Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen*)
- de beschikking sectoraansluiting
- informatie over de premies werknemersverzekeringen

Om deze informatie op tijd te ontvangen, moet u adreswijzigingen en wijzigingen in de rechtsvorm van uw onderneming zo snel mogelijk aan ons doorgeven.

De informatie uit dit handboek kunt u altijd online raadplegen via www.belastingdienst.nl/loonheffingen. Het loonheffingennieuws vindt u vanaf 2010 niet meer in de mededelingen, maar in *Belastingdienst actueel* op www.belastingdienst.nl. Door de rss-feed te gebruiken, kunt u steeds zien wat het laatste nieuws is. Een overzicht van al het loonheffingennieuws vindt u op www.belastingdienst.nl/loonheffingen, onder 'Nieuw in 2010'.

Let op!

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

Als u een geautomatiseerde loonadministratie ontwikkelt

Als u een geautomatiseerde loonadministratie ontwikkelt, kunnen wij u daarbij ondersteunen. Daarvoor meldt u zich aan voor een ondersteuningsabonnement via www.belastingdienst.nl. U krijgt dan toegang tot www.oswo.nl, een community voor softwareontwikkelaars, waar u bijvoorbeeld eind november al de rekenvoorschriften vindt voor de geautomatiseerde loonadministratie. Deze rekenvoorschriften kunt u pas eind december downloaden van www.belastingdienst.nl.

Als u geen geautomatiseerde loonadministratie gebruikt

Als u geen geautomatiseerde loonadministratie gebruikt, hebt u tabellen nodig voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen. U kunt de tabellen downloaden van www.belastingdienst.nl. Op onze site vindt u ook de rekenhulp *Loonbelasting/premie volksverzekeringen en arbeidskorting*. Daarmee kunt u aan de hand van het tabelloon (kolom 14 van de loonstaat; zie paragraaf 8.2.14) de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen die u moet inhouden.

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 personeel aan huis (zie ook hoofdstuk 23) is er een aparte loonstaat.

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

- voor een meewerkend kind dat loon ontvangt (zie voor meer informatie paragraaf 15.11)
- voor iemand die van u een bijstandsuitkering, een WIJ-uitkering of een WWIK-uitkering ontvangt

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 7.9.3).

Als u geen volledig geautomatiseerde loonadministratie gebruikt of uw loonadministratie niet uitbesteedt aan een servicebureau, moet u zelf loonstaten aanschaffen. Deze zijn onder meer te koop 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 manier 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 ons aanvragen. Aan deze vergunning kunnen voorwaarden zijn verbonden.

Geautomatiseerde loonadministratie

Bij een geautomatiseerde loonadministratie hebt 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 detachingsverklaring van deze personen. Deze detachingsverklaring wordt afgegeven door het buitenlandse socialezekerheidsorgaan. 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, kunnen wij 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
- de werknemer de gegevens voor de loonheffingen niet opnieuw aan u hoeft te geven
- u het jaarloon voor de bijzondere beloningen niet opnieuw hoeft vast te stellen
- 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 samen met de andere inhoudingsplichtigen een verzoek doen. Wij beslissen op het verzoek met een beschikking waarin nadere voorwaarden kunnen staan. Tegen deze beslissing kunt u bezwaar maken.

Wij kunnen 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. Elke inhoudingsplichtige moet ook een jaaropgaaf aan de werknemer(s) verstrekken (zie hoofdstuk 12).

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)
- 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 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 17.45)
- (eenmalige) uitkeringen en verstrekkingen bij het overlijden van de werknemer, zijn echtgenoot of zijn partner, zijn eigen kinderen en pleegkinderen (zie paragraaf 17.16)
- dienststijduitkeringen en -verstrekingen (zie paragraaf 17.14)
- verstrekkingen met een ideële waarde (zie paragraaf 4.5)
- geschenken in natura
Deze geschenken mag u ook collectief administreren voor (groepen van) werknemers die hetzelfde geschenk ontvangen (zie paragraaf 4.5 en 17.19).
- personeelsleningen (zie paragraaf 17.35)
- vergoedingen en verstrekkingen voor telewerken (zie paragraaf 17.56)

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 ons.*

- *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 aan ons meldt 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 wij dat bij een controle verzoeken.

3.3.2 Beschikkingen en verklaringen

Hebt u van uw werknemer een kopie van een beschikking of een verklaring van ons gekregen, dan bewaart u die bij de loonadministratie. Ook bij beëindiging van de dienstbetrekking bewaart u de kopie.

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 geen loon voor de premies werknemersverzekeringen. Hierover hoeft u ook geen inkomensafhankelijke bijdrage Zvw te betalen. Een uitzondering geldt voor loon dat door het opleggen van een nabeffingsaanslag in de eindheffing wordt betrokken. Hierover moet u wel premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw betalen, tenzij u het loon zelf in de eindheffing had kunnen betrekken.

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

3.3.4 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 ons beschikbaar hebben, ook als de administratie door een derde wordt gevoerd. Wij zullen daarom zo veel 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 paragraaf 19.2).

3.3.6 Afdrachtverminderingen

Er zijn drie verschillende afdrachtverminderingen. Elke afdrachtvermindering heeft zijn eigen administratieve voorschriften. Deze worden apart behandeld in 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 of formulieren met de gegevens voor de loonheffingen (bijvoorbeeld het *Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen* en het *Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)*) en kopieën van het identiteitsbewijs bewaart u ten minste vijf volle kalenderjaren na het einde van de dienstbetrekking. Deze termijn geldt ook voor vervallen loonbelastingverklaringen en vervallen gegevens voor de loonheffingen die zijn vervangen door nieuwe.

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

Bij controle 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 hebt gemaakt bij het opstellen van de aangiften en de jaaropgaven (zie ook hoofdstuk 13).

U bent verplicht om ons bij een controle 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 wij er kopieën van maken.

Let op!

Bij overtreding van de wettelijke bepalingen kunnen sancties volgen.

4 Stap 4 Bepalen wat tot het loon behoort

U moet de loonheffingen berekenen over het loon. Daarom is het belangrijk te bepalen wat 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 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 u gewoon mee.
- Het is niet van belang of de werknemer het loon in geld of in een andere vorm ontvangt. Beloningen in natura en aanspraken kunnen ook loon zijn.
- Het is niet van belang van wie de werknemer het loon krijgt. Uitkeringen uit een fonds dat aan de dienstbetrekking is verbonden, kunnen ook loon zijn (zie paragraaf 17.47). 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 (zie paragraaf 4.1). Maar er is 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 (doorbetaaldloonregeling, zie paragraaf 4.8)
- negatief loon (zie paragraaf 4.9)
- verzekeringsuitkeringen belast voor de loonheffingen (zie paragraaf 4.10)

4.1 Uniform loonbegrip voor de loonheffingen

Er geldt een uniform loonbegrip voor de loonheffingen met het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen als uitgangspunt.

4.1.1 Uitzonderingen op het uniforme loonbegrip

Op het uniforme loonbegrip gelden de volgende uitzonderingen (zie ook bijlage 1):

- Loon uit vroegere dienstbetrekking, zoals pensioen en VUT-uitkeringen, is wel loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en Zvw, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen. Hierop gelden uitzonderingen. De volgende loonbestanddelen zijn loon voor alle loonheffingen:
 - ww-, zw- en WAO/WIA-uitkeringen
 - 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 en vergelijkbare regelingen voor werknemers met een publiekrechtelijke dienstbetrekking

- zwangerschaps-, bevallings-, adoptie- en pleegzorguitkeringen op grond van de Wet arbeid en zorg
- De vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (hierna: bijdrage Zvw) is wel loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw. Als u meer vergoedt dan de bijdrage Zvw, is het meerdere wel loon voor alle loonheffingen.
- De verzekeringsuitkeringen die een bank of verzekeringsmaatschappij betaalt in verband met ziekte, invaliditeit of ongeval en (de afkoopsom van) een lijfrente zijn wel loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 4.10).
- Het werknemersdeel premie ww (het percentage is in 2010 0%) is geen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw, maar wel 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 privégebruik auto (zie hoofdstuk 18) is wel loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen.
- Loon waarop u eindheffing toepast, is wel loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw. Dit geldt niet voor loon waarbij door het opleggen van een naheffingsaanslag eindheffing is toegepast. Hierover moet u soms wel premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw betalen (zie paragraaf 21.1).

4.1.2 Loon uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking

Loon uit tegenwoordige dienstbetrekking is loon dat de werknemer geniet voor de arbeid die hij verricht. Bijvoorbeeld het periodieke loon, het vakantiegeld, de vakantietoeslag, de dertiendemaanduitkering, gratificaties en tantièmes.

Let op!

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

Loon uit vroegere dienstbetrekking heeft meestal te maken met een al beëindigde dienstbetrekking. Het is niet een directe vergoeding voor de arbeid zelf, maar iets wat de werknemer krijgt omdat hij voorheen heeft gewerkt. 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, Wet Wajong, WAO/WIA en uitkeringen op grond van de zw, ww en de Toeslagenwet
 - bijstandsuitkeringen, WIJ-uitkeringen en belaste stimuleringspremies op grond van de wwB, uitkeringen op grond van de Wwik, de wet REA en gemeentelijke inkomensondersteunende uitkeringen, voor zover 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 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 bijdrage Zvw worden berekend, ook als de termijnen zijn aangewezen als loon uit vroegere dienstbetrekking. Wij geven 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:

- uitbetalingen op grond van een nettoloonafpraak (zie paragraaf 4.2.1)
- ZW-, WW- en WAO/WIA-uitkeringen die u aan een werknemer doorbetaalt (zie paragraaf 4.2.2)
- fooien en ander loon van derden (zie paragraaf 4.2.3)

4.2.1 Nettoloonafpraak

De werkgever die een nettoloonafpraak 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 u vervolgens weer loonheffingen moet betalen. Als u ook dit hogere bedrag aan loonheffingen wilt betalen, dan is dit bedrag ook weer loon waarover loonheffingen moeten worden ingehouden enzovoort (bruteren). 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- en WAO/WIA-uitkering aan een werknemer doorbetaalt, is er sprake van een werkgeversbetaling of een instantiebetaling.

Hebt u met UWV een werkgeversbetaling afgesproken, dan ontvangt u van UWV het brutobedrag van de uitkering, vermeerderd met de werkgeverspremies van de werknemersverzekeringen en de vergoeding van de bijdrage Zvw. U betaalt de uitkering aan de werknemer. U moet alle loonheffingen zelf inhouden en afdragen (zie ook paragraaf 7.9.1).

Hebt u met UWV een instantiebetaling afgesproken, dan houdt UWV over de uitkering al wel de premies werknemersverzekeringen in. Ook draagt UWV het werkgeversdeel van de premies werknemersverzekeringen af en betaalt UWV de vergoeding voor de 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 bijdrage Zvw meer te vergoeden. U moet alleen nog de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen en afdragen (zie ook paragraaf 7.9.1).

4.2.3 Fooien en ander loon van derden

Over fooien en ander loon van derden moet u loonheffingen inhouden 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. Als een horecamedewerker minder loon van u geniet dan waarop hij – bijvoorbeeld op grond van de cao – recht heeft, wordt hij geacht fooien te hebben genoten voor dit verschil. 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 over de waarde in het economische verkeer van de verstrekking. In de regel is dat de waarde in het economische verkeer 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 besparingswaarde. Dit is het bedrag dat personen die vergelijkbaar zijn met de werknemer normaal gesproken zouden uitgeven aan de verstrekking. De besparingswaarde is over het algemeen lager dan de waarde van de verstrekking in het economische verkeer.

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

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

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:

- De vergoedingen en verstrekkingen zijn 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 alleen een onbelaste kostenvergoeding over een verstreken jaar aan de werknemer betalen, als u al in dat verstreken jaar met de werknemer hebt 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:

- De vergoeding is voor kosten die de werknemer voor de verwerving van zijn loon maakt.
- De kosten zijn redelijkerwijs noodzakelijk voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking (zie ook hoofdstuk 17).

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

Vaste kostenvergoeding

Aan werknemers die vaak dezelfde soort kosten maken, kunt u een vaste kostenvergoeding geven. U moet een vaste kostenvergoeding afzonderlijk van het loon vaststellen en voorafgaand aan de betaling specificeren naar:

- aard van de kosten
- veronderstelde omvang van de kosten

Om te bepalen of u deze vergoeding onbelast mag verstrekken, kunnen wij u vragen om steekproefsgewijs te onderzoeken welke uitgaven uw werknemers gedurende een bepaalde tijd hebben gedaan. U zult zo'n onderzoek van tijd tot tijd moeten herhalen, wil het als betrouwbare basis kunnen dienen voor het bepalen van de hoogte van een vrijgestelde vaste 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.

Voor meer informatie over vaste reiskostenvergoedingen zie paragraaf 18.1.2.

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 gaat hier om min of meer toevallige voordelen die verband houden met de dienstbetrekking. Hiervan is geen sprake als een vergoeding of verstrekking een aanmerkelijk privévoordeel voor de werknemer oplevert. In de praktijk kunt u ervan uitgaan dat er in ieder geval sprake is van een aanmerkelijk privévoordeel als de privé-uitgaven van uw werknemer op jaarbasis € 454 minder zullen zijn dan de privé-uitgaven van vergelijkbare werknemers.

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. Denk aan de vergoeding voor een veiligheidsbril of een verplichte medische keuring (zie paragraaf 17.4). Een ander voorbeeld is een werknemer die, om thuis te telewerken, de beschikking krijgt over de software die daarvoor nodig is. Als de werknemer de software in zo'n geval ook privé mag gebruiken, kan er sprake zijn van een voordeel uit dienstbetrekking. Maar in het algemeen is het aannemelijk dat dergelijke voordelen zo gering zijn, dat u ze niet als beloningsvoordeel in aanmerking hoeft te nemen.

Belast of (gedeeltelijk) vrijgesteld

Bij vergoedingen en verstrekkingen moet u een onderscheid maken tussen vergoedingen en verstrekkingen die:

- 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. Alleen bij een eigen bijdrage voor een auto van de zaak kan de bijtelling in een loontijdvak soms negatief zijn (zie paragraaf 18.3.4).

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 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. Maar het verschil tussen € 175 en € 100 is niet aftrekbaar.

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 dan het normbedrag, is het niet mogelijk om het negatieve saldo in mindering te brengen op het loon. Hierna ziet u een voorbeeld.

Voorbeeld 4

Voor 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

Wij beoordelen collectieve arbeidsovereenkomsten (cao's) op de gevolgen voor de loonheffingen. Deze beoordelingen worden gepubliceerd op www.belastingdienst.nl/cao-beoordelingen.

Artiesten en beroepssporters

Kostenvergoedingen die worden betaald aan artiesten en beroepssporters die een overeenkomst van korte duur aangaan, of kortstondig optreden, of kortstondig sport beoefenen, moeten tot de belastbare gage worden gerekend.

U kunt een aparte *Handleiding Loonheffingen Artiesten- en beroepssportersregeling* downloaden van www.belastingdienst.nl.

4.5 Uitkeringen bij bijzondere gebeurtenissen

De volgende uitkeringen bij bijzondere gebeurtenissen zijn onder bepaalde voorwaarden geen loon:

- diensttijduitkering (zie paragraaf 17.14)
- (eenmalige) uitkering bij overlijden of invaliditeit (zie paragraaf 17.16)
- gouden handdruk (zie paragraaf 17.20)
- schade die in het algemeen niet wordt verzekerd (zie paragraaf 17.43)

Verstrekingen met ideële waarde

Als u bij het beëindigen van de dienstbetrekking, ter gelegenheid van een dienstjubileum van een werknemer, een jubileum van de werkgever, of naar aanleiding van feestdagen zaken verstrekt die hoofdzakelijk een ideële waarde hebben, behoren deze niet tot het loon. Denk aan een portret dat of een vulpen die uw werknemer krijgt bij een dienstjubileum.

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

Eindheffing

Voor geschenken in natura die tot het loon behoren, mag u eindheffing toepassen als de waarde van het geschenk niet meer is dan € 70 per kalenderjaar (zie ook paragraaf 21.7). Is de waarde van het geschenk hoger, dan mag u over het meerdere ook eindheffing toepassen als de waarde van alle verstrekkingen op jaarbasis maximaal € 272 is en maximaal € 136 per geschenk (zie paragraaf 21.4). Ook kunt u tot een bedrag van € 200 gebruikmaken van eindheffing voor bovenmatige verstrekkingen (zie paragraaf 21.8).

4.6 Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken

Tot het loon behoren de zogenoemde aanspraken. Een aanspraak is een recht om na verloop van tijd of onder een voorwaarde een of meer uitkeringen of verstrekkingen te ontvangen. Een aanspraak behoort meestal tot het loon, maar kan ook geheel of gedeeltelijk zijn vrijgesteld. Dan is de uitkering of de verstrekking die uit de aanspraak voortvloeit, meestal geheel of gedeeltelijk belast. De verschillende mogelijkheden vindt u in paragraaf 17.2.

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 17.47)
- kinderbijslag (anders dan op grond van de AKW) (zie ook paragraaf 17.25)

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

4.8 Afstaan van loon (doorbetaaldloonregeling)

Een werknemer kan voor zijn dienstbetrekking bij een werkgever (hierna: de hoofdwerkgever) ook in dienstbetrekking zijn bij een andere werkgever. De werknemer is dan veelal verplicht om het loon af te staan aan zijn hoofdwerkgever. Onder voorwaarden hoeft die andere werkgever (hierna: de doorbetalder) geen loonheffingen in te houden. Deze regeling is bijvoorbeeld van belang voor bepaalde commissarissen (zie ook paragraaf 15.8). Andere werknemers en directeuren-grotaandeelhouders kunnen er ook gebruik van maken.

Als aan de volgende voorwaarden voor de doorbetaaldloonregeling is voldaan, hoeft de doorbetalder geen loonheffingen in te houden:

- De werknemer is uit hoofde van zijn dienstbetrekking bij de hoofdwerkgever ook in dienstbetrekking bij de doorbetalder.
- De werknemer woont in Nederland. Als de werknemer niet in Nederland woont, geldt als extra voorwaarde dat de behandeling van het loon gelijk blijft voor de toepassing van regelingen ter voorkoming van dubbele belasting.
- De hoofdwerkgever is gevestigd of woont in Nederland.
- De doorbetalder betaalt het loon en de bijbehorende vrije vergoedingen rechtstreeks aan de hoofdwerkgever.
- De doorbetalder verstrekt geen vrije verstrekkingen aan de werknemer zonder voorafgaande mededeling aan de hoofdwerkgever.
- De doorbetalder, de hoofdwerkgever en de werknemer doen samen een verzoek aan ons om vast te stellen dat zij voldoen aan de voorwaarden. Op dit verzoek beslissen wij bij voor bezwaar vatbare beschikking. De doorbetalder mag alleen afzien van inhouding van loonheffingen na een positieve beslissing van ons.

Heeft de werknemer een aanmerkelijk belang (zie paragraaf 15.1) in zowel de doorbetalder als de hoofdwerkgever, dan geldt deze voorwaarde niet. Het verzoek hoeft niet gedaan te worden voor een aanmerkelijkbelanghouder die aandelen in een werkmaatschappij via een houdstermaatschappij houdt en voor beide vennootschappen werkzaamheden verricht.

Let op!

U mag de doorbetaaldloonregeling ook toepassen als de werknemer bij de hoofdwerkgever niet verzekerd is voor de werknemersverzekeringen. Is de werknemer bij de doorbetalder verzekerd voor de werknemersverzekeringen en bij de hoofdwerkgever niet, dan moet de doorbetalder aangifte doen van het premieloon en de premies werknemersverzekeringen van de werknemer betalen. In dat geval geldt de doorbetaaldloonregeling dus alleen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw.

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. U kunt dan de gegevens in de loonstaat over loon en loonheffingen waar nodig verbeteren.

Als u al aangifte hebt gedaan over het tijdvak waarover u de fout constateert, 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 na afloop van de aangiftetermijn constateert, moet u deze fout binnen acht weken na het verstrijken van de aangiftetermijn herstellen met een correctie. U kunt een boete krijgen als u de correcties niet op tijd aan ons 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 te veel aan de werknemer is uitbetaald. Het bedrag dat de werknemer terugbetaalt, is negatief loon in het tijdvak van terugbetaling. De eerdere foutieve betaling corrigeert u dan niet.

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 eerdere foutieve betaling corrigeert u dan niet.

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. Voor zover u niet verrekent, kan de werknemer het terugbetaalde bedrag als negatief loon aftrekken in zijn aangifte inkomstenbelasting.

Negatieve jaaropgave

Als u het negatieve loon niet met positief loon kunt verrekenen, 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.

4.10 Verzekeringsuitkeringen belast voor de loonheffingen

Banken, levensverzekeringsmaatschappijen en andere financiële instellingen moeten vanaf 1 januari 2010 voor het eerst loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden op de volgende categorieën verzekeringsuitkeringen:

- 1 periodieke uitkeringen die tot box 1 behoren, bijvoorbeeld uitkeringen in verband met invaliditeit, ziekte of een ongeval
- 2 lijfrentetermijnen aan minderjarigen (lijfrentetermijnen aan meerderjarigen vallen al langer onder de loonbelasting/premie volksverzekeringen, net als termijnen uit een lijfrentespaarrekening of uit een lijfrentebeleggingsrekening)
- 3 afkoopsommen van lijfrenten 'oude stijl' (contracten die vóór 1992 zijn gesloten en waarvoor de Wet op de inkomstenbelasting 1964 van vóór 1992 nog geldt) en afkoopsommen van rechten op periodieke uitkeringen die tot box 1 behoren
- 4 negatieve uitgaven voor inkomensvoorzieningen bij 'fysieke afkoop' – afkoopsommen in geld – van lijfrenten en andere periodieke uitkeringen waarvoor de Wet op de inkomstenbelasting 2001 geldt

Dit zijn grofweg: contracten die vanaf 1992 zijn gesloten. Een uitzondering geldt voor kleine afkoopsommen met een waarde van maximaal € 4.146.

Kleine afkoopsommen behandelt u als categorie 3.

Let op!

'Inkomensverzekeraars' krijgen nog een jaar uitstel. Dit zijn de schadeverzekeraars als bedoeld in de Wet op het financieel toezicht. Zij hoeven pas vanaf 2011 loonbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw in te houden.

Geen premies werknemersverzekeringen inhouden

Degenen die deze verzekeringsuitkeringen ontvangen, zijn geen werknemers voor de werknemersverzekeringen. U betaalt dus geen premies werknemersverzekeringen.

Bijdrage Zvw inhouden

U moet de bijdrage Zvw inhouden als er sprake is van een loontijdvak. Dat is bij verzekeringsuitkeringen uit categorie 1 en 2 het geval. In die situaties moet u dus behalve loonbelasting/premie volksverzekeringen ook de bijdrage Zvw inhouden. U hoeft de ingehouden bijdrage Zvw niet te vergoeden.

De afkoopsommen van categorie 3 en 4 zijn eenmalige uitkeringen. Ze zijn niet te koppelen aan een bepaald loontijdvak. Krijgt een verzekerde in een jaar alléén een afkoopsom uit categorie 3 of 4? Dan houdt u geen bijdrage Zvw in. Maar als die verzekerde in hetzelfde jaar nog een andere periodieke uitkering van u krijgt die wel is gekoppeld aan een loontijdvak, moet u naast loonbelasting/premie volksverzekeringen ook de bijdrage Zvw inhouden (4,95%). Hierbij moet u rekening houden met een eventueel inhaaleffect van het voortschrijdend cumulatief rekenen (zie paragraaf 5.3.1).

Verzekeringsuitkeringen in de aangifte loonheffingen verwerken

In uw aangifte loonheffingen gebruikt u voor verzekeringsuitkeringen uit categorie 1, 2 en 3 de volgende codes en tarieven:

- voor categorie 1 en 2: de normale tarieven voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (groene tabel)
- voor categorie 3: het tarief volgens de tabel voor bijzondere beloningen
- inkomenscode 21 ('Overige pensioenen, lijfrenten, enz')
- code loonbelastingtabel:
 - voor categorie 1 en 2: 021, 022, 023, 024 en 025 (afhankelijk van het loontijdvak)
 - voor categorie 3: 020 (tabel bijzonder beloningen)

Voor verzekeringsuitkeringen uit categorie 4 gebruikt u:

- nieuw, vast loonbelastingtarief van 52%
- inkomenscode 21 ('Overige pensioenen, lijfrenten, enz')
- code loonbelastingtabel: 950 ('52%-tarief in verband met negatieve uitgaven bij afkoop van inkomensvoorzieningen')

Let op!

Betaalt u aan dezelfde persoon een uitkering uit categorie 4 en daarnaast een of meerdere uitkeringen uit de andere categorieën, dan moet u de categorie-4-uitkering altijd onder een apart nummer inkomstenverhouding in de aangifte loonheffingen opnemen. De overige uitkeringen moet u wel samenvoegen onder één nummer inkomstenverhouding.

5 Stap 5 Premies werknemersverzekeringen berekenen

U moet premies werknemersverzekeringen betalen voor werknemers die verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen. Wie wel en niet verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen, kunt u vinden in hoofdstuk 1. Het loon waarover u premies werknemersverzekeringen moet betalen, staat in hoofdstuk 4.

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de volgende onderwerpen:

- werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.1)
- premies voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.2)
- premies werknemersverzekeringen berekenen (zie paragraaf 5.3)
- kortingen en vrijstellingen (zie paragraaf 5.4)
- eigenrisicodragerschap werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.5)

5.1 Werknemersverzekeringen

De werknemersverzekeringen verzekeren werknemers tegen het inkomensverlies als ze werkloos, arbeidsongeschikt of ziek worden. Nederland kent de volgende werknemersverzekeringen:

- Werkloosheidswet (ww)
- Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)
- Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)
- Ziektewet (ZW)

5.2 Premies voor de werknemersverzekeringen

De premies werknemersverzekeringen bestaan uit een werkgeversdeel. Dit is een premie die u als werkgever moet betalen. De premie ww (het deel voor het Algemeen werkloosheidsfonds) bestaat daarnaast ook uit een werknemersdeel. Voor 2010 is deze premie 0%, dus feitelijk betaalt de werknemer geen premie.

U betaalt als werkgever het werkgevers- en werknemersdeel aan ons. U mag het werknemersdeel van de premie ww inhouden op het loon van uw werknemer. Dit gedeelte is wettelijk vastgesteld. De percentages voor 2010 vindt u in tabel 19, 20 en 24 achter in dit handboek. In deze paragraaf vindt u informatie over:

- sectoraansluiting (zie paragraaf 5.2.1)
- premie ww (zie paragraaf 5.2.2)
- premie WAO (zie paragraaf 5.2.3)
- premie WIA (zie paragraaf 5.2.4)
- premie ZW (zie paragraaf 5.2.5)

5.2.1 Sectoraansluiting

Voor de werknemersverzekeringen zijn alle ondernemingen verdeeld in sectoren. Elke sector bestaat 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 sectorpremie (zie paragraaf 5.2.2).

Wij beoordelen bij welke sector u bent aangesloten. Zolang uw ondernemingsactiviteiten niet structureel wijzigen, blijft de vastgestelde sectoraansluiting van kracht. Wijzigen uw activiteiten structureel (u stopt bijvoorbeeld met fabriceren en wordt alleen nog maar een groothandel), dan moet u ons binnen 14 dagen schriftelijk

om een nieuwe beoordeling van uw sectoraansluiting vragen. U krijgt dan een nieuwe beschikking.

Wanneer u tot het sectoronderdeel uitzendbedrijven IA of IIA behoort, wordt u ook ingedeeld in een bepaalde premiegroep: kortingsklasse, middenklasse of opslagklasse. Wij stellen de premiegroep vast door het ziekteverzuimcijfer binnen uw onderneming te vergelijken met het gemiddelde ziekteverzuimcijfer van het sectoronderdeel waartoe u behoort. De premiegroep bepaalt de hoogte van het premiepercentage voor het sectorfonds.

Als u zich bij ons aanmeldt als startende werkgever, geeft u aan welke werkzaamheden u verricht. Binnen acht weken na aanmelding ontvangt u van ons een beschikking met daarin de sectorcode van de sector waarbij u bent aangesloten. Tegen deze beschikking kunt u bezwaar maken. Zolang u geen beschikking hebt ontvangen, moet u rekening houden met de gegevens van de sector waarbij u volgens u bent aangesloten (zie tabel 20 achter in dit handboek).

Gesplitste aansluiting

Als uw werkzaamheden tot verschillende sectoren behoren, wordt u aangesloten bij de sector waar de meeste werkzaamheden toe behoren. Hierbij is de werkzaamheid waarvoor u (naar verwachting) het hoogste premieloonbedrag betaalt, de beslissende factor.

Wij kunnen op uw verzoek ook beslissen dat u bij meer dan een sector wordt aangesloten, een zogenoemde gesplitste aansluiting. Ook bedrijfsonderdelen kunnen bij verschillende sectoren worden aangesloten. Meer informatie over de voorwaarden voor gesplitste aansluiting kunt u krijgen bij de BelastingTelefoon (0800 - 0543) of bij uw belastingkantoor.

Groepsaansluiting

Als u met andere werkgevers die verschillende werkzaamheden verrichten een economische of organisatorische eenheid vormt, kunt u toch bij één sector worden aangesloten, een zogenoemde groepsaansluiting. Hierbij is onder meer van belang onder welke sector het grootste deel van de premieloonsom valt. Meer informatie over de voorwaarden voor groepsaansluiting kunt u krijgen bij de BelastingTelefoon (0800 - 0543) of bij uw belastingkantoor.

5.2.2 Premie WW

De premie voor de ww bestaat in 2010 uit de volgende delen:

- het deel voor het Algemeen werkloosheidsfonds (ww-Awf)
- het deel voor het sectorfonds (sectorpremie)
- het deel voor de kinderopvang (0,34% opslag op de sectorpremie)
- het deel voor de zw (opslag die verwerkt zit in de sectorpremie)

Let op!

Overheidswerkgevers betalen de premie ww-Awf en sectorpremie niet. In plaats daarvan moeten zij de zogenoemde premie Uitvoeringsfonds voor de overheid (Ufo-premie) betalen. Op het loon van de werknemer houden zij de zogenoemde pseudopremie-ww in. Het percentage van de in te houden pseudopremie-ww is in 2010 0%. Voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen worden de Ufo-premie en de pseudopremie net zo behandeld als de premie ww.

U mag één aangifte loonheffingen indienen als u werknemers in dienst hebt voor wie u Ufo-premie moet betalen, en werknemers voor wie u premie ww-Awf moet betalen. In het werknemersdeel van de aangifte vermeldt u de Ufo-premie of de premie ww-Awf. In het collectieve deel geeft u het totaal van de premie ww-Awf en het totaal van de Ufo-premie aan.

Let op!

Het kan zijn dat een werknemer bij u een dienstbetrekking heeft waarbij u voor het ene deel van de dienstbetrekking Ufo-premie moet betalen en voor het andere deel premie ww-Awf. In dat geval moet u deze dienstbetrekking als twee afzonderlijke dienstbetrekkingen in de aangifte opnemen. U vult dus voor beide delen van de dienstbetrekking een werknemersdeel van de aangifte in. Beide werknemersdelen zijn in 2010 0%.

WW-Awf

Deze premie kent een werkgeversdeel en een werknemersdeel (zie tabel 19 achter in dit handboek). Voor bepaalde groepen werknemers kunt u korting op het werkgeversdeel van de premie ww-Awf krijgen (zie paragraaf 5.4.2 en 5.4.3). Het percentage van het werknemersdeel is in 2010 0%.

Sectorpremie

De hoogte van de sectorpremie is afhankelijk van het werkloosheidsrisico in de bedrijfs- of beroepssector waarin u werkt (zie tabel 20 achter in dit handboek).

In de volgende vijf sectoren is er sprake van een hoger werkloosheidsrisico dan in andere sectoren:

- agrarisch bedrijf
- bouwbedrijf
- culturele instellingen
- horeca algemeen
- schildersbedrijf

Daarom gelden voor deze sectoren twee percentages voor de sectorpremie: een hoog en een laag percentage (zie tabel 20 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 moet hanteren. U moet het hoge percentage toepassen, tenzij er sprake is van een van de volgende situaties:

- U sluit een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor ten minste één jaar met uw werknemer.
- 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 aan het begin van het kwartaal een wettelijk recht heeft op studiefinanciering of op vergoeding van studiekosten, of voor wie aan het begin van het kwartaal recht bestaat op kinderbijslag.
- U neemt tijdelijk een buitenlandse student of scholier aan uit een ander land van de Europese Unie, of uit IJsland, Noorwegen, Zwitserland of Liechtenstein. De student is hoogstens acht aaneengesloten weken per kalenderjaar bij u in dienst en is aan het begin van het kwartaal ingeschreven bij een onderwijsinstelling waar hij een voltijdse opleiding volgt.
- U neemt een werknemer in dienst op basis van een leer/werkovereenkomst in het kader van de beroepspraktijkvorming van de beroepsbegeleidende leerweg.

Om het lage premiepercentage te mogen toepassen, moet u bovendien aan de volgende administratieve voorwaarden voldoen:

- U legt de omvang van de werkzaamheden vast in de arbeidsovereenkomst. Een nul-urencontract is niet mogelijk.
- U bewaart de arbeidsovereenkomst bij uw loonadministratie.
- U bewaart voor een scholier of student het *Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)* bij uw loonadministratie.
- U bewaart voor een buitenlandse student of scholier een kopie van een International Student Identity Card (ISIC) bij uw loonadministratie.

- U bewaart voor een werknemer op basis van een leer/werkovereenkomst een kopie van die overeenkomst bij uw loonadministratie.

U moet met terugwerkende kracht tot het begin van de dienstbetrekking alsnog het hoge premiepercentage betalen, als binnen een jaar na indiensttreding toch recht op een ww-uitkering ontstaat. Daarbij maakt het niet uit of de uitkering wordt uitbetaald. U hoeft niet zelf na te gaan of binnen het jaar recht is ontstaan op een ww-uitkering. Maar weet u dat bij uw vroegere werknemer binnen het jaar recht op een ww-uitkering is ontstaan, dan moet u alsnog met terugwerkende kracht het hoge premiepercentage toepassen.

Voor toepassing van het hoge premiepercentage maakt het niet uit waarom de dienstbetrekking binnen het jaar wordt beëindigd. Ook als de werknemer zelf binnen het jaar ontslag heeft genomen of als u de werknemer hebt ontslagen vanwege verwijtbaar gedrag, is het hoge percentage van toepassing.

5.2.3 Premie WAO

De premie voor de WAO bestaat in 2010 uit:

- de basispremie WAO
- een uniforme premie

Basispremie WAO

De basispremie WAO is voor alle werkgevers gelijk (zie tabel 19 achter in dit handboek). U betaalt deze basispremie samen met de basispremie IVA en WGA. De totale premie bedraagt 5,70%.

Uniforme WAO-premie

In 2010 geldt voor alle werkgevers een uniforme premie WAO van 0,07%.

In 2010 beschikking gedifferentieerd WAO-premiepercentage 2006 of 2007

Krijgt u in 2010 voor het eerst een gedifferentieerd WAO-premiepercentage 2006 of 2007, of krijgt u naar aanleiding van een bezwaar een nieuw vastgesteld percentage? Dan kan dat (nieuwe) percentage afwijken van het percentage dat u in uw aangiften loonheffingen hebt gebruikt. In dat geval hebt u te veel of te weinig premie betaald. U kunt dit op twee manieren corrigeren:

- U corrigeert de gedifferentieerde premie WAO in de aangiften loonheffingen die u hebt ingediend, door het verzenden van correcties.
- U vraagt ons om een naheffing of een teruggaaf voor het verschil tussen het betaalde en het nieuwe premiebedrag. Gebruik daarvoor het formulier *Verzoek om teruggaaf of naheffing WAO/WGA*. U kunt dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl. U hoeft dan voor deze jaren geen losse correcties in te sturen.

5.2.4 Premie WIA

De Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) bestaat uit de volgende regelingen:

- Inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten (IVA)
- Werkhervatting gedeeltelijk arbeidsongeschikten (WGA)

De WIA geldt voor werknemers die op of na 1 januari 2004 ziek zijn geworden. De WIA is de opvolger van de WAO. De WAO blijft gelden voor werknemers die vóór 1 januari 2004 ziek zijn geworden. Daarom betaalt u zowel WAO- als WIA-premies.

De premie voor de WIA bestaat in 2010 uit:

- de basispremie IVA en WGA
 - een gedifferentieerde premie WGA
- Voor de IVA bestaat geen gedifferentieerde premie.

Basispremie IVA en WGA

De basispremie IVA/WGA (WIA) is voor alle werkgevers gelijk (zie tabel 19 achter in dit handboek). U betaalt deze basispremie samen met de basispremie WAO. De totale premie bedraagt 5,70%.

Gedifferentieerde WGA-premie

Wij stellen het gedifferentieerde WGA-premiepercentage vast. U krijgt een beschikking met daarin het gedifferentieerde WGA-premiepercentage dat voor u geldt.

Uw gedifferentieerde WGA-premiepercentage is afhankelijk van het arbeidsongeschiktheidsrisico in uw onderneming. Voor 2010 houden wij daarbij rekening met het aantal (ex-)werknemers van u dat in 2008 een WAO-uitkering heeft ontvangen die nog geen vijf jaar loopt, of een WGA-uitkering die nog geen vier jaar loopt (voor een uitkering die is ingegaan voor 1 januari 2007), of nog geen tien jaar (voor een uitkering die is ingegaan op of na 1 januari 2007). De werknemer moet bovendien op zijn eerste ziekte dag bij u in dienst zijn geweest. De som van de WAO- en WGA-uitkeringen wordt gedeeld door uw gemiddelde premieplichtige loon over de jaren 2004 tot en met 2008. De som van de WGA- en WAO-uitkeringen en het gemiddelde premieplichtige loon waarmee wij hebben gerekend, staan in de beschikking. Het percentage dat hieruit voortvloeit, wordt daarna vergeleken met het landelijke gemiddelde percentage (gemiddeld werkgeversrisicopercentage). Op grond van deze vergelijking stellen wij uw percentage hoger of lager vast.

Deze systematiek geldt zowel voor grote als voor kleine werkgevers. U bent in 2010 een grote werkgever als uw premieoonsom in 2008 meer was dan € 730.000. U bent in 2010 een kleine werkgever als uw premieoonsom in 2008 niet meer was dan € 730.000. Bent u het niet eens met uw indeling als kleine of grote werkgever, dan kunt u ons onder de volgende voorwaarden verzoeken uw indeling aan te passen:

- U toont aan dat uw premieoonsom in 2010 ten minste € 912.500 is (als u bent ingedeeld als klein en wilt worden ingedeeld als groot) of maximaal € 547.500 is (als u bent ingedeeld als groot en wilt worden ingedeeld als klein).
- U doet uw verzoek uiterlijk zes weken nadat u van ons uw WGA-premiepercentage hebt ontvangen.

U bent een grote werkgever

Voor grote werkgevers geldt in 2010 een minimumpercentage van 0,06% en een maximumpercentage van 2,12%.

U bent een kleine werkgever

Voor kleine werkgevers geldt in 2010 een minimumpercentage van 0,59% en een maximumpercentage van 1,59%.

U bent een startende werkgever

U bent een startende werkgever als u – zonder dat er sprake is van een overgang van onderneming – in 2008 of later werkgever bent geworden. Onafhankelijk van de vraag of u een grote of een kleine werkgever bent, is uw percentage in 2010 0,59%.

Geen beschikking met gedifferentieerd WGA-premiepercentage 2010 ontvangen

Wanneer u een grote werkgever bent en voor 2010 nog geen beschikking hebt ontvangen, dan past u voorlopig een gedifferentieerd premiepercentage van 0,59% toe.

Wanneer u een kleine werkgever bent en voor 2010 nog geen beschikking hebt ontvangen, dan past u voorlopig een gedifferentieerd premiepercentage van 0,59% toe.

Als het definitieve percentage niet afwijkt van het percentage dat u hebt gebruikt, hoeft u niets te doen. Als het definitieve gedifferentieerde premiepercentage hoger of

lager is, past u het definitieve percentage vanaf de eerstvolgende aangifte toe. U moet ook de aangiften over 2010 die u al hebt verzonden en waarbij u het voorlopige premiepercentage hebt toegepast, corrigeren bij de eerstvolgende of daaropvolgende aangifte. Het bedrag dat u moet bijbetalen of dat u te veel hebt betaald, verrekent u met het te betalen bedrag van het aangiftetijdvak waarbij u de correctie indient (zie hoofdstuk 11).

Voor de aangiften die u al hebt gedaan over 2010, kunt u ons ook vragen om een teruggaaf of naheffing voor het verschil tussen het betaalde en het nieuwe premiebedrag. Gebruik daarvoor het formulier *Verzoek om teruggaaf of naheffing WAO/WGA*, dat u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl.

Wet sociale werkvoorziening

Als u een werknemer in dienst hebt op grond van de Wet sociale werkvoorziening (wsw), geldt voor deze werknemer altijd de zogenoemde rekenpremie in plaats van de voor u vastgestelde gedifferentieerde premie WGA. Voor 2010 is deze rekenpremie 0,59%.

In 2010 beschikking gedifferentieerd WGA-premiepercentage 2007, 2008 of 2009

Krijgt u in 2010 voor het eerst een gedifferentieerd WGA-premiepercentage 2007, 2008 of 2009 of krijgt u naar aanleiding van een bezwaar een nieuw vastgesteld percentage? Dan kan dat (nieuwe) percentage afwijken van het percentage dat u in uw aangiften loonheffingen hebt gebruikt. In dat geval hebt u te veel of te weinig premie betaald. U kunt dit op twee manieren corrigeren:

- U corrigeert de gedifferentieerde premie WGA in de aangiften loonheffingen die u hebt ingediend door het verzenden van correcties.
- U vraagt ons om een naheffing of een teruggaaf voor het verschil tussen het betaalde en het nieuwe premiebedrag. Gebruik daarvoor het formulier *Verzoek om teruggaaf of naheffing WAO/WGA*. U kunt dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl. U hoeft dan voor deze jaren geen losse correcties in te sturen.

Overgang van een onderneming

Een overgang van een onderneming kan gevolgen hebben voor de hoogte van het door u toe te passen gedifferentieerde WGA-premiepercentage. Hierbij gaat het om een overgang van een onderneming als gevolg van een overeenkomst, een fusie of een splitsing van een economische eenheid die haar identiteit behoudt, en een dergelijke overgang bij faillissement. Van een overgang van een onderneming is bijvoorbeeld ook sprake bij het inbrengen van een eenmanszaak of vennootschap onder firma in een bv. De overdragende en de overnemende werkgever melden de overgang van een onderneming of soortgelijke overgang bij faillissement bij ons.

Regres

Een derde kan aansprakelijk zijn voor de ziekte die heeft geleid tot de WAO- of WGA-uitkering van uw (ex-)werknemer. In dat geval kunt u deze derde aansprakelijk stellen voor het tijdens de ziekte door u doorbetaalde loon (regresrecht). Wanneer u op grond van zo'n regresactie een schadevergoeding van deze derde hebt ontvangen, kunt u ons verzoeken hiermee rekening te houden bij uw gedifferentieerde WGA-premiepercentage. De WAO- of WGA-uitkering van deze werknemer zal dan mogelijk geheel of gedeeltelijk buiten beschouwing kunnen blijven bij de vaststelling van uw gedifferentieerde WGA-premiepercentage. U moet de schadevergoeding dan uiterlijk in 2008 hebben ontvangen. U moet bij dit verzoek bewijsstukken overleggen waaruit blijkt hoeveel loon u hebt doorbetaald gedurende de 52 weken die voorafgingen aan de WAO-uitkering of de 104 weken die voorafgingen aan de WGA-uitkering, en welk bedrag u van de aansprakelijkgestelde derde hebt ontvangen.

WGA-premie verhalen op uw werknemers

U mag in 2010 maximaal 50% van de gedifferentieerde WGA-premie verhalen op uw werknemers. Als u dit doet, moet u de premie inhouden op het nettoloon van

uw werknemers. Als u de premie niet verhaalt, is er geen belast voordeel voor de werknemers.

5.2.5 Premie ZW

Een aparte zw-premie bestaat niet meer. De zw-uitkeringen worden bekostigd via de premie voor het ww-Awf, de sectorpremie en de Ufo-premie voor overheids-werkgevers. U kunt eigenrisicodragers worden voor de zw (zie paragraaf 5.5.2).

U betaalt dan een lagere sectorpremie of Ufo-premie.

5.3 Premies werknemersverzekeringen berekenen

De premies werknemersverzekeringen berekent u over het loon, met het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen als uitgangspunt. Uitzonderingen op het loonbegrip voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen en de bijdrage Zvw vindt u in paragraaf 4.1.

Als u met een werknemer een nettoloon afsprekt, moet u een berekening van nettoloon naar brutoloon uitvoeren.

Premiepercentages, maximumpremieloon en franchise

De premies werknemersverzekeringen zijn een percentage van de aanwas van het premieloon in een tijdvak. Het premieloon is het loon voor de sociale verzekeringen (loon sv) waarbij u per werknemer rekening houdt met het maximumpremieloon en de franchise. Zie voor het maximumpremieloon en de franchise tabel 21 tot en met 23 achter in dit handboek. Het maximumpremieloon is het maximumbedrag waarover u de premies berekent. De franchise is het loon voor de werknemersverzekeringen waarover u geen premie hoeft te berekenen. De franchise geldt voor het werkgeversdeel en het werknemersdeel van de premie ww-Awf.

U moet voor elke premie werknemersverzekeringen de aanwas van het premieloon van al uw werknemers berekenen; dus apart voor de premie ww-Awf, de sectorpremie, de basispremie WAO/WIA, de uniforme premie WAO en de gedifferentieerde premie WGA. Het premieloon voor de sectorpremie, de basispremie WAO/WIA, de uniforme premie WAO en de gedifferentieerde premie WGA zijn gelijk. Bij het premieloon voor de ww-Awf moet u nog rekening houden met de franchise. U moet in het werknemersdeel en in het collectieve deel van de aangifte loonheffingen per premie de premielonen én de premiebedragen aangeven.

Let op!

Wanneer u nog gebruik kunt maken van de ouderenvrijstelling (zie paragraaf 5.4.1), wijkt het premieloon voor de basispremie WAO/WIA wel af voor het invullen van de aangifte loonheffingen. In de aangifte vult u als premieloon '0' in.

Uitzonderingen en speciale regels

In de volgende situaties gelden uitzonderingen of speciale regels voor het berekenen van de premies werknemersverzekeringen:

- als sommige werknemers niet of slechts voor bepaalde werknemersverzekeringen zijn verzekerd (zie hoofdstuk 1)
- als u een aanvulling op een zw-, ww- of WAO/WIA-uitkering van UWV betaalt (zie paragraaf 7.9)

5.3.1 Berekening premies werknemersverzekeringen

De premies werknemersverzekeringen berekent u in principe over alle voordelen uit een dienstbetrekking. Sinds 1 januari 2006 berekent u de premies per loontijdvak, net als de andere loonheffingen. Het loontijdvak is de periode waarover het loon wordt genoten (zie paragraaf 7.3.3). Vaak is dat een kalendermaand of een periode van vier weken, maar het kan ook een week of een dag zijn.

Voorbeeld

U past de maandtabel toe voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen. U moet dan 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 21 tot en met 23 achter in dit handboek). Deze bedragen gelden voor alle werknemers, dus ook voor uw parttimewerknemers.

Uitgangspunt is dat het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen ook geldt voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 4.1).

Voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR)

De premies werknemersverzekeringen en de bijdrage Zvw (zie hoofdstuk 6) moet u berekenen volgens de grondslagaanwasmethode van voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR). Bij deze methode berekent u per werknemer het cumulatieve premieloon tot en met het tijdvak waarover u aangifte moet doen. Dit bedrag vermindert u met het bedrag van het cumulatieve premieloon van de werknemer tot dit tijdvak. Het verschil is het premieloon waarover u de premies berekent.

VCR geldt niet voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Daarvoor blijft u de loontijdvaktabellen gebruiken.

Voorbeeld

Voor alle werknemersverzekeringen geldt een franchise van € 200 per maand en een maximumpremieloon per maand van € 1.200. Het loontijdvak is een maand. Volgens de grondslagaanwasmethode berekent u het premieloon als volgt:

Loon-tijdvak	SV-loon	Totaal SV-loon	Totaal maximum-premieloon*	Totaal franchise	Cumulatief premieloon	Premieloon per loon-tijdvak
Januari	1.500	1.500	1.200	200	1.000 (= 1.200 - 200)	1.000 (1.000 - 0)
Februari	1.000	2.500	2.400	400	2.000 (= 2.400 - 400)	1.000 (2.000 - 1.000)
Maart	1.000	3.500	3.500*	600	2.900 (= 3.500 - 600)	900 (2.900 - 2.000)

* Het totaal maximumpremieloon kan nooit hoger zijn dan het totaal SV-loon.

Gebruikershandleiding VCR

Wij hebben een gebruikershandleiding (de *Toelichting loonberekening VCR 2007*) ontwikkeld waarmee u inzicht kunt krijgen in de methodes van VCR. U kunt deze gebruikershandleiding downloaden van www.belastingdienst.nl.

5.4 Kortingen en vrijstellingen

Hebt u werknemers in dienst die ouder zijn dan 50 jaar? Of werknemers die een belemmering ondervinden om zich op de arbeidsmarkt te begeven, bijvoorbeeld omdat zij (deels) arbeidsongeschikt zijn? Dan kan het zijn dat u in aanmerking komt voor een korting op, of een vrijstelling van de premies werknemersverzekeringen. Ook kunt u in aanmerking komen voor een vrijstelling als u een uitkeringsgerechtigde voor maximaal zes weken in dienst neemt. En per 1 januari 2010 geldt er ook een vrijstelling voor jongeren met een kleine baan. In deze paragraaf staat voor welke werknemers u een kortings- of vrijstellingsregeling kunt toepassen.

Voor de werknemersverzekeringen gelden de volgende kortingsregelingen en vrijstellingen:

- premievrijstelling oudere werknemers (zie paragraaf 5.4.1)
- premiekorting oudere werknemers (zie paragraaf 5.4.2)
- premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers (zie paragraaf 5.4.3)
- premievrijstelling marginale arbeid (zie paragraaf 5.4.5)
- premievrijstelling jonge werknemers (kleinebanenregeling) (zie paragraaf 5.4.6)

5.4.1 Premievrijstelling oudere werknemers

In 2008 had u recht op premievrijstelling van de basispremie WAO/WIA voor de volgende oudere werknemers:

- werknemers die 50 jaar of ouder zijn op het moment dat ze bij u in dienst treden
- werknemers die op 1 januari 2008 bij u in dienst waren en op die datum 54,5 jaar of ouder waren

Sinds 1 januari 2009 is deze premievrijstelling voor oudere werknemers vervangen door de premiekorting voor oudere werknemers (zie paragraaf 5.4.2).

Overgangsregeling

Paste u de premievrijstelling in 2008 toe voor een werknemer en was deze werknemer op 1 januari 2009 55,5 jaar of ouder, dan mag u de premievrijstelling ook in 2010 blijven toepassen. De werknemer moet dan nog wel bij u in dienst zijn en nog geen 62 jaar zijn.

Voor werknemers voor wie u (nog) recht hebt op premievrijstelling, hoeft u geen basispremie WAO/WIA te berekenen. U vult in de aangifte loonheffingen ook geen premieloon WAO/WIA in. U moet wel de uniforme WAO-premie en de gedifferentieerde WGA-premie berekenen.

Vanaf de eerste dag van het aangiftetijdvak waarin de werknemer 62 jaar wordt (en die werknemer nog bij u in dienst is), past u niet meer de premievrijstelling toe, maar de premiekorting voor oudere werknemers. Anders dan bij het toepassen van de premievrijstelling hebt u dan wel het premieloon WAO/WIA nodig om de basispremie WAO/WIA te berekenen. Volgens de systematiek van VCR moet u dus alsnog het premieloon WAO/WIA berekenen voor de periode waarover u de premievrijstelling hebt toegepast. Dit premieloon gebruikt u voor de berekening van de basispremie WAO/WIA die u moet betalen voor de periode waarin u de premiekorting toepast. U hoeft voor het toepassen van de vrijstelling geen aanvraag bij ons in te dienen.

Let op!

Hebt u in 2008 of eerder een werknemer in dienst genomen die toen 50 jaar of ouder was en was deze werknemer op 1 januari 2009 jonger dan 55,5 jaar, dan hebt u in 2010 geen recht meer op de premievrijstelling.

U neemt een onderneming over

Als u een onderneming geheel of gedeeltelijk overneemt, dan kunnen er door de overname werknemers naar u overgaan voor wie de premievrijstelling werd toegepast. U kunt dan de premievrijstelling overnemen totdat uw werknemer 62 jaar is. Dit is het geval bij fusie of splitsing, maar bijvoorbeeld ook bij het inbrengen van een eenmanszaak of vennootschap onder firma in een bv.

5.4.2 Premiekorting oudere werknemers

In 2010 hebt u in de volgende situaties recht op premiekorting voor oudere werknemers:

- U neemt in 2010 een uitkeringsgerechtigde in dienst die 50 jaar of ouder is (premiëkorting in dienst nemen oudere werknemers).

- U hebt een werknemer van 62 jaar of ouder in dienst (premiëkorting in dienst hebben oudere werknemers).

Premiëkorting in dienst nemen oudere werknemers

Neemt u in 2010 een werknemer in dienst die 50 jaar of ouder is en die direct voor indiensttreding een werkloosheidsuitkering (ww, iow, wachtgeld), arbeidsongeschiktheidsuitkering (wao, wia, Wet Wajong, Waz, Wamil), nabestaandenuitkering (Anw), inkomensondersteuning Wet Wajong of bijstandsuitkering (Wwb, Wwik, ioaw, ioaz) kreeg? Dan hebt u bij een dienstverband van ten minste 36 uur per week recht op een premiëkorting van € 6.500 per jaar. Bij een dienstverband van minder dan 36 uur per week wordt de korting evenredig minder (zie hierna onder 'Premiëkorting berekenen'). U kunt deze korting toepassen zolang de dienstbetrekking bestaat, maar maximaal drie jaar. Voor de Anw-gerechtigde gelden als extra eisen dat hij voor indiensttreding ten minste twee jaar recht had op de nabestaandenuitkering en dat hij in die periode geen arbeidsinkomen had. Dat laatste staat ook in de verklaring die u – in dit geval – aanvraagt bij de svb.

Voor deze premiëkorting in dienst nemen oudere werknemers maakt het niet uit of er een tijdelijk of een vast contract is. En ook de omvang van de uitkering die de werknemer had voordat hij bij u in dienst kwam, is niet van belang: het mag ook een gedeeltelijke uitkering zijn.

Hebt u een werknemer in dienst die meer uur gaat werken, of een andere functie krijgt? Dan mag u de premiëkorting in dienst nemen oudere werknemers niet toepassen. Ook bij direct opeenvolgende dienstverbanden, bijvoorbeeld het verlengen van een tijdelijk contract, is deze premiëkorting niet van toepassing.

Voorbeeld

U hebt vanaf juni 2009 een schoonmaker van 55 jaar in dienst met een jaarcontract voor 50% van de werktijd (20 uur per week). Voor de andere 50% heeft de werknemer een WW-uitkering. Tot juni 2009 had deze werknemer een fulltime baan bij een andere werkgever. Het contract met u en de WW-uitkering eindigen per juni 2010. U geeft de werknemer per juni 2010 een vast contract als chauffeur voor 50% van de werktijd. Voor de andere 50% treedt hij – ook per juni 2010 – voor een jaar als portier in dienst bij een andere werkgever. U hebt geen recht op premiëkorting in dienst nemen oudere werknemers, omdat er geen sprake is van indiensttreding, maar van verlenging van een contract. Dat de werknemer een andere functie krijgt maakt geen verschil. De andere werkgever heeft wel recht op premiëkorting omdat hij iemand in dienst neemt die direct voor indiensttreding een WW-uitkering had en ouder is dan 50 jaar. Dat het een tijdelijk contract is, maakt niet uit. En ook maakt het niet uit dat er geen volledige WW-uitkering was. Omdat er sprake is van een contract voor 20 uur per week, is er geen volledige premiëkorting. De premiëkorting is € 3.612 (20/36 van € 6.500).

Wilt u de premiëkorting in dienst nemen oudere werknemers toepassen, dan moet u wel kunnen bewijzen dat de werknemer voor indiensttreding een werkloosheidsuitkering, arbeidsongeschiktheidsuitkering, nabestaandenuitkering, inkomensondersteuning of bijstandsuitkering kreeg. Uw werknemer, of u wanneer u gemachtigd bent door uw werknemer, kan een verklaring bij zijn uitkerende instantie aanvragen waarin staat dat hij recht had op een uitkering voor hij bij u in dienst trad. Bewaar deze verklaring bij uw loonadministratie.

Raadpleeg afhankelijk van het soort uitkering www.uwv.nl, www.abp.nl of www.svb.nl voor de te volgen procedure. Wanneer uw werknemer een uitkering van een gemeente ontving, kunt u het best contact opnemen met die gemeente.

Geen recht op premiekorting

Hebt u voor een werknemer recht gehad op premievrijstelling omdat hij 50 jaar of ouder was toen hij bij u in dienst trad? Dan hebt u voor deze werknemer geen recht op de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers als hij bij u uit dienst treedt of uit dienst is getreden en u hem binnen zes maanden opnieuw aanneemt.

Neemt u in 2010 voor ten minste één jaar een werknemer in dienst die jonger is dan 50 jaar en die direct voordat hij bij u gaat werken (langdurig) een werkloosheids- of arbeidsongeschiktheidsuitkering kreeg? Dan hebt u misschien recht op een loonkosten-subsidie van UWV: jaarlijks maximaal 50% van het minimumloon. Kijk voor meer informatie op www.uwv.nl.

Premiekorting in dienst hebben oudere werknemers

Hebt u in 2010 een werknemer in dienst die 62 jaar of ouder is? Dan hebt u bij een dienstverband van ten minste 36 uur per week recht op een premiekorting van maximaal € 2.750 per jaar. U kunt deze premiekorting in dienst hebben oudere werknemers toepassen zolang de dienstbetrekking bestaat, maar uiterlijk totdat de werknemer 65 jaar wordt.

Samenloop premiekorting in dienst hebben oudere werknemers en premiekorting in dienst nemen oudere werknemers

Hebt u voor een werknemer recht op de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers van maximaal € 6.500 per jaar én op de premiekorting in dienst hebben oudere werknemers van maximaal € 2.750 per jaar, dan hebt u alleen recht op de eerste premiekorting. U past eerst alleen de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers toe. Als u deze premiekorting voor de maximale periode van drie jaar hebt toegepast, past u de premiekorting in dienst hebben oudere werknemers aansluitend toe. U past deze premiekorting toe met ingang van de eerste dag van het aangiftetijdvak waarin de termijn van drie jaar eindigt. Het recht op de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers is dus per die datum geëindigd.

Voorbeeld

Op 10 februari 2010 neemt u een uitkeringsgerechtigde aan die dan 60 jaar is. Op 12 november 2011 wordt deze werknemer 62 jaar. U hebt een aangiftetijdvak van een maand.

U past de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers toe tot 1 februari 2013.

Vanaf 1 februari 2013 past u de premiekorting in dienst hebben oudere werknemers toe.

Premiekorting toepassen

U hoeft voor het toepassen van de premiekorting oudere werknemers geen aanvraag bij ons in te dienen.

De premie waarmee u de premiekorting verrekent, mag betrekking hebben op andere werknemers dan de werknemer(s) door wie u recht hebt gekregen op een van de premiekortingen oudere werknemers.

U neemt een werknemer opnieuw in dienst na een volledig genoten premiekortingsperiode

Het kan zijn dat u de dienstbetrekking beëindigt van een werknemer voor wie u de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers hebt toegepast voor de maximale periode van drie jaar. Als u deze werknemer binnen drie jaar na afloop van de premiekortingsperiode opnieuw in dienst neemt, mag u geen premiekorting meer toepassen voor deze werknemer.

U neemt een werknemer opnieuw in dienst na een niet volledig genoten premiekortingsperiode

Een onderbreking van het dienstverband tijdens een lopende premiekortingsperiode kan gevolgen hebben voor de periode dat u de premiekorting mag toepassen. Die gevolgen zijn afhankelijk van de duur van de onderbreking.

Als het dienstverband minder dan drie maanden onderbroken is, wordt de dienstbetrekking geacht niet te zijn onderbroken. U telt de premiekortingsperiodes voor en na de onderbreking bij elkaar op totdat u de premiekorting van drie jaar hebt toegepast.

Voorbeeld

U neemt op 1 maart 2010 een uitkeringsgerechtigde in dienst voor wie u maximaal drie jaar recht hebt op de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers. Gedurende de maanden juni 2010 en juli 2010 is het dienstverband met deze werknemer onderbroken. U hebt over de maanden juni 2010 en juli 2010 voor deze werknemer geen recht op de premiekorting, maar de premiekortingsperiode wordt wel met twee maanden verlengd tot 1 mei 2013.

Als het dienstverband drie maanden of meer onderbroken is, wordt de premiekortingsperiode niet verlengd. Deze blijft maximaal drie jaar. In de periode dat het dienstverband is onderbroken, mag u de premiekorting niet toepassen.

Voorbeeld

U neemt op 1 maart 2010 een uitkeringsgerechtigde in dienst voor wie u maximaal drie jaar recht hebt op de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers. Gedurende de maanden juni 2010 tot en met december 2010 is het dienstverband met deze werknemer onderbroken. In deze situatie hebt u over de maanden juni 2010 tot en met december 2010 voor deze werknemer geen recht op de premiekorting en eindigt de premiekortingsperiode per 1 maart 2013.

Uw werknemer neemt onbetaald verlof

Hebt u een werknemer in dienst voor wie u de premiekorting oudere werknemers toepast? En neemt deze werknemer onbetaald verlof op? Dan hebt u tijdens deze periode geen recht op de premiekorting oudere werknemers. De korting is namelijk gekoppeld aan het aantal overeengekomen of uitbetaalde uren. Bij onbetaald verlof is het aantal overeengekomen uren nihil. Verder gelden bij onbetaald verlof dezelfde regels als bij een tijdelijke onderbreking van de dienstbetrekking. De dienstbetrekking blijft tijdens het onbetaald verlof wel bestaan.

Uw werknemer werkt niet meer

Als uw (oudere) werknemer nog wel in dienst is, maar niet meer werkt, bijvoorbeeld omdat hij een volledige arbeidsongeschiktheidsuitkering heeft, dan hebt u geen recht op de premiekorting oudere werknemers.

U neemt een onderneming over

Als u een onderneming geheel of gedeeltelijk overneemt, dan kunnen er door de overname werknemers naar u overgaan voor wie de premiekorting werd toegepast. U kunt dan de premiekorting voor de resterende periode overnemen. Dit is het geval bij fusie of splitsing, maar bijvoorbeeld ook bij het inbrengen van een eenmanszaak of vennootschap onder firma in een bv.

Geen recht op premiekorting

De premiekorting voor oudere werknemers geldt niet voor dienstbetrekkingen die in het kader van de Wet sociale werkvoorziening (wsw) volledig gesubsidieerd zijn. Is de dienstbetrekking gedeeltelijk gesubsidieerd, dan komt u wel in aanmerking voor de premiekorting.

Premiekorting berekenen*Werknemers die niet voltijds werken*

Als de werknemer minder dan 36 uur per week voor u werkt, moet u het bedrag van de premiekorting evenredig verlagen. U doet dit bij werknemers met een vast overeengekomen aantal uren door de overeengekomen arbeidsduur te delen door 36. Is het vast overeengekomen aantal uren meer dan 36, ga dan toch uit van 36 uur.

Voorbeeld

Werknemer A, voor wie u recht hebt op premiekorting in dienst nemen oudere werknemers, heeft een deeltijdcontract van 20 uur. Daarom moet u de premiekorting herleiden.

U deelt de overeengekomen uren door 36. U hebt een aangiftetijdvak van een maand. De premiekorting per maand per werknemer is maximaal $\text{€ } 6.500/12 = \text{€ } 541,67$. De premiekorting voor werknemer A over maart 2009 is dan: $20/36 \times \text{€ } 541,67 = \text{€ } 300,93$.

Werknemers zonder vast overeengekomen arbeidsduur

Bij werknemers zonder vast overeengekomen arbeidsduur gaat u uit van de uitbetaalde uren in het aangiftetijdvak gedeeld door de normuren per vier weken (144) of per maand (156). Als u meer uren hebt uitbetaald dan de normuren, ga dan uit van de normuren en niet van de uitbetaalde uren.

Voorbeeld

Werknemer B, voor wie u recht hebt op premiekorting in dienst nemen oudere werknemers, heeft geen vast overeengekomen arbeidsduur. In januari 2010 heeft werknemer B 120 uur betaald gekregen.

U herleidt de premiekorting door de uitbetaalde uren te delen door 156. U hebt een aangiftetijdvak van een maand. De premiekorting per maand per werknemer is maximaal $\text{€ } 6.500/12 = \text{€ } 541,67$. De premiekorting voor werknemer B over januari 2010 is dan $120/156 \times \text{€ } 541,67 = \text{€ } 416,67$.

Werknemers met een dienstbetrekking die niet het hele aangiftetijdvak duurt

Wanneer een werknemer met een vast overeengekomen aantal uren niet het hele aangiftetijdvak bij u in dienst is, moet u het bedrag van de premiekorting evenredig verlagen. U vermenigvuldigt het bedrag aan premiekorting waarop u recht zou hebben als de werknemer het hele aangiftetijdvak bij u in dienst was met: het aantal kalenderdagen dat de werknemer tijdens het aangiftetijdvak bij u in dienst was, gedeeld door het aantal kalenderdagen in het aangiftetijdvak.

Voorbeeld 1

Op 9 januari 2010 neemt u werknemer C in dienst voor 36 uur per week. Voor deze werknemer hebt u recht op de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers. U hebt een aangiftetijdvak van een maand.

De werknemer is in januari 23 dagen bij u in dienst. De premiekorting per maand per werknemer is maximaal $\text{€ } 6.500/12 = \text{€ } 541,67$. De premiekorting voor werknemer C over januari 2010 is dan: $23/31 \times \text{€ } 541,67 = \text{€ } 401,88$.

Voorbeeld 2

Op 12 maart 2010 neemt u werknemer D in dienst voor 36 uur per week. Voor deze werknemer hebt u recht op de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers. U hebt een aangiftetijdvak van vier weken.

De werknemer is in het derde aangiftetijdvak van 2010 (dat loopt van 1 maart 2010 tot en met 28 maart 2010) 17 dagen bij u in dienst. De premiekorting per vier weken per werknemer is maximaal $\text{€ } 6.500/13 = \text{€ } 500$. De premiekorting voor werknemer D over het derde aangiftetijdvak is dan: $17/28 \times \text{€ } 500 = \text{€ } 303,57$.

Werknemers die werken op stukloonbasis

Wanneer een werknemer op stukloonbasis voor u werkt, past u het volledige bedrag aan premiekorting per aangiftetijdvak toe wanneer het brutoloon van de werknemer ten minste het minimumloon per 1 januari is. Is zijn brutoloon lager dan het minimumloon per 1 januari, dan moet u het bedrag van de premiekorting evenredig verlagen. U vermenigvuldigt het bedrag aan premiekorting waarop u recht zou hebben als het brutoloon van de werknemer ten minste het minimumloon zou zijn met: het brutoloon van de werknemer in het aangiftetijdvak, gedeeld door het minimumloon in het aangiftetijdvak. Voor werknemers van 23 jaar en ouder is het minimumloon per 1 januari 2010 € 1.407,60 per maand en € 1.299,40 per vier weken.

Voorbeeld

Werknemer E werkt voor u op stukloonbasis. Voor deze werknemer hebt u recht op de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers. Zijn brutoloon is in januari 2010 € 1.000. U hebt een aangiftetijdvak van een maand.

De premiekorting per maand per werknemer is maximaal $\text{€ } 6.500/12 = \text{€ } 541,67$. De premiekorting voor werknemer E over januari 2010 is dan: $1.000/1.407,60 \times \text{€ } 541,67 = \text{€ } 384,82$.

5.4.3 Premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers

U kunt de premiekorting voor arbeidsgehandicapte werknemers toepassen voor bepaalde werknemers die al bij u in dienst zijn of die u in dienst neemt.

U hebt een werknemer al in dienst

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

Ook voor een werknemer die u herplaatst of voor een werknemer wiens arbeidsplaats u hebt aangepast, kunt u de premiekorting toepassen. Dat kan zolang het dienstverband duurt, maar maximaal één jaar als die werknemer vóór 29 december 2005 arbeidsgehandicapt was op grond van de wet Rea, zoals die toen luidde. Voorwaarde is wel dat hij op het moment van hervatting of aanpassing van de arbeidsplaats als arbeidsgehandicapte in de zin van de wet Rea werd aangemerkt (of zou kunnen worden aangemerkt als de wet Rea niet was ingetrokken). U kunt hierbij denken aan werknemers met een volledige of gedeeltelijke WAO- of Waz-uitkering.

U neemt een werknemer in dienst

U kunt de premiekorting ook toepassen als u een werknemer in dienst neemt en er direct voorafgaand aan 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).
- b. De werknemer heeft recht op een uitkering of arbeidsondersteuning op grond van de Wet Wajong.
- c. De werknemer heeft een indicatiebeschikking als bedoeld in artikel 11 Wet sociale werkvoorziening.
- d. De werknemer heeft volgens UWV WERKbedrijf (voorheen: CWI) een structurele functionele beperking. Het gaat hier om werknemers die al meer dan twee jaar onder de re-integratieverantwoordelijkheid van de gemeenten vallen en die niet meer dan 65% kunnen werken of voor wie de gemeente verantwoordelijk is voor het doen van een werk-leeraanbod.
- e. De werknemer is jonger dan 18 jaar, heeft door ziekte of handicap problemen gehad bij het volgen van onderwijs en gaat binnen vijf jaar na afronding van dat onderwijs bij u in dienstbetrekking werken. U bezit daarvoor een verklaring van UWV.

- f. De werknemer is 18 jaar of ouder, krijgt geen uitkering of arbeidsondersteuning op grond van de Wet Wajong, heeft door ziekte of handicap problemen gehad bij het volgen van onderwijs, en gaat binnen vijf jaar na afronding van dat onderwijs bij u in dienstbetrekking werken. U bezit daarvoor een verklaring van UWV.
- g. Bij de werknemer zijn in een arbeidskundig onderzoek de volgende feiten vastgesteld:
 - De werknemer was op de eerste dag na afloop van de wachttijd van de WIA (of van het tijdvak van de verlengde loondoorbetalingsverplichting) voor minder dan 35% arbeidsongeschikt waardoor hij niet in aanmerking kwam voor een WIA-uitkering.
 - De werknemer was dertien weken voor het einde van de wachttijd (of van het tijdvak van de verlengde loondoorbetalingsverplichting) nog in dienst bij dezelfde werkgever(s) die hij had toen hij ziek werd.
 - De werknemer was op de eerste dag na afloop van de wachttijd van de WIA (of van het tijdvak van de verlengde loondoorbetalingsverplichting) niet in staat tot het verrichten van eigen of passende arbeid bij de werkgever bij wie hij zich ziek gemeld heeft.
 - De werknemer gaat bij u in dienstbetrekking werken binnen vijf jaar na de dag waarop de wachttijd (of het tijdvak van de verlengde loondoorbetalingsverplichting) is geëindigd.
- h. De werknemer was vóór 29 december 2005 arbeidsgehandicapt op grond van de Wet Rea, zoals die toen luidde. Voorwaarde is wel dat hij op het moment van indienstneming als arbeidsgehandicapte in de zin van de Wet Rea werd aangemerkt (of zou kunnen worden aangemerkt als de Wet Rea niet was ingetrokken). Het gaat hier bijvoorbeeld om een werknemer die bij indiensttreding recht had op een WAO-uitkering of Waz-uitkering.

In al deze situaties kunt u de premiekorting maximaal drie jaar toepassen vanaf het moment dat u de werknemer in dienst neemt.

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.

Geen recht op premiekorting

De premiekorting voor arbeidsgehandicapte werknemers geldt niet voor dienstbetrekkingen die in het kader van de Wet sociale werkvoorziening (WSW) volledig gesubsidieerd zijn. Is de dienstbetrekking gedeeltelijk gesubsidieerd, dan komt u wel in aanmerking voor de premiekortingen voor oudere werknemers.

Premiekorting toepassen

U kunt de premiekorting toepassen in de aangifte loonheffingen op de WAO/WIA-premie en op het werkgeversdeel van de premie WW-Awf en/of de Ufo-premie. U hoeft voor het toepassen van de korting geen aanvraag bij ons in te dienen.

De premie waarmee u verrekent, mag betrekking hebben op andere werknemers dan de werknemer(s) door wie u recht hebt gekregen op de premiekorting.

U neemt een werknemer opnieuw in dienst na een volledig genoten premiekortingsperiode

Het kan zijn dat u de dienstbetrekking beëindigt van een werknemer voor wie u de premiekorting hebt toegepast voor de maximale periode van een jaar (als u de premiekorting ging toepassen toen u de werknemer al in dienst had) of drie jaar (als u de premiekorting ging toepassen toen u de werknemer in dienst nam). Als u deze werknemer binnen één, respectievelijk drie jaar na afloop van de premiekortingsperiode opnieuw in dienst neemt, mag u geen premiekorting meer toepassen voor deze werknemer.

U neemt een werknemer opnieuw in dienst na een niet volledig genoten premiekortingsperiode

Een onderbreking van het dienstverband tijdens een lopende premiekortingsperiode kan gevolgen hebben voor de periode dat u de premiekorting mag toepassen. Die gevolgen zijn afhankelijk van de duur van de onderbreking.

Als het dienstverband minder dan drie maanden onderbroken is, wordt de dienstbetrekking geacht niet te zijn onderbroken. U telt de premiekortingsperiodes voor en na de onderbreking bij elkaar op totdat u de premiekorting een jaar (als u de premiekorting ging toepassen toen u de werknemer al in dienst had) of drie jaar (als u de premiekorting ging toepassen toen u de werknemer in dienst nam) hebt toegepast.

Voorbeeld

U hebt een werknemer in dienst voor wie u met ingang van 1 maart 2010 de premiekorting maximaal een jaar mag toepassen. Gedurende de maanden juni 2010 en juli 2010 is het dienstverband met deze werknemer onderbroken. U hebt over de maanden juni 2010 en juli 2010 voor deze werknemer geen recht op de premiekorting, maar de premiekortingsperiode wordt wel met twee maanden verlengd tot 1 mei 2011.

Als het dienstverband drie maanden of meer onderbroken is, maar niet langer dan drie jaar, wordt de premiekortingsperiode niet verlengd. Deze blijft maximaal een jaar (als u de premiekorting ging toepassen toen u de werknemer al in dienst had) of drie jaar (als u de premiekorting ging toepassen toen u de werknemer in dienst nam). In de periode dat het dienstverband is onderbroken, mag u de premiekorting niet toepassen.

Voorbeeld

U neemt op 1 maart 2010 een werknemer in dienst voor wie u maximaal drie jaar recht hebt op de premiekorting. Gedurende de maanden juni 2010 tot en met december 2010 is het dienstverband met deze werknemer onderbroken. In deze situatie hebt u over de maanden juni 2010 tot en met december 2010 voor deze werknemer geen recht op de premiekorting en eindigt de premiekortingsperiode met ingang van 1 maart 2013.

U neemt een onderneming over

Als u een onderneming geheel of gedeeltelijk overneemt, dan kunnen er door de overname werknemers naar u overgaan voor wie de premiekorting werd toegepast. U kunt dan de premiekorting voor de resterende periode overnemen. Dit is het geval bij fusie of splitsing, maar bijvoorbeeld ook bij het inbrengen van een eenmanszaak of vennootschap onder firma in een bv.

Hoogte van de premiekorting

De premiekorting is € 2.042 op jaarbasis. De premiekorting is echter € 454 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 2010. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij parttimers of werknemers die levensloopverlof hebben. Is de werknemer niet het hele jaar in dienst, dan wordt het jaarbedrag voor het minimumloon evenredig minder.

De kortingsbedragen van € 2.042 en € 454 worden verhoogd met € 1.360 in een van de volgende situaties:

- De werknemer is een jonggehandicapte in de zin van de Wet Wajong.
- De werknemer voldeed vóór zijn zeventiende verjaardag aan een van de volgende voorwaarden:
 - Hij had recht op een WIA-uitkering (een WGA-uitkering of een IVA-uitkering).
 - Hij had een indicatiebeschikking als bedoeld in artikel 11 Wet sociale werkvoorziening.
 - Hij had volgens UWV WERKbedrijf (voorheen: CWI) een structurele functionele beperking waarbij de gemeente verantwoordelijk is voor ondersteuning bij het

vinden van werk. Het gaat hier om werknemers die al meer dan twee jaar onder de re-integratieverantwoordelijkheid van de gemeenten vallen en die niet meer dan 65% kunnen werken of voor wie de gemeente verantwoordelijk is voor het doen van een werk-leeraanbod.

- De werknemer is jonger dan 18 jaar, heeft door ziekte of handicap problemen gehad bij het volgen van onderwijs, en gaat binnen vijf jaar na afronding van dat onderwijs bij u in dienstbetrekking werken. U bezit daarvoor een verklaring van UWV.
- De werknemer is 18 jaar of ouder, krijgt geen Wet Wajonguitkering, heeft door ziekte of handicap problemen gehad bij het volgen van onderwijs, en gaat binnen vijf jaar na afronding van dat onderwijs bij u in dienstbetrekking werken. U bezit daarvoor een verklaring van UWV.

5.4.4 Premiekortingen verrekenen en toetsen

Premiekortingen verrekenen

U kunt in de aangifte loonheffingen een evenredig deel van de jaarbedragen van de premiekortingen oudere werknemers en de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers verrekenen. Is de werknemer niet de hele maand in dienst, dan vermindert u dit bedrag evenredig (zie Toelichting loonberekening VCR 2007).

De premiekorting verrekent u met de WAO/WIA-premie en met de werkgeversdelen van de premie ww-Awf (of de Ufo-premie) die u voor al uw werknemers tezamen moet betalen.

Premiekortingen toetsen

U moet het totaalbedrag van de premiekortingen oudere werknemers en de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers toetsen aan het totaalbedrag van de basispremie WAO/WIA, de uniforme premie WAO/gedifferentieerde premie WGA, de premie ww-Awf en de Ufo-premie. Het totaal van de premiekortingen mag niet meer zijn dan de som van die premies.

5.4.5 Premievrijstelling marginale arbeid

Als u een uitkeringsgerechtigde in dienst neemt, kunnen wij 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 hebt 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.

Het premieloon van de werknemers voor wie u de vrijstelling toepast, moet u wel meenemen als premieloon in het collectieve deel van de aangifte.

Komt u in aanmerking voor de premievrijstelling en wilt u een verzoek bij ons indienen? Dan is het volgende van belang:

- Dien het verzoek voor de vrijstelling vóór het einde van de dienstbetrekking bij ons in.
- Vermeld bij de aanvraag het burgerservicenummer (BSN) of sofinummer van de uitkeringsgerechtigde.
- Stuur een kopie mee van de inschrijving als werkzoekende bij UWV WERKbedrijf (voorheen: CWI).
- Laat de aanvraag mede ondertekenen door de uitkeringsgerechtigde.

5.4.6 Premievrijstelling jonge werknemers (kleinebanenregeling)

Voor werknemers jonger dan 23 jaar met een loon voor de werknemersverzekeringen onder een bepaald maximum (zie paragraaf 1.3 en tabel 25 achter in dit handboek) betaalt u geen premies werknemersverzekeringen. U hoeft ook geen bijdrage Zvw in te houden en te vergoeden, omdat er voor deze werknemers een vrijstelling geldt. Bij het bepalen van het maximum moet u niet meetellen: tantièmes, gratificaties en andere beloningen die u in de regel eenmalig of maar één keer per jaar betaalt, zoals vakantiegeld en eindejaarsuitkering.

Let op!

Bij het bepalen van het maximum telt u dus wel mee wat u periodiek betaalt, bijvoorbeeld maandelijks betaald vakantiegeld.

U moet in de aangifte loonheffingen wel de premielonen opgeven van de werknemers die onder de kleinebanenregeling vallen. De loonbelasting/premie volksverzekeringen blijft u volgens de normale regels inhouden en afdragen.

De kleinebanenregeling geldt voorlopig alleen in 2010.

5.5 Eigenrisicodragerschap werknemersverzekeringen

U kunt eigenrisicodragerschap zijn voor de WAO, de WGA (onderdeel van de WIA) en de ZW. In 2010 kunt u voor de WGA en de ZW eigenrisicodragerschap worden.

Het is niet meer mogelijk om eigenrisicodragerschap voor de WAO te worden. Als u al eigenrisicodragerschap bent voor de WAO, dan kunt u dat blijven. U betaalt dan geen uniforme premie WAO. Bij een overgang van een onderneming kunt u onder omstandigheden het eigenrisicodragerschap van de oude werkgever voor de WAO voortzetten. U kunt ook geen eigenrisicodragerschap worden voor de regeling Inkomensvoorziening volledig en duurzaam arbeidsongeschikten (IVA) of voor de WW.

In deze paragraaf leest u wat het eigenrisicodragerschap voor de WGA en de ZW betekent en hoe u dit kunt aanvragen. En u kunt lezen hoe u het eigenrisicodragerschap voor de WAO kunt voortzetten.

5.5.1 Eigenrisicodragerschap voor de WGA worden

U kunt eigenrisicodragerschap worden voor de WGA. Dat betekent dat u zelf het risico draagt voor gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid en de niet-duurzame volledige arbeidsongeschiktheid van uw werknemer, of dat u dit geheel of gedeeltelijk particulier verzekert. Als eigenrisicodragerschap voor de WGA betaalt u niet de gedifferentieerde WGA-premie. U moet een verzoek om eigenrisicodragerschap te worden bij ons indienen. Ook als u een kleine werkgever bent, kunt u eigenrisicodragerschap voor de WGA worden.

U kunt het eigenrisicodragerschap voor de WGA jaarlijks op 1 januari of op 1 juli laten beginnen. Uw aanvraag daarvoor moet ten minste 13 weken vóór de beoogde ingangsdatum (dus voor 2 oktober of voor 1 april) bij ons binnen zijn. Wilt u eigenrisicodragerschap worden, dan moet u aan de volgende twee voorwaarden voldoen:

- U hebt een garantieverklaring van een erkende kredietinstelling of een erkende verzekeraar. Dit geldt niet voor overheidslichamen. U kunt een modelgarantieverklaring downloaden van www.belastingdienst.nl.
- U bent in de drie jaar voor de beoogde ingangsdatum niet al eerder eigenrisicodragerschap voor de WGA geweest.

Ook het aanvraagformulier kunt u downloaden. Met de aanvraag stuurt u een garantieverklaring mee. Als u uw aanvraag hebt ingediend, ontvangt u een beschikking van ons.

Als u een startende werkgever bent, kunt u behalve vanaf 1 januari en 1 juli ook eigenrisicodragers voor de WGA worden met ingang van het moment waarop u werkgever bent geworden. Bij uw aanmelding als werkgever moet u dan het aanvraagformulier en de garantieverklaring meesturen.

Let op!

Voor werknemers die vóór 1 januari 2007 in de WGA zijn gekomen, draagt u maximaal vier jaar het risico van uitbetaling van de WGA-uitkering. Voor werknemers die op of na 1 januari 2007 in de WGA zijn gekomen, draagt u maximaal tien jaar het risico van uitbetaling van de WGA-uitkering.

Het eigenrisicodragerschap voor de WGA is niet gekoppeld aan het eigenrisicodragerschap voor de WAO.

Op www.uwv.nl/erd vindt u meer informatie over het eigenrisicodragerschap.

Beëindigen van eigenrisicodragerschap voor de WGA

Bent u eigenrisicodragers voor de WGA, maar wilt u dat niet langer zijn, dan kunt u het eigenrisicodragerschap jaarlijks beëindigen per 1 januari of 1 juli. Uw aanvraag daarvoor moet ten minste 13 weken vóór de beoogde ingangsdatum van de beëindiging (dus voor 2 oktober of voor 1 april) bij ons binnen zijn. U kunt het aanvraagformulier om het eigenrisicodragerschap voor de WGA te beëindigen downloaden van www.belastingdienst.nl.

Uw eigenrisicodragerschap kan ook rechtstreeks door de inspecteur met onmiddellijke ingang worden beëindigd. Dit gebeurt als de rechtbank de noodregeling van hoofdstuk 3.5 van de Wet op het financieel toezicht heeft uitgesproken over de verzekeraar of de kredietinstelling.

Het eigenrisicodragerschap eindigt ten slotte ook van rechtswege met ingang van de datum waarop:

- de schriftelijke mededeling van de kredietinstelling of verzekeraar is ontvangen waarin deze meedeelt dat de instelling of verzekeraar de garantie intrekt
De garantie blijft dan nog wel gelden voor verplichtingen op grond van het eigen risico dat u, uw rechtsopvolger onder algemene titel of de verkrijgende werkgever blijft dragen voor de arbeidsongeschiktheidsuitkering van werknemers die aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - Zij zijn ziek geworden vóór de datum waarop de schriftelijke opzegging is ontvangen.
 - Zij waren bij u in dienst op de datum waarop zij ziek werden.
- u failliet bent verklaard
- de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen op u van toepassing is verklaard
- u geen werkgever meer bent

Let op!

- Als u niet langer eigenrisicodragers voor de WGA bent, dan moet u vanaf de beëindigingsdatum weer de gedifferentieerde premie WGA betalen. U hebt dan nog wel te maken met een zogenoemd uitlooprisico.
- Het eigenrisicodragerschap is niet overdraagbaar. Wanneer u er bijvoorbeeld voor kiest om een nieuwe bv op te richten en de bestaande bv om te zetten in een beheer-bv, zal het eigenrisicodragerschap blijven rusten op de beheer-bv. Wilt u dat ook de (nieuwe) werk-bv eigenrisicodragers wordt, dan moet u dat voor deze bv aanvragen. Was de oude werkgever (ook) eigenrisicodragers voor de WAO, dan kan de nieuwe werkgever soms het eigenrisicodragerschap voor de WAO van de oude werkgever overnemen (zie paragraaf 5.5.3).

WGA-lasten verhalen op uw werknemers

Als eigenrisicodrager voor de WGA kunt u een deel van uw WGA-lasten verhalen op uw werknemers. Dit doet u door een inhouding op het nettoloon van de werknemer. Hoeveel u kunt inhouden, hangt af van de vraag of u het WGA-risico zelf draagt of particulier hebt verzekerd.

Let op!

Als u geen inhouding doet op het nettoloon, is er geen belast voordeel voor uw werknemer.

Als u het WGA-risico zelf draagt en niet hebt herverzekerd, dan kunt u de helft van het zogenaamde fictieve premiepercentage toepassen op het premieloon van de werknemer. Dit bedrag kunt u vervolgens inhouden op het nettoloon van uw werknemer. U kunt het fictieve premiepercentage op twee manieren bepalen:

- U schat de WGA-uitkeringen aan uw werknemers in 2010 in en deelt deze door uw verwachte premieplichtige loon in 2010.
- U deelt de WGA-uitkeringen die in 2009 aan uw (ex-)werknemers zijn betaald, door uw premieplichtige loon in 2009.

Van het percentage dat u op een van deze manieren hebt berekend, kunt u maximaal de helft toepassen op het premieloon van uw werknemer, en bovendien maximaal:

- 1,1925% als u een kleine werkgever bent
- 1,59% als u een grote werkgever bent

Wanneer u het fictieve premiepercentage hebt gebaseerd op uw geschatte WGA-lasten in 2010 en uw verwachte premieplichtige loon in 2010, kan aan het eind van 2010 blijken dat de daadwerkelijke WGA-lasten en premieplichtige loonsom hiervan afwijken. Het bedrag dat u in dit geval te veel of te weinig hebt verhaald, kunt u in 2011 met uw werknemer verrekenen.

Als u het WGA-risico particulier hebt verzekerd, kunt u maximaal de helft van de premie die betrekking heeft op het WGA-risico, inhouden op het nettoloon van de werknemer. Wanneer de premie niet alleen het WGA-risico dekt, moet u bij uw verzekeraar nagaan welk deel van de premie betrekking heeft op het WGA-risico.

5.5.2 Eigenrisicodrager voor de ZW worden

U kunt eigenrisicodrager worden voor de zw. Dat betekent dat u zelf het risico draagt voor arbeidsongeschiktheid van uw ex-werknemers die bij ziekte nog recht hebben op een zw-uitkering, of dat u dit geheel of gedeeltelijk particulier verzekert. Als eigenrisicodrager voor de zw betaalt u een lagere sectorpremie of een lagere Ufo-premie. U vindt deze lagere premies op www.belastingdienst.nl. U moet een verzoek om eigenrisicodrager te worden bij ons indienen. Eigenrisicodrager voor de zw krijgen van ons een overzicht van de premiepercentages van de verschillende sectoren.

U kunt het eigenrisicodragerchap voor de zw jaarlijks op 1 januari of op 1 juli laten beginnen. Uw aanvraag daarvoor moet ten minste 13 weken vóór de beoogde ingangsdatum (dus voor 2 oktober of voor 1 april) bij ons binnen zijn. Wilt u eigenrisicodrager voor de zw worden, dan moet u aan de volgende drie voorwaarden voldoen:

- U beschikt over een garantieverklaring van een erkende kredietinstelling of een erkende verzekeraar. U kunt een modelgarantieverklaring downloaden van www.belastingdienst.nl.
- U laat zich voor de verzuimbegeleiding van zieke ex-werknemers die onder het eigen risico vallen, bijstaan door een deskundige persoon of dienst die gecertificeerd is op grond van de Arbeidsomstandighedenwet 1998, en u hebt de afspraken rond deze verzuimbegeleiding schriftelijk vastgelegd.
- U bent in de drie jaar voor de beoogde ingangsdatum niet al eerder eigenrisicodrager voor de zw geweest.

Ook het aanvraagformulier kunt u downloaden. Met de aanvraag stuurt u een garantieverklaring en de schriftelijke vastlegging van de afspraken rond de verzuimbegeleiding mee. Als u uw aanvraag hebt ingediend, ontvangt u van ons een beschikking.

Als u een startende werkgever bent, kunt u behalve vanaf 1 januari en 1 juli ook eigenrisicodrager voor de zw worden met ingang van het moment waarop u werkgever bent geworden. Bij uw aanmelding als werkgever moet u dan het aanvraagformulier, de garantieverklaring en de schriftelijke vastlegging van de afspraken rond de verzuimbegeleiding meesturen.

Garantiebedrag

Uw kredietinstelling of verzekeraar hoeft niet zonder meer garant te staan voor het totaal aan zw-uitkeringen dat u in 2009 uitbetaalt. De kredietinstelling of verzekeraar moet in ieder geval garant staan voor een bedrag dat als volgt wordt vastgesteld: de helft van het ziekterisicocijfer van de sector waar u in 2010 toe behoort, vermenigvuldigd met uw premieloon voor het sectorfonds in 2009. Dit garantiebedrag mag nooit lager zijn dan € 14.600 (bedrag voor 2010).

Als u in 2009 geen loon voor het sectorfonds had, wordt uitgegaan van uw verwachte premieloon voor het sectorfonds in 2010. UWV stelt het ziekterisicocijfer ieder jaar vast. Eigenrisicodragers voor de zw vinden dit risicocijfer in het overzicht dat zij van ons krijgen.

Voorbeeld

U behoort tot de sector Reiniging, waarvoor een ziekterisicocijfer van 1,02% geldt. Uw premieloon voor het sectorfonds bedroeg in 2009 € 5.000.000. Wanneer u eigenrisicodrager voor de ZW wilt worden, moet de kredietinstelling of verzekeraar zich garant stellen voor ten minste:

$$(1,02\% : 2) \times € 5.000.000 = € 25.500.$$

Beëindigen van eigenrisicodragerschap voor de ZW

Bent u eigenrisicodrager voor de zw, maar wilt u dat niet langer zijn, dan kunt u het eigenrisicodragerschap jaarlijks beëindigen per 1 januari of 1 juli. Uw aanvraag daarvoor moet ten minste 13 weken voor de beoogde ingangsdatum van de beëindiging (dus voor 2 oktober of voor 1 april) bij ons binnen zijn. U kunt het aanvraagformulier om het eigenrisicodragerschap voor de zw te beëindigen downloaden van www.belastingdienst.nl.

Uw eigenrisicodragerschap kan ook rechtstreeks door de inspecteur met onmiddellijke ingang worden beëindigd. Dit gebeurt als de rechtbank de noodregeling van hoofdstuk 3.5 van de Wet op het financieel toezicht heeft uitgesproken over de verzekeraar of de kredietinstelling. Dit gebeurt ook als u zich bij de verzuimbegeleiding van uw zieke (ex-)werknemers niet langer laat bijstaan door een deskundige of dienst die gecertificeerd is op grond van de Arbeidsomstandighedenwet 1998.

Het eigenrisicodragerschap eindigt ten slotte ook van rechtswege met ingang van de datum waarop:

- de schriftelijke mededeling van de kredietinstelling of verzekeraar is ontvangen waarin deze mededeelt dat de instelling of verzekeraar de garantie intrekt
De garantie blijft dan nog wel gelden voor verplichtingen op grond van het eigen risico dat u, uw rechtsopvolger onder algemene titel of de verkrijgende werkgever blijft dragen voor de zw-uitkering van werknemers die aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - Zij zijn ziek geworden vóór de datum waarop de schriftelijke opzegging is ontvangen.
 - Zij waren bij u in dienst op de datum waarop zij ziek werden.
- u failliet bent verklaard

- de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen op u van toepassing is verklaard
- u geen werkgever meer bent

Let op!

Als u niet langer eigenrisicodragerschap voor de ZW bent, dan moet u vanaf de beëindigingsdatum weer de reguliere sectorpremie betalen. U hebt dan nog wel te maken met een zogenaamd uitloopriscio.

5.5.3 Voortzetting eigenrisicodragerschap WAO

Bij de overgang van een onderneming eindigt het eigenrisicodragerschap voor de WAO. Hierbij gaat het om een overgang van een onderneming als gevolg van een overeenkomst, een fusie of een splitsing van een economische eenheid die haar identiteit behoudt. Sinds 24 november 2006 is het niet meer mogelijk eigenrisicodragerschap voor de WAO te worden.

Als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan, mag u als nieuwe werkgever het eigenrisicodragerschap WAO wel voortzetten:

- Alle oude werkgevers zijn eigenrisicodragers voor de WAO.
- In de dienstbetrekkingen van de werknemers die naar u overgaan, verandert feitelijk niets.
- U dient uiterlijk op de datum van overgang van de onderneming een aanvraag bij ons in voor voortzetting van het eigenrisicodragerschap voor de WAO. Hiervoor gebruikt u het formulier *Melding overdracht van activiteiten*. U kunt dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl.
- U stuurt ons een garantieverklaring van een erkende kredietinstelling of verzekeraar. Hiervoor kunt u het formulier *Garantieverklaring voortzetting eigenrisicodragerschap WAO* gebruiken. U kunt dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl. Deze garantieverklaring moet binnen vijf weken na de datum van de overgang bij ons binnen zijn.

5.6 Teruggaaf van in 2009 te veel betaalde premies werknemersverzekeringen

Hebt u in 2009 te veel premies werknemersverzekeringen betaald? Dan krijgt u hierover in 2010 automatisch een brief. U krijgt de teruggaaf ook in 2010 uitbetaald.

In deze paragraaf vindt u informatie over de teruggaaf en wat u als werkgever of uitkeringsinstantie met deze teruggaaf moet doen. Aan bod komen de volgende onderwerpen:

- te veel betaalde premies werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.6.1)
- teruggaaf van de te veel betaalde premies werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.6.2)
- berekening en terugbetaling van de teruggaaf (zie paragraaf 5.6.3)
- brief over de teruggaaf (zie paragraaf 5.6.4)
- verwerking van de teruggaaf (zie paragraaf 5.6.5)

Meer informatie voor werknemers over de teruggaaf van de premies vindt u ook op www.belastingdienst.nl/premie.

Let op!

Hierna bedoelen wij met ‘werkgever’ ook de uitkeringsinstantie. En met ‘werknemer’ bedoelen wij ook de uitkeringsgerechtigde.

5.6.1 Te veel betaalde premies werknemersverzekeringen

Iedere werkgever moet per werknemer tot het maximumpremieloon de premies werknemersverzekeringen berekenen en aan ons afdragen. Het kan zijn dat uw werknemer tegelijkertijd twee of meer werkgevers heeft of naast zijn loon ook een uitkering ontvangt van uwv, bijvoorbeeld een ww-uitkering. In dat geval moet iedere werkgever premies werknemersverzekeringen betalen tot het maximum-

premieloon. Als het totale premieloon van deze werknemer in 2009 boven het maximumpremieloon van € 47.802 uitkomt, dan zijn in totaal te veel premies werknemersverzekeringen betaald.

Voorbeeld

Uw werknemer heeft in 2009 het hele jaar bij u gewerkt. Zijn premieloon was € 50.000. Dit is dus meer dan het maximumpremieloon van € 47.802. Daarnaast heeft hij heel 2009 gewerkt bij werkgever B, bij wie zijn premieloon € 25.000 was. U en werkgever B waren in 2009 kleine werkgever, geen eigenrisicodragers voor de ZW, WAO en de WGA en werkzaam in de detailhandel (sector 17). Van het WGA-deel hebt u 50% ingehouden op het nettoloon van uw werknemer. Werkgever B heeft 30% ingehouden. Uw WGA-premiepercentage bedroeg in 2009 1%. Het WGA-premiepercentage van werkgever B bedroeg in 2009 1,2%. (In dit voorbeeld laten we het werknemersdeel van de premie WW-Awf buiten beschouwing omdat dit percentage voor 2009 0% is.)

U moest de volgende premies werknemersverzekeringen aan ons betalen (de premiepercentages vindt u in tabel 19, 20 en 21 achter in het *Handboek Loonheffingen 2009*):

WW:

- premie WW-Awf (werkgeversdeel): $(€ 47.802 - € 16.443 \text{ (franchise)}) \times 4,15\% = € 1.301,40$
- premie sectorfonds: $€ 47.802 \times 1,93\% = € 922,58$

Basispremie WAO/WIA:

$$€ 47.802 \times 5,70\% = € 2.724,71$$

Uniforme premie WAO:

$$€ 47.802 \times 0,15\% = € 71,70$$

Gedifferentieerde premie WGA:

$$€ 47.802 \times 1\% = € 478,02$$

Werkgever B moest de volgende premies werknemersverzekeringen aan ons betalen:

WW:

- premie WW-Awf (werkgeversdeel): $(€ 25.000 - € 16.443 \text{ (franchise)}) \times 4,15\% = € 355,12$
- premie sectorfonds: $€ 25.000 \times 1,93\% = € 482,50$

Basispremie WAO/WIA:

$$€ 25.000 \times 5,70\% = € 1.425,00$$

Uniforme premie WAO:

$$€ 25.000 \times 0,15\% = € 37,50$$

Gedifferentieerde premie WGA:

$$€ 25.000 \times 1,20\% = € 300,00$$

De premies werknemersverzekeringen zijn betaald over een premieloon van in totaal € 72.802 in plaats van over het maximumpremieloon van € 47.802. Er zijn dus in totaal te veel premies werknemersverzekeringen betaald.

In paragraaf 5.6.3 leest u hoe wij berekenen hoeveel premies werknemersverzekeringen te veel zijn betaald en hoeveel aan iedere werkgever wordt terugbetaald.

5.6.2 Teruggaaf van de te veel betaalde premies werknemersverzekeringen

De premies werknemersverzekeringen die u in 2009 te veel hebt betaald, mag u niet verrekenen met de premies werknemersverzekeringen over 2010. Wij betalen de te veel betaalde premies werknemersverzekeringen in 2010 aan u terug. Dit kan niet eerder,

omdat wij pas na afloop van het kalenderjaar kunnen berekenen hoeveel premies werknemersverzekeringen te veel zijn betaald.

In paragraaf 5.6.5 leest u hoe u onze teruggaaf aan u in uw administratie moet verwerken.

5.6.3 Berekening en terugbetaling van de teruggaaf

Wij berekenen de te veel betaalde premies werknemersverzekeringen aan de hand van de gegevens in de aangiften loonheffingen die u en de andere werkgever(s) in 2009 hebben ingediend en eventueel van de gegevens die u in 2010 hebt aangeleverd.

We stellen eerst het totale premieloon vast waarover u en de andere werkgever(s) de premies werknemersverzekeringen voor uw werknemer hebben betaald. Als het loon bij een werkgever hoger is dan het maximumpremieloon, gaan we voor de berekening van het totale premieloon en het bedrag van de teruggaaf bij die werkgever uit van niet meer dan het maximumpremieloon (zie het voorbeeld in paragraaf 5.6.1). Het kan zijn dat uw werknemer niet het hele jaar bij een andere werkgever heeft gewerkt. In dat geval wordt het loon bij die andere werkgever voor de berekening van het totale premieloon en het bedrag van de teruggaaf niet herleid tot een jaarloon.

Nadat het totale premieloon is vastgesteld, stellen we vast hoeveel premies werknemersverzekeringen u en de andere werkgever(s) voor uw werknemer hebben betaald. Daarna verdelen we het maximumpremieloon en de franchise voor de premie ww-Awf evenredig over iedere werkgever. Dit wordt de evenredige premieverdeling genoemd. Daarna trekken we de nieuw berekende franchisebedragen af van de nieuw berekende premielonen ww-Awf en stellen we vast hoeveel premies werknemersverzekeringen u en de andere werkgever(s) moesten betalen. Ten slotte stellen we vast hoeveel premies werknemersverzekeringen u en de andere werkgever(s) te veel of te weinig hebben betaald en hoeveel u terugkrijgt.

Let op!

Als het totaal van de te weinig betaalde bedragen meer is dan het totaal van de te veel betaalde bedragen, hoeft u het verschil niet bij te betalen.

Voorbeeld

Dit voorbeeld laat zien hoe we de te veel betaalde premies werknemersverzekeringen berekenen. Hierbij geldt het voorbeeld in paragraaf 5.6.1 als uitgangspunt. In dat voorbeeld ziet u hoeveel premies werknemersverzekeringen u en werkgever B voor uw werknemer hebben betaald.

Vaststelling totale premieloon

Het totale premieloon van uw werknemer is € 47.802 (maximumpremieloon bij u) + € 25.000 (premieloon bij werkgever B) = € 72.802.

Vaststelling van de totaal betaalde premies werknemersverzekeringen

Aan de hand van de gegevens in de aangiften loonheffingen die u en werkgever B in 2009 hebben ingediend, stellen we vast hoeveel premies werknemersverzekeringen u en werkgever B hebben betaald (zie het voorbeeld in paragraaf 5.6.1).

Evenredige verdeling van het maximumpremieloon en de franchise voor de premie WW-Awf

De evenredige verdeling van het maximumpremieloon is als volgt:

- Voor u: $(€ 47.802 / € 72.802) \times 47.802 = € 31.386,93$
- Voor werkgever B: $(€ 25.000 / € 72.802) \times 47.802 = € 16.415,07$

De evenredige verdeling van de franchise voor de premie WW-Awf is als volgt:

- Voor u: $(€ 47.802 / € 72.802) \times 16.443 = € 10.796,52$
- Voor werkgever B: $(€ 25.000 / € 72.802) \times 16.443 = € 5.646,48$

Premies werknemersverzekeringen die u en werkgever B in 2009 moesten betalen na verdeling

U zou in 2009 voor uw werknemer de volgende premies werknemersverzekeringen hebben moeten betalen:

WW:

- premie WW-Awf (werkgeversdeel): $(€ 31.386,93 -/- € 10.796,52 \text{ (franchise)}) \times 4,15\% = € 854,50$
- premie sectorfonds: $€ 31.386,93 \times 1,93\% = € 605,77$

Basispremie WAO/WIA:

$$€ 31.386,93 \times 5,70\% = € 1.789,06$$

Uniforme premie WAO:

$$€ 31.386,93 \times 0,15\% = € 47,08$$

Gedifferentieerde premie WGA:

$$€ 31.386,93 \times 1\% = € 313,87$$

Werkgever B zou in 2009 voor uw werknemer de volgende premies werknemersverzekeringen hebben moeten betalen:

WW:

- premie WW-Awf (werkgeversdeel): $(€ 16.415,07 -/- € 5.646,48 \text{ (franchise)}) \times 4,15\% = € 446,90$
- premie sectorfonds: $€ 16.415,07 \times 1,93\% = € 316,81$

Basispremie WAO/WIA:

$$€ 16.415,07 \times 5,70\% = € 935,66$$

+

Uniforme premie WAO:

$$€ 16.415,07 \times 0,15\% = € 24,62$$

Gedifferentieerde premie WGA:

$$€ 16.415,07 \times 1,20\% = € 196,98$$

Vaststelling van de te veel of te weinig betaalde premies werknemersverzekeringen

U hebt in 2009 te veel betaald:

WW:

- premie WW-Awf (werkgeversdeel): $€ 1.301,40 -/- € 854,50 = € 446,90$
- premie sectorfonds: $€ 922,58 -/- € 605,77 = € 316,81$

Basispremie WAO/WIA:

$$€ 2.724,71 -/- € 1.789,06 = € 935,65$$

+

Uniforme premie WAO:

$$€ 71,70 -/- € 47,08 = € 24,62$$

Gedifferentieerde premie WGA:

$$€ 478,02 -/- € 313,87 = € 164,15$$

$$\text{Totaal te veel betaald} = € 1.888,13$$

Werkgever B heeft in 2009 te veel betaald:

WW:

- premie sectorfonds: € 482,50 -/- € 316,81 = € 165,69

Basispremie WAO/WIA:

€ 1.425,00 -/- € 935,66 = € 489,34

Uniforme premie WAO:

€ 37,50 -/- € 24,62 = € 12,88

Gedifferentieerde premie WGA:

€ 300,00 -/- € 196,98 = € 103,02

Totaal te veel betaald € 770,93

Werkgever B heeft in 2009 te weinig betaald:

WW:

- premie WW-Awf (werkgeversdeel): € 446,90 -/- € 355,12 = € 91,78

Terugbetaling

Wij betalen aan u € 1.888,13 terug. U hebt 50% van uw gedifferentieerde premie WGA ingehouden op het nettoloon van uw werknemer. Uw werknemer heeft daarom recht op het verhaalde deel van de teruggaaf: € 164,15 x 50% = € 82,08.

Wij betalen aan werkgever B € 679,15 terug. De te weinig betaalde premie WW-Awf wordt namelijk verrekend met de te veel betaalde overige premies werknemersverzekeringen.

Werkgever B heeft 30% van de gedifferentieerde premie WGA ingehouden op het nettoloon van uw werknemer. Uw werknemer heeft daarom recht op het verhaalde deel van de teruggaaf: € 103,02 x 30% = € 30,91.

5.6.4 Brief over de teruggaaf

Wij betalen de te veel betaalde premies werknemersverzekeringen automatisch in 2010 aan u terug. Als u recht hebt op een teruggaaf, ontvangt u daarover in 2010 een brief.

Bij de brief kunnen wij maar voor een beperkt aantal werknemers de specificaties over de teruggaaf meesturen. Als voor een groot aantal van uw werknemers in 2009 te veel premies werknemersverzekeringen zijn betaald, dan ontvangt u een deel van de specificaties in een aparte envelop. Bij deze specificaties zit dan geen begeleidende brief. Het is ook mogelijk dat u de specificaties niet allemaal op dezelfde dag ontvangt.

Als u denkt dat u over 2009 recht hebt op een teruggaaf, maar in 2010 geen brief krijgt, kunt u bellen met de BelastingTelefoon (0800 - 0543). Als u wel een brief ontvangt, maar de gegevens in de brief volgens u niet kloppen en uw aangiften loonheffingen over 2009 juist zijn, kunt u schriftelijk contact opnemen met:

Belastingdienst/Rivierenland/EBV/EPV

Postbus 7030

6503 GM Nijmegen

U kunt bij Belastingdienst/Rivierenland/EBV/EPV ook een gemotiveerd bezwaarschrift indienen binnen de wettelijke termijn van zes weken na de dagtekening van de brief.

Na ontvangst van de brief kunt u ook tot de ontdekking komen dat u bij een of meer aangiften loonheffingen over 2009 een vergissing hebt gemaakt. Dan moet u over het aangiftetijdvak waarin u de vergissing hebt gemaakt, een correctie indienen

(zie hoofdstuk 11). Dit kan tot gevolg hebben dat u recht hebt op een hogere teruggaaf of dat uw teruggaaf te hoog was. U kunt dan een brief sturen naar Belastingdienst/Rivierenland/EBV/EPV met het verzoek de teruggaaf aan te passen.

5.6.5 Verwerking van de teruggaaf gedifferentieerde premie WGA

Als u een deel van de gedifferentieerde premie WGA hebt ingehouden op het nettoloon van uw werknemer, heeft uw werknemer recht op het verhaalde deel van de teruggaaf. Deze terugbetaling van de premie WGA is geen betaling van loon en dus onbelast. U bent niet verplicht om de teruggaaf te verwerken in uw loonadministratie. U verwerkt deze in uw financiële administratie.

Wij adviseren u om uw werknemer te informeren over de verwerking van de terugbetaling, bijvoorbeeld met een toelichting bij zijn salarisstrook. Dit kan vragen voorkomen. Voor algemene vragen over de terugbetaling kunt u uw werknemer ook verwijzen naar www.belastingdienst.nl/premie.

6 Stap 6 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen

Met ingang van 1 januari 2006 is de Zorgverzekeringswet (Zvw) ingevoerd. In deze wet is geregeld dat iedereen die in Nederland verzekerd is voor de AWBZ, verplicht een basisverzekering moet afsluiten bij een zorgverzekeraar. Uw werknemers zijn verzekerd voor de AWBZ als zij in Nederland premieplichtig zijn voor de volksverzekering. Voor meer informatie over deze premieplicht kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Als uw werknemers in het buitenland wonen of werken, gelden andere regels. Meer informatie hierover 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. Meer informatie over gemoedsbezwaarde werknemers vindt u in hoofdstuk 24.

In dit hoofdstuk vindt u informatie over:

- de nominale premie Zvw (zie paragraaf 6.1)
- de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.2)
- teruggaaf van te veel betaalde inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.3)

6.1 Nominale premie Zvw

Iedere verzekeringsplichtige moet zelf aan de zorgverzekeraar maandelijks een nominale premie Zvw betalen. Dit is het totale bedrag dat de werknemer betaalt voor zijn basispakket. De nominale premie kan per zorgverzekeraar in hoogte verschillen, maar bedraagt gemiddeld ongeveer € 1.200 per jaar. Wie jonger is dan 18 jaar, moet wel een basisverzekering hebben, maar hoeft geen nominale premie te betalen.

Afhankelijk van het inkomen en de gezinssituatie kan de verzekeringsplichtige in aanmerking komen voor een compensatie van de nominale premie: de zorgtoeslag. Deze toeslag kan de verzekeringsplichtige bij ons aanvragen. Meer informatie over de zorgtoeslag kunt u vinden op www.toeslagen.nl.

Let op!

Als u voor uw werknemers bij een zorgverzekeraar een collectiviteitskorting op de basisverzekering bedingt, is er geen sprake van loon voor de loonheffingen. Een collectiviteitskorting is een korting die ook collectiviteiten en belangengroepen zouden kunnen bedingen. Tot een korting van 10% wordt ervan uitgegaan dat er sprake is van een collectiviteitskorting.

6.2 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

In deze paragraaf vindt u informatie over de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (hierna: bijdrage Zvw):

- bijdrage Zvw inhouden (zie paragraaf 6.2.1)
- bijdrage Zvw aanmerkelijkbelanghouder en directeur-grotoaandeelhouder (zie paragraaf 6.2.2)
- bijdrage Zvw vergoeden (zie paragraaf 6.2.3)
- vergoeding ziektekostenregeling verrekenen met vergoeding bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.2.4)
- uitzonderingen (zie paragraaf 6.2.5)

6.2.1 Bijdrage Zvw inhouden

Naast de nominale premie Zvw moet iedere verzekeringsplichtige een bijdrage Zvw betalen. U moet de bijdrage Zvw inhouden op het nettoloon van uw werknemers

en vervolgens via de aangifte loonheffingen aan ons afdragen. U mag de bijdrage niet aftrekken van het loon voor de loonheffingen. Het maakt niet uit of uw werknemers loon uit tegenwoordige of loon uit vroegere dienstbetrekking genieten. U moet de bijdrage Zvw ook inhouden op bepaalde pensioenen, lijfrentetermijnen en periodieke uitkeringen. Ook voor werknemers jonger dan 18 jaar die loon genieten, moet u de bijdrage Zvw berekenen.

Als hoofdregel geldt dat u een bijdrage van 7,05% (normaal tarief) moet berekenen over het loon, tot een maximumbijdrageloon van € 33.189.

Let op!

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

In paragraaf 6.2.5 kunt u lezen in welke situaties u geen bijdrage Zvw hoeft in te houden en in welke situaties u een bijdrage van 4,95% (verlaagd tarief) over het loon moet berekenen. Bij elke situatie staat of u de bijdrage Zvw wel of niet moet vergoeden.

De bijdrage Zvw berekent u over het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen verminderd met de verplichte vergoeding van de bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.2.3). De bijdrage Zvw wordt berekend volgens de methode van het voortschrijdend cumulatief rekenen (vcr). Zie voor een toelichting op en een beschrijving van deze berekeningsmethode paragraaf 5.3.1.

Let op!

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

6.2.2 Bijdrage Zvw aanmerkelijkbelanghouder en directeur-grotaandeelhouder

Een aanmerkelijkbelanghouder (zie ook paragraaf 15.1) die verplicht verzekerd is voor de werknemersverzekeringen, moet 7,05% bijdrage Zvw betalen. U bent verplicht om de bijdrage Zvw te vergoeden.

De aanmerkelijkbelanghouder die ook directeur-grotaandeelhouder is en dus niet verplicht verzekerd is voor de werknemersverzekeringen, moet 4,95% bijdrage Zvw betalen (zie ook paragraaf 6.2.5). U bent niet verplicht de bijdrage Zvw te vergoeden. Als u dit toch doet, is de vergoeding belast loon voor de Zvw en de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Dit geldt ook voor de aanmerkelijkbelanghouder die uitsluitend fictief loon geniet of zijn beloning één keer per jaar laat uitbetalen.

6.2.3 Bijdrage Zvw vergoeden

Als de werknemer loon uit tegenwoordige dienstbetrekking of bepaalde sociale-zekerheidsuitkeringen geniet, bent u in principe verplicht om de ingehouden bijdrage Zvw aan de werknemer te 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 bijdrage Zvw vergoed krijgt, maar dat hij wel de loonbelasting/premie volksverzekeringen over deze vergoeding betaalt.

In paragraaf 6.2.5 kunt u lezen in welke (uitzonderings)situaties u de bijdrage Zvw niet hoeft te vergoeden.

Voorbeeld

Een werknemer heeft een brutoloon van € 2.400 per maand en u houdt op dat loon € 100 pensioenpremie in. Dat levert de volgende loonberekening op:

Brutoloon	€ 2.400,00	
Ingehouden pensioenpremie	€ 100,00	-
Loon voor de premies werknemersverzekeringen	€ 2.300,00	
Ingehouden premies werknemersverzekeringen	€ 0,00	-
Loon voor de bijdrage Zvw	€ 2.300,00	
Vergoeding bijdrage Zvw (7,05% van € 2.300)	€ 162,15	+
Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen	€ 2.462,15	
Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen (stel)	€ 625,00	
Ingehouden bijdrage Zvw (7,05% van € 2.300)	€ 162,15	+
	€ 787,15	-
Nettoloon	€ 1.675,00	

Vergoeding hoger dan bijdrage Zvw

Vergoedt u meer dan de ingehouden bijdrage Zvw, dan is het meerdere belast loon voor alle loonheffingen. Het gaat dan bijvoorbeeld om gehele of gedeeltelijke vergoedingen van de nominale premie en de premie voor aanvullende verzekeringen die een werknemer rechtstreeks aan zijn zorgverzekeraar moet betalen. Voor meer informatie zie paragraaf 6.2.4 en 17.59.

Als u niet verplicht bent de bijdrage Zvw te vergoeden

Als u niet verplicht bent de ingehouden bijdrage Zvw te vergoeden, maar dit toch doet, is de hele vergoeding belast loon voor alle loonheffingen. Als de werknemer niet verzekerd is voor de werknemersverzekeringen, is de vergoeding uitsluitend belast voor de Zvw en de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Dit is bijvoorbeeld zo als er sprake is van loon uit vroegere dienstbetrekking of als u de vergoeding betaalt aan een directeur-grotaandeelhouder of een pseudowerknemer.

6.2.4 Vergoeding ziektekostenregeling verrekenen met vergoeding bijdrage Zvw

Het kan zijn dat u uw werknemers in 2010 een vergoeding voor een ziektekostenregeling moet betalen op grond van een arbeidsovereenkomst die op 31 december 2005 bestond. In de Zorgverzekeringswet (Zvw) is geregeld dat u deze vergoeding geheel of gedeeltelijk mag aftrekken van het bedrag dat u aan bijdrage Zvw moet vergoeden. U mag maximaal het bedrag dat u aan nominale premie vergoedt, aftrekken. Door deze regeling wordt slechts een deel van de ziektekostenvergoeding belast voor alle loonheffingen.

Voorbeeld

Op grond van de cao betaalt u uw werknemer een vergoeding voor een ziektekostenregeling van € 150 per maand. Het maandloon voor de Zvw bedraagt € 2.500. De nominale premie van de werknemer bedraagt € 82,50 per maand. De bijdrage Zvw voor deze werknemer is 7,05% van € 2.500 = € 176,25.

Van de ziektekostenvergoeding van € 150 mag u € 82,50 (de nominale premie) aftrekken van de vergoeding voor de bijdrage Zvw. Dat betekent dat u nog een bedrag van (€ 176,25 - € 82,50 =) € 93,75 aan vergoeding van de bijdrage Zvw moet betalen.

De vergoeding voor de bijdrage Zvw is alleen belast voor de loonbelasting/volksverzekeringen. Dit geldt ook voor het bedrag van de ziektekostenvergoeding dat u mag aftrekken van de vergoeding van de bijdrage Zvw (€ 82,50 in het voorbeeld). De resterende vergoeding voor de ziektekostenregeling (€ 67,50: totale premie van € 150 minus € 82,50) is belast voor alle loonheffingen.

U bent niet verplicht om de vergoeding voor de ziektekostenregeling te verrekenen met de vergoeding voor de bijdrage Zvw. Als u daar wel voor kiest, kunt u de vergoeding voor de ziektekostenregeling op deze manier in uw aangifte loonheffingen verwerken. U kunt dat doen met ingang van het eerstvolgende aangiftetijdvak, maar ook nog met terugwerkende kracht tot en met 1 januari 2006. In dat laatste geval moet u correcties indienen (zie hoofdstuk 11).

6.2.5 Uitzonderingen

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

- Over het loon dat u als reder betaalt aan zeevarenden, hoeft u geen bijdrage Zvw in te houden. Het percentage voor de bijdrage Zvw is voor hen 0%.
- Over het loon waarop de premievrijstelling voor jonge werknemers met een kleine baan van toepassing is (de ‘kleinebanenregeling’) hoeft u geen bijdrage Zvw in te houden en te vergoeden. Deze werknemers zijn wel verzekerd voor de werknemersverzekeringen en de Zvw, maar er is een vrijstelling voor de premie werknemersverzekeringen en het percentage voor de bijdrage Zvw is voor hen 0%.
- Over het loon van militairen in actieve dienst en militairen die buitengewoon verlof met behoud van wedde hebben, houdt u geen bijdrage Zvw in. Als deze militairen ook een andere (niet-militaire) dienstbetrekking hebben, dan houdt ook de andere inhoudingsplichtige geen bijdrage Zvw in.
- Over het loon van pseudowerknemers (opting-in) houdt u 4,95% bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht om deze bijdrage Zvw te vergoeden.
- Over het loon van een directeur-groootaandeelhouder (zie paragraaf 6.2.2) die niet verplicht verzekerd is voor de werknemersverzekeringen, houdt u 4,95% bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht om de bijdrage Zvw te vergoeden.
- Over loon uit vroegere dienstbetrekking (met uitzondering van AOW-uitkeringen) van personen die ouder zijn dan 65 jaar, houdt u 4,95% bijdrage Zvw in. Dit geldt vanaf de eerstvolgende kalendermaand nadat de werknemer/uitkeringsgerechtigde 65 jaar is geworden. U bent niet verplicht om de bijdrage Zvw te vergoeden.
- Over AOW-uitkeringen houdt u 7,05% bijdrage Zvw in. De AOW-uitkering is in verband hiermee verhoogd. U bent niet verplicht om de bijdrage Zvw te vergoeden.
- Over bepaalde wettelijke pensioenen houdt u 4,95% bijdrage Zvw in. Het gaat bijvoorbeeld om pensioenen op grond van de Toeslagwet Indonesische Pensioenen 1956 en de Garantiewet Surinaamse Pensioenen. U bent niet verplicht om de bijdrage Zvw te vergoeden.
- Over lijfrenten, uitkeringen aan verzetsstrijders en oorlogsslachtoffers en uitkeringen van beroepspensioenfondsen houdt u 4,95% bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht de bijdrage Zvw te vergoeden.
- Over periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon (stamrechtuitkeringen; zie ook paragraaf 17.33) houdt u 4,95% bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht om de bijdrage Zvw te vergoeden.
- Over (pre)pensioen- en VUT-uitkeringen houdt u 4,95% bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht om de bijdrage Zvw 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 7,05% bijdrage Zvw inhouden en vergoeden.
- Over periodieke uitkeringen in verband met invaliditeit, ziekte of een ongeval houdt u 4,95% bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht om de bijdrage Zvw te vergoeden.
- Over lijfrentetermijnen aan minderjarigen en meerderjarigen en termijnen uit een lijfrentespaarrekening of uit een lijfrentebeleggingsrekening houdt u 4,95% bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht om de bijdrage Zvw te vergoeden.

Let op!

Voor werknemers met een Nederlandse (pensioen)uitkering die niet in Nederland wonen, gelden ook bijzondere regels voor de berekening van de bijdrage Zvw. Voor meer informatie zie paragraaf 16.7.

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

6.3 Teruggaaf van in 2009 te veel betaalde bijdrage Zvw

Als uw werknemer meerdere werkgevers heeft, moet iedere werkgever de bijdrage Zvw berekenen en inhouden op het loon van de werknemer en via de aangifte loonheffingen aan ons afdragen. Mogelijk wordt er dan in totaal meer ingehouden en afgedragen dan de werknemer maximaal aan bijdrage Zvw moet betalen.

Als wij hebben vastgesteld dat er te veel bijdrage Zvw is betaald, ontvangt u hierover automatisch een brief en wordt het bedrag aan u terugbetaald. In deze paragraaf vindt u informatie over de teruggaaf en wat u als werkgever of uitkeringsinstantie met deze teruggaaf moet doen. Aan bod komen de volgende onderwerpen:

- teruggaaf van de te veel betaalde bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.3.1)
- berekening van de teruggaaf (zie paragraaf 6.3.2)
- toerekening van de teruggaaf (zie paragraaf 6.3.3)
- brief over de teruggaaf (zie paragraaf 6.3.4)
- teruggaaf verwerken (zie paragraaf 6.3.5)
- bijzondere situaties (zie paragraaf 6.3.6)

Meer informatie voor werknemers over de teruggaaf vindt u ook op www.belastingdienst.nl/zvw.

6.3.1 Te veel betaalde bijdrage Zvw

De te veel ingehouden bijdrage Zvw wordt niet verrekend met de aanslag inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen of met een aanslag Zvw van de werknemer/verzekeringplichtige.

Wij betalen te veel betaalde bijdragen Zvw na afloop van het kalenderjaar terug (zie paragraaf 6.3.2) want pas na afloop van het kalenderjaar kunnen wij berekenen hoeveel uw werknemer of uitkeringsgerechtigde te veel heeft betaald. Wij streven ernaar om de te veel betaalde bijdrage Zvw 2009 in het derde kwartaal 2010 automatisch aan u terug te betalen. Aan wie wij de te veel betaalde bijdrage Zvw terugbetalen, hangt ervan af of een werkgever of uitkeringsinstantie de bijdrage Zvw verplicht heeft vergoed. Hierbij hanteren wij de volgende regels:

- Als alle werkgevers of uitkeringsinstanties de bijdrage Zvw aan uw werknemer of uitkeringsgerechtigde hebben vergoed, betalen wij de te veel afgedragen bijdrage Zvw terug aan de werkgever of aan de uitkeringsinstantie. Daarmee wordt vanzelf de – achteraf gezien – te hoge vergoeding Zvw verrekend.
- Als geen van de werkgevers of uitkeringsinstanties de bijdrage Zvw aan uw werknemer of uitkeringsgerechtigde heeft vergoed, betalen wij de te veel afgedragen bijdrage Zvw terug aan uw werknemer of uitkeringsgerechtigde.
- Als er sprake is van vergoede en niet-vergoede bijdragen Zvw, betalen wij de te veel afgedragen bijdrage Zvw eerst zo veel mogelijk terug aan uw werknemer. Een eventueel restant betalen wij terug aan de werkgever of aan de uitkeringsinstantie.

6.3.2 Berekening van de teruggaaf

Wij berekenen de te veel betaalde bijdrage Zvw aan de hand van de inkomensgegevens in de aangiften loonheffingen die u en de andere werkgever(s) of de uitkeringsinstantie(s) over 2009 hebben ingediend. Wij stellen eerst vast hoeveel bijdrage u en de andere werkgever(s) of de uitkeringsinstantie(s) in totaal voor uw werknemer of uitkeringsgerechtigde hebben betaald. Daarna berekenen wij de

maximale bijdrage Zvw die uw werknemer of uitkeringsgerechtigde over 2009 moet betalen. Die bijdrage hangt af van de inkomsten van uw werknemer of uitkeringsgerechtigde en de bijdragepercentages (6,9% of 4,8%) die daar in 2009 bijhoren. Hierbij worden de inkomsten waarvoor het percentage van 6,9% geldt, het eerst in aanmerking genomen; daarna de inkomsten waarvoor het percentage van 4,8% geldt.

Voorbeeld 1

Uw werknemer had bij u in 2009 een bijdrageloon van € 25.000. Over dit bedrag hebt u 6,9% bijdrage Zvw (€ 1.725) ingehouden. U hebt dit bedrag aan uw werknemer vergoed. Uw werknemer heeft in 2009 ook gewerkt bij werkgever B. Bij deze werkgever was zijn bijdrageloon € 15.000. Werkgever B heeft hierover 6,9% bijdrage Zvw (€ 1.035) ingehouden. Werkgever B heeft dit bedrag vergoed. Er is in 2009 dus in totaal € 1.725 + € 1.035 = € 2.760 bijdrage Zvw ingehouden en vergoed over een totaal bijdrageloon van € 40.000. Het maximumbijdrageloon waarover uw werknemer 6,9% bijdrage Zvw moet betalen, is in 2009 € 32.369. De maximale bijdrage Zvw is dus € 2.233. Dat betekent dat er € 2.760 - € 2.233 = € 527 te veel bijdrage Zvw is ingehouden en afgedragen.

Voorbeeld 2

De situatie is hetzelfde als bij voorbeeld 1, alleen heeft uw werknemer nu niet bij werkgever B gewerkt, maar een pensioenuitkering van € 15.000 ontvangen van pensioenfonds C. De bijdrage Zvw over de pensioenuitkering is 4,8%. Het pensioenfonds heeft 4,8% van € 15.000 (€ 720) ingehouden. Het pensioenfonds hoeft dit bedrag niet aan uw werknemer te vergoeden. Er is in 2009 dus in totaal € 1.725 + € 720 = € 2.445 bijdrage Zvw ingehouden. Daarvan is € 1.725 vergoed. Het totale bijdrageloon waarover de bijdrage Zvw is berekend, was € 40.000. Het maximumbijdrageloon waarover uw werknemer de bijdrage Zvw moet betalen, is € 32.369. Dat is:

6,9% van € 25.000	€ 1.725
4,8% van € 7.369 (€ 32.369 - € 25.000)	€ 353 +
Totaal	€ 2.078

Er is dus € 2.445 - € 2.078 = € 527 te veel bijdrage Zvw ingehouden en afgedragen.

6.3.3 Toerekening van de teruggaaf

Wij rekenen een evenredig deel van de teruggaaf toe aan de bijdrage Zvw die iedere werkgever of uitkeringsinstantie te veel heeft ingehouden. Dit wordt de evenredige bijdrageverdeling genoemd. Hierbij geldt de volgende rangorde:

- 1 De teruggaaf wordt eerst zo veel mogelijk toegerekend aan de inkomsten waarvoor uw werknemer in 2009 geen recht had op vergoeding van de bijdrage Zvw.
- 2 De rest van de teruggaaf wordt toegerekend aan de inkomsten waarvoor uw werknemer in 2009 recht had op vergoeding van de bijdrage Zvw. Hierbij wordt berekend hoeveel bijdrage Zvw een werkgever of uitkeringsinstantie naar verhouding te veel heeft ingehouden (en vergoed).

Voorbeeld 1

In voorbeeld 1 van de berekening van de teruggaaf is € 527 te veel bijdrage Zvw ingehouden. U en werkgever B hebben de ingehouden bijdrage aan uw werknemer vergoed. Wij betalen de teruggaaf van € 527 daarom niet terug aan uw werknemer, maar aan u en werkgever B. Naar verhouding van de ingehouden bijdrage Zvw betekent dit het volgende:

- U krijgt $1.725/2.760 \times € 527 = € 329,38$.
- Werkgever B krijgt $1.035/2.760 \times € 527 = € 197,62$.

Voorbeeld 2

In voorbeeld 2 van de berekening van de teruggaaf is € 527 te veel bijdrage Zvw ingehouden. U hebt de ingehouden bijdrage aan uw werknemer vergoed. Het pensioenfonds heeft de ingehouden bijdrage niet vergoed. Omdat er sprake is van inkomen met en zonder vergoeding

van de bijdrage Zvw, betalen wij de te veel afgedragen bijdrage Zvw eerst zo veel mogelijk terug aan uw werknemer. De teruggaaf wordt dus eerst zo veel mogelijk toegerekend aan de bijdrage Zvw van € 720 die over de pensioenuitkering is ingehouden. Omdat de teruggaaf (€ 527) lager is dan deze bijdrage, wordt de hele teruggaaf toegerekend aan de pensioenuitkering. Wij betalen de teruggaaf van € 527 daarom aan uw werknemer.

6.3.4 Brief over de teruggaaf

Wij betalen te veel afgedragen bijdragen Zvw automatisch terug. Als u recht hebt op een teruggaaf, ontvangt u van ons een brief.

Bij de brief kunnen wij maar voor een beperkt aantal werknemers de specificaties over de teruggaaf meesturen. Als voor een groot aantal van uw werknemers of uitkeringsgerechtigden in 2009 te veel bijdrage Zvw is betaald, dan ontvangt u een deel van de specificaties in een aparte envelop. Bij deze specificaties zit dan geen begeleidende brief. Het is ook mogelijk dat u de specificaties niet allemaal op dezelfde dag ontvangt.

Krijgt u geen brief van ons, terwijl u denkt dat er voor een of meer van uw werknemers of uitkeringsgerechtigden wel recht bestaat op een teruggaaf? Of bent u het niet eens met een teruggaaf? Dan kunt u schriftelijk contact opnemen met:
Belastingdienst/Rivierenland EBV/EPV
Postbus 7030
6503 GM Nijmegen

U kunt bij Belastingdienst/Rivierenland EBV/EPV ook gemotiveerd bezwaar maken binnen de wettelijke termijn van zes weken na de dagtekening van de brief.

Na ontvangst van de brief kunt u ook tot de ontdekking komen dat u bij een of meer aangiften loonheffingen over 2009 een vergissing hebt gemaakt. Dan moet u over het aangiftetijdvak waarin u de vergissing hebt gemaakt, een correctie indienen (zie ook hoofdstuk 11). Dit kan tot gevolg hebben dat u recht hebt op een hogere teruggaaf of dat uw teruggaaf te hoog was. U kunt dan een brief schrijven aan Belastingdienst/Rivierenland EBV/EPV.

Wij sturen uw werknemer ook een brief over de teruggaaf die u ontvangt. In deze brief staan alle werkgevers of uitkeringsinstanties waarvan uw werknemer loon of een uitkering heeft gekregen, en hoeveel bijdrage Zvw iedere werkgever of uitkeringsinstantie heeft ingehouden.

Let op!

Als wij de te veel ingehouden bijdrage Zvw aan uw werknemer terugbetalen, sturen wij alleen een brief over de teruggaaf aan uw werknemer.

6.3.5 Teruggaaf verwerken

U kunt ervoor kiezen om de teruggaaf in uw loonadministratie te verwerken. Maar u kunt er ook voor kiezen om dat niet te doen.

Teruggaaf verwerken in uw loonadministratie

Als u ervoor kiest de teruggaaf van de bijdrage Zvw te verwerken in de loonadministratie, hoeft u dit bedrag niet door te betalen aan uw werknemer of uitkeringsgerechtigde. U hoeft het bedrag niet door te betalen, omdat de werknemer of uitkeringsgerechtigde van u datzelfde bedrag vergoed heeft gekregen. Die vergoeding zou hij dan weer aan u moeten terugbetalen. Dit wordt voorkomen door de vergoeding en de bijdrage met elkaar te verrekenen.

Uw werknemer heeft in 2009 wel loonbelasting/premie volksverzekeringen betaald over de vergoeding. Om deze te veel betaalde loonbelasting/premie volksverzekeringen terug te betalen, boekt u de teruggaaf als negatief loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen in kolom 13 van de loonstaat (Loon uitsluitend voor de loonbelasting en volksverzekeringen). Hierdoor wordt het loon waarover u loonbelasting/premie volksverzekeringen moet berekenen, lager en daarmee ook het bedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen. Omdat u minder loonbelasting/premie volksverzekeringen op het loon van uw werknemer inhoudt, houdt de werknemer netto meer over.

Let op!

U moet het bedrag dat u als negatief loon in kolom 13 hebt geboekt, weer bijtellen in kolom 17 van de loonstaat (Uitbetaald).

Wanneer verwerken?

U moet de teruggaaf boeken zodra u deze hebt ontvangen. Vervolgens verwerkt u de teruggaaf in de aangifte loonheffingen over het tijdvak waarin u de teruggaaf hebt geboekt. De eventuele heffingsrente die u ontvangt, hoeft u niet door te betalen aan uw werknemer. U verwerkt deze in uw financiële administratie. Wij adviseren u om uw werknemer te informeren over de verwerking van de teruggaaf, bijvoorbeeld met een toelichting bij zijn salarisstrook. Dit kan vragen voorkomen. Voor algemene vragen over de terugbetaling kunt u uw werknemer overigens ook verwijzen naar www.belastingdienst.nl/zvw.

Let op!

De teruggaaf van de bijdrage Zvw over 2009 mag u in de aangifte loonheffingen niet verrekenen met de in te houden bijdrage Zvw in 2010. Anders klopt het bedrag dat in 2010 aan bijdrage is ingehouden, niet meer met het bijdrageloon van de betreffende werknemer.

Teruggaaf niet verwerken in uw loonadministratie

Als u ervoor kiest de teruggaaf van de bijdrage Zvw niet te verwerken in uw loonadministratie, geldt het volgende:

- Teruggaven tot en met een bedrag van € 14 per werknemer **mag** u netto uitbetalen aan uw werknemer.
- Teruggaven van meer dan € 14 **moet** u netto uitbetalen aan uw werknemer.

6.3.6 Bijzondere situaties

In deze paragraaf vindt u informatie over de volgende bijzondere situaties:

- De werknemer werkt niet meer bij u.
- De werknemer is overleden.
- U bent failliet.
- U hebt uw bedrijf gestaakt.
- U hebt anonieme werknemers.

De werknemer werkt niet meer bij u

Als de werknemer niet meer bij u werkt, moet u de teruggaaf van de bijdrage Zvw als negatief loon boeken in kolom 13 van de loonstaat (Loon uitsluitend voor de loonbelasting en volksverzekeringen). In de aangifte loonheffingen over het tijdvak waarin u de teruggaaf hebt ontvangen, boekt u dit negatieve loon in de rubriek 'Loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen'.

Voorbeeld 1

Als de werknemer nog tot en met 31 maart 2010 bij u heeft gewerkt, moet u op zijn jaaropgaaf het negatieve loon salderen met het loon over januari tot en met maart 2010. Op de jaaropgaaf vermeldt u ook de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen over januari tot en met maart 2010. De werknemer krijgt de te veel betaalde loonbelasting/premie volksverzekeringen

dan terug via zijn aanslag inkomstenbelasting over 2010, omdat het totale loon over 2010 lager is dan het loon waarover de loonbelasting/premie volksverzekeringen is berekend.

Voorbeeld 2

Als de werknemer in 2010 niet meer bij u heeft gewerkt, moet u op zijn jaaropgaaf uitsluitend het negatieve loon vermelden. In zijn aangifte inkomstenbelasting over 2010 kan hij dit negatieve loon in mindering brengen op zijn andere inkomsten. Ook dan krijgt de werknemer de te veel betaalde loonbelasting/premie volksverzekeringen terug via zijn aanslag inkomstenbelasting over 2010.

Net als bij een werknemer die nog wel in dienst is, mag u er ook voor kiezen de teruggaaf van de bijdrage Zvw niet te verwerken in de loonadministratie. U moet de teruggaaf dan netto uitbetalen aan de ex-werknemer.

Let op!

Als u een teruggaaf krijgt voor een ex-werknemer, gaan wij ervan uit dat u contact opneemt met deze werknemer. Als dat niet lukt, moet uw ex-werknemer zelf contact met u opnemen. Uw ex-werknemer heeft van ons een brief gekregen over de teruggaaf aan zijn (ex-)werkgever.

De werknemer is overleden

Als uw werknemer is overleden, moet u de terugbetaling in kolom 13 van de loonstaat aanmerken als negatief loon van de overleden werknemer. Vervolgens geldt hetzelfde als wanneer een werknemer niet meer bij u in dienst is. De erfgenamen van de overleden werknemer mogen dit negatieve loon voor de inkomstenbelasting 2010 beschouwen als negatief inkomen van de overleden werknemer.

Als uw werknemer al in 2009 is overleden, mogen de erfgenamen geen aangifte inkomstenbelasting 2010 op naam van uw overleden werknemer indienen. De erfgenamen kunnen dan nog wel ieder voor hun erfdeel de (negatieve) inkomsten van de overleden werknemer in hun eigen aangifte opnemen.

Wilt u het loon niet als negatief loon van de werknemer aanmerken, dan is dit negatief loon voor de erfgenamen (ieder voor zijn erfdeel).

U bent failliet

Als u failliet bent, sturen wij de brief over de teruggaaf naar uw curator. Als wij de brief toch naar u sturen, moet u deze aan uw curator geven. De curator moet dan de teruggaaf verwerken. In deze situatie is het voor uw werknemer misschien niet duidelijk of de curator de teruggaaf op de juiste manier heeft verwerkt. De werknemer kan dan contact opnemen met de curator. Als de curator de teruggaaf niet in de loonadministratie heeft verwerkt en ook niet netto aan uw werknemer heeft uitbetaald, kan uw werknemer de teruggaaf als negatief loon in zijn aangifte inkomstenbelasting over 2010 opnemen.

U hebt uw bedrijf gestaakt

Als u uw bedrijf hebt gestaakt, sturen wij u nog wel een brief over de teruggaaf. Als u de teruggaaf niet meer in uw loonadministratie kunt verwerken, kan uw werknemer de teruggaaf als negatief loon in zijn aangifte inkomstenbelasting over 2010 opnemen.

U hebt anonieme werknemers

Voor anonieme werknemers mag u bij de berekening van de bijdrage Zvw geen rekening houden met het maximumbijdrageloon. Bij de vergoeding van de bijdrage Zvw mag u daarmee wel rekening houden. Zie ook paragraaf 6.2.1.

Voorbeeld

Als u in 2009 aan een anonieme werknemer € 50.000 loon hebt betaald, moest u 6,9% van € 50.000 = € 3.450 bijdrage Zvw inhouden. U moest 6,9% van € 32.369 = € 2.233,46 vergoeden.

Als u de enige werkgever van de anonieme werknemer bent, ontvangt u geen teruggaaf. Als er eventueel sprake is van meer werkgevers van de anonieme werknemer, kunnen de loongegevens van de verschillende werkgevers niet met zekerheid aan elkaar worden gekoppeld. Daarom is teruggaaf in die situatie onmogelijk.

7 Stap 7 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen

De loonbelasting/premie volksverzekeringen die u moet inhouden, berekent u over het loon. Er geldt een uniform loonbegrip voor de loonbelasting/volksverzekeringen, de werknemersverzekeringen en de Zorgverzekeringswet (Zvw). Maar er is ook een aantal uitzonderingen (zie ook paragraaf 4.1.1).

Na de toelichting op de grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen behandelen wij stap voor stap hoe u de in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen berekent. U bepaalt de hoogte van de in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen aan de hand van tabellen of rekenregels. Als u met een werknemer een nettoloon afsprekt, moet u een berekening van netto- naar brutoloon uitvoeren. Voor bepaalde vormen van loon komt de loonbelasting/premie volksverzekeringen voor uw rekening als inhoudingsplichtige. Dat is de zogenoemde eindheffing (zie ook hoofdstuk 21).

Op verzoek van een werknemer mag u meer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden dan u volgens de tabellen of rekenregels berekent.

Voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen op bijstandsuitkeringen geldt een aparte regeling. Meer informatie vindt u in de *Rekenregels en handleiding loonheffingen over bijstandsuitkeringen 2010*. U kunt deze handleiding in de loop van 2010 downloaden van www.belastingdienst.nl.

7.1 Grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen

De grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen wordt als volgt bepaald:

Overeengekomen loon	
– Werknemersdeel pensioenpremie	
– Spaarloon	
+ Loon in natura exclusief privégebruik auto	
+ Aanspraken	
= Grondslag voor de werknemersverzekeringen	
– Werknemersdeel ww/Awf (bedraagt € 0 in 2010)	
– Ingehouden werknemersdeel levenslooptegeling	
+ Privégebruik auto	
= Grondslag Zvw	
+ Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw	
= Grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen	

Over de grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen berekent u de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Het bedrag dat u moet afdragen kan lager zijn als u recht hebt op een afdrachtvermindering (zie hoofdstuk 22).

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

Voorbeeld

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 € 1.392,00 per maand. De premie sectorfonds is afhankelijk van uw sectoraansluiting en de risicopremiegroep. In dit voorbeeld is dat voor sector 33 en risicopremiegroep 02 2,18% (inclusief uniforme opslag van 0,34% voor kinderopvang). De gedifferentieerde premie WGA vindt u in uw beschikking. In dit voorbeeld is dat 1,00% (inclusief uniforme premie WAO van 0,07%).

	<i>Te betalen door</i>	<i>Berekening nettoloon</i>	<i>Berekening loonkosten werknemer</i>	<i>Berekening grondslagen werkgever</i>
Brutoloon	Werkgever	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
Pensioenpremie	Werkgever		€ 0,00 +	€ 0,00 –
	Werknemer	€ 0,00 –		€ 0,00 –
Loon in natura	Werkgever		€ 0,00 +	€ 0,00 +
Grondslag voor de werknemersverzekeringen				€ 1.500,00
Awf-premie (0%)	Werknemer	€ 0,00 –		€ 0,00 –
Awf-premie (4,20%)	Werkgever		€ 4,53 +	
Premie sectorfonds (2,18%)	Werkgever		€ 32,70 +	
Privégebruik auto	Werkgever			€ 0,00 +
Grondslag voor de Zorgverzekeringswet				€ 1.500,00
Zvw-vergoeding (7,05%)	Werkgever	€ 105,75 +	€ 105,75 +	€ 105,75 +
Grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen				€ 1.605,75
Loonbelasting/premie volksverzekeringen	Werknemer	€ 255,08 –		
Zvw-bijdrage 7,05%	Werknemer	€ 105,75 –		
Nettoloon werknemer		€ 1.244,92		
Afdrachtvermindering			€ 0,00 –	
WAO/WIA-basispremie (5,7%)	Werkgever		€ 85,50 +	
WAO/WGA-gedifferentieerde premie (1,00%)	Werkgever		€ 15,00 +	
Loonkosten			€ 1.743,48	

7.2 Loonbelasting/premie volksverzekeringen

U houdt loonbelasting en premie volksverzekeringen in één bedrag in op het loon. De loonbelasting/premie volksverzekeringen die u moet inhouden, is gebaseerd op het schijventarief voor de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen. Over het loon in de eerste en tweede schijf wordt zowel loonbelasting als premie volksverzekeringen berekend. Hiervoor geldt een gezamenlijk tarief. Voor mensen van 65 jaar of ouder geldt in de eerste en tweede schijf een lager percentage. Over het loon in de derde en vierde schijf hoeft u alleen loonbelasting te betalen en geen premie volksverzekeringen (zie tabel 1 achter in dit handboek).

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

- algemene heffingskorting
- arbeidskorting
- ouderenkorting
- alleenstaande-ouderenkorting
- jonggehandicaptenkorting
- levensloopverlofkorting

Deze heffingskortingen worden samen de loonheffingskorting genoemd. Als u de loonheffingskorting mag toepassen, vermindert u de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het loon met de loonheffingskorting. De eerste vier heffingskortingen berekent u niet zelf. Het totaal van deze vier kortingen is namelijk verwerkt in de loonbelastingtabel. U bepaalt alleen welke tabel en welke kolom uit een tabel u moet gebruiken. Dat doet u aan de hand van de gegevens die u al hebt: de leeftijd van de werknemer/uitkeringsgerechtigde en het soort loon (uit tegenwoordige of

uit vroegere dienstbetrekking). De jonggehandicaptenkorting en de levensloopverlofkorting moet u wel zelf berekenen (zie paragraaf 7.3).

7.2.1 Tijdstip van inhouding, hoofdregel

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

Beslissend voor het tijdstip van de inhouding is het tijdstip waarop een van de drie genoemde situaties zich voor het eerst voordoet. Op dat genietingsmoment berekent u de loonheffingen. U maakt gebruik van de loonbelastingtabellen die gelden op het tijdstip van inhouding en u verwerkt het loon en de loonheffingen in het aangifte-tijdvak van dat moment.

Nabetalingen (vertraagd uitbetaald loon)

Als u loon vertraagd uitbetaalt, zoals een nabetaling in verband met een nieuwe cao, achteraf toegekend pensioen of een individuele loonsverhoging, moet u dat loon volgens de hoofdregel in de aangifte opnemen op het moment dat uw werknemer het loon geniet. Dit is de zogenoemde loon-in-systematiek. Zie voor een voorbeeld paragraaf 7.3.4, onder ‘vertraagde betaling’.

7.2.2 Bijzondere genietingsmomenten

Fictief loon

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

Loon januari toerekenen aan december

Als het in uw bedrijf gebruikelijk is dat u in januari nog loon toekent aan loontijdvakken van het voorgaande jaar, dan mag u, in afwijking van de hoofdregel, dat loon nog in de laatste aangifte van het vorige jaar verwerken. Daarbij gaat het om beloningen zoals overwerkloon of om kostenvergoedingen die door nacalculatie alsnog loon zijn.

Optellen van belaste en onbelaste autokilometervergoeding

Het kan zijn dat u gedurende het jaar uw werknemer voor sommige autokilometers een hogere vergoeding geeft dan € 0,19 per kilometer en voor andere kilometers een lagere vergoeding. U mag voor het bepalen van wat u moet belasten alle kilometers optellen en ook alle vergoedingen optellen. Als u in totaal tot een belaste vergoeding komt, geldt soms een fictief genietingsmoment van 31 januari van het volgende jaar. Zie paragraaf 18.1.4.

Loon op een ongebruikelijk tijdstip

Als u met uw werknemer afsprekt dat hij zijn loon geheel of gedeeltelijk op een ongebruikelijk tijdstip zal krijgen, dan geldt toch als genietingsmoment het tijdstip waarop het loon normaal gesproken uitbetaald zou zijn.

Voorschotten

Bij een voorschot op het loon moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden op het tijdstip waarop u het voorschot aan de werknemer uitbetaalt. Bij voorschotten geldt dus de hoofdregel.

Loon-over-systematiek

Als u een nabetaling doet, bijvoorbeeld in verband met een nieuwe cao of een individuele loonsverhoging, moet u dat loon volgens de hoofdregel in de aangifte opnemen op het moment dat uw werknemer het loon geniet. Dit is de zogenoemde loon-in-systematiek. Maar in 2010 mag u die nabetaling ook verwerken in het tijdvak waarop de nabetaling betrekking heeft. Dit is de zogenoemde loon-over-systematiek. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- De nabetaling die u doet, moet betrekking hebben op een eerder tijdvak in 2010.
- Het moet voor u ook in voorgaande jaren gebruikelijk zijn geweest om nabetalingen te verwerken in het tijdvak waarop deze betrekking hebben.
- In 2010 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 hebt gedaan, verzendt u daarvoor een correctie. U verzendt de correctie tegelijk met de aangifte over het tijdvak waarin u de nabetaling doet. Zie ook paragraaf 11.2. Zie voor een voorbeeld paragraaf 7.3.4, onder ‘vertraagde betaling’.

7.2.3 Bijzonderheden bij berekening en inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen

Voor de volgende personen of situaties gelden bijzonderheden bij de berekening en inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen.

Artiesten en beroepssporters

Voor artiesten en beroepssporters die een overeenkomst van korte duur aangaan of kortstondig optreden of kortstondig een sport beoefenen, berekent u de loonbelasting op een afwijkende manier. Meer informatie vindt u in de *Handleiding Loonheffingen Artiesten- en beroepssportersregeling*. U kunt deze handleiding downloaden van www.belastingdienst.nl.

Werknemer wordt 65 jaar

Het tarief in de tabel voor werknemers van 65 jaar of ouder geldt al met ingang van de eerste dag van de maand waarin de werknemer 65 wordt. Zie ook paragraaf 15.21.

Oproepkrachten en nul-urencontracten

De begrippen ‘oproepkrachten’ en ‘nul-urencontract’ zijn beschreven in paragraaf 15.12. Voor het bepalen van het loontijdvak van deze werknemers, en daarmee de loonbelastingtabel, zijn de overeenkomst en de feitelijke situatie van belang.

Oproepkrachten met verschijningsplicht (ook nul-urencontracten):

De dienstbetrekking loopt door. U toetst of de situatie voldoet aan de regeling voor parttimers (zie paragraaf 7.3.3). Er zijn twee mogelijkheden:

- De situatie voldoet. Het loontijdvak is gelijk aan het uitbetalingstijdvak.
- De situatie voldoet niet. U bepaalt per oproep wat het loontijdvak is. De hoofdregel voor de toepassing van tijdvaktabellen geldt (zie paragraaf 7.3.3 en 7.3.4).

Oproepkrachten zonder verschijningsplicht:

- De oproepkracht wordt voor een langere periode opgeroepen en werkt in die periode vijf of meer dagen per week. Deze situatie is gelijk te stellen met een fulltime contract voor een bepaalde periode. U bepaalt per oproep wat het loontijdvak is. De hoofdregel voor de toepassing van tijdvaktabellen geldt (zie paragraaf 7.3.3 en 7.3.4).
- De oproepkracht wordt voor een langere periode opgeroepen en werkt in die periode minder dan vijf dagen per week. Hiervoor geldt de uitzondering voor parttimers (zie paragraaf 7.3.3). Het loontijdvak is gelijk aan het uitbetalingstijdvak.

- De oproepkracht wordt voor een korte periode opgeroepen. U bepaalt per oproep wat het loontijdvak is. De hoofdregel voor de toepassing van tijdvaktabellen geldt (zie paragraaf 7.3.3 en 7.3.4).

7.3 Tabellen voor loonbelasting/premie volksverzekeringen

Als u geen geautomatiseerde loonadministratie gebruikt, hebt u tabellen nodig voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen. U kunt de tabellen downloaden van www.belastingdienst.nl. U kunt de loonbelasting/premie volksverzekeringen ook berekenen op www.belastingdienst.nl met de rekenhulp Loonbelasting/premie volksverzekeringen en arbeidskorting. Hebt u geen computer met internetaansluiting? Vraag dan de loonbelastingtabel aan 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 de witte en de 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 dus belangrijk of u het loon uitbetaalt over een tijdvak (tijdvakloon) of dat het een bijzondere beloning is. Voor een aantal bijzondere situaties gelden speciale regels voor het gebruik van tijdvaktabellen (zie paragraaf 7.3.4).

De witte en 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 moet toepassen. De loonheffingskorting bij de witte tabellen bestaat 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 in een speciale tabel voor de Sociale Verzekeringsbank opgenomen.

De jonggehandicaptenkorting en de levensloopverlofkorting zijn niet in de tabellen verwerkt. U moet deze kortingen zelf berekenen en handmatig in mindering brengen op het bedrag dat u volgens de tabel moet inhouden. De jonggehandicaptenkorting bedraagt in 2010 € 691 per jaar. De levensloopverlofkorting bedraagt in 2010 € 199 per gespaard kalenderjaar. Zie paragraaf 20.6 en 20.7.

Past u de maandtabel, de vierwekentabel of de weektabel toe, dan is de korting $1/12$, $1/13$, respectievelijk $1/52$ deel. Hanteert u een ander loontijdvak? Dan gebruikt u de herleidingsregels die u ook gebruikt bij het bepalen van de inhouding (zie paragraaf 7.3.4). Er zijn herleidingsregels voor:

- werknemers die een ander loontijdvak hebben dan waarvoor er tabellen zijn vastgesteld (zie paragraaf 7.3.4)
- werknemers die niet (volledig) belasting- of premieplichtig zijn (zie paragraaf 7.3.8)

Voor bepaalde groepen werknemers gelden aparte tabellen (zie paragraaf 7.3.6). Hierbij moet u rekening houden met een aantal aandachtspunten (zie paragraaf 7.3.7).

7.3.1 Witte tabellen

U past de witte tabellen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen toe op:

- loon uit tegenwoordige dienstbetrekking
- loon op grond van arbeidsongeschiktheid gedurende ten hoogste twee jaar na het begin van de arbeidsongeschiktheid
Als dit loon uitsluitend bestaat uit WAO/WIA-, Wet Wajong- of Waz-uitkeringen of soortgelijke buitenlandse arbeidsongeschiktheidsverzekeringen, geldt de groene tabel.
- uitkeringen op grond van de Wet arbeid en zorg, bijvoorbeeld zwangerschaps-, bevallings- en calamiteitenverlof, en eventuele aanvullingen daarop door de werkgever
- loon dat UWV doorbetaalt, als gevolg van betalingsonmacht bij de werkgever (artikel 61 ww)
- loondoorbetaling tijdens verlof op grond van de levensloopregeling, als de werknemer is geboren in 1949 of later
Als de werknemer is geboren voor 1949, geldt de groene tabel.
- uitkeringen bij overlijden, als tegenwaarde van de aanspraken op grond van de levensloopregeling
- uitkeringen voor de financiering van loopbaanonderbreking (Wet arbeid en zorg) en eventuele aanvullingen hierop door de werkgever
- socialeverzekeringsuitkeringen die via u worden uitbetaald samen met het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking

7.3.2 Groene tabellen

U past de groene tabellen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen toe op:

- loon uit vroegere dienstbetrekking en daarmee gelijkgestelde uitkeringen, bijvoorbeeld uitkeringen op grond van de AOW, Anw, IOAW, IOAZ, WAO/WIA, Waz, Wet Wajong, ww en soortgelijke buitenlandse arbeidsongeschiktheidsverzekeringen
Bij samenloop van een ww-uitkering met een zw-uitkering is de groene tabel van toepassing.
- pensioenen, daarmee gelijk te stellen uitkeringen uit pensioenfondsen en afkoopsommen en schadeloosstellingen die daarvoor in de plaats komen
- loon op grond van arbeidsongeschiktheid vanaf het derde jaar na het begin van de arbeidsongeschiktheid
- 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
- loondoorbetaling tijdens verlof op grond van de levensloopregeling, als de werknemer is geboren voor 1949
Als de werknemer is geboren in 1949 of later, geldt de witte tabel.
- 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

7.3.3 Loontijdvak en 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. Witte en groene tabellen voor werknemers die kwartaalloon ontvangen en recht hebben op vakantiebonnen, bestaan niet. Daarnaast zijn er witte tabellen voor vierwekenloon. Als de werknemer het loon bijvoorbeeld over vier weken geniet, moet u de vierwekentabel gebruiken enzovoort. Op deze algemene regels is 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 van bijvoorbeeld een maand of vier weken, dagen zijn waarover de fulltime werknemer geen loon geniet
- Dit geldt ook voor de fulltime werknemer met vakantiebonnen.

U past in deze gevallen de week- of dagtabel toe voor het aantal weken en dagen waarover uw werknemer loon geniet. Bij een parttime werknemer hoeft u bij het opnemen van onbetaald verlof geen afwijkende tabellen toe te passen (zie ook paragraaf 7.3.4). Dit geldt ook voor de parttime werknemer met vakantiebonnen. Hierna vindt u een aantal voorbeelden die de toepassing van de tijdvaktabellen verduidelijken.

Toepassing tijdvaktabellen, hoofdregel

Als u in een tijdvak van bijvoorbeeld een maand over een of meer dagen geen loon betaalt, moet u niet de maandtabel toepassen. U moet dan passende tijdvaktabellen gebruiken voor de dagen waarover u wél loon betaalt. Zoals in de volgende gevallen, waarin u een loontijdvak van een maand hanteert en:

- een werknemer in de loop van een kalendermaand in of uit dienst treedt
 - een werknemer die recht heeft op vakantiebonnen, een vakantiedag opneemt
- Hierdoor geniet de werknemer over die dag dus geen loon.
- een werknemer zonder recht op vakantiebonnen een week onbetaald verlof opneemt

In deze situaties past u voor elke volle werkweek de weektabel toe en voor de andere gewerkte dagen de dagtabel. U mag de maandtabel niet toepassen omdat u dan rekent met een te hoog bedrag aan algemene heffingskorting en arbeidskorting.

Voorbeeld 1

Een werknemer treedt op 15 maart 2010 in dienst. Voor die eerste niet-volle maand ontvangt hij € 1.300. Bij volle maanden past u de maandtabel toe, maar in maart, de maand van indienst-treding, moet u 'knippen'. Dat wil zeggen dat u vanaf 15 maart 2010 2 keer de weektabel moet toepassen (de eerste werkweek loopt van 15 tot en met 19 maart 2010 en de tweede van 22 tot en met 26 maart 2010) en daarna 3 keer de dagtabel, voor 29, 30 en 31 maart.

Deze periode kent 13 werkdagen. U berekent 2 keer de weektabel over € 500 (= € 1.300 : 13 x 5) en 3 keer de dagtabel over € 100 (= € 1.300 : 13).

Voorbeeld 2

Voor een werknemer met vakantiebonnen gelden aparte tabellen (zie paragraaf 7.3.6). Deze werknemer heeft een maandloon van € 2.100 en neemt in de tweede week van maart 2010 op maandag en dinsdag onbetaald verlof. Dan past u over de eerste werkweek (dat is een volle week) de weektabel toe. Voor de werkdagen in de tweede week, de woensdag, donderdag en vrijdag, gebruikt u de dagtabel. Over de derde en de vierde werkweek (volle weken) past u weer

de weektabel toe. En over de laatste dagen van de maand (29, 30 en 31 maart) past u de dagtabel toe, want dit is geen volle werkweek meer. Deze periode kent 23 werkdagen, waarvan 2 dagen onbetaald verlof, dus u hebt 21 loondagen. U berekent 3 keer de weektabel over € 500 ($= € 2.100 : 21 \times 5$) en 6 keer de dagtabel over € 100 ($= € 2.100 : 21$).

Voorbeeld 3

Een werknemer zonder vakantiebonnen heeft een maandloon van € 2.100. Hij neemt de derde week van maart 2010 onbetaald verlof. Over de volledige werkweken binnen deze maand (eerste, tweede en vierde week) past u de weektabel toe. Over de andere werkdagen (29, 30 en 31 maart) past u de dagtabel toe. Deze periode kent 23 werkdagen, waarvan 5 onbetaald verlof, dus u hebt 18 loondagen. U berekent 3 keer de weektabel over € 500 ($= € 2.100 : 21 \times 5$) en 3 keer de dagtabel over € 100 ($= € 2.100 : 21$).

Uitzondering voor parttime werknemers

De hoofdregel voor toepassing van de tijdvaktabellen geldt niet voor werknemers die gewoonlijk op minder dan vijf dagen per week werken. U moet de tijdvaktabel dan toepassen die overeenkomt met het uitbetalingstijdvak. Als u bijvoorbeeld per maand uitbetaalt, hanteert u de maandtabel. Bij deze regeling mag u niet de kwartaaltabel toepassen. Het doet er niet toe of de werknemer binnen die periode regelmatig of onregelmatig werkt. Als een werknemer bijvoorbeeld de ene week drie en de andere week vier dagen werkt en u zijn loon een keer per maand betaalt, dan is het loontijdvak voor die werknemer een maand. Dit geldt niet alleen voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen, maar ook voor de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (hierna: bijdrage Zvw).

Voorbeeld 4

Een parttime werknemer treedt op 16 maart 2010 bij u in dienst. Zijn loontijdvak is een maand. In maart moet u dan de maandtabel toepassen. U mag dus niet twee keer de weektabel en twee keer de dagtabel toepassen.

Voorbeeld 5

Een parttime werknemer met vakantiebonnen werkt meestal 24 uur per week: drie dagen van acht uur. Deze werknemer neemt in een maand twee dagen onbetaald verlof. U past dan toch de maandtabel toe, net zoals in de maanden waarin uw werknemer geen onbetaald verlof neemt.

Voorbeeld 6

Een parttime werknemer zonder vakantiebonnen neemt een week onbetaald verlof. U past de maandtabel toe, net als in de maanden waarin uw werknemer geen onbetaald verlof neemt.

Loonheffingskorting

In de witte tijdvaktabellen staat in de kolom met loonheffingskorting 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 u dit in de aangifte loonheffingen en op de jaaropgaaf van uw werknemer moet vermelden. Dit bedrag is voor uw werknemer van belang voor zijn aangifte inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen.

7.3.4 Bijzondere situaties tijdvaktabellen

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

Loontijdvak is zes of zeven dagen

Als het loontijdvak zes of zeven dagen is, hanteert u de weektabel alsof de werknemer vijf dagen heeft gewerkt.

Loontijdvak is korter dan een dag

Als het loontijdvak korter is dan een dag, hanteert u de dagtabel alsof de werknemer een volle dag heeft gewerkt.

Voor loontijdvak is geen tabel beschikbaar

Als de werknemer het loon geniet over een loontijdvak waarvoor geen tabel beschikbaar is, moet herleiding plaatsvinden. Daarbij knipt u het loon op in delen waarvoor wél een tijdvaktabel bestaat. Bijvoorbeeld bij een loontijdvak van vier maanden deelt u het loon door vier. U past op dat deel de maandtabel toe en de gevonden bedragen vermenigvuldigt u met vier. Voor werknemers met een deeltijdbaan die een vast periodiek salaris krijgen, hoeft u het loontijdvak niet te herleiden (zie paragraaf 7.3.3, onder 'Uitzondering voor parttime werknemers').

Voorbeeld 1

Het loontijdvak is zes maanden. Het tabelloon per zes maanden is € 6.000. U bepaalt de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u moet inhouden, als volgt:

- Herleid het loon tot een tijdvak waarvoor wel een tabel bestaat. In dit geval is herleiding tot een maandloon handig.
- Bepaal met de maandtabel de inhouding en het bedrag van de arbeidskorting op 1/6 deel van het tabelloon (€ 1.000).
- Vermenigvuldig de inhouding en de arbeidskorting met 6.

U hebt nu het juiste bedrag van de inhouding op het loon en van de arbeidskorting voor het loontijdvak van zes maanden.

Voorbeeld 2

Het loontijdvak is 3½ dag. Het tabelloon is € 350. U bepaalt de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u moet inhouden, als volgt:

- Herleid het loon tot een tijdvak waarvoor wel een tabel bestaat. In dit geval is herleiding tot een dagloon handig.
- Bepaal met de dagtabel de inhouding en het bedrag van de arbeidskorting op 1/4 deel van het tabelloon (€ 87,50). Een halve dag is voor de toepassing van de dagtabel ook een dag.
- Vermenigvuldig de inhouding en de arbeidskorting met 4.

U hebt nu het juiste bedrag van de inhouding op het loon en van de arbeidskorting voor het loontijdvak van 3½ dag.

Vertraagde betaling

Over vertraagd uitbetaald loon dat u in één keer uitbetaalt, bijvoorbeeld aanlooptermijnen van pensioenen of loonbetalingen met terugwerkende kracht, berekent u de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen als volgt:

- Herleid het bedrag tot een (gemiddeld) tijdvakloon.
- Pas daarop de loonbelastingtabel toe die op dat moment geldt. U mag op vertraagd uitbetaald loon nooit de tabel voor bijzondere beloningen toepassen.
- Vermenigvuldig het bedrag in de tabel met het aantal loontijdvakken waarop de betaling betrekking heeft.

Voorbeeld

U betaalt in april 2010 € 18.000 aan een werknemer. Dit is een loonbetaling met terugwerkende kracht voor 36 maanden van € 500 per maand. Het loontijdvak is een maand. Er zijn geen andere inkomsten. In dit voorbeeld is er sprake van verzekeringsplicht voor de werknemersverzekeringen en voor de Zvw.

Bij loon-in-systematiek

U past voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen op één tijdvakloon van € 500 de loonbelastingtabel toe die in april geldt. U vermenigvuldigt daarna het bedrag dat in de tabel is aangegeven met 36. Het hele loon en de totale loonbelasting/premie volksverzekeringen vermeldt u in de aangifte over april.

Bij loon-over-systematiek

U kent aan januari, februari en maart 2010 alsnog loon toe en verwerkt dat in die maanden in de salarisadministratie. U past voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen de loonbelastingtabel van januari, februari, respectievelijk maart toe op het loon dat u aan die maanden hebt toegerekend. Voor de overige 33 loontijdvakken past u op één tijdvakloon de loonbelastingtabel van april toe. U vermenigvuldigt het bedrag dat in de tabel is aangegeven met 33. De lonen die u aan januari, februari en maart hebt toegekend, neemt u op in de aangifte over die tijdvakken of u verzendt daarvoor een correctie. Het loon over de resterende 33 tijdvakken en bijbehorende loonheffingen vermeldt u in de aangifte over april.

Werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw

Voor de premies werknemersverzekeringen en de bijdrage Zvw geldt een andere berekeningswijze. U bepaalt eerst wat het loon is dat betrekking heeft op tijdvakken van 2010. In dit voorbeeld is dat € 2.000 (januari tot en met april, iedere maand € 500). De overige € 16.000, die betrekking heeft op tijdvakken van vóór 2010, behoort naast de reguliere € 500, ook tot het SV-loon en bijdrageloon van april 2010. Bij de loon-in-systematiek mag u in april rekening houden met 4 loontijdvakken voor het berekenen van de franchise voor de WW-Awf en het maximum premie- en bijdrageloon. Het totale SV-loon, de berekende totale premielonen, het totale bijdrageloon en bijbehorende premies en bijdrage neemt u op in de aangifte over april. Bij de loon-over-systematiek rekent u het loon van januari, februari en maart 2010 toe aan die loontijdvakken, de rest (€ 16.500) is loon van april. Voor elk loontijdvak berekent u op gebruikelijke wijze de franchise WW-Awf en het maximum premie- en bijdrageloon.

Let op!

In april is het premie- en bijdrageloon meer dan het maximum dat voor dat tijdvak geldt. Door voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) kan er in de loontijdvakken ná april een zogenoemd 'inhaaleffect' optreden, waardoor er in die maanden meer dan gebruikelijk aan premies werknemersverzekeringen of bijdrage Zvw moet worden betaald. Zie voor meer informatie over VCR paragraaf 5.3.1.

Beloningen over verschillende loontijdvakken

Het kan voorkomen dat u uw werknemer naast zijn periodieke loon nog een beloning betaalt over een ander loontijdvak, dat geen vertraagd uitbetaald loon is. U betaalt bijvoorbeeld loon over een maand plus provisie over drie al verstreken maanden.

U mag kiezen uit twee manieren om de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het andere loontijdvak te berekenen:

- U past de tabel voor bijzondere beloningen toe.
- U voert een herberekening uit (zie hierna onder 'Herberekening bij verschillende loontijdvakken').

De uitkomsten van de twee berekeningen kunnen verschillen. U mag de voordeligste manier toepassen. Voor meer informatie over het tijdstip van inhouding zie paragraaf 7.2.1.

Let op!

- Bij twee of meer lonen uit vroegere dienstbetrekking, zoals pensioenen of lijfrenten, met verschillende loontijdvakken moet u altijd de herberekeningsmethode toepassen.
- De keuze tussen het toepassen van de tabel bijzondere beloningen en de herberekeningsmethode geldt ook als u met terugwerkende kracht een loonsverhoging uitbetaalt. Maar als u de loon-over-systematiek hanteert, geldt een andere regeling (zie paragraaf 7.2.1).

Herberekening bij verschillende loontijdvakken

Als de werknemer beloningen over verschillende tijdvakken ontvangt, kunt u – in plaats van de tabel voor bijzondere beloningen toe te passen – de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het langste tijdvak bepalen door een herberekening. U neemt de volgende stappen:

- Tel het loon van het langste tijdvak op bij alle andere lonen die in dat tijdvak belast zijn of nog belast moeten worden.
- Bepaal met de tabel die geldt voor het langste tijdvak, de inhouding op dit totale loon en de bijbehorende arbeidskorting.
- Bepaal met diezelfde tabel de inhouding op het totaal van het andere loon en de bijbehorende arbeidskorting, dus zonder rekening te houden met het loon over het langste tijdvak. Dit bedrag kan afwijken van wat u daadwerkelijk op het eerdere loon hebt ingehouden en van wat u eerder aan arbeidskorting hebt bepaald.

Het verschil tussen beide lonen is het bedrag dat u moet inhouden op het loon over het langste tijdvak en het bedrag aan arbeidskorting dat u daaraan mag toerekenen.

U gebruikt bij het bepalen van de inhouding de tabel die geldt op het moment van uitbetalen van het loon over het langste tijdvak. Bij deze herberekening gaat u altijd uit van het loon van kolom 14 van de loonstaat (het tabelloon).

Voorbeeld 1

Een werknemer, geboren in 1962, met loonheffingskorting, heeft elke maand een regulier loon van € 1.000. In april betaalt u ook de provisie over januari, februari en maart uit; deze provisie is € 800.

Het langste loontijdvak is hier de periode januari tot en met maart, de periode waar de provisie betrekking op heeft. Het totale loon (tabelloon) van dat tijdvak (een kwartaal) is $3 \times € 1.000 + € 800 = € 3.800$. Voor dit tijdvak is een tabel beschikbaar. U gebruikt de tabel die geldt op het moment dat u de provisie uitbetaalt, dus de kwartaaltabel die geldig is in april. De kwartaaltabel 2010 geeft bij dit loon een inhouding aan van € 514,50. De arbeidskorting hierbij bedraagt € 257,50.

U bepaalt wat u op het totaal van het reguliere loon van januari, februari en maart (€ 3.000) zou moeten inhouden. U gebruikt daarbij de kwartaaltabel die geldig is in april. De inhouding is € 350,25. Het bedrag aan arbeidskorting hierbij is € 155,25. Op de provisie van € 800 houdt u het verschil in: € 140,25. U registreert hierbij ook het verschil in arbeidskorting van € 102,25.

Let op!

Het bedrag van de tabel die geldig is in april, kan, bij tabelwijziging, afwijken van het werkelijk ingehouden bedrag. Op het moment van schrijven van dit handboek is een tabelwijziging niet bekend. Daarom hanteren wij in dit voorbeeld de kwartaaltabel, uitgave januari 2010.

Voorbeeld 2

Een werknemer, geboren in 1975, met loonheffingskorting, heeft in januari en februari een loon van € 1.000. Op 1 maart treedt hij in dienst bij een nieuwe werkgever. In april ontvangt hij van zijn oude werkgever de provisie over het eerste kwartaal (januari, februari, maart). Deze provisie bedraagt € 800.

Het langste loontijdvak bij zijn oude werkgever is hier de periode januari tot en met maart, de periode waar de provisie betrekking op heeft. Maar omdat de werknemer in maart niet meer voor deze werkgever gewerkt heeft, is het feitelijke loontijdvak een periode van twee maanden. Het totale loon (tabelloon) van dat tijdvak is $(2 \times € 1.000) + € 800 = € 2.800$. Voor deze periode is geen tabel beschikbaar. Daarom moet u het loon herleiden (zie hierboven bij 'Voor loontijdvak is geen tabel beschikbaar'). U deelt daarbij het totale loonbedrag door 2 en past de maandtabel toe die geldig is in april. De uitkomst vermenigvuldigt u met 2.

De loonbelasting/premie volksverzekeringen over de provisie berekent u nu als volgt:

- U berekent eerst de inhouding op het totale loon van € 2.800: $2 \times$ inhouding bij € 1.400 is $(2 \times € 199,33) € 398,66$. De bijbehorende arbeidskorting is $(2 \times € 103,16) € 206,32$.
- Vervolgens berekent u wat de inhouding op het totaal van de eerdere maandlonen geweest zou zijn: $2 \times$ inhouding bij € 1.000 is $(2 \times € 116,75) € 233,50$. De bijbehorende arbeidskorting is $(2 \times € 51,75) € 103,50$.

Op de provisie van € 800 houdt u het verschil in: € 165,16. U registreert hierbij ook het verschil in arbeidskorting van € 102,82.

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. U moet het loon dan herleiden naar een tijdvak waarvoor wel een tabel bestaat. Bijvoorbeeld door het loon te delen door vijf. Dan past u de weektabel toe en vermenigvuldigt u de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en de arbeidskorting met vijf.

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

Let op!

Als de werknemer aangifte inkomstenbelasting doet, verrekenen wij dit voordeel van de extra heffingskorting via de aanslag inkomstenbelasting. De werknemer is dit voordeel dan weer kwijt.

Studenten en scholieren

Voor studenten en scholieren kunt u kiezen voor een afwijkende regeling: de studenten- en scholierenregeling (zie paragraaf 15.17). U mag dan de kwartaaltabel toepassen terwijl het loontijdvak kleiner is dan een kwartaal. Het effect hiervan is meestal dat u minder loonbelasting/premie volksverzekeringen hoeft in te houden dan wanneer u de gewone tijdvaktabel zou gebruiken.

7.3.5 Tabellen bijzondere beloningen

Voor bijzondere beloningen gelden speciale tabellen om de loonbelasting/premie volksverzekeringen te bepalen: de 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 past u toe op de volgende bijzondere beloningen:

- eenmalige beloningen of beloningen die maar eenmaal per jaar worden toegekend
- overwerkloon
- beloningen over een ander tijdvak (zie ook paragraaf 7.3.4, 'Herberekening bij verschillende loontijdvakken')
- niet-opgenomen vakantiedagen van uitzendkrachten

Eenmalige beloningen

Op eenmalige beloningen of beloningen die maar eenmaal per jaar worden toegekend zoals gratificaties, tantièmes of vakantiegeld, moet u in principe de tabellen voor bijzondere beloningen toepassen.

Overwerkloon

U mag op overwerkloon de tabel voor bijzondere beloningen toepassen.

Beloningen over een ander tijdvak

U mag de tabel voor bijzondere beloning toepassen op beloningen die u over een ander tijdvak uitbetaalt dan het reguliere loon, zoals achteraf betaalde provisie of loonsverhoging met terugwerkende kracht. Maar u mag ook herberekenen (zie paragraaf 7.3.4, 'Herberekening bij verschillende loontijdvakken').

Voordeelregel

U mag ervoor kiezen om een bijzondere beloning toe te voegen aan het reguliere tijdvakloon. Dat mag alleen in het loontijdvak waarin u de bijzondere beloning uitbetaalt én als dit voor de werknemer leidt tot een lagere inhouding dan wanneer u de tabel voor bijzondere beloningen toepast.

Let op!

Bijtellen van bijzondere beloningen bij het reguliere loon mag niet als u alleen premie volksverzekeringen op het loon inhoudt. In dat geval moet u op de eenmalige beloningen altijd de tabel voor bijzondere beloningen toepassen.

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 zijn drie situaties mogelijk:

- De werknemer heeft over het hele voorafgaande kalenderjaar loon van u ontvangen. U gaat dan uit van het loon dat de werknemer in dat jaar heeft genoten.
- De werknemer heeft maar over een gedeelte van het voorafgaande kalenderjaar loon van u ontvangen. U gaat dan uit van het tot een jaarloon herleide bedrag. U herleidt tijdsevenredig. Is de werknemer bijvoorbeeld op 15 november in dienst getreden en op 31 december is zijn cumulatieve loon (kolom 14) € 3.000, dan is het tot jaarloon herleide bedrag ($\text{€ } 3.000 : 1 \frac{1}{2} \times 12 =$) € 24.000.
- De werknemer heeft in het voorafgaande kalenderjaar geen loon van u ontvangen. U gaat dan 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 bijvoorbeeld incidentele betalingen of eventueel vastgelegde loonsverhogingen.

Let op!

Als een werknemer van werkgever wisselt en beide werkgevers tot dezelfde samenhangende groep inhoudingsplichtigen behoren, neemt u als jaarloon 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 dan 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 dan uitgangspunt voor de berekening van het jaarloon voor de tabel bijzondere beloningen.

Machtiging lager percentage

Wij kunnen op verzoek van uw werknemer een machtiging afgeven om de loonbestanddelen die onder de tabel voor bijzondere beloningen vallen, lager te belasten dan de tabel aangeeft. 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 de werknemer vermoedelijk moet betalen. De werknemer kan de voor hem bevoegde inspecteur verzoeken een lager percentage vast te stellen dan de tabel voor bijzondere beloningen aanwijst. De inspecteur machtigt dan de werkgever. De machtiging geldt alleen voor het jaar dat in de machtiging is vermeld. Na ontvangst van de machtiging tekent u in de loonstaat het percentage aan dat u moet toepassen.

7.3.6 Tabellen bijzondere groepen werknemers

Er zijn speciale tabellen voor:

- werknemers met vakantiebonnen
 - aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden (zie tabel 4 achter in dit handboek)
 - artiesten en beroepssporters (zie tabel 3 achter in dit handboek)
- Meer hierover vindt u in de *Handleiding artiesten- en beroepssportersregeling*, die u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl.

Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over bijstandsuitkeringen gelden afwijkende rekenvoorschriften (zie paragraaf 7.7).

Tabellen voor werknemers met vakantiebonnen

Voor werknemers die loon krijgen dat onder meer bestaat uit vakantiebonnen voor een aantal vakantiedagen en algemeen erkende feestdagen, zijn er de tabellen voor werknemers met vakantiebonnen. Deze tabellen zijn alleen van toepassing als de toekenning van vakantiebonnen is overeengekomen in een cao of publiekrechtelijke regeling die al op 31 december 1996 bestond. Als die cao of publiekrechtelijke regeling na die datum aansluitend is vervangen, mag u deze tabellen alleen toepassen als de cao of de regeling op het punt van vakantiebonnen ongewijzigd is voortgezet. Voorwaarde is dat u de vakantiebonnen regelmatig bij betaling van het loon 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. Voor de berekening van het aantal vakantiedagen moet u uitgaan van het aantal vakantiedagen waarop een volwassen werknemer volgens zijn cao recht heeft. Hierbij mag u geen rekening houden 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 staat.
- In sommige gevallen moet u het anoniementarief toepassen in plaats van de tabellen (zie ook paragraaf 2.5).
- Er zijn werknemers voor wie u de witte en groene tabellen niet zomaar kunt toepassen. 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 zogenoemde studenten- en scholieren-regeling van toepassing zijn (zie ook paragraaf 15.17).
- Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen kunnen ook formules (de rekenvoorschriften) worden gebruikt in plaats van de tabellen. Deze zijn vooral bedoeld voor inhoudingsplichtigen met een geautomatiseerde loonadministratie.

7.3.8 Herleidingsregels voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen

Er zijn werknemers op wie u de witte en groene tabellen niet zo maar kunt toepassen:

- werknemers die alleen belastingplichtig zijn
- werknemers die alleen premieplichtig zijn
- werknemers die geen premies hoeven te betalen voor een of meer volksverzekeringen

Voor elk van deze groepen werknemers gelden andere percentages voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u moet inhouden. Daarom zijn er herleidingsregels waarmee u de inhoudingen voor deze werknemers handmatig kunt herleiden uit de tabellen.

U kunt de herleidingsregels downloaden van www.belastingdienst.nl. Hebt u geen computer met internetaansluiting? Vraag dan de herleidingsregels aan bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Met deze herleidingsregels stelt u afwijkende bedragen vast voor:

- het bedrag van de arbeidskorting
- de inhoudingen op het periodieke loon
- de inhoudingen op bijzondere beloningen
- het maximum waarover u de premie volksverzekeringen moet inhouden

Werknemers jonger dan 65 jaar

Voor werknemers jonger dan 65 jaar zijn er herleidingsregels voor de volgende groepen:

- werknemers die uitsluitend premieplichtig zijn
- werknemers die uitsluitend belastingplichtig zijn
- werknemers die belastingplichtig zijn en premieplichtig zijn voor de AOW en de Anw
- werknemers die belastingplichtig zijn en premieplichtig zijn voor de AWBZ
- werknemers die niet belastingplichtig zijn en wel premieplichtig zijn voor de AOW en de Anw
- werknemers die niet belastingplichtig zijn en wel premieplichtig zijn voor de AWBZ

Werknemers van 65 jaar en ouder

Voor werknemers van 65 jaar en ouder zijn er herleidingsregels voor de volgende groepen:

- werknemers die uitsluitend premieplichtig zijn
- werknemers die uitsluitend belastingplichtig zijn
- werknemers die belastingplichtig zijn en premieplichtig zijn voor de Anw
- werknemers die belastingplichtig zijn en premieplichtig zijn voor de AWBZ
- werknemers die niet belastingplichtig zijn en wel premieplichtig zijn voor de Anw
- werknemers die niet belastingplichtig zijn en wel premieplichtig zijn voor de AWBZ

7.4 Van nettoloon naar brutoloon: bruteren

Het systeem van de loonheffingen is gebaseerd op het brutoloon en op berekeningen van bruto- naar nettoloon. Spreekt u als werkgever met een werknemer een bepaald nettoloon af, dan moet u dit nettoloon herleiden tot een brutoloon. In het voorbeeld van paragraaf 7.1 ziet u hoe u van een bruto- tot een nettoloon komt. Hebt u met uw

werknemer een nettoloon afgesproken, dan moet u dus een omgekeerde berekening maken. Dat kan meestal met salarissoftware. Heeft uw software deze functionaliteit niet, dan moet u een handmatige berekening maken.

Voorbeeld herleiding van nettoloon tot brutoloon

Bij herleiding van een nettoloon tot een brutoloon moet u bij het nettoloon enkele bedragen optellen om te komen tot een brutoloon. Zoals de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u volgens de loonbelastingtabel hebt ingehouden, en de ingehouden bijdrage Zvw.

U kunt de volgende berekeningsmethode gebruiken. Schat het brutoloon waarvan u denkt dat dat uitkomt op het nettoloon dat u met uw werknemer hebt afgesproken. Het verschil tussen de uitkomst van uw berekening en het werkelijke nettoloon telt u bij het eerder door u geschatte brutoloon (als het verschil negatief is, trekt u dat af). Met dit nieuwe brutoloon maakt u dezelfde berekening opnieuw. U herhaalt deze berekening net zolang tot u uiteindelijk uitkomt op het nettoloon dat u met uw werknemer hebt afgesproken.

Voorbeeld

U wilt het brutoloon bepalen dat hoort bij een nettoloon van € 250 per week. U gebruikt de witte wektabel van januari 2010. Omdat de loonheffingskorting van toepassing is en de werknemer in 1975 geboren is, neemt u de bedragen uit kolom 3 van de tabel. U begint uw berekening met een brutoloon van 110% van het nettoloon. U ziet dat u zo een nettoloon van € 250 in vier stappen herleidt tot een brutoloon van € 288,94.

<i>Brutoloon</i>	<i>Awf-premie</i>	<i>Grondslag voor de Zvw</i>	<i>Zvw-vergoeding</i>	<i>Grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen</i>	<i>Loonbelasting/premie volksverzekeringen</i>	<i>Zvw-bijdrage</i>	<i>Nettoloon</i>	<i>Verschil</i>
€ 275,00	€ 0	€ 275,00	€ 19,38	€ 294,38	€ 40,00	€ 19,38	€ 235,00	€ - 15,00
€ 290,00	€ 0	€ 290,00	€ 20,44	€ 310,44	€ 39,15	€ 20,44	€ 250,85	€ 0,85
€ 289,15	€ 0	€ 289,15	€ 20,38	€ 309,53	€ 38,94	€ 20,38	€ 250,21	€ 0,21
€ 288,94	€ 0	€ 288,94	€ 20,37	€ 309,31	€ 38,94	€ 20,37	€ 250,00	€ 0,00

Uitgangspunten in dit voorbeeld:

- Dit voorbeeld houdt geen rekening met bijvoorbeeld kostenvergoedingen, inhouding van pensioenpremies, loon in natura (zoals een auto van de zaak) en dergelijke.
- De werkgever maakt geen gebruik van de mogelijkheid om een gedeelte van de gedifferentieerde premie WGA te verhalen op de werknemer.
- Het werknemersdeel van de premie WW-Awf is 0%.
- Het maximumbijdrageloon Zvw per week is € 635,80.
- Het Zvw-bijdragepercentage is 7,05%.

7.5 Eindheffing

De loonbelasting/premie volksverzekeringen die u normaal gesproken op het loon van uw werknemer inhoudt, draagt u af, maar feitelijk betaalt de werknemer die heffing. Maar over bepaalde vormen van loon moet u als werkgever de loonbelasting/premie volksverzekeringen zelf betalen: de zogenoemde eindheffing. Loon waarover wordt geheven door eindheffing, behoort niet tot het loon van de werknemer en komt niet voor op zijn salarisstrook of jaaropgaaf. Het eindheffingsloon behoort dus ook niet tot zijn verzamelinkomen voor de inkomstenbelasting. De werknemer kan de eindheffing die over dit loon wordt afgedragen, niet verrekenen met de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen.

Voor de eindheffing zijn er vier soorten tarieven:

- tabeltarief
- enkelvoudig tarief

- vast tarief van 15%, 20%, 25%, 26%, 30%, 45% of 75%
- vast bedrag van € 300 op jaarbasis

Welk tarief u moet toepassen, hangt af van het soort loon waarover eindheffing plaatsvindt (zie ook hoofdstuk 21).

7.6 Vrijwillige inhouding hogere bedragen

U mag op verzoek van een werknemer meer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden dan de tabel aangeeft. Een werknemer kan dat vragen om te bereiken dat de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen beter overeenkomt met zijn aanslag inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen. Dat is vooral handig als de werknemer gelijktijdig twee dienstbetrekkingen of twee pensioenen heeft. Of als de tabel voor bijzondere beloningen een laag percentage aangeeft.

7.7 Loonbelasting/premie volksverzekeringen over bijstandsuitkeringen

Voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen op bijstandsuitkeringen gelden speciale regelingen. Meer informatie hierover en over terugvordering en verrekening van bijstand vindt u in de *Rekenregels en handleiding loonheffingen over bijstandsuitkeringen 2010*. U kunt deze handleiding in de loop van 2010 downloaden van www.belastingdienst.nl.

7.8 Herstel onjuiste inhoudingen

Als u bij een werknemer te veel loonbelasting/premie volksverzekeringen hebt ingehouden, kunt u dat onder de volgende voorwaarden binnen het kalenderjaar herstellen:

- De werknemer moet met de verrekening instemmen.
- U moet de onjuiste inhoudingen herstellen met een correctie over het betreffende aangiftetijdvak.
- De loonadministratie moet voldoende waarborgen bieden voor een goede controle.
- U moet op de loonstaat of in de loonadministratie een aantekening maken bij de post waarbij te veel is ingehouden of berekend én bij de post waarbij de verrekening plaatsvindt.

7.9 Uitzonderingen en speciale regels

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

- UWV stelt een uitkering via de werkgever betaalbaar, een zogenoemde werkgeversbetaling of instantiebetaling (zie paragraaf 7.9.1)
- UWV stelt een uitkering niet via de werkgever betaalbaar (zie paragraaf 7.9.2)
- samenvoeging met 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 aan u over, vermeerderd met de werkgeverspremies van de werknemersverzekeringen en de vergoeding van de bijdrage Zvw. U betaalt de uitkering door aan de werknemer. Dit is een zogenoemde werkgeversbetaling (zie ook paragraaf 4.2.2). U geeft daarbij eventueel een aanvulling op die uitkering.

Er zijn twee situaties mogelijk:

- De werknemer is nog bij u in dienst.
U betaalt de werknemer nog loon en eventueel een aanvulling op de uitkering van UWV. U past over het totaal van de uitkering, het eventuele gewone loon en de eventuele aanvulling de normale regels voor de loonheffingen toe (zie voorbeeld 1 hierna).
- De werknemer is niet meer bij u in dienst.
U betaalt de werknemer eventueel nog wel een aanvulling op de uitkering van UWV. U hoeft de premies werknemersverzekeringen alleen te betalen

over de uitkering, niet over de aanvulling. U berekent de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw over het totaal van de uitkering en de eventuele aanvulling (zie voorbeeld 2 hierna).

De werkgeverspremies en de vergoeding van de bijdrage Zvw die uwv u heeft betaald, geldt als compensatie voor de premies werknemersverzekeringen en de vergoeding van de bijdrage Zvw die u moet betalen over het uitkeringsdeel.

Voorbeeld 1

In dit voorbeeld is de werknemer nog (deels) bij u in actieve dienst. U betaalt hem daarvoor gewoon loon. Ook betaalt u hem € 100 aanvulling op zijn uitkering. In dit voorbeeld gaan we gemakshalve uit van de volgende percentages:

- premies werknemersverzekeringen (totaal): 10%
- bijdrage Zvw: 7%

Uitkering WIA	€ 1.000	voor rekening van UWV
Premies werknemersverzekeringen	€ 100	voor rekening van UWV
In te houden bijdrage Zvw 7%	€ 70	in te houden door werkgever
Vergoeding Zvw	€ 70	voor rekening van UWV
UWV betaalt aan de werkgever	$€ 1.000 + € 100 + € 70 = € 1.170$	
Werkgever betaalt loon	€ 500	voor rekening van werkgever
Werkgever betaalt aanvulling	€ 100	voor rekening van werkgever
Werkgever berekent premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw over € 1.000 + € 500 + € 100 = € 1.600		
Werkgever berekent inhouding en werkgeversvergoeding van bijdrage Zvw over € 1.600 is € 112		
Werkgever berekent LB/PVV over € 1.600 + € 112 = € 1.712		

De premies werknemersverzekeringen, de ingehouden bijdrage Zvw en de loonbelasting/premie volksverzekeringen die de werkgever heeft berekend, geeft de werkgever aan in de aangifte loonheffingen.

Voorbeeld 2

In dit voorbeeld is de werknemer niet meer bij u in actieve dienst. Maar u betaalt hem nog wel een aanvulling op zijn uitkering. In dit voorbeeld gaan we gemakshalve uit van de volgende percentages:

- premies werknemersverzekeringen (totaal): 10%
- bijdrage Zvw: 7%

Uitkering WIA	€ 1.000	voor rekening van UWV
Premies werknemersverzekeringen	€ 100	voor rekening van UWV
In te houden bijdrage Zvw 7%	€ 70	in te houden door werkgever
Vergoeding Zvw	€ 70	voor rekening van UWV
UWV betaalt aan de werkgever	$€ 1.000 + € 100 + € 70 = € 1.170$	
Werkgever betaalt aanvulling	€ 200	voor rekening van werkgever
Werkgever berekent premies werknemersverzekeringen over € 1.000		
Werkgever berekent inhouding en werkgeversvergoeding van bijdrage Zvw over (€ 1.000 + € 200 =) € 1.200, is € 84		
Werkgever berekent LB/PVV over € 1.000 + € 200 + € 84 = € 1.284		

De premies werknemersverzekeringen, de ingehouden bijdrage Zvw en de loonbelasting/premie volksverzekeringen die de werkgever heeft berekend, geeft de werkgever aan in de aangifte loonheffingen.

Als UWV de premies over de uitkering al heeft betaald (instantiebetaling)

Het kan voorkomen dat uwv de premies werknemersverzekeringen en de bijdrage Zvw over de uitkering zelf al heeft aangegeven en betaald. Dan wordt gesproken van een instantiebetaling (zie ook paragraaf 4.2.2). U hoeft dan het deel van de premies dat

uwv heeft betaald, niet af te dragen. U hoeft ook geen bijdrage Zvw meer te vergoeden. U moet alleen op de uitkering loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden.

Voorbeeld

In dit voorbeeld is de werknemer nog (deels) bij u in actieve dienst. U betaalt hem daarvoor gewoon loon. Ook betaalt u hem € 100 aanvulling op zijn uitkering. In dit voorbeeld gaan we gemakshalve uit van de volgende percentages:

- premies werknemersverzekeringen (totaal): 10%
- bijdrage Zvw: 7%

Uitkering WIA	€ 1.000	voor rekening van UWV
Premies werknemersverzekeringen	€ 100	voor rekening van UWV
In te houden bijdrage Zvw 7%	€ 70	in te houden door UWV
Vergoeding Zvw	€ 70	voor rekening van UWV
UWV betaalt zelf op aangifte loonheffingen € 100 premies werknemersverzekeringen en houdt € 70 bijdrage Zvw in		
UWV betaalt aan de werkgever € 1.000		

UWV geeft aan de werkgever door:

- de hoogte van de WIA-uitkering
- betaalde premies werknemersverzekeringen
- vergoede bijdrage Zvw

Werkgever betaalt loon	€ 500	voor rekening van werkgever
Werkgever betaalt aanvulling	€ 100	voor rekening van werkgever
Werkgever berekent premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw over (€ 500 + € 100 =) € 600, is € 42. De uitkering van UWV is geen grondslag voor SV-loon of bijdrageloon.		
Werkgever berekent werkgeversvergoeding Zvw over (€ 500 + € 100 =) € 600, is € 42		
Werkgever berekent LB/PVV over € 1.000 + € 500 + € 100 + € 70 + € 42 = € 1.712.		

De premies werknemersverzekeringen en de ingehouden bijdrage Zvw over alleen het loon en de aanvulling plus de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het totaal geeft de werkgever aan in zijn aangifte loonheffingen.

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 situaties mogelijk:

- De werknemer is nog bij u in dienst.
U moet over de aanvulling loonheffingen betalen. 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).
- De werknemer is niet meer bij u in dienst.
U hoeft over de aanvulling geen premies werknemersverzekeringen te betalen, omdat de werknemer niet meer bij u in dienst is. U moet de bijdrage Zvw en de loonbelasting/premie volksverzekeringen over de aanvulling berekenen 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 door dat een ander moet betalen, dan moet u die lonen samenvoegen en over het totaal de loonheffingen berekenen. Het kan daarbij voorkomen dat u over het ene loon wel en over het andere loon geen premies werknemersverzekeringen hoeft te betalen. U moet de bijdrage Zvw en loonbelasting/premie volksverzekeringen altijd over het totale bedrag berekenen.

Als u loon uit vroegere dienstbetrekking betaalt en de werknemer uit de vroegere dienstbetrekking ook een aanspraak heeft op uitkeringen op grond van een ziektekostenregeling, moet u de waarde van die aanspraak bij het loon uit vroegere dienstbetrekking tellen. U moet over het totaal loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen.

7.9.4 Bijzonderheden bij aanvulling op rechtstreekse uitkering

Als de werknemer nog bij u in dienst is en hij rechtstreeks van uwv een uitkering krijgt uitbetaald, moet u bij de betaling van een aanvulling rekening houden met bedragen die uwv heeft verwerkt bij die uitkering.

uwv verstrekt u gegevens over de uitkering en de berekende loonheffingen op verzoek, onder overlegging van een machtiging van de werknemer dat uwv u die gegevens verstrekt.

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 deze franchise. Let er daarbij op dat uwv aanspraak kan maken op (een deel van) dat restant voor de nog door uwv te verstrekken vakantietoelage.

Berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen

U berekent de loonbelasting/premie volksverzekeringen over aanvullingen als volgt:

$$\begin{array}{l}
 \text{Totaalbedrag bruto-uitkering plus aanvulling} \\
 + \text{ Uw vergoeding van de bijdrage Zvw op de aanvulling} \\
 + \text{ Vergoeding uwv van de bijdrage Zvw op de uitkering} \\
 = \text{ Grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen}
 \end{array}$$

Met de tabellen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekent u de loonbelasting/premie volksverzekeringen over deze grondslag. Van het door u berekende bedrag trekt u de loonbelasting/premie af die uwv heeft ingehouden. Het verschil houdt u in op de aanvulling.

Voor werknemers met een aanvulling op de uitkering die uwv rechtstreeks aan hen betaalt, boekt u het volgende in de loonstaat (een model van de loonstaat vindt u achter in dit handboek):

- kolom 3: de aanvulling
- kolom 15: de op de aanvulling in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen

8 Stap 8 Bedragen in de loonstaat boeken

Voor iedere werknemer moet u een loonstaat invullen. Op de loonstaat vermeldt u gegevens die voor de loonheffingen van belang zijn. In bijlage 2 van dit handboek vindt u een modelloonstaat. 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, de gegevens voor de tabeltoepassing en het loonheffingennummer (zie paragraaf 8.1).
- een deel met de kolommen van de loonstaat
In deze kolommen vermeldt u loonbedragen, aftrekposten, inhoudingen, het uit te betalen loon, enzovoort (zie paragraaf 8.2).

Voor het invullen van sommige rubrieken en kolommen van de loonstaat gelden uitzonderingen voor bepaalde artiesten en beroepssporters. Zie voor meer informatie de aparte *Handleiding Loonheffingen Artiesten- en beroepssportersregeling*. U kunt deze ook raadplegen op www.belastingdienst.nl.

8.1 Rubrieken loonstaat

De loonstaat heeft de volgende rubrieken:

- werknemer
- inhoudingsplichtige/werkgever
- gegevens voor de tabeltoepassing
- loonheffingsnummer

Rubriek: werknemer

In deze rubriek vult u de persoonlijke gegevens van de werknemer in die hij vóór de eerste werkdag bij u heeft ingeleverd. Voor meer informatie over het inleveren van deze gegevens zie paragraaf 2.1.

Rubriek: inhoudingsplichtige/werkgever

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

Rubriek: gegevens voor de tabeltoepassing

In deze rubriek vermeldt u of u voor de werknemer de loonheffingskorting moet toepassen en met ingang van welke datum. Ook wijzigingen in de toepassing van de loonheffingskorting moet u in deze rubriek opnemen.

Rubriek: loonheffingsnummer

In deze rubriek vult u het volledige loonheffingsnummer in.

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 kolom 3 tot en met 5
- 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: verrekenende arbeidskorting
- kolom 19: levensloopverlofkorting

Let op!

De inkomensafhankelijke bijdrage Zvw wordt in de loonstaat 'ingehouden werknemersbijdrage Zvw' genoemd. Voor beide begrippen gebruiken we in dit hoofdstuk bijdrage Zvw.

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 maantabel, de weektabel enzovoort) u moet gebruiken voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het tijdvakloon (zie ook paragraaf 7.3.3).

8.2.2 Kolom 2: vervallen

Kolom 2 (Aantal dagen waarover loon is genoten) is vervallen.

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 u de loonheffingen moet inhouden. Bepaalde soorten loon moet u in deze kolom boeken. Andere loonbestanddelen mag u niet in kolom 3 boeken. Er is ook loon dat u *má*g boeken in kolom 3.

Loon dat u in kolom 3 moet boeken

De volgende soorten loon moet u in kolom 3 boeken:

- loon in geld uit tegenwoordige dienstbetrekking, zoals salaris, loon, provisie, premies (toeslagen en dergelijke), uitbetaald vakantiegeld, gevarengeld, overwerkloon, tantièmes en gratificaties, maar ook (aanvullingen op) loon op grond van de doorbetalingsverplichting bij ziekte
Als u met een werknemer een bepaald nettoloan afsprekt, vermeldt u in kolom 3 toch een brutoloan (zie ook paragraaf 4.2.1 en 7.4).
- kostenvergoedingen, voor zover deze niet zijn vrijgesteld en waarover u geen eindheffing toepast (zie ook paragraaf 4.4 en 21.8)
- vergoedingen voor ziektekosten die u betaalt naast de vergoeding voor de bijdrage Zvw
Het gaat dan bijvoorbeeld om gehele of gedeeltelijke vergoedingen van de nominale premie die een werknemer rechtstreeks aan zijn zorgverzekeraar moet betalen (zie ook paragraaf 17.58). In bepaalde gevallen mag u deze vergoeding verrekenen met de vergoeding voor de bijdrage Zvw. Het gedeelte dat u niet verrekent, vermeldt u in kolom 3 (zie ook paragraaf 6.2.4).
- 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 u over deze uitkering moet betalen. 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.
- betalingen van derden die door u of door uw tussenkomst worden uitbetaald

Dit zijn bijvoorbeeld uitkeringen uit fondsen. Fooien neemt u alleen in kolom 3 op voor zover u daarmee bij het bepalen van de hoogte van het loon rekening hebt gehouden.

- bedragen die de werknemer moet betalen, maar die u voor hem betaalt
Dit is bijvoorbeeld het geval als u de loonheffingen voor de werknemer betaalt.
- 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 u hebt uitbetaald na beëindiging van de dienstbetrekking
Het gaat hier bijvoorbeeld om salaris, vakantiegeld of tantième dat u hebt uitbetaald na het ontslag als beloning voor arbeid die werd verricht tijdens de dienstbetrekking.
- postuum loon
Dit is loon dat u aan erfgenamen van een overleden werknemer uitbetaalt.
Omdat u ten tijde van het overlijden nog niet hebt afgerekend, mag u postuum loon in de loonadministratie verwerken alsof u het vóór het overlijden aan de werknemer zelf had 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, voor zover 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 pseudopremies (zie ook paragraaf 5.2.2) en bijdrage Zvw moet betalen over loon waarbij door het opleggen van een naheffings-aanslag eindheffing is toegepast (zie hoofdstuk 21), boekt u dat loon in kolom 3 als positief bedrag en in kolom 13 als negatief bedrag. Voor meer informatie over de grondslag voor de premies werknemersverzekeringen zie paragraaf 5.3.

Loon dat u niet in kolom 3 mag boeken

Loon waarover u geen premies werknemersverzekeringen hoeft te betalen, maar wel loonbelasting/premie volksverzekeringen en de 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 u in kolom 3 mag boeken

Spaarloon dat is vrijgesteld, mag u in kolom 3 boeken. Als u daarvoor kiest, moet u hetzelfde bedrag ook in kolom 7 boeken. 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 17.48)

Als u premies werknemersverzekeringen of pseudopremies (zie ook paragraaf 5.2.2) en bijdrage Zvw moet betalen over verstrekkingen waarbij door het opleggen van een naheffingsaanslag eindheffing is toegepast (zie hoofdstuk 21), boekt u de waarde van die verstrekkingen in kolom 4 als positief bedrag en in kolom 13 als negatief bedrag. Voor meer informatie over de grondslag voor de premies werknemersverzekeringen zie paragraaf 5.3.

Bijdragen van u in verband met de levensloopregeling (zie ook paragraaf 19.2) boekt u als positief bedrag in kolom 4 en als negatief bedrag in kolom 10.

Let op!

De bijtelling privégebruik 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 u bij de vaststelling van het loon rekening hebt gehouden of waarvoor een forfaitaire bijtelling geldt, moet u boeken (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 van horecapersoneel. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

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 uit een personeelsfonds. Het fonds dat een belastbare uitkering verstrekt, is verplicht u daarover in te lichten (zie ook paragraaf 17.47).

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 kolom 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 u voor de loonheffingen van het loon mag aftrekken. Sommige aftrekposten moet u wel in kolom 7 boeken, andere niet.

Aftrekposten die u in kolom 7 moet boeken

Vermeld de volgende aftrekposten in kolom 7:

- de pensioenpremie die u op het loon van de werknemer inhoudt
- de bijdrage in een regeling voor vervroegde uittreding die u op het loon van de werknemer inhoudt (zie ook paragraaf 17.32.2)
- de werknemersbijdrage in een regeling voor uitkeringen wegens overlijden of invaliditeit door een ongeval, of regelingen die daaraan zijn gelijkgesteld

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 u ook in kolom 7 boeken. Als de werknemer hiervoor spaargelden volgens een spaarloonregeling gebruikt, mag u boeken in het tijdvak waarin u aan de spaarinstelling meldt dat u met dit gebruik instemt. Als u het spaargeld in kolom 3 hebt geboekt, moet u hetzelfde bedrag ook in kolom 7 boeken. In dat geval boekt u dus twee keer hetzelfde bedrag in kolom 7: een keer als spaarloon en een keer als pensioenpremie.

In kolom 17 telt u de pensioenpremie die u in kolom 7 hebt geboekt weer bij, omdat u het bedrag feitelijk maar één keer hebt ingehouden. Voor meer informatie over spaarregelingen zie hoofdstuk 19. Voor meer informatie over aanspraken zie paragraaf 17.2.

Aftrekposten die u niet in kolom 7 mag boeken

Vermeld de volgende aftrekposten niet in kolom 7:

- de bijdrage Zvw
Vermeld deze bijdrage in kolom 16.
- 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; in dat geval moet u het bedrag ook in kolom 7 vermelden)

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 onder alle werknemersverzekeringen valt. Het loon in kolom 8 kan hoger zijn dan het maximumloon waarover u premies moet betalen. Dat maakt voor de boeking in kolom 8 niets uit.

Het is mogelijk dat u voor een werknemer in een bepaalde periode geen bedragen in kolom 3 tot en met 6 van de loonstaat hebt geboekt, terwijl u wel pensioenbijdragen hebt 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 u niet verrekenen met het loon van andere werknemers. Dit gedeelte mag u ook niet overbrengen 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 u geen premies voor de werknemersverzekeringen hoeft te betalen 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 een 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

- 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
- terugbetalingen aan uw werknemer van in 2008 en voorgaande jaren te veel ingehouden premie ww-Awf (zie ook paragraaf 5.6)

Als u premies werknemersverzekeringen of pseudopremies (zie ook paragraaf 5.2.2) en bijdrage Zvw moet betalen over loon waarbij door het opleggen van een naheffingsaanslag eindheffing is toegepast (zie ook hoofdstuk 21), boekt u dat loon in kolom 3 en als negatief bedrag in kolom 13. Voor meer informatie over de grondslag voor de werknemersverzekeringen zie paragraaf 5.3.

Bijdragen die u op het loon van de werknemer inhoudt in verband met de levensloopregeling, boekt u als negatief bedrag in kolom 10.

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 pseudopremies (zie ook paragraaf 5.2.2) en bijdrage Zvw moet betalen over verstrekkingen waarbij door het opleggen van een naheffingsaanslag eindheffing is toegepast (zie ook hoofdstuk 21), boekt u de waarde van die verstrekkingen in kolom 4 als positief bedrag en in kolom 13 als negatief bedrag. Voor meer informatie over de grondslag voor de premies werknemersverzekeringen zie ook paragraaf 5.3.

Een aanspraak in verband met de levensloopregeling, die u als positief bedrag in kolom 4 hebt 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

In deze kolom vult u de volgende bedragen in:

- het werknemersdeel van de premie ww
- de inhouding voor werkloosheid (vereveningsbijdrage of pseudopremies werknemersverzekeringen)

Met ingang van 1 januari 2009 is het percentage voor het werknemersdeel van de premie ww 0%. Met ingang van die datum is er voor deze premie alleen nog een werkgeversdeel (zie ook paragraaf 5.2.2). Dit geldt ook voor de zogenoemde inhouding voor werkloosheid, de vereveningsbijdrage (pseudopremies). U vult in kolom 11 dus '0' in.

Terugbetalingen aan uw werknemer van in 2007 en 2008 te veel ingehouden premie ww-Awf boekt u niet in kolom 11, maar in kolom 9 van de loonstaat. Een teruggaaf van € 14 of minder hoeft u niet in uw loonadministratie te verwerken (zie ook paragraaf 5.6.5). In dat geval mag u het bedrag van de teruggaaf netto aan uw werknemer uitbetalen. Wilt u dit nettobedrag in uw loonstaat opnemen, vermeld het dan in kolom 17.

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 bijdrage Zvw.

Let op!

Als u ervoor kiest de teruggaaf van de te veel ingehouden bijdrage Zvw in uw loonadministratie te verwerken (zie ook paragraaf 6.3.5), vermeldt u het bedrag van de teruggaaf in deze kolom als negatief loon. Kiest u ervoor de teruggaaf niet in uw loonadministratie te verwerken en betaalt u het bedrag netto uit aan uw werknemer (zie ook paragraaf 6.3.5)? Dan neemt u het bedrag op in kolom 17.

8.2.14 Kolom 14: loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen

Vul in deze kolom het loon in waarop u loonbelasting/premie volksverzekeringen moet inhouden. 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 u aan loonbelasting/premie volksverzekeringen hebt ingehouden (zie ook paragraaf 7.2).

8.2.16 Kolom 16: ingehouden werknemersbijdrage Zvw

Vul in deze kolom de ingehouden bijdrage 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.

Als u een teruggaaf van te veel ingehouden bijdrage Zvw in uw loonadministratie verwerkt en als negatief loon in kolom 13 boekt (zie ook paragraaf 8.2.13), moet u hetzelfde bedrag in kolom 17 bijtellen (zie ook paragraaf 6.3.5). Als u de teruggaaf niet in uw loonadministratie verwerkt en u wilt dit nettobedrag in uw loonstaat opnemen, vermeld het dan in kolom 17.

Boek in deze kolom eventueel ook de terugbetaling aan uw werknemer van het te veel ingehouden wga-deel van de basispremie wao/wia. Deze terugbetaling is een onbelast loonbestanddeel. Wilt u dit nettobedrag in uw loonstaat opnemen, vermeld het dan in kolom 17.

Let op!

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

8.2.18 Kolom 18: verrekenende arbeidskorting

Vul in deze kolom de verrekenende arbeidskorting in.

8.2.19 Kolom 19: levensloopverlofkorting

Vul in deze kolom de verrekenende levensloopverlofkorting in.

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 die afwijkt van de vorige loonbetaling

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

Verplichte gegevens op de loonstrook

U bent verplicht om op de loonstrook minimaal de volgende gegevens te vermelden:

- het brutoloon in geld
- de samenstelling van het loon, bijvoorbeeld basisloon, garantieloon, prestatiebeloning, provisie, overwerkgeld, toeslagen, premies, gratificaties en opnamen uit het levenslooptegoed
- de bedragen die op het loon zijn ingehouden, zoals de loonbelasting/premie volksverzekeringen, de premies werknemersverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en loonbeslag
- de toegepaste levensloopverlofkorting
- 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 belastbare loon

10 Stap 10 Loonheffingen aangeven en afdragen

Als u inhoudingsplichtig bent, moet u aangifte loonheffingen doen. U moet op tijd aangifte doen en de loonheffingen op tijd betalen.

De aangifte loonheffingen bestaat uit een collectief deel en een werknemersdeel.

Als u aangifte doet, levert u ons de volgende gegevens:

- werknemersgegevens
Dit zijn de gedetailleerde gegevens per dienstbetrekking (inkomstenverhouding).
- collectieve gegevens
Dit zijn:
 - uw algemene gegevens, zoals uw naam en adres
 - de totalen van de loon- en loonheffingengegevens van alle werknemers
 - de bedragen van de premiekortingen, eindheffingen en afdrachtverminderingen

De werknemersgegevens van de aangifte gaan vervolgens naar de polisadministratie van UWV. Verschillende organisaties, zoals UWV, Belastingdienst, CBS en gemeenten, gebruiken de gegevens uit de polisadministratie. UWV gebruikt de gegevens voor de vaststelling van uitkeringen, zoals een ww-uitkering. Wij gebruiken de gegevens onder andere voor het toekennen van toeslagen en de vooraf ingevulde aangifte inkomstenbelasting. Het is dus erg belangrijk dat de gegevens actueel, juist en volledig zijn. Daarom moet u onjuistheden of onvolledigheden in een aangifte loonheffingen altijd verbeteren of aanvullen (zie hoofdstuk 11). Aangiften en correcties over 2010 die na 31 januari 2011 binnenkomen, worden niet meer verwerkt voor de vooraf ingevulde aangifte inkomstenbelasting over 2010.

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de volgende onderwerpen:

- aangifte doen en loonheffingen betalen (paragraaf 10.1)
- afdrachtverminderingen en premiekortingen (paragraaf 10.2)
- onjuiste of onvolledige aangifte of betaling (paragraaf 10.3)
- bezwaar (paragraaf 10.4)
- aansprakelijkheid (paragraaf 10.5)

10.1 Aangifte doen en loonheffingen betalen

U moet de aangifte loonheffingen elektronisch doen (zie paragraaf 10.1.1). Wij stellen specificaties vast waaraan de aangifte die u verzendt, moet voldoen. Deze specificaties zijn zowel inhoudelijk als technisch. De aangifte die u met het aangifteprogramma van de Belastingdienst verzendt, voldoet aan de specificaties. Softwareleveranciers beschikken ook over deze specificaties. Zij moeten ervoor zorgen dat hun software aan onze specificaties voldoet.

Aangiften pseudo-eindheffing op papier

In enkele bijzondere gevallen moet u apart op papier aangifte doen. Dat is als u pseudo-eindheffing moet betalen:

- over excessieve vertrekvergoedingen (zie paragraaf 21.11.1)
- over de backservice voor hoge inkomens (zie paragraaf 21.11.2)

Voor het doen en betalen van deze aangiften pseudo-eindheffing gelden andere regels. Deze staan in paragraaf 10.1.7 en 10.1.8.

Aangiftebrief

Als u aangifte moet doen, krijgt u van ons vóór het begin van het kalenderjaar een *Aangiftebrief loonheffingen*, meestal in november. In de aangiftebrief staat over welke aangiftetijdvakken (zie paragraaf 10.1.3) van het komende jaar u aangifte moet doen

en wat daarvan de uiterste aangifte- en betaaldatum zijn (zie bijlage 4). Op de achterkant van de *Aangiftebrief loonheffingen 2010* staan de betalingskenmerken van de aangiftetijdvakken. Als u zich in de loop van het jaar aanmeldt als werkgever, krijgt u de aangiftebrief na aanmelding.

Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen

Aan het eind van elk aangiftetijdvak ontvangt u een *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen*. Aan deze mededeling is een acceptgiro gehecht. Vermeld bij uw betaling altijd het betalingskenmerk dat op deze mededeling staat. In de mededeling staan ook de uiterste aangifte- en betaaldatum voor dat tijdvak.

Aangifte doen en betalen

U krijgt van ons een gebruikersnaam en wachtwoord waarmee u elektronisch aangifte kunt doen met het aangifteprogramma van de Belastingdienst. Weet u uw gebruikersnaam en/of wachtwoord niet meer, dan kunt u nieuwe aanvragen op www.belastingdienst.nl, via 'Inloggen ondernemers', of bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Als u geen computer hebt en degene die uw aangifte loonheffingen verzorgt, ook geen computer heeft, dan kunt u ontheffing krijgen voor het elektronisch doen van aangifte. U mag dan aangifte op papier doen. U vraagt de ontheffing jaarlijks aan met het ontheffingsformulier dat u kunt opvragen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

De aangifte en betaling moeten uiterlijk bij ons binnen zijn op de datums die staan in de *Aangiftebrief loonheffingen* en de *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen*. Als het aangiftetijdvak nog niet is verstreken, maar u weet dat de aangiftegegevens niet meer zullen wijzigen, mag u uw aangifte al wel verzenden (dus nog vóórdat het aangiftetijdvak is verstreken). Als u moet betalen, betaal dan enkele dagen later. Anders kunnen wij uw betaling namelijk niet verwerken.

U kunt geen aangifte doen of betalen vóórdat het aangiftetijdvak is begonnen. Wij kunnen dat namelijk niet verwerken.

Makkelijker aangifte loonheffingen doen voor directeuren-groootaandeelhouders en pensioen- en stamrecht-bv's

Besloten vennootschappen (bv's) met alleen een of meer directeuren-groootaandeelhouders (dga's) mogen vanaf 2010 aangifte loonheffingen doen over aangiftetijdvakken die nog niet zijn begonnen. Hierbij gelden twee voorwaarden:

- In het bedrijf werkt naast de dga's geen ander personeel.
- De dga's zijn niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

Deze nieuwe regeling geldt ook voor pensioen- en stamrecht-bv's die – naast de uitbetaling van het loon van de dga – alleen uitkeringen doen waarover geen premies werknemersverzekeringen hoeven te worden betaald.

Kijk voor meer informatie op www.belastingdienst.nl/loonheffingen.

Let op!

Uw betaling van de aangifte moet binnen één maand na afloop van het aangiftetijdvak op onze rekening zijn bijgeschreven. Houd daar rekening mee, bijvoorbeeld als de uiterste betaaldatum in het weekend of op een algemeen erkende feestdag valt.

U kunt op verschillende manieren betalen (zie paragraaf 10.1.4). De manier van betalen is van belang voor de beoordeling of een betaling op tijd is (zie paragraaf 10.1.5).

Als u een negatieve aangifte omzetbelasting hebt ingediend, kan de teruggaaf van de omzetbelasting in sommige gevallen worden verrekend met het te betalen bedrag van een aangifte loonheffingen (zie paragraaf 10.1.6).

Nihilaangifte en nulaangifte

Als u over een tijdvak geen loon en loonheffingen hoeft aan te geven, moet u toch op tijd aangifte doen. U moet dan een zogenoemde nihilaangifte of nulaangifte doen:

- U doet een nihilaangifte als u in het aangiftetijdvak geen werknemers in dienst had. U vult dan geen werknemersgegevens in en het collectieve deel van de aangifte blijft leeg of u vult daar ‘o’ in.
- U doet een nulaangifte als u in het aangiftetijdvak wel werknemers in dienst had, maar geen loon hebt uitbetaald. U vult wel alle werknemersgegevens in, maar bij het loon en de loonheffingen vult u ‘o’ in. Dit geldt bijvoorbeeld voor een directeur-grootaandeelhouder met een jaarloon voor aangiftetijdvakken waarin u hem geen loon hebt uitbetaald.

Let op!

Moet u over een tijdvak wel loon en loonheffingen aangeven, maar had u in dat tijdvak ook werknemers in dienst aan wie u geen loon hebt uitbetaald? Dan moet u die werknemers wel opnemen in de aangifte. U vult voor hen alle werknemersgegevens in, waarbij u bij loon en loonheffingen ‘o’ invult.

Samenhangende groep inhoudingsplichtigen

Hebben wij u aangemerkt als een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie paragraaf 3.2.1)? Dan moet u voor elk loonheffingnummer binnen deze groep wel apart aangifte (blijven) doen. Dit is onder andere nodig voor de premies werknemersverzekeringen, omdat deze per werkgever (loonheffingnummer) kunnen verschillen.

10.1.1 Elektronisch aangifte doen

U bent verplicht de aangifte loonheffingen elektronisch te doen, tenzij u ontheffing hebt gekregen. U kunt dat op drie manieren doen:

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

Hierna vindt u een korte toelichting op deze drie manieren. Meer informatie vindt u op www.belastingdienst.nl en in de brochure *Elektronisch aangeven*, die u kunt downloaden.

U doet aangifte met het aangifteprogramma van de Belastingdienst

Wilt u aangifte doen met het aangifteprogramma van de Belastingdienst, dan downloadt u dit programma van www.belastingdienst.nl. Ga daarvoor via ‘Inloggen ondernemers’ naar het beveiligde gedeelte van www.belastingdienst.nl. U kunt inloggen met de gebruikersnaam en het wachtwoord die u van ons hebt gekregen.

Let op!

Met het aangifteprogramma van de Belastingdienst kunt u per loonheffingnummer alleen aangifte doen voor maximaal tien werknemers. Wilt u voor meer werknemers aangifte doen, dan moet u andere aangifte- of administratiesoftware gebruiken.

U doet aangifte met andere aangifte- of administratiesoftware

Doet u aangifte met gekochte of zelfontwikkelde aangifte- of administratiesoftware, dan verzendt u uw elektronische aangifte rechtstreeks vanuit uw softwarepakket naar ons. Voor deze manier van aangeven moet u beschikken over:

- een digitale handtekening (pincode van ons of een digitaal certificaat van DigiNotar)
Gebruikt u een digitaal certificaat? Zorg er dan voor dat u het op tijd verlengt.
Zo'n certificaat is meestal vier jaar geldig.
- een elektronische postbus
- een modem- of internetverbinding

In de brochure *Elektronisch aangeven* leest u hier meer over. U kunt deze brochure downloaden van www.belastingdienst.nl.

Let op!

Als u aangiften gaat versturen die groter zijn dan 2 MB (vanaf ongeveer 5.000 werknemers), moet u een zogenoemd FOS-account en proces-id aanvragen met een apart aanvraagformulier. Dit formulier kunt u downloaden van www.belastingdienst.nl. Kies 'Downloaden en bestellen' en selecteer bij 'Zakelijk' het onderwerp 'Elektronische aangifte'.

U laat uw aangiften verzorgen door een fiscaal intermediair

Als u uw aangiften loonheffingen laat verzorgen door een fiscaal intermediair, dan stelt hij de elektronische aangifte samen met behulp van een softwarepakket. Vervolgens kunt u de aangifte zelf elektronisch in- of aanvullen, (digitaal) ondertekenen en verzenden. U kunt uw intermediair ook machtigen om voor u de aangifte in te vullen, te ondertekenen en te verzenden. Het is verstandig om hierover goede afspraken te maken. U blijft namelijk zelf verantwoordelijk voor de juistheid van de aangifte, ook als een fiscaal intermediair deze ondertekent.

Wisseling van softwarepakket

Als u wisselt van softwarepakket, moet het nieuwe softwarepakket het volgende kunnen:

- doorgaan met voortschrijdend cumulatief rekenen (zie paragraaf 5.3.1)
- hetzelfde nummer inkomstenverhouding gebruiken (zie paragraaf 10.1.2)
- aangiften corrigeren (ook over vorige jaren) die met het vorige pakket zijn gedaan

Bij een aantal softwarepakketten levert dat problemen op. Laat u goed informeren.

Let op!

Ook als u wisselt van intermediair, kan er sprake zijn van een wisseling van softwarepakket.

10.1.2 Aandachtspunten bij het doen van aangifte

Controle van de aangifte na verzenden

Uw elektronische aangifte moet behalve aan fiscale eisen ook aan technische eisen voldoen. De fiscale juistheid beoordelen we later, bijvoorbeeld bij een boekenonderzoek. Als u of uw softwarepakket zich niet aan de technische eisen houdt, kunnen wij uw aangifte afkeuren. Hieronder vindt u in het kort onze controle-momenten met de bijbehorende berichtgeving:

Fase 1: meteen bij binnenkomst

Bij binnenkomst controleren wij of uw bericht aan onze technische eisen voldoet:

- Als uw bericht technisch niet juist is, dan ontvangt degene die dit bericht heeft verzonden, een Responsemessage Error. In dit bericht staat wat er fout is. U moet de fout herstellen en opnieuw aangifte doen, want u hebt geen aangifte gedaan.
- Als wij uw bericht kunnen ontvangen, krijgt degene die de aangifte heeft verzonden, een Responsemessage Acknowledgement: een melding dat wij een bericht hebben ontvangen dat aan bepaalde technische vereisten voldoet. Hierna volgt fase 2.

Fase 2: binnen 72 uur na binnenkomst (maar meestal vrijwel direct)

Wij controleren uiterlijk binnen 72 uur na binnenkomst uw bericht op een aantal logische fouten, zoals:

- Bestaat het aangiftetijdvak? Bijvoorbeeld het aangiftetijdvak 2 januari t/m 31 januari bestaat niet.
- Staan er letters in velden waarin wij alleen cijfers verwachten?
- Zijn uitsluitend toegestane coderingen gebruikt?
- Zijn de inkomstenverhoudingen uniek? Zie hierna bij 'Nummer inkomstenverhouding (nummer dienstbetrekking)'.
- Bestaan de ingevulde datums? Bijvoorbeeld 30 februari bestaat niet.
- Zitten er telfouten in de aangifte?

Nadat u een Responsemessage Acknowledgement hebt ontvangen en wij bij bovenstaande controle fout(en) constateren, kunt u alsnog een Responsemessage Error ontvangen. Daarin staat welke fout(en) wij hebben geconstateerd en geven wij per fout maximaal drie voorbeelden uit uw aangifte. Wij kunnen uw bericht dan niet in redelijkheid als aangifte accepteren. U hebt dus nog geen aangifte gedaan. Herstel de fout(en) en doe opnieuw aangifte.

Sinds 1 oktober 2009 sturen wij geen Responsemessage Warning meer. Voor de fouten waarvoor u deze Responsemessage Warning kreeg, krijgt u nu een Responsemessage Error.

Sommige fouten kunnen wij niet geautomatiseerd aan u meedelen. Dan nemen wij telefonisch contact op met de contactpersoon die in de aangifte staat. Ook krijgt de inhoudingsplichtige een brief.

Hebt u binnen 72 uur geen bericht van ons gehad, dan mag u ervan uitgaan dat wij uw aangifte kunnen verwerken. U kunt dat controleren op het beveiligde gedeelte van de internetsite van de Belastingdienst. Zie ook hierna onder 'Status van uw aangiften'.

Fase 3: binnen twee weken na afloop van de aangiftetermijn

Als de aangiftetermijn is verstreken, gaan wij de werknemersgegevens van de aangifte controleren. Als we dan nog fouten constateren, krijgt u een brief met het verzoek de fouten met een correctie bij een volgende aangifte te herstellen (zie hoofdstuk 11).

Let op

Met ingang van 1 oktober 2009 hebben wij een aantal controles vervroegd. Voor enkele fouten waarover u in 2009 nog een brief met foutenrapport ontving, krijgt u nu een Responsemessage Error. Als u ervoor zorgt dat u de aangifte ruimschoots op tijd verzendt, kunt u een eventuele fout nog herstellen voordat de aangiftetermijn is verstreken (zie paragraaf 11.2.1). U ontvangt voor die fouten dan geen foutenrapport per brief meer.

Van www.belastingdienst.nl kunt u een aantal documenten downloaden:

- *Toelichting Foutmeldingen bij het verzenden van de aangifte loonheffingen*
Deze brochure geeft een nadere toelichting op het hierboven vermelde controleproces.
- *Toelichting foutmeldingen werknemersgegevens bij de aangifte loonheffingen*
Hierin vindt u een toelichting op de foutcodes die u aantreft in de foutenrapportage die u per brief ontvangt.
- *Gegevensspecificaties Aangifte Loonheffingen 2010*
Dit document, dat eigenlijk geschreven is voor softwareontwikkelaars, behandelt uitgebreid alle rubrieken van de aangifte loonheffingen.

Nummer inkomstenverhouding (nummer dienstbetrekking)

In de softwarepakketten treft u de rubriek 'Nummer inkomstenverhouding' aan. Deze rubriek wordt ook wel 'Nummer dienstbetrekking' genoemd, zoals in het aangifteprogramma van de Belastingdienst en de papieren aangifte.

Deze rubriek, het BSN/sofinummer van de werknemer en uw loonheffingnummer identificeren samen in de polisadministratie bij UWV de inkomstenverhouding (dienstbetrekking) tussen u en de werknemer. Zolang de inkomstenverhouding blijft bestaan, moet u daarom hetzelfde nummer blijven gebruiken voor alle aangiften (en correcties) voor deze inkomstenverhouding met uw werknemer.

Voor het toepassen van het nummer inkomstenverhouding geldt het volgende:

- Hebt u voor een inkomstenverhouding eenmaal een bepaald nummer gekozen? Blijf dat nummer dan in alle volgende aangiften gebruiken voor die inkomstenverhouding, ook als u overstapt op een ander softwarepakket voor salarisadministratie of op een ander aangiftepakket.
- Zorg ervoor dat de combinatie van het BSN/sofinummer en het nummer inkomstenverhouding waarmee u elke werknemer in uw aangifte identificeert, maar één keer voorkomt in een aangifte.
- Een gebruikt nummer inkomstenverhouding mag u bij hetzelfde loonheffingnummer niet hergebruiken voor een nieuwe inkomstenverhouding van dezelfde werknemer binnen zeven jaar na afloop van het kalenderjaar.
- U kunt de nummers inkomstenverhouding het beste oplopend nummeren, te beginnen bij 0001. Zo loopt u het minste risico dat u nummers hergebruikt als u overstapt op een ander salaris-/aangiftepakket. U mag de nummers niet hernummeren.

Verandert de inkomstenverhouding van de werknemer en is er dus sprake van een nieuwe inkomstenverhouding, gebruik dan voor deze werknemer een nieuw nummer inkomstenverhouding. Dit doet u in de volgende situaties:

- De verzekeringssituatie van de werknemer verandert, bijvoorbeeld:
 - Een stagiaire treedt in vaste dienst.
 - Een werknemer gaat met (pre)pensioen.
 - Een werknemer wordt 65 jaar en blijft werken. Dan kent u met ingang van de datum waarop de werknemer 65 jaar wordt, een nieuw nummer inkomstenverhouding toe. Met ingang van die datum zet u ook de verzekeringsindicaties van de werknemersverzekeringen op 'Nee'. Op deze manier werkt ook ons aangifteprogramma. Als u met andere software aangifte doet en u geen nieuw nummer inkomstenverhouding kunt opnemen, mag u vanaf de datum waarop uw werknemer 65 jaar wordt, een nieuwe inkomstenperiode opnemen.
 - Een werknemer krijgt een familierelatie met de directeur-groootaandeelhouder.
 - Een meewerkend kind die bij de onderneming van de ouder in fictieve dienstbetrekking werkt, gaat bij de onderneming van de ouder in echte dienstbetrekking werken.
- U neemt een ex-werknemer opnieuw aan. Er is dan sprake van een nieuwe dienstbetrekking en daarvoor moet u een nieuw nummer inkomstenverhouding gebruiken.

Doen deze veranderingen zich tijdens het aangiftetijdvak voor? Neem dan de werknemer voor dat aangiftetijdvak tweemaal in de aangifte op, onder twee verschillende nummers inkomstenverhouding. Als een werknemer tegelijkertijd meer dan een inkomstenverhouding met u heeft, neemt u hem ook tweemaal op in de aangifte, onder verschillende nummers inkomstenverhouding.

Het nummer inkomstenverhouding hoeft niet aangepast te worden als de werknemer hetzelfde werk blijft doen en de verzekeringspositie niet verandert. U blijft het oude nummer inkomstenverhouding bijvoorbeeld gebruiken als:

- u een tijdelijk arbeidscontract omzet in een vast arbeidscontract
- u een oproepcontract omzet naar een tijdelijk of vast contract
- u een nul-urencontract omzet naar een tijdelijk of vast contract
- de proeftijd verstrijkt
- de fase flex en zekerheid wijzigt (uitzendbranche)
- u tegelijk met het loon ook een WAO- of WIA-uitkering gaat uitbetalen (als eigenrisicodrager of via UWV)
- de functie van de werknemer verandert of de arbeidsvoorwaarden veranderen

Let op!

Als de rechter bepaalt dat een dienstbetrekking ten onrechte is beëindigd, loopt de dienstbetrekking met deze werknemer door. Dit betekent dat er geen sprake is van een nieuwe inkomstenverhouding en dat u het eerder toegekende nummer moet blijven gebruiken.

Als wij constateren dat er binnen één aangifte of correctie bij een BSN/sofinummer meer dan een keer hetzelfde nummer inkomstenverhouding voorkomt, dan krijgt de verzender een Responsemesssage Error.

Status van uw aangiften

U kunt op het beveiligde gedeelte van de internetsite van de Belastingdienst de status van uw aangiften bekijken. U logt via 'Inloggen ondernemers' in met uw gebruikersnaam en wachtwoord en gaat daarna naar een overzicht met uw aangiften. In dit overzicht ziet u welke aangiften u nog moet doen en welke wij hebben ontvangen en kunnen verwerken. Hebt u op dit beveiligde gedeelte een e-mailadres ingevuld, dan krijgt u van ons een e-mail als de status van een aangifte is gewijzigd. U hebt alleen zelf toegang tot dit beveiligde gedeelte. Een derde, bijvoorbeeld uw consulent, kan hier dus niet de status zien van de aangiften die hij voor u heeft verzonden. Sinds 2009 krijgt ook degene die de aangifte heeft verzonden, een elektronisch bericht van ons dat het overzicht van aangiften en opgaven van zijn klant op het beveiligde gedeelte van www.belastingdienst.nl is bijgewerkt. Hieruit kan hij afleiden dat wij een aangifte hebben ontvangen en kunnen verwerken.

Storing in computersysteem

De Belastingdienst is verantwoordelijk voor zijn eigen systemen en zorgt voor een optimale beschikbaarheid daarvan. Mocht er een storing in onze systemen zijn, dan beoordelen wij per situatie of het daardoor voor u onmogelijk was uw aangifte op tijd in te dienen. Is dat het geval, dan zorgen wij voor een passende oplossing. Lees ook altijd de serviceberichten als u op het beveiligde gedeelte van onze internetsite inlogt.

U bent zelf verantwoordelijk voor de beschikbaarheid en prestaties van uw eigen computersysteem. Computer- en internetproblemen ontslaan u niet van de verplichting om op tijd aangifte te doen: voor elektronische aangifte gelden de gewone regels van tijdigheid. Wacht met het verzenden van aangiften dus niet tot het laatste moment.

10.1.3 Aangiftetijdvak

Het aangiftetijdvak is het tijdvak waarover u de aangifte loonheffingen moet doen. Dit is meestal een periode van een kalendermaand of van vier weken. Bij een aangiftetijdvak van vier weken begint het eerste aangiftetijdvak altijd op 1 januari en eindigt het laatste aangiftetijdvak altijd op 31 december. De eerste en dertiende aangifteperiode loopt dus niet gelijk met de eerste en dertiende loonperiode.

In de *Aangiftebrief loonheffingen* van eind november 2009 ziet u over welke aangiftetijdvakken van 2010 u aangifte moet doen. U kunt het aangiftetijdvak pas wijzigen met ingang van 1 januari 2011. Als u dat wilt, gebruik dan het formulier *Wijziging aangiftetijdvak loonheffingen*, dat u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl.

Op dat formulier kunt u aangeven welk aangiftetijdvak (maand of vier weken) u voor 2011 wilt hanteren. Het wijzigingsformulier moet uiterlijk op 14 december 2010 bij ons binnen zijn. Komt het later binnen, dan kan de wijziging niet eerder ingaan dan op 1 januari 2012.

Let op!

In de volgende situaties geldt een ander aangiftetijdvak:

- voor zelfstandige binnenschippers (aangiftetijdvak is een halfjaar)
- voor personeel aan huis (aangiftetijdvak is een jaar) (zie hoofdstuk 23)
- voor meewerkende kinderen (aangiftetijdvak is een jaar) (zie paragraaf 15.11)
- voor personeel in het kader van een persoonsgebonden budget sociale werkvoorziening (aangiftetijdvak is een jaar) (zie paragraaf 15.13)

Ander aangiftetijdvak dan het loontijdvak

Het is handig als het aangiftetijdvak aansluit bij het loontijdvak dat u voor uw werknemers hanteert. Als het loontijdvak niet gelijk is aan het aangiftetijdvak, houdt dan rekening met het volgende:

- U moet per aangiftetijdvak aangifte doen voor het bedrag dat u in het aangiftetijdvak hebt uitbetaald als loon.
- U mag bij de datum aanvang inkomstenperiode geen datum invullen die buiten het aangiftetijdvak ligt. Ligt die datum buiten het aangiftetijdvak, dan moet u de eerste datum van het aangiftetijdvak invullen. Alleen als u uitkeringen doet (bijvoorbeeld lijfrente- of pensioenuitkeringen), mag de datum aanvang inkomstenperiode eenmalig wel buiten het aangiftetijdvak liggen.
- U moet per aangiftetijdvak het aantal loondagen invullen waarover u het loon hebt uitbetaald. Dat aantal kan dus anders zijn dan het aantal loondagen in het aangiftetijdvak.

Voorbeeld

U hanteert een loontijdvak van vier weken en hebt een aangiftetijdvak van een kalendermaand. Stel dat de eerste vierwekenperiode eindigt op 27 januari. Over de maand januari geeft u het loon aan dat u in januari hebt uitbetaald, dus het loon en de loonheffingen van de eerste vierwekenperiode. Over februari geeft u het loon aan dat u in februari hebt uitbetaald, dus het loon en de loonheffingen van de tweede vierwekenperiode. Bij de aangifte over februari moet u als datum aanvang inkomstenperiode een datum in februari invullen. U vult dus niet 28 januari in, maar 1 februari. In de aangifte over december geeft u het loon aan dat u in december hebt uitbetaald, dus meestal het loon en de loonheffingen van de twaalfde en dertiende vierwekenperiode. Als datum aanvang inkomstenperiode vult u in deze aangifte 1 december in. Als de werknemer volledig gewerkt heeft, vult u 40 SV-dagen (loondagen) in (twee vierwekenperioden van 20 dagen). Werkt hij 36 uur met een vierdaagse werkweek, dan vult u 32 SV-dagen in (twee vierwekenperioden van 16 dagen).

10.1.4 Manieren van betalen

U kunt loonheffingen op verschillende manieren betalen: met de acceptgiro die bij de *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen* zit, elektronisch, of per bank met uw eigen overschrijvingsformulieren. Vermeld in alle gevallen het betalingskenmerk.

Met de acceptgiro kunt u ook op het postkantoor betalen. U moet dan wel stortingskosten betalen. Het is niet mogelijk om contant bij een belastingkantoor te betalen.

Het moment waarop uw betaling op onze rekening is bijgeschreven, bepaalt of uw betaling op tijd is. Dit geldt ook voor stortingen op het postkantoor. Uw storting op het postkantoor wordt de eerstvolgende werkdag op onze rekening bijgeschreven.

Betalingen aan de Belastingdienst kunt u doen op rekeningnummer 2445588, ten name van de Belastingdienst in Apeldoorn. Als u elektronisch bankiert of betaalopdrachten

automatisch vanuit uw administratie aanmaakt, zorg er dan voor dat u het juiste rekeningnummer en het juiste betalingskenmerk gebruikt.

Betalingskenmerk

Als u geen of een onjuist betalingskenmerk vermeldt, is het mogelijk dat wij uw betaling niet of niet op tijd kunnen verwerken. U kunt dan een naheffingsaanslag krijgen. Het betalingskenmerk is voor iedere aangifte en aanslag verschillend. Let er daarom goed op dat u altijd het betalingskenmerk vermeldt dat hoort bij de aangifte of aanslag die u betaalt, zéker als u de acceptgiro niet gebruikt. U vindt het betalingskenmerk op de acceptgiro en voor aangiften ook op de *Aangiftebrief loonheffingen* en de *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen*. Weet u het betalingskenmerk niet meer? Dan kunt u dat herleiden met de 'Omrekenmodule betalingskenmerk'. U vindt deze module op www.belastingdienst.nl. U kunt ook bellen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

10.1.5 Tijdstip van betalen

De betaling moet altijd op onze rekening staan op de datum die staat op de *Aangiftebrief loonheffingen* en de *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen*. Als die datum valt op een zaterdag, een zondag of een algemeen erkende feestdag, dan moet u ervoor zorgen dat u vóór die datum betaald hebt. Als tijdstip van betaling geldt namelijk de datum van bijschrijving op de bankrekening van de Belastingdienst. Voor een overzicht van de uiterste aangifte- en betaaldatum zie bijlage 4.

Let op!

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

10.1.6 Verrekening met negatieve aangifte omzetbelasting

Hebt u een negatieve aangifte omzetbelasting gedaan, dan kunt u dit bedrag op verzoek en onder bepaalde voorwaarden gebruiken voor het betalen van uw aangifte loonheffingen. In het verzoek moet u in ieder geval opnemen:

- over welk tijdvak u recht hebt op teruggaaf van omzetbelasting
- met welke aangifte loonheffingen de teruggaaf verrekend moet worden
De uiterste betaaldatum van de aangifte loonheffingen moet daarbij liggen op de uiterste betaaldatum van de aangifte omzetbelasting, of uiterlijk tot op 33 dagen daarna.
- de aangiftenummers van de aangifte omzetbelasting en de aangifte loonheffingen
- een machtiging dat wij de bedragen met elkaar mogen verrekenen

Het bedrag van de teruggaaf verrekenen wij rechtstreeks met het bedrag van de aangifte loonheffingen. Voor meer informatie over deze verrekening kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

10.1.7 Aangifte pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen

U moet 30% pseudo-eindheffing betalen over het excessieve deel van vertrekvergoedingen van werknemers die bij u uit dienst gaan. Dit geldt alleen als het toetsloon meer is dan € 508.500 (bedrag voor 2009) of € 519.000 (bedrag voor 2010) en voor zover de vertrekvergoeding hoger is dan het toetsloon. Hoe u het toetsloon en het excessieve deel van de vertrekvergoeding berekent, kunt u lezen in de *Toelichting excessieve vertrekvergoeding*. U kunt deze toelichting downloaden van www.belastingdienst.nl. Zie ook paragraaf 21.11.1.

Moet u over het excessieve deel van de vertrekvergoeding van een van uw werknemers aangifte doen? Dan moet dit in het aangiftetijdvak waarin de dienstbetrekking eindigt. Als u na het einde van de dienstbetrekking nog een deel van de vertrekvergoeding toekent, moet u op dat moment opnieuw de berekening maken en opnieuw aangifte doen.

U doet afzonderlijk aangifte met het formulier *Aangifte loonheffingen pseudo-eindheffing excessieve vertrekvergoeding*. Dit formulier vraagt u schriftelijk aan bij:

Belastingdienst/Amsterdam
Afdeling pseudo-eindheffing
Antwoordnummer 45977
1050 WH Amsterdam

Vermeld in uw brief in ieder geval:

- uw naam
- uw loonheffingnummer
- de naam van de contactpersoon voor deze aangifte
- het telefoonnummer van de contactpersoon
- het adres waar wij het aangifteformulier naartoe moeten sturen
- het aangiftetijdvak waarin u de vertrekvergoeding hebt toegekend
- het aantal werknemers voor wie u aangifte wilt doen

Als u de aangifte hebt ingevuld, stuurt u deze terug naar Belastingdienst/Amsterdam. Wacht met betalen tot u van ons een naheffingsaanslag met acceptgiro ontvangt.

10.1.8 Aangifte pseudo-eindheffing bij backservice

Met ingang van 1 januari 2010 moet u 15% pseudo-eindheffing betalen als er sprake is van backservice bij een eindloonstelsel. Dit geldt alleen voor hoge inkomens: het nieuwe pensioengevend loon is hoger dan € 519.000.

Voor de regeling is er in de volgende gevallen sprake van backservice:

- U geeft een werknemer die bij u in dienst is, een loonsverhoging en vult de bestaande pensioenaanspraken over de achterliggende dienstjaren aan.
- U neemt een werknemer in dienst en deze werknemer gaat bij u meer verdienen dan bij zijn vorige werkgever. De werknemer koopt bij u vervolgens een pensioentekort in.

De pseudo-eindheffing is 15% van de grondslag. Hoe u die grondslag berekent, leest u in paragraaf 21.11.2.

U doet afzonderlijk aangifte met het formulier *Aangifte loonheffingen pseudo-eindheffing backservice*. Dit formulier vraagt u schriftelijk aan bij:

Belastingdienst/Amsterdam
Afdeling pseudo-eindheffing
Antwoordnummer 45977
1050 WH Amsterdam

Vermeld in uw brief in ieder geval:

- uw naam
- uw loonheffingnummer
- de naam van de contactpersoon voor deze aangifte
- het telefoonnummer van de contactpersoon
- het adres waar wij het aangifteformulier naartoe moeten sturen
- het aangiftetijdvak waarin u de backservice met uw medewerker bent overeengekomen
- het aantal werknemers voor wie u aangifte wilt doen

Als u de aangifte hebt ingevuld, stuurt u deze terug naar Belastingdienst/Amsterdam. Wacht met betalen tot u van ons een naheffingsaanslag met acceptgiro ontvangt.

10.2 Afdrachtverminderingen en premiekortingen

Afdrachtverminderingen

Als u recht hebt op een afdrachtvermindering, hoeft u minder loonbelasting/premie volksverzekeringen af te dragen dan u hebt ingehouden. In het collectieve deel van de aangifte vermeldt u de totaalbedragen van de afdrachtverminderingen, naar boven afgerond op hele euro's. Het totale bedrag van de afdrachtverminderingen trekt u af van het totaalbedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffingen. Het totaalbedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen, eindheffingen en afdrachtverminderingen mag daardoor echter niet negatief worden.

De volgende afdrachtverminderingen zijn mogelijk:

- onderwijs (zie paragraaf 22.2)
- speur- en ontwikkelingswerk (zie paragraaf 22.3)
- zeevaart (zie paragraaf 22.4)

Premiekortingen

Als u recht hebt op een of meer premiekortingen, hoeft u minder premies werknemersverzekeringen af te dragen dan u hebt berekend. Premiekortingen vermeldt u in het collectieve deel en rondt u naar boven af op hele euro's.

Voor de werknemersverzekeringen gelden de volgende premiekortingen:

- premiekorting oudere werknemers (zie paragraaf 5.4.2)
- premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers (zie paragraaf 5.4.3)

10.3 Onjuiste of onvolledige aangifte of betaling

Hebt u een onjuiste of onvolledige aangifte ingediend en is de aangiftetermijn nog niet verstreken? Dan kunt u deze aangifte herstellen door een verbeterde aangifte te verzenden (zie paragraaf 11.1.1 en 11.1.2). Als de aangiftetermijn al wel is verstreken, dan moet u een correctie verzenden (zie paragraaf 11.1.3 en 11.1.4). Meer informatie over correcties over 2005 en eerdere jaren vindt u in paragraaf 11.4.

Bent u te laat met aangifte doen of betalen, dan is er meestal sprake van een verzuim en kunnen wij u een verzuimmededeling sturen of een boete opleggen. Zonodig krijgt u een naheffingsaanslag. De volgende situaties zijn mogelijk:

- U betaalt niet, te laat of te weinig (betaalverzuim, zie paragraaf 10.3.1).
- U doet geen of te laat aangifte (aangifteverzuim, zie paragraaf 10.3.2).
- Er is een samenloop van aangifte- en betaalverzuim (zie paragraaf 10.3.3).
- U doet onjuist of onvolledig aangifte (aangifteverzuim, zie paragraaf 10.3.4).
- Er zijn uitzonderlijke of bijzondere situaties (zie paragraaf 10.3.5).

10.3.1 U betaalt niet, te laat of te weinig

Als u de aangifte niet of te laat betaalt, of u betaalt te weinig, geldt het volgende.

U betaalt te laat

U betaalt te laat als uw betaling bij ons binnenkomt na de uiterste betaaldatum, maar binnen de coulancetermijn. Die termijn begint na de uiterste betaaldatum en eindigt op de dagtekening van de naheffingsaanslag. Betaalt u te laat, maar voordat wij u een naheffingsaanslag opleggen? Dan krijgt u een boete van 2% als u voor het direct voorafgaande aangiftetijdvak ook een betaalverzuim hebt gekregen. Betaalde u de direct voorafgaande aangifte op tijd en volledig? Dan krijgt u nu geen boete, maar wel een verzuimmededeling. Betaalt u niet voordat wij u een naheffingsaanslag opleggen, dan krijgt u 2% boete. Medio 2010 wordt de coulancetermijn standaard zeven dagen.

U betaalt niet of te weinig

U betaalt niet of te weinig als (een deel van) uw betaling niet of buiten de coulance-termijn bij ons binnenkomt. Die termijn begint na de uiterste betaaldatum en eindigt op de dagtekening van de naheffingsaanslag die wij u opleggen vanwege het niet betalen. U krijgt:

- een betaalverzuim
 - een boete van 2% van het niet of te weinig betaalde bedrag
- Als u een deel van de betaling te laat maar binnen de coulancetermijn hebt gedaan, geldt de boete ook voor dit deel.

10.3.2 U doet geen of te laat aangifte

Voor het op tijd doen van aangifte geldt een coulancetermijn van zeven kalenderdagen na de uiterste aangifte datum. Als uw aangifte binnen deze termijn bij ons binnen is, krijgt u geen aangifteverzuim. Als de aangifte later of helemaal niet bij ons binnenkomt, kunt u een boete krijgen van € 61. Krijgt u geen boete, dan krijgt u een verzuim-mededeling.

10.3.3 Samenloop van aangifte- en betaalverzuim

Wij stellen aangifte- en betaalverzuimen los van elkaar vast. Deze kunnen daarom voor hetzelfde tijdvak samenlopen.

10.3.4 U doet onjuist of onvolledig aangifte

In uitzonderlijke gevallen leggen wij voor het onjuist of onvolledig doen van aangifte een aangifteverzuimboete op. Deze is maximaal € 1.230.

10.3.5 Uitzonderlijke of bijzondere situaties

Soms wijken wij van de boetes van paragraaf 10.3.1 (betaalverzuim) en 10.3.2 (aangifteverzuim) af.

Hogere verzuimboete

In uitzonderlijke gevallen kunnen wij een hogere verzuimboete vaststellen: voor een aangifteverzuim maximaal € 1.230, en voor een betaalverzuim maximaal 10% van de te laat of niet betaalde loonheffingen met een maximum van € 4.920. Een uitzonderlijk geval is bijvoorbeeld wanneer u keer op keer geen aangifte doet of niet betaalt.

Vergrijpboete

In plaats van een betaalverzuimboete kunnen wij u ook een vergrijpboete opleggen. Dan moet er wel sprake zijn van grove schuld of (voorwaardelijke) opzet. Als u een vergrijpboete krijgt, dan krijgt u daar bericht van. U kunt nog op dit bericht reageren voordat de naheffingsaanslag wordt opgelegd.

Te laat aangemeld als inhoudingsplichtige

Als u zich niet of te laat hebt aangemeld als inhoudingsplichtige, sturen wij meestal nog een aangiftebrief om alsnog aangifte te doen. Omdat u zich niet eerder hebt aangemeld als inhoudingsplichtige, betaalt u de loonheffingen nu te laat. Daarvoor kunnen wij u een boete opleggen. Als u ook nog loonheffingen moet betalen van tijdvakken van verstreken kalenderjaren, moet u heffingsrente betalen.

10.4 Bezwaar

Hebt u te veel aangegeven? Dan kunt u dat zelf herstellen door de aangifte te corrigeren (zie hoofdstuk 11). Maar het kan ook zijn dat u de loonheffingen volgens de geldende regelgeving hebt berekend, aangegeven en afgedragen, terwijl u het niet eens bent met die regelgeving. Dan kunt u binnen zes weken na betaling bezwaar maken tegen het betaalde bedrag. U krijgt dan een uitspraak van ons. Tegen deze uitspraak kunt u in beroep gaan bij de rechter.

10.5 Aansprakelijkheid

Hebt u geen of te weinig loonheffingen betaald, dan kunt u voor de te betalen bedragen een naheffingsaanslag krijgen. Soms kunnen wij deze bedragen ook van anderen invorderen. Wij stellen anderen aansprakelijk voor de bedragen die u moet betalen. Degenen die wij aansprakelijk kunnen stellen, zijn:

- inleners van personeel (zie paragraaf 10.5.1)
- bestuurders van vennootschappen, verenigingen, stichtingen en buitenlandse rechtspersonen (zie paragraaf 10.5.2)
- aannemers in een keten (zie paragraaf 10.5.3)

Degene die aansprakelijk is gesteld, kan daartegen bezwaar maken. Ook kan hij bezwaar maken tegen de hoogte van het bedrag waarvoor hij aansprakelijk is gesteld (zie paragraaf 10.5.4).

10.5.1 Inleners van personeel

Als u personeel inleent, bijvoorbeeld een uitzendkracht, blijft de dienstbetrekking tussen de werknemer en zijn uitlener (het uitzendbureau) bestaan, ook al werkt de werknemer onder uw leiding of toezicht. Over het loon dat de werknemer ontvangt voor de werkzaamheden die hij voor u doet, moet de uitlener loonheffingen berekenen en afdragen. Doet de uitlener dat niet, dan bent u hoofdelijk aansprakelijk voor deze loonheffingen. Als wij u aansprakelijk stellen, dan doen wij dit met een beschikking.

Als inlener kunt u zich tegen de aansprakelijkstelling vrijwaren door gebruik te maken van een g-rekening (zie paragraaf 10.5.5).

10.5.2 Bestuurders van vennootschappen, verenigingen, stichtingen en buitenlandse rechtspersonen

Een bestuurder is aansprakelijk voor de betaling van een aantal belastingen en premies als hij bestuurder is van een van de volgende rechtspersonen:

- een vennootschap (bv of nv)
- een vereniging die aangifte vennootschapsbelasting moet doen
- een stichting die aangifte vennootschapsbelasting moet doen
- een buitenlandse rechtspersoon die in Nederland aangifte vennootschapsbelasting moet doen

De belangrijkste belastingen en premies waarvoor een bestuurder aansprakelijk gesteld kan worden, zijn:

- de loonheffingen
- premies voor een verplicht bedrijfspensioenfonds
- omzetbelasting

Meldingsplicht bij betalingsproblemen

Als een rechtspersoon de belasting- of premieschulden niet kan betalen, moet de bestuurder dit bij ons melden en, als u schulden hebt aan een bedrijfspensioenfonds, ook bij die instantie. Als er meer bestuurders zijn, is het voldoende dat één van hen de melding doet. Gebruik voor de melding aan ons het formulier *Melding van betalingsproblemen bij belastingen en premies*. Dit formulier kunt u downloaden van www.belastingdienst.nl.

Let op!

Het melden van betalingsproblemen staat los van een eventueel verzoek om een betalingsregeling. U moet een betalingsregeling apart aanvragen. Gebruik daarvoor het formulier 'Verzoek Betalingsregeling en uitstel van betaling van belasting en/of premie'. Dit formulier kunt u downloaden van www.belastingdienst.nl.

Meer informatie over de bestuurdersaansprakelijkheid en de meldingsplicht bij betalingsproblemen vindt u in de brochure *Aansprakelijkheid van bestuurders*. U kunt deze brochure ophalen bij de kantoren van de bedrijfspensioenfondsen, downloaden van www.belastingdienst.nl, of opvragen via de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

10.5.3 Aannemers in een keten

Bent u aannemer in een keten (hoofdaannemer, onderaannemer, onderonderaannemer) en besteedt u werk uit aan een onderaannemer, dan kunnen wij u aansprakelijk stellen voor de betaling van de loonheffingen van uw onderaannemer of diens onderaannemer. Dit is de zogenoemde ketenaansprakelijkheid. Als aannemer kunt u zich tegen die aansprakelijkheid vrijwaren door een g-rekening te gebruiken (zie paragraaf 10.5.5).

Als wij u aansprakelijk stellen, gebeurt dat door middel van een beschikking. Meer informatie over de aansprakelijkheid van aannemers vindt u in de brochure *Aansprakelijkheid voor belastingen en premies bij onderaanneming*. U kunt deze brochure downloaden van www.belastingdienst.nl of opvragen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

10.5.4 Bezwaar tegen aansprakelijkstelling en bedrag

Als wij u aansprakelijk stellen, kunt u in één bezwaarschrift bezwaar maken tegen de aansprakelijkstelling én tegen de hoogte van het bedrag waarvoor wij u aansprakelijk stellen. Uw bezwaar moet binnen zes weken na de aansprakelijkstelling bij ons binnen zijn. Wij heroverwegen dan de aansprakelijkstelling en delen u onze beslissing mee.

10.5.5 G-rekening

Het bedrijf waarvan u personeel inleent (de uitlener) of uw onderaannemer kan een overeenkomst sluiten met de Belastingdienst en een bank om een geblokkeerde rekening, een g-rekening, bij een bank te openen. Om uw aansprakelijkheid voor de loonheffingen te beperken, kunt u een gedeelte van de factuur van uw uitlener of onderaannemer op deze g-rekening storten. Wij gaan er dan van uit dat deze storting bedoeld is voor de loonheffingen die uw uitlener of onderaannemer moet betalen. U moet dat bedrag dus goed inschatten. Voor dat bedrag zullen wij u niet aansprakelijk stellen.

De uitlener of onderaannemer gebruikt zijn g-rekening om zijn eigen aangifte loonheffingen te betalen of om door te storten naar een g-rekening van een uitlener of onderaannemer van hemzelf.

Aan het gebruik van de g-rekening zijn wel enkele voorwaarden verbonden. Meer informatie over de aansprakelijkheid en het aanvragen en gebruik van een g-rekening vindt u in de brochure *Aansprakelijkheid voor loonheffingen bij onderaanneming*. U kunt de brochure en het formulier *Aanvraag g-rekening* downloaden van www.belastingdienst.nl. Of bel de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

11 Stap 11 Correcties verzenden

Met de aangifte loonheffingen levert u ons gedetailleerde inkomensgegevens per werknemer aan, de werknemersgegevens. UWV bewaart deze inkomensgegevens in de polisadministratie. De gegevens dienen als basis voor de vaststelling van onder andere uitkeringen en toeslagen van uw werknemers. De actualiteit, juistheid en volledigheid van de aangiftegegevens is dan ook van groot belang. Daarom moet u onjuistheden of onvolledigheden in een verzonden aangifte loonheffingen altijd verbeteren of aanvullen. In dit hoofdstuk kunt u lezen op welke manieren u dat kunt doen (paragraaf 11.1). Verder vindt u in dit hoofdstuk informatie over het corrigeren van aangiften over 2010 (paragraaf 11.2), het corrigeren van aangiften over 2006, 2007, 2008 en 2009 (paragraaf 11.3) en het corrigeren van aangiften over 2005 en eerdere jaren (paragraaf 11.4).

Als u zelf onvolledigheden of onjuistheden in een aangifte constateert, moet u deze op eigen initiatief corrigeren. Als wij onjuistheden of onvolledigheden constateren, bijvoorbeeld bij een boekenonderzoek, kunnen wij u vragen om de eerdere aangifte te corrigeren (correctieverzoek) of u verplichten de aangifte te corrigeren (correctieverplichting). In beide gevallen krijgt u van ons een brief. U kunt ook een boete krijgen als u de correctie onjuist of onvolledig doet (zie paragraaf 11.5). Als u de fouten op eigen initiatief corrigeert of na een correctieverzoek, gelden vaak geen of lagere boetes dan wanneer wij u verplichten uw aangifte te corrigeren.

Let op!

U moet de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (hierna: bijdrage Zvw) berekenen op basis van voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) (zie hoofdstuk 5 en 6). In de aangiften loonheffingen geeft u de loonheffingen aan die u op deze manier hebt berekend. Als u loongegevens corrigeert, kan dat ook gevolgen hebben voor bedragen van latere aangiften die u cumulatief hebt berekend. Ook die aangiften moet u dan corrigeren.

Welke gegevens moet u corrigeren?

Hebt u een aangifte onjuist of onvolledig ingevuld? Dan moet u *altijd* een volledig ingevuld collectief deel verzenden met daarin de verbeterde gegevens, de gegevens die ontbraken en de gegevens die al juist waren. Als u een fout hebt gemaakt in de werknemersgegevens, moet u voor die werknemer (inkomstenverhouding) alle gegevens invullen: de verbeterde gegevens en ook de gegevens die al juist waren. Of u de andere werknemers (inkomstenverhoudingen) ook moet opnemen, hangt af van hoe u corrigeert en welke software u gebruikt (zie paragraaf 11.1).

U moet ook corrigeren als dit geen invloed heeft op de te betalen loonheffingen. Dus bijvoorbeeld bij fouten in de tenaamstelling, BSN/sofinummers en coderingen.

Let op!

Onjuiste adresgegevens hoeft u niet te corrigeren. U neemt de juiste adresgegevens in de eerstvolgende aangifte op.

Aangifte met een onjuist loonheffingsnummer

Als u aangifte hebt gedaan met een onjuist loonheffingsnummer, dan kunt u dat niet in alle gevallen met een correctie herstellen. U moet dan eerst opnieuw aangifte doen met het juiste loonheffingsnummer. Voor het juiste loonheffingsnummer hebt u namelijk nog geen aangifte gedaan. Afhankelijk van de fout die u hebt gemaakt, kan het zijn dat u de aangifte die u met het onjuiste loonheffingsnummer hebt gedaan, moet corrigeren. De volgende situaties zijn mogelijk:

- U hebt een fout gemaakt in het subnummer.
 - Hebt u alleen een onjuist subnummer gebruikt en hoeft u voor het loonheffingsnummer met dat subnummer géén aangifte te doen? Dan hoeft u verder niets te doen.
 - Hebt u alleen een onjuist subnummer gebruikt en moet u voor het loonheffingsnummer met dat subnummer wel aangifte doen? Dan moet u de aangifte corrigeren.
- U hebt een andere fout in het loonheffingsnummer gemaakt en u hebt hiervan geen foutmelding gekregen bij het verzenden van de aangifte. Neem in dat geval contact op met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Naheffingsaanslag in plaats van een correctie

In sommige gevallen wegen de (uitkerings)belangen van uw werknemers niet op tegen de administratieve lasten die het corrigeren van de werknemersgegevens met zich meebrengt. U kunt ons dan vragen om een naheffingsaanslag op te leggen zonder dat u de individuele werknemersgegevens hoeft te corrigeren. Dit verzoek doet u schriftelijk, waarbij u de te corrigeren bedragen specificiert. U moet dan wel aan de volgende vier voorwaarden voldoen:

- U betaalt de loonbelasting/premie volksverzekeringen als eindheffing.
- De fouten in de aangifte betreffen loonbestanddelen of tariefsverschillen die niet of bezwaarlijk te individualiseren zijn.
- U maakt aannemelijk dat een naheffingsaanslag zonder correctie van de werknemersgegevens geen onevenredig nadelige gevolgen heeft voor een eventuele uitkering van UWV aan uw werknemers.
- U betaalt alsnog de premies werknemersverzekeringen en de bijdrage Zvw die u zou moeten betalen bij een correctie van de werknemersgegevens.

11.1 Manieren van corrigeren

Er zijn vier manieren waarop u kunt corrigeren:

- door opnieuw de hele aangifte te verzenden (zie paragraaf 11.1.1)
- door een aanvullende aangifte te verzenden (zie paragraaf 11.1.2)
- door een correctie te verzenden bij een aangifte (zie paragraaf 11.1.3)
- door een losse correctie te verzenden (zie paragraaf 11.1.4)

U bent niet vrij om te kiezen hoe u corrigeert. Op welke manier u moet corrigeren, is afhankelijk van:

- het jaar waarover u wilt corrigeren
- het aangiftetijdvak dat u wilt corrigeren
- de manier waarop u aangifte doet

11.1.1 Opnieuw de hele aangifte verzenden

Is de aangiftetermijn van het tijdvak dat u wilt corrigeren, nog niet verstreken? Dan kunt u – op zijn laatst op de uiterste aangiftedatum – de hele aangifte (zowel alle werknemersgegevens als het collectieve deel) opnieuw verzenden. Deze nieuwe aangifte overschrijft volledig de eerder ingediende aangifte over dat tijdvak. Deze manier van corrigeren geldt voor alle manieren van aangifte doen.

Doet u aangifte met een softwarepakket en hebt u vragen over hoe u opnieuw de hele aangifte moet verzenden, neem dan contact op met uw softwareleverancier.

Let op!

U moet de nieuwe, verbeterde aangifte volledig invullen. Vul dus ook de gegevens in die niet gewijzigd zijn. Wanneer u de aangifte niet volledig invult, gaan de gegevens die u eerder hebt aangeleverd, maar nu niet hebt ingevuld, verloren. Als u de verbeterde aangifte bijvoorbeeld verzendt met uitsluitend collectieve gegevens, dus zonder werknemersgegevens, worden de werknemersgegevens uit de eerdere aangifte verwijderd uit de polisadministratie.

11.1.2 Aanvullende aangifte verzenden

Is de aangiftetermijn van het tijdvak dat u wilt corrigeren, nog niet verstreken? Dan kunt u een aanvullende aangifte verzenden, op zijn laatst op de uiterste aangiftedatum. U moet dan wel aangifte doen met een softwarepakket dat deze mogelijkheid ondersteunt, of ontheffing hebben en op papier aangifte doen.

Doet u aangifte met een softwarepakket en hebt u vragen over hoe u een aanvullende aangifte moet verzenden, neem dan contact op met uw softwareleverancier. Als u aangifte op papier doet, dan kunt u in de toelichting lezen hoe u een aanvullende aangifte moet doen.

Let op!

Kunt u geen aanvullende aangifte doen? Dan moet u de hele aangifte opnieuw doen (zie paragraaf 11.1.1). U kunt geen aanvullende aangifte doen:

- als u aangifte doet met het aangifteprogramma van de Belastingdienst
- als u aangifte doet met een softwarepakket dat deze mogelijkheid niet ondersteunt

De aanvullende aangifte overschrijft alle gegevens van het collectieve deel van uw vorige aangifte. Ook overschrijft de aanvullende aangifte alle gegevens van de werknemers voor wie u een of meer wijzigingen hebt opgenomen. De gegevens van de werknemers die u niet hebt vermeld, worden niet overschreven en blijven ongewijzigd in de polisadministratie staan.

Een aanvullende aangifte bestaat uit de volgende gegevens:

- de aanduiding dat het gaat om een aanvullende aangifte
- een volledig ingevuld collectief deel van de aangifte, ook als er in dit deel niets is gewijzigd
- alle werknemersgegevens van de werknemers voor wie u iets wilt wijzigen, dus ook de gegevens die niet gewijzigd zijn
- alle werknemersgegevens van de werknemers die u toevoegt
- de aanduiding dat het gaat om een intrekking als u een werknemer wilt verwijderen voor wie u ten onrechte aangifte hebt gedaan

Let op!

Als u niet aangeeft dat het om een aanvullende aangifte gaat, wordt de aangifte gezien als een volledig opnieuw verzonden aangifte (zie paragraaf 11.1.1) en wordt de eerder verzonden aangifte geheel overschreven.

Voorbeeld

Op 15 april hebt u over maart aangifte gedaan voor 100 medewerkers. Op 20 april constateert u dat u bij 10 werknemers te weinig brutoloon hebt aangegeven. U verzendt voor het verstrijken van de aangiftetermijn een aanvullende aangifte over maart met alle gegevens van deze 10 werknemers én het nieuwe collectieve deel. De collectieve gegevens en de gegevens van de 10 werknemers worden gewijzigd, de gegevens van de overige 90 werknemers blijven ongewijzigd. Als u hierbij niet aangeeft dat het om een aanvullende aangifte gaat, wordt de aangifte gezien als een volledige nieuwe aangifte en gaan de gegevens van de overige 90 werknemers verloren.

11.1.3 Correctie bij een aangifte verzenden

Is de aangiftetermijn van het tijdvak dat u wilt corrigeren, verstreken? Dan verzendt u een correctie bij een aangifte over een tijdvak van hetzelfde kalenderjaar waarvan de aangiftetermijn nog niet is verstreken. Deze manier van corrigeren geldt voor alle manieren van aangifte doen. Hoe u dat moet doen, leest u in paragraaf 11.2.2.

Let op!

In een aantal gevallen mag u geen correctie bij een aangifte verzenden, maar moet u een losse correctie verzenden (zie paragraaf 11.1.4).

Als u de onjuistheid of onvolledigheid zelf hebt ontdekt of als wij u een correctieverzoek sturen, verzendt u uw correctie bij de eerstvolgende of daaropvolgende aangifte. Als wij u een correctieverplichting opleggen, bijvoorbeeld bij een boekenonderzoek, bepalen wij wanneer u uw correctie uiterlijk moet verzenden.

Als u een of meer correcties bij een aangifte verzendt, verrekent u het saldo van de correctie(s) met die aangifte.

Voorbeeld

Over de maand januari en februari hebt u € 10.000 aangegeven en afgedragen. In april ontdekt u dat u een afdrachtvermindering van € 2.000 bent vergeten te claimen in januari en dat u in februari € 1.000 te weinig hebt aangegeven. U had over januari maar € 8.000 moeten afdragen en over februari € 11.000. U moet dit corrigeren. De aangifte over maart hebt u nog niet gedaan. Over dit aangiftetijdvak hebt u € 11.000 aan loonheffingen berekend. Bij de aangifte over maart verzendt u de correctie over januari en februari. De € 2.000 die u over januari te veel betaald hebt, en de € 1.000 die u over februari te weinig betaald hebt, verrekent u met het bedrag over maart. U moet over maart dus € 11.000 - € 2.000 + € 1.000 = € 10.000 betalen.

11.1.4 Losse correctie verzenden

Een losse correctie is een correctie die u los van een aangifte loonheffingen verzendt. Alleen in de volgende gevallen moet u een losse correctie verzenden:

- Uw inhoudingsplicht is inmiddels beëindigd, dat wil zeggen u hoeft geen aangifte loonheffingen meer te doen. U hebt dan een *Mededeling Intrekking aangiftebrief* gekregen.
- U doet aangifte per halfjaar of per jaar.
- U moet een correctie indienen over een tijdvak van een vorig kalenderjaar en de aangiftetermijn van het laatste tijdvak van dat jaar is verstreken.

Deze manier van corrigeren geldt voor alle manieren van aangifte doen.

Voorbeeld losse correctie

Het is 15 maart 2010. U hebt over mei 2009 aangifte gedaan voor vijf werknemers, met een bedrag van € 10.000. U hebt vergeten een werknemer op te geven en u wilt uw aangifte corrigeren. De aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak over 2009 is al verstreken. U moet dus een losse correctie verzenden. Voor de werknemer die u niet hebt opgegeven, moet u € 1.000 betalen. In het collectieve deel van de losse correctie vult u de collectieve gegevens in van alle werknemers, met een totaalbedrag van € 11.000. Bij de werknemersgegevens vult u alleen de gegevens van de ontbrekende werknemer in. Maar als u ons aangifteprogramma gebruikt, moet u alle werknemersgegevens invullen. Voor het verschil van € 1.000 krijgt u van ons een naheffingsaanslag.

Denk eraan dat het corrigeren van loongegevens ook gevolgen kan hebben voor bedragen van latere aangiften die u cumulatief hebt berekend. Ook die aangiften moet u dan corrigeren.

Als u de onjuistheid of onvolledigheid zelf ontdekt, of als wij u een correctieverzoek sturen, verzendt u de losse correctie binnen acht weken nadat u dit hebt ontdekt. Als wij u een correctieverplichting opleggen, bijvoorbeeld bij een boekenonderzoek, bepalen wij wanneer u uw correctie uiterlijk moet verzenden.

Als u uw losse correctie hebt verzonden, berekenen wij het verschil tussen uw eerdere aangifte of eerdere correctie en deze correctie. Als het verschil positief is, ontvangt u een naheffingsaanslag. Als het verschil negatief is, krijgt u dit bedrag van ons terug.

11.2 Correcties over 2010

Als u een aangifte loonheffingen over 2010 wilt corrigeren, zijn er twee situaties mogelijk:

- De aangiftetermijn van de te corrigeren aangifte is nog niet verstreken (zie paragraaf 11.2.1).
- De aangiftetermijn van de te corrigeren aangifte is wel verstreken (zie paragraaf 11.2.2).

11.2.1 Aangiftetermijn is nog niet verstreken

Hoe u de aangifte corrigeert als de aangiftetermijn nog niet is verstreken, hangt af van de manier waarop u aangifte doet.

U doet aangifte met het aangifteprogramma van de Belastingdienst

Als u het aangifteprogramma van de Belastingdienst gebruikt, verbetert u de aangiftegegevens en verzendt u de volledige aangifte opnieuw (zie paragraaf 11.1.1). U kunt geen aanvullende aangifte doen.

U doet aangifte met andere aangifte- of administratiesoftware

Als u andere aangifte- of administratiesoftware gebruikt, verbetert u de aangiftegegevens en verzendt u de volledige aangifte opnieuw (zie paragraaf 11.1.1). Als uw softwarepakket dat ondersteunt, kunt u ook kiezen voor een aanvullende aangifte (zie paragraaf 11.1.2).

U doet aangifte op papier

Als u ontheffing hebt en aangifte op papier doet, kunt u de volledige aangifte opnieuw verzenden (zie paragraaf 11.1.1) of een aanvullende aangifte doen (zie paragraaf 11.1.2).

11.2.2 Aangiftetermijn is al verstreken

Als de aangiftetermijn van de te corrigeren aangifte al verstreken is, moet u die aangifte corrigeren door een correctie te verzenden bij een aangifte waarvan de aangiftetermijn nog niet is verstreken (zie paragraaf 11.1.3). In sommige gevallen moet u een losse correctie verzenden (zie paragraaf 11.1.4).

Welke gegevens u bij zo'n correctie moet invullen, hangt af van de manier waarop u aangifte doet.

U doet aangifte met het aangifteprogramma van de Belastingdienst

Met het aangifteprogramma van de Belastingdienst kunt u correcties bij een aangifte verzenden of losse correcties verzenden. In beide gevallen bevat de correctie altijd alle gegevens van de aangifte die u corrigeert, dus ook alle gegevens van alle werknemers die niet gewijzigd zijn.

U doet aangifte met andere aangifte- of administratiesoftware

Met andere aangifte- of administratiesoftware kunt u correcties bij een aangifte verzenden of losse correcties verzenden. In beide gevallen geldt:

- Als de correctie alleen betrekking heeft op het collectieve deel van een aangifte, dan hoeft u alleen het collectieve deel in te vullen en te verzenden. Het gaat dan bijvoorbeeld om correcties in de premiekortingen, eindheffingen of afdrachtverminderingen. U hoeft de werknemersgegevens dan niet mee te zenden.
- Als de correctie betrekking heeft op werknemersgegevens, dan geldt het volgende:
 - U moet van de werknemers van wie u een of meer onjuistheden of onvolledigheden wilt herstellen, alle gegevens invullen, dus niet alleen de verbeterde gegevens. U hoeft de gegevens van de werknemers voor wie niets verandert, niet mee te zenden.
 - U moet altijd het collectieve deel van de aangifte volledig invullen, ook als daarin geen wijzigingen zijn.

U doet aangifte op papier

Als u ontheffing hebt en aangifte op papier doet, kunt u correcties bij een aangifte verzenden of losse correcties verzenden. Lees daarvoor de toelichting bij de papieren aangifte.

Verrekening van correcties

Positieve of negatieve correcties – ofwel: eerder te weinig of te veel aangegeven bedragen – moet u verrekenen met de aangifte waarbij u de correctie(s) verzendt. Als u correcties bij een aangifte verzendt, betaalt u over dat aangiftetijdvak dus het bedrag aan loonheffingen over het aangiftetijdvak, vermeerderd of verminderd met het saldo van alle bijgevoegde correcties. Daarom moet u ook per correctietijdvak het verschil aangeven tussen het bedrag aan loonheffingen van de gecorrigeerde aangifte en het bedrag aan loonheffingen dat u eerder over het gecorrigeerde tijdvak hebt aangegeven. Zie voor een voorbeeld paragraaf 11.1.3.

Correctie is geen bezwaar of verzoek om teruggaaf

Een correctie is geen bezwaar of verzoek om teruggaaf. Dit is ook niet nodig, omdat u de financiële gevolgen die uit een correctie voortvloeien, zelf verrekent met de afdracht van de aangifte waarbij u de correctie verzendt. Het kan voorkomen dat het bedrag van de aangifte samen met een of meer correcties, het zogenoemde totaal generaal, tot een negatief bedrag leidt. Wij verlenen dan een teruggaaf.

Ten onrechte verzonden correctie

Hebt u bij een aangifte ten onrechte een correctie van een vorige aangifte verzonden? Dan zijn daardoor in onze administratie en in de polisadministratie bij uwv onjuiste gegevens opgenomen. U kunt een eerdere correctie niet intrekken. U moet dat herstellen met een nieuwe correctie. Dat doet u als volgt:

Als de aangiftetermijn nog niet is verstreken

- Verzend de aangifte waarbij u de onterechte correctie hebt verzonden, opnieuw (als volledige of aanvullende aangifte).
- Voeg bij deze aangifte opnieuw een correctie over het onjuist gecorrigeerde aangiftetijdvak. Vermeld in deze correctie de juiste gegevens van de onterecht gecorrigeerde aangifte.
- Zorg ervoor dat u het juiste bedrag aan ons betaalt. Betaal zo nodig een bedrag bij. Hebt u door uw onterechte correctie te veel betaald? Dan betalen wij het te veel betaalde bedrag terug of verrekenen dat met openstaande schulden.

Als de aangiftetermijn is verstreken

Voeg bij de eerstvolgende aangifte een correctie over het onjuist gecorrigeerde aangiftetijdvak. Vermeld in deze correctie de juiste gegevens van de onterecht gecorrigeerde aangifte, zoals wij hiervoor hebben beschreven.

11.3 Correcties over 2006, 2007, 2008 en 2009

Het kan zijn dat u in 2010 een aangifte moet corrigeren over een aangiftetijdvak van 2006, 2007, 2008 of 2009. In dat geval maakt u gebruik van de aangifte- of administratiesoftware van het betreffende jaar. Bij een correctie over 2006, 2007, 2008 of 2009 horen immers de specificaties van die jaren. U moet dan ook bijvoorbeeld de tabellen, percentages en heffingskortingen van die jaren gebruiken.

Gevolgen voor evenredige premieverdeling of evenredige bijdrageverdeling

Als u een correctie verzendt, kan het zijn dat u – naast teruggaaf of bijbetaling op grond van uw correctie – recht hebt op een (hogere) teruggaaf van premies werknemersverzekeringen (evenredige premieverdeling; zie paragraaf 5.6) en bijdrage Zvw (evenredige bijdrageverdeling; zie paragraaf 6.3). Als u al eerder een teruggaaf van premies werknemersverzekeringen of bijdrage Zvw hebt gehad, kan de correctie

tot gevolg hebben dat het bedrag van die teruggaaf moet worden bijgesteld.
Over aanpassing van die teruggaaf kunt u een brief schrijven naar:
Belastingdienst/Rivierenland EBV/EPV
Postbus 7030
6503 GM Nijmegen

11.3.1 Correcties over 2006, 2007 of 2008

Wilt u in 2010 een correctie over 2006, 2007 of 2008 verzenden, dan kunt u dat alleen doen met een losse correctie (zie paragraaf 11.1.4).

Let op!

Deed u in 2006 aangifte met het aangifteprogramma van de Belastingdienst? Dan moet u voor correcties van tijdvakken in 2006 het aangifteprogramma 2006 gebruiken en niet de aangifteformulieren die u in 2006 voor elk aangiftetijdvak apart kon downloaden.

11.3.2 Correcties over 2009

Wilt u in 2010 een correctie over 2009 verzenden, dan zijn er twee situaties mogelijk:

- De aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2009 is nog niet verstreken.
- De aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2009 is al wel verstreken.

Aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2009 is nog niet verstreken

Hoe u correcties verzendt als de aangiftetermijn van het laatste tijdvak in 2009 nog niet is verstreken, hangt af van de manier waarop u aangifte doet.

U doet aangifte met het aangifteprogramma van de Belastingdienst

U verzendt de correctie met de aangifte over het laatste tijdvak van 2009. Hebt u die aangifte al gedaan, dan vult u de aangifte over het laatste tijdvak van 2009 volledig opnieuw in, ook als daarin niets is gewijzigd, en verzendt u daarbij de correcties voor elke te corrigeren aangifte van 2009 (zie paragraaf 11.1.3). Die correcties bevatten altijd alle collectieve gegevens en alle werknemersgegevens, ook van de werknemers bij wie niets is gewijzigd.

U doet aangifte met andere aangifte- of administratiesoftware

U verzendt de correctie met de aangifte over het laatste tijdvak van 2009. Hebt u die aangifte al gedaan, dan kunt u op twee manieren correcties verzenden:

- U verzendt de volledige aangifte over het laatste aangiftetijdvak van 2009 nogmaals, ook als daarin niets is veranderd, en u verzendt daarbij correcties voor elke te corrigeren aangifte van 2009 (zie paragraaf 11.1.3).
- Als uw salarispakket het toestaat, kunt u een aanvullende aangifte over het laatste aangiftetijdvak van 2009 verzenden (zie paragraaf 11.1.2), waarbij u correcties voor elke te corrigeren aangifte van 2009 verzendt. Wilt u alleen iets in de collectieve gegevens wijzigen, dan bestaat de aanvullende aangifte over het laatste aangiftetijdvak van 2009 alleen uit een volledig ingevuld collectief deel. U hoeft dan geen werknemersgegevens in te vullen.

U doet aangifte op papier

Als u ontheffing hebt en aangifte op papier doet, dan verzendt u de correctie met de aangifte over het laatste tijdvak van 2009. Hebt u die aangifte al gedaan, dan kunt u op twee manieren correcties verzenden:

- U doet opnieuw volledig aangifte over het laatste aangiftetijdvak van 2009 en verzendt daarbij correcties voor elke te corrigeren aangifte van 2009.
- U doet een aanvullende aangifte over het laatste aangiftetijdvak van 2009 (zie paragraaf 11.1.2) en verzendt daarbij correcties voor elke te corrigeren aangifte over 2009. Wilt u alleen iets in de collectieve gegevens wijzigen, dan bestaat de aanvullende aangifte over het laatste aangiftetijdvak van 2009 alleen uit een volledig ingevuld collectief deel. U hoeft dan geen werknemersgegevens in te vullen.

Voorbeeld

Het is 20 januari 2010. U hebt de aangifte over december 2009 al gedaan en u wilt de aangifte over juli 2009 corrigeren. U moet dan de aangifte over december 2009 opnieuw verzenden, ook als er niets in de gegevens over december wijzigt. Dat doet u als een volledige aangifte (zie paragraaf 11.1.1) of als een aanvullende aangifte (zie paragraaf 11.1.2). Samen met deze aangifte verzendt u een correctie over juli 2009. In deze correctie vermeldt u de te corrigeren gegevens zoals beschreven in paragraaf 11.2.2.

Denk eraan dat het corrigeren van loongegevens ook gevolgen kan hebben voor bedragen van latere aangiften die u cumulatief hebt berekend. Ook die aangiften moet u dan corrigeren.

Aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2009 is al wel verstreken

Wilt u in 2010 een correctie over 2009 verzenden terwijl de aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak van 2009 al is verstreken? Dan kan dat alleen door een losse correctie te verzenden (zie paragraaf 11.1.4).

11.4 Correcties over 2005 en eerdere jaren

Als u over 2005 en eerdere jaren een aangifte loonbelasting/premie volksverzekeringen of een opgaaf aan uwv wilt corrigeren, dan doet u dat zoals u dat vóór 2006 deed:

- Stuur voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen een brief naar de Belastingdienst, een zogenoemde suppletie, met daarin een specificatie van het te betalen of terug te ontvangen bedrag. Zo nodig voegt u verbeterde loonbelastingkaarten bij. Wij kunnen u vragen naar de reden van uw correctie. Wij leggen dan een naheffingsaanslag op of verlenen een teruggaaf.
- Voor de werknemersverzekeringen stuurt u een brief naar uwv, met daarin een specificatie van het te betalen of terug te ontvangen bedrag.

11.5 Heffingsrente en boetes bij corrigeren

Als u aangiften over een vorig jaar corrigeert, berekenen wij vaak heffingsrente en kunt u een of meer boetes krijgen.

11.5.1 Heffingsrente

De periode waarover wij heffingsrente berekenen, hangt af van het feit of u nog een bedrag moet betalen of een bedrag terugkrijgt.

U moet nog een bedrag betalen

Als uw correctie betekent dat u alsnog een bedrag moet betalen over een vorig jaar, moet u heffingsrente over dat bedrag betalen. Wij berekenen de heffingsrente over de periode vanaf 1 januari van het jaar dat volgt op het jaar waarop de correctie betrekking heeft, tot en met de datum van de naheffingsaanslag.

Let op!

Wij berekenen geen heffingsrente als u op eigen initiatief of na een correctieverzoek een correctie over een vorig jaar verzendt vóór 1 april van het daaropvolgende jaar.

U krijgt een bedrag terug

Als uw correctie betekent dat u over een vorig jaar te veel hebt aangegeven en betaald, krijgt u heffingsrente over de teruggaaf. Wij berekenen de heffingsrente over de periode vanaf 1 april van het jaar dat volgt op het jaar waarop de correctie betrekking heeft, tot en met de datum van de beschikking waaruit de teruggaaf blijkt.

11.5.2 Boetes

Als u een correctie verzendt, kunt u een boete krijgen vanwege de volgende verzuimen:

- aangifteverzuim
- correctieverzuim
- betaalverzuim

Aangifteverzuim

Als u een aangifte corrigeert, houdt dat in dat die eerdere aangifte onjuist of onvolledig was. U kunt dan een aangifteverzuimboete krijgen. Voorlopig gaan wij met het vaststellen van deze aangifteverzuimboete terughoudend om. Overigens geldt daarbij het volgende:

- Corrigeert u een aangifte op eigen initiatief, dan krijgt u geen aangifteverzuimboete.
- Corrigeert u een aangifte omdat wij u daartoe verplicht hebben, dan kunnen wij een aangifteverzuimboete van maximaal € 1.230 opleggen. Bijvoorbeeld wanneer u keer op keer onjuist of onvolledig aangifte doet.
- Als u tegelijkertijd meer dan een correctie verzendt bij een aangifte of als losse correctie, beschouwen wij dat voor het bepalen van een verzuim als één bericht.

Correctieverzuim

Als u een correctie niet, niet op tijd, onjuist of onvolledig verzendt, is er sprake van een correctieverzuim. Voorlopig gaan wij terughoudend om met het vaststellen daarvan. Maar wanneer u bijvoorbeeld keer op keer de correcties niet, te laat, onjuist of onvolledig verzendt, kunnen wij een boete van maximaal € 1.230 opleggen.

Betaalverzuim

Als uw correctie betekent dat u alsnog een bedrag moet betalen, houdt dat in dat u de loonheffingen te laat betaalt.

Als u de correcties verzendt, waarbij er geen sprake is van een vergrijpboete (zie hierna), zoals bij correcties op eigen initiatief, krijgt u geen boete als het saldo van de correcties op jaarbasis € 20.000 of minder is. U krijgt ook geen boete als het saldo dat u nog moet betalen, meer is dan € 20.000, maar minder is dan 10% van het bedrag dat u eerder per saldo hebt betaald over de aangiften die u nu corrigeert. Is het saldo van de correcties meer dan € 20.000, dan geldt voor het gehele bedrag een boete van 5%. De boete is maximaal € 4.920.

Vergrijpboete

Afhankelijk van de situatie kunnen wij in plaats van een betaalverzuimboete een vergrijpboete opleggen, bijvoorbeeld na een boekenonderzoek. In dat geval krijgt u daar een afzonderlijk bericht over, waarop u – voordat wij de naheffingsaanslag opleggen – nog kunt reageren. Wij leggen geen vergrijpboete op als u op eigen initiatief corrigeert.

Corrigeren bij nabetalingen als u 'loon over' toepast

Bij 'loon over' mag u nabetalingen verwerken in het aangiftetijdvak waarop de nabetaling betrekking heeft (zie paragraaf 7.2.1). In dat geval kunt u een correctie verzenden terwijl uw eerdere aangifte niet onjuist was. Dit kunnen wij bij binnenkomst van uw correctie helaas niet zien. Wij stellen dan soms ten onrechte een aangifte- of betaalverzuim vast. Als u een aangifte- of betaalverzuimboete krijgt, kunt u daar bezwaar tegen maken.

11.6 Schema correcties over 2010, 2009, 2008, 2007 en 2006

In het volgende schema ziet u hoe u in 2010 aangiften moet corrigeren. Wilt u corrigeren over 2005 of een eerder jaar? Lees dan paragraaf 11.4.

Correcties in 2010		Aangiftetijdvak van 2010		Aangiftetijdvak van 2009		Aangiftetijdvak van 2008, 2007 of 2006
met ↓	over →	aangiftetermijn niet verstrekken	aangiftetermijn wel verstrekken	aangiftetermijn laatste tijdvak niet verstrekken	aangiftetermijn laatste tijdvak wel verstrekken	alle gevallen
		paragraaf 11.2.1	paragraaf 11.2.2	paragraaf 11.3.2	paragraaf 11.3.2	paragraaf 11.3.1
Aangifteprogramma van de Belastingdienst		U verzendt de aangifte volledig opnieuw.	U verzendt een correctie bij de eerstvolgende of daaropvolgende aangifte.	U verzendt de aangifte over het laatste tijdvak volledig opnieuw, met een correctie over een of meer tijdvakken.	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.
Andere software		– U verzendt de aangifte volledig opnieuw. – U verzendt een aanvullende aangifte (als uw software dat ondersteunt).	U verzendt een correctie bij de eerstvolgende of daaropvolgende aangifte.	U verzendt de aangifte over het laatste tijdvak opnieuw als: – volledige aangifte – aanvullende aangifte (als uw software dat ondersteunt) Bij deze aangifte verzendt u een correctie over een of meer tijdvakken.	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.
Papieren aangifteformulieren		– U verzendt de aangifte volledig opnieuw. – U verzendt een aanvullende aangifte.	U verzendt een correctie bij de eerstvolgende of daaropvolgende aangifte.	U verzendt de aangifte over het laatste tijdvak opnieuw als: – volledige aangifte – aanvullende aangifte Bij deze aangifte verzendt u een correctie over een of meer tijdvakken.	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.

12 Stap 12 Jaaropgaaf verstrekken

U bent verplicht aan de werknemer een jaaropgaaf te verstrekken, ook als de werknemer er zelf niet om vraagt. Op de jaaropgaaf moeten alle gegevens staan die van belang zijn voor de heffing van inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (hierna: bijdrage Zvw) (zie paragraaf 12.1).

Jaaropgaaf vormvrij

De jaaropgaaf is vormvrij. Dat betekent dat u de jaaropgaaf ook elektronisch aan uw werknemers mag verstrekken. Ook cumulatieve loongegevens op de salarisstrook kunnen als jaaropgaaf dienen. Voor de werknemers moet het dan wel duidelijk zijn dat de informatie in het elektronische bericht of op de laatste salarisstrook van het jaar hun jaaropgaaf is. U kunt een modeljaaropgaaf voor 2010 downloaden van www.belastingdienst.nl. Dit model is ook opgenomen in bijlage 5 van dit handboek.

Samenhangende groep inhoudingsplichtigen

Werkt een werknemer bij twee of meer inhoudingsplichtigen binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie paragraaf 3.2.1), dan moet elke inhoudingsplichtige aan deze werknemer een jaaropgaaf verstrekken. Dat mag ook op één jaaropgaaf als daarop de gegevens van elke inhoudingsplichtige apart staan vermeld.

12.1 Jaaropgaaf 2010

Op de jaaropgaaf 2010 moeten in ieder geval de volgende gegevens staan:

- het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen dat de werknemer in 2010 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 totaalbedrag aan verrekenende arbeidskorting (kolom 18 van de loonstaat)
- de code om aan te geven of bij de bepaling van de loonbelasting/premie volksverzekeringen geen (code 0) of wel (code 1) rekening is gehouden met de loonheffingskorting
- het BSN/sofinummer
- het loon voor de Zvw (kolom 12 van de loonstaat)
- de ingehouden bijdrage Zvw (kolom 16 van de loonstaat)

Dit is van belang voor de buitengewone uitgaven. Voor gemoedsbezwaarde werknemers vermeldt u de bijdragevervangende belasting (zie ook hoofdstuk 24).

- het totaalbedrag aan verrekenende levensloopverlofkorting (kolom 19 van de loonstaat)

13 Stap 13 Informatie verstrekken bij controle

Een controlebezoek 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 zogenoemde 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

Wij kondigen een boekenonderzoek meestal ruim van tevoren aan. 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 maken wij een verslag. U krijgt automatisch een kopie hiervan.

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 iets niet in orde is, kunnen wij u daar meteen op wijzen. Wij bewaren de verzamelde gegevens. Deze kunnen bij een volgende gelegenheid weer ter sprake komen.

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

Meer informatie vindt u in de brochure *Waarneming ter plaatse*, die u kunt bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543. De brochure kunt u ook downloaden van www.belastingdienst.nl.

13.3 Meewerken aan controle

U bent verplicht om mee te werken aan een controle. 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 wij er kopieën van maken. Dit geldt ook voor belastingen, premies en 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 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.

Als u een geautomatiseerde administratie voert, kunt u bij een controle ook tijd besparen door de Auditfile van uw boekhoudpakket te gebruiken. In de meeste pakketten is deze mogelijkheid opgenomen. Met de Auditfile kunt u snel de belangrijkste gegevens die noodzakelijk zijn voor de controle, in een bestand opslaan. Meer informatie over dit onderwerp vindt u in de brochure *Belastingcontrole met de Auditfile*. U kunt deze brochure downloaden van www.belastingdienst.nl of opvragen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

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

Verder moet u de volgende gegevens bewaren:

- de kopie van het identiteitsbewijs
- de loonbelastingverklaring of het formulier met de gegevens voor de loonheffingen (bijvoorbeeld het *Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen* en het *Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)*)
- een verzoek om de loonheffingskorting wel of niet toe te passen

Deze gegevens bewaart u ten minste vijf hele kalenderjaren na het kalenderjaar waarin de dienstbetrekking eindigde.

Let op!

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

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

Als u (een deel van) uw administratie geautomatiseerd voert, moet u deze administratie volgens wettelijke bepalingen bewaren. Meer aanwijzingen voor de juiste manier van bewaren vindt u in de brochure *Uw geautomatiseerde administratie en de fiscale bewaarplicht*. U kunt deze brochure downloaden van www.belastingdienst.nl of opvragen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

14 Stap 14 Einde van inhoudingsplicht of dienstbetrekking

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

14.1 Einde inhoudingsplicht

Uw inhoudingsplicht eindigt als u aan beide volgende voorwaarden voldoet:

- U hebt geen personeel meer in dienst.
- U verstrekt geen loon meer.

U moet dit binnen een maand aan ons doorgeven. Als u tijdelijk, bijvoorbeeld gedurende een paar maanden, geen personeel in dienst hebt, hoeft u dit niet te melden. U moet dan wel (nihil)aangifte blijven doen (zie paragraaf 10.1).

Bij beëindiging van de inhoudingsplicht in 2010 hebt u verder de volgende verplichtingen:

- U betaalt binnen een maand de loonheffingen op aangifte die u over het verstreken gedeelte van het tijdvak moet betalen.
- Als u na de beëindiging van de inhoudingsplicht nog een *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen* ontvangt, dient u een (nihil)aangifte in voor elk tijdvak dat in de mededeling staat. U voorkomt hiermee naheffingsaanslagen.

14.1.1 Wijziging van de rechtsvorm

Als de rechtsvorm van uw onderneming wijzigt, is er sprake van een zogenoemde volledige overgang van uw onderneming. Tot het moment van de overgang van uw onderneming bent u verantwoordelijk en aansprakelijk voor de inhouding en afdracht van de loonheffingen. Daarna is de partij die uw onderneming overneemt, hiervoor verantwoordelijk.

U meldt de overgang van uw onderneming samen met de overnemende partij aan ons met het formulier *Melding loonheffingen Overdracht van activiteiten*, dat u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl. U houdt dan op werkgever te zijn. Daarmee eindigt ook een eventueel eigenrisicodragerschap voor de zw/WGA en voor de WAO.

De overnemende partij meldt zich als nieuwe werkgever bij ons met het formulier *Melding loonheffingen Aanmelding werkgever*, dat u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl. Deze partij kan een eventueel eigenrisicodragerschap voor de zw/WGA niet automatisch voortzetten, maar moet het eigenrisicodragerschap opnieuw aanvragen (zie paragraaf 5.5.1 en 5.5.2). De overnemende partij kan het eigenrisicodragerschap voor de WAO onder bepaalde voorwaarden voortzetten (zie paragraaf 5.5.3).

14.2 Einde dienstbetrekking

Een dienstbetrekking eindigt door bijvoorbeeld het ontslag of het overlijden van een werknemer. De datum van het einde van de dienstbetrekking vermeldt u altijd bij de werknemersgegevens in de aangifte loonheffingen van het betreffende tijdvak (zie ook hoofdstuk 10). Als met het einde van de dienstbetrekking ook uw inhoudingsplicht eindigt, moet u dat binnen een maand doorgeven.

U moet de volgende gegevens van uw werknemers bewaren:

- de kopie van het identiteitsbewijs

- de loonbelastingverklaring of het formulier met de gegevens voor de loonheffingen (bijvoorbeeld het *Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen* en het *Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)*)
- een verzoek om de loonheffingskorting wel of niet toe te passen

Deze gegevens bewaart u ten minste vijf hele kalenderjaren na het kalenderjaar waarin de dienstbetrekking eindigde. Verder moet u rekening houden met de algemene bewaartermijn van zeven jaar (zie paragraaf 13.4).

In paragraaf 14.2.1 tot en met 14.2.5 behandelen we een aantal bijzondere situaties die zich voor kunnen doen bij het einde van een dienstbetrekking.

14.2.1 Auto van de zaak

Als u aan een ex-werknemer alleen loon verstrekt in de vorm van een auto van de zaak, moet u over het voordeel van het privégebruik (zie paragraaf 18.3 en 18.4) loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw afdragen. Als er sprake is van excessief privégebruik van de auto (bijvoorbeeld omdat de ex-werknemer de auto voor verre vakantiereizen of een andere dienstbetrekking gebruikt), is de werkelijke waarde van het privégebruik belast. In paragraaf 18.3.4 leest u hoe u bij excessief privégebruik voor een (zeer) zuinige auto en een auto zonder CO₂-uitstoot de bijtelling berekent.

Als de ex-werknemer geen loon in geld van u ontvangt, moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw op uw ex-werknemer verhalen. Als u dit niet verhaalt, dan heeft de ex-werknemer naast de auto van de zaak, een voordeel ter grootte van de niet-verhaalde loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw. Dit voordeel moet u als loon behandelen (bruteren). U past op dit loon de groene tabel toe.

14.2.2 Levenslooptegoed

Als een werknemer bij u aanspraken op grond van de levenslooptegeling heeft opgebouwd, moet u ook loonbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw over het opgenomen levenslooptegoed inhouden. De werknemer heeft recht op een vergoeding van de bijdrage Zvw. U blijft, ook als de werknemer niet meer bij u in dienst is, inhoudingsplichtige zolang uw ex-werknemer niet bij zijn nieuwe werkgever aan een levenslooptegeling deelneemt. Als uw ex-werknemer bij zijn nieuwe werkgever aan een levenslooptegeling deelneemt, worden de bij u opgebouwde aanspraken geacht te zijn opgebouwd bij die nieuwe werkgever. Het is niet van belang of de nieuwe werkgever gebruikmaakt van dezelfde uitvoerder van de levenslooptegeling (bank, verzekeraar of beleggingsmaatschappij, hierna: uitvoerder).

Als de werknemer na beëindiging van de dienstbetrekking bij u geen nieuwe dienstbetrekking aangaat of bij een volgende werkgever niet meer aan een levenslooptegeling deelneemt, mag hij het tegoed op de levenslooptegeling afkopen. Voorwaarde hierbij is wel dat deze afkoopmogelijkheid in de levenslooptegeling is opgenomen. Als de werknemer dit tegoed inderdaad afkoopt, dan is de uitkering loon uit vroegere dienstbetrekking. U rekent dan de uitkering uitsluitend tot het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de bijdrage Zvw. De werknemer heeft recht op een vergoeding van de bijdrage Zvw.

Als u door een faillissement of bedrijfsbeëindiging geen inhoudingsplichtige meer bent, wordt de uitvoerder van de levenslooptegeling aangewezen als inhoudingsplichtige. Het levenslooptegoed mag dan uitsluitend in één bedrag rechtstreeks naar de werknemer worden overgemaakt. Er is dan sprake van een afkoopsom en de uitvoerder merkt deze uitkering aan als loon uit vroegere dienstbetrekking.

De uitvoerder houdt loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw in op de uitkering. De werknemer heeft recht op een vergoeding van de bijdrage Zvw.

De werknemer is niet verplicht om het tegoed van de levenslooprekening af te kopen. Hij mag het tegoed ook laten staan tot hij weer deelneemt aan een levensloopregeling bij een nieuwe werkgever.

14.2.3 Studiekosten

Als een werknemer een eerder vrijgestelde studiekostenvergoeding aan u terugbetaalt, is er geen sprake van negatief loon. De behandeling van een dergelijke situatie is gelijk aan die van de situatie waarin u geen of een gedeeltelijke vergoeding verstrekt. Dit betekent dat de werknemer het terugbetaalde bedrag voor de heffing van de inkomstenbelasting kan behandelen als scholingsuitgaven in het jaar van terugbetaling.

14.2.4 Vakantiedagen

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst mag de werknemer het restant van de niet-genoten (boven)wettelijke vakantiedagen afkopen. De afkoopsom is loon voor alle loonheffingen.

14.2.5 Een werknemer gaat bij een ander concernonderdeel werken

Als een werknemer binnen het concern bij een ander onderdeel gaat werken, betekent dit dat de bestaande dienstbetrekking eindigt en een nieuwe dienstbetrekking begint. Om de administratieve lasten in dit soort situaties te verminderen kunnen wij uw samenwerkingsverband aanwijzen als een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie paragraaf 3.2.1).

Deel 2 Thema's



Inhoud

In dit onderdeel worden de volgende thema's behandeld:

Deel 2 Thema's

15	Bijzondere arbeidsrelaties	<i>140</i>
16	Wonen en/of werken in het buitenland	<i>158</i>
17	Bijzondere vormen van loon	<i>175</i>
18	Vervoer en reiskosten	<i>208</i>
19	Spaarregelingen	<i>240</i>
20	Heffingskortingen	<i>250</i>
21	Eindheffingen	<i>255</i>
22	Afdrachtverminderingen	<i>266</i>
23	Personeel aan huis	<i>284</i>
24	Gemoedsbezwaarden	<i>294</i>

Samenvatting

In dit tweede deel vindt u aanvullende informatie op 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 bij 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 loonbestanddelen 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 personeel aan huis. Het laatste thema biedt meer informatie voor gemoedsbezwaarden.

15 Bijzondere arbeidsrelaties

In dit hoofdstuk behandelen we de volgende bijzondere arbeidsrelaties:

- aandeelhouders met een aanmerkelijk belang en werknemers die vermogen beschikbaar stellen (paragraaf 15.1)
- aannemers van werk en hun hulpen (paragraaf 15.2)
- agenten en subagenten (paragraaf 15.3)
- artiesten (paragraaf 15.4)
- A-topsporters (paragraaf 15.5)
- beroepssporters (paragraaf 15.6)
- bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur (paragraaf 15.7)
- commissarissen (paragraaf 15.8)
- gelijkgestelden (paragraaf 15.9)
- leerlingen en stagiairs (paragraaf 15.10)
- meewerkende kinderen (paragraaf 15.11)
- oproepkrachten (paragraaf 15.12)
- personeel in het kader van het persoonsgebonden budget sociale werkvoorziening (paragraaf 15.13)
- personeel of dienstverlening aan huis (paragraaf 15.14)
- pseudowerknemers (opting-in) (paragraaf 15.15)
- sekswerkers werkzaam voor een exploitant (paragraaf 15.16)
- studenten en scholieren (paragraaf 15.17)
- thuiswerkers en hun hulpen (paragraaf 15.18)
- uitzendkrachten (paragraaf 15.19)
- vrijwilligers (paragraaf 15.20)
- werknemers van 65 jaar en ouder (paragraaf 15.21)

15.1 Aandeelhouders met een aanmerkelijk belang en werknemers die vermogen beschikbaar stellen

Voor personen die arbeid verrichten en een aanmerkelijk belang in uw vennootschap of coöperatie hebben, of die vermogen aan uw vennootschap of coöperatie beschikbaar stellen, geldt de gebruikelijkloonregeling. Soms geldt voor hen ook een fictief loon.

Aanmerkelijkbelanghouder

Iemand is aandeelhouder met een aanmerkelijk belang als hij, al dan niet met zijn partner:

- 5% of meer van de aandelen heeft van een vennootschap
- rechten heeft om voor 5% of meer aandelen van een vennootschap te kopen
- winstbewijzen heeft om 5% of meer van de jaarwinst – of van een uitkering bij liquidatie – van de vennootschap te krijgen
- voor 5% of meer stemrecht heeft in een coöperatie

Voor een aanmerkelijkbelanghouder geldt de gebruikelijkloonregeling.

Werknemer die vermogen beschikbaar stelt

De gebruikelijkloonregeling geldt ook voor een werknemer die:

- vermogen aan uw vennootschap of coöperatie beschikbaar stelt, bijvoorbeeld een pand, en
- partner of minderjarig kind is van een aanmerkelijkbelanghouder, of meerderjarig kind is van een aanmerkelijkbelanghouder die het vermogen onder ongebruikelijke omstandigheden beschikbaar stelt, zoals een te lage huurprijs voor het pand

Voor deze regeling kan de partner van de aanmerkelijkbelanghouder zijn:

- de huwelijkspartner of geregistreerd partner
- de samenwonende partner met een notarieel samenlevingscontract

- de samenwonende partner die mede-eigenaar is van de bewoonde woning en (mede) de hypotheekschuld draagt
- de partner die voor de inkomstenbelasting fiscaal partner kan zijn
- de partner die in een pensioenregeling is opgenomen

Gebruikelijkloonregeling

De gebruikelijkloonregeling houdt het volgende in:

- De aanmerkelijkbelanghouder wordt geacht een loon te krijgen dat gebruikelijk is voor het niveau en de duur van zijn arbeid.
- Dit loon is minimaal € 41.000.

Gebruikelijk loon € 41.000 of lager

Als u aannemelijk kunt maken dat een lager loon gebruikelijk is, wordt het loon gesteld op dat lagere loon. De aanmerkelijkbelanghouder kan dit ook zelf aannemelijk maken. Daarbij moet u een vergelijking maken met soortgelijke dienstbetrekkingen waarbij een aanmerkelijk belang geen rol speelt.

Gebruikelijk loon € 5.000 of lager

Krijgt een aanmerkelijkbelanghouder geen loon voor zijn werkzaamheden en is zijn gebruikelijk loon niet hoger dan € 5.000, dan hoeft u vanaf 1 januari 2010 voor hem geen loonheffingen over dat gebruikelijke loon te betalen. Betaalt u wel loon – ook al is dat lager dan € 5.000 – dan moet u wel loonheffingen betalen. De grens van € 5.000 geldt voor alle werkzaamheden van de aanmerkelijkbelanghouder: de grens wordt niet per onderneming getoetst.

Gebruikelijk loon hoger dan € 41.000

Als bij deze soortgelijke dienstbetrekkingen een hoger loon gebruikelijk is, wordt het loon gesteld op het hoogste van de volgende bedragen:

- 70% van het hogere gebruikelijke loon, maar ten minste € 41.000
- het loon van uw meestverdienende werknemer of van de meestverdienende werknemer van een aan u verbonden vennootschap

Als u (of de aanmerkelijkbelanghouder) echter aannemelijk kunt maken dat dit bedrag toch lager moet zijn, dan mag u het loon stellen op dit lagere bedrag.

Voor de partner of het kind van de aanmerkelijkbelanghouder die vermogen beschikbaar heeft gesteld, geldt de gebruikelijkloonregeling op dezelfde manier.

Let op!

- *Bij de bepaling van het gebruikelijk loon gaat het om het begrip 'loon voor de loonbelasting/ volksverzekeringen' (kolom 14 van de loonstaat). Dit loon is dus inclusief de bijtelling van het voordeel van een ter beschikking gestelde auto (zie ook paragraaf 18.3 en 18.4) en eventueel de vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (hierna: bijdrage Zvw, zie ook paragraaf 6.2.3) en ná toepassing van de wettelijke vrijstellingen, zoals de vrijstelling van een inleg in een levensloopregeling. Deelname aan een levensloopregeling kan dus gevolgen hebben voor de toepassing van de gebruikelijkloonregeling (zie ook paragraaf 19.2.12).*
- *Een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang is soms wel en soms niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Bijvoorbeeld: een directeur-groootaandeelhouder is wel een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang, maar is niet verzekerd (zie paragraaf 15.1.1). Als de aandeelhouder met een aanmerkelijk belang wél verzekerd is, geldt de gebruikelijkloonregeling ook voor de premies werknemersverzekeringen.*

Gebruikelijkloonregeling bij omzetsdaling

Hebt u te maken met de gebruikelijkloonregeling en is uw omzet gedaald door de economische crisis? Dan mag u, zonder ons daarvoor om toestemming te vragen,

het gebruikelijk loon in 2009 en 2010 lager vaststellen als u aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De rekening-courantschuld of het dividend mag niet groter worden als gevolg van het lagere gebruikelijk loon.
- Als de aanmerkelijkbelanghouder in werkelijkheid een hoger loon heeft gehad dan volgt uit onderstaande berekening, dan geldt dat hogere loon.
- Als uw omzet in 2008, 2009 of 2010 is beïnvloed door bijzondere zaken als een oprichting, staking, fusie, splitsing of bijzondere resultaten, dan moet u dit deel van de omzetwijziging buiten beschouwing laten.

U berekent dit lagere gebruikelijk loon als volgt:

- Gebruikelijk loon 2009 = $A \times B/C$
- Gebruikelijk loon 2010 = $A \times D/C$

A = het gebruikelijk loon over 2008

B = de omzet over het eerste kalenderhalfjaar van 2009

C = de omzet over het eerste kalenderhalfjaar van 2008

D = de omzet over het eerste kalenderhalfjaar van 2010

U mag nog steeds aannemelijk maken dat het gebruikelijk loon lager moet zijn dan het loon volgens deze berekening. Bij twijfel of in bijzondere situaties kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

Fictief loon

De gebruikelijkloonregeling bepaalt de hoogte van het loon dat de hiervoor genoemde werknemers geacht worden te ontvangen. Als u wel loon hebt uitbetaald, maar minder dan het gebruikelijke loon, moet u het verschil als loon in uw administratie verwerken en daarover loonheffingen berekenen. Dat verschil is het zogenaamde fictieve loon: u hebt het niet daadwerkelijk uitbetaald.

Als u helemaal geen loon hebt uitbetaald, geldt voor de werknemer met een aanmerkelijk belang dat u het gebruikelijke loon volledig als fictief loon moet aanmerken.

15.1.1 Directeur-grotaandeelhouder

Een directeur-grotaandeelhouder is voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de Zvw in dienstbetrekking bij zijn eigen onderneming. Omdat een directeur-grotaandeelhouder niet altijd verzekerd is voor de werknemersverzekeringen, hoeft u in die gevallen over zijn loon geen premies werknemersverzekeringen te betalen. De volgende directeuren-grotaandeelhouders zijn niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen:

- de statutair 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 statutair 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
- statutair bestuurders die in de algemene vergadering van de vennootschap allen een (bijna) gelijk aantal stemmen kunnen uitbrengen
- de statutair bestuurder die samen met zijn bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad houder is van aandelen die ten minste tweederde deel van de stemmen in de algemene vergadering van de vennootschap vertegenwoordigen

Dit geldt ook voor de statutair bestuurder die zeggenschap heeft in de algemene vergadering van de vennootschap door tussenkomst van een rechtspersoon.

15.1.2 Afstaan van loon (doorbetaaldloonregeling)

Werknemers kunnen vanwege hun dienstbetrekking bij werkgever A werken bij een andere werkgever, werkgever B. De werknemer kan daarbij de verplichting hebben het loon verdiend bij werkgever B af te staan aan werkgever A. Als aan een aantal voorwaarden is voldaan, hoeft werkgever B, die het loon doorbetaalt aan werkgever A, geen loonheffingen in te houden (zie ook paragraaf 4.8).

15.2 Aannemers van werk en hun hulpen

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

Deze fictieve dienstbetrekking geldt niet in de volgende situaties:

- Het werk wordt uitgevoerd in de persoonlijke of huishoudelijke sfeer van de opdrachtgever (zie paragraaf 15.14).
- Het werk is aangenomen door een zelfstandig ondernemer of thuiswerker (zie paragraaf 15.18).

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 de aannemer aan zijn hulpen betaalt. Daarom moet de aannemer 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 aannemer geen verklaring bij u inlevert, moet u voor de berekening van alle loonheffingen het hele loon beschouwen als loon van de aannemer.

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

Voor aannemers van werk moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen op een andere manier berekenen en met afwijkende percentages (zie tabel 4, 5 en 6 achter in dit handboek). Bij deze percentages is al rekening gehouden met de belaste vergoeding van de bijdrage Zvw.

Berekent u de grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen op de manier zoals beschreven in paragraaf 7.1, dan berekent u het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen voor aannemers van werk als volgt:

	Grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen
+	Ingehouden premies voor aanspraken die overeenkomen met de werknemersverzekeringen
+	Ingehouden bijdrage voor aanspraak op uitkering bij overlijden of invaliditeit door een ongeval
–	Vergoeding bijdrage Zvw
=	Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen waarop u de tabel voor aannemers van werk toepast (A)

Op dit loon past u het percentage toe voor aannemers van werk (zie tabel 4, 5 en 6).

In de aangifte loonheffingen moet u een ander loonbedrag vermelden, uitgaande van het bij (A) berekende loon. U berekent dit loonbedrag als volgt:

Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen waarop u de tabel voor aannemers van werk toepast

- + Vergoeding bijdrage Zvw
- Ingehouden premies voor aanspraken die overeenkomen met de werknemersverzekeringen
- Ingehouden bijdrage voor aanspraak op uitkering bij overlijden of invaliditeit door een ongeval
- = Loon voor de aangifte loonheffingen

15.3 Agenten en subagenten

Agenten en subagenten zijn in fictieve dienstbetrekking als zij voldoen 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

Een artiest die in Nederland optreedt, valt in principe onder een bijzondere regeling voor de loonheffingen: de artiesten- en beroepssportersregeling. Uitgebreide informatie over deze regeling vindt u in de *Handleiding Loonheffingen Artiesten- en beroepssportersregeling*. U kunt deze handleiding downloaden van www.belastingdienst.nl.

15.5 A-topsporters

Sommige topsporters die van NOC*NSF een A-status hebben gekregen, ontvangen een maandelijks 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 categorieën A-topsporters zijn voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de Zvw in fictieve dienstbetrekking bij het 'Fonds voor de topsporter'. Alleen de A-topsporters die een maandelijks uitkering ontvangen, vallen ook onder de werknemersverzekeringen.

Let op!

Voor andere inkomsten die A-topsporters met de sportbeoefening ontvangen, kan de speciale regeling voor beroepssporters van toepassing zijn (zie paragraaf 15.6). Er kan ook sprake zijn van een echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1) of van pseudowerknemerschap (zie paragraaf 15.15).

15.6 Beroepssporters

Een beroepssporter die in het buitenland woont en in Nederland sport beoefent, valt in principe onder een bijzondere regeling voor de loonheffingen: de artiesten- en beroepssportersregeling. Uitgebreide informatie over deze regeling vindt u in de *Handleiding Loonheffingen Artiesten- en beroepssportersregeling*. U kunt deze handleiding downloaden van 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.

Er is sprake van een coöperatie met werknemerszelfbestuur als wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- Ten minste tweederde van de werknemers is doorgaans lid van de coöperatie.

- Iedere werknemer kan onder dezelfde voorwaarden lid worden van de coöperatie. Voorwaarden van financiële aard mogen geen wezenlijke belemmering vormen.
- Ieder lid heeft één stem.
- De arbeidsvoorwaarden komen overeen met wat gebruikelijk is bij soortgelijke ondernemingen in de bedrijfstak.
- Een lid kan bij beëindiging van het lidmaatschap ten hoogste aanspraak maken op zijn inleg, behalve in geval van liquidatie.

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, bijvoorbeeld leden van raden van toezicht. Commissarissen zijn in fictieve dienstbetrekking voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw. Voor hen gelden de gewone regels voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw. Commissarissen zijn niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Als een commissaris voor zijn werkzaamheden een factuur met omzetbelasting stuurt, is het bedrag van de factuur exclusief omzetbelasting belast loon.

Afstaan van commissarisloon

Een werknemer kan voor zijn dienstbetrekking ook werken 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

Als iemand in maatschappelijk opzicht gelijk kan worden gesteld aan iemand die in echte dienstbetrekking werkt, is er sprake van een zogenoemde gelijkgestelde 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 wettelijk 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. Als het loon niet afhankelijk is van leeftijd geldt voor de 2/5-grens het minimumloon voor werknemers van 23 jaar of ouder.
- Hij werkt doorgaans op 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 periode van dertig dagen.
- Hij is niet in echte of fictieve dienstbetrekking, zoals aannemers van werk of hun hulpen, agenten, subagenten, artiesten, A-topsporters, bestuurders van een coöperatie met werknemerszelfbestuur, commissarissen, leerlingen, stagiairs, meewerkende kinderen, uitzendkrachten of thuiswerkers of hun hulpen.

Een gelijkgestelde is in fictieve dienstbetrekking bij zijn opdrachtgever.

Uitzonderingen

Iemand is geen gelijkgestelde als hij behoort tot een van de volgende groepen:

- degenen die arbeid van overwegend geestelijke aard verrichten, bijvoorbeeld geestelijk 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
- zelfstandig ondernemers
- degenen die arbeid verrichten in de persoonlijke of huishoudelijke sfeer van de opdrachtgever

Voor personeel of dienstverlening aan huis gelden bijzondere regels (zie hoofdstuk 23).

Of iemand bij u in fictieve dienstbetrekking is, moet u beoordelen aan de hand van verwachtingen bij het begin van de arbeidsverhouding. Wordt er incidenteel afgeweken van de voorwaarden, bijvoorbeeld wanneer er in een week maar op een dag arbeid wordt verricht, dan leidt dat niet tot een onderbreking van de fictieve dienstbetrekking. Maar gaat het 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 bij een blijvende afwijking de gelijkgestelde niet meer aan de voorwaarden, bijvoorbeeld het tijds criterium, voldoet. Dan is er geen sprake meer van een gelijkgestelde en dus ook niet meer van een fictieve dienstbetrekking. Vanaf dat moment geeft u de beloning niet meer aan in de aangifte loonheffingen. U moet die beloning dan bij ons melden als Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde (zie paragraaf 1.2).

Speciale regels loonbelasting/premie volksverzekeringen voor gelijkgestelden

Voor gelijkgestelden moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen op een andere manier berekenen en met afwijkende percentages (zie tabel 4, 5 en 6 achter in dit handboek). Bij deze percentages is al rekening gehouden met de belaste vergoeding van de bijdrage Zvw.

Berekent u de grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen op de manier zoals beschreven in paragraaf 7.1, dan berekent u het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen voor gelijkgestelden als volgt:

Grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen	
+	Ingehouden premies voor aanspraken die overeenkomen met de werknemersverzekeringen
+	Ingehouden bijdrage voor aanspraak op uitkering bij overlijden of invaliditeit door een ongeval
–	Vergoeding bijdrage Zvw
=	Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen waarop u de tabel voor aannemers van werk en gelijkgestelden toepast (A)

Op dit loon past u het percentage toe voor aannemers van werk en gelijkgestelden (zie tabel 4, 5 en 6).

In de aangifte loonheffingen moet u een ander loonbedrag vermelden, uitgaande van het bij (A) berekende loon. U berekent dit loonbedrag als volgt:

- Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen waarop u de tabel voor aannemers van werk en gelijkgestelden toepast
- + Vergoeding bijdrage Zvw
 - Ingehouden premies voor aanspraken die overeenkomen met de werknemersverzekeringen
 - Ingehouden bijdrage voor aanspraak op uitkering bij overlijden of invaliditeit door een ongeval
 - = Loon voor de aangifte loonheffingen

15.10 Leerlingen en stagiairs

Voor leerlingen van bepaalde onderwijsinstellingen, zoals hotelvakscholen, scholen voor technisch onderwijs en scholen voor administratief onderwijs is het in de praktijk werken onderdeel van hun opleiding. Leerlingen die in de praktijk werkzaam zijn, noemen we stagiairs. Over het algemeen zijn de leerlingen en stagiairs niet in een echte dienstbetrekking werkzaam (zie paragraaf 1.1.1). Maar als een stagiair werk doet net als uw overige werknemers tegen een reële beloning, bijvoorbeeld het minimum(jeugd)loon, is hij wel in echte dienstbetrekking. In dit geval gelden de gewone regels voor de loonheffingen. De stagiairs zijn verzekerd voor alle werknemersverzekeringen. U moet dan premies werknemersverzekeringen berekenen en ook de ingehouden bijdrage Zvw aan hen vergoeden.

Als er geen echte dienstbetrekking is maar de stagiairs ontvangen wel een beloning, dan is sprake van een fictieve dienstbetrekking. Deze stagiairs zijn wel verzekerd voor de Wet Wajong en voor de zw. U hoeft geen premies werknemersverzekeringen te berekenen. Als aan bepaalde voorwaarden is voldaan, heeft de stagiair ook recht op een uitkering. Voor meer informatie hierover kunt u terecht bij uwv. Bij deze fictieve dienstbetrekking hebt u geen recht op afdrachtverminderingen (zie hoofdstuk 22). Een uitzondering geldt voor stagiairs van een beroepsopleiding in de beroepsopleidende leerweg op mbo-niveau 1 of 2. Als aan bepaalde voorwaarden is voldaan, mag u voor deze stagiairs de afdrachtvermindering onderwijs toepassen (zie paragraaf 22.2).

Als de stagiair de stagevergoeding niet zelf ontvangt, hoeft u geen loonheffingen in te houden en te betalen, als tenminste 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 legt binnen twee maanden na afloop van elk jaar de volgende gegevens in zijn administratie vast: de naam, het adres en het BSN/sofinummer 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: 15 december 2006, nr. CPP2006/146IM.

15.11 Meewerkende kinderen

Een kind dat meewerkt in de onderneming van zijn ouder(s), kan in echte dienstbetrekking zijn (zie paragraaf 1.1.1). Dat is het geval als het meewerkende kind onder dezelfde arbeidsvoorwaarden werkt als andere werknemers. Hij is dan ook verzekerd voor de werknemersverzekeringen. In dat geval gelden de normale regels voor de loonheffingen.

Voor meewerkende kinderen geldt de fictieve dienstbetrekking als het kind ten minste 15 jaar is en de familierelatie in de arbeidsverhouding tussen ouder en kind overheerst, met andere woorden: de arbeidsvoorwaarden zijn niet gelijk aan die van de andere werknemers. In dat geval geldt het volgende:

- De ouders zijn inhoudingsplichtig voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw.
- De ouders moeten aan alle bijbehorende administratieve verplichtingen voldoen.
- Het meewerkende kind is niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

De fictieve dienstbetrekking geldt niet als de onderneming ook voor rekening van het kind wordt gedreven.

Voor meewerkende kinderen mag u onder bepaalde voorwaarden een vereenvoudigde regeling voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de Zvw toepassen (zie paragraaf 15.11.1). Als u bij de vaststelling van het loon van het meewerkende kind rekening hebt gehouden met het feit dat het meewerkende kind de 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 meewerkende kinderen van hun ouders ontvangen, gelden speciale regels (zie paragraaf 15.11.2, 15.11.3 en 15.11.4).

15.11.1 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:

- U doet eenmaal per jaar aangifte loonheffingen.
- U maakt gebruik van een afzonderlijk loonheffingsnummer. Dat kunt u aanvragen met het formulier *Melding Loonheffingen Werkgever van meewerkende kinderen*. Als u al een apart loonheffingsnummer voor meewerkende kinderen hebt, kunt u daarmee ook voor andere meewerkende kinderen aangifte doen.
- Uw kind hoeft zijn naam, geboortedatum, BSN/sofinummer, adres en woonplaats niet schriftelijk, gedagtekend en ondertekend aan u te verstrekken.
- U hoeft geen loonstaten in te vullen.
- U moet de specificatie van de verschillende bestanddelen van het loon bij de loonadministratie bewaren.
- U past altijd de loonheffingskorting toe.
- U houdt de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw één keer per jaar in op de eerste werkdag van het volgende kalenderjaar.

U doet één maand na afloop van het kalenderjaar aangifte. Dit betekent dat u de aangifte over 2010 vóór 2 februari 2011 moet doen. In de aangifte vermeldt u de gegevens van de kinderen. Als u geen ontheffing hebt, doet u deze aangifte elektronisch. Dat kan op drie manieren (zie paragraaf 10.1.1).

Voorwaarden vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen

De vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen mag u toepassen onder de volgende voorwaarden:

- Vóór de eerste uitbetaling van het loon moeten naam, adres en BSN/sofinummer van het meewerkende kind in de administratie zijn opgenomen.
- Het kind werkt in de onderneming van de ouder(s).
- Het kind behoort tot het huishouden van deze ouder(s).
- Het kind is ten minste 15 jaar.
- Het kind is niet verzekerd voor een andere sociale verzekering dan de volksverzekeringen en de Zorgverzekeringswet (Zvw).

Voor toepassing van de vereenvoudigde regeling moet u toestemming aan ons vragen. Als u die toestemming niet hebt gevraagd of als niet aan alle voorwaarden is voldaan, moet u aan alle administratieve verplichtingen voldoen die ook voor andere werknemers gelden. Bovendien moet u het meewerkende kind net als andere werknemers in de maand- of vierwekenaangifte opnemen.

Let op!

Als u gebruikmaakt van de vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen, vindt de inhouding en afdracht van loonbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw één keer per jaar plaats. Besluit u op het moment van inhouding om de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw niet op het meewerkende kind te verhalen, dan is de niet-verhaalde loonbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw een voordeel dat tot het loon behoort. Voor sommige 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 bijdrage Zvw behoort niet tot dit toetsloon, omdat het loon is dat slechts eenmaal per jaar wordt toegekend.

15.11.2 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 13 achter in dit handboek).

15.11.3 Waardering van aan meewerkende kinderen verstrekte maaltijden

Krijgen de meewerkende kinderen in uw woning een gratis maaltijd? Dan wordt de waarde van de maaltijden vastgesteld volgens de regeling voor maaltijden in bedrijfskantines (zie paragraaf 17.27).

15.11.4 Waardering inwoning van meewerkende kinderen

Wonen de meewerkende kinderen bij u thuis? Dan wordt de waarde van inwoning per meewerkend kind gesteld op 15% van de huur of van de huurwaarde van de woning.

15.12 Oproepkrachten

Een oproepkracht is iemand die op afroep beschikbaar is voor het verrichten van werkzaamheden. U belooft een oproepkracht vaak op basis van zijn gewerkte uren. Een oproep kan op verschillende soorten overeenkomsten gebaseerd zijn. De arbeidsverhouding van een oproepkracht is meestal een echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1).

In grote lijnen zijn er drie soorten oproepovereenkomsten:

- de overeenkomst met werkgarantie en verschijningsplicht
- de overeenkomst zonder werk- of loonbetalingsgarantie, maar met verschijningsplicht (nul-urencontract)
- de overeenkomst zonder garantie en zonder verschijningsplicht

De overeenkomst met werkgarantie en verschijningsplicht

In deze overeenkomst garandeert de werkgever aan de werknemer een bepaald minimumaantal uren werk per week. De werkgever is verplicht om bij uitblijven van werkaanbod over dat minimumaantal uren loon te betalen. De werknemer heeft de verplichting om aan een oproep gehoor te geven, de zogenoemde verschijningsplicht. Er is een doorlopende dienstbetrekking waarbij er sprake is van een vorm van deeltijdwerk en er soms gedurende korte of langere tijd sprake kan zijn van voltijdwerk. Het loontijdvak is afhankelijk van de duur van de oproep en de periode waarover het loon wordt uitbetaald (zie paragraaf 7.2).

De overeenkomst zonder werk- of loonbetalingsgarantie, maar met verschijningsplicht (nul-urencontract)

In deze overeenkomst is er geen werk- of loonbetalingsgarantie, maar heeft de werknemer wel verschijningsplicht. Dit wordt ook wel een ‘nul-urencontract’ genoemd. Het gaat hier om een overeenkomst met uitgestelde prestatieplicht. Er is sprake van een doorlopende dienstbetrekking, waarbij er niet regelmatig – zoals elke week of maand – arbeid hoeft te worden verricht. Het loontijdvak is afhankelijk van de duur van de oproep en de periode waarover het loon wordt uitbetaald (zie paragraaf 7.2).

De overeenkomst zonder garantie en zonder verschijningsplicht

In deze overeenkomst is er geen werk- of loonbetalingsgarantie en is er ook geen verschijningsplicht. Bij deze overeenkomst is er dus een zekere vrijblijvendheid tussen u en de oproepkracht. Er is geen sprake van een doorlopende dienstbetrekking. Na een oproep die tot werk leidt, is er telkens sprake van een nieuwe dienstbetrekking die na afloop van de oproep eindigt. Het loontijdvak is afhankelijk van de duur van de oproep en de periode waarover het loon wordt uitbetaald (zie paragraaf 7.2).

15.13 Personeel in het kader van het persoonsgebonden budget sociale werkvoorziening

Als u in aanmerking komt voor een budget in het kader van de Regeling persoonsgebonden budget sociale werkvoorziening (PGB WIA) kunt u bijvoorbeeld een beroep doen op een jobcoach, doventolk of voorleeshulp. Gaat u als budgethouder met zo'n jobcoach, doventolk of voorleeshulp een echte of fictieve dienstbetrekking aan, dan bent u inhoudingsplichtige. Voor u als inhoudingsplichtige geldt een aangiftetijdvak van een kalenderjaar. Dit geldt ook wanneer u de aangifte door de svb laat doen.

15.14 Personeel of dienstverlening aan huis

In hoofdstuk 23 – Personeel aan huis – leest u wanneer u aangifte moet doen.

15.15 Pseudowerknemers (opting-in)

Als de arbeidsverhouding tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer geen echte of fictieve dienstbetrekking is (zie paragraaf 1.1.1 en 1.1.2), kunnen zij er samen voor kiezen hun arbeidsverhouding aan te merken als een fictieve dienstbetrekking. Deze regeling wordt ook 'opting-in' genoemd. De opdrachtnemer wordt wel 'pseudowerknemer' genoemd.

Let op!

- *Opting-in geldt niet als de opdrachtnemer zijn werkzaamheden verricht als ondernemer.*
- *Opting-in geldt niet voor de werknemersverzekeringen.*

De pseudowerknemer en u hoeven de keuze alleen bij ons te melden. Hiervoor kunt u het formulier *Verklaring Loonheffingen Opting-in* gebruiken. Dit formulier kunt u downloaden van www.belastingdienst.nl of aanvragen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Let op!

Voordat de pseudowerknemer bij u gaat werken, moet het volgende zijn geregeld (zie ook hoofdstuk 2):

- *U moet de identiteit van de pseudowerknemer vaststellen.*
- *De pseudowerknemer moet zijn gegevens aan u verstrekken.*

Na de melding bent u inhoudingsplichtig en gelden de gewone regels voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Dit betekent bijvoorbeeld ook dat u de pseudowerknemer de mogelijkheid kunt geven om deel te nemen aan een spaarregeling (zie hoofdstuk 19) of een pensioenregeling. Ook kunt u belastingvrije vergoedingen en verstrekkingen geven (zie paragraaf 4.4). Op de arbeidsbeloning van de pseudowerknemer moet u verder 4,95% bijdrage Zvw inhouden. Deze ingehouden bijdrage hoeft u niet aan de pseudowerknemer te vergoeden.

Let op!

Bij opting-in brengt u de arbeidsverhouding op vrijwillige basis onder de loonbelasting/premie volksverzekeringen. U kunt deze regeling niet ongedaan maken. Deze keuze heeft geen arbeidsrechtelijke gevolgen. Er ontstaat bijvoorbeeld geen ontslagbescherming. De afdrachtverminderingen (zie hoofdstuk 22) zijn op de pseudowerknemer niet van toepassing.

15.16 Sekswerkers werkzaam voor een exploitant

Als exploitant van sekswerkers beoordeelt u eerst of de sekswerker in een echte dienstbetrekking werkzaam is (zie paragraaf 1.1.1). Is de sekswerker niet in een echte dienstbetrekking werkzaam dan is de sekswerker in een fictieve dienstbetrekking werkzaam. Als exploitant moet u de loonheffingen inhouden op het loon van de sekswerker en afdragen aan ons. Daarnaast moet u de bijdrage Zvw aan de sekswerker vergoeden. Voor de loonheffingen zijn de normale regels van toepassing.

Voorwaardenpakket

Voldoet de arbeidsrelatie aan de regels van het zogenoemde voorwaardenpakket dan hoeft u de premies werknemersverzekeringen niet te betalen en de bijdrage Zvw niet te vergoeden. Een van de voorwaarden van het pakket is de toepassing van de opting-in-regeling (zie paragraaf 15.15). U betaalt wel loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw. Naast de toepassing van de opting-in-regeling worden er onder meer voorwaarden gesteld aan de werkzaamheden, de inkomsten en de verplichtingen van de exploitant. Meer informatie over het voorwaardenpakket vindt u op www.belastingdienst.nl.

Voor de sekswerkers die werkzaam zijn op basis van het voorwaardenpakket moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen met afwijkende percentages berekenen (zie tabel 4, 5 of 6 achter in dit handboek).

15.17 Studenten en scholieren

Voor studenten en scholieren bestaat een bijzondere regeling: de studenten- en scholierenregeling. Als u de regeling mag toepassen, hoeft u minder loonbelasting/premie volksverzekeringen en ww-premie te berekenen. U mag namelijk in plaats van het werkelijke loontijdvak dat u met de student of scholier bent overeengekomen, voor de berekening van de loonheffingen het kalenderkwartaal gebruiken (zie paragraaf 8.2.1). U houdt dan in veel gevallen minder of zelfs helemaal geen loonbelasting/premie volksverzekeringen in en houdt rekening met de kwartaal-franchise voor de ww-premie.

Om de regeling te mogen toepassen, moet u wel een verklaring hebben waarin de student of scholier aangeeft dat hij voor deze regeling in aanmerking wil komen. De regeling 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
- buitenlandse studenten en scholieren uit een ander land van de Europese Unie, en uit IJsland, Noorwegen, Zwitserland en Liechtenstein die beschikken over een International Student Identity Card (ISIC)

Aan de toepassing van de studenten- en scholierenregeling is een aantal voorwaarden en verplichtingen verbonden (zie paragraaf 15.17.1 en 15.17.2). Om deze regeling te beëindigen, moet u aan bepaalde verplichtingen voldoen (zie paragraaf 15.17.3).

15.17.1 Voorwaarden en verplichtingen

Nederlandse studenten en scholieren

Een Nederlandse student of scholier moet een schriftelijk, gedagtekend en ondertekend verzoek bij u doen voor het toepassen van de studenten- en scholierenregeling. In het

verzoek moet hij het correspondentienummer van de studiefinanciering (of tegemoetkoming studiekosten), of het registratienummer van de kinderbijslag en de ingangsdatum van de regeling vermelden. Uit dit verzoek 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. Wij hebben hiervoor een *Model opgaafgegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)* ontwikkeld. U kunt dit downloaden van www.belastingdienst.nl. Bewaar het formulier bij uw loonadministratie. Gebruikt u het formulier niet, bewaar dan het verzoek en de gegevens voor de loonheffingen – een schriftelijke, gedagtekende en ondertekende verklaring waarin uw werknemer zijn naam, geboortedatum, BSN/sofnummer, adres en woonplaats vermeldt – bij uw loonadministratie.

Buitenlandse studenten en scholieren

Wilt u de studenten- en scholierenregeling toepassen voor een buitenlandse student of scholier uit een ander land van de Europese Unie, of uit IJsland, Noorwegen, Zwitserland of Liechtenstein? Dan moet u kunnen bewijzen dat er sprake is van een student of scholier. Dat kan eenvoudig met een International Student Identity Card (ISIC). Studenten die geen ISIC hebben, kunnen deze kaart aanvragen bij een afgiftepunt (zie www.isic.org). Past u de studenten- en scholierenregeling toe, dan kunt u voor de gegevens die u nodig hebt voor de loonheffingen, gebruikmaken van het *Model opgaafgegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)*. U kunt dit downloaden van www.belastingdienst.nl. Dit formulier bewaart u samen met een kopie van de ISIC bij uw loonadministratie.

15.17.2 Toepassing studenten- en scholierenregeling

Voor toepassing van de studenten- en scholierenregeling gebruikt u de kwartaaltabel voor de berekening van de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 7.3.3) en de kwartaalfranchise en het kwartaalmaximum voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen. De kwartaalfranchise en het kwartaalmaximum bepaalt u door driemaal het maandbedrag in aanmerking te nemen (zie tabel 21 tot en met 23).

U berekent de inhouding als volgt:

- Tel op elk inhoudingstijdstip het loon dat u al eerder in het kalenderkwartaal betaalde, op bij het loon dat u op dat moment betaalt.
- Bereken de loonheffingen alsof u op dat moment het hele loon betaalt.
- Breng daarop de loonheffingen die u al eerder had berekend, in mindering, maar niet tot een bedrag lager dan nul.

Deze berekening geldt ook als de werknemer opeenvolgend meer dan een dienstbetrekking in één kalenderkwartaal bij u heeft.

Let op!

Voor studenten en scholieren uit bepaalde sectoren mag u voor de sectorpremie soms het lage premiepercentage toepassen (zie paragraaf 5.2.2).

15.17.3 Beëindiging studenten- en scholierenregeling

U kunt de studenten- en scholierenregeling alleen beëindigen met ingang van het eerstvolgende kalenderkwartaal. De werknemer moet hiervoor een schriftelijk, gedagtekend en ondertekend verzoek bij u doen.

15.18 Thuiswerkers en hun hulpen

U moet de thuiswerker niet verwarren met de werknemer die een echte of fictieve dienstbetrekking heeft en zijn werk (soms) in zijn woning verricht. Een thuiswerker is iemand die alleen thuis en niet-bedrijfsmatig persoonlijk zijn werk verricht. Bekende voorbeelden van thuiswerk zijn garnalenpellen en inpakwerkzaamheden.

Als eerste beoordeelt u of de thuiswerker in een echte dienstbetrekking staat (zie paragraaf 1.1.1). Is de thuiswerker niet in een echte dienstbetrekking werkzaam dan zijn de thuiswerker en zijn hulpen in fictieve dienstbetrekking werkzaam 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 $\frac{2}{5}$ van het wettelijk minimumloon per maand. Het minimumloon is het loon in de zin van de Wet op het 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 u voor de $\frac{2}{5}$ -grens het minimumloon voor werknemers van 23 jaar of ouder aanhouden.
- 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 elkaar binnen een maand opvolgen en die samen ten minste een maand duren. Een maand is voor deze regeling een aaneengesloten tijdvak van dertig dagen.

De fictieve dienstbetrekking geldt echter niet als de thuiswerker en zijn hulpen tot een van de volgende groepen behoren:

- degenen die arbeid van overwegend geestelijke aard verrichten, bijvoorbeeld geestelijk verzorgers
- auteurs of redactiemedewerkers die niet bij wijze van beroep werkzaam zijn voor een uitgever
- degenen die al in fictieve dienstbetrekking zijn, zoals aannemers van werk of hun hulpen, agenten, subagenten, artiesten, 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
- zelfstandig ondernemers
- degenen die zich doorgaans laten bijstaan door meer dan twee hulpen die niet hun echtgenoot zijn en ook geen minderjarige kinderen die tot hun huishouden behoren

Of een thuiswerker en zijn hulpen bij u in fictieve dienstbetrekking zijn, moet u beoordelen aan de hand van verwachtingen bij het begin van de arbeidsverhouding. Wordt er incidenteel afgeweken van de voorwaarden, bijvoorbeeld wanneer er in een maand maar $\frac{1}{5}$ van het minimumloon wordt betaald, dan leidt dat niet tot een onderbreking van de fictieve dienstbetrekking. Maar gaat het om een blijvende afwijking, dan moet u opnieuw beoordelen of de arbeidsverhouding als een fictieve dienstbetrekking kan worden beschouwd.

15.18.1 Wie is inhoudings- en premieplichtig?

Als opdrachtgever van de thuiswerker moet u de loonheffingen inhouden op het loon van de thuiswerker en afdragen aan ons. Daarnaast moet u de bijdrage Zvw vergoeden aan de thuiswerker. De thuiswerker moet loonheffingen inhouden en afdragen over het loon van zijn hulpen en de bijdrage Zvw aan zijn hulpen vergoeden, tenzij de thuiswerker doorgaans in de regel uitsluitend voor u werkt. In dat geval moet u de loonheffingen inhouden op het loon van de hulpen van de thuiswerker en afdragen aan ons. Daarnaast moet u de bijdrage Zvw vergoeden aan de hulpen.

15.18.2 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. Levert de thuiswerker geen verklaring bij u in, dan moet u voor de berekening van alle loonheffingen het hele loon beschouwen als loon van de thuiswerker.

Let op!

Het is mogelijk dat de omstandigheden tijdens de dienstbetrekking veranderen waardoor de thuiswerker niet meer aan de voorwaarden van een fictieve dienstbetrekking voldoet. Vanaf dat moment geeft u de beloning niet meer aan in de aangifte loonheffingen. U moet die beloning dan bij ons melden als 'Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde' (zie paragraaf 1.2).

15.18.3 Speciale regels loonbelasting/premie volksverzekeringen voor thuiswerkers (en hun hulpen)

Voor thuiswerkers en hun hulpen moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen op een andere manier berekenen en met afwijkende percentages (zie tabel 4, 5 of 6 achter in dit handboek). Bij deze percentages is al rekening gehouden met de belaste vergoeding van de bijdrage Zvw.

Berekent u de grondslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen op de manier zoals beschreven in paragraaf 7.1, dan berekent u het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen voor thuiswerkers (en hun hulpen) als volgt:

Grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen	
+	Ingehouden premies voor aanspraken die overeenkomen met de werknemersverzekeringen
+	Ingehouden bijdrage voor aanspraak op uitkering bij overlijden of invaliditeit door een ongeval
-	Vergoeding bijdrage Zvw
=	Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen waarop u de tabel voor aannemers van werk toepast (A)

Op dit loon past u het percentage toe voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden (zie tabel 4, 5 en 6).

In de aangifte loonheffingen moet u een ander loonbedrag vermelden, uitgaande van het bij (A) berekende loon. U berekent dit loonbedrag als volgt:

Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen waarop u de tabel voor aannemers van werk toepast	
+	Vergoeding bijdrage Zvw
-	Ingehouden premies voor aanspraken die overeenkomen met de werknemersverzekeringen
-	Ingehouden bijdrage voor aanspraak op uitkering bij overlijden of invaliditeit door een ongeval
=	Loon voor de aangifte loonheffingen

15.19 Uitzendkrachten

De uitzendkracht is in echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1) bij het uitzend- of detacheringsbureau 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, bijvoorbeeld bij bemiddelen, 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 op maximaal drie dagen per week als dienstverlener aan huis in uw huishouden (zie hoofdstuk 23).
- 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, kunt u voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen kiezen tussen twee tabellen: de tabel voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.5) of de tijdvaktabel (zie paragraaf 7.3.3) die van toepassing is op gewone loonbetalingen.

Weekaanlevering

Als u als werkgever in de uitzendbranche werkt, kunt u bij UWV een verzoek indienen om u als weekaanleveraar te laten registreren. Bent u als weekaanleveraar geregistreerd, dan moet u een aantal werknemersgegevens per week naar ons sturen, de zogenoemde weekaanleveringsberichten. Het voordeel van weekaanlevering is dat u bij ziekte van een uitzendkracht niet afzonderlijk gegevens aan UWV hoeft aan te leveren. Indien u de registratie als weekaanleveraar wilt opheffen dan moet u dit verzoek richten aan het UWV.

Let op!

De weekaanlevering vervangt de aangifte loonheffingen niet. U moet volgens de normale regels aangifte loonheffingen, inclusief de werknemersgegevens, doen en de loonheffingen betalen.

15.20 Vrijwilligers

Een vrijwilliger is iemand die niet ‘bij wijze van beroep’ werkt voor een privaot- of publiekrechtelijke organisatie die geen aangifte vennootschapsbelasting hoeft te doen, of voor een sportorganisatie. Bij een sportorganisatie zijn de rechtsvorm en het wel of niet aangifte vennootschapsbelasting hoeven doen niet van belang.

Bij de vraag of iemand beroepshalve werkt, is de beloning die hij krijgt van belang en ook of deze beloning in redelijke mate overeenstemt met de aard van het werk. Als een beloning kan worden aangemerkt als een marktconforme beloning, is er 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 werk. Een vergoeding aan een vrijwilliger heeft meer het karakter van een forfaitaire kostenvergoeding.

Van zo’n vergoeding is sprake als iemand uitsluitend vergoedingen of verstrekkingen ontvangt met een gezamenlijke waarde van maximaal € 150 per maand en maximaal € 1.500 per kalenderjaar.

Als u ervoor kiest om binnen deze maximumbedragen iemand een vergoeding of verstrekking per gewerkt uur te betalen, dan beschouwen wij een uurvergoeding van ten hoogste € 4,50 (of € 2,50 voor een vrijwilliger jonger dan 23 jaar) als een niet-marktconforme beloning. Daarom hoeft u over die bedragen geen loonheffingen in te houden en af te dragen. Ook hoeft u geen urenadministratie bij te houden.

Maar kiest u ervoor om iemand meer te betalen dan € 4,50 of € 2,50 per gewerkt uur en meent u dat deze persoon als vrijwilliger is aan te merken, dan moet u aannemelijk maken dat deze hogere vergoeding geen marktconforme beloning is. U kunt uw specifieke situatie aan ons voorleggen.

Is de beloning marktconform en is degene aan wie deze wordt betaald aan te merken als werknemer, dan gelden de normale regels voor de loonheffingen.

Als uw vrijwilliger een bijstandsuitkering ontvangt en vrijwilligerswerk doet

Krijgt uw vrijwilliger een bijstandsuitkering en daarnaast een vergoeding voor vrijwilligerswerk? Dan verandert de hoogte van zijn uitkering niet als de vergoeding voor het vrijwilligerswerk maximaal € 95 per maand is en maximaal € 764 per jaar. Als het gaat om vrijwilligerswerk dat de gemeente noodzakelijk vindt voor de reïntegratie van uw vrijwilliger, dan verandert de hoogte van zijn uitkering niet als de vrijwilligersvergoeding niet hoger is dan € 150 per maand en € 1.500 per jaar.

Voorbeeld 1

Vereniging X betaalt aan drie vrijwilligers een vergoeding van € 4 per uur. Vrijwilliger A is per maand 20 uur actief voor de organisatie. Vrijwilligers B en C zijn allebei 35 uur per maand actief. Vrijwilliger C declareert per maand ook nog € 47,50 reiskosten. Alle vrijwilligers zijn 23 jaar of ouder. Voor alle vrijwilligers geldt dat het uit fiscaal oogpunt niet nodig is een urenadministratie bij te houden. Omdat de uurvergoeding voor de vrijwilligers niet hoger is dan € 4,50, vallen A, B en C onder de fiscale definitie van vrijwilliger. Aan de hand van de uitbetaalde bedragen moet de vereniging nu beoordelen of de vrijwilligersvrijstelling van toepassing is. Vrijwilliger A blijft onder de € 150 per maand en ook onder de € 1.500 per jaar, dus de vergoeding is onbelast. Vrijwilliger B ontvangt € 140 per maand en blijft daarmee onder het maandbedrag van € 150. Als de vereniging ervoor zorgt dat het jaarbedrag niet boven de € 1.500 uitkomt, is de vergoeding onbelast. Vrijwilliger C ontvangt € 187,50 (€ 140 + € 47,50 reiskostenvergoeding) en overschrijdt daarmee het maandmaximum, dat immers geldt voor het totaal van de vergoedingen en verstrekkingen, inclusief afzonderlijke kostenvergoedingen. De vrijwilligersvrijstelling is op vrijwilliger C niet van toepassing: de vereniging moet vaststellen of deze persoon is aan te merken als werknemer.

Voorbeeld 2

Een vrijwilliger werkt twee maanden 100 uur per maand en drie maanden 50 uur per maand voor een voetbalvereniging. In totaal werkt de vrijwilliger dus 350 uur in vijf maanden. Hij krijgt een vergoeding van € 2 per uur, in totaal € 700. Hier is geen sprake van een marktconforme beloning (€ 2 per uur) en het jaarmaximum van € 1.500 wordt niet overschreden. Toch is de vrijwilligersregeling niet van toepassing, omdat het maandmaximum van € 150 wordt overschreden. De vergoeding in de 2 maanden waarin de vrijwilliger 100 uur werkt, is immers € 200. De vereniging moet vaststellen of er sprake is van werknemerschap. Zo ja, dan moet de vereniging over de totale vergoeding loonheffingen inhouden en afdragen. Ook moet de vereniging dan een urenadministratie bijhouden.

Voorbeeld 3

Een 25-jarige vrijwilliger werkt tien maanden 50 uur per maand voor een voetbalvereniging. Hij krijgt een vergoeding van € 1.500. De vereniging maakt dit bedrag in één keer aan hem over. Er is geen sprake van een marktconforme beloning (€ 3 per uur). Ook het maandmaximum van € 150 en het jaarmaximum van € 1.500 worden niet overschreden. De vereniging hoeft over de vergoeding van deze vrijwilliger dus geen loonheffingen in te houden en af te dragen. Ook hoeft de vereniging geen urenadministratie bij te houden.

Voorbeeld 4

Een tennisvereniging betaalt een vrijwilliger een vergoeding van € 7 per uur. De vrijwilliger werkt negen maanden 20 uur per maand voor de vereniging. Hoewel de vergoeding het maandmaximum van € 150 en het jaarmaximum van € 1.500 niet overschrijdt, moet de vereniging toch loonheffingen

inhouden en afdragen en een urenadministratie bijhouden als er sprake is van werknemerschap. De vergoeding van € 7 per uur is namelijk een marktconforme beloning.

15.21 Werknemers van 65 jaar en ouder

Een werknemer van 65 jaar en ouder is vanaf de dag dat hij 65 jaar is geworden, niet (meer) verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Vanaf de eerste dag van de kalendermaand waarin hij 65 jaar wordt, hoeft u geen premies werknemersverzekeringen meer te betalen. Ook hoeft deze werknemer dan geen premie AOW meer te betalen. Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen maakt u gebruik van de kolom '65 jaar en ouder' van de loonbelastingtabel.

Voorbeeld

U verstrekt een maandloon. De werknemer wordt 65 jaar op 28 juni. Zoals gebruikelijk betaalt u het loon uit op de 20e van de maand. Omdat de werknemer vanaf de eerste van de maand niet meer premieplichtig is, berekent u geen premies werknemersverzekeringen en gebruikt u van de loonbelastingtabel de kolom '65 jaar en ouder'.

Werknemer is nog in dienstbetrekking werkzaam

Als uw werknemer in dienstbetrekking bij u werkzaam is en 65 jaar is, gebruikt u voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen de witte tabel (zie paragraaf 7.3.1).

Werknemer (pensioengenieter) krijgt van u een uitkering

Als u aan een werknemer een uitkering verstrekt, zoals een lijfrente-, VUT- of pensioen-uitkering, is er sprake van loon uit vroegere dienstbetrekking. Voor het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen gebruikt u de groene tabel (zie paragraaf 7.3.2).

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 (hierna: bijdrage Zvw) en de betaling van premies werknemersverzekeringen:

- U hebt een of meer werknemers die in het buitenland wonen en/of werken.
- U bent werkgever en u woont of bent gevestigd in het buitenland.

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/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw moet inhouden en premies werknemersverzekeringen moet betalen.

De werknemer die in Nederland verzekerd is voor de volksverzekeringen, is ook verzekeringsplichtig voor de Zvw. Als een werknemer in Nederland niet verzekerd is voor de volksverzekeringen (onderdeel AWBZ), is hij in Nederland ook niet verzekerd voor de Zvw.

Let op!

Voor informatie over de berekening, de inhouding en de vergoeding van de bijdrage Zvw, zie hoofdstuk 6. Twijfelt u of u de bijdrage Zvw moet inhouden, dan kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon (0800 - 0543), de BelastingTelefoon Buitenland – (055) 538 53 85 – of met uw belastingkantoor.

In dit hoofdstuk beschrijven we de hoofdregels en geven we aan voor welke landen deze gelden. Als een land niet is genoemd, kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543. Neem contact op met uw belastingkantoor voor de vraag of u loonbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw moet inhouden en premies werknemersverzekeringen moet betalen.

We behandelen de volgende onderwerpen:

- werknemers die wonen in Nederland en werken in het buitenland (paragraaf 16.1)
- werknemers die wonen in het buitenland en werken in Nederland (paragraaf 16.2)
- werknemers die wonen en werken in het buitenland (paragraaf 16.3)
- de 30%-regeling (paragraaf 16.4)
- bestuurders en commissarissen (paragraaf 16.5)
- grensarbeiders (paragraaf 16.6)
- uitkerings- en pensioengerechtigden (paragraaf 16.7)
- studenten (paragraaf 16.8)
- hoogleraren en andere docenten (paragraaf 16.9)
- vrijwillige verzekering (paragraaf 16.10)
- werkgevers die niet in Nederland wonen of gevestigd zijn (paragraaf 16.11)
- in het buitenland gevestigde ondernemingen die personeel op de Nederlandse arbeidsmarkt ter beschikking stellen (paragraaf 16.12)

Voor artiesten en beroepssporters is er een aparte *Handleiding Loonheffingen Artiesten- en beroepssportersregeling* (zie ook paragraaf 15.4). 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 de BelastingTelefoon (0800 - 0543), met uw belastingkantoor of met de svb. Het adres vindt u achter in dit handboek.

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 socialeverzekeringsuitkering ontvangen. Het adres vindt u achter in dit handboek.

Let op!

- *Als uw werknemer niet belastingplichtig of premieplichtig is, moet u de loonheffingskorting verlagen. Ook gelden bijzondere herleidingsregels voor de tabellen.*
- *Waar in dit hoofdstuk wordt gesproken over ‘werkgever’, wordt een werkgever bedoeld die in Nederland woont of is gevestigd. In paragraaf 16.11 gaan we afzonderlijk in op eventuele afwijkende situaties voor werkgevers die niet in Nederland wonen of gevestigd zijn.*

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 en bijdrage Zvw (paragraaf 16.1.2)
- betalen van premies werknemersverzekeringen (paragraaf 16.1.3)

16.1.1 Inhouding en afdracht van loonbelasting

U moet in principe loonbelasting inhouden over het loon van een werknemer die (tijdelijk) in het buitenland werkt. Maar zonder aparte regels zou dit tot dubbele belastingheffing leiden 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 belastingverdragen is bepaald dat het werkland het recht heeft belasting te heffen over het loon. Hierop geldt één uitzondering: het woonland van de werknemer heeft het recht om belasting te heffen als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- De werknemer verblijft niet langer dan 183 dagen binnen een tijdvak van 12 maanden in het werkland.
- De beloning wordt betaald door of namens een werkgever die geen inwoner van het werkland is.
- De beloning komt niet ten laste van een vaste inrichting van de werkgever in het werkland, zoals een filiaal, of van een vast middelpunt van de werknemer in het werkland, bijvoorbeeld de werkkamer in zijn woning.

Deze drie voorwaarden staan bekend als de 183-dagenregeling. De bewijslast rust hierbij op degene die zich op deze uitzondering beroept. Dit kan de werkgever, de werknemer of de Belastingdienst zijn.

De voorwaarden zijn cumulatief. Dat wil zeggen: als aan een van de genoemde voorwaarden niet wordt voldaan, heeft het werkland het recht belasting te heffen.

Let op!

Bij de tweede voorwaarde kan de vraag opkomen welke werkgever bedoeld wordt. In de meeste gevallen zal dit duidelijk zijn. Bijvoorbeeld als een werknemer die in Nederland woont, in Duitsland werkt voor zijn daar gevestigde werkgever. In uitleensituaties kan dit minder duidelijk zijn. In situaties waarin personeel ter beschikking wordt gesteld, zoals uitleenen, uitzenden en detacheren, moeten wij of u dan ook beoordelen wie de werkgever in de zin van het belastingverdrag is. Er is sprake van een werkgever in het werkland als aan de volgende drie voorwaarden wordt voldaan:

- *Er is een gezagsverhouding met de werkgever in het werkland.*
- *De werkzaamheden komen voor rekening en risico van de werkgever in het werkland.*
- *De beloning wordt doorbelast aan het werkland. Van doorbelasten is al sprake als de loonkosten globaal per tijdseenheid in rekening worden gebracht, bijvoorbeeld een bedrag per dag.*

Als aan deze voorwaarden wordt voldaan mag het werkland belasting heffen.

Als u twijfelt wie als werkgever moet worden aangemerkt, kunt u bellen met de BelastingTelefoon Buitenland: (055) 538 53 85.

De formele werkgever – degene met wie de arbeidsovereenkomst is gesloten – blijft wel inhoudingsplichtige voor de loonbelasting voor het gedeelte van de beloning dat hier (nog) belast mag worden.

De meeste verdragen hebben een 183-dagenbepaling. Voor de juiste toepassing is het noodzakelijk het relevante verdrag te raadplegen. De tekst van een groot aantal verdragen kunt u vinden op www.overheid.nl. Klik door naar traktaten. In het overzicht hierna ziet u per land met welke periode u rekening moet houden bij de toepassing van de 183-dagenregeling. Voor het tellen van de dagen moet u uitgaan van alle dagen waarop de werknemer in de werkstaat fysiek aanwezig was.

Periode 183-dagenregeling

	A	B	C	D	E	F	G	H
Albanië	X							
Argentinië	X							
Armenië	X							
Aruba	X							
Australië		X						
Azerbeidjan			X					
Bahrein						X		
Bangladesh				X				
Belarus (Wit-Rusland)	X							
België	X							
Bosnië-Herzegovina			X					
Brazilië		X						
Bulgarije		X						
Canada					X			
China			X					
Denemarken	X							
Duitsland			X					
Egypte						X		
Estland							X	
Filippijnen		X						
Finland	X							
Frankrijk		X						

Periode 183-dagenregeling

	A	B	C	D	E	F	G	H
Georgië	X							
Ghana					X			
Griekenland		X						
Hongarije		X						
Ierland		X						
IJsland	X							
India		X						
Indonesië	X							
Israël		X						
Italië		X						
Japan			X					
Jordanië	X							
Kazachstan	X							
Kirgizië			X					
Koeweit	X							
Kroatië	X							
Letland	X							
Litouwen	X							
Luxemburg		X						
Macedonië	X							
Malawi		X						
Maleisië			X					
Malta			X					
Marokko		X						
Mexico	X							
Moldavië	X							
Mongolië	X							
Montenegro			X					
Nederlandse Antillen	X							
Nieuw-Zeeland		X						
Nigeria								X
Noorwegen	X							
Oeganda	X							
Oekraïne	X							
Oezbekistan	X							
Oostenrijk			X					
Pakistan		X						
Polen	X							
Portugal	X							
Roemenië	X							
Rusland	X							
Servië			X					
Singapore			X					
Slovenië						X		
Slowakije		X						
Spanje		X						
Sri Lanka	X							
Suriname	X							
Tadzikistan			X					
Taiwan	X							
Thailand		X						
Tsjechië		X						
Tunesië		X						
Turkije			X					

Periode 183-dagenregeling

	A	B	C	D	E	F	G	H
Turkmenistan			X					
Venezuela		X						
Verenigd Koninkrijk		X						
Verenigde Staten van Amerika		X						
Vietnam	X							
Zambia								X
Zimbabwe		X						
Zuid-Afrika	X							
Zuid-Korea		X						
Zweden	X							
Zwitserland	Hiervoor geldt een andere regeling							

A: Twaalf maanden

B: Belastingjaar

C: Kalenderjaar

D: Belastingtijdvak of belastingjaar

E: Twaalf maanden begin of einde in kalenderjaar

F: Twaalf maanden begin of einde in belastingjaar

G: Twaalf maanden begin en einde in belastingjaar

H: Belastingjaar of jaar van aanslag

Let op!

De 183-dagenregeling geldt meestal niet voor bestuurders en commissarissen van vennootschappen, voor sporters en artiesten, hoogleraren en docenten en voor ambtenaren. Om precies te weten welke bepaling van het verdrag van toepassing is, moet u de tekst van het verdrag raadplegen.

Voor meer informatie over de verdragen kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Eenzijdige regeling

Als een werknemer die in Nederland woont, 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 in een van de volgende situaties:

- De werknemer werkt minder dan 30 aaneengesloten dagen in het buitenland en betaalt in het werkland daadwerkelijk belasting over zijn loon.
- De werknemer werkt 30 aaneengesloten dagen of langer in het buitenland en maakt aannemelijk dat 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. Is de periode langer dan drie maanden aaneengesloten, dan wordt het loon geacht te zijn onderworpen aan een belasting door een andere mogendheid. Bij het bepalen of de werkzaamheden 30 dagen duurden, tellen de reguliere werkonderbrekingen zoals weekenden en korte vakantiesluitingen mee.

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 de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

16.1.2 Inhouding en afdracht van premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw

Elke inwoner van Nederland is in principe verzekerd voor de volksverzekeringen en Zvw. 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 socialezekerheidsverdrag heeft gesloten (hierna: socialeverdragslanden)
- 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-landen zijn:

- | | |
|-------------------------------------|--------------|
| – België | – Letland |
| – Bulgarije | – Litouwen |
| – Cyprus (het Griekse deel) | – Luxemburg |
| – Denemarken (inclusief Groenland) | – Malta |
| – Duitsland | – Nederland |
| – Estland | – Oostenrijk |
| – Finland | – Polen |
| – Frankrijk | – Portugal |
| – Griekenland | – Roemenië |
| – Groot Brittannië en Noord-Ierland | – Slovenië |
| – Hongarije | – Slowakije |
| – Ierland | – Spanje |
| – Italië | – Tsjechië |
| | – Zweden |

De EER-landen zijn:

- Liechtenstein
- Noorwegen
- IJsland

Als een werknemer die in Nederland woont, zowel in Nederland als in een ander EU-/EER-land of Zwitserland werkt, dan is hij in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen en Zvw. 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 en Zvw.

Een werknemer die tijdelijk naar een ander EU-/EER-land of Zwitserland wordt gedetacheerd, kan wel in Nederland verzekerd blijven voor de volksverzekeringen en Zvw. Dit gebeurt op basis van de toewijzingsregels voor sociale verzekeringen. Volgens deze regels is er sprake van detachering wanneer aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- De werknemer is direct voorafgaand aan de detachering in Nederland verzekerd.
- De werknemer wordt niet gedetacheerd als vervanger van een eerder gedetacheerde collega.
- U blijft als Nederlandse werkgever het loon doorbetalen.
- U oefent als werkgever substantiële activiteiten uit in Nederland.

Verder gelden de volgende voorwaarden voor deze uitzondering:

- bij detachering van maximaal twaalf maanden:
Als de detachering naar verwachting niet langer is dan twaalf maanden,

blijft de werknemer in Nederland verzekerd voor de sociale verzekeringen. Hiervoor kunt u voor, 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.

- bij 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 sociale verzekeringen. Hiervoor moet u een zogenoemde artikel-17-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 sociale verzekeringen 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 met aanwijsregels voor de verzekeringsplicht gesloten met de volgende landen:

- Australië
- Bosnië-Herzegovina
- Canada
- Canada: Quebec
- Chili
- Egypte
- Israël
- Japan
- Kaapverdië
- Kosovo
- Korea
- Kroatië
- Macedonië
- Marokko
- Nieuw-Zeeland
- Servië
- Tunesië
- Turkije
- Uruguay
- Verenigde Staten van Amerika

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 en Zvw. 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.

Alle overige landen

Is een van de hiervoor beschreven situaties niet van toepassing, dan kunt u contact opnemen met de svb, afdeling Internationale Detacheringen.

16.1.3 Betalen van premies werknemersverzekeringen

Elke werknemer in Nederland is in principe verzekerd voor de werknemersverzekeringen. De werknemer is ook verzekerd als er 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 socialeverdragslanden en alle overige landen gelden verschillende regels.

Werken in een EU-/EER-land of in Zwitserland

Als een in Nederland wonende 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 socialeverzekeringswetgeving. 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.

Alle overige landen

Een werknemer die tijdelijk wordt uitgezonden door een werkgever die in Nederland woont of is gevestigd, 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.

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 BSN/sofnummer (paragraaf 16.2.1)
- inhouding en afdracht van loonbelasting (paragraaf 16.2.2)
- inhouding en afdracht van socialezekerheidspremies (paragraaf 16.2.3)

16.2.1 Beschikken over een BSN/sofnummer

Om in Nederland te kunnen werken, moet een in het buitenland wonende werknemer een BSN/sofnummer hebben. Alleen voor in het buitenland wonende artiesten en beroepssporters geldt een uitzondering. De werknemer moet het BSN/sofnummer 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 BSN/sofnummer 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 over het loon van een werknemer die in het buitenland woont en 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

Als aan de drie voorwaarden van de 183-dagenregeling wordt voldaan, hoeft u geen belasting te betalen in het werkland, in dit geval Nederland. Het gaat dan om de volgende voorwaarden:

- De werknemer verblijft niet langer dan 183 dagen binnen een tijdvak van 12 maanden in Nederland. (In de tabel in paragraaf 16.1.1 ziet u per land met welke periode u rekening moet houden bij de toepassing van de 183-dagenregeling.)
- De beloning wordt niet betaald door of namens een werkgever die inwoner van Nederland is.
- De beloning komt niet ten laste van een vaste inrichting van de werkgever in Nederland, zoals een filiaal, of van een vast middelpunt van hem in Nederland, bijvoorbeeld de werkkamer in zijn woning.

Als aan deze voorwaarden is voldaan, is de heffing toegewezen aan het woonland.

Het komt regelmatig voor dat een werkgever die is gevestigd in Nederland een werknemer in dienst heeft die in het buitenland woont en die in Nederland werkt. In dit geval betaalt een werkgever in Nederland het loon: er wordt niet voldaan aan de tweede voorwaarde. De werkgever in Nederland moet dus de loonbelasting inhouden.

Als een buitenlandse uitlener geen vaste inrichting of vaste vertegenwoordiger in Nederland heeft, kan een werknemer niet per definitie maximaal 183 dagen in het werkland verblijven zonder dat het werkland het recht heeft belasting te heffen. In uitleensituaties bijvoorbeeld, kan de uitlener de werkgever zijn, maar ook de Nederlandse inlener. Want de Nederlandse inlener verschaft werkgelegenheid aan de betrokken arbeidskrachten, geeft feitelijk leiding aan de werkzaamheden en draagt het risico voor het eindproduct. In dat geval wordt niet voldaan aan de tweede voorwaarde van de 183-dagenregeling. Het land waar de dienstbetrekking wordt uitgeoefend, heeft daarom het recht belasting te heffen over het loon.

De eenzijdige regeling van paragraaf 16.1.1 geldt niet voor werknemers die in het buitenland wonen.

16.2.3 Inhouding en afdracht van socialezekerheidspremies

Een werknemer die in het buitenland woont, kan toch in Nederland sociaal verzekerd zijn. Afhankelijk van het land waar de werknemer woont (hierna: woonland), gelden verschillende regels.

Is de werknemer in Nederland sociaal verzekerd en bent u als werkgever inhoudingsplichtig voor de loonbelasting, dan moet u de premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw inhouden. U bent inhoudingsplichtig als u in Nederland woont of gevestigd bent. Is dat niet het geval, dan bent u alleen onder bepaalde voorwaarden inhoudingsplichtig (zie paragraaf 16.11).

Of u al dan niet premies werknemersverzekeringen moet betalen, is niet afhankelijk van de vestigingsplaats en niet gekoppeld aan de inhoudingsplicht voor de loonbelasting. Is de werknemer in Nederland sociaal verzekerd, dan moet u deze premies als werkgever betalen.

Wonen in een EU-/EER-land of in Zwitserland

Werkt een werknemer zowel in Nederland als in een ander EU-/EER-land of Zwitserland en woont hij in dat andere land, dan is hij in Nederland niet verzekerd voor de sociale zekerheid. Een voorwaarde daarbij is dat de werknemer wél verzekerd is volgens de socialeverzekeringswetgeving van dat land. 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.

Let op!

Als de werknemer in een of meer van de andere EU-/EER-landen als zelfstandige werkt, gelden andere regels. Als de werknemer buiten Nederland actief is als zelfstandige, neem dan contact op met de svb of met ons.

Werkt de werknemer uitsluitend in Nederland, dan is hij in principe in Nederland verzekerd. Hierop geldt één uitzondering. Een werknemer die tijdelijk naar Nederland wordt gedetacheerd, is niet in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen, de Zvw of de werknemersverzekeringen. Dit gebeurt op basis van de toewijzingsregels voor sociale verzekeringen. De werknemer moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- bij 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 sociale verzekeringen. Hiervoor kan de werknemer een E101-verklaring aanvragen bij het socialeverzekeringsorgaan van het verzekeringsland. Meestal is dat het woonland van de werknemer, maar het kan ook het vestigingsland van zijn werkgever zijn. Zo zal een werknemer die in Tsjechië woont en die door zijn Duitse werkgever naar Nederland wordt gedetacheerd, een E101-verklaring moeten aanvragen in Duitsland. Als de detachering toch langer dan twaalf maanden gaat duren, kan eenmalig worden verlengd met twaalf maanden. Het socialeverzekeringsorgaan dat ook de E101-verklaring heeft afgegeven, geeft dan een E102-verklaring af.
- bij 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 sociale verzekeringen. Hiervoor kan de werknemer een zogenoemde artikel-17-verklaring aanvragen bij het socialeverzekeringsorgaan van het verzekeringsland, als bewijs dat hij niet in Nederland is verzekerd.

Voor meer informatie over de gevolgen van detachering voor de sociale verzekeringen kunt u contact opnemen met de svb, afdeling Internationale Detacheringen.

Let op!

De regels over detachering wijzigen per 1 mei 2010. Er wordt dan een nieuwe EG-verordening van kracht. De belangrijkste wijziging is dat de detacheringsverklaring al meteen voor 24 maanden kan worden afgegeven. De mogelijkheid om tot maximaal 5 jaar te verlengen, blijft bestaan.

Wonen in een sociaalverdragsland

Als een werknemer in Nederland werkt en in een van de sociaalverdragslanden woont, dan is hij in Nederland sociaal verzekerd. Alleen bij detachering kan de werknemer gedurende een periode van een of meerdere jaren sociaal verzekerd blijven in zijn woonland.

Alle overige landen

Is een van de hiervoor beschreven situaties niet van toepassing, dan kunt u als vuistregel aanhouden dat de werknemer voor de volksverzekeringen en de Zvw verzekerd is als u ook loonbelasting moet inhouden (zie paragraaf 16.2.2). Bij twijfel kunt u altijd contact opnemen met de svb, afdeling Internationale Detacheringen.

De werknemer die in Nederland in dienstbetrekking werkt, zal doorgaans wel verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen. Als werkgever bent u hierover dan premieplichtig.

16.3 Werknemers die wonen en werken in het buitenland

Als uw werknemer in het buitenland woont en werkt, geldt als hoofdregel dat u geen loonbelasting hoeft in te houden. Dit geldt niet voor de volgende werknemers:

- bestuurders of commissarissen van in Nederland gevestigde lichamen
- personen die in dienst zijn van de Nederlandse staat
- personen die werken volgens een overeenkomst waarbij de Nederlandse staat partij is

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 Zvw kunt u contact opnemen met de svb en uw belastingkantoor. Voor informatie over de werknemersverzekeringen kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

16.4 De 30%-regeling

Voor werknemers die naar het buitenland of naar Nederland worden uitgezonden, kunt u onder bepaalde voorwaarden gebruikmaken van een bijzondere kostenvergoedingsregeling, de 30%-regeling. Deze regeling is een forfaitaire tegemoetkoming voor de extra kosten van het verblijf in het buitenland of Nederland.

Als u deze regeling niet wilt of kunt gebruiken, 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. Maakt u wel gebruik van de 30%-regeling, dan is een aparte vergoeding of verstrekking voor tijdelijk verblijf belast.

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
- 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 12 maanden ten minste 45 dagen in het buitenland verblijven. Uitzendingen van minder dan 15 dagen tellen hierbij niet mee. Maar als de werknemer aan de 45-dagenvoorwaarde voldoet, dan mag u voor de berekening van de 30%-regeling ook alle uitzendingen van ten minste 10 dagen meetellen.

Voor de toepassing van de 30%-regeling voor uitgezonden werknemers hebt u van ons geen beschikking nodig. Als aan de voorwaarden wordt voldaan, kunt u de regeling toepassen. Voor het toepassen van de 30%-regeling op werknemers die zijn uitgezonden om in Nederland te werken, hebt u wel een beschikking nodig (zie paragraaf 16.4.2).

16.4.2 Werknemers komen naar Nederland

De 30%-regeling geldt ook 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 dienstbetrekking.
- De werknemer beschikt over een specifieke deskundigheid die niet of nauwelijks is te vinden op de Nederlandse arbeidsmarkt (het zogenoemde schaarste- en deskundigheidsvereiste).
- Wij hebben een beschikking afgegeven waaruit blijkt dat u de 30%-regeling mag toepassen. U kunt deze beschikking aanvragen met het formulier *Verzoek toepassing 30%-regeling*, dat u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl. U stuurt dit formulier naar 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 houden wij in onderlinge samenhang rekening 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 2,5 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. De vergoeding voor de extra kosten van tijdelijk verblijf buiten het land van herkomst (extraterritoriale kosten) telt hierbij niet mee.

Let op!

Als tijdens de uitzending niet langer wordt voldaan aan het schaarste- en deskundigheidsvereiste, kunnen wij na vijf jaar de looptijd van de beschikking verkorten.

Voor werknemers in het middenkader of hoger kader van een internationaal concern die voor functieroulatie naar Nederland worden uitgezonden, geldt een specifieke regel. Als zij ten minste 2,5 jaar ervaring in dat concern hebben, worden zij geacht specifieke deskundigheid te bezitten die op de Nederlandse arbeidsmarkt niet of schaars aanwezig is.

Als de werknemer binnen een samenhangende groep van inhoudingsplichtigen (zie ook paragraaf 3.2.1) van werkgever wisselt, blijft een beschikking voor de 30%-regeling geldig zolang hij ook bij de nieuwe werkgever aan de voorwaarden van de regeling voldoet.

Voor een werknemer die gedurende de looptijd van de beschikking overstapt naar een nieuwe werkgever kan onder voorwaarden de 30%-regeling van toepassing blijven. Meer informatie hierover kunt u krijgen bij Belastingdienst/Limburg/kantoor Buitenland.

Bij een uitzending binnen het concern kan het zijn dat de werknemer formeel in dienst blijft bij de oude (buitenlandse) werkgever. Ook in die situatie kunt u onder

voorwaarden gebruikmaken van de 30%-regeling. Meer informatie hierover kunt u krijgen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543, of de BelastingTelefoon Buitenland (055) 538 53 85.

16.4.3 Inhoud van de regeling

De 30%-regeling houdt in dat u aan bepaalde werknemers, zonder nader bewijs, 30% van het loon inclusief de vergoeding, of 30/70 van het loon exclusief de vergoeding, kunt verstrekken als vrije vergoeding voor de extraterritoriale kosten.

Als u meer dan het maximumbedrag vergoedt of verstrekt, dan is dit loon voor de loonheffingen. U mag over dit meerdere de loonheffingen afdragen door de eindheffing toe te passen voor loon dat bezwaarlijk is te individualiseren (zie paragraaf 21.4). Hiervoor geldt het tabeltarief.

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 de 30%-regeling is het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking. Voorwaarde is dat de werknemer voor dat loon geen recht heeft op voorkoming van dubbele belasting. Twijfelt u of er sprake is van loon uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking, neem dan contact met ons op.

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
Hierbij geldt een maximum van € 1.000 per werknemer.
- 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 kosten van een aanvraag vrijstelling sociale zekerheid, zoals een E101-verklaring

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)
- 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 in redelijkheid gemaakte extraterritoriale kosten geen normeringen of beperkingen bestaan.

Schoolgelden

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

Overige onbelaste vergoedingen en verstrekkingen

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 17.50)
- de kosten voor een kennismakingsbezoek door de werknemer aan het bedrijf in het werkland
- de kosten voor het aanvragen of omzetten van een tewerkstellingsvergunning

Voor de kosten van vervoer per auto kunt u maximaal € 0,19 per kilometer vrij vergoeden als er geen sprake is van extraterritoriale kosten.

Let op!

De 30%-regeling geldt ook voor de premies werknemersverzekeringen. Als de werknemer in Nederland verzekerd is voor de werknemersverzekeringen, hoeft u over de vrije vergoeding volgens de 30%-regeling geen premies werknemersverzekeringen te berekenen.

Voor meer informatie over de 30%-regeling kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543, of de BelastingTelefoon Buitenland: (055) 538 53 85.

16.5 Bestuurders en commissarissen

Personen die in het buitenland wonen en loon ontvangen als bestuurder of commissaris van een in Nederland gevestigd lichaam, zoals een nv of bv, vallen onder de loonbelasting. Dat geldt ook als zij niet in Nederland werken. Voor zover zij uitsluitend in Nederland werken, zijn ze verzekerd voor de volksverzekeringen en Zvw. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor of de svb.

16.6 Grensarbeiders

Voor werknemers die in Duitsland of België wonen en in Nederland werken, gelden speciale regels. Voor meer informatie kunt u bellen met de BelastingTelefoon Buitenland: (055) 538 53 85, of met het Informatiecentrum Belastingdienst Buitenland, team Grensoverschrijdend werken en ondernemen (gwo): 0800 - 024 12 12. U kunt ook bellen met het Bureau voor Duitse Zaken: (024) 343 19 00, of het Bureau voor Belgische Zaken: (076) 548 58 40, van de svb.

16.7 Uitkerings- en pensioengerechtigden

Ook op loon uit vroegere dienstbetrekking moet u loonbelasting inhouden. Maar voor personen met een Nederlandse uitkering of pensioenuitkering die niet in Nederland wonen, hoeft u geen loonbelasting in te houden als Nederland met het woonland van de uitkeringsgerechtigde een verdrag heeft gesloten dat de belastingheffing toewijst aan het woonland. U moet zelf beoordelen of u de inhouding van loonbelasting achterwege kunt laten.

Omdat het voor een uitkerings- of pensioeninstelling niet eenvoudig is aan de hand van een verdrag te bepalen of de inhouding van loonbelasting achterwege kan blijven, kunnen de uitkerings- of pensioengerechtigden bij Belastingdienst/Limburg/kantoor Buitenland een zogenoemde verdragsverklaring aanvragen. Wij geven deze verklaring af als op grond van een belastingverdrag de heffing over de uitkering of het pensioen niet aan Nederland toekomt. De uitkerings- of pensioengerechtigde geeft deze verklaring aan zijn uitkerings- of pensioeninstelling. Daarmee is duidelijk dat de inhouding van loonbelasting achterwege kan blijven.

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 opgave aan ons doet van de aan de student betaalde 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. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543, of met uw belastingkantoor.

Komt een student vanuit het buitenland naar Nederland, dan is hij in Nederland niet verzekerd voor de volksverzekeringen en Zvw als hij aan de volgende drie voorwaarden voldoet:

- Hij woont uitsluitend om studieredenen in Nederland.
- Hij is jonger dan 30 jaar.
- Hij werkt niet in Nederland.

Voldoet de student niet aan deze voorwaarden, dan is hij in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen en Zvw.

Een Nederlandse student die naar het buitenland gaat, blijft in Nederland verzekerd als hij aan de volgende voorwaarden voldoet:

- Hij woont uitsluitend om studieredenen in het buitenland.
- Hij is jonger dan 30 jaar.
- Hij werkt niet in het buitenland.

Voldoet hij niet aan deze voorwaarden, dan is de student in Nederland niet verzekerd voor de volksverzekeringen en Zvw.

Een in het buitenland wonende student die in Nederland bij u werkt in een echte of fictieve dienstbetrekking, is in principe in Nederland verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Internationale socialeverzekeringsregels kunnen anders bepalen.

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 de BelastingTelefoon (0800 - 0543) of met uw belastingkantoor.

Voor de premie volksverzekeringen, bijdrage Zvw en de premies werknemersverzekeringen gelden de regels van paragraaf 16.1.2. en 16.1.3. Voor meer informatie over de volksverzekeringen en Zvw kunt u contact opnemen met de svb en uw belastingkantoor. Voor meer informatie over de werknemersverzekeringen kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

Let op!

Onder de nieuwe EG-verordening wijzigen per 1 mei 2010 de regels voor hoogleraren en docenten, zeker in de situatie dat gelijktijdig in twee of meer landen als hoogleraar of docent gewerkt wordt. Neemt u contact op met de svb of uw belastingkantoor.

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.

Geeft u een premievergoeding voor de vrijwillige volksverzekeringen, dan is deze vergoeding belast. Een premievergoeding voor de vrijwillige werknemersverzekeringen voor de wao en de ww is onbelast, voor zover dit een vergoeding is voor de 'wettelijke werkgeverspremie'.

16.11 Werkgevers die niet in Nederland wonen of gevestigd zijn

Als u een werkgever bent die in het buitenland woont of gevestigd is, bent u inhoudingsplichtige voor uw in Nederland werkzame personeel in een of meer van de volgende situaties:

- U hebt een vaste inrichting in Nederland. Dit is een duurzame inrichting voor de werkzaamheden van een onderneming, zoals een filiaal, kantoor, fabriek of werkplaats. Ook de uitvoering van een bouwwerk/project kan een vaste inrichting zijn.

- U hebt een vaste vertegenwoordiger in Nederland. Hieronder verstaan we een niet volstrekt onafhankelijke vertegenwoordiger die een volmacht heeft om overeenkomsten te sluiten en deze volmacht ook geregeld gebruikt. Denk aan een intercedent van een buitenlands uitzendbureau die voor dat bureau met Nederlandse werkgevers uitzendovereenkomsten sluit.
- U hebt een of meer personen in dienst van wie het loon is onderworpen aan de inkomstenbelasting, u voert in Nederland een loonadministratie en u hebt ons 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 in paragraaf 16.1 tot en met 16.10 vinden wanneer u loonbelasting, premie volksverzekeringen, bijdrage Zvw en premies werknemersverzekeringen moet inhouden.

Let op!

Een werkgever die in het buitenland woont en die een werknemer in dienst heeft die in Nederland sociaal verzekerd is, kan premies werknemersverzekeringen moeten betalen, ook al is hij geen inhoudingsplichtige voor de loonbelasting, de premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw. U moet zich dan melden bij de Belastingdienst Limburg/kantoor Buitenland. Het adres vindt u achter in dit handboek.

16.12 In het buitenland gevestigde ondernemingen die personeel op de Nederlandse arbeidsmarkt ter beschikking stellen

In het buitenland gevestigde ondernemingen die personeel op de Nederlandse arbeidsmarkt ter beschikking stellen, zijn altijd inhoudingsplichtige voor de loonbelasting. Hoewel het bij deze situatie vaak om uitzendbureaus gaat, geldt de regeling voor elk bedrijf dat binnen of buiten concernverband werknemers ter beschikking stelt aan Nederlandse bedrijven.

In paragraaf 16.1 tot en met 16.10 leest u wanneer u loonbelasting, premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw moet inhouden en samen met de premies werknemersverzekeringen moet betalen.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon Buitenland: (055) 538 53 85 of de svb.

17 Bijzondere vormen van loon

In dit hoofdstuk 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)
- arboverstrekkings (zie paragraaf 17.4)
- bedrijfsfitness (zie paragraaf 17.5)
- bewassing, energie en water (zie paragraaf 17.6)
- cafetaria-regeling (zie paragraaf 17.7)
- computers (zie paragraaf 17.8)
- consumpties tijdens werktijd (zie paragraaf 17.9)
- contributie personeelsverenigingen, lief- en leedpotjes en dergelijke (zie paragraaf 17.10)
- contributie vakbond (zie paragraaf 17.11)
- cursussen, vakliteratuur en dergelijke (zie paragraaf 17.12)
- dagbladen (zie paragraaf 17.13)
- dienstjuitkeringen (zie paragraaf 17.14)
- eenmalige uitkering bij ontslag (zie paragraaf 17.15)
- (eenmalige) uitkering bij overlijden of invaliditeit (zie paragraaf 17.16)
- fiets (zie paragraaf 17.17)
- geldboetes (zie paragraaf 17.18)
- geschenk in natura (zie paragraaf 17.19)
- gouden handdruk (zie paragraaf 17.20)
- huisvesting buiten de woonplaats (zie paragraaf 17.21)
- huisvesting, bewassing, energie en water voor enkele bijzondere groepen werknemers (zie paragraaf 17.22)
- internet- en telefoonaansluitingen (zie paragraaf 17.23)
- inwoning (zie paragraaf 17.24)
- kinderbijslag (zie paragraaf 17.25)
- kinderopvang (zie paragraaf 17.26)
- maaltijden (zie paragraaf 17.27)
- maaltijden, kleding en inwoning voor meewerkend kind (zie paragraaf 17.28)
- onregelmatige diensten en continudiensten (zie paragraaf 17.29)
- outplacement (zie paragraaf 17.30)
- parkeergelegenheid (zie paragraaf 17.31)
- pensioen-, prepensioen- en VUT-regelingen (zie paragraaf 17.32)
- periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon (zie paragraaf 17.33)
- personeelsfeesten, -reizen en dergelijke (zie paragraaf 17.34)
- personeelsleningen (zie paragraaf 17.35)
- persoonlijke verzorging (zie paragraaf 17.36)
- premies ongevallenverzekering (zie paragraaf 17.37)
- privévervoermiddelen voor het werk (zie paragraaf 17.38)
- producten uit eigen bedrijf (zie paragraaf 17.39)
- reizen (zie paragraaf 17.40)
- representatiekosten, relatiegeschenken (zie paragraaf 17.41)
- schade aan of verlies van persoonlijke zaken (zie paragraaf 17.42)
- schade die in het algemeen niet wordt verzekerd (zie paragraaf 17.43)
- spaarregelingen (zie paragraaf 17.44)
- studiekosten (zie paragraaf 17.45)
- telefoon (zie paragraaf 17.46)
- uitkeringen uit fondsen (zie paragraaf 17.47)
- vakantiebonnen (zie paragraaf 17.48)

- vergoeding voor loonbelasting, premie volksverzekeringen en dergelijke (zie paragraaf 17.49)
- verhuiskosten (zie paragraaf 17.50)
- verlof (zie paragraaf 17.51)
- vrij reizen met het openbaar vervoer (zie paragraaf 17.52)
- (werk)kleding en uniformen (zie paragraaf 17.53)
- werknemers uitgezonden naar het buitenland (zie paragraaf 17.54)
- werknemers uitgezonden naar Nederland (zie paragraaf 17.55)
- werkruimte thuis en inrichting werkruimte (zie paragraaf 17.56)
- woning (zie paragraaf 17.57)
- ziektekosten (zie paragraaf 17.58)
- ziektekostenregelingen (zie paragraaf 17.59)
- zw, Wet Wajong, WAZO, ww, WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken (zie paragraaf 17.60)

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 hebt 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 de werknemer in het kader van de spaarloonregeling krijgt, wordt het voor de werknemer vrijgestelde spaarbedrag verdubbeld, voor zover 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 u verdubbelen.

Voorbeeld

De vrijstelling voor de spaarloonregeling is € 613, het spaarloon in geld is € 400, de vrijstelling voor opties is $2 \times (\text{€ } 613 - \text{€ } 400) = \text{€ } 426$. Het totale bedrag voor de spaarloonregeling bedraagt dan $\text{€ } 400 + \text{€ } 426 = \text{€ } 826$.

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 een 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 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 (zie paragraaf 17.33).

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 geldt een aantal bijzondere regels (zie paragraaf 17.59 en 17.48).

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 voor zover 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 17.15)
- pensioen-, prepensioen- en VUT-regelingen (zie paragraaf 17.32)
- periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon (zie paragraaf 17.33)
- verlof (zie paragraaf 17.51)
- zw, Wet Wajong, WAZO, ww, WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken (zie paragraaf 17.60)

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 17.16.1).

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 hebt gerekend. Deze regeling geldt met terugwerkende kracht voor uitkeringen die u sinds 16 september 2004 hebt gedaan en die het gevolg zijn van afkoop, vervreemding of zekerheidsstelling.

17.3 Apparatuur, gereedschap en instrumenten

Vergoedingen en verstrekkingen voor apparatuur, muziekinstrumenten en gereedschappen behoren niet tot het loon, voor zover 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 minder dan € 450 inclusief omzetbelasting, kunt u in één keer vergoeden. Als de kostprijs hoger is, komt alleen de afschrijving voor onbelaste vergoeding in aanmerking.

Als de kostprijs hoger is, kunt u de apparatuur wel in één keer onbelast vergoeden of verstrekken als u met uw werknemer afsprekt dat hij het privégebruik moet vergoeden. Als de dienstbetrekking wordt beëindigd, zal de werknemer de waarde die de apparatuur op dat moment heeft, aan u moeten vergoeden.

17.4 Arboverstrekingen

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 privébesparing 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 17.53 voor (werk)kleding en uniformen)
 - een verplichte medische keuring
 - een aanstellingskeuring
 - een geneeskundig of arbeidsgezondheidskundig onderzoek, een second opinion of een griepvrij in het kader van preventie- en verzuimbeleid
 - een EHBO-cursus die in redelijkheid deel uitmaakt van uw arboplan, als de werknemer geen eigen bijdrage hoeft te betalen
- Dit geldt ook voor herhalingscursussen 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 hebt als werkgever een arboplan.
- De stoelmassage maakt in redelijkheid deel uit van dat arboplan.
- De stoelmassage vindt tijdens werktijd plaats.
- De werknemer hoeft geen eigen bijdrage te betalen.
- Er is geen sprake van een aanmerkelijke privébesparing 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 deel uitmaakt van het arboplan van uw onderneming.

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. 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 voor 90% of meer van alle werknemers met dezelfde arbeidsplaats. Deze arbeidsplaats mag niet zijn gelegen in de woning van een van deze werknemers.
- De bedrijfsfitness vindt plaats op een van de volgende drie plaatsen:
 - in een vestiging van uw bedrijf of instelling
 - in een fitnesscentrum dat u voor al uw werknemers hebt aangewezen
In dit geval mag u voor de organisatie van de fitness een tussenpersoon inschakelen. Het is voldoende als u de fitnesslocatie aanwijst.
 - in vestigingen van één fitnessbedrijf waarmee u een overeenkomst hebt gesloten
In dit geval is een contract met een tussenpersoon niet voldoende. U moet als werkgever een overeenkomst sluiten met een fitnessbedrijf: een bedrijf dat de fitness zelf verzorgt.

Als u meer dan een vestiging hebt, gelden de twee laatstgenoemde mogelijkheden per vestiging. U kunt dus per vestiging een fitnesscentrum aanwijzen of een overeenkomst sluiten met één fitnessbedrijf op grond waarvan uw werknemers kunnen fitnessen in elke vestiging van dat fitnessbedrijf.

Een vergoeding voor de fitness die niet aan deze voorwaarden voldoet, moet u behandelen volgens de algemene regels voor loon in geld. Een verstrekking van die fitness moet u behandelen als loon in natura. Zie voor meer informatie over loon in geld paragraaf 4.2 en over loon in natura paragraaf 4.3.

Let op!

De vergoeding of verstrekking is belast, als alleen de grootaandeelhouder en zijn eventuele partner gebruikmaken van de bedrijfsfitness. Een grootaandeelhouder is iemand die, al dan niet samen met zijn partner en zijn bloed- of aanverwanten in de rechte lijn, direct of indirect aandeelhouder is voor minstens eenderde gedeelte van het geplaatste aandelenkapitaal.

17.6 Bewassing, energie en water

Een vergoeding voor bewassing, energie en water is onbelast voor zover 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 10 achter in dit handboek. Overeenkomstige verstrekkingen zijn onbelast voor zover de waarde in het economische verkeer hoger is dan de normbedragen.

Informatie over huisvesting, bewassing, energie en water aan boord van schepen en op baggermateriaal, op boorplatforms en in pakwagens van kermisexploitanten vindt u in paragraaf 17.22.

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 Cafetariaregeling

Een cafetariaregeling is een regeling waarbij de werknemer zelf kan bepalen hoe hij zijn loon geniet. Meestal houdt zo'n regeling in dat de werknemer belast loon ruilt voor onbelast loon. Hij kan bijvoorbeeld kiezen voor een beloning in natura, een vrije verstrekking of een vrije vergoeding in de plaats van loon in geld.

Voor de werknemer heeft een cafetariaregeling twee voordelen:

- Hij kan de arbeidsvoorwaarden beter afstemmen op zijn persoonlijke behoeften.
- Hij kan beter gebruikmaken van de fiscale mogelijkheden.

Een nadeel kan zijn dat uitkeringen en verstrekkingen waarvan de hoogte wordt bepaald door het loon in geld, lager worden. Bijvoorbeeld vakantiegeld en doorbetaald loon bij ziekte.

Maakt een werknemer gebruik van een cafetariaregeling, dan wijzigt zijn brutoloon. Deze wijziging moet u vastleggen in de arbeidsovereenkomst of een aanvulling daarop.

U mag een cafetariaregeling ter beoordeling aan ons opsturen. Wij keuren de regeling dan goed of af. Wij doen alleen geen uitspraak over de regeling als deze bepalingen bevat die in strijd zijn met wettelijke bepalingen waarvan u niet mag afwijken, bijvoorbeeld uit de Wet op het minimumloon of het Burgerlijk Wetboek.

Voorbeeld van een cafetariaregeling

Een werknemer heeft recht op een dertiendemaanduitkering in december. Hij krijgt een vergoeding van € 0,10 per kilometer voor zijn woon-werkverkeer. Hij reist per jaar 4.280 kilometer tussen zijn woning en zijn werk. De fiscaal toegestane vergoeding voor deze werknemer is $4.280 \times € 0,19 = € 813,20$, maar hij krijgt van u een vrijgestelde vergoeding van € 428. Het verschil tussen de beide vergoedingen is € 385,20.

In maart komt u met de werknemer overeen dat hij voor een bedrag van € 385,20 afziet van zijn dertiende maand. In plaats daarvan krijgt de werknemer een aanvullende vergoeding voor het woon-werkverkeer van € 385,20. Deze aanvullende vergoeding is vrijgesteld.

Zie voor meer informatie over het genieten van loon paragraaf 7.2, over loon in geld paragraaf 4.2 en over loon in natura paragraaf 4.3.

17.8 Computers

U mag aan een werknemer een computer en dergelijke apparatuur (en bijbehorende apparatuur) alleen onbelast vergoeden, geven of beschikbaar stellen, als de apparatuur voor 90% of meer zakelijk wordt gebruikt. Als de apparatuur meerdere jaren gebruikt kan worden, mag u maximaal het bedrag van de jaarlijkse afschrijving onbelast vergoeden. Als de kostprijs inclusief omzetbelasting minder is dan € 450, 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 gebruiken. Dat geldt ook voor e-readers, pocket-pc's, mini-notebooks en navigatieapparatuur. Maar een smartphone en een BlackBerry zijn communicatiemiddelen (zie paragraaf 17.23).

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.

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 apart 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, geven of beschikbaar stellen.

Wordt de computer voor meer dan 10% privé gebruikt, dan is er 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 ter beschikking gestelde computer moet u in het eerste, tweede en derde jaar 30% van de waarde van de computer in het economische verkeer 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.

17.9 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 17.27.

Voor deze consumpties kunt u zonder nader bewijs aan de werknemer een onbelaste vergoeding betalen van maximaal de bedragen uit tabel 9 achter in dit handboek. 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 er 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 (zie paragraaf 17.27).

17.10 Contributie personeelsverenigingen, lief- en leedpotjes en dergelijke

Contributies die u vergoedt of voor uw rekening neemt, moet u tot het loon rekenen. Het gaat bijvoorbeeld om contributies die een werknemer moet betalen voor de personeelsvereniging, lief- en leedkas, personeelssportvereniging of ziekenkas.

U hoeft deze contributies niet tot het loon te rekenen als aan de volgende twee voorwaarden wordt voldaan:

- Het doel en de feitelijke werkzaamheden van de vereniging zijn het organiseren van incidentele activiteiten en het zorgen voor ondergeschikte voorzieningen voor de werknemers met een gezamenlijk karakter.
- De deelname aan de vereniging moet ontstaan voor minstens driekwart van de werknemers of voor minstens driekwart van de werknemers met dezelfde arbeidsplaats. Deze arbeidsplaats mag niet zijn gelegen in de woning van een van deze werknemers.

Wordt aan deze voorwaarden voldaan, dan zijn ook de uitkeringen onbelast.

Let op!

Als alleen de grootaandeelhouder en zijn eventuele partner gebruikmaken van de activiteiten en voorzieningen, zijn de contributies belast.

17.11 Contributie vakbond

Een vergoeding voor de contributie van een vakbond behoort niet tot het loon.

17.12 Cursussen, vakliteratuur en dergelijke

Vergoedingen voor de volgende kosten zijn vrijgesteld voor zover 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, inclusief elektronisch aangeboden 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.

17.13 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 onbelast een tweede en volgend dagbladabonnement vergoeden of verstrekken als de werknemer zelf al een dagbladabonnement heeft. Als de werknemer zelf geen dagbladabonnement heeft, is de vergoeding of verstrekking van het eerste abonnement belast.

17.14 Dienstitjduitkeringen

Een eenmalige uitkering of verstrekking na het bereiken van een dienstitjd van de werknemer van ten minste 25 jaar of ten minste 40 jaar, is vrijgesteld tot maximaal het loon over een maand.

Let op!

In sommige branches, zoals bijvoorbeeld de bouw, is er niet het hele jaar werk. Vaak geniet een werknemer in deze periode een tijdelijke uitkering. Als de werknemer in die periode niet bij een andere werkgever werkt, telt deze periode van tijdelijke werkloosheid mee voor de bepaling van de dienstitjd.

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/volksverzekeringen uit kolom 14 van de loonstaat.

U mag echter geen rekening houden met:

- niet vast gegarandeerde bijzondere beloningen, zoals tantièmes
- aanspraken die tot het loon behoren

Bij het fiscale loon over een maand telt u het maandbedrag op van:

- het werknemersaandeel in de pensioenpremie
- de helft van het werknemersaandeel in een regeling voor vervroegde uittreding
- het werknemersaandeel in de premie ww (het percentage is in 2010 0%)
- 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 zo berekende bedrag telt u bovendien op:

- 1/12 van het vakantiegeld
- 1/12 van het jaarbedrag van vaste gegarandeerde bijzondere beloningen

17.15 Eenmalige uitkering bij ontslag (aanspraken en uitkeringen)

Voor aanspraken op uitkeringen bij ontslag gelden de volgende regels:

- Bij ontslag wegens arbeidsongeschiktheid 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 dienstjuitkeringen (zie paragraaf 17.14). Een aanspraak op een hogere uitkering behoort geheel tot het loon.
- Bij ontslag wegens een andere reden dan arbeidsongeschiktheid of overlijden van de werknemer, vervroegd uittreden of het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd is de aanspraak op een eenmalige uitkering vrijgesteld. De hoogte van de uitkering speelt hier geen rol. Zie ook paragraaf 4.6 en 17.2 voor meer informatie over aanspraken.

Let op!

Als u een excessieve ontslaguitkering betaalt aan uw (ex-)werknemer, moet u 30% belasting betalen over deze vergoeding (zie paragraaf 21.11).

De uitkering op grond van deze aanspraken behoort tot het loon, behalve als de uitkering als een vrijgestelde dienstjuitkering kan worden opgevat.

Bij ontslag kunt u in plaats van een schadeloosstelling in één keer ook een aanspraak op periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon toekennen (stamrecht). Een aanspraak op periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon is ook het bedrag dat u ter vervanging van gederfd of te derven loon stort op:

- een geblokkeerde spaarrekening bij een kredietinstelling (stamrechtspaarrekening)
- een beleggingsrekening bij een beleggingsinstelling (stamrechtbeleggingsrekening)

Bij ontslag kan er ook sprake zijn van een gouden handdruk. Meer informatie vindt u in paragraaf 17.20 en 17.33.

17.16 (Eenmalige) uitkering bij overlijden of invaliditeit (aanspraken en uitkeringen)

Er bestaan twee regelingen voor (aanspraken op) eenmalige uitkeringen bij overlijden of invaliditeit. Er wordt onderscheid gemaakt tussen de volgende uitkeringen (en verstrekkingen):

- (eenmalige) uitkeringen bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval (zie paragraaf 17.16.1)
- eenmalige uitkeringen bij overlijden anders dan als gevolg van een ongeval (zie paragraaf 17.16.2)

Zie ook paragraaf 4.6 en 17.2 voor informatie over aanspraken.

17.16.1 (Eenmalige) uitkering bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval (aanspraken en uitkeringen)

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 17.14.

De uitkering bij invaliditeit behoort tot het loon, behalve als de uitkering als een vrijgestelde dienststijduitkering kan worden opgevat.

Als de uitkering niet eenmalig is, maar uit periodieke uitkeringen bestaat, dan behoort de waarde van deze periodieke uitkeringen tot het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en Zvw. 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 ongetrouwd samen, dan moet de werknemer aan de volgende drie voorwaarden voldoen om fiscaal als partner te worden beschouwd:

- Uw werknemer en zijn partner wonen in een jaar meer dan zes maanden onafgebroken samen en hebben 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 aan het eind van het voorafgaande kalenderjaar minimaal 27 jaar zijn.

Wij beschouwen ongetrouwd 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 een voorlopige aanslag. Deze keuze moeten de ongetrouwd samenwonenden elk jaar opnieuw maken.

De keuze voor partnerschap is ook mogelijk als aan de volgende twee voorwaarden is voldaan:

- De ongetrouwde meerderjarige werknemer heeft er in het voorafgaande kalenderjaar samen met een ongetrouwde meerderjarige voor gekozen om als partners te worden beschouwd.
- De partners hebben in het kalenderjaar minder dan zes maanden een gezamenlijke huishouding gevoerd door het overlijden van een van hen.

17.16.2 Eenmalige uitkering bij overlijden anders dan als gevolg van een ongeval (aanspraken en uitkeringen)

Vrijgesteld zijn de aanspraken op een eenmalige uitkering of verstrekking voor zover 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 17.16.1.

Voor zover de aanspraak betrekking heeft op een hoger bedrag, is deze belast. Op verzoek kan de minister van Financiën een dergelijke aanspraak toch aanwijzen 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 voor de loonbelasting/ volksverzekeringen en Zvw. Hierop is dan de tabel bijzondere beloningen van toepassing. 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 17.14.

Een uitkering bij overlijden op grond van een belaste aanspraak is altijd vrijgesteld.

Let op!

Over uitkeringen bij overlijden van de werknemer hoeft u geen premies werknemersverzekeringen te betalen.

17.17 Fiets

Het verstrekken, vergoeden of ter beschikking stellen van een fiets aan de werknemer voor woon-werkverkeer wordt apart behandeld in paragraaf 18.7.

17.18 Geldboetes

Bepaalde geldboetes kunt u niet onbelast aan een werknemer vergoeden. Het gaat hier om de volgende boetes:

- geldboetes opgelegd door een Nederlandse strafrechter
- geldsommen betaald aan de staat ter voorkoming van strafvervolging in Nederland
- geldsommen betaald aan de staat in verband met een besluit tot gratieverlening
- bestuurlijke boetes
- geldboetes 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 18.10).

Als u een geldboete is opgelegd terwijl de boete aan uw werknemer toe te rekenen valt, dan kunt u de boete 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 brutoeren. Over loon in de vorm van verkeersboetes die u als kentekenhouder betaalt, maar die u niet op uw werknemer verhaalt, mag u eindheffing toepassen (zie paragraaf 21.4).

17.19 Geschenk in natura

U mag 20% eindheffing toepassen over een geschenk in natura, voor zover de waarde in het economische verkeer van geschenken in totaal per kalenderjaar niet meer is dan € 70. U kunt hierbij denken aan een pakket of een cadeaubon ter gelegenheid van kerst.

Voor zover de waarde meer is dan € 70 kunt u, net als voor andere verstrekkingen, gebruikmaken van de regeling voor kleine verstrekkingen. In dat geval kunt u tegen het tabeltarief eindheffing toepassen als de waarde in het economische verkeer maximaal € 136 per verstrekking is en in totaal maximaal € 272 per jaar.

Als u een dergelijk geschenk ook geeft aan personen die niet bij u in dienstbetrekking zijn, mag u de belasting voor uw rekening nemen via eindheffing (zie ook paragraaf 21.2)

Verstrekkingen met een ideële waarde kunnen belastingvrij zijn (zie paragraaf 4.5).

17.20 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 werknemersverzekeringen. Voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (hierna: bijdrage Zvw) worden deze schadeloosstellingen wel als loon beschouwd (zie ook paragraaf 6.2.5). Een ontslaguitkering is loon uit vroegere dienstbetrekking. Voor de inhouding van de loonbelasting/premie volksverzekeringen past u de groene tabel bijzondere beloningen toe. Meer informatie hierover vindt u in paragraaf 1.1.3, 7.3.2 en 7.3.5. Meer informatie over verstrekkingen met een ideële waarde, zoals een vulpen met inscriptie door de werkgever, vindt u in paragraaf 4.5.

Als u een excessieve vertrekvergoeding betaalt aan uw werknemer, moet u een pseudo-eindheffing betalen. Zie voor meer informatie paragraaf 21.11.1.

Bij ontslag kunt u in plaats van een schadeloosstelling in één keer ook een aanspraak op periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon toekennen (stamrecht). Een aanspraak op periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon is ook het bedrag dat u ter vervanging van gederfd of te derven loon stort op:

- een geblokkeerde spaarrekening bij een kredietinstelling (stamrechtspaarrekening)
- een beleggingsrekening bij een beleggingsinstelling (stamrechtbeleggingsrekening)

Meer informatie hierover vindt u in paragraaf 17.33.

17.21 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 (zie ook paragraaf 16.4.3).

Let op!

Als de werknemer om persoonlijke redenen dubbele huisvestingskosten heeft gemaakt, kunt u geen vrijgestelde vergoeding voor huisvesting verstrekken.

17.22 Huisvesting, 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 voor zover 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 11 achter in dit handboek.

17.23 Internet- en telefoonaansluitingen

De vergoedingen of verstrekkingen van internet, telefoon en dergelijke communicatiemiddelen (bijvoorbeeld een smartphone en een BlackBerry) zijn onbelast, als uw werknemer deze middelen voor meer dan 10% zakelijk gebruikt. Datzelfde geldt voor een tweede telefoonaansluiting. Als u deze communicatiemiddelen zelf aan uw werknemer beschikbaar stelt, gelden dezelfde regels.

Als uw werknemer deze communicatiemiddelen voor 10% of minder zakelijk gebruikt, is de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling loon voor alle loonheffingen. De waarde van dit loon bepaalt u als volgt:

- Bij vergoeding is de hele vergoeding loon.
- Bij verstrekking is de waarde van de verstrekking in het economische verkeer loon.
- Bij terbeschikkingstelling zijn de kosten die u maakt, loon. Dit zijn onder andere de abonnements- en afschrijvingskosten.

Let op!

De regeling voor internet- en telefoonaansluitingen geldt niet voor mobiele apparaten met een computer- en telefoonfunctie, waarvan de telefoonfunctie ondergeschikt is. Hiervoor gelden de regels voor computers en bijbehorende apparatuur (zie paragraaf 17.8).

17.24 Inwoning

Een vergoeding voor inwoning is onbelast voor zover de vergoeding hoger is dan bepaalde normbedragen. Het moet wel gaan om inwoning die noodzakelijk is voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking. Deze normbedragen vindt u in tabel 13 achter in dit handboek. Overeenkomstige verstrekkingen zijn onbelast voor zover 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 kunt u ook denken aan het verblijf in een hotel of aan andere vormen van niet-zelfstandige huisvesting. In die situatie is echter in veel gevallen sprake van een vrije vergoeding of verstrekking 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 17.27).

17.25 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.

17.26 Kinderopvang

De Wet kinderopvang gaat ervan uit dat de overheid, de werknemers en de werkgevers gezamenlijk de kosten voor kinderopvang dragen.

U betaalt de werkgeversbijdrage door een opslagpremie op de premie sectorfonds (zie tabel 20). In 2010 is deze opslagpremie 0,34%. In tabel 20 en 24 is al rekening gehouden met deze opslagpremie. De premie sectorfonds, inclusief de opslagpremie, geldt voor alle werknemers voor wie u deze premie moet betalen, ongeacht of zij gebruikmaken van kinderopvang.

Als u zelf de kinderopvang regelt, is de waarde van de verstrekking de waarde van de kinderopvang verminderd met de eventuele werknemersbijdrage.

17.27 Maaltijden

Een vergoeding of verstrekking van maaltijden is onbelast, als de maaltijden een meer dan bijkomstig zakelijk karakter hebben. Van een maaltijd met een meer dan bijkomstig zakelijk karakter is sprake bij:

- al dan niet verwacht overwerk of werk op koopavonden
- dienstreizen
- reizen van mobiele en ambulante werknemers, zoals vertegenwoordigers en accountants
- zakelijke besprekingen met klanten buiten de vaste werkplek
- werkzaamheden op niet-permanente locaties, zoals bij het werk van wegenbouwers, bouwvakkers en medewerkers van een filmcrew
- werkzaamheden aan boord van vliegtuigen, schepen, boorplatforms of kermiswagens

Als een werknemer door zijn werk tussen 17.00 en 20.00 uur niet thuis kan eten, is er in elk geval sprake van een meer dan bijkomstig zakelijke maaltijd.

Als u dergelijke maaltijden vergoedt, kunt u de werkelijke kosten ervan vergoeden. U mag ook aansluiten bij de normbedragen voor maaltijden in bedrijfskantines. Deze normbedragen staan in tabel 8 achter in dit handboek. Het maakt daarbij niet uit waar de werknemer kosten voor de maaltijd heeft gemaakt. Bijvoorbeeld:

- in een restaurant
- bij een bakker voor bijvoorbeeld kant-en-klare (luxe)broodjes
- in een supermarkt voor bijvoorbeeld een maaltijd die de werknemer de volgende dag mee van huis neemt

Ambulante werknemers

Ook voor ambulante werknemers geldt deze regeling. Voor de beantwoording van de vraag of een werknemer ambulant is, past u het 20-dagencriterium toe. Het 20-dagencriterium is van toepassing als een werknemer 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. Dit 20-dagencriterium moet beoordeeld worden over de zogenoemde referentieperiode. Deze periode begint met de week waarin de werknemer voor het eerst naar de arbeidsplaats reist en eindigt met de week waarin hij voor het laatst naar deze plaats reist.

Bij incidentele onderbrekingen blijft het 20-dagencriterium van toepassing. Bij lange onderbrekingen vangt de referentieperiode opnieuw aan. Van een langdurige onderbreking is sprake als de werknemer niet naar dezelfde arbeidsplaats reist gedurende:

- 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

Geen onbelaste vergoeding of verstrekking

Onbelaste vergoeding en verstrekking is niet mogelijk als het zakelijke karakter van bijkomstig belang is. In dat geval moet u de vergoeding of de waarde in het economische verkeer van de verstrekking tot het loon rekenen.

Een lunch op de vaste werkplek is een voorbeeld van een maaltijd met een bijkomstig zakelijk karakter. De waarde in het economische verkeer van zulke maaltijden is belast. Uit praktische overwegingen zijn voor maaltijden in bedrijfskantines of soortgelijke ruimten normbedragen vastgesteld.

Maaltijden in bedrijfskantines

Bij verstrekkingen in de vorm van maaltijden met een privé-karakter in bedrijfskantines wordt de waarde van een kantenomaaltijd vastgesteld op een normbedrag. Deze normbedragen vindt u in tabel 8 achter in dit handboek. De eventuele eigen bijdrage van de werknemer mag u op dit normbedrag in mindering brengen. Als u de normbedragen niet (geheel) aan de werknemer in rekening brengt, is het verschil tussen het normbedrag 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 bijdrage Zvw gelden dezelfde bedragen.

De regeling voor maaltijden in bedrijfskantines geldt ook als u geen bedrijfskantine hebt, maar de maaltijd wordt gebruikt in een andere ruimte bij u, zoals een vergaderkamer of de werkruimte van een van de werknemers.

Let op!

- *Als de eigen bijdrage van de werknemer hoger is dan het normbedrag, mag u het negatieve bedrag niet in mindering brengen op het loon.*
- *De regeling voor maaltijden in bedrijfskantines geldt niet voor vergoedingen. Als u een vergoeding voor maaltijden in een bedrijfskantine verstrekt, is deze op de normale manier als loon belast.*

Als de maaltijd in de bedrijfskantine een meer dan bijkomstig zakelijk karakter heeft, geldt de hoofdregel. Een vergoeding of verstrekking 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.

17.28 Maaltijden, kleding en inwoning voor meewerkend kind

Voor kinderen die meewerken in de onderneming van hun ouders, behoort de waarde van maaltijden, kleding en inwoning meestal tot het loon. Zie voor meer informatie over meewerkende kinderen ook paragraaf 15.11.

17.29 Onregelmatige diensten en continudiensten

De vergoedingen die u betaalt voor extra kosten voor verlichting, verwarming en het bereiden van de maaltijd in verband met onregelmatige diensten of continudiensten, zijn belast voor alle loonheffingen.

17.30 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. Wij kunnen op uw verzoek beoordelen in hoeverre u de cursus onbelast kunt vergoeden of verstrekken.

17.31 Parkeergelegenheid

Het vergoeden of verstrekken van parkeergelegenheid wordt apart behandeld in paragraaf 18.10.

17.32 Pensioen-, prepensioen- en VUT-regelingen

In deze paragraaf vindt u informatie over pensioenregelingen. Daarnaast vindt u meer informatie over (pre)pensioenregelingen en VUT-regelingen van vóór 1 januari 2005.

17.32.1 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. Het vervroegen van de pensioendatum is alleen toegestaan als de werknemer op die datum ook daadwerkelijk bij u stopt met werken.
 - een partnerpensioen 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 kinderen 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 partnerpensioen 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, vervreemd, beleend of prijsgegeven, tenzij de Pensioenwet dat toestaat.
- Het pensioen moet zijn verzekerd bij een verzekeraar die in de wet wordt genoemd. Zie paragraaf 17.33.
- Het pensioen moet, uitgaande van de ingangsdatum van 65 jaar, blijven binnen de begrenzings 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.
- Alle bovengenoemde grenzen worden bepaald met inbegrip van de AOW-uitkeringen (doorgaans middels 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 (zie paragraaf 19.1.2).
- Opbouw van pensioen is ook toegestaan tijdens ouderschapsverlof, sabbatsverlof, studieverlof, zorgverlof, of verlof waarin levensloop wordt opgenomen.
- Ruil van partnerpensioen 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-deelnemingsjarenpensioen mogen in totaal niet meer bedragen dan 70% van het pensioengevend loon op 63-jarige leeftijd. 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-deelnemingsjarenpensioen 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 overbruggingspensioen 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 € 12.674. U mag rekening houden met een lagere AOW-franchise, als u een lager jaarlijks opbouwpercentage toepast dan maximaal is toegestaan en er geen overgangsregeling geldt. De toepassing van een lagere AOW-franchise is afhankelijk van het opbouwstelsel.

Pensioenopbouw volgens het eindloonstelsel

- Bij een opbouw per dienstjaar van niet meer dan 1,8% mag de AOW-franchise € 10.482 bedragen.
- Bij een opbouw per dienstjaar van meer dan 1,8%, maar niet meer dan 1,9% mag de AOW-franchise € 11.599 bedragen.

Pensioenopbouw volgens het middelloonstelsel

- Bij een opbouw per dienstjaar van niet meer dan 2,05% mag de AOW-franchise € 10.482 bedragen.
- Bij een opbouw per dienstjaar van meer dan 2,05%, maar niet meer dan 2,15% mag de AOW-franchise € 11.599 bedragen.

Pensioenopbouw volgens beschikbare premiereregelingen

U kunt de staffels uit het besluit van de staatssecretaris van 21 december 2009, nr. CPP2009/1487M op de volgende manier toepassen:

- Voor beschikbare premiereregelingen voor een middelloonopbouw van ten hoogste 2,05% (eindloon 1,8%) mag u de staffels toepassen die zijn gericht op een opbouw

- van 2,05% middelloon. Deze staffels kunt u toepassen op het pensioengevend loon, verminderd met een franchise van € 10.482.
- Voor beschikbare premiereregelingen voor een middelloonopbouw van ten hoogste 2,15% (eindloon 1,9%) mag u de staffels toepassen die zijn gericht op een opbouw van 2,15% middelloon. Deze staffels kunt u toepassen op het pensioengevend loon, verminderd met een franchise van € 11.599.

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 vroegpensioenen

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 ouderdomspensioen 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 met ons op.

Modelpensioenregelingen voor pensioen in eigen beheer

Op www.belastingdienst.nl kunt u bij de informatie voor belastingconsulenten 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.

17.32.2 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 facilitering van (pre)pensioen- en VUT-regelingen sinds 1 januari 2005 is vervallen. Voor sommige regelingen die al bestonden vóór 1 januari 2005, is hierop een uitzondering gemaakt.

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 waren, 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.

Let op!

Bij individuele aanvulling van pensioentekorten moeten rechten op vroegpensioen en prepensioen eerst worden herrekend naar pensioenrechten op 65-jarige leeftijd en kan daarna een eventueel aan te vullen pensioentekort worden berekend.

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 waren, waarbij bij uitstel van de pensioendatum actuariële herrekening plaatsvindt (spaar-VUT). Deze herrekening mag worden beperkt tot 50%.

Bij VUT-regelingen die niet voldoen aan deze voorwaarden, moet u 26% eindheffing berekenen over de werkgeversbijdrage (zie ook paragraaf 21.9). Daarnaast is de bijdrage van uw werknemer nog maar voor de helft aftrekbaar van het loon.

Let op!

Vanaf 2011 wordt de eindheffing op de werkgeversbijdrage 52% en is de werknemersbijdrage niet meer aftrekbaar van het loon.

17.33 Periodieke uitkeringen ter vervanging van gedeerd of te derven loon

Hieronder vallen de aanspraken op schadeloosstellingen ter vervanging van gedeerd of te derven loon 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:

- De aanspraak voorziet in periodieke uitkeringen die aan de (ex-)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 (pleeg)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 vloeit onder meer niet voort uit een (pre)pensioen- of VUT-regeling die is afgekocht of vervreemd of die onzuiver is.

Zie ook paragraaf 4.6 en 17.2 voor meer informatie over aanspraken.

Let op!

Bij (pleeg)kinderen die de leeftijd van 30 jaar nog niet hebben bereikt, is de sterftekans niet van belang. Bij de andere genoemde personen aan wie de periodieke uitkeringen kunnen toekomen, moet de sterftekans minimaal 0,94% bedragen.

Als verzekeraar voor deze aanspraak kunnen de volgende lichamen optreden:

- een pensioenfonds of -lichaam
- een verzekeringsmaatschappij
- een eigen stamrecht-bv van de (ex-)werknemer
- u als (ex-)werkgever

Ook lichamen die zijn gevestigd in een andere lidstaat van de Europese Unie of in Noorwegen of IJsland, mogen optreden als verzekeraar van een stamrecht in eigen beheer. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- Het lichaam is door ons aangewezen en verplicht zich om inlichtingen te verstrekken over de uitvoering van de stamrechtregeling en de winstbepaling van het lichaam.
- Het lichaam rekent de verplichting tot het binnenlands ondernemingsvermogen van de (lid)staat waarin het is gevestigd.
- Het lichaam maakt aannemelijk dat het minimaal 10% belasting moet betalen over de belastbare winst, die naar Nederlandse maatstaven is bepaald. Bij die winstbepaling blijven de bepalingen over de octrooibox en de groepsrentebox buiten toepassing.
- Het lichaam sluit met ons een overeenkomst. In deze overeenkomst stelt het lichaam zich aansprakelijk voor de belasting die de directeur-groootaandeelhouder moet betalen bij onder andere afkoop van het stamrecht.

Als de eigen stamrecht-bv niet is aangewezen, moet deze in Nederland zijn gevestigd en de stamrechtverplichting 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 (ex-)werknemer bijvoorbeeld wel het bedrag van de aanspraak zolang storten op een geblokkeerde derdenrekening van een notaris of advocaat. Het is verstandig in zo'n geval vooraf contact op te nemen met uw belastingkantoor.

De aanspraak op periodieke uitkeringen die u met de (ex-)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. Ook in dat geval is het verstandig vooraf contact op te nemen met uw belastingkantoor.

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 www.belastingdienstpensioensite.nl. Bij een regeling voor vervroegd uittreden is meestal eindheffing van toepassing (zie ook paragraaf 21.9).

17.33.1 Banksparen

Vanaf 1 januari 2010 vallen onder aanspraken ter vervanging van gederfd of te derven loon ook schadeloosstellingen die u voor uw (ex-)werknemer stort op:

- een geblokkeerde spaarrekening bij een kredietinstelling (stamrechtspaarrekening)
 - een beleggingsrekening bij een beleggingsinstelling (stamrechtbeleggingsrekening)
- De instelling boekt de behaalde rendementen bij op de stamrechtspaarrekening of gebruikt ze voor het verkrijgen van stamrechtbeleggingsrechten.

Bij welke instelling onderbrengen?

De instelling waar u de schadeloosstelling onbelast mag onderbrengen, moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- De kredietinstelling mag in Nederland het bankbedrijf uitoefenen. De instelling

moet de verplichting uit de stamrechtspaarrekening voor de vennootschapsbelasting tot het binnenlands ondernemingsvermogen rekenen.

- De beleggingsinstelling mag in Nederland als beleggingsinstelling fungeren.

Wilt u de schadeloosstelling onbelast onderbrengen bij een krediet- of beleggingsinstelling die niet aan deze voorwaarden voldoet, dan gelden speciale voorwaarden.

Begunstigingsclausule

In de bankstamrechtovereenkomst moet staan aan welke nabestaanden het recht op een uitkering toekomt bij het overlijden van de werknemer of van de genietster van de uitkeringen. De volgende personen zijn daarbij toegestaan:

- 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 (pleeg)kinderen die jonger zijn dan 30 jaar

Waarvoor gebruiken?

Uw (ex-)werknemer mag het tegoed van de stamrechtspaarrekening of de waarde van de stamrechtbeleggingsrekening gebruiken voor:

- een aanspraak op periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon

Zo'n uitkering moet aan bepaalde voorwaarden voldoen (zie eerder in deze paragraaf).

- uitkeringen

In dit geval moet de krediet- of beleggingsinstelling het tegoed van de rekening of de waarde van het recht jaarlijks in termijnen uitkeren. De omvang van de termijnen is vergelijkbaar met die van een periodieke uitkering.

Voor uitkeringen gelden verder de volgende voorwaarden:

- als de (ex-)werknemer nog leeft:
 - De uitkeringen moeten uiterlijk ingaan in het jaar dat hij 65 jaar wordt.
 - De periode tussen de eerste en de laatste uitkering moet minimaal een vastgesteld aantal jaren zijn. Het aantal jaren is afhankelijk van de leeftijd van de (ex-)werknemer. Het aantal jaren vindt u in tabel 26 achter in dit handboek
- als de (ex-)werknemer is overleden en er nog geen uitkeringen zijn gedaan:
 - De uitkeringen moeten direct ingaan en toekomen aan een of meer nabestaanden die in de begunstigingsclausule staan.
 - De periode tussen de eerste en de laatste uitkering moet minimaal een vastgesteld aantal jaren zijn. Het aantal jaren vindt u in tabel 26 achter in dit handboek.

Het tegoed van de stamrechtspaarrekening of de waarde van de stamrechtbeleggingsrekening kan belastingvrij overgaan op de gerechtigden die in de begunstigingsclausule staan.

Het tegoed van de stamrechtspaarrekening of de waarde van het stamrechtbeleggingsrecht is loon uit vroegere dienstbetrekking als de uitkeringsgerechtigde overlijdt en er volgens de begunstigingsclausule niemand meer in aanmerking komt voor een uitkering. In dit geval geniet de gerechtigde het loon onmiddellijk voor zijn overlijden.

17.34 Personeelsfeesten, -reizen en dergelijke

Personeelsfeesten, -reizen en dergelijke of vergoedingen daarvoor zijn vrijgesteld, als de deelname openstaat voor ten minste driekwart van de werknemers of voor ten minste driekwart van de werknemers die behoren tot een organisatorische of een functionele eenheid (bijvoorbeeld een afdeling). Dit moet per inhoudingsplichtige beoordeeld worden en niet op concernniveau. Ook mag het gezamenlijke karakter van de activiteit niet ontbreken.

Let op!

Als alleen een grootaandeelhouder en zijn eventuele partner van deze regeling gebruikmaken, zijn personeelsfeesten, -reizen en dergelijke of vergoedingen daarvoor geheel belast.

Als de activiteit niet voldoet aan de voorwaarden van deze regeling, dan moet u de waarde in het economische verkeer tot het loon rekenen.

17.35 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, onderhouden of verbeteren van een eigen woning. Er gelden dan enkele voorwaarden:

- De werknemer meldt schriftelijk aan u waarvoor hij de lening wil gebruiken en voegt kopieën bij van aankoopbewijzen, rekeningen 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.
- 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 voor zover de werknemer het geleende bedrag gebruikt voor:

- zaken waarvoor geheel of bijna helemaal een vrije vergoeding of verstrekking mogelijk is
- de aanschaf van een computer die voor 90% of meer voor de dienstbetrekking wordt gebruikt
- de inrichting van een telewerkplek bij de werknemer thuis, die ook voor de dienstbetrekking wordt gebruikt

Let op!

Bij de computer of de inrichting van de telewerkplek moet ook aan de overige voorwaarden voor belastingvrije vergoeding of verstrekking van die zaken worden voldaan. Zie voor meer informatie over computers paragraaf 17.8 en over de inrichting van een werkruimte paragraaf 17.56.

Als het rentevoordeel van personeelsleningen belast is, wordt dit rentevoordeel berekend met een normpercentage. Dit percentage zal elk jaar worden vastgesteld. In 2010 is dit 2,5%. Als de lening renteloos is, dan wordt het te belasten rentevoordeel over 2010 dus gesteld op 2,5%. 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.

17.36 Persoonlijke verzorging

Vergoedingen voor kosten van persoonlijke verzorging zijn meestal loon. Alleen voor artiesten, beroepssporters en presentatoren die bij u in loondienst zijn, 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 niet bij u in loondienst is, maar met u een overeenkomst van korte duur heeft gesloten voor een optreden of sportbeoefening. Zie voor (vrije) vergoedingen en verstrekkingen paragraaf 4.4.

17.37 Premies ongevallenverzekering

Vergoedingen voor premies voor een ongevallenverzekering en verstrekkingen van zo'n 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 zo'n verzekering behoort tot het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw, maar niet tot het loon voor de werknemersverzekeringen.

17.38 Privévervoermiddelen voor het werk

De reiskosten die werknemers met privévervoermiddelen maken voor het werk, worden apart behandeld in hoofdstuk 18.

17.39 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 bedraagt per product maximaal 20% van de waarde van dat product in het economische verkeer.
- De korting of vergoeding bedraagt in 2010 niet meer dan € 500.

De maximale vrijstelling van € 500 wordt verhoogd met het vrijstellingsbedrag dat de werknemer in de voorgaande twee kalenderjaren niet heeft gebruikt. In 2010 mag u de maximale vrijstelling van € 500 dus verhogen voor zover de onbelaste korting of vergoeding die u in 2008 en 2009 gaf, minder is geweest dan het vrijstellingsbedrag over die jaren (in 2008 en 2009 € 500). Als uw werknemer in 2008 € 100 korting of vergoeding heeft gekregen en in 2009 € 300, dan is het maximale vrijstellingsbedrag in 2010 dus € 400 + € 200 + € 500 = € 1.100.

In principe moet u per werknemer bijhouden of het jaarmaximum wordt overschreden. Maar als op basis van onderzoek of ervaringen voor al het personeel of een te onderscheiden groep aannemelijk is dat dit jaarmaximum niet zal worden overschreden, hoeft u dit niet per individuele werknemer 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 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 € 500 geldt per werknemer per jaar. De regeling voor producten uit eigen bedrijf is bijvoorbeeld ook van toepassing als u een kledingbedrijf hebt 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 een 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 € 500.

17.40 Reizen

Alle regels die te maken hebben met reizen, reiskosten en een auto van de zaak worden behandeld in hoofdstuk 18. U vindt hier informatie over reizen met het openbaar vervoer en met andere vervoermiddelen.

17.41 Representatiekosten, relatiegeschenken

Vergoedingen voor representatiekosten en relatiegeschenken zijn vrijgesteld voor zover er sprake is van beroepskosten (zie ook het onderdeel vaste kostenvergoedingen in paragraaf 4.4).

17.42 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. Voor zover de vergoeding wegens verlies van persoonlijke zaken tijdens diensttijd wél tot het loon behoort, moet u eindheffing toepassen (zie ook paragraaf 21.5).

Let op!

Schade aan een eigen vervoermiddel dat de werknemer gebruikt voor reizen voor het werk, kunt u niet onbelast vergoeden. Zie ook paragraaf 18.1.4.

17.43 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 loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw, maar niet tot het loon voor de werknemersverzekeringen. Over deze uitkeringen moet eindheffing plaatsvinden (zie ook paragraaf 21.5). Het gaat bijvoorbeeld om vergoedingen voor schade bij overstromingen of aardbevingen.

17.44 Spaarregelingen

Dit onderwerp wordt apart behandeld in hoofdstuk 19.

17.45 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 hebt 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 17.12).

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 leselden, 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 gemaakte 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 de terugbetalingsverplichting overneemt in het kalenderjaar waarin de werknemer het bedrag aan zijn oude werkgever moet terugbetalen, heeft dit geen gevolgen voor de loon- en inkomstenbelasting. Maar 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.

Erkenning verworven competenties

Uitgaven en verstrekkingen voor het volgen van een procedure Erkenning verworven competenties zijn studiekosten.

Vergoedingen en verstrekkingen in verband met deze procedure behoren niet tot het loon.

17.46 Telefoon

Dit onderwerp behandelen we in paragraaf 17.23.

17.47 Uitkeringen uit fondsen

Uitkeringen en verstrekkingen uit fondsen die aan de dienstbetrekking zijn verbonden, behoren onder bepaalde voorwaarden niet tot het loon. Denk bijvoorbeeld aan 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 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.

Verder geldt dat de bij het fonds betrokken werknemers zelf de laatste vijf kalenderjaren minstens evenveel moeten hebben bijgedragen aan de middelen van het fonds als de werkgever. Heeft de werkgever tijdens de laatste vijf kalenderjaren meer bijgedragen dan de werknemers, dan geldt de vrijstelling niet. Uitkeringen van personeelsverenigingen kunnen onbelast zijn (zie paragraaf 17.10).

17.48 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.

Vanaf 2010 mag u vakantiebonnen waarderen op 99% van de nominale waarde als u aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De aanspraak is vastgelegd in een cao of publiekrechtelijke regeling.
- 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 van www.belastingdienst.nl.

17.49 Vergoeding voor 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.

17.50 Verhuiskosten

Vergoedingen voor verhuiskosten behoren in het algemeen tot het loon, maar u kunt voor de verhuiskosten van een werknemer een vrijgestelde vergoeding betalen als de verhuizing verband houdt met de dienstbetrekking.

U mag een onbelaste verhuiskostenvergoeding geven van maximaal € 7.750 naast de vergoeding van de werkelijke kosten voor het overbrengen van de boedel. Voorwaarde is wel dat het gaat om een verhuizing die voldoende samenhangt met de dienstbetrekking. Voldoende verband met de dienstbetrekking is in ieder geval aanwezig als aan de volgende twee voorwaarden is voldaan:

- U geeft de vergoeding binnen twee jaar na aanvaarding van een nieuwe dienstbetrekking of na overplaatsing.
- De werknemer woont meer dan 25 kilometer van het werk en verhuist naar een woning op minder dan 10 kilometer van het werk.

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).

17.51 Verlof

Hierna worden de volgende vormen van verlof behandeld:

- vakantie- en compensatieverlof (zie paragraaf 17.51.1)
- geclausuleerd verlof (zie paragraaf 17.51.2)
- verlof tijdens rust- en feestdagen (zie paragraaf 17.51.3)
- spaarloonregeling en levensloopregeling (zie paragraaf 17.51.4)

17.51.1 Vakantie- en compensatieverlof

De aanspraken op vakantie- en compensatieverlof zijn vrijgesteld voor zover zij aan het eind van het kalenderjaar niet meer bedragen dan de arbeidsduur per week gerekend over een periode van 50 weken. Dat betekent 250 dagen verlof (5 dagen per week gedurende 50 weken) bij een voltijds dienstverband. Bij een parttime dienstverband wordt het maximum van 250 dagen overeenkomstig verlaagd.

Voorbeeld

Het maximum van 250 dagen bij een voltijdsdienstverband 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 maximumaantal door te schuiven dagen wordt overschreden, zijn alleen de dagen boven het maximumaantal 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.

17.51.2 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. Het doorbetaalde loon tijdens dergelijk verlof moet u op de gebruikelijke wijze in de heffing betrekken.

17.51.3 Verlof tijdens rust- en feestdagen

Aanspraken op verlof tijdens rust- en feestdagen zijn vrijgesteld. Het gaat om verlof op unieke dagen dat niet naar een volgend jaar 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.

17.51.4 Spaarloonregeling en levensloopregeling

De spaarloonregeling en de levensloopregeling worden apart behandeld in hoofdstuk 19.

17.52 Vrij reizen met het openbaar vervoer

Het vrij reizen met het openbaar vervoer wordt apart behandeld in paragraaf 18.2.3.

17.53 (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 cm² in totaal
- Deze voorwaarde geldt per kledingstuk.

Voor het bepalen van de oppervlakte gaat u uit van een denkbeeldig vierkant of rechthoek om de uiterste punten van het logo.

Ook door u ter beschikking gestelde kleding die niet aan deze voorwaarden voldoet, is onbelast zolang deze kleding aantoonbaar op de werkplek blijft.

Werk schoenen, zoals veiligheidsschoenen, kunt u onbelast aan de werknemer verstrekken of vergoeden.

Een vergoeding of verstrekking voor het reinigen van kleding is alleen onbelast als er sprake is van werkkleding.

Er is sprake van een uniform als een (bepaalde) categorie werknemers gelijke kleding draagt die ook buiten de werkomgeving wordt geassocieerd met een bedrijf of beroep. De kleding van bijvoorbeeld militairen 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 feiten en omstandigheden van het geval. Het gaat daarbij om de herkenbaarheid van de kleding in relatie tot het bedrijf van de werkgever, bijvoorbeeld:

- Is er sprake van uitbundige bedrijfskleuren die ervoor zorgen dat een derde de kleding associeert met uw bedrijf of organisatie?
- Is dezelfde kleding te koop in gewone winkels?

Deze aspecten kunt u met ons afstemmen. Als een kledingstuk onderdeel is van een uniform dat voor de uitoefening van de dienstbetrekking wordt gebruikt, dan is dat kledingstuk werkkleding. In dat geval is het niet relevant of een onderdeel van een uniform afzonderlijk niet als zodanig herkenbaar is of buiten de dienstbetrekking gedragen zou kunnen worden.

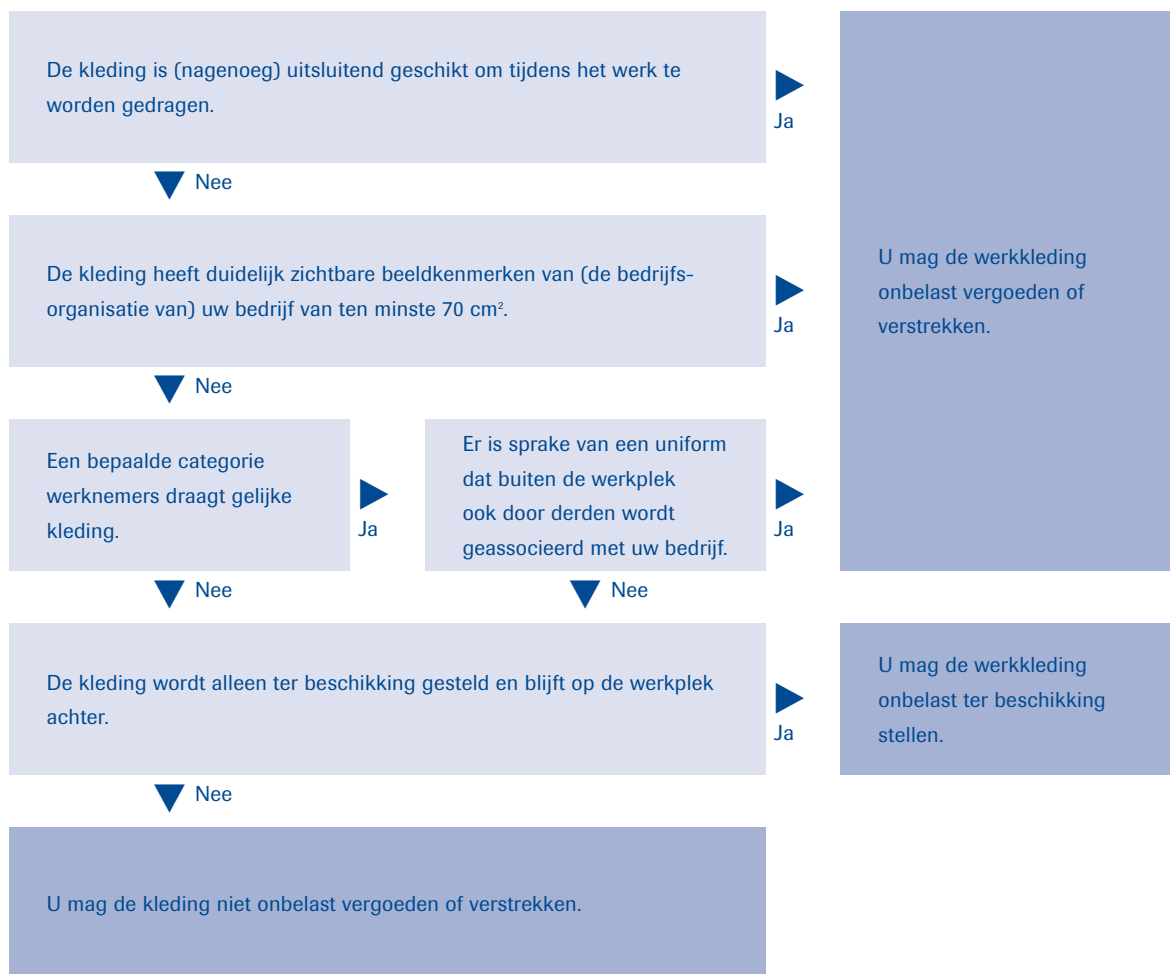
De verstrekking van kleding kan samenhangen met verplichtingen die u hebt op grond van de Arbeidsomstandighedenwet, zoals speciale isolerende of beschermende kleding (zie paragraaf 17.4). In zo'n geval kunt u de kleding vrij verstrekken als u voldoet aan de volgende voorwaarden:

- U hebt als werkgever een arboplan.
- De verstrekking van kleding maakt in redelijkheid deel uit van dat arboplan.
- De kleding wordt overwegend tijdens werktijd gedragen.

- De werknemer hoeft geen eigen bijdrage te betalen.
- Er is geen sprake van een aanmerkelijke privébesparing voor de werknemer.

Schema werkkleding

Gebruik het volgende algemene schema om te bepalen of u de kleding die uw werknemers op het werk dragen, onbelast mag vergoeden of verstrekken.



17.54 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 16.4.1).

17.55 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 16.4.2).

17.56 Werkruimte thuis en inrichting werkruimte

Voor de werkruimte thuis en de inrichting hiervan gelden aparte regels. Daarnaast moet u ook met het Arbeidsomstandighedenbesluit rekening houden.

Werkruimte thuis

Werkruimte thuis is bijvoorbeeld een kantoor, werkkamer of studeerkamer in de woning van de werknemer. Voor deze regeling zijn 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.

Het moet 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 een vergoeding daarvoor belast.

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 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 bovengenoemde 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. In die beschikking is de waarde van de woning vermeld, zoals die door de gemeente is vastgesteld.

U berekent de economische huurwaarde door een bepaald percentage te nemen van de woz-waarde. In tabel 12 achter in dit handboek kunt u het percentage eigenwoning-forfait 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.

Inrichting werkruimte

De inrichting van een werkruimte die u vergoedt, verstrekt of ter beschikking stelt, behoort bij zakelijk gebruik niet tot het loon als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Er is een gedagtekend schriftelijk contract tussen u en de betrokken werknemer. U moet het contract bewaren bij de loonadministratie.
- 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 vergoed, verstrekt of ter beschikking gesteld.
- De werknemer werkt ten minste eenmaal per week gedurende de gebruikelijke werktijd voor de vervulling van zijn dienstbetrekking in de werkruimte met behulp van telematica zoals een telefoon of computer, zonder dat hij naar de arbeidsplaats buiten de woning reist.
- De inrichting van de werkruimte voldoet aan de eisen van 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 werknemer zo veel mogelijk zittend en op een ergonomisch verantwoorde manier zijn werk kan doen. 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.

17.57 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. Om de waarde van de verstrekking te bepalen moet u uitgaan van de economische huurwaarde. Dat is de huur die zou moeten worden betaald als de woning zou worden verhuurd.

Let op!

U moet de huurwaarde van de woning in het algemeen bij de jaarlijkse algemene huurverhoging per 1 juli aanpassen.

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 is de waarde in het economische verkeer. Deze verstrekking of vergoeding is vrijgesteld voor zover deze waarde in het economische verkeer meer is dan 18% van het jaarloon van de werknemer bij een 36-urige werkweek. Bij een vaste arbeidsduur van minder dan 36 uur per week moet u het loon herrekenen tot 36 uur. Het bedrag dat uitgaat boven deze waarde mag u onbelast vergoeden of verstrekken.

Voorbeeld

De economische huurwaarde van een woning is € 600 per maand. De werknemer die voor zijn werk in dit huis woont, heeft een jaarloon van € 32.000. Hij werkt 32 uur per week. Het jaarloon bij een 36-urige werkweek is $36/32 \times € 32.000 = € 36.000$. Dit is € 3.000 per maand. De vrije verstrekking per maand is $€ 600 - 18\% \text{ van } € 3.000 = € 60$.

Let op!

- *Bij een arbeidsduur van meer dan 36 uur per week mag geen herrekening plaatsvinden.*
- *Voor de berekening van het jaarloon houdt u geen rekening met de bijtelling van 18%. Belaste kostenvergoedingen waarover u niet via de eindheffing afdraagt, behoren wel tot het jaarloon. Van het eenmaal per jaar uitbetaalde vakantiegeld kunt u aan elke maand 1/12 gedeelte toerekenen.*

Als de huurwaarde van de dienstwoning hoger is dan het bedrag dat de werknemer normaliter aan huur zou uitgeven, kan hij ons vragen deze lagere besparingswaarde bij beschikking vast te stellen. Dit geldt ook voor werknemers zonder overeengekomen vaste arbeidsduur. De beschikking die wij afgeven, kan altijd worden herroepen en heeft geen terugwerkende kracht. U moet de beschikking bij de loonadministratie bewaren.

17.58 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. Als de vergoeding van deze kosten niet berust op een belaste aanspraak, is deze vergoeding belast loon. Zie ook paragraaf 4.6 en 17.2, waarin u meer informatie vindt over aanspraken.

Let op!

Een (aanvullende) vergoeding voor premies van een ziektekostenverzekering is belast voor de loonheffingen.

17.59 Ziektekostenregelingen

Voor de waardebepaling van aanspraken op ziektekostenregelingen die niet onder de Zvw vallen, gelden naast de hoofdregel de volgende bijzondere regels:

- U kunt aanspraken met een waarde van ten hoogste € 27 per jaar onbelast verstrekken.
- De waarde van een aanspraak op grond van een in eigen beheer gehouden ziektekostenregeling voor ten minste 25 (ex-)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 5 kalenderjaren. Het jaargemiddelde is het bedrag van de uitkeringen en verstrekkingen in het betreffende jaar, gedeeld door het aantal (ex-)werknemers dat in dat jaar ten minste 6 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 5 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 1 of 2 hele kalenderjaren bestaat.

Uitkeringen en verstrekkingen die voortvloeien uit belaste aanspraken zoals hiervoor zijn omschreven, zijn onbelast.

Let op!

Bij de invoering van de Zorgverzekeringswet in 2006 kunnen ziektekosten in eigen beheer zijn vervallen. Uitkeringen die u hiervoor nog doet op grond van een overgangsregeling, zijn belast. Sinds 1 januari 2007 mag u voor deze uitkeringen de eindheffing toepassen voor bezwaarlijk te individualiseren loon (zie paragraaf 21.4). Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- *De uitkeringen op grond van een overgangsregeling mogen maximaal 250% zijn van de uitkeringen die uw werknemer in 2003, 2004 of 2005 heeft ontvangen.*
- *De overgangsregeling moet uiterlijk op 1 januari 2015 vervallen.*

17.60 ZW, Wet Wajong, WAZO, WW, WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken

De aanspraken op uitkeringen op grond van de zw, Wet Wajong, WAZO (Wet arbeid en zorg), ww en WAO/WIA zijn vrijgesteld. De uitkeringen zijn wel belast.

Aanspraken die naar aard en strekking overeenkomen met de aanspraken op grond van de werknemersverzekeringen, zijn bijvoorbeeld regelingen voor het toekennen van ziekgeld over wachtdagen of wachtgeld na ontslag.

De op het loon ingehouden werknemersbijdrage in de premie voor regelingen die overeenkomen met zw, Wet Wajong, WAZO, 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.

18 Vervoer en reiskosten

De meeste werknemers reizen voor hun werk. U kunt hierbij denken aan woon-werkverkeer (bijvoorbeeld naar kantoor), andere zakelijke reizen (bijvoorbeeld naar klanten) of reizen voor een opleiding die uw werknemer voor zijn werk volgt. Als werkgever kunt u de kosten voor deze reizen vergoeden. U kunt er ook op een andere manier voor zorgen dat uw werknemer deze reizen voor zijn werk kan maken, zoals een auto aan hem ter beschikking stellen of treinkaartjes aan hem verstrekken. In dit hoofdstuk krijgt u informatie over de belaste en onbelaste vergoedingen of verstrekkingen voor het reizen door uw werknemer. De volgende onderwerpen komen aan bod:

- reizen met een eigen auto, motor, (brom)fiets enzovoort (zie paragraaf 18.1)
- reizen met openbaar vervoer (zie paragraaf 18.2)
- reizen met een personenauto van de zaak (zie paragraaf 18.3)
- reizen met een bestelauto van de zaak (zie paragraaf 18.4)
- reizen met een ander vervoermiddel van de zaak (zie paragraaf 18.5)
- reizen met een taxi, boot of vliegtuig (zie paragraaf 18.6)
- fietsregeling (zie paragraaf 18.7)
- carpoolregeling (zie paragraaf 18.8)
- vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 18.9)
- parkeergelegenheid (zie paragraaf 18.10)
- reiskosten voor periodiek gezinsbezoek (zie paragraaf 18.11)
- tijdelijk ander vervoer door wegwerkzaamheden (zie paragraaf 18.12)

18.1 Reizen met een eigen auto, motor, (brom)fiets enzovoort

Deze paragraaf gaat over de volgende onderwerpen:

- onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer (zie paragraaf 18.1.1)
- vaste vergoeding (zie paragraaf 18.1.2)
- vergoeding totale autokosten (zie paragraaf 18.1.3)
- vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer en andere vergoedingen (zie paragraaf 18.1.4)
- vergoedingen administreren en bewaren (zie paragraaf 18.1.5)

18.1.1 Onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer

Uw werknemer gebruikt een eigen vervoermiddel voor reizen voor het werk. U mag uw werknemer voor deze reizen een onbelaste vergoeding betalen van maximaal € 0,19 per kilometer. Het maakt geen verschil of uw werknemer het vervoermiddel gebruikt voor woon-werkverkeer of ander zakelijk verkeer.

Het is niet van belang met welk privévervoermiddel uw werknemer reist. Als uw werknemer bijvoorbeeld acht kilometer van zijn werk woont en dagelijks met zijn fiets of bromfiets naar het werk reist, mag u maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden. Dat mag alleen voor de zakelijk gereden kilometers. Uit privéoverwegingen gereden omrijkilometers (bijvoorbeeld om een kind naar de crèche te brengen) mag u niet onbelast vergoeden. Dat mag ook niet voor kilometers die uw werknemer rijdt om bijvoorbeeld tussen de middag thuis te eten. Deze kilometers zijn ook niet zakelijk.

U mag ook geen onbelaste vergoeding betalen voor (delen van) reizen waarvoor u voor vervoer zorgt (zie paragraaf 18.9).

Voorbeeld 1

Uw werknemer reist van maandag tot en met woensdag met uw personeelsbusje 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), omdat op die dagen het personeelsbusje niet beschikbaar is. Op vrijdag moet hij 10 kilometer omrijden om zijn kind naar de crèche te brengen.

U mag uw werknemer dan 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.

Voorbeeld 2

U hebt aan uw werknemer voor heel 2010 een personenauto ter beschikking gesteld. Hij heeft ook een eigen auto. Hij rijdt met zijn eigen auto in 2010 400 zakelijke kilometers. Als uw werknemer hiervoor uit privéoverwegingen zijn eigen auto gebruikt, mag u hem geen onbelaste vergoeding betalen. Als uw werknemer om zakelijke redenen zijn eigen auto gebruikt (bijvoorbeeld omdat de auto van de zaak voor een onderhoudsbeurt in de garage is), mag u hem een onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer betalen.

18.1.2 Vaste vergoeding

U mag aan uw werknemer een vaste vergoeding geven voor woon-werkverkeer of andere zakelijke reizen die uw werknemer met een bepaalde vaste regelmaat maakt. Daarbij gelden dezelfde voorwaarden als voor andere vaste kostenvergoedingen (zie paragraaf 4.4).

De hoogte van de vaste vergoeding kunt u baseren op het aantal keren in een jaar dat uw werknemer zijn zakelijke trajecten vermoedelijk aflegt en de lengte van die trajecten. U moet de vergoeding aanpassen als de omstandigheden wijzigen, bijvoorbeeld als uw werknemer verhuist of op minder dagen gaat werken.

Er zijn ook twee praktische methodes om aan werknemers met een vaste arbeidsplaats een vaste onbelaste reiskostenvergoeding te geven.

Methode 1

Een werknemer heeft bij deze methode een vaste arbeidsplaats als hij in een jaar vermoedelijk in minstens 36 weken naar zijn arbeidsplaats reist. Voor de berekening van de vaste onbelaste vergoeding gaat u uit van 214 werkdagen in een jaar. Hierbij is al rekening gehouden met kortstondige afwezigheid wegens vakantie, ziekte en verlof. Als u aannemelijk kunt maken dat het aantal dagen van 214 hoger is (ten minste 25%), mag u uitgaan van het hogere aantal dagen.

Het aantal werkdagen vermenigvuldigt u met het totale aantal kilometers per dag. Het totale aantal kilometers voor een jaar vermenigvuldigt u met de onbelaste kilometervergoeding van maximaal € 0,19. Voor de vaste vergoeding per maand of per week deelt u de uitkomst door 12 of 52.

U moet deze regeling naar evenredigheid toepassen voor werknemers die maar een aantal dagen per week naar een vaste arbeidsplaats reizen, bijvoorbeeld door deeltijd.

U mag de vaste reiskostenvergoeding doorbetalen tijdens maximaal zes aaneensluitende weken waarin uw werknemer afwezig is. Als u langdurige afwezigheid van uw werknemer verwacht, mag u de vaste reiskostenvergoeding nog onbelast uitbetalen gedurende de lopende en de eerstvolgende kalendermaand. U mag de vaste onbelaste reiskostenvergoeding daarna pas weer betalen vanaf de maand volgend op de maand waarin de werknemer weer gaat werken.

Voorbeeld

Een werknemer heeft griep en hij meldt zich ziek op 20 maart. Hij is net één week aan het werk, als hij op 5 april van de trap valt en zijn been breekt. Daardoor kan de werknemer vermoedelijk twee maanden zijn werk niet doen. Op 5 augustus is de werknemer hersteld en hervat hij zijn werkzaamheden.

Op 20 maart is in redelijkheid sprake van kortstondige afwezigheid; u mag de vaste reiskostenvergoeding onbelast doorbetalen. Op 5 april is in redelijkheid langdurige afwezigheid te voorzien. U mag dan de vaste reiskostenvergoeding over april en mei nog onbelast uitbetalen, maar daarna is tot en met augustus geen onbelaste vaste reiskostenvergoeding meer toegestaan. Pas met ingang van september kan de werknemer weer een onbelaste vaste reiskostenvergoeding krijgen.

Nacalculatie

Bij een enkelereisafstand naar een vaste arbeidsplaats van meer dan 75 kilometer is nacalculatie verplicht. Hierbij moet u vaststellen of de vaste kostenvergoeding overeenkomt met het werkelijke aantal woon-werkkilometers in het kalenderjaar maal maximaal € 0,19 per kilometer. Variabele kilometervergoedingen kunt u daarbij eventueel salderen (zie paragraaf 18.1.4). Een eventueel bovenmatig deel van de vergoeding moet u tot het loon rekenen of moet uw werknemer terugbetalen.

De nacalculatie doet u aan het einde van het kalenderjaar, of in het loontijdvak dat volgt op de maand waarin de dienstbetrekking eindigt, als dat tijdens het kalenderjaar gebeurt. Een vaste kostenvergoeding met nacalculatie mag ook voor regelmatige reizen naar andere arbeidsplaatsen dan vaste arbeidsplaatsen.

Methode 2

Als uw werknemer niet altijd naar zijn vaste arbeidsplaats reist, mag u de vaste reiskostenvergoeding ook volgens een ruimere methode vaststellen. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

- U geeft een onbelaste reiskostenvergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer.
- U gaat uit van 214 werkdagen per kalenderjaar. Bij dit aantal is onder andere rekening gehouden met incidenteel thuiswerken, ziekte, vakantie, sabbatsverlof en zorgverlof.
- Uw werknemer reist op minstens 128 dagen per kalenderjaar naar de vaste arbeidsplaats. Hierdoor kan de werknemer tot twee dagen per week thuiswerken met behoud van de onbelaste reiskostenvergoeding.

In de volgende situaties moet u het aantal werkdagen (214) en reisdagen (128) naar evenredigheid toepassen:

- Uw werknemer werkt op minder dan vijf dagen per week.
- De dienstbetrekking begint of eindigt in de loop van het kalenderjaar.
- De reisafstand voor uw werknemer wijzigt door bijvoorbeeld een overplaatsing of verhuizing.
- U stopt met het geven van een vaste reiskostenvergoeding.

Voorbeeld 1

Uw werknemer werkt in 2010 op 2 dagen per week. De enkelereisafstand van zijn woning naar de vaste arbeidsplaats is 25 kilometer. De onbelaste vaste reiskostenvergoeding is dan voor het hele jaar maximaal 85 dagen $(2/5 \times 214) \times 50 \text{ kilometer} \times € 0,19 = € 807,50$. Per maand kunt u uw werknemer voor deze reizen een onbelaste vergoeding betalen van € 67,29, als hij in 2010 op minstens 51 dagen $(2/5 \times 128)$ naar de vaste arbeidsplaats reist.

Voorbeeld 2

Uw werknemer werkt in 2010 op 5 dagen per week. De enkelereisafstand van zijn woning naar de vaste arbeidsplaats is 25 kilometer. De onbelaste vaste reiskostenvergoeding is dan voor het hele jaar maximaal 214 dagen $\times 50 \text{ kilometer} \times € 0,19 = € 2.033$. Per maand is dat € 169,42.

Uw werknemer wordt op 15 juli 2010 langere tijd ziek. Per 1 september 2010 stopt u de vaste reiskostenvergoeding. Op 1 december 2010 gaat uw werknemer weer aan het werk en vanaf 1 december 2010 betaalt u de vergoeding weer. Volgens deze regeling moet uw werknemer voor de onbelaste vergoeding van € 169,42 per maand in de periode januari tot en met augustus 2010 op minstens 85 dagen ($8/12 \times 128$ dagen) naar de vaste arbeidsplaats reizen en in december 2010 op minstens 10 dagen ($1/12 \times 128$ dagen). Als uw werknemer hieraan niet voldoet, mag u maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden over de werkelijk afgelegde woon-werkkilometers. Voor eventueel te veel gegeven onbelaste vergoedingen waarmee u rekening hebt gehouden bij de al ingediende aangiften loonheffingen, moet u correcties insturen.

18.1.3 Vergoeding totale autokosten

Hebt u afgesproken om de totale kosten (inclusief de afschrijving) van de eigen auto van uw werknemer te vergoeden, dan gelden de regels voor een auto die u aan uw werknemer ter beschikking hebt gesteld. Dat is ook zo voor een auto die uw werknemer heeft geleased en waarvan u de kosten vergoedt. Het maakt daarbij niet uit of uw werknemer u een vergoeding betaalt voor het privégebruik van de auto (zie paragraaf 18.3 en 18.4).

18.1.4 Vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer en andere vergoedingen

Als u aan uw werknemer voor reizen met een eigen vervoermiddel meer vergoedt dan € 0,19 per kilometer, is de vergoeding boven dat bedrag loon. Als u geen eindheffing toepast over de bovenmatige vergoeding, moet u de loonheffingen inhouden en betalen (zie paragraaf 21.8). U mag de inhouding en betaling uitstellen tot januari van het volgende kalenderjaar. U moet dan de heffingstarieven van dat nieuwe kalenderjaar toepassen.

Als de dienstbetrekking in de loop van het kalenderjaar eindigt, moet u uiterlijk binnen één maand daarna de loonheffingen inhouden en betalen.

Variabele kilometervergoedingen

Bij variabele kilometervergoedingen mag u per werknemer het gemiddelde nemen van de betaalde kilometervergoedingen om te bepalen of de vergoeding gemiddeld meer is dan € 0,19 per kilometer. Dat mag alleen als u schriftelijk hebt vastgelegd dat hogere kilometervergoedingen feitelijk ook bedoeld zijn voor reiskosten waarvoor u een lagere kilometervergoeding hebt gegeven dan € 0,19. U kunt de regeling bijvoorbeeld vastleggen in een aanvulling op de (collectieve) arbeidsovereenkomst of uw vergoedingsregeling.

U mag het gemiddelde van de hogere kilometervergoedingen en de lagere kilometervergoedingen berekenen in het loontijdvak waarover uw werknemer loon geniet. U mag de gemiddelde kilometervergoedingen ook voor het hele kalenderjaar berekenen, als u ervoor kiest om de inhouding over reiskostenvergoedingen uit te stellen tot januari van het volgende kalenderjaar.

Voorbeeld bij uitstel van de inhouding

U betaalt aan uw werknemer in 2010 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 2011:

U hebt vergoed in 2010	€ 1.000
Onbelast te vergoeden in 2010: 4.000 km à € 0,19 per km	€ 760 -
Loon	€ 240

Andere vergoedingen

Vergoedingen voor reiskosten die u naast de € 0,19 per kilometer betaalt, zijn ook loon. Dat zijn bijvoorbeeld vergoedingen voor parkeer-, veer- en tolgelden, voor (extra) afschrijving en slijtage van de auto, voor het inbouwen van een carkit, voor extra benzineverbruik door een aanhangwagen of voor schade aan de auto.

Vergoedingen voor parkeer-, veer- en tolgelden en verstrekkingen daarvoor vallen onder de eindheffing, voor zover ze loon zijn (zie paragraaf 21.5). Zie voor de vergoeding van een parkeergelegenheid paragraaf 18.10.

Let op!

Navigatieapparatuur valt onder de regeling voor computers (zie paragraaf 17.8). Dit betekent dat u navigatieapparatuur onbelast mag vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen, als uw werknemer deze voor 90% of meer zakelijk gebruikt.

18.1.5 Vergoedingen administreren en bewaren

U moet de gegevens van de kostenvergoedingen voor een eigen vervoermiddel van uw werknemer bij de loonadministratie bewaren. Voor iedere werknemer moet u per betalingstijdvak het aantal kilometers bijhouden waarvoor u een vergoeding hebt gegeven. U moet ook de gegevens van de kostenvergoedingen voor een eigen vervoermiddel van uw werknemer bij incidentele reizen bewaren, maar dat hoeft niet bij uw loonadministratie. Verder is het verstandig om per reis de gevolgde route en het bezochte adres te noteren.

18.2 Reizen met openbaar vervoer

Onder openbaar vervoer verstaan we voor iedereen beschikbaar personenvervoer volgens een dienstregeling. Dat kan bijvoorbeeld zijn per auto, bus, veerpont, trein, tram of metro.

Een taxi, boot of vliegtuig is geen openbaar vervoer. Daarvoor geldt een aparte regeling (zie paragraaf 18.6).

In deze paragraaf behandelen we de volgende onderwerpen:

- vergoeden van de kosten (zie paragraaf 18.2.1)
- verstrekken van vervoerbewijzen (zie paragraaf 18.2.2)
- vrij reizen met openbaar vervoer (zie paragraaf 18.2.3)
- vervoer van en naar een station of halte (zie paragraaf 18.2.4)
- reisaf trek voor de inkomstenbelasting (zie paragraaf 18.2.5)
- schema openbaar vervoer (zie paragraaf 18.2.6)

18.2.1 Vergoeden van de kosten

Als uw werknemer met het openbaar vervoer reist, mag u maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden. U kunt er ook voor kiezen om de werkelijke reiskosten te vergoeden. Ook dat mag onbelast. Daarbij hoeft u geen rekening te houden met een verdragingsvergoeding die de vervoerder eventueel geeft. Als uw werknemer de afstand gedeeltelijk met eigen vervoer reist en gedeeltelijk per openbaar vervoer, mag u voor de volledige reisafstand een onbelaste vergoeding geven van € 0,19 per kilometer. U mag ook de werkelijke openbaarvervoerkosten onbelast vergoeden, vermeerderd met maximaal € 0,19 per kilometer voor eigen vervoer.

U mag met uw werknemer een vaste vergoeding voor reizen afspreken als u kiest voor vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer (zie paragraaf 18.1.2).

Als u de werkelijke openbaarvervoerkosten onbelast wilt vergoeden, moet u voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Uw werknemer overhandigt u de vervoerbewijzen zodra ze niet meer geldig zijn.

- In uw administratie is een directe en eenduidige relatie te leggen tussen de vergoeding en de ingeleverde vervoerbewijzen.
- U bewaart de vervoerbewijzen bij uw administratie (dat hoeft niet uw loonadministratie te zijn). Van de gebruiker van de ov-chipkaart bewaart u de overzichten waarin de transacties (reisbewegingen) met de ov-chipkaart staan.

Als de werknemer tijdens een reis vertraging heeft opgelopen, kan hij bij de vervoerder een vertragingsvergoeding aanvragen. Bij de aanvraag moet hij het originele vervoerbewijs inleveren. In dat geval bewaart u een kopie van het vervoerbewijs en de brief of het e-mailbericht van de vervoerder met de toekenning of afwijzing van de vertragingsvergoeding.

18.2.2 Verstrekken van vervoerbewijzen

Uw werknemer kan voor zijn werk per openbaar vervoer reizen met vervoerbewijzen die u voor hem hebt gekocht. Dan is sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 18.9). U mag de plaatsbewijzen onbelast aan uw werknemer verstrekken. Uw werknemer heeft dan 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 bijvoorbeeld een station of bus- of tramhalte (zie paragraaf 18.2.4).

Let op!

U kunt uw werknemer onbelast een vervoerbewijs verstrekken voor zijn traject woning-werk. U kunt hem onbelast vrij reizen met het openbaar vervoer verstrekken (zie paragraaf 18.2.3), als uw werknemer het vervoerbewijs ook voor zijn werk gebruikt.

18.2.3 Vrij reizen met openbaar vervoer

In deze paragraaf leest u waarmee u rekening moet houden, als uw werknemer vrij reist per openbaar vervoer. Uw werknemer kan de kaart die u vergoedt of verstrekt, ook gebruiken voor privéreizen.

Vergoeden of verstrekken van een ov-kaart

Vergoedt of verstrekt u aan uw werknemer een ov-kaart voor vrij reizen met het Nederlandse openbaar vervoer, dan hoeft u niets bij het loon te tellen als uw werknemer de ov-kaart regelmatig gebruikt voor reizen voor het werk. Als hij de ov-kaart niet gebruikt voor reizen voor het werk, is de vergoeding loon. Als u deze kaart hebt verstrekt, is de waarde in het economische verkeer loon.

Voordeelurenkaart voor Nederlands openbaar vervoer

Vergoedt of verstrekt u aan uw werknemer een voordeelurenkaart, dan hoeft u niets bij het loon te tellen. Voorwaarde is dat uw werknemer deze kaart (ook) voor reizen voor het werk gebruikt. Als uw werknemer de kaart gebruikt die u hebt verstrekt, mag u maximaal het bedrag dat op het vervoerbewijs (bijvoorbeeld trein- of buskaartje) staat, onbelast vergoeden.

Beperkt recht op (gedeeltelijk) vrij reizen

Misschien vergoedt of verstrekt u een beperkt recht op (gedeeltelijk) vrij reizen per Nederlands openbaar vervoer dat tot het loon moet worden gerekend. Bijvoorbeeld een beperkt recht op vrij reizen voor gepensioneerde werknemers. Een beperkt recht op vrij reizen betekent dat uw werknemer niet kan reizen op werkdagen tussen 7.00 en 9.00 uur of tussen 16.30 en 18.00 uur, met uitzondering van de maanden juli en augustus. Voor het voordeel van vrij reizen mag u eindheffing toepassen. Hiervoor geldt het tabeltarief (zie paragraaf 21.4).

18.2.4 Vervoer van en naar een station of halte

Voor reizen van uw werknemer van zijn huis of arbeidsplaats naar bijvoorbeeld een station of bus- of tramhalte mag u maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden. Bij gebruik van een taxi mag u de werkelijke taxikosten onbelast vergoeden (zie paragraaf 18.6).

18.2.5 Reisaftrek voor de inkomstenbelasting

Als uw werknemer voor zijn werk met het openbaar vervoer reist, kan hij voor de inkomstenbelasting recht hebben op de reisaftrek. Dat kan onder de volgende voorwaarden:

- U verstrekt uw werknemer geen vervoerbewijzen, omdat er dan sprake is van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 18.9).
- Uw werknemer reist minimaal één keer per week of 40 keer per kalenderjaar met het openbaar vervoer naar zijn werk.

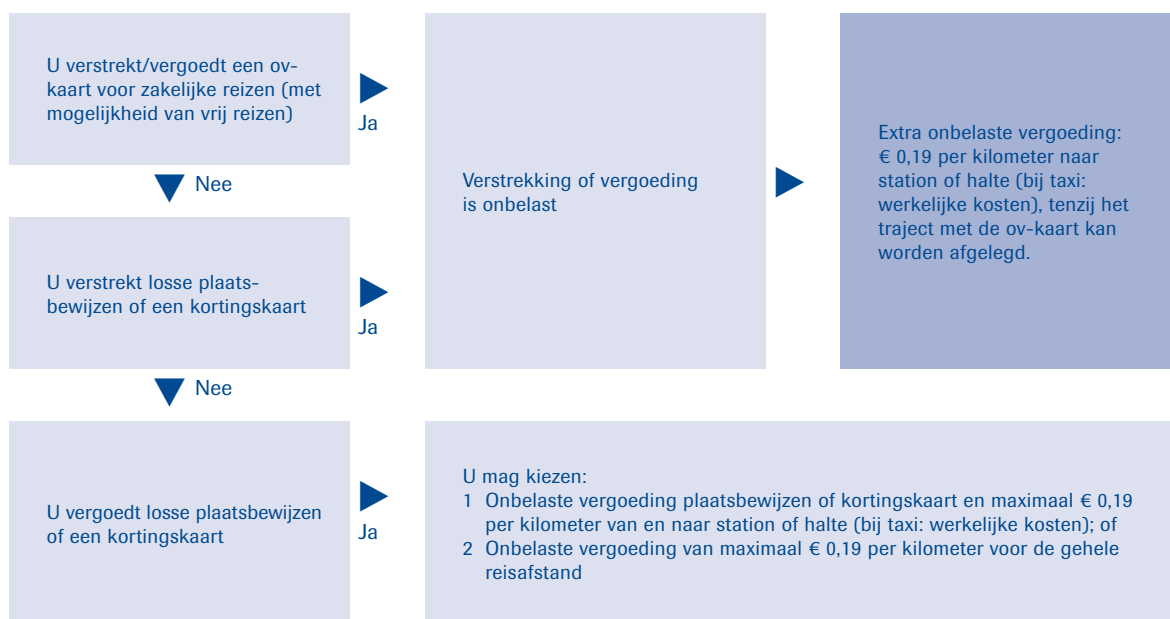
Uw werknemer vermindert het bedrag van de reisaftrek met de reiskostenvergoeding die u betaalt.

Verder moet uw werknemer voor de reisaftrek een verklaring overleggen. In de meeste gevallen is dat een openbaarvervoerverklaring die het openbaarvervoerbedrijf aan uw werknemer heeft afgegeven. Als uw werknemer niet met abonnementen reist, omdat hij bijvoorbeeld in deeltijd werkt, kan hij toch voor de reisaftrek in aanmerking komen. Daarvoor moet hij een reisverklaring van u kunnen overleggen en de vervoerbewijzen. In de door u ondertekende reisverklaring moet in ieder geval het volgende staan:

- uw naam en adres
- de naam en het adres van uw werknemer
- het aantal dagen per week waarop uw werknemer meestal per openbaar vervoer naar zijn werkplek(ken) reist

18.2.6 Schema openbaar vervoer

Gebruik dit algemene schema als uw werknemer per openbaar vervoer reist.



18.3 Reizen met een personenauto van de zaak

Als u aan uw werknemer een personenauto ter beschikking stelt, geldt een bijzondere regeling voor het privégebruik. Deze regeling geldt in het algemeen ook voor het ter beschikking stellen van een bestelauto, maar voor deze auto's zijn er ook specifieke

regels. Die regels vindt u in paragraaf 18.4. In deze paragraaf komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- begrip ‘personenauto’ (zie paragraaf 18.3.1)
- regeling voor privégebruik auto (zie paragraaf 18.3.2)
- wachtendienstregeling (zie paragraaf 18.3.3)
- hoogte privégebruik en eigen bijdrage werknemer (zie paragraaf 18.3.4)
- privégebruik en weinig of geen loon in geld (zie paragraaf 18.3.5)
- grondslag voor de bijtelling privégebruik auto (zie paragraaf 18.3.6)
- een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stellen (zie paragraaf 18.3.7)
- in de loop van het kalenderjaar een andere auto ter beschikking stellen (zie paragraaf 18.3.8)
- meer dan een auto tegelijk ter beschikking stellen (zie paragraaf 18.3.9)
- auto’s die ingericht en uiterlijk herkenbaar zijn voor bepaalde diensten (zie paragraaf 18.3.10)
- (collectieve) afspraak over privégebruik met de Belastingdienst (zie paragraaf 18.3.11)
- geen bijtelling bij maximaal 500 kilometer privégebruik (zie paragraaf 18.3.12)
- *Verklaring geen privégebruik auto* (zie paragraaf 18.3.13)
- wijzigen of intrekken *Verklaring geen privégebruik auto* (zie paragraaf 18.3.14)
- rittenregistratie (zie paragraaf 18.3.15)
- ander bewijs (zie paragraaf 18.3.16)
- auto’s van vijftien jaar en ouder (zie paragraaf 18.3.17)
- bijtelling privégebruik auto voor de autobranche (zie paragraaf 18.3.18)
- gevolgen bijtelling voor loongerelateerde regelingen (zie paragraaf 18.3.19)
- verwerking privégebruik auto in de aangifte loonheffingen (zie paragraaf 18.3.20)
- schema ter beschikking gestelde personenauto (zie paragraaf 18.3.21)

Als u na het lezen van paragraaf 18.3 en 18.4 nog vragen hebt over privégebruik auto, kunt u terecht bij:

- de BelastingTelefoon: 0800 - 0543
- Belastingdienst/Oost/Landelijk Coördinatiecentrum Auto, Postbus 213, 7100 AE Winterswijk

Uw werknemer kan hier natuurlijk ook terecht.

18.3.1 Begrip ‘personenauto’

Onder het begrip ‘personenauto’ valt een auto die uw werknemer met het rijbewijs B mag besturen. U kunt voor dit begrip ook uitgaan van de vermelding op deel 1A (voorheen deel 1) van het kentekenbewijs.

18.3.2 Regeling voor privégebruik auto

Het privégebruik van de auto die u ter beschikking stelt, is voor uw werknemer niet in geld genoten loon (ook wel: loon in natura). U moet daarover loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (hierna: bijdrage Zvw) inhouden. U hoeft over dit voordeel geen premies werknemers-verzekeringen te betalen.

Woon-werkverkeer merken we als zakelijk aan. Kilometers die uw werknemer uit privé-overwegingen omrijdt naar of van zijn werk of om bijvoorbeeld tussen de middag thuis te eten, zijn niet zakelijk.

Ook in de volgende situaties hebt u een auto aan uw werknemer ter beschikking gesteld:

- U hebt met uw werknemer de afspraak gemaakt dat hij de auto alleen voor zakelijke ritten gebruikt.
- De auto is niet uw eigendom, maar u hebt deze voor uw werknemer gehuurd of geleased.

- U hebt afgesproken om de totale kosten (inclusief de afschrijving) van de eigen auto van uw werknemer te vergoeden. Als uw 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 alle kosten van een auto die uw werknemer zelf heeft gehuurd of geleased.

Hierbij maakt het in de laatste drie situaties niet uit of uw werknemer aan u nog een bedrag vergoedt voor het privégebruik van de auto.

Let op!

Als u een auto aan uw werknemer ter beschikking stelt, is er sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 18.9).

De regeling voor privégebruik auto geldt voor alle personen- en bestelauto's.

Specifieke regels gelden voor:

- auto's die ingericht en uiterlijk herkenbaar zijn voor bepaalde diensten, bijvoorbeeld politie- en brandweerauto's (zie paragraaf 18.3.10)
- auto's van vijftien jaar en ouder (zie paragraaf 18.3.6 en 18.3.17)

Let op!

Er zijn ook specifieke regels voor bestelauto's. Deze vindt u in paragraaf 18.4.

18.3.3 Wachtdienstregeling

Als u aannemelijk kunt maken dat u aan uw werknemer een auto ter beschikking hebt gesteld voor een wachtdienst (een roulatiesysteem waarbij uw werknemer een bepaalde periode oproepbaar moet zijn), mag u alle kilometers voor deze wachtdienst als zakelijk aanmerken. Daarvoor gelden de volgende voorwaarden:

- Uw werknemer heeft geen invloed op de keuze van de auto.
- Uw werknemer heeft een eigen auto die voor privégebruik even goed geschikt is als, of beter geschikt is dan de auto van de zaak.
- Uw werknemer moet tijdens de wachtdienst binnen redelijke afstand van zijn woonplaats blijven.
- Uw werknemer houdt bij hoeveel kilometer hij tijdens de wachtdienst rijdt en de plaats(en) waarvoor hij wordt opgeroepen.

18.3.4 Hoogte privégebruik en eigen bijdrage werknemer

In deze paragraaf leest u welk bedrag u voor privégebruik auto bij het loon van uw werknemer moet tellen en wat u met een eigen bijdrage van uw werknemer moet doen.

Hoogte privégebruik

Het privégebruik is in het algemeen ten minste 25% (of 35% voor een auto van vijftien jaar en ouder) van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto (zie paragraaf 18.3.6). U telt per loontijdvak een tijdsevenredig deel van het privégebruik bij het loon van uw werknemer.

Als u in de loop van het aangiftetijdvak een (andere) auto ter beschikking stelt, gaat u voor dat tijdvak uit van het werkelijke aantal kalenderdagen dat de auto ter beschikking is gesteld.

Voorbeeld

U stelt op 17 april een auto ter beschikking aan uw werknemer. U doet aangifte per maand. De bijtelling voor de aangifte van april is voor die auto $14/30 \times 25\%$ van de grondslag voor de bijtelling.

Als de waarde van het privégebruik meer is dan 25% (of 35% voor een auto van vijftien jaar en ouder), moet u van de hogere waarde uitgaan. In dat geval spreken we van excessief privégebruik van de auto.

Let op!

Het komt steeds vaker voor dat werkgevers een werknemer niet alleen een auto ter beschikking stellen, maar bijvoorbeeld ook een mobiliteitskaart. De werknemer kan dan kiezen welk vervoermiddel hij neemt voor zijn reis. Gebruikt de werknemer het openbaar vervoer voor zijn zakelijke reizen, dan heeft dat geen invloed op de hoogte van de bijtelling privégebruik auto. Pas bij excessief privégebruik van de auto is de bijtelling meer dan 35% (bij auto's van vijftien jaar en ouder), 25%, 20% (bij zuinige auto's), 14% (bij zeer zuinige auto's) of 0% (bij auto's zonder CO₂-uitstoot).

Hoogte privégebruik bij auto's zonder CO₂-uitstoot

Van 2010 tot en met 2014 is het privégebruik 0% van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto als uw werknemer rijdt in een auto zonder CO₂-uitstoot, bijvoorbeeld een elektrische auto.

Excessief privégebruik bij auto zonder CO₂-uitstoot

De werkelijke waarde van het excessieve privégebruik is belast. Daarop mag u vervolgens 25% van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto in mindering brengen.

Voorbeeld

De waarde van een auto zonder CO₂-uitstoot is € 40.000. De werkelijke waarde van het privégebruik is € 11.000. Dit is meer dan 25% van € 40.000. De bijtelling is nu € 11.000 -/- 25% van € 40.000 = € 1.000.

Hoogte privégebruik bij zeer zuinige auto's

Het privégebruik is 14% van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto, als u kunt bewijzen dat de CO₂-uitstoot van de ter beschikking gestelde auto:

- niet meer is dan 95 gram per kilometer bij een auto die op diesel rijdt
- niet meer is dan 110 gram per kilometer bij een auto die niet op diesel rijdt

Excessief privégebruik van zeer zuinige auto

De werkelijke waarde van het excessieve privégebruik is belast. Daarop mag u vervolgens 11% van de waarde van de auto in mindering brengen.

Voorbeeld

De waarde van een zeer zuinige auto is € 25.000. De werkelijke waarde van het privégebruik is € 7.500. Dit is meer dan 25% van € 25.000. De bijtelling is nu € 7.500 -/- 11% van € 25.000 = € 4.750.

Hoogte privégebruik bij zuinige auto's

Het privégebruik is 20% van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto, als u kunt bewijzen dat de CO₂-uitstoot van de ter beschikking gestelde auto:

- meer is dan 95 gram en niet meer dan 116 gram per kilometer bij een auto die op diesel rijdt
- meer is dan 110 gram en niet meer dan 140 gram per kilometer bij een auto die niet op diesel rijdt

Excessief privégebruik van zuinige auto

De werkelijke waarde van het excessieve privégebruik is belast. Daarop mag u vervolgens 5% van de waarde van de auto in mindering brengen.

Voorbeeld

De waarde van een zuinige auto is € 25.000. De werkelijke waarde van het privégebruik is € 7.500. Dit is meer dan 25% van € 25.000. De bijtelling is nu € 7.500 -/- 5% van € 25.000 = € 6.250.

CO₂-uitstootgrenzen

De CO₂-uitstoot van een auto staat op het milieulabel (voor nieuwe personenauto's van na 19 januari 2001) en op het zogenoemde certificaat van overeenstemming.

U kunt dit certificaat opvragen bij de fabrikant of de importeur. U kunt ook het CO₂-uitstootgegeven gebruiken van het brandstofverbruiksboekje dat de Rijksdienst voor Wegverkeer (RDW) elk jaar uitgeeft. U vindt deze uitgave op www.rdw.nl.

Aanpassing CO₂-uitstootgrenzen

De bijstelling van de CO₂-uitstootgrenzen vindt eens in de vier jaar plaats. De eerste bijstelling is per 1 januari 2013. De bijgestelde uitstootgrenzen gelden voor auto's die volgens het kentekenbewijs een datum van eerste toelating hebben na die bijstelling van de grenzen.

Eigen bijdrage werknemer

Een eventuele eigen bijdrage uit het nettoloon van uw werknemer vermindert de bijtelling voor privégebruik. Voorwaarden zijn dat de bijdrage bestemd is voor het privégebruik en u dat vooraf met uw werknemer hebt afgesproken.

Let op!

Het is niet de bedoeling dat uw werknemer een eigen bijdrage voor privégebruik afrekt voor de inkomstenbelasting.

Voorbeelden van eigen bijdragen zijn: parkeerkosten, accessoires, de afkoopsom van het leasebedrag bij het einde van de dienstbetrekking, een vast bedrag per gereden privékilometer en een eigen bijdrage bij schade. Hiervoor geldt als voorwaarde dat de schade niet het gevolg mag zijn van onrechtmatig of onzorgvuldig handelen van uw werknemer.

Let op!

Bij een hoger leasebedrag voor een auto uit een duurdere klasse komt alleen het bedrag dat de werknemer aan u betaalt voor het privégebruik in mindering op de bijtelling.

Verder moet u onderscheid maken tussen betalingen aan u en betalingen aan derden. Een betaling aan derden vermindert de bijtelling voor privégebruik niet, tenzij de betaling is aan te merken als een betaling aan u. Dat kan alleen als uw werknemer vooraf met u is overeengekomen om zulke betalingen aan te merken als bijdragen voor privégebruik.

Let op!

Een boete die u uw werknemer oplegt, omdat hij de auto privé heeft gebruikt tegen uw verbod in, is geen eigen bijdrage voor het privégebruik.

Het saldo van het privégebruik en de eigen bijdrage van uw werknemer mag op kalenderjaarbasis niet lager zijn dan nul. U moet over het saldo loonbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw inhouden. In de aangifte loonheffingen vermeldt u de waarde van het privégebruik en de eigen bijdrage van uw werknemer (zie paragraaf 18.3.20).

Voorbeeld

U stelt aan uw werknemer een auto ter beschikking waarvan de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto € 24.000 is. Het loontijdvak is een maand. Uw werknemer betaalt een eigen bijdrage voor privégebruik van € 100 per maand. U rekent dan voor ieder loontijdvak tot zijn loon $1/12 \times 25\% \times € 24.000 - € 100$ (eigen bijdrage) = € 400. U houdt daarover loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw in.

Let op!

Het kan voorkomen dat uw werknemer de ter beschikking gestelde auto niet zakelijk gebruikt, omdat hij tijdelijk arbeidsongeschikt is of zijn loopbaan onderbreekt. Ook dan blijft de bijtelling voor privégebruik auto gelden.

Het kan voorkomen dat de eigen bijdrage in een loontijdvak meer is dan de waarde van het privégebruik. Dan mag het saldo in dat loontijdvak wel negatief zijn, als het totale saldo op kalenderjaarbasis maar niet negatief is. Als aan het einde van het kalenderjaar blijkt dat per saldo te veel eigen bijdrage is verrekend, kan het zijn dat u een of meer correcties moet doen op de eerdere aangiften loonheffingen (zie ook hoofdstuk 11).

Voorbeeld

U stelt een auto ter beschikking aan uw werknemer. Het loontijdvak is een maand. De waarde van het privégebruik is € 500 per maand. Uw werknemer betaalt u een eigen bijdrage van € 560 per maand. In de aangifte loonheffingen van januari tot en met november 2010 hebt u rekening gehouden met € 500 privégebruik auto en € 560 eigen bijdrage van uw werknemer. Bij de aangifte over december 2010 constateert u dat eind november 2010 per saldo sprake is van een negatieve bijtelling van $11 \times € 500 - 11 \times € 560 = € 660$.

Op kalenderjaarbasis mag de totale bijtelling niet negatief zijn. U moet dit als volgt herstellen:

- In de aangifte van december 2010 houdt u geen rekening met de eigen bijdrage.
- Voor november 2010 stuurt u een correctie in. U corrigeert daarbij de eigen bijdrage van € 560 naar € 400.

Schematisch overzicht van de maandelijks verwerking:

Loontijdvak	Waarde privé- gebruik auto	Werknemers- bijdrage privé- gebruik auto	Correctie indienen	Waarde privé- gebruik auto	Werknemers- bijdrage privé- gebruik auto
	(aangifte)	(aangifte)		(aangifte na correctie)	(aangifte na correctie)
januari	500	560	nee	500	560
februari	500	560	nee	500	560
maart	500	560	nee	500	560
april	500	560	nee	500	560
mei	500	560	nee	500	560
juni	500	560	nee	500	560
juli	500	560	nee	500	560
augustus	500	560	nee	500	560
september	500	560	nee	500	560
oktober	500	560	nee	500	560
november	500	560	ja	500	400
december	500	0	nee	500	0
	6.000	6.160		6.000	6.000

18.3.5 Privégebruik en weinig of geen loon in geld

Als uw werknemer weinig of geen loon in geld krijgt (bijvoorbeeld door onbetaald verlof), moet u over het privégebruik wel de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw afdragen. In een later loontijdvak kunt u die afdracht dan verrekenen met het nettoloon in geld dat uw werknemer dan heeft.

Werknemers met vakantiebonnen

Er zijn speciale tabellen voor werknemers met vakantiebonnen (zie ook paragraaf 7.3.6). Deze tabellen gaan uit van minder loontijdvakken per jaar, omdat deze werknemers in de vakantieperiode geen loon genieten. Als u voor deze werknemers privégebruik auto bij het loon moet tellen, moet u dit ook doen in hun vakantieperiode. Hierdoor berekent u op jaarbasis een te laag bedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw. Om dit te voorkomen mag u de bijtelling privégebruik auto over de vakantieperiode bij het loon tellen over het loontijdvak dat direct aan de vakantieperiode voorafgaat of daarop volgt. U mag de bijtelling ook over deze twee loontijdvakken verdelen.

18.3.6 Grondslag voor de bijtelling privégebruik auto

De waarde van het privégebruik wordt berekend over de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Voor deze grondslag is bepalend wanneer het kenteken is toegekend.

Het kenteken is toegekend vóór 1 juli 2006

De grondslag voor de bijtelling privégebruik auto is inclusief de omzetbelasting en de bpm. De grondslag is doorgaans ook inclusief de accessoires die 'af fabriek' of door de dealer of de importeur zijn aangebracht vóór de datum van de toekenning van het kenteken, ongeacht of u de auto dan al aan uw werknemer ter beschikking hebt gesteld.

Let op!

Voor een bestelauto geldt een specifieke regeling, als het kenteken is toegekend vóór 1 juli 2005 (zie paragraaf 18.4.5).

U mag de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto in de regel als volgt berekenen:

Nettocatalogusprijs berekend door de fabrikant of de importeur
+ accessoires aangebracht door dealer (vóór datum kenteken)
+ omzetbelasting
+ bpm-bedrag vermeld op het kenteken
= Grondslag bijtelling privégebruik auto

Let op!

Accessoires die waren vrijgesteld voor de bpm, tellen ook mee voor de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Voor auto's waarvan het kenteken is toegekend voor 1 januari 2003, tellen ook accessoires mee die op de dag van toekenning van het kenteken werden aangebracht.

Het kenteken is toegekend op of na 1 juli 2006

De grondslag voor de bijtelling privégebruik auto is inclusief de omzetbelasting en de bpm. Accessoires die door of namens de fabrikant of de importeur zijn aangebracht vóór de datum van toekenning van het kenteken, tellen ook mee voor de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Andere accessoires tellen niet mee, ook niet als ze vóór de datum van toekenning van het kenteken zijn aangebracht.

U mag de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto in de regel als volgt berekenen:

Nettocatalogusprijs berekend door de fabrikant of de importeur (inclusief accessoires)
+ omzetbelasting
+ bpm-bedrag vermeld op het kenteken
= Grondslag bijtelling privégebruik auto

Auto's van vijftien jaar en ouder

Vanaf het moment dat de ter beschikking gestelde auto vijftien jaar of ouder is, geldt voor de berekening van de bijtelling privégebruik auto de waarde in het economische verkeer in plaats van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto (zie paragraaf 18.3.17).

Catalogusprijzen auto's in online database RDW

Vanaf januari 2010 kunt u de catalogusprijzen vinden in een nieuwe online database van de RDW. De RDW legt in deze database de catalogusprijzen vast van auto's die vanaf 1 januari 2010 voor het eerst zijn geregistreerd. U vindt de database op www.rdw.nl. Voor oudere auto's kunt u de historische prijslijsten van de officiële importeurs gebruiken.

18.3.7 Een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stellen

Als u uw werknemer voor een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stelt, moet u de regeling voor privégebruik auto naar tijdsgelang toepassen. Om daarbij vast te stellen of uw werknemer op kalenderjaarbasis de grens van 500 kilometer privégebruik overschrijdt (zie paragraaf 18.3.12), moet u de privékilometers over het kalenderjaargedeelte omrekenen tot het aantal privékilometers dat uw werknemer zou rijden in een heel kalenderjaar.

Voorbeeld 1

U stelt van 1 januari tot en met 31 maart een auto ter beschikking met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 24.000. Uw werknemer rijdt in die periode 100 kilometer privé. Omgerekend naar een heel jaar zou uw werknemer $12/3 \times 100 = 400$ kilometer privé rijden. U hoeft nu niets bij het loon te tellen, omdat uw werknemer op kalenderjaarbasis niet meer dan 500 kilometer privé rijdt.

Voorbeeld 2

Uw werknemer rijdt in dezelfde periode niet 100, maar 200 kilometer privé. Omgerekend naar een heel jaar zou uw werknemer $12/3 \times 200 = 800$ kilometer privé rijden. Dat is dus meer dan 500 kilometer. Op kalenderjaarbasis is de bijtelling 25% van € 24.000 = € 6.000. Over de periode 1 januari tot en met 31 maart is de bijtelling $3/12 \times € 6.000 = € 1.500$. Bij een loontijdvak van een maand is de bijtelling € 500 per maand.

18.3.8 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 het privégebruik bij het loon tellen als uw werknemer in dat jaar in totaal meer dan 500 kilometer privé rijdt. U moet het privégebruik voor elke auto naar tijdsgelang berekenen.

Voorbeeld 1

U stelt van 1 januari tot en met 31 maart een auto ter beschikking. Uw werknemer rijdt in die periode 50 kilometer privé met deze auto. Van 1 april tot en met 31 december stelt u een andere auto ter beschikking. Met deze auto rijdt uw werknemer 300 kilometer privé. U hoeft nu niets bij het loon te tellen, omdat uw werknemer op kalenderjaarbasis in totaal 350 kilometer privé rijdt.

Voorbeeld 2

U stelt van 1 januari tot en met 31 oktober een auto ter beschikking met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 24.000. Van 1 november tot en met 31 december krijgt uw werknemer een auto met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 30.000. Uw werknemer rijdt in de periode 1 januari tot en met 31 oktober 450 kilometer privé. In de periode 1 november tot en met 31 december rijdt hij 100 kilometer privé. In totaal rijdt hij in dat kalenderjaar 550 kilometer privé.

Op kalenderjaarbasis is de bijtelling voor de eerste auto 25% van € 24.000 = € 6.000. Over de periode 1 januari tot en met 31 oktober is de bijtelling $10/12 \times € 6.000 = € 5.000$. Op kalenderjaarbasis is de bijtelling voor de tweede auto 25% van € 30.000 = € 7.500. Over de periode 1 november tot en met 31 december is de bijtelling $2/12 \times € 7.500 = € 1.250$. De totale bijtelling is $€ 5.000 + € 1.250 = € 6.250$.

Het kan zijn dat u in een kalenderjaar een andere auto ter beschikking stelt en dat uw werknemer maar met één van die auto's privé rijdt. Als dat op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer is, moet u toch ook voor de andere auto, waarmee niet privé is gereden, privégebruik berekenen en bijtellen.

Voorbeeld 3

U stelt van 1 januari tot en met 31 juli een auto ter beschikking met een grondslag voor de bijtelling privégebruik van € 24.000. Uw werknemer rijdt met deze auto niet privé. U telt daarom voor de loontijdvakken van januari tot en met juli niets bij het loon van uw werknemer.

Van 1 augustus tot en met 31 december stelt u een auto ter beschikking met een grondslag voor de bijtelling privégebruik van € 30.000. Met deze auto rijdt uw werknemer van augustus tot en met december 1.000 kilometer privé. Omdat uw werknemer op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer privé rijdt, moet u voor het hele kalenderjaar privégebruik bij het loon tellen. Over de periode januari tot en met juli moet u dus alsnog bij het loon tellen $7/12 \times 25\%$ van € 24.000 = € 3.500. Bij een loontijdvak van een maand is de bijtelling € 500 per maand. Voor de verstreken aangiftetermijnen moet u een correctie insturen. Vanaf 1 augustus moet u per maand bij het loon tellen $1/12 \times 25\%$ van € 30.000 = € 625.

Let op!

Als u een andere auto ter beschikking stelt in de loop van een kalendermaand, gaat u uit van het aantal kalenderdagen bij het naar tijdsgelang berekenen van het privégebruik auto voor die maand.

18.3.9 Meer dan een auto tegelijk ter beschikking stellen

Stelt u een werknemer gelijktijdig twee of meer auto's ter beschikking? Dan moet u het privégebruik per auto beoordelen. De bijtelling privégebruik auto past u toe voor elke auto waarmee de werknemer op jaarbasis meer dan 500 privékilometers rijdt. Als uw werknemer met geen enkele auto op kalenderjaarbasis meer dan 500 privékilometers rijdt, hoeft u niets bij te tellen.

Voorbeeld

U stelt een werknemer twee auto's gelijktijdig ter beschikking. De werknemer rijdt met auto 1 op jaarbasis meer dan 500 privékilometers. De werknemer kan aantonen dat hij auto 2 niet voor privé gebruikt. In dat geval moet u alleen voor auto 1 bijtellen.

18.3.10 Auto's die ingericht en uiterlijk herkenbaar zijn voor bepaalde diensten

Voor auto's die ingericht zijn voor bepaalde diensten en uiterlijk als zodanig herkenbaar zijn, geldt een afwijkende regeling voor privégebruik. Voor deze auto's nemen we aan dat uw werknemers op kalenderjaarbasis maximaal 500 kilometer privé rijden. Het gaat om auto's die 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
- voor geldtransport

Als blijkt dat uw werknemer op kalenderjaarbasis met zo'n auto meer dan 500 kilometer privé rijdt, moet u wel privégebruik bij zijn loon tellen.

18.3.11 (Collectieve) afspraak over privégebruik met de Belastingdienst

U kunt met Belastingdienst/Oost/Landelijk Coördinatiecentrum Auto (Postbus 213, 7100 AE Winterswijk) een collectieve afspraak voor (een groep van) uw werknemers maken over het privégebruik van een auto. U kunt bijvoorbeeld afspreken dat privégebruik van een auto niet is toegestaan en dat u daarop toezicht houdt. De afspraak wordt schriftelijk vastgelegd. Uw werknemer kan deze afspraak als bewijsmiddel gebruiken om bijtelling van privégebruik auto te voorkomen. Hij hoeft dan geen rittenregistratie bij te houden.

Let op!

Afspraken van vóór 1 januari 2006 kunt u voortzetten. Daarvoor moeten die afspraken wel voldoen aan de voorwaarden van de huidige regels voor privégebruik auto.

18.3.12 Geen bijtelling bij maximaal 500 kilometer privégebruik

U mag de bijtelling voor privégebruik achterwege laten bij overtuigend bewijs dat uw werknemer op kalenderjaarbasis maximaal 500 kilometer privé rijdt. Dit bewijs kan uw werknemer op de volgende manieren leveren:

- met een sluitende rittenregistratie (zie paragraaf 18.3.15)
- door een (collectieve) afspraak met ons over uw controle op het privégebruik van uw werknemer(s) (zie paragraaf 18.3.11)
- met ander soort bewijs volgens de zogenoemde vrije bewijsleer (zie paragraaf 18.3.16)

U mag de bijtelling ook achterwege laten als u van uw werknemer een kopie van zijn *Verklaring geen privégebruik auto* hebt gekregen (zie paragraaf 18.3.13).

Let op!

Voor een bestelauto kunt u privégebruik verbieden. Als u daarbij aan de voorwaarden voldoet, mag u de regeling voor privégebruik auto niet toepassen (zie paragraaf 18.4.2).

18.3.13 Verklaring geen privégebruik auto

Als uw werknemer met een ter beschikking gestelde auto op kalenderjaarbasis maximaal 500 kilometer privé rijdt, kan hij een *Verklaring geen privégebruik auto* aanvragen. Uw werknemer kan het aanvraagformulier hiervoor downloaden van www.belastingdienst.nl of bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Let op!

Uw werknemer kan geen verklaring aanvragen als hij in een auto rijdt waarvoor u met ons een (collectieve) afspraak hebt gemaakt voor het privégebruik (zie paragraaf 18.3.11).

Voor een bestelauto mag uw werknemer in sommige situaties geen verklaring aanvragen (zie paragraaf 18.4.7).

Op ons verzoek moet uw werknemer in of na afloop van een kalenderjaar overtuigend kunnen bewijzen dat hij maximaal 500 kilometer per kalenderjaar privé rijdt of heeft gereden. Bent u autodealer van personenauto's, dan kunnen u en uw werknemer hiervoor het document *Autokostenforfait 2007* gebruiken. U kunt dit document downloaden van www.belastingdienst.nl of bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543. Zie paragraaf 18.3.18.

U bewaart een kopie van de *Verklaring geen privégebruik auto* bij uw administratie. Met de verklaring mag u geen privégebruik auto bij het loon tellen vanaf het eerstvolgende loontijdvak waarover u het loon moet berekenen. U mag de bijtelling dus niet corrigeren voor loontijdvakken waarover uw werknemer al loon heeft ontvangen.

Voorbeeld

U hebt aan uw werknemer een auto ter beschikking gesteld. Op 23 mei hebt u aan hem het loon over mei betaald. Bij de loonberekening hebt u rekening gehouden met privégebruik auto. Op 25 mei geeft uw werknemer u een kopie van zijn *Verklaring geen privégebruik auto*. Door deze verklaring moet u de bijtelling voor privégebruik auto vanaf juni achterwege laten. U mag de loonberekening voor januari tot en met mei niet corrigeren.

U mag geen rekening houden met een verklaring als u weet dat uw werknemer op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer privé rijdt met een ter beschikking gestelde auto.

Voorbeeld

Uw werknemer beschikt van januari tot en met mei over een auto met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 24.000. Uw werknemer rijdt in deze periode met de auto 1.000 kilometer privé. De bijtelling is op kalenderjaarbasis 25% van € 24.000 = € 6.000. Bij een loontijdvak van een maand telt u € 500 per maand bij het loon.

Op 1 juni krijgt uw werknemer een andere auto met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 30.000. Uw werknemer geeft u voor deze auto een *Verklaring geen privégebruik auto*. Omdat u weet dat hij van januari tot en met mei al 1.000 kilometer privé heeft gereden, mag u geen rekening houden met de verklaring. Vanaf 1 juni moet u daarom per maand bij het loon tellen $1/12 \times 25\%$ van € 30.000 = € 625.

Door de *Verklaring geen privégebruik auto* krijgt u geen naheffingsaanslag als achteraf blijkt dat uw werknemer de verklaring ten onrechte heeft aangevraagd, bijvoorbeeld omdat hij toch meer dan 500 kilometer privé gaat rijden. In zo'n geval leggen wij een naheffingsaanslag op aan uw werknemer voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw over de al verstreken loontijdvakken. U bent niet verplicht om de nageheven bijdrage Zvw aan uw werknemer te vergoeden. Wij kunnen de naheffingsaanslag verhogen met heffingsrente en een boete. Naheffen kan tot en met vijf jaar na afloop van een kalenderjaar.

Let op!

Als u weet dat de 'Verklaring geen privégebruik auto' ten onrechte is afgegeven en u de bijtelling toch achterwege hebt gelaten, leggen wij wel een naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw aan u op.

Voorbeeld

Uw werknemer rijdt in een auto die hij niet privé gebruikt met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 24.000. U hebt van hem een *Verklaring geen privégebruik auto* gekregen. In september vraagt hij om intrekking van de verklaring, omdat hij op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer gaat rijden. Het loontijdvak is een maand.

Op basis van deze gegevens leggen wij aan uw werknemer een naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen op voor privégebruik over januari tot en met september. De bijtelling is $9/12 \times 25\%$ van € 24.000 = € 4.500. We kunnen de aanslag verhogen met een boete. Bovendien kunnen we heffingsrente berekenen als we de aanslag in een volgend kalenderjaar opleggen. Eventueel heffen we ook de bijdrage Zvw na. De nageheven bijdrage hoeft u niet aan uw werknemer te vergoeden.

Vanaf 1 oktober moet u maandelijks bij het loon tellen $1/12 \times 25\%$ van € 24.000 = € 500. Op de bijtelling moet u loonbelasting/premie volksverzekeringen en eventueel bijdrage Zvw inhouden.

18.3.14 Wijzigen of intrekken *Verklaring geen privégebruik auto*

De *Verklaring geen privégebruik auto* is in principe voor onbepaalde duur. Uw werknemer moet alle wijzigingen doorgeven aan Belastingdienst/Centrale Invoer, Postbus 2534, 6401 DA Heerlen, met het formulier *Wijzigen of intrekken verklaring geen privégebruik auto*.

Uw werknemer kan dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl of bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543. Hij krijgt binnen acht weken na ontvangst bericht van Belastingdienst/Oost/Landelijk Coördinatiecentrum Auto over de wijziging of intrekking van de verklaring. Bij intrekken van de verklaring moet uw werknemer u zo spoedig mogelijk informeren. U ontvangt ook een brief over de intrekking met informatie die voor u als werkgever belangrijk is.

De volgende wijzigingen leiden tot intrekken van de verklaring:

- Uw werknemer gaat in het kalenderjaar meer dan 500 kilometer privé rijden.
- Uw werknemer heeft niet langer een auto tot zijn beschikking.
- Uw werknemer gaat in een bestelauto rijden die hij buiten werktijd niet kan gebruiken.
- Uw werknemer gaat in een bestelauto rijden waarvoor een schriftelijk verbod op privégebruik geldt.

- Uw werknemer gaat in een bestelauto rijden die (bijna) uitsluitend geschikt is voor het vervoer van goederen.
- Uw werknemer gaat in een bestelauto rijden waarvoor eindheffing geldt (zie paragraaf 18.4.6).
- Uw werknemer gaat in een (bestel)auto rijden waarvoor een (collectieve) afspraak voor het privégebruik met ons is gemaakt.

De volgende wijzigingen leiden niet tot intrekken van de verklaring:

- Uw werknemer geeft een verandering van het kenteken op.
- Uw werknemer geeft het kenteken op dat nog niet bekend was toen hij de verklaring aanvraag.

18.3.15 Rittenregistratie

Door een sluitende rittenregistratie kan uw werknemer bewijzen dat hij in het kalenderjaar maximaal 500 kilometer privé heeft gereden. In de rittenregistratie moet hij het volgende opnemen:

- het merk, het type en het kenteken van de auto
- de periode waarin de auto beschikbaar is geweest
- de ritgegevens

Een rit is de enkelereisafstand tussen twee adressen. Er is sprake van een rit met een gemengd karakter als uw werknemer tijdens de rit zowel zakelijke kilometers als privékilometers rijdt. Per rit moet de werknemer de volgende gegevens noteren:

- de datum
- de begin- en eindkilometerstand
- het adres van vertrek en van aankomst
- de route als uw werknemer niet de meest gebruikelijke route heeft gereden
- het karakter van de rit (privé of zakelijk)
- de privé-omrijkmeters bij een rit met een gemengd karakter

Voorbeeld 1

Uw werknemer reist op een werkdag van zijn woning naar zijn arbeidsplaats. De enkelereisafstand is 40 kilometer. Hij werkt de hele dag op zijn arbeidsplaats en rijdt 's avonds weer naar huis. In zijn rittenregistratie moet hij die dag twee ritten registreren.

Voorbeeld 2

Uw werknemer reist op een werkdag van zijn woning naar zijn arbeidsplaats. De enkelereisafstand is 40 kilometer. Van zijn arbeidsplaats reist hij naar klant A, van klant A naar klant B, van klant B naar klant C, van klant C weer naar zijn arbeidsplaats en aan het einde van zijn werkdag naar huis. Uw werknemer moet die dag dus zes ritten registreren.

Let op!

Als uw werknemer tijdens een zakelijke rit omrijdt, bijvoorbeeld om zijn kind naar de crèche te brengen, dan heeft die rit een gemengd karakter. De omrijkmeters zijn privékilometers.

Rij-instructeurs

Rij-instructeurs mogen om praktische redenen per werkdag noteren:

- de begin- en eindkilometerstand
- de lesplaatsen die zij achtereenvolgens hebben bezocht

Vereenvoudigde rittenregistratie bestelauto's

Voor bestelauto's mag u een vereenvoudigde rittenregistratie gebruiken (zie paragraaf 18.4.8).

Schematisch overzicht van de gegevens voor een volledig sluitende rittenregistratie

Autogegevens								
Merk	Type	Kenteken	Beschikkingperiode		Afwijkende route	Bezoek-adres	Privé-rit?	Privé-omrijkilometers
			Van	Tot				
Ritgegevens								
Datum	Ritnummer	Beginstand	Eindstand	Vertrekadres	Afwijkende route	Bezoek-adres	Privé-rit?	Privé-omrijkilometers
	(1)				(2)	(3)	(4)	(5)

1. Nummer de ritten per dag.
2. Vul de route alleen in als die afwijkt van de gebruikelijke route.
3. Vul het bezoekadres in als het gaat om een zakelijke rit of als het gaat om een rit met zakelijke kilometers en privékilometers. Het bezoekadres is in beide gevallen het zakelijke adres dat u bezoekt.
4. Vul in of de rit privé was. Alleen het doel van een rit bepaalt of deze zakelijk of privé was. 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 privérit.
5. Vul het aantal privé-omrijkilometers in. U moet deze kolom alleen invullen als sprake is van een rit met een gemengd karakter.

Zijn er meer gebruikers per auto, dan moet uit de rittenregistratie blijken welke gebruiker een rit heeft gemaakt. Dat kan bijvoorbeeld door een extra kolom in de registratie.

De rapportages met de bijbehorende documenten vormen de (controleerbare) rittenregistratie die als bewijs van het feitelijke privégebruik dient. U kunt de juistheid van een rittenregistratie controleren met bijvoorbeeld kantooragebieds, orderbriefjes, garagenota's en elektronische routeplanners. Deze gegevens moet u ook bij uw loonadministratie bewaren, zodat u ze tijdens een onderzoek door ons kunt tonen en wij de gegevens kunnen controleren.

De rittenregistratie kunt u ook geautomatiseerd laten doen met een zogenoemd black-boxsysteem. Daarmee legt de bestuurder nauwkeurig het aantal kilometers vast dat hij met de auto heeft gereden. Het systeem legt dan automatisch een aantal ritgegevens vast waarvan u een schriftelijke rapportage kunt krijgen. Vaak kunt u daarin elke afzonderlijke rit terugvinden. Het systeem draagt zo ook bij aan verminderen van het administratieve werk. De bestuurder moet zelf wel aangeven of het om een zakelijke rit of privérit gaat. Daarom blijft het bij een geautomatiseerde registratie nodig om een relatie te kunnen leggen tussen de rapportages en bijvoorbeeld agenda's en orderbriefjes.

Let op!

In het black-boxsysteem moeten dezelfde gegevens staan als in een volledig sluitende rittenadministratie.

18.3.16 Ander bewijs

Een sluitende rittenregistratie in combinatie met een *Verklaring geen privégebruik auto*, is een manier om te bewijzen dat uw werknemer met een auto maximaal 500 kilometer per kalenderjaar privé rijdt. Maar uw werknemer is niet aan deze manier gebonden. Ook andere vormen van bewijs zijn aanvaardbaar. Dit heet de vrije bewijsleer. We noemen hier enkele vormen die in de praktijk aanvaardbaar zijn als bewijs en enkele vormen die dat niet zijn.

Aanvaardbaar bewijs

De volgende manieren zijn aanvaardbaar als bewijs:

- U en uw werknemer hebben schriftelijk afgesproken dat privégebruik niet is toegestaan, bijvoorbeeld als een aanvulling op de arbeidsovereenkomst.

Kenmerken hierbij zijn:

- U controleert het autogebruik en u administreert uw bevindingen.
- Uw werknemer is niet verzekerd voor privégebruik.
- Uw werknemer heeft zelf ook een auto.
- U gebruikt als dealer van personenauto's het document *Autokostenforfait 2007* (zie paragraaf 18.3.18).

Voor ondersteunend bewijs kunt u (in overleg met ons) ook andere gegevens vastleggen, bijvoorbeeld werkroosters, vakantieoverzichten, ziekte- en verlofstaten, garagenota's, schaderapporten, bekeuringen en dergelijke.

Bij een onregelmatig reispatroon, bijvoorbeeld het reispatroon van een vertegenwoordiger, moet u vaker aandacht besteden aan de controle van het autogebruik dan bij een regelmatig reispatroon. In overleg met ons kunt u de controle steekproefsgewijs doen. Bij een onderzoek door ons moet u aannemelijk kunnen maken dat u voldoende aandacht hebt besteed aan controle van het autogebruik.

Onaanvaardbaar bewijs

De volgende manieren zijn in ieder geval niet aanvaardbaar als bewijs:

- Er is uitsluitend een schriftelijke afspraak tussen u en uw werknemer dat privégebruik is verboden. Misschien is daarbij wel een sanctie opgenomen, maar niets over controle van de afspraak. Er is ook niet gebleken dat er feitelijk wel controle is.
- Er is alleen een gespecificeerde schatting van het zakelijk gebruik van de auto en van het woon-werkverkeer.

18.3.17 Auto's van vijftien jaar en ouder

Vanaf het moment dat een auto vijftien jaar of ouder is, gaat u voor het privégebruik uit van de waarde in het economische verkeer van de auto in plaats van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Het percentage van de bijtelling voor alle auto's van vijftien jaar en ouder is 35% in plaats van 25%. Als de auto bijvoorbeeld op 1 mei vijftien jaar oud is, gaat u de eerste vier maanden uit van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Daarna gaat u uit van de waarde in het economische verkeer. Voor de vaststelling van deze waarde kunnen veilingprijzen een indicatie geven. U kunt ook kijken naar de taxatiewaarde van de auto voor de verzekering of naar de actuele kilometer- en leaseprijzen. Voor een gerestaureerde auto moet u de kostprijs van de auto en de restauratiekosten bij elkaar optellen. Daardoor kan de waarde in het economische verkeer hoger zijn dan de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto.

18.3.18 Bijtelling privégebruik auto voor de autobranche

Als u werkgever bent in de autobranche, dan kan het zijn dat uw werknemers auto's wisselend gebruiken. Hierdoor kan het moeilijk zijn om de grondslag voor de bijtelling privégebruik vast te stellen. Daarom kunt u de grondslag voor de bijtelling op een praktische manier vaststellen met de *Handreiking bijtelling privégebruik auto voor de autobranche*. U kunt deze handreiking downloaden van www.belastingdienst.nl of bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Toezicht

Telt u bij op grond van de *Handreiking bijtelling privégebruik auto voor de autobranche*? Dan moet u ervoor zorgen dat voor elke werknemer uit uw administratie blijkt op welke auto de grondslag voor de bijtelling per dag is gebaseerd. En waarom u de grondslag op die auto hebt gebaseerd. Daarom moet u de juistheid en volledigheid van de registratie regelmatig controleren, zodat u de bijtelling correct in uw aangifte loonheffingen kunt verwerken.

In de *Handreiking toezicht bijtelling privégebruik auto en geen bijtelling privégebruik auto voor de autobranche* vindt u hiervoor richtlijnen. In deze handreiking staan ook

richtlijnen voor het toezicht dat u moet houden als u niet bijtelt. U kunt de handreiking downloaden van www.belastingdienst.nl.

Aantal privékilometers bewijzen

In het document *Autokostenforfait 2007* staat hoe uw werknemer kan bewijzen dat hij niet meer dan 500 privékilometers met de auto rijdt. Uw werknemer kan dit document downloaden van www.belastingdienst.nl of bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Autoverhuurbranche: aantal privékilometers bewijzen

Bent u werkgever in de autoverhuurbranche? Dan hebt u waarschijnlijk werknemers die verschillende personenauto's uit het verhuurwagenpark tot hun beschikking hebben, die ze:

- ophalen en wegbrengen
- door de wasstraat halen
- aftanken
- wegbrengen en ophalen voor onderhoud en reparatie

Voor u en deze werknemers (hikers) is het bijhouden van een rittenregistratie vaak een grote last. Om praktische redenen mag u daarom het bewijs voor het aantal gereden privékilometers leveren met een verbod op privégebruik en gebruik voor woon-werkverkeer van de personenauto's van uw zaak. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- U legt het verbod vast in een schriftelijke overeenkomst.
- U ziet toe op de naleving van het verbod.
- Bij overtreding van het verbod legt u een sanctie op.
- Uw werknemer vraagt geen *Verklaring geen privégebruik auto* aan.

U kunt een voorbeeldovereenkomst downloaden van www.belastingdienst.nl.

18.3.19 Gevolgen bijtelling voor loongerelateerde regelingen

De bijtelling voor privégebruik auto heeft ook invloed op loongerelateerde regelingen zoals de gebruikelijkloonregeling (zie paragraaf 15.1), de 30%-regeling (zie paragraaf 16.4) en de afdrachtverminderingen onderwijs (zie paragraaf 22.2). Door de bijtelling bij het loon zijn er ook gevolgen voor bijvoorbeeld de zorg- en huurtoeslag.

Privégebruik auto geldt niet voor de pensioenopbouw. Dit betekent dat over de bijtelling geen pensioen mag worden opgebouwd.

18.3.20 Verwerking privégebruik auto in de aangifte loonheffingen

Per loontijdvak telt u bij het loon van uw werknemer een tijdsevenredig deel van het privégebruik auto. Dat bedrag boekt u in kolom 10 van de loonstaat. De eigen bijdrage van uw werknemer vermeldt u ook in kolom 10 van de loonstaat als negatief bedrag.

Bij de werknemersgegevens in de aangifte loonheffingen vermeldt u het loon waarover u de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw hebt ingehouden. Daarnaast vermeldt u de volgende gegevens:

- de waarde van het privégebruik auto vóór aftrek van de eigen bijdrage van uw werknemer
- de eigen bijdrage van uw werknemer voor het privégebruik auto

Het kan zijn dat u een auto aan uw werknemer ter beschikking hebt gesteld, maar geen privégebruik auto bij zijn loon telt. In dit geval moet u in de aangifte loonheffingen een van de volgende codes vermelden:

- code 1 (Afspraak via werkgever met Belastingdienst) als u met ons een collectieve afspraak hebt gemaakt (zie paragraaf 18.3.11)

- U moet deze code ook gebruiken als u privégebruik van een bestelauto hebt verboden.
- code 2 (Werknemer heeft *Verklaring geen privégebruik auto* van de Belastingdienst) als uw werknemer een kopie van de *Verklaring geen privégebruik auto* bij u heeft ingeleverd (zie paragraaf 18.3.13)
 - code 3 (Ander bewijs personen- en bestelauto) als u geen collectieve afspraak met ons hebt gemaakt, of als uw werknemer geen *Verklaring geen privégebruik auto* bij u heeft ingeleverd
 - code 5 (Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto) als u voor de werknemer eindheffing toepast, omdat hij en andere werknemers de bestelauto doorlopend afwisselend gebruiken (zie paragraaf 18.4.6 en 21.10)
 - code 6 (Auto zonder CO₂-uitstoot) als uw werknemer rijdt in een auto zonder CO₂-uitstoot en de bijtelling voor hem 0% is
- U vermeldt deze code niet als uw werknemer rijdt in een auto zonder CO₂-uitstoot en u toch moet bijtellen in verband met excessief privégebruik van de auto (zie paragraaf 18.3.4).

18.3.21 Schema ter beschikking gestelde personenauto

Gebruik het algemene schema hierna als u een personenauto aan uw werknemer ter beschikking stelt.

Schema ter beschikking gestelde personenauto



18.4 Reizen met een bestelauto van de zaak

Als u aan uw werknemer een bestelauto ter beschikking stelt, geldt een bijzondere regeling voor het privégebruik. Hierbij geldt in het algemeen hetzelfde als voor het ter beschikking stellen van een personenauto (zie paragraaf 18.3), maar voor bestelauto's zijn er ook specifieke regels. Die regels vindt u in dit gedeelte.

De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- begrip ‘bestelauto’ (zie paragraaf 18.4.1)
- verbod privégebruik bestelauto (zie paragraaf 18.4.2)
- gebruik bestelauto buiten werktijd niet mogelijk (zie paragraaf 18.4.3)
- bestelauto (bijna) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen (zie paragraaf 18.4.4)
- berekening van de bijtelling (zie paragraaf 18.4.5)

- doorlopend afwisselend gebruik bestelauto (zie paragraaf 18.4.6)
- *Verklaring geen privégebruik auto* (zie paragraaf 18.4.7)
- Vereenvoudigde rittenregistratie (zie paragraaf 18.4.8)
- schema ter beschikking gestelde bestelauto (zie paragraaf 18.4.9)

De *Handreiking bijtelling privégebruik auto voor de autobranche* kunt u ook toepassen voor bestelauto's (zie paragraaf 18.3.18).

18.4.1 Begrip 'bestelauto'

Onder bestelauto verstaan wij een auto die uw werknemer met het rijbewijs B mag besturen. U kunt voor het begrip 'bestelauto' ook uitgaan van de vermelding op deel 1A van het kentekenbewijs.

18.4.2 Verbod privégebruik bestelauto

Als u een bestelauto ter beschikking stelt waarvoor u privégebruik verbiedt, mag u de regeling voor privégebruik auto niet toepassen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- U legt uw verbod vast in een schriftelijke afspraak.
- U ziet toe op de naleving van uw verbod. Bij controle door ons moet u uw toezicht aannemelijk kunnen maken. Daarom moet u uw waarnemingen vastleggen en bewaren bij uw loonadministratie. U kunt met Belastingdienst/Oost/Landelijk Coördinatiecentrum Auto (Postbus 213, 7100 AE Winterswijk) afspraken maken over de mate van toezicht en de bewaartermijn(en) van uw waarnemingen. U kunt toezicht op de naleving van het verbod houden door bijvoorbeeld:
 - de kilometerstanden te vergelijken met de meldingen van het aantal gereden kilometers die u met de leasemaatschappij(en) bent overeengekomen
 - de kilometerstanden te vergelijken met de hoeveelheid gebruikte brandstof
 - gegevens te controleren over verkeersboetes, schademeldingen of tanken buiten werktijd
- Bij overtreding van het verbod legt u een sanctie op, bijvoorbeeld:
 - een geldboete die in verhouding is met de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw over het privégebruik
 - verhaal op uw werknemer van de nageheven loonbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw
 - ontslag

In overleg met de organisaties VNO en EVO hebben wij een voorbeeldafpraak gemaakt waarmee u uw verbod op privégebruik schriftelijk kunt vastleggen. U kunt de voorbeeldafpraak downloaden van www.belastingdienst.nl.

Als u de voorbeeldafpraak niet gebruikt of als u deze wijzigt, kan het zijn dat de schriftelijke vastlegging van uw verbod niet (meer) voldoet. Om dit te voorkomen kunt u uw afspraak voor goedkeuring voorleggen aan Belastingdienst/Oost/Landelijk Coördinatiecentrum Auto, Postbus 213, 7100 AE Winterswijk.

Een verbod op privégebruik van een bestelauto geeft u in de aangifte loonheffingen aan met code 1 (Afspraak via werkgever met Belastingdienst).

18.4.3 Gebruik bestelauto buiten werktijd niet mogelijk

Kan uw werknemer een ter beschikking gestelde bestelauto niet buiten werktijd gebruiken, dan mag u de regeling voor privégebruik auto niet toepassen. Dat is bijvoorbeeld zo bij een bestelauto die uw werknemer buiten werktijd op uw bedrijfsterrein zet, waarbij controleerbaar is dat privégebruik niet mogelijk is.

18.4.4 Bestelauto (bijna) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen

Is een ter beschikking gestelde bestelauto (bijna) uitsluitend geschikt voor vervoer

van goederen, dan mag u de regeling voor privégebruik auto niet toepassen. Dat is bijvoorbeeld zo bij een auto met alleen een bestuurdersstoel als de bevestigingspunten van de passagiersstoel zijn weggeslepen of dichtgelast. Als uw werknemer deze auto privé gebruikt, is de waarde in het economische verkeer van het privégebruik loon. Die waarde is het aantal privékilometers vermenigvuldigd met de kilometerprijs van de bestelauto en verminderd met de eigen bijdrage van uw werknemer. Op kalenderjaarbasis mag de uitkomst niet negatief zijn. Uw werknemer hoeft geen rittenregistratie bij te houden.

18.4.5 Berekening van de bijtelling

Voor de berekening van de bijtelling privégebruik auto gelden dezelfde regels als voor een personenauto (zie paragraaf 18.3.6). Dat is niet zo als het kenteken van de bestelauto is toegekend vóór 1 juli 2005. Dan moet u uitgaan van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto, inclusief de omzetbelasting en zonder de bpm. Deze grondslag is in de regel inclusief de accessoires die 'af fabriek' of door de dealer of de importeur zijn aangebracht vóór de datum van de toekenning van het kenteken, ongeacht of u de auto dan al aan uw werknemer ter beschikking hebt gesteld.

Let op!

Accessoires die waren vrijgesteld voor de bpm, tellen ook mee voor de vaststelling van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Voor bestelauto's waarvan het kenteken is toegekend voor 1 januari 2003, tellen accessoires die op de dag van toekenning van het kenteken werden aangebracht ook mee.

18.4.6 Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto

Het kan zijn dat twee of meer werknemers door de aard van het werk een bestelauto doorlopend afwisselend gebruiken. In principe moet u ook dan de normale regeling voor privégebruik auto toepassen (zie paragraaf 18.3). Maar in deze situatie kan het moeilijk zijn de regeling individueel toe te passen. In dat geval moet u eindheffing toepassen voor het privégebruik.

Voorbeeld 1

Een bedrijf heeft drie bestelauto's en zeven monteurs. Bij een melding gebruiken ze willekeurig een van de beschikbare bestelauto's. In deze situatie is sprake van doorlopend afwisselend gebruik en moet u eindheffing toepassen.

Voorbeeld 2

Twee van uw werknemers hebben beiden een bestelauto. Ze besluiten deze auto's dagelijks te ruilen. Er is nu geen sprake van doorlopend afwisselend gebruik. Eindheffing is voor deze bestelauto's niet mogelijk. Er is ook geen sprake van doorlopend afwisselend gebruik als werknemer A een bestelauto de ene week gebruikt en werknemer B de volgende week.

De eindheffing is op jaarbasis een vast bedrag van € 300 per bestelauto. Bij een loontijdvak van een maand geeft u dan in elke aangifte loonheffingen € 25 per bestelauto aan (zie paragraaf 21.10). De toepassing van eindheffing geeft u in de aangiften loonheffingen aan met code 5 (Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto). Bij eindheffing hoeft uw werknemer geen rittenregistratie bij te houden.

18.4.7 Verklaring geen privégebruik auto

In paragraaf 18.3.13 vindt u informatie over de *Verklaring geen privégebruik auto*. Voor een bestelauto mag uw werknemer geen verklaring aanvragen, als hij:

- in een bestelauto rijdt waarvoor u een (collectieve) afspraak met ons hebt gemaakt over het privégebruik (zie paragraaf 18.3.11)
- in een bestelauto rijdt waarvoor u de regeling voor privégebruik niet mag toepassen (zie paragraaf 18.4.2 tot en met 18.4.4)
- in een bestelauto rijdt waarvoor u eindheffing toepast, omdat twee of meer

werknemers deze auto door de aard van het werk doorlopend afwisselend gebruiken (zie paragraaf 18.4.6)

18.4.8 Vereenvoudigde rittenregistratie

U mag de bijtelling voor het privégebruik van de bestelauto achterwege laten bij overtuigend bewijs dat uw werknemer op kalenderjaarbasis maximaal 500 kilometer privé rijdt. U mag de bijtelling ook achterwege laten als u van uw werknemer een kopie van zijn *Verklaring geen privégebruik auto* hebt gekregen. In beide situaties kan de werknemer het bewijs met een rittenregistratie leveren. Hierin moet hij elke zakelijke rit en elke privérit registreren.

Als uw werknemer door de aard van de werkzaamheden (vaak) veel ritten op een dag heeft, kan het bijhouden van een rittenregistratie een grote (administratieve en financiële) last zijn voor u en uw werknemer, omdat de zakelijke ritten tijdens werktijd worden bijgehouden. In dit geval kan om praktische redenen het bewijs met een vereenvoudigde rittenregistratie geleverd worden. Hierbij geldt de voorwaarde dat u met uw werknemer schriftelijk hebt afgesproken dat:

- de werknemer een vereenvoudigde rittenregistratie heeft
- privégebruik tijdens werk- en lunchtijd niet is toegestaan
- u in uw administratie informatie hebt over zakelijke bestemmingen

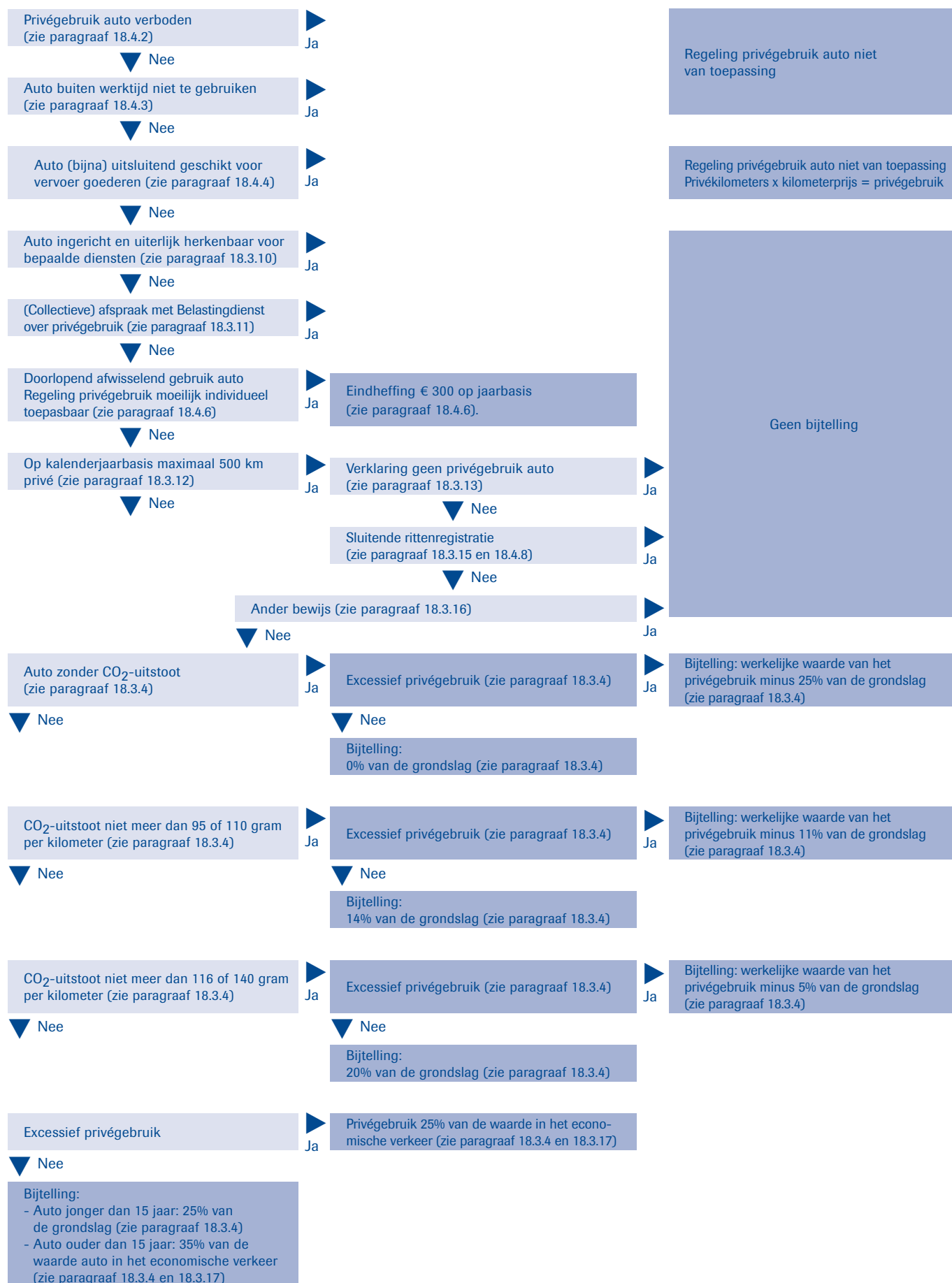
In overleg met de organisaties VNO-NCW, EVO, Uneto-Vni, Fosag en Bouwend Nederland hebben wij een voorbeeldafpraak gemaakt waarmee u de afspraak schriftelijk kunt vastleggen. In de toelichting bij de voorbeeldafpraak staat hoe de vereenvoudigde rittenregistratie eruitziet. U kunt deze voorbeeldafpraak downloaden van www.belastingdienst.nl.

Als u de voorbeeldafpraak niet gebruikt of als u deze wijzigt, kan het zijn dat de schriftelijke vastlegging van de afspraak niet meer voldoet. Om dit te voorkomen kunt u uw afspraak voor goedkeuring voorleggen aan Belastingdienst/Oost/Landelijk Coördinatiecentrum Auto, Postbus 213, 7100 AE Winterswijk.

18.4.9 Schema ter beschikking gestelde bestelauto

Gebruik het algemene schema hierna als u een bestelauto aan uw werknemer ter beschikking stelt.

Schema ter beschikking gestelde bestelauto



18.5 Reizen met een ander vervoermiddel van de zaak

Als u een ander vervoermiddel dan een personen- of bestelauto aan uw werknemer ter beschikking stelt zoals een motor, bromfiets of fiets, is de waarde in het economische verkeer van het privégebruik loon voor de loonheffingen. Deze waarde is het aantal privékilometers vermenigvuldigd met de werkelijke kilometerprijs en verminderd met de eigen bijdrage van uw werknemer voor het privégebruik. De waarde kan per saldo niet negatief zijn. Bij de berekening van het aantal privékilometers zijn de kilometers voor woon-werkverkeer zakelijk.

Let op!

Als u aan uw werknemer een fiets ter beschikking stelt, kan de zogenoemde fietsregeling gelden (zie paragraaf 18.7).

Als u een vervoermiddel ter beschikking stelt aan uw werknemer, is sprake van vervoer vanwege de werkgever. U kunt daarvoor aan uw werknemer geen onbelaste kilometervergoeding betalen (zie paragraaf 18.9).

Parkeergelegenheid voor een ter beschikking gesteld vervoermiddel

Een parkeerplaats in of bij de woning van uw werknemer die u vergoedt of geeft, is belast voor de loonheffingen. Een parkeerplaats bij de plaats van de werkzaamheden die u vergoedt of geeft, is onbelast (zie paragraaf 18.10.2).

18.6 Reizen met een taxi, boot of vliegtuig

Als uw werknemer voor zijn werk met een taxi, boot of vliegtuig reist, mag u de werkelijke reiskosten onbelast vergoeden. Voor deze vervoermiddelen geldt niet de maximale onbelaste vergoeding van € 0,19 per kilometer en mag u geen onbelaste vaste vergoeding geven.

18.7 Fietsregeling

Er gelden bijzondere regels als u een fiets aan uw werknemer vergoedt, verstrekt of ter beschikking stelt. Uw werknemer moet de fiets dan wel gebruiken op meer dan de helft van de dagen dat hij naar het werk reist. De fietsregeling kunt u ook toepassen voor een fiets met elektrische trapondersteuning. In deze paragraaf komt aan bod:

- vergoeden van een fiets (zie paragraaf 18.7.1)
- verstrekken van een fiets (zie paragraaf 18.7.2)
- ter beschikking stellen van een fiets (zie paragraaf 18.7.3)
- met de fiets samenhangende zaken en fietsverzekering (zie paragraaf 18.7.4)
- schema fiets (zie paragraaf 18.7.5)

18.7.1 Vergoeden van een fiets

Heeft uw werknemer zelf een fiets gekocht voor het woon-werkverkeer, dan kunt u de aankoopprijs van de fiets onbelast vergoeden. U mag dan in het kalenderjaar en de twee voorafgaande kalenderjaren geen fiets hebben vergoed, verstrekt of ter beschikking gesteld. Als de fiets duurder is dan € 749, mag u het meerdere niet onbelast vergoeden.

Let op!

Als u de aankoopprijs van een fiets in delen vergoedt, begint de termijn van drie kalenderjaren – het jaar van aankoop van de fiets door de werknemer en de twee volgende kalenderjaren – bij de eerste deelvergoeding.

U mag aan uw werknemer verder een onbelaste (vaste) vergoeding betalen voor zakelijke reizen waarbij hij de fiets gebruikt (zie paragraaf 18.1.1 en 18.1.2). Over het vergoeden van stallingskosten en het geven van een stallingsplaats vindt u informatie in paragraaf 18.10.1.

18.7.2 Verstrekken van een fiets

Hebt u aan uw werknemer voor woon-werkverkeer een fiets verstrekt en wordt uw werknemer eigenaar van de fiets, dan hoeft u niets bij het loon tellen als de waarde in het economische verkeer van de fiets niet hoger is dan € 749. U mag hiervoor in het kalenderjaar en de twee voorafgaande kalenderjaren geen fiets hebben vergoed, verstrekt of ter beschikking gesteld. Ook fietsen met een waarde in het economische verkeer van meer dan € 749 vallen onder de regeling. De waarde boven € 749 moet u bij het loon tellen.

Let op!

De termijn van drie kalenderjaren begint op het moment waarop u de fiets verstrekt.

U mag aan uw werknemer verder een onbelaste (vaste) vergoeding betalen voor zakelijke reizen waarbij hij de fiets gebruikt (zie paragraaf 18.1.1 en 18.1.2). Over het vergoeden van stallingskosten en het verstrekken van een stallingsplaats vindt u informatie in paragraaf 18.10.1.

18.7.3 Ter beschikking stellen van een fiets

Hebt u aan uw werknemer voor woon-werkverkeer een fiets ter beschikking gesteld die uw eigendom blijft, dan hoeft u niets bij het loon tellen als de catalogusprijs (inclusief omzetbelasting) niet hoger is dan € 749. U mag hiervoor in het kalenderjaar en de twee voorafgaande kalenderjaren geen fiets hebben vergoed, verstrekt of ter beschikking gesteld. Als de catalogusprijs van de fiets hoger is dan € 749, moet u de waarde van het privégebruik tot het loon rekenen.

Let op!

De termijn van drie kalenderjaren begint op het moment waarop u de fiets ter beschikking stelt.

U mag aan uw werknemer verder geen onbelaste (vaste) vergoeding betalen voor reizen waarbij hij de fiets gebruikt, omdat er sprake is van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 18.9). Over het vergoeden van stallingskosten en het verstrekken van een stallingsplaats vindt u informatie in paragraaf 18.10.2.

18.7.4 Met de fiets samenhangende zaken en fietsverzekering

U mag aan uw werknemer bij elkaar voor maximaal € 82 per kalenderjaar onbelast vergoeden of verstrekken voor met de fiets samenhangende zaken. Voorbeelden hiervan zijn:

- reparaties
- een extra slot
- een steun voor de tas
- een regenpak

Verder mag u ook een fietsverzekering onbelast vergoeden of verstrekken. Zaken die uw werknemer ook zonder de fiets gebruikt, zoals warme kleding, mag u niet onbelast vergoeden of verstrekken.

Voorwaarde voor deze regeling is dat uw werknemer de fiets gebruikt op meer dan de helft van het aantal dagen dat hij voor woon-werkverkeer reist.

18.7.5 Schema fiets

Gebruik het algemene schema hierna als de werknemer met de fiets reist.



18.8 Carpoolregeling

Het kan zijn dat uw werknemer een of meer collega's in de auto meeneemt naar de arbeidsplaats, het zogenoemde carpoolen. Voor de vraag welke onbelaste reiskostenvergoedingen u dan kunt betalen, onderscheiden we de volgende situaties:

- Uw werknemer reist met een eigen auto (zie paragraaf 18.8.1).
- Uw werknemer reist met een auto van de zaak (zie paragraaf 18.8.2).

18.8.1 Uw werknemer reist met een eigen auto

U mag aan uw werknemer de onbelaste maximale vergoeding van € 0,19 per kilometer betalen (zie paragraaf 18.1.1).

Als u het carpoolen zelf organiseert en regelt dat uw werknemer een of meer collega's ophaalt, moet hij misschien omrijden. Dan mag u uw werknemer ook voor de omrijkilometers een onbelaste vergoeding betalen van maximaal € 0,19 per kilometer. Voor de collega's die meerijden, is er sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 18.9). U mag aan hen geen onbelaste vergoeding betalen.

Als uw werknemer zelf besluit om een of meer collega's mee te nemen, mag u ook aan die collega(s) een onbelaste vergoeding betalen van maximaal € 0,19 per kilometer. U mag dan aan uw werknemer die rijdt, geen onbelaste vergoeding betalen voor eventuele omrijkilometers, omdat deze kilometers een privékarakter hebben.

Let op!

U organiseert het carpoolen niet zelf als u bijvoorbeeld voor uw werknemers een belangstellingsregistratie bijhoudt. En ook niet als u uw werknemers vraagt om aan u door te geven hoe zij het carpoolen hebben georganiseerd.

18.8.2 Uw werknemer reist met een auto van de zaak

Als uw werknemer met een auto van de zaak reist, is voor hem sprake van vervoer vanwege de werkgever. U mag hem dan geen onbelaste reiskostenvergoeding betalen (zie paragraaf 18.9).

Als u zelf organiseert dat uw werknemer in de auto van de zaak een of meer collega's meeneemt, is er ook voor die collega(s) sprake van vervoer vanwege de werkgever. Dan mag u ook aan hen geen onbelaste reiskostenvergoeding betalen.

Als uw werknemer zelf besluit een of meer collega's mee te nemen in de auto van de zaak, mag u aan die collega(s) wel een onbelaste reiskostenvergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer betalen.

18.9 Vervoer vanwege de werkgever

In de volgende situaties is er sprake van vervoer vanwege de werkgever:

- U organiseert het vervoer van uw werknemer, bijvoorbeeld met een personeelsbus of door een auto of fiets van de zaak ter beschikking te stellen.
- U regelt dat uw werknemer meerijdt in het privévervoermiddel van een collega die daarvoor een vergoeding ontvangt.
- Uw werknemer reist per openbaar vervoer met vervoerbewijzen die u hebt gekocht.

U mag in deze situaties geen onbelaste kilometervergoeding betalen.

18.10 Parkeergelegenheid

In deze paragraaf leest u met welke regels u rekening moet houden, wanneer u aan uw werknemer parkeergelegenheid vergoedt of verstrekt. Het maakt daarbij verschil of:

- uw werknemer met een eigen vervoermiddel reist (zie paragraaf 18.10.1)
- uw werknemer met een vervoermiddel van de zaak reist (zie paragraaf 18.10.2)
- de parkeergelegenheid in of bij de woning van uw werknemer is of bij de plaats van de werkzaamheden

Bij een parkeergelegenheid in of bij de woning kunt u denken aan een (vaste) parkeerplaats, parkeerdek, garage of oprijlaan voor een auto, maar ook aan een stallingsruimte voor een motor of een fiets. De plaats van de werkzaamheden kan de vaste arbeidsplaats van uw werknemer zijn, maar ook het adres van een klant.

18.10.1 Uw werknemer reist met een eigen vervoermiddel

Een parkeergelegenheid in of bij de woning van uw werknemer vergoeden of verstrekken is belast. De vergoeding voor een parkeergelegenheid bij de plaats van de werkzaamheden is belast voor zover deze vergoeding en de vergoeding per kilometer samen hoger zijn dan € 0,19 per kilometer (zie paragraaf 18.1.4).

Een parkeergelegenheid die u uw werknemer bij de plaats van de werkzaamheden verstrekt, is onbelast. Denk hierbij aan een parkeerkaart voor het parkeren bij de vaste arbeidsplaats van uw werknemer of bij het adres van een klant.

18.10.2 Uw werknemer reist met een vervoermiddel van de zaak

Een parkeergelegenheid in of bij de woning van uw werknemer vergoeden of verstrekken is belast. Een parkeergelegenheid bij de plaats van de werkzaamheden vergoeden of verstrekken is onbelast.

18.11 Reiskosten voor periodiek gezinsbezoek

Reiskostenvergoedingen aan werknemers die in de plaats waar ze werken verblijven (bijvoorbeeld op kamers of intern) en die periodiek hun gezin bezoeken, gelden niet als loon. Voor deze reiskostenvergoedingen gelden dezelfde regels als voor andere zakelijke reizen (zie paragraaf 18.1 en 18.2). Als uw werknemer een eigen vervoermiddel gebruikt, mag u hem dus maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden. U mag met uw werknemer een vaste kostenvergoeding afspreken (zie paragraaf 18.1.2). Als uw werknemer per taxi, boot of vliegtuig reist, mag u de werkelijke reiskosten onbelast vergoeden (zie paragraaf 18.6).

18.12 Tijdelijk ander vervoer door wegwerkzaamheden

Voor tijdelijk, speciaal georganiseerd, vervoer van werknemers bij wegwerkzaamheden geldt een algemene regeling. Voorwaarde is dat het bedrijfsleven en de overheid samen de kosten van dit vervoer betalen. Daarbij moet de overheid meer dan de helft van de kosten betalen. Het vervoer kan met het bestaande openbaar vervoer gebeuren, maar ook met bijvoorbeeld shuttlebussen tussen een station en de arbeidsplaats(en). Het recht op het speciaal georganiseerde vervoer is voor maximaal 24 maanden onbelast voor de loonheffingen.

Als uw werknemer een onbelaste reiskostenvergoeding ontvangt, mag u deze na het begin van de werkzaamheden maximaal 24 maanden onbelast doorbetalen.

19 Spaarregelingen

In dit hoofdstuk behandelen we de volgende spaarregelingen waarmee het mogelijk is om belastingvrij te sparen:

- spaarloonregeling (zie paragraaf 19.1)
- levensloopregeling (zie paragraaf 19.2)

19.1 Spaarloonregeling

Met een spaarloonregeling kunnen werknemers met loon uit tegenwoordige dienstbetrekking belastingvrij een deel van hun 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.
- Deelname aan de regeling moet vrijwillig zijn.
- De gespaarde bedragen moeten op een aparte 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.

Het is niet noodzakelijk dat driekwart van de werknemers ook daadwerkelijk deelneemt aan de regeling. Of wordt voldaan aan de driekwarteis, moet u beoordelen aan de hand van de situatie op het moment dat de vrijstelling wordt toegepast. Hierbij hoeft u geen rekening te houden met werknemers die doorgaans minder dan acht uur per week of minder dan een maand per jaar werken.

Gebruikelijk is dat de bedragen op een aparte spaarrekening worden gestort bij een bankinstelling. Op deze spaarrekening mogen geen andere bedragen worden gestort.

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 2010 bij u in dienst.
- U past voor die werknemer sinds 1 januari 2010 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.

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-grotaandeelhouder

Als u uitsluitend de grotaandeelhouder (eventueel samen met zijn partner) in dienst hebt, kan er geen spaarloonregeling worden getroffen. Onder een grotaandeelhouder 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 gespreid over het jaar 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 voor zover 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 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. U moet in de spaarloonregeling de voorwaarde opnemen dat de werknemers de waarde van opties in geld op de geblokkeerde spaarloonrekening storten als zij het optierecht binnen de blokkeringstermijn van ten minste vier jaar uitoefenen, vervreemden of afkopen. 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 moet u als werkgever 25% eindheffing betalen over het spaarloon. Over het spaarloon hoeft u geen premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw te betalen (zie ook paragraaf 21.6).

In deze paragraaf lichten we de volgende onderwerpen verder toe:

- 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)

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 deblokken genoemd.

De spaarregeling mag voor de volgende bestedingen gebruikt worden:

- aankoop eigen woning
- bepaalde verzekeringspremies
- stortingen op bepaalde spaarrekeningen of beleggingsrechten
- onbetaald verlof
- start van een eigen onderneming
- studiekosten
- kosten kinderopvang
- kosten procedure Erkenning verworven competenties (EVC-procedure) of behalen van een ervaringscertificaat

Spaargelden die in verband met toegestane bestedingen worden opgenomen, genieten toch de fiscale faciliteiten, met andere woorden: het spaarloon blijft voor de werknemer belastingvrij. ‘In verband met’ wil zeggen dat de opname moet plaatsvinden binnen zes maanden nadat de betreffende besteding heeft plaatsgevonden. In deze paragraaf lichten we de bestedingen verder toe.

Aankoop eigen woning

Onder een eigen woning wordt een woning verstaan – in binnen- of buitenland – die eigendom is van de werknemer of zijn fiscale 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 werknemer moet de premies zelf betalen.
 - De lijfrente mag niet eerder ingaan dan in het vijfde jaar nadat de premies zijn voldaan.
 - De polis moet deel uitmaken van het vermogen van de werknemer of zijn fiscale partner.
 - De verzekering is gesloten bij een toegelaten verzekeraar.
- premies voor een kapitaalverzekering
Hierbij gelden de volgende voorwaarden:
 - De premies zijn geen pensioenpremies.
 - De verzekering is gesloten door de werknemer of zijn fiscale partner.
 - De verzekering is gesloten op het leven van de werknemer en/of op het leven van zijn fiscale 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.
- Voor zover 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 deel uit van het vermogen van de werknemer of zijn fiscale 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.

Stortingen op bepaalde spaarrekeningen of beleggingsrechten

Uw werknemer mag het spaarloon ook opnemen om te storten op spaarrekeningen of beleggingsrechten bij banken of beleggingsinstellingen. Uw spaarloonregeling moet dan wel voorzien in dat bestedingsdoel. Het gaat om de volgende rekeningen of rechten:

- de spaarrekening eigen woning
- het beleggingsrecht eigen woning
- de lijfrentespaarrekening
- het lijfrentebeleggingsrecht

De spaarrekeningen en beleggingsrechten moeten voldoen aan de voorwaarden zoals deze gelden voor de inkomstenbelasting.

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. De werknemer mag maximaal 50% opnemen van het bedrag waarmee het loon wordt verminderd. Bij de berekening van het loon dat wordt gederfd, moet worden gekeken naar het brutoloon zoals dat ook geldt voor toepassing van de diensttijd vrijstelling (zie ook paragraaf 17.14).

Start van een eigen onderneming

Als uw werknemer een eigen onderneming wil starten, mag u het spaarloontegoed laten deblokken tot zes maanden na de start van die onderneming. In de spaarloonregeling moet deze deblokkeringsmogelijkheid wel zijn opgenomen. Ook moet uw werknemer een beschikking hebben waaruit blijkt dat hij als ondernemer winst uit onderneming zal hebben. Deze beschikking kan hij aanvragen bij zijn belastingkantoor. De periode van zes maanden wordt verlengd met de periode die ligt tussen de aanvraag van de beschikking en de afgifte ervan. In de beschikking is de uiterste datum opgenomen waarop de werknemer nog vrij over zijn spaargelden kan beschikken.

Let op!

Het is niet mogelijk om het spaarloontegoed te laten deblokken als uw werknemer een eigen onderneming start in de vorm van een bv.

Studiekosten

De werknemer mag ook spaargelden opnemen om studiekosten te dekken die hij moet betalen. 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 studeer-ruimte en kosten voor binnenlandse reizen voor zover deze meer bedragen dan € 0,19 per kilometer. Aflossingen van studie(financierings)schulden zijn ook geen studiekosten.

Kosten kinderopvang

Uw werknemer mag 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.

Kosten procedure Erkenning verworven competenties

Uw werknemer kan in 2010 met een procedure Erkenning verworven competenties (EVC-procedure) laten vaststellen welke competenties hij door werkervaring heeft opgedaan en welke aanvullende opleidingen hij eventueel nodig heeft. Het volgen van een EVC-procedure staat gelijk aan het behalen van een ervaringscertificaat. Als uw werknemer de kosten zelf betaalt, kan hij deze kosten volgens de regeling *Uitgaven scholingskosten* aftrekken voor de inkomstenbelasting.

Voor deze scholingskosten mag u het spaarloontegoed laten deblokkeren. Voorwaarden hiervoor zijn dat de spaarloonregeling de mogelijkheid biedt om spaarloon voor scholingskosten te deblokkeren en de werknemer de kosten zelf betaalt.

U mag een EVC-procedure onbelast verstrekken of de kosten ervan onbelast vergoeden (zie paragraaf 17.45). U hebt dan ook recht op de afdrachtvermindering onderwijs (zie paragraaf 22.2.8).

19.1.3 Beëindiging deelname aan een spaarloonregeling

Een spaarloonregeling mag de mogelijkheid bieden de spaartegoeden bij beëindiging van deelname aan de regeling door ontslag of overlijden op de spaarrekening te laten 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 (zie 'postuum loon' paragraaf 8.2.3). 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 hebt als inhoudingsplichtige geen recht op teruggaaf van eindheffing.

Voorbeeld

Een werknemer spaart op grond van een spaarloonregeling in de jaren 2007 tot en met 2010 in mei telkens € 454. Op 1 juli 2010 neemt hij ontslag en neemt hij zijn spaartegoed op. Het gespaarde bedrag van mei 2007 had nog 11 volle maanden op de spaarrekening moeten staan. Voor de bedragen van 2008, 2009 en 2010 zijn dat respectievelijk 23, 35 en 47 maanden. U moet dan over de volgende bedragen loonheffingen betalen:

- over 2007: $11/48 \times € 454 = € 104,04$
- over 2008: $23/48 \times € 454 = € 217,54$
- over 2009: $35/48 \times € 454 = € 331,04$
- over 2010: $47/48 \times € 454 = € 444,54$

U moet de loonheffingen dus berekenen over $€ 104,04 + € 217,54 + € 331,04 + € 444,54 = € 1.097,16$.

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 dit u niet van de hiervoor genoemde bewijslast. Wij kunnen 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 zullen wij 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 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.

19.2 Levensloopregeling

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.

19.2.1 Sparen in 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 levenslooplekening
- verzekeraar, als premie voor een levensloopverzekering
- beleggingsinstelling, als storting voor een levenslooplecht 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 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). Het loon voor de levensloopregeling mag ook het fiscale loon zijn, verhoogd met ingehouden bijdragen van de werknemer. Voor de berekening van de maximale bijdrage voor de levensloop mag u dus ook uitgaan van het bedrag van kolom 14, verhoogd met bijvoorbeeld pensioenpremies en de inleg voor de levensloopregeling.

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.

Aanspraken die een werknemer nog heeft in een levensloop- of verlofspaarregeling bij (ex-)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 waren, maar nog geen 56 jaar, is er een overgangsregeling. Deze werknemers mogen meer sparen dan 12% van het loon van dat jaar, maar dan mag het levensloopsaldo aan het eind van dat jaar niet meer zijn dan 210% van het in dat jaar verdiende loon.

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 (hierna: bijdrage Zvw) inhouden.

19.2.4 Bijdrage werkgever

U mag een bijdrage verstrekken voor de levensloopregeling. Deze bijdrage is altijd loon voor de werknemersverzekeringen. Als u een bijdrage verstrekt, moet deze aan de volgende voorwaarden voldoen:

- U verstrekt deze bijdrage aan al uw werknemers die in vergelijkbare omstandigheden verkeren, ook als zij niet aan de levensloopregeling deelnemen.
- U stelt geen voorwaarden aan het moment waarop uw werknemer over het opgebouwde levenslooptegoed mag beschikken.

Als u aan deze voorwaarden voldoet, is de bijdrage voor de werknemer die deelneemt aan de levensloopregeling geen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de bijdrage Zvw. De bijdrage voor de werknemer die geen levensloopregeling heeft, is belast voor alle loonheffingen.

Als u niet aan deze voorwaarden voldoet, geldt de levensloopregeling niet meer. U moet dan de levensloopsaldi die tot op dat moment zijn gespaard, als loon uit vroegere dienstbetrekking aanmerken.

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.

19.2.6 Schriftelijk vastleggen

Een levensloopregeling met een werknemer moet u schriftelijk vastleggen. U moet daarin 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
- 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 verlof-spaarregeling, 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
- 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

De regeling mag wel 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 (zie paragraaf 14.2.2).

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 levenslooptegoed (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 levenslooptegoed halen.

De instelling waarbij de levensloopregeling is ondergebracht, maakt het geld dat de werknemer van de levenslooptekening opneemt (of de uitkering uit de levensloopverzekering) aan u over. Het opgenomen bedrag is loon uit tegenwoordige dienstbetrekking. U rekent het 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 inhouden en de bijdrage Zvw inhouden en vergoeden.

Levensloopverlof voor oudere werknemers

Vanaf 1 januari 2010 zijn opnames uit het levenslooptegoed door werknemers die geboren zijn in 1948 of daarvoor, loon uit vroegere dienstbetrekking. U past daarom de groene tabel toe op de uitgekeerde tegoeden. Voor de inhouding van de bijdrage Zvw geldt het normale tarief van 7,05%. U moet de inhouding vergoeden.

Voor werknemers die geboren zijn in 1949 of daarna, verandert er niets. Het opgenomen levenslooptegoed blijft loon uit tegenwoordige dienstbetrekking.

Ongeacht de leeftijd van de werknemer die levensloopverlof opneemt, houdt u ook rekening met de levensloopverlofkorting (zie paragraaf 19.2.9). Daarna maakt u het nettoloan over aan de werknemer, die het bedrag kan gebruiken om een periode van onbetaald verlof financieel te overbruggen.

Let op!

Als uw werknemer – geboren in 1948 of daarvoor – naast zijn levensloopverlof voor u blijft werken, moet u hem tweemaal in uw aangifte loonheffingen opnemen. U gebruikt voor deze werknemer dan twee verschillende nummers inkomstenverhouding. Het nummer inkomstenverhouding dat u al voor deze werknemer gebruikt, blijft u gebruiken voor het loon dat hij in deeltijd verdient (dit is loon uit tegenwoordige dienstbetrekking). Voor het levensloopverlof (loon uit vroegere dienstbetrekking) gebruikt u een nieuw nummer. Zie paragraaf 10.1.2 voor meer informatie over het gebruik van de nummers inkomstenverhouding.

Als uw werknemer met pensioen gaat of 65 jaar wordt

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 in en u verrekent de opgebouwde levensloopverlofkorting daarmee.

Als de werknemer op dat moment nog geen 65 jaar oud is, geldt voor de inhouding van de bijdrage Zvw het normale tarief van 7,05%. U moet de bijdrage vergoeden.

Als de werknemer al wel 65 jaar is, geldt voor de inhouding van de bijdrage Zvw het verlaagde tarief van 4,95%. U hoeft de bijdrage niet te vergoeden.

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 (zie ook paragraaf 8.2.3) 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 loonbelasting/premie volksverzekeringen die zij moeten betalen: 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. Zie voor meer informatie over de levensloopverlofkorting paragraaf 20.7.

Let op!

Bij uitkering van het levenslooptegoed bij het overlijden van een werknemer, hebben de erfgenamen geen recht op levensloopverlofkorting.

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 17.32). Bij omzetting in pensioen verrekent u géén levensloopverlofkorting. U bent niet verplicht om aan omzetting mee te werken.

19.2.11 Ouderschapsverlofkorting

Als ouderschapsverlof (gedeeltelijk) onbetaald is, kan uw werknemer de levensloopregeling gebruiken om het loon aan te vullen. Ook dan geldt de levensloopverlofkorting. Daarnaast heeft uw werknemer in zijn aangifte inkomstenbelasting recht op een aanvullende heffingskorting: de ouderschapsverlofkorting. Deze korting bedraagt de helft van het minimumloon per opgenomen ouderschapsverlofuur.

Voor de ouderschapsverlofkorting heeft uw werknemer na afloop van het kalenderjaar een verklaring van u nodig met de volgende gegevens:

- uw naam, adres en loonheffingsnummer
- de naam en het BSN/sofinummer 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

19.2.12 Deelname directeur-grotaandeelhouder aan levensloopregeling

Een directeur-grotaandeelhouder kan deelnemen aan een levensloopregeling. Voor een directeur-grotaandeelhouder geldt de zogenoemde gebruikelijkloonregeling. Bij de bepaling van het gebruikelijk loon gaat het om het begrip ‘loon’ voor de loonbelasting/volksverzekeringen. Dit is het loon ná toepassing van de wettelijke vrijstellingen, zoals de vrijstelling van een inleg in een levensloopregeling. Deelname aan een levensloopregeling kan dus gevolgen hebben voor de toepassing van de gebruikelijkloonregeling.

Als de directeur-grotaandeelhouder na deelname aan de levensloopregeling een werkelijk loon heeft van € 41.000 of meer, moet de inspecteur een hoger gebruikelijk loon bewijzen. Is het werkelijke loon na deelname aan de levensloopregeling lager dan € 41.000, dan moet de directeur-grotaandeelhouder zelf aannemelijk kunnen maken dat dit lagere loon gebruikelijk is. De gebruikelijkloonregeling is in ieder geval voor de levensloopregeling niet van toepassing als aan de volgende twee voorwaarden is voldaan:

- De directeur-grotaandeelhouder maakt aannemelijk dat zijn werkelijke loon vóór inleg in de levensloopregeling niet lager is dan het gebruikelijk loon vóór inleg in de levensloopregeling.
- De inleg in de levensloopregeling is niet hoger is dan 12% van het loon.

19.2.13 Meer informatie

Meer informatie over de levensloopregeling vindt u op www.belastingdienst.nl. Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid biedt op www.szw.nl ook informatie aan.

20 Heffingskortingen

Een heffingskorting is een korting op de belasting en/of premie volksverzekeringen die iemand moet betalen. De heffingskorting bestaat uit maximaal dertien verschillende kortingen. Al deze kortingen kan de werknemer laten verrekenen via zijn aangifte inkomstenbelasting. Met maximaal zes van deze kortingen, samen de loonheffingskorting, moet u als werkgever rekening houden bij de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 20.1). Op welke van deze zes kortingen de werknemer recht heeft, hangt af van zijn persoonlijke situatie.

Inkomstenbelasting

Naast de loonheffingskorting zijn er heffingskortingen die te maken hebben met de gezinssituatie van de werknemer of met andere omstandigheden. Met deze kortingen houdt u als werkgever geen rekening. De werknemer moet deze zelf laten verrekenen via de inkomstenbelasting. Dat kan na afloop van het jaar via de aangifte inkomstenbelasting, maar ook vooraf via een verzoek om een voorlopige aanslag. Dan krijgt de werknemer maandelijks een bedrag op zijn rekening gestort. Bij de inkomstenbelasting gaat het, naast de loonheffingskorting, om de volgende heffingskortingen:

- de inkomensafhankelijke combinatiekorting
- de alleenstaande-ouderkorting
- de aanvullende alleenstaande-ouderkorting
- de korting voor maatschappelijke beleggingen
- de korting voor directe beleggingen in durfkapitaal en culturele beleggingen
- de ouderschapsverlofkorting

Hiervoor heeft uw werknemer na afloop van het kalenderjaar een verklaring van u nodig met de volgende gegevens:

- uw naam, adres en loonheffingsnummer
- de naam en het BSN/sofinummer 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
- de jonggehandicaptenkorting (voor zover daarmee bij de loonbelasting/premie volksverzekeringen geen rekening is gehouden)
- de doorwerkbonus

Deze korting geldt voor de werknemer die:

- op 1 januari 2010 61 jaar of ouder is
- recht heeft op de arbeidskorting
- inkomsten uit tegenwoordige arbeid heeft van ten minste € 8.860

Alle heffingskortingen zijn persoonlijk. Ze kunnen niet worden overdragen aan iemand anders.

20.1 Loonheffingskorting

De loonheffingskorting is de verzamelnaam voor de zes heffingskortingen waarmee u rekening moet houden bij het bepalen van de in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen op het loon. 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)

Elke werknemer heeft in principe recht op de loonheffingskorting. Dit geldt ook voor werknemers die niet in Nederland wonen. Uw werknemer moet voor het toepassen daarvan wel een schriftelijk verzoek bij u doen, bijvoorbeeld met een *Model opgaaft gegevens voor de loonheffingen* (zie paragraaf 2.1). Als uw werknemer de loonheffingskorting niet meer bij u wil of mag laten toepassen, moet hij u dat ook schriftelijk vragen. In de rubriek ‘Gegevens voor tabeltoepassing’ op de loonstaat vermeldt u of u de loonheffingskorting toepast (zie paragraaf 8.1). U moet op de jaaropgave voor de werknemer (zie hoofdstuk 12) vermelden of u bij het bepalen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen rekening hebt gehouden met de loonheffingskorting.

Let op!

Werknemers die al vóór 1 januari 2007 bij u in dienst waren, hoeven geen verzoek voor het toepassen van loonheffingskorting te doen. De loonbelastingverklaring die zij in die tijd hebben ingevuld en ondertekend, wordt met dit verzoek gelijkgesteld.

De eerste vier heffingskortingen hoeft u niet zelf te berekenen. Het totaal van deze vier kortingen is namelijk verwerkt in de loonbelastingtabel. U bepaalt alleen welke tabel en welke kolom uit een tabel u moet gebruiken. Dat doet u aan de hand van de gegevens die u al hebt: de leeftijd van de werknemer/uitkeringsgerechtigde en het soort loon (uit tegenwoordige of uit vroegere dienstbetrekking). De jonggehandicaptenkorting en de levensloopverlofkorting moet u wel zelf berekenen (zie paragraaf 7.3).

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 zijn voor de volksverzekeringen, moet u de loonheffingskorting verminderen. Voor werknemers en uitkeringsgerechtigden van 65 jaar of ouder is die vermindering in de witte en groene tabellen verwerkt. Voor andere situaties (bijvoorbeeld werknemers die in het buitenland wonen of werken) gelden herleidingsregels die u moet toepassen op het bedrag dat de loonbelastingtabel aangeeft (zie paragraaf 7.3.8).

Werknemers met meer dan een werkgever of uitkeringsinstantie

De loonheffingskorting mag maar bij één werkgever of uitkeringsinstantie worden toegepast. De werknemer moet een schriftelijk, gedagtekend en ondertekend verzoek bij u doen als hij wil dat u de loonheffingskorting toepast. Als de werknemer/uitkeringsgerechtigde de loonheffingskorting niet bij u laat toepassen, dan mag u met geen enkele heffingskorting rekening houden. Behalve als u een Wet Wajong-uitkering (door)betaalt. Dan mag u wel altijd de jonggehandicaptenkorting toepassen (zie paragraaf 20.6).

Als de werknemer meer dan een werkgever of uitkeringsinstantie heeft, 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. De werknemer kan dan teruggaaf vragen via zijn aangifte inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen. Of met een verzoek om een voorlopige aanslag.

20.2 Algemene heffingskorting

Iedere werknemer (en uitkeringsgerechtigde) heeft recht op de algemene heffingskorting. De algemene heffingskorting is € 1.987 als de werknemer of uitkeringsgerechtigde jonger is dan 65 jaar. Als de werknemer of uitkeringsgerechtigde 65 jaar of ouder is, is de algemene heffingskorting € 925.

20.3 Arbeidskorting

De werknemer met een echte of een fictieve dienstbetrekking ontvangt loon uit tegenwoordige dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1 en 1.1.2). Hij heeft recht op de arbeidskorting. De arbeidskorting is een percentage van dat loon tot een maximumbedrag. De arbeidskorting wordt alleen berekend over tijdvakloon en niet over eenmalige beloningen of beloningen die maar eenmaal per jaar worden toegekend (zoals gratificaties, tantièmes of vakantiegeld). De arbeidskorting is daarom alleen verwerkt in de tijdvaktabellen en niet in de tabellen voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.3 en 7.3.5).

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 horen niet:

- WAO/WIA-uitkeringen
- Waz-uitkeringen (behalve uitkeringen in verband met bevalling)
- Wet Wajonguitkeringen
- uitkeringen op grond van buitenlandse arbeidsongeschiktheidsverzekeringen die naar aard en strekking overeenkomen met de WAO/WIA, Waz of Wet 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 vermeldt de verrekende arbeidskorting in kolom 18 van de loonstaat (Verrekende arbeidskorting; zie paragraaf 8.2.18) en u moet het totaalbedrag op de jaaropgaaf aan de werknemer (zie hoofdstuk 12) vermelden. Dit is nodig omdat de werknemer dit bedrag in zijn aangifte inkomstenbelasting moet invullen. De arbeidskorting die de werknemer via zijn aangifte inkomstenbelasting krijgt, is nooit minder dan het bedrag dat u als werkgever hebt verrekend en nooit meer dan het maximum dat voor de werknemer geldt.

Standaardarbeidskorting voor werknemers geboren in 1953 of later

Werknemers die aan het begin van het jaar 56 jaar of jonger zijn, hebben recht op de standaardarbeidskorting. Deze korting is per jaar maximaal € 1.489 (zie tabel 2a achter in dit handboek). De korting is verwerkt in de loonbelastingtabellen en de rekenregels.

Verhoogde arbeidskorting voor werknemers geboren in 1952 of eerder

Werknemers die aan het begin van het jaar 57 jaar of ouder zijn, maar maximaal 64 jaar, hebben recht op een verhoogde arbeidskorting (zie tabel 2a achter in dit handboek). De verhoging is verwerkt in de loonbelastingtabellen en de rekenregels.

Arbeidskorting voor werknemers van 65 jaar en ouder

Vanaf de eerste loonbetaling nadat de werknemer 65 jaar is geworden, geldt de arbeidskorting uit tabel 2b achter in dit handboek. De arbeidskorting is per jaar maximaal € 1.057. Deze korting is verwerkt in de loonbelastingtabellen en de rekenregels.

Afbouw arbeidskorting voor loon boven € 43.385

Als het loon meer bedraagt dan € 43.385, moet u het bedrag aan arbeidskorting verminderen (afbouwen). Die afbouw is 1,25% van het loon boven de € 43.385 met een maximum van € 56. Voor werknemers van 65 jaar en ouder geldt een afbouw van 0,581% met een maximum van € 26. Deze verlagingen van de arbeidskorting zijn verwerkt in de loonbelastingtabellen en de rekenregels.

20.4 Ouderenkorting

Een werknemer heeft recht op de ouderenkorting als hij aan de volgende twee voorwaarden voldoet:

- Hij is 65 jaar of ouder.
- Het tijdvakloon op jaarbasis is niet meer dan € 34.934.

De ouderenkorting is € 684.

U past de ouderenkorting toe vanaf de eerste loonbetaling in de maand waarin uw werknemer 65 jaar wordt.

20.5 Alleenstaande-ouderenkorting

Alleen de Sociale Verzekeringsbank past de alleenstaande-ouderenkorting toe. Er moet dan sprake zijn van een AOW-uitkering voor alleenstaanden.

De alleenstaande-ouderenkorting is € 418 en wordt toegepast vanaf de eerste loonbetaling in de maand waarin de uitkeringsgerechtigde 65 jaar wordt.

20.6 Jonggehandicaptenkorting

De jonggehandicaptenkorting geldt voor iedereen die:

- een Wet Wajonguitkering ontvangt
- recht heeft op een Wet Wajonguitkering, maar deze uitkering niet ontvangt omdat de uitkeringsgerechtigde nog andere inkomsten heeft

Als u een Wet Wajonguitkering (door)betaalt, mag u altijd de jonggehandicaptenkorting verrekenen. Dit geldt ook als uw werknemer of uitkeringsgerechtigde de loonheffingskorting niet bij u laat toepassen.

Het kan zijn dat uw werknemer wel recht heeft op een Wet Wajonguitkering, maar deze niet ontvangt omdat hij nog andere inkomsten heeft. Dan mag u de jonggehandicaptenkorting verrekenen als u bij uw loonadministratie een kopie bewaart van de brief die UWV heeft gestuurd aan uw werknemer, waarin staat dat deze recht heeft op de jonggehandicaptenkorting.

De jonggehandicaptenkorting is € 691 per jaar. Deze heffingskorting is niet in de tabellen of in de rekenregels verwerkt. U moet het tabelbedrag van de loonbelasting/premie volksverzekeringen zelf verminderen met de jonggehandicaptenkorting. Past u de maandtabel, de vierwekentabel of de weektabel toe, dan is de korting 1/12, 1/13 respectievelijk 1/52 deel. Hanteert u een ander loontijdvak? Dan gebruikt u dezelfde herleidingsregels als die u gebruikt bij het bepalen van de inhouding (zie paragraaf 7.3.4).

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 € 199 per gespaard kalenderjaar. Als de werknemer in november en in december 2010 bijvoorbeeld € 50 opneemt voor onbetaald verlof, dan verrekent u bij het loon van november en van december € 50 aan levensloopverlofkorting. Is de opname in november en in december € 1.000, dan verrekent u alleen in november € 199 met de berekende loonbelasting/premie volksverzekeringen.

Als de werknemer geld opneemt uit de levensloopregeling en hij daarvoor twee jaar heeft gespaard, verrekent u maximaal $2 \times € 199 = € 398$. Hebt 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 hebt verrekend, dan mag u in het tweede jaar maximaal $(2 \times € 199) - € 100 = € 298$ verrekenen.

Als uw werknemer naast zijn opname uit de levensloopregeling ook ander loon krijgt, kunt u de levensloopverlofkorting verrekenen met het totaalbedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen.

Voorbeeld

Een werknemer met een maandloon ontvangt in december 2010 € 600 aan loon en neemt daarnaast € 400 aan levenslooptegood op. De werknemer is begin 2010 begonnen met de levensloopregeling. Hij heeft niet eerder gebruikgemaakt van de levensloopverlofkorting. In dit voorbeeld bedraagt het tarief voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen 25%. U kunt in december de hele levensloopverlofkorting van € 199 verrekenen met de berekende inhouding van 25% over het totaal van $(€ 600 + € 400 =) € 1.000$. U betaalt over dit tijdvak voor deze werknemer aan loonbelasting/premie volksverzekeringen: $€ 250 - € 199 = € 51$.

U vermeldt het bedrag van de toegepaste levensloopverlofkorting in kolom 19 van de loonstaat (Levensloopverlofkorting; zie paragraaf 8.2.19) en het totaalbedrag vermeldt u op de jaaropgaaf voor de werknemer (zie hoofdstuk 12).

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 paragraaf 19.2.10). Bij omzetting in pensioen verrekent u geen levensloopverlofkorting. De levensloopverlofkorting is ook niet van toepassing als u het levenslooptegood na het overlijden van de werknemer uitbetaalt aan de erfgenamen.

21 Eindhellingen

Over bepaalde vormen van loon wordt de loonbelasting/premie volksverzekeringen geheven in de vorm van een zogenoemde eindheffing. Deze 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 mag of moet u eindheffing toepassen:

- naheffingsaanslagen (zie paragraaf 21.1)
- tijdelijke knelpunten van ernstige aard (zie paragraaf 21.2)
- publiekrechtelijke uitkeringen (zie paragraaf 21.3)
- bezwaarlijk te individualiseren loon (zie paragraaf 21.4)
- loon met een bestemmingskarakter (zie paragraaf 21.5)
- spaarloon (zie paragraaf 21.6)
- geschenken in natura (zie paragraaf 21.7)
- bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen (zie paragraaf 21.8)
- VUT-regelingen (zie paragraaf 21.9)
- doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's (zie paragraaf 21.10)
- excessieve vertrekvergoedingen (zie paragraaf 21.11.1)
- backservice bij hoge inkomens (zie paragraaf 21.11.2)

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, dus niet voor de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (hierna: bijdrage Zvw). Over loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen, hoeft u geen premies werknemersverzekeringen te betalen en bijdrage Zvw in te houden. U past over deze loonbestanddelen de eindheffing toe. Een uitzondering is het loon waarbij door het opleggen van een naheffingsaanslag eindheffing wordt toegepast. Hierover moet u wel premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw betalen, tenzij u het loon zelf in de eindheffing had kunnen of moeten betrekken (zie paragraaf 21.1).

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 moet u namelijk premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw betalen, tenzij u het loon zelf in de eindheffing had kunnen of moeten betrekken. U boekt dat in kolom 3 (loon in geld) of kolom 4 (loon anders dan in geld) als positief bedrag en in kolom 13 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 ook paragraaf 17.50), moet u verplicht eindheffing toepassen (zie paragraaf 21.5). 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 in die aangifte niet negatief zijn.

21.1 Naheffingsaanslagen

Bij het opleggen van een naheffingsaanslag heffen wij de loonbelasting/premie volksverzekeringen in de regel van u in de vorm van een eindheffing. Op deze regel zijn twee uitzonderingen:

- U verzoekt om een naheffingsaanslag die u wilt verhalen op uw werknemers. U moet daarvoor per werknemer de benodigde gegevens verstrekken.
- Wij besluiten bij een voor bezwaar vatbare beschikking om de eindheffing niet toe te passen. Dit laatste kan gebeuren in de volgende gevallen:
 - Er zijn geen praktische bezwaren tegen het opleggen van een naheffingsaanslag die u wilt verhalen op uw werknemers, bijvoorbeeld als het om een klein aantal werknemers gaat.
 - 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 of moeten betrekken. Een voorbeeld van loon dat u in de eindheffing had kunnen betrekken, zijn geschenken in natura (zie paragraaf 21.7). Als u hierover geen eindheffing hebt afgedragen en u hebt deze looncomponent ook niet tot het loon gerekend, is de eindheffing bij naheffing 20%.

Een voorbeeld van loon dat u in de eindheffing had moeten betrekken, is loon met een bestemmingskarakter, zoals vergoedingen voor parkeer-, veer- en tolgelden (zie paragraaf 21.5). Als u hierover geen eindheffing hebt afgedragen, zal bij naheffing het enkelvoudig tarief van toepassing zijn. Een ander voorbeeld is spaarloon: als u hierover geen eindheffing hebt afgedragen, is de eindheffing bij naheffing 25%.

Berekening eindheffing bij naheffingsaanslagen

Als wij, bijvoorbeeld naar aanleiding van een boekenonderzoek, een naheffingsaanslag opleggen en de loonbelasting/premie volksverzekeringen heffen in de vorm van eindheffing, kan het tabeltarief afwijken van de percentages van tabel 5 en 6. Dit is het geval als het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen ook loon is voor de werknemersverzekeringen en/of de Zvw, waardoor de vergoeding van de bijdrage Zvw meegebruteerd moet worden. De afwijkende tabeltarieven staan niet in het handboek, maar in onze correspondentie over bijvoorbeeld het boekenonderzoek.

Voorbeeld 1

Wij hebben bij een onderzoek in 2010 vastgesteld dat u aan uw werknemer in 2006 en 2007 een bovenmatige kostenvergoeding hebt betaald van € 1.000 per jaar. De werknemer is 40 jaar. Hij laat de loonheffingskorting bij u toepassen en zijn jaarloon is elk jaar € 33.000. De eindheffing wordt berekend volgens het tabeltarief van 2006 en 2007. De berekening ziet er als volgt uit:

Jaar	Kostenvergoeding	Tabeltarief	Loonbelasting/premie volksverzekeringen
2006	€ 1.000	72,40%	€ 724
2007	€ 1.000	72,40%	€ 724
	<i>Eindheffing</i>		€ 1.448

Dit bedrag wordt eventueel verhoogd met boete en heffingsrente.

Het 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 enkelvoudig tarief (zie paragraaf 21.12.2). De berekende

eindheffing is het nettovoordeel dat uw werknemer heeft, omdat u de loonbelasting/premie volksverzekeringen voor uw rekening neemt. De loonbelasting/premie volksverzekeringen die u moet betalen over dit voordeel, berekent u volgens het 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 hebt u aannemelijk kunnen maken dat u pas in 2010 hebt besloten om de loonbelasting/premie volksverzekeringen voor uw rekening te nemen. De eindheffing over de kostenvergoeding wordt nu berekend volgens het enkelvoudige tarief van 2006 en 2007. De berekening ziet er als volgt uit:

Jaar	Kostenvergoeding	Tabeltarief	Loonbelasting/premie volksverzekeringen
2006	€ 1.000	42%	€ 420
2007	€ 1.000	42%	€ 420
	<i>Eindheffing</i>		€ 840

Dit bedrag wordt eventueel verhoogd met boete en heffingsrente.

De loonbelasting/premie volksverzekeringen over het nettovoordeel wordt als volgt berekend:

Jaar	Kostenvergoeding	Tabeltarief	Loonbelasting/premie volksverzekeringen
2010	€ 840	72,40%	€ 608

De totale loonbelasting/premie volksverzekeringen die u moet betalen, is dus € 840 + € 608 = € 1.448.

In dit voorbeeld zijn wij voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het nettovoordeel van € 840 in 2010 voor de eenvoud uitgegaan van de percentages van tabel 5. In tabel 5 vindt u de percentages die u moet gebruiken als u zelf eindheffing toepast. U hoeft dan geen premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw te betalen. Voor loon waarbij door het opleggen van een naheffingsaanslag eindheffing wordt toegepast, moet u wél premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw betalen, tenzij u dat loon zelf in de eindheffing had kunnen of moeten betrekken.

Let op!

Als wij u een naheffingsaanslag opleggen 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 wij redelijkerwijs niet van u kunnen verwachten dat u bepaalde loonbestanddelen per werknemer afzonderlijk op een juiste, tijdige en volledige manier verwerkt. Denk bijvoorbeeld aan technische, administratieve of arbeidsrechtelijke problemen.

In deze omstandigheden kunnen wij 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 inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen voor uw rekening nemen voor geschenken aan uw zakelijke relaties die u ook aan uw werknemers geeft.

Dat kunt u doen door over de geschenken eindheffing aan ons te betalen. Uw relaties hoeven dan over deze geschenken geen belasting meer te betalen.

U past 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. Is de waarde meer dan € 136, dan 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.

U mag 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 moet mededelen dat u eindheffing toepast. U kunt ook in uw algemene voorwaarden een bepaling opnemen dat u over deze geschenken en verstrekkingen eindheffing toepast. Verder moet u 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 bv.

Berekening eindheffing bij tijdelijke knelpunten van ernstige aard

Als u bij tijdelijke knelpunten van ernstige aard over bepaalde looncomponenten eindheffing toepast, is het tabeltarief van toepassing (zie paragraaf 21.12.1). Voor de eindheffing bij geschenken en verstrekkingen aan anderen dan uw werknemers geldt een vast tarief van 45% of 75% (zie paragraaf 21.12.3).

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 bij de volgende uitkeringen gebeurd:

- 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 de Wet werk en inkomen kunstenaars (Wwik)

Let op!

Deze eindheffingsbestanddelen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Berekening eindheffing over uitkeringen van publiekrechtelijke aard

Als over uitkeringen van publiekrechtelijke aard wordt geheven bij wijze van eindheffing, is het tabeltarief van toepassing (zie paragraaf 21.12.1).

21.4 Bezwaarlijk te individualiseren loon

Over de hierna genoemde vormen van loon mag u eindheffing toepassen. U mag ook kiezen voor de normale wijze van heffen, waarbij u de loonheffingen op het loon van de werknemer inhoudt.

Het gaat om de volgende vormen van loon:

- verkeersboetes die aan u als kentekenhouder zijn opgelegd voor een verkeers-overtreding van de werknemer en die u niet op de werknemer verhaalt
- verstrekking van maaltijden in bedrijfskantines of daarmee bij u gelijk te stellen ruimten, voor zover die verstrekkingen niet zijn vrijgesteld
- aanspraken op grond van een ziektekostenregeling die u in eigen beheer houdt
- uitkeringen uit een overgangsregeling van vervallen ziektekosten in eigen beheer (zie paragraaf 17.59)
- 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
- verstrekking van achtergestelde vliegvervoerbewijzen (zogenoemde 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 18.2.3)
- de belasting over de vergoeding van dubbele woonkosten of de verstrekking van een tweede huisvesting
- het bovenmatige deel van de vergoeding voor (of verstrekking van) extraterritoriale kosten: de 30%-regeling (zie ook paragraaf 16.4)
- de belasting over de bijtelling privégebruik auto in verband met buitengewone beveiligingsmaatregelen

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, mag u eindheffing toepassen. Als voor deze verstrekkingen een normbedrag geldt, mag u bij het beoordelen van de vraag of de grens van € 136 / € 272 is overschreden, uitgaan van het normbedrag in plaats van de waarde in het economische verkeer.

Als de grens van € 272 wordt overschreden bij een verstrekking met een waarde van maximaal € 136, hoeft niet het hele bedrag volgens het normale tarief belast te worden. Tot het bedrag van € 272 mag u eindheffing toepassen. Over het meerdere is ook eindheffing mogelijk als de regeling voor bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen (€ 200 per maand) nog ruimte biedt (zie paragraaf 21.8). Anders moet u de loonheffingen op de normale manier berekenen (zie hoofdstuk 5, 6 en 7).

Let op!

Geeft u hetzelfde geschenk dat u aan uw eigen werknemers verstrekt en waarop u eindheffing toepast, tegelijkertijd ook aan andere relaties die werkzaamheden voor u hebben verricht? Dan mag u de belasting die uw relaties over de aanschafwaarde van het geschenk moeten betalen, voor uw rekening nemen (zie paragraaf 21.2).

Hebt u werknemers die dubbele woonkosten hebben omdat ze door de aard van hun werk buiten hun eigenlijke woonplaats verblijven? En geeft u deze werknemers een vergoeding voor deze dubbele woonkosten of biedt u hun deze tweede huisvesting aan? Dan is die vergoeding of verstrekking voor twee jaar onbelast. Na die twee jaar is de vergoeding of verstrekking belast. Sinds 1 maart 2009 bestaat de mogelijkheid om deze belasting voor uw rekening te nemen: u past dan eindheffing toe voor bezwaarlijk te individualiseren loon. De dubbele huisvesting moet wel veroorzaakt zijn door de aard van het werk en mag dus geen persoonlijke redenen hebben.

Hebben uw werknemers een personenauto van uw onderneming? Dan berekent u de waarde van het privégebruik over de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto.

Deze grondslag wordt ook bepaald door buitengewone beveiligingsmaatregelen die de fabrikant aanbrengt, bijvoorbeeld kogelvrij glas, doorrijbanden en deur- of vloerbepantsering. U mag de belasting over de bijtelling in verband met beveiligingsmaatregelen sinds 1 maart 2009 voor uw rekening nemen. U past in dat geval de eindheffing toe voor bezwaarlijk te individualiseren loon over het deel van de bijtelling dat is toe te rekenen aan de buitengewone beveiligingsmaatregelen. U mag de eindheffing voor bezwaarlijk te individualiseren loon niet toepassen als de hogere grondslag het gevolg is van maatregelen voor de verkeersveiligheid.

Voorbeeld

De grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van een extra beveiligde auto is € 300.000, waarvan € 200.000 is toe te rekenen aan buitengewone beveiligingsmaatregelen. Dus het voordeel van het privégebruik is € 100.000. Dit is het voordeel van een zelfde auto zonder buitengewone beveiligingsmaatregelen. Het loontijdvak is een maand.

- U past de eindheffing voor bezwaarlijk te individualiseren loon per maand toe op € 4.166,66 ($€ 200.000 \times 25\% \times 1/12$).
- U telt per maand € 2.083,33 ($€ 100.000 \times 25\% \times 1/12$) bij het loon van uw werknemer.

Als u de eindheffing niet toepast, telt u € 6.250,00 ($€ 300.000 \times 25\% \times 1/12$) bij het loon van uw werknemer.

Berekening eindheffing over bezwaarlijk te individualiseren loon

Als u kiest voor eindheffing over een of meer van de aangewezen vormen van bezwaarlijk te individualiseren loon, is het tabeltarief van toepassing (zie paragraaf 21.12.1).

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 17.50)
- vergoedingen (en overeenkomstige verstrekkingen) van parkeer-, veer- en tolgelden
- 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
- toeslagen als bedoeld in artikel 10, lid 3 Wet uitkeringen vervolgingsslachtoffers 1940-1945 (Wuv), artikel 21b (oud) Wuv en artikel 19 Wet uitkeringen burgeroorlogsslachtoffers 1940-1945 (Wubo)

Let op!

Deze eindheffingsbestanddelen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

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).

21.6 Spaarloon

Werknemers die aan een spaarloonregeling (zie ook paragraaf 19.1) deelnemen, sparen een deel van hun brutoloon. Over dit spaarloon moet u eindheffing betalen, voor zover het over het kalenderjaar niet méér bedraagt dan € 613, of het dubbele bedrag als de werknemer het spaarloon in bepaalde aandelen of opties krijgt. Over het meerdere moet u op de normale manier loonheffingen berekenen (zie hoofdstuk 5, 6 en 7).

Let op!

Over spaarloon hoeft u geen premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw te betalen.

Berekening eindheffing bij spaarloonregeling

U moet 25% eindheffing over het spaarloon afdragen. Dit vaste tarief geldt ook voor spaarloon dat bestaat uit aandelen in het kapitaal van de werkgever of een met hem verbonden vennootschap.

De eindheffing van 25% wordt berekend over het totale bedrag dat wordt gespaard in het aangiftetijdvak.

21.7 Geschenken in natura

U mag 20% eindheffing toepassen over geschenken in natura aan uw werknemers, voor zover de waarde in het economische verkeer niet meer is dan € 70 per kalenderjaar (zie ook paragraaf 17.19). U hoeft deze geschenken niet ter gelegenheid van bepaalde gebeurtenissen te geven. Dit eindheffingsbestanddeel is geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Is de waarde in het economische verkeer van de geschenken in natura meer dan € 70 per kalenderjaar, dan kunt u voor het meerdere, net als voor andere verstrekkingen, eindheffing toepassen tegen het tabeltarief (zie paragraaf 21.12.1), voor zover de waarde in het economische verkeer maximaal € 136 per verstrekking is en in totaal maximaal € 272 per jaar (zie paragraaf 21.4).

Let op!

Geeft u hetzelfde geschenk dat u aan uw eigen werknemers verstrekt en waarop u eindheffing toepast tegelijkertijd ook aan andere relaties die werkzaamheden voor u hebben verricht? Dan mag u de belasting die uw relaties moeten betalen, voor uw rekening nemen (zie paragraaf 21.2).

21.8 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, hoeft u geen premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw te betalen. Belaste kostenvergoedingen en verstrekkingen waarover u deze eindheffing niet toepast (bijvoorbeeld voor zover deze meer bedragen dan € 200 per maand per werknemer), zijn belast loon voor alle loonheffingen.

Berekening eindheffing over bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen

Als u kiest voor eindheffing over het belaste (bovenmatige) deel van kostenvergoedingen en verstrekkingen tot een maximumbedrag van € 200 per maand per werknemer, is het tabeltarief van toepassing (zie paragraaf 21.12.1).

21.9 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 over deze werkgeversbijdragen is 26%. U vermeldt deze eindheffing in de aangifte loonheffingen bij de rubriek 'Eindheffing VUT-regeling'. U hoeft deze eindheffing niet toe te passen als hiervoor een overgangsregeling geldt (zie ook paragraaf 17.32).

21.10 Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's

Als twee of meer werknemers een bestelauto door de aard van het werk doorlopend afwisselend gebruiken, kan het moeilijk zijn om de regeling voor privégebruik individueel toe te passen. In dat geval moet u eindheffing toepassen op het voordeel van het privégebruik. In paragraaf 18.4.6 leest u wanneer er sprake is van doorlopend afwisselend gebruik.

De eindheffing voor doorlopend afwisselend gebruik 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 doorlopend afwisselend gebruik bestelauto'.

21.11 Pseudo-eindheffingen

Er zijn twee soorten pseudo-eindheffing:

- de pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen (zie paragraaf 21.11.1)
- de pseudo-eindheffing backservice (zie paragraaf 21.11.2)

21.11.1 Pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen

U moet 30% belasting betalen over het excessieve deel van vertrekvergoedingen van werknemers die in 2009 of later bij u uit dienst gaan. In 2010 betaalt u deze zogenoemde pseudo-eindheffing alleen in de volgende situaties:

- De werknemer gaat in 2010 bij u uit dienst, het toetsloon is meer dan € 519.000 en de vertrekvergoeding is hoger dan het toetsloon. Hoe u het toetsloon en het excessieve deel van de vertrekvergoeding berekent, kunt u lezen in de *Toelichting excessieve vertrekvergoeding 2010*. U kunt deze toelichting downloaden van www.belastingdienst.nl.
- U doet in 2010 nog nabetalings voor een werknemer die in 2009 bij u uit dienst is gegaan. Hebt u voor deze werknemer in 2009 ook al pseudo-eindheffing betaald, dan leest u bij stap 5 van de *Toelichting excessieve vertrekvergoeding 2009* hoe u de pseudo-eindheffing berekent. Als de nabetaling de eerste vertrekvergoeding is voor de werknemer, gebruik de *Toelichting excessieve vertrekvergoeding 2009* dan om te bepalen of, en zo ja, hoeveel pseudo-eindheffing u moet betalen. U kunt de toelichting downloaden van www.belastingdienst.nl.

U mag de pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen niet opnemen in uw reguliere aangifte loonheffingen. In paragraaf 10.1.7 kunt u lezen hoe u de aangifte moet doen.

Let op!

De vertrekvergoeding zelf moet u als loon van de werknemer in de aangifte loonheffingen blijven verwerken. Over de vertrekvergoeding hoeft u geen premies werknemersverzekeringen te betalen.

21.11.2 Pseudo-eindheffing bij backservice

Met ingang van 1 januari 2010 betaalt u 15% pseudo-eindheffing als er sprake is van backservice bij een eindloonstelsel. Dit geldt alleen voor hoge inkomens: het nieuwe pensioengevend loon is hoger dan € 519.000. Voor de regeling is er in de volgende twee gevallen sprake van backservice:

- U geeft een werknemer die bij u in dienst is, een loonsverhoging en vult de bestaande pensioenaanspraken over de achterliggende dienstjaren aan.
- U neemt een werknemer in dienst en deze werknemer gaat bij u meer verdienen dan bij zijn vorige werkgever. De werknemer koopt bij u vervolgens een pensioentekort in.

De pseudo-eindheffing is 15% van de grondslag. Die grondslag berekent u als volgt:

- bij een loonsverhoging
De grondslag is vier keer het verschil tussen het oude pensioengevend loon en het nieuw afgesproken pensioengevend loon.
- bij een nieuwe dienstbetrekking
De grondslag is vier keer het verschil tussen het pensioengevend loon bij de oude werkgever en het pensioengevend loon bij de nieuwe werkgever.

In beide gevallen gaat u voor het berekenen van de grondslag uit van € 519.000 als het oude pensioengevend loon lager is dan € 519.000. Is bijvoorbeeld het oude

pensioengevend loon € 450.000 en het nieuwe pensioengevend loon € 520.000?
 Dan is de pseudo-eindheffing 15% van $4 \times € 1.000$ ($€ 520.000 - € 519.000$).

U mag de pseudo-eindheffing backservice niet opnemen in uw reguliere aangifte loonheffingen. In paragraaf 10.1.8 kunt u lezen hoe u de aangifte moet doen.

21.12 Eindheffing berekenen

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 (zie tabel 5 en 6 achter in dit handboek). De eindheffing moet u op hetzelfde moment aangeven en betalen als de loonheffingen, namelijk per aangiftetijdvak.

Voor eindheffing gelden de volgende tarieven:

- tabeltarief (zie paragraaf 21.12.1)
- enkelvoudig tarief (zie paragraaf 21.12.2)
- vast tarief van 15%, 20%, 25%, 26%, 30%, 45% of 75% (zie paragraaf 21.12.3)
- vast bedrag van € 300 op jaarbasis (zie paragraaf 21.12.4)

Welk tarief u moet toepassen, hangt af van het loonbestanddeel waarover eindheffing gaat plaatsvinden.

Let op!

De mogelijkheid van eindheffing bestaat niet voor de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

21.12.1 Tabeltarief

Het 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 en 3.2.1)
- de leeftijd van de werknemer (jonger dan 65 jaar of 65 jaar en ouder)
- het al dan niet toepassen van de loonheffingskorting

Er zijn twee soorten tabeltarieven:

- het tabeltarief voor werknemers jonger dan 65 jaar (zie tabel 5 achter in dit handboek)
- het tabeltarief voor werknemers van 65 jaar en ouder (zie tabel 6 achter in dit handboek)

Voorbeeld

U verstrekt aan een werknemer loon in natura waarover eindheffing mag plaatsvinden en u kiest voor eindheffing. De werknemer is 40 jaar. Hij heeft een jaarloon van € 25.000 en recht op loonheffingskorting. Het tabeltarief is 72,2%.

Afwijkende tarieven voor enkele groepen werknemers

Voor enkele groepen werknemers gelden tarieven die afwijken. Het gaat om de volgende groepen:

- werknemers die uitsluitend premieplichtig zijn
- werknemers die uitsluitend belastingplichtig zijn
- anonieme werknemers
- aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden (zie ook hoofdstuk 15)

De afwijkende tarieven staan in 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 (zie ook paragraaf 7.3.5 en 3.2.1)
- de leeftijd van de werknemer (jonger dan 65 jaar of 65 jaar en ouder)
- het al dan niet toepassen 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 vergoedt aan een werknemer € 50 parkeergeld. Dit is loon met een bestemmingskarakter waarover u eindheffing moet toepassen (zie paragraaf 21.5). De werknemer is 40 jaar. Hij heeft een jaarloon van € 25.000 en recht op loonheffingskorting. Het enkelvoudige tarief over de vergoeding van € 50 bedraagt 41,95%.

Afwijkende tarieven voor enkele groepen werknemers

Voor enkele groepen werknemers gelden tarieven die afwijken. Het betreft de volgende groepen:

- werknemers die uitsluitend premieplichtig zijn
- werknemers die uitsluitend belastingplichtig zijn
- anonieme werknemers
- aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden

De afwijkende tarieven staan in tabel 5 en 6 achter in dit handboek.

21.12.3 Vast tarief van 15%, 20%, 25%, 26%, 30%, 45% of 75%

Er bestaan vaste eindheffingstarieven van 15%, 20%, 25%, 26%, 30%, 45% of 75%:

- Het tarief van 15% moet u toepassen bij backservice voor hoge inkomens (zie paragraaf 21.11.2).
- Het tarief van 20% mag u toepassen bij geschenken in natura aan uw werknemers voor zover de waarde in het economische verkeer niet meer is dan € 70 per kalenderjaar.
- Het tarief van 25% moet u toepassen bij een spaarloonregeling.
- Het tarief van 26% moet u toepassen over de werkgeversbijdragen in VUT-regelingen en het omslaggefinancierde deel van prepensioenregelingen waarvoor geen overgangsregeling geldt.
- Het tarief van 30% moet u toepassen bij excessieve vertrekvergoedingen (zie paragraaf 21.11.1).
- 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. Het tarief van 45% geldt ook bij de verstrekking van goederen of diensten in de promotionele sfeer en over de waarde van bonussen in de vorm van papieren of elektronische spaarpunten als de waarde daarvan niet meer bedraagt dan € 136.
- 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 niet meer bedraagt dan € 272 per persoon per jaar. Het tarief van 75% geldt ook bij de verstrekking van goederen of diensten in de promotionele sfeer

en over de waarde van bonussen in de vorm van papieren of elektronische spaarpunten. Hierbij geldt geen maximumwaarde van € 272 per jaar.

21.12.4 Vast bedrag van € 300 op jaarbasis

U moet de eindheffing van € 300 op jaarbasis toepassen als twee of meer werknemers een door u ter beschikking gestelde bestelauto door de aard van het werk doorlopend afwisselend gebruiken en het daardoor voor u moeilijk is de regeling voor privégebruik individueel toe te passen (zie paragraaf 18.4.6).

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 en eindheffing af te dragen dan u hebt aangegeven. De belangrijkste doelen van de afdrachtverminderingen zijn het stimuleren van de werkgelegenheid en het bevorderen van onderwijs en onderzoek.

U kunt recht hebben op de volgende afdrachtverminderingen:

- afdrachtvermindering onderwijs (zie paragraaf 22.2)
- afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk (zie paragraaf 22.3)
- afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 22.4)

Bij elke soort afdrachtvermindering leggen wij uit welke voorwaarden er gelden en hoe u de afdrachtvermindering moet toepassen. In paragraaf 22.1 vindt u algemene informatie over de afdrachtverminderingen.

22.1 Algemeen

In deze paragraaf lichten wij de volgende algemene aspecten van de afdrachtverminderingen toe:

- 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 op werknemers. Voor de afdrachtvermindering onderwijs geldt een uitzondering (zie paragraaf 22.2).

Voor de afdrachtverminderingen is het begrip ‘werknemer’ beperkter dan voor de loonheffingen. Onder een werknemer voor de afdrachtverminderingen wordt verstaan:

- degene die bij u in echte dienstbetrekking is (zie paragraaf 1.1.1)
- degene die behoort tot een van de volgende groepen personen met een fictieve dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.2):
 - agenten en subagenten
 - meewerkende kinderen
 - bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur
 - bestuurders en commissarissen die niet in Nederland wonen van een in Nederland gevestigde nv, bv, of andere organisatie
 - thuiswerkers en hun hulpen
 - uitzendkrachten
 - gelijkgestelden

Let op!

Afdrachtverminderingen zijn niet van toepassing op pseudowerknemers (zie paragraaf 15.15). De voor andere werknemers berekende afdrachtverminderingen kunt u wel verrekenen met de af te dragen loonbelasting/premie volksverzekeringen voor pseudowerknemers. U kunt dus de ruimte voor de afdrachtverminderingen vergroten door de opting-inregeling te gebruiken.

22.1.2 Loontijdvak

De afdrachtverminderingen onderwijs en zeevaart moet u per loontijdvak vaststellen. Alleen bij toepassing van de studenten- en scholierenregeling (zie ook paragraaf 15.17), waar het loontijdvak het kwartaal wordt, geldt deze regel niet. Dan moet u uitgaan van het loontijdvak dat van toepassing zou zijn als de studenten- en scholierenregeling buiten beschouwing zou blijven.

U kunt de afdrachtvermindering spur- en ontwikkelingswerk per jaar vaststellen, maar ook voor een kortere periode (zie ook paragraaf 22.3.1).

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 u het verschil tussen het loon en het werkelijk genoten loon gelijkmatig over het kalenderjaar verdelen. Aan elk loontijdvak moet u een evenredig deel van het verschil toerekenen. Dit betekent in de praktijk dat een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang meestal geen afdrachtverminderingen kan toepassen (zie ook paragraaf 15.1).

Loon na einde dienstbetrekking

Als u na het einde van een dienstbetrekking nog loon uitbetaalt, kunt u normaal gesproken geen afdrachtvermindering op dit loon toepassen omdat er op het tijdstip van inhouding geen werknemer meer is. Als u het loon over de laatste periode pas na het einde van de dienstbetrekking betaalt, mag u op dit loon toch afdrachtvermindering toepassen. U rekent dit loon dan toe aan de periode die ligt tussen het laatste volledige 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

Het begrip 'loon' voor de berekening van de afdrachtvermindering onderwijs wijkt af van het begrip 'loon' voor de berekening van de loonheffingen. U kunt de afdrachtvermindering onderwijs in een aantal situaties toepassen als het loon van de werknemer niet hoger is dan een bepaald grensbedrag, het zogenoemde toetsloon. Het toetsloon bedraagt ongeveer 130% van het minimumloon. Als minimumloon geldt hier, ongeacht de leeftijd van de werknemer, het minimumloon voor werknemers van 23 jaar en ouder. Het toetsloon voor de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

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 maar één keer of één keer per jaar worden toegekend, zoals vakantiegeld, tantièmes of gratificaties
- loon uit vroegere dienstbetrekking
- loon in de vorm van vakantiebonnen, vakantietoeslagbonnen of daarmee overeenkomende aanspraken
- loon waarover u loonbelasting/premie volksverzekeringen moet betalen in de vorm van de zogenoemde eindheffing (zie ook hoofdstuk 21)
- Waz-, Wet Wajong- en WAO/WIA-uitkeringen
- toeslagen in verband met ploegendiensten of onregelmatige diensten
- overwerkloon

Let op!

- *Werkt u met een deeltijdfactor, dan kan het overwerkloon tot het loon voor de afdrachtverminderingen horen. Ook een reistijdvergoeding kan tot het overwerkloon horen.*
- *Loon in verband met tijdelijke arbeidsongeschiktheid behoort ook tot het loon voor de afdrachtverminderingen.*

Reistijdvergoeding en overwerkloon

Extra reistijd is overwerk als:

- de normale arbeidsduur wordt overschreden doordat de werknemer in opdracht van de werkgever naar een tijdelijke arbeidsplaats reist; en
- de tijdelijke arbeidsplaats op grote afstand ligt van de woon- of verblijfplaats van de werknemer

De vergoeding voor de extra reistijd is dan overwerkloon. Het maakt niet uit of de werknemer tijdens die reistijd al dan niet werkt.

Voorbeeld

Een werknemer is op grond van zijn arbeidsovereenkomst verplicht zijn normale aantal uren te werken op een tijdelijke arbeidsplaats. Hierdoor moet de werknemer meer reizen dan normaal. De werknemer heeft met zijn werkgever afgesproken dat hij voor de extra reistijd een vergoeding krijgt. Deze vergoeding is dan een overwerkvergoeding, ook als de werknemer in die extra reistijd niet werkt.

Afdrachtvermindering onderwijs

Het loon voor de afdrachtvermindering onderwijs is het loon uit kolom 14 van de loonstaat verminderd met de hiervoor genoemde loonbestanddelen. Voor meer informatie over het loon uit kolom 14 zie paragraaf 8.2.14.

Afdrachtvermindering zeevaart

De afdrachtvermindering zeevaart wordt berekend over het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen verminderd met het loon uit vroegere dienstbetrekking.

Afdrachtvermindering spur- en ontwikkelingswerk

De afdrachtvermindering spur- en ontwikkelingswerk wordt in principe berekend over het gemiddelde uurloon dat u betaalt aan uw werknemers die spur- en ontwikkelingswerk verrichten (zie ook paragraaf 22.3.2).

22.1.4 Deeltijdfactor

U mag de afdrachtvermindering onderwijs in een aantal gevallen (zie paragraaf 22.2) alleen toepassen als het loon van de werknemer niet hoger is dan het toetsloon (zie paragraaf 22.1.3). U vindt het toetsloon in tabel 15, 16 en 17. De bedragen in de tabellen zijn vastgesteld voor een voltijdwerker. Voor deze afdrachtvermindering wordt onder voltijd 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. Als u een werknemer inzet voor bereikbaarheidsdiensten, dan kunnen die uren meetellen voor het vaststellen van de deeltijdfactor.

U mag bij de vaststelling van de deeltijdfactor ook uitgaan van het aantal uren waarover u loon moet betalen, in plaats van het aantal contractueel vastgelegde uren. In dat geval moet u vooraf, voor de periode van een kalenderjaar, schriftelijk bij de loonadministratie vastleggen dat u deze mogelijkheid gebruikt 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 aan het

toetsloon moet worden getoetst. De deeltijdfactor is niet groter dan 1. Verder moet u bij de vaststelling van de deeltijdfactor aan de hand van het aantal uren waarover u loon moet betalen, per tijdvak per werknemer administreren: dit aantal uren, het loon en het toetsloon dat van toepassing is.

Deeltijdwerkers

Bij deeltijdwerkers moet u de afdrachtvermindering en het toetsloon naar tijdsevenredigheid herrekenen. Hiervoor berekent u de deeltijdfactor. Bijvoorbeeld bij een werkweek van 24 uur is de deeltijdfactor $24/36$.

Werknemers zonder overeengekomen vaste arbeidsduur

Ook bij werknemers zonder overeengekomen vaste arbeidsduur moet u de afdrachtvermindering en het toetsloon herrekenen met behulp van een deeltijdfactor. U deelt dan het aantal werkelijk gewerkte uren door 36. Maar de deeltijdfactor mag niet groter zijn dan 1. Voor deze werknemers moet u per tijdvak per werknemer administreren: het aantal uren waarover u loon moet betalen, het loon en het toetsloon dat van toepassing is.

Let op!

Als er geen overeengekomen vaste arbeidsduur is, is er geen sprake van overwerkloon en overwerkuren.

Werknemers met een beloning naar prestatie

Voor werknemers met een beloning op basis van de geleverde prestatie (onder andere bij stukloon), moet u soms de afdrachtvermindering onderwijs herrekenen. Er kan sprake zijn van de volgende situaties:

- Als in een loontijdvak de beloning gelijk is aan of hoger dan het fiscaal minimum(jeugd)loon maar niet hoger dan het toetsloon, hoeft u de afdrachtvermindering niet te herrekenen.
- Als de beloning in een loontijdvak lager is dan het minimum(jeugd)loon moet u de afdrachtvermindering herrekenen. Daarbij bepaalt u de herrekenfactor door het verdiende loon te delen door het fiscaal minimum(jeugd)loon (zie tabel 18 achter in dit handboek). Vervolgens moet u het bedrag van de afdrachtvermindering dat van toepassing is, vermenigvuldigen met de gevonden factor.

Voor deze werknemers moet u per tijdvak per werknemer de verhouding tussen het loon en het fiscaal minimum(jeugd)loon dat van toepassing is, administreren.

Bereikbaarheidsdiensten

Als uw werknemer een extra beloning krijgt voor de uren die hij bereikbaar moet zijn om op oproep van u te kunnen werken, bijvoorbeeld een percentage van het normale loon, hoort deze extra beloning tot het loon voor de afdrachtvermindering. De uren die de werknemer bereikbaar moet zijn, tellen bij de vaststelling van de deeltijdfactor alleen als arbeidsduur mee als de werknemer deze uren op de werkplek doorbrengt.

Voor een werknemer met een vast overeengekomen arbeidsduur heeft dit geen gevolgen, omdat deze uren deel uitmaken van de overeengekomen arbeidsduur. Maar voor een werknemer zonder overeengekomen arbeidsduur tellen bij het berekenen van de deeltijdfactor de daadwerkelijk gewerkte uren op een werkplek wel mee voor de arbeidsduur. U mag deze uren 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, dus 4 uur, op de werkplek heeft gewerkt.

22.1.5 Samenloop van meerdere afdrachtverminderingen

U kunt per werknemer voor meerdere afdrachtverminderingen tegelijk in aanmerking komen. De afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering zeevaart kunnen niet samengaan.

22.1.6 Verrekening in de aangifte loonheffingen

Voor het toepassen van een afdrachtvermindering hebt u geen toestemming van ons nodig. Maar voordat u de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk toepast, moet u zich wel aanmelden bij Agentschap NL (zie paragraaf 22.3.1).

Voor elke werknemer voor wie u een afdrachtvermindering toepast, moet u een administratie bijhouden waaruit het bedrag van de toegepaste afdrachtvermindering per aangifte loonheffingen blijkt. Deze gegevens moet u bij uw loonadministratie bewaren.

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. U mag de totaalbedragen op de aangifte afronden op hele euro's. De bedragen per werknemer mag u niet afronden.

Als u een loonheffingnummer hebt met verschillende subnummers, zoals Lo1 en Lo2, dan mag u de afdrachtverminderingen onderling verrekenen. Dit geldt niet voor de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk.

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 in dat tijdvak recht hebt. Omdat het bedrag van de loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing per saldo nooit negatief kan zijn, kunt u in zo'n geval een deel van de afdrachtvermindering niet benutten. U mag dit onbenutte deel niet in een volgend tijdvak verrekenen.

Let op!

Als u een deel van de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk niet kunt benutten, gelden speciale regels (zie paragraaf 22.3.3).

22.1.7 53e week

Soms heeft een kalenderjaar 53 weken. Een 53e week heeft de volgende consequenties voor de afdrachtvermindering onderwijs:

- Als u over de 53e week afzonderlijk loon betaalt, moet u in de 53e week de weekbedragen hanteren van het toetsloon en de weekbedragen van de afdrachtvermindering.
- Als de 13e periode inclusief de 53e week uit vijf weken bestaat en u voor een loontijdvak van vijf weken kiest, moet u het loon, het toetsloon en de bedragen van de afdrachtvermindering herleiden. U vermenigvuldigt dan het jaarloon, het jaartoetsloon en het jaarbedrag van de afdrachtvermindering met 5/52. Als u ervoor kiest om vijf keer de weektabel te gebruiken, moet u voor de afdrachtvermindering vijf keer de weekbedragen hanteren van het loon, het toetsloon en de bedragen van de afdrachtvermindering.

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 onderwijs

Er zijn negen categorieën werknemers en leerlingen waarvoor u afdrachtvermindering onderwijs kunt aanvragen. U hebt recht op de afdrachtvermindering onderwijs als u een werknemer of leerling in dienst hebt die:

- de beroepspraktijkvorming volgt van de beroepsbegeleidende leerweg op grond van een leer-werkovereenkomst tussen u, de werknemer en de onderwijsinstelling (zie paragraaf 22.2.1)
- is aangesteld als assistent in opleiding (AIO) of als promovendus bij een universiteit, of is aangesteld als onderzoeker in opleiding (OIO) bij de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek, 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 (zie paragraaf 22.2.2).
- is aangesteld bij een privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO, een loon ontvangt dat overeenkomt met het loon van een AIO of promovendus en promotieonderzoek doet op grond van een overeenkomst tussen degene bij wie de promotie-onderzoeker is aangesteld en een universiteit (zie paragraaf 22.2.3)
- werk doet 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 voltijdstudent. De afdrachtvermindering is alleen van toepassing als het werk in een aangewezen bedrijfssector wordt gedaan 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. (zie paragraaf 22.2.4).
- een vroegere werkloze is die aangewezen scholing volgt die erop gericht is hem op startkwalificatieniveau te brengen
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 (assistentenopleiding) en 2 (basisberoepsopleiding) uit het zogenoemde Crebo-register dat wordt vastgesteld door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen (zie paragraaf 22.2.5).
- een leer-werktraject volgt in het derde of vierde leerjaar van de basisberoeps-begeleidende leerweg van het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo)
De leerling moet werkzaamheden doen in het kader van een leer-werk-overeenkomst tussen u, de leerling, de onderwijsinstelling en het landelijk orgaan voor het beroepsonderwijs. Een arbeidsovereenkomst is hierbij niet nodig (zie paragraaf 22.2.6).
- gedurende minstens twee maanden een stage volgt in het kader van een beroepsopleiding in de beroepsopleidende leerweg op mbo-niveau 1 of 2
Deze stage moet plaatsvinden op grond van een leer-werkovereenkomst tussen u, de onderwijsinstelling en de stagiair (zie paragraaf 22.2.7).
- een procedure Erkenning verworven competentie (EVC-procedure) volgt bij een erkende EVC-aanbieder (zie paragraaf 22.2.8)
- onderwijs volgt voor een verhoging van zijn opleidingsniveau (zie paragraaf 22.2.9)

Meer informatie

Neem voor meer informatie over de opleidingen waarvoor u de afdrachtvermindering onderwijs kunt toepassen, contact op met de Informatielijn beroepsbegeleidende leerweg: (079) 323 46 84.

22.2.1 Werknemer volgt beroepspraktijkvorming van de beroepsbegeleidende leerweg

Inhoud overeenkomst

In de leer-werkovereenkomst moet in ieder geval het volgende zijn opgenomen:

- soort opleiding
- duur van de overeenkomst en 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

Het landelijk orgaan dat verantwoordelijk is en toezicht houdt, moet de overeenkomst mede ondertekenen. U kunt de afdrachtvermindering onderwijs ook toepassen als u nog geen kopie van de leer-werkovereenkomst hebt, maar wél een verklaring van het Regionaal Opleidingscentrum waaruit blijkt dat de werknemer de beroepsbegeleidende leerweg volgt.

Administratieve verplichtingen

U moet een kopie van de leer-werkovereenkomst of de verklaring van het Regionaal Opleidingscentrum bij uw loonadministratie bewaren.

Hoogte afdrachtvermindering

U hoeft het loon alleen te toetsen aan het toetsloon als de werknemer jonger is dan 25 jaar. 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 (zie paragraaf 22.1.4). Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Volgt uw werknemer óók scholing die zich erop richt hem op startkwalificatieniveau te brengen (zie paragraaf 22.2.5), dan mag u ook om die reden de afdrachtvermindering onderwijs toepassen. Voor deze werknemer gelden dan beide bedragen uit tabel 15, 16 en 17.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang aan de voorwaarden wordt voldaan, maar u kunt de vermindering niet meer toepassen als een werknemer het examen heeft gehaald of tussentijds met zijn opleiding is gestopt.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtvermindering combineren met de afdrachtvermindering voor speur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

22.2.2 Werknemer is aangesteld als assistent of onderzoeker in opleiding of als promovendus

Een assistent in opleiding of een promovendus is iemand die tijdelijk bij een universiteit is aangesteld om zich door wetenschappelijk onderzoek en het volgen van onderwijs verder te bekwamen tot wetenschappelijk onderzoeker of technologisch ontwerper.

Een onderzoeker in opleiding is iemand die, na het halen van een doctoraal examen bij een universiteit of een afsluitend examen bij een instelling voor hoger beroeps-onderwijs, tijdelijk is aangesteld om zich door wetenschappelijk onderzoek en het volgen van onderwijs verder te bekwamen tot wetenschappelijk onderzoeker of technologisch ontwerper.

Inhoud overeenkomst

In de overeenkomst moet in ieder geval het volgende zijn opgenomen:

- een bepaling dat de privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO de loonkosten van de 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

Administratieve verplichtingen

U moet een kopie van de overeenkomst bij uw loonadministratie bewaren.

Hoogte afdrachtvermindering

U hoeft het loon niet te toetsen aan het toetsloon. Bij deeltijdwerkers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij beloningen naar prestatie moet u het bedrag van de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor (zie paragraaf 22.1.4). Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang aan de voorwaarden wordt voldaan met een maximum van 48 maanden per werknemer. Voor werknemers met een kortere arbeidsduur dan 36 uur per week wordt de termijn van 48 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 $24/36 \times \text{€ } 213,84 = \text{€ } 142,56$. De afdrachtvermindering onderwijs mag normaal maximaal 48 maanden worden toegepast, maar door de deeltijd wordt deze periode verlengd tot $36/24 \times 48 = 72$ maanden.

Let op!

Bij het bepalen van de periode van de verlenging mag u de uitkomst op hele maanden afronden.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtvermindering combineren met de afdrachtvermindering voor spur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

22.2.3 Werknemer die is aangesteld bij een privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO**Inhoud overeenkomst**

In de overeenkomst 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

Administratieve verplichtingen

U moet een kopie van de overeenkomst bij uw loonadministratie bewaren.

Hoogte afdrachtvermindering

U hoeft het loon niet te toetsen aan het toetsloon. Bij deeltijdwerkers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij beloningen naar prestatie moet u het

bedrag van de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor (zie paragraaf 22.1.4). Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang aan de voorwaarden wordt voldaan met een maximum van 48 maanden per werknemer. Voor werknemers met een kortere arbeidsduur dan 36 uur per week wordt de termijn van 48 maanden naar evenredigheid verlengd (zie voorbeeld in paragraaf 22.2.2).

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtvermindering combineren met de afdrachtvermindering voor spur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

22.2.4 Werknemer die arbeid verricht in het kader van een initiële opleiding in het hoger beroepsonderwijs (hbo)

Inhoud overeenkomst

In de onderwijsarbeidsovereenkomst moet in ieder geval 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

Administratieve verplichtingen

U moet een kopie van de overeenkomst bij uw loonadministratie bewaren.

Hogescholen zijn 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 bestaat op de afdrachtvermindering onderwijs.

U moet deze overzichten bij uw loonadministratie bewaren.

Hoogte afdrachtvermindering

U hoeft het loon uitsluitend te toetsen aan het toetsloon als de werknemer jonger is dan 25 jaar. 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 (zie paragraaf 22.1.4). Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang aan de voorwaarden wordt voldaan met een maximum van 24 maanden per werknemer. Voor werknemers met een kortere arbeidsduur dan 36 uur per week wordt de termijn van 24 maanden naar evenredigheid verlengd.

Voorbeeld

Een 20-jarige hbo'er heeft een aanstelling voor 24 uur per week. De afdrachtvermindering onderwijs mag normaal gesproken over 24 maanden worden toegepast, maar door de deeltijd wordt deze periode verlengd tot $36/24 \times 24$ maanden = 36 maanden.

Let op!

Bij het bepalen van de periode van de verlenging mag u de uitkomst afronden op hele maanden.

U kunt de afdrachtvermindering niet meer toepassen als een werknemer het examen heeft gehaald of in de tussentijd met zijn opleiding is gestopt.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtvermindering combineren met de afdrachtvermindering voor spur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

22.2.5 Werknemer die (ex-)werkloze is met scholing tot startkwalificatieniveau

U mag met ingang van 1 januari 2010 de afdrachtvermindering toepassen als de werknemer aan een van de volgende voorwaarden voldoet:

- Hij was werkloos voordat hij bij u in dienst trad om een opleiding tot startkwalificatie te volgen.
- Hij heeft bij een vorig leerbedrijf ook een opleiding tot startkwalificatieniveau gehad.
- Hij heeft deelgenomen aan een re-integratietraject van een gemeente in het kader van de Wet werk en bijstand of via UWV WERKbedrijf (met ingang van 1 januari 2009 is het CWI gefuseerd met UWV onder de naam UWV WERKbedrijf).

Administratieve verplichtingen

U moet voor deze werknemer een verklaring hebben van UWV WERKbedrijf of van het Centrum voor Werk en Inkomen (CWI) waarin staat dat de werknemer vóór zijn scholing tot startkwalificatie werkloos was.

U kunt deze verklaring bij alle vestigingen van UWV WERKbedrijf aanvragen. U bewaart de verklaring bij uw loonadministratie. Daarnaast moet u een verklaring van de onderwijsinstelling bij uw loonadministratie bewaren. Deze moet in ieder geval de volgende gegevens bevatten:

- de opleiding, de codekwalificatie en het niveau van de opleiding 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.

Hoogte afdrachtvermindering

U moet het loon, ongeacht de leeftijd van de werknemer, altijd toetsen aan het toetsloon. 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 (zie paragraaf 22.1.4). Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Als uw werknemer ook de beroepspraktijkvorming volgt van de beroepsbegeleidende leerweg op grond van een leer-werkovereenkomst (zie paragraaf 22.2.1), dan mag u ook om die reden de afdrachtvermindering onderwijs toepassen. Voor deze werknemer gelden dan beide bedragen uit tabel 15, 16 en 17.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang aan de voorwaarden wordt voldaan, maar u kunt de vermindering niet meer toepassen als de werknemer het examen heeft gehaald of in de tussentijd met zijn opleiding is gestopt.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtvermindering combineren met de afdrachtvermindering voor speur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

22.2.6 Leerling die een leer-werktraject in het derde of vierde jaar van de basisberoepsbegeleidende leerweg van het vmbo volgt**Inhoud overeenkomst**

In de overeenkomst moet in ieder geval worden opgenomen dat de leerling het buitenschoolse praktijkgedeelte volgt van een leer-werktraject in de basisberoepsbegeleidende leerweg.

U kunt de afdrachtvermindering ook toepassen als u nog niet over een kopie van de leer-werkovereenkomst beschikt, maar wel een verklaring van de onderwijsinstelling hebt waaruit blijkt dat de leerling tot de doelgroep behoort.

Administratieve verplichtingen

U moet een kopie van de overeenkomst of de verklaring bij uw loonadministratie bewaren.

Hoogte afdrachtvermindering

U hoeft het loon niet te toetsen aan het toetsloon. Ook als de leerling geen loon ontvangt, mag u de afdrachtvermindering onderwijs toepassen. Bij deeltijdwerkers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij beloningen naar prestatie hoeft u geen rekening te houden met een deeltijdfactor. Deze werknemers moeten dan wel deelnemen aan het volledige theorie- en praktijkprogramma. Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang aan de voorwaarden wordt voldaan, maar u kunt de vermindering niet meer toepassen als een werknemer het examen heeft gehaald of in de tussentijd met zijn opleiding is gestopt.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtvermindering combineren met de afdrachtvermindering voor speur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

22.2.7 Stagiair die stage loopt in het kader van een beroepsopleiding in de beroepsopleidende leerweg op mbo-niveau 1 of 2**Inhoud overeenkomst**

In de leer-werkovereenkomst van de stagiair moet in ieder geval het volgende zijn opgenomen:

- soort opleiding
- duur van de overeenkomst en 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 woonplaats van de stagiair
- de geboortedatum van de stagiair

- het vestigingsadres van het leerbedrijf, het Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven en de school

U kunt de afdrachtvermindering onderwijs ook toepassen als u nog niet beschikt over een kopie van de leer-werkovereenkomst, maar wel een verklaring van het Regionaal Opleidingscentrum hebt waaruit blijkt dat de werknemer de beroepsopleidende leerweg volgt.

Administratieve verplichtingen

U moet een kopie van de leer-werkovereenkomst of de verklaring van het Regionaal Opleidingscentrum bij uw loonadministratie bewaren.

Hoogte afdrachtvermindering

U hoeft het loon niet te toetsen aan het toetsloon. Ook als de stagiair geen loon ontvangt, mag u de afdrachtvermindering toepassen. Bij deeltijdwerkers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij beloningen naar prestatie moet u het bedrag van de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor (zie paragraaf 22.1.4). Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Voorbeeld

Bij een stage van 12 uur per week voor een periode van 6 maanden bedraagt de afdrachtvermindering voor het kalenderjaar $12/36 \times (6/12 \times \text{€ } 1.275) = \text{€ } 212,50$. Dit bedrag moet u over de 6 loontijdvakken van de stageperiode verdelen.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang aan de voorwaarden wordt voldaan, maar u kunt de vermindering niet meer toepassen als een werknemer het examen heeft gehaald of in de tussentijd met zijn opleiding is gestopt.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtvermindering combineren met de afdrachtvermindering voor spur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

Meer informatie

Als u vragen hebt over beroepsopleidingen op mbo-niveau 1 of 2, kunt u contact opnemen met het Informatiecentrum Onderwijs: (079) 323 26 66. U kunt ook kijken op www.cfi.nl bij Crebo-opleidingen.

22.2.8 Werknemer die een EVC-procedure volgt

Met een procedure Erkenning verworven competenties (EVC-procedure) kan uw werknemer laten vaststellen welke competenties hij door werkervaring al heeft en welke aanvullende opleidingen hij eventueel nodig heeft. Na het succesvol volgen van een EVC-procedure krijgt de werknemer een ervaringscertificaat. Als u de kosten van deze procedure vergoedt, mag u de afdrachtvermindering toepassen. Deze vergoeding is vanaf 2009 onbelast.

Let op!

Vergoedt u deze kosten niet, dan mag uw werknemer voor deze scholingskosten zijn spaarloon deblokken (zie ook paragraaf 19.1.2).

Administratieve verplichtingen

De EVC-aanbieder moet als zodanig zijn erkend door een daarvoor aangewezen instantie. U moet de verklaring van deze erkenning bij uw loonadministratie bewaren.

Hoogte afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering bedraagt € 325 per procedure. U hoeft het loon niet te toetsen aan het toetsloon. Ook als de werknemer die een EVC-procedure volgt geen loon ontvangt, mag u de afdrachtvermindering toepassen. De werknemer die een EVC-procedure volgt, wordt aangemerkt als een werknemer met een volledige arbeidsduur, zodat u bij de berekening van de afdrachtvermindering geen rekening hoeft te houden met de deeltijdfactor.

U mag met ingang van 2009 het hele bedrag van de afdrachtvermindering verwerken in het tijdvak waarin de werknemer met de EVC-procedure begint of het daaropvolgende tijdvak.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtverminderingen combineren met de afdrachtvermindering voor speur- en ontwikkelingswerk, de afdrachtvermindering voor de zeevaart en de afdrachtvermindering onderwijs voor verhoging van het opleidingsniveau.

Meer informatie

Meer informatie over EVC-opleidingen en erkende aanbieders vindt u op www.leren-werken.nl en www.kenniscentrumevc.nl.

22.2.9 Werknemer die onderwijs volgt voor verhoging van zijn opleidingsniveau

Met ingang van 1 januari 2010 is er een nieuwe afdrachtvermindering onderwijs: de afdrachtvermindering voor verhoging van het opleidingsniveau van de werknemer.

Let op!

Deze afdrachtvermindering geldt voor één jaar en vervalt per 1 januari 2011.

Voorwaarden afdrachtvermindering

U hebt recht op deze afdrachtvermindering als u aan de volgende zes voorwaarden voldoet:

- Uw werknemer start in 2010 met een opleiding die relevant is voor zijn huidige of een toekomstige functie. Er moet dus een duidelijk verband zijn tussen de opleiding en het werk dat uw werknemer al doet of gaat doen.
- De opleiding is opgenomen in het Crebo-register van de Wet educatie en beroepsonderwijs of is opgenomen in het centraal register opleidingen hoger onderwijs (het Croho-register).
- De opleiding moet uw werknemer op een hoger opleidingsniveau brengen. Bijvoorbeeld een werknemer met een mbo-niveau die een opleiding volgt tot hbo-niveau, of een werknemer met een hbo-niveau die een opleiding volgt tot wo-niveau. Ook een hoger niveau binnen een beroepsopleiding is mogelijk, bijvoorbeeld van een mbo2-niveau naar een mbo3-niveau of het volgen van een master na een bacheloropleiding.
- Uw werknemer schrijft zich in voor deelname aan ten minste een kwart van de gehele opleiding.
- U betaalt minimaal 50% van de opleidingskosten.
- U gebruikt voor deze opleiding geen andere afdrachtvermindering. U mag alleen de afdrachtvermindering onderwijs voor het ervaringscertificaat (EVC) tegelijk met de afdrachtvermindering onderwijs voor verhoging van het opleidingsniveau gebruiken.

Administratieve verplichtingen

U moet het bewijs van inschrijving bij uw loonadministratie bewaren. In het bewijs van inschrijving moeten ten minste zijn opgenomen:

- de naam van de instelling waar de werknemer zijn opleiding start
- de naam van de opleiding
- de duur van de opleiding

Ook moet u bij uw loonadministratie een bewijs bewaren van het opleidingsniveau dat uw werknemer bij de start van de opleiding heeft.

Hoogte afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering onderwijs voor verhoging van het opleidingsniveau is € 500 per werknemer.

Duur afdrachtvermindering

U mag deze afdrachtvermindering per werknemer maar één maal gebruiken. U brengt de afdrachtvermindering in één keer in z'n geheel in mindering in het loontijdvak waarin uw werknemer met de opleiding begint, of in het daaropvolgende tijdvak. Als uw werknemer in 2010 overstapt naar een andere opleiding, mag u de afdrachtvermindering niet nog een keer toepassen. Als uw werknemer in december 2010 start met zijn opleiding, mag u de afdrachtvermindering in december 2010 of in januari 2011 toepassen.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt de afdrachtvermindering voor deze opleidingen uitsluitend combineren met de afdrachtvermindering onderwijs voor het ervaringscertificaat (EVC).

22.3 Afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk

In deze paragraaf lichten wij de volgende aspecten van de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk (hierna: s&o) toe:

- wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast? (zie paragraaf 22.3.1)
- hoogte afdrachtvermindering (zie paragraaf 22.3.2)
- afdrachtvermindering verrekenen in de aangifte (zie paragraaf 22.3.3)
- correctie-s&o-verklaring (zie paragraaf 22.3.4)
- administratieve verplichtingen (zie paragraaf 22.3.5)
- samenloop met andere afdrachtverminderingen (zie paragraaf 22.3.6)

Let op!

De uitvoering van de regeling afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk is bijna geheel overgedragen aan Agentschap NL. Per 1 januari 2010 is dit de nieuwe naam van SenterNovem, dat is samengegaan met andere onderdelen van het ministerie van Economische Zaken. Kijk voor meer informatie over deze afdrachtvermindering op www.agentschapnl.nl. Agentschap NL hanteert voor de term S&O de term WBSO. U bereikt de WBSO-helpdesk van Agentschap NL via (038) 455 35 54.

22.3.1 Toepassing van de afdrachtvermindering S&O

U past de afdrachtvermindering s&o 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 zogenoemde s&o-verklaring. Agentschap NL geeft deze verklaringen af.

U kunt in één kalenderjaar voor maximaal drie perioden een aanvraag indienen. De perioden mogen minimaal drie en maximaal zes kalendermaanden beslaan. Een verklaring voor een heel kalenderjaar krijgt u alleen onder bepaalde voorwaarden als u een eigen onderzoek- of ontwikkelafdeling hebt. U moet de aanvraag uiterlijk een maand voor het begin van de periode bij Agentschap NL doen. Dit doet u met behulp van een aanvraagprogramma op www.agentschapnl.nl. Via deze site kunt u ook de Handleiding WBSO downloaden.

Buitenland

U mag voor de s&o-afdrachtvermindering ook rekening houden met de s&o-uren die binnen een andere lidstaat van de Europese Unie zijn besteed.

U mag de afdrachtvermindering s&o ook toepassen voor niet in Nederland wonende bestuurders of commissarissen van een nv, bv of andere organisatie die in Nederland gevestigd is.

Definitie s&o-werkzaamheden

Neem voor meer informatie over de werkzaamheden die in aanmerking komen voor afdrachtvermindering s&o, contact op met Agentschap NL of kijk op www.agentschapnl.nl.

22.3.2 Hoogte afdrachtvermindering

In 2010 is de afdrachtvermindering s&o:

- 50% van het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking dat betrekking heeft op spur- en ontwikkelingswerk, als het loon in totaal maximaal € 220.000 is
- 18% over het meerdere s&o-loon

De afdrachtvermindering is maximaal € 14.000.000. In de s&o-verklaring staat welk bedrag u in mindering mag brengen.

Starters

Voor starters is de afdrachtvermindering spur- en ontwikkelingswerk 64%. U bent een starter als u aan de volgende twee voorwaarden voldoet:

- U was in een of meer van de vijf voorafgaande kalenderjaren geen werkgever.
- In de vijf voorafgaande kalenderjaren hebt u niet meer dan twee maal de afdrachtvermindering spur- en ontwikkelingswerk aangevraagd.

Als u s&o-activiteiten voortzet die vroeger direct of indirect werden uitgevoerd door een verbonden vennootschap of door iemand die nu een aanmerkelijk belang heeft, moet u de verklaringen meetellen die aan deze vennootschap of de aanmerkelijk-belanghouder zijn afgegeven.

Let op!

U moet altijd een eigen s&o-verklaring hebben. Dit geldt ook als u de s&o-activiteiten van een ander voortzet.

Gemiddeld uurloon berekenen

Als u in 2010 de afdrachtvermindering s&o wilt toepassen, dan hoeft u zelf niet het gemiddelde uurloon voor uw werknemers te berekenen die het werk gaan uitvoeren. Agentschap NL berekent dit s&o-uurloon op basis van de aangiften loonheffingen. U moet dan wel de BSN/sofinummers van de medewerkers die in 2008 spur- en ontwikkelingswerk hebben verricht, doorgeven aan Agentschap NL. Dit kan via internet. Meer informatie over het doorgeven van burgerservicenummers en de uurloonberekening vindt u op www.agentschapnl.nl.

22.3.3 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 aangifte loonheffingen maximaal een evenredig deel van het nog ongebruikte bedrag van de s&o-verklaring.

Voorbeeld 1

U hebt een s&o-verklaring voor de periode juli tot en met september voor een bedrag van € 3.000. In juli mag u maximaal een derde 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 hebt een s&o-verklaring voor de maanden januari tot en met april van € 8.000 en u hebt een aangiftetijdvak van vier weken. De aangiftetijdvakken die geheel of gedeeltelijk samenvallen met de periode van uw s&o-verklaring zijn:

- 1e tijdvak (1 januari tot en met 31 januari): u mag € 2.000 verrekenen
- 2e tijdvak (1 februari tot en met 28 februari): u mag € 2.000 verrekenen
- 3e tijdvak (1 maart tot en met 28 maart): u mag € 2.000 verrekenen
- 4e tijdvak (29 maart tot en met 25 april): u mag € 2.000 verrekenen

In het 5e tijdvak (26 april tot en met 23 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 meer zijn dan de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en de eindheffingen. Als u aan het einde van de periode een gedeelte van de afdrachtvermindering s&o niet hebt verrekend, mag u het restant alsnog verrekenen in een van de tijdvakken van die periode als daarin nog ruimte is. In dat geval kunt u de eerder ingediende aangifte loonheffingen corrigeren (zie ook hoofdstuk 11).

Voorbeeld 3

U hebt een s&o-verklaring van € 30.000 voor de maanden september tot en met december.

In deze periode moet u per tijdvak € 9.000 loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffingen betalen.

In september mag u de 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 het evenredige deel van het ongebruikte bedrag van de afdrachtvermindering (€ 11.250) in mindering brengen (zie ook voorbeeld 1). Maar er is maar ruimte voor € 9.000. In december geldt hetzelfde: 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 toch nog verrekenen in een van de tijdvakken over de periode september tot en met december als daar nog ruimte voor is. U kunt dan in september € 1.500 in mindering brengen en in oktober € 3.000, of het hele bedrag van € 4.500 in oktober in mindering brengen. In het eerste geval moet u twee correcties indienen, in het tweede geval maar één.

22.3.4 Correctie-s&o-verklaring

Het bedrag dat u in de aangifte loonheffingen aan afdrachtverminderingen verrekent, is in principe definitief. U moet wel een mededeling aan Agentschap NL sturen als achteraf blijkt dat de s&o-verklaring herzien moet worden. De s&o-verklaring moet achteraf worden herzien als:

- u minder dan 90% van de verwachte uren hebt besteed, of
- het bedrag van de s&o-verklaring per kalendermaand minstens € 10.000 te hoog was vastgesteld op basis van de bestede uren

U moet de mededeling uiterlijk doen binnen:

- drie kalendermaanden na het einde van het kalenderjaar waarop een of meer s&o-verklaringen betrekking hebben
- drie kalendermaanden na de afgifte van de laatste s&o-verklaring voor het kalenderjaar, als die verklaring na het einde van het kalenderjaar is gedagtekend

Het is verplicht om de mededeling elektronisch te doen. U doet dit via www.agentschapnl.nl.

Als u een mededeling hebt gedaan van het aantal gerealiseerde uren dan ontvangt u van Agentschap NL een correctie-s&o-verklaring. In die correctie-s&o-verklaring staat

één correctiebedrag voor alle s&o-verklaringen van het kalenderjaar. Meer informatie vindt u op www.agentschapnl.nl. Het bedrag van de correctie neemt u als negatieve afdrachtvermindering op in de aangifte loonheffingen over het tijdvak waarin de correctieverklaring is gedagtekend, of in de aangifte over het daaropvolgende tijdvak.

U dient dus geen correctie in over de al verstreken aangiftetijdvakken waarop de correctie-s&o-verklaring betrekking heeft.

Let op!

Als uw inhoudingsplicht eerder in het kalenderjaar eindigt, moet u de correctiemededeling doen binnen één kalendermaand na het einde van uw inhoudingsplicht. Deze mededeling doet u schriftelijk bij Agentschap NL: Postbus 10073, 8000 GB Zwolle. Uw inhoudingsplicht eindigt bijvoorbeeld als u uw onderneming staakt of bij een faillissement.

22.3.5 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 de dag waarop het s&o-werk is verricht, voor controle beschikbaar zijn. Zie voor meer informatie over het voeren van de administratie www.agentschapnl.nl.

Agentschap NL kan uw project- en urenadministratie controleren en een correctie-s&o-verklaring vaststellen. Het bedrag van de correctie en een eventuele boete in deze correctie-s&o-verklaring neemt u als negatieve afdrachtvermindering s&o op in de aangifte van het lopende tijdvak of in de aangifte over het daaropvolgende tijdvak. Wij controleren alleen of uw afdrachtvermindering s&o in overeenstemming is met uw s&o-verklaring van Agentschap NL. Meer informatie vindt u op www.agentschapnl.nl.

22.3.6 Samenloop met andere afdrachtverminderingen

De afdrachtvermindering s&o kan niet worden toegepast op loon dat al in aanmerking is genomen voor de afdrachtvermindering zeevaart. Een combinatie met de afdrachtvermindering onderwijs is wel mogelijk.

22.4 Afdrachtvermindering zeevaart

In deze paragraaf lichten wij de volgende aspecten van de afdrachtvermindering zeevaart toe:

- toepassing van de afdrachtvermindering (zie paragraaf 22.4.1)
- hoogte afdrachtvermindering (zie paragraaf 22.4.2)
- administratieve verplichtingen (zie paragraaf 22.4.3)
- samenloop met andere afdrachtverminderingen (zie paragraaf 22.4.4)

22.4.1 Toepassing van de afdrachtvermindering

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- en hulpverlenings- of baggerwerkzaamheden. De afdrachtvermindering zeevaart geldt niet voor loon dat u betaalt aan zeevarenden die werken 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 of sportvisserij
- een schip dat uitsluitend geschikt is voor sleepdiensten
- een schip dat uitsluitend geschikt is voor hulpdiensten

22.4.2 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:

- zeevarenden die in Nederland wonen of in een van de landen van de Europese Unie of de Europese Economische Ruimte (40%)
- zeevarenden die buiten de Europese Unie of de Europese Economische Ruimte wonen en die aan de loonbelasting zijn onderworpen of premieplichtig zijn voor de volksverzekering (10%)

22.4.3 Administratieve verplichtingen

U moet de volgende gegevens registreren en bij de loonadministratie 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 was 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 per zeevarende de wijzigingen op de monsterrol (op chronologische volgorde)
- kopieën van zeebrieven

Het kan voorkomen dat de werknemer op het inhoudingstijdstip geen zeevarende meer is, terwijl het loon betaald is voor een periode waarin hij nog wel als zeevarende werkte. Als u kunt aantonen dat het loon betrekking heeft op een periode waarin de werknemer daadwerkelijk als zeevarende werkte, mag u ook op dit loon de afdrachtvermindering zeevaart toepassen.

Als het loon gedeeltelijk betrekking heeft op een periode waarin de werknemer als zeevarende werkte en gedeeltelijk op een periode waarin hij niet als zodanig werkte, moet u dit loon evenredig aan die perioden toerekenen. U moet bij de loonadministratie de gegevens bewaren waaruit blijkt op welke periode(n) het loon betrekking heeft en hoe u het loon evenredig hebt toegerekend.

Als het inhoudingstijdstip valt tijdens verlof, ziekte of zwangerschaps- en bevallingsverlof, heft dit de status van zeevarende niet op.

22.4.4 Samenloop met andere afdrachtverminderingen

De afdrachtvermindering zeevaart kan niet worden toegepast op loon dat al in aanmerking is genomen voor de afdrachtvermindering s&o. De combinatie van de afdrachtvermindering zeevaart met de afdrachtvermindering onderwijs is wél – zonder maximum – mogelijk.

23 Personeel aan huis

Als particulier kunt u huishoudelijke werkzaamheden laten verrichten door een dienstverlener (zie paragraaf 23.1). Dit kan leiden tot een dienstbetrekking tussen u en uw dienstverlener. U moet dan loonheffingen inhouden op de betaling(en) aan de dienstverlener en afdragen. Loonheffingen is de verzamelnaam voor:

- loonbelasting/premie volksverzekeringen
- premies werknemersverzekeringen
- inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (hierna: bijdrage Zvw)

In dit hoofdstuk leest u wanneer en hoe u loonheffingen moet inhouden en afdragen.

U komt de volgende termen tegen:

- dienstverlening aan huis
Er is sprake van dienstverlening aan huis als u een dienstverlener inhuurt voor huishoudelijke taken voor maximaal drie dagen per week (zie paragraaf 23.2). Voor deze persoon hoeft u geen aangifte loonheffingen te doen.
- personeel aan huis
Er is sprake van personeel aan huis als u een dienstverlener inhuurt voor huishoudelijke taken voor vier of meer dagen per week. Voor deze persoon moet u wel aangifte loonheffingen doen.
- de vereenvoudigde regeling
Deze regeling houdt onder andere in dat u één keer per jaar aangifte loonheffingen moet doen als er sprake is van personeel aan huis (zie paragraaf 23.3).

Voor buitenlandse au pairs geldt een aparte vrijstellingsregeling (zie paragraaf 23.4).

23.1 Wat zijn huishoudelijke werkzaamheden?

Huishoudelijke werkzaamheden zijn taken die u in uw huishouden laat doen.

Het gaat daarbij om huishoudelijke taken die u anders zelf zou doen, zoals:

- schoonmaken van uw woning, wassen, strijken, koken en afwassen
- oppassen op uw kinderen
- uitlaten van uw hond
- onderhouden van uw tuin
- uitvoeren van klein onderhoud aan uw woning
- fungeren als privéchauffeur
- uitvoeren van allerlei klusjes, bijvoorbeeld boodschappen doen en ophalen van medicijnen
- persoonlijke en/of medische verzorging door bijvoorbeeld een alfa hulp

Huishoudelijke werkzaamheden hoeven niet altijd in of rond uw woning te gebeuren.

Zo mag het oppassen op uw kinderen ook in de woning van uw kinderoppas gebeuren. Het kan ook zijn dat u hulpbehoevend bent en tijdelijk ergens anders verblijft. In dat geval mag de zorg plaatsvinden op de locatie waar u tijdelijk verblijft.

23.2 Dienstverlening aan huis

Bent u particulier en huurt u iemand in voor huishoudelijk werk in en om het huis voor maximaal drie dagen per week? Dan geldt voor u de Regeling dienstverlening aan huis. Deze regeling houdt in dat u voor de Belastingdienst geen administratieve lasten hebt. U hoeft niet te laten weten wie er voor u werkt. En u hoeft als opdrachtgever ook geen loonheffingen in te houden en af te dragen. U moet dan wel aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het gaat om huishoudelijke werkzaamheden in en om het huis.
- U bent particulier (u hebt geen bedrijf) en degene die u inhuurt is ook particulier.

- Degene die u inhuurt, werkt op niet meer dan drie dagen per week bij u. Het aantal uren dat hij per dag werkt, is niet belangrijk. Werkt hij één uur per dag, dan geldt dat dus als één gewerkte dag.

De vrijstelling voor de loonheffingen betekent niet dat de dienstverlener geen inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw hoeft te betalen. De dienstverlener moet hiervoor zijn inkomsten zelf aangeven in zijn aangifte inkomstenbelasting.

Regeling dienstverlening aan huis niet van toepassing

In de volgende gevallen gelden de gewone regels voor de loonheffingen en is de Regeling dienstverlening aan huis dus niet van toepassing:

- U huurt iemand in via een uitzendbureau of een ander bedrijf. Hij is dan in loondienst bij het uitzendbureau of bij het andere bedrijf.
- U bent een natuurlijk persoon met een bedrijf en degene die u inhuurt werkt minder dan 90% van zijn tijd in uw huishouden.

Let op!

Een uitzondering geldt hierbij voor mensen met een vrij beroep met praktijk aan huis, zoals artsen en advocaten. Werkt de dienstverlener maximaal 40% van zijn totale werktijd voor de praktijk, dan kunt u de Vereenvoudigde regeling voor personeel aan huis toepassen (zie paragraaf 23.3). Werkt de dienstverlener meer dan 40% van zijn totale werktijd voor de praktijk, dan is er geen sprake van personeel aan huis en gelden de gewone regels voor werknemers en voor de loonheffingen.

23.3 Vereenvoudigde regeling voor personeel aan huis

Huurt u iemand in voor huishoudelijk werk in en om het huis voor vier of meer dagen per week? Dan is degene die u inhuurt bij u in dienstbetrekking. U moet dan loonheffingen inhouden en afdragen volgens de Vereenvoudigde regeling voor personeel aan huis. Deze regeling kijkt op een aantal punten af van de voorschriften voor reguliere werkgevers. De Vereenvoudigde regeling voor personeel aan huis betekent het volgende:

- Als u uw loonadministratie niet geautomatiseerd doet, mag u het vereenvoudigde model loonstaat gebruiken (zie paragraaf 23.3.5).
- U hoeft maar één keer per jaar aangifte te doen.

Personeel aan huis is ook verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Dit zijn de Werkloosheidswet (ww), de Ziektewet, de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (wao) en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (wia) (zie ook hoofdstuk 5).

U moet ook de bijdrage Zvw inhouden en afdragen. U bent verplicht de ingehouden bijdrage Zvw te vergoeden aan uw personeel aan huis (zie ook hoofdstuk 6).

Voor de Vereenvoudigde regeling voor personeel aan huis moet u verder rekening houden met de volgende administratieve verplichtingen:

- aanmelden als werkgever (zie paragraaf 23.3.1)
- identiteit vaststellen (zie paragraaf 23.3.2)
- opgaaf gegevens voor de loonheffingen (zie paragraaf 23.3.3)
- loonadministratie voeren (zie paragraaf 23.3.4)
- loonstaat aanleggen (zie paragraaf 23.3.5)
- loonheffingen berekenen (zie paragraaf 23.3.6)
- loonheffingen inhouden en afdragen (zie paragraaf 23.3.7)
- jaaropgaaf personeel aan huis invullen en verstrekken (zie paragraaf 23.3.8)

Voor de berekening van de loonheffingen kunt u gebruikmaken van hulpstaten (zie paragraaf 23.3.9).

Als u een familiërelatie met de dienstverlener hebt

Als u met de dienstverlener een familiërelatie hebt, kan het zijn dat er geen sprake is van een echte dienstbetrekking, omdat er geen gezagsverhouding is (zie paragraaf 1.1.1). U hoeft dan geen loonheffingen in te houden en af te dragen. Van deze situatie is bijvoorbeeld sprake wanneer uw ouders op uw kinderen passen of wanneer een inwonende dochter een hulpbehoevende in uw gezin verzorgt.

23.3.1 Aanmelden als werkgever

Als u personeel aan huis hebt, moet u zich als werkgever bij ons aanmelden (zie ook paragraaf 2.6). Hiervoor gebruikt u het formulier *Melding loonheffingen werkgever van personeel aan huis*. U kunt dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl of bestellen bij de BelastingTelefoon.

23.3.2 Identiteit vaststellen

U moet vóór de eerste werkdag de identiteit van uw werknemer vaststellen (zie ook paragraaf 2.2).

23.3.3 Opgave gegevens voor de loonheffingen

Een dienstverlener moet vóór zijn eerste werkdag een schriftelijke verklaring aan u geven met de volgende gegevens (zie ook paragraaf 2.1):

- naam en voorletters
- geboortedatum
- BSN/sofinummer
- adres
- postcode en woonplaats
- woonland en regio als hij niet in Nederland woont

Een nieuwe dienstverlener moet u ook schriftelijk verzoeken om de loonheffingskorting toe te passen. Verder moet hij een schriftelijk verzoek bij u doen als hij de loonheffingskorting niet meer bij u wil of mag laten toepassen.

De verklaring met de vereiste gegevens en het verzoek om de loonheffingskorting wel of niet toe te passen moeten gedagtekend en ondertekend zijn. Uw dienstverlener kan hiervoor het *Model opgave gegevens voor de loonheffingen* gebruiken. U kunt dit model downloaden van www.belastingdienst.nl (zie ook bijlage 6 achter in dit handboek).

Als u binnen een jaar na de beëindiging van een arbeidsverhouding een nieuwe arbeidsverhouding aangaat met dezelfde dienstverlener, hoeft uw dienstverlener u niet opnieuw alle gegevens te verstrekken en een verzoek te doen om de loonheffingskorting toe te passen. Voorwaarde is wel dat de gegevens intussen niet zijn gewijzigd. Ook moet uw dienstverlener dan bij het begin van de werkzaamheden ervoor tekenen dat de gegevens nog juist zijn.

Let op!

U moet de verstrekte gegevens en het verzoek om de loonheffingskorting wel of niet toe te passen minstens vijf kalenderjaren na het einde van de dienstbetrekking bewaren. U kunt dat het beste bij de loonadministratie of in het personeelsdossier doen (zie paragraaf 2.1).

23.3.4 Loonadministratie voeren

Om de juiste gegevens voor de loonheffingen aan ons en aan uw dienstverlener te kunnen verstrekken, hebt u formulieren en andere documenten nodig. Als u zich bij ons heeft gemeld als werkgever van uw dienstverlener, ontvangt u deze formulieren en documenten automatisch van ons. Het gaat onder andere om:

- *Aangiftebrief loonheffingen*, waarin wij u erop wijzen dat u aangifte moet doen
U ontvangt deze voorafgaand aan het aangiftetijdvak (zie paragraaf 10.1).

- *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen*
Dit is een verwijzing naar de *Aangiftebrief loonheffingen*, met een acceptgiro om de loonheffingen te betalen (zie paragraaf 10.1).
- loonstaten personeel aan huis

U kunt sommige formulieren ook downloaden van www.belastingdienst.nl.

23.3.5 Loonstaat aanleggen

Als werkgever van een dienstverlener moet u bij het begin van het kalenderjaar en bij het begin van een nieuwe dienstbetrekking een loonstaat personeel aan huis aanleggen door de volgende rubrieken in te vullen: 1 (Gegevens inhoudingsplichtige/werkgever), 2 (Gegevens werknemer) en 3 (Gegevens voor de tabeltoepassing).

Let op!

Als u uw loonadministratie met behulp van een loonberekenningsprogramma doet, hoeft u de papieren loonstaat niet in te vullen. U mag dan de inhoudingsmethode toepassen die geldt voor werknemers voor wie de Vereenvoudigde regeling voor personeel aan huis niet van toepassing is. U kunt ook de reguliere loonstaat gebruiken.

In deze paragraaf leest u hoe u de loonstaat voor personeel aan huis moet bijhouden en hoe u de kolommen van de loonstaat moet invullen. Als u de reguliere loonstaat gebruikt (zie voor een model bijlage 2 achter in dit handboek), kunt u hoofdstuk 8 raadplegen.

Loonstaat personeel aan huis bijhouden

Betaalt u elk loontijdvak hetzelfde bedrag, dan hoeft u niet elke loonbetaling apart te vermelden. U vult dan alleen de eerste loonbetaling in het jaar in. Daarna hoeft u alleen bij een verandering in de loop van het jaar of bij een bijzondere beloning het nieuwe loonbedrag of het bedrag van de bijzondere beloning in te vullen. Na afloop van het jaar berekent u de totaalbedragen. Betaalt u elk loontijdvak een ander bedrag uit, dan moet u elke loonbetaling apart vermelden.

Let op!

Als u een nettoloon hebt afgesproken, moet u dit bedrag omrekenen naar brutoloon voordat u de loonstaat invult (zie ook paragraaf 7.4). Nettoloon wil zeggen dat u het bedrag dat u bent overeengekomen, ook feitelijk uitbetaalt. De loonheffingen komen dan voor uw rekening.

Eerste loonbetaling

Op de eerste regel vermeldt u de gegevens van het loon over het eerste loontijdvak van het jaar of het eerste loontijdvak na indienstneming van de werknemer. Door van links naar rechts kolom 1 tot en met 15 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 handelt u als volgt. Bepaal het aantal tijdvakken waarvoor dit loon gold. Dit aantal vult u in onder kolom 2, het vakje 'Aantal tijdvakken'. Het loon in geld per loontijdvak vermenigvuldigt u met dit aantal tijdvakken. In het vakje 'Totaal periode' vult u de uitkomst in van de berekening in. Deze handeling herhaalt u per kolom. Daarna vult u op de volgende regel de gegevens van het gewijzigde loon in (opnieuw kolom 2 tot en met 15).

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. Daarna vult u ook voor deze beloningen kolom 2 tot en met 15 in. Voor de berekening van de in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen gebruikt u de tabel voor bijzondere beloningen.

Voor de berekening van premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw moet u de bijzondere beloning bij het reguliere loon optellen. Met de hulpstaten berekent u de te betalen bedragen.

Kolommen van de loonstaat invullen

Hierna 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, 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 hebt betaald.

Kolom 2: Loon in geld per loontijdvak

Vermeld in de vakken van kolom 2 het brutoloonbedrag dat u per tijdvak aan uw werknemer betaalt. Het gaat hier om loon waarop u de loonheffingen moet inhouden. Vermeld op de vijfde regel van kolom 2 de bijzondere beloningen in geld die u aan uw werknemer hebt verstrekt.

Loon waarover u geen premies werknemersverzekeringen hoeft te betalen, maar wel loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw, boekt u niet in kolom 2. Dit loon vermeldt u in kolom 6. Uitkeringen (loon uit een vroegere dienstbetrekking) aan een ex-werknemer boekt u ook in kolom 6. Soms moet u over loon uit vroegere dienstbetrekking toch premies werknemersverzekeringen betalen (zie paragraaf 4.1.1).

Vrijgesteld spaarloon mag u in kolom 2 boeken. Als u dat doet, moet u hetzelfde bedrag ook in kolom 4 boeken. Voor meer informatie over spaarregelingen zie hoofdstuk 19.

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. Door eindheffing toe te passen komt de belasting helemaal voor uw rekening. U boekt dan niets in kolom 3 (zie paragraaf 21.8).

Als u een werkgeversbijdrage betaalt voor de levensloopregeling van uw werknemer, vermeldt u dat bedrag in deze kolom als positief bedrag (loon voor de werknemersverzekeringen) en als negatief bedrag in kolom 7 als de bijdrage onbelast is voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw (zie paragraaf 19.2).

Kolom 4: Aftrekposten voor alle loonheffingen

Vul in deze kolom de bedragen in die voor de loonheffingen van het loon mogen worden afgetrokken, bijvoorbeeld pensioenpremies en spaarloon.

Kolom 5: Totaal loon voor de werknemersverzekeringen

In deze kolom vermeldt u het totaal van kolom 2 plus 3 minus 4.

Kolom 6: Loon in geld per loontijdvak (uitsluitend voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zorgverzekeringswet)

Vul in deze kolom de loonbedragen in geld in waarover u geen premies werknemersverzekeringen hoeft te betalen, 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 kolom 7 als negatief bedrag.

Kolom 7: Loon anders dan in geld per loontijdvak (uitsluitend voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zorgverzekeringswet)

Vul in deze kolom de loonbedragen anders dan in geld in waarover u geen premies werknemersverzekeringen hoeft te betalen, bijvoorbeeld de waarde van het privégebruik van een door u ter beschikking gestelde personen- of bestelauto (zie paragraaf 18.3 en 18.4). Als u een werkgeversbijdrage betaalt voor de levensloopregeling van uw werknemer die onbelast is voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw, vermeldt u dat bedrag in deze kolom als negatief bedrag en in kolom 3 als positief bedrag.

Kolom 8: Loon voor de Zorgverzekeringswet (Zvw)

In deze kolom vermeldt u het totale bedrag aan loon: tel kolom 5, 6 en 7 bij elkaar op. De uitkomst vermeldt u in kolom 8. Op de vijfde regel van deze kolom vermeldt u het bedrag aan bijzondere beloningen, zoals vakantiegeld en gratificaties.

Kolom 9: Vergoeding bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw)

Vermeld in deze kolom de vergoeding van de 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.

Kolom 12: Ingehouden werknemersbijdrage Zvw

Op het loon voor de Zorgverzekeringswet (kolom 8) moet u een bijdrage voor de Zvw inhouden (zie ook hoofdstuk 6).

Kolom 13: Uitbetaald loon

Vul in deze kolom het bedrag in dat u netto aan uw werknemer betaalt. Dat berekent u als volgt: tel het loon in geld van kolom 2 en 6 en het bedrag in kolom 9 (Vergoeding bijdrage Zvw) bij elkaar op. Trek daar vervolgens de vermelde bedragen in kolom 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 naast de kolommen met loonheffingskorting vermeld met welk bedrag aan arbeidskorting (zie ook paragraaf 20.3) rekening is gehouden bij de bepaling van de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Hier moet u het bedrag van de arbeidskorting vermelden.

Kolom 15: Levensloopverlofkorting

In deze kolom vermeldt u het bedrag van de toegepaste levensloopverlofkorting (zie ook paragraaf 20.7).

23.3.6 Loonheffingen berekenen

U moet de loonheffingen berekenen 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 en van de leeftijd van uw werknemer (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 in de kolom die hoort bij de leeftijd van de werknemer, welk bedrag u aan loonbelasting/premie volksverzekeringen moet inhouden. Dit bedrag vermeldt u in kolom 11.

Voor sommige werknemers gelden afwijkende regels, namelijk als de werknemers alleen belastingplichtig of (beperkt) premieplichtig zijn. Hiervoor bestaan zogenoemde herleidingregels, die u kunt vinden op www.belastingdienst.nl.

Premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw berekenen

Premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw berekent u met de methode van voortschrijdend cumulatief rekenen (vcr). Hoe u dat moet doen, staat in paragraaf 5.3.1. Voor het berekenen van de premies werknemersverzekeringen en de bijdrage Zvw volgens de vcr-methode kunt u hulpstaten gebruiken. U kunt deze hulpstaten downloaden van www.belastingdienst.nl.

23.3.7 Loonheffingen inhouden en afdragen

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 de werknemer, maar komt voor uw rekening. Loon waarover loonbelasting/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 u over dit loon afdraagt, kan de werknemer niet verrekenen met zijn 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 aan ons afdragen. Hiervoor moet u aangifte doen. 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). Voor het begin van het kalenderjaar, meestal in november, krijgt u van ons een brief waarin wij u erop wijzen dat u aangifte moet doen. Dit is de *Aangiftebrief loonheffingen*. Daarin staat het aangiftetijdvak voor het komende jaar, de uiterste aangifte- en betaaldatum en, op de achterkant, het betalingskenmerk. Aan het einde van het aangiftetijdvak krijgt u de *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen*.

Hierbij vindt u ook een acceptgiro waarop het betalingskenmerk is vermeld. Gebruik voor uw betaling altijd dit betalingskenmerk, omdat wij anders moeilijk kunnen bepalen voor welke aangifte de betaling is bedoeld. Het moment waarop een betaling op onze rekening is bijgeschreven, is bepalend voor de vraag of u op tijd hebt betaald.

Als u de belasting niet, of niet op tijd betaalt en/of niet op tijd aangifte doet, kunnen wij een naheffingsaanslag (met boete) opleggen.

De gegevens van uw personeel aan huis vermeldt u ook in de aangifte loonheffingen. Als u geen ontheffing hebt, doet u deze aangifte elektronisch. Voor personeel aan huis is er geen aparte elektronische aangifte. U moet dezelfde elektronische aangifte doen als alle andere werkgevers (zie ook paragraaf 10.1).

Als u niet meer weet welk betalingskenmerk bij welk aangiftenummer hoort, kunt u de omrekenmodule op www.belastingdienst.nl gebruiken. Daarmee kunt u een betalingskenmerk samenstellen. U kunt het betalingskenmerk dat bij uw aangiftenummer hoort, ook opvragen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Verwijzingen in de toelichting bij de aangifte loonheffingen naar de loonstaat

In de toelichting bij de papieren aangifte loonheffingen 2010 wordt bij een aantal rubrieken voor de werknemersgegevens verwezen naar een kolomnummer van de loonstaat. Die verwijzing is voor de loonstaat voor werknemers die niet onder de Vereenvoudigde regeling voor personeel aan huis vallen. In de volgende gevallen geldt een afwijkend kolomnummer voor deze vereenvoudigde regeling:

<i>Rubriek papieren aangifte loonheffingen werknemersbladen</i>	<i>Verwijzing naar kolomnummer loonstaat in de toelichting bij de aangifte</i>	<i>Kolom in de loonstaat personeel aan huis</i>
3a	3	2
3b	3	2
3d	4	3
3f	3	2
3h	3	2
4a	8	5
6a	16	12
7a	14	10
7b	14	10
7c	15	11
7d	18	14

Invullen van de aangifte loonheffingen

Had u in 2010 meer dan een werknemer, dan moet u voor het invullen van het collectieve deel van de aangifte loonheffingen 2010 eerst de bedragen van de betreffende rubrieken van alle werknemers optellen. Daarna 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 ons. Als u gedifferentieerde wga-premie aan ons afdraagt, dan mag u die voor de helft verhalen op uw werknemer. Het deel van de wga-premie dat u verhaalt, moet u inhouden op het nettoloon van de werknemer. Voor de berekening van de basispremie wao/wia, de gedifferentieerde wga-premie, de sectorpremie en de uniforme premie wao kunt u gebruikmaken van de hulpstaten (zie paragraaf 23.3.9). Neem voor meer informatie contact met ons op.

23.3.8 Jaaropgaaf personeel aan huis invullen en verstrekken

U bent verplicht na afloop van het kalenderjaar aan uw dienstverlener een jaaropgaaf te verstrekken, ook als hij er zelf niet om vraagt. Op de jaaropgaaf moet u een aantal verplichte gegevens vermelden. De jaaropgaaf personeel aan huis is dezelfde als de jaaropgaaf voor andere werknemers. U kunt het model van de jaaropgaaf gebruiken dat u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl. U mag ook een eigen model gebruiken.

Rubriek: Gegevens werknemer

Neem de gegevens die u in deze rubriek moet vermelden, over uit de gegevens die uw dienstverlener vóór zijn eerste werkdag bij u moet inleveren. Houd rekening met adreswijzigingen.

Rubriek: Gegevens werkgever

In deze rubriek vult u uw naam, adres, postcode en woonplaats in.

Rubriek 1: Loon voor de 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
- ingangsdatum van het wel of niet toepassen van de loonheffingskorting
- bij wijziging: code 0 of 1 en de datum van wijziging

Rubriek 5: BSN/sofinummer

Het BSN/sofinummer dat u in deze rubriek moet vermelden, neemt u over uit de gegevens die uw dienstverlener vóór zijn eerste werkdag bij u moet inleveren.

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.

Rubriek 8: Levensloopverlofkorting

In deze rubriek vult u het eindbedrag in van kolom 15 van de loonstaat.

23.3.9 Hulpstaten

Voor de Vereenvoudigde regeling voor personeel aan huis is een aantal hulpstaten ontwikkeld, die u kunt gebruiken voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen (hulpstaat 1 tot en met 4) en de bijdrage Zvw (hulpstaat 5). U kunt deze hulpstaten downloaden van www.belastingdienst.nl.

23.4 Vrijstelling voor buitenlandse au pairs

Voor een buitenlandse au pair hoeft u geen loonheffingen te betalen als is voldaan 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 uw kinderen, legt u vast in een overeenkomst.
- De beloning bestaat voor meer dan 90% uit:
 - kost en inwoning
 - 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.

Is niet aan deze voorwaarden voldaan, dan geldt voor buitenlandse au pairs de Regeling dienstverlening aan huis (zie paragraaf 23.2) of de Vereenvoudigde regeling voor personeel aan huis (zie paragraaf 23.3).

24 Gemoedsbezwaarden

Werknemers en werkgevers kunnen gemoedsbezwaard zijn. Dat wil zeggen dat zij door een levensovertuiging bezwaar hebben tegen elke vorm van verzekeren. Een gemoedsbezwaarde kan bij de Sociale Verzekeringsbank (svb) ontheffing vragen van de premieplicht voor de sociale verzekeringen, de volksverzekeringen (AOW, Anw, AWBZ), de Zorgverzekeringswet (Zvw) en/of de werknemersverzekeringen (Zw, WAO, WIA, WW). Voor werknemers en werkgevers met een *Ontheffing wegens gemoedsbezwaren* van de svb gelden speciale regels voor de inhoudingen op het loon van de werknemer en voor de bijdragen in de verzekeringen die een werkgever moet betalen (de werkgeversdelen). Het gaat in dit hoofdstuk om de volgende situaties of een combinatie ervan:

- De werknemer heeft een ontheffing voor een of meer verzekeringen (zie paragraaf 24.1 en 24.2). U houdt bijdrage- of premieervangende loonbelasting in, in plaats van premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (hierna: bijdrage Zvw).
- De werkgever heeft een ontheffing voor een of meer verzekeringen (zie paragraaf 24.3). U betaalt premie- of bijdrageervangende loonbelasting in plaats van ingehouden premie volks- en werknemersverzekeringen, ingehouden bijdrage Zvw en werkgeversbijdragen van de werknemersverzekeringen.

In dit hoofdstuk vindt u ook informatie over de terugbetaling van eventueel te veel betaalde bijdrage- of premieervangende loonbelasting (zie paragraaf 24.4), over premiekorting (zie paragraaf 24.5) en over de aangifte loonheffingen en de jaaropgaaf (zie paragraaf 24.6).

Ontheffing wegens gemoedsbezwaren van de Sociale Verzekeringsbank

De werknemer of werkgever die gemoedsbezwaren heeft tegen elke vorm van verzekeren, kan bij de svb een formulier *Verklaring van gemoedsbezwaren* indienen. De svb geeft dan een *Ontheffing wegens gemoedsbezwaren* af. In de ontheffing staat voor welke verzekeringen de ontheffing geldt. De svb geeft de ontheffingsgegevens door aan een aantal instanties die bij de ontheffing betrokken zijn: het College voor Zorgverzekeringen (cvz), UWV, de Belastingdienst en het Waarborgfonds Motorrijtuigenverkeer.

Let op!

Voor de Zvw kan geen afzonderlijke ontheffing worden aangevraagd. Maar als uw werknemer ontheffing heeft voor de AWBZ, geldt de ontheffing automatisch ook voor de Zvw.

Meer informatie over gemoedsbezwaren en het aanvragen van een ontheffing vindt u op www.svb.nl.

Let op!

Tot 1 januari 2006 moest de ontheffing voor de werknemersverzekeringen worden aangevraagd bij UWV. Als UWV al een ontheffing heeft afgegeven, hoeft u geen nieuwe ontheffing aan te vragen.

24.1 De werknemer is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw

Als uw werknemer van de svb een ontheffing heeft voor een of meer volksverzekeringen, moet u premieervangende loonbelasting inhouden in plaats van premie volksverzekeringen. Ook als de ontheffing niet voor alle volksverzekeringen geldt, houdt u toch premieervangende loonbelasting in voor alle volksverzekeringen. De premieervangende loonbelasting bedraagt evenveel als de premie volksverzekeringen waarvoor zij in de plaats komt. U houdt dus gewoon het bedrag in uit de tabel loonbelasting/premie volksverzekeringen die voor de werknemer van toepassing is.

Als uw werknemer ontheffing heeft voor de AWBZ, dan geldt die ontheffing automatisch ook voor de Zvw. U moet dan bijdragevervangende loonbelasting inhouden in plaats van de bijdrage Zvw. De bijdragevervangende loonbelasting bedraagt evenveel als de bijdrage Zvw waarvoor zij in de plaats komt. De bijdragevervangende loonbelasting moet u wel vergoeden aan de werknemer. Deze vergoeding is alleen belast voor de loonbelasting/volksverzekeringen (zie ook hoofdstuk 6).

Let op!

Als de ontheffing niet geldt voor de AWBZ, dan houdt u gewoon bijdrage Zvw in.

Hoe u de premie- en bijdragevervangende loonbelasting verwerkt in de aangifte loonheffingen en op de jaaropgaaf, leest u in paragraaf 24.6.

24.2 De werknemer is gemoedsbezwaard voor de werknemersverzekeringen

Uw werknemer kan van de svb (of van uwv vóór 1 januari 2006) een ontheffing hebben voor een of meer werknemersverzekeringen.

Werknemersdeel van de premie

U mag op het loon van de werknemer niet het werknemersdeel inhouden van de premies waarvoor hij ontheffing heeft.

Let op!

Alleen de ww-Aufkende tot en met 2008 nog een werknemersdeel van de premie. Sinds 1 januari 2009 bedraagt ook dat deel € 0, waardoor u bij geen enkele werknemer meer een werknemersbijdrage inhoudt.

Werkgeversdeel van de premie

U betaalt gewoon de werkgeversdelen van de premies werknemersverzekeringen. Die verwerkt u op dezelfde manier in de aangifte loonheffingen als bij een niet-gemoedsbezwaarde werknemer (zie paragraaf 24.6). Het zijn echte premies en er is dus géén sprake van premieervangende loonbelasting.

Ook al is uw werknemer gemoedsbezwaard, u mag toch maximaal 50% van de gedifferentieerde premie WGA verhalen op zijn nettoloon (zie paragraaf 5.2.4).

24.3 De werkgever is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw en/of de werknemersverzekeringen

Als gemoedsbezwaarde werkgever kan worden aangemerkt:

- een natuurlijk persoon
- een rechtspersoon waarbij natuurlijke personen zijn betrokken die in meerderheid gemoedsbezwaarden hebben

Als u als werkgever van de svb (of van uwv vóór 1 januari 2006) een ontheffing hebt voor een of meer volks- of werknemersverzekeringen, dan draagt u geen premies volks- of werknemersverzekeringen of bijdrage Zvw af, maar premie- en bijdragevervangende loonbelasting. U moet met het volgende rekening houden:

- U hebt gemoedsbezwaarde werknemers in dienst (zie paragraaf 24.3.1).
- U hebt niet-gemoedsbezwaarde werknemers in dienst (zie paragraaf 24.3.2).

24.3.1 U hebt gemoedsbezwaarde werknemers in dienst

Volksverzekeringen en Zvw

U handelt voor al uw werknemers met een ontheffing voor een of meer volksverzekeringen zoals is beschreven in paragraaf 24.1.

Hoe u de premieervangende loonbelasting verwerkt in de aangifte loonheffingen en op de jaaropgaaf voor de werknemer, leest u in paragraaf 24.6.

Werknemersverzekeringen

Als uw werknemer van de svb (of van UWV vóór 1 januari 2006) een ontheffing heeft voor een of meer werknemersverzekeringen, mag u op zijn loon niet het werknemersdeel van de premies werknemersverzekeringen inhouden. Alleen de ww-premie heeft een werknemersdeel. Omdat dit percentage sinds 1 januari 2009 0% bedraagt, hoeft u geen premieervangende loonbelasting in te houden.

U moet wel de werkgeversdelen van de premies werknemersverzekeringen betalen. Deze betaalt u in de vorm van premieervangende loonbelasting (behalve als uw ontheffing daarvoor niet geldt).

Let op!

U moet de premieervangende loonbelasting zelf berekenen aan de hand van de rekenregels voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen.

Hoe u de premieervangende loonbelasting verwerkt in de aangifte loonheffingen leest u in paragraaf 24.6.

Ook al is uw werknemer gemoedsbezwaard, u mag toch maximaal 50% van de premieervangende belasting (die in de plaats komt van de gedifferentieerde premie WGA) verhalen op zijn nettoloon (zie paragraaf 5.2.4).

24.3.2 U hebt niet-gemoedsbezwaarde werknemers in dienst

Volksverzekeringen en Zvw

U houdt voor deze werknemers premie- en bijdragevervangende loonbelasting in in plaats van premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw. De bijdragevervangende loonbelasting moet u vergoeden aan uw werknemers. Deze vergoeding is alleen belast voor de loonbelasting/volksverzekeringen.

U draagt de ingehouden premie- en bijdragevervangende loonbelasting af met de aangifte loonheffingen. Hoe u dat verwerkt in de aangifte loonheffingen en op de jaaropgaaf voor de werknemer leest u in paragraaf 24.6.

Werknemersverzekeringen

Het werknemersdeel en het werkgeversdeel van de premies werknemersverzekeringen betaalt u in de vorm van premieervangende loonbelasting. U moet het werknemersdeel (sinds 1 januari 2009 € 0) op het loon van uw werknemer inhouden.

Let op!

U moet de premieervangende loonbelasting zelf berekenen aan de hand van de rekenregels voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen.

Hoe u de premieervangende loonbelasting verwerkt in de aangifte loonheffingen, leest u in paragraaf 24.6.

U mag maximaal 50% van de premieervangende belasting (die in de plaats komt van de gedifferentieerde premie WGA), verhalen op het nettoloon van de werknemer (zie paragraaf 5.2.4).

24.4 Te veel betaalde premie- en/of bijdragevervangende loonbelasting

In paragraaf 5.6 en 6.3 vindt u de informatie over de terugbetaling van te veel betaalde premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw. Die informatie geldt

ook voor de premieervangende loonbelasting (in plaats van de premies werknemersverzekeringen) en de bijdrageervangende loonbelasting (in plaats van de bijdrage Zvw).

Let op!

U en uw werknemer krijgen over deze teruggaven dezelfde brief als niet-gemoedsbezwaarde werkgevers en werknemers. Het is namelijk niet mogelijk om voor gemoedsbezwaarden specifieke brieven te versturen.

24.5 Vervangende premiekorting of -vrijstelling

Hebt u te maken met een werknemer voor wie u de premiekorting of -vrijstelling zou kunnen krijgen? En bent u of is uw werknemer gemoedsbezwaard? Dan mag u toch gebruikmaken van de premiekorting of -vrijstelling. Die geldt dan als korting op de premieervangende loonbelasting. In paragraaf 5.4. vindt u informatie over de premiekortingen en -vrijstellingen.

Voor de kleinebanenregeling geldt een vrijstelling voor de werknemersverzekeringen en voor de inhouding en vergoeding van de bijdrage Zvw (zie paragraaf 1.3).

24.6 Aangifte loonheffingen en jaaropgaaf

Aangifte loonheffingen

Op de aangifte loonheffingen zijn geen aparte rubrieken opgenomen voor premie- of bijdrageervangende loonbelasting. U handelt als volgt:

- De ingehouden premieervangende loonbelasting (in plaats van premie volksverzekeringen) vermeldt u in de rubriek ‘Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen’.
- De bijdrageervangende loonbelasting vermeldt u in de rubriek ‘Ingehouden bijdrage Zorgverzekeringswet’.
- De vergoeding van de bijdrageervangende loonbelasting vermeldt u in de rubriek ‘Werkgeversvergoeding Zorgverzekeringswet’.
- De premieervangende loonbelasting (in plaats van premies werknemersverzekeringen) vermeldt u in de rubrieken voor de werknemersverzekeringen.
- De korting (premierekorting) op de premieervangende loonbelasting vermeldt u bij de desbetreffende premiekorting.

Omdat wij weten dat het om een gemoedsbezwaarde werknemer of werkgever gaat, maken wij de premie- en bijdrageervangende loonbelasting afzonderlijk over naar uwv, svb en cvz. Zowel svb als cvz houden voor de gemoedsbezwaarde werknemer een spaarfonds of -rekening bij. svb doet dat voor premieervangende loonbelasting voor de aow en cvz voor bijdrageervangende loonbelasting voor de Zvw. Gemoedsbezwaarden kunnen voor hun zorgkosten een beroep doen op het spaartegoed bij cvz en bij het bereiken van de 65-jarige leeftijd een beroep doen op het spaartegoed bij svb.

Houdt u als gemoedsbezwaarde werkgever ook voor niet-gemoedsbezwaarde werknemers premieervangende loonbelasting in? Dan mogen die werknemers de ingehouden premieervangende loonbelasting in hun aangifte inkomstenbelasting als ingehouden premie volksverzekeringen verrekenen.

Jaaropgaaf voor de werknemer

In bijlage 5 van dit handboek vindt u het model van de jaaropgaaf voor de werknemer. Wij hebben geen apart model opgenomen voor de gemoedsbezwaarde werknemer. Als u ons model of een eigen jaaropgaaf verstrekt, moet u de rubrieken ‘Loonbelasting/premie volksverzekeringen’ en ‘Bijdrage Zorgverzekeringswet’ aanpassen. U vermeldt: ‘Loonbelasting/premieervangende loonbelasting’ en ‘Bijdrageervangende loonbelasting’.

Tarieven, bedragen en percentages vanaf 1 januari 2010

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 € 18.218	33,45%	15,55%
2	€ 18.219 t/m € 32.738	41,95%	24,05%
3	€ 32.739 t/m € 54.367	42,00%	42,00%
4	€ 54.368 of meer	52,00%	52,00%

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	Premiesoort	Tot 65 jaar	65 jaar en ouder
1	premie AOW	17,90%	--
	premie Anw	1,10%	1,10%
	premie AWBZ	12,15%	12,15%
	loonbelasting	2,30%	2,30%
	totaal	33,45%	15,55%
2	premie AOW	17,90%	--
	premie Anw	1,10%	1,10%
	premie AWBZ	12,15%	12,15%
	loonbelasting	10,80%	10,80%
	totaal	41,95%	24,05%

Tabel 2a **Heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (hoofdstuk 20) voor werknemers tot 65 jaar**

	Bedrag	Percentage	Bijzonderheden
Algemene heffingskorting	€ 1.987	--	--
Arbeidskorting	--	1,737%	Voor zover loon uit tegenwoordige arbeid € 9.041 of lager
- geboren in 1953 en later	maximaal € 1.489	11,888%	Voor zover loon uit tegenwoordige arbeid hoger dan € 9.041
- 1950, 1951 of 1952	maximaal € 1.752	14,235%	Voor zover loon uit tegenwoordige arbeid hoger dan € 9.041
- 1948 of 1949	maximaal € 2.012	16,555%	Voor zover loon uit tegenwoordige arbeid hoger dan € 9.041
- 1945, 1946 of 1947	maximaal € 2.273	18,884%	Voor zover loon uit tegenwoordige arbeid hoger dan € 9.041
Afbouw arbeidskorting	--	1,25%	De afbouw is € 56 als het loon meer is dan € 47.865
		van het loon	
		boven € 43.385	
Jonggehandicaptenkorting	€ 691	--	--
Levensloopverlofkorting	€ 199	--	Per gespaard kalenderjaar

Tabel 2b **Heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (hoofdstuk 20) voor werknemers van 65 jaar en ouder**

	Bedrag	Percentage	Bijzonderheden
Algemene heffingskorting	€ 925	--	--
Arbeidskorting	--	0,807%	Voor zover loon uit tegenwoordige arbeid € 9.041 of lager
	maximaal € 1.057	8,779%	Voor zover loon uit tegenwoordige arbeid hoger dan € 9.041
Afbouw arbeidskorting	--	0,581%	De afbouw is € 26 als het loon meer is dan € 47.865
		van het loon	
		boven € 43.385	
Ouderenkorting	€ 684	--	Het loon op jaarbasis mag niet meer bedragen dan € 34.934
Alleenstaande-ouderenkorting	€ 418	--	--

Tabel 2c **Vermindering van de arbeidskorting (hoofdstuk 20) voor werknemers geboren in 1953 en later**

<i>Inkomen meer dan</i>	<i>Inkomen niet meer dan</i>	<i>Arbeidskorting</i>
€ 43.385	€ 47.865	€ 1.489 - 1,25% x (inkomen - € 43.385)
€ 47.865	--	€ 1.433

Tabel 2d **Vermindering van de arbeidskorting (hoofdstuk 20) voor werknemers geboren in 1950, 1951 en 1952**

<i>Inkomen meer dan</i>	<i>Inkomen niet meer dan</i>	<i>Arbeidskorting</i>
€ 43.385	€ 47.865	€ 1.752 - 1,25% x (inkomen - € 43.385)
€ 47.865	--	€ 1.696

Tabel 2e **Vermindering van de arbeidskorting (hoofdstuk 20) voor werknemers geboren in 1948 en 1949**

<i>Inkomen meer dan</i>	<i>Inkomen niet meer dan</i>	<i>Arbeidskorting</i>
€ 43.385	€ 47.865	€ 2.012 - 1,25% x (inkomen - € 43.385)
€ 47.865	--	€ 1.956

Tabel 2f **Vermindering van de arbeidskorting (hoofdstuk 20) voor werknemers geboren in 1945, 1946 en 1947**

<i>Inkomen meer dan</i>	<i>Inkomen niet meer dan</i>	<i>Arbeidskorting</i>
€ 43.385	€ 47.865	€ 2.273 - 1,25% x (inkomen - € 43.385)
€ 47.865	--	€ 2.217

Tabel 2g **Vermindering van de arbeidskorting (hoofdstuk 20) voor werknemers van 65 jaar en ouder**

<i>Inkomen meer dan</i>	<i>Inkomen niet meer dan</i>	<i>Arbeidskorting</i>
€ 43.385	€ 47.865	€ 1.057 - 0,581% x (inkomen - € 43.385)
€ 47.865	--	€ 1.031

Tabel 3 **Tabel voor artiesten en buitenlandse beroepssporters (paragraaf 15.4 en 15.6)**

Artiest die in Nederland woont	33,45%
Artiest die in het buitenland woont	20,00%
Buitenlandse groep en buitenlandse beroepssporters uit een niet-verdragsland	20,00%

Tabel 4 **Tabel voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden (paragraaf 15.2, 15.18, 15.16, en 15.9)**

<i>Tot 65 jaar</i>		<i>65 jaar en ouder</i>	
<i>Zonder loonheffingskorting</i>	<i>Met loonheffingskorting</i>	<i>Zonder loonheffingskorting</i>	<i>Met loonheffingskorting</i>
36,00%	17,00%	17,00%	2,00%

Tabel 5 **Eindheffing voor werknemers jonger dan 65 jaar (paragraaf 21.12)**

Tabeltarief		
Jaarloon	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
	Zonder loonheffingskorting	Met loonheffingskorting
€ 0 t/m € 5.940	50,20%	0,00%
€ 5.941 t/m € 18.218	50,20%	50,20%
€ 18.219 t/m € 32.738	72,20%	72,20%
€ 32.739 t/m € 54.367	72,40%	72,40%
€ 54.368 of meer	108,30%	108,30%
Enkelvoudig tarief		
Jaarloon	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
	Zonder loonheffingskorting	Met loonheffingskorting
€ 0 t/m € 5.940	33,45%	0,00%
€ 5.941 t/m € 18.218	33,45%	33,45%
€ 18.219 t/m € 32.738	41,95%	41,95%
€ 32.739 t/m € 54.367	42,00%	42,00%
€ 54.368 of meer	52,00%	52,00%
Afwijkende tariefpercentages voor enkele bijzondere groepen werknemers		
Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers bepaalde percentages uit de bovenstaande tabellen moeten worden vervangen door andere. Wanneer geen vervangend percentage is aangegeven, geldt het percentage uit de tabellen hierboven.		
Werknemers die uitsluitend premie volksverzekeringen moeten betalen		
Jaarloon	Tabeltarief	Enkelvoudig tarief
€ 0 t/m € 18.218	50,20% wordt	45,20% 33,45% wordt 31,15%
€ 18.219 t/m € 32.738	72,20% wordt	45,20% 41,95% wordt 31,15%
€ 32.739 of meer	72,40% en hoger wordt	0,00% 42,00% en hoger wordt 0,00%
Werknemers die uitsluitend loonbelasting moeten betalen		
Jaarloon	Tabeltarief	Enkelvoudig tarief
€ 0 t/m € 18.218	50,20% wordt	2,30% 33,45% wordt 2,30%
€ 18.219 t/m € 32.738	72,20% wordt	12,10% 41,95% wordt 10,80%
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, sekswerkers en gelijkgestelden		
	Tabeltarief	Enkelvoudig tarief
Zonder loonheffingskorting	56,20%	36,00%
Met loonheffingskorting	20,40%	17,00%
Tabel eindheffing voor anonieme werknemers		
Tabeltarief	108,30%	
Enkelvoudig tarief	52,00%	

Bij naheffingen door de Belastingdienst gelden andere percentages. Hiervoor kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

Tabel 6 **Eindheffing voor werknemers van 65 jaar en ouder (paragraaf 21.12)**

Tabeltarief				
Jaarloon	Loonbelasting/premie volksverzekeringen			
	Zonder loonheffingskorting	Met loonheffingskorting		
€ 0 t/m € 5.940	18,40%	0,00%		
€ 5.941 t/m € 18.218	18,40%	18,40%		
€ 18.219 t/m € 32.738	31,60%	31,60%		
€ 32.739 t/m € 54.367	72,40%	72,40%		
€ 54.368 of meer	108,30%	108,30%		
Enkelvoudig tarief				
Jaarloon	Loonbelasting/premie volksverzekeringen			
	Zonder loonheffingskorting	Met loonheffingskorting		
€ 0 t/m € 5.940	15,55%	0,00%		
€ 5.941 t/m € 18.218	15,55%	15,55%		
€ 18.219 t/m € 32.738	24,05%	24,05%		
€ 32.739 t/m € 54.367	42,00%	42,00%		
€ 54.368 of meer	52,00%	52,00%		
Afwijkende tariefpercentages voor enkele bijzondere groepen werknemers				
Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers bepaalde percentages uit de bovenstaande tabellen moeten worden vervangen door andere. Wanneer geen vervangend percentage is aangegeven, geldt het percentage uit de tabellen hierboven.				
Werknemers die uitsluitend premie volksverzekeringen moeten betalen				
Jaarloon	Tabeltarief	Enkelvoudig tarief		
€ 0 t/m € 18.218	18,40% wordt	15,20%	15,55% wordt	13,25%
€ 18.219 t/m € 32.738	31,60% wordt	15,20%	24,05% wordt	13,25%
€ 32.739 of meer	72,40% en hoger wordt	0,00%	42,00% en hoger wordt	0,00%
Werknemers die uitsluitend loonbelasting moeten betalen				
Jaarloon	Tabeltarief	Enkelvoudig tarief		
€ 0 t/m € 18.218	18,40% wordt	2,30%	15,55% wordt	2,30%
€ 18.219 t/m € 32.738	31,60% wordt	12,10%	24,05% wordt	10,80%
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, sekswerkers en gelijkgestelden				
	Tabeltarief	Enkelvoudig tarief		
Zonder loonheffingskorting	20,40%	17,00%		
Met loonheffingskorting	2,00%	2,00%		
Tabel eindheffing voor anonieme werknemers				
Tabeltarief	108,30%			
Enkelvoudig tarief	52,00%			

Bij naheffingen door de Belastingdienst gelden andere percentages. Hiervoor kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

Tabel 7 **Vervoer (hoofdstuk 18)**

Soort vervoer	Normbedrag voor	Bedrag
Fiets	Verstrekke fiets voor woon-werkverkeer, catalogusprijs	€ 749,00
	Verstrekke fiets voor woon-werkverkeer, waarde samenhangende zaken	€ 82,00
Overige	Vrije vergoeding per kilometer	€ 0,19

Tabel 8 **Maaltijden in bedrijfskantines (paragraaf 17.27)**

Normbedrag voor	Per maaltijd
Warme maaltijd	€ 4,20
Koffiemaaltijd	€ 2,20
Ontbijt	€ 2,20

Tabel 9 **Vrijgestelde vergoeding voor consumpties tijdens werktijd (paragraaf 17.9)**

Normbedrag voor consumpties tijdens werktijd	Bedrag
Per week	€ 2,75
Per dag	€ 0,55

Tabel 10 **Bewassing, energie en water (paragraaf 17.6)**

Normbedrag voor	Per maand	Per week	Per dag
Bewassing	€ 13,50	€ 3,00	€ 0,60
Energie ten behoeve van verwarmingsdoeleinden	€ 72,00	€ 16,50	€ 3,30
Energie ten behoeve van kookdoeleinden	€ 39,75	€ 9,25	€ 1,85
Energie ten behoeve van andere dan verwarmings- en kookdoeleinden	€ 14,00	€ 3,25	€ 0,65
Water	€ 6,00	€ 1,50	€ 0,30

Tabel 11 **Huisvesting aan boord van schepen en baggermaterieel, op boorplatforms en in pakwagens van kermisexploitanten (paragraaf 17.22)**

Normbedrag voor verstrekke 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 2.000 ton	€ 144,00	€ 33,00	€ 6,60
– van een schip van meer dan 500, maar niet meer dan 2.000 ton	€ 108,00	€ 24,75	€ 4,95
– van een ander schip of van baggermaterieel	€ 72,00	€ 16,50	€ 3,30
2 voor de werknemer die aan boord woont en geen gezin heeft	€ 59,00	€ 13,50	€ 2,70
b Aan boord van zeeschepen – andere dan vissersschepen – en op boorplatforms:			
1 voor de werknemer die met zijn gezin aan boord woont	--	--	€ 10,05
2 voor de werknemer die aan boord woont en geen gezin heeft:			
– voor een kapitein en voor een officier	--	--	€ 4,70
– voor een andere werknemer	--	--	€ 2,35
c Aan boord van vissersschepen:			
voor de werknemer die aan boord woont en geen gezin heeft	--	--	€ 3,25
d In pakwagens van kermisexploitanten:			
voor de werknemer die in een pakwagen woont en geen gezin heeft	€ 59,00	€ 13,50	€ 2,70
e Voor de werknemer die niet is aangeduid bij a, b, c en d	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Tabel 12 **Werkruimte thuis (paragraaf 17.56)**

<i>Als de WOZ-waarde meer is dan</i>	<i>maar niet meer dan</i>	<i>is het eigenwoningforfait op jaarbasis</i>
€ 0	€ 12.500	0,75% van deze waarde, maar niet minder dan € 100
€ 12.500	€ 25.000	0,95% van deze waarde
€ 25.000	€ 50.000	1,05% van deze waarde
€ 50.000	€ 75.000	1,15% van deze waarde
€ 75.000	€ 1.010.000	1,30% van deze waarde
€ 1.010.000		1,45% van deze waarde
Vrije vergoeding voor inrichting	€ 1.815	

Tabel 13 **Overige vergoedingen en verstrekkingen**

<i>Normbedrag voor</i>	<i>Paragraaf</i>	<i>Bedrag</i>	<i>Percentage</i>
Computers, apparatuur en dergelijke	17.8	Maximumbedrag voor vergoeding ineens	€ 450,00
Inwoning	17.24	Normbedrag:	
		– per maand	€ 157,50
		– per week	€ 36,25
		– per dag	€ 7,25
Kleding voor meewerkend kind	15.11	Waarde:	
		– per maand	€ 29,25
		– per week	€ 6,75
		– per dag	€ 1,35
Personeelsleningen	17.35	Genormeerd rentepercentage	2,50%
Producten uit eigen bedrijf	17.39	Maximale vrijstelling per kalenderjaar	€ 500,00
Spaarregeling	19.1	Toe te kennen spaarloon maximaal	€ 613,00
Studiekosten	17.45	Vergoeding reiskosten maximaal (per kilometer)	€ 0,19
Vakantiebonnen	17.48	Lagere waardering	99,00%
Verhuiskosten	17.50	Vrije vergoeding voor overige verhuiskosten maximaal	€ 7.750,00
Vrijwilligersregeling	15.20	Bedrag:	
		– per jaar	€ 1.500,00
		– per maand	€ 150,00
Ziektekostenregelingen	17.59	Voor vrije verstrekking is de waarde maximaal	€ 27,00

Tabel 14 **Afdrachtverminderingen algemeen (hoofdstuk 22)**

<i>Afdrachtvermindering</i>	<i>Bedrag</i>	<i>Percentage</i>
Speur- en ontwikkelingswerk	De afdrachtvermindering bedraagt over maximaal	€ 220.000 50,00%
	De afdrachtvermindering over het meerdere bedraagt	-- 18,00%
	De afdrachtvermindering bedraagt maximaal	€ 14.000.000 --
	Verhoogd percentage starters	-- 64,00%
Onderwijs	Verhoging opleidingsniveau	€ 500 per werknemer per jaar
	EVC-procedure	€ 325 per procedure

Tabel 15 **Afdrachtvermindering onderwijs (paragraaf 22.2) voor werknemers zonder vakantiebonnen**

<i>Paragraaf</i>	<i>Loon niet meer dan (indien van toepassing)</i>			<i>Bedrag afdrachtvermindering per werknemer per</i>		
	<i>Maand</i>	<i>Week</i>	<i>Dag</i>	<i>Maand</i>	<i>Week</i>	<i>Dag</i>
22.2.1	€ 1.958,92	€ 452,06	€ 90,42	€ 225,50	€ 52,04	€ 10,41
22.2.2	--	--	--	€ 225,50	€ 52,04	€ 10,41
22.2.3	--	--	--	€ 225,50	€ 52,04	€ 10,41
22.2.4	€ 1.958,92	€ 452,06	€ 90,42	€ 225,50	€ 52,04	€ 10,41
22.2.5	€ 1.958,92	€ 452,06	€ 90,42	€ 270,59	€ 62,45	€ 12,49
22.2.6	--	--	--	€ 225,50	€ 52,04	€ 10,41
22.2.7	--	--	--	€ 108,25	€ 24,99	€ 5,00

Tabel 16 **Afdrachtvermindering onderwijs (paragraaf 22.2) voor werknemers met vakantiebonnen voor 19 of minder vakantiedagen per jaar**

Paragraaf	Loon niet meer dan (indien van toepassing)			Bedrag afdrachtvermindering per werknemer per			Maximumbedrag afdrachtvermindering per werknemer
	Maand	Week	Dag	Maand	Week	Dag	
22.2.1	€ 1.958,92	€ 452,06	€ 90,42	€ 239,31	€ 55,23	€ 11,05	€ 2.706,00
22.2.2	--	--	--	€ 239,31	€ 55,23	€ 11,05	€ 2.706,00
22.2.3	--	--	--	€ 239,31	€ 55,23	€ 11,05	€ 2.706,00
22.2.4	€ 1.958,92	€ 452,06	€ 90,42	€ 239,31	€ 55,23	€ 11,05	€ 2.706,00
22.2.5	€ 1.958,92	€ 452,06	€ 90,42	€ 287,15	€ 66,27	€ 13,26	€ 3.247,00
22.2.6	--	--	--	€ 239,31	€ 55,23	€ 11,05	€ 2.706,00
22.2.7	--	--	--	€ 114,88	€ 26,52	€ 5,31	€ 1.299,00

Tabel 17 **Afdrachtvermindering onderwijs (paragraaf 22.2) voor werknemers met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar**

Paragraaf	Loon niet meer dan (indien van toepassing)			Bedrag afdrachtvermindering per werknemer per			Maximumbedrag afdrachtvermindering per werknemer
	Maand	Week	Dag	Maand	Week	Dag	
22.2.1	€ 1.958,92	€ 452,06	€ 90,42	€ 254,92	€ 58,83	€ 11,77	€ 2.706,00
22.2.2	--	--	--	€ 254,92	€ 58,83	€ 11,77	€ 2.706,00
22.2.3	--	--	--	€ 254,92	€ 58,83	€ 11,77	€ 2.706,00
22.2.4	€ 1.958,92	€ 452,06	€ 90,42	€ 254,92	€ 58,83	€ 11,77	€ 2.706,00
22.2.5	€ 1.958,92	€ 452,06	€ 90,42	€ 305,88	€ 70,59	€ 14,12	€ 3.247,00
22.2.6	--	--	--	€ 254,92	€ 58,83	€ 11,77	€ 2.706,00
22.2.7	--	--	--	€ 122,37	€ 28,21	€ 5,65	€ 1.299,00

Tabel 18 **Fiscaal minimumloon (paragraaf 22.1.3)**

Leeftijd	Fiscaal minimumloon per		
	Maand	Week	Dag
15 jaar	€ 452,09	€ 104,33	€ 20,87
16 jaar	€ 519,84	€ 119,97	€ 24,00
17 jaar	€ 595,25	€ 137,37	€ 27,48
18 jaar	€ 685,67	€ 158,24	€ 31,65
19 jaar	€ 791,17	€ 182,58	€ 36,52
20 jaar	€ 926,75	€ 213,87	€ 42,78
21 jaar	€ 1.092,50	€ 252,12	€ 50,43
22 jaar	€ 1.280,84	€ 295,58	€ 59,12
23 jaar	€ 1.506,84	€ 347,74	€ 69,55

Tabel 19 **Premies werknemersverzekeringen (paragraaf 5.2)**

	Percentage werknemer	Percentage werkgever
Premie WW-Awf	0,00%	4,20%
Basispremie WAO/WIA	--	5,70%
Uniforme premie WAO	--	0,07%
Gedifferentieerde premie WGA	--	Variabel per werkgever zie uw beschikking

Tabel 19a **Premiekorting arbeidsgehandicapte werknemer (paragraaf 5.4.3)**

	Loon 50% of meer dan minimum(jeugd)loon		Loon minder dan 50% minimum(jeugd)loon	
	Zonder verhoging	Met verhoging	Zonder verhoging	Met verhoging
Korting op premie WAO/WIA/WW-Awf/Ufo (per jaar)	€ 2.042	€ 3.402	€ 454	€ 1.814

Tabel 19b **Premiekorting oudere werknemer (paragraaf 5.4.2)**

	In dienst nemen van een uitkeringsgerechtigde van 50 jaar of ouder	In dienst hebben van een werknemer van 62 jaar of ouder
Korting op premie WAO/WIA/WW-Awf/Ufo (per jaar)	€ 6.500	€ 2.750

Tabel 20 **Premie sectorfonds 2010 inclusief uniforme opslag 0,34% voor bijdrage kinderopvang (paragraaf 5.2.2)**

<i>Sectornummer</i>	<i>Code risicopremiegroep</i>	<i>Sector</i>	<i>Premiepercentage</i>
1	01	Agrarisch bedrijf Premiegroep kort	6,55%
	02	Agrarisch bedrijf Premiegroep lang	0,57%
2	01	Tabakverwerkende industrie	1,64%
3	01	Bouwbedrijf Premiegroep kort	2,37%
	02	Bouwbedrijf Premiegroep lang	1,09%
4	01	Baggerbedrijf	0,34%
5	01	Hout- en emballage-industrie, houtwaren- en borstelindustrie	1,69%
6	01	Timmerindustrie	0,73%
7	01	Meubel- en orgelbouwindustrie	2,16%
8	01	Groothandel in hout, zagerijen, schaverijen en houtbereid. ind.	1,38%
9	01	Grafische industrie exclusief fotografen	1,83%
	02	Grafische industrie fotografen	4,30%
10	01	Metaalindustrie	1,26%
11	01	Elektrotechnische industrie	1,29%
12	01	Metaal- en technische bedrijfstakken	1,42%
13	01	Bakkerijen	1,77%
14	01	Suikerverwerkende industrie	1,20%
15	01	Slagersbedrijven	2,44%
16	01	Slagers overig	1,91%
17	01	Detailhandel	2,50%
18	01	Reiniging	2,96%
19	01	Grootwinkelbedrijf	1,69%
20	01	Havenbedrijven	1,43%
21	01	Havenclassificeerders	1,76%
22	01	Binnenscheepvaart	1,53%
23	01	Visserij	5,01%
24	01	Koopvaardij	1,04%
25	01	Vervoer KLM	0,65%
26	01	Vervoer NS	0,82%
27	01	Vervoer posterijen	0,92%
28	01	Taxi- en ambulancevervoer	3,60%
29	01	Openbaar vervoer	0,82%
30	01	Besloten busvervoer	2,84%
31	01	Overig personenvervoer te land en in de lucht	3,01%
32	01	Overig goederenvervoer te land en in de lucht	1,70%
33	01	Horeca algemeen Premiegroep kort	5,90%
	02	Horeca algemeen Premiegroep lang	2,18%
34	01	Horeca catering	2,67%
35	01	Gezondheid, geestelijke en maatschappelijke belangen	1,25%
38	01	Banken	1,02%
39	01	Verzekeringswezen	1,20%
40	01	Uitgeverij	2,06%
41	01	Groothandel I	1,54%
42	01	Groothandel II	1,94%
43	01	Zakelijke dienstverlening I	1,08%
44	01	Zakelijke dienstverlening II	1,81%
45	01	Zakelijke dienstverlening III	1,77%
46	01	Zuivelindustrie	0,99%
47	01	Textielindustrie	1,92%
48	01	Steen-, cement-, glas- en keramische industrie	1,58%
49	01	Chemische industrie	1,41%
50	01	Voedingsindustrie	1,49%
51	01	Algemene industrie	1,35%
52		Uitzendbedrijven:	
	07	– Premiegroep detachering	4,18%
	08	– Premiegroep intermediaire diensten	4,23%

Tabel 20 **Premie sectorfonds 2010 inclusief uniforme opslag 0,34% voor bijdrage kinderopvang (paragraaf 5.2.2) (vervolg)**

Sectornummer	Code risicopremiegroep	Sector	Premiepercentage
		Uitzendbedrijven I A:	
	04	– Premiegroep kortingsklasse	8,12%
	05	– Premiegroep middenklasse	8,59%
	06	– Premiegroep opslagklasse	9,06%
		Uitzendbedrijven II A:	
	01	– Premiegroep kortingsklasse	8,53%
	02	– Premiegroep middenklasse	9,75%
	03	– Premiegroep opslagklasse	10,97%
	09	Uitzendbedrijven I B + II B	3,93%
53	01	Bewakingsondernemingen	2,16%
54	01	Culturele instellingen Premiegroep kort	8,53%
	02	Culturele instellingen Premiegroep lang	2,33%
55	01	Overige takken van bedrijf en beroep	2,06%
56	01	Schildersbedrijf Premiegroep kort	5,65%
	02	Schildersbedrijf Premiegroep lang	2,05%
57	01	Stukadoorsbedrijf	1,30%
58	01	Dakdekkersbedrijf	3,67%
59	01	Mortelbedrijf	1,13%
60	01	Steenhouwersbedrijf	1,91%
61	01	Overheid, onderwijs en wetenschappen	1,49%
62	01	Overheid, rijk, politie en rechterlijke macht	1,49%
63	01	Overheid, defensie	1,49%
64	01	Overheid, provincies, gemeenten en waterschappen	1,49%
	02	Gemeenten, vervangende sectorpremie	1,40%
65	01	Overheid, openbare nutsbedrijven	1,49%
66	01	Overheid, overige instellingen	1,49%
67	01	Werk en (re)integratie	1,49%
	02	Werk en (re)integratie, vervangende sectorpremie	1,40%
68	01	Railbouw	0,67%
69	01	Telecommunicatie	1,56%

Tabel 21 **Loontijdvakbedragen maximumpremieloon, franchise en maximumbijdrageloon (paragraaf 5.3 en 6.2.1)**

	Dag	Week	Vier weken	Maand	Kwartaal	Jaar
Maximumpremieloon						
werknemersverzekeringen	€ 186,65	€ 933,25	€ 3.733,00	€ 4.059,63	€ 12.178,91	€ 48.715,65
Franchise premie WW-Awf	€ 64,00	€ 320,00	€ 1.280,00	€ 1.392,00	€ 4.176,00	€ 16.704,00
Maximumbijdrageloon Zvw	€ 127,16	€ 635,80	€ 2.543,21	€ 2.765,75	€ 8.297,25	€ 33.189,00

Tabel 22 **Loontijdvakbedragen maximumpremieloon, franchise en maximumbijdrageloon bij 19 of minder vakantiedagen (paragraaf 5.3 en 6.2.1)**

	Dag	Week	Vier weken	Maand
Maximumpremieloon				
werknemersverzekeringen	€ 198,07	€ 990,38	€ 3.961,55	€ 4.308,45
Franchise premie WW-Awf	€ 67,91	€ 339,59	€ 1.358,36	€ 1.477,31
Maximumbijdrageloon Zvw	€ 135,46	€ 677,32	€ 2.709,30	€ 2.935,26

Tabel 23 **Loontijdvakbedragen maximumpremieloon, franchise en maximumbijdrageloon bij 20 of meer vakantiedagen (paragraaf 5.3 en 6.2.1)**

	Dag	Week	Vier weken	Maand
Maximumpremieloon				
werknemersverzekeringen	€ 210,99	€ 1.054,97	€ 4.219,91	€ 4.589,32
Franchise premie WW-Awf	€ 72,34	€ 361,73	€ 1.446,95	€ 1.573,62
Maximumbijdrageloon Zvw	€ 144,30	€ 721,50	€ 2.886,00	€ 3.126,61

Tabel 24 **Overige bedragen voor 2010**

	<i>Bedrag</i>	<i>Percentage</i>
Zorgverzekeringswet:		
– inkomensafhankelijke bijdrage met verplichte werkgeversvergoeding (paragraaf 6.2.1)	--	7,05%
– inkomensafhankelijke bijdrage zonder vergoeding (paragraaf 6.2.5)	--	4,95%
– zeevarenden (paragraaf 6.2.5)	--	0,00%
Ufo-premie:		
– percentage inclusief opslag kinderopvang (paragraaf 5.2.1)	--	1,12%
Uniforme opslag kinderopvang op sectorpremie en Ufo-premie (paragraaf 5.2.2)	--	0,34%
Minimumbedrag gebruikelijk loon voor aandeelhouders met aanmerkelijk belang (paragraaf 15.1)	€ 41.000	--
Eindheffing geschenken in natura: tarief 20% over maximaal (paragraaf 21.7)	€ 70	--
Eindheffing bezwaarlijk te individualiseren loon (paragraaf 21.4):		
– maximale waarde verstrekkingen per jaar	€ 272	--
– maximale waarde verstrekkingen per verstrekking	€ 136	--
Pseudo-eindheffing bij vertrekvergoedingen hoger dan (paragraaf 21.11.1)	€ 519.000	--
Pseudo-eindheffing bij backservice over lonen hoger dan (paragraaf 21.11.2)	€ 519.000	--
Machtiging lager percentage bijzondere beloningen bij minimale afwijking met te betalen inkomstenbelasting van (paragraaf 7.3.5)	€ 227	10,00%

Tabel 25 **Maximumbedrag loon voor de werknemersverzekeringen kleinebanenregeling (paragraaf 5.4.6)**

	<i>Per maand</i>	<i>Per vier weken</i>	<i>Per week</i>	<i>Per dag</i>
Jonger dan 18 jaar	€ 275,00	€ 253,85	€ 63,46	€ 12,69
18 jaar	€ 325,00	€ 300,00	€ 75,00	€ 15,00
19 jaar	€ 375,00	€ 346,15	€ 86,54	€ 17,31
20 jaar	€ 425,00	€ 392,31	€ 98,08	€ 19,62
21 jaar	€ 500,00	€ 461,54	€ 115,38	€ 23,08
22 jaar	€ 600,00	€ 553,85	€ 138,46	€ 27,69

Tabel 26 **Minimaal aantal jaren voor uitkeringstermijnen bij stamrechtspaarrekening en stamrechtbeleggingsrekening (paragraaf 17.33.1)**

<i>Leeftijd van de (ex-)werknemer of de begunstigde na het overlijden van de (ex-)werknemer bij het ingaan van de uitkeringen</i>			<i>Minimaal aantal jaren tussen de eerste en laatste uitkering</i>
<i>Minimaal</i>	<i>maar niet ouder dan</i>		
--	25	17*	
25	30	14*	
30	35	11	
35	40	8	
40	45	5	
45	50	4	
50	55	3	
55	60	2	
60	--	1	
<i>*Als de uitkeringen toekomen aan (pleeg)kinderen van de (ex-)werknemer, is het aantal jaren maximaal het aantal jaren dat het (pleeg)kind jonger is dan 30 jaar.</i>			

Adressenlijst

Agentschap NL

Dokter van Deenweg 108
Postbus 10073
8000 GB Zwolle
Telefoon (038) 455 35 54
www.agentschapnl.nl

Belastingdienst/Oost/Landelijk Coördinatiecentrum Auto

Postbus 213
7100 AE Winterswijk

BelastingTelefoon

Telefoon 0800 - 0543
Bereikbaar van maandag tot en met donderdag van
8.00 tot 20.00 uur en op vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur.
www.belastingdienst.nl

BelastingTelefoon Buitenland

Telefoon (055) 538 53 85
Telefoon vanuit het buitenland +31 555 385 385
Bereikbaar van maandag tot en met donderdag van
8.00 tot 20.00 uur en op vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur.
Postadres:
Belastingdienst/Limburg/kantoor Buitenland
Postbus 2865
6401 DJ Heerlen

Belastingdienst Team Grensoverschrijdend Werken en Ondernemen (GWO)

Postbus 5750
6202 MB Maastricht
fax (043) 354 53 78
Telefoon 0800 - 024 12 12

College voor zorgverzekeringen (CVZ)

Postbus 320
1110 AH Diemen
Telefoon (020) 797 85 55
www.cvz.nl

Koninklijke Marechaussee Expertisecentrum Identiteitsfraude en Documenten

Evert van de Beekstraat 101
gebouw Triport 2
Luchthaven Schiphol
Postbus 7577
1118 CN Luchthaven Schiphol
Telefoon (020) 603 86 30

Ministerie van Financiën

Postbus 20201
2500 EE Den Haag
Telefoon (070) 342 80 00
www.minfin.nl

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Postbus 90801
2509 LV Den Haag
Telefoon 0800 - 9051
www.szw.nl

Sociale Verzekeringsbank (SVB)

Hoofdkantoor

Van Heuven Goedhartlaan 1
Postbus 1100
1180 BH Amstelveen
Telefoon (020) 656 56 56
www.svb.nl

Bureau voor Belgische Zaken

Rat Verleghstraat 2
Postbus 90151
4800 RC Breda
Telefoon (076) 548 58 40
www.svb.nl/bbz

Bureau voor Duitse Zaken

Takenhofplein 4
Postbus 10505
6500 MB Nijmegen
Telefoon (024) 343 19 00
www.svb.nl/bdz

Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV)

Postbus 58285
1040 HG Amsterdam
Telefoon (020) 687 91 11
www.uwv.nl

Afkortingenlijst

AKW	Algemene kinderbijslagwet
Anw	Algemene nabestaandenwet
AOW	Algemene ouderdomswet
AWBZ	Algemene wet bijzondere ziektekosten
Awf	Algemeen werkloosheidsfonds
BSN	Burgerservicenummer
bv	Besloten vennootschap
BW	Burgerlijk Wetboek
Bijdrage Zvw	Inkomensafhankelijke bijdrage zorgverzekeringswet
cao	Collectieve arbeidsovereenkomst
CVZ	College voor zorgverzekeringen
EBV	Evenredige bijdrageverdeling
EPV	Evenredige premieverdeling
EU/EER	Europese Unie/Europese Economische Ruimte
EVC	Erkenning verworven competenties
IOAW	Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers
IOAZ	Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen
IOW	Wet inkomensvoorziening oudere werklozen
IVA	Inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten
nv	Naamloze vennootschap
PGB	Persoonsgebonden budget
REA	Wet op de re-integratie arbeidsgehandicapten
Sofi	Sociaal fiscaal
s&o	Speur- & ontwikkelingswerk
SVB	Sociale Verzekeringsbank
Ufo	Uitvoeringsfonds voor de overheid
UWV	Uitvoering werknemersverzekeringen
VAR	Verklaring arbeidsrelatie
VCR	Voortschrijdend cumulatief rekenen
Wamil	Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening militairen
WAO	Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering
WAZO	Wet arbeid en zorg
Wet Wajong	Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten
WGA	Werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten
WIA	Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen
WIJ	Wet investeren in jongeren
Wubo	Wet uitkeringen burgerslachtoffers 1940-1945
Wuv	Wet uitkering 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

Verklarende woordenlijst

Aangifte loonheffingen

De opgave van de werkgever of uitkeringsinstantie aan de Belastingdienst van de werknemersgegevens en van de te betalen loonheffingen.

Aangiftetermijn

De termijn waarbinnen de werkgever loonaangifte moet doen.

Aangiftetijdvak

De periode waarover de werkgever aangifte moet doen.

Aangifteverzuim

Als de werkgever geen, onjuist, onvolledig of niet op tijd aangifte doet.

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

Verantwoordelijkheid voor de te betalen loonheffingen.

Afdrachtvermindering

Een korting op de af te dragen loonheffingen. Een werkgever die in aanmerking komt voor een vermindering hoeft minder loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing af te dragen dan hij op het loon van de werknemer(s) heeft ingehouden.

Anoniementarief

Het tarief dat de werkgever voor de loonheffingen moet toepassen als:

- een nieuwe werknemer niet de vereiste gegevens geeft
- hij de identiteit van een werknemer niet op de voorgeschreven manier vaststelt
- hij de gegevens van een werknemer niet op de juiste manier bij zijn loonadministratie bewaart
- hij niet over het BSN/sofinummer van de werknemer beschikt

Awf-franchise

Het deel van het loon waarover geen premies voor het Algemene werkloosheidsfonds (Awf-fonds) betaald hoeven te worden.

Beschikking

Een schriftelijk en gemotiveerd antwoord op een bepaald verzoek of op een bezwaar.

Burgerservicenummer (BSN)

Het burgerservicenummer (BSN) heeft in 2007 het sofinummer vervangen. Het BSN bestaat uit dezelfde cijfers als het sofinummer. Voor werknemers die niet bij een Nederlandse gemeente zijn ingeschreven blijft het sofinummer gelden.

Bijdrageloon Zvw

Loon van de werknemer waarover de inkomensafhankelijke bijdrage wordt berekend.

Bijzondere beloning

Een beloning die in de regel slechts eenmaal of eenmaal per jaar wordt toegekend. Voorbeelden: tantième, gratificatie en (meestal) vakantiegeld.

Cafetariaregeling

Regeling waarbij de werknemer kan bepalen hoe hij een deel van zijn loon geniet.

Collectief deel van de loonaangifte

Hierin staan de gegevens van de af te dragen loonheffingen.

Correctie

Met een correctie kan de werkgever een eerder verzonden aangifte loonheffingen corrigeren.

Deeltijdfactor

Berekening van de hoogte van bepaalde afdrachtverminderingen voor deeltijdwerkers. Deeltijdwerkers zijn hierbij werknemers die minder dan 36 uur per week werken. De deeltijdfactor is een breuk met in de teller het aantal gewerkte uren per week en in de noemer het getal 36.

Detacheren

Het tijdelijk elders tewerkstellen van een werknemer.

Dienstbetrekking

Een arbeidsverhouding gebaseerd op een arbeidsovereenkomst volgens het Burgerlijk Wetboek tussen een werkgever en een werknemer.

Eerstedagsmelding

Melden van de gegevens van een nieuwe werknemer aan de Belastingdienst, als wij u daartoe hebben verplicht.

EG-verordening

Een door de Europese Unie vastgesteld algemeen bindend voorschrift.

Europese Economische Ruimte (EER)

Een akkoord tussen de landen van de Europese Unie (EU) en de Europese Vrijhandelsassociatie (EVA), met uitzondering van Zwitserland.

Europese Unie (EU)

Een intergouvernementele en supranationale organisatie van vooral Europese staten. Op dit moment heeft de EU 27 lidstaten.

Evenredige bijdrageverdeling (EBV)

Terugbetaling naar evenredigheid van het betaalde loon en volgens een wettelijke rangorde, van te veel ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

Extraterritoriale werknemers (30%-regeling)

Extraterritoriale werknemers zijn:

- werknemers die in het buitenland wonen en die een Nederlandse werkgever tijdelijk in dienst neemt om in Nederland te werken
- werknemers die een Nederlandse werkgever naar het buitenland uitzendt

Fictieve dienstbetrekking

Een arbeidsverhouding tussen een werkgever en een werknemer die geen dienstbetrekking is volgens het Burgerlijk Wetboek, maar door de wetgever als dienstbetrekking is aangewezen.

Fiscaal minimumloon (afdrachtverminderingen)

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 normbedragen heeft vastgesteld die bij het loon moeten worden opgeteld of van het loon mogen worden afgetrokken.

Gedifferentieerde premie WGA

De voor een werkgever individueel vastgestelde premie WGA, naast de basispremie WAO/WIA.

Gemoedsbezwaarde

Een inhoudingsplichtige of werknemer die op grond van geloofsovertuiging bezwaren heeft tegen volksverzekeringen of werknemersverzekeringen of de zorgverzekeringswet.

Genietingsmoment

Tijdstip waarop het loon wordt betaald, wordt verrekend, vorderbaar en inbaar wordt, ter beschikking wordt gesteld of rentedragend wordt. Dit is het moment dat de premies

werknemersverzekeringen verhaald mogen worden op de werknemer.

Gezamenlijke huishouding

Het gezamenlijk voorzien in huisvesting en voeding. Bijvoorbeeld met een vriend, vriendin, ouder, broer of zus.

Groene tabel

De tabel die de werkgever moet toepassen op loon uit vroegere dienstbetrekking en daarmee gelijkgestelde uitkeringen.

Grondslagaanwasmethode

De berekeningsmethode voor het berekenen van de premies werknemersverzekeringen en de bijdrage Zvw voor voortschrijdend cumulatief rekenen (vcr).

Heffingskorting

Korting op de te betalen loonbelasting/premie volksverzekeringen. Er zijn veertien verschillende heffingskortingen. Een aantal daarvan moet de werknemer zelf laten verrekenen in zijn aangifte inkomstenbelasting.

Heffingsrente

Rente die wij in rekening brengen als de werkgever de loonheffingen niet of niet op tijd betaalt. Rente die wij vergoeden als de werkgever te veel loonheffingen aan ons betaalt.

Herleidingsregels

Er zijn werknemers voor wie de werkgever de witte of groene tabel niet zomaar kan toepassen. Met de herleidingsregels kan de werkgever de inhoudingen omrekenen uit de witte en groene tabellen. Het gaat om werknemers die:

- alleen belastingplichtig zijn
- alleen premieplichtig zijn voor de volksverzekeringen
- geen premies hoeven te betalen voor een of meer volksverzekeringen

Identificatieplicht

De wettelijke verplichting om in bepaalde situaties de identiteit van iemand vast te stellen. De werkgever moet bijvoorbeeld de identiteit van een werknemer vaststellen uiterlijk op de dag voor zijn eerste werkdag.

Inhoudingsplichtige

Een werkgever, uitkeringsinstantie, pensioenfonds, enzovoort die op het loon, de uitkering, het pensioen en dergelijke loonheffingen moet inhouden.

Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

De bijdrage die iedere verzekeringsplichtige moet betalen, naast de nominale premie.

Inkomstenverhouding

Het begrip inkomstenverhouding omvat de echte en de fictieve dienstbetrekking. En ook inkomstenrelaties waarbij op de betalingen loonheffingen ingehouden moeten worden.

Loon met bestemmingskarakter

Belaste vergoedingen en verstrekkingen met een in de wet Loonbelasting omschreven besteding.

Loonheffingskorting

Korting op de in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen. Er zijn zes verschillende loonheffingskortingen. De kortingen zijn in de groene en witte tabellen verwerkt. Dit geldt niet voor de jonggehandicaptenkorting en de levensloopverlofkorting.

Loonstaat

De staat waarop de werkgever de gegevens moet vastleggen die van belang zijn voor de berekening van de loonheffingen.

Loontijdvak

Het tijdvak waarover de werknemer loon geniet. Dat kan bijvoorbeeld een dag, een week of een maand zijn.

Lijfrente

Een periodieke uitkering (bijvoorbeeld per maand, kwartaal of jaar) die iemand ontvangt gedurende het leven van hemzelf of van een ander.

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.

Naheffingsaanslag loonheffingen

Een aanslag van de Belastingdienst voor niet, te weinig, of te laat betaalde loonheffingen. Een naheffingsaanslag kan worden verhoogd met een boete en er kan heffingsrente worden berekend.

Nationaliteit

De nationaliteit waarmee iemand zich bij de werkgever identificeert. Iemand kan meer dan een nationaliteit hebben.

Netto-brutoberekening

Als met de werknemer een nettoloon is afgesproken, moet de werkgever berekenen welk brutobedrag hierbij hoort.

Nominale premie Zvw

Basispremie die de werknemer moet betalen aan zijn zorgverzekeraar voor de ziektekostenverzekering.

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 loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt beschouwd als een fictieve dienstbetrekking. Dit moet in een gezamenlijke verklaring worden vastgelegd die opdrachtgever en opdrachtnemer aan ons sturen. De opdrachtnemer wordt wel pseudowerknemer genoemd. De opdrachtgever houdt 4,8% bijdrage Zvw in.

Partner

Een natuurlijk persoon die met iemand anders een fiscaal partnerschap vormt.

Personeelsnummer

Het unieke nummer waaronder een personeelslid bij de werkgever in zijn administratie bekend is.

Persoonlijk domein

Beveiligd deel van de internetsite van de Belastingdienst waar werkgevers met hun gebruikersnaam en wachtwoord kunnen inloggen.

Pleegkind

Een kind dat geen eigen kind is, maar tot het huishouden behoort en dat men opvoedt en onderhoudt als een eigen kind.

Polisadministratie

Het originele gegevensbestand van uwv waarin alle inkomensgegevens per werknemer worden opgeslagen.

Premieloon

Het loon waarover premies werknemersverzekeringen betaald moeten worden.

Publiekrechtelijke rechtspersoon

Een lichaam met een bepaalde overheidstaak, bijvoorbeeld het Rijk, de provincie en de gemeente.

Sectorindeling

Indeling van alle werkgevers op basis van de werkzaamheden van hun bedrijf. De sectorindeling is van belang voor de premies ww.

Sociale Verzekeringsbank

Instelling die de AOW, de Anw en de AKW uitvoert.

Sofinummer

Het sociaal-fiscaal nummer waarmee iemand die niet in Nederland woont, is geregistreerd bij de Belastingdienst en uwv. Dit nummer wordt ook fiscaal nummer genoemd. Voor werknemers die bij een Nederlandse gemeente zijn ingeschreven, is het sofinummer in 2007 vervangen door het burgerservicenummer (BSN).

Speur- en ontwikkelingswerk

Onderzoek om nieuwe technische kennis te krijgen, plus – sinds 2009 – de ontwikkeling van technisch nieuwe programmatuur met behulp van bestaande componenten.

Tijdvakcode

Een code die aangeeft over welke periode de loonheffingen worden afgedragen, ingehouden of geheven.

Tijdvakloon

Het loon dat in een bepaald tijdvak is genoten, bijvoorbeeld een maand of een week.

Tijdvaktabel

De tabel die de werkgever moet toepassen om de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het tijdvakloon te berekenen.

Uitvoering werknemersverzekeringen (UWV)

uwv is verantwoordelijk voor de uitkeringen uit de werknemersverzekeringen, zoals de zw, de ww, de Wet Wajong, de wao en de wia. Met ingang van 1 januari 2009 werken het uwv en het Centrum voor Werk en Inkomen (CWI) samen onder de naam uwv werkbetrijf.

Vakantiebonnen

Vakantiebonnen zijn zelfstandige rechten op vakantiegeld en vakantietoeslag die een werknemer naast het normale loon ontvangt. Vakantiebonnen zijn in de cao geregeld en komen maar in bepaalde branches voor, bijvoorbeeld in de bouw.

Verdrag, bilateraal

Internationaal verdrag tussen twee landen waarin is geregeld welk land over welke inkomsten belasting mag heffen of waar iemand is verzekerd voor de sociale verzekeringen.

Vergrijp

Een beboetbaar feit waarbij de loonheffingen niet, gedeeltelijk niet of niet op tijd zijn betaald door de opzet of grove schuld van de werkgever.

Vergrijpboete

Boete die wij kunnen opleggen voor grove nalatigheid of opzet bij het niet nakomen van de aangifte- of betaalverplichting.

Verzamelloonstaat

Een overzicht met de jaarloongegevens per werknemer.

Verzuimboete

Boete die wij kunnen opleggen bij het niet nakomen van de aangifte- of betaalverplichting, waarbij geen sprake is van grove nalatigheid of opzet.

WAO- of WIA-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.

Werknemer

Natuurlijk persoon die tot een inhoudingsplichtige in echte of fictieve dienstbetrekking staat.

Witte tabel

Tabel die wordt toegepast voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen over loon uit tegenwoordige dienstbetrekking.

Woon-werkverkeer

De reizen die een werknemer maakt tussen zijn huis en een vaste werkplek.

Bijlage 1: Uitzonderingen op het uniforme loonbegrip

<i>Loonbestanddeel</i>	<i>Loon werknemersverzekeringen</i>	<i>Loon Zvw</i>	<i>Loon LB/PV</i>
Loon uit vroegere dienstbetrekking	nee	ja	ja
<i>met uitzondering van</i>			
– WW-, ZW- en WAO/WIA-uitkeringen	ja	ja	ja
– aanvullingen op de WW-, ZW- en WAO/WIA-uitkeringen	ja, zolang de dienstbetrekking 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 bijdrage Zvw	nee, maar als de werkgever meer vergoedt dan de bijdrage Zvw, is het meerdere wel loon voor alle loonheffingen	nee, maar als de werkgever meer vergoedt dan de bijdrage Zvw, is het meerdere wel loon voor alle loonheffingen	ja
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	nee	ja	ja
uit vroegere dienstbetrekking			
Bijtelling privégebruik auto	nee	ja	ja
Loon waarop de werkgever eindheffing toepast	nee	nee	ja

Bijlage 2: Model loonstaat

MODEL LOONSTAAT

kalenderjaar:

WERKNEMER	INHOUDINGSPLICHTIGE/WERKGEVER
Naam en voorletters	
BSN/sofinummer	
Adres	
Postcode	
Woonplaats	
Land/regio	
Geboortedatum	
GEGEVENS VOOR TABELTOEPASSING	LOONHEFFINGENNUMMER
Loonheffingskorting ☐ ja ☐ nee met ingang van	 L
Loonheffingskorting ☐ ja ☐ nee met ingang van	
Loonheffingskorting ☐ ja ☐ nee met ingang van	

Loon-tijdvak	Ver-vallen	Loon in geld	Loon anders dan in geld	Fooien en uit-keringen uit fondsen	Totaal van kolom 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 in geld	Loon anders dan in geld	Ingehouden premie WW alsmede verevenings-bijdrage
kolom 1	kolom 2	kolom 3	kolom 4	kolom 5	kolom 6	kolom 7	kolom 8	kolom 9	kolom 10	kolom 11

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/ volks-verzekeringen (kolom 12+13)	Ingehouden loonbelasting/ premie volks-verzekeringen	Ingehouden werknemers-bijdrage Zvw	Uitbetaald (kolom 3-7 +9-11+13-15-16)	Verrekende arbeidskorting	Levensloop-verlofkorting
	Loon						
kolom 12	kolom 13	kolom 14	kolom 15	kolom 16	kolom 17	kolom 18	kolom 19

Bijlage 3: Codes voor de aangifte loonheffingen 2010

Geslacht

Code	Omschrijving
0	Onbekend
1	Mannelijk
2	Vrouwelijk
9	Niet gespecificeerd

Code reden einde inkomstenverhouding flexwerker

Code	Omschrijving
0	Niet van toepassing
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
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 werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) of WAO
15	Loon of salaris niet onder te brengen onder 11 tot en met 14 of 17
17	Loon of salaris directeuren van een nv/bv, niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen
18	Wachtgeld van een overheidsinstelling
21	Overige 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/ Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WAO/WIA) en particuliere verzekering ziekte en invaliditeit
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 (nww)
36	Uitkering in het kader van de Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen (Waz)
37	Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten (Wet Wajong)
38	Samenloop (gelijktijdig of volgtijdelijk) van uitkeringen van Wet Wajong met Waz, WAO/IVA of WGA
39	Uitkering in het kader van de Regeling inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten (IVA)
40	Uitkering in het kader van de Regeling werkherhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten (WGA)
42	Uitkering in het kader van bijstandsbesluit 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 (niet 22 of 24 tot en met 45)
51	Uitkering in het kader van de Wet investeren in jongeren (WIJ)
52	Uitkering in het kader van de Wet inkomensvoorziening oudere werklozen (IOW)

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	Stagair
8	Thuiswerker
9	Vertegenwoordiger/provisiewerker
10	Wet sociale werkvoorziening (wsw)
11	Uitzendkracht
12	Persoonlijke arbeid tegen beloning
13	Ambtenaar/abp'er
14	A-topsporter
17	Vutter
18	Publiekrechtelijke aanstelling
19	Ontslagitkering
78	Werk als zelfstandige
79	Opting-inregeling
80	Sekswerker in fictieve dienstbetrekking

Code invloed verzekeringsplicht (Code IVP)

Code	Omschrijving
A	Familie van eigenaar
B	Vorige eigenaar
C	Directeur/groootaandeelhouder
D	Oproep/invalkracht zonder verplichting om te komen
E	Oproep/invalkracht met verplichting om te komen
F	Premievrijstelling kleinebanenregeling

Code contract onbepaalde/bepaalde tijd

Code	Omschrijving
O	Onbepaalde tijd
B	Bepaalde tijd

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 loon-uitsluiting
40	Fase A zonder uitzendbeding
41	Fase 1 zonder uitzendbeding
42	Fase 2 zonder uitzendbeding

Code reden geen bijtelling auto

Code	Omschrijving
1	Afspraak via werkgever met de Belastingdienst
2	Werknemer heeft een <i>Verklaring geen privégebruik auto</i> van de Belastingdienst
3	Ander bewijs personen- en bestelauto
5	Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto
6	0% bijtelling voor auto zonder CO ₂ -uitstoot

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, sekswerkers en gelijkgestelden
220	Binnenlandse artiesten
221	Buitenlandse artiesten of beroepssporters
224	Buitenlandse artiestengezelschappen 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	Percentagetarief bijstand of wij-uitkering
940	52%-tarief in verband met anonieme werknemers
950	52%-tarief in verband met negatieve uitgaven bij afkoop van inkomensvoorzieningen
999	Overige gevallen waarin geen tabel is toegepast

Code verzekeringssituatie Zwv (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 (7,05%)
D	Wel verzekeringsplichtig, afwijkend tarief zeelieden
E	Wel verzekeringsplichtig, verlaagd tarief (4,95%)
F	Wel verzekeringsplichtig, meer tarieven toegepast
G	Niet verzekeringsplichtig omdat persoon buitenlands artiest of buitenlands beroepssporter is of behoort tot een buitenlands artiestengezelschap of sportploeg waarbij code loonbelastingtabel 221, 224 of 225 is toegepast.

Code verzekeringssituatie Zvw (Code Zorgverzekeringswet) (vervolg)

<i>Code</i>	<i>Omschrijving</i>
H	Wel verzekeringsplichtig, geen tarief toegepast omdat persoon binnenlands artiest is waarbij code loonbelastingtabel 220 is toegepast.
I	Niet verzekeringsplichtig omdat persoon niet verzekerd is voor de AWBZ; maar wel pseudo-bijdrage verschuldigd omdat in het woonland recht bestaat op zorg ten laste van Nederland (artikel 69 Zvw). Let op: Deze pseudobijdrage moet u niet verantwoorden in de aangifte loonheffingen maar betalen aan cvz.
J	Wel verzekeringsplichtig, 0%-tarief toegepast omdat persoon onder de kleinebanenregeling valt

Code incidentele inkomstenvermindering

<i>Code</i>	<i>Omschrijving</i>
B	Bevalling of zwangerschap
O	Onbetaald verlof
Z	Ziekte

ISO-landencodetabel (Landcode)

AD	Andorra	EC	Ecuador
AE	Verenigde Arabische Emiraten	EE	Estland
AF	Afghanistan	EG	Egypte
AG	Antigua-en-Barbuda	EH	Sahara (Westelijke)
AI	Anguilla	ER	Eritrea
AL	Albanië	ES	Spanje
AM	Armenië	ET	Ethiopië
AN	Antillen (Nederlandse)	FI	Finland
AO	Angola	FJ	Fiji
AQ	Antarctica	FK	Falkland eilanden
AR	Argentinië	FM	Micronesië (Federale Staten van)
AS	Amerikaans Samoa	FO	Faeroër
AT	Oostenrijk	FR	Frankrijk
AU	Australië	GA	Gabon
AW	Aruba	GB	Verenigd Koninkrijk
AX	Ålands-Eilanden	GD	Grenada
AZ	Azerbeidzjan	GE	Georgië
BA	Bosnië-Herzegovina	GF	Frans Guyana
BB	Barbados	GG	Guernsey
BD	Bangladesh	GH	Ghana
BE	België	GI	Gibraltar
BF	Burkina Faso	GL	Groenland
BG	Bulgarije	GM	Gambia
BH	Bahrein	GN	Guinee
BI	Burundi	GP	Guadeloupe
BJ	Benin	GQ	Equatoriaal-Guinee
BL	St Bartholomeus	GR	Griekenland
BM	Bermuda	GS	Zuid-Georgië en zuidelijke Sandwich eilanden
BN	Brunei	GT	Guatemala
BO	Bolivia	GU	Guam
BR	Brazilië	GW	Guinee-Bissau
BS	Bahama's	GY	Guyana
BT	Bhutan	HK	Hong-Kong
BV	Bouvet eiland	HM	Heard en McDonald eilanden
BW	Botswana	HN	Honduras
BY	Belarus	HR	Kroatië
BZ	Belize	HT	Haïti
CA	Canada	HU	Hongarije
CC	Cocos eilanden	ID	Indonesië
CD	Congo (ex-Zaire)	IE	Ierland
CF	Centraal-Afrikaanse Republiek	IL	Israël
CG	Congo	IM	Isle of Man
CH	Zwitserland	IN	India
CI	Ivoorkust	IO	Brits gebied in de Indische Oceaan
CK	Cook eilanden	IQ	Irak
CL	Chili	IR	Iran
CM	Kameroen	IS	IJsland
CN	China	IT	Italië
CO	Columbia	JE	Jersey
CR	Costa Rica	JM	Jamaica
CU	Cuba	JO	Jordanië
CV	Kaapverdië	JP	Japan
CX	Christmas eiland	KE	Kenia
CY	Cyprus	KG	Kirgizië
CZ	Tsjechië	KH	Cambodja
DE	Duitsland	KI	Kiribati
DJ	Djibouti	KM	Comoren
DK	Denemarken	KN	St-Kitts-en-Nevis
DM	Dominica	KP	Noord-Korea
DO	Dominicaanse republiek	KR	Zuid-Korea
DZ	Algerije	KW	Koeweit
		KY	Cayman eilanden
		KZ	Kazachstan

LA	Laos	RE	Réunion
LB	Libanon	RO	Roemenië
LC	St-Lucia	RS	Servië
LI	Liechtenstein	RU	Rusland
LK	Sri Lanka	RW	Rwanda
LR	Liberia	SA	Saoedi-Arabië
LS	Lesotho	SB	Salomoneilanden
LT	Litouwen	SC	Seychellen
LU	Luxemburg	SD	Soedan
LV	Letland	SE	Zweden
LY	Libië	SG	Singapore
MA	Marokko	SH	St-Helena
MC	Monaco	SI	Slovenië
MD	Moldavië	SJ	Spitsbergen & Jan Mayen
ME	Montenegro	SK	Slowakije
MF	Sint-Maarten	SL	Sierra Leone
MG	Madagascar	SM	San Marino
MH	Marshall eilanden	SN	Senegal
MK	Macedonië	SO	Somalia
ML	Mali	SR	Suriname
MM	Myanmar (ex-Birma)	ST	Sao Tomé-en-Principe
MN	Mongolië	SV	El Salvador
MO	Macao	SY	Syrië
MP	Mariana eilanden (Noordelijke)	SZ	Swaziland
MQ	Martinique	TC	Turks- en Caïcoseilanden
MR	Mauretanië	TD	Tsjaad
MS	Montserrat	TF	Zuidelijke Franse gebieden
MT	Malta	TG	Togo
MU	Mauritius	TH	Thailand
MV	Malediven	TJ	Tadzjikistan
MW	Malawi	TK	Tokelau
MX	Mexico	TL	Oost Timor
MY	Maleisië	TM	Turkmenistan
MZ	Mozambique	TN	Tunesië
NA	Namibië	TO	Tonga
NC	Nieuw-Caledonië	TR	Turkije
NE	Niger	TT	Trinidad en Tobago
NF	Norfolk eiland	TV	Tuvalu
NG	Nigeria	TW	Taiwan
NI	Nicaragua	TZ	Tanzania
NL	Nederland	UA	Oekraïne
NO	Noorwegen	UG	Oeganda
NP	Nepal	UM	Verenigde Staten van Amerika (ver uit de kust gelegen kleinere eilanden)
NR	Nauru	US	Verenigde Staten van Amerika
NU	Niué	UY	Uruguay
NZ	Nieuw-Zeeland	UZ	Oezbekistan
OM	Oman	VA	Vatikaanstad
PA	Panama	VC	Sint-Vincent en de Grenadines
PE	Peru	VE	Venezuela
PF	Frans-Polynesië	VG	Maagdeneilanden (Britse)
PG	Papoea Nieuw-Guinea	VI	Maagdeneilanden (Amerikaanse)
PH	Filippijnen	VN	Vietnam
PK	Pakistan	VU	Vanuatu
PL	Polen	WF	Wallis & Futuna eilanden
PM	St-Pierre-en-Miquelon	WS	Samoa
PN	Pitcairn	XK	Kosovo
PR	Puerto Rico	YE	Jemen
PS	Palestijns Bezette Gebieden	YT	Mayotte
PT	Portugal	ZA	Zuid-Afrika
PW	Palau	ZM	Zambia
PY	Paraguay	ZW	Zimbabwe
QA	Qatar		

Nationaliteitentabel

0001	Nederlandse	0207	Dominicaanse Republiek, burger van
0000	Onbekend	0256	Ecuadoraanse
0300	Afgaanse	0112	Egyptische
0050	Albanese	0113	Equatoriaalguinese
0100	Algerijnse	0084	Eritrese
0223	Amerikaans burger	0045	Estnische
0437	Amerikaans onderdaan	0114	Etiopische
0051	Andorrese	0425	Fijische
0101	Angolese	0309	Filipijnse
0421	Antigua en Barbuda, burger van	0056	Finse
0250	Argentijnse	0057	Franse
0040	Armenië, burger van	0116	Gabonese
0400	Australische	0117	Gambiaanse
0039	Azerbajdsjan, burger van	0030	Georgië, burger van
0200	Bahamaanse	0118	Ghanese
0301	Bahreïnse	0267	Grenadaanse
0345	Bangladesh, burger van	0059	Griekse
0251	Barbadaanse	0211	Guatemalteekse
0038	Belarus (Wit-Rusland), burger van	0139	Guineebissause
0052	Belgische	0119	Guinese
0202	Belizaanse	0259	Guyaanse
0111	Beninse	0212	Haïtiaanse
0302	Bhutaanse	0213	Hondurese
0252	Boliviaanse	0061	Hongaarse
0055	Bondsrepubliek Duitsland, burger van	0062	Ierse
0029	Bosnië-Herzegovina, burger van	0063	IJslandse
0105	Botswaanse	0312	India, burger van
0253	Braziliaanse	0313	Indonesische
0450	British National (overseas)	0314	Iraakse
0060	Brits burger	0315	Iraanse
0083	Brits onderdaan	0316	Israëlische
0085	Brits overzees burger	0064	Italiaanse
0429	Britse afhankelijke gebieden, burger van	0120	Ivorianaanse
0304	Bruneïse	0214	Jamaicaanse
0053	Bulgaarse	0317	Japanse
0106	Burkina Faso, burger van	0058	Jemenitische
0104	Burundische	0319	Jordaanse
0204	Canadese	0121	Kaapverdise
0108	Centrafrikaanse	0305	Kambodjaanse
0254	Chileense	0122	Kameroense
0307	Chinese	0333	Katarese
0255	Colombiaanse	0037	Kazachstan, burger van
0109	Comorese	0123	Kenyaanse
0205	Costaricaanse	0445	Kiribatische
0206	Cubaanse	0320	Koeweitse
0308	Cyprische	0110	Kongolese
0054	Deense	0087	Kosovo, burger van
0115	Djiboutiaanse	0043	Kroatië, burger van
0448	Dominica, burger van	0035	Kyrgyzstan, burger van
		0321	Laotiaanse
		0125	Lesothaanse

0044	Letse	0076	Sanmarinese
0322	Libanese	0144	São Tomé en Principe, burger van
0126	Liberiaanse	0334	Saoediarabische
0127	Libische	0145	Senegalese
0066	Liechtensteinse	0454	Servië, burger van
0046	Litouwse	0444	Seychelse
0067	Luxemburgse	0147	Sierraleoonse
0086	Macedonische	0335	Singaporeaanse
0128	Malagassische	0449	Sint Vincent en de Grenadinen, burger van
0129	Malawische	0447	Sintluciaanse
0324	Maldivische	0042	Slovenië, burger van
0325	Maleisische	0027	Slowaakse
0130	Malinese	0148	Soedanese
0068	Maltese	0442	Solomoneilandse
0131	Marokkaanse	0149	Somalische
0047	Marshalleilanden, burger van	0077	Spaanse
0132	Mauritanië, burger van	0306	Srilankaanse
0133	Mauritius, burger van	0499	Staatloos
0216	Mexicaanse	0263	Surinaamse
0036	Moldavië, burger van	0135	Swazische
0069	Monegaskische	0336	Syrische
0326	Mongolische	0032	Tadzjikistan, burger van
0455	Montenegro, burger van	0310	Taiwanese
0134	Mozambiquaanse	0151	Tanzaniaanse
0048	Myanmarese	0337	Thaise
0049	Namibische	0452	Timor Leste, burger van
0431	Nauruaanse	0031	Toerkmenistan, burger van
0001	Nederlandse	0152	Togolese
0328	Nepalese	0430	Tongaanse
0218	Nicaraguaanse	0222	Trinidad en Tobago, burger van
0402	Nieuwzeelandse	0154	Tsjadische
0136	Niger, burger van	0028	Tsjechische
0137	Nigeria, burger van	0155	Tunesische
0329	Noordkoreaanse	0339	Turkse
0070	Noorse	0446	Tuvaluaanse
0034	Oekraïne, burger van	0138	Ugandese
0033	Oezbekistan, burger van	0264	Uruguayaanse
0327	Omanitische	0424	Vanuatusse
0071	Oostenrijkse	0079	Vaticaanse
0331	Pakistaanse	0265	Venezolaanse
0219	Panamese	0338	Ver. Arabische Emiraten, burger van
0401	Papua-Nieuwguinea, burger van	0342	Viëtnameese
0261	Paraguayaanse	0404	Westsamoaanse
0262	Peruaanse	0451	Zairese (Kongolese)
0072	Poolse	0156	Zambiaanse
0073	Portugese	0142	Zimbabweaanse
0074	Roemeense	0140	Zuidafrikaanse
0041	Rusland, burger van	0341	Zuidkoreaanse
0143	Rwandese	0080	Zweedse
0268	Saint Kitts-Nevis, burger van	0081	Zwitserse
0208	Salvadoraanse		

Bijlage 4: Tijdvakcodes, aangifte- en betaaldatum

Maandaangifte 2010

<i>Tijdvak</i>	<i>Tijdvakcode</i>	<i>Ingangsdatum</i>	<i>Einddatum</i>	<i>Uiterste aangiftedatum</i>	<i>Uiterste betaaldatum</i>
Januari	0010	1-1-2010	31-1-2010	1-3-2010	28-2-2010
Februari	0020	1-2-2010	28-2-2010	31-3-2010	31-3-2010
Maart	0030	1-3-2010	31-3-2010	3-5-2010	30-4-2010
April	0040	1-4-2010	30-4-2010	31-5-2010	31-5-2010
Mei	0050	1-5-2010	31-5-2010	30-6-2010	30-6-2010
Juni	0060	1-6-2010	30-6-2010	2-8-2010	31-7-2010
Juli	0070	1-7-2010	31-7-2010	31-8-2010	31-8-2010
Augustus	0080	1-8-2010	31-8-2010	30-9-2010	30-9-2010
September	0090	1-9-2010	30-9-2010	1-11-2010	31-10-2010
Oktober	0100	1-10-2010	31-10-2010	30-11-2010	30-11-2010
November	0110	1-11-2010	30-11-2010	31-12-2010	31-12-2010
December	0120	1-12-2010	31-12-2010	31-1-2011	31-1-2011

Vierwekenaanangifte 2010

<i>Tijdvak</i>	<i>Tijdvakcode</i>	<i>Ingangsdatum</i>	<i>Einddatum</i>	<i>Uiterste aangiftedatum</i>	<i>Uiterste betaaldatum</i>
Periode 1	0710	1-1-2010	31-1-2010	1-3-2010	28-2-2010
Periode 2	0720	1-2-2010	28-2-2010	31-3-2010	31-3-2010
Periode 3	0730	1-3-2010	28-3-2010	28-4-2010	28-4-2010
Periode 4	0740	29-3-2010	25-4-2010	25-5-2010	25-5-2010
Periode 5	0750	26-4-2010	23-5-2010	23-6-2010	23-6-2010
Periode 6	0760	24-5-2010	20-6-2010	20-7-2010	20-7-2010
Periode 7	0770	21-6-2010	18-7-2010	18-8-2010	18-8-2010
Periode 8	0780	19-7-2010	15-8-2010	15-9-2010	15-9-2010
Periode 9	0790	16-8-2010	12-9-2010	12-10-2010	12-10-2010
Periode 10	0800	13-9-2010	10-10-2010	10-11-2010	10-11-2010
Periode 11	0810	11-10-2010	7-11-2010	7-12-2010	7-12-2010
Periode 12	0820	8-11-2010	5-12-2010	5-1-2011	5-1-2011
Periode 13	0830	6-12-2010	31-12-2010	31-1-2011	31-1-2011

Overige tijdvakangiften 2010

<i>Tijdvak</i>	<i>Tijdvakcode</i>	<i>Ingangsdatum</i>	<i>Einddatum</i>	<i>Uiterste aangiftedatum</i>	<i>Uiterste betaaldatum</i>
1e halfjaar	0310	1-1-2010	30-6-2010	2-8-2010	31-7-2010
2e halfjaar	0320	1-7-2010	31-12-2010	31-1-2011	31-1-2011
Jaar	0400	1-1-2010	31-12-2010	31-1-2011	31-1-2011

Bijlage 5: Jaaropgaaf 2010

Jaaropgaaf 2010

Gegevens werknemer

Naam		
Adres		
Postcode en plaats		

Gegevens werkgever

Naam		
Adres		
Postcode en plaats		

1 Loon voor de loonbelasting/ volksverzekeringen	2 Ingehouden loonbelasting/ premie volksverzekeringen (loonheffing)	3 Verrekende arbeidskorting	4 Loonheffingskorting met ingang van code
5 BSN/sofinummer	6 Loon voor de Zorgverzekeringswet	7 Ingehouden bijdrage Zorgverzekeringswet	8 Verrekende levensloop- verlofkorting

Toelichting op de jaaropgaaf voor de werknemer

Controleer uw persoonlijke gegevens. Als uw gegevens onjuist zijn, neem dan contact op met uw werkgever. Vraagt een instantie een opgaaf van uw loon, maak dan een kopie en bewaar het origineel, omdat deze jaaropgaaf maar eenmaal wordt verstrekt.

In de rubriek 'Loonheffingskorting' staat of de loonheffingskorting wel (code 1) of niet (code 0) is toegepast. Loonheffingskorting bestaat uit: de algemene heffingskorting en, als u daar recht op hebt, de arbeidskorting, de (alleenstaande-)ouderenkorting, de jonggehandicaptenkorting en de levensloopverlofkorting.

In de rubriek 'Verrekende arbeidskorting' staat het bedrag aan arbeidskorting waarmee rekening is gehouden. In de rubriek 'Verrekende levensloopverlofkorting' staat het bedrag van de levensloopverlofkorting die uw werkgever heeft toegepast.

De inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw) is berekend over maximaal € 33.189.

(vrije ruimte voor aanvullende informatie aan de werknemer)

Bijlage 6: Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen

Belastingdienst

Model

Opgaaf gegevens voor de loonheffingen

Waarom dit formulier?

Uw werkgever of uitkeringsinstantie houdt loonheffingen in op uw loon of uitkering. Loonheffingen is de verzamelnaam voor loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet. Voor de inhouding moet uw werkgever of uitkeringsinstantie uw persoonlijke gegevens registreren. Met dit formulier geeft u deze gegevens op. Verder geeft u aan of u wilt dat uw werkgever de loonheffingskorting toepast. Uw werkgever houdt dan minder loonbelasting/premie volksverzekeringen in op uw loon.

Als u geen gegevens opgeeft

Als u uw persoonlijke gegevens niet – of fout – opgeeft, moet uw werkgever of uitkeringsinstantie 52% loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden. Dit is het hoogste belastingtarief. Bovendien moet uw werkgever over uw hele loon de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet berekenen. Dit geldt ook als u zich niet legitimeert.

Invullen en inleveren

U moet dit formulier invullen, ondertekenen en bij uw werkgever of uitkeringsinstantie inleveren. Dit moet op z'n laatst op de dag voor uw eerste werkdag. Gaat u werken op dezelfde dag waarop uw werkgever u aanneemt, dan moet u deze opgaaf inleveren vóór u gaat werken. Als u een uitkering krijgt, moet u deze opgaaf inleveren voor de eerste betaling. Bij het inleveren van deze opgaaf moet u zich legitimeren. Neem dus een geldig identiteitsbewijs mee.

Let op!

Als er iets in uw gegevens verandert nadat u dit formulier hebt ingeleverd, moet u dit schriftelijk aan uw werkgever doorgeven. Lever dan een nieuwe 'Opgaaf gegevens voor de loonheffingen' bij uw werkgever in.

Meer informatie

Kijk voor meer informatie op www.belastingdienst.nl/loonheffingen. Of bel de BelastingTelefoon: 0800 - 0543, bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 8.00 tot 20.00 uur en op vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur.

1 Uw gegevens

Heeft uw werkgever uw gegevens al ingevuld? Controleer ze dan en verbeter ze als ze fout zijn.

1a Naam en voorletter(s)

1b BSN/sofinummer

1c Straat en huisnummer

1d Postcode en woonplaats

1e Land en regio

Alleen invullen als u in het buitenland woont

1f Geboortedatum

1g Telefoonnummer

2 Loonheffingskorting toepassen

2a Wilt u dat uw werkgever of uitkeringsinstantie rekening houdt met de loonheffingskorting? U kunt de loonheffingskorting maar door één werkgever of uitkeringsinstantie tegelijkertijd laten toepassen. Als u naast uw bijstandsuitkering gaat werken, bent u verplicht hier 'ja' in te vullen. Zie ook de toelichting onderaan.

☐ Ja, vanaf

☐ Nee, vanaf

3 Ondertekening

Lever dit formulier na ondertekening in bij uw werkgever of uitkeringsinstantie.

Datum

Handtekening

Toelichting bij de vragen

Bij vraag 2

Iedere werknemer en uitkeringsgerechtigde heeft recht op korting op de belasting, de zogenoemde loonheffingskorting. Uw werkgever of uitkeringsinstantie berekent automatisch de korting die voor u geldt. U krijgt deze korting maar bij één werkgever of uitkeringsinstantie tegelijkertijd. Geef aan of u de loonheffingskorting door deze werkgever of uitkeringsinstantie wilt laten toepassen.

Loonheffingskorting en voorlopige aanslag

Gaat u werken en krijgt u de algemene heffingskorting maandelijks van ons in de vorm van een voorlopige aanslag? Dan moet u deze voorlopige aanslag direct laten herzien of stoppen. Anders krijgt u misschien te veel heffingskorting, want uw werkgever verrekent ook al (een deel van) de algemene heffingskorting met uw loon. Als u te veel hebt ontvangen, moet u dit bedrag aan ons terugbetalen.

Loonheffingskorting en AOW-uitkering

Als u als alleenstaande of alleenstaande ouder een AOW-uitkering krijgt, hebt u misschien recht op de aanvullende ouderenkorting. U kunt de loonheffingskorting dan het beste laten toepassen door de Sociale Verzekeringsbank.

Loonheffingskorting en bijstandsuitkering

Gaat u werken naast uw bijstandsuitkering? Dan bent u verplicht om uw werkgever de loonheffingskorting toe te laten passen. Want de gemeentelijke sociale dienst doet dit alleen als uw werkgever de loonheffingskorting niet volledig kan toepassen.

Let op!

- U bent niet verplicht om de loonheffingskorting te gebruiken, behalve als u naast een bijstandsuitkering gaat werken.
- Als u nu geen gebruik maakt van de loonheffingskorting, kunt u de eventueel te veel betaalde belasting na afloop van het kalenderjaar terugvragen via uw aangifte inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen.

LH 008 - 27-3PL

Register

20-dagencriterium

maaltijden 17.27

30%-regeling 16.4

inhoud van de regeling 16.4.3

uitgezonden naar buitenland 16.4.1

uitgezonden naar Nederland 16.4.2

53e week

tijdvaktabellen 7.3.3

afdrachtverminderingen 22.1.7

65 jaar en ouder 15.21

183 dagen 16.1.1

aandelenoptie 17.1

aangifte loonheffingen 10

aangiftebrief 10.1

aangiftetijdvak 10.1.3

aangifteverzuim 10.3.2, 10.3.4, 10.3.5, 11.5.2

aangiftedata bijlage 4

aanvullende aangifte 11.1.2

betalen 10.1, 10.1.4

bezwaar 10.4

boete 10.3

codes aangifte loonheffingen bijlage 3

corrigeren 11

directeuren-grootaandeelhouders 10.1

einde inhoudingsplicht 14.1

elektronisch 10.1.1

foutmeldingen 10.1.2

mededeling – 10.1

nilhilaangifte 10.1, 14.1

nulaangifte 10.1

onjuiste aangifte/betaling 10.3

pseudo-eindheffing bij backservice 10.1.8

pseudo-eindheffing over excessieve

vertrekvergoeding 10.1.7

tijdstip betalen 10.1.5

verrekening negatieve aangifte omzetbelasting 10.1.6

wisseling softwarepakket 10.1.1

aangiftebrief 10.1

intrekking aangiftebrief 11.1.4

aangiftetijdvak 10.1.3

aanmelden bij de Belastingdienst 2.6

aanmerkelijkbelanghouder 15.1

aannemers in een keten

aansprakelijkheid 10.5

aannemers van werk 15.2

aansprakelijkheid 10.5

aannemers in een keten 10.5.3

bestuurder vennootschap 10.5.2

bezwaar aansprakelijkstelling 10.5.4

inleners van personeel 10.5.1

ketenaansprakelijkheid 10.5.3

aanspraken 4.6

belaste waarde 17.2

compensatieverlof 17.51.1

invaliditeitsuitkering 17.16.1

loonstaat 8.2.4

ontslaguitkering 17.15

overlijdensuitkering 17.16.1

pensioenregeling 17.32

prepensioenregeling 17.32

uitkeringen 17.2

vakantie 17.51.1

verlof 17.51

vrijstelling 17.2.2, 17.2.3

VUT-regeling 17.32

aanvullende aangifte 11.1.2

aanvulling op uitkering 7.9

administratie zie: loonadministratie

administratieve verplichtingen 3.2

bijzondere – 3.3

adreswijziging 3.1

afdracht op aangifte

zie betalen loonheffingen

afdrachtvermindering 22

53e week 22.1.7

aangifte doen 10.1

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 onderwijs 22.2

assistenten en onderzoekers in opleiding 22.2.2

beroepsbegeleidende leerweg 22.2.1, 22.2.6

beroepsopleidende leerweg 22.2.7

EVC 17.45, 22.2.8

hbo 22.2.4

promovendus 22.2.2

stage mbo 22.2.7

startkwalificatie 22.2.5

TNO/promotieonderzoek 22.2.3

verhoging opleidingsniveau 22.2.9

vmbo 22.2.6

afdrachtvermindering speur- en

ontwikkelingswerk 22.3

administratieve verplichtingen 22.3.5

correctie-s&o-verklaring 22.3.4

hoogte 22.3.2

samenloop 22.3.6

verrekenen in aangifte 22.3.3

voorwaarden 22.3.1

afdrachtvermindering zeevaart 22.4

administratieve verplichtingen 22.4.3

hoogte 22.4.2
 samenloop 22.4.4
 voorwaarden 22.4.1
afstaan van loon 4.8
aftrekposten alle heffingen
 loonstaat 8.2.7
agenten en subagenten 15.3
algemene heffingskorting 20.2
alleenstaande-ouderenkorting 20.5
ambulante werknemer
 maaltijden 17.27
anoniementarif 2.5
apparatuur
 vergoeding/verstrekking 17.3
arbeidskorting 20.3
 loonstaat 8.2.18
arbeidsrelatie
 bijzondere – 15
 dienstbetrekking 1.1
 verklaring – 1.1
arbo-verstrekkingsen
 niet als beloningsvoordeel ervaren 4.4
 vrijstelling 17.4
 werkkleding 17.53
artiest 15.4
au pairs 23.2.2
auto van de zaak
 na einde dienstbetrekking 14.2.1
 privégebruik bestelauto 18.4
 privégebruik personenauto 18.3
 ter beschikking gesteld 18.3.2
 (zeer) zuinige auto's 18.3.4
autokostenvergoeding 18.1
 saldering vergoeding, fictief genietingsmoment 7.2.2
A-topsporters 15.5
backservice voor hoge inkomens 10.1.8, 21.11.2
banksparen 17.33.1
bedrijfsfitness
 vergoeding/verstrekking 17.5
beroepskosten 4.4
beroepssporter 15.6
beschikking
 besparingswaarde woning 17.57
 eindheffing naheffingsaanslagen 21.1
 eindheffing tijdelijke knelpunten 21.2
 loon afstaan 4.8
 verklaring arbeidsrelatie 1.1
 woz-waarde 17.56
bestelauto 18.4
bestuurder
 aandeelhouders met aanmerkelijk belang 15.1
 aansprakelijkheid 10.5.2
 coöperatie 15.7
 statutair bestuurder 15.1.1
 wonen in buitenland 16.5
 wonen in buitenland, s&o 22.3.1
 bestuurdersaansprakelijkheid 10.5.2
betaalverzuim 10.3.1, 11.5.2
betalen loonheffingen 10.1, 10.1.4
 betaaldata, bijlage 4
 betaalverzuim 10.3.1, 11.5.2
 betalingskenmerk 10.1.4
 betalingsproblemen 10.5.2
 tijdstip 10.1.5
betaling aan derden 1.2
bewaartermijn
 loonadministratie 3.4, 13.4
bewassing, energie en water
 bijzondere groepen werknemers 17.22
 vergoeding/verstrekking 17.6
bezwaar
 afdracht op aangifte 10.4
 aansprakelijkheid 10.5.4
bijdragevervangende belasting 24
 teruggaaf 24.4
bijstandsuitkering
 loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.7
bijtelling privégebruik auto 18.3.4
bijzondere beloning
 machtiging lager percentage 7.3.5
 tabellen 7.3.5
boekenonderzoek 13.1
boete 10.3, 11.5.2
 corrigeren 11.5.2
 geldboete 17.18
bovenmatig 18.1.2, 18.1.4, 21.8
bruteren
 nettoloon naar brutoloon 7.4
buitenland
 pensioengerechtigden 16.7
 uitgezonden naar buitenland 16.4.1, 17.54
 uitgezonden naar Nederland 16.4.2, 17.55
 voorkomen dubbele belasting 16.1.1
 wonen/werken in buitenland 16
buitenlandse au pairs 23.4
cafetariaregeling 17.7
carpoolen 18.8
 met auto van de zaak 18.8.2
 met eigen auto 18.8.1
cao-beoordeling introductie, 4.4
CO₂-uitstoot 18.3.4
codes aangifte loonheffingen
 bijlage 3

commissaris 15.8
wonen in buitenland 16.5
compensatieverlof 17.51.1
aanspraken 17.2.2
computer 17.8
consumpties tijdens werktijd 17.9
continudienst 17.29
contributie
personeelsvereniging 17.10
vakbond 17.11
controle
aangifte 10.1.2
informatie verstrekken 13
meewerken aan – 13.3
waarneming ter plaatse 13.2
coöperatie 15.7
correctie 11
boete bij – 11.5.2
heffingsrente bij – 11.5.1
gevolgen voor EBV/EPV 11.3
losse correctie 11.1.4
naheffingsaanslag in plaats van – 11
verrekenen 11.2.2
cursussen 17.12
dagblad 17.13
deeltijdbaas
tijdvaktabelen 7.3.3 en 7.3.4
deeltijdfactor
afdrachtvermindering 22.1.4
detachering 16.1.2
dga: zie directeur-groootaandeelhouder
dienstbetrekking
definitie 1.1
echte – 1.1.1
einde – 14.2
fictieve – 1.1.2
opting-in 15.13
vroegere – 1.1.3
diensttijduitkering 17.14
dienstverleners aan huis 23.2
zie ook personeel aan huis
dienstwoning 17.57
directeur-groootaandeelhouder 15.1.1
docenten 16.9
doorbetaald loon 4.8
doventolk 15.13
eenmalige uitkering
bij overlijden of invaliditeit 17.16
eenzijdige regeling 16.1.2
eerstedagsmelding 2.3
eigenrisicodrager
WGA – 5.5.1

ZW – 5.5.2
einde dienstbetrekking 14.2
eindheffing 21, 7.5
administratieve verplichtingen 3.2
berekenen 21.12
bezwaarlijk te individualiseren loon 21.4
bovenmatige vergoedingen en verstrekkingen 21.8
doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's 21.10
enkelvoudig tarief 21.12.2
excessieve vertrekvergoedingen 21.11
geschenken in natura 21.7
loon met bestemmingskarakter 21.5
loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.5
naheffingsaanslag 21.1
publiekrechtelijke uitkeringen 21.3
spaarloonregeling 21.6
tabeltarief 21.12.1
tijdelijke knelpunten van ernstige aard 21.2
vast bedrag (€ 300) 21.12.4
vaste tarieven 21.12.3
VUT-regelingen 17.32, 21.9
elektronische aangifte 10.1.1
elektronische jaaropgaaf 12
enkelvoudig tarief 21.12.2
EVC-procedure
afdrachtvermindering 22.2, 22.2.8
deblokkering spaarloon 19.1.2
studiekosten 17.45
evenredige bijdrageverdeling Zvw
– bij correcties 11.3
Zvw 6.3.3
evenredige premieverdeling werknemersverzekeringen 5.6.3
– bij correcties 11.3
excessieve vertrekvergoeding 10.1.7, 21.11
fictief loon 15.1
fictieve dienstbetrekking 1.1.2
fiets 18.7
fitness 17.5
fondsen
uitkeringen uit - 17.47
loonstaat 8.2.5
fooien 4.2.3
loonstaat 8.2.5
formulieren voor loonadministratie 3.1
FOS-account 10.1.1
fout in aangifte herstellen 11
foutmeldingen 10.1.2
franchise werknemersverzekeringen 5.3
g-rekening 10.5.5
gage 1.1.4
geautomatiseerde loonadministratie 3.2

gebruikelijk loon 15.1
gederfd of te derven loon 17.33
gegevens voor de loonheffingen 2.1, bijlage 6
geldboete 17.18
gelijkgestelden 15.9
gemoedsbezwaarde werkgever
 volksverzekeringen en Zvw 24.3
 werknemersverzekeringen 24.3
gemoedsbezwaarde werknemer
 volksverzekeringen en Zvw 24.1
 werknemersverzekeringen 24.2
gemoedsbezwaarden 24
genietingsmoment 7.2
gereedschap 17.3
geschenken 17.19, 21.2, 21.7
gouden handdruk 17.20
grensarbeiders 16.6
grondslag
 loonheffingen 7.1
 premies werknemersverzekeringen 4.1
heffingskortingen 7.2, 20
heffingsrente 11.5.1
herleidingsregels 7.3.8
herstel onjuiste inhouding 7.8
hoogleraren 16.9
huisvesting
 bijzondere groepen werknemers 17.22
 buiten woonplaats 17.21
 inwoning 17.24
 woning 17.57
hulpstaten 23.3.9
ideële waarde
 verstrekkingen 4.5
identiteitsbewijs 2.2
inhoudingsplicht introductie
 einde – 14.1
 wijziging rechtsvorm introductie 2.6, 14.1.1
inhoudingsplichtige introductie 16.11, 16.12, 17.39
inhoudingstijdstip
 loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.2.1
 premies werknemersverzekeringen 5.2
inkomensafhankelijke bijdrage Zvw 6.2
 berekening 6.2.1
 bijdragevervangende loonbelasting 24
 evenredige bijdrageverdeling Zvw 6.3.3
 gemoedsbezwaarden 24
 inhouding 6.2.1
 loonstaat 8.2.13, 8.2.16, 8.2.17
 uitzonderingen 6.2.5
 vergoeden 6.2.3
 verrekenen 6.2.4
 teruggaaf 6.3.1

inkomstenverhouding 10.1.2
 verklarende woordenlijst
inleners van personeel 10.5.1
 aansprakelijkheid 10.5.1
instantiebetaling 4.2.2, 7.9.1
internationaal 16
 loonbelasting 16.1
 volksverzekeringen en Zvw 16.1.2
 werknemersverzekeringen 16.1.3
 ISO-landencodetabel bijlage 3
internet- en telefoonaansluitingen 17.23
invaliditeitsuitkering 17.2.3
 (eenmalige) uitkering 17.16.1
inwoning 17.24
 meewerkend kind 15.11.4
IVA-premie 5.2.4
jaarloon 7.3.5
jaaropgaaf werknemer 12
 dienstverleners aan huis 23.3.9
jobcoaches 15.13
jonggehandicaptenkorting 20.6
ketenaansprakelijkheid 10.5.3
 aannemers in een keten 10.5.3
 aansprakelijkheid 10.5.3
kinderbijslag 17.25
kinderopvang 17.26
kleding
 meewerkend kind 15.11.2
 werkkleding 17.53
kleinebanenregeling 5.4.6, 6.2.5
kortings- en vrijstellingsregelingen 5.4
kostenvergoeding
 uitgezonden werknemers 16.4
 vaste – 4.4, 8.2.3, 18.1.2
landencodetabel bijlage 3
leerlingen 15.10
 studenten- en scholierenregeling 15.17
legitimatie werknemer 2.2.3
levensloopregeling 19.2
 beëindigen dienstbetrekking 19.2.1, 14.2.2
 opnemen tegoed 19.2.7
 overlijden werknemer 19.2.8
 sparen 19.2.1
levensloopverlofkorting 7.2, 8.2.19, 19.2.9, 20.7
lief- en leedpotjes 17.10
lijfrente 4.1.2
literatuur
 vergoeding/verstrekking 17.12
loon 4
 bijzondere genietingsmomenten 7.2.2
 bijzondere vormen 17
 doorbetaald – 4.8

genietingsmoment 7.2.1
 negatief – 4.9
 samenvoeging loon uit vroegere dienstbetrekking 7.9.3
 tijdstip van inhouding 7.2.1
 uit tegenwoordige dienstbetrekking 4.1.2
 uit vroegere dienstbetrekking 4.1.2
 uniform loonbegrip 4.1, bijlage 1
 van derden 4.2.3
 voorschotten 7.2.2
loon in geld 4.2
 loonstaat 8.2.3, 8.2.9, bijlage 2
loon in natura 4.3, 17
 loonstaat 8.2.4, 8.2.10
loon voor de werknemersverzekeringen
 loonstaat 8.2.8, 23.3.6, bijlage 2
loonadministratie
 aanleggen 3
 personeel aan huis 23.3.4
 formulieren 3.1
 geautomatiseerde loonadministratie 3.2
 gegevens werknemer 2.1
loonbelasting/premie volksverzekeringen 7
 loonstaat 8.2.14, 23.3.5
loonberekening
 voorbeeld 7.1
loonheffingen
 aangifte 10
 aanvulling op uitkering 7.9
 berekenen 5, 6, 7
 betalen 10.1
 bijstandsuitkering 7.7
 personeel aan huis 23.3.7
 eindheffing 7.5
 grondslag 7.1
 heffingskortingen 7.2, 20
 herleidingsregels 7.3.8
 herstel onjuiste inhouding 7.8
 tabellen 7.3
 uitkeringen via werkgever 7.9.1
 vrijwillig hogere inhouding 7.6
loonheffingskorting 20.1
 tabellen 7.3.3
loon-over-systematiek 7.2, 11.5.2
 januari toerekenen aan december 7.2.2
loonstaat
 bedragen boeken 8
 geautomatiseerde loonadministratie 3.2
 personeel aan huis 23.3.5
 kolommen 8.2, bijlage 2
 rubrieken 8.1
loonstrook 9
loontijdvak 7.3.3, 8.2.1, 10.1.3
 53^e week 7.3.4
 afdrachtvermindering 22.1.2
 bijzondere situaties 7.3.4
 herberekening bij verschillende loontijdvakken 7.3.4
losse correctie 11.1.4
maaltijden 17.27
 meewerkend kind 15.11.3, 17.28.1
maatschappelijke opvattingen 4.4
mantelzorgers 23.1
maximumpremieloon 5.3
meewerkende kinderen 15.11
 kleding 15.11.2
 maaltijden 15.11.3
 inwoning 15.11.4
 vereenvoudigde regeling 15.11.1
meldingsplicht bij betalingsproblemen
door bestuurders 10.5.2
muziekinstrumenten 17.3
naheffingsaanslag 21.1
 boete 10.3
 in plaats van corrigeren 11
 onjuiste aangifte/betaling 10.3
nationaliteitentabel bijlage 3
natura, loon in 4.3, 17
negatief loon 4.9
negatieve aangifte omzetbelasting 10.1.6
negatieve jaaropgave 4.9
nettoloonafpraak 4.2.1
 bruteren 7.4
nihil-aangifte 14.1, 10.1
nominale premie 6.1
nulaangifte 10.1
nul-urencontract 7.2.3, 15.12
nummer inkomstenverhouding 10.1.2
omrekenmodule betalingskenmerk 10.1.4
omzetbelasting
 verrekening negatieve aangifte 10.1.6
onderwijs
 afdrachtvermindering – 22.2
ongevallenuitkering
 (eenmalige) uitkering 17.16.1
ongevallenverzekering
 premies 17.37
onjuiste aangifte 10.3
onregelmatige dienst vergoeding 17.29
onthefping verzekeringsplicht
gemoedsbezwaarden 24
ontslag
 eenmalige uitkering 17.15
 einde dienstbetrekking 14.2
 einde spaarloonregeling 19.1.3
 excessieve vertrekvergoeding 10.1.7

gouden handdruk 17.20
 periodieke uitkeringen 17.32
 verlofspaarregeling 19.2.1, 19.2.6
ontslaguitkering 10.1.7, 17.2.2, 17.15
openbaar vervoer 18.2
 ov-kaart 18.2.3
 vrij reizen 18.2.3
oproepkrachten 7.2.3, 15.12
optierecht 17.1
opting-in 15.15
 pseudowerknemers 15.15
ouderenkorting 20.4
ouderschapsverlofkorting 19.2.11
outplacement 17.30
overeenkomst
 afdrachtvermindering onderwijs 22.2
 dienstbetrekking 1.1
overlijden werknemer
 (eenmalige) uitkering 17.16
 postuum loon 8.2.3
 teruggaaf Zvw 6.3.6
 aanspraak op overlijdensuitkering 17.2.3
overwerk
 tabeltoepassing 7.3.5
 toetsloon WVA 22.1.3
OV-kaart 18.2.3
parkeergelegenheid 18.10
parttime medewerker 7.3.3
pensioenregeling 17.32
 aanspraken 17.2.2
 buitenlandse gerechtigden 16.7.2
periodieke uitkeringen 17.33
periodiek gezinsbezoek
 reiskosten 18.11
personeel aan huis
 aanmelden 23.3.1
 buitenlandse au pair 23.4
 huishoudelijke werkzaamheden 23.1
 hulpstaten 23.3.9
 jaaropgaaf werknemer 23.3.8
 loonadministratie 23.3.4
 loonheffingen berekenen 23.3.6
 loonheffingen inhouden en afdragen 23.3.7
 loonstaat 23.3.5
 opgaaf gegevens van de loonheffingen 23.3.3
 vereenvoudigde regeling voor personeel aan huis 23.3
personeelsfeesten/reizen 17.34
personeelskortingen 17.39
personeelsleningen 17.35
personeelsvereniging 17.10
personenauto
 auto van de zaak 18.3

persoonlijke verzorging 17.36
polisadministratie 10
postuum loon 8.2.3
premiekortingen 5.4.2, 5.4.3, 10.2
 vervangende – 24.5
premielvrijstelling 5.4.1
premies werknemersverzekeringen
 aanvulling op uitkering 7.9.4
 berekenen 5.3
 eigen risicodragers 5.5
 franchise 5.3
 gemoedsbezwaarden 24
 grondslag 4.1
 internationaal 16.1.3
 kortingen 5.4
 maximumpremieloon 5.3
 percentages 5.3
 rekenvoorbeeld 7.1
 restitutie bij meerdere werkgevers 5.6.1
 teruggaaf 5.6
 vrijstellingen 5.4
 WAO 5.2.3, 5.5.3
 WGA 5.2.4, 5.5.1
 WW 5.2.2
 ZW 5.2.5, 5.5.2
premievervangende loonbelasting 24
 teruggaaf 24.4
prepensioencursus 17.30
prepensioenregeling 17.32
 aanspraken 17.2.2
privégebruik
 ander vervoermiddel van de zaak 18.5
 bestelauto van de zaak 18.4
 personenauto van de zaak 18.3
 schema bestelauto 18.4.9
 schema personenauto 18.3.21
 wachtdienstregeling 18.3.3
 (zeer) zuinige auto's 18.3.4
privévervoermiddel 18.1
producten uit eigen bedrijf 17.39
pseudo-eindheffingen
 bij backservice 10.1.8, 21.11.2
 over excessieve vertrekvergoeding 10.1.7, 21.11.1
pseudopremies werknemersverzekeringen 5.2.2
 loonstaat 8.2.11
pseudowerknemers 15.15
 opting-in 15.15
publiekrechtelijke uitkeringen
 eindheffing 21.3
rechtstreekse uitkering 7.9.2, 7.9.4
relatiegeschenken 17.41, 21.2
reisaf trek inkomstenbelasting 18.2.5

reiskosten 18
representatiekosten 17.41
rittenregistratie 18.3.15
vereenvoudigde rittenregistratie 18.4.8
**samenhangende groep inhoudings-
plichtigen** 3.2.1, 10.1
 30%-regeling 16.4
 identiteit vaststellen 2.2
 jaaropgave 12
 spaarloon 19.1
 vaststellen jaarloon 7.3.5
**samenvoeging loon uit vroegere
dienstbetrekking** 7.9.3
schade 17.42, 17.43
 persoonlijke zaken 17.42
scholieren 15.17
 studenten- en scholierenregeling 15.17
 leerlingen en stagiairs 15.10
sectoraansluiting 5.2.1
sekswerkers 15.16
spaarloonregeling 19.1
spaarregelingen 19
speur- en ontwikkelingswerk
 afdrachtvermindering – 22.3
sporters
 A-topsporters 15.5
 beroepssporters 15.6
stagiairs 15.10
 afdrachtvermindering 22.2, 22.2.7
stamrecht 17.33
 stamrechtbeleggingsrekening 17.33.1
 stamrechtspaarrekening 17.33.1
status van de aangifte 10.1.2
statutair bestuurder 15.1.1
storing in computersysteem 10.1.2
studenten 15.17
 internationaal 16.8
 leerlingen en stagiairs 15.10
 studentenregeling 15.17
 sectorpremie 5.2.2
studiekosten 14.2.3, 17.45
speur- en ontwikkelingswerk
 afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk 22.3
tabellen 7.3
 53e week 7.3.4
 bijzondere beloning 7.3.5
 eindheffing berekenen 21.12
 groene – 7.3.2
 loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.3
 tijdvaktabellen 7.3.3
 vakantiebonnen 7.3.3, 7.3.6
 witte – 7.3.1

tabeltarief 21.12.1
taxi 18.5.6
tegenwoordige dienstbetrekking 4.1.2
telefoon- en internetaansluitingen 17.23
teruggaaf
 bijdrage- en/of premieervangende loonbelasting 24.4
 werknemersverzekeringen 5.6
 Zvw 6.3.1
therapeutisch mee-eten 17.27
thuiswerkers 15.18
tijdstip van betalen 10.1.5
tijdstip van inhouding 7.2.1
 bijzondere genietingsmomenten 7.2.2
 loon op ongebruikelijk tijdstip 7.2.2
tijdvakcodes bijlage 4
tijdvaktabellen 7.3.3
 beloningen over verschillende tijdvakken 7.3.4
 bijzondere situaties 7.3.4
 deeltijdbaan 7.3.3 en 7.3.4
toetsloon
 afdrachtvermindering 22.1.3
topsporters 15.5
Ufo-premie 5.2.2
uiterste aangifte datum bijlage 4
uiterste betaaldatum bijlage 4
uitgezonden werknemers 16.1, 16.2
uitkeringen 17.2
 aanvulling op – 7.9.4
 administratieve verplichtingen 3.2
 bij invaliditeit 17.16
 bij overlijden 17.16
 loon uit vroegere dienstbetrekking 4.1.2
 niet op grond van aanspraken 4.7
 op grond van aanspraken 17.2, 4.6
 uit fondsen 17.47
 wonen in buitenland 16.2, 16.3, 16.7
 via werkgever 4.2.2, 7.9.1
uitzendkrachten 15.19, 16.12
uniform loonbegrip 4.1
 uitzonderingen op het uniforme loonbegrip 4.1.1,
 bijlage 1
uniformen 17.53
vakantie
 aanspraken 17.2.2
 afkoop 14.2.4
 verlof 17.51
vakantiebonnen
 tabellen 7.3.3, 7.3.6
 waarde 17.48
vakbond
 vergoeding contributie 17.11
vakliteratuur 17.12

vaste vrije vergoeding 4.4, 18.1.2
verbonden vennootschap 17.39
vergoedingen en verstrekkingen 4.4
 administratieve verplichtingen 3.2
 arboverstrekkings 17.4
 bedrijfsfitness 17.5
 bijzondere gebeurtenissen 4.5
 bijzondere vormen van loon 17
 bovenmatig 17.39, 18.1.2, 18.1.4, 21.8
 bril 17.4
 computer 17.8
 consumpties tijdens werktijd 17.9
 continudienst 17.29
 contributie vakbond 17.11
 cursussen 17.12
 dagblad 17.13
 fiets 17.17, 18.7
 gereedschap 17.3
 huisvesting 16.4.3, 17.21, 17.22, 17.24
 ideële waarde 4.5
 internet- en telefoonaansluitingen 17.23
 inwoning 17.24
 kleding 15.11.2, 17.4, 17.53
 loonbelasting, premie volksverzekeringen en dergelijke 17.49
 maaltijden 15.11.3, 17.27
 muziekinstrumenten 17.3
 onregelmatige dienst vergoeding 17.29
 outplacement 17.30
 ov-kaart 18.2.3
 parkeergelegenheid 18.10
 personeelsfeesten/reizen 17.34
 personeelskortingen 17.39
 personeelsleningen 17.35
 persoonlijke verzorging 17.36
 producten uit eigen bedrijf 17.39
 representatie 17.41
 relatiegeschenken 17.41, 21.2
 schade 17.42, 17.43
 stoelmassage 17.4
 studiekosten 17.45
 telefoon- en internetaansluitingen 17.23
 therapeutisch mee-eten 17.27
 uitgezonden werknemers 16.4
 uniformen 17.53
 vakliteratuur 17.12
 vaste vrije vergoeding 4.4, 8.2.3, 18.1.2
 verhuiskosten 17.50
 verlies persoonlijke zaken 17.42
 vervoer 18
 werkkleding 17.53
 werkruimte thuis 17.56

woning 17.57
 ziektekosten 17.58
vergrijpboete 11.5.2
verhuiskosten 17.50
verklaring arbeidsrelatie 1.1
verklaring geen privégebruik auto 18.3.13
 wijzigen of intrekken 18.3.14
verlies persoonlijke zaken 17.42
verlof 17.51, 19.2
 aanspraken 17.2.2
verlofspaarregeling 19.2.1, 19.2.7
vermogen beschikbaar gesteld 15.1
verrekenen
 correctie bij aangifte loonheffingen – 11.2.2
 negatieve aangifte omzetbelasting – 10.1.6
verstrekkingen
 zie: vergoedingen en –
verstrekkingen in natura 4.3
vertraagd uitbetaald loon 7.3.4
vertrekvergoeding 10.1.7, 21.11
vervoer
 carpoolen 18.8
 openbaar vervoer 18.2
 parkeergelegenheid 18.10
 periodiek gezinsbezoek 18.11
 reizen met eigen vervoermiddelen 18.1
 reizen met openbaar vervoer 18.2
 reizen met taxi, boot of vliegtuig 18.6
 regeling privégebruik auto 18.3, 18.4
 vaste vrije vergoedingen bij regelmatige reizen 18.1.2
 vervoerbewijzen 18.2.1, 18.2.2
 vervoer vanwege de werkgever 18.9
 wegwerkzaamheden 18.12
verzuimboete 10.3
voeding
 bijzondere groepen werknemers 17.22
 maaltijden 17.27
voordeelregel 7.3.5
voorkomen dubbele belasting 16
voorleeshulp 15.13
voormalig werkloze
 afdrachtvermindering – 22.2.5
voorschotten 7.2.2
voortschrijdend cumulatief rekenen 5.3.1, 6.2.1
vrije vergoedingen en verstrekkingen
 zie: vergoedingen en verstrekkingen
vrijstelling
 arboverstrekkings 17.4
 aanspraken 17.2.2, 17.2.3
 dienststijduitkeringen 17.14
 dienstverlening aan huis 23.2
 invaliditeitsuitkering 17.16

overlijdensuitkering 17.16
vrijwillige verzekering 16.10
vrijwilligers 15.20
vroegere dienstbetrekking 1.1.3, 4.1.2
 loon uit – 4.1.2
VUT-regelingen 17.32
 aanspraken 17.2.2
 eindheffing 21.9
waarneming ter plaatse 13.2
 controle 13.3
wachtdienstregeling 18.3.3
WAO-premie 5.2.3
weekaanlevering 15.17
weektabel
 53e week 7.3.4
wegwerkzaamheden 18.12
werkgever
 introductie
 internationaal 16.11
werkgeversbetaling 7.9.1
werkkleding 17.53
werklozen
 afdrachtvermindering 22.2, 22.2.5
werknemer 1.1

werknemersverzekeringen
 algemeen 5.1
 premies 5.2
 gemoedsbezwaarde werkgever 24.3
 gemoedsbezwaarde werknemer 24.2
werkruimte thuis 17.56
WGA-premie 5.2.4
WIA-premie 5.2.4
wisseling softwarepakket 10.1.1
woning 17.57
woon-werkverkeer 18
WW-premie 5.2.2
 loonstaat 8.2.11, 23.3.5
zeevaart
 afdrachtvermindering – 22.4
ziektekosten 17.58
ziektekostenregeling
 bijdrage Zvw 6.2.4
 waarde aanspraak 17.59
ZW-premie 5.2.5
zorgverzekeringswet 6
 loonstaat 8.2.12, 8.2.16, 23.3.5

