Belastingdienst

Handboek Loonheffingen 2014

Uitgave 1 oktober 2014

Inhoudsopgave

Versiebeheer **8**
1 Wijzigingen 1e kwartaal 8
2 Wijzigingen 2e kwartaal 9
3 Wijzigingen 3e kwartaal 10

Stappenplan 15

Stap 1 Nagaan of er een dienstbetrekking is **15**
1.1 Wat is een dienstbetrekking? 15
1.2 Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde 17

Stap 2 Gegevens werknemer administreren **19**
2.1 Aanmelden als werkgever 19
2.2 Identiteit van uw werknemer vaststellen 20
2.3 Gegevens voor de loonheffingen krijgen 21
2.4 Eerstedagsmelding doen 22
2.5 Fusie of overname en dergelijke 24
2.6 Anoniementarief 24

Stap 3 Loonadministratie aanleggen **26**
3.1 Informatie die u nodig hebt voor de loonadministratie 26
3.2 Algemene administratieve verplichtingen 27
3.3 Bijzondere administratieve verplichtingen 28
3.4 Inkomstenverhouding 31
3.5 Bewaarplaats, bewaartermijn en controle 35
3.6 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen 36

Stap 4 Bepalen wat tot het loon hoort **37**
4.1 Uniform loonbegrip voor de loonheffingen 37
4.2 Loon 38
4.3 Loon uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking 39
4.4 Loon in geld 40
4.5 Loon in natura 41
4.6 Vergoedingen en verstrekkingen (werkkostenregeling) 43
4.7 Vergoedingen en verstrekkingen (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 43
4.8 Uitkeringen en verstrekkingen bij bijzondere gebeurtenissen 46
4.9 Aanspraken, en uitkeringen op grond van aanspraken 47
4.10 Negatief loon 47
4.11 Verzekeringsuitkeringen die belast zijn voor de loonheffingen 48
4.12 Aandelenopties (werkkostenregeling) 49
4.13 Geen loon of geen belast loon 50
4.14 Schema loon onder de werkkostenregeling 52
4.15 Doorbetaaldloonregeling (afstaan van loon) 53
4.16 Cafetariaregeling (werkkostenregeling) 54

Stap 5 Premies werknemersverzekeringen berekenen **56**
5.1 Werknemersverzekeringen en premies 56

5.2 Premie WW-Awf 57
5.3 Sectorpremie 57
5.4 Ufo-premie 58
5.5 Basispremie WAO/IVA/WGA 59
5.6 Gedifferentieerde premie Whk 59
5.7 Premies werknemersverzekeringen berekenen 63
5.8 Kortingen en vrijstellingen 65
5.9 Premievrijstelling oudere werknemers 66
5.10 Premiekorting in dienst nemen oudere werknemers 66
5.11 Premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers 69
5.12 Premiekorting jongere werknemers 71
5.13 Premiekortingen berekenen 74
5.14 Premiekortingen verrekenen en toetsen 76
5.15 Premievrijstelling marginale arbeid 77
5.16 Eigenrisicodragerschap werknemersverzekeringen 77

Stap 6 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen 82
6.1 Nominale premie Zvw 82
6.2 Werkgeversheffing Zvw en bijdrage Zvw 82

Stap 7 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen 87
7.1 Grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen bepalen 87
7.2 Wanneer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden: hoofdregel 90
7.3 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen: rekenvoorschriften en tabellen 92
7.4 Van nettoloon naar brutoloon: bruteren 106
7.5 Eindheffing 107
7.6 Regels voor de samenvoeging van lonen 107

Stap 8 Eindheffing werkkostenregeling berekenen 113
8.1 Hoe werkt de werkkostenregeling? 113
8.2 Hoe werkt de vrije ruimte? (werkkostenregeling) 115

Stap 9 Bedragen in de loonstaat boeken 119
9.1 Rubrieken loonstaat 119
9.2 Kolommen loonstaat 119

Stap 10 Loonstrook aan werknemers geven 125

Stap 11 Loonheffingen aangeven en betalen 127
11.1 Aangiftetijdvak 127
11.2 Aangifte doen 128
11.3 Controle van de aangifte na verzenden 133
11.4 Betalen 134
11.5 Boetes 135
11.6 Aansprakelijkheid 137
11.7 Aangiften pseudo-eindheffing 139
11.8 Jaarloonopgaven 141

Stap 12 Aangiften corrigeren 142
12.1 Welke gegevens moet u corrigeren en wanneer? 142
12.2 Manieren van corrigeren 143

12.3 Correcties over 2014 145
12.4 Correcties over 2009, 2010, 2011, 2012 en 2013 147
12.5 Heffingsrente, belastingrente en boetes bij corrigeren 148
12.6 Schema correcties over 2014, 2013, 2012, 2011, 2010 en 2009 150

Stap 13 Jaaropgaaf aan werknemers geven ... **152**
13.1 Aantal jaaropgaven 152
13.2 Jaaropgaaf vormvrij 152
13.3 Verplichte gegevens op de jaaropgaaf 2014 152

Stap 14 Informatieplicht ... **154**
14.1 Boekenonderzoek 154
14.2 Bedrijfsbezoek 154
14.3 Waarneming ter plaatse 154
14.4 Meewerken aan controle 155
14.5 Informatieverzoeken 155

Stap 15 Einde van inhoudingsplicht of dienstbetrekking ... **156**
15.1 U bent niet meer inhoudingsplichtig 156
15.2 Dienstbetrekking van een werknemer eindigt 157

Thema's ... 159

16 Bijzondere arbeidsrelaties ... **159**
16.1 Aandeelhouders met een aanmerkelijk belang 159
16.2 Aannemers van werk en hun hulpen 161
16.3 Agenten en subagenten 162
16.4 Artiesten 162
16.5 Au pairs 162
16.6 Beroepssporters 162
16.7 Bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur 162
16.8 Commissarissen 163
16.9 Gelijkgestelden 163
16.10 Leerlingen en stagiairs 164
16.11 Meewerkende kinderen 164
16.12 Oproepkrachten 166
16.13 Personeel in het kader van het persoonsgebonden budget sociale werkvoorziening 167
16.14 Personeel of dienstverlening aan huis 167
16.15 Pseudowerknemers (opting-in) 169
16.16 Sekswerkers die werken voor een exploitant 169
16.17 Studenten en scholieren 170
16.18 Thuiswerkers en hun hulpen 171
16.19 Topsporters met een A-status 172
16.20 Uitzendkrachten 172
16.21 Vrijwilligers 173
16.22 Werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt 174

17 Werken over de grens: loonbelasting ... **176**
17.1 Algemene uitleg over belastingheffing bij grensoverschrijdende arbeid 176
17.2 Meest voorkomende gevallen van grensoverschrijdende arbeid 181
17.3 Bijzondere situaties 185

17.4 Extraterritoriale kosten en de 30%-regeling 187
17.5 Werkkostenregeling in buitenlandsituaties 192
17.6 Pseudo-eindheffing hoog loon in buitenlandsituaties 195
17.7 Vrijstelling van aangifte inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen voor uw werknemers 195

18 Werken over de grens: sociale zekerheid ... 197
18.1 Algemene uitleg over sociale zekerheid bij grensoverschrijdende arbeid 197
18.2 Meest voorkomende gevallen van grensoverschrijdende arbeid 200
18.3 Bijzondere situaties 207

19 Aanspraken, uitkeringen, stamrechten en pensioenen ... 210
19.1 Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken 210
19.2 Vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen 216
19.3 Stamrechten 217
19.4 Pensioen-, prepensioen- en VUT-regelingen 223

20 Werkkostenregeling: gerichte vrijstellingen, nihilwaarderingen en normbedragen ... 227
20.1 Gerichte vrijstellingen (werkkostenregeling) 227
20.2 Nihilwaarderingen (werkkostenregeling) 232
20.3 Normbedragen (werkkostenregeling) 242

21 Vervoer en reiskosten ... 245
21.1 Reizen met een eigen auto, motor, (brom)fiets enzovoort 245
21.2 Reizen met openbaar vervoer 250
21.3 Reizen met een personenauto van de zaak 257
21.4 Reizen met een bestelauto van de zaak 277
21.5 Reizen met een ander vervoermiddel van de zaak 284
21.6 Reizen met een taxi, boot of vliegtuig 284
21.7 Fietsen 284
21.8 Carpoolregeling 287
21.9 Vervoer vanwege de werkgever 288
21.10 Parkeergelegenheid 288
21.11 Reiskosten voor periodiek gezinsbezoek 290
21.12 Tijdelijk ander vervoer door wegwerkzaamheden 290

22 Spaarregelingen ... 291
22.1 Overgangsrecht spaarloonregeling 291
22.2 Overgangsrecht levensloopregeling 291

23 Heffingskortingen ... 296
23.1 Loonheffingskorting 296
23.2 Tijdelijke heffingskorting voor vroeggepensioneerden 301

24 Eindheffingen ... 302
24.1 Eindheffing naheffingsaanslagen 303
24.2 Eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard 304
24.3 Pseudo-eindheffing VUT-regeling 305
24.4 Eindheffing doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's 306
24.5 Pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen 306
24.6 Pseudo-eindheffing bij backservice 306
24.7 Pseudo-eindheffing hoog loon 307
24.8 Eindheffing bezwaarlijk te individualiseren loon (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 308
24.9 Eindheffing loon met een bestemmingskarakter (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 309
24.10 Eindheffing geschenken in natura (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 309

24.11 Eindheffing bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 310
24.12 Eindheffing berekenen 310

25 Afdrachtverminderingen **312**
25.1 Afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk 312
25.2 Afdrachtvermindering zeevaart 315

26 Gemoedsbezwaarden **318**
26.1 Werknemer heeft een ontheffing voor 1 of meer verzekeringen 318
26.2 Werkgever heeft een ontheffing voor 1 of meer verzekeringen 319
26.3 Premiekorting of premievrijstelling 320
26.4 Aangifte loonheffingen en jaaropgaaf 320

27 Vrije vergoedingen en verstrekkingen: bijzondere vormen van loon **322**
27.1 Aandelenopties (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 323
27.2 Apparatuur, gereedschap en instrumenten (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 323
27.3 Arbovoorzieningen (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 323
27.4 Bedrijfsfitness (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 324
27.5 Bewassing, energie en water (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 325
27.6 Cafetariaregeling (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 325
27.7 Computers en dergelijke apparatuur (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 326
27.8 Consumpties (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 327
27.9 Contributie personeelsverenigingen, lief- en leedpotjes en dergelijke (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 327
27.10 Contributie vakbond (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 328
27.11 Cursussen, vakliteratuur en dergelijke (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 328
27.12 Dagbladen (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 328
27.13 Fiets (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 328
27.14 Geldboetes (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 328
27.15 Geschenk in natura (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 329
27.16 Gouden handdruk (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 329
27.17 Huisvesting buiten de woonplaats (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 330
27.18 Huisvesting, bewassing, energie en water voor enkele bijzondere groepen werknemers (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 330
27.19 Internet, telefoon en andere communicatiemiddelen (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 330
27.20 Inwoning (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 331
27.21 Kinderbijslag (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 331
27.22 Kinderopvang (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 331
27.23 Maaltijden (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 331
27.24 Maaltijden, kleding en inwoning voor meewerkend kind (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 333
27.25 Onregelmatige diensten en continudiensten (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 333
27.26 Outplacement (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 333
27.27 Parkeergelegenheid (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 333
27.28 Personeelsfeesten, -reizen en dergelijke (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 333
27.29 Personeelsleningen (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 334
27.30 Persoonlijke verzorging (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 335
27.31 Privévervoermiddelen voor het werk (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 335
27.32 Producten uit eigen bedrijf (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 335
27.33 Reizen (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 336
27.34 Representatiekosten, relatiegeschenken (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 336
27.35 Schade aan of verlies van persoonlijke zaken (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 336
27.36 Schade die in het algemeen niet wordt verzekerd (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 336
27.37 Spaarregelingen (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 336
27.38 Studiekosten (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 337

27.39 Telefoon (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 337
27.40 Vergoeding voor loonbelasting, premie volksverzekeringen en dergelijke (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 338
27.41 Verhuiskosten (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 338
27.42 (Werk)kleding en uniformen (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 338
27.43 Werknemers uitgezonden naar het buitenland (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 339
27.44 Werknemers uitgezonden naar Nederland (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 339
27.45 Werkruimte thuis en inrichting werkruimte (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 339
27.46 Woning (vrije vergoedingen en verstrekkingen) 341

Tarieven, bedragen en percentages per 1 januari 2014 ..... **342**

Bijlagen **361**

Versiebeheer

U kunt hier zien welke wijzigingen wij hebben doorgevoerd in het 'Handboek Loonheffingen 2014'. We houden de wijzigingen per onderwerp bij. Daarbij geven we aan:

- de paragraaf waarin de wijziging is doorgevoerd
- de publicatiedatum van de wijziging
- de wijziging

U vindt een overzicht van de wijzigingen per kwartaal. Aan het eind van elk kwartaal publiceren we een nieuwe pdf waarin de wijzigingen van het voorgaande kwartaal zijn verwerkt.

Ga naar:

- Wijzigingen 1e kwartaal
- Wijzigingen 2e kwartaal
- Wijzigingen 3e kwartaal

1 Wijzigingen 1e kwartaal

17: Werken over de grens: loonbelasting

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
17.4.3	26-02-2014	In het 2e voorbeeld begon de 2e zin met: 'Omdat het inkomen exclusief vergoeding minimaal € 35.770 moet zijn, …'. Het bedrag van € 35.770 was niet juist. We hebben dit veranderd in € 36.378.

24: Eindheffingen

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
24.12	26-02-2014	In de 2e alinea was tekst weggevallen. Er stond: Welk tarief u moet toepassen, hangt af van het loonbestanddeel waarover u eindheffing toepast. Wanneer u de vaste tarieven We hebben dit als volgt aangevuld: Welk tarief u moet toepassen, hangt af van het loonbestanddeel waarover u eindheffing toepast. Wanneer u de vaste tarieven (15%, 16%, 45%, 52% of 75%) en het vaste bedrag van € 300 op jaarbasis moet toepassen, leest u in de bovenstaande paragrafen. Zie paragraaf 24.12.1 voor meer informatie over het tabeltarief en paragraaf 24.12.2 voor informatie over het enkelvoudige tarief.

2 Wijzigingen 2e kwartaal

Stap 6: Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
6.2.4	30-04-2014	In de 1e en laatste 'Let op' stond een verwijzing naar paragraaf 5.5.2 in plaats van naar paragraaf 5.7.2. We hebben de verwijzing aangepast.

Stap 7: Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
7	30-04-2014	In de 3e alinea van hoofdstuk 7 stond: 'Deze handleiding is in de loop van 2014 te downloaden van www.belastingdienst.nl.' We hebben in deze zin een link toegevoegd naar de handleiding.
7.1	30-04-2014	In de tabel onder 'Loon- en loonkostenberekening 2014' stond in de 5e rij van de linkerkolom: 'bijtelling privégebruik van de zaak[2]'. We hebben dit veranderd in: 'bijtelling privégebruik auto van de zaak[2]'.
7.3	30-04-2014	Onder 'Rekenvoorschriften: als u een geautomatiseerde loonadministratie hebt' stond: 'U kunt de rekenvoorschriften binnenkort downloaden van www.belastingdienst.nl.' We hebben in deze zin een link toegevoegd naar de rekenvoorschriften.
7.3.8	30-04-2014	In de 3e alinea stond: 'U kunt de herleidingsregels voor 2014 binnenkort downloaden van www.belastingdienst.nl.' We hebben in deze zin een link toegevoegd naar de herleidingsregels.

Stap 11: Loonheffingen aangeven en betalen

Paragraaf	Publicatieda-tum	Wijziging
11.3	30-04-2014	Onder 'Meer informatie' stond bij het 4e opsommingselement: 'U kunt de specificaties binnenkort downloaden.' We hebben in deze zin een link toegevoegd naar de specificaties.

17: Werken over de grens: loonbelasting

Paragraaf	Publicatieda-tum	Wijziging
17.4.2	30-04-2014	In het 4e opsommingselement van de 1e opsomming stond: 'U kunt deze beschikking aanvragen met het formulier 'Verzoek toepassing 30%-regeling', dat u binnenkort kunt downloaden van www.belastingdienst.nl.' We hebben in deze zin een link toegevoegd naar het formulier.

18: Werken over de grens: sociale zekerheid

Paragraaf	Publicatieda-tum	Wijziging
18.2.1	30-04-2014	In de 1e alinea onder 'Loonadministratie en aangifte loonheffingen' stond: 'U kunt deze codes binnenkort downloaden van www.belastingdienst.nl.' We hebben in deze zin een link toegevoegd naar de codes voor de aangifte loonheffingen 2014.
18.2.2	30-04-2014	In de 1e alinea onder 'Loonadministratie en aangifte loonheffingen' stond: 'U kunt deze codes binnenkort downloaden van www.belastingdienst.nl.' We hebben in deze zin een link toegevoegd naar de codes voor de aangifte loonheffingen 2014.

24: Eindheffingen

Paragraaf	Publicatieda-tum	Wijziging
24.8	30-04-2014	In het 7e opsommingselement stond een verwijzing naar paragraaf 21.2.3 in plaats van naar paragraaf 21.2.5. We hebben de verwijzing aangepast.

3 Wijzigingen 3e kwartaal

Stap 3: Loonadministratie aanleggen

Paragraaf	Publicatieda-tum	Wijziging
3.4.1	04-09-2014	Onder 'Einddatum inkomstenverhouding bij inactiviteit en ziekte van uitzendkracht zonder uitzendbeding' stond: Gaat het om een uitzendovereenkomst met loondoorbetalingsverplichting?' 'met loondoorbetalingsverplichting' was niet juist. We hebben dit veranderd in 'zonder loondoorbetalingsverplichting'.

Stap 4: Bepalen wat tot het loon hoort

Paragraaf	Publicatieda-tum	Wijziging

4.2	04-09-2014	In de 2e alinea onder 'Altijd eindheffingsloon of altijd loon' hebben we de tekst over boetes verduidelijkt. Er stond:
		• boetes, behalve:
		  • verkeersboetes die u zelf hebt gekregen en die u niet op uw werknemer verhaalt
		  • geldboetes van buitenlandse autoriteiten
		Nu staat er:
		• boetes
		Maar de volgende boetes mag u wel als eindheffingsloon in uw vrije ruimte onderbrengen:
		  • verkeersboetes die u zelf hebt gekregen en die u niet op uw werknemer verhaalt
		  • geldboetes van buitenlandse autoriteiten die u betaalt voor uw werknemer

4.2	04-09-2014	Onder 'Gebruikelijkheidstoets' hebben we de volgende alinea toegevoegd: Vergoedingen of verstrekkingen van maximaal € 2.400 per persoon per jaar beschouwen wij in ieder geval als gebruikelijk. Naast een algemene kostenvergoeding van € 2.400 per jaar mag u specifieke gebruikelijke vergoedingen of verstrekkingen geven, zoals een vergoeding voor de telewerkplek of een kerstpakket.

Stap 5: Premies werknemersverzekeringen berekenen

Paragraaf	Publicatie-datum	Wijziging
5.12	04-07-2014	We hebben informatie toegevoegd onder de nieuwe kopjes 'Verklaring aanvragen' en 'Geen recht op de premiekorting jongere werknemers'.
5.12.1	04-07-2014	Dit is een nieuw toegevoegde paragraaf over het toepassen van de premiekorting jongere werknemers.
5.13	04-07-2014	De titel van deze paragraaf is aangepast en de paragraaf bestaat nu uit 2 subparagrafen. De content van paragraaf 5.13 (het berekenen van de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers en de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers) staat nu in paragraaf 5.13.1.
5.13.2	04-07-2014	Dit is een nieuw toegevoegde paragraaf over het berekenen van de premiekorting jongere werknemers.
5.14	04-07-2014	We hebben in een 'Let op' informatie toegevoegd over de premiekorting jongere werknemers.

Stap 6: Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
6.2.2	04-09-2014	In de 2e opsomming hebben we bij directeuren-grootaandeelhouders een verwijzing toegevoegd naar paragraaf 16.1.1.

Stap 8: Eindheffing werkkostenregeling berekenen

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging

8.1.3	04-09-2014	In de 2e alinea onder 'Altijd eindheffingsloon of altijd loon' hebben we de tekst over boetes verduidelijkt. Er stond:
		• boetes, behalve:
		  • verkeersboetes die u zelf hebt gekregen en die u niet op uw werknemer verhaalt
		  • geldboetes van buitenlandse autoriteiten
		Nu staat er:
		• boetes
		Maar de volgende boetes mag u wel als eindheffingsloon in uw vrije ruimte onderbrengen:
		  • verkeersboetes die u zelf hebt gekregen en die u niet op uw werknemer verhaalt
		  • geldboetes van buitenlandse autoriteiten die u betaalt voor uw werknemer

Stap 9: Bedragen in de loonstaat boeken

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
Inleiding	04-09-2014	In de 1e alinea stond: 'Van www.belastingdienst.nl kunt u een model van de loonstaat downloaden.' We hebben in deze zin '2014' toegevoegd en een link gemaakt naar het model voor 2014.
9.1	04-09-2014	In de 2e alinea onder 'Rubriek: gegevens voor de tabeltoepassing' stond: 'U geeft ook veranderingen aan met de bijbehorende datums.' We hebben deze zin veranderd in: 'Daarnaast geeft u aan vanaf welke datum u deze korting wel of niet (meer) toepast.'
9.2.2	04-09-2014	Na de 1e alinea hebben we de volgende 2 alinea's toegevoegd:

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
		Hebt u voor dezelfde persoon, met wie u 1 dienstbetrekking hebt, 2 of meer nummers inkomstenverhouding in uw administratie opgenomen (zie ook paragraaf 3.4.2)? Dan mag u de verschillende nummers in 1 loonstaat boeken. Bij voorkeur legt u voor elk nummer inkomstenverhouding een aparte loonstaat aan. Als u met 1 persoon 2 of meer dienstbetrekkingen hebt en dus meer dan 1 nummer inkomstenverhouding, bent u verplicht voor elke dienstbetrekking een aparte loonstaat bij te houden (zie ook paragraaf 3.2.1).
9.2.4	04-09-2014	Aan het eind van de 2e alinea hebben we de volgende zin toegevoegd: U mag er ook voor kiezen om de waarde en de eigen bijdrage van de werknemer apart te vermelden. In het voorbeeld hebben we de laatste zin aangevuld met 'of u vult € 30 en -€ 10 in'.
9.2.6	04-09-2014	In de 'Let op!' stond als laatste zin: 'Ook boekt u de werknemersbijdrage in kolom 8 als negatief bedrag.' We hebben deze zin veranderd in: 'In kolom 8, 12 en 14 komt u dan tot een negatief bedrag.'
9.2.8	04-09-2014	Aan het eind hebben we de volgende alinea toegevoegd: Is er sprake van een doorbetaaldloonregeling (zie paragraaf 4.15) waarbij de werknemer bij de doorbetaler is verzekerd voor de werknemersverzekeringen? En bent u de doorbetaler? Boek dan niets in kolom 12 (maar wel in kolom 8). Dit geldt bijvoorbeeld voor een directeur-grootaandeelhouder die via een eigen houdstermaatschappij werkt in een werkmaatschappij en daar is verzekerd voor de werknemersverzekeringen.
9.2.9	04-09-2014	Aan het eind hebben we de volgende alinea toegevoegd: Is er sprake van een doorbetaaldloonregeling (zie paragraaf 4.15) waarbij de werknemer bij de doorbetaler is verzekerd voor de werknemersverzekeringen? En bent u de doorbetaler? Boek dan niets in kolom 12 (maar wel in kolom 8). Dit geldt bijvoorbeeld voor een directeur-grootaandeelhouder die via een eigen houdstermaatschappij werkt in een werkmaatschappij en daar is verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

Stap 10: Loonstrook aan werknemers geven

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
Inleiding	04-09-2014	In de laatste alinea onder 'Wanneer en hoe aangeven?' hebben we de volgende tekst toegevoegd: Als u gebruikmaakt van een salarissoftwarepakket, dan is een loonstrook in de meeste gevallen onderdeel van het softwarepakket. Vraag dit na bij uw leverancier.
Inleiding	04-09-2014	In de 1e opsomming onder 'Verplichte gegevens op de loonstrook' hebben we de tekst van het 3e opsommingselement als volgt aangepast: de bedragen die u op het bruto- of het nettoloon hebt ingehouden, zoals de inhouding van de pensioenpremie of bijdragen voor bedrijfschappen, de werknemersbijdrage voor het privégebruik auto, de loonbelasting/premie volksverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en loonbeslag

Stap 11: Loonheffingen aangeven en betalen

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
11.2.3	04-09-2014	In de 'Let op!' hebben we 'tijdvak' veranderd in 'aangiftetijdvak'.
11.6.1, 11.6.3 en 11.6.5	04-09-2014	We hebben de teksten aangepast aan het uitstel van de invoering van de Depotservice. De datums die betrekking hadden op de invoering zijn verwijderd.

Stap 12: Aangiften corrigeren

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
12.2.1	04-09-2014	We hebben 'hele aangifte' veranderd in 'volledige aangifte' om de formulering consistent te maken.
12.3.2	04-09-2014	Bij het 1e opsommingselement onder 'U doet aangifte met andere aangifte- of administratiesoftware' hebben we 'premiekortingen' verwijderd. Onder de opsomming is een 'Let op!' toegevoegd.

Stap 13: Jaaropgaaf aan werknemers geven

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
13.3	04-09-2014	In het voorlaatste opsommingselement van paragraaf 13.3 hebben we 'College voor Zorgverzekeringen (CVZ)' veranderd in 'Zorginstituut Nederland'.

Stap 15: Einde van inhoudingsplicht of dienstbetrekking

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
15.2.2	04-09-2014	In de 2e alinea stond: '… tenzij de ex-werknemer bij het begin van het kalenderjaar ouder was dan 61 jaar.' Dit was niet juist. We hebben dit veranderd in: '… tenzij de ex-werknemer bij het begin van het kalenderjaar 61 jaar of ouder was.'

Stap 16: Bijzondere arbeidsrelaties

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
16.1	04-09-2014	Onder 'Aanmerkelijkbelanghouder' hebben we in het 2e opsommingselement van de 2e opsomming 'Gemeentelijke Basisadministratie (GBA)' veranderd in 'Basisregistratie Personen (BRP)'.
16.22	04-09-2014	Aan het eind van de 1e alinea hebben we de volgende zin toegevoegd: Blijft de werknemer na het bereiken van de AOW-leeftijd voor u werken, dan betaalt u de werkgeversheffing Zvw tot het einde van de dienstbetrekking.

Stap 18: Werken over de grens: sociale zekerheid

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
18.1.1	04-09-2014	In de opsomming onder 'Nieuwe verordening sociale zekerheid' hebben we bij het 2e, 3e en 4e opsommingselement na de datum 'ook' toegevoegd.
18.1.1 en 18.3.3	04-09-2014	We hebben 'CVZ' veranderd in 'Zorginstituut Nederland' en 'www.cvz.nl' in 'www.zorginstituutnederland.nl'.

Stap 19: Aanspraken, uitkeringen, stamrechten en pensioenen

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging

19.4.1	04-09-2014	Onder 'AOW-franchise' en onder 'Pensioenopbouw volgens beschikbare premieregelingen' hebben we de percentages aangepast:
		• bij eindloon:
		  • 1,8% is geworden 1,7%
		  • 1,9% is geworden 1,8%
		• bij middelloon:
		  • 2,05% is geworden 1,95%
		  • 2,15% is geworden 2,05%

Stap 21: Vervoer en reiskosten

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
21.1.4	04-09-2014	In het voorbeeld onder 'U maakt gebruik van de werkkostenregeling' stond: km à € 0,10 per km = € 100. We hebben aan het begin '1.000' toegevoegd.
21.3.18	04-09-2014	Aan het eind van paragraaf 21.3.18 hebben we 'blackboxsysteem' veranderd in 'rittenregistratiesysteem'. En vóór de voorwaarden hebben we de volgende zin toegevoegd: Maakt u gebruik van een systeem met een Keurmerk RitRegistratieSystemen, dan gaan wij ervan uit dat uw rittenregistratie sluitend is. Wij kunnen nog wel controleren of een rit zakelijk of privé is.

Stap 23: Heffingskortingen

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
23.2	04-09-2014	Achter het 1e opsommingselement van paragraaf 23.2 hebben we toegevoegd: '(geen Anw-uitkering)'.

Stap 26: Gemoedsbezwaarden

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
Inleiding en 26.4	04-09-2014	We hebben 'CVZ' veranderd in 'Zorginstituut Nederland'.

Tarieven, bedragen en percentages per 1 januari 2014

Tabel	Publicatiedatum	Wijziging
14	04-09-2014	Bij 'Verhoogd percentage starters maximaal' stond een fout bedrag. We hebben het bedrag van € 200.000 veranderd in € 250.000.

Adressenlijst

Adres	Publicatiedatum	Wijziging
Zorginstituut Nederland	04-09-2014	We hebben 'CVZ' veranderd in 'Zorginstituut Nederland'.

Afkortingenlijst

Afkorting	Publicatiedatum	Wijziging
CVZ	04-09-2014	We hebben de afkorting 'CVZ' verwijderd.

Begrippenlijst

Begrip	Publicatiedatum	Wijziging
Socialezekerheidsverdrag	04-09-2014	In de begrippenlijst stond de term 'sociaalverzekeringsverdrag'. We hebben dit veranderd in 'socialezekerheidsverdrag' om de formulering consistent te maken.

Stappenplan

Stap 1 Nagaan of er een dienstbetrekking is

We kennen veel soorten arbeidsrelaties. Als een arbeidsrelatie een dienstbetrekking is, moet u loonheffingen inhouden en betalen. Loonheffingen zijn:

- de loonbelasting/premie volksverzekeringen
- de premies werknemersverzekeringen
- de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (werkgeversheffing Zvw en bijdrage Zvw)

U moet dus eerst bepalen of de arbeidsrelatie een dienstbetrekking is (zie paragraaf 1.1). Een werknemer kan meer dan 1 dienstbetrekking bij u hebben. Hij heeft dan verschillende functies met elk hun eigen arbeidsvoorwaarden en beloning. U moet dan per dienstbetrekking een loonstaat aanleggen (zie paragraaf 3.2.1). In de aangifte loonheffingen moet u meerdere inkomstenverhoudingen aangeven (zie paragraaf 3.4).

Als iemand bij u werkt, maar hij werkt niet als ondernemer en hij is niet bij u in dienst, moet u de betalingen aan hem aan ons doorgeven (zie paragraaf 1.2).

1.1 Wat is een dienstbetrekking?

Een dienstbetrekking is een arbeidsrelatie die is gebaseerd op een overeenkomst tussen een werkgever en een werknemer. Met deze overeenkomst maken werkgever en werknemer afspraken over de voorwaarden waaronder de werknemer tegen betaling werkt. Meestal leggen de werkgever en werknemer deze afspraken schriftelijk vast, maar zij kunnen dat ook mondeling of stilzwijgend doen.

Er is niet alleen sprake van een dienstbetrekking als iemand in vaste dienst is. Ook de omvang van het werk bepaalt niet of er een dienstbetrekking is. Er kan bijvoorbeeld sprake zijn van een dienstbetrekking bij:

- losse hulpkrachten en vakantiewerkers
- huishoudelijke werkzaamheden (zie paragraaf 16.14)
- een ambtelijke aanstelling (benoeming)
- vrijwilligerswerk (zie paragraaf 16.21)

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)

Sommige arbeidsrelaties zijn geen dienstbetrekking voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 1.1.4). Artiesten en beroepssporters vallen als aparte groep onder de loonbelasting (zie paragraaf 1.1.5). Twijfelt u of er sprake is van een dienstbetrekking, dan kunt u uw belastingkantoor schriftelijk om een beslissing vragen. Bent u opdrachtgever, dan kunt u ook uw opdrachtnemer om een 'Verklaring arbeidsrelatie' (zie paragraaf 1.1.6) vragen.

1.1.1 Echte dienstbetrekking

Een echte dienstbetrekking heeft de volgende kenmerken:

- De werknemer heeft zich verplicht om voor de werkgever te werken.
- De werkgever is verplicht om de werknemer voor het werk loon te betalen.
- Tussen de werknemer en de werkgever bestaat een gezagsverhouding.

Gezagsverhouding

Er is een gezagsverhouding als u het recht hebt om opdrachten en aanwijzingen te geven voor het werk dat moet worden gedaan, of voor bijvoorbeeld werktijden, productie-eisen of omgang met klanten. De werknemer moet zich aan uw opdrachten en aanwijzingen houden. U kunt het geven van opdrachten en aanwijzingen ook

overlaten aan een ander, bijvoorbeeld aan degene bij wie de werknemer eigenlijk werkt (bijvoorbeeld als u uw werknemer uitzendt of detacheert).

Er kan ook sprake zijn van een gezagsverhouding als u nauwelijks opdrachten en aanwijzingen geeft. Bijvoorbeeld als het om eenvoudig werk gaat of als de werknemer specifieke vaardigheden heeft. Zelfs als u helemaal geen opdrachten en aanwijzingen geeft, kan er sprake zijn van een gezagsverhouding. Bijvoorbeeld als u toezicht houdt op de werkzaamheden, het werk controleert of klachten over het werk behandelt.

1.1.2 Fictieve dienstbetrekking

Als er geen sprake is van een echte dienstbetrekking, kan de arbeidsrelatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer (en zelfs de hulpen van de opdrachtnemer) een fictieve dienstbetrekking zijn. Dat betekent dat u de dienstbetrekking behandelt als een echte dienstbetrekking en dat u voor de inhoudingen op het loon dezelfde regels moet toepassen als bij echte dienstbetrekkingen.

De volgende arbeidsrelaties zijn fictieve dienstbetrekkingen voor alle loonheffingen:

- aannemers van werk en hun hulpen (zie paragraaf 16.2)
- agenten en subagenten (zie paragraaf 16.3)
- bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur (zie paragraaf 16.7)
- bestuurders van beursgenoteerde nv's
  Dit geldt alleen voor overeenkomsten tussen bestuurders en beursgenoteerde nv's die zijn aangegaan vanaf 1 januari 2013.
- gelijkgestelden (zie paragraaf 16.9)
- leerlingen en stagiairs (zie paragraaf 16.10)
- sekswerkers die werken voor een exploitant (zie paragraaf 16.16)
- thuiswerkers en hun hulpen (zie paragraaf 16.18)
- topsporters met een A-status van NOC*NSF (zie paragraaf 16.19)
- uitzendkrachten (zie paragraaf 16.20)

Voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw zijn de volgende arbeidsrelaties ook fictieve dienstbetrekkingen:

- aandeelhouders met een aanmerkelijk belang (zie paragraaf 16.1)
- commissarissen (zie paragraaf 16.8)
- meewerkende kinderen (zie paragraaf 16.11)
- pseudowerknemers (opting-in) (zie paragraaf 16.15)

1.1.3 Vroegere dienstbetrekking

Bij een vroegere dienstbetrekking is de dienstbetrekking beëindigd. De ex-werknemer heeft nog wel inkomsten uit die beëindigde (vroegere) dienstbetrekking. Bijvoorbeeld een pensioen- of een ontslaguitkering. Ook sommige soorten uitkeringen zijn loon uit vroegere dienstbetrekking, waarvoor de regels voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en soms ook de premies werknemersverzekeringen gelden (zie ook paragraaf 4.3).

1.1.4 Geen dienstbetrekking voor de werknemersverzekeringen

Sommige arbeidsrelaties zijn alleen voor de werknemersverzekeringen geen dienstbetrekking. U hoeft voor deze arbeidsrelaties geen premies werknemersverzekeringen te betalen. U moet wel loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden, en werkgeversheffing Zvw betalen of bijdrage Zvw inhouden.

De volgende arbeidsrelaties zijn geen dienstbetrekking voor de werknemersverzekeringen:

- vrijwilligers bij de politie
- vrijwilligers van de gemeentebrandweer
- bepaalde directeuren-grootaandeelhouders van een nv of bv (zie paragraaf 16.1.1)
- leden van Gedeputeerde Staten
- wethouders en raadsleden
- werknemers die wonen of werken in het buitenland en daar verzekerd zijn (zie hoofdstuk 18)
- bepaalde werknemers in het internationaal vervoer

Een werknemer is vanaf de dag waarop hij de AOW-leeftijd bereikt, niet meer verzekerd voor de werknemersverzekeringen. U hoeft geen premies werknemersverzekeringen meer te betalen vanaf de 1e dag van de maand waarin de werknemer deze leeftijd bereikt (zie paragraaf 16.22). In 2014 is de AOW-leeftijd 65 jaar plus 2 maanden.

1.1.5 Artiesten en beroepssporters: aparte groep voor loonbelasting

Artiesten en beroepssporters die niet in echte dienstbetrekking zijn en die ook niet hebben gekozen voor opting-in (zie paragraaf 16.15), vallen als aparte groep onder de loonbelasting. Dat geldt ook voor buitenlandse gezelschappen van artiesten en beroepssporters.

> **Let op!**
> Artiesten zijn voor de werknemersverzekeringen in fictieve dienstbetrekking. Meer informatie vindt u in de 'Handleiding artiesten- en beroepssportersregeling'. U kunt de handleiding van 2013 downloaden van *www.belastingdienst.nl*.

1.1.6 Verklaring arbeidsrelatie

Als u twijfelt of er een dienstbetrekking is, kan uw opdrachtnemer ons om een 'Verklaring arbeidsrelatie (VAR)' vragen. U hoeft geen loonheffingen in te houden en te betalen als uw opdrachtnemer 1 van de volgende verklaringen heeft:

- VAR winst uit onderneming (VAR-wuo)
- VAR inkomsten uit werkzaamheden voor rekening en risico van een vennootschap (VAR-dga)

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De werkzaamheden komen overeen met de werkzaamheden die in de verklaring staan.
- De opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit binnen de geldigheidsduur van de verklaring.
- U stelt de identiteit van de opdrachtnemer vast.
- U bewaart kopieën van de VAR en van een geldig identiteitsbewijs bij uw administratie. Een rijbewijs is geen geldig identiteitsbewijs.

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

Twijfelt u aan de echtheid van de VAR? Bel dan het Landelijk Coördinatiepunt VAR: (088) 151 10 00 .

> **Let op!**
> Heeft uw opdrachtnemer een VAR resultaat uit overige werkzaamheden (VAR-row) of een VAR loon uit dienstbetrekking (VAR-loon)? Dan moet u zelf beoordelen of u loonheffingen moet inhouden en betalen.

Meer informatie vindt u in de brochure 'De Verklaring arbeidsrelatie'. U kunt de brochure downloaden van www.belastingdienst.nl.

1.2 Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde

Als u iemand betaalt die niet als ondernemer bij u werkt en ook niet bij u in (fictieve) dienstbetrekking is, moet u die betalingen aan ons doorgeven. Dat geldt voor betalingen in geld en voor betalingen in natura. Dit zijn de zogenoemde uitbetaalde bedragen aan een derde. Denk aan:

- betalingen aan auteurs, sprekers en deelnemers aan medische proeven
- medewerkers voor wie de fictieve dienstbetrekking niet geldt, omdat ze niet voldoen aan alle voorwaarden van bijvoorbeeld gelijkgestelden (zie paragraaf 16.9) of thuiswerkers (zie paragraaf 16.18)

U geeft de uitbetaalde bedragen aan derden aan ons door vóór 1 februari van het jaar dat volgt op het jaar waarin u de bedragen hebt betaald. Betaalt u in 2014 bedragen aan derden? Dan moet u deze betalingen dus voor 1 februari 2015 aan ons melden. U kunt dat digitaal of op papier doen:

- Als u de betalingen digitaal wilt doorgeven, meldt u zich eerst 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, doet u dat met het formulier 'Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde'. U kunt het formulier aanvragen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543 . U kunt binnenkort een voorbeeldformulier downloaden van www.belastingdienst.nl.

Let op!
Hebt u vorig jaar ook uitbetaalde bedragen aan derden schriftelijk aan ons doorgegeven? Dan sturen wij u hiervoor automatisch nieuwe formulieren.

Stap 2 Gegevens werknemer administreren

Als u voor het eerst een werknemer in dienst neemt, moet u zich als werkgever aanmelden (zie paragraaf 2.1). Voordat deze werknemer en alle volgende werknemers bij u gaan werken, moet u:

- de identiteit van de werknemer hebben vastgesteld (zie paragraaf 2.2)
- de gegevens van de werknemer hebben verzameld voor de aangifte loonheffingen (zie paragraaf 2.3)

In bijzondere gevallen moet u voor uw werknemers eerstedagsmelding doen (zie paragraaf 2.4).

> **Let op!**
> Gaat uw werknemer werken op de dag waarop u hem aanneemt? Dan moet u deze verplichtingen nakomen, voordat uw werknemer begint met werken.

Soms kunt u van deze regels afwijken, bijvoorbeeld bij een fusie of overname (zie paragraaf 2.5). Als u van een werknemer geen gegevens voor de loonheffingen hebt of als u zijn identiteit niet kunt vaststellen, past u voor deze werknemer het anoniementarief toe (zie paragraaf 2.6).

2.1 Aanmelden als werkgever

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

U neemt bij de start van uw bedrijf personeel in dienst

Neemt u bij de start van uw bedrijf meteen 1 of meer werknemers in dienst? Dan meldt u zich tijdens uw inschrijving bij de Kamer van Koophandel ook direct aan als werkgever.

U neemt pas later personeel in dienst

Neemt u niet direct, maar pas later personeel in dienst? Dan meldt u zich op dat moment als werkgever bij uw belastingkantoor. Dat doet u met het formulier 'Melding loonheffingen aanmelding werkgever'. U kunt dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl.

In de volgende situaties gebruikt u niet het formulier 'Melding loonheffingen aanmelding werkgever', maar 1 van de volgende formulieren:

- 'Melding loonheffingen afdrachtplicht premies werknemersverzekeringen'
  Dit formulier gebruikt u als u zich al hebt aangemeld als werkgever, maar nog geen premies werknemersverzekeringen betaalt. U krijgt na de melding een brief van ons waarin staat bij welke sector u bent aangesloten en een brief met het percentage voor de gedifferentieerde premie werkhervattingskas (Whk). U kunt dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl.
- 'Melding loonheffingen inhoudingsplichtige van artiesten of beroepssporters'
  Dit formulier gebruikt u als u aangifte moet doen voor een optreden door artiesten, beroepssporters of groepen en nog geen loonheffingennummer hebt. Of als u al wel een loonheffingennummer hebt, maar voor artiesten of beroepssporters een afzonderlijk loonheffingennummer wilt. U kunt dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl. Zie paragraaf 16.4 en 16.6 voor meer informatie.
- 'Melding loonheffingen werkgever van personeel aan huis'
  Dit formulier gebruikt u als u als particulier aangifte loonheffingen moet doen voor personeel aan huis. U krijgt van ons dan een loonheffingennummer. U krijgt ook een aangiftebrief waarin staat over welke tijdvakken u aangifte moet doen. U kunt dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl. Zie paragraaf 16.14.3 voor meer informatie.
- 'Melding loonheffingen overdracht van activiteiten'
  Dit formulier gebruikt u om te melden dat u activiteiten overdraagt aan een andere werkgever, dat u activiteiten overneemt van een andere werkgever of dat de rechtsvorm van uw onderneming verandert, bijvoorbeeld van eenmanszaak in bv. U kunt dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl. Zie paragraaf 2.5 voor meer informatie.
- 'Melding loonheffingen werkgever van meewerkende kinderen'

Dit formulier gebruikt u als een kind van u gaat meewerken in uw onderneming en u gebruik wilt maken van de vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen. Als wij u toestemming geven om gebruik te maken van deze regeling, krijgt u voor deze dienstbetrekking een apart loonheffingennummer. U kunt dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl. Zie paragraaf 16.11 voor meer informatie.

Als u zich hebt aangemeld

Als u zich als werkgever hebt aangemeld, krijgt u van ons:

- een loonheffingennummer
  Dit loonheffingennummer hebt u nodig om aangifte loonheffingen te kunnen doen. U vermeldt het ook steeds op uw correspondentie met ons.
- een aangiftebrief
  In deze brief staat over welke tijdvakken u aangifte moet doen.
- als u voor de werknemer premies werknemersverzekeringen moet gaan betalen: een brief waarin staat bij welke sector u bent aangesloten en een brief met het percentage voor de gedifferentieerde premie Whk

> **Let op!**
> Misschien hebt u zich als werkgever aangemeld, maar werkt er nog geen werknemer bij u. U bent dan toch verplicht om op tijd aangifte te doen (zie ook hoofdstuk 11).

Nieuwe loonheffingennummers

Wij geven nieuwe loonheffingennummers af binnen 5 werkdagen nadat wij uw aanvraag hebben gekregen. Wij moeten dan wel alle gegevens hebben. In bijzondere gevallen of als de gegevens onvolledig zijn, vragen wij u om meer informatie. Hierdoor kan het langer duren voordat u uw loonheffingennummer krijgt.

Als de rechtsvorm van uw onderneming verandert, krijgt u ook een nieuw loonheffingennummer. Zie paragraaf 15.1.1 voor meer informatie over aangifte doen in deze situatie.

2.2 Identiteit van uw werknemer vaststellen

U moet de identiteit van uw werknemer vaststellen vóór zijn 1e werkdag, of op de 1e werkdag als u op deze dag uw werknemer aanneemt. Hoe u dat doet, leest u op www.weethoehetzit.nl. Kies voor 'Ik ben een werkgever', dan 'Ik wil eerlijk werken', dan 'Ik ga aan de slag met nieuwe werknemers' en ten slotte 'Identiteit vaststellen'. Daar vindt u een stappenplan waarmee u de identiteit van uw werknemer kunt vaststellen en kunt bepalen of een buitenlandse werknemer voor u mag werken in Nederland.

Het stappenplan bestaat uit de volgende 5 stappen:

1. U vraagt de werknemer een origineel en geldig identiteitsbewijs te laten zien.
2. Als de werknemer niet de Nederlandse nationaliteit heeft, gaat u na of – en onder welke voorwaarden – u de werknemer in Nederland mag laten werken.
3. U controleert het identiteitsbewijs.
4. U controleert of het identiteitsbewijs hoort bij de werknemer die het aanbiedt.
5. U maakt een kopie van het identiteitsbewijs en bewaart die in uw loonadministratie.

U hoeft alleen de identiteit vast te stellen van werknemers met loon uit tegenwoordige dienstbetrekking en niet van werknemers met loon uit vroegere dienstbetrekking, zoals pensioen- en VUT-uitkeringen.

In de volgende paragrafen vindt u informatie over:

- samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie paragraaf 2.2.1)
- de identificatieplicht op de werkplek (zie paragraaf 2.2.2)
- verzuimboete (zie paragraaf 2.2.3)

2.2.1 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen

Als een werknemer binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen van werkgever wisselt, hoeft de nieuwe werkgever niet opnieuw de identiteit van die werknemer vast te stellen (zie ook paragraaf 3.6).

2.2.2 Identificatie op de werkplek

Iedereen die op de werkplek is, moet op elk moment een geldig en origineel identiteitsbewijs kunnen laten zien. 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.

2.2.3 Verzuimboete

Als u de identiteit van uw werknemer niet op de juiste manier kunt vaststellen, past u het anoniementarief toe (zie paragraaf 2.6). Anders kunt u direct, zonder strafprocedure, een verzuimboete van maximaal € 4.920 krijgen.

De werknemer zelf is ook verplicht om zijn identiteit op de juiste manier door u te laten vaststellen. Doet hij dat niet, dan kan hij ook een verzuimboete van maximaal € 4.920 krijgen.

2.3 Gegevens voor de loonheffingen krijgen

Nadat u een werknemer in dienst hebt genomen, moet u aangifte loonheffingen doen. Hiervoor hebt u gegevens van de werknemer nodig. De nieuwe werknemer geeft u de gegevens op papier door.

In de volgende paragrafen vindt u informatie over:

- de gegevens die u van uw werknemer moet krijgen (zie paragraaf 2.3.1)
- situaties waarin u geen gegevens van uw werknemer hoeft te krijgen (zie paragraaf 2.3.2)
- het controleren en administreren van de gegevens (zie paragraaf 2.3.3)
- het bewaren en opsturen van de gegevens (zie paragraaf 2.3.4)
- verzuimboete (zie paragraaf 2.3.5)

2.3.1 Welke gegevens moet u krijgen?

U krijgt de volgende gegevens van uw werknemer:

- naam en voorletters
- geboortedatum
- burgerservicenummer (BSN)
  Als uw werknemer nog geen BSN heeft gekregen, gebruikt u zijn personeelsnummer, totdat hij wel een BSN heeft.
- adres
- postcode en woonplaats
- woonland en regio als de werknemer niet in Nederland woont
- een verzoek om de loonheffingskorting wel of niet toe te passen (zie paragraaf 23.1)
- een verzoek om de tijdelijke heffingskorting voor vroeggepensioneerden (zie paragraaf 23.2) toe te passen (als de werknemer daarvoor in aanmerking komt en wil dat u deze heffingskorting toepast)

De werknemer levert deze gegevens op papier aan, voorzien van datum en handtekening.

Uw werknemer kan de gegevens – met uitzondering van het verzoek om de tijdelijke heffingskorting toe te passen - met het 'Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen' aan u doorgeven. U kunt het model downloaden van www.belastingdienst.nl. Maar u of uw werknemer mag ook een eigen model gebruiken. Een kopie van een geldig identiteitsbewijs met actuele gegevens is ook voldoende. Op het eigen model en op de kopie van het identiteitsbewijs moeten wel alle vereiste gegevens voor de loonheffingen staan.

> **Let op!**
> Studenten en scholieren die gebruik willen maken van de studenten- en scholierenregeling, moeten hiervoor een verzoek toevoegen aan hun gegevens voor de loonheffingen (zie paragraaf 16.17). U kunt daarvoor ook het Model opgaaf voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling) downloaden van www.belastingdienst.nl.

2.3.2 Gegevens voor de loonheffingen niet nodig

Van de volgende werknemers hoeft u geen gegevens voor de loonheffingen te krijgen:

- werknemers die binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen van werkgever wisselen (zie paragraaf 3.6)
- werknemers die u opnieuw in dienst neemt
  Voorwaarde is wel dat de gegevens voor de loonheffingen intussen niet zijn veranderd. Uw werknemer moet bij het begin van de werkzaamheden ervoor tekenen dat de gegevens nog juist zijn.
- werknemers die een uitkering krijgen op basis van de Wet werk en bijstand (Wwb)
- (ex-)werknemers die een Ziektewet- of WW-uitkering krijgen en van wie u naam, adres, woonplaats en burgerservicenummer aan de uitkeringsinstantie hebt doorgegeven
- werknemers jonger dan de AOW-leeftijd (in 2014: 65 jaar plus 2 maanden) met loon uit vroegere dienstbetrekking van wie u weet dat zij naast hun loon een Waz-, Wet Wajong- of Anw-uitkering hebben
- werknemers die ouder zijn dan de AOW-leeftijd met loon uit tegenwoordige dienstbetrekking
- werknemers die ouder zijn dan de AOW-leeftijd met loon uit vroegere dienstbetrekking (waarin wel of geen AOW-uitkering is begrepen)
- werknemers die ouder zijn dan de AOW-leeftijd met een AOW-uitkering
- werknemers met een tegemoetkoming volgens de Wet tegemoetkomingen chronisch zieken en gehandicapten

Loonheffingskorting

Of u de loonheffingskorting wel of niet toepast, bepaalt de werknemer. U past de loonheffingskorting alleen toe als de werknemer u daar schriftelijk om vraagt (zie paragraaf 2.3.1). Daarop zijn een aantal uitzonderingen. Voor de volgende werknemers ligt vast of u de loonheffingskorting moet toepassen:

- meewerkende kinderen voor wie de bijzondere regeling voor meewerkende kinderen geldt (zie ook paragraaf 16.11)
  U past de loonheffingskorting toe.
- werknemers die ook een AOW-uitkering krijgen
  U past de loonheffingskorting niet toe.
- tegemoetkomingen volgens de Wet tegemoetkomingen chronisch zieken en gehandicapten
  U past de loonheffingskorting niet toe.

2.3.3 Gegevens voor de loonheffingen controleren en administreren

Als u gegevens voor de loonheffingen van uw werknemer krijgt, moet u deze controleren en vervolgens vastleggen in uw administratie (zie hoofdstuk 3). Ook bewaart u een schriftelijk verzoek van de werknemer om de tijdelijke heffingskorting toe te passen, in uw administratie.

2.3.4 Gegevens voor de loonheffingen bewaren en opsturen

U bewaart de gegevens voor de loonheffingen ten minste 5 kalenderjaren na het kalenderjaar waarin de dienstbetrekking eindigt. U bewaart de gegevens bij de loonadministratie. Wij kunnen om deze gegevens vragen (zie ook paragraaf 3.5).

2.3.5 Verzuimboete

Als u geen gegevens voor de loonheffingen van uw werknemer krijgt, past u het anoniementarief toe (zie paragraaf 2.6). Anders kunt u direct, zonder strafprocedure, een verzuimboete van maximaal € 4.920 krijgen.

De werknemer zelf is ook verplicht om u de gegevens voor de loonheffingen door te geven. Doet hij dat niet, dan kan hij ook een verzuimboete van maximaal € 4.920 krijgen.

2.4 Eerstedagsmelding doen

U hoeft geen eerstedagsmelding te doen, tenzij wij u verplichten om dat te doen. Dat doen wij in 1 van de volgende situaties:

- U hebt een naheffingsaanslag gekregen omdat u uw werknemers niet in de loonadministratie hebt opgenomen.
- U hebt van ons een vergrijpboete gekregen omdat u de loonheffingen niet of te laat hebt betaald.
- U wordt strafrechtelijk vervolgd omdat u:
  - illegale werknemers in dienst hebt
  - uw bedrijf niet bij het handelsregister hebt ingeschreven

- uw verplichtingen voor de loonheffingen niet bent nagekomen
- U hebt een boete gekregen omdat u illegale werknemers in dienst hebt.

Als u eerstedagsmelding moet doen

Als wij u verplichten om eerstedagsmelding te doen, krijgt u een beschikking van ons. U moet dan 3 jaar lang eerstedagsmelding doen, tenzij we de verplichting eerder intrekken. Wij kunnen de verplichting telkens verlengen met 5 jaar als u geen eerstedagsmelding doet of als 1 van de bovengenoemde situaties opnieuw voorkomt.

In de volgende paragrafen vindt u informatie over:

- voor wie u eerstedagsmelding doet (zie paragraaf 2.4.1)
- wanneer u eerstedagsmelding doet (zie paragraaf 2.4.2)
- welke gegevens u doorgeeft (zie paragraaf 2.4.3)
- hoe u eerstedagsmelding doet (zie paragraaf 2.4.4)
- hoe u een eerstedagsmelding wijzigt of intrekt (zie paragraaf 2.4.5)

2.4.1 Voor wie eerstedagsmelding doen?

Een eerstedagsmelding doet u voor alle werknemers met een echte of fictieve dienstbetrekking voor de loonheffingen. Dat geldt bijvoorbeeld ook voor:

- directeuren-grootaandeelhouders (zie paragraaf 16.1.1)
- pseudowerknemers (opting-in) (zie paragraaf 16.15)
- commissarissen (zie paragraaf 16.8)
- gelijkgestelden (zie paragraaf 16.9)

Zie hoofdstuk 1 voor meer informatie over echte en fictieve dienstbetrekkingen.

Als de dienstbetrekking met een werknemer eindigt en hij later weer voor u komt werken, doet u eerstedagsmelding voor de nieuwe dienstbetrekking.

Nul-urencontract

Werknemers met een nul-urencontract (zie paragraaf 16.12) meldt u alleen aan als zij voor de 1e keer voor u gaan werken. Zolang dit dienstverband bestaat, 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 krijgen en niet bij u werken
- uw kinderen, als zij meewerken in uw onderneming en onder de vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen vallen (zie paragraaf 16.11.1)
- werknemers die u onder een ander subnummer in de aangifte opneemt, zonder dat er sprake is van een nieuwe dienstbetrekking (u plaatst bijvoorbeeld een werknemer van vestiging A met subnummer L01 over naar vestiging B met subnummer L02)
- werknemers die binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen van werkgever wisselen

> **Let op!**
> Als u een samenhangende groep inhoudingsplichtigen wilt vormen samen met andere inhoudingsplichtigen, moet u dit bij ons aanvragen (zie paragraaf 3.6).

2.4.2 Wanneer eerstedagsmelding doen?

De eerstedagsmelding moet bij ons binnen zijn vóór de 1e werkdag van uw werknemer. U mag de melding alleen op de 1e werkdag doen, als u op deze dag ook uw werknemer aanneemt. U moet dit dan wel doen voordat uw werknemer begint met werken.

Boete
Wij kunnen bij een controle op de werkplek nagaan of u nieuwe werknemers hebt aangemeld. Hebt u dat niet of te laat gedaan, dan riskeert u een boete.

2.4.3 Welke gegevens geeft u door?
Met de eerstedagsmelding geeft u de volgende gegevens aan ons door:
- uw loonheffingennummer
- gegevens van de nieuwe werknemer:
  - de naam
  - de geboortedatum
  - het burgerservicenummer (BSN)
    Als uw werknemer nog geen BSN heeft, gebruikt u zijn personeelsnummer.
- de 1e werkdag

2.4.4 Hoe eerstedagsmelding doen?
Een eerstedagsmelding doet u digitaal. Dat kan via het beveiligde gedeelte op www.belastingdienst.nl of met uw eigen aangifte- en administratiesoftware. Uw belastingconsulent of administratiekantoor kan de eerstedagsmelding ook doen.

Digitaal eerstedagsmelding doen is verplicht. Wij kunnen eerstedagsmeldingen 24 uur per dag, 7 dagen per week ontvangen.

2.4.5 Eerstedagsmelding wijzigen of intrekken
Bevat de eerstedagsmelding fouten, dan kunt u deze corrigeren door het doen van een nieuwe eerstedagsmelding met de juiste gegevens. Was de eerstedagsmelding achteraf gezien niet nodig, dan hoeft u niets te doen. Dat kan bijvoorbeeld het geval zijn als een beoogde werknemer uiteindelijk toch niet bij u gaat werken.

> **Let op!**
> Beëindigt u het dienstverband van een werknemer, dan hoeft u de eerstedagsmelding niet in te trekken. Het einde van een dienstbetrekking blijkt namelijk uit de aangifte loonheffingen. Gaat dezelfde werknemer later weer voor u werken, dan moet u wel opnieuw eerstedagsmelding voor hem doen.

2.5 Fusie of overname en dergelijke
Bij een fusie of overname van een onderneming en bij een splitsing of een verandering van de rechtsvorm van uw onderneming kan er sprake zijn van een verplichte, voortgezette dienstbetrekking. De oude en de nieuwe werkgever geven de verandering aan ons door met het formulier 'Melding loonheffingen overdracht van activiteiten'. U kunt dit formulier downloaden van onze internetsite.

Als de dienstbetrekking in deze situaties blijft bestaan, is er wel sprake van een nieuwe inkomstenverhouding (zie paragraaf 3.4.1). De werknemers zijn dan zonder onderbreking opgenomen in de aangifte loonheffingen: tot de fusie, overname, splitsing of verandering van rechtsvorm in de aangifte van de oude werkgever en daarna in de aangifte van de nieuwe werkgever onder een nieuw nummer inkomstenverhouding.

Van deze werknemers hoeft u niet opnieuw de gegevens voor de loonheffingen te krijgen en de identiteit vast te stellen.

2.6 Anoniementarief
Als u de gegevens voor de loonheffingen niet van uw werknemer krijgt vóór de 1e werkdag, of op de eerste werkdag als u op deze dag uw werknemer aanneemt, past u het zogenoemde anoniementarief toe. U doet dat ook als u de identiteit van uw werknemer niet kunt vaststellen of als u de gegevens niet op de juiste manier bij uw loonadministratie bewaart.

Als u het anoniementarief toepast, houdt u 52% loonbelasting/premie volksverzekeringen in. U houdt geen rekening met:

- de loonheffingskorting (zie ook paragraaf 23.1)
- het maximumpremieloon voor de premies werknemersverzekeringen (zie hoofdstuk 5)
- het maximumbijdrageloon voor de werkgeversheffing Zvw (zie hoofdstuk 6)
- het maximumbijdrageloon voor de bijdrage Zvw (zie hoofdstuk 6)
- de tijdelijke heffingskorting voor vroeggepensioneerden (zie paragraaf 23.2)

Let op!
Voor anonieme werknemers geldt een aparte tabel voor de eindheffing (zie tabel 5, 6a en 6b achter in dit handboek).

Stap 3 Loonadministratie aanleggen

Als u 1 of meer werknemers in dienst neemt, moet u een loonadministratie gaan bijhouden. Deze administratie moet aan bepaalde voorwaarden voldoen. Dat is onder meer nodig om ons de juiste gegevens te kunnen verstrekken.

Voor uw loonadministratie hebt u informatie van ons nodig (zie paragraaf 3.1). U hebt een aantal algemene (zie paragraaf 3.2) en bijzondere (zie paragraaf 3.3) administratieve verplichtingen. Daarnaast hebt u te maken met inkomstenverhoudingen (zie paragraaf 3.4). Verder stellen wij eisen aan de bewaarplaats en de bewaartermijnen van uw loonadministratie en kunnen wij een controle bij u instellen (zie paragraaf 3.5).

Bestaat uw bedrijf uit meerdere zelfstandige bedrijfsonderdelen en wilt u uw administratieve lasten verminderen? Vraag ons dan om u aan te wijzen als samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie paragraaf 3.6).

3.1 Informatie die u nodig hebt voor de loonadministratie

U hebt verschillende soorten informatie nodig voor uw loonadministratie. Een deel van die informatie krijgt u van ons. Wij zorgen ervoor dat u de informatie op tijd krijgt. Sommige informatie sturen wij per post (zie paragraaf 3.1.1), andere informatie vindt u op www.belastingdienst.nl (zie paragraaf 3.1.2). Hebt u een geautomatiseerde loonadministratie (zie paragraaf 3.1.3), dan is sommige informatie daar al in verwerkt. Bij een handmatige loonadministratie (zie paragraaf 3.1.4) moet u meer zelf doen.

> **Let op!**
> Wijzigt de rechtsvorm van uw onderneming? Dit heeft onder andere invloed op de informatie die u nodig hebt. Geef dit dus zo snel mogelijk door aan de Kamer van Koophandel. Ook moet u ons het formulier 'Melding loonheffingen overdracht van activiteiten' sturen. U kunt dit formulier downloaden van onze internetsite.

3.1.1 Informatie per post

Een deel van de informatie krijgt u van ons toegestuurd via de post. Het gaat bijvoorbeeld om:

- de 'Aangiftebrief loonheffingen', waarin staat wanneer u aangifte moet doen
  U krijgt deze elk jaar in november.
- de beschikking waarin staat bij welke sector u bent aangesloten, zodat u de juiste sectorpercentages gebruikt
  U krijgt deze na uw aanmelding als werkgever en als u een wijziging doorgeeft.
- informatie over de premies werknemersverzekeringen, zoals de beschikking met het gedifferentieerde premiepercentage Werkhervattingskas (Whk)
  U krijgt de beschikking elk jaar in december.

> **Let op!**
> Verhuist uw bedrijf? Geef dan uw nieuwe adres zo snel mogelijk door aan de Kamer van Koophandel. De Kamer van Koophandel geeft de adreswijziging aan ons door. Door het snel door te geven, voorkomt u dat wij uw post naar het oude adres sturen.

3.1.2 Digitale informatie

Het loonheffingennieuws vindt u op www.belastingdienst.nl/loonheffingen bij 'Nieuws'. U komt dan op 'Belastingdienst actueel', onze nieuwsbrief voor ondernemers. Door de rss-feed te gebruiken, blijft u op de hoogte van het laatste nieuws. Een overzicht van alle veranderingen in 2014 vindt u op www.belastingdienst.nl/loonheffingen onder 'Veranderingen loonheffingen in de loop van 2014'.

Alle informatie die in dit handboek staat, staat ook op www.belastingdienst.nl/loonheffingen.

3.1.3 Geautomatiseerde loonadministratie

Maakt u gebruik van een salarissoftwarepakket? Dan heeft uw softwareleverancier vaak al jaarafhankelijke gegevens zoals tabellen, percentages en rekenvoorschriften in het pakket verwerkt. Dit betekent dat het pakket de loonheffingen voor u berekent.

Zelf salarissoftware ontwikkelen

Ontwikkelt u zelf uw salarissoftware? Wij kunnen u daarbij helpen. Meld u aan voor een ondersteuningsabonnement op onze internetsite. U krijgt dan toegang tot www.oswo.nl, onze internetsite voor softwareontwikkelaars. U kunt dan bijvoorbeeld de rekenvoorschriften voor het salarissoftwarepakket al eind november downloaden. Dit is een maand eerder dan op www.belastingdienst.nl.

3.1.4 Handmatige loonadministratie

Gebruikt u geen salarissoftwarepakket? Dan gebruikt u de loonbelastingtabellen voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie hoofdstuk 7). U kunt deze tabellen downloaden van onze internetsite. U kunt voor de berekening ook de online Rekenhulp loonbelasting/premie volksverzekeringen en arbeidskorting gebruiken. Tabellen met percentages van de overige loonheffingen vindt u in dit handboek.

3.2 Algemene administratieve verplichtingen

U moet alle gegevens van de werknemer administreren. Een deel van die gegevens zet u op de loonstaat, die u per dienstbetrekking moet aanleggen (zie paragraaf 3.2.1). Overige gegevens, zoals het arbeidscontract, bewaart u bij de loonadministratie (zie paragraaf 3.2.2). Verder moet u aan uw werknemers een loonstrook (zie hoofdstuk 10) en een jaaropgaaf geven (zie hoofdstuk 13).

3.2.1 Loonstaat aanleggen

In een loonstaat houdt u gegevens van de werknemer en zijn loon bij, zoals persoonsgegevens, toepassing van de loonheffingskorting en het nummer inkomstenverhouding (zie paragraaf 3.4.2). Als uw werknemer meer dan 1 dienstbetrekking bij u heeft, moet u voor elke dienstbetrekking een loonstaat aanleggen. Jaarlijks legt u vóór de eerste loonbetaling een loonstaat aan. Als u gebruikmaakt van een salarissoftwarepakket, legt het pakket de loonstaten aan. U moet een loonstaat hebben voor elke werknemer of uitkeringsgerechtigde (hierna: werknemer) die bij u in echte of fictieve dienstbetrekking (zie hoofdstuk 1) is.

Voor een meewerkend kind (zie paragraaf 16.11) of iemand die van u een bijstandsuitkering krijgt, hoeft u geen loonstaat aan te leggen.

> **Let op!**
> Krijgt uw werknemer van u loon uit meerdere vroegere of tegenwoordige dienstbetrekkingen of uit meerdere inkomstenverhoudingen? Leg dan bij voorkeur een loonstaat per inkomstenverhouding aan (zie paragraaf 3.4). Houd voor de berekening van de loonheffingen rekening met het totaal van deze lonen (zie paragraaf 7.6).

Model loonstaat

Als u geen volledig geautomatiseerde loonadministratie gebruikt, of uw loonadministratie niet uitbesteedt, moet u zelf zorgen voor loonstaten. U kunt het 'Model loonstaat' binnenkort downloaden van onze internetsite. U mag afwijken van dit model, maar de loonstaten moeten op een duidelijke manier ten minste de gegevens bevatten die op het model staan.

Wilt u of het bureau dat uw loonadministratie verzorgt, een loonstaat gebruiken waarop niet al deze gegevens staan? Dan moet u daarvoor toestemming aan ons vragen. Wij kunnen voorwaarden stellen. U vraagt toestemming door een verzoek in te dienen bij uw belastingkantoor.

3.2.2 Overige gegevens bij de loonadministratie

Naast de loonstaat moet u alle gegevens over uw werknemer administreren die van belang zijn voor onze controles. Zoals:

- het arbeidscontract
- de opgaaf van gegevens voor de loonheffingen (zie paragraaf 2.3)
- het verzoek om de tijdelijke heffingskorting voor vroeggepensioneerden toe te passen (zie paragraaf 2.3)
- de kopie van het identiteitsbewijs (zie paragraaf 2.2)
- verlof- en ziektestaten

Werken er in uw bedrijf personen die in dienst zijn van een buitenlandse onderneming? Dan raden wij u aan een kopie te maken van de originele detacheringsverklaring. Het buitenlandse socialezekerheidsorgaan geeft deze detacheringsverklaring af. Bij een detachering binnen de EUis dit de zogenoemde A1/E101-verklaring.

Verder raden wij u aan om bij de loonadministratie alle berekeningen te bewaren waaruit de aansluiting blijkt tussen de aangiften en de boekhouding (zie paragraaf 3.5).

3.3 Bijzondere administratieve verplichtingen

U maakt gebruik van de werkkostenregeling

Er gelden bijzondere administratieve verplichtingen voor:

- vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen (zie paragraaf 3.3.1)
- loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen (zie paragraaf 3.3.3)
- beschikkingen, verklaringen en andere officiële documenten (zie paragraaf 3.3.4)
- spaarloonregeling (zie paragraaf 3.3.5)
- levensloopregeling (zie paragraaf 3.3.6)
- afdrachtverminderingen (zie paragraaf 3.3.7)
- vergoedingen en verstrekkingen voor vervoer (zie paragraaf 3.3.8)
- kosten en rentevoordeel van een personeelslening voor de eigen woning (zie paragraaf 3.3.9)

U maakt gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen

Er gelden bijzondere administratieve verplichtingen voor:

- vrijgestelde vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen (zie paragraaf 3.3.2)
- loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen (zie paragraaf 3.3.3)
- beschikkingen, verklaringen en andere officiële documenten (zie paragraaf 3.3.4)
- spaarloonregeling (zie paragraaf 3.3.5)
- levensloopregeling (zie paragraaf 3.3.6)
- afdrachtverminderingen (zie paragraaf 3.3.7)
- vergoedingen en verstrekkingen voor vervoer (zie paragraaf 3.3.8)
- kosten en rentevoordeel van een personeelslening voor de eigen woning (zie paragraaf 3.3.9)

3.3.1 Vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen (werkkostenregeling)

Bij de loonadministratie moet u de gegevens vastleggen van:

- vrijgestelde diensttijduitkeringen en -verstrekkingen (zie paragraaf 19.2.1)
- eenmalige uitkeringen en verstrekkingen bij het overlijden van de werknemer, zijn echtgenoot of partner, zijn eigen kinderen of pleegkinderen (zie paragraaf 19.1.7 en 19.1.8)

U mag deze gegevens ook op een andere plaats dan bij de loonadministratie vastleggen. U moet dan voldoen aan de volgende voorwaarden:

- U meldt de bewaarplaats vooraf schriftelijk aan uw belastingkantoor.
- Bij een controle zorgt u ervoor dat de gegevens beschikbaar zijn.

Regels bij een decentrale kas

Hebt u 1 loonadministratie voor meerdere vestigingen? Dan kan het zijn dat u vergoedingen en verstrekkingen doet vanuit de kas van een nevenvestiging. Dat zijn dan vergoedingen of verstrekkingen uit een decentrale kas. U kunt de administratie van deze vergoedingen en verstrekkingen bij de decentrale kas bewaren, als u voldoet aan de volgende voorwaarden:

- U meldt vooraf aan ons dat u gebruikmaakt van een decentrale kas.
- De centrale loonadministratie bepaalt op welke manier de decentrale kas beoordeelt of de uitkeringen en verstrekkingen belast zijn.
- De centrale loonadministratie bepaalt op welke manier de decentrale kas doorgeeft welk deel van de uitkeringen en verstrekkingen volledig of gedeeltelijk tot het loon horen.

- De centrale loonadministratie bepaalt op welke manier de decentrale kas de gegevens en (bewijs)stukken archiveert.
- In de centrale loonadministratie legt u vast waar de decentrale kassen zich bevinden.
- U brengt de decentrale administratie volledig of gedeeltelijk over naar de centrale loonadministratie als wij daar bij een controle om vragen.

3.3.2 Vrijgestelde vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Sommige vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen zijn geen loon (zie paragraaf 4.6). Bij de loonadministratie moet u per werknemer de gegevens vastleggen van:

- vaste kostenvergoedingen (zie paragraaf 4.6.1)
- vergoedingen voor vervoer, verstrekkingen van vervoer (bijvoorbeeld een personeelsbus) en verstrekkingen voor vervoer (bijvoorbeeld een ov-abonnement) (zie hoofdstuk 21)
- uitkeringen en verstrekkingen voor een opleiding of studie met het oog op het verwerven van inkomen uit werk en woning (zie paragraaf 27.38)
- vrijgestelde diensttijduitkeringen en -verstrekkingen (zie paragraaf 19.2.1)
- eenmalige uitkeringen en verstrekkingen bij het overlijden van de werknemer, zijn echtgenoot of partner, zijn eigen kinderen of pleegkinderen (zie paragraaf 19.1.7 en 19.1.8)
- verstrekkingen met een ideële waarde (zie paragraaf 27.15)
- vergoedingen en verstrekkingen voor telewerken (zie paragraaf 27.45)

U mag deze gegevens ook op een andere plaats dan bij de loonadministratie vastleggen. U moet dan voldoen aan de volgende voorwaarden:

- U meldt de bewaarplaats vooraf schriftelijk aan uw belastingkantoor.
- Bij een controle zorgt u ervoor dat de gegevens beschikbaar zijn.

Regels bij een decentrale kas

Hebt u 1 loonadministratie voor meerdere vestigingen? Dan kan het zijn dat u vergoedingen en verstrekkingen doet vanuit de kas van een nevenvestiging. Dat zijn dan vergoedingen of verstrekkingen uit een decentrale kas. U kunt de administratie van deze vergoedingen en verstrekkingen bij de decentrale kas bewaren, als u voldoet aan de volgende voorwaarden:

- U meldt vooraf aan ons dat u gebruikmaakt van een decentrale kas.
- De centrale loonadministratie bepaalt op welke manier de decentrale kas beoordeelt of de uitkeringen en verstrekkingen belast zijn.
- De centrale loonadministratie bepaalt op welke manier de decentrale kas doorgeeft welk deel van de uitkeringen en verstrekkingen volledig of gedeeltelijk tot het loon horen.
- De centrale loonadministratie bepaalt op welke manier de decentrale kas de gegevens en (bewijs)stukken archiveert.
- In de centrale loonadministratie legt u vast waar de decentrale kassen zich bevinden.
- U brengt de decentrale administratie volledig of gedeeltelijk over naar de centrale loonadministratie als wij daar bij een controle om vragen.

3.3.3 Loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen

Voor bepaalde vormen van het loon berekent u de loonbelasting/premie volksverzekeringen of alleen de loonbelasting in de vorm van een eindheffing (zie hoofdstuk 8 en 24). De eindheffing houdt u niet in op het loon van de werknemer, maar komt voor uw rekening.

U maakt gebruik van de werkkostenregeling

Bij de loonadministratie moet u de gegevens vastleggen van de loonbestanddelen waarop u een eindheffing toepast.

Eindheffing werkkostenregeling

Voor de eindheffing werkkostenregeling (zie hoofdstuk 8) moet u het volgende in uw administratie bijhouden:

- alle loonbestanddelen die u onderbrengt in de vrije ruimte

U legt deze gegevens niet vast in de loonstaat van de werknemer. Zie paragraaf 4.6 voor meer informatie over vergoedingen en verstrekkingen.
- gerichte vrijstellingen
  Een gerichte vrijstelling is eindheffingsloon. Dit eindheffingsloon moet u per werknemer opnemen in uw administratie. Vergoedt of verstrekt u meer dan het normbedrag, dan is er sprake van een bovenmatig deel van de gerichte vrijstelling. Dit bovenmatige deel neemt u in uw administratie op als eindheffingsloon als u het onderbrengt in de vrije ruimte. Behandelt u het bovenmatige deel als loon van de werknemer? Dan boekt u deze in zijn loonstaat. Zie paragraaf 20.1 voor meer informatie over gerichte vrijstellingen.
- het restant vrije ruimte dat u nog tot uw beschikking hebt
- de berekening van de eindheffing als u boven de vrije ruimte uitkomt

Overige loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen
Voor de andere eindheffingen (zie hoofdstuk 24) moet u het volgende in uw administratie bijhouden:

- het loon of de verstrekkingen die u met de eindheffing belast
- hoe u de eindheffing hebt berekend

U maakt gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen
Voor de eindheffingen moet u het volgende in uw administratie bijhouden:

- het loon of de verstrekkingen die u met de eindheffing belast
- hoe u de eindheffing hebt berekend

3.3.4 Beschikkingen, verklaringen en andere officiële documenten
Krijgt u van uw werknemer een kopie van een beschikking of een verklaring, bijvoorbeeld een machtiging om een lager percentage te gebruiken dan de tabel bijzondere beloningen aangeeft? Dan bewaart u die bij de loonadministratie. Ook kopieën van andere officiële documenten, zoals een identiteitsbewijs, bewaart u bij de loonadministratie.

3.3.5 Spaarloonregeling
Sinds 1 januari 2012 is de spaarloonregeling afgeschaft. Voor werknemers die gebruikmaakten van de regeling, geldt overgangsrecht (zie paragraaf 22.1). Voor de administratie gelden nog de oude verplichtingen. Uit uw administratie of die van de instelling die het spaarloon beheert, zoals een bank of verzekeringsmaatschappij, moet blijken:

- welke bedragen zijn gespaard (bijvoorbeeld in contanten, effecten of verzekeringspremies)
- welke bedragen binnen de blokkeringstermijn zijn besteed

U moet de administratie bij controle door ons beschikbaar stellen, ook als u niet zelf de administratie voert. Daarom melden wij zo veel mogelijk bij de aankondiging van een controle of de administratie van spaarregelingen beschikbaar moet zijn.

3.3.6 Levensloopregeling
Per 1 januari 2012 is de levensloopregeling niet meer beschikbaar voor nieuwe deelnemers. Voor bestaande deelnemers geldt overgangsrecht (zie paragraaf 22.2). Zie paragraaf 22.2.3 voor de regels voor de administratie.

3.3.7 Afdrachtverminderingen
Er zijn 2 verschillende afdrachtverminderingen. Elke afdrachtvermindering heeft zijn eigen administratieve voorschriften. Zie hoofdstuk 25 voor meer informatie hierover.

3.3.8 Vergoedingen en verstrekkingen voor vervoer
Voor elk type vervoer, bijvoorbeeld een eigen auto, een auto van de zaak of een fiets, gelden aparte administratieve voorschriften. Zie hoofdstuk 21 voor meer informatie hierover.

3.3.9 Kosten en rentevoordeel van een personeelslening voor de eigen woning

Als uw werknemer een personeelslening gebruikt voor een eigen woning, moet hij dat schriftelijk aan u melden en kopieën van enkele stukken aan u geven (zie paragraaf 20.2.8 als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, en paragraaf 27.29 als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen). U bewaart de verklaring van de werknemer en de bijbehorende kopieën bij de loonadministratie.

3.4 Inkomstenverhouding

In de aangifte loonheffingen vragen wij u niet naar de gegevens van de dienstbetrekking, maar naar de gegevens van de inkomstenverhouding. Dat is omdat UWV de gegevens van uw werknemers per inkomstenverhouding administreert in de polisadministratie. Uw werknemer ziet deze gegevens per inkomstenverhouding terug in het 'Digitaal verzekeringsbericht' en in zijn vooraf ingevulde aangifte inkomstenbelasting. Daarom is het handig dat u uw loonadministratie inricht per inkomstenverhouding.

De inkomstenverhouding is meestal gelijk aan de dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1), de fictieve dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.2) en de vroegere dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.3). Maar ook de relatie met sommige artiesten en beroepssporters (zie paragraaf 1.1.5) is een inkomstenverhouding. U kunt meer dan 1 inkomstenverhouding hebben met een werknemer (zie paragraaf 3.4.1).

In de aangifte loonheffingen en de polisadministratie kenmerkt een inkomstenverhouding zich door de combinatie van de volgende 3 gegevens:

- uw loonheffingennummer
- het BSN van de werknemer, of als dat er niet is, het personeelsnummer
- het nummer inkomstenverhouding (zie paragraaf 3.4.2)

Een inkomstenverhouding is dus gekoppeld aan uw loonheffingennummer, een dienstbetrekking niet.

3.4.1 Begin en einde van een inkomstenverhouding

Als een dienstbetrekking ontstaat, ontstaat ook een inkomstenverhouding. Als een dienstbetrekking eindigt, eindigt ook de inkomstenverhouding. Er kan ook een nieuwe inkomstenverhouding ontstaan, terwijl de dienstbetrekking blijft bestaan of wordt voortgezet.

Nieuwe inkomstenverhouding

In de volgende gevallen ontstaat er een nieuwe inkomstenverhouding terwijl de dienstbetrekking blijft bestaan:

- U geeft de werknemer aan onder een ander loonheffingensubnummer.
- Er is sprake van een fusie of bedrijfsovername en het loonheffingennummer verandert.
- De verzekeringssituatie van de werknemer voor de werknemersverzekeringen verandert, bijvoorbeeld wanneer:
  - een stagiair in vaste dienst komt
  - een werknemer met (pre)pensioen gaat
  - een werknemer de AOW-leeftijd bereikt en blijft werken
    In 2014 is de AOW-leeftijd 65 jaar plus 2 maanden. Vanaf de datum waarop de werknemer de AOW-leeftijd bereikt, is hij niet meer verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Daarom is er vanaf dat moment een nieuwe inkomstenverhouding. In bepaalde software kunt u in deze situatie geen nieuw nummer inkomstenverhouding opnemen. U neemt dan een nieuwe inkomstenperiode op binnen de bestaande inkomstenverhouding.
  - een werknemer een familierelatie krijgt met de directeur-grootaandeelhouder
  - een meewerkend kind dat bij de onderneming van de ouder in fictieve dienstbetrekking werkt, bij die onderneming in echte dienstbetrekking gaat werken
- Uw werknemer is op 1 januari 61 jaar of ouder en neemt levenslooptegoed op. Voor deze opnamen geldt een nieuwe inkomstenverhouding (zie ook paragraaf 3.4.2).

In de eerste 2 gevallen verandert het loonheffingennummer, in de laatste 2 gevallen niet.

Let op!
Als u een ex-werknemer aanneemt, is er sprake van een nieuwe dienstbetrekking en dus ook van een nieuwe inkomstenverhouding (zie ook paragraaf 3.4.2).

Voorbeeld 1
U hebt 2 filialen, filiaal A met loonheffingennummer 111111111L01 en filiaal B met loonheffingennummer 111111111L02. Uw werknemer stopt per 1 juli met werken bij filiaal A en gaat bij filiaal B werken. De dienstbetrekking met de werknemer verandert niet. U geeft de werknemer per 1 juli aan onder het L02-nummer. De inkomstenverhouding bij filiaal A eindigt op 30 juni, de inkomstenverhouding bij filiaal B begint op 1 juli.

Voorbeeld 2
Bedrijf X fuseert op 1 oktober met bedrijf Y. Er ontstaat een nieuw bedrijf Z. Hoewel er een andere werkgever is met een ander loonheffingennummer, is er sprake van een voortgezette dienstbetrekking. De inkomstenverhoudingen bij bedrijf X en Y eindigen op 30 september, de inkomstenverhoudingen bij bedrijf Z beginnen op 1 oktober.

Geen nieuwe inkomstenverhouding
Er is geen nieuwe inkomstenverhouding zolang uw werknemer hetzelfde werk blijft doen en de verzekeringspositie niet verandert. Bijvoorbeeld:

- U zet een tijdelijk arbeidscontract om in een vast arbeidscontract.
- U zet een oproepcontract om in een tijdelijk of vast arbeidscontract.
- U zet een nul-urencontract om in een tijdelijk of vast arbeidscontract.
- De proeftijd verstrijkt.
- De fase flex en zekerheid verandert (uitzendbranche).
- U gaat tegelijk met het loon ook een WAO- of WIA-uitkering uitbetalen (als eigenrisicodrager of via UWV). U mag voor de uitkering die u namens UWV doorbetaalt, ook een ander nummer inkomstenverhouding gebruiken.
- De functie van de werknemer verandert of de arbeidsvoorwaarden veranderen.
- Uw werknemer is op 1 januari nog geen 61 jaar en hij neemt tegoeden uit zijn levenslooptegoed op.
- De beëindiging van een dienstbetrekking wordt teruggedraaid. Bijvoorbeeld door inkeer, mediation of een uitspraak van een rechter.
- U doet een ex-werknemer een nabetaling met de loon-in-systematiek. U geeft de nabetaling aan in de aangifte over het aangiftetijdvak waarin u de nabetaling doet. U gebruikt dan hetzelfde nummer inkomstenverhouding en dezelfde begin- en einddatum die u in uw eerdere aangifte gebruikte.

U blijft in deze situaties hetzelfde nummer inkomstenverhouding gebruiken. Zie paragraaf 3.4.2 voor meer informatie.

Meerdere inkomstenverhoudingen met een werknemer
U kunt met een werknemer meerdere inkomstenverhoudingen hebben. De volgende situaties zijn mogelijk:

- U hebt binnen een loonheffingennummer meer dan 1 dienstbetrekking met een werknemer. Uw werknemer werkt bijvoorbeeld overdag als boekhouder en 's avonds in een andere dienstbetrekking en met andere voorwaarden als kantoorschoonmaker.
- U hebt binnen een loonheffingennummer 1 dienstbetrekking met een werknemer, maar u splitst zijn loon in 2 (of meer) afzonderlijke delen. Uw werknemer werkt bijvoorbeeld deels in Nederland en deels in het buitenland en u splitst zijn loon in 2 delen (salary split).
- U hebt 1 dienstbetrekking met een werknemer. U hebt 2 filialen en voor beide filialen hebt u een loonheffingennummer, bijvoorbeeld 111111111L01 en -L02. De werknemer werkt deels in filiaal A en deels in filiaal B. U hebt het loon van de werknemer gesplitst in een A- en een B-deel en geeft die afzonderlijk aan onder de verschillende loonheffingennummers.
- U moet voor een uitkeringsgerechtigde werkgeversheffing Zvw betalen én bijdrage Zvw inhouden. U geeft het loon waarvoor u werkgeversheffing Zvw betaalt, en het loon waarop u bijdrage Zvw inhoudt, onder verschillende nummers inkomstenverhouding aan.

- U kunt op een gedeelte van de uitkering van een uitkeringsgerechtigde de tijdelijke heffingskorting toepassen. U geeft het loon waarop u de tijdelijke heffingskorting toepast, en het loon waarop u de tijdelijke heffingskorting niet toepast, onder verschillende nummers inkomstenverhouding aan.
- Er is sprake van samenloop van loon waarvoor u de witte tabel gebruikt en loon waarvoor u de groene tabel gebruikt (bijvoorbeeld een ontslaguitkering die u tegelijk met het laatste reguliere loon uitbetaalt). U kunt de inkomstenverhouding splitsen in een inkomstenverhouding voor het loon waarvoor u de witte tabel gebruikt en een inkomstenverhouding voor het loon waarvoor u de groene tabel gebruikt.

> **Let op!**
> Krijgt uw werknemer van u loon uit meerdere vroegere of tegenwoordige dienstbetrekkingen of uit meerdere inkomstenverhoudingen? Houd voor de berekening van de loonheffingen rekening met het totaal van deze lonen (zie paragraaf 7.6).

Datum begin en einde inkomstenverhouding invullen in aangifte

In elke aangifte moet u de begin- en einddatum van de inkomstenverhouding invullen ('datum aanvang inkomstenverhouding' en 'datum einde inkomstenverhouding'). De datums mogen niet na het einde van het aangiftetijdvak liggen.

Voor uitzendbureaus gelden aparte regels voor het invullen van de begin- en einddatum van de inkomstenverhouding.

Begindatum inkomstenverhouding bij uitzendkrachten
De eerste betaalde werkdag van de uitzendkracht geldt als begindatum. U neemt deze datum op in de eerste aangifte loonheffingen van het aangiftetijdvak waarin dat loon wordt verwerkt. In de vervolgaangiften van deze uitzendkracht blijft u dezelfde begindatum gebruiken.

Einddatum inkomstenverhouding bij inactiviteit en ziekte van uitzendkracht met uitzendbeding
Heeft een uitzendkracht 52 aaneengesloten weken niet gewerkt? Dan moet u de inkomstenverhouding in de eerstvolgende aangifte beëindigen. U gebruikt als einddatum de datum van de zondag van de laatst gewerkte week. Dit geldt ook als de uitzendkracht ziek is.

Einddatum inkomstenverhouding bij inactiviteit en ziekte van uitzendkracht zonder uitzendbeding
Heeft een uitzendkracht 52 aaneengesloten weken niet gewerkt? Dan moet u de inkomstenverhouding in de eerstvolgende aangifte beëindigen. U gebruikt als einddatum de einddatum van de overeenkomst. Gaat het om een uitzendovereenkomst zonder loondoorbetalingsverplichting? Dan gebruikt u als einddatum de datum van de zondag van de laatst gewerkte week. Dit geldt ook als de uitzendkracht ziek is.

Als de begindatum inkomstenverhouding bij uitzendkrachten wijzigt
Blijkt de begindatum van de inkomstenverhouding van de uitzendkracht **eerder** te liggen dan de datum die u tot dan toe in de aangifte hebt ingevuld, bijvoorbeeld door een nagekomen werkbriefje? Dan neemt u vanaf de eerstvolgende aangifte waarin u loon voor deze inkomstenverhouding aangeeft, de juiste begindatum op. U hoeft deze datum in de eerdere aangiften niet te corrigeren. De begindatum wijzigt in de polisadministratie namelijk automatisch voor alle aangiften en correcties die u al voor deze inkomstenverhouding hebt gedaan.

> **Voorbeeld**
> U doet maandelijks aangifte. In de aangifte over mei hebt u een nieuwe uitzendkracht opgegeven met als begindatum van de inkomstenverhouding 1 mei. In de aangifte over juni neemt u voor deze uitzendkracht loon op voor de gewerkte periode 24 april tot en met 30 april. In de aangifte over juni vult u voor deze uitzendkracht als nieuwe begindatum van de inkomstenverhouding 24 april in.
> Over april en mei hoeft u geen correctie te verzenden voor de gewijzigde begindatum.

Blijkt de begindatum van de inkomstenverhouding van de uitzendkracht **later** te liggen dan u tot dan toe in de aangifte hebt ingevuld? Dan neemt u vanaf de eerstvolgende aangifte waarin u loon voor deze inkomstenverhouding aangeeft, de juiste begindatum op. U hoeft deze datum in eerdere aangiften niet te corrigeren. De begindatum wijzigt in de polisadministratie namelijk automatisch voor alle aangiften en correcties die u al voor deze inkomstenverhouding hebt gedaan.

Voorbeeld
U doet maandelijks aangifte. U hebt over mei aangifte loonheffingen gedaan voor een uitzendkracht met als begindatum van de inkomstenverhouding 24 mei. Bij de aangifte over juni blijkt dat de begindatum 2 juni is in plaats van 24 mei. In de aangifte over juni vult u voor deze uitzendkracht als nieuwe begindatum van de inkomstenverhouding 2 juni in. Over mei hoeft u geen correctie te verzenden voor de gewijzigde begindatum.

Let op!
Alleen wijzigingen in de begindatum van de inkomstenverhouding hoeft u niet te corrigeren. Andere wijzigingen in de inkomstenverhouding moet u wel corrigeren (zie hoofdstuk 12).

3.4.2 Nummer inkomstenverhouding

U geeft elke inkomstenverhouding een nummer en u vermeldt dit in de loonstaat. Veel salarissoftwarepakketten doen dit automatisch voor u. In de aangifte loonheffingen moet u dit nummer invullen. Voor het nummer inkomstenverhouding houdt u rekening met het volgende:

- Als u voor de eerste keer een nummer inkomstenverhouding toekent aan een werknemer, kunt u het beste beginnen bij 0001. Als de inkomstenverhouding eindigt en er weer een nieuwe inkomstenverhouding begint met dezelfde werknemer, nummert u door. Zo loopt u weinig risico dat u nummers hergebruikt als u overstapt op een ander salaris- of aangiftepakket.
- Hebt u voor een inkomstenverhouding eenmaal een bepaald nummer gekozen? Gebruik dat nummer dan in alle volgende aangiften voor die inkomstenverhouding. Dit geldt ook als u overstapt op een ander salaris- of aangiftepakket. Vraag uw softwareleverancier hoe u de nummers kunt vinden in de oude software en daaruit kunt kopiëren.
- Is uw werknemer op 1 januari 61 jaar of ouder en neemt hij levenslooptegoed op? Dan gebruikt u voor deze opnamen een nieuw nummer inkomstenverhouding. Blijft hij in deeltijd voor u werken, dan gebruikt u voor het loon uit deeltijd het nummer inkomstenverhouding dat u al voor hem gebruikte.
- Neemt u een ex-werknemer aan? U mag een gebruikt nummer inkomstenverhouding niet hergebruiken bij hetzelfde loonheffingennummer. Dit mag pas na 7 jaar na het jaar waarin de dienstbetrekking is beëindigd.
- U gebruikt voor iedere inkomstenverhouding in uw aangifte of correctie een unieke combinatie van BSN en nummer inkomstenverhouding. Deze combinatie mag maar 1 keer voorkomen in uw aangifte of correctie. Komt dezelfde combinatie toch vaker voor? Dan krijgt de verzender een foutmelding of een brief met het verzoek om de fout te verbeteren (zie paragraaf 11.3, fase 3).

Let op!
Wij zien bij aangiften of correcties met software soms 2 keer dezelfde combinatie van BSN en nummer inkomstenverhouding. Er worden (gecorrigeerde) gegevens voor de inkomstenverhouding aangeleverd en tegelijkertijd wordt deze inkomstenverhouding ingetrokken. Wij negeren in deze gevallen de intrekking. U krijgt geen foutmelding of een brief. Wilt u een eerdere inkomstenverhouding toch intrekken? Geef dat dan aan met een aanvullende aangifte voor het einde van de aangiftetermijn, of met een correctie bij de aangifte van het volgende of daaropvolgende tijdvak.

Meerdere nummers inkomstenverhouding gebruiken voor 1 werknemer

Hebt u meerdere inkomstenverhoudingen met 1 werknemer (zie paragraaf 3.4.1)? Dan geeft u elke inkomstenverhouding een apart nummer.

Nieuw nummer inkomstenverhouding gebruiken

Als er een nieuwe inkomstenverhouding ontstaat (zie paragraaf 3.4.1), moet u een nieuw nummer inkomstenverhouding gebruiken. Doet deze verandering zich tijdens het aangiftetijdvak voor? Neem dan de werknemer voor dat aangiftetijdvak tweemaal in de aangifte op, onder 2 verschillende nummers inkomstenverhouding.

3.5 Bewaarplaats, bewaartermijn en controle

Wij stellen eisen aan de bewaarplaats (zie paragraaf 3.5.1) en de bewaartermijnen (zie paragraaf 3.5.2) van uw administratie. Ook kunnen wij een controle bij u instellen (zie paragraaf 3.5.3).

3.5.1 Bewaarplaats

U moet de loonadministratie bewaren op de plaats waar uw bedrijf kantoor houdt of gevestigd is. Op uw verzoek kunnen wij toestemming geven om de loonadministratie op een andere plaats te bewaren, bijvoorbeeld op het kantoor van uw adviseur. U kunt dit verzoek naar uw belastingkantoor sturen.

3.5.2 Bewaartermijn

Bepaalde onderdelen van uw administratie zijn basisgegevens. Daarbij moet u denken aan:

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

Iedere ondernemer moet de basisgegevens van zijn administratie 7 jaar bewaren (fiscale bewaarplicht). Dit geldt dus ook voor de loonadministratie.

> **Let op!**
> Ook als u stopt met ondernemen of geen werknemers meer hebt, moet u de gegevens de volledige bewaartermijn bewaren.

Afwijkende bewaartermijnen binnen de loonadministratie

Voor sommige gegevens binnen de loonadministratie geldt een andere bewaartermijn. De volgende gegevens moet u ten minste 5 kalenderjaren na het einde van de dienstbetrekking bewaren:

- loonbelastingverklaringen of formulieren met de gegevens voor de loonheffingen, zoals het 'Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen' en het 'Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)'
  U bewaart ook de oude verklaringen en formulieren als zij zijn vervangen door nieuwe.
- kopieën van het identiteitsbewijs
- kopieën van beschikkingen of verklaringen die u van uw werknemer hebt gekregen

Voor de overige gegevens kunt u met ons afspraken maken over kortere bewaartermijnen dan 7 jaar. De kortere bewaartermijnen gelden uitsluitend voor de Belastingdienst. Bij andere overheidsinstellingen kunt u nog te maken krijgen met de wettelijke bewaartermijn van 7 jaar.

Computerprogramma's en bestanden

De bewaarplicht geldt ook voor computerprogramma's en bestanden. U moet ervoor zorgen dat deze programma's en bestanden bij een controle kunnen worden gebruikt. U voldoet niet aan uw bewaarplicht als u uitsluitend een bestand in afgedrukte vorm bewaart. In de brochure 'Uw geautomatiseerde administratie en de fiscale bewaarplicht' vindt u meer informatie over de juiste manier van bewaren van uw digitale administratie. U kunt deze brochure downloaden van onze internetsite of bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Laat u (een deel van) uw administratie verzorgen door een computer- of loonservicebureau? Dan geldt de fiscale bewaarplicht ook voor de gegevensdragers van die servicebureaus waarop gegevens staan over uw onderneming.

3.5.3 Controle

Bij een controle vergelijken wij de aangiften, eventuele jaarloonopgaven en de administratie. Wij raden u aan om de berekeningen te bewaren die u hebt gemaakt bij het opstellen van de aangiften en de eventuele jaarloonopgaven. Dit maakt de controle makkelijker. Bij een controle moet u ons alle informatie geven die van belang kan zijn. Wij mogen kopieën maken van uw administratie. Zie paragraaf 14.4 voor meer informatie.

3.6 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen

Grote bedrijven bestaan meestal uit meerdere zelfstandige bedrijfsonderdelen die elk inhoudingsplichtig zijn voor de loonheffingen. Als een werknemer binnen het bedrijf bij een ander onderdeel gaat werken, betekent dit extra administratieve lasten. De dienstbetrekking eindigt namelijk en een nieuwe dienstbetrekking begint. Dit geldt ook voor andere verbanden waarin inhoudingsplichtigen samenwerken.

Wilt u de extra administratieve lasten verminderen? Dan kunt u ons verzoeken uw samenwerkingsverband aan te wijzen 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
- een beschikking voor de 30%-regeling geldig blijft als de omstandigheden daarvoor bij de nieuwe inhoudingsplichtige gelijk blijven (zie paragraaf 17.4)

Het verzoek voor de aanwijzing als samenhangende groep moet u samen met de andere inhoudingsplichtigen doen. U stuurt het verzoek naar uw belastingkantoor. Wij beslissen op het verzoek met een beschikking waarin nadere voorwaarden kunnen staan. Tegen deze beschikking 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. U krijgt dan een nieuwe beschikking. Ook tegen deze beschikking kunt u bezwaar maken.

Elke inhoudingsplichtige binnen de samenhangende groep moet wel apart aangifte doen. Elke inhoudingsplichtige moet ook een jaaropgaaf aan de werknemer(s) geven (zie hoofdstuk 13).

Stap 4 Bepalen wat tot het loon hoort

U moet de loonheffingen berekenen over het loon. Daarom is het belangrijk te weten wat precies tot het loon hoort. In het kort: loon is alles wat een werknemer krijgt op grond van zijn dienstbetrekking. Daarbij geldt het volgende:

- Het maakt niet uit of de werknemer recht heeft op het loon. Een vrijwillig gegeven gratificatie is net zo goed loon als het winstaandeel waarop de werknemer recht heeft volgens zijn arbeidsvoorwaarden.
- Het maakt niet uit of de werknemer voor het loon heeft gewerkt. Loon over verzuimde uren is ook loon.
- Het maakt niet uit of de werknemer het loon in geld of in een andere vorm krijgt. Beloningen in natura en aanspraken zijn ook loon.
- Het maakt niet uit van wie de werknemer het loon krijgt. Uitkeringen uit een fonds dat aan de dienstbetrekking is verbonden, zijn ook loon. Denk bijvoorbeeld aan uitkeringen uit een scholingsfonds of uit een fonds voor ondersteuning van werknemers in financiële moeilijkheden. Fooien en ander loon van derden kunnen ook loon zijn.

Uitgangspunt is dat het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen ook het loon is voor de werknemersverzekeringen en de Zorgverzekeringswet (Zvw). Dit noemen we het uniforme loonbegrip (zie paragraaf 4.1). Zie paragraaf 4.2 voor uitleg over het begrip 'loon'.

Vormen van loon

We maken onderscheid tussen loon uit tegenwoordige en loon uit vroegere dienstbetrekking (zie paragraaf 4.3). Daarbinnen kunnen de volgende vormen voorkomen:

- loon in geld (zie paragraaf 4.4)
- loon in natura (zie paragraaf 4.5)
- vergoedingen en verstrekkingen (zie paragraaf 4.6 als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, en zie paragraaf 4.7 als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen)
- uitkeringen en verstrekkingen bij bijzondere gebeurtenissen (zie paragraaf 4.8)
- aanspraken, en uitkeringen op grond van aanspraken (zie paragraaf 4.9)
- negatief loon (zie paragraaf 4.10)
- verzekeringsuitkeringen die belast zijn voor de loonheffingen (zie paragraaf 4.11)
- als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling: aandelenopties (zie paragraaf 4.12)
  Zie paragraaf 27.1 als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen.

Bepaalde vergoedingen en verstrekkingen zijn geen loon of geen belast loon (zie paragraaf 4.13). Zie paragraaf 4.14 voor een schema van het loon onder de werkkostenregeling.

Doorbetaaldloonregeling

Krijgt een werknemer voor zijn dienstbetrekking bij u ook loon van een andere werkgever? Dan kan de doorbetaaldloonregeling gelden. Deze regeling bepaalt wie de loonheffingen moet inhouden en betalen. Zie paragraaf 4.15 voor meer informatie.

Cafetariaregeling

Zie paragraaf 4.16 voor meer informatie over de cafetariaregeling als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, en zie paragraaf 27.6 als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen.

4.1 Uniform loonbegrip voor de loonheffingen

Het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, het loon voor de werknemersverzekeringen en het loon voor de Zvw zijn gelijk op 2 verschillen na:

- Loon uit vroegere dienstbetrekking, zoals pensioen en VUT-uitkeringen, is loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en Zvw, maar in het algemeen geen loon voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 4.3).
- Eindheffingsloon (zie hoofdstuk 24) is loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw. Loon waarbij wij door het opleggen van een naheffingsaanslag

eindheffing toepassen, is een uitzondering: dit is loon voor alle loonheffingen, tenzij u deze loonbestanddelen had kunnen of moeten aanwijzen als eindheffingsloon.

Loon uit vroegere dienstbetrekking soms toch loon voor alle loonheffingen

De volgende loonbestanddelen zijn altijd loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, de werknemersverzekeringen en de Zvw, ook als deze loonbestanddelen loon uit vroegere dienstbetrekking zijn:

- 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 bestaat.
- de aanvulling Toeslagenwet
- loon op grond van de loondoorbetalingsverplichting bij ziekte en de aanvulling daarop en vergelijkbare regelingen voor ambtenaren
- uitkeringen voor zwangerschap, bevalling, adoptie en de zorg voor pleegkinderen op grond van de Wet arbeid en zorg

> **Let op!**
> In tegenstelling tot WW-, ZW- en WAO/WIA-uitkeringen zijn uitkeringen die een bank of verzekeringsmaatschappij betaalt in verband met ziekte, invaliditeit of ongeval, en (de afkoopsom van) een lijfrente **geen** loon voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 4.11). Het gaat om uitkeringen die betaald worden vanwege een verzekering die de werknemer zelf heeft afgesloten.

4.2 Loon

Loon is alles wat een werknemer krijgt op grond van zijn dienstbetrekking. Welke vormen dat loon kan hebben, leest u in paragraaf 4.4 tot en met 4.12. Daarnaast zijn er een aantal vergoedingen en verstrekkingen die geen loon of geen belast loon zijn (zie paragraaf 4.13).

> **Let op!**
> Bij het bepalen van de hoogte van het loon mag u geen rekening houden met de betaalde werkgeversheffing Zvw of ingehouden bijdrage Zvw. Dat geldt ook voor bijdragen voor vergelijkbare buitenlandse wettelijke zorgverzekeringen.

U maakt gebruik van de werkkostenregeling

U kunt maximaal 1,5% van uw totale fiscale loon besteden aan onbelaste vergoedingen en verstrekkingen. U wijst deze vergoedingen en verstrekkingen dan als eindheffingsloon aan, bijvoorbeeld door ze in uw administratie als eindheffingsloon op te nemen, en brengt ze vervolgens onder in uw vrije ruimte. Over het bedrag boven de vrije ruimte betaalt u loonbelasting in de vorm van een eindheffing van 80%. Zie voor meer informatie hoofdstuk 8.

Altijd eindheffingsloon of altijd loon

Bij een aantal vormen van loon kunt u niet kiezen voor eindheffingsloon of loon van de werknemer. Altijd eindheffingsloon zijn:

- producten uit uw eigen bedrijf voor postactieve werknemers
- verstrekkingen voor postactieve werknemers die u ook aan uw werknemers geeft, zoals een kerstpakket

Altijd loon van de werknemer zijn:

- een auto van de zaak, behalve de buitengewone beveiligingsmaatregelen van die auto
- een (dienst)woning, behalve de pied-à-terre en de kosten van buitengewone beveiligingsmaatregelen voor de woning (zie paragraaf 20.3.4)
- boetes
  Maar de volgende boetes mag u wel als eindheffingsloon in uw vrije ruimte onderbrengen:
  - verkeersboetes die u zelf hebt gekregen en die u niet op uw werknemer verhaalt
  - geldboetes van buitenlandse autoriteiten die u betaalt voor uw werknemer
- vergoedingen en verstrekkingen voor criminele activiteiten

- de vergoedingen en verstrekkingen die u niet als eindheffingsloon hebt aangewezen (zie paragraaf 4.6)
- het deel van de vergoedingen en verstrekkingen dat boven de 30%-grens van de gebruikelijkheidstoets uitkomt

Gebruikelijkheidstoets
De gebruikelijkheidstoets houdt in dat de vergoedingen en verstrekkingen die u aanwijst als eindheffingsloon (bijvoorbeeld door ze in uw administratie op te nemen als eindheffingsloon), niet meer dan 30% mogen afwijken van wat in vergelijkbare omstandigheden gebruikelijk is. Bij deze toets kijkt u onder meer naar:

- de soort vergoedingen en verstrekkingen en de waarde ervan
- de hoogte van de vergoedingen en verstrekkingen
- wie de vergoedingen en verstrekkingen krijgen

De gebruikelijkheidstoets is voor bijzondere situaties. Als u twijfelt, doet u het volgende:

- U beoordeelt iedere vergoeding of verstrekking op gebruikelijkheid.
- U beoordeelt in de loop van het kalenderjaar het totaal van alle vergoedingen en verstrekkingen. Als dit totaal meer dan 30% ongebruikelijk is, is het bedrag boven de 30%-grens loon van de werknemer. Dat kan dus ook al bij de eerste vergoeding of verstrekking het geval zijn.

Vergoedingen of verstrekkingen van maximaal € 2.400 per persoon per jaar beschouwen wij in ieder geval als gebruikelijk. Naast een algemene kostenvergoeding van € 2.400 per jaar mag u specifieke gebruikelijke vergoedingen of verstrekkingen geven, zoals een vergoeding voor de telewerkplek of een kerstpakket.

Als wij vinden dat de vergoedingen en verstrekkingen ongebruikelijk zijn, moeten wij dat aantonen. U kunt dan toelichten waarom de vergoedingen en verstrekkingen toch gebruikelijk zijn.

Voorbeeld 1
U hebt een middelgroot bedrijf en geeft uw werknemers met kerst een flatscreentelevisie. Binnen uw sector is het gebruikelijk dat het personeel met kerst een duur cadeau krijgt. U mag de flatscreentelevisie volledig in de vrije ruimte onderbrengen.

Voorbeeld 2
U geeft een van uw werknemers een elektrische fiets van € 1.000. Deze werknemer komt op deze fiets naar het werk. Deze situatie en de prijs van de fiets zijn niet ongebruikelijk. U mag de fiets volledig in de vrije ruimte onderbrengen.

Voorbeeld 3
Een bedrijf heeft behalve een directeur-grootaandeelhouder (dga) geen andere werknemers. De dga krijgt een vergoeding voor zijn werk van € 250.000. Het bedrijf bestempelt € 100.000 als loon van de dga en brengt de overige € 150.000 onder in de vrije ruimte. Het is duidelijk dat zo'n 'knip' ongebruikelijk is.

Voorbeeld 4
U geeft uw werknemers met kerst een kerstpakket. De directeur heeft net zijn vliegbrevet gehaald en hij vertelt altijd gepassioneerd over zijn hobby. U geeft de directeur met kerst een zelfbouwpakket van een sportvliegtuig van € 25.000. Een kerstpakket van € 25.000 is niet gebruikelijk: de waarde van het pakket wijkt meer dan 30% af van de waarde van pakketten die andere werkgevers in vergelijkbare omstandigheden aan hun directeuren geven. U rekent het deel van de verstrekking dat meer dan gebruikelijk is, tot het loon van de directeur.

4.3 Loon uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking

Loon uit tegenwoordige dienstbetrekking
Loon uit tegenwoordige dienstbetrekking is loon van de werknemer voor het werk dat hij doet. Bijvoorbeeld het periodieke loon, het vakantiegeld, de vakantietoeslag, de dertiendemaanduitkering, gratificaties en tantièmes.

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

De volgende loonbestanddelen zijn ook loon uit tegenwoordige dienstbetrekking:

- loon waarvoor u een betalingsverplichting hebt aan een werknemer die tijdelijk inactief is door een oorzaak die in redelijkheid voor uw rekening komt
  Dit is bijvoorbeeld het geval als de werknemer door een arbeidsconflict met behoud van loon thuiszit. Het loon is maximaal 104 weken loon uit tegenwoordige dienstbetrekking, daarna is het loon uit vroegere dienstbetrekking.
- loon voor oproepkrachten zonder werkgarantie bij een oproep voor minder dan 3 uur
  Als u met uw werknemer een overeenkomst hebt zonder werkgarantie en u roept die werknemer op voor minder dan 3 uur, dan moet u toch het loon over 3 uur betalen.
- loon en Ziektewetuitkeringen die u bij ziekte of zwangerschap maximaal 2 jaar doorbetaalt of zolang de dienstbetrekking nog duurt
- WAZO-uitkeringen tijdens verlof en aanvullingen hierop

Loon uit vroegere dienstbetrekking

Loon uit vroegere dienstbetrekking heeft meestal te maken met een beëindigde dienstbetrekking. Het is geen vergoeding voor het werk zelf, maar iets wat de werknemer krijgt omdat hij vroeger heeft gewerkt. Pensioenuitkeringen en VUT-uitkeringen zijn dus loon uit vroegere dienstbetrekking. Ook een aantal andere uitkeringen zijn loon uit vroegere dienstbetrekking. De voornaamste uitkeringen zijn:

- AOW-, Anw-, IOAW-, IOAZ-, Waz-, Wet Wajong-, WAO/WIA-, ZW- en WW-uitkeringen en uitkeringen op grond van de Toeslagenwet
- bijstandsuitkeringen, uitkeringen op grond van de wet REA en gemeentelijke inkomensondersteunende uitkeringen, voor zover deze zijn belast voor de inkomstenbelasting
- lijfrente-uitkeringen, uitgekeerd aan uitkeringsgerechtigden die in Nederland wonen
- uitkeringen aan verzetsdeelnemers en oorlogsslachtoffers
- uitkeringen die loon uit vroegere dienstbetrekking zijn en die worden uitbetaald aan een ander dan de werknemer

4.4 Loon in geld

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

- uitbetalingen op grond van een nettoloonafspraak (zie paragraaf 4.4.1)
- fooien en ander loon van derden (zie paragraaf 4.4.2)
- WW-, ZW- en WAO/WIA-uitkeringen die u aan een werknemer doorbetaalt (zie paragraaf 4.4.3)

4.4.1 Nettoloonafspraak

Hebt u een nettoloonafspraak met uw werknemer, dan neemt u in feite de loonheffingen voor uw rekening. U berekent het loon waarover u loonheffingen moet betalen, door het nettoloon te herleiden tot een brutoloon (bruteren) (zie paragraaf7.4).

4.4.2 Fooien en ander loon van derden

U houdt loonheffingen in over het bedrag aan fooien en ander loon van derden waarmee u bij de vaststelling van het loon rekening hebt gehouden.

Voorbeeld

U spreekt met uw werknemer af dat het loon € 1.100 is en u betaalt de werknemer € 1.000. De rest (€ 100) moet hij verdienen met fooien. Voor het berekenen van de loonheffingen gaat u uit van een loon van € 1.100.

Fooien voor horecapersoneel

Er zijn speciale regels voor fooien voor horecapersoneel. Als u een horecamedewerker minder loon betaalt dan waarop hij – bijvoorbeeld op grond van de cao – recht heeft, gaat u ervan uit dat het verschil wordt aangevuld door fooien. U berekent de loonheffingen dus over het loon waar de werknemer recht op heeft. Maar als u en uw werknemer de fooien op een hoger bedrag schatten, dan gaat u voor de loonheffingen uit van dat hogere bedrag.

> **Voorbeeld**
> U hebt met uw werknemer een loon afgesproken van € 1.000 per maand. Maar volgens de cao heeft deze werknemer recht op een loon van € 1.100. Voor het berekenen van de loonheffingen gaat u uit van een loon van € 1.100. Maar als u samen met uw werknemer de fooien schat op € 300 per maand, gaat u voor het berekenen van de loonheffingen uit van € 1.300.

Uw werknemer moet de fooien die hij werkelijk heeft gekregen, en ander loon van derden in zijn aangifte inkomstenbelasting opgeven. Hiervan mag hij het bedrag aftrekken dat u al tot het loon hebt gerekend.

Loongegevens doorgeven

Krijgt uw werknemer loon van derden? Dan moet u de hoogte van dat loon doorkrijgen om daarover loonheffingen in te kunnen houden. Als u loon betaalt aan een medewerker die niet bij u in dienst is, dan geeft u de loongegevens en het BSN schriftelijk door aan de instantie of werkgever bij wie deze medewerker wel in (fictieve) dienstbetrekking is. U moet bijvoorbeeld aan UWV het voordeel doorgeven van het privégebruik van een auto die u ter beschikking stelt aan iemand die van UWV een uitkering krijgt en bij u op proef werkt. Hetzelfde geldt als uitzendkrachten die u inleent, een bedrijfsauto van u privé mogen gebruiken. U moet het voordeel van het privégebruik dan aan het uitzendbureau doorgeven.

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

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

Werkgeversbetaling

De werkgeversbetaling is bedoeld voor de situatie waarin de werknemer nog loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van u krijgt. Hebt u met UWV een werkgeversbetaling afgesproken, dan krijgt u van UWV het brutobedrag van de uitkering, vermeerderd met de premies werknemersverzekeringen en de werkgeversheffing Zvw. U betaalt de uitkering door aan de werknemer. U moet alle loonheffingen over het totaal van de uitkering en het loon berekenen (zie paragraaf 7.6.2).

> **Let op!**
> - U past zelf een premiekorting of eventuele premievrijstelling oudere werknemer toe.
> - Bent u aangesloten bij een sector met meerdere risicopremiegroepen (zie paragraaf 5.1.1), dan past u het percentage toe dat hoort bij uw risicopremiegroep.

Instantiebetaling

De instantiebetaling is bedoeld voor de situatie waarin de werknemer geen loon uit tegenwoordige dienstbetrekking meer van u krijgt, maar u hem nog wel een aanvulling op zijn uitkering betaalt. De aanvulling is dan loon uit vroegere dienstbetrekking en geen loon voor de werknemersverzekeringen. Hebt u met UWV een instantiebetaling afgesproken, dan betaalt UWV zelf de premies werknemersverzekeringen over de uitkering. U krijgt van UWV het brutobedrag van de uitkering, vermeerderd met de werkgeversheffing Zvw. U betaalt de uitkering door aan de werknemer. U berekent over het totaal van de uitkering en de aanvulling daarop de werkgeversheffing Zvw en de loonbelasting/premie volksverzekeringen, maar niet de premies werknemersverzekeringen (zie paragraaf 7.6.2).

4.5 Loon in natura

Loon in natura is loon dat u niet in geld uitbetaalt. Het is een voordeel uit de dienstbetrekking en is daarom belast voor de loonheffingen. U kunt loon in natura aan uw werknemer verstrekken of ter beschikking stellen. In het eerste geval wordt uw werknemer eigenaar en in het 2e geval blijft u eigenaar.

U maakt gebruik van de werkkostenregeling

De waarde van loon in natura is het bedrag inclusief btw van de inkoopfactuur. Als u aangifte loonheffingen moet doen en u hebt nog geen inkoopfactuur, gaat u voor de aangifte uit van de offerte of van een redelijke schatting. Nadat u de factuur hebt gekregen, corrigeert u zo nodig de eerdere aangifte.

In 2 gevallen moet u uitgaan van de waarde in het economische verkeer (de gebruikelijke verkoop- of winkelwaarde inclusief btw):

- U hebt geen factuur.
- U hebt een factuur van een verbonden vennootschap (zie paragraaf 20.2.1 onder 'Werkplek en personeelsfeesten, recepties en jubilea').

Producten uit eigen bedrijf

Voor producten uit eigen bedrijf is de waarde de verkoopprijs die een consument voor het product in de winkel betaalt. Als u uw werknemers korting geeft op deze verkoopprijs, dan is deze korting loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte (zie ook hoofdstuk 8). Voor de korting geldt geen plafond: u bepaalt zelf de hoogte van de korting.

> **Voorbeeld**
> U hebt een groothandel en levert producten alleen in grootverpakkingen. U geeft uw werknemer een afzonderlijk product als loon in natura. Voor het loon gaat u niet uit van de groothandelsprijs, maar van de verkoopprijs van dat product op de consumentenmarkt.

Eigen bijdrage van de werknemer

Voor specifieke vormen van loon in natura gelden normbedragen. Als u op het loon van de werknemer een bedrag inhoudt voor de verstrekking, trekt u deze eigen bijdrage af van de te belasten waarde of het normbedrag. Deze aftrek mag niet hoger zijn dan de te belasten waarde of het normbedrag. Brengt u de waarde van het loon in natura als eindheffingsloon onder in uw vrije ruimte? Dan trekt u het totaal van de eigen bijdragen van uw werknemers af van het totaal van de te belasten waarde en/of het totaal van de normbedragen.

Zie de normbedragen in paragraaf 20.3 en tabel 23 achter in het handboek.

Loon in natura: nihilwaarderingen

Binnen de werkkostenregeling is alles wat u uw werknemer verstrekt of vergoedt voor zijn dienstbetrekking, loon. Om te voorkomen dat de waarde van voorzieningen op de werkplek in de vrije ruimte valt, is een aantal voorzieningen op nihil gewaardeerd. Zie paragraaf 20.2 voor meer informatie.

> **Let op!**
> Nihilwaarderingen gelden alleen voor loon in natura, meestal in de vorm van een terbeschikkingstelling, en niet voor vergoedingen in geld.

U maakt gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen

U berekent de loonheffingen over de waarde die de verstrekking heeft in het economische verkeer op het moment waarop de werknemer de verstrekking van u krijgt. Als uw werknemer de verstrekking nodig heeft om zijn werk goed te kunnen doen, mag u de waarde ook vaststellen op de besparingswaarde. Dit is het bedrag dat personen in vergelijkbare financiële omstandigheden en met ongeveer dezelfde gezinssamenstelling zouden uitgeven aan de verstrekking. De besparingswaarde is meestal lager dan de waarde in het economische verkeer.

Verder geldt het volgende:

- Voor bepaalde verstrekkingen gelden bijzondere waarderingsvoorschriften en vaste normbedragen, bijvoorbeeld voor bewassing (zie paragraaf 27.5), maaltijden (zie paragraaf 27.23) en producten uit eigen bedrijf (zie paragraaf 27.32).
- Sommige verstrekkingen zijn (deels) onbelast. Deze worden ook (deels) vrije verstrekkingen genoemd (zie ook paragraaf 4.7 en hoofdstuk 27).

- Als u op het loon van de werknemer een bedrag inhoudt voor de verstrekking, trekt u deze eigen bijdrage af van de te belasten waarde of het normbedrag. De aftrek van de eigen bijdrage mag niet meer zijn dan de te belasten waarde of het normbedrag.
- Sommige verstrekkingen kunnen onder de eindheffing vallen (zie ook paragraaf 4.8 en hoofdstuk 24).

4.6 Vergoedingen en verstrekkingen (werkkostenregeling)

Alles wat u uw werknemer vergoedt of verstrekt voor zijn dienstbetrekking, is loon. Als u voor een verstrekking een bedrag inhoudt op het loon, trekt u dit bedrag af van de te belasten waarde of het normbedrag. Maar dat mag niet leiden tot een negatief bedrag. Alleen bij een eigen bijdrage voor een auto van de zaak kan de bijtelling in een loontijdvak soms negatief zijn (zie paragraaf 21.3.7).

Bepaalde vergoedingen en verstrekkingen zijn geen loon of geen belast loon (zie paragraaf 4.13). Verder zijn er voor bepaalde vergoedingen en verstrekkingen zogenoemde gerichte vrijstellingen (zie paragraaf 20.1) en nihilwaarderingen (zie paragraaf 20.2). Deze gerichte vrijstellingen en nihilwaarderingen zijn geen belast loon voor uw werknemer en gaan niet ten koste van uw vrije ruimte. Gerichte vrijstellingen moet u daarvoor wel aanwijzen als eindheffingsloon (bijvoorbeeld door ze in uw administratie op te nemen als eindheffingsloon). Daarnaast kunt u een vaste (onbelaste) kostenvergoeding geven (zie paragraaf 4.6.1).

4.6.1 Vaste kostenvergoedingen (werkkostenregeling)

Voor gerichte vrijstellingen en intermediaire kosten mag u een vaste, onbelaste kostenvergoeding geven zonder deze onder te brengen in uw vrije ruimte. U moet dan wel voldoen aan de volgende voorwaarden:

- U kunt het bedrag van de vrijstellingen en kosten aannemelijk maken.
- U omschrijft elke vrijstelling en kostenpost en geeft een schatting van het bedrag.
- U geeft aan uit welke bedragen de vaste kostenvergoeding is opgebouwd (bedragen voor vrijstellingen en andere kostenposten).
- U onderbouwt de vaste kostenvergoeding met een onderzoek vooraf naar de werkelijk gemaakte kosten en u herhaalt dit als wij daarom vragen of als de omstandigheden wijzigen. Deze voorwaarde geldt alleen voor nieuwe vaste kostenvergoedingen. Voor vaste kostenvergoedingen die al bestonden voordat u de werkkostenregeling ging toepassen, hoeft u niet opnieuw onderzoek te doen als de omstandigheden waarop u de vergoeding hebt gebaseerd, gelijk zijn gebleven.

Als u niet aan deze voorwaarden voldoet, moet u de vaste kostenvergoedingen voor gerichte vrijstellingen en intermediaire kosten onderbrengen in uw vrije ruimte om ze onbelast te kunnen geven. Doet u dat niet, dan zijn ze belast.

Vergoedingen die niet gericht zijn vrijgesteld en die geen intermediaire kosten (zie paragraaf 4.13.2) zijn, kunt u als een vaste, onbelaste kostenvergoeding geven als u deze in uw vrije ruimte onderbrengt. Brengt u de vergoedingen niet in uw vrije ruimte onder, dan horen ze tot het loon van de werknemer.

4.6.2 Cao-beoordelingen (werkkostenregeling)

In collectieve arbeidsovereenkomsten (cao's) staan vaak afspraken over (vaste) vergoedingen en verstrekkingen. Daarom beoordelen wij cao's op de gevolgen voor de loonheffingen. Ga voor deze beoordelingen naar www.belastingdienst.nl en zoek op 'cao-beoordelingen'.

4.7 Vergoedingen en verstrekkingen (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Naast vergoedingen en verstrekkingen die tot het loon horen, kunt u een werknemer ook vrije vergoedingen en verstrekkingen geven. Daarbij maakt u onderscheid tussen vergoedingen en verstrekkingen die:

- volledig zijn vrijgesteld (zie paragraaf 4.7.1)
- deels zijn vrijgesteld (zie paragraaf 4.7.2)
- onder bijzondere voorwaarden zijn vrijgesteld, zoals computers (zie paragraaf 27.7) en fietsen (zie paragraaf 21.7).

Een vrijstelling geldt voor vergoedingen en verstrekkingen samen. U telt dus vergoedingen en verstrekkingen van dezelfde soort bij elkaar op om te beoordelen of het totaal volledig of gedeeltelijk vrijgesteld is.

4.7.1 Vergoedingen en verstrekkingen die volledig vrijgesteld zijn (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Vergoedingen en verstrekkingen zijn volledig vrijgesteld, als zij aan 1 van de volgende eisen voldoen:

- De vergoedingen en verstrekkingen voorkomen kosten, lasten en afschrijvingen die de werknemer moet maken om zijn werk goed te kunnen doen. Met andere woorden: er is sprake van een vergoeding van beroepskosten.
- De vergoedingen en verstrekkingen worden naar maatschappelijke opvattingen niet als beloningsvoordeel ervaren (zie ook hoofdstuk 27).

U kunt de vrije vergoeding voor de beroepskosten ook geven in de vorm van een vaste kostenvergoeding.

Bijdragen van de werknemer aan vrije verstrekkingen mag u niet van zijn loon aftrekken. Dat geldt ook voor volledige of gedeeltelijke terugbetaling van een vrije vergoeding.

Beroepskosten (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Beroepskosten zijn kosten die een werknemer maakt om zijn werk goed te kunnen doen. Als hoofdregel geldt dat de vergoeding van beroepskosten niet tot het loon hoort, en dus onbelast is, als is voldaan aan 2 voorwaarden:

- De vergoeding is voor kosten die de werknemer maakt voor zijn werk.
- De kosten zijn in redelijkheid nodig om de werknemer zijn werk goed te laten doen (zie ook hoofdstuk 27).

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

Vergoedingen en verstrekkingen die naar maatschappelijke opvattingen niet als beloningsvoordeel worden ervaren (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

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 bij de dienstbetrekking horen. 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 lager 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 uw verplichtingen op grond van de Arbeidsomstandighedenwet. Denk aan de vergoeding voor een veiligheidsbril of een verplichte medische keuring (zie paragraaf 27.3). Een ander voorbeeld is software die een werknemer thuis tot zijn beschikking krijgt om te telewerken. Als de werknemer deze software ook privé mag gebruiken, kan er sprake zijn van een voordeel uit dienstbetrekking. Maar in het algemeen zijn dergelijke voordelen zo klein, dat u ze niet als loon hoeft te behandelen.

Vaste kostenvergoeding (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Aan werknemers die vaak dezelfde soort kosten maken, kunt u onbelast een vaste kostenvergoeding geven. U moet dan voldoen aan de volgende voorwaarden:

- U stelt de vaste kostenvergoeding apart van het loon vast.
- Voordat u betaalt, omschrijft u:
  - het soort kosten
  - het geschatte bedrag van de kosten

Om te bepalen of u de vaste kostenvergoeding onbelast mag geven, kunnen wij u vragen om steekproefsgewijs te onderzoeken welke beroepskosten uw werknemers in een bepaalde periode hebben gemaakt. Zo bepalen wij

of u de vaste kostenvergoeding nog steeds onbelast mag geven. U zult zo'n onderzoek van tijd tot tijd moeten herhalen, wil het een betrouwbare basis zijn voor het bepalen van de hoogte van een vrijgestelde vaste kostenvergoeding. Deze procedure geldt ook voor de hoogte van een vaste kostenvergoeding op basis van een cao.

U mag ook een onbelaste vaste kostenvergoeding geven voor intermediaire kosten. Dit zijn kosten die uw werknemer meestal in uw opdracht en voor uw rekening voorschiet. U moet de kosten wel aannemelijk kunnen maken en ook voldoen aan de hierboven genoemde voorwaarden voor een vaste kostenvergoeding.

Zie paragraaf 21.1.2 voor meer informatie over vaste reiskostenvergoedingen.

Let op!

- U mag alleen een onbelaste kostenvergoeding over een voorbij jaar betalen aan de werknemer, als u al in dat jaar met de werknemer hebt afgesproken dat hij die kosten kan declareren.
- Kostenvergoedingen die u betaalt aan artiesten en beroepssporters die u inhuurt voor een korte periode, moet u tot de belastbare gage rekenen. Meer informatie vindt u in de 'Handleiding artiesten- en beroepssportersregeling'. U kunt deze handleiding downloaden van www.belastingdienst.nl.

4.7.2 Vergoedingen en verstrekkingen die deels zijn vrijgesteld (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Als een verstrekking of vergoeding niet volledig vrij is, geldt vaak een normbedrag dat u tot het loon moet rekenen. Dit niet-vrije gedeelte van de verstrekking of vergoeding is dan belast. Als u in dat geval een eigen bijdrage vraagt van de werknemer, trekt u dit bedrag af van het normbedrag dat u tot het loon moet rekenen. Maar dit mag niet leiden tot een negatief bedrag. Alleen bij een eigen bijdrage voor een auto van de zaak kan de bijtelling in een loontijdvak soms negatief zijn (zie paragraaf 21.3.7).

Voorbeeld 1

Voor een verstrekking geldt dat het gedeelte boven € 100 is vrijgesteld. 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 onbelast.

Voorbeeld 2

De situatie is hetzelfde als in voorbeeld 1, maar nu is de eigen bijdrage van de werknemer € 25. Van de € 100 die niet is vrijgesteld, trekt u de eigen bijdrage van de werknemer af. Van de verstrekking is € 75 belast.

Voorbeeld 3

De situatie is hetzelfde als in voorbeeld 1, maar nu is de eigen bijdrage van de werknemer € 175. Van de € 100 die niet is vrijgesteld, trekt u de eigen bijdrage van uw werknemer af (€ 100 - € 175), maar dit mag niet tot een negatief bedrag leiden. De hele verstrekking is onbelast. U mag de € 75 niet van het loon aftrekken.

Voor vergoedingen geldt dezelfde systematiek. Het gedeelte van de kosten dat u niet vergoedt, maar dat de werknemer betaalt, trekt u af van het belaste normbedrag. Als de kosten die de werknemer zelf betaalt, hoger zijn dat het normbedrag, kunt u het negatieve saldo niet van het loon aftrekken.

Voorbeeld 4

Voor een vergoeding is geregeld dat voor het gedeelte boven € 100 sprake is van een vrije vergoeding. De totale kosten zijn € 300. U vergoedt € 125 en € 175 blijft voor rekening van uw werknemer. De vergoeding van € 125 is vrij, want u mag maximaal € 200 onbelast vergoeden.

4.7.3 Cao-beoordelingen (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

In collectieve arbeidsovereenkomsten (cao's) staan vaak afspraken over (vaste) vergoedingen en verstrekkingen. Daarom beoordelen wij cao's op de gevolgen voor de loonheffingen. Ga voor deze beoordelingen naar www.belastingdienst.nl en zoek op 'cao-beoordelingen'.

4.8 Uitkeringen en verstrekkingen bij bijzondere gebeurtenissen

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

- diensttijduitkeringen of -verstrekkingen, bijvoorbeeld bij een jubileum van de werknemer (zie paragraaf 19.2.1)
- uitkeringen en verstrekkingen uit fondsen die aan de dienstbetrekking zijn verbonden (zie paragraaf 19.2.2)
- eenmalige uitkeringen bij overlijden tot maximaal driemaal het loon over een maand (zie paragraaf 19.1.7 en 19.1.8)

De volgende uitkeringen en verstrekkingen bij bijzondere gebeurtenissen zijn wel loon:

- ontslagvergoedingen (zie paragraaf 4.8.1)
- geschenken (zie paragraaf 4.8.2 als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, en zie paragraaf 27.15 als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen)
- kinderbijslag, anders dan op grond van de Algemene kinderbijslagwet (AKW) (zie paragraaf 4.8.3)

4.8.1 Ontslagvergoedingen

Geeft u uw werknemer bij ontslag een ontslagvergoeding? Dan is dit loon uit vroegere dienstbetrekking. Voor het bepalen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen gebruikt u de groene tabel voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.6).

Een ontslagvergoeding compenseert het loon dat uw werknemer zou hebben gekregen bij voortzetting van de dienstbetrekking tot aan het reguliere einde daarvan. Onder het reguliere einde van een dienstbetrekking verstaan wij:

- bij een dienstbetrekking voor onbepaalde tijd: de pensioendatum die voor uw werknemer geldt
- bij een dienstbetrekking voor bepaalde tijd: de datum die u met uw werknemer bent overeengekomen

Stamrecht

Met ingang van 2014 is het niet meer mogelijk onbelast een ontslagvergoeding te gebruiken voor een stamrecht (aanspraak op periodieke uitkeringen) of voor banksparen (zie paragraaf 19.3).

VUT-regeling

Is de ontslagvergoeding te beschouwen als een regeling voor vervroegde uittreding, dan moet u pseudo-eindheffing VUT-regeling betalen. U kunt aan ons vragen of wij de ontslagvergoeding zien als een regeling voor vervroegde uittreding (VUT-regeling). Dat doet u voordat u de ontslagvergoeding uitbetaalt. U krijgt dan van ons een beschikking, waartegen u bezwaar kunt maken (zie ook paragraaf 24.3).

Excessieve vertrekvergoeding

Als u een excessieve vertrekvergoeding betaalt aan uw werknemer, moet u een pseudo-eindheffing excessieve vertrekvergoedingen betalen. Zie paragraaf 24.5 voor meer informatie.

4.8.2 Geschenken (werkkostenregeling)

Geschenken horen tot het loon van de werknemer. Het maakt niet uit om wat voor soort geschenken het gaat. U kunt er ook voor kiezen om de waarde ervan als eindheffingsloon onder te brengen in uw vrije ruimte.

> **Let op!**
> Soms is een geschenk geen loon van de werknemer. Zie paragraaf 4.13.1 voor meer informatie.

4.8.3 Kinderbijslag anders dan op grond van de AKW

Kinderbijslag op grond van de AKW hoort niet tot het loon. Kinderbijslagvervangende uitkeringen en kinderbijslagverhogende uitkeringen horen wel tot het loon. U mag deze uitkeringen ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

4.9 Aanspraken, en uitkeringen op grond van aanspraken

Een aanspraak is een recht om na verloop van tijd of onder een voorwaarde 1 of meer uitkeringen of verstrekkingen te krijgen. Een aanspraak hoort in het algemeen tot het loon, maar kan ook volledig of gedeeltelijk zijn vrijgesteld. Als de aanspraak is vrijgesteld, is de uitkering in het algemeen belast.

Zie paragraaf 19.1 voor meer informatie over aanspraken.

4.10 Negatief loon

De 2 belangrijkste situaties waarin er sprake kan zijn van negatief loon, zijn:

- U hebt een werknemer te veel loon uitbetaald en de werknemer betaalt dit terug (zie paragraaf 4.10.1).
- De werknemer moet u een vergoeding terugbetalen (zie paragraaf 4.10.2).

> **Let op!**
> Bijdragen van de werknemer aan onbelaste verstrekkingen zijn geen negatief loon.

4.10.1 Werknemer betaalt te veel uitbetaald loon terug

Als een werknemer een bedrag terugbetaalt dat hij ten onrechte als loon heeft gekregen, kunnen zich 3 situaties voordoen:

- De werknemer meldt het te veel betaalde loon en betaalt het binnen een redelijke termijn terug.
- 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 het te veel betaalde loon en betaalt het binnen een redelijke termijn terug

De werknemer meldt u kort na ontvangst dat hij te veel loon heeft gekregen en hij betaalt dit binnen een redelijke termijn terug. Wij beschouwen de loonbetaling dan als niet gedaan. U moet dan de gegevens in de loonstaat over het loon en de loonheffingen verbeteren.

Als u al aangifte hebt gedaan over het tijdvak waarin u te veel loon hebt betaald, moet u deze fout corrigeren (zie hoofdstuk 12). Dit doet u als volgt:

- Is de aangiftetermijn niet voorbij, dan doet u nog een nieuwe volledige aangifte loonheffingen of stuurt u ons voor een specifiek deel van de aangifte vervangende of aanvullende gegevens toe.
- Is de aangiftetermijn wel voorbij, dan verzendt u een correctie bij een aangifte waarvan de aangiftetermijn nog niet voorbij is.

U vraagt een bedrag terug in het jaar van betaling

Na een foute betaling vraagt u in hetzelfde jaar het nettobedrag terug dat u te veel hebt betaald aan uw werknemer. Dan hebt u 2 mogelijkheden:

- U past de loon-over-systematiek toe (zie paragraaf 7.2.1).
- U past de loon-in-systematiek toe (zie paragraaf 7.2). Het brutobedrag dat hoort bij het nettobedrag dat u terugvraagt, is negatief loon in het tijdvak van terugbetaling. Dit loon en de bijhorende loonheffingen neemt u als negatieve bedragen op in de loonstaat in het tijdvak van terugbetaling. Heeft de werknemer in dit tijdvak geen loon of een lager loon dan het negatieve loon, dan vult u voor deze werknemer in de aangifte loonheffingen over dat tijdvak bij het loon en alle loonheffingen negatieve bedragen in.

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

Na afloop van het kalenderjaar vraagt u na een foute betaling het brutobedrag terug dat u te veel hebt betaald aan uw werknemer. Het bedrag dat de werknemer terugbetaalt, is in het jaar van terugbetaling voor de werknemer negatief loon. U corrigeert de eerdere foute betaling niet in de loonstaat. U hoeft ook de aangifte niet te corrigeren.

U kunt kiezen uit de volgende 2 werkwijzen:

- U verrekent over 1 of meer loontijdvakken het negatieve loon met het positieve loon. Dit mag niet leiden tot een negatief bedrag. U berekent de loonheffingen over het saldo. Het negatieve loon dat u niet kunt verrekenen,

kan de werknemer aftrekken in zijn aangifte inkomstenbelasting. In dit geval maakt u een negatieve jaaropgaaf. Bij de loonheffingen vult u dan niets in.
- U verrekent het negatieve loon niet of niet helemaal met positief loon. Het bedrag dat u niet verrekent, kan de werknemer als negatief loon aftrekken in zijn aangifte inkomstenbelasting. In dit geval maakt u een negatieve jaaropgaaf. Bij de loonheffingen vult u dan niets in.

4.10.2 Werknemer betaalt vergoeding terug

Of een vergoeding die uw werknemer terugbetaalt negatief loon is, hangt ervan af of u gebruikmaakt van de werkkostenregeling of van vrije vergoedingen en verstrekkingen.

U maakt gebruik van de werkkostenregeling

Als een werknemer een vergoeding moet terugbetalen, kan er sprake zijn van negatief loon. Of dat zo is, hangt af van het oorspronkelijke karakter van de vergoeding:

- Als u de vergoeding in het verleden hebt belast bij de werknemer, is de terugbetaling negatief loon voor de werknemer.
- Als u de vergoeding in het verleden niet hebt belast bij de werknemer, dan is de terugbetaling geen negatief loon voor de werknemer als het gaat om:
  - een gericht vrijgestelde vergoeding
  - een vergoeding die u hebt ondergebracht in uw vrije ruimte

Als de werknemer een vergoeding terugbetaalt waarover u eindheffing hebt betaald, trekt u deze terugbetaling af van het totaal aan vergoedingen en verstrekkingen waarover u als werkgever eindheffing betaalt (zie hoofdstuk 24). Als u de terugbetaalde vergoeding hebt ondergebracht in de vrije ruimte, wordt hierdoor uw vrije ruimte groter.

U maakt gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen

Als een werknemer een vergoeding moet terugbetalen, kan er sprake zijn van negatief loon. Of dat zo is, hangt af van het oorspronkelijke karakter van de vergoeding:

- Als u de vergoeding in het verleden hebt belast bij de werknemer, is de terugbetaling negatief loon voor de werknemer.
- Als u de vergoeding in het verleden niet hebt belast bij de werknemer, dan is de terugbetaling geen negatief loon voor de werknemer.

Als de werknemer een vergoeding terugbetaalt waarover u eindheffing hebt betaald, trekt u deze terugbetaling af van het totaal aan vergoedingen en verstrekkingen waarover u als werkgever eindheffing betaalt (zie hoofdstuk 24).

4.11 Verzekeringsuitkeringen die belast zijn voor de loonheffingen

Banken, levensverzekeringsmaatschappijen, schadeverzekeraars en andere financiële instellingen moeten loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw inhouden op bepaalde categorieën verzekeringsuitkeringen. Het gaat om de volgende categorieën verzekeringsuitkeringen:

1. periodieke uitkeringen die tot box 1 horen, bijvoorbeeld uitkeringen in verband met invaliditeit, ziekte of een ongeval
2. lijfrente-uitkeringen aan minderjarigen (lijfrente-uitkeringen aan meerderjarigen vallen al langer onder de loonbelasting/premie volksverzekeringen, net als uitkeringen 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 horen
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 € 4.242. Kleine afkoopsommen behandelt u als categorie 3.

Geen premies werknemersverzekeringen

Verzekerden die deze uitkeringen krijgen, 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.

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 krijgt die verzekerde in hetzelfde jaar ook een periodieke uitkering van u, waarvoor er wel sprake is van een loontijdvak? Dan moet u op de afkoopsommen van categorie 3 en 4 niet alleen loonbelasting/premie volksverzekeringen, maar ook de bijdrage Zvw inhouden.

Bij het inhouden van de bijdrage Zvw moet u rekening houden met een eventueel inhaaleffect van het voortschrijdend cumulatief rekenen (zie paragraaf 5.7.3).

Verzekeringsuitkeringen in de aangifte loonheffingen verwerken

In uw aangifte loonheffingen gebruikt u voor de verschillende categorieën verzekeringsuitkeringen de volgende codes en tarieven:

Categorie uitkering	Tarief loonbelasting/premie volksverzekeringen	Inkomenscode	Code loonbelastingtabel
1	Normale tarieven (groene tabel)	32	021, 022, 023, 024 of 025 (afhankelijk van het loontijdvak)
2	Normale tarieven (groene tabel)	21	021, 022, 023, 024 of 025 (afhankelijk van het loontijdvak)
3	Tarieven voor bijzondere beloningen	21	020 (tabel bijzondere beloningen)
4	Vast tarief van 52%	• 32 voor uitkeringen in verband met ziekte, invaliditeit of ongeval • 21 voor alle andere uitkeringen	950 ('52%-tarief in verband met negatieve uitgaven bij afkoop van inkomensvoorzieningen')

Betaalt u aan 1 verzekerde meerdere uitkeringen? En zijn de code loonbelastingtabel of de inkomenscode die u moet gebruiken niet hetzelfde? Gebruik dan voor iedere uitkering een eigen nummer inkomstenverhouding. Maar ook als de codes wel hetzelfde zijn, kunt u het beste verschillende nummers inkomstenverhouding gebruiken. Dit is handig voor uw en onze administratie. Verder moet u, voor het berekenen van de bedragen die u moet inhouden, rekening houden met de samenvoegingsregels (zie paragraaf 7.6.1).

4.12 Aandelenopties (werkkostenregeling)

Een aandelenoptierecht is een recht om 1 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 1/3 gedeelte belang heeft
- een vennootschap die voor ten minste 1/3 gedeelte belang heeft in de werkgever
- een vennootschap waarin een derde partij voor ten minste 1/3 gedeelte belang heeft, terwijl deze derde partij ook voor minimaal 1/3 gedeelte belang heeft in de werkgever

U berekent de loonheffingen 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. U mag het loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

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.

4.13 Geen loon of geen belast loon

Welke vergoedingen en verstrekkingen geen loon of geen belast loon zijn, hangt ervan af of u gebruikmaakt van de werkkostenregeling of van vrije vergoedingen en verstrekkingen.

U maakt gebruik van de werkkostenregeling

De volgende vergoedingen en verstrekkingen zijn geen loon of geen belast loon voor de werknemer:

- voordelen buiten de dienstbetrekking (zie paragraaf 4.13.1)
- vergoedingen voor intermediaire kosten (zie paragraaf 4.13.2)
- vrijgesteld loon (zie paragraaf 4.13.3)
- verstrekkingen waarvoor de werknemer een eigen bijdrage betaalt (zie paragraaf 4.13.4)
- nihilwaarderingen (zie paragraaf 4.13.5)

Deze vergoedingen en verstrekkingen zijn onbelast en gaan niet ten koste van uw vrije ruimte.

U maakt gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen

De volgende vergoedingen en verstrekkingen zijn geen loon of geen belast loon voor de werknemer:

- voordelen buiten de dienstbetrekking (zie paragraaf 4.13.1)
- vergoedingen voor intermediaire kosten (zie paragraaf 4.13.2)
- vrijgesteld loon (zie paragraaf 4.13.3)
- verstrekkingen waarvoor de werknemer een eigen bijdrage betaalt (zie paragraaf 4.13.4)

4.13.1 Voordelen buiten de dienstbetrekking

Als u een werknemer een vergoeding of verstrekking geeft die buiten de relatie werkgever-werknemer valt, is dat geen loon. Er is dan namelijk geen verband met de dienstbetrekking.

> **Voorbeeld**
> Uw werknemer is ziek en u geeft hem een fruitmand. Of uw werknemer is overleden en u stuurt zijn nabestaanden een rouwkrans. U doet dit uit wellevendheid, sympathie of piëteit op grond van een persoonlijke relatie en niet zozeer op basis van de relatie werkgever-werknemer. Daarom is er geen sprake van loon.

Als u aan de volgende 3 voorwaarden voldoet, kunt u er van uitgaan dat uw kleine geschenk (attentie) geen loon is:

- U geeft een persoonlijke attentie in situaties waarin ook anderen zo'n attentie zouden geven.
- U geeft geen geld of een waardebon.
- De factuurwaarde (inclusief btw) van de attentie is maximaal € 25.

4.13.2 Vergoedingen voor intermediaire kosten

Vergoedingen voor intermediaire kosten zijn vergoedingen voor bedragen die uw werknemer meestal in uw opdracht en voor uw rekening voorschiet. Deze vergoedingen zijn geen loon voor uw werknemer en u kunt deze onbelast vergoeden. Uw werknemer kan bijvoorbeeld het volgende voorschieten:

- kosten voor zaken die tot het vermogen van uw bedrijf gaan horen
- kosten voor zaken die tot het vermogen van uw bedrijf horen en die u aan uw werknemer ter beschikking hebt gesteld
- kosten die specifiek samenhangen met de bedrijfsvoering en niet met het functioneren van uw werknemer
- kosten die hij maakt voor externe representatie van uw bedrijf

Als u zaken die uw werknemer heeft voorgeschoten, daarna aan hem verstrekt of ter beschikking stelt, kan er wel weer sprake zijn van loon.

Intermediaire kosten kunnen ook deel uitmaken van een vaste kostenvergoeding (zie paragraaf 4.6 als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, en paragraaf 4.7 als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen).

Voorbeeld 1
Uw werknemer geeft een presentatie bij een klant. Hij koopt hiervoor markeerstiften en hij koopt een fles wijn voor de klant. De markeerstiften neemt hij na zijn presentatie mee naar kantoor. De vergoeding voor de markeerstiften is een vergoeding voor intermediaire kosten. Dat geldt ook voor de vergoeding voor de fles wijn, want vergoedingen voor kosten die uw werknemers maken voor uw externe representatie of voor relatiegeschenken voor externe relaties en klanten van uw bedrijf, zijn vergoedingen voor intermediaire kosten en dus onbelast.

Voorbeeld 2
Uw werknemer maakt voor zijn werk een rit in een auto van uw bedrijf. Deze werknemer tankt onderweg en rekent zelf de benzine af. De benzinekosten die u aan uw werknemer vergoedt, zijn vergoedingen voor intermediaire kosten en dus onbelast.

Voorbeeld 3
U bestelt een notebook en uw werknemer schiet de rekening voor. U stelt de notebook ter beschikking aan deze werknemer voor thuiswerk. De vergoeding van de rekening aan uw werknemer is een vergoeding voor intermediaire kosten en dus onbelast.

4.13.3 Vrijgesteld loon

Onder vrijgesteld loon vallen:
- vrijgestelde aanspraken
- vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen
- vergoedingen en verstrekkingen wegens schade aan of verlies van persoonlijke zaken

Vrijgestelde aanspraken

Een aanspraak is in principe loon, maar is meestal volledig of gedeeltelijk vrijgesteld. Als de aanspraak is vrijgesteld, is de uitkering op grond van die aanspraak meestal belast. De volgende aanspraken zijn vrijgesteld:
- aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval (zie paragraaf 19.1.7)
- aanspraken op een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden, tot maximaal driemaal het loon over een maand (zie paragraaf 19.1.7 en 19.1.8)
- aanspraken op een eenmalige uitkering bij einde dienstbetrekking (zie paragraaf 19.1.5)
- pensioen-, prepensioen- en VUT-regelingen (zie paragraaf 19.1.4)
- stamrechten (zie paragraaf 19.3)
- aanspraken op verlof (zie paragraaf 19.1.3)
- aanspraken op grond van de ZW, de Wet Wajong, de WAZO, de WW, de WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken (zie paragraaf 19.1.4)

Vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen

Ook vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen horen niet tot het loon van uw werknemer. Het gaat dan om:
- eenmalige uitkeringen en verstrekkingen bij overlijden tot maximaal driemaal het loon over een maand (zie paragraaf 19.1.7 en 19.1.8)
- diensttijduitkeringen (zie paragraaf 19.2.1)
- uitkeringen uit fondsen (zie paragraaf 19.2.2)
- vergoedingen aan uw partner voor arbeid in uw onderneming lager dan € 5.000
- eenmalige premies voor projecten om bijstandsgerechtigden aan het werk te helpen

Vergoedingen en verstrekkingen wegens schade aan of verlies van persoonlijke zaken
Beschadigt of verliest uw werknemer een persoonlijk eigendom (bijvoorbeeld kleding) en geeft u daar een vergoeding of een verstrekking voor? Dan is die vergoeding of verstrekking vrijgesteld loon. Voorwaarde is wel dat de schade of het verlies is veroorzaakt door een bijzondere gebeurtenis die samenhangt met de dienstbetrekking.

In alle andere gevallen is de vergoeding of verstrekking loon van de werknemer. Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, kunt u deze vergoeding of verstrekking ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Voorbeeld 1
U geeft uw werknemer in uw kantoor geen bedrijfskleding. Uw werknemer loopt per ongeluk te dicht langs een scherpe rand van het bureau en daardoor scheurt de privékleding. Als u uw werknemer een vergoeding of verstrekking voor de beschadigde kleding geeft, dan is die vergoeding of verstrekking vrijgesteld loon.

Voorbeeld 2
U geeft uw werknemer in uw kantoor geen bedrijfskleding. Door het werken slijt de privékleding van uw werknemer. Als u uw werknemer een vergoeding of verstrekking geeft voor de kleding, dan is die vergoeding of verstrekking wel loon.

Voorbeeld 3
Uw werknemer is kleuterjuf. Tijdens de les gooit een kleuter een glas limonade over haar jurk, waardoor de jurk onherstelbare schade heeft. Deze gebeurtenis hoort bij de functie van kleuterjuf. Als u de schade aan de jurk vergoedt, is de vergoeding belast loon.

4.13.4 Verstrekkingen waarvoor de werknemer een eigen bijdrage betaalt
Bij verstrekkingen waarvoor de werknemer een eigen bijdrage betaalt, maakt het uit of u gebruikmaakt van de werkkostenregeling of van vrije vergoedingen en verstrekkingen.

U maakt gebruik van de werkkostenregeling
Als u een werknemer iets verstrekt (loon in natura) en hij betaalt ten minste de (factuur)waarde daarvan, dan is dat geen belast loon.

U maakt gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen
Als u een werknemer iets verstrekt (loon in natura) en hij betaalt ten minste de waarde in het economische verkeer daarvan, dan is dat geen belast loon.

4.13.5 Nihilwaarderingen (werkkostenregeling)
Nihilwaarderingen zijn onbelast. U hoeft nihilwaarderingen niet als eindheffingsloon aan te wijzen en als eindheffingsloon in uw administratie op te nemen. Zie voor meer informatie paragraaf 20.2.

4.14 Schema loon onder de werkkostenregeling
In onderstaand schema ziet u de indeling van het loon onder de werkkostenregeling.

Geen loon of geen belast loon voor de loonheffingen	Hieronder vallen: • voordelen buiten de dienstbetrekking • vergoedingen voor intermediaire kosten • vrijgestelde aanspraken, uitkeringen en verstrekkingen (vrijgesteld loon) • verstrekkingen waarvoor de werknemer een eigen bijdrage van ten minste de (factuur)waarde betaalt • nihilwaarderingen
Belastbaar loon voor de loonheffingen (loon van de werknemer)	Hieronder vallen: • auto van de zaak • (dienst)woning • boetes

	• vergoedingen en verstrekkingen voor criminele activiteiten • vergoedingen en verstrekkingen die u niet als eindheffingsloon hebt aangewezen Dit kan ook het bovenmatige deel van gerichte vrijstellingen zijn. • deel van vergoedingen en verstrekkingen dat boven de 30%-grens uitkomt (gebruikelijkheidstoets)
Vergoedingen en verstrekkingen die niet ten koste gaan van de vrije ruimte	Hieronder vallen: loon dat u hebt aangewezen als eindheffingsloon en dat gericht is vrijgesteld
Eindheffingsloon: vergoedingen en verstrekkingen die in de vrije ruimte vallen	Hieronder vallen: • alle vergoedingen en verstrekkingen die u hebt aangewezen als eindheffingsloon Dit kan ook het bovenmatige deel van gerichte vrijstellingen zijn. • de volgende 2 verstrekkingen aan postactieve werknemers: • producten uit eigen bedrijf • verstrekkingen die u ook aan uw werknemers geeft, zoals een kerstpakket

4.15 Doorbetaaldloonregeling (afstaan van loon)

Een werknemer kan voor zijn dienstbetrekking bij een werkgever (hierna: de hoofdwerkgever) ook in dienst zijn bij een andere werkgever. De werknemer is dan vaak verplicht om het loon dat hij van die andere werkgever krijgt, af te staan aan zijn hoofdwerkgever. Onder voorwaarden geldt dan de doorbetaaldloonregeling: de andere werkgever (hierna: de doorbetaler) hoeft geen loonheffingen in te houden. Deze regeling is bijvoorbeeld van belang voor bepaalde commissarissen (zie ook paragraaf 16.8). Andere werknemers en directeuren-grootaandeelhouders kunnen er ook gebruik van maken.

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

- De werknemer is voor zijn dienstbetrekking bij de hoofdwerkgever ook in dienst bij de doorbetaler.
- De werknemer woont in Nederland. Als de werknemer niet in Nederland woont, geldt als extra voorwaarde dat Nederland het recht heeft om loonheffingen in te houden op het doorbetaalde loon.
- De hoofdwerkgever is gevestigd of woont in Nederland.
- De doorbetaler betaalt het loon en de bijbehorende (vrije) vergoedingen rechtstreeks aan de hoofdwerkgever.
- De doorbetaler geeft geen (vrije) verstrekkingen aan de werknemer zonder dit vooraf aan de hoofdwerkgever te laten weten.

De doorbetaler, de hoofdwerkgever en de werknemer moeten ons samen vragen om vast te stellen dat zij voldoen aan de voorwaarden. Wij sturen dan een beschikking waartegen u bezwaar kunt maken. De doorbetaler mag pas stoppen met het inhouden van loonheffingen na een positieve beslissing van ons.

> **Let op!**
> Als de werknemer een aanmerkelijk belang (zie paragraaf 16.1) heeft in de doorbetaler en in de hoofdwerkgever, dan hoeft u ons niet te vragen of u aan de voorwaarden voldoet. Voor een aanmerkelijkbelanghouder die aandelen houdt in een werkmaatschappij via een houdstermaatschappij en die voor beide vennootschappen werkt, kunt u de doorbetaaldloonregeling dus toepassen zonder dat eerst aan ons te vragen.

Doorbetaaldloonregeling als werknemer bij doorbetaler is verzekerd

U mag de doorbetaaldloonregeling ook toepassen als de werknemer bij de hoofdwerkgever niet verzekerd is voor de werknemersverzekeringen. Is de werknemer bij de doorbetaler verzekerd voor de werknemersverzekeringen en niet bij de hoofdwerkgever, dan moet de doorbetaler 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 inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. De hoofdwerkgever moet de werkgeversheffing Zvw betalen of over het nettoloon bijdrage Zvw inhouden. Werkgeversheffing betaalt

hij bijvoorbeeld voor een commissaris. Bijdrage Zvw houdt de werkgever bijvoorbeeld in op het nettoloon van een directeur-grootaandeelhouder.

4.16 Cafetariaregeling (werkkostenregeling)

Binnen de werkkostenregeling kunt u gebruikmaken van een cafetariaregeling. Een cafetariaregeling is een regeling waarbij de werknemer belast loon ruilt voor onbelast loon. Hij kan bijvoorbeeld kiezen voor een beloning in natura, een onbelaste verstrekking, vergoeding of terbeschikkingstelling in de plaats van loon in geld.

Voor de werknemer heeft een cafetariaregeling 2 voordelen:

- Hij kan de arbeidsvoorwaarden beter afstemmen op zijn persoonlijke behoeften.
- Hij kan beter gebruikmaken van de fiscale mogelijkheden.

Maakt een werknemer gebruik van een cafetariaregeling, dan wijzigt zijn brutoloon. Deze wijziging moet u vastleggen in de arbeidsovereenkomst of een aanvulling daarop. Een nadeel kan dan zijn dat uitkeringen en verstrekkingen waarvan de hoogte wordt bepaald door het loon in geld, lager worden. Bijvoorbeeld uitkeringen in het kader van de WW, vakantiegeld en doorbetaald loon bij ziekte.

De werknemer kan ervoor kiezen om belast loon om te ruilen voor loon waarvoor een gerichte vrijstelling geldt. Dit is bijvoorbeeld het geval bij een vergoeding voor studiekosten. Kiest de werknemer voor loon waarvoor geen gerichte vrijstelling geldt, dan moet u het belaste loon aanwijzen als eindheffingsloon en onderbrengen in uw vrije ruimte. Wordt de vrije ruimte overschreden, dan betaalt u over het meerdere 80 % eindheffing (zie hoofdstuk 8).

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: variabele kilometervergoedingen

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 × € 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 13e maand. In plaats daarvan krijgt de werknemer een aanvullende vergoeding voor het woon-werkverkeer van € 385,20. Deze aanvullende vergoeding hoort niet tot het loon van de werknemer. Bovendien hoort de aanvullende vergoeding tot de gerichte vrijstellingen en komt dus niet ten laste van uw vrije ruimte.

Zie paragraaf 21.1.4 voor meer informatie over variabele kilometervergoedingen.

4.16.1 Cafetariaregeling en de fiets (werkkostenregeling)

U kunt de cafetariaregeling ook gebruiken voor een fiets. U kunt uw werknemers dan onder gunstige voorwaarden faciliteiten voor de fiets bieden: krijgt uw werknemer van u een renteloze lening voor de aanschaf van een fiets, dan is het voordeel van deze renteloze lening geen loon voor de werknemer (zie ook paragraaf 20.2.8).

Voorbeeld 1: aanschaf van een fiets

Een werknemer koopt een elektrische fiets van € 1.500. U zet € 1.500 van het brutoloon van de werknemer om in een vergoeding voor de aanschaf van de fiets. Deze aanschafkosten brengt u als eindheffingsloon onder in uw vrije ruimte. Als de vrije ruimte niet wordt overschreden, betaalt u daarover geen belasting. Bij een belastingtarief van 42% heeft de werknemer een belastingvoordeel van € 630.

Voorbeeld 2: combinatie van aanschaf en gebruik

U verstrekt uw werknemer een renteloze lening van € 1.500 om een fiets te kopen. De werknemer krijgt van u bovendien een vergoeding van € 0,15 per kilometer voor woon-werkverkeer. De woon-werkafstand van de werknemer is 4 kilometer. Per werkdag krijgt hij dus een vergoeding van € 1,20. De werknemer zet deze vergoeding in voor aflossing van de lening. Als de werknemer 20 dagen per maand werkt, krijgt hij maandelijks een vergoeding van € 24. De werknemer heeft de lening van € 1.500 dan na ongeveer 5 jaar terugbetaald.

De aanschaf van de fiets gaat niet ten koste van uw vrije ruimte omdat er sprake is van een lening aan de werknemer die hij moet terugbetalen. De terugbetaling van de lening gaat eveneens niet ten koste van uw vrije ruimte omdat de werknemer de lening aflost met een gerichte vrijstelling (de kilometervergoeding). Het rentevoordeel is onbelast.

Stap 5 Premies werknemersverzekeringen berekenen

U moet premies werknemersverzekeringen betalen voor werknemers die verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen. Zie hoofdstuk 1 als u wilt weten wie wel en niet verzekerd zijn voor deze verzekeringen.

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de volgende onderwerpen:

- werknemersverzekeringen en premies (zie paragraaf 5.1)
- premie WW-Awf (zie paragraaf 5.2)
- sectorpremie (zie paragraaf 5.3)
- Ufo-premie (zie paragraaf 5.4)
- basispremie WAO/IVA/WGA (zie paragraaf 5.5)
- gedifferentieerde premie Whk (zie paragraaf 5.6)
- premies werknemersverzekeringen berekenen (zie paragraaf 5.7)
- kortingen en vrijstellingen (zie paragraaf 5.8)
- premievrijstelling oudere werknemers (zie paragraaf 5.9)
- premiekorting in dienst nemen oudere werknemers (zie paragraaf 5.10)
- premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers (zie paragraaf 5.11)
- premiekorting jongere werknemers (zie paragraaf 5.12)
- premiekortingen in dienst nemen oudere werknemers en arbeidsgehandicapte werknemers berekenen (zie paragraaf 5.13)
- premiekortingen verrekenen en toetsen (zie paragraaf 5.14)
- premievrijstelling marginale arbeid (zie paragraaf 5.15)
- eigenrisicodragerschap werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.16)

5.1 Werknemersverzekeringen en premies

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)
  Deze wet bestaat uit de volgende regelingen:
  - Inkomensvoorziening volledig en duurzaam arbeidsongeschikten (IVA)
  - Werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten (WGA)
- Ziektewet (ZW)

Als werkgever betaalt u de volgende premies voor de werknemersverzekeringen:

- premie WW-Awf (zie paragraaf 5.2)
- sectorpremie (zie paragraaf 5.3)
- Ufo-premie (zie paragraaf 5.4)
- basispremie WAO/IVA/WGA (zie paragraaf 5.5)
- gedifferentieerde premie Whk (zie paragraaf 5.6)

Voor bepaalde werknemers kunt u premiekorting krijgen (zie paragraaf 5.10, 5.11 en 5.12).

Zie voor de percentages voor de premies werknemersverzekeringen voor 2014 tabel 16, 17 en 21 achter in dit handboek.

5.1.1 Sectoraansluiting

Voor de werknemersverzekeringen is het bedrijfsleven verdeeld in sectoren. Elke sector bestaat uit 1 of meer bedrijfs- of beroepstakken of gedeelten daarvan. U bent verplicht aangesloten bij 1 van de sectoren. Bij welke sector dat is, hangt af van uw werkzaamheden. Uitgangspunt is dat werkgevers met dezelfde werkzaamheden bij dezelfde sector zijn aangesloten.

U moet weten bij welke sector of welk sectoronderdeel u bent aangesloten, omdat de sectoraansluiting de hoogte bepaalt van de sectorpremie en van invloed kan zijn op de hoogte van de gedifferentieerde premie Whk die u moet betalen (zie paragraaf 5.3 en 5.6).

Beoordeling sectoraansluiting

Als u zich bij ons aanmeldt als startende werkgever, geeft u aan welke werkzaamheden u uitvoert. Op basis daarvan beoordelen wij onder welke sector u valt. Binnen 8 weken na aanmelding krijgt u van ons een beschikking met de code van de sector waarbij u bent aangesloten. Tegen deze beschikking kunt u bezwaar maken. Zolang u geen beschikking hebt, houdt u rekening met de percentages van de sector waarbij u volgens uzelf hoort (zie tabel 17 achter in dit handboek).

Wijziging sectoraansluiting

Zolang uw ondernemingsactiviteiten niet structureel veranderen, blijft u aangesloten bij de vastgestelde sector. Als uw activiteiten structureel veranderen – bijvoorbeeld als u stopt met fabriceren en alleen nog maar als groothandel werkt –, moet u ons binnen 14 dagen schriftelijk om een nieuwe beoordeling van uw sectoraansluiting vragen. U krijgt dan een nieuwe beschikking.

> **Let op!**
> U past het nieuwe percentage voor de sectorpremie toe vanaf de datum die in de beschikking met de nieuwe sectorindeling staat. Bent u voor de gedifferentieerde premie Whk (zie paragraaf 5.6) een kleine of middelgrote werkgever? Dan gebruikt u voor de gedifferentieerde premie Whk pas vanaf 2015 het percentage dat hoort bij uw gewijzigde sectorindeling.

Als uw werkzaamheden bij verschillende sectoren horen

Als uw werkzaamheden bij verschillende sectoren horen, sluiten wij u aan bij de sector waar het merendeel van uw werkzaamheden bij hoort. Hierbij is het werk waarvoor u het hoogste premieloon betaalt (of naar verwachting gaat betalen), doorslaggevend.

Wij kunnen u op uw verzoek ook bij meer dan 1 sector aansluiten, een zogenoemde gesplitste aansluiting. Meer informatie over de voorwaarden voor gesplitste aansluiting krijgt u bij de BelastingTelefoon (0800 - 0543) of bij uw belastingkantoor.

Groepsaansluiting

Als u met andere werkgevers die verschillende werkzaamheden uitvoeren, een economische of organisatorische eenheid vormt, kunt u toch bij 1 sector worden aangesloten, een zogenoemde groepsaansluiting. Hierbij is onder meer van belang onder welke sector het grootste deel van het totale premieloon van de aangesloten werkgevers valt. Meer informatie over de voorwaarden voor groepsaansluiting krijgt u bij de BelastingTelefoon (0800 - 0543) of bij uw belastingkantoor.

5.2 Premie WW-Awf

De premie WW-Awf is voor 2014 2,15% (zie tabel 16 achter in dit handboek).

> **Let op!**
> Overheidswerkgevers betalen geen premie WW-Awf. In plaats daarvan betalen zij de premie Uitvoeringsfonds voor de overheid (Ufo-premie) (zie paragraaf 5.4).

5.3 Sectorpremie

Sinds 1 januari 2014 is de opslag op de sectorpremie voor de kinderopvang, ZW en WGA vervallen. De opslag voor de kinderopvang is sinds 1 januari 2014 opgenomen in de basispremie WAO/IVA/WGA (zie paragraaf 5.5).

> **Let op!**
> Overheidswerkgevers betalen geen sectorpremie. In plaats daarvan betalen zij de premie Uitvoeringsfonds voor de overheid (Ufo-premie) (zie paragraaf 5.4).

De hoogte van de sectorpremie is afhankelijk van het werkloosheidsrisico in de bedrijfs- of beroepssector waarin u werkt (zie paragraaf 5.1.1 en tabel 17 achter in dit handboek).

De volgende sectoren hebben een hoger werkloosheidsrisico dan andere sectoren:

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

Daarom gelden er voor deze sectoren 2 premiepercentages: een hoog en een laag percentage. Als u werkgever bent in 1 van deze 5 sectoren, bekijkt u per werknemer of u het hoge percentage of het lage percentage moet gebruiken. U gebruikt standaard het hoge percentage. Alleen in de volgende gevallen gebruikt u het lage percentage:

- U sluit een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor ten minste een jaar of voor onbepaalde tijd met uw werknemer. In de arbeidsovereenkomst moet u het aantal arbeidsuren eenduidig vastleggen. Aan die voorwaarde voldoet u niet bij een oproepcontract waarin u het aantal uren niet vastlegt, of bij een nul-urencontract. U mag dan dus niet het lage percentage toepassen.
- U sluit een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor maximaal 8 aaneengesloten weken in een kalenderjaar met een scholier of student. Deze student heeft aan het begin van het kwartaal waarin u de overeenkomst sluit, een wettelijk recht op studiefinanciering of op vergoeding van studiekosten, of heeft aan het begin van dat kwartaal recht op kinderbijslag.
- U neemt tijdelijk een buitenlandse student of scholier aan uit een ander land van de Europese Unie, IJsland, Noorwegen, Zwitserland of Liechtenstein. De student is maximaal 8 aaneengesloten weken per kalenderjaar bij u in dienst en is aan het begin van het kwartaal waarin u hem aanneemt, ingeschreven bij een onderwijsinstelling waar hij een voltijdse opleiding volgt.
- U sluit een leer-werkovereenkomst met een mbo-leerling die de beroepspraktijkvorming van de beroepsbegeleidende leerweg volgt.

Als uw werknemer binnen 1 jaar nadat u hem in dienst hebt genomen, recht krijgt op een WW-uitkering, moet u met terugwerkende kracht tot het begin van de dienstbetrekking alsnog het hoge premiepercentage betalen.

Om het lage premiepercentage te mogen gebruiken moet u ook voldoen aan de volgende administratieve voorwaarden:

- U legt het aantal arbeidsuren 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 (zie ook paragraaf 16.17).
- U bewaart voor een buitenlandse student of scholier een kopie van zijn 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.

5.4 Ufo-premie

Overheidswerkgevers betalen geen premie WW-Awf en geen sectorpremie. In plaats daarvan betalen zij de premie Uitvoeringsfonds voor de overheid (Ufo-premie). De Ufo-premie is 0,78% (zie tabel 21).

Hebt u werknemers in dienst voor wie u Ufo-premie moet betalen en werknemers voor wie u premie WW-Awf en sectorpremie moet betalen? Dan mag u deze opnemen in dezelfde aangifte loonheffingen. In het werknemersdeel van de aangifte vult u de Ufo-premie of de premie WW-Awf en de sectorpremie in. In het collectieve deel neemt u het totaal op van de premie WW-Awf, het totaal van de sectorpremie en het totaal van de Ufo-premie.

Let op!
Het kan zijn dat u voor een werknemer voor het ene deel van de dienstbetrekking Ufo-premie moet betalen en voor het andere deel premie WW-Awf en sectorpremie. In dat geval neemt u deze dienstbetrekking als 2 afzonderlijke inkomstenverhoudingen in de aangifte op (zie paragraaf 3.4).
U vult dus voor beide delen van de dienstbetrekking een werknemersdeel van de aangifte in.

5.5 Basispremie WAO/IVA/WGA

De basispremie WAO/IVA/WGA is voor alle werkgevers gelijk. De totale premie is voor 2014 5,45% (zie tabel 16 achter in dit handboek).

Sinds 1 januari 2014 heeft de basispremie WAO/IVA/WGA een opslag voor de kinderopvang. Deze opslag geldt voor alle werkgevers en maakt deel uit van het totaalpercentage van de basispremie WAO/IVA/WGA. Deze opslag is voor 2014 0,50%.

5.6 Gedifferentieerde premie Whk

Per 1 januari 2014 draagt u via de gedifferentieerde premie Werkhervattingskas (Whk) bij aan WGA- en ZW-uitkeringen aan flexwerkers. Daarnaast is de gedifferentieerde premie WGA per 1 januari 2014 opgegaan in de gedifferentieerde premie Whk. Deze veranderingen hebben ook gevolgen voor het eigenrisicodragerschap voor de ZW en de WGA (zie paragraaf 5.16).

Flexwerkers

Met flexwerkers (of werknemers met een flexibele dienstbetrekking) bedoelen we in dit verband:

- werknemers met een fictieve dienstbetrekking die ziek zijn, zoals thuiswerkers en provisiewerkers
- werknemers die ziek uit dienst zijn gegaan, zoals uitzendkrachten of werknemers met een tijdelijk dienstverband
- werknemers die binnen 4 weken na het einde van hun dienstverband ziek zijn geworden (de zogenoemde nawerking) en niet op andere gronden recht hebben op een ZW-uitkering

Opbouw gedifferentieerde premie Whk

De gedifferentieerde premie Whk bestaat uit de volgende delen:

- premiedeel WGA voor vaste dienstbetrekkingen (WGA-vast)
- premiedeel WGA voor flexibele dienstbetrekkingen (WGA-flex)
- premiedeel ZW voor flexibele dienstbetrekkingen (ZW-flex)

Het premiedeel WGA-vast vervangt de gedifferentieerde premie WGA. De andere premiedelen zijn het gevolg van het doorbelasten van ZW- en WGA-lasten (uitkeringen en re-integratiekosten) voor flexwerkers die zijn ontstaan vanaf 2012. Ook overlijdensuitkeringen aan nabestaanden van uw ex-flexwerkers met een ZW-uitkering of een WGA-uitkering, worden doorbelast in deze premies.

Indeling in werkgeverscategorieën

Voor het vaststellen van de gedifferentieerde premie Whk is het van belang of u een kleine, grote of middelgrote werkgever bent:

- U bent voor 2014 een kleine werkgever als uw premieloon in 2012 maximaal € 307.000 was (zie paragraaf 5.6.1).
- U bent voor 2014 een grote werkgever als uw premieloon in 2012 meer dan € 3.070.000 was (zie paragraaf 5.6.2).
- U bent voor 2014 een middelgrote werkgever als uw premieloon in 2012 meer was dan € 307.000 en maximaal € 3.070.000 was (zie paragraaf 5.6.3).

In de volgende situaties gelden specifieke regels voor het gedifferentieerde Whk-premiepercentage dat u moet gebruiken:

- U bent een startende werkgever (zie paragraaf 5.6.4).

- U hebt een werknemer in dienst op grond van de Wet sociale werkvoorziening (WSW) (zie paragraaf 5.6.5).
- U hebt de beschikking of de mededeling van het gedifferentieerde premiepercentage Whk niet of te laat gekregen (zie paragraaf 5.6.6).
- Er is sprake van een overgang van uw onderneming (zie paragraaf 5.6.7).
- Er is sprake van regres (zie paragraaf 5.6.8).

U kunt een deel van de premie verhalen op uw werknemers (zie paragraaf 5.6.9).

Beschikking of mededeling

Wij stellen het gedifferentieerde premiepercentage Whk vast. U krijgt van ons een beschikking (als u een middelgrote of grote werkgever bent) of een mededeling (als u een kleine werkgever bent) met het totaalpercentage en de percentages van de 3 premiedelen die voor u gelden. Het totaalpercentage past u toe in de aangifte. Als u een middelgrote werkgever bent, staat in uw beschikking ook de berekening van het gewogen gemiddelde (zie paragraaf 5.6.3).

5.6.1 U bent een kleine werkgever

Voor kleine werkgevers stellen wij de percentages voor de gedifferentieerde premiedelen WGA-vast, WGA-flex en ZW-flex per sector vast. Zie tabel 17a voor een overzicht van de sectorale premiepercentages.

5.6.2 U bent een grote werkgever

Voor grote werkgevers stellen wij de percentages voor de gedifferentieerde premiedelen WGA-vast, WGA-flex en ZW-flex individueel vast. Het percentage is per premiedeel afhankelijk van het arbeidsongeschiktheidsrisico in uw onderneming.

Voor het bepalen van het arbeidsongeschiktheidsrisico in uw onderneming delen wij per premiedeel de som van de WGA- of ZW-uitkeringen over 2012 door uw gemiddelde premieloon over 2008 tot en met 2012. Het totaal van de uitkeringen per premiedeel en het gemiddelde premieloon waarmee wij hebben gerekend, staan in de beschikking. Het totaal van de uitkeringen berekenen wij als volgt:

- Voor het premiedeel WGA-vast tellen wij de uitkeringen bij elkaar op van (ex-)werknemers die in 2012 een WGA-uitkering hadden die inging op of na 1 januari 2007, en die op de 1e ziektedag bij u in dienst waren.
- Voor het premiedeel WGA-flex tellen wij de uitkeringen bij elkaar op van (ex-)werknemers die in 2012 een WGA-uitkering hadden die inging op of na 1 januari 2012.
- Voor het premiedeel ZW-flex tellen wij de uitkeringen bij elkaar op van (ex-)werknemers die in 2012 een ZW-uitkering hadden die inging op of na 1 januari 2012.

Het risicopercentage dat we op deze manier hebben berekend, vergelijken wij met het landelijke gemiddelde risicopercentage (het gemiddelde werkgeversrisicopercentage). Op grond van deze vergelijking stellen wij uw individuele percentage per premiedeel hoger of lager vast. Dit gebeurt met een opslag of korting op het zogenoemde rekenpercentage. Het rekenpercentage is een gecorrigeerd gemiddeld percentage dat UWV jaarlijks voor elk van de premiedelen vaststelt.

Bij het vaststellen van de individuele premiepercentages per premiedeel hanteren we de volgende grenzen:

- voor het premiedeel WGA-vast: een minimumpercentage van 0,12% en een maximumpercentage van 1,96%
- voor het premiedeel WGA-flex: een minimumpercentage van 0,04% en een maximumpercentage van 0,68%
- voor het premiedeel ZW-flex: een minimumpercentage van 0,07% en een maximumpercentage van 1,24%

Voor sector 52 (Uitzendbedrijven) gelden afwijkende maximumpercentages voor het premiedeel WGA-flex en het premiedeel ZW-flex. Voor het premiedeel WGA-flex geldt een maximumpercentage van 3,28%. Voor het premiedeel ZW-flex geldt een maximumpercentage van 7,77%.

5.6.3 U bent een middelgrote werkgever

Voor middelgrote werkgevers stellen wij de percentages voor de gedifferentieerde premiedelen WGA-vast, WGA-flex en ZW-flex vast door per premiedeel een gewogen gemiddelde te nemen van de individueel vastgestelde premiepercentages en de sectorale premiepercentages. Zie tabel 17a voor een overzicht van de sectorale premiepercentages. De hoogte van uw premieloon in 2012 bepaalt of het individuele premiepercentage of het sectorale premiepercentage in uw geval zwaarder weegt.

De percentages voor de gedifferentieerde premiedelen worden berekend met de volgende formule:

(1-C) x sectoraal premiepercentage + C x individueel premiepercentage

Daarbij is C:

uw premieloon 2012 – premieloongrens klein/middelgroot
———————————————————————
premieloongrens middelgroot/groot – premieloongrens klein/middelgroot

5.6.4 U bent een startende werkgever

U bent een startende werkgever als u – zonder dat er sprake is van een overgang van onderneming (zie paragraaf 5.6.9) – in 2012 of later werkgever bent geworden.

U bent gestart in 2013 of 2014

Als u in 2013 of later bent gestart, beschouwen wij u altijd als startende kleine werkgever. Het gedifferentieerde premiepercentage Whk is het totaal van de sectorale premiepercentages voor de premiedelen WGA-vast, WGA-flex en ZW-flex. Zie tabel 17a voor de sectorale premiepercentages.

U bent gestart in 2012

Als u in 2012 bent gestart, delen wij u op grond van uw premieloon in 2012 in als een startende kleine, grote of middelgrote werkgever (zie paragraaf 5.6).

Als u een startende kleine werkgever bent, is uw gedifferentieerde premiepercentage Whk het totaal van de sectorale premiepercentages voor de premiedelen WGA-vast, WGA-flex en ZW-flex. Zie tabel 17a voor de sectorale premiepercentages.

Als u een startende grote werkgever bent, is uw premiepercentage Whk het totaal van de rekenpercentages voor de premiedelen WGA-vast, de WGA-flex en de ZW-flex. Voor 2014 is dit premiepercentage 1,03%.

Als u een startende middelgrote werkgever bent, is uw premiepercentage Whk het totaal van de gewogen gemiddelden van de rekenpercentages en de sectorale premiepercentages voor de premiedelen WGA-vast, WGA-flex en ZW-flex (zie tabel 17a). De hoogte van uw premieloon in 2012 bepaalt of de individuele premiepercentages of de sectorale premiepercentages in uw geval zwaarder wegen.

5.6.5 U hebt werknemers op grond van de WSW in dienst

Als u een werknemer in dienst hebt op grond van de Wet sociale werkvoorziening (WSW), geldt voor deze werknemer in plaats van de gedifferentieerde premie Whk een vervangende premie. Het vervangende premiepercentage is het totaal van de rekenpercentages voor de premiedelen WGA-vast, WGA-flex en ZW-flex. Voor 2014 is dit premiepercentage 1,03%.

5.6.6 Gedifferentieerd premiepercentage Whk niet of te laat gekregen

Het kan voorkomen dat u onze beschikking of mededeling met het gedifferentieerde premiepercentage Whk niet of te laat hebt gekregen. Hier leest u wat u dan moet doen.

Geen beschikking of mededeling met gedifferentieerd premiepercentage Whk 2014 gekregen

Als wij de gedifferentieerde premie Whk 2014 niet hebben kunnen vaststellen, krijgt u een adviesbrief. In deze brief vermelden wij een percentage gedifferentieerde premie Whk dat u voorlopig kunt toepassen. Het percentage dat wij adviseren is afhankelijk van uw indeling als kleine, middelgrote of grote werkgever.

Als u in de loop van 2014 uw beschikking of mededeling krijgt en het nieuwe gedifferentieerde premiepercentage niet afwijkt van het percentage dat u hebt gebruikt, hoeft u niets te doen. Is het premiepercentage hoger of lager, dan gebruikt u het nieuwe percentage vanaf de eerstvolgende aangifte. U moet ook de eerdere aangiften over 2014 corrigeren. Dat doet u bij de eerstvolgende of daaropvolgende aangifte. Het bedrag dat u moet bijbetalen of dat u te veel hebt betaald, verrekent u met het bedrag dat u moet betalen over het aangiftetijdvak van die aangifte (zie hoofdstuk 12). Maar u kunt 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 WGA/Whk'. U kunt dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl.

Hebt u geen beschikking of mededeling gekregen en ook geen adviesbrief? Bel dan de BelastingTelefoon: 0800 – 0543.

In 2014 beschikking gedifferentieerd WGA-premiepercentage 2009, 2010, 2011, 2012 of 2013

Krijgt u in 2014 voor het eerst een gedifferentieerd WGA-premiepercentage voor 2009, 2010, 2011, 2012 of 2013, of krijgt u bijvoorbeeld naar aanleiding van een bezwaar een nieuw percentage? Dan kan dat (nieuwe) percentage afwijken van het percentage dat u in uw aangiften loonheffingen hebt gebruikt. U hebt dan te veel of te weinig premie betaald. Dit kunt u op 2 manieren corrigeren:

- U corrigeert de gedifferentieerde premie WGA in de aangiften loonheffingen die u hebt gedaan 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 WGA/Whk'. U kunt dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl. Als u dit formulier opstuurt, hoeft u voor 2009, 2010, 2011, 2012 en 2013 geen losse correcties te versturen.

5.6.7 Overgang van een onderneming en gedifferentieerde premie Whk

Een overgang van een onderneming kan gevolgen hebben voor het gedifferentieerde premiepercentage Whk dat u moet gebruiken. Hierbij gaat het om een overgang van een onderneming door een overeenkomst, een fusie of een splitsing van een economische eenheid die haar identiteit houdt, of 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 moeten de overgang van een onderneming bij ons melden. U doet dat met het formulier 'Melding loonheffingen overdracht van activiteiten'. U kunt dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl. Bij een gedeeltelijke overname krijgen beide werkgevers dan een nieuwe beschikking. Wanneer het nieuwe premiepercentage geldt, hangt af van de situatie:

- De overgang vindt plaats per 1 januari. Het nieuwe premiepercentage geldt in alle gevallen vanaf 1 januari.
- De overgang vindt plaats in de loop van het kalenderjaar:
  - Als de overdragende en de overnemende partijen bestaande werkgevers zijn, geldt het nieuwe premiepercentage voor beide werkgevers vanaf 1 januari van het jaar na het jaar van de overgang.
  - Als de overnemende werkgever een nieuwe werkgever is, geldt zijn nieuwe premiepercentage vanaf de datum van de overgang. Voor de overdragende werkgever geldt het nieuwe premiepercentage vanaf 1 januari van het jaar na het jaar van de overgang.

Bij een volledige overname krijgt alleen de overnemende werkgever een nieuwe beschikking.

5.6.8 Regres en gedifferentieerde premie Whk

Een derde kan aansprakelijk zijn voor de ziekte die heeft geleid tot de WGA-uitkering van uw (ex)werknemer in vaste dienstbetrekking. In dat geval kunt u deze derde aansprakelijk stellen (regresrecht) voor het loon dat u hebt doorbetaald tijdens de ziekte. Als u op grond van zo'n regresactie recht hebt op een schadevergoeding, kunt u ons vragen hiermee rekening te houden bij uw individueel vast te stellen gedifferentieerde premiepercentage Whk: uw premiedeel WGA-vast wordt hierdoor lager. Bij het bepalen van uw premiedeel WGA-vast laten wij dan de WGA-uitkering van deze werknemer volledig of deels buiten beschouwing vanaf het jaar waarin de schadevergoeding is vastgesteld.

U stuurt het verzoek naar uw belastingkantoor. Stuur daarbij bewijsstukken mee waaruit blijkt hoeveel loon u hebt doorbetaald tijdens de 104 weken die voorafgingen aan de WGA-uitkering. Ook moet uit de bewijsstukken blijken welk bedrag aan schadevergoeding is vastgesteld.

Als UWV een derde aansprakelijk stelt voor de ZW-lasten en op grond daarvan recht heeft op een schadevergoeding, houden wij daarmee rekening bij uw individueel vast te stellen gedifferentieerde premiepercentage Whk: uw premiedelen WGA-flex en ZW-flex worden hierdoor lager.

5.6.9 Whk-premie verhalen op uw werknemers

U mag in 2014 maximaal 50% van de premiedelen WGA-vast en WGA-flex 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, hoeft u over de niet-verhaalde premie geen loonheffingen te betalen. Het premiedeel ZW-flex kunt u niet verhalen op uw werknemers.

5.7 Premies werknemersverzekeringen berekenen

U berekent de premies werknemersverzekeringen over het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen. Daarop zijn een aantal uitzonderingen (zie paragraaf 4.1).

Bij het berekenen van de premies houdt u rekening met het maximumpremieloon. U berekent de premies per loontijdvak (zie paragraaf 5.7.2) en met voortschrijdend cumulatief rekenen (zie paragraaf 5.7.3).

Als u met een werknemer een nettoloon afspreekt, moet u eerst een berekening maken van nettoloon naar brutoloon (zie paragraaf 7.4).

Uitzonderingen en speciale regels

Sommige werknemers zijn niet of alleen voor bepaalde werknemersverzekeringen verzekerd (zie hoofdstuk 1). In die gevallen hoeft u dus geen of niet alle premies te berekenen.

Als u een aanvulling op een ZW-, WW- of WAO/WIA-uitkering van UWV betaalt, gelden speciale regels voor het berekenen van de premies (zie paragraaf 7.6).

5.7.1 Maximumpremieloon

De premies werknemersverzekeringen zijn een percentage van de aanwas van het cumulatieve premieloon in een loontijdvak (zie paragraaf 5.7.3). Het premieloon is het loon voor de werknemersverzekeringen (loon SV) waarbij u per werknemer per loontijdvak rekening houdt met het maximumpremieloon (zie tabel 18 tot en met 20 achter in dit handboek). Het maximumpremieloon is het maximumbedrag waarover u de premies berekent.

In de aangifte hoeft u alleen de aanwas van het premieloon sectorfonds of van het cumulatieve premieloon Ufo op te nemen. U moet wel alle premies werknemersverzekeringen apart in de aangifte opnemen.

5.7.2 Berekening per loontijdvak

U berekent de premies werknemersverzekeringen per loontijdvak, net als de andere loonheffingen. Het loontijdvak is de periode waarover uw werknemer het loon geniet (zie paragraaf 7.3.4). Vaak is dat 1 kalendermaand of een periode van 4 weken, maar het kan ook 1 week of 1 dag zijn. Als u bijvoorbeeld de maandtabel gebruikt voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen, gaat u voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen ook uit van 1 maand. En ook voor het maximumpremieloon gebruikt u de maandbedragen (zie tabel 18 tot en met 20 achter in dit handboek). Deze bedragen gelden voor alle werknemers, dus ook voor uw parttimewerknemers.

Genietingsmoment

Is een werknemer een deel van een loontijdvak verzekerd en een deel niet? Dan bepaalt het moment waarop de werknemer het loon geniet, of er een loontijdvak voor de werknemersverzekeringen is:

- Is uw werknemer verzekerd en geniet hij loon voor de werknemersverzekeringen, dan is er een loontijdvak voor de werknemersverzekeringen. Dit is hetzelfde loontijdvak dat u ook voor de berekening van de loonbelasting gebruikt.
- Is uw werknemer op het genietingsmoment niet verzekerd, dan is er geen loontijdvak voor de werknemersverzekeringen.

> **Let op!**
> Hetzelfde geldt voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.2).

> **Voorbeeld 1**
> Uw fulltimewerknemer heeft een maandloon. Zijn loontijdvak is 1 maand. In april heeft hij onbetaald verlof. Hij beschikt wel nog steeds over de auto van de zaak. Het privégebruik van de auto is vanaf 1 januari 2014 loon voor de loonbelasting, de Zvw en de werknemersverzekeringen. Dit betekent dat u ook in april de maandtabel toepast. Voor de Zvw en de werknemersverzekeringen voegt u aan de 3 loontijdvakken (januari t/m maart) het loontijdvak van april toe.

> **Voorbeeld 2**
> Een verzekerde werknemer die op 23 maart zijn loon krijgt, wordt op 3 maart directeur-grootaandeelhouder (dga). Hij is daardoor niet meer verzekerd voor de werknemersverzekeringen op het moment dat hij het loon geniet en hij heeft dus in maart geen loontijdvak voor de werknemersverzekeringen. Als deze werknemer op 27 maart dga was geworden, dan had hij in maart nog wel een loontijdvak, maar vanaf april niet meer.

Herleidingsregels

Bij de berekening van de premies werknemersverzekeringen leidt u alle relevante bedragen (per dag, per week, per maand, per 4 weken en per jaar) af van een (maximum)jaarbedrag. Hierbij gaat u uit van de rekenregels die al gelden voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Dat wil zeggen dat u uitgaat van 260 dagen per jaar.

> **Let op!**
> Hetzelfde geldt voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.2).

Deze systematiek is verwerkt in de 'Toelichting loonberekening VCR'. De toelichting voor 2014 kunt u in de loop van 2014 downloaden van www.belastingdienst.nl.

Anonieme werknemers

Als u te maken hebt met een anonieme werknemer (zie hoofdstuk 2), dan past u het zogenoemde anoniementarief toe. Het anoniementarief betekent dat u 52% loonbelasting/premie volksverzekeringen inhoudt. U houdt geen rekening met de loonheffingskorting (zie ook paragraaf 23.1) en het maximumpremieloon voor de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

5.7.3 Berekening met voortschrijdend cumulatief rekenen

De premies werknemersverzekeringen berekent u op basis van het voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR). U past hierbij de grondslagaanwasmethode toe. Bij deze methode berekent u per werknemer het cumulatieve premieloon tot en met het tijdvak waarover u aangifte moet doen. Van dit bedrag trekt u af het bedrag van het cumulatieve premieloon van de werknemer tot dit tijdvak. Het verschil is de aanwas van het cumulatieve premieloon. Over deze aanwas berekent u de premies.

Let op!
VCR geldt niet voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Daarvoor gebruikt u de tijdvaktabellen (zie paragraaf 7.3).

Voorbeeld
Voor de premies werknemersverzekeringen geldt een maximumpremieloon per maand van € 1.200[1]. Het loontijdvak is 1 maand. Volgens de grondslagaanwasmethode berekent u de aanwas als volgt:

Loontijdvak	Loon voor de werknemers-verzekeringen	Cumulatief loon voor de werknemers-verzekeringen	Cumulatief van de loontijdvak-bedragen	Cumulatief premieloon	Aanwas per loontijdvak
Januari	€ 1.500	€ 1.500	€ 1.200	€ 1.200	€ 1.200
Februari	€ 1.000	€ 2.500	€ 2.400	€ 2.400	€ 1.200
Maart	€ 1.000	€ 3.500	€ 3.600[2]	€ 3.500	€ 1.100

1. Om de systematiek duidelijk te maken, gebruiken we in dit voorbeeld fictieve bedragen voor het maximumpremieloon.
2. Het cumulatieve premieloon is het laagste van: het cumulatieve loon voor de werknemersverzekeringen en het cumulatief van de loontijdvakbedragen.

Toelichting VCR
Met de 'Toelichting loonberekening VCR' krijgt u inzicht in de methode van VCR. U kunt deze toelichting downloaden van www.belastingdienst.nl. In de loop van dit jaar kunt u de versie van 2014 downloaden.

5.8 Kortingen en vrijstellingen

Hebt u werknemers in dienst die ouder zijn dan 50 jaar? Of werknemers die (deels) arbeidsongeschikt of werkloos zijn? Dan hebt u misschien recht op een korting op de premies werknemersverzekeringen of op een vrijstelling. U kunt ook recht hebben op een vrijstelling als u een uitkeringsgerechtigde voor maximaal 6 weken in dienst neemt. U kunt recht hebben op de volgende premiekortingen of -vrijstellingen:

- premievrijstelling oudere werknemers (zie paragraaf 5.9)
- premiekorting in dienst nemen oudere werknemers (zie paragraaf 5.10)
- premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers (zie paragraaf 5.11)
- premiekorting jongere werknemers (zie paragraaf 5.12)
- premievrijstelling marginale arbeid (zie paragraaf 5.15)

Zie paragraaf 5.13 voor uitleg over hoe u de premiekortingen in dienst nemen oudere werknemers en arbeidsgehandicapte werknemers berekent en paragraaf 5.14 voor uitleg over hoe u de premiekortingen verrekent in de aangifte loonheffingen.

Premiekorting jongere werknemers
Vanaf 1 juli 2014 kunt u een nieuwe premiekorting toepassen: de premiekorting jongere werknemers (zie paragraaf 5.12). Deze korting kunt u tijdelijk toepassen tot 1 januari 2018.

5.9 Premievrijstelling oudere werknemers

In 2008 had u recht op vrijstelling van de basispremie WAO/IVA/WGA voor de volgende oudere werknemers:

- werknemers die 50 jaar of ouder waren toen ze bij u in dienst kwamen
- 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 5.10).

Overgangsregeling

Paste u de premievrijstelling op 31 december 2008 al toe voor een werknemer en is deze werknemer op 1 januari 2014 60,5 jaar of ouder, dan mag u de premievrijstelling ook in 2014 blijven toepassen. De werknemer moet dan nog steeds bij u in dienst zijn en nog geen 62 jaar zijn. U hoeft ons geen toestemming te vragen om deze premievrijstelling toe te passen.

Voor werknemers voor wie u nog recht hebt op premievrijstelling, hoeft u geen basispremie WAO/IVA/WGA te berekenen. U moet wel de gedifferentieerde Whk-premie berekenen.

Vanaf de 1e dag van het loontijdvak waarin de werknemer 62 jaar wordt, past u de premievrijstelling oudere werknemers niet meer toe. U betaalt vanaf dat moment wel de basispremie WAO/IVA/WGA. Op dat moment moet u de grondslagen voor het loon weer berekenen volgens de systematiek van het voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) (zie paragraaf 5.7.3). Dat doet u ook voor de periode waarin u de premievrijstelling toepaste. Deze periode kan door de VCR-systematiek gevolgen hebben voor de periode erna: de aanwas waarover u de premie berekent, kan daardoor hoger worden.

> **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 2014 jonger dan 60,5 jaar? Dan hebt u in 2014 geen recht op de premievrijstelling oudere werknemers.

U neemt een onderneming over

Als u een onderneming volledig of deels overneemt, dan gaan er misschien werknemers naar u over voor wie de oude werkgever de premievrijstelling oudere werknemers toepaste. U kunt dan de premievrijstelling toepassen totdat zo'n werknemer 62 jaar is. Van een overname van een onderneming is sprake bij een fusie of splitsing, maar bijvoorbeeld ook bij het inbrengen van een eenmanszaak of vennootschap onder firma in een bv.

5.10 Premiekorting in dienst nemen oudere werknemers

U hebt recht op de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers als u in 2014 een uitkeringsgerechtigde in dienst neemt die 50 jaar of ouder is. Zie paragraaf 5.10.1 als u wilt weten hoe u de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers toepast, en paragraaf 5.13 als u wilt weten hoe u de premiekorting berekent.

De premiekorting in dienst nemen oudere werknemers geldt voor werknemers van 50 jaar of ouder die direct voordat zij in dienst kwamen, recht hadden op 1 van de volgende uitkeringen:

- werkloosheidsuitkering (WW, IOW, wachtgeld)
  Hieronder valt ook een uitkering waarmee UWV de verplichting van een betalingsonmachtige werkgever overneemt.
- arbeidsongeschiktheidsuitkering (WAO, WIA, Wet Wajong, Waz, Wamil)
- nabestaandenuitkering (Anw)Voor de werknemer die recht had op een Anw-uitkering, gelden als extra eisen dat hij voordat hij in dienst kwam, ten minste 2 jaar recht had op de nabestaandenuitkering en dat hij in die periode geen arbeidsinkomen had.
- inkomensondersteuning Wet Wajong
- bijstandsuitkering (Wwb, IOAW, IOAZ)
- uitkeringen op grond van de Algemene pensioenwet politieke ambtsdragers

Neemt u in 2014 zo'n werknemer in dienst, dan hebt u bij een dienstverband van ten minste 36 uur per week recht op een premiekorting van € 7.000 per jaar. Werkt de werknemer minder dan 36 uur per week, dan moet u de premiekorting evenredig verlagen (zie paragraaf 5.13). De premiekorting kan ook nooit meer zijn dan het bedrag aan premies dat u betaalt (zie paragraaf 5.14).

U kunt de premiekorting toepassen zolang de dienstbetrekking bestaat, maar maximaal 3 jaar en uiterlijk totdat uw werknemer de AOW-leeftijd bereikt. Voor de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers maakt het niet uit of de werknemer een tijdelijk of een vast contract heeft. En ook de hoogte 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.

Verklaring aanvragen

Wilt u de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers toepassen, dan moet u kunnen bewijzen dat de werknemer voordat hij in dienst kwam, 1 van de bovengenoemde uitkeringen kreeg. De werknemer kan een verklaring bij zijn uitkeringsinstantie aanvragen waarin staat dat hij recht had op een uitkering voor hij bij u in dienst kwam. Als uw werknemer u machtigt, kunt u die verklaring ook zelf aanvragen. Bewaar de verklaring bij uw loonadministratie.

Informatie over de procedure voor het aanvragen van zo'n verklaring vindt u op www.uwv.nl, www.abp.nl of www.svb.nl. Als uw werknemer recht had op een uitkering van een gemeente, kunt u het best contact opnemen met die gemeente.

Samenloop met premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers

U mag de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers en de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers niet tegelijk toepassen. Hebt u voor een werknemer tegelijk recht op de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers en op de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers (zie paragraaf 5.11)? Dan past u alleen de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers toe.

Geen recht op premiekorting in dienst nemen oudere werknemers

U hebt geen recht op de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers:

- voor een werknemer die u al in dienst hebt en die meer uren gaat werken of een andere functie krijgt
  Het al bestaande recht op premiekorting voor deze werknemer loopt wel gewoon door. De premiekorting kan bij een urenuitbreiding hoger worden.
- bij direct opeenvolgende dienstverbanden, bijvoorbeeld als u een tijdelijk contract verlengt (er is dan geen sprake van een nieuwe dienstbetrekking)Het eventueel al bestaande recht op premiekorting voor deze werknemer loopt wel gewoon door.
- voor dienstbetrekkingen die in het kader van de Wet sociale werkvoorziening (wsw) volledig gesubsidieerd zijnIs de dienstbetrekking deels gesubsidieerd, dan komt u wel in aanmerking voor de premiekorting.

Voorbeeld

U hebt vanaf juni 2013 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 2013 had deze werknemer een fulltimebaan bij een andere werkgever. Het contract met u en de WW-uitkering eindigen per juni 2014. U geeft de werknemer per juni 2014 een vast contract als chauffeur voor 50% van de werktijd. Voor de andere 50% komt hij – ook per juni 2014 – voor 1 jaar als portier in dienst bij een andere werkgever.

U hebt geen recht op premiekorting in dienst nemen oudere werknemers, omdat u de werknemer niet in dienst neemt, maar zijn contract verlengt. Dat de werknemer een andere functie krijgt, maakt geen verschil. De andere werkgever heeft wel recht op premiekorting, omdat hij iemand in dienst neemt die direct voordat hij dienst kwam, 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 de werknemer geen volledige WW-uitkering kreeg. Omdat er sprake is van een contract voor 20 uur per week, is de premiekorting € 3.888,89 (20/36 van € 7.000).

5.10.1 Premiekorting in dienst nemen oudere werknemers toepassen

U hoeft ons geen toestemming te vragen om de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers toe te passen.

De premie waarmee u de premiekorting verrekent, mag betrekking hebben op andere werknemers dan de werknemer(s) voor wie u recht hebt op de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers. Zie paragraaf 5.14 als u wilt weten wat u moet doen als u niet alle premiekorting in een bepaald aangiftetijdvak kunt verrekenen.

U neemt een werknemer opnieuw in dienst na een volledige 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 3 jaar. Als u deze werknemer binnen 3 jaar na afloop van de premiekortingsperiode opnieuw in dienst neemt, mag u voor deze werknemer deze premiekorting niet meer toepassen.

U neemt een werknemer opnieuw in dienst na een onvolledige premiekortingsperiode

Een onderbreking van het dienstverband tijdens een lopende premiekortingsperiode kan gevolgen hebben voor de periode waarin u de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers mag toepassen. Die gevolgen zijn afhankelijk van de duur van de onderbreking.

Als het dienstverband minder dan 3 maanden is onderbroken, gaat u ervan uit dat de dienstbetrekking niet is onderbroken. U telt de premiekortingsperioden voor en na de onderbreking bij elkaar op totdat u de premiekorting 3 jaar hebt toegepast.

> **Voorbeeld**
> U neemt op 1 maart 2014 een uitkeringsgerechtigde in dienst voor wie u maximaal 3 jaar recht hebt op de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers. In juni en juli 2014 is het dienstverband met deze werknemer onderbroken. U hebt over juni en juli 2014 voor deze werknemer geen recht op de premiekorting. Maar de premiekortingsperiode wordt wel met 2 maanden verlengd tot 1 mei 2017.

Als het dienstverband 3 maanden of meer onderbroken is, wordt de premiekortingsperiode niet verlengd. Deze blijft maximaal 3 jaar. In de periode waarin het dienstverband is onderbroken, mag u de premiekorting niet toepassen.

> **Voorbeeld**
> U neemt op 1 maart 2014 een uitkeringsgerechtigde in dienst voor wie u maximaal 3 jaar recht hebt op de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers. Van juni tot en met december 2014 is het dienstverband met deze werknemer onderbroken. U hebt over juni tot en met december 2014 voor deze werknemer geen recht op de premiekorting en de premiekortingsperiode eindigt per 1 maart 2017.

Uw werknemer neemt volledig onbetaald verlof

Hebt u een werknemer in dienst voor wie u de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers toepast? En neemt deze werknemer volledig onbetaald verlof op? Dan hebt u tijdens deze periode geen recht op de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers. De korting is namelijk gekoppeld aan het aantal overeengekomen of uitbetaalde uren. Bij onbetaald verlof is het aantal overeengekomen uren nul.

Bij onbetaald verlof gelden dezelfde regels als bij een tijdelijke onderbreking van de dienstbetrekking. Als het dienstverband minder dan 3 maanden is onderbroken, gaat u ervan uit dat de dienstbetrekking niet is onderbroken. U telt de premiekortingsperioden voor en na het onbetaalde verlof bij elkaar op totdat u de premiekorting 3 jaar hebt toegepast.

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 in dienst nemen oudere werknemers.

U neemt een onderneming over

Als u een onderneming volledig of deels overneemt, dan gaan er misschien werknemers naar u over voor wie de oude werkgever premiekorting toepaste. U kunt dan de premiekorting voor de resterende periode overnemen. Van overname van een onderneming is sprake bij een fusie of splitsing, maar bijvoorbeeld ook bij het inbrengen van een eenmanszaak of vennootschap onder firma in een bv.

5.11 Premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers

U kunt de premiekorting voor arbeidsgehandicapte werknemers toepassen voor bepaalde werknemers die al bij u in dienst zijn (zie paragraaf 5.11.1) of die u in dienst neemt (zie paragraaf 5.11.2). Zie paragraaf 5.11.3 voor informatie over hoe u de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers toepast, en paragraaf 5.13 over hoe u de premiekorting berekent.

Hebt of neemt u in 2014 zo'n werknemer in dienst, dan hebt u recht op een premiekorting van € 7.000 per jaar bij een dienstverband van ten minste 36 uur per week. Hebt of neemt u een jonggehandicapte in dienst die u vanwege zijn arbeidsbeperking minder betaalt dan het wettelijk minimumloon (loondispensatie)? Dan is de korting voor deze werknemer maximaal € 3.500 per jaar bij een werkweek van ten minste 36 uur.

Als uw werknemer minder dan 36 uur per week werkt, dan moet u de premiekorting evenredig verlagen (zie paragraaf 5.13). De premiekorting kan ook nooit meer zijn dan het bedrag aan premies dat u betaalt (zie paragraaf 5.14).

Samenloop met premiekorting in dienst nemen oudere werknemers

U mag de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers en de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers niet tegelijk toepassen. Hebt u voor een werknemer tegelijk recht op de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemer en op de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers (zie paragraaf 5.10). Dan past u alleen de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers toe.

Geen recht op premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers

U hebt geen recht op de premiekorting voor arbeidsgehandicapte werknemers voor dienstbetrekkingen die in het kader van de Wet sociale werkvoorziening (WSW) volledig gesubsidieerd zijn. Is de dienstbetrekking deels gesubsidieerd, dan komt u wel in aanmerking voor de premiekorting voor arbeidsgehandicapte werknemers.

5.11.1 U hebt een werknemer al in dienst

Als u een werknemer al in dienst hebt, kunt u de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers toepassen als de werknemer recht heeft op een WIA-uitkering (een WGA-uitkering of een IVA-uitkering) en hij het werk volledig of deels hervat. In dat geval kunt u de premiekorting toepassen zolang de werknemer in dienst is, maar maximaal 1 jaar en uiterlijk totdat de werknemer de AOW-leeftijd bereikt.

U kunt deze premiekorting ook toepassen voor een werknemer die u herplaatst of van wie u de arbeidsplaats hebt aangepast. Dat kan zolang het dienstverband duurt, maar maximaal 1 jaar als die werknemer vóór 29 december 2005 arbeidsgehandicapt was op grond van de ingetrokken Wet op de re-integratie arbeidsgehandicapten (Wet Rea). Voorwaarde is wel dat de werknemer op het moment van hervatting of aanpassing van de arbeidsplaats een arbeidsgehandicapte in de zin van de Wet Rea was (of was geweest als de Wet Rea niet was ingetrokken). U kunt hierbij denken aan werknemers met een volledige of gedeeltelijke WAO- of Waz-uitkering.

5.11.2 U neemt een werknemer in dienst

U kunt de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers ook toepassen als u een werknemer in dienst neemt en er direct voordat hij in dienst komt, sprake is van 1 van de volgende situaties:

a De werknemer heeft recht op een WIA-uitkering (een WGA- 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 een structurele functionele beperking. Het gaat hier om werknemers die al meer dan 2 jaar onder de re-integratieverantwoordelijkheid van de gemeenten vallen en die niet meer dan 65% kunnen werken.
e De werknemer is jonger dan 18 jaar, heeft door ziekte of handicap problemen gehad bij het volgen van onderwijs en komt binnen 5 jaar na afronding van dat onderwijs bij u in dienst. Op verzoek geeft UWV een verklaring af waarin staat dat de werknemer tot deze doelgroep hoort.
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 hij komt binnen 5 jaar na afronding van dat onderwijs bij u in dienst. Op verzoek geeft UWV een verklaring af waarin staat dat de werknemer tot deze doelgroep hoort.
g UWV heeft in een arbeidskundig onderzoek bij de werknemer vastgesteld dat er tegelijkertijd wordt voldaan aan de volgende 4 voorwaarden:
   - De werknemer was op de 1e 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 13 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 1e dag na afloop van de wachttijd van de WIA (of van het tijdvak van de verlengde loondoorbetalingsverplichting) niet in staat eigen of passend werk te doen bij de werkgever bij wie hij zich ziek gemeld had.
   - De werknemer komt bij u in dienst binnen 5 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. Voorwaarde is wel dat hij, toen hij in dienst kwam, arbeidsgehandicapte in de zin van de Wet Rea was (of was geweest als de Wet Rea niet was ingetrokken). Het gaat hier bijvoorbeeld om een werknemer die recht had op een WAO-uitkering of Waz-uitkering toen hij in dienst kwam.

In al deze situaties kunt u de premiekorting toepassen zolang de werknemer in dienst is, maar maximaal 3 jaar en uiterlijk totdat de werknemer de AOW-leeftijd bereikt.

> **Let op!**
> Het kan zijn dat uw werknemer u niet heeft verteld dat hij een ziekte of handicap heeft. Als de werknemer 2 maanden bij u in dienst is, mag u hem hiernaar vragen. Uw werknemer is dan verplicht om openheid van zaken te geven.

5.11.3 Premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers toepassen

U hoeft ons geen toestemming te vragen om de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers toe te passen.

De premie waarmee u de premiekorting verrekent, mag betrekking hebben op andere werknemers dan de werknemer(s) voor wie u recht hebt op de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers. Zie paragraaf 5.14 als u wilt weten wat u moet doen als u niet alle premiekorting in een bepaald aangiftetijdvak kunt verrekenen.

U neemt een werknemer opnieuw in dienst na een volledige 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 voor de maximale periode van 3 jaar (als u de premiekorting ging toepassen toen u de werknemer in dienst nam). Als u deze werknemer binnen 1, respectievelijk 3 jaar na afloop van de premiekortingsperiode opnieuw in dienst neemt, mag u de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers niet meer toepassen voor deze werknemer.

U neemt een werknemer opnieuw in dienst na een onvolledige premiekortingsperiode

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

Als het dienstverband minder dan 3 maanden is onderbroken, gaat u ervan uit dat de dienstbetrekking niet is onderbroken. U telt de premiekortingsperioden voor en na de onderbreking bij elkaar op totdat u de premiekorting 1 jaar (als u de premiekorting ging toepassen toen u de werknemer al in dienst had) of 3 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 vanaf 1 maart 2014 de premiekorting maximaal 1 jaar mag toepassen. In juni en juli 2014 is het dienstverband met deze werknemer onderbroken. U hebt over juni en juli 2014 voor deze werknemer geen recht op de premiekorting, maar de premiekortingsperiode wordt wel met 2 maanden verlengd tot 1 mei 2015.

Als het dienstverband 3 maanden of meer is onderbroken, maar niet langer dan 3 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 3 jaar (als u de premiekorting ging toepassen toen u de werknemer in dienst nam). In de periode waarin het dienstverband is onderbroken, mag u de premiekorting niet toepassen.

Als het dienstverband langer dan 3 jaar is onderbroken, gaat een nieuwe premiekortingsperiode van 3 jaar in.

> **Voorbeeld**
> U neemt op 1 maart 2014 een werknemer in dienst voor wie u maximaal 3 jaar recht hebt op de premiekorting. Van juni tot en met december 2014 is het dienstverband met deze werknemer onderbroken. U hebt over juni tot en met december 2014 voor deze werknemer geen recht op de premiekorting. De premiekortingsperiode eindigt op 1 maart 2017.

U neemt een onderneming over

Als u een onderneming volledig of deels overneemt, gaan er misschien werknemers naar u over voor wie de oude werkgever de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers toepaste. U kunt dan de premiekorting voor de resterende periode overnemen. Van een overname van een onderneming is sprake bij een fusie of splitsing, maar bijvoorbeeld ook bij het inbrengen van een eenmanszaak of vennootschap onder firma in een bv.

5.12 Premiekorting jongere werknemers

Als u in 2014 of 2015 een werknemer in dienst neemt in de leeftijd van 18 tot 27 jaar, kunt u vanaf 1 juli 2014 in aanmerking komen voor de premiekorting jongere werknemers onder de volgende voorwaarden:

- de werknemer had recht op een WW- of bijstandsuitkering voordat hij bij u in dienst kwam
- de werknemer heeft een arbeidsovereenkomst voor ten minste 32 uur per week met een duur van ten minste 6 maanden

> **Let op!**
> Als een werknemer op of na 1 januari 2014 maar vóór 1 juli 2014 bij u in dienst is gekomen, komt hij alleen in aanmerking voor de premiekorting jongere werknemers als hij op 1 juli 2014 nog bij u in dienst is.

De korting geldt tijdelijk tot 1 januari 2018.

De premiekorting is € 3.500 per werknemer per jaar. In 2014 kunt u maximaal € 1.750 (voor de periode 1 juli tot en met 31 december 2014) per werknemer aan korting toepassen.

U hebt maximaal 2 jaar recht op de premiekorting vanaf 1 juli 2014 of vanaf het moment dat uw werknemer in dienst komt, tot het einde van de dienstbetrekking en uiterlijk tot en met 31 december 2017.

Verklaring aanvragen

Wilt u de premiekorting jongere werknemers toepassen, dan moet u kunnen bewijzen dat de werknemer voordat hij in dienst kwam, een WW- of bijstandsuitkering kreeg. De werknemer kan een verklaring bij zijn uitkeringsinstantie aanvragen waarin staat dat hij recht had op een uitkering voor hij bij u in dienst kwam. Als uw werknemer u machtigt, kunt u die verklaring ook zelf aanvragen. Bewaar de verklaring bij uw loonadministratie.

Informatie over de procedure voor het aanvragen van zo'n verklaring vindt u op www.uwv.nl. Als uw werknemer recht had op een uitkering van een gemeente, kunt u het best contact opnemen met die gemeente.

Administratieve verplichtingen

Voor het toepassen van de premiekorting gelden voor u de volgende administratieve verplichtingen:

- U bewaart voor de betreffende werknemer een verklaring van UWV of de gemeente bij uw loonadministratie, waaruit blijkt dat uw werknemer recht had op een WW- of bijstandsuitkering.
- U bewaart de schriftelijke arbeidsovereenkomst of publiekrechtelijke aanstelling van de werknemer in de loonadministratie.

Samenloop met premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers

U mag de premiekorting jongere werknemers en de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers niet tegelijk toepassen. Hebt u voor een werknemer tegelijk recht op de premiekorting jongere werknemers en op de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers (zie paragraaf 5.11)? Dan past u alleen de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers toe.

Verwerken premiekorting jongere werknemers in de aangifte loonheffingen

Vanaf 1 juli 2014 verwerkt u de premiekorting jongere werknemers als volgt in de aangifte loonheffingen. Past u de premiekorting toe, vul dan een 'J' in in de rubriek 'Indicatie premiekorting nieuwe arbeidsverhouding oudere werknemers'. De hoogte van de premiekorting geeft u op in de rubriek 'Premiekorting in dienst nemen oudere werknemers'.

Geen recht op de premiekorting jongere werknemers

Hebt u een werknemer voor 1 januari 2014 in dienst genomen en hebt u de arbeidsovereenkomst beëindigd vóór, op of na 1 januari 2014? Dan hebt u geen recht op premiekorting als u deze werknemer binnen 3 maanden na het einde van de overeenkomst opnieuw in dienst neemt. Wij beschouwen de 2e dienstbetrekking namelijk als een voortzetting van de beëindigde dienstbetrekking en dat betekent dat u de werknemer niet in 2014 hebt aangenomen.

Voorbeeld

U neemt een werknemer aan op 1 augustus 2013. In december 2013 en januari 2014 is het dienstverband onderbroken. U hebt voor deze werknemer geen recht op premiekorting.

5.12.1 Premiekorting jongere werknemers toepassen

U hoeft ons geen toestemming te vragen om de premiekorting jongere werknemers toe te passen.

De premie waarmee u de premiekorting verrekent, mag betrekking hebben op andere werknemers dan de werknemer(s) voor wie u recht hebt op de premiekorting jongere werknemers. Zie paragraaf 5.14 als u wilt weten wat u moet doen als u niet alle premiekorting in een bepaald aangiftetijdvak kunt verrekenen.

U neemt een werknemer opnieuw in dienst na een onvolledige premiekortingsperiode

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

Als het dienstverband minder dan 3 maanden is onderbroken, gaat u ervan uit dat de dienstbetrekking niet is onderbroken. U telt de premiekortingsperioden voor en na de onderbreking bij elkaar op totdat u de premiekorting 2 jaar hebt toegepast.

Voorbeeld 1
U neemt een werknemer aan op 1 juli 2014 voor wie u maximaal 2 jaar recht hebt op de premiekorting jongere werknemers. In september en oktober 2014 is het dienstverband onderbroken. U hebt over deze periode voor deze werknemer geen recht op de premiekorting. Maar de kortingsperiode wordt wel met 2 maanden verlengd tot 1 september 2016.

Als het dienstverband 3 maanden of langer maar maximaal 6 maanden is onderbroken, wordt de premiekortingsperiode niet verlengd. Deze blijft maximaal 2 jaar. In de periode waarin het dienstverband is onderbroken, mag u de premiekorting niet toepassen.

Voorbeeld 2
U neemt een werknemer aan op 1 juli 2014 voor wie u maximaal 2 jaar recht hebt op de premiekorting jongere werknemers. Van september tot en met december 2014 is het dienstverband onderbroken. U hebt over deze periode voor deze werknemer geen recht op de premiekorting en de premiekortingsperiode eindigt per 1 juli 2016.

Als het dienstverband langer dan 6 maanden is onderbroken, dan gaat een nieuwe premiekortingsperiode van 2 jaar in. U moet dan wel aan alle voorwaarden voldoen (zie paragraaf 5.12).

Voorbeeld 3
U neemt op 1 juli 2014 een werknemer aan. Van 1 september 2014 tot en met april 2015 is het dienstverband onderbroken. U hebt over deze periode voor deze werknemer geen recht op de premiekorting. Op 1 mei 2015 neemt u de werknemer opnieuw in dienst. U voldoet aan alle voorwaarden en u hebt voor hem dan maximaal 2 jaar recht op de premiekorting jongere werknemers. Op 1 mei 2015 gaat een nieuwe premiekortingsperiode van 2 jaar in, dus tot 1 mei 2017.

U voldoet tijdelijk niet aan de voorwaarden

Als u tijdens een premiekortingsperiode tijdelijk niet aan de voorwaarden voor de premiekorting voldoet, heeft dat ook gevolgen voor de periode waarin u de premiekorting mag toepassen. Dat geldt als:

- u uw werknemer tijdelijk een arbeidsovereenkomst geeft voor minder dan 32 uur
- u uw werknemer tijdelijk een arbeidsovereenkomst geeft met een duur van minder dan 6 maanden

Als u korter dan 3 maanden niet aan de voorwaarden voldoet, mag u in deze periode de premiekorting niet toepassen, maar wordt de premiekortingsperiode verlengd. U telt u de premiekortingsperioden voor en na de periode waarin u niet aan de voorwaarden voldeed, bij elkaar op totdat u de premiekorting 2 jaar hebt toegepast.

Voorbeeld 1
U neemt een werknemer aan op 1 juli 2014. In september en oktober 2014 voldoet u niet aan de voorwaarden. U hebt over deze periode voor deze werknemer geen recht op de premiekorting. Maar de kortingsperiode wordt wel met 2 maanden verlengd tot 1 september 2016.

Voldoet u 3 maanden of langer maar maximaal 6 maanden niet aan de voorwaarden, dan wordt de premiekortingsperiode niet verlengd. Deze blijft maximaal 2 jaar. In de periode waarin u niet aan de voorwaarden voldoet, mag u de premiekorting niet toepassen.

Voorbeeld 2
U neemt een werknemer aan op 1 juli 2014. Van september tot en met december 2014 voldoet u niet aan de voorwaarden. U hebt over deze periode voor deze werknemer geen recht op de premiekorting en de premiekortingsperiode eindigt per 1 juli 2016.

Voldoet u langer dan 6 maanden niet aan de voorwaarden doordat uw werknemer minder dan 32 uur gaat werken en breidt u daarna het aantal uren weer uit naar ten minste 32, dan mag u de premiekorting niet opnieuw toepassen.

Voorbeeld 3
U neemt op 1 juli 2014 een werknemer aan voor 36 uur. Van 1 september 2014 tot en met april 2015 verlaagt u het aantal uren naar 24 en per 1 mei breidt u het aantal uren weer uit naar 32. Vanaf 1 september 2014 mag u de premiekorting niet meer toepassen voor deze werknemer.

U neemt een onderneming over

Als u een onderneming volledig of deels overneemt, dan gaan er misschien werknemers naar u over voor wie de oude werkgever premiekorting toepaste. U kunt dan de premiekorting voor de resterende periode overnemen. Van overname van een onderneming is sprake bij een fusie of splitsing, maar bijvoorbeeld ook bij het inbrengen van een eenmanszaak of vennootschap onder firma in een bv.

5.13 Premiekortingen berekenen

In deze paragraaf leggen we uit hoe u de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers en de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers berekent (zie paragraaf 5.13.1) en hoe u de premiekorting jongere werknemers berekent (zie paragraaf 5.13.2).

5.13.1 Premiekorting in dienst nemen oudere werknemers en premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers berekenen

In deze paragraaf leest u hoe u de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers en de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers berekent voor:

- werknemers die niet fulltime werken
- werknemers zonder vast overeengekomen arbeidsduur
- werknemers met een dienstbetrekking die niet het hele aangiftetijdvak duurt
- werknemers die werken op basis van stukloon

Werknemers die niet fulltime 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 en te vermenigvuldigen met de maximale premiekorting. Is het vast overeengekomen aantal uren meer dan 36, dan moet u toch uitgaan van 36 uur.

Voorbeeld
Werknemer A, voor wie u recht hebt op premiekorting, heeft een deeltijdcontract van 20 uur. Daarom moet u de premiekorting herleiden.

U deelt de overeengekomen uren door 36. U hebt een aangiftetijdvak van 1 maand. De premiekorting per maand per werknemer is maximaal € 7.000/12 = € 583,34. De premiekorting voor werknemer A is dan: 20 /36 x € 583,34 = € 324,08.

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 4 weken (144) of per maand (156). Als u meer uren hebt uitbetaald dan de normuren, gaat u uit van de normuren en niet van de uitbetaalde uren.

Voorbeeld
Werknemer B, voor wie u recht hebt op premiekorting, heeft geen vast overeengekomen arbeidsduur. In januari 2014 hebt u werknemer B voor 120 uur betaald. U hebt een aangiftetijdvak van 1 maand.

U herleidt de premiekorting door de uitbetaalde uren te delen door 156. De premiekorting per maand per werknemer is maximaal € 7.000/12 = € 583,34. De premiekorting voor werknemer B over januari 2014 is dan 120/156 x € 583,34 = € 448,73.

Werknemers met een dienstbetrekking die niet het hele aangiftetijdvak duurt

Als 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 2014 neemt u werknemer C in dienst voor 36 uur per week. Voor deze werknemer hebt u recht op premiekorting. U hebt een aangiftetijdvak van 1 maand.

De werknemer is in januari 23 dagen bij u in dienst. De premiekorting per maand per werknemer is maximaal € 7.000/12 = € 583,34. De premiekorting voor werknemer C over januari 2014 is dan: 23 /31 x € 583,34 = € 432,80.

Voorbeeld 2

Op 12 maart 2014 neemt u werknemer D in dienst voor 36 uur per week. Voor deze werknemer hebt u recht op de premiekorting. U hebt een aangiftetijdvak van 4 weken.

De werknemer is in het 3e aangiftetijdvak van 2014 (dat loopt van 24 februari 2014 tot en met 23 maart 2014) 14 dagen bij u in dienst. De premiekorting per 4 weken per werknemer is maximaal € 7.000/13 = € 538,47. De premiekorting voor werknemer D over het 3e aangiftetijdvak is dan: 12 /28 x € 538,47 = € 230,77.

Werknemers die werken op basis van stukloon

Hebt u een werknemer die op basis van stukloon voor u werkt? Dan gebruikt u het volledige bedrag aan premiekorting per aangiftetijdvak als het brutoloon van de werknemer minstens het minimumloon per 1 januari is. Is het brutoloon van deze werknemer lager dan het minimumloon dat per 1 januari voor hem geldt, 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 minstens 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 2014 € 1.485,60 per maand en € 1.371,32 per 4 weken.

Voorbeeld

Werknemer E werkt voor u op basis van stukloon. Voor deze werknemer hebt u recht op de premiekorting. Zijn brutoloon is in januari 2014 € 1.000. U hebt een aangiftetijdvak van 1 maand.

De premiekorting per maand per werknemer is maximaal € 7.000/12 = € 583,34. De premiekorting voor werknemer E over januari 2014 is: (€ 1.000/€ 1.485,60) x € 583,34 = € 392,67.

5.13.2 Premiekorting jongere werknemers berekenen

In deze paragraaf leest u hoe u de premiekorting jongere werknemers berekent voor:

- werknemers met een dienstbetrekking die niet het hele aangiftetijdvak duurt
- periode 7 in 2014 bij een loontijdvak van 4 weken

Werknemers met een dienstbetrekking die niet het hele aangiftetijdvak duurt

Als een werknemer met een arbeidsovereenkomst van ten minste 32 uur per week 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 juli 2014 neemt u werknemer F in dienst voor 32 uur per week. Hij heeft een jaarcontract. Voor deze werknemer hebt u recht op premiekorting. U hebt een aangiftetijdvak van 1 maand.

De werknemer is in juli 23 dagen bij u in dienst. De premiekorting per maand per werknemer is € 1.750/6 = € 291,67. De premiekorting voor werknemer F over juli 2014 is dan: 23/31 x € 291,67 = € 216,41.

Voorbeeld 2
Op 1 augustus 2014 neemt u werknemer G in dienst voor 32 uur per week. Hij heeft een jaarcontract. Voor deze werknemer hebt u recht op de premiekorting. U hebt een aangiftetijdvak van 4 weken.

De werknemer is in het 8e aangiftetijdvak van 2014 (dat loopt van 14 juli 2014 tot en met 10 augustus 2014) 10 dagen bij u in dienst. De premiekorting per 4 weken per werknemer is maximaal € 1.750/6,5 = € 269,24. De premiekorting voor werknemer G over het 8e aangiftetijdvak is dan: 10 /28 x € 269,24 = € 96,16.

Periode 7 in 2014 bij een loontijdvak van 4 weken

Voor het berekenen van de premiekorting jongere werknemers bij een aangiftetijdvak van 4 weken geldt een afwijkende regel voor de berekening voor periode 7 in 2014 (van 16 juni 2014 tot en met 13 juli 2014). Dat komt doordat de premiekorting geldt vanaf 1 juli 2014. U past voor periode 7 in 2014 de breuk 13/28 toe. Die breuk bestaat uit het aantal kalenderdagen vanaf 1 juli 2014 tot en met het einde van de 7e aangifteperiode (13) en het aantal kalenderdagen in het aangiftetijdvak (28).

Voorbeeld 1
Op 1 februari 2014 neemt u werknemer H in dienst voor 32 uur per week. Hij heeft een jaarcontract. Voor deze werknemer hebt u per 1 juli 2014 recht op de premiekorting. U hebt een aangiftetijdvak van 4 weken.

De premiekorting per 4 weken per werknemer is maximaal € 1.750/6,5 = € 269,24. De premiekorting voor werknemer G over het 7e aangiftetijdvak van 2014 is dan: 13/28 x € 269,24 = € 125,01.

5.14 Premiekortingen verrekenen en toetsen

Premiekortingen verrekenen

In de aangifte loonheffingen verrekent u een evenredig deel van de jaarbedragen van de premiekortingen.

Als het recht op de premiekorting in de loop van een aangiftetijdvak ontstaat of eindigt, verrekent u in dat tijdvak een evenredig deel van het bedrag waarop u voor het hele aangiftetijdvak recht zou hebben.

De premiekortingen verrekent u met het totaal van de premies werknemersverzekeringen die u voor al uw werknemers moet betalen, dus ook voor werknemers voor wie u geen recht hebt op premiekorting.

Let op!
U mag de premiekorting jongere werknemers in 2014 niet verrekenen met tijdvakken die liggen vóór 1 juli 2014. Voor het verrekenen van deze korting gelden verder dezelfde regels als voor de andere premiekortingen.

Premiekortingen toetsen

U moet het totaalbedrag van de premiekortingen toetsen aan het totaalbedrag van de basispremie WAO/IVA/WGA, de gedifferentieerde premie Whk, de premie WW-Awf, de Ufo-premie en de sectorpremie. Het totaal van de premiekortingen mag niet meer zijn dan de som van deze premies. Als het totaal van de premiekortingen in een aangiftetijdvak meer is dan het totaal van de te betalen premies, mag u het niet-verrekende deel van die premiekortingen verrekenen:

- in een eerder of later aangiftetijdvak in 2014
  Verrekenen mag alleen als er in het andere aangiftetijdvak nog ruimte is. De werknemer voor wie u de premiekorting doorschuift, hoeft in dat eerdere of latere tijdvak niet in dienst geweest te zijn. Maar u mag niet doorschuiven naar een vorig of een volgend kalenderjaar.

- met een aangifte van uzelf die u onder een ander subnummer doet over hetzelfde of een later aangiftetijdvak van 2014

> **Let op!**
> U mag de premiekorting jongere werknemers in 2014 niet verrekenen met tijdvakken die liggen vóór 1 juli 2014. Voor het verrekenen van deze korting gelden verder dezelfde regels als voor de andere premiekortingen.

5.15 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 dan onder andere aan de volgende voorwaarden voldoen:

- U neemt de uitkeringsgerechtigde in dienst voor niet meer dan 6 aaneengesloten weken.Als uw werknemer binnen de 6 aaneengesloten weken uit dienst gaat en u hem binnen 31 dagen weer aanneemt, wordt de dienstbetrekking voor de vrijstelling als niet-onderbroken gezien. Dit betekent dat als deze 2 dienstbetrekkingen samen niet langer dan 6 weken duren, de vrijstelling voor beide dienstbetrekkingen geldt.
- De uitkeringsgerechtigde is in het kalenderjaar niet eerder bij u in dienst geweest.
- U of een andere werkgever heeft voor de uitkeringsgerechtigde niet eerder in het kalenderjaar de premievrijstelling marginale arbeid toegepast.

Een uitkeringsgerechtigde is iemand die bij UWV als werkzoekende is geregistreerd en direct voordat hij bij u in dienst kwam, recht had op 1 van de volgende uitkeringen of inkomensvoorzieningen of op arbeidsondersteuning:

- werkloosheidsuitkering (WW, IOW)Hieronder valt ook een uitkering waarmee UWV de verplichting van een betalingsonmachtige werkgever overneemt.
- arbeidsongeschiktheidsuitkering (WAO, WIA, Wet Wajong, Waz)
- bijstandsuitkering (Wwb, IOAW, IOAZ)
- uitkering op grond van de Toeslagenwet
- inkomensvoorziening op grond van de Wet Wajong
- arbeidsondersteuning op grond van de Wet Wajong
- uitkering op grond van vergelijkbare regelingen of een combinatie van deze regelingen

Het premieloon van de werknemers voor wie u de vrijstelling toepast, moet u wel meenemen als premieloon bij de werknemersgegevens en bij de collectieve gegevens van de aangifte.

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

- Dien het verzoek voor de vrijstelling vóór het einde van de dienstbetrekking bij ons in.
- Vermeld bij het verzoek het BSN van de uitkeringsgerechtigde.
- Stuur een kopie mee van de inschrijving van uw werknemer als werkzoekende bij UWV WERKbedrijf.
- Laat de uitkeringsgerechtigde het verzoek ook ondertekenen.

5.16 Eigenrisicodragerschap werknemersverzekeringen

In 2014 kunt u voor de WGA en de ZW eigenrisicodrager worden. In deze paragraaf leest u wat het eigenrisicodragerschap voor de WGA en de ZW betekent en hoe u dit kunt aanvragen en beëindigen.

5.16.1 Eigenrisicodragerschap voor de WGA

U kunt eigenrisicodrager worden voor de WGA. Dat betekent dat u, net als vóór 2014, vanaf de start van de WGA-uitkering maximaal 10 jaar zelf het risico draagt voor gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid en tijdelijke volledige arbeidsongeschiktheid van uw werknemer, of dat u dit volledig of deels particulier verzekert. Vanaf 1 januari 2014 draagt u ook het risico voor overlijdensuitkeringen aan nabestaanden van vaste werknemers met een WGA-uitkering die onder het eigen risico vallen.

U kunt nog geen eigenrisicodrager worden voor de arbeidsongeschiktheid van flexwerkers (zie paragraaf 5.6). Dat kan pas vanaf 2016.

Als eigenrisicodrager voor de WGA betaalde u tot 2014 geen gedifferentieerde WGA-premie. Vanaf 1 januari 2014 betaalt u niet het premiedeel WGA-vast, maar wel het premiedeel WGA-flex.

Inlooprisico's

Als u een grote werkgever bent, betaalt u vanaf de ingangsdatum van het eigenrisicodragerschap de lopende WGA-uitkeringen (en bijbehorende kosten) aan werknemers die bij u in vaste dienst zijn of waren. Dit geldt ook voor toekomstige WGA-uitkeringen aan werknemers die bij u in vaste dienst zijn of waren en waarvan de 1e arbeidsongeschiktheidsdag ligt vóór de ingangsdatum van het eigenrisicodragerschap. Als u een middelgrote werkgever bent, betaalt u een deel van deze uitkeringen en bijbehorende lasten. Kleine werkgevers hebben geen inlooprisico's.

Eigenrisicodragerschap WGA aanvragen

U moet een verzoek om eigenrisicodrager voor de WGA te worden bij ons doen. U kunt het eigenrisicodragerschap voor de WGA op 1 januari of op 1 juli laten beginnen. Uw aanvraag moet uiterlijk 13 weken vóór de ingangsdatum (dus voor 2 oktober of voor 1 april) bij ons binnen zijn. Wilt u eigenrisicodrager voor de WGA worden, dan moet u aan de volgende voorwaarden voldoen:

- U hebt een garantieverklaring van een bank of een erkende verzekeraar. U kunt een modelgarantieverklaring downloaden van www.belastingdienst.nl. De meeste overheidsinstellingen hebben geen garantieverklaring nodig. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 – 0543.
- Uw eigenrisicodragerschap voor de WGA is in de 3 jaar voor de ingangsdatum niet beëindigd om reden a of b (zie hierna onder 'Einde eigenrisicodragerschap voor de WGA').

U kunt het aanvraagformulier downloaden. Met de aanvraag stuurt u de garantieverklaring mee. Zodra uw aanvraag bij ons binnen is, krijgt u een beschikking van ons.

Als u een startende werkgever bent, kunt u ook eigenrisicodrager voor de WGA worden vanaf het moment waarop u werkgever bent geworden. U stuurt dan bij uw aanmelding als werkgever het aanvraagformulier voor het eigenrisicodragerschap WGA en de garantieverklaring mee.

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

> **Let op!**
> U kunt geen eigenrisicodrager voor de WGA worden voor:
>
> - personeel dat op grond van de WSW bij u in dienst is
> - personeel dat in dienst is bij een verbonden rechtspersoon waaraan u de uitvoering van de WSW hebt overgedragen

Einde eigenrisicodragerschap voor de WGA

Uw eigenrisicodragerschap voor de WGA eindigt in de volgende situaties:

a U wilt niet langer eigenrisicodrager zijn. Dan kunt u het eigenrisicodragerschap beëindigen per 1 januari of 1 juli. Uw aanvraag moet uiterlijk 13 weken vóór de beëindigingsdatum (dus voor 2 oktober of voor 1 april) bij ons binnen zijn. U kunt het aanvraagformulier voor het beëindigen van het eigenrisicodragerschap voor de WGA downloaden van www.belastingdienst.nl.

b Wij beëindigen per direct uw eigenrisicodragerschap. 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 bank waar u zich hebt verzekerd.

c Het eigenrisicodragerschap eindigt van rechtswege vanaf de datum waarop:
   - wij de schriftelijke mededeling van de bank of verzekeraar hebben gekregen waarin staat dat de bank of verzekeraar de garantie intrektDe 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 (ex-)werknemers die aan de volgende voorwaarden voldoen:
     - Zij zijn ziek geworden vóór de datum waarop wij de schriftelijke opzegging hebben gekregen.

- 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 eigenrisicodrager voor de WGA bent, betaalt u vanaf de beëindigingsdatum weer het premiedeel WGA-vast. U moet nog wel de WGA-uitkeringen betalen van (ex) werknemers die ziek werden voordat u geen eigenrisicodrager meer was. Dit is het zogenoemde uitlooprisico.
- Het eigenrisicodragerschap is niet overdraagbaar. Als u bijvoorbeeld een nieuwe bv opricht en de bestaande bv omzet in een beheer-bv, blijft de beheer-bv eigenrisicodrager. Wilt u dat ook de (nieuwe) werk-bv eigenrisicodrager wordt, dan moet u dat voor deze bv aanvragen.

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 bedrag in te houden op het nettoloon van uw werknemers. Hoeveel u kunt inhouden, hangt af van de vraag of u het WGA-risico zelf draagt of dit particulier hebt verzekerd.

Let op!
- In 2014 mag u maximaal 50% van het premiedeel WGA-flex verhalen op uw werknemers.
- Als u niets inhoudt op het nettoloon, hoeft u over het niet-verhaalde bedrag geen loonheffingen te betalen.

U draagt zelf het WGA-risico

Als u het WGA-risico zelf draagt en niet hebt herverzekerd, dan kunt u maximaal de helft van het zogenoemde fictieve premiepercentage toepassen op het premieloon van uw werknemers. Dit bedrag kunt u vervolgens inhouden op het nettoloon van uw werknemers. U kunt het fictieve premiepercentage op 2 manieren bepalen:

- U schat de WGA-uitkeringen voor vaste dienstbetrekkingen aan uw werknemers in 2014 en deelt dit bedrag door uw verwachte premieloon in 2014.
- U deelt de WGA-uitkeringen voor vaste dienstbetrekkingen die u in 2013 aan uw (ex-)werknemers hebt betaald, door uw premieloon in 2013.

Bij het bepalen van het fictieve premiepercentage houdt u bovendien rekening met de volgende maxima:

- als u een kleine werkgever bent: 1 ,5 keer het sectorale premiepercentage voor het premiedeel WGA-vast dat voor u zou gelden als u geen eigenriscodrager zou zijn (zie paragraaf 5.6.3)
- als u een middelgrote of grote werkgever bent: 1 ,5 keer het percentage voor het premiedeel WGA-vast dat voor u zou gelden als u geen eigenriscodrager zou zijn (zie paragraaf 5.6.4 en 5.6.5)

Als u het fictieve premiepercentage hebt gebaseerd op uw geschatte WGA-lasten in 2014 en uw verwachte premieloon in 2014, kan aan het eind van 2014 blijken dat de daadwerkelijke WGA-lasten en het premieloon afwijken van uw schatting. Het bedrag dat u te veel of te weinig hebt verhaald, kunt u in 2015 netto met uw werknemers verrekenen.

U hebt het WGA-risico particulier verzekerd

Als u het WGA-risico particulier hebt verzekerd, kunt u maximaal de helft van de premie voor het WGA-risico inhouden op het nettoloon van uw werknemers. Als de verzekering ook andere risico's dekt dan het WGA-risico, moet u bij uw verzekeraar nagaan welk deel van de premie betrekking heeft op het WGA-risico.

5.16.2 Eigenrisicodragerschap voor de ZW

U kunt eigenrisicodrager worden voor de ZW. Dat betekent dat u zelf het risico draagt voor arbeidsongeschiktheid van uw ex-werknemers die bij ziekte recht hebben op een ZW-uitkering, of dat u dit volledig of deels particulier verzekert.

Als eigenrisicodrager voor de ZW betaalde u tot 2014 een lagere sectorpremie of een lagere Ufo-premie. U betaalde wel dezelfde premie WW-Awf. Vanaf 1 januari 2014 vervalt deze korting. In plaats daarvan betaalt u een lagere gedifferentieerde premie Whk, omdat u het premiedeel ZW-flex niet hoeft te betalen. Verder gaat u ook het risico dragen voor overlijdensuitkeringen aan nabestaanden van werknemers met een ZW-uitkering die onder het eigen risico vallen. Dat geldt dus ook voor nabestaanden van flexwerkers (zie paragraaf 5.6).

> **Let op!**
> Als u bij ziekte van een werknemer 2 jaar lang loon doorbetaalt, wil dat niet zeggen dat u eigenrisicodrager voor de ZW bent. Deze doorbetalingsverplichting geldt namelijk voor iedere werkgever.

Het ziekengeld van uw werknemers waarvoor u het eigen risico draagt, moet u verantwoorden in uw aangifte loonheffingen. In de aangifte moet u de premiepercentages gebruiken die voor u gelden. Dit geldt ook als u uw loonadministratie en het uitbetalen van het ziekengeld van uw zieke werknemers uitbesteedt aan een ander. Als deze derde ook aangifte doet, moet hij dat voor uw zieke werknemers onder uw loonheffingennummer doen en uw percentages gebruiken.

Eigenrisicodragerschap ZW aanvragen

U moet een verzoek om eigenrisicodrager voor de ZW te worden bij ons doen. U kunt het eigenrisicodragerschap voor de ZW op 1 januari of op 1 juli laten beginnen. Uw aanvraag moet uiterlijk 13 weken vóór de 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 voorwaarden voldoen:

- 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.
- Uw eigenrisicodragerschap voor de ZW is in de 3 jaar voor de ingangsdatum niet beëindigd om reden a of b (zie hierna onder 'Einde eigenrisicodragerschap voor de ZW').

> **Let op!**
> Hebben wij in de 3 jaar voor de ingangsdatum een eerder eigenrisicodragerschap beëindigd omdat de rechtbank de noodregeling van hoofdstuk 3.5 van de Wet op het financieel toezicht had uitgesproken over de verzekeraar of de bank waar u zich had verzekerd? Dan kunt u niet opnieuw eigenrisicodrager worden.

U kunt het aanvraagformulier downloaden. Met de aanvraag stuurt u de afspraken over de verzuimbegeleiding mee. Als u uw aanvraag hebt ingediend, krijgt u een beschikking van ons.

Als u een startende werkgever bent, kunt u ook eigenrisicodrager voor de ZW worden vanaf het moment waarop u werkgever bent geworden. U stuurt dan bij uw aanmelding als werkgever het aanvraagformulier voor het eigenrisicodragerschap ZW en de afspraken over de verzuimbegeleiding mee.

Einde eigenrisicodragerschap voor de ZW

Uw eigenrisicodragerschap voor de ZW eindigt in de volgende situaties:

a U wilt niet langer eigenrisicodrager zijn. Dan kunt u het eigenrisicodragerschap beëindigen per 1 januari of 1 juli. Uw aanvraag moet uiterlijk 13 weken voor de beëindigingsdatum (dus voor 2 oktober of voor 1 april) bij ons binnen zijn. U kunt het aanvraagformulier voor het beëindigen van het eigenrisicodragerschap voor de ZW downloaden van www.belastingdienst.nl.

b Wij beëindigen per direct uw eigenrisicodragerschap. Dit gebeurt 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.

c Het eigenrisicodragerschap eindigt van rechtswege vanaf de datum waarop:
   - 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 eigenrisicodrager voor de ZW bent, betaalt u vanaf de beëindigingsdatum weer het premiedeel ZW-flex. U moet dan nog wel de ZW-uitkeringen betalen van werknemers die ziek werden voordat u geen eigenrisicodrager meer was. Dit is het zogenoemde uitlooprisico.
- Het eigenrisicodragerschap is niet overdraagbaar. Als u bijvoorbeeld een nieuwe bv opricht en de bestaande bv omzet in een beheer-bv, blijft de beheer-bv eigenrisicodrager. Wilt u dat ook de (nieuwe) werk-bv eigenrisicodrager wordt, dan moet u dat voor deze bv aanvragen.

Stap 6 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen

Volgens de Zorgverzekeringswet (Zvw) is iedereen die in Nederland verzekerd is voor de AWBZ, verzekeringsplichtig. Dat wil zeggen dat deze mensen een basisverzekering moeten afsluiten bij een zorgverzekeraar. Uw werknemers zijn verzekerd voor de AWBZ als zij in Nederland premie volksverzekeringen moeten betalen. Dat geldt ook voor bepaalde uitkeringsgerechtigden en ex-werknemers (zie paragraaf 6.2.2).

De zorgverzekering wordt gefinancierd met de nominale premie Zvw (zie paragraaf 6.1) en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. De inkomensafhankelijke bijdrage Zvw bestaat uit de werkgeversheffing Zvw en de bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.2).

Als uw werknemers in het buitenland wonen of werken, gelden andere regels. Zie hoofdstuk 18 voor meer informatie hierover.

> **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. Zie hoofdstuk 26 voor meer informatie over gemoedsbezwaarde werknemers.

6.1 Nominale premie Zvw

Iedere verzekeringsplichtige moet zelf aan zijn 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. 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 deze korting geen loon voor de loonheffingen. Een collectiviteitskorting is een korting die ook collectiviteiten en belangengroepen zouden kunnen bedingen. Tot een korting van 10% gaan wij ervan uit dat er sprake is van een collectiviteitskorting.

6.2 Werkgeversheffing Zvw en bijdrage Zvw

De 'werkgeversheffing Zvw' is het bedrag voor de Zvw dat voor uw rekening komt en dat u aan ons betaalt (zie paragraaf 6.2.1). De 'bijdrage Zvw' is het bedrag voor de Zvw dat u inhoudt op het nettoloon van uw werknemer en dat u aan ons betaalt (zie paragraaf 6.2.2). De overkoepelende term voor de bijdrage Zvw en de werkgeversheffing Zvw is 'inkomensafhankelijke bijdrage Zvw'.

U hoeft niet altijd werkgeversheffing Zvw te betalen of bijdrage Zvw in te houden (zie paragraaf 6.2.3). Zie paragraaf 6.2.4 voor meer informatie over het berekenen van de werkgeversheffing Zvw en de bijdrage Zvw.

Het maakt voor de werkgeversheffing Zvw of de bijdrage Zvw niet uit of uw werknemer jonger is dan 18 jaar.

6.2.1 Wanneer werkgeversheffing Zvw betalen?

De hoofdregel is dat u een werkgeversheffing Zvw van 7,5% moet betalen over het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van uw werknemer tot een maximumbijdrageloon van € 51.414. U betaalt de werkgeversheffing Zvw aan ons via de aangifte loonheffingen.

De werkgeversheffing Zvw van 7,5% is ook van toepassing op:

- het loon uit vroegere dienstbetrekking dat u betaalt tot de 1e dag van de kalendermaand volgend op de maand waarin de werknemer de AOW-leeftijd bereikt

In 2014 is de AOW-leeftijd 65 jaar plus 2 maanden.
- VUT-uitkeringen die vóór 1 januari 2006 zijn ingegaan en waarvoor de uitkeringsgerechtigde verzekerd was voor de Ziekenfondswet (Zfw)
- periodieke uitkeringen in verband met invaliditeit, ziekte of een ongeval waarop uw werknemer op grond van de cao of de arbeidsovereenkomst recht heeft

De werkgeversheffing Zvw die u betaalt, is geen loon van uw werknemer.

6.2.2 Wanneer bijdrage Zvw inhouden?

U houdt de bijdrage Zvw in voor bepaalde uitkeringsgerechtigden en ex-werknemers. U houdt de bijdrage Zvw van 5,4% in op:

- het loon uit vroegere dienstbetrekking van (ex-)werknemers en uitkeringsgerechtigden die ouder zijn dan de AOW-leeftijd
  Dit geldt vanaf de eerstvolgende kalendermaand nadat de werknemer of uitkeringsgerechtigde de AOW-leeftijd heeft bereikt.
- bepaalde wettelijke pensioenen
  Het gaat bijvoorbeeld om pensioenen op grond van de Toeslagwet Indonesische Pensioenen 1956 en de Garantiewet Surinaamse Pensioenen.
- lijfrenten, uitkeringen aan verzetsstrijders en oorlogsslachtoffers en uitkeringen van beroepspensioenfondsen
- periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon: stamrechtuitkeringen (zie ook paragraaf 19.3.1)
- (pre)pensioen- en VUT-uitkeringen
  Het tarief van 5,4% geldt niet voor VUT-uitkeringen die vóór 1 januari 2006 zijn ingegaan en waarvoor de uitkeringsgerechtigde verzekerd was voor de Zfw. Over deze uitkeringen betaalt u 7,5% werkgeversheffing Zvw.
- periodieke uitkeringen in verband met invaliditeit, ziekte of een ongeval die niet zijn opgenomen in de cao of de arbeidsovereenkomst
- lijfrente-uitkeringen aan minderjarigen en meerderjarigen en uitkeringen uit een lijfrentespaarrekening of uit een lijfrentebeleggingsrekening

U houdt de bijdrage Zvw van 5,4% ook in op het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van:

- pseudowerknemers (opting-in)
- directeuren-grootaandeelhouders die niet verplicht verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 16.1.1)

U houdt de bijdrage Zvw in op het nettoloon tot een maximumbijdrageloon van € 51.414. U betaalt de bijdrage aan ons via de aangifte loonheffingen.

> **Let op!**
> Voor werknemers met een Nederlandse (pensioen)uitkering die niet in Nederland wonen, gelden bijzondere regels voor de berekening van de bijdrage Zvw (zie paragraaf 18.3.3).

6.2.3 Wanneer geen werkgeversheffing Zvw betalen of bijdrage Zvw inhouden?

In de volgende situaties hoeft u geen werkgeversheffing Zvw te betalen of bijdrage Zvw in te houden:

- U betaalt loon aan zeevarenden of aan uitzendkrachten die aan boord van een zeeschip werken op basis van een zee-arbeidsovereenkomst. Het percentage voor de werkgeversheffing Zvw is voor hen 0%.
- Over het loon van militairen in actieve dienst en militairen die buitengewoon verlof met behoud van wedde hebben, betaalt het ministerie van Defensie geen werkgeversheffing Zvw. Als deze militairen bij u een andere (niet-militaire) dienstbetrekking hebben, dan betaalt ook u geen werkgeversheffing Zvw.
- U mag of moet het loon als eindheffingsbestanddeel aanmerken (zie hoofdstuk 24).

6.2.4 Werkgeversheffing Zvw en bijdrage Zvw berekenen

De werkgeversheffing Zvw en de bijdrage Zvw berekent u over het loon dat u in het loontijdvak betaalt. Hierbij gebruikt u de methode van het voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR). Zie paragraaf 5.7.3 voor meer informatie over deze berekeningsmethode.

Berekening per loontijdvak

U berekent de werkgeversheffing Zvw en de bijdrage Zvw per loontijdvak, net als de andere loonheffingen. Het loontijdvak is de periode waarover uw werknemer het loon geniet (zie paragraaf 7.3.4). Het loontijdvak voor de Zvw is gelijk aan het loontijdvak dat u gebruikt voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Als u bijvoorbeeld de maandtabel gebruikt voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen, gaat u voor de berekening van werkgeversheffing Zvw en de bijdrage Zvw ook uit van een maand.

U betaalt de werkgeversheffing Zvw alleen als er een loontijdvak voor de Zvw is. Dat geldt ook voor het inhouden van de bijdrage Zvw. Er zijn 2 gevallen waarin er geen loontijdvak voor de Zvw is:

- U betaalt alleen loon waarvoor u voor het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen de tabel voor bijzondere beloningen gebruikt. Door het voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) moet u misschien over (een 'deel' van) de beloning werkgeversheffing Zvw betalen. Zie voor meer informatie over VCR de 'Toelichting loonberekening VCR'. De toelichting voor 2014 kunt u in de loop van 2014 downloaden van www.belastingdienst.nl.
- Uw werknemer is niet verzekeringsplichtig voor de Zvw. Is uw werknemer een deel van een loontijdvak niet verzekeringsplichtig en een deel wel? Dan is er geen loontijdvak voor de Zvw als de werknemer het loon geniet op het moment waarop hij niet verzekeringsplichtig is.

In beide gevallen betaalt u geen werkgeversheffing Zvw en houdt u geen bijdrage Zvw in.

Let op!

Hetzelfde geldt voor de premies werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.7.2).

Voorbeeld 1

Uw fulltimewerknemer heeft een loontijdvak van een maand. Hij is niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen maar wel voor de volksverzekeringen. Hij heeft over januari tot en met maart loon. Voor de Zvw zijn er dus 3 loontijdvakken van een maand. U moet over het loon in die 3 maanden werkgeversheffing Zvw betalen, maar niet meer dan driemaal het maximum over een maand.

Voorbeeld 2

Uw fulltimewerknemer heeft een loontijdvak van een maand. Hij is niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Van april tot en met juli is hij niet verzekerd voor de volksverzekeringen. Hij heeft in die maanden dus alleen loon voor de loonbelasting en er zijn geen loontijdvakken voor de Zvw. U betaalt over het loon in april tot en met juli geen werkgeversheffing Zvw. Deze maanden tellen ook niet mee voor de hoogte van het maximumbijdrageloon.

Voorbeeld 3

Uw fulltimewerknemer heeft een loontijdvak van een maand. Hij is niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Maar van 15 augustus tot en met 31 augustus is hij wel verzekerd voor de volksverzekeringen. U betaalt het loon op 20 augustus. In augustus is er een loontijdvak van een maand voor de Zvw. U betaalt in augustus dus werkgeversheffing Zvw over het loon.

Voorbeeld berekening werkgeversheffing Zvw

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 werknemersverzekeringen	€ 2.300,00	
Loon voor de Zvw	€ 2.300,00	
Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen	€ 2.300,00	
Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen (stel)	€ 600,00	-
	_____	
Nettoloon	€ 1.700,00	
Werkgeversheffing Zvw (7,5% van € 2.300,00)	€ 172,50	

Voorbeeld berekening bijdrage Zvw

Een directeur-grootaandeelhouder 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 werknemersverzekeringen	€ 2.300,00	
Loon voor de Zvw	€ 2.300,00	
Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen	€ 2.300,00	
Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen (stel)	€ 600,00	-
Bijdrage Zvw (5,4% van € 2.300,00)	€ 124,20	-
	_____	
Nettoloon	€ 1.575,80	

U betaalt tegelijkertijd loon waarover u de werkgeversheffing Zvw moet betalen en loon waarop u de bijdrage Zvw moet inhouden

Betaalt u een werknemer in een loontijdvak tegelijkertijd loon waarover u de werkgeversheffing Zvw moet betalen en loon waarop u de bijdrage Zvw moet inhouden? Dan geldt het volgende:

- Over het loon of de uitkeringen waarover u de werkgeversheffing Zvw moet betalen, betaalt u 7,5% werkgeversheffing tot het maximumbijdrageloon in het loontijdvak.
- Over het loon of de uitkeringen waarop u de bijdrage Zvw moet inhouden, betaalt uw werknemer 5,4% bijdrage Zvw tot het maximumbijdrageloon in het loontijdvak. U houdt deze bijdrage in op het nettoloon.

U moet het loon of de uitkeringen waarover u de werkgeversheffing Zvw betaalt en het loon of de uitkeringen waarop u de bijdrage Zvw inhoudt, onder verschillende nummers inkomstenverhouding in uw aangifte opnemen. Op die manier kunt u per inkomstenverhouding de juiste code Zvw kiezen (bijvoorbeeld code K of code M).

Als er verschillende tarieven werkgeversheffing Zvw op het loon van dezelfde werknemer van toepassing zijn (zoals bij sommige zeevarenden), mag u dit loon onder 1 nummer inkomstenverhouding opnemen in de aangifte. In dat geval gebruikt u code N.

Let op!

Voor het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen voegt u het loon en de uitkeringen wel samen. U bepaalt daarna zelf hoe u de loonbelasting/premie volksverzekeringen verdeelt over de nummers inkomstenverhouding.

Zijn het loon of de uitkeringen waarover u de werkgeversheffing Zvw betaalt en het loon of de uitkeringen waarop u de bijdrage Zvw inhoudt, samen hoger dan het maximumbijdrageloon? Dan krijgt uw werknemer of uitkeringsgerechtigde mogelijk een teruggaaf van (een deel van) de bijdrage Zvw. Uw werknemer krijgt hierover bericht van ons. Kijk voor meer informatie op www.belastingdienst.nl/prive. Zie tabel 18, 19 en 20 achter in dit handboek voor het maximumbijdrageloon per loontijdvak.

> **Let op!**
> U krijgt als werkgever nooit een teruggaaf van de werkgeversheffing Zvw.

Herleidingsregels

Bij de berekening van de werkgeversheffing Zvw en de bijdrage Zvw leidt u alle relevante bedragen (per dag, per maand, per 4 weken, per kwartaal en per jaar) af van een (maximum)jaarbedrag. Hierbij gaat u uit van de rekenregels die al gelden voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Dat wil zeggen dat u uitgaat van 260 dagen per jaar.

> **Let op!**
> Hetzelfde geldt voor de premies werknemersverzekeringen (zie paragraaf5.7.2).

Deze systematiek is verwerkt in de 'Toelichting loonberekening VCR'. De toelichting voor 2014 kunt u in de loop van 2014 downloaden van www.belastingdienst.nl.

Anonieme werknemers

Voor anonieme werknemers mag u bij de berekening van de werkgeversheffing Zvw en de bijdrage Zvw geen rekening houden met het maximumbijdrageloon. U moet daardoor in sommige gevallen een hogere werkgeversheffing Zvw betalen of een hogere bijdrage Zvw inhouden dan gebruikelijk.

Meer informatie over de Zorgverzekeringswet kunt u vinden op www.rijksoverheid.nl.

Als de werknemer in het vorige tijdvak anoniem was
Viel de werknemer eerst onder het anoniementarief, maar in een later tijdvak niet meer? Omdat u nu rekening houdt met het maximumbijdrageloon, kunnen de werkgeversheffing Zvw en de bijdrage Zvw lager of zelfs negatief zijn, doordat u de VCR-systematiek toepast. U hoeft dan minder werkgeversheffing Zvw te betalen of bijdrage Zvw in te houden dan gebruikelijk.

Stap 7 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen

De loonbelasting/premie volksverzekeringen die u inhoudt en betaalt, berekent u over het loon (zie hoofdstuk 4). U kunt eerst lezen hoe u het loon bepaalt waarover u de loonbelasting/premie volksverzekeringen inhoudt (zie paragraaf 7.1). Daarna behandelen wij stap voor stap wanneer u de loonbelasting/premie volksverzekeringen moet inhouden (zie paragraaf 7.2) en hoe u de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekent met behulp van de tabellen of rekenvoorschriften (zie paragraaf 7.3).

Voor het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen hebt u een brutoloon nodig. Als u met een werknemer een nettoloon afspreekt, moet u daarom een berekening maken van netto- naar brutoloon (zie paragraaf 7.4). Bij bepaalde vormen van loon houdt u de loonbelasting/premie volksverzekeringen niet in op het loon van de werknemer, maar komt deze voor uw rekening. Dat is de zogenoemde eindheffing (zie paragraaf 7.5). Ten slotte behandelen we de speciale regels voor het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen die gelden als u lonen moet samenvoegen, bijvoorbeeld als uw werknemer ook een uitkering van UWV krijgt (zie paragraaf 7.6).

Voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen op bijstandsuitkeringen geldt een aparte regeling. Gemeenten die bijstandsuitkeringen uitkeren, vinden meer informatie over deze regeling in de 'Rekenregels en handleiding loonheffingen over bijstandsuitkeringen 2014'. Deze handleiding kunt u downloaden van www.belastingdienst.nl.

7.1 Grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen bepalen

U berekent de loonbelasting/premie volksverzekeringen over de zogenoemde grondslag. U bepaalt de grondslag als volgt:

	loon in geld (ook wel: 'brutoloon')
+	loon anders dan in geld. Hierbij gaat het om loon in natura (bijvoorbeeld de bijtelling voor het privégebruik van een auto van de zaak) en aanspraken die tot het loon horen[1]
+	fooien en uitkeringen uit fondsen
-	aftrekposten voor alle loonheffingen, zoals het werknemersdeel van een pensioenpremie en de inleg van de werknemer in een levensloopregeling[2]
=	grondslag voor alle loonheffingen

1. Maakt u gebruik van de werkkostenregeling, dan kunt u loon in natura (zie paragraaf 4.5) ook in de vrije ruimte onderbrengen (zie paragraaf 8.2). In dat geval neemt u het niet mee in de loonberekening.
2. De levensloopregeling geldt alleen nog voor werknemers die al in 2011 in deze regeling spaarden en die op 31 december 2011 een spaartegoed hadden van minimaal € 3.000 (zie paragraaf 22.2).

Hierna ziet u een voorbeeld van een loonberekening. Dit voorbeeld bevat niet alle mogelijke loonbestanddelen, maar is gebaseerd op veelvoorkomende bestanddelen. Bij enkele loonbestanddelen staat € 0,00, met daarachter een plus- of minteken. Dat loonbestanddeel zit niet in deze voorbeeldberekening, maar het geeft wel de plek in de loonberekening aan en of het een bijtel- of aftrekpost is.

Voorbeeld

Een werkgever houdt voor een werknemer die is geboren in 1959, loonbelasting/premie volksverzekeringen in volgens de witte maandtabel. Hij past de loonheffingskorting toe. De werkgever is aangesloten bij sector 33 en hij gebruikt voor deze werknemer risicopremiegroep 02. Het premiepercentage voor de premie sectorfonds is dus 2,02%. Het premiepercentage voor de gedifferentieerde premie Whk dat de werkgever van ons heeft gekregen, is 1,24%. De werknemer heeft een auto van de zaak met een bijtelling van € 400 per maand. Zijn eigen bijdrage is € 100. De werkgever betaalt € 200 per maand aan pensioenpremie, waarvan hij € 100 inhoudt op het loon van de werknemer.

Loon- en loonkostenberekening 2014

	Te betalen door	Berekening nettoloon		Berekening loonkosten		Berekening grondslagen	
Loon in geld:							
• brutoloon	werkgever	€ 2.000,00		€ 2.000,00		€ 2.000,00	
• opname uit het levenslooptegoed[1]	neutraal	€ 0,00	+			€ 0,00	+
Loon anders dan in geld:							
• bijtelling privégebruik auto van de zaak[2]	werkgever			pm		€ 400,00	+
	werknemer	€ 100,00	-			€ 100,00	-
• aanspraak die tot het loon hoort	werkgever			€ 0,00	+	€ 0,00	+
Fooien of uitkeringen uit een fonds	derden	€ 0,00	+			€ 0,00	+
Aftrekposten:							
• werknemersdeel pensioenpremie	werknemer	€ 100,00	-			€ 100,00	-
• inleg werknemer in levensloopregeling	werknemer	€ 0,00	-			€ 0,00	-
Grondslag voor alle loonheffingen						**€ 2.200,00**	
Werkgeversbijdragen en werkgeversheffingen die niet tot het loon horen[3]:							
• werkgeversdeel pensioenpremie	werkgever			€ 100,00	+		
• werkgeversbijdrage levensloopregeling	werkgever			€ 0,00	+		
• premie sectorfonds (2,02%)[4]	werkgever			€ 44,44	+		
• premie WW-Awf (2,15%)[4]	werkgever			€ 47,30	+		
• basispremie WAO/ WIA (5,45%)[4]	werkgever			€ 119,90	+		
• gedifferentieerde premie Whk (1,24%)[4]	werkgever			€ 27,28	+		
• werkgeversheffing Zvw (7,50%)[5]	werkgever			€ 165,00	+		

	Te betalen door	Berekening nettoloon		Berekening loonkosten		Berekening grondslagen	
Inhoudingen op het nettoloon:							
• bijdrage Zvw (5,4%)[5]	werknemer	€ 0,00	-				
• loonbelasting/ premie volksverzekeringen[6]	werknemer	€ 489,25	-				
• verhaal van gedifferentieerde premie Whk[7]	werknemer	€ 0,00	-				
Nettoloon werknemer		**€ 1.310,75**					
Nettobetalingen:							
• als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling: gerichte vrijstelling[8]	werkgever	€ 0,00	+	€ 0,00	+		
• als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen: kostenvergoeding[9]	werkgever	€ 0,00	+	€ 0,00	+		
• als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen: vrijgestelde vergoeding[9]	werkgever	€ 0,00	+	€ 0,00	+		
• vergoeding voor intermediaire kosten	werkgever	€ 0,00	+	€ 0,00	+		
Uit te betalen aan werknemer		**€ 1.310,75**					
Werkgeversfaciliteiten:							
• mobiliteitskorting (premiekorting)				€ 0,00	-		
• afdrachtvermindering				€ 0,00	-		
Loonkosten voor de werkgever[10]				**€ 2.503,92**			

1. Dit is een belaste opname uit een spaartegoed van de werknemer.
2. U moet voor het privégebruik van de auto van de zaak door de werknemer een vast percentage van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto bij het loon tellen. Dit zijn niet de werkelijke kosten van de auto (zie paragraaf 21.3).

3. Deze bedragen zijn geen onderdeel van het belaste loon of de loonberekening. Wij hebben ze opgenomen om de loonkosten inzichtelijk te maken.
4. U berekent de percentages over de grondslag voor alle heffingen.
5. U berekent het percentage over de grondslag voor alle heffingen. In dit voorbeeld is er sprake van de werkgeversheffing Zvw. Zou er sprake zijn van de bijdrage Zvw, dan houdt u die bijdrage in op het nettoloon. De werkgeversheffing Zvw en de bijdrage Zvw mogen niet allebei binnen 1 loonberekening voorkomen.
6. Bedrag volgens de witte maandtabel (zie paragraaf 7.3.2).
7. U mag maximaal 50% van de premiedelen WGA-vast en WGA-flex van de gedifferentieerde premie Whk op het nettoloon van de werknemer verhalen.
8. Dit bedrag betaalt u netto aan de werknemer uit. Zie hoofdstuk 20 voor meer informatie over gerichte vrijstellingen.
9. Dit bedrag betaalt u netto aan de werknemer uit. Zie ook paragraaf 4.6 voor vrije vergoedingen en verstrekkingen.
10. De kosten van de auto zijn niet in dit bedrag verwerkt.

In bepaalde situaties (zie paragraaf 7.6) zijn er speciale regels die van invloed zijn op de premies werknemersverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en op de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Dat is het geval als:

- u uw werknemer verschillende lonen betaalt
- u een uitkering voor UWV doorbetaalt aan uw werknemer (een werkgeversbetaling of een instantiebetaling)
- u een aanvulling betaalt op een uitkering die UWV aan uw werknemer betaalt

7.2 Wanneer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden: hoofdregel

U houdt de loonbelasting/premie volksverzekeringen in op het zogenoemde genietingsmoment van het loon. Dit is het moment waarop:

- u het loon betaalt, verrekent of ter beschikking stelt
- het loon rentedragend wordt
- het loon vorderbaar en inbaar wordt

U houdt de loonbelasting/premie volksverzekeringen in zodra 1 van deze 3 situaties zich voordoet. Voor het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen gebruikt u de loonbelastingtabellen (zie paragraaf 7.3) die gelden op het moment waarop u de loonbelasting/premie volksverzekeringen inhoudt. U verwerkt het loon en de loonheffingen in de aangifte over het tijdvak waarin het genietingsmoment valt.

Loon in natura

Verstrekt u loon in natura, bijvoorbeeld een geschenk of een personeelsfeest, dan geniet de werknemer dat loon op het moment waarop hij het krijgt. U verwerkt het loon in de aangifte over het tijdvak waarin de werknemer het loon geniet. Zie paragraaf 4.5 voor meer informatie over het bepalen van de waarde van loon in natura.

Nabetalingen: loon-in-systematiek

Als u nabetalingen doet, moet u dat loon volgens de hoofdregel aangeven in het tijdvak waarin uw werknemer het loon geniet. Dit is de zogenoemde loon-in-systematiek.

Nabetalingen zijn achteraf vastgestelde betalingen, bijvoorbeeld in verband met een nieuwe cao, achteraf toegekende pensioenen of individuele loonsverhogingen. Zie voor een voorbeeld paragraaf 7.3.5, onder 'U doet nabetalingen'.

Voorschotten

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

7.2.1 Wanneer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden: uitzonderingen op de hoofdregel

Op de hoofdregel voor het inhouden van loonbelasting/premie volksverzekeringen zijn uitzonderingen voor:

- fictief loon
- loon dat u in januari betaalt voor tijdvakken van het vorige jaar
- variabele kilometervergoedingen
- loon van een directeur-grootaandeelhouder op een ongebruikelijk tijdstip
- nabetalingen: loon-over-systematiek

Fictief loon

Het genietingsmoment van fictief loon van een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang is het eind van het kalenderjaar of het moment waarop de dienstbetrekking eindigt.

> **Let op!**
> Fictief loon is niet hetzelfde als gebruikelijk loon (zie paragraaf 16.1).

Loon dat u in januari betaalt voor tijdvakken van het vorige jaar

Als het in uw bedrijf gebruikelijk is dat u in januari loon uitbetaalt dat u nog toekent aan loontijdvakken van het vorige jaar, dan mag u afwijken van de hoofdregel en dat loon nog in de laatste aangifte van het vorige jaar aangeven. Daarbij gaat het bijvoorbeeld om 'gewoon' loon van december, om overwerkloon of om kostenvergoedingen die door nacalculatie alsnog loon zijn.

Werkkostenregeling: variabele kilometervergoedingen

Misschien geeft u een werknemer voor sommige kilometers een hogere vergoeding dan € 0,19 en voor andere kilometers een lagere vergoeding. Om te bepalen welk totaalbedrag als gerichte vrijstelling kan gelden, mag u alle kilometers optellen en alle vergoedingen optellen. Als u zo komt tot een gemiddelde vergoeding die hoger is dan € 0,19 per kilometer, dan is het meerdere loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook als eindheffingsloon in de vrije ruimte onderbrengen. Zie paragraaf 21.1.4 voor meer informatie over variabele kilometervergoedingen.

Als u van deze methode gebruikmaakt, maakt u deze berekening jaarlijks aan het einde van het jaar. Is de gemiddelde vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer en belast u het meerdere als loon van de werknemer of moet u daarover eindheffing werkkostenregeling betalen? Dan moet u dat verwerken in de aangifte over het laatste aangiftetijdvak van 2014. Als de dienstbetrekking in de loop van 2014 eindigt, dan doet u dat in de aangifte over het aangiftetijdvak waarin de dienstbetrekking eindigt.

Vrije vergoedingen en verstrekkingen: variabele kilometervergoedingen

Misschien geeft u een werknemer voor sommige kilometers een hogere vergoeding dan € 0,19 en voor andere kilometers een lagere vergoeding. Om te bepalen welk bedrag u moet belasten, mag u alle kilometers optellen en alle vergoedingen optellen. Als u zo komt tot een gemiddelde vergoeding die hoger is dan € 0,19 per kilometer, dan is het meerdere belast loon. Zie paragraaf 21.1.4 voor meer informatie over variabele kilometervergoedingen.

Als u van deze methode gebruikmaakt, maakt u deze berekening jaarlijks aan het einde van het jaar. Is de gemiddelde vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer, dan verwerkt u het meerdere als belast loon in de aangifte over het aangiftetijdvak waarin 31 januari 2015 valt. U past de tarieven van 2015 toe. Maar u mag ook de eindheffing bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen toepassen, als het meerdere € 200 of minder is (zie paragraaf 24.11). Als de dienstbetrekking in de loop van 2014 eindigt, verwerkt u het meerdere in de aangifte over het aangiftetijdvak waarin de dienstbetrekking eindigt.

Loon van een directeur-grootaandeelhouder op een ongebruikelijk tijdstip

Krijgt een directeur-grootaandeelhouder zijn loon geheel of gedeeltelijk op een ongebruikelijk tijdstip? Dan is het genietingsmoment toch het tijdstip waarop hij het loon normaal gesproken zou genieten als hij werknemer in reguliere dienstbetrekking zou zijn geweest.

Nabetalingen: 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 aangeven in het tijdvak waarin u het loon uitbetaalt. Dit is de zogenoemde loon-in-systematiek. Maar u mag die nabetaling ook aangeven in het tijdvak waarop de nabetaling betrekking heeft. Dit is de zogenoemde loon-over-systematiek. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- De nabetaling heeft betrekking op een eerder tijdvak in hetzelfde kalenderjaar.
- Het was voor u ook in voorgaande jaren gebruikelijk om nabetalingen aan te geven in het tijdvak waarop deze betrekking hebben.
- U verwerkt alle nabetalingen in het kalenderjaar voor al uw werknemers op dezelfde manier, namelijk in het tijdvak waarop deze betrekking hebben. U maakt dus nieuwe loonberekeningen over deze tijdvakken.
- Als u een nabetaling verwerkt in een tijdvak waarvoor u al aangifte hebt gedaan, corrigeert u deze aangifte. U verzendt de correctie tegelijk met de aangifte over het tijdvak waarin u de nabetaling doet (zie ook paragraaf 12.2.3). Zie voor een voorbeeld paragraaf 7.3.5, onder 'U doet nabetalingen'.

Negatief loon

Als u een werknemer te veel loon hebt betaald en de werknemer dit loon aan u terugbetaalt, noemen we dat negatief loon (zie ook paragraaf 4.9). Dit negatieve loon kunt u bij de loon-over-systematiek ook zien als een negatieve nabetaling. U verwerkt dit negatieve loon dus op dezelfde wijze in uw loonadministratie als een positieve nabetaling.

Nabetalingen of negatief loon verwerken

Als (een deel van) de nabetaling of het negatieve loon betrekking heeft op een tijdvak van 2013 of eerder, moet u (dat deel van) die nabetaling of het negatieve loon volgens de hoofdregel behandelen als loon van het tijdvak waarin u de nabetaling uitbetaalt of het negatieve loon terugbetaald krijgt (de loon-in-systematiek).

> **Let op!**
> Als het bij een nabetaling of terugbetaling gaat om loon waarvoor u in een aangifte over een voorgaand jaar te weinig of te veel loondagen (SV-dagen) hebt opgenomen, moet u die aangifte corrigeren. Dat geldt als u de loon-in-systematiek gebruikt en ook als u de loon-over-systematiek gebruikt.

U wilt de loon-over-systematiek gaan gebruiken

Gaat u voor het eerst loonheffingen inhouden en betalen? Dan geldt voor u de hoofdregel: u past de loon-in-systematiek toe, tenzij u een salarispakket gaat gebruiken dat is gebaseerd op de loon-over-systematiek. Bent u al werkgever en gebruikt u de loon-in-systematiek, dan mag u alleen overstappen naar de loon-over-systematiek als u een ander salarispakket gaat gebruiken dat is gebaseerd op de loon-over-systematiek.

U wilt de loon-in-systematiek gaan gebruiken

Past u de loon-over-systematiek toe, maar wilt u overstappen naar de loon-in-systematiek? Dat mag altijd, maar bij voorkeur doet u dat per 1 januari van het volgende jaar.

7.3 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen: rekenvoorschriften en tabellen

De loonbelasting/premie volksverzekeringen die u moet inhouden, is gebaseerd op het schijventarief voor de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen. Over het loon in de 1e en 2e schijf berekent u loonbelasting en premie volksverzekeringen. Hiervoor geldt 1 tarief. Voor iedereen die de AOW-leeftijd heeft bereikt, geldt in de 1e en 2e schijf een lager percentage. Over het loon in de 3e en 4e schijf berekent u alleen loonbelasting en geen premie volksverzekeringen (zie tabel 1 achter in dit handboek).

> **Let op!**
> Er bestaan verschillende tariefschijven voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt: voor werknemers die zijn geboren in 1945 of eerder, en voor werknemers die zijn geboren in 1946 of later.

Rekenvoorschriften: als u een geautomatiseerde loonadministratie hebt

U kunt voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen rekenvoorschriften (formules) gebruiken. Deze zijn bedoeld voor werkgevers met een geautomatiseerde loonadministratie. Als u een softwarepakket gebruikt, heeft uw leverancier deze rekenvoorschriften daarin verwerkt. U kunt de rekenvoorschriften downloaden van www.belastingdienst.nl.

Tabellen: als u geen geautomatiseerde loonadministratie hebt

Als u geen geautomatiseerde loonadministratie hebt, gebruikt u de loonbelastingtabellen voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen. U kunt deze tabellen downloaden van www.belastingdienst.nl of aanvragen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543. U kunt de loonbelasting/premie volksverzekeringen ook berekenen met de rekenhulp Loonbelasting/premie volksverzekeringen en arbeidskorting op www.belastingdienst.nl.

In deze paragraaf krijgt u informatie over:

- hoe u de tabellen gebruikt (zie paragraaf 7.3.1)
- voor welk loon u de witte tabellen gebruikt (zie paragraaf 7.3.2) en voor welk loon u de groene tabellen gebruikt (zie paragraaf 7.3.3)
- de verschillende tijdvaktabellen (zie paragraaf 7.3.4)
- het gebruik van de tabellen in bijzondere situaties (zie paragraaf 7.3.5)
- tabellen voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.6)
- tabellen voor bijzondere groepen werknemers (zie paragraaf 7.3.7)
- herleidingsregels (zie paragraaf 7.3.8)

Ook staan in deze paragraaf een paar aandachtspunten bij het gebruik van de tabellen (zie paragraaf 7.3.9).

7.3.1 Hoe gebruikt u de tabellen?

Voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen zijn er de volgende tabellen:

- witte tabellen voor loon uit tegenwoordige dienstbetrekking en loon dat daarmee gelijkgesteld is (zie paragraaf 7.3.2)
- groene tabellen voor loon uit vroegere dienstbetrekking en uitkeringen die daarmee gelijkgesteld zijn (zie paragraaf 7.3.3)

Afhankelijk van het soort loon gebruikt u dus de witte of de groene tabellen.

Er zijn witte en groene tabellen voor verschillende loontijdvakken (zie paragraaf 7.3.4). Per loontijdvak zijn er weer tabellen voor werknemers met of zonder vakantiebonnen (zie paragraaf 7.3.7). U gebruikt de witte of groene tabel van het loontijdvak van uw werknemer of de tabel voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.6), die achter in elke witte en groene tabel staat.

Voor de vraag welke tabel u moet gebruiken, zijn dus de volgende vragen belangrijk:

- Is het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking of loon uit vroegere dienstbetrekking?
- Is het tijdvakloon? Zo ja, wat is het loontijdvak?
- Is het loon van een werknemer met of zonder vakantiebonnen?
- Is het een bijzondere beloning?

Hoe kiest u de goede kolom?

De witte en de groene tabellen zijn ingedeeld in kolommen. Welke kolom u moet gebruiken, is afhankelijk van de leeftijd van de werknemer en van de vraag of u de loonheffingskorting toepast.

Werknemer bereikt de AOW-leeftijd

De kolom voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt, geldt al vanaf de 1e dag van de maand waarin uw werknemer die leeftijd bereikt (zie ook paragraaf 16.22).

> **Let op!**
> Als de werknemer in december 2013 65 plus 1 maand is geworden, gebruik dan ook in januari 2014 de bedragen uit de kolom 'AOW-leeftijd en ouder'.

Loonheffingskorting toepassen
De loonbelasting/premie volksverzekeringen kent 8 heffingskortingen (zie ook hoofdstuk 23). Zeven van deze heffingskortingen vormen samen de zogenoemde loonheffingskorting. Daarnaast is er in 2013, 2014 en 2015 een tijdelijke heffingskorting voor vroeggepensioneerden (zie paragraaf 23.2).

De loonheffingskorting en de tijdelijke heffingskorting past u toe op verzoek van uw werknemer of uitkeringsgerechtigde (zie paragraaf 2.3.1).

Een aantal heffingskortingen is verwerkt in de loonbelastingtabellen en een aantal berekent u zelf en trekt u af van het bedrag dat u volgens de tabel moet inhouden. De heffingskortingen zijn:

- algemene heffingskorting
  Deze korting is verwerkt in de witte en groene tabellen.
- ouderenkorting
  Deze korting is verwerkt in de witte en groene tabellen.
- arbeidskorting
  Deze korting is verwerkt in de witte tabellen.
- werkbonus
  Deze korting is verwerkt in de witte tabellen.
- alleenstaande-ouderenkorting
  Deze korting is verwerkt in een tabel speciaal voor de Sociale Verzekeringsbank.
- jonggehandicaptenkorting
  Deze korting berekent u zelf en trekt u af van het tabelbedrag.
- levensloopverlofkorting
  Deze korting berekent u zelf en trekt u af van het tabelbedrag.
- tijdelijke heffingskorting
  Deze korting is verwerkt in extra kolommen in de groene tabellen.

Voor verrekening van de 1e 4 heffingskortingen bepaalt u dus alleen welke kleur tabel, welke tijdvaktabel en welke kolom 'met loonheffingskorting' u moet gebruiken. Dat doet u aan de hand van de gegevens die u al hebt: de leeftijd van de werknemer en het soort loon (uit tegenwoordige of uit vroegere dienstbetrekking). De alleenstaande-ouderenkorting past alleen de Sociale Verzekeringsbank toe bij AOW-uitkeringen voor alleenstaanden en voor alleenstaande ouders.

Voor de tijdelijke heffingskorting gebruikt u in de groene tabel de kolom waarin de tijdelijke heffingskorting is verwerkt.

De jonggehandicaptenkorting en de levensloopverlofkorting zijn niet in de tabellen verwerkt. U moet deze kortingen zelf per loontijdvak berekenen en aftrekken van het bedrag dat u volgens de tabel moet inhouden. De jonggehandicaptenkorting is in 2014 € 708 per jaar (zie paragraaf 23.1.5). De levensloopverlofkorting is in 2014 € 205 per gespaard kalenderjaar (zie paragraaf 23.1.6). Gebruikt u de maandtabel, de vierwekentabel, de weektabel, de dagtabel of de kwartaaltabel, dan is de korting 1/12, 1/13, 1/52, 1/260, respectievelijk 1/4 deel. Heeft uw werknemer of uitkeringsgerechtigde een loontijdvak waarvoor geen tabel bestaat? Dan gebruikt u voor het berekenen van de korting de herleidingsregels die u ook gebruikt voor het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 7.3.5 onder 'Uw werknemer heeft een loontijdvak waarvoor geen tabel bestaat').

> **Let op!**
> U mag de loonheffingskorting alleen toepassen als de werknemer of de uitkeringsgerechtigde u schriftelijk heeft verzocht deze korting toe te passen (zie paragraaf 2.3.1). Voor de jonggehandicaptenkorting geldt een uitzondering (zie paragraaf 23.1.5). Ook de tijdelijke heffingskorting mag u alleen toepassen als de werknemer u daar schriftelijk om heeft verzocht (zie paragraaf 23.2).

7.3.2 Witte tabellen

De witte tabellen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen gebruikt u voor:

- loon uit tegenwoordige dienstbetrekking
- loon op grond van arbeidsongeschiktheid gedurende maximaal 2 jaar na het begin van de arbeidsongeschiktheid
  Als dit loon alleen bestaat uit WAO/WIA-, Wet Wajong- of Waz-uitkeringen of soortgelijke buitenlandse arbeidsongeschiktheidsverzekeringen, moet u de groene tabel gebruiken.
- ZW-uitkeringen die u namens UWV doorbetaalt aan de werknemer
  Bij samenloop van een ZW-uitkering met een WW-uitkering moet u de groene tabel gebruiken.
- socialeverzekeringsuitkeringen die u namens UWV doorbetaalt aan de werknemer samen met het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking
- uitkeringen op grond van de Wet arbeid en zorg, bijvoorbeeld zwangerschaps-, bevallings- en calamiteitenverlof, en uw eventuele aanvullingen hierop
- loon dat UWV doorbetaalt, als gevolg van uw betalingsonmacht (artikel 61 WW)
- loondoorbetaling tijdens verlof op grond van de levensloopregeling, als de werknemer bij het begin van het kalenderjaar nog geen 61 jaar is (en dus is geboren in 1953 of later)
  Als de werknemer is geboren vóór 1953, moet u de groene tabel gebruiken.
- uitkeringen bij overlijden, ter compensatie van aanspraken op grond van een levensloopregeling
- uitkeringen voor de financiering van loopbaanonderbreking (Wet arbeid en zorg) en uw eventuele aanvullingen hierop

Arbeidskorting

In de witte tabellen staat in de kolom 'verrekende arbeidskorting' met welk bedrag aan arbeidskorting rekening is gehouden bij het bepalen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Dit bedrag moet u apart in uw loonadministratie vastleggen, omdat u dit in de aangifte loonheffingen en op de jaaropgaaf van uw werknemer moet vermelden. Voor uw werknemer is dit bedrag van belang voor zijn aangifte inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen.

Werkbonus

Vanaf 1 januari 2014 is de werkbonus onderdeel van de loonheffingskorting. In de witte tabellen staat in de kolom 'verrekende werkbonus' met welk bedrag aan werkbonus rekening is gehouden bij het bepalen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen. U hoeft met dit bedrag verder niets te doen in uw loonadministratie, de aangifte of op de jaaropgaaf van uw werknemer.

7.3.3 Groene tabellen

De groene tabellen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen gebruikt u voor:

- 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 moet u de groene tabel gebruiken.
- 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 3e jaar na het begin van de arbeidsongeschiktheid
- uitkeringen op grond van een VUT-regeling
- studie-uitkeringen aan een kind van een werknemer die is overleden tijdens zijn dienstbetrekking bij u
- lijfrente-uitkeringen waarvoor u loonbelasting/premie volksverzekeringen moet betalen
- loondoorbetaling tijdens verlof op grond van de levensloopregeling, als de werknemer bij het begin van het kalenderjaar 61 jaar of ouder is (en dus is geboren vóór 1953)
  Als de werknemer is geboren in 1953 of later, moet u de witte tabel gebruiken.
- een afkoopsom bij ontslag, ter compensatie van de aanspraken op grond van een levensloopregeling
- het levenslooptegoed als de levensloopregeling niet meer aan de voorwaarden voldoet of als de werknemer het levenslooptegoed afkoopt of vervreemdt
- 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 Wet uitkeringen vervolgingsslachtoffers 1940-1945 en de Wet uitkeringen burger-oorlogsslachtoffers 1940-1945

- onverplichte uitkeringen, bijvoorbeeld uitkeringen die een studerend kind van een van uw werknemers van u krijgt

7.3.4 Loontijdvak en tijdvaktabellen

Het tijdvak waarover een werknemer loon geniet, heet loontijdvak, bijvoorbeeld een dag, een week, een maand, 4 weken of een kwartaal. Voor deze verschillende loontijdvakken bestaan tabellen. Er zijn witte en groene tabellen voor dagloon, weekloon, maandloon en kwartaalloon. Verder zijn er witte tabellen voor vierwekenloon. En er bestaan voor elke tijdvaktabel varianten met en zonder vakantiebonnen, behalve voor de tabellen voor kwartaalloon.

Hoofdregel: tijdvaktabel gebruiken die overeenkomt met loontijdvak

De hoofdregel is: u gebruikt de tijdvaktabel die overeenkomt met het loontijdvak. Als u bijvoorbeeld met uw werknemer een loon per maand hebt afgesproken, gebruikt u de witte maandtabel. Als hij vakantiebonnen van u krijgt, gebruikt u de bijbehorende witte maandtabel voor werknemers met vakantiebonnen. Keert u pensioenen per kwartaal uit, dan gebruikt u de groene kwartaaltabel. Op deze hoofdregel gelden uitzonderingen in de volgende 2 situaties:

- Het loontijdvak wordt onderbroken, of uw werknemer treedt in het loontijdvak in of uit dienst.
- U hebt parttimewerknemers.

Uitzondering 1: onderbroken loontijdvak of in- of uitdiensttreding in het loontijdvak

Als u in een loontijdvak van bijvoorbeeld een maand 1 of meer dagen geen loon betaalt aan een fulltimewerknemer, mag u de maandtabel niet gebruiken. Want dan zou u rekenen met een te hoog bedrag aan algemene heffingskorting en arbeidskorting. U gebruikt de week- en/of dagtabel voor de dagen waarover u wél loon betaalt, ook al is het loontijdvak van de werknemer geen week of dag. Voor elke volle werkweek gebruikt u de weektabel en voor de resterende werkdagen de dagtabel.

In de volgende gevallen gebruikt u de week- en/of dagtabel, ook al is er sprake van een ander loontijdvak:

- Een werknemer treedt in de loop van een loontijdvak in of uit dienst waardoor hij in het loontijdvak een aantal dagen geen loon krijgt.
- Een werknemer krijgt in het loontijdvak een aantal dagen geen loon van u, maar rechtstreeks van UWV een arbeidsongeschiktheidsuitkering.
- Een werknemer krijgt een aantal dagen geen loon, omdat hij onbetaald verlof opneemt.
- Een werknemer die recht heeft op vakantiebonnen, neemt vakantie op. De werknemer krijgt die vakantiedag (en) dus geen loon.

Voorbeeld 1

Uw werknemer treedt op 12 maart 2014 in dienst. Voor die 1e niet-volle maand betaalt u hem € 1.400. Bij volle maanden gebruikt u de witte maandtabel, maar in maart, de maand van indiensttreding, moet u 'knippen'. Dat wil zeggen dat u vanaf 12 maart 2014 2 keer de witte weektabel moet gebruiken (voor de 1e volle werkweek van 17 tot en met 21 maart en voor de 2e van 24 tot en met 28 maart). Daarnaast past u 4 keer de witte dagtabel toe: voor 12, 13, 14 en 31 maart.

De periode van 12 tot en met 31 maart 2014 heeft 14 werkdagen. U berekent 2 keer de witte weektabel over € 500 (= (€ 1.400 : 14) x 5) en 4 keer de witte dagtabel over € 100 (= € 1.400 : 14).

Voorbeeld 2

Een werknemer heeft een maandloon van € 2.100 en vakantiebonnen voor 25 vakantiedagen. Hij heeft een werkweek van maandag tot en met vrijdag. Maart 2014 heeft 21 werkdagen. De werknemer neemt in de week van 24 tot en met 30 maart 2014 (weeknummer 13) op maandag, dinsdag en woensdag verlof. Door de vakantiebonnensystematiek is dat onbetaald verlof, ongeacht of de werknemer vakantiebonnen laat uitbetalen. Over maart krijgt hij 18/21 van zijn loon, dus € 1.800. U gebruikt dan voor de 1e, de 2e en de 3e werkweek (volle weken) de witte weektabel met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar. Voor de niet-volle werkweken (de 4e en de 5e week) gebruikt u voor de gewerkte dagen de witte dagtabel met

vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar, dat wil zeggen voor de werkdagen van de 4e week (donderdag en vrijdag) en voor de 5e week (maandag).

U hebt dus 18 loondagen. U berekent 3 keer de witte weektabel met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar over € 500 (= (€ 2.100 : 21) x 5) en 3 keer de witte dagtabel met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar over € 100 (€ 2.100 : 21).

Voorbeeld 3
Een werknemer zonder vakantiebonnen heeft een maandloon van € 2.100 en een werkweek van maandag tot en met vrijdag. Maart 2014 heeft 21 werkdagen. De werknemer neemt in de 3e en 4e week van maart 2014 van donderdag tot en met dinsdag onbetaald verlof: 4 dagen. Over maart krijgt hij 17/21 van zijn loon, dus € 1.700. Voor de volledige werkweken binnen deze maand (de 1e en de 2e week) gebruikt u de witte weektabel. Voor de andere werkdagen (17, 18, 19, 26, 27, 28 en 31 maart) gebruikt u de witte dagtabel.

U hebt dus 17 loondagen. U berekent 2 keer de witte weektabel over € 500 (= (€ 2.100 : 21) x 5) en 7 keer de witte dagtabel over € 100 (= € 2.100 : 21).

Uitzondering 2: parttimerregeling

De hoofdregel en uitzondering 1 voor het gebruik van de tijdvaktabellen gelden niet voor parttimewerknemers (werknemers die gewoonlijk op minder dan 5 dagen per week werken). Voor deze werknemers gebruikt u de tijdvaktabel die overeenkomt met het uitbetalingstijdvak. U kijkt dus naar de frequentie waarmee u het loon uitbetaalt en niet naar het werkelijke loontijdvak.

Het doet er niet toe of de parttimewerknemer binnen het loontijdvak regelmatig of onregelmatig werkt, bijvoorbeeld de ene week 3 en de andere week 4 dagen. Of als de parttimewerknemer – met of zonder vakantiebonnen – onbetaald verlof opneemt.

Deze parttimerregeling geldt ook voor fulltimewerknemers die op 4 dagen werken. Bijvoorbeeld werknemers met een fulltimecontract van 36 uur die 4 keer 9 uur werken.

Let op!
Bij de parttimerregeling mag u niet de kwartaaltabel gebruiken.

Voorbeeld 4
Een parttimewerknemer werkt 3 dagen per week. Het loontijdvak is dan 3 dagen. U betaalt het loon per maand uit. U gebruikt nu niet de tabel die hoort bij het loontijdvak (de witte dagtabel), maar de witte maandtabel.

Voorbeeld 5
U maakt gebruik van een oproepkracht zonder verschijningsplicht (zie ook paragraaf 7.3.5 onder 'U hebt oproepkrachten in dienst'). U roept hem (bijna) elke week voor 1 dag op. U betaalt hem per week uit. U gebruikt nu niet de witte dagtabel, maar de witte weektabel.

Voorbeeld 6
Een parttimewerknemer treedt op 11 maart 2014 bij u in dienst. Hij werkt 2 dagen per week, op maandag en dinsdag. U betaalt zijn loon per maand uit. In maart werkt hij 6 dagen. Dan moet u over maart de witte maandtabel gebruiken. U mag dus niet 6 keer de witte dagtabel gebruiken. Dit is een andere systematiek dan bij de fulltimewerknemer van voorbeeld 1.

Voorbeeld 7
Een parttimewerknemer met vakantiebonnen voor 18 vakantiedagen werkt meestal 24 uur per week: 3 dagen van 8 uur. U betaalt zijn loon per maand uit. Deze werknemer neemt in een maand 2 dagen verlof. Door de vakantiebonnensystematiek is dat onbetaald verlof, ongeacht of de werknemer vakantiebonnen laat uitbetalen. U gebruikt dan toch de witte maandtabel met vakantiebonnen voor 19 of minder vakantiedagen per jaar, net zoals in de maanden waarin de

werknemer geen verlof neemt. Dit is een andere systematiek dan bij de fulltimewerknemer van voorbeeld 2.

Voorbeeld 8
Een parttimewerknemer zonder vakantiebonnen neemt een week onbetaald verlof. U betaalt zijn loon per maand uit. U gebruikt de witte maandtabel, net als in de maanden waarin de werknemer geen onbetaald verlof neemt. Dit is een andere systematiek dan bij de fulltimewerknemer van voorbeeld 3.

7.3.5 Tijdvaktabellen: bijzondere situaties

Voor de volgende bijzondere situaties gelden speciale regels voor het gebruik van de tijdvaktabellen:

- Uw werknemer heeft een loontijdvak van 6 of 7 dagen.
- Uw werknemer heeft een loontijdvak van korter dan een dag.
- Uw werknemer heeft een loontijdvak van een jaar.
- Uw werknemer heeft een loontijdvak waarvoor geen tabel bestaat.
- Uw werknemer heeft verschillende loontijdvakken.
- U doet nabetalingen (vertraagd uitbetaald loon).
- Het kalenderjaar heeft 53 weken en uw werknemer heeft een loontijdvak van een week of 4 weken.
- U hebt studenten of scholieren in dienst.
- U hebt oproepkrachten in dienst.

Uw werknemer heeft een loontijdvak van 6 of 7 dagen

Als het loontijdvak 6 of 7 dagen is, gebruikt u de weektabel alsof uw werknemer 5 dagen heeft gewerkt.

Uw werknemer heeft een loontijdvak van korter dan een dag

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

Uw werknemer heeft een loontijdvak van een jaar

Als het loontijdvak een jaar is, gebruikt u het schijventarief (zie tabel 1 achter in dit handboek) en verrekent u de heffingskortingen die van toepassing zijn (zie tabel 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 2f en 2g).

Om de loonbelasting/premie volksverzekeringen te berekenen, mag u de volgende praktische werkwijze gebruiken:

- U deelt het jaarloon door 4.
- Op dit kwart van het jaarloon past u de kwartaaltabel toe die geldt op het genietingsmoment van het jaarloon.
- U vermenigvuldigt de uitkomst met 4.

U mag ook de vierwekentabel gebruiken (u neemt 1/13 van het jaarloon, past de vierwekentabel toe en vermenigvuldigt de uitkomst met 13) of de maandtabel (u neemt 1/12 van het jaarloon, past de maandtabel toe en vermenigvuldigt de uitkomst met 12).

Uw werknemer heeft een loontijdvak waarvoor geen tabel bestaat

Als uw werknemer een loontijdvak heeft waarvoor geen tabel bestaat, moet u herleiden. Daarbij knipt u het loon op in delen waarvoor wél een tijdvaktabel bestaat. Bijvoorbeeld bij een loontijdvak van 4 maanden deelt u het loon door 4. U gebruikt voor dat 4e deel de maandtabel en de gevonden bedragen vermenigvuldigt u met 4.

Voorbeeld 1
Het loontijdvak is 6 maanden. Het loon per 6 maanden is € 6.000. U bepaalt de loonbelasting/premie volksverzekeringen als volgt:

1. Herleid het loon tot loon voor een tijdvak waarvoor wel een tabel bestaat. In dit geval is herleiding tot een maandloon handig.
2. Bepaal met de maandtabel de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de arbeidskorting voor 1/6 deel van het loon (€ 1.000).
3. Vermenigvuldig de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de arbeidskorting met 6.

U hebt nu de juiste loonbelasting/premie volksverzekeringen en arbeidskorting voor het loontijdvak van 6 maanden.

Voorbeeld 2
Het loontijdvak is 3,5 dag. Het loon voor dat loontijdvak is € 350. U bepaalt de loonbelasting/premie volksverzekeringen als volgt:

1. Herleid het loon tot loon voor een tijdvak waarvoor wel een tabel bestaat. In dit geval is herleiding tot een dagloon handig.
2. Bepaal met de dagtabel de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de arbeidskorting voor 1/4 deel van het loon (€ 87,50). Een halve dag is bij het gebruik van de dagtabel ook een dag.
3. Vermenigvuldig de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de arbeidskorting met 4.

U hebt nu de juiste loonbelasting/premie volksverzekeringen en arbeidskorting voor het loontijdvak van 3,5 dag.

Uw werknemer heeft verschillende loontijdvakken

Het kan voorkomen dat u uw werknemer naast zijn periodieke loon nog een beloning (geen nabetaling) betaalt over een ander loontijdvak. U betaalt bijvoorbeeld loon over een maand plus provisie over 3 maanden die al voorbij zijn. U mag kiezen uit 2 manieren om de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het andere loontijdvak te berekenen:

- U gebruikt de tabel voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.6).
- U voert een herberekening uit (zie hierna onder 'Herberekeningsmethode').

De uitkomsten van de 2 berekeningen kunnen verschillen. U mag zelf kiezen welke manier u gebruikt.

Let op!
Bij 2 of meer lonen uit vroegere dienstbetrekking, zoals pensioenen of lijfrenten, met verschillende loontijdvakken moet u altijd de herberekeningsmethode gebruiken.

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

1. Tel het loon van het langste tijdvak op bij alle andere lonen die in dat tijdvak belast zijn of nog belast moeten worden.
2. Bepaal met de tabel die geldt voor het langste tijdvak, de loonbelasting/premie volksverzekeringen over dit totale loon, en de bijbehorende arbeidskorting. U gebruikt de tabel die geldt op het moment dat u het loon over het langste tijdvak uitbetaalt. En u gaat uit van het loon van kolom 14 van de loonstaat (het tabelloon).
3. Bepaal met diezelfde tabel de loonbelasting/premie volksverzekeringen over 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.
4. Trek de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u hebt berekend bij stap 3 af van de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u hebt berekend bij stap 2.

Doe hetzelfde met de arbeidskorting. Het verschil is het bedrag dat u moet inhouden op het loon over het langste tijdvak, en het bijbehorende bedrag aan arbeidskorting.

Voorbeeld 3
Een werknemer, geboren in 1962, voor wie u de loonheffingskorting toepast, 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 x € 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 witte kwartaaltabel die geldig is in april. Volgens de witte kwartaaltabel 2014 is de loonbelasting/premie volksverzekeringen over dit loon € 459,00. De arbeidskorting die hierbij hoort, is € 390,25.

U bepaalt wat u op het totaal van het reguliere loon van januari, februari en maart (€ 3.000) zou moeten inhouden. Daarbij gebruikt u de witte kwartaaltabel die geldig is in april. De loonbelasting/premie volksverzekeringen over € 3.000 is € 331,25. De arbeidskorting die hierbij hoort, is € 229,25. Op de provisie van € 800 houdt u in: € 459,00 - € 331,25 = € 127,75. De bijbehorende arbeidskorting is: € 390,25 - € 229,25 = € 161,00.

Let op!
In dit voorbeeld gebruiken wij de kwartaaltabel die wij in januari 2014 hebben uitgegeven. Als de tabel in de loop van het jaar verandert, veranderen ook de bedragen in het voorbeeld.

Voorbeeld 4
Een werknemer, geboren in 1975, voor wie u de loonheffingskorting toepast, heeft in januari en februari een loon van € 1.000. Op 1 maart treedt hij in dienst bij een nieuwe werkgever. In april krijgt hij van u nog de provisie over het 1e kwartaal (januari, februari, maart). Deze provisie is € 800.

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

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

1. Bereken de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het totale loon van € 2.800. Dit is: 2 x loonbelasting/premie volksverzekeringen over € 1.400 = (2 x € 174,58) € 349,16. De bijbehorende arbeidskorting is (2 x € 157,42) € 314,84.
2. Bereken wat de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het totaal van de eerdere maandlonen geweest zou zijn. Dit is: 2 x loonbelasting/premie volksverzekeringen over € 1.000 = (2 x € 110,42) € 220,84. De bijbehorende arbeidskorting is (2 x € 76,42) € 152,84.
3. Trek de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u hebt berekend bij stap 2 af van de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u hebt berekend bij stap 1. Doe hetzelfde met de arbeidskorting. Op de provisie van € 800 houdt u in: € 349,16 - € 220,84 = € 128,32. De bijbehorende arbeidskorting is: € 314,84 - € 152,84 = € 162,00.

U doet nabetalingen (vertraagd uitbetaald loon)
Voor nabetalingen (ook wel: vertraagd uitbetaald loon), zoals overwerkloon, provisies of cao-loonsverhogingen met terugwerkende kracht, gebruikt u de tabellen voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.6). Dit is de hoofdregel.

Een uitzondering geldt voor een nabetaling die betrekking heeft op een achteraf vastgesteld tijdvakloon of een achteraf vastgestelde uitkering die u in 1 keer uitbetaalt, terwijl u de werknemer of de uitkeringsgerechtigde over de nabetalingsperiode niet eerder een tijdvakloon hebt betaald. Het gaat bijvoorbeeld om de volgende situaties:

- U betaalt de werknemer geen regulier loon meer uit. Na verloop van tijd betaalt u het niet-betaalde loon toch nog uit.
- U kent een uitkeringsgerechtigde met terugwerkende kracht een pensioen toe (aanlooptermijnen).

U berekent dan de loonbelasting/premie volksverzekeringen als volgt:

1. Herleid het bedrag tot een (gemiddeld) tijdvakloon.

2. Gebruik de loonbelastingtabel die op dat moment geldt. U mag voor deze nabetalingen niet de tabel voor bijzondere beloningen gebruiken.
3. Vermenigvuldig het bedrag in de tabel met het aantal loontijdvakken waarop de betaling betrekking heeft.

Voorbeeld 5

Een werknemer, geboren in 1980, verdient € 2.000 per maand. U ontslaat hem en betaalt hem per oktober 2013 geen regulier loon meer uit. In een ontslagprocedure bepaalt de rechter dat het ontslag onterecht was. U hervat per april 2014 de reguliere loonbetalingen en u betaalt de werknemer in april 2014 in 1 keer 6 maandlonen uit (totaal € 12.000). Er zijn geen andere inkomsten. De werknemer is verzekerd voor de werknemersverzekeringen en voor de Zvw.

Bij loon-in-systematiek
U gebruikt voor elk nabetaald maandloon van € 2.000 de witte maandtabel die in april 2014 geldt. De loonbelasting/premie volksverzekeringen hierover is € 402,17. Dit bedrag vermenigvuldigt u daarna met 6. Het hele loon (€ 12.000) en de totale loonbelasting/premie volksverzekeringen geeft u, samen met het reguliere loon over april, aan in de aangifte over april.

Bij loon-over-systematiek
U rekent aan januari, februari en maart 2014 alsnog € 2.000 loon toe en verwerkt dat in die maanden in de salarisadministratie. U gebruikt voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen de witte maandtabel die respectievelijk in januari, februari en maart 2014 geldt. Voor de overige 3 loontijdvaknabetalingen van € 2.000, die betrekking hebben op 2013, gebruikt u de witte maandtabel die in april 2014 geldt. U vermenigvuldigt het bedrag uit de tabel dat hoort bij € 2.000 met 3. De lonen die u aan januari, februari en maart 2014 hebt toegerekend, neemt u op in de aangifte over die tijdvakken of u verzendt daarvoor een correctie. Het loon over de 3 tijdvakken van 2013 en de bijbehorende loonbelasting/premie volksverzekeringen geeft u, samen met het reguliere loon over april, aan in de aangifte over april 2014.

U berekent op deze manier misschien meer loonheffingskorting in 2014 dan waar de werknemer recht op heeft. Wij verrekenen dit voordeel van de extra heffingskorting via de aanslag inkomstenbelasting van uw werknemer. Uw werknemer is dit voordeel dan weer kwijt. Om te voorkomen dat u te veel loonheffingskorting berekent, kunt u meer loonheffingen inhouden dan de tabel aangeeft. Maar u mag dit alleen doen met toestemming van uw werknemer.

Werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw
De premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw moet u op een andere manier berekenen, namelijk door middel van voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) (zie paragraaf 5.7.3). U bepaalt eerst de hoogte van het loon dat betrekking heeft op tijdvakken van 2014. In dit voorbeeld is dat € 8.000 (januari tot en met maart voor de nabetaling en april voor het reguliere loon, iedere maand € 2.000). De overige € 6.000, die betrekking heeft op tijdvakken van vóór 2014, hoort ook tot het loon voor de werknemersverzekeringen en het bijdrageloon van april 2014.

Bij de loon-in-systematiek mag u in april rekening houden met 4 loontijdvakken voor het berekenen van het maximumpremieloon en het maximumbijdrageloon. Het totale loon voor de werknemersverzekeringen, 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 2014 toe aan die loontijdvakken, de rest van de nabetaling plus het reguliere loon over april (totaal € 8.000) is loon van april. Voor elk loontijdvak berekent u op gebruikelijke wijze het maximumpremie- 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. Hierdoor moet u in die maanden meer dan gebruikelijk aan premies werknemersverzekeringen of werkgeversheffing Zvw betalen of bijdrage Zvw inhouden. Zie paragraaf 5.7.3 voor meer informatie over VCR.

Kalenderjaar heeft 53 weken en uw werknemer heeft een loontijdvak van een week of van 4 weken

Soms heeft een kalenderjaar 53 weken. Als uw werknemer een loontijdvak van een week heeft, moet u ook voor het loon over de 53e week de weektabel gebruiken.

Heeft uw werknemer een loontijdvak van 4 weken, dan zijn er voor het loon over de 53e week 2 situaties mogelijk:

- U betaalt het loon over de 13e periode van 4 weken en het loon over de 53e week afzonderlijk. In dat geval gebruikt u voor het loon over de 13e periode van 4 weken de vierwekentabel en voor het loon over de 53e week de weektabel.
- U betaalt het loon over de 13e periode en het loon over de 53e week in 1 keer. Er is dan sprake van een loontijdvak van 5 weken. Voor dit loontijdvak bestaat geen tabel. U moet het loon dan herleiden naar een loon over een tijdvak waarvoor wel een tabel bestaat. Bijvoorbeeld door het loon te delen door 5. Dan gebruikt u de weektabel en vermenigvuldigt u de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de arbeidskorting met 5.

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

> **Let op!**
> U berekent op deze manier misschien meer loonheffingskorting dan waar de werknemer recht op heeft. Wij verrekenen dit voordeel van de extra heffingskorting via de aanslag inkomstenbelasting van uw werknemer. Uw werknemer is dit voordeel dan weer kwijt. Om te voorkomen dat u te veel loonheffingskorting berekent, kunt u meer loonheffingen inhouden dan de tabel aangeeft. Maar u mag dit alleen doen met toestemming van uw werknemer.

U hebt studenten of scholieren in dienst

Voor studenten en scholieren kunt u een afwijkende regeling gebruiken: de studenten- en scholierenregeling (zie paragraaf 16.17). U gaat dan uit van een loontijdvak van een kalenderkwartaal, ook al is het werkelijke loontijdvak anders. U gebruikt dan de kwartaaltabel. Het effect hiervan is meestal dat u minder loonbelasting/premie volksverzekeringen hoeft in te houden dan wanneer u de gewone tijdvaktabel zou gebruiken.

U hebt oproepkrachten in dienst

Voor het bepalen van het loontijdvak – en dus de loonbelastingtabel – van oproepkrachten en werknemers met een nul-urencontact, zijn de overeenkomst en de feitelijke situatie van belang. Zie paragraaf 16.12 voor meer informatie over oproepkrachten.

Oproepkrachten met verschijningsplicht (ook nul-urencontracten)
Bij oproepkrachten met verschijningsplicht loopt de dienstbetrekking door. U toetst of het om een parttimer gaat, dat wil zeggen of uw werknemer gewoonlijk op minder dan 5 dagen per week werkt. Er zijn 2 mogelijkheden:

- Het gaat om een parttimer. Dan is het loontijdvak gelijk aan het uitbetalingstijdvak (zie paragraaf 7.3.4, onder 'Uitzondering 2: parttimerregeling').
- Het gaat niet om een parttimer. Dan bepaalt u per oproep wat het loontijdvak is. De hoofdregel voor het gebruik van tijdvaktabellen geldt (zie paragraaf 7.3.4, onder 'Hoofdregel').

Oproepkrachten zonder verschijningsplicht
Bij oproepkrachten zonder verschijningsplicht zijn er 3 situaties mogelijk:

- De oproepkracht wordt voor een langere periode opgeroepen en werkt in die periode 5 of meer dagen per week. Deze situatie is gelijk te stellen met een full-timecontract voor een bepaalde periode. In dit geval bepaalt u per oproep wat het loontijdvak is en u gebruikt de bijbehorende tijdvaktabel.
- De oproepkracht wordt voor een langere periode opgeroepen en werkt in die periode minder dan 5 dagen per week. In deze situatie geldt de regeling voor parttimers (zie paragraaf 7.3.4, onder 'Uitzondering 2: parttimerregeling'). Het loontijdvak is gelijk aan het uitbetalingstijdvak.
- De oproepkracht wordt voor een korte periode opgeroepen. U bepaalt dan per oproep wat het loontijdvak is en u gebruikt de bijbehorende tijdvaktabel.

7.3.6 Tabellen voor bijzondere beloningen

Voor bijzondere beloningen zijn er 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 7.3.2 en 7.3.3). Deze staan op de laatste pagina van de tijdvaktabellen.

De tabellen voor bijzondere beloningen gebruikt u voor de volgende bijzondere beloningen:

- eenmalige beloningen of beloningen die u maar eenmaal per jaar toekent, bijvoorbeeld gratificaties, tantièmes en vakantiebijslag
- overwerkloon
- uitbetaling van niet-opgenomen vakantiedagen
- beloningen over een ander tijdvak, bijvoorbeeld achteraf betaalde provisies of loonsverhogingen met terugwerkende kracht
  Bij beloningen over een ander tijdvak mag u ook kiezen voor de herberekeningsmethode (zie paragraaf 7.3.5, onder 'Uw werknemer heeft verschillende loontijdvakken').
- nabetalingen die betrekking hebben op tijdvakken van een vorig kalenderjaar
  U mag voor deze nabetalingen kiezen voor het gebruik van de tabel voor bijzondere beloningen of voor de herberekeningsmethode.

Voordeelregel: bijzondere beloning optellen bij het reguliere tijdvakloon

Als u de tabel voor bijzondere beloningen mag gebruiken, mag u er ook voor kiezen om de bijzondere beloning op te tellen bij het reguliere tijdvakloon. Dat mag alleen in het loontijdvak waarin u de bijzondere beloning uitbetaalt én als de werknemer daardoor minder loonbelasting/premie volksverzekeringen betaalt dan wanneer u de tabel voor bijzondere beloningen gebruikt.

> **Let op!**
> U mag bijzondere beloningen niet bij het reguliere loon optellen als u alleen premie volksverzekeringen op het loon inhoudt. In dat geval moet u voor de bijzondere beloning altijd de tabel voor bijzondere beloningen gebruiken.

Jaarloon uitgangspunt voor de tabellen voor bijzondere beloningen

Voor de tabellen voor bijzondere beloningen hebt u een jaarloon nodig. U baseert dit jaarloon op het loon uit kolom 14 van de loonstaat (zie paragraaf 9.2.9).

Er zijn 3 situaties mogelijk:

- U hebt de werknemer het hele voorafgaande kalenderjaar loon betaald. U gaat dan uit van het loon dat de werknemer in dat jaar van u heeft gekregen.
- U hebt de werknemer maar een gedeelte van het voorafgaande kalenderjaar loon betaald. U gaat dan uit van het tot een jaarloon herleide bedrag. Is de werknemer bijvoorbeeld op 15 november in dienst getreden en is zijn cumulatieve loon (kolom 14) op 31 december € 3.000, dan is het tot jaarloon herleide bedrag ((€ 3.000 : 1 ,5) x 12 =) € 24.000.
- U hebt de werknemer in het voorafgaande kalenderjaar geen loon betaald. U herleidt dan een jaarloon op basis van het lopende jaar. U moet het jaarloon herleiden alsof uw werknemer over het hele lopende jaar loon zou krijgen. Daarbij houdt u rekening met alle loonbetalingen, dus ook met bijvoorbeeld incidentele betalingen of eventueel vastgelegde loonsverhogingen.

> **Let op!**
> Als een werknemer van werkgever is veranderd en u en de andere werkgever horen tot dezelfde samenhangende groep inhoudingsplichtigen, neemt u als jaarloon het totale loon dat u en de andere werkgever hebben uitbetaald. Zie paragraaf 3.6 voor meer informatie over het begrip 'samenhangende groep inhoudingsplichtigen'.

Loon samenvoegen voor berekening van het jaarloon

Er zijn 3 situaties waarbij u lonen samenvoegt voor de berekening van het jaarloon:

- U betaalt een werknemer loon voor 2 of meer inkomstenverhoudingen. Het totale loon van alle inkomstenverhoudingen is dan uitgangspunt voor de berekening van het jaarloon voor de tabel bijzondere beloningen. Het maakt daarbij niet uit of het om loon uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking gaat. Zie paragraaf 3.4 voor meer informatie over het begrip 'inkomstenverhouding'.
- U betaalt een werknemer loon of lonen uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking. Daarnaast betaalt u ook loon uit vroegere dienstbetrekking van een andere werkgever of uitkeringsinstantie door. Het totaal van die lonen is dan uitgangspunt voor de berekening van het jaarloon voor de tabel voor bijzondere beloningen.
- U geeft een aanvulling op een socialeverzekeringsuitkering en UWV betaalt die uitkering rechtstreeks aan uw werknemer of u krijgt die uitkering van UWV om door te betalen aan uw werknemer. Het totaal (de uitkering plus de aanvulling) is dan uitgangspunt voor de berekening van het jaarloon voor de tabel voor bijzondere beloningen.

Als u de verschillende lonen onder verschillende loonheffingennummers aangeeft, bijvoorbeeld het ene loon in de aangifte met subnummer L01 en het andere in de aangifte met subnummer L02, dan telt u deze lonen voor het bepalen van het jaarloon voor de tabel bijzondere beloningen bij elkaar op.

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. Uw werknemer kan zo'n verzoek doen als normaal gebruik van de tabel voor bijzondere beloningen betekent dat de loonbelasting/premie volksverzekeringen over de bijzondere beloning ten minste 10% (met een minimum van € 227) meer is dan de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen die de werknemer vermoedelijk moet betalen. Wij sturen uw werknemer dan een brief waarin wij u machtigen om een lager percentage te gebruiken dan de tabel voor bijzondere beloningen aangeeft. Dit percentage geldt alleen voor het jaar dat in de machtiging staat.

Nadat u de machtiging hebt gekregen, verwerkt u het lagere percentage in de loonadministratie. U bewaart een kopie van de machtiging bij uw loonadministratie.

7.3.7 Tabellen voor bijzondere groepen werknemers

Er zijn speciale tabellen voor:

- artiesten en beroepssporters (zie tabel 3 achter in dit handboek)
- aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden (zie tabel 4 achter in dit handboek)
- werknemers met vakantiebonnen

Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over bijstandsuitkeringen gelden speciale regels. Meer informatie hierover en over terugvordering en verrekening van bijstand vindt u in de 'Rekenregels en handleiding loonheffingen over bijstandsuitkeringen 2014'. U kunt deze handleiding in de loop van 2014 downloaden van www.belastingdienst.nl.

Artiesten en beroepssporters

Voor artiesten en beroepssporters met wie u een overeenkomst van korte duur aangaat of die kortstondig optreden of kortstondig een sport beoefenen, berekent u de loonbelasting op een afwijkende manier. Meer hierover vindt u in de 'Handleiding artiesten- en beroepssportersregeling'. U kunt deze handleiding downloaden van www.belastingdienst.nl.

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 gelden alleen 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 gebruiken als de cao of de regeling op het punt van vakantiebonnen onveranderd is voortgezet. Voorwaarde is dat u de vakantiebonnen regelmatig bij de betaling van het loon geeft.

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. Om te beoordelen onder welke tabel uw werknemer valt, gaat u uit van het aantal vakantiedagen waarop een volwassen werknemer recht heeft

volgens zijn cao of een publiekrechtelijke regeling. Feestdagen en extra vakantiedagen in verband met leeftijd of dienstjaren van een jeugdige of oudere werknemer tellen niet mee.

7.3.8 Herleidingsregels voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen

Er zijn werknemers voor wie u de witte en groene tabellen niet zo maar kunt gebruiken:

- werknemers die alleen loonbelasting moeten betalen
- werknemers die alleen premie volksverzekeringen moeten betalen
- werknemers die geen premies hoeven te betalen voor 1 of meer volksverzekeringen

Voor elk van deze groepen werknemers gelden andere percentages voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen dan de percentages waarop de loonbelastingtabellen zijn gebaseerd. Daarom zijn er herleidingsregels waarmee u de volgende bedragen handmatig kunt herleiden uit de tabellen:

- de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het periodieke loon
- de loonbelasting/premie volksverzekeringen over bijzondere beloningen
- de arbeidskorting
- het maximumbedrag waarover u de premie volksverzekeringen moet inhouden

U kunt de herleidingsregels voor 2014 downloaden van www.belastingdienst.nl.

Herleidingsregels voor werknemers jonger dan de AOW-leeftijd

Voor werknemers jonger dan de AOW-leeftijd zijn er herleidingsregels voor de volgende groepen:

- werknemers die alleen premie volksverzekeringen moeten betalen
- werknemers die alleen loonbelasting moeten betalen
- werknemers die loonbelasting moeten betalen en premies voor de AOW en de Anw
- werknemers die loonbelasting moeten betalen en premie voor de AWBZ
- werknemers die geen loonbelasting hoeven te betalen, maar wel premies voor de AOW en de Anw
- werknemers die geen loonbelasting hoeven te betalen, maar wel premie voor de AWBZ

Herleidingsregels voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt

Voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt, zijn er herleidingsregels voor de volgende groepen:

- werknemers die alleen premie volksverzekeringen moeten betalen
- werknemers die alleen loonbelasting moeten betalen
- werknemers die loonbelasting moeten betalen en premie voor de Anw
- werknemers die loonbelasting moeten betalen en premie voor de AWBZ
- werknemers die geen loonbelasting hoeven te betalen, maar wel premie voor de Anw
- werknemers die geen loonbelasting hoeven te betalen, maar wel premie voor de AWBZ

Voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt en zijn geboren in 1946 of later, gelden andere rekenregels dan voor werknemers die zijn geboren in 1945 of eerder.

7.3.9 Aandachtspunten bij het gebruik van de tabellen

Bij het gebruik van de loonbelastingtabellen gelden de volgende aandachtspunten:

- U mag de tabellen alleen gebruiken voor het bepalen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen in het kalenderjaar dat op de tabellen staat.
- In sommige gevallen moet u het anoniementarief gebruiken in plaats van de tabellen (zie ook paragraaf 2.6).

Vrijwillig hogere inhouding

U mag op verzoek van een werknemer meer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden dan de tabel aangeeft. Een werknemer kan dat vragen om de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u inhoudt, beter overeen te laten komen met zijn aanslag inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen. Dat is vooral handig als de werknemer gelijktijdig 2 dienstbetrekkingen of 2 pensioenen heeft en bij vertraagd uitbetaald loon (aanlooptermijnen). Of als de tabel voor bijzondere beloningen een laag percentage aangeeft.

Als u te veel of te weinig loonbelasting/premie volksverzekeringen hebt ingehouden

Het kan zijn dat u bij een werknemer te veel of te weinig loonbelasting/premie volksverzekeringen hebt ingehouden. Bijvoorbeeld doordat u de verkeerde tabel hebt gebruikt of de verkeerde kolom. U hebt dan een nettoschuld aan de werknemer of een nettovordering op de werknemer. Hoofdregel is dat u de onjuiste aangifte herstelt met een correctie. Het maakt daarbij niet uit of u gebruikmaakt van de loon-in-systematiek of de loon-over-systematiek. Die nettoschuld of nettovordering verrekent u met het nettoloon van het volgende loontijdvak.

U kunt de fout onder de volgende voorwaarden ook zonder correctie herstellen:

- U herstelt de fout binnen het kalenderjaar.
- U verrekent het eerder te weinig of te veel ingehouden bedrag bij een volgende loonberekening door dan meer of minder in te houden.
- In uw loonadministratie maakt u een aantekening hiervan.
- Uw werknemer stemt ermee in dat u de foute inhouding op deze manier verrekent.

Deze methode mag u ook toepassen bij het herstel van een foute inhouding van de bijdrage Zvw.

7.4 Van nettoloon naar brutoloon: bruteren

Het systeem van de loonheffingen is gebaseerd op het brutoloon en op berekeningen van bruto- naar nettoloon. Zie paragraaf 7.1 voor een voorbeeld van een berekening van brutoloon naar nettoloon.

Spreekt u als werkgever met een werknemer een nettoloon af, dan moet u dit nettoloon herleiden tot een brutoloon. U moet dan een omgekeerde berekening maken. Dat kan meestal met salarissoftware. Lukt dat met uw software niet, dan moet u de berekening zelf maken.

Hoe werkt bruteren?

Als u een nettoloon herleidt 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 eventueel ingehouden bijdrage Zvw.

U kunt de volgende methode gebruiken. Schat het brutoloon waarvan u denkt dat dat hoort bij het nettoloon dat u met uw werknemer hebt afgesproken. Met dit brutoloon maakt u een bruto-nettoberekening. U trekt dit berekende nettoloon af van het werkelijke nettoloon. Als het verschil positief is, trekt u het af van het geschatte brutoloon. Als het verschil negatief is, telt u het op bij het geschatte brutoloon. 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 weektabel van januari 2014. 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 120% van het nettoloon. U ziet dat u zo een nettoloon van € 250 in 4 stappen herleidt tot een brutoloon van € 283,96.

Brutoloon	Grondslag voor alle loonheffingen	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	Nettoloon	Verschil
€ 300,00	€ 300,00	€ 36,46	€ 263,54	€ 13,54
€ 286,46	€ 286,46	€ 34,31	€ 252,15	€ 2,15
€ 284,31	€ 284,31	€ 33,96	€ 250,35	€ 0,35
€ 283,96	€ 283,96	€ 33,96	€ 250,00	€ 0,00

Uitgangspunten in dit voorbeeld:

- Dit voorbeeld houdt geen rekening met bijvoorbeeld de levensloopregeling, 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 Whk te verhalen op de werknemer.
- De werkgever moet werkgeversheffing Zvw betalen. Hij houdt geen bijdrage Zvw in op het loon van de werknemer.

7.5 Eindheffing

De loonbelasting/premie volksverzekeringen die u normaal gesproken op het loon van uw werknemer inhoudt, betaalt u aan ons. Feitelijk betaalt de werknemer dus dit bedrag. Maar over bepaalde vormen van loon betaalt u als werkgever zelf de loonbelasting/premie volksverzekeringen: de zogenoemde eindheffing. Loon waarover u eindheffing betaalt, hoort niet tot het loon van de werknemer en staat niet op zijn salarisstrook of jaaropgaaf. Het eindheffingsloon hoort dus ook niet tot zijn verzamelinkomen voor de inkomstenbelasting. De werknemer kan de eindheffing die u over dit loon betaalt, niet verrekenen met de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen.

Voor de eindheffing zijn er 4 soorten tarieven:

- tabeltarief
- enkelvoudig tarief
- vast tarief van:
  - 15%, 16%, 45%, 52% of 75%
  - als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling: 80%
  - als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen: 20%
- vast bedrag van € 300 op jaarbasis

Welk tarief u gebruikt, hangt af van het soort loon waarover u eindheffing betaalt (zie hoofdstuk 24).

7.6 Regels voor de samenvoeging van lonen

Heeft een werknemer of uitkeringsgerechtigde (hierna: werknemer) meerdere inkomstenverhoudingen bij u (zie paragraaf 3.4) en betaalt u hem voor elke inkomstenverhouding loon of een uitkering? Dan houdt u voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen altijd rekening met het totaal van die lonen en uitkeringen, voor zover er loon voor de werknemersverzekeringen is. Ook voor de Zvw houdt u rekening met het totaal van de lonen, behalve als u voor het ene loon werkgeversheffing Zvw moet betalen en voor het andere loon bijdrage Zvw op het loon van uw werknemer moet inhouden. In dat laatste geval moet u voor beide lonen afzonderlijke berekeningen maken voor de Zvw.

Wat u voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen precies moet doen, hangt af van de situatie:

- Als u de werknemer verschillende bedragen voor loon uit tegenwoordige dienstbetrekking betaalt, geldt het volgende:
  - Horen de verschillende inkomstenverhoudingen tot 1 dienstbetrekking, dan moet u de bedragen altijd samenvoegen.
  - Zijn er verschillende inkomstenverhoudingen omdat de werknemer meerdere dienstbetrekkingen bij u heeft, voeg de lonen dan bij voorkeur samen. Zo voorkomt u dat de werknemer via zijn aangifte inkomstenbelasting moet bijbetalen.

Dit geldt niet alleen voor iemand die u onder verschillende nummers inkomstenverhouding in dezelfde aangifte loonheffingen opneemt, maar ook voor iemand voor wie u onder verschillende subnummers aangifte doet. U bepaalt zelf hoe u de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen verdeelt over de verschillende inkomstenverhoudingen.

Als u een werknemer loon uit tegenwoordige dienstbetrekking en loon uit vroegere dienstbetrekking betaalt, voeg de lonen dan bij voorkeur samen. Zo voorkomt u dat uw werknemer via zijn aangifte inkomstenbelasting moet bijbetalen. Dat geldt niet alleen voor iemand die u onder verschillende nummers inkomstenverhouding in dezelfde aangifte loonheffingen opneemt, maar ook voor iemand voor wie u onder verschillende subnummers aangifte doet. Een praktische werkwijze voor het samenvoegen vindt u in het voorbeeld hieronder.

Voorbeeld: samenvoegen van loon uit tegenwoordige en vroegere dienstbetrekking

U betaalt een werknemer van 56 jaar € 2.000 per maand loon uit tegenwoordige dienstbetrekking en € 500 per maand (vroeg)pensioen. De werknemer laat de loonheffingskorting bij u toepassen. Hij laat niet de tijdelijke heffingskorting toepassen. U berekent de loonbelasting/premie volksverzekeringen als volgt:

1. U bepaalt met de witte maandtabel de arbeidskorting die hoort bij het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking: € 174,75. In de aangifte vult u dit bedrag voor deze inkomstenverhouding in bij 'Verrekende arbeidskorting'.
2. U bepaalt het gezamenlijke loon: € 2.500.
3. U bepaalt de loonbelasting/premie volksverzekeringen die hoort bij het totaal. U gebruikt de groene tabel: € 796,67.
4. U trekt de arbeidskorting van stap 1 hiervan af. Het verschil is het bedrag dat u inhoudt: (€ 796,67 - € 174,75 =) € 621,92.
5. U bepaalt zelf hoe u de loonbelasting/premie volksverzekeringen van € 621,92 verdeelt over de 2 inkomstenverhoudingen. Het heeft de voorkeur om de loonbelasting/premie volksverzekeringen evenredig over de 2 inkomstenverhoudingen te verdelen. Want zo voorkomt u vragen van de werknemer.

In de volgende paragrafen leest u hoe u te werk gaat als:

- u een werknemer of uitkeringsgerechtigde verschillende lonen uit vroegere dienstbetrekking betaalt (zie paragraaf 7.6.1)
- UWV een uitkering door u laat betalen: een zogenoemde werkgeversbetaling of instantiebetaling (zie paragraaf 7.6.2)
- UWV een uitkering rechtstreeks aan een (ex-)werknemer van u betaalt en u een aanvulling betaalt (zie paragraaf 7.6.3)
- het loon uit vroegere dienstbetrekking een aanvulling is op een uitkering werknemersverzekeringen en de werknemer nog bij u in dienst is (zie paragraaf 7.6.2 en 7.6.3)

7.6.1 U betaalt een werknemer of uitkeringsgerechtigde verschillende lonen uit vroegere dienstbetrekking

Als u een werknemer verschillende lonen uit vroegere dienstbetrekking betaalt, moet u die lonen samenvoegen voor het berekenen van de grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen (zie paragraaf 7.1). U berekent de loonbelasting/premie volksverzekeringen dus over het totaal. Dit geldt ook als u loon uit vroegere dienstbetrekking van een andere werkgever of uitkeringsinstantie doorbetaalt aan uw werknemer of uitkeringsgerechtigde en als u bepaalde verzekeringsuitkeringen verstrekt die belast zijn voor de loonheffingen (zie paragraaf 4.10).

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.

U mag niet samenvoegen in de volgende situaties:

- U betaalt uitkeringen in verband met de Wet werk en bijstand. U mag deze uitkering niet samenvoegen met loon uit vroegere dienstbetrekking dat u voor een andere werkgever of uitkeringsinstantie doorbetaalt.

- U betaalt een tegemoetkoming arbeidsongeschikten in verband met de Wet tegemoetkoming chronisch zieken en gehandicapten. U mag deze tegemoetkoming niet samenvoegen met loon uit vroegere dienstbetrekking dat u betaalt.
- U keert een eenmalige afkoopsom uit voor een ingegane lijfrente of ingegane periodieke uitkering voor maximaal € 4.242. U mag deze afkoopsom niet samenvoegen met loon uit vroegere dienstbetrekking dat u betaalt.

7.6.2 UWV laat een uitkering door u betalen

De hoofdregel is dat UWV uitkeringen rechtstreeks aan uitkeringsgerechtigden betaalt. Maar u kunt met uw (ex-) werknemer afspreken dat UWV een uitkering via u aan hem betaalt. Uw (ex-)werknemer moet UWV daar voor machtigen. UWV kan u die uitkering dan betalen in de vorm van een zogenoemde werkgeversbetaling of een instantiebetaling (zie ook paragraaf 4.4.3). Voor de berekening van de loonheffingen voegt u de uitkering van UWV, eventueel loon of een eventuele aanvulling op de uitkering samen. U betaalt het totaal aan de (ex-) werknemer.

Werkgeversbetaling

De werkgeversbetaling is bedoeld voor de situatie waarin de werknemer nog loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van u krijgt. Of als de werknemer op uw verzoek niet meer daadwerkelijk bij u werkt, maar nog wel loon van u krijgt. U gebruikt voor het totaal van de uitkering van UWV, het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking en een eventuele aanvulling de normale regels voor de loonheffingen. De aanvulling is dan ook loon uit tegenwoordige dienstbetrekking. UWV betaalt aan u, behalve de uitkering, ook de premies werknemersverzekeringen en de werkgeversheffing Zvw over de uitkering.

Voorbeeld 1: werkgeversbetaling

In dit voorbeeld betaalt u de werknemer nog regulier loon van € 500. U betaalt de WGA-uitkering van € 1.000 van UWV door en u betaalt de werknemer ook € 200 aanvulling op zijn uitkering. In dit voorbeeld gaan we voor het gemak uit van de volgende percentages:

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

Wat / Wie	Bedrag	Voor rekening van
Uitkering WGA	€ 1.000	UWV
Compensatie voor premies werknemersverzekeringen over uitkering	€ 100	UWV
Compensatie voor werkgeversheffing Zvw over uitkering	€ 70	UWV
UWV betaalt aan de werkgever	€ 1.000 + € 100 + € 70 = € 1.170 (€ 1.000 voor doorbetalen uitkering en € 170 ter compensatie van de werkgeverslasten)	
Werkgever betaalt uitkering door	€ 1.000	
Werkgever betaalt regulier loon	€ 500	werkgever
Werkgever betaalt aanvulling	€ 200	werkgever
Werkgever berekent grondslag voor alle loonheffingen	€ 1.000 + € 500 + € 200 = € 1.700	
Premies werknemersverzekeringen over de grondslag	€ 170	werkgever

Wat / Wie	Bedrag	Voor rekening van
Werkgeversheffing Zvw over de grondslag	€ 119	werkgever
Loonbelasting/premie volksverzekeringen over de grondslag	tabelbedrag witte tabel	werknemer (werkgever houdt in)

In uw aangifte loonheffingen geeft u het totale loon aan (uitkering, aanvulling en regulier loon) en de bijbehorende premies werknemersverzekeringen, werkgeversheffing Zvw en loonbelasting/premie volksverzekeringen.

Let op!
U mag er ook voor kiezen het loon, de doorbetaalde uitkering en de aanvulling in 2 of 3 verschillende inkomstenverhoudingen onder te brengen. Voor de berekening van de loonheffingen moet u wel uitgaan van de bovenstaande systematiek. U bepaalt zelf hoe u de loonheffingen verdeelt over de inkomstenverhoudingen. Het heeft de voorkeur om de loonheffingen evenredig over de inkomstenverhoudingen verdelen. Want zo voorkomt u vragen van de werknemer.

Overheidswerkgevers en werkgeversbetaling
Bent u overheidswerkgever en is er sprake van een werkgeversbetaling, dan zijn er 2 situaties mogelijk:

- U betaalt premie WW-Awf en sectorpremie voor de werknemer. In dit geval geldt hetzelfde als voor niet-overheidswerkgevers (zie hierboven).
- U betaalt Ufo-premie voor de werknemer. In dit geval geldt het volgende:
  - De werkgeversbetaling is loon voor de werknemersverzekeringen.
  - U merkt de werkgeversbetaling niet aan als premieloon Ufo. U berekent over de werkgeversbetaling dus geen aanwas in het cumulatieve premieloon Ufo. Ook is er geen sprake van premieloon WW-Awf of sectorfonds.
  - De werkgeversbetaling is premieloon voor de WAO/IVA/Whk. U moet dus basis- en gedifferentieerde premie WAO/IVA/Whk over de aanwas betalen. De (aanwas van) het premieloon WAO/IVA/Whk geeft u niet op in de aangifte. U houdt de (aanwas van) dit premieloon wel bij in uw loonadministratie.
  - U betaalt dus geen Ufo-premie, premie WW-Awf en premie sectorfonds over de werkgeversbetaling, maar wel basis- en gedifferentieerde premie WAO/IVA/Whk.

Compensatie voor premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw
De premies werknemersverzekeringen en de werkgeversheffing Zvw die UWV aan u betaalt, gelden als compensatie voor de premies werknemersverzekeringen en de werkgeversheffing Zvw die u moet betalen over de uitkering.

Instantiebetaling
De instantiebetaling is bedoeld voor de situatie waarin de werknemer geen loon uit tegenwoordige dienstbetrekking meer van u krijgt, maar u hem nog wel een aanvulling op zijn uitkering betaalt. De aanvulling is dan loon uit vroegere dienstbetrekking en geen loon voor de werknemersverzekeringen. UWV zorgt zelf voor het berekenen en betalen van de premies werknemersverzekeringen over de uitkering. U berekent dus geen premies werknemersverzekeringen. U berekent wel de werkgeversheffing Zvw en de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het totaal. UWV betaalt aan u, behalve de uitkering, ook de werkgeversheffing Zvw over de uitkering.

Voorbeeld 2: instantiebetaling
In dit voorbeeld krijgt de werknemer geen loon uit tegenwoordige dienstbetrekking meer van u. Maar u betaalt wel de WGA-uitkering van € 1.000 van UWV door en u betaalt hem

ook € 200 aanvulling op zijn uitkering. In dit voorbeeld gaan we voor het gemak uit van de volgende percentages:

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

Wat / Wie	Bedrag	Voor rekening van
Uitkering WGA	€ 1.000	UWV
Premies werknemersverzekeringen over uitkering	€ 100	UWV (UWV doet daarvoor zelf aangifte)
Compensatie voor werkgeversheffing Zvw over uitkering	€ 70	UWV
UWV betaalt aan de werkgever	€ 1.000 + € 70 = € 1.070 (€ 1.000 voor doorbetalen uitkering en € 70 ter compensatie van de werkgeverslasten)	
Werkgever betaalt uitkering door	€ 1.000	
Werkgever betaalt aanvulling	€ 200	werkgever
Werkgever berekent grondslag voor alle loonheffingen	€ 1.000 + € 200 = € 1.200	
Werkgeversheffing Zvw over de grondslag	€ 84	werkgever
Loonbelasting/premie volksverzekeringen over de grondslag	tabelbedrag groene tabel	werknemer (werkgever houdt in)

U doet als volgt aangifte loonheffingen:

- U vult geen loon voor de werknemersverzekeringen en ook geen premies werknemersverzekeringen in.
- Voor de Zvw vermeldt u het totale loon (uitkering en aanvulling) en de werkgeversheffing Zvw.
- Voor de loonbelasting/volksverzekeringen vermeldt u het totale loon (uitkering en aanvulling) en de inhouding van de loonbelasting/premie volksverzekeringen.

Let op!
U mag er ook voor kiezen de doorbetaalde uitkering en de aanvulling in 2 verschillende inkomstenverhoudingen onder te brengen. Voor de berekening van de loonheffingen moet u wel uitgaan van de bovenstaande systematiek. U bepaalt zelf hoe u de loonheffingen verdeelt over de 2 inkomstenverhoudingen. Om vragen van uw werknemer te voorkomen, verdeelt u bij voorkeur de loonheffingen evenredig over de 2 inkomstenverhoudingen.

Compensatie voor werkgeversheffing Zvw
De werkgeversheffing Zvw die UWV aan u betaalt, geldt als compensatie voor de vergoeding Zvw die u moet betalen over de uitkering.

7.6.3 UWV betaalt een uitkering rechtstreeks aan een (ex-)werknemer van u en u betaalt een aanvulling

UWV betaalt de uitkering rechtstreeks aan de uitkeringsgerechtigde. U betaalt als (ex-)werkgever een aanvulling op de uitkering. Er zijn 2 situaties mogelijk:

- De werknemer krijgt van u geen loon uit tegenwoordige dienstbetrekking meer, bijvoorbeeld bij ontslag. U hoeft over de aanvulling geen premies werknemersverzekeringen te betalen. U berekent de werkgeversheffing Zvw en de loonbelasting/premie volksverzekeringen over de aanvulling zonder rekening te houden met de uitkering die UWV rechtstreeks aan uw ex-werknemer betaalt.
- De werknemer krijgt van u nog loon uit tegenwoordige dienstbetrekking. In dit geval berekent u eerst alle loonheffingen over de uitkering van UWV, de aanvulling en het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking. Daarna trekt u daar de bedragen waarvoor UWV zelf aangifte doet, van af. U moet UWV vragen om u de gegevens over de uitkering en de berekende loonheffingen te geven. U hebt daarvoor een machtiging van uw werknemer nodig.

Stap 8 Eindheffing werkkostenregeling berekenen

Maakt u gebruik van de werkkostenregeling, dan kunt u maximaal 1,5% van uw totale fiscale loon (de 'vrije ruimte') besteden aan onbelaste vergoedingen en verstrekkingen voor uw werknemers. Daarnaast kunt u bepaalde zaken onbelast vergoeden of verstrekken door gerichte vrijstellingen en nihilwaarderingen.

Over het bedrag boven de vrije ruimte betaalt u loonbelasting in de vorm van een eindheffing van 80%. U moet dus bijhouden hoeveel vrije ruimte u nog tot uw beschikking hebt en wanneer u eindheffing moet betalen. In dit hoofdstuk leest u hoe u dat doet. De volgende onderwerpen komen aan bod:

- Hoe werkt de werkkostenregeling? (zie paragraaf 8.1)
- Hoe werkt de vrije ruimte? (zie paragraaf 8.2)

8.1 Hoe werkt de werkkostenregeling?

U mag maximaal 1,5% van uw totale fiscale loon, de vrije ruimte, besteden aan onbelaste vergoedingen en verstrekkingen voor uw werknemers. Zie paragraaf 8.2 voor meer informatie over de vrije ruimte.

Over het bedrag dat binnen de vrije ruimte valt, betaalt u geen loonbelasting. Over het bedrag boven de vrije ruimte betaalt u loonbelasting in de vorm van een eindheffing van 80%. U hoeft hierover geen premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw of bijdrage Zvw te betalen of in te houden.

U maakt gebruik van de werkkostenregeling als individuele werkgever en dus bijvoorbeeld niet als groep vennootschappen van een concern of als samenhangende groep inhoudingsplichtigen. Als u een loonheffingennummer hebt met meerdere subnummers (bijvoorbeeld L01, L02), dan geldt de werkkostenregeling voor alle subnummers. Voor het berekenen van uw vrije ruimte telt u het fiscale loon van alle subnummers bij elkaar op. De werkkostenregeling geldt voor al uw werknemers.

De werkkostenregeling in het kort

In deze paragraaf leest u welke stappen u moet nemen als u vergoedingen en verstrekkingen in uw vrije ruimte wilt onderbrengen:

- stap 1: Bepaal of de vergoeding of verstrekking loon is. De werkkostenregeling geldt alleen voor loon (zie paragraaf 8.1.1).
- stap 2: Is de vergoeding of verstrekking loon van de werknemer, ga dan na of deze onder de gerichte vrijstellingen of nihilwaarderingen valt (zie paragraaf 8.1.2).
- stap 3: Is de vergoeding of verstrekking geen gerichte vrijstelling of nihilwaardering, kies dan of u deze als eindheffingsloon behandelt en in uw vrije ruimte onderbrengt of als loon van de werknemer behandelt (zie paragraaf 8.1.3).
- stap 4: Bereken over het bedrag boven de vrije ruimte 80% eindheffing (zie paragraaf 8.1.4).

8.1.1 Stap 1: Bepaal of de vergoeding of verstrekking loon is (werkkostenregeling)

De werkkostenregeling geldt voor alle vergoedingen en verstrekkingen die tot het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking horen. Vergoedingen en verstrekkingen die geen loon zijn of geen belast loon (zie paragraaf 4.13), vallen niet onder de regeling en gaan dus niet ten koste van de vrije ruimte. Ook loon uit vroegere dienstbetrekking, zoals pensioenen en stamrechtuitkeringen, valt niet onder de werkkostenregeling.

8.1.2 Stap 2: Ga na of de vergoeding of verstrekking onder de gerichte vrijstellingen of nihilwaarderingen valt (werkkostenregeling)

Bepaalde vergoedingen en verstrekkingen zijn wel loon, maar u kunt ze toch onbelast vergoeden en verstrekken zonder dat dat ten koste gaat van uw vrije ruimte. Dat is het geval bij:

- gerichte vrijstellingen (zie paragraaf 20.1)
- nihilwaarderingen (zie paragraaf 20.2)

Declaraties uit een vorig jaar

Declareert uw werknemer in 2014 kosten van 2013? Dan beoordeelt u aan de hand van de wetgeving die in 2014 geldt of uw vergoeding daarvoor loon van de werknemer is (zie paragraaf 8.1.1) of een gerichte vrijstelling.

8.1.3 Stap 3: Kies: eindheffingsloon (vrije ruimte) of loon werknemer (werkkostenregeling)

Afgezien van een paar uitzonderingen, bepaalt u zelf welke vergoedingen en verstrekkingen u behandelt als eindheffingsloon en in de vrije ruimte onderbrengt en welke u behandelt als loon van de werknemer en normaal belast. U kunt per werknemer een andere keuze maken.

Voor het onderbrengen van vergoedingen en verstrekkingen in de vrije ruimte, geldt het volgende:

- Uw werknemer hoeft niet eerst zelf kosten te maken. U hoeft dus geen bonnen of betalingsbewijzen van uw werknemers te vragen.
- Verstrekkingen die u als eindheffingsloon in uw vrije ruimte onderbrengt, hoeft u niet op werknemersniveau te administreren. Als u verschillende werknemers hetzelfde verstrekt en de werknemers een eigen bijdrage betalen, mag u het totaal van de eigen bijdragen aftrekken van de totale waarde van de verstrekkingen. Het bedrag mag niet negatief worden.
- Ook loon in natura kunt u in de vrije ruimte onderbrengen. Zie paragraaf 4.5 voor meer informatie over hoe u loon in natura waardeert.
- Vergoedingen en verstrekkingen die u in uw vrije ruimte onderbrengt, mogen niet meer dan 30% afwijken van wat gebruikelijk is. Dit is de gebruikelijkheidstoets (zie paragraaf 4.2). Het deel dat boven die 30%-grens uitkomt, is loon van de werknemer.

Altijd eindheffingsloon of altijd loon

Bij een aantal vormen van loon kunt u niet kiezen voor eindheffingsloon of loon van de werknemer. Altijd eindheffingsloon zijn:

- producten uit uw eigen bedrijf voor postactieve werknemers
- verstrekkingen voor postactieve werknemers die u ook aan uw werknemers geeft, zoals een kerstpakket

Altijd loon van de werknemer zijn:

- een auto van de zaak (behalve de buitengewone beveiligingsmaatregelen van die auto)
- een (dienst)woning (behalve de pied-à-terre en de kosten van buitengewone beveiligingsmaatregelen voor de woning)
- boetes
  Maar de volgende boetes mag u wel als eindheffingsloon in uw vrije ruimte onderbrengen:
  - verkeersboetes die u zelf hebt gekregen en die u niet op uw werknemer verhaalt
  - geldboetes van buitenlandse autoriteiten die u betaalt voor uw werknemer
- de vergoedingen en verstrekkingen die u niet als eindheffingsloon hebt aangewezen (zie paragraaf 4.6)
- vergoedingen en verstrekkingen voor criminele activiteiten
- het deel van de vergoedingen en verstrekkingen dat boven de 30%-grens van de gebruikelijkheidstoets (zie paragraaf 4.2) uitkomt

Wanneer kiezen tussen eindheffingsloon en loon?

U maakt de keuze tussen eindheffingsloon en loon van de werknemer uiterlijk op het moment van vergoeden of verstrekken. U hoeft dus niet vooraf – bijvoorbeeld aan het begin van het jaar – te kiezen. De keuze blijkt uit uw administratie, waarin u de vergoeding of verstrekking opneemt als eindheffingsloon of als loon van de werknemer. Deze keuze hoeft u niet bij ons te melden.

Hebt u eenmaal een keuze gemaakt, dan is die keuze definitief. U kunt vergoedingen of verstrekkingen dus niet met terugwerkende kracht onderbrengen in uw vrije ruimte. Wel mag u achteraf fouten herstellen als u bijvoorbeeld een vergoeding als loon van de werknemer hebt behandeld terwijl u met uw werknemer eindheffingsloon had afgesproken, of andersom. U moet deze correcties in uw loonadministratie en in uw aangifte loonheffingen verwerken.

8.1.4 Stap 4: Bereken 80% eindheffing (werkkostenregeling)

Bereken over het bedrag boven de vrije ruimte 80% eindheffing. Zie paragraaf 8.2 voor meer informatie.

8.2 Hoe werkt de vrije ruimte? (werkkostenregeling)

De vrije ruimte is 1,5% van het totale fiscale loon van uw werknemers (kolom 14 van de loonstaat). Als u boven de vrije ruimte uitkomt, moet u over het meerdere 80% eindheffing betalen.

Keert u loon uit vroegere dienstbetrekking uit? Dan geldt voor de berekening van de vrije ruimte het volgende:

- Als het loon uit vroegere dienstbetrekking minder is dan 10% van het totale fiscale loon, berekent u de vrije ruimte op basis van het totale fiscale loon.
- Als het loon uit vroegere dienstbetrekking meer is dan 10% van het totale fiscale loon, berekent u de vrije ruimte op basis van het totale loon uit tegenwoordige dienstbetrekking.

Als u vergoedingen en verstrekkingen in uw vrije ruimte wilt onderbrengen, moet u ze als eindheffingsloon aanwijzen, bijvoorbeeld door ze in uw administratie als eindheffingsloon op te nemen.

Bepalen en toetsen vrije ruimte

Voor het bepalen van uw vrije ruimte en het toetsen van uw vergoedingen en verstrekkingen aan die vrije ruimte kunt u kiezen uit 3 methoden. Uit uw administratie moet blijken voor welke methode u hebt gekozen. Het gaat om de volgende methoden:

- methode 1
  U schat uw vrije ruimte op basis van het voorafgaande kalenderjaar, u toetst gedurende het lopende jaar en u herrekent na afloop van het jaar (zie paragraaf 8.2.1).
- methode 2
  U schat uw vrije ruimte op basis van het voorafgaande kalenderjaar, u toetst per aangiftetijdvak van het lopende jaar en u herrekent na afloop van het jaar (zie paragraaf 8.2.2).
- methode 3
  U berekent uw vrije ruimte per aangiftetijdvak van het lopende kalenderjaar en u toetst ook per aangiftetijdvak van het lopende jaar (zie paragraaf 8.2.3).

Bent u een startende ondernemer? Dan moet u methode 3 gebruiken, omdat u in het voorafgaande kalenderjaar geen fiscaal loon hebt.

De vrije ruimte geldt per kalenderjaar of per tijdvak (zie paragraaf 8.2.4).

8.2.1 Bepalen en toetsen vrije ruimte: methode 1 (werkkostenregeling)

Methode 1 werkt als volgt:

1. Neem 1,5% van het totale fiscale loon van het voorafgaande kalenderjaar.
2. Toets gedurende het lopende jaar of de vergoedingen en verstrekkingen binnen de vrije ruimte blijven. In het aangiftetijdvak waarin u de vrije ruimte overschrijdt, verwerkt u het bedrag dat boven de vrije ruimte uitkomt, in uw aangifte. U betaalt hierover 80% eindheffing. In elk volgend aangiftetijdvak moet u de vergoedingen en verstrekkingen die u als eindheffingsloon aanwijst en in de vrije ruimte onderbrengt, in de aangifte over dat tijdvak opnemen en daarover 80% eindheffing betalen.
3. Bereken na afloop van het kalenderjaar de werkelijke vrije ruimte op basis van het feitelijke totale fiscale loon.
4. Toets de vergoedingen en verstrekkingen aan deze vrije ruimte.
5. Verreken de eindheffing over het positieve of negatieve verschil uiterlijk in uw 1e aangifte van het volgende kalenderjaar: is de vrije ruimte groter dan de vergoedingen en verstrekkingen, dan krijgt u 80% eindheffing over het verschil terug; is de vrije ruimte kleiner, dan moet u alsnog 80% eindheffing over het verschil betalen.

Methode 1 is aan te raden als u pieken verwacht in de vergoedingen en verstrekkingen die u in de vrije ruimte gaat onderbrengen. U voorkomt hiermee onnodige eindheffing. Ook spreidt u met deze methode pieken in de loonsom, bijvoorbeeld door veranderingen in uw personeelsbestand en uitbetaling van vakantiebijslag of een 13e maand. Onder meer werkgevers met een sterk wisselend personeelsbestand, zoals uitzendbureaus of horecabedrijven, hebben baat bij deze methode.

Voorbeeld methode 1

Het is 2014. In 2013 had u een totaal fiscaal loon van € 5,25 miljoen. De geschatte vrije ruimte in 2014 is: 1 ,5% van € 5,25 miljoen = € 78.750.

Als u binnen de vrije ruimte blijft

Op 31 december 2014 hebt u in totaal € 68.750 aan vergoedingen en verstrekkingen in de vrije ruimte ondergebracht. U hebt de vrije ruimte van € 78.750 niet overschreden en hoeft dus geen eindheffing te betalen. Het saldo van de vrije ruimte (€ 10.000) kunt u niet gebruiken voor loontijdvakken van 2015. U moet nog wel na afloop van het kalenderjaar de werkelijke vrije ruimte toetsen aan het feitelijke totale fiscale loon.

Als u boven de vrije ruimte uitkomt

Tot september 2014 hebt u in totaal € 68.750 aan vergoedingen en verstrekkingen in de vrije ruimte ondergebracht. In september komt daar € 15.000 bij. In de aangifte loonheffingen van september moet u over € 5.000 (€ 83.750 - € 78.750) 80% eindheffing berekenen. U betaalt dus € 4.000 belasting. Omdat de geschatte vrije ruimte in september is overschreden, moet u ook 80% eindheffing betalen over de vergoedingen en verstrekkingen in de vrije ruimte van oktober, november en december. U moet nog wel na afloop van het kalenderjaar de werkelijke vrije ruimte toetsen aan het feitelijke totale fiscale loon.

Herrekenen bij een hoger werkelijk fiscaal loon

Op 31 december 2014 hebt u een hoger fiscaal loon dan op 31 december 2013. De werkelijke vrije ruimte blijkt € 83.750 te zijn. In 2014 hebt u ook € 83.750 aan vergoedingen en verstrekkingen in de vrije ruimte ondergebracht.

De te veel betaalde belasting over € 5.000 (€ 83.750 - € 78.750) is € 4.000 (80% van € 5.000). Dit bedrag verrekent u in uw aangifte loonheffingen over januari 2015.

Herrekenen bij een lager werkelijk fiscaal loon

Op 31 december 2014 hebt u een lager fiscaal loon dan op 31 december 2013. De werkelijke vrije ruimte blijkt € 68.750 te zijn. In 2014 hebt u € 78.750 aan vergoedingen en verstrekkingen in de vrije ruimte ondergebracht.

Uiterlijk in de aangifte loonheffingen over januari 2015 moet u over € 10.000 (€ 78.750 - € 68.750) 80% eindheffing berekenen. U betaalt dus € 8.000 belasting.

8.2.2 Bepalen en toetsen vrije ruimte: methode 2 (werkkostenregeling)

Methode 2 werkt als volgt:

1. Neem 1,5% van het totale fiscale loon van het voorafgaande kalenderjaar en deel dit door het aantal aangiftetijdvakken van het lopende kalenderjaar. Zo schat u de vrije ruimte per aangiftetijdvak.
2. Toets per aangiftetijdvak of de vergoedingen en verstrekkingen binnen de vrije ruimte blijven. Het bedrag dat boven de vrije ruimte uitkomt, verwerkt u per tijdvak in uw aangifte. U betaalt hierover 80% eindheffing.
3. Bereken na afloop van het kalenderjaar de werkelijke vrije ruimte op basis van het feitelijke totale fiscale loon.
4. Toets de vergoedingen en verstrekkingen aan deze vrije ruimte.
5. Verreken de eindheffing over het positieve of negatieve verschil uiterlijk in uw 1e aangifte van het volgende kalenderjaar: is de vrije ruimte groter dan de vergoedingen en verstrekkingen, dan krijgt u 80% eindheffing over het verschil terug; is de vrije ruimte kleiner, dan moet u alsnog 80% eindheffing over het verschil betalen.

Met methode 2 spreidt u eventuele pieken in de loonsom, bijvoorbeeld door veranderingen in uw personeelsbestand en uitbetaling van vakantiebijslag of een 13e maand.

Voorbeeld methode 2

Het is 2014. In 2013 had u een totaal fiscaal loon van € 4,9 miljoen. 1,5% van € 4,9 miljoen = € 73.500. U hebt een aangiftetijdvak van een maand. De geschatte vrije ruimte per maand voor 2014 is dan € 6.125 (€ 73.500 : 12).

Als u boven de maandelijkse vrije ruimte uitkomt
In maart 2014 brengt u € 7.125 aan vergoedingen en verstrekkingen onder in de vrije ruimte. In de aangifte loonheffingen van maart 2014 moet u over € 1.000 (€ 7.125 - € 6.125) 80% eindheffing berekenen. U betaalt dus € 800 belasting.

Als u binnen de maandelijkse vrije ruimte blijft
In juli 2014 brengt u € 2.125 aan vergoedingen en verstrekkingen onder in de vrije ruimte. U overschrijdt de vrije ruimte van € 6.125 niet en u hoeft in juli dus geen eindheffing te betalen. U kunt het saldo van € 4.000 niet gebruiken voor de aangiftetijdvakken van augustus tot en met december 2014.

Herrekenen bij een hoger werkelijk fiscaal loon
Op 31 december 2014 hebt u een hoger totaal fiscaal loon dan op 31 december 2013. De werkelijke vrije ruimte blijkt € 83.500 te zijn. In 2014 hebt u ook € 83.500 aan vergoedingen en verstrekkingen in de vrije ruimte ondergebracht. De te veel betaalde belasting over € 10.000 (€ 83.500 - € 73.500) is € 8.000 (80% van € 10.000). Dit bedrag verrekent u in uw aangifte loonheffingen over januari 2015.

Herrekenen bij een lager werkelijk fiscaal loon
Op 31 december 2014 hebt u een lager fiscaal loon dan op 31 december 2013. De werkelijke vrije ruimte blijkt € 63.500 te zijn. In 2014 hebt u € 73.500 aan vergoedingen en verstrekkingen in de vrije ruimte ondergebracht.

Uiterlijk in de aangifte loonheffingen over januari 2015 moet u over € 10.000 (€ 73.500 - € 63.500) 80% eindheffing berekenen. U betaalt dus € 8.000 belasting.

8.2.3 Bepalen en toetsen vrije ruimte: methode 3 (werkkostenregeling)

Methode 3 werkt als volgt:

1. Neem 1,5% van het totale fiscale loon per aangiftetijdvak van het lopende kalenderjaar.
2. Toets per aangiftetijdvak of de vergoedingen en verstrekkingen binnen de vrije ruimte blijven. Het bedrag dat boven de vrije ruimte uitkomt, verwerkt u per tijdvak in uw aangifte. U betaalt hierover 80% eindheffing.

Methode 3 is de meest eenvoudige methode omdat u niet hoeft te herrekenen aan het einde van het jaar. Een nadeel van methode 3 is dat u grote kostenposten niet volledig belastingvrij kunt vergoeden. Ook moet u met deze methode per aangiftetijdvak rekening houden met wisselende loonsombedragen door bijvoorbeeld veranderingen in uw personeelsbestand en uitbetaling van vakantiebijslag of een 13e maand. Bovendien mag u het bedrag waarmee u uw vrije ruimte overschrijdt, niet doorschuiven naar volgende aangiftetijdvakken waarin u misschien vrije ruimte overhoudt. En u mag ook niet herrekenen. U kiest voor methode 3 als u verwacht dat u per tijdvak niet boven de vrije ruimte uitkomt.

Voorbeeld methode 3

U hebt een aangiftetijdvak van een maand. U berekent elke maand de vrije ruimte.

Als u boven de maandelijkse vrije ruimte uitkomt
In februari 2014 is het totale fiscale loon € 410.000. Uw vrije ruimte in deze maand is € 6.150 (1,5% van € 410.000). U brengt in februari € 7.150 aan vergoedingen en verstrekkingen in de vrije ruimte onder.

In de aangifte loonheffingen over februari 2014 moet u over € 1.000 (€ 7.150 - € 6.150) 80% eindheffing berekenen. U betaalt dus € 800 belasting.

Als u binnen de maandelijkse ruimte blijft
In mei 2014 is het totale fiscale loon € 472.000. Uw vrije ruimte in deze maand is € 7.080 (1,5% van € 472.000). U brengt in mei € 6.150 aan vergoedingen en verstrekkingen in de vrije ruimte onder.

U overschrijdt de vrije ruimte niet en u hoeft in mei dus geen eindheffing te betalen. U kunt het saldo van € 930 (€ 7.080 - € 6.150) niet gebruiken voor juni 2014 of latere aangiftetijdvakken.

8.2.4 Vrije ruimte geldt per kalenderjaar of per tijdvak (werkkostenregeling)

De vrije ruimte geldt per kalenderjaar of per tijdvak, afhankelijk van de methode die u gebruikt voor het berekenen en toetsen van de vrije ruimte.

U gebruikt methode 1 of 2

Als u methode 1 of 2 gebruikt, geldt de vrije ruimte per kalenderjaar. De vrije ruimte die u aan het eind van het jaar over hebt, kunt u dus niet meenemen naar het nieuwe kalenderjaar. En als u te weinig vrije ruimte hebt – u kunt niet alle kosten in de vrije ruimte onderbrengen – kunt u de kosten die boven de vrije ruimte uitkomen, niet meenemen naar een volgend kalenderjaar. U betaalt over die kosten 80% eindheffing.

U gebruikt methode 3

Als u methode 3 gebruikt, geldt de vrije ruimte per tijdvak. De vrije ruimte die u aan het eind van tijdvak over hebt, kunt u dus niet meenemen naar het nieuwe tijdvak. En als u te weinig vrije ruimte hebt – u kunt niet alle kosten in de vrije ruimte onderbrengen – kunt u de kosten die boven de vrije ruimte uitkomen, niet meenemen naar een volgend tijdvak. U betaalt over die kosten 80% eindheffing.

Stap 9 Bedragen in de loonstaat boeken

Voor iedere werknemer moet u een loonstaat bijhouden. Op de loonstaat vult u de gegevens in die voor de loonheffingen van belang zijn. Van www.belastingdienst.nl kunt u een model van de loonstaat 2014 downloaden. De modelloonstaat bestaat uit 2 delen:

- een deel met rubrieken voor algemene gegevens
  In deze rubrieken vult u de persoonlijke gegevens van de werknemer in, uw eigen gegevens en de gegevens voor de tabeltoepassing (zie paragraaf 9.1).
- een deel met kolommen voor specifieke gegevens
  In deze kolommen vult u iedere keer als u loon boekt, alle gegevens in (zie paragraaf 9.2).

Voor sommige rubrieken en kolommen van de loonstaat zijn er uitzonderingen voor bepaalde artiesten en beroepssporters. Zie voor meer informatie de aparte 'Handleiding artiesten- en beroepssportersregeling'. U kunt deze handleiding downloaden van www.belastingdienst.nl.

9.1 Rubrieken loonstaat

De loonstaat heeft de volgende rubrieken:

- werknemer
- inhoudingsplichtige/werkgever
- gegevens voor de tabeltoepassing

Rubriek: werknemer

In deze rubriek vult u de persoonlijke gegevens van de werknemer in. Een nieuwe werknemer moet deze gegevens vóór zijn 1e werkdag bij u inleveren. Zie paragraaf 2.3 voor meer informatie over het inleveren van deze gegevens. Als de persoonlijke gegevens veranderen, past u ze in de loonstaat aan.

Rubriek: inhoudingsplichtige/werkgever

In deze rubriek vult u uw naam, adres en loonheffingennummer in.

Rubriek: gegevens voor de tabeltoepassing

In deze rubriek vult u in of u voor de werknemer 1 of meer van de volgende kortingen toepast:

- de loonheffingskorting
- de jonggehandicaptenkorting
- de tijdelijke heffingskorting

U vult bij elk van deze kortingen 'ja' in als u de korting toepast en 'nee' als u de korting niet (meer) toepast. Daarnaast geeft u aan vanaf welke datum u deze korting wel of niet (meer) toepast. Hebt u meer regels nodig om veranderingen aan te geven, maak deze dan zelf.

In de loonstaat bedoelen wij met loonheffingskorting: de algemene heffingskorting, de arbeidskorting, de ouderenkorting en de alleenstaande-ouderenkorting (alleen de SVB mag de laatste korting toepassen). Deze kortingen - en de tijdelijke heffingskorting - zijn in de loonbelastingtabellen verwerkt. Zie paragraaf 23.1 voor meer informatie over de loonheffingskorting.

9.2 Kolommen loonstaat

De loonstaat heeft de volgende kolommen:

- kolom 1: loontijdvak
- kolom 2: nummer inkomstenverhouding
- kolom 3: loon in geld
- kolom 4: loon anders dan in geld
- kolom 5: fooien en uitkeringen uit fondsen
- kolom 7: aftrekposten voor alle heffingen

- kolom 8: loon voor de werknemersverzekeringen
- kolom 12: loon voor de Zorgverzekeringswet (Zvw)
- kolom 14: loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen
- kolom 15: ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen
- kolom 16: ingehouden bijdrage Zvw
- kolom 17: uitbetaald bedrag
- kolom 18: verrekende arbeidskorting
- kolom 19: levensloopverlofkorting

9.2.1 Kolom 1: loontijdvak

Vul in deze kolom het loontijdvak in. Het loontijdvak is de periode waarover de werknemer loon krijgt. Dat kan bijvoorbeeld een dag, een week of een maand zijn. Het loontijdvak bepaalt welke tijdvaktabel (de dagtabel, de weektabel of de maandtabel) u moet gebruiken voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie ook paragraaf 7.3). Als u loon betaalt dat geen tijdvakloon is en als u daarop de tabel voor bijzondere beloningen toepast, zoals bij vakantiebijslag, overwerkloon en gratificaties, geeft u in deze kolom aan dat het om een bijzondere beloning gaat. Als u de voordeelregel toepast (zie paragraaf 7.3.6), boekt u het totaalbedrag van tijdvakloon en bijzonder loon als tijdvakloon (1 boeking).

9.2.2 Kolom 2: nummer inkomstenverhouding

Vul in deze kolom - iedere keer als u loon boekt - het nummer inkomstenverhouding in.

Hebt u voor dezelfde persoon, met wie u 1 dienstbetrekking hebt, 2 of meer nummers inkomstenverhouding in uw administratie opgenomen (zie ook paragraaf 3.4.2)? Dan mag u de verschillende nummers in 1 loonstaat boeken. Bij voorkeur legt u voor elk nummer inkomstenverhouding een aparte loonstaat aan.

Als u met 1 persoon 2 of meer dienstbetrekkingen hebt en dus meer dan 1 nummer inkomstenverhouding, bent u verplicht voor elke dienstbetrekking een aparte loonstaat bij te houden (zie ook paragraaf 3.2.1).

9.2.3 Kolom 3: loon in geld

Vul in deze kolom al het loon in geld in. Andere loonbestanddelen mag u niet in kolom 3 boeken. Het gaat hier om:

- loon in geld uit tegenwoordige dienstbetrekking, zoals salaris, 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 nettoloon afspreekt, vult u in kolom 3 toch het bijbehorende brutoloon in (zie ook paragraaf 4.4.1 en 7.4).
- als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen: vergoedingen die niet zijn vrijgesteld (zie paragraaf 4.7) en waarop u geen eindheffing toepast (zie paragraaf 24.8 en 24.11)
- loon in geld uit vroegere dienstbetrekking, waaronder AOW-, Anw- en AAW-uitkeringen, pensioen, wachtgeld, lijfrenten en andere periodieke uitkeringen en uitkeringen uit fondsen aan ex-werknemers
  Als uw werknemer loon uit vroegere dienstbetrekking krijgt en u tegelijkertijd ook namens een andere inhoudingsplichtige loon uit vroegere dienstbetrekking uitbetaalt, vult u het totale bedrag van de 2 lonen in.
- vergoedingen voor ziektekosten
  Het gaat dan bijvoorbeeld om volledige of gedeeltelijke vergoedingen van de nominale premie die een werknemer rechtstreeks aan zijn zorgverzekeraar moet betalen (zie ook paragraaf 19.1.1).
- ZW-, WW- en WAO/WIA-uitkeringen en uitkeringen die vergelijkbaar zijn met ZW-uitkeringen, zoals ziekengeld, en die via u zijn betaald
- uitkeringen van UWV die u namens UWV aan de werknemer uitbetaalt en waarover UWV de premies werknemersverzekeringen betaalt: instantiebetalingen (zie paragraaf 7.6.2)
  U boekt die uitkeringen in kolom 3, 12 en 14 en niet in kolom 8.
- aanvullingen op een uitkering van UWV aan een werknemer die niet meer bij u in dienst is
- periodieke uitkeringen die vergelijkbaar zijn met AAW-, WAO/WIA- of WW-uitkeringen aan werknemers die niet meer bij u in dienst zijn
- aanvullingen op ZW-, WW- en WAO/WIA-uitkeringen en de aanvulling Toeslagenwet

Deze boekt u ook in kolom 3 als de werknemer niet meer bij u in dienst is.

- betalingen van derden die via u zijn betaald
  Dit zijn bijvoorbeeld uitkeringen uit fondsen of fooien. U neemt alleen die fooien op in kolom 3 waarmee u 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 loonbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw voor de werknemer betaalt.
- kinderbijslagvervangende of -verhogende uitkeringen
  Het gaat hier om extra kinderbijslag op grond van een erkende kinderbijslagregeling, bijvoorbeeld de kinderbijslagregeling voor buitenlandse arbeiders.
- negatief loon (zie ook paragraaf 4.10)
- loon uit tegenwoordige dienstbetrekking dat u hebt uitbetaald na beëindiging van de dienstbetrekking
  Het gaat hier om een beloning voor werk tijdens de dienstbetrekking die u hebt uitbetaald na het ontslag, zoals salaris, vakantiegeld of tantièmes.
- postuum loon
  Dit is loon dat u aan erfgenamen van een overleden werknemer uitbetaalt. Omdat u op het moment 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 hebt uitbetaald. Op het loon past u de tabel toe die geldt op het tijdstip dat het loon wordt genoten (zie paragraaf 7.2). Over dit loon hoeft u geen premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw te betalen en ook geen bijdrage Zvw in te houden. Als dat voor de erfgenamen voordeliger is, kunt u postuum loon aan de erfgenamen toerekenen volgens de verdeelsleutel die voor de erfenis geldt. U moet die erfgenamen dan wel in uw salarisadministratie opnemen en voor iedere erfgenaam apart een loonstaat maken.
- vorstverletuitkeringen, voor zover ze niet betaald worden uit een wachtgeld- of werkloosheidsverzekering
- zwangerschaps-, bevallings-, adoptie- en pleegzorguitkeringen op grond van de Wet arbeid en zorg
- uitkeringen uit de levensloopregeling
- brutogage voor een artiest of beroepssporter
  Zie voor meer informatie de 'Handleiding artiesten- en beroepssportersregeling'. U kunt deze handleiding downloaden van www.belastingdienst.nl.

> **Let op!**
> Als u ervoor kiest de teruggaaf van de te veel ingehouden bijdrage Zvw over 2012 of eerder in uw loonadministratie te verwerken, boekt u de teruggaaf als negatief loon in kolom 3. U moet dan hetzelfde bedrag in kolom 17 bijtellen. Kiest u ervoor de teruggaaf niet in de loonadministratie te verwerken en betaalt u het bedrag netto uit aan uw werknemer, dan boekt u deze uitbetaling alleen in kolom 17. Meer informatie hierover vindt u in paragraaf 6.3.5 van het 'Handboek Loonheffingen 2013'. U kunt dit handboek downloaden van www.belastingdienst.nl.

9.2.4 Kolom 4: loon anders dan in geld

Vul in deze kolom het loon anders dan in geld in. Hierbij gaat het om loon in natura (verstrekkingen) en aanspraken (zie ook paragraaf 4.5 en 4.9). In deze kolom boekt u bijvoorbeeld de bijtelling voor het privégebruik van een auto van de zaak. Voor de waarde van bepaalde verstrekkingen - bijvoorbeeld maaltijden - zijn er normbedragen. Deze normbedragen kunnen periodiek worden bijgesteld. Zie tabel 23 als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, en tabel 7 tot en met 13 als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen.

U vult in deze kolom de totale waarde in van de verstrekkingen en de aanspraken min de eventuele bijdrage van de werknemer. U mag er ook voor kiezen om de waarde en de eigen bijdrage van de werknemer apart te vermelden.

> **Voorbeeld**
> U geeft uw werknemer, die u maandelijks loon betaalt, een abonnement op een dagblad met een waarde van € 30 per maand. Uw werknemer draagt per maand € 10 bij. In kolom 4 van de loonstaat vult u dan € 20 in of u vult € 30 en - € 10 in.

Bij aanspraken gaat het ook om:

- de belaste waarde van een aanspraak: de totale waarde min de eventuele werknemersbijdrage (zie ook paragraaf 4.9)
- de belaste waarde van vakantiebonnen (zie ook paragraaf 19.1.2).

9.2.5 Kolom 5: fooien en uitkeringen uit fondsen

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

Fooien

U boekt alleen fooien waarmee u bij de vaststelling van het loon rekening hebt gehouden of waarvoor een bijtelling geldt (zie ook paragraaf 4.4.2). Als de werknemer dergelijke fooien rechtstreeks van derden krijgt, dan boekt u ze in kolom 5. Maar betaalt u de fooien uit namens derden, dan boekt u de fooien 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 boekt 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 uitbetaalt, is verplicht u daarover in te lichten (zie ook paragraaf 19.2.2).

Betaalt u de uitkering uit namens een fonds, dan boekt u het bedrag als loon in geld in kolom 3, ook als het gaat om een uitkering aan een ex-werknemer.

9.2.6 Kolom 7: aftrekposten voor alle heffingen

Vul in deze kolom de bedragen in die u van het loon mag aftrekken voordat u de loonheffingen berekent, zoals:

- de pensioenpremie die u op het loon van de werknemer inhoudt
- de werknemersbijdrage in een regeling voor uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval, of regelingen die daaraan zijn gelijkgesteld
- het bedrag van de kleinevergoedingsregeling of de kostenvergoedingsbeschikking voor artiesten en beroepssporters
  Zie voor meer informatie de 'Handleiding artiesten- en beroepssportersregeling'. U kunt deze handleiding downloaden van www.belastingdienst.nl.
- werknemersinleg in een levenslooptegoed

Pensioenpremie voor individuele modules

Een pensioenregeling kan ook individuele modules hebben waaruit de werknemer zelf een keuze kan maken. De premie die uw werknemer betaalt voor individuele vrijwillige modules, moet u ook in kolom 7 boeken.

> **Let op!**
> Hebt u voor een werknemer in een bepaalde periode geen loon in kolom 3, 4 en 5 geboekt? En heeft deze werknemer in die periode wel zijn werknemersbijdrage in de pensioenregeling aan u betaald? Boek deze werknemersbijdrage dan in kolom 7. In kolom 8, 12 en 14 komt u dan tot een negatief bedrag.

9.2.7 Kolom 8: loon voor de werknemersverzekeringen

Als de werknemer verplicht verzekerd is voor 1 of meer werknemersverzekeringen, boekt u in deze kolom het loon voor de werknemersverzekeringen. Dat loon is het totaal van kolom 3 + 4 + 5 – 7.

Als de werknemer niet verzekerd is voor de werknemersverzekeringen, dan boekt u niets in kolom 8.

Let op!

- Hebt u voor een werknemer in een bepaalde periode geen loon in kolom 3, 4 en 5 geboekt? En heeft deze werknemer in die periode wel zijn werknemersbijdrage in de pensioenregeling aan u betaald? Boek deze werknemersbijdrage dan in kolom 7. In kolom 8 boekt u de werknemersbijdrage als negatief bedrag.
- Uitkeringen van UWV die u namens UWV aan de werknemer uitbetaalt en waarover UWV de premies werknemersverzekeringen betaalt, zogenoemde instantiebetalingen (zie paragraaf 7.6.2), boekt u niet in kolom 8.
- Als u loon betaalt aan een werknemer op wie de socialeverzekeringswetgeving van een ander land dan Nederland van toepassing is, vermeldt u in kolom 8 niets.

9.2.8 Kolom 12: loon voor de Zorgverzekeringswet (Zvw)

Als de werknemer verzekerd is voor de Zvw, boekt u in deze kolom het loon voor de Zvw. Dat loon is het totaal van kolom 3 + 4 + 5 – 7.

Als u loon betaalt aan een werknemer op wie de socialeverzekeringswetgeving van een ander land dan Nederland van toepassing is, vermeldt u in kolom 12 niets.

Is er sprake van een doorbetaaldloonregeling (zie paragraaf 4.15) waarbij de werknemer bij de doorbetaler is verzekerd voor de werknemersverzekeringen? En bent u de doorbetaler? Boek dan niets in kolom 12 (maar wel in kolom 8). Dit geldt bijvoorbeeld voor een directeur-grootaandeelhouder die via een eigen houdstermaatschappij werkt in een werkmaatschappij en daar is verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

9.2.9 Kolom 14: loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen

Boek in deze kolom altijd het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, ook als de werknemer geen loonbelasting/premie volksverzekeringen hoeft te betalen.

Voorbeeld

U hebt een werknemer die niet is verzekerd voor de werknemersverzekeringen, bijvoorbeeld een directeur-grootaandeelhouder. U vult dan kolom 12 (loon voor de Zorgverzekeringswet) en kolom 14 (loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen) in en u laat kolom 8 (loon voor de werknemersverzekeringen) leeg.

Let op!

Hebt u te maken met grensoverschrijdende arbeid? Dan geldt het volgende:

- Ook als u loon betaalt waarover u geen loonbelasting hoeft in te houden, vult u dit loon in kolom 14 in. Dat is bijvoorbeeld het geval als een ander land dan Nederland op grond van een belastingverdrag mag heffen. Of als Nederland door het toepassen van de eenzijdige regeling afstand doet van heffing.
- Als u loon betaalt aan een werknemer op wie de socialeverzekeringswetgeving van een ander land dan Nederland van toepassing is, vermeldt u in kolom 8 en 12 niets.

Is er sprake van een doorbetaaldloonregeling (zie paragraaf 4.15) waarbij de werknemer bij de doorbetaler is verzekerd voor de werknemersverzekeringen? En bent u de doorbetaler? Boek dan niets in kolom 14 (maar wel in kolom 8). Dit geldt bijvoorbeeld voor een directeur-grootaandeelhouder die via een eigen houdstermaatschappij werkt in een werkmaatschappij en daar is verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

9.2.10 Kolom 15: ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen

Boek in deze kolom het bedrag dat u aan loonbelasting/premie volksverzekeringen hebt ingehouden (zie ook paragraaf 7.2).

9.2.11 Kolom 16: ingehouden bijdrage Zvw

Boek in deze kolom de bijdrage Zvw die u op het loon van uw werknemer hebt ingehouden.

Let op!
U boekt hier **niet** de werkgeversheffing Zvw.

9.2.12 Kolom 17: uitbetaald bedrag

Boek in deze kolom het uitbetaalde bedrag. Dit is het bedrag van kolom 3 min het bedrag van kolom 7, 15 en 16.

Als u een teruggaaf van te veel ingehouden bijdrage Zvw over 2012 of eerder in uw loonadministratie verwerkt, boekt u de teruggaaf als negatief loon in kolom 3 (zie ook paragraaf 9.2.3). U moet dan hetzelfde bedrag in kolom 17 bijtellen. Als u de teruggaaf niet in uw loonadministratie verwerkt en u het nettobedrag aan uw werknemer uitbetaalt, boek dan deze uitbetaling alleen in kolom 17.

9.2.13 Kolom 18: verrekende arbeidskorting

Boek in deze kolom de arbeidskorting die u hebt verrekend.

9.2.14 Kolom 19: levensloopverlofkorting

Boek in deze kolom de levensloopverlofkorting die u hebt verrekend.

Stap 10 Loonstrook aan werknemers geven

Met de loonstrook (of salarisstrook of loonspecificatie) informeert u uw werknemer of uitkeringsgerechtigde (hierna: werknemer) over de opbouw van zijn bruto- en nettoloon. Op de loonstrook staan ook het minimumloon dat voor de werknemer geldt, en gegevens die van belang zijn bij het vaststellen van een uitkering.

Wanneer en hoe geven?

U moet uw werknemers een loonstrook geven bij:

- de eerste loonbetaling
- iedere loonbetaling die afwijkt van de vorige loonbetaling

U moet een loonstrook geven, ook als de werknemer er zelf niet om vraagt. U mag de loonstrook ook digitaal geven. Dit mag alleen als uw werknemer daarmee heeft ingestemd en hij de loonstrook zo kan opslaan dat hij die later kan inzien, bijvoorbeeld als hij niet meer bij u in dienst is.

Voor de loonstrook is er geen verplicht model: u gebruikt eigen formulieren. Als u gebruikmaakt van een salarissoftwarepakket, dan is een loonstrook in de meeste gevallen onderdeel van het softwarepakket. Vraag dit na bij uw leverancier.

Loonstrook als jaaropgaaf

U kunt de laatste loonstrook van het jaar ook als jaaropgaaf gebruiken. U moet op deze loonstrook dan alle gegevens opnemen die op de jaaropgaaf moeten staan (zie paragraaf 13.3).

Verplichte gegevens op de loonstrook

U moet op de loonstrook de volgende gegevens vermelden:

- het brutoloon in geld
- de samenstelling van het bruto- of het nettoloon, bijvoorbeeld basisloon, garantieloon, prestatiebeloning, provisie, overwerkgeld, toeslagen, premies, gratificaties en opnamen uit het levenslooptegoed
- de bedragen die u op het loon hebt ingehouden, zoals de inhouding van de pensioenpremie of bijdragen voor bedrijfschappen, de werknemersbijdrage voor het privégebruik auto, de loonbelasting/premie volksverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en loonbeslag
- het aantal uren dat de werknemer werkt op basis van de arbeidsovereenkomst
- de periode waarover u het loon hebt betaald (het loontijdvak)
- het wettelijke minimumloon dat voor de werknemer geldt
- uw naam en de naam van de werknemer of uitkeringsgerechtigde
- als u de loonstrook ook als jaaropgaaf gebruikt (zie hoofdstuk 13): de verplichte gegevens van de jaaropgaaf

Naast deze gegevens is het aan te raden ook te vermelden:

- het burgerservicenummer van de werknemer
- het nummer inkomstenverhouding dat u voor deze inkomstenverhouding gebruikt
- het loon voor de werknemersverzekeringen (SV-loon)
- het aantal verloonde uren
- de werknemersverzekeringen waarvoor de werknemer is verzekerd
- het belastbare loon
- de tabel die van toepassing is voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen
- of u de loonheffingskorting zoals bedoeld in de loonstaat (zie paragraaf 9.1)) hebt toegepast
- of u de jonggehandicaptenkorting hebt toegepast (zie paragraaf 23.1.5).
- of uw werknemer recht heeft op de tijdelijke heffingskorting en zo ja, of u deze heffingskorting hebt toegepast (zie paragraaf 23.2)
- of, en zo ja, hoeveel levensloopverlofkorting u hebt toegepast
- het loon voor de Zvw
- de verrekende arbeidskorting
- uitbetaalde kostenvergoedingen

Belang van de loonstrook voor het digitaal verzekeringsbericht

De werknemer kan op www.uwv.nl, op werk.nl en op mijn.overheid.nl zijn digitaal verzekeringsbericht (zie hoofdstuk 11) inzien. In dit bericht staan gegevens die van belang zijn voor de hoogte en duur van een uitkering, bijvoorbeeld het loon voor de werknemersverzekeringen (SV-loon) en het aantal verloonde uren. Als u deze gegevens op de loonstrook vermeldt, kan de werknemer het digitaal verzekeringsbericht controleren aan de hand van zijn loonstrook.

De gegevens van uw aangifte loonheffingen gaan naar de polisadministratie van UWV. De gegevens van het digitaal verzekeringsbericht komen uit de polisadministratie. Zorg er dus voor dat u aangifte doet of hebt gedaan op het moment dat u de loonstrook geeft. Anders is het digitaal verzekeringsbericht niet actueel op het moment dat de werknemer het bericht aan de hand van de laatste loonstrook controleert.

Stap 11 Loonheffingen aangeven en betalen

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 inkomstenverhouding. Zie paragraaf 3.4 voor meer informatie over het begrip '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 uw aangifte gaan naar de polisadministratie van UWV. Verschillende organisaties, zoals UWV, de Belastingdienst, het CBS en gemeenten, gebruiken de gegevens uit de polisadministratie. UWV gebruikt de gegevens om uitkeringen vast te stellen, zoals een WW-uitkering. Ook komen enkele gegevens in het digitaal verzekeringsbericht, dat elke werknemer of uitkeringsgerechtigde (hierna: werknemer) kan inzien op www.uwv.nl, werk.nl en mijnoverheid.nl (zie hoofdstuk 10). 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 fouten of onvolledigheden in een aangifte loonheffingen altijd verbeteren of aanvullen (zie hoofdstuk 12). Aangiften en correcties over 2013 die na 31 januari 2014 binnenkomen, kunnen wij niet meer verwerken in de vooraf ingevulde aangiften inkomstenbelasting over 2013.

Soms zijn de gegevens uit de aangiften loonheffingen onvolledig of onjuist, waardoor wij bijvoorbeeld geen toeslagen kunnen toekennen. Dan vragen wij u om jaarloonopgaven te verzenden (zie paragraaf 11.8).

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de volgende onderwerpen:

- aangiftetijdvak (zie paragraaf 11.1)
- aangifte doen (zie paragraaf 11.2)
- controle van de aangifte na verzenden (zie paragraaf 11.3)
- betalen (zie paragraaf 11.4)
- boetes (zie paragraaf 11.5)
- aansprakelijkheid (zie paragraaf 11.6)
- aangiften pseudo-eindheffing (zie paragraaf 11.7)
- jaarloonopgaven (zie paragraaf 11.8)

11.1 Aangiftetijdvak

Het aangiftetijdvak is het tijdvak waarover u de aangifte loonheffingen moet doen. Dit is meestal een periode van een kalendermaand of van 4 weken. Bij een aangiftetijdvak van 4 weken begint het 1e aangiftetijdvak altijd op 1 januari en eindigt het laatste aangiftetijdvak altijd op 31 december. De 1e en 13e aangifteperiode lopen dus niet gelijk met de 1e en 13e loonperiode.

Let op!
Een ander aangiftetijdvak dan de gebruikelijke maand of 4 weken geldt voor:

- personeel van zelfstandige binnenschippers die aan boord van het schip wonen (aangiftetijdvak is een halfjaar)
- personeel aan huis, waaronder personeel in het kader van een persoonsgebonden budget voor zorg (aangiftetijdvak is een jaar) (zie paragraaf 16.14)
- meewerkende kinderen (aangiftetijdvak is een jaar) (zie paragraaf 16.11)

- personeel in het kader van een persoonsgebonden budget sociale werkvoorziening (aangiftetijdvak is een jaar) (zie paragraaf 16.13)

Aangiftebrief

Als u aangifte moet doen, krijgt u van ons in november de 'Aangiftebrief loonheffingen' voor het komende jaar. Als u zich in de loop van het jaar aanmeldt als werkgever, krijgt u de aangiftebrief na aanmelding. In de aangiftebrief staan de aangiftetijdvakken waarover u het komende jaar aangifte moet doen en de bijbehorende uiterste aangifte- en betaaldatums. U kunt deze datums ook downloaden van www.belastingdienst.nl. Op de achterkant van de 'Aangiftebrief loonheffingen' staan de betalingskenmerken van de aangiftetijdvakken.

E-mail over de aangifte

Als u op het beveiligde deel van www.belastingdienst.nl hebt aangegeven dat u een e-mail wilt ontvangen, sturen wij u aan het eind van elk aangiftetijdvak een e-mail als herinnering dat u aangifte moet doen.

Ander aangiftetijdvak dan het loontijdvak

Het loontijdvak (het tijdvak waarover een werknemer loon geniet) kan afwijken van het aangiftetijdvak. Het is handig als het aangiftetijdvak aansluit bij het loontijdvak van uw werknemers. Als het loontijdvak niet gelijk is aan het aangiftetijdvak, houd dan rekening met het volgende:

- U moet per aangiftetijdvak aangifte doen voor het bedrag dat u in het aangiftetijdvak hebt uitbetaald als loon. Hanteert u het loon-oversysteem, dan rekent u nabetalingen (over tijdvakken van hetzelfde kalenderjaar) toe aan die tijdvakken (zie paragraaf 7.2.1).
- 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 1e datum van het aangiftetijdvak invullen. Alleen als u uitkeringen uitbetaalt met terugwerkende kracht (zogenoemde aanlooptermijnen), mag de datum aanvang inkomstenperiode eenmalig wel buiten het aangiftetijdvak liggen.
- U moet per aangiftetijdvak het aantal loondagen (SV-dagen) invullen waarover uw werknemer loon van u krijgt. Het maakt niet uit of u het loon in dit aangiftetijdvak of in een ander aangiftetijdvak uitbetaalt.

Voorbeeld

U hebt een loontijdvak van 4 weken en een aangiftetijdvak van een kalendermaand. Stel dat de 1e vierwekenperiode eindigt op 27 januari. Over januari geeft u het loon en de loonheffingen van de 1e vierwekenperiode aan. Over februari geeft u het loon en de loonheffingen van de 2e vierwekenperiode aan. 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 meestal het loon en de loonheffingen aan van de 12e en 13e vierwekenperiode. Als datum aanvang inkomstenperiode vult u in deze aangifte 1 december in.

Voor de loondagen (SV-dagen) geldt dat u in elke aangifte het aantal dagen aangeeft waarover de werknemer loon van u krijgt. Het maakt daarbij niet uit of u dat loon in een ander aangiftetijdvak uitbetaalt. In dit voorbeeld betaalt u in het aangiftetijdvak januari het 1e vierwekenloon uit. Als het vierwekenloon betrekking heeft op 20 werkdagen en januari 23 loondagen heeft, geeft u in de aangifte van januari toch 23 dagen aan, terwijl u voor 20 dagen hebt uitbetaald.

Aangiftetijdvak veranderen

U kunt het aangiftetijdvak pas veranderen met ingang van 1 januari 2015. 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 4 weken) u voor 2015 wilt gebruiken. Het wijzigingsformulier moet uiterlijk op 14 december 2014 bij ons binnen zijn. Komt het later binnen, dan kan de wijziging pas op 1 januari 2016 ingaan.

11.2 Aangifte doen

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de volgende onderwerpen:

- hoe aangifte doen? (zie paragraaf 11.2.1)
- wanneer aangifte doen? (zie paragraaf 11.2.2)

- nihilaangifte en nulaangifte (zie paragraaf 11.2.3)
- samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie paragraaf 11.2.4)
- inkomstenverhouding (zie paragraaf 11.2.5)
- bedragen afronden in uw aangifte (zie paragraaf 11.2.6)
- status van uw aangiften (zie paragraaf 11.2.7)
- storing in computersysteem (zie paragraaf 11.2.8)
- bezwaar maken (zie paragraaf 11.2.9)
- u bent niet meer inhoudingsplichtig (zie paragraaf 11.2.10)

11.2.1 Hoe aangifte doen?

U bent verplicht de aangifte loonheffingen digitaal te doen. Voor 2 pseudo-eindheffingen doet u op papier aangifte. Dat zijn de pseudo-eindheffing over excessieve vertrekvergoedingen (zie paragraaf 11.7.1) en de pseudo-eindheffing over de backservice voor pensioen bij hoge inkomens (zie paragraaf 11.7.2).

> **Let op!**
> De pseudo-eindheffing hoog loon, die ook voor 2014 geldt, doet u wel via de aangifte loonheffingen. Zie paragraaf 11.7.3 voor meer informatie.

U kunt op 3 manieren digitaal aangifte loonheffingen doen:

- U doet aangifte met ons aangifteprogramma.
- U doet aangifte met andere aangifte- of administratiesoftware.
- U laat uw aangiften verzorgen door een intermediair, zoals een accountant of een belastingadviseur.

Wij stellen specificaties vast waaraan uw aangifte moet voldoen. Deze specificaties zijn inhoudelijk en technisch van aard. De aangifte die u met ons aangifteprogramma doet, voldoet aan de specificaties. Softwareleveranciers moeten ervoor zorgen dat hun software aan onze specificaties voldoet.

Hierna vindt u een korte toelichting op de 3 manieren om digitaal aangifte te doen. Meer informatie vindt u op www.belastingdienst.nl.

U doet aangifte met ons aangifteprogramma

Wilt u aangifte doen met ons aangifteprogramma, dan downloadt u dit programma van www.belastingdienst.nl. Ga daarvoor via 'Inloggen ondernemers' naar het beveiligde gedeelte van onze internetsite. Daar logt u in met de gegevens (gebruikersnaam en wachtwoord) die u van ons hebt gekregen. Weet u uw gebruikersnaam en/of wachtwoord niet meer, dan kunt u nieuwe aanvragen op onze internetsite ('Inloggen ondernemers'), of bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543 .

> **Let op!**
> Met ons aangifteprogramma kunt u per loonheffingennummer aangifte doen voor maximaal 10 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 digitale aangifte rechtstreeks vanuit uw softwarepakket naar ons.

Aangiften tot en met 2 Mb

Voor aangiften met een grootte tot en met 2 Mb (ongeveer 5.000 inkomstenverhoudingen) moet u gebruikmaken van een digitaal certificaat van KPN. U kunt geen pincode meer gebruiken om aangifte te doen.

Met een digitaal certificaat (KPN BAPI-certificaat) kunt u aangifte doen voor meerdere loonheffingennummers. Op https://kpnbapi.managedpki.com leest u hoe u het certificaat aanvraagt. Het certificaat is meestal 4 jaar geldig, dus verleng het op tijd.

Meer informatie over ondertekenen met een digitaal certificaat vindt u op www.belastingdienst.nl. Zoek op 'veiligheidsmaatregelen'.

Aangiften groter dan 2 Mb
Voor aangiften die groter zijn dan 2 Mb (vanaf ongeveer 5.000 inkomstenverhoudingen), moet u software gebruiken die met een zogenoemd FOS-protocol werkt. U moet bij ons dan een FOS-account aanvragen. Informeer bij uw softwareleverancier of uw pakket met FOS kan werken.

Om via het FOS-kanaal aangifte te kunnen doen moet u een PKIoverheid services servercertificaat hebben. Een PKIoverheid services servercertificaat is 1 van de varianten van een PKIoverheid services certificaat. Uw software moet geschikt zijn voor dit certificaat.

Als u nog geen FOS-account en PKIoverheid services servercertificaat hebt, vraagt u deze als volgt aan:

1. Vraag een PKIoverheid services servercertificaat aan bij 1 van de volgende certificaatleveranciers: Digidentity BV (www.digidentity.eu), ESG de electronische signatuur BV (www.de-electronische-signatuur.nl), KPN Corporate Market BV (certificaat.kpn.com) en QuoVadis Trustlink BV (www.quovadisglobal.nl). Kijk voor de aanvraagprocedure, de exacte voorwaarden en de kosten op de internetsites van deze certificaatleveranciers.
2. Download het formulier 'Aanvraag of wijziging FOS-account'. Scan het ingevulde en ondertekende formulier en stuur het digitaal naar FOS.gebruikersondersteuning@belastingdienst.nl. Stuur daarbij ook uw PKIoverheid services servercertificaat mee.
3. Stuur het formulier 'Aanvraag of wijziging FOS-account' per post naar ons (antwoordnummer 1230, 7300 VB Apeldoorn). Stuur een kopie van een geldig legitimatiebewijs mee.
4. Wacht op een brief van ons waarin staat dat wij uw FOS-account en PKIoverheid services servercertificaat hebben geactiveerd. Deze brief krijgt u uiterlijk 7 werkdagen nadat wij uw aanvraag per post hebben ontvangen.
5. Installeer het PKIoverheid services servercertificaat en de gegevens van uw FOS-account in uw software. Voor het installeren van het certificaat krijgt u instructies van de certificaatleverancier. Is uw software niet geschikt voor het certificaat, dan krijgt u van de leverancier van uw aangifte- en administratiesoftware nieuwe software. Neem hiervoor contact op met uw softwareleverancier. Na de installatie kunt u aangifte doen via het FOS-kanaal met uw certificaat.

Wisseling van softwarepakket
Als u wisselt van softwarepakket, moet het nieuwe softwarepakket het volgende kunnen:

- doorgaan met voortschrijdend cumulatief rekenen (zie paragraaf 5.7.3)
- hetzelfde nummer inkomstenverhouding gebruiken (zie paragraaf 3.4.2)

Bij een aantal softwarepakketten levert dat problemen op. Laat u goed informeren.

U moet ook aangiften kunnen corrigeren (ook over vorige jaren) die met het vorige pakket zijn gedaan. Vaak kan dat niet met het nieuwe pakket. Maak zo nodig afspraken met de leverancier van uw oude softwarepakket.

> **Let op!**
> Ook als u van intermediair verandert, kan er sprake zijn van een wisseling van softwarepakket.

U laat uw aangiften verzorgen door een intermediair
Als u uw aangiften loonheffingen laat verzorgen door een intermediair, stelt hij de digitale aangifte samen met een softwarepakket. Daarna kunt u de aangifte zelf digitaal in- of aanvullen, ondertekenen en verzenden. Maar 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. Want u blijft zelf verantwoordelijk voor de juistheid van de aangifte, ook als een intermediair deze ondertekent.

11.2.2 Wanneer aangifte doen?
Uw aangifte moet uiterlijk bij ons binnen zijn op de datum die staat in de 'Aangiftebrief loonheffingen'. Een overzicht met de uiterste aangiftedatums kunt u ook downloaden van www.belastingdienst.nl. U doet aangifte na afloop van het aangiftetijdvak. Maar als u weet dat uw aangiftegegevens niet meer gaan veranderen, mag u ook binnen het aangiftetijdvak aangifte doen en betalen (zie paragraaf 11.4).

U kunt geen aangifte doen of betalen vóór het begin van het aangiftetijdvak, omdat wij uw aangifte dan niet kunnen verwerken. Een uitzondering geldt voor bv's van directeuren-grootaandeelhouders en pensioen- en stamrecht-bv's.

Aangifte doen voor directeuren-grootaandeelhouders en pensioen- en stamrecht-bv's

Besloten vennootschappen (bv's) met 1 of meer directeuren-grootaandeelhouders (dga's) mogen aangifte loonheffingen doen over aangiftetijdvakken die nog niet zijn begonnen. Hierbij gelden 2 voorwaarden:

- In het bedrijf werken alleen dga's, eventueel met meewerkende echtgenoten en kinderen. Er is geen ander personeel.
- De dga's en meewerkende echtgenoten en kinderen zijn niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 16.1.1).

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

Minder rubrieken invullen

Doet u aangifte loonheffingen met ons aangifteprogramma? Dan hoeft u de volgende rubrieken niet in te vullen:

- aantal loondagen
- verstrekte aanvulling op uitkering werknemersverzekering
- opgebouwd recht op vakantiebijslag
- vakantiebijslag
- opgebouwd recht op extraperiodesalaris
- extraperiodesalaris
- code incidentele inkomstenvermindering

Bij sommige softwarepakketten moet u deze rubrieken wel invullen.

Loonheffingen betalen

Doet u vooraf aangifte over tijdvakken die nog niet zijn begonnen? Dan kunt u de bijbehorende betalingen al van tevoren bij uw bank op datum klaarzetten. In de 'Aangiftebrief loonheffingen' vindt u de betalingskenmerken voor ieder aangiftetijdvak.

U kunt uw aangifte over het 1e tijdvak betalen vanaf 1 februari. U kunt de aangiften over andere tijdvakken betalen vanaf de 1e dag van het aangiftetijdvak. Betalingen die u eerder doet, kunnen wij niet verwerken. Wij verrekenen deze betalingen met openstaande belastingschulden of storten ze terug.

11.2.3 Nihilaangifte en nulaangifte

Als u over een aangiftetijdvak geen loon en loonheffingen hoeft aan te geven, moet u toch op tijd aangifte doen. U doet dan een zogenoemde nihilaangifte of nulaangifte:

- U doet een nihilaangifte als u in het aangiftetijdvak geen werknemers in dienst had. U vult dan geen werknemersgegevens in. Het collectieve deel van de aangifte blijft leeg of u vult daar '0' 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, de loonheffingen en de verloonde uren vult u '0' in. Bij de loondagen (SV-dagen) geeft u het aantal dagen aan die u de werknemer in een ander aangiftetijdvak uitbetaalt. Een nulaangifte geldt bijvoorbeeld bij een directeur-grootaandeelhouder met een jaarloon, voor de aangiftetijdvakken waarin u hem geen loon hebt uitbetaald. Of u neemt een werknemer in de loop van een maand aan en betaalt zijn 1e loon pas in de volgende maand uit.

> **Let op!**
> Moet u over een aangiftetijdvak wel loon en loonheffingen aangeven, maar had u in dat aangiftetijdvak 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, loonheffingen en verloonde uren '0' invult. U geeft wel het aantal loondagen (SV-dagen) op waarover de werknemer in een ander aangiftetijdvak loon van u krijgt.

11.2.4 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen

Hebben wij u aangemerkt als een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie paragraaf 3.6)? Dan moet u voor elk loonheffingennummer binnen deze groep wel apart aangifte doen. Dit is onder andere nodig voor de premies werknemersverzekeringen, omdat deze per werkgever (loonheffingennummer) kunnen verschillen.

11.2.5 Inkomstenverhouding

In de aangifte loonheffingen vragen wij u om gegevens van al uw inkomstenverhoudingen op te geven. Zie paragraaf 3.4 voor meer informatie over het begrip 'inkomstenverhouding' en een aantal rubrieken van de aangifte die hiermee samenhangen.

11.2.6 Bedragen afronden in uw aangifte

In de werknemersgegevens van uw aangifte vult u alle bedragen in met 2 cijfers achter de komma. U mag daarbij afronden in het voordeel van u of uw werknemer.

In het collectieve deel van uw aangifte mag u alleen bedragen in hele euro's invullen. Enkele rubrieken van het collectieve deel, bijvoorbeeld de lonen en loonheffingen, zijn optellingen van de bedragen die u bij de werknemersgegevens hebt ingevuld. U telt bij deze rubrieken de bedragen van de werknemersgegevens op, inclusief centen. Het totaalbedrag rondt u af op hele euro's. Daarnaast vult u in het collectieve deel van de aangifte ook bedragen in die losstaan van de werknemersgegevens, zoals eindheffingen, afdrachtverminderingen en premiekortingen. Ook deze bedragen rondt u af op hele euro's. U mag in elke collectieve rubriek afronden in uw voordeel.

Hebt u correcties bijgevoegd? Dan moet u ook de correctiesaldo's invullen. Dat doet u ook in hele euro's. Het bedrag dat u moet betalen, moet gelijk zijn aan de optelling van alle loonheffingen plus of min het saldo van alle correcties.

11.2.7 Status van uw aangiften

U kunt op het beveiligde gedeelte van onze internetsite 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 binnen hebben gekregen en kunnen verwerken. Hebt u op dit beveiligde gedeelte een e-mailadres ingevuld en hebt u de e-mailnotificatie aangevinkt? Dan krijgt u van ons een e-mail als de status van een aangifte is veranderd.

U hebt alleen zelf toegang tot het beveiligde gedeelte. Een derde, bijvoorbeeld uw intermediair, kan hier dus niet de status zien van de aangiften die hij voor u heeft gedaan. Wel krijgt degene die de aangifte heeft gedaan, een digitaal 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 gekregen die wij kunnen verwerken.

11.2.8 Storing in computersysteem

Wij zijn verantwoordelijk voor onze eigen systemen en zorgen 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 te doen. Als dat het geval is, 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. Wacht met het doen van aangiften dus niet tot het laatste moment.

11.2.9 Bezwaar maken

Hebt u te veel aangegeven? Dan kunt u de aangifte corrigeren (zie hoofdstuk 12). Maar het kan ook zijn dat u de loonheffingen volgens de geldende regelgeving hebt berekend, aangegeven en betaald, terwijl u het niet eens bent met die regelgeving. Dan kunt u binnen 6 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.

11.2.10 U bent niet meer inhoudingsplichtig

Bent u niet meer inhoudingsplichtig? Dan mag u pas stoppen met aangifte doen als u van ons hierover bericht hebt gekregen (zie paragraaf 15.1).

11.3 Controle van de aangifte na verzenden

Uw digitale aangifte moet behalve aan fiscale eisen ook aan technische eisen voldoen. Hieronder vindt u in het kort onze controlemomenten en de berichten die u daarover van ons kunt krijgen.

Fase 1: binnen 24 uur na binnenkomst (maar meestal meteen)

Doet u aangifte met aangifte- of administratiesoftware, dan controleren wij bij binnenkomst of uw bericht aan onze technische eisen voldoet:

- Als uw bericht technisch niet juist is, dan krijgt degene die dit bericht heeft verzonden, een foutmelding. In welke vorm de foutmelding op uw scherm verschijnt, hangt af van het softwarepakket dat u gebruikt. U hebt dan geen aangifte gedaan. U moet de fout herstellen en opnieuw aangifte doen.
- Als wij uw bericht kunnen ontvangen, krijgt degene die het heeft verzonden, daar een melding van. In welke vorm dit bericht op uw scherm verschijnt, hangt af van het softwarepakket dat u gebruikt. Hierna volgt fase 2.

Doet u aangifte met ons aangifteprogramma? Dan kunt u tijdens het invullen al foutmeldingen krijgen. U kunt de aangifte pas verzenden als u de fout hebt verbeterd. Na het verzenden krijgt u een melding op uw beeldscherm dat uw aangifte binnen is.

Fase 2: binnen 72 uur na binnenkomst (maar meestal vrijwel direct)

Doet u aangifte met aangifte- of administratiesoftware, dan controleren wij uiterlijk binnen 72 uur na binnenkomst uw bericht op een aantal logische fouten, zoals:

- Bestaat het aangiftetijdvak? Bijvoorbeeld het aangiftetijdvak 2 januari tot en met 31 januari bestaat niet.
- Staan er letters in velden waarin wij alleen cijfers verwachten?
- Zijn er uitsluitend toegestane coderingen gebruikt?
- Zijn de inkomstenverhoudingen uniek (zie paragraaf 3.4)?
- Bestaan de ingevulde datums? Bijvoorbeeld 30 februari bestaat niet.
- Zitten er telfouten in de aangifte?
- Liggen de aanmaakdatum en -tijd van het bericht binnen 24 uur na het tijdstip waarop wij het bericht ontvangen hebben?

Hebt u bericht gekregen dat uw aangifte binnen is en stellen wij bij bovenstaande controle geen fouten vast? Dan krijgt degene die de aangifte heeft verzonden, daar een melding van. Op het beveiligde gedeelte van onze internetsite kunt u zien dat wij uw aangifte hebben ontvangen. Stellen we wel fouten vast, dan krijgt degene die de aangifte heeft verzonden, een foutmelding. Wij kunnen uw bericht dan niet in redelijkheid als aangifte accepteren. U hebt dus nog geen aangifte gedaan. Herstel de fout en doe opnieuw aangifte. In welke vorm de meldingen op uw scherm verschijnen, hangt af van het softwarepakket dat u gebruikt.

> **Let op!**
> Als u ruim op tijd aangifte doet en u van ons een foutmelding krijgt, kunt u de fout nog herstellen voordat de aangiftetermijn voorbij is (zie paragraaf 12.2.1).

Doet u aangifte met ons aangifteprogramma? Dan krijgt u tijdens het invullen al een foutmelding als u een fout maakt. U kunt de aangifte pas verzenden als u de fout hebt verbeterd. Na het verzenden krijgt u een melding op uw beeldscherm als wij uw aangifte binnen hebben gekregen.

Sommige fouten kunnen wij niet digitaal aan u melden. In dat geval nemen wij telefonisch contact op met de contactpersoon die in de aangifte staat. En u krijgt een brief. Hebben wij binnen 72 uur geen contact met u opgenomen, dan mag u ervan uitgaan dat wij uw aangifte kunnen verwerken. U kunt dat controleren op het beveiligde gedeelte van onze internetsite (zie paragraaf 11.2.7).

Fase 3: binnen 2 weken na afloop van de aangiftetermijn

Als de aangiftetermijn voorbij is, controleren wij de werknemersgegevens van uw aangifte. Als we dan nog fouten vaststellen, krijgt u een brief met het verzoek de fouten met een correctie te herstellen (zie hoofdstuk 12).

Controle achteraf door UWV

Soms blijkt dat uw aangifte, die in 1e instantie niet tot foutmeldingen heeft geleid, na vergelijking met andere aangiften of gegevens wel fout is. UWV stelt dat vast in de polisadministratie bij het berekenen van een dagloon. U hebt dan bijvoorbeeld een fout gemaakt bij het boeken van vakantiebijslag, extraperiodesalaris, de code incidentele inkomstenvermindering en verloonde uren. Wij sturen u dan een brief. Meer informatie over deze controle vindt u in de 'Toelichting foutmeldingen gegevens voor de werknemersverzekeringen'. U kunt deze toelichting downloaden van www.belastingdienst.nl.

Meer informatie

Van www.belastingdienst.nl kunt u een aantal documenten downloaden:

- Toelichting meldingen na het verzenden van de aangifte loonheffingen
  Deze toelichting geeft een uitgebreide toelichting op ons controleproces.
- 'Toelichting foutmeldingen werknemersgegevens bij de aangifte loonheffingen'
  Hierin vindt u een toelichting op de foutcodes die u tegenkomt in het schriftelijke foutenrapport. De toelichting verschijnt meerdere keren per jaar. U kunt deze toelichtingen downloaden.
- Toelichting foutmeldingen gegevens voor de werknemersverzekeringen
  Hierin vindt u een toelichting op de fouten die u kunt maken in de gegevens voor de werknemersverzekeringen.
- 'Gegevensspecificaties aangifte loonheffingen 2014'
  Dit document, dat geschreven is voor softwareontwikkelaars, behandelt uitgebreid alle rubrieken van de aangifte loonheffingen. U kunt de specificaties downloaden van www.belastingdienst.nl.

11.4 Betalen

In deze paragraaf leest u hoe u loonheffingen betaalt (zie paragraaf 11.4.1) en wanneer (zie paragraaf 11.4.2), en hoe u ons vraagt om een teruggaaf van de btw te verrekenen met loonheffingen die u moet betalen (zie paragraaf 11.4.3).

11.4.1 Hoe betalen?

U kunt loonheffingen op verschillende manieren betalen: digitaal, of per bank met uw eigen overschrijvingsformulieren. Vermeld altijd het betalingskenmerk dat staat in de 'Aangiftebrief loonheffingen'.

Het moment waarop uw betaling op onze rekening staat, bepaalt of uw betaling op tijd is.

Betalingen aan ons doet u op IBAN (rekeningnummer) NL86 INGB 0002 4455 88, ten name van de Belastingdienst in Apeldoorn. Als u digitaal bankiert of betaalopdrachten automatisch vanuit uw administratie aanmaakt, zorg er dan voor dat u het juiste rekeningnummer en het juiste betalingskenmerk gebruikt.

U betaalt het bedrag dat in uw aangifte als te betalen loonheffingen staat. Doordat uw boekhouding misschien niet of anders afrondt, kan het bedrag in uw financiële administratie afwijken van het bedrag in uw aangifte. Zie paragraaf 11.2.6 voor meer informatie over het afronden van de bedragen in uw aangifte.

Betaal altijd het eindbedrag van uw aangifte. Zo voorkomt u dat u te weinig betaalt en een betaalverzuimboete krijgt.

Betalingskenmerk

Als u geen of een fout 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 verschillend. Let er daarom goed op dat u altijd het betalingskenmerk vermeldt dat hoort bij de aangifte die u betaalt. U vindt het betalingskenmerk voor aangiften in de 'Aangiftebrief loonheffingen'.

Betalingskenmerk kwijt?

Wilt u de loonheffingen betalen, maar bent u de ’Aangiftebrief loonheffingen’ met daarop de betalingskenmerken kwijt? Dan kunt u het betalingskenmerk herleiden met de 'Zoekhulp betalingskenmerk' op www.belastingdienst.nl.

Als u het betalingskenmerk wilt opzoeken, moet u het aangiftenummer van de aangifte bij de hand hebben. Dit nummer stelt u als volgt samen:

1. Neem uw loonheffingennummer.
2. Voeg achter het loonheffingennummer de tijdvakcode toe. U kunt een overzicht met de tijdvakcodes downloaden.

> **Voorbeeld**
> Uw loonheffingennummer is 123456789L02. U bent maandaangever en doet aangifte over januari 2014. De tijdvakcode voor januari 2014 is 4010. Het aangiftenummer is dus 123456789L024010.

U kunt nu uw betalingskenmerk achterhalen met de 'Zoekhulp betalingskenmerk'.

11.4.2 Wanneer betalen?

De betaling moet op onze rekening staan op de datum die staat in de ’Aangiftebrief loonheffingen’. Als die datum valt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag, moet de betaling vóór die datum op onze rekening staan. Een overzicht van de uiterste aangifte- en betaaldatums kunt u downloaden van www.belastingdienst.nl.

Betaal nooit voor het begin van het aangiftetijdvak, want dan kunnen wij uw betaling niet verwerken.

> **Let op!**
> Bij betaling via de bank ligt het tijdstip van betalen vaak 1 of meer dagen later dan het tijdstip waarop het bedrag van uw rekening is afgeschreven.

11.4.3 Loonheffingen verrekenen met teruggaaf btw

U kunt ons vragen om een teruggaaf btw te verrekenen met een aangifte loonheffingen. U gebruikt hiervoor het formulier ’Verzoek Loonheffingen Verrekening met teruggaaf btw’. Dit kan onder de volgende voorwaarden:

- U hebt de aangifte loonheffingen waarmee u de teruggaaf btw wilt verrekenen, op tijd gedaan.
- Het aangiftetijdvak van uw aangifte loonheffingen en het aangiftetijdvak van de btw-aangifte waarvoor u de teruggaaf krijgt, eindigen in dezelfde maand.
- Als het aangiftetijdvak van die btw-aangifte eindigt op 31 december, mag u ook nog verrekenen met de 12e vierwekenaangifte loonheffingen. Ook als dat aangiftetijdvak eindigt in november.
- U hebt geen andere openstaande belastingschulden.
- U doet het verzoek om verrekening uiterlijk op de uiterste aangiftedatum van de aangifte loonheffingen.

> **Voorbeeld**
> - De btw-aangifte over het 2e kwartaal mag u verrekenen met de aangifte loonheffingen over juni of de 6e vierwekenperiode (want de 6e vierwekenperiode eindigt in juni).
> - De btw-teruggaaf over december mag u verrekenen met de aangifte loonheffingen over december, de 13e of de 12e vierwekenperiode.

U kunt het formulier Verzoek Loonheffingen Verrekening met teruggaaf btw downloaden van www.belastingdienst.nl.

11.5 Boetes

Bent u te laat met aangifte doen of betalen, dan is er sprake van een verzuim en kunt u een verzuimmededeling of een boete krijgen. Eventueel krijgt u een naheffingsaanslag. De volgende situaties zijn mogelijk:

- U betaalt te laat, niet of te weinig (betaalverzuim) (zie paragraaf 11.5.1).
- U doet geen of te laat aangifte (aangifteverzuim) (zie paragraaf 11.5.2).
- Er is een samenloop van betaal- en aangifteverzuim (zie paragraaf 11.5.3).

- U doet onjuist of onvolledig aangifte (aangifteverzuim) (zie paragraaf 11.5.4).
- Er zijn uitzonderlijke of bijzondere situaties (zie paragraaf 11.5.5).

11.5.1 U betaalt te laat, niet of te weinig (betaalverzuim)

Als u de aangifte te laat betaalt, of als u niet of te weinig betaalt, geldt het volgende.

U betaalt te laat

U betaalt te laat als uw betaling bij ons binnenkomt na de uiterste betaaldatum. Als u alsnog betaalt binnen de coulancetermijn, krijgt u mogelijk geen boete.

De coulancetermijn begint na de uiterste betaaldatum en eindigt 7 kalenderdagen na de uiterste betaaldatum. Er zijn 3 mogelijkheden:

- U betaalt te laat, maar binnen de coulancetermijn. In dit geval zijn er 2 mogelijkheden:
  - U betaalde de vorige aangifte op tijd en volledig. Dan krijgt u geen betaalverzuimboete. U krijgt wel een verzuimmededeling.
  - U betaalde de vorige aangifte te laat of niet volledig. Dan krijgt u een betaalverzuimboete van 3% van het te laat betaalde bedrag, met een minimum van € 50 en een maximum van € 4.920.
- U betaalt te laat en na de coulancetermijn. In dit geval krijgt u een betaalverzuimboete van 3% van het te laat betaalde bedrag, met een minimum van € 50 en een maximum van € 4.920.
- U betaalt te laat en deels binnen en deels na de coulancetermijn. In dit geval krijgt u voor het totaal van het bedrag dat u binnen en na de coulancetermijn hebt betaald, een betaalverzuimboete van 3%, met een minimum van € 50 en een maximum van € 4.920.

U betaalt niet of te weinig

Hebt u op het moment waarop wij controleren (een deel van) uw aangifte niet betaald? Dan krijgt u een naheffingsaanslag met een betaalverzuimboete van 3% van het niet-betaalde bedrag met een minimum van € 50 en een maximum van € 4.920. Hebt u ook een gedeelte te laat betaald? Dan berekenen wij de boete over het totaal van het niet-betaalde en het te laat betaalde bedrag.

> **Let op!**
> Als u door een correctie een bedrag moet bijbetalen, is er meestal ook sprake van een betaalverzuim. Zie paragraaf 12.5.2 voor meer informatie hierover.

11.5.2 U doet geen of te laat aangifte (aangifteverzuim)

Voor het op tijd doen van aangifte geldt een coulancetermijn van 7 kalenderdagen na de uiterste aangiftedatum. Als uw aangifte binnen deze termijn bij ons binnen is, krijgt u geen boete. Als de aangifte later of helemaal niet bij ons binnenkomt, krijgt u een boete van € 61.

11.5.3 Samenloop van betaal- en aangifteverzuim

Wij stellen betaal- en aangifteverzuimen los van elkaar vast. Daarom kunnen deze verzuimen voor hetzelfde tijdvak samenlopen. Als u te laat aangifte doet én te weinig betaalt, kunt u dus 2 boetes krijgen: 1 voor het te laat aangeven en 1 voor het te weinig betalen.

11.5.4 U doet onjuist of onvolledig aangifte (aangifteverzuim)

Als u onjuist of onvolledig aangifte hebt gedaan, kunt u een aangifteverzuim met een boete van € 61 krijgen. Voorlopig gaan wij terughoudend om met het opleggen van deze aangifteverzuimboetes.

11.5.5 Uitzonderlijke of bijzondere situaties

Soms wijken wij af van de boetes voor een betaalverzuim (zie paragraaf 11.5.1), voor een aangifteverzuim voor geen of te late aangifte (zie paragraaf 11.5.2) en voor een aangifteverzuim voor onjuiste of onvolledige aangifte (zie paragraaf 11.5.4).

Hogere verzuimboetes

In uitzonderlijke gevallen kunnen wij hogere verzuimboetes vaststellen: per 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 of te laat aangifte doet, onjuist of onvolledig aangifte doet, of niet of te laat betaalt.

Vergrijpboete

In plaats van een betaalverzuimboete kunt u ook een vergrijpboete krijgen. Dan moet er wel sprake zijn van grove schuld of (voorwaardelijke) opzet. Voordat u een vergrijpboete krijgt, sturen wij u een brief waarin wij aangeven waarom wij vinden dat er sprake is van grove schuld of (voorwaardelijke) opzet. U kunt daar nog op reageren voordat wij de boete definitief vaststellen.

Als u van ons in een voorgaand jaar een betaalverzuimboete hebt gehad, en wij stellen later vast dat er toch sprake was van grove schuld of (voorwaardelijke) opzet, dan kunnen wij alsnog een vergrijpboete vaststellen. Dat kan alleen onder de volgende 2 voorwaarden:

- Wij krijgen na het opleggen van de betaalverzuimboete nieuwe informatie. Als nieuwe informatie geldt een verklaring van uzelf of van anderen en informatie uit uw administratie (ook digitaal).
- De nieuwe informatie zou tot een vergrijpboete hebben geleid als die informatie bij ons bekend was voordat we u een betaalverzuimboete gaven.

Het bedrag van de betaalverzuimboete trekken wij af van de vergrijpboete.

Te laat aangemeld als inhoudingsplichtige

Als u zich niet of te laat hebt aangemeld als inhoudingsplichtige, betaalt u de loonheffingen te laat. Daarvoor kunt u een boete krijgen van maximaal 10% van het te laat betaalde bedrag. Als u ook nog loonheffingen moet betalen over tijdvakken van kalenderjaren die voorbij zijn, moet u heffings- of belastingrente betalen.

Niet op tijd betalen van de aangifte wordt strafbaar

Vanaf 2014 kan bij fraude het (gedeeltelijk) niet of niet op tijd betalen van de aangifte worden gezien als een misdrijf. U kunt dan in plaats van een vergrijpboete een gevangenisstraf van maximaal 6 jaar krijgen, of een geldboete van € 81.000. Als het bedrag dat u niet of te laat betaalt, hoger is dan € 81.000, kan de boete maximaal 100% zijn van dat bedrag.

11.6 Aansprakelijkheid

Hebt u geen of te weinig loonheffingen betaald, dan krijgt u voor de bedragen die u moet betalen, een naheffingsaanslag. Soms kunnen wij deze bedragen ook van anderen invorderen. Wij stellen anderen dan aansprakelijk voor de bedragen die u moet betalen. Degenen die wij aansprakelijk kunnen stellen, zijn:

- inleners van personeel (zie paragraaf 11.6.1)
- bestuurders van vennootschappen, verenigingen, stichtingen en buitenlandse rechtspersonen (zie paragraaf 11.6.2)
- aannemers in een keten (zie paragraaf 11.6.3)

Degene die wij aansprakelijk stellen, kan daartegen bezwaar maken. Ook kan hij bezwaar maken tegen de hoogte van het bedrag waarvoor wij hem aansprakelijk stellen (zie paragraaf 11.6.4).

11.6.1 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. De uitlener moet loonheffingen berekenen en betalen over het loon dat de werknemer krijgt voor de werkzaamheden. Doet de uitlener dat niet, dan bent u hoofdelijk aansprakelijk voor deze loonheffingen. Dit betekent dat u voor het totale bedrag aansprakelijk bent. Als wij u aansprakelijk stellen, krijgt u van ons een beschikking.

Als inlener kunt u zich tegen het risico van aansprakelijkstelling beschermen door een g-rekening te gebruiken. Op termijn worden g-rekeningen bij de banken geleidelijk vervangen door depots bij de Belastingdienst (zie paragraaf 11.6.5).

11.6.2 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 1 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

Wij kunnen een bestuurder bijvoorbeeld aansprakelijk stellen voor de loonheffingen en de btw. Een bedrijfspensioenfonds kan de bestuurder aansprakelijk stellen voor de niet-betaalde premies voor een verplicht bedrijfspensioenfonds.

Meldingsplicht bij betalingsproblemen

Als een rechtspersoon de belasting- of premieschulden niet kan betalen, moet de bestuurder dit bij ons melden. Als de rechtspersoon schulden heeft bij een bedrijfspensioenfonds, moet de bestuurder de betalingsproblemen ook bij die instantie melden. Als er meer bestuurders zijn, is het voldoende dat 1 van hen de betalingsproblemen meldt. Gebruik hiervoor het formulier 'Melding van betalingsonmacht bij belastingen en premies'. Download dit formulier van www.belastingdienst.nl.

> **Let op!**
> Het melden van betalingsproblemen staat los van een 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'. Download dit formulier 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.

11.6.3 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 beschermen door een g-rekening te gebruiken. Op termijn worden g-rekeningen bij de banken geleidelijk vervangen door depots bij de Belastingdienst (zie paragraaf 11.6.5).

Als wij u aansprakelijk stellen, krijgt u van ons een beschikking. Meer informatie over de aansprakelijkheid van aannemers vindt u in de brochure 'Aansprakelijkheid voor loonheffingen bij onderaanneming'. Download deze brochure van www.belastingdienst.nl of bel de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

11.6.4 Bezwaar tegen aansprakelijkstelling en bedrag

Als wij u aansprakelijk stellen, kunt u in 1 brief bezwaar maken tegen de aansprakelijkstelling én tegen de hoogte van het bedrag waarvoor wij u aansprakelijk stellen. Uw bezwaar moet binnen 6 weken na de aansprakelijkstelling bij ons binnen zijn. Wij heroverwegen dan de aansprakelijkstelling. U krijgt bericht over onze beslissing.

11.6.5 G-rekening

Het bedrijf waarvan u personeel inleent (de uitlener), of uw onderaannemer kan een overeenkomst sluiten met ons 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 deel 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. Schat dat bedrag dus goed in. Voor dat bedrag stellen wij u niet aansprakelijk.

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 een g-rekening zijn 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 deze brochure downloaden van www.belastingdienst.nl. U kunt daar ook het formulier Aanvraag g-rekening downloaden. Of bel de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Depotservice gaat g-rekeningen vervangen

Op termijn worden g-rekeningen bij de banken geleidelijk vervangen door depots bij de Belastingdienst. De depotservice houdt in dat u een deel van de factuur van een onderaannemer of inlener stort in een depot (op een bankrekening van ons). De onderaannemer of inlener kan vanuit zijn depot zijn aangifte loonheffingen (deels) betalen. U krijgt van tevoren bericht hoe en wanneer deze omzetting plaatsvindt.

Uw depot is straks beschikbaar via de Depotservice op onze internetsite. U kunt daar op vrijwillige basis gebruik van maken. Dat is vooral handig om te voorkomen dat wij u aansprakelijk stellen voor de belasting en premies die onderaannemers en uitleners van arbeidskrachten moeten betalen.

Niet-gecertificeerde uitzendbureaus

Uitzendbureaus die niet zijn gecertificeerd door de Stichting Normering Arbeid (SNA), verplichten wij om deel te nemen aan de depotservice. Ook moeten bedrijven die personeel van een niet-gecertificeerd uitzendbureau inlenen, 35% van de nota (inclusief btw) in het depot van de uitlener storten.

Als het uitzendbureau niet gebruikmaakt van een depot, kan het daarvoor een verzuimboete van maximaal € 20.250 krijgen. Als de inlener niet de verschuldigde 35% in het depot stort, kan hij een verzuimboete van maximaal € 8.100 krijgen. Wij kunnen beide boetes onafhankelijk van elkaar opleggen.

Daarnaast kunnen wij de inlener aansprakelijk stellen voor onbetaald gebleven loonheffingen en btw van het uitzendbureau. Als de inlener niet aan de stortingsplicht heeft voldaan, geldt een wettelijk vermoeden over de omvang van de aansprakelijkheid van 35%.

Beide maatregelen (het opleggen van een boete en het aansprakelijk stellen), kunnen wij naast elkaar toepassen.

11.7 Aangiften pseudo-eindheffing

Voor het doen van aangifte pseudo-eindheffing en het betalen daarvan gelden speciale regels. U vindt ze in deze paragraaf.

11.7.1 Aangifte pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen

U moet 75% pseudo-eindheffing betalen over het excessieve deel van vertrekvergoedingen van werknemers die bij u uit dienst gaan. Het excessieve deel is het deel dat boven het toetsloon uitkomt. Het toetsloon is in 2014 € 531.000. Hoe u het toetsloon en het excessieve deel van de vertrekvergoeding berekent, leest u in de 'Toelichting excessieve vertrekvergoeding'. Deze toelichting kunt u binnenkort downloaden van www.belastingdienst.nl. Zie paragraaf 24.5 voor meer informatie over de pseudo-eindheffing excessieve vertrekvergoedingen.

Moet u over het excessieve deel van de vertrekvergoeding van 1 van uw werknemers aangifte doen? Dan doet u dit in het aangiftetijdvak waarin de dienstbetrekking eindigt. Als u na het einde van de dienstbetrekking nog een deel van de vertrekvergoeding toekent, maakt u op dat moment opnieuw de berekening en doet u opnieuw aangifte.

U doet apart 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 loonheffingennummer
- 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 doet

Stuur de ingevulde aangifte terug naar Belastingdienst/Amsterdam. Wacht met betalen tot u van ons een naheffingsaanslag met acceptgiro krijgt.

11.7.2 Aangifte pseudo-eindheffing bij backservice

Als er sprake is van backservice bij een eindloonstelsel, betaalt u 15% pseudo-eindheffing. Dit geldt in 2014 alleen voor hoge inkomens: het nieuwe pensioengevend loon is hoger dan € 531.000.

Voor de regeling is er in de volgende gevallen sprake van backservice:

- U geeft uw werknemer 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. Zie paragraaf 24.6 voor meer informatie over het berekenen van die grondslag.

U doet apart 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 loonheffingennummer
- 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 pensioenaanspraak over het hogere pensioengevend loon toekent aan uw werknemer
- het aantal werknemers voor wie u aangifte doet

Stuur de ingevulde aangifte terug naar Belastingdienst/Amsterdam. Wacht met betalen tot u van ons een naheffingsaanslag met acceptgiro krijgt.

11.7.3 Pseudo-eindheffing hoog loon

De pseudo-eindheffing hoog loon geeft u aan in de aangifte waarin 31 maart 2014 valt. De pseudo-eindheffing is 16% van het loon van uw werknemers voor zover dat in 2013 meer bedroeg dan € 150.000. Zie paragraaf 24.7 voor meer informatie hierover.

11.8 Jaarloonopgaven

De werknemersgegevens die wij met de aangiften loonheffingen ontvangen, gebruiken wij voor bijvoorbeeld het berekenen van toeslagen of teruggaven van inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Soms kunnen wij gegevens toch niet gebruiken, bijvoorbeeld als wij 1 of meer aangiften missen of als aangeleverde werknemersgegevens onvolledig of onjuist zijn. Dan vragen wij u om jaarloonopgaven te versturen. Een jaarloonopgaaf is een opgaaf met jaargegevens per inkomstenverhouding.

Wij hebben met softwareleveranciers afgesproken dat u met salarispakketten de jaarloonopgaven digitaal kunt versturen. Voor informatie over het digitaal versturen van jaarloonopgaven, kunt u terecht bij uw intermediair, salarisservicebureau of uw softwareleverancier.

Voor het niet, te laat, onjuist of onvolledig versturen van de jaarloonopgaven kunt u een boete krijgen van maximaal € 1.230.

Let op!
Als wij u hebben gevraagd om jaarloonopgaven te versturen, bent u nog steeds verplicht om fouten in aangiften met correcties te verbeteren. Dat is nodig om de juiste gegevens in de polisadministratie van UWV te krijgen. De jaarloongegevens zijn niet bruikbaar voor de polisadministratie.

Stap 12 Aangiften corrigeren

Met de aangifte loonheffingen levert u ons gedetailleerde inkomensgegevens per inkomstenverhouding aan, de werknemersgegevens (zie paragraaf 3.4 voor het begrip 'inkomstenverhouding'). UWV bewaart deze inkomensgegevens in de polisadministratie. De gegevens dienen als basis voor het vaststellen van onder andere uitkeringen en toeslagen van uw werknemers. Daarom is het belangrijk dat de werknemersgegevens actueel, juist en volledig zijn. U moet fouten of onvolledigheden in een verzonden aangifte loonheffingen dan ook altijd verbeteren of aanvullen.

In dit hoofdstuk leest u welke gegevens u moet corrigeren en wanneer u dat doet (zie paragraaf 12.1), en op welke manieren u kunt corrigeren (zie paragraaf 12.2). Verder vindt u in dit hoofdstuk informatie over het corrigeren van aangiften over 2014 (zie paragraaf 12.3) en het corrigeren van aangiften over 2009, 2010, 2011, 2012 en 2013 (zie paragraaf 12.4). U kunt een boete krijgen als u de correctie te laat, onvolledig of fout doet (zie paragraaf 12.5).

12.1 Welke gegevens moet u corrigeren en wanneer?

In deze paragraaf leest u welke gegevens u moet corrigeren en wanneer u dat moet doen.

12.1.1 Welke gegevens corrigeren?

Hebt u een aangifte fout of onvolledig ingevuld? Dan moet u altijd een volledig ingevuld collectief deel verzenden met de verbeterde gegevens, de gegevens die ontbraken en de gegevens die al juist waren. Als u een fout hebt gemaakt in de werknemersgegevens, dan zijn er 3 mogelijkheden:

- U bent vergeten een inkomstenverhouding aan te geven. U voegt deze alsnog toe.
- U hebt onjuiste gegevens ingevuld. U vult voor de betreffende inkomstenverhouding alle gegevens in: de verbeterde gegevens en ook de gegevens die al juist waren. Of u de andere inkomstenverhoudingen ook moet opnemen, hangt af van hoe u corrigeert en welke software u gebruikt (zie paragraaf 12.2).
- U hebt ten onrechte aangifte gedaan voor een inkomstenverhouding. U trekt deze inkomstenverhouding dan in. De meeste softwarepakketten ondersteunen deze functionaliteit. Als u niet weet hoe dat met uw pakket moet, raadpleeg dan uw softwareleverancier.

U moet ook corrigeren als dit geen invloed heeft op de loonheffingen die u moet betalen. Dus bijvoorbeeld bij fouten in de namen, geboortedatums, burgerservicenummers en coderingen.

> **Let op!**
> Foute adresgegevens of een kleine fout in de naam (bijvoorbeeld Jansen in plaats van Janssen) hoeft u niet te corrigeren. U neemt de juiste gegevens in de eerstvolgende aangifte op.

Aangifte met een fout loonheffingennummer corrigeren

Als u aangifte hebt gedaan met een fout loonheffingennummer, dan kunt u dit niet in alle gevallen met een correctie herstellen. U moet in ieder geval eerst opnieuw aangifte doen met het juiste loonheffingennummer. Want voor het juiste loonheffingennummer hebt u nog geen aangifte gedaan. Afhankelijk van de fout die u in het loonheffingennummer hebt gemaakt, geldt daarna het volgende:

- U hebt een fout gemaakt in het subnummer. Het subnummer bestaat uit de letter 'L' en de 2 cijfers achter het fiscaal nummer van uw onderneming. Is bijvoorbeeld uw loonheffingennummer 123456789L03, dan is het subnummer L03.
  - Hebt u alleen een fout subnummer gebruikt en hoeft u voor het loonheffingennummer met dat subnummer géén aangifte te doen? Dan hoeft u verder niets te doen.
  - Hebt u alleen een fout subnummer gebruikt en moet u voor het loonheffingennummer met dat subnummer wel aangifte doen? Dan moet u de aangifte corrigeren (zie paragraaf 12.2).
- U hebt een andere fout in het loonheffingennummer gemaakt en u hebt hierover geen foutmelding gekregen. Bel dan met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

12.1.2 Wanneer corrigeren?

Als u zelf onvolledigheden of fouten in een aangifte ontdekt, moet u deze op eigen initiatief corrigeren. Als wij onvolledigheden of fouten ontdekken, kunnen wij u vragen om de aangifte vrijwillig te corrigeren (correctieverzoek) of u verplichten deze te corrigeren (correctieverplichting). In beide gevallen krijgt u van ons een brief. Een correctieverplichting krijgt u bijvoorbeeld naar aanleiding van een boekenonderzoek. Voldoet u niet aan een correctieverplichting, dan kunt u een boete krijgen.

> **Let op!**
> U moet de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet berekenen met de methode van het 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 gevolgen hebben voor bedragen van latere aangiften die u cumulatief hebt berekend. Dan moet u ook die aangiften corrigeren.

Naheffingsaanslag vragen in plaats van corrigeren

In sommige gevallen wegen de (uitkerings)belangen van uw werknemers niet op tegen de administratieve lasten van het corrigeren van de werknemersgegevens. U kunt ons dan vragen om een naheffingsaanslag zonder dat u de individuele werknemersgegevens hoeft te corrigeren. Met deze naheffingsaanslag betaalt u de loonbelasting/premie volksverzekeringen als eindheffing. De premies werknemersverzekeringen betaalt u ook met die aanslag, net als de werkgeversheffing Zvw of eventueel de bijdrage Zvw. Voor de premies en de bijdrage betaalt u evenveel als wanneer u wel op werknemersniveau had gecorrigeerd.

Om een naheffingsaanslag te krijgen, moet u aan de volgende 3 voorwaarden voldoen:

- U stuurt een schriftelijk verzoek naar uw belastingkantoor, met een specificatie van de bedragen waarvoor u een naheffingsaanslag vraagt.
- Het gaat om fouten in loonbestanddelen of om tariefverschillen die niet of bezwaarlijk te individualiseren zijn.
- U maakt aannemelijk dat het niet corrigeren van de werknemersgegevens geen onevenredig nadelige gevolgen heeft voor een eventuele uitkering van UWV aan uw werknemers.

12.2 Manieren van corrigeren

Er zijn 4 manieren waarop u kunt corrigeren:

- opnieuw de volledige aangifte verzenden (zie paragraaf 12.2.1)
- een aanvullende aangifte verzenden (zie paragraaf 12.2.2)
- een correctie verzenden bij een aangifte (zie paragraaf 12.2.3)
- een losse correctie verzenden (zie paragraaf 12.2.4)

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: met ons aangifteprogramma of met andere aangifte- of administratiesoftware

12.2.1 Opnieuw de volledige aangifte verzenden

Is de aangiftetermijn van het tijdvak dat u wilt corrigeren, nog niet voorbij? Dan kunt u – op zijn laatst op de uiterste aangiftedatum – de volledige aangifte (alle werknemersgegevens en het collectieve deel) opnieuw verzenden. Deze nieuwe aangifte overschrijft volledig de aangifte die u eerder over dat tijdvak deed. Deze manier van corrigeren kunt u gebruiken bij alle manieren van aangifte doen.

Doet u aangifte met een softwarepakket en hebt u vragen over hoe u opnieuw de volledige 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 veranderd zijn. Als u de verbeterde aangifte niet volledig invult, gaan de gegevens verloren die u bij

de eerdere aangifte hebt aangeleverd, maar die u nu niet hebt ingevuld. Als u in de verbeterde aangifte bijvoorbeeld alleen de collectieve gegevens opneemt, dus zonder de werknemersgegevens, worden de werknemersgegevens uit uw eerdere aangifte verwijderd uit de polisadministratie.

12.2.2 Aanvullende aangifte verzenden

Is de aangiftetermijn van het tijdvak dat u wilt corrigeren, nog niet voorbij? Dan kunt u een aanvullende aangifte verzenden, op zijn laatst op de uiterste aangiftedatum. U moet dan wel aangifte doen met een softwarepakket waarmee dat mogelijk is. Als u een aanvullende aangifte verzendt, geeft uw software met de aangifte de aanduiding mee dat het om een aanvullende aangifte gaat.

Hebt u vragen over hoe u een aanvullende aangifte moet verzenden, neem dan contact op met uw softwareleverancier.

Let op!
Kunt u geen aanvullende aangifte doen? Dan moet u de volledige aangifte opnieuw doen (zie paragraaf 12.2.1). U kunt geen aanvullende aangifte doen:

- met ons aangifteprogramma
- 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 inkomstenverhoudingen voor wie u 1 of meer wijzigingen opneemt. De gegevens van de inkomstenverhoudingen die u niet vermeldt, worden niet overschreven: ze blijven onveranderd 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, ook als er in dit deel niets is veranderd
- alle gegevens van de inkomstenverhoudingen waarvoor u iets wilt veranderen
  U vermeldt dus ook de ongewijzigde gegevens van die inkomstenverhoudingen.
- alle gegevens van de inkomstenverhoudingen die u toevoegt
- de aanduiding dat het gaat om een intrekking als u een inkomstenverhouding wilt verwijderen waarvoor 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 volledige nieuwe aangifte (zie paragraaf 12.2.1) en wordt uw eerdere aangifte helemaal overschreven.

Voorbeeld
Op 15 april hebt u over maart aangifte gedaan voor 100 inkomstenverhoudingen. Op 20 april ontdekt u dat u bij 10 inkomstenverhoudingen te weinig loon hebt aangegeven. U verzendt voor het eind van de aangiftetermijn een aanvullende aangifte over maart met alle gegevens van deze 10 inkomstenverhoudingen én het nieuwe collectieve deel. De collectieve gegevens en de gegevens van de 10 inkomstenverhoudingen worden veranderd, de gegevens van de andere 90 inkomstenverhoudingen blijven onveranderd. Als u niet aangeeft dat het om een aanvullende aangifte gaat, wordt de aangifte gezien als een volledige nieuwe aangifte en gaan de gegevens van de andere 90 inkomstenverhoudingen verloren.

12.2.3 Correctie bij een aangifte verzenden

Is de aangiftetermijn van het tijdvak dat u wilt corrigeren voorbij? Dan verzendt u een correctie bij een aangifte over een tijdvak van hetzelfde kalenderjaar waarvan de aangiftetermijn nog niet voorbij is. Deze manier van corrigeren kunt u gebruiken bij alle manieren van aangifte doen. Zie paragraaf 12.3.2 voor meer informatie over het verzenden van een correctie bij een aangifte.

Let op!
In een aantal gevallen verzendt u de correctie niet bij een aangifte, maar verzendt u een losse correctie (zie paragraaf 12.2.4).

Als u de fout of onvolledigheid zelf hebt ontdekt of als wij u een correctieverzoek sturen, verzendt u uw correctie bij de eerstvolgende of daaropvolgende aangifte. Als u een correctieverplichting van ons hebt gekregen, bijvoorbeeld naar aanleiding van een boekenonderzoek, staat in de correctieverplichting wanneer u uw correctie uiterlijk moet verzenden.

Als u 1 of meer correcties bij een aangifte verzendt, verrekent u het saldo van die correctie(s) met die aangifte (zie paragraaf 12.3.2).

12.2.4 Losse correctie verzenden

Een losse correctie is een correctie die u los van een aangifte loonheffingen verzendt. Alleen in de volgende gevallen verzendt u een losse correctie:

- U hoeft geen aangifte loonheffingen meer te doen. U hebt dan een 'Mededeling Intrekking aangiftebrief' van ons gekregen.
- U doet niet periodiek aangifte op grond van de artiesten- en beroepssportersregeling.
- 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 voorbij.

Deze manier van corrigeren kunt u gebruiken bij alle manieren van aangifte doen.

Voorbeeld losse correctie
Het is 13 maart 2014. U hebt over mei 2013 aangifte gedaan voor 5 inkomstenverhoudingen, voor een bedrag van € 10.000. U hebt vergeten een inkomstenverhouding op te geven en u wilt uw aangifte corrigeren. De aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak van 2013 is al voorbij. U moet dus een losse correctie verzenden. Voor de inkomstenverhouding 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 inkomstenverhoudingen, met een totaalbedrag van € 11.000. Bij de werknemersgegevens vult u de gegevens van de ontbrekende inkomstenverhouding in, of als u ons aangifteprogramma gebruikt, de gegevens van alle inkomstenverhoudingen. 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 hebt berekend met de methode van het voortschrijdend cumulatief rekenen (zie paragraaf 5.7.3). Dan moet u ook die aangiften corrigeren.

Als u de fout of onvolledigheid zelf ontdekt, verzendt u de losse correctie binnen 8 weken nadat u dit hebt ontdekt. Als u van ons een correctieverzoek of een correctieverplichting hebt gekregen, staat hierin 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. Bij een positief verschil krijgt u een naheffingsaanslag. Bij een negatief verschil krijgt u van ons een teruggaaf: wij betalen het te veel betaalde bedrag terug of wij verrekenen dat met openstaande schulden.

12.3 Correcties over 2014

Als u een aangifte loonheffingen over 2014 wilt corrigeren, zijn er 2 situaties mogelijk:

- De aangiftetermijn van de aangifte die u wilt corrigeren, is nog niet voorbij (zie paragraaf 12.3.1).
- De aangiftetermijn van de aangifte die u wilt corrigeren, is al voorbij (zie paragraaf 12.3.2).

12.3.1 Aangiftetermijn is nog niet voorbij

Hoe u de aangifte corrigeert als de aangiftetermijn nog niet voorbij is, hangt af van de manier waarop u aangifte doet.

U doet aangifte met ons aangifteprogramma

Als u ons aangifteprogramma gebruikt, verbetert u de aangiftegegevens en verzendt u de volledige aangifte opnieuw (zie paragraaf 12.2.1). Met ons aangifteprogramma kunt u 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 12.2.1). Maar u kunt ook kiezen voor een aanvullende aangifte, als dit met uw softwarepakket mogelijk is (zie paragraaf 12.2.2).

12.3.2 Aangiftetermijn is al voorbij

Als de aangiftetermijn van de aangifte die u wilt corrigeren, al voorbij is, moet u een correctie verzenden bij een aangifte waarvan de aangiftetermijn nog niet voorbij is. In sommige gevallen moet u een losse correctie verzenden (zie paragraaf 12.2.4).

Welke gegevens moet u invullen?

Welke gegevens u bij zo'n correctie moet invullen, hangt af van de manier waarop u aangifte doet.

U doet aangifte met ons aangifteprogramma

Met ons aangifteprogramma kunt u correcties bij een aangifte verzenden of losse correcties verzenden. In beide gevallen moet u alle gegevens invullen van de aangifte die u corrigeert, dus ook alle gegevens van alle inkomstenverhoudingen die niet veranderd 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 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 inkomstenverhoudingen waarbij u 1 of meer fouten of onvolledigheden wilt corrigeren, alle gegevens invullen, dus niet alleen de verbeterde gegevens. U hoeft de gegevens van de inkomstenverhoudingen waarvoor niets verandert, niet mee te zenden.
  - U moet altijd het collectieve deel van de aangifte volledig invullen, ook als daarin niets is veranderd.

> **Let op!**
> Bij het corrigeren van fouten in de werknemersgegevens gaat het om het verbeteren van bedragen, van indicaties (bijvoorbeeld wel of niet verzekerd) en van gegevens die geen invloed hebben op de loonheffingen (bijvoorbeeld namen, geboortedatums, coderingen).

Correcties verrekenen

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 de loonheffingen over het aangiftetijdvak, vermeerderd of verminderd met het totaal van alle bijgevoegde correcties. Daarom moet u ook per correctietijdvak het verschil aangeven tussen de loonheffingen van de gecorrigeerde aangifte en de loonheffingen die u eerder hebt aangegeven over het tijdvak dat u corrigeert.

> **Voorbeeld**
> Over de maand januari en februari hebt u € 10.000 aangegeven en betaald. In april ontdekt u dat u in januari een afdrachtvermindering van € 2.000 bent vergeten te claimen en dat u in februari € 1.000 te weinig hebt aangegeven. U had over januari maar € 8.000 moeten betalen en over

februari € 11.000. U moet dit corrigeren. De aangifte over maart hebt u nog niet gedaan. Over dit aangiftetijdvak moet u € 11.000 aan loonheffingen betalen. 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 betaalt over maart dus € 11.000 - € 2.000 + € 1.000 = € 10.000.

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 van een correctie zelf verrekent met de aangifte waarbij u de correctie verzendt. Soms leidt het bedrag van de aangifte samen met 1 of meer correcties tot een negatief bedrag. U krijgt dan van ons een teruggaaf: wij betalen het te veel betaalde bedrag terug of verrekenen dat met openstaande schulden. Als wij het niet eens zijn met de teruggaaf, nemen wij contact met u op.

Onterechte of onjuiste correctie

Hebt u bij een aangifte ten onrechte een correctie van een eerdere aangifte verzonden? Of hebt u fouten in de correctie gemaakt? Dan staan daardoor in onze administratie en in de polisadministratie bij UWV foute gegevens. U kunt een eerdere correctie niet intrekken. U moet de fout herstellen met een nieuwe correctie. Dat doet u als volgt:

Als de aangiftetermijn nog niet voorbij is

- Neem de aangifte waarbij u de onterechte of onjuiste correctie hebt verzonden.
- Voeg bij deze aangifte opnieuw een correctie over het onterecht of onjuist gecorrigeerde aangiftetijdvak. Vermeld in deze correctie de juiste gegevens.
- Verzend de aangifte opnieuw (als volledige of aanvullende aangifte).
- Zorg ervoor dat u het juiste bedrag aan ons betaalt. Betaal zo nodig een bedrag bij. Hebt u door uw onterechte of onjuiste correctie te veel betaald? Dan krijgt u van ons een teruggaaf: wij betalen het te veel betaalde bedrag terug of verrekenen dat met openstaande schulden.

Als de aangiftetermijn voorbij is

Voeg bij de eerstvolgende aangifte een correctie over het onterecht of onjuist gecorrigeerde aangiftetijdvak. Vermeld in deze correctie de juiste gegevens.

12.4 Correcties over 2009, 2010, 2011, 2012 en 2013

Moet u in 2014 een aangifte corrigeren over een aangiftetijdvak van 2009, 2010, 2011, 2012 of 2013? Dan gebruikt u daarvoor de aangifte- of administratiesoftware van het betreffende jaar. Want bij een correctie over 2009, 2010, 2011, 2012 of 2013 horen de specificaties van die jaren. U moet dan ook bijvoorbeeld de tabellen, percentages en heffingskortingen van die jaren gebruiken.

Gevolgen voor teruggaaf van premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw

Als u een correctie verzendt, kan het zijn dat u – naast teruggaaf of bijbetaling door uw correctie – recht krijgt op een teruggaaf van premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw. Als u al een teruggaaf van premies werknemersverzekeringen of bijdrage Zvw hebt gehad, kan de correctie betekenen dat wij het bedrag van die teruggaaf moeten aanpassen.

> **Let op!**
> Het gaat hier om de bijdrage Zvw volgens de systematiek die gold in 2012. Meer hierover leest u in paragraaf 6.3 van het 'Handboek Loonheffingen 2013'. Meer informatie over de teruggaaf van de premies werknemersverzekeringen vindt u in paragraaf 5.14 van dit handboek. U kunt het handboek downloaden van www.belastingdienst.nl.

Krijgt u door een correctie recht op een teruggaaf of wordt uw teruggaaf hoger of lager, stuur dan een brief naar:
Belastingdienst/kantoor Arnhem
Afdeling TBZ
Postbus 9006
6800 DH Arnhem

12.4.1 Correcties over 2009, 2010, 2011 of 2012

Wilt u in 2014 een correctie verzenden over 2009, 2010, 2011 of 2012 dan kunt u dat alleen doen met een losse correctie (zie paragraaf 12.2.4).

12.4.2 Correcties over 2013

Wilt u in 2014 een correctie over 2013 verzenden, dan zijn er 2 situaties mogelijk:

- De aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2013 is nog niet voorbij.
- De aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2013 is al voorbij.

Aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2013 is nog niet voorbij

Hoe u correcties verzendt als de aangiftetermijn van het laatste tijdvak in 2013 nog niet voorbij is, hangt af van de manier waarop u aangifte doet.

U doet aangifte met ons aangifteprogramma

U verzendt de correctie met de aangifte over het laatste tijdvak van 2013. Hebt u de aangifte over het laatste tijdvak van 2013 al gedaan, dan verzendt u die aangifte nog een keer in zijn geheel (zie paragraaf 12.2.1) met daarbij de correcties voor elke aangifte van 2013 die u moet corrigeren (zie paragraaf 12.3.2). Die correcties bevatten altijd alle collectieve gegevens en alle werknemersgegevens, ook van de inkomstenverhoudingen waarbij niets is veranderd.

U doet aangifte met andere aangifte- of administratiesoftware

U verzendt de correctie met de aangifte over het laatste tijdvak van 2013. Hebt u die aangifte al gedaan, dan kunt u op 2 manieren correcties verzenden:

- U verzendt de volledige aangifte over het laatste aangiftetijdvak van 2013 nog een keer, ook als daarin niets is veranderd (zie paragraaf 12.2.1), en u verzendt daarbij correcties voor elke aangifte van 2013 die u moet corrigeren (zie paragraaf 12.3.2).
- Als dit met uw software kan, kunt u een aanvullende aangifte verzenden over het laatste aangiftetijdvak van 2013 (zie paragraaf 12.2.2), waarbij u correcties verzendt voor elke aangifte van 2013 die u moet corrigeren (zie paragraaf 12.3.2). Wilt u alleen iets in de collectieve gegevens van eerdere aangiften veranderen, dan bestaat de aanvullende aangifte over het laatste aangiftetijdvak van 2013 alleen uit een volledig ingevuld collectief deel. De correcties die u bijvoegt, bestaan ook alleen uit een volledig ingevuld collectief deel. U hoeft geen werknemersgegevens in te vullen.

Voorbeeld

Het is 21 januari 2014. U hebt de aangifte over december 2013 al gedaan en u wilt de aangifte over juli 2013 corrigeren. U moet dan de aangifte over december 2013 opnieuw verzenden, ook als er niets in de gegevens over december verandert. Dat doet u als een volledige aangifte (zie paragraaf 12.2.1) of als een aanvullende aangifte (zie paragraaf 12.2.2). Samen met deze aangifte verzendt u een correctie over juli 2013. In deze correctie vermeldt u de gegevens die u moet corrigeren zoals eerder beschreven (zie paragraaf 12.3.2).

Denk eraan dat het corrigeren van loongegevens ook gevolgen kan hebben voor bedragen van latere aangiften die u hebt berekend met de methode van het voortschrijdend cumulatief rekenen (zie paragraaf 5.7.3). Dan moet u ook die aangiften corrigeren.

Aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2013 is al voorbij

Wilt u in 2014 een correctie over 2013 verzenden terwijl de aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak van 2013 al voorbij is? Dan kan dat alleen door een losse correctie te verzenden (zie paragraaf 12.2.4).

12.5 Heffingsrente, belastingrente en boetes bij corrigeren

Als u aangiften corrigeert, kunt u 1 of meer boetes krijgen. Corrigeert u aangiften over een vorig jaar? Dan kunt u 1 of meer boetes krijgen en moet u mogelijk ook heffings- of belastingrente betalen. U kunt ook heffings- of belastingrente vergoed krijgen.

12.5.1 Heffings- en belastingrente

De periode waarover wij heffings- of belastingrente berekenen, hangt af van de vraag of u nog een bedrag moet betalen of een bedrag terugkrijgt.

U moet nog een bedrag betalen

Als uw correctie betekent dat u nog een bedrag moet betalen over een vorig jaar, betaalt u heffingsrente of belastingrente over dat bedrag. Of u heffingsrente of belastingrente betaalt, hangt af van het jaar waarover u moet bijbetalen. Het percentage van de heffingsrente stelden wij tot en met 2012 per kwartaal vast. Vanaf 2012 is het heffingsrentepercentage gelijk aan het percentage van de belastingrente, namelijk het wettelijk rentepercentage voor niet-handelstransacties.

Heffingsrente betalen

Voor naheffingen over periodes tot en met 2011 berekenen wij 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.

Belastingrente betalen

Voor periodes vanaf 1 januari 2012 berekenen wij de belastingrente over de periode vanaf 1 januari van het jaar dat volgt op het jaar waarop de correctie betrekking heeft, tot en met de datum waarop u de naheffingsaanslag uiterlijk betaald moet hebben: de datum van de naheffingsaanslag plus 14 kalenderdagen.

> **Let op!**
> Wij berekenen geen heffings- of belastingrente 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 of belastingrente over de teruggaaf.

Heffingsrente krijgen

Voor periodes tot en met 2011 berekenen wij 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 over de teruggaaf.

Belastingrente krijgen

Bij teruggaafbeschikkingen voor periodes vanaf 1 januari 2012 vergoeden wij belastingrente als wij langer dan 8 weken doen over de behandeling van het verzoek om die teruggaaf. Die periode start 3 maanden na afloop van het belastingjaar waarover de teruggaaf gaat en eindigt 14 dagen na de datum op de teruggaafbeschikking.

12.5.2 Boetes

Als u een correctie verzendt, kunt u een boete krijgen voor de volgende verzuimen:

- betaalverzuim vanwege een foute of onvolledige aangifte
- aangifteverzuim vanwege een foute of onvolledige aangifte
- correctieverzuim

Betaalverzuim vanwege een foute of onvolledige aangifte

Als uw correctie betekent dat u een bedrag moet bijbetalen, betaalt u de loonheffingen te laat.

Als u de correcties verzendt en er is geen sprake van een vergrijpboete (zie hierna), krijgt u geen boete als het totale bedrag van de correcties op jaarbasis € 20.000 of minder is. U krijgt ook geen boete als het totale bedrag dat u nog moet betalen, meer dan € 20.000 is, maar minder dan 10% van het bedrag dat u eerder hebt betaald over de aangiften die u nu corrigeert. In alle andere gevallen krijgt u een boete van 5% van het totale bedrag. De boete is maximaal € 4.920.

Vergrijpboete

In plaats van een betaalverzuimboete kunt u een vergrijpboete krijgen. Dan moet er wel sprake zijn van grove schuld of (voorwaardelijke) opzet. Voordat u een vergrijpboete krijgt, sturen wij u een brief waarin wij aangeven

waarom wij vinden dat er sprake is van grove schuld of (voorwaardelijke) opzet. U kunt daar nog op reageren voordat wij de boete definitief vaststellen.

U kunt ook na een betaalverzuimboete een vergrijpboete voor hetzelfde aangiftetijdvak krijgen. Dat kan alleen als aan de volgende 2 voorwaarden is voldaan:

- Wij krijgen na het opleggen van de betaalverzuimboete nieuwe informatie. Als nieuwe informatie geldt een verklaring van uzelf of van anderen en informatie uit uw administratie (ook digitaal).
- De nieuwe informatie zou tot een vergrijpboete hebben geleid als die informatie bij ons bekend was geweest voordat we u een betaalverzuimboete gaven.

Het bedrag van de betaalverzuimboete trekken wij af van de vergrijpboete.

Deze maatregel geldt ook voor verzuimboetes die u hebt gekregen vóór 1 januari 2012.

Aangifteverzuim vanwege een foute of onvolledige aangifte

Als u aangifte hebt gedaan en deze aangifte corrigeert, was de eerdere aangifte fout of onvolledig. U kunt daarvoor dan een aangifteverzuimboete krijgen. Voorlopig gaan wij met het vaststellen van deze aangifteverzuimboetes terughoudend om. Voor deze aangifteverzuimboetes geldt 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 kunt u een aangifteverzuimboete van € 61 krijgen. Maar als u bijvoorbeeld keer op keer fout of onvolledig aangifte doet, kunt u een hogere verzuimboete krijgen, met een maximum van € 1.230. Als u tegelijkertijd meer dan 1 correctie verzendt bij een aangifte of als losse correctie, beschouwen wij dat ten hoogste als 1 aangifteverzuim.

Correctieverzuim

Als u een correctie niet, niet op tijd, fout of onvolledig verzendt, is er sprake van een correctieverzuim. Voorlopig gaan wij terughoudend om met het vaststellen daarvan. Maar als u bijvoorbeeld keer op keer de correcties niet, te laat, fout of onvolledig verzendt, kunt u een boete van maximaal € 1.230 krijgen.

Corrigeren bij nabetalingen als u 'loon over' gebruikt

Bij administraties die zijn gebaseerd op 'loon over', mag u nabetalingen verwerken in het aangiftetijdvak waarop de nabetaling betrekking heeft. Dat aangiftetijdvak moet wel liggen in hetzelfde kalenderjaar als waarin u de nabetaling doet (zie paragraaf 7.2.1). Bij zo'n nabetaling verzendt u een correctie terwijl uw eerdere aangifte niet fout was. Aan uw correctie kunnen wij niet zien dat het een loon-over-correctie is. Daarom stellen wij soms ten onrechte een betaalverzuim vast. Maak daartegen dan bezwaar.

12.6 Schema correcties over 2014, 2013, 2012, 2011, 2010 en 2009

In de volgende 3 schema's ziet u hoe u in 2014 aangiften moet corrigeren.

Aangiften over 2014 corrigeren

Met	Aangiftetermijn niet voorbij (zie paragraaf 12.3.1)	Aangiftetermijn wel voorbij (zie paragraaf 12.3.2)
Aangifteprogramma van de Belastingdienst	U verzendt de aangifte volledig opnieuw.	U verzendt een correctie bij de eerstvolgende of daaropvolgende aangifte.
Andere software	• U verzendt de aangifte volledig opnieuw. • U verzendt een aanvullende aangifte (als dat met uw software kan).	U verzendt een correctie bij de eerstvolgende of daaropvolgende aangifte.

Aangiften over 2013 corrigeren

Met	Aangiftetermijn laatste tijdvak niet voorbij (zie paragraaf 12.4.2)	Aangiftetermijn laatste tijdvak wel voorbij (zie paragraaf 12.4.2)
Aangifteprogramma van de Belastingdienst	U verzendt de aangifte over het laatste tijdvak volledig opnieuw, met een correctie over 1 of meer tijdvakken.	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.
Andere software	U verzendt de aangifte over het laatste tijdvak opnieuw als: • volledige aangifte • aanvullende aangifte (als dat met uw software kan) Bij deze aangifte verzendt u een correctie over 1 of meer tijdvakken.	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.

Aangiften over 2012, 2011, 2010 en 2009 corrigeren

Met	alle gevallen (zie paragraaf 12.4.1)
Aangifteprogramma van de Belastingdienst	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.
Andere software	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.

Stap 13 Jaaropgaaf aan werknemers geven

U moet aan elke werknemer of uitkeringsgerechtigde (hierna: werknemer) na afloop van het jaar een jaaropgaaf geven, ook als de werknemer er zelf niet om vraagt. Als de werknemer in de loop van het jaar uit dienst gaat of als de uitkering stopt, mag u de jaaropgaaf ook dan al geven. Hoeveel jaaropgaven u geeft, hangt af van de situatie (zie paragraaf 13.1).

De jaaropgaaf is vormvrij (zie paragraaf 13.2). Op de jaaropgaaf vermeldt u in ieder geval de verplichte gegevens (zie paragraaf 13.3). U mag daarnaast ook andere gegevens vermelden.

13.1 Aantal jaaropgaven

Hoeveel jaaropgaven u een werknemer geeft, hangt af van de situatie.

Jaaropgaaf bij meerdere inkomstenverhoudingen

U moet voor iedere dienstbetrekking een jaaropgaaf geven. Hebt u een werknemer meerdere keren in de aangifte loonheffingen opgenomen, dus onder verschillende nummers inkomstenverhouding (zie paragraaf 3.4)? En horen die inkomstenverhoudingen bij 1 dienstbetrekking? Dan mag u voor alle inkomstenverhoudingen samen 1 jaaropgaaf geven. Maar om vragen van uw werknemer te voorkomen, kunt u beter voor iedere inkomstenverhouding apart een jaaropgaaf geven. Want dan kan uw werknemer bijvoorbeeld makkelijker de gegevens controleren van de vooraf ingevulde aangifte inkomstenbelasting of van zijn digitaal verzekeringsbericht (zie hoofdstuk 11).

Jaaropgaaf bij samenhangende groep inhoudingsplichtigen

Werkt een werknemer bij 2 of meer inhoudingsplichtigen binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie paragraaf 3.6), dan moet elke inhoudingsplichtige aan deze werknemer een jaaropgaaf geven. De verschillende jaaropgaven mogen ook in 1 document staan als u deze per inhoudingsplichtige maar apart vermeldt.

13.2 Jaaropgaaf vormvrij

U kunt een modeljaaropgaaf voor 2014 downloaden van www.belastingdienst.nl. U bent niet verplicht dit model te gebruiken, want de jaaropgaaf is vormvrij.

U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:

- U gebruikt uw eigen formulieren.
- U gebruikt de jaaropgaaf zoals die door uw aangifte- of administratiesoftware wordt samengesteld.
- U gebruikt een digitale jaaropgaaf.
- U gebruikt de laatste loonstrook die u aan de werknemer geeft, als jaaropgaaf.
- U gebruikt onze modeljaaropgaaf.

Maakt u geen gebruik van ons model? Zorg er dan wel voor dat de gegevens die op ons model staan, terugkomen op de jaaropgaaf die u aan uw werknemers geeft.

Geeft u de jaaropgaaf digitaal aan uw werknemers? Dan is het handig als uw werknemer de digitale opgaaf ook nog kan bekijken als hij niet meer bij u in dienst is. De werknemer kan de jaaropgaaf dan nog nodig hebben.

Gebruikt u de laatste (digitale) loonstrook van het jaar als jaaropgaaf? Zet op deze loonstrook dan alle cumulatieve verplichte gegevens (zie paragraaf 13.3). U moet uw werknemers er wel op wijzen welke gegevens op de laatste loonstrook van het jaar hun jaaropgaaf vormen.

13.3 Verplichte gegevens op de jaaropgaaf 2014

Op de jaaropgaaf moet in ieder geval het volgende staan:

- naam- en adresgegevens van de werknemer

- naam- en adresgegevens van de werkgever
- het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen dat de werknemer in 2014 heeft gekregen (kolom 14 van de loonstaat)
  Als er sprake is van gage in de zin van de artiesten- en beroepssportersregeling, telt u hier het bedrag van de kleinevergoedingsregeling en de kostenvergoedingsbeschikking (kolom 7) bij op. Zie voor meer informatie de 'Handleiding artiesten- en beroepssportersregeling'.
- de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u hebt ingehouden (kolom 15 van de loonstaat)
- het totaalbedrag van de arbeidskorting die u hebt verrekend (kolom 18 van de loonstaat)
- het BSN
- het loon voor de Zvw (kolom 12 van de loonstaat)
- het totaalbedrag van de levensloopverlofkorting die u hebt verrekend (kolom 19 van de loonstaat)
- of u bij de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen rekening hebt gehouden met de loonheffingskorting en per wanneer
- de bijdrage Zvw die u hebt ingehouden op het nettoloon van de werknemer (kolom 16 van de loonstaat)
- de werkgeversheffing Zvw
  Dit is het bedrag voor de Zvw dat voor uw rekening is en dat u aan ons betaalt. U vermeldt hier niet de werkgeversheffing Zvw die u als gemoedsbezwaarde werkgever aan het Zorginstituut Nederland betaalt.
- het totaal van de premies werknemersverzekeringen
  Dit is het totale bedrag dat u voor de werknemer betaalt aan premies werknemersverzekeringen. U vult hier geen premie in voor een eventuele particuliere verzekering. En u houdt geen rekening met de WGA-premie die u eventueel op de werknemer hebt verhaald. Valt de werknemer niet onder het Nederlandse socialezekerheidsstelsel, dan vult u hier niets in.

Gemoedsbezwaarden

Wij hebben geen apart model jaaropgaaf voor gemoedsbezwaarde werknemers of werkgevers. Als u ons model of een eigen jaaropgaaf gebruikt, moet u de namen van de rubrieken 'ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen' en 'ingehouden bijdrage Zorgverzekeringswet' aanpassen. In plaats daarvan vermeldt u 'ingehouden loonbelasting/premievervangende loonbelasting' en 'ingehouden bijdragevervangende loonbelasting' (zie hoofdstuk 26). In die rubrieken vermeldt u de bedragen van de premievervangende loonbelasting en de bijdragevervangende loonbelasting. Bent u een gemoedsbezwaarde werkgever, dan vermeldt u bovendien onder 'totaal premies werknemersverzekeringen' de premievervangende loonbelasting. En onder 'werkgeversheffing Zvw' vermeldt u de bijdragevervangende loonbelasting.

Stap 14 Informatieplicht

U kunt verschillende soorten controlebezoeken van ons krijgen. Veel voorkomende bezoeken zijn:

- een boekenonderzoek (zie paragraaf 14.1)
  Wij controleren of de aangiften van uw onderneming in orde zijn.
- een bedrijfsbezoek (zie paragraaf 14.2)
  Wij voeren met u een gesprek over uw bedrijf en uw bedrijfsvoering. Ook kunnen wij voorlichting geven en afspraken met u maken.
- een zogenoemde waarneming ter plaatse (zie paragraaf 14.3)
  Wij verzamelen informatie over de gang van zaken in uw onderneming.

U bent verplicht aan een controle mee te werken (zie paragraaf 14.4).

Wij kunnen u niet alleen tijdens een controlebezoek, maar ook schriftelijk vragen om informatie (zie paragraaf 14.5).

Bewaartermijn
Voor de basisgegevens van uw administratie en voor de werknemersgegevens geldt een bewaarplicht. Zie paragraaf 3.5 voor meer informatie hierover.

14.1 Boekenonderzoek

Wij kondigen een boekenonderzoek van tevoren aan. Het boekenonderzoek is een controle van uw aangiften. Het kan gaan om een onderzoek over een bepaalde periode of om controle van bepaalde onderdelen van uw aangifte. Van elk boekenonderzoek maken wij een verslag. U krijgt hier een kopie van. Als u het niet eens bent met het verslag, kunt u hierop reageren.

14.2 Bedrijfsbezoek

Wij kondigen een bedrijfsbezoek meestal van tevoren schriftelijk aan. In de brief staat wanneer wij uw bedrijf gaan bezoeken en het doel van ons bezoek. Tijdens zo'n bedrijfsbezoek bespreken wij samen met u aspecten van uw bedrijf en uw bedrijfsvoering. Ook kunnen wij voorlichting geven en afspraken met u maken, bijvoorbeeld over uw administratie, uw bewaarplicht en de sectoraansluiting. Van elk bedrijfsbezoek maken wij een verslag. U krijgt hier een kopie van. Als u het niet eens bent met het verslag, kunt u hierop reageren.

14.3 Waarneming ter plaatse

Bij een waarneming ter plaatse willen wij inzicht krijgen in de dagelijkse gang van zaken in uw onderneming. Wij kunnen bijvoorbeeld kijken of uw administratie goed is bijgehouden en hoeveel personeel er aanwezig is. Als iets niet in orde is, wijzen wij u daar meteen op. De gegevens die wij tijdens de waarneming ter plaatse verzamelen, gebruiken wij direct of later voor de controle van uw aangiften.

De 1e keer dat wij bij u 1 of meer waarnemingen ter plaatse willen doen, kondigen wij dit meestal van tevoren schriftelijk aan. In de brief staat niet wanneer wij de waarneming ter plaatse gaan doen en ook niet het aantal waarnemingen. Een eventueel vervolgbezoek kan op dezelfde dag plaatsvinden, maar ook later. Wel leest u in de brief waarop wij ons tijdens de waarneming(en) ter plaatse richten en welke gegevens u bij de hand moet houden.

Als wij de waarneming ter plaatse niet van tevoren schriftelijk hebben aangekondigd, krijgt u tijdens de waarneming dezelfde informatie als bij een vooraf aangekondigde waarneming.

Van elke waarneming ter plaatse maken wij een verslag. U krijgt hier een kopie van. Als u het niet eens bent met het verslag, kunt u hierop reageren.

Meer informatie vindt u in de brochure 'Waarneming ter plaatse', die u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl. U kunt deze brochure ook opvragen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543 .

14.4 Meewerken aan controle

U bent verplicht om mee te werken aan een controle. Dat houdt het volgende in:

- U moet onze medewerkers toegang geven tot de gebouwen waarin uw onderneming is gevestigd, behalve als het om een woning gaat.
- U moet alle gegevens en inlichtingen geven die voor onze controle van belang kunnen zijn.
- U moet inzage geven in uw administratie en toestaan dat wij er kopieën van maken.
- U moet uitleggen hoe uw administratie is opgezet, zodat wij de controle binnen een redelijke termijn kunnen afronden.

Deze verplichting om mee te werken aan een controle geldt ook als wij bij u een controle uitvoeren voor de belastingheffing van derden. Als u bijvoorbeeld betalingen hebt gedaan aan een aannemer, kunnen wij bij u nagaan of de bedragen in zijn administratie overeenkomen met de betalingen in uw administratie.

Bij controles leggen wij een verband tussen de aangiften, de jaaropgaven en de administratie. Daarom kunt u het beste de berekeningen bewaren die u hebt gemaakt voor de aangiften en de eventuele jaarloonopgaven.

Als u een geautomatiseerde administratie hebt, kunt u onze controle ook vergemakkelijken door de Auditfile van uw boekhoudpakket te gebruiken. Bij de meeste pakketten is dat mogelijk. Met de Auditfile kunt u snel de belangrijkste gegevens die wij nodig hebben 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.

14.5 Informatieverzoeken

Ook zonder controle kunnen wij u vragen om informatie te geven over uzelf of voor de belastingheffing van derden. Dit kan bijvoorbeeld met een vragenbrief over een aangifte loonheffingen. U bent verplicht om mee te werken aan dit verzoek om informatie.

Levert u de gevraagde gegevens niet of niet volledig, dan hoeft u dit niet bij ons te melden. Na afloop van de termijn die in de vragenbrief staat, en na eventuele aanmaningen, sturen wij u een zogenoemde informatiebeschikking. Hierin staat de reden van het verzoek om informatie. Werkt u nog steeds niet mee aan ons verzoek? Dan kunnen wij een correctieverplichting en een naheffingsaanslag opleggen als uit ons onderzoek blijkt dat u te weinig loonheffingen hebt ingehouden.

In de informatiebeschikking staat ook dat wij de omkering van de bewijslast toepassen als u niet meewerkt aan het informatieverzoek en dat u een naheffingsaanslag krijgt. De omkering van de bewijslast heeft 2 gevolgen:

- U krijgt de bewijslast.
- Het verzwaart uw bewijslast. Dat wil zeggen dat het niet meer voldoende is dat u aannemelijk maakt dat de naheffingsaanslag onjuist is, maar dat u dit overtuigend moet bewijzen.

Tegen de informatiebeschikking kunt u bezwaar maken en in beroep gaan.

Stap 15 Einde van inhoudingsplicht of dienstbetrekking

Bent u niet meer inhoudingsplichtig (zie paragraaf 15.1) of eindigt de dienstbetrekking van een werknemer (zie paragraaf 15.2)? Dan moet u ons een aantal zaken doorgeven.

15.1 U bent niet meer inhoudingsplichtig

U bent niet meer inhoudingsplichtig als u aan beide volgende voorwaarden voldoet:

- U hebt geen personeel meer in dienst.
- U betaalt geen loon meer.

Verwacht u dat dit ten minste 12 maanden het geval zal zijn? Meld dit dan schriftelijk aan ons. Doe dit binnen 1 maand na afloop van het laatste aangiftetijdvak waarin u nog inhoudingsplichtig bent. Wij trekken dan de aangifteverplichting voor toekomstige tijdvakken in. U krijgt een 'Mededeling Intrekking aangiftebrief'. In deze mededeling staat per wanneer u geen aangifte meer hoeft te doen. Zolang u deze mededeling niet hebt gekregen, doet u nihilaangiften (zie paragraaf 11.2.3).

Hebt u een 'Mededeling Intrekking aangiftebrief' gekregen en moet u een eerdere aangifte corrigeren? Doe dat dan met een losse correctie (zie paragraaf 12.2.4). U gebruikt daarbij het loonheffingennummer dat u als inhoudingsplichtige had.

Als u naar verwachting korter dan 12 maanden geen personeel in dienst hebt, hoeft u dit niet aan ons te melden. U moet in die periode wel nihilaangifte blijven doen.

Als u geen premies werknemersverzekeringen meer hoeft te betalen

Hebt u geen personeel meer waarvoor u premies werknemersverzekeringen betaalt, maar nog wel personeel waarvoor u loonbelasting/premie volksverzekeringen inhoudt en werkgeversheffing Zvw betaalt? Dan blijft u inhoudingsplichtig. U moet ons wel schriftelijk melden dat u geen premies werknemersverzekeringen meer hoeft te betalen. Wij heffen dan uw sectoraansluiting(en) op. Zodra u weer personeel in dienst neemt waarvoor u premies werknemersverzekeringen moet betalen, meldt u dit weer aan ons met het formulier 'Melding loonheffingen afdrachtplicht premies werknemersverzekeringen'. U kunt dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl.

15.1.1 U draagt uw onderneming over

Als u uw onderneming overdraagt, bent u niet meer inhoudingsplichtig. In de volgende gevallen is er sprake van overdracht van uw onderneming:

- U draagt alle activiteiten van uw onderneming over aan een andere partij, bijvoorbeeld aan 1 van uw kinderen, een werknemer of een bv.
- U verandert de rechtsvorm van uw onderneming, bijvoorbeeld van een eenmanszaak naar een bv.

Tot het moment van de overdracht van uw onderneming bent u verantwoordelijk voor het inhouden en betalen van de loonheffingen. Na de overdracht is de partij die uw onderneming overneemt, verantwoordelijk.

U meldt de overdracht 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 uw eventuele eigenrisicodragerschap voor de ZW en voor de WGA. U blijft aangifte doen (nihilaangiften) totdat u de 'Mededeling Intrekking aangiftebrief' hebt gekregen.

Als de overnemende partij een nieuwe werkgever is, meldt hij zich als nieuwe werkgever bij ons met het formulier 'Melding loonheffingen aanmelding werkgever', dat hij kan downloaden van www.belastingdienst.nl. Deze partij kan een eventueel eigenrisicodragerschap voor de ZW en/of WGA niet automatisch voortzetten. Hij moet het eigenrisicodragerschap zelf aanvragen (zie paragraaf 5.16). De overnemende partij doet aangifte loonheffingen vanaf het moment dat hij een loonheffingennummer van ons heeft gekregen en een 'Aangiftebrief loonheffingen'.

15.2 Dienstbetrekking van een werknemer eindigt

Een dienstbetrekking eindigt bijvoorbeeld door ontslag of overlijden van een werknemer. U vult altijd de datum van het einde van de dienstbetrekking in bij de werknemersgegevens in de aangifte loonheffingen van het betreffende tijdvak. Als u door het einde van de dienstbetrekking naar verwachting ten minste 12 maanden niet meer inhoudingsplichtig bent, moet u dat binnen 1 maand schriftelijk aan ons doorgeven (zie paragraaf 15.1).

U moet ten minste 5 kalenderjaren na het kalenderjaar waarin de dienstbetrekking eindigt, de volgende gegevens van uw werknemers bewaren:

- loonbelastingverklaringen of formulieren met de gegevens voor de loonheffingen, zoals het 'Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen' en het 'Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)'
  U bewaart ook de oude verklaringen en formulieren als zij zijn vervangen door nieuwe.
- kopieën van het identiteitsbewijs
- kopieën van beschikkingen of verklaringen die u van uw werknemer hebt gekregen

In paragraaf 15.2.1 tot en met 15.2.6 behandelen we een aantal bijzondere situaties die kunnen ontstaan bij het einde van een dienstbetrekking.

15.2.1 Auto van de zaak

Als een ex-werknemer van u alleen nog loon krijgt in de vorm van een auto van de zaak, moet u over het voordeel van het privégebruik loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw betalen (zie paragraaf 21.3.8). U past op dit loon de groene tabel toe.

U moet de loonbelasting/premie volksverzekeringen op uw ex-werknemer verhalen. Doet u dit niet, dan heeft uw ex-werknemer, naast de auto van de zaak, een voordeel ter grootte van de niet-verhaalde loonbelasting/premie volksverzekeringen. Dit voordeel moet u als nettoloon behandelen en omrekenen naar een brutoloon (zie paragraaf 7.4). U past op dit loon de groene tabel toe.

15.2.2 Levenslooptegoed

Per 1 januari 2012 is de levensloopregeling niet meer beschikbaar voor nieuwe deelnemers. Voor bestaande deelnemers geldt overgangsrecht. Hierbij speelt de hoogte van het levenslooptegoed een rol (zie paragraaf 22.2).

Als uw ex-werknemer zijn levenslooptegoed laat staan en overlijdt, moet u over het tegoed dat op de dag voorafgaand aan het overlijden op de rekening staat, loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw betalen. In dit geval is de uitkering van het levenslooptegoed loon uit tegenwoordige dienstbetrekking, tenzij de ex-werknemer bij het begin van het kalenderjaar 61 jaar of ouder was. Dan is de uitkering loon uit vroegere dienstbetrekking en betaalt u geen premies werknemersverzekeringen.

Als u niet meer inhoudingsplichtig bent

Als u door een faillissement of bedrijfsbeëindiging niet meer inhoudingsplichtig bent, wordt de uitvoerder van de levensloopregeling inhoudingsplichtig.

15.2.3 Studiekosten

Soms moet een ex-werknemer een eerder vrijgestelde studiekostenvergoeding aan u terugbetalen. Hoe u met de terugbetaling moet omgaan, hangt af van de regeling waarvan u gebruikmaakt. Zie paragraaf 20.1.5 als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, en paragraaf 27.38 als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen.

15.2.4 Vakantiedagen

Bij het einde van de dienstbetrekking mag de werknemer het restant afkopen van de vakantiedagen die hij niet heeft opgenomen. De afkoopsom is loon uit tegenwoordige dienstbetrekking voor alle loonheffingen.

15.2.5 Werknemer gaat bij een ander concernonderdeel werken

Als een werknemer binnen het concern bij een ander onderdeel gaat werken, eindigt de bestaande dienstbetrekking en begint een nieuwe dienstbetrekking. Om de administratieve last in deze situatie te verminderen, kunnen wij op uw verzoek uw concern aanwijzen als een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie paragraaf 3.6).

15.2.6 Ontslagvergoeding

Als u uw werknemer bij ontslag een ontslagvergoeding betaalt, is dit loon uit vroegere dienstbetrekking. U past hierop de groene tabel voor bijzondere beloningen toe. Ook moet u de werkgeversheffing Zvw betalen.

Per 1 januari 2014 vervalt de stamrechtvrijstelling. Uw (ex-)werknemer kan er dan niet meer voor kiezen om een onbelaste ontslaguitkering te krijgen in de vorm van een stamrecht (aanspraak op periodieke uitkeringen). U mag de ontslaguitkering vanaf 2014 alleen nog toekennen in de vorm van een belaste uitkering. Alleen als u het ontslag al in 2013 hebt aangezegd, kan een uitzondering gelden (zie paragraaf 19.3).

In sommige gevallen is de ontslagvergoeding te beschouwen als een regeling voor vervroegd uittreden. U moet dan over de ontslagvergoeding pseudo-eindheffing betalen. U kunt aan ons vragen of wij de ontslagvergoeding zien als een regeling voor vervroegde uittreding (VUT-regeling). Dat doet u voordat u de ontslagvergoeding uitbetaalt. U krijgt dan van ons een beschikking, waartegen u bezwaar kunt maken. Zie paragraaf 19.4 en 24.3 voor meer informatie.

Als de ontslagvergoeding excessief hoog is, moet u pseudo-eindheffing excessieve vertrekvergoeding betalen. Zie paragraaf 24.5 voor meer informatie.

Thema's

16 Bijzondere arbeidsrelaties

In dit hoofdstuk behandelen we de volgende bijzondere arbeidsrelaties:

- aandeelhouders met een aanmerkelijk belang (zie paragraaf 16.1)
- aannemers van werk en hun hulpen (zie paragraaf 16.2)
- agenten en subagenten (zie paragraaf 16.3)
- artiesten (zie paragraaf 16.4)
- au pairs (zie paragraaf 16.5)
- beroepssporters (zie paragraaf 16.6)
- bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur (zie paragraaf 16.7)
- commissarissen (zie paragraaf 16.8)
- gelijkgestelden (zie paragraaf 16.9)
- leerlingen en stagiairs (zie paragraaf 16.10)
- meewerkende kinderen (zie paragraaf 16.11)
- oproepkrachten (zie paragraaf 16.12)
- personeel in het kader van het persoonsgebonden budget sociale werkvoorziening (zie paragraaf 16.13)
- personeel of dienstverlening aan huis (zie paragraaf 16.14)
- pseudowerknemers (opting-in) (zie paragraaf 16.15)
- sekswerkers die werken voor een exploitant (zie paragraaf 16.16)
- studenten en scholieren (zie paragraaf 16.17)
- thuiswerkers en hun hulpen (zie paragraaf 16.18)
- topsporters met een A-status (zie paragraaf 16.19)
- uitzendkrachten (zie paragraaf 16.20)
- vrijwilligers (zie paragraaf 16.21)
- werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt (zie paragraaf 16.22)

16.1 Aandeelhouders met een aanmerkelijk belang

Voor personen die werken en een aanmerkelijk belang in uw vennootschap of coöperatie hebben, geldt de gebruikelijkloonregeling. Soms geldt voor hen ook een fictief loon.

Aanmerkelijkbelanghouder

Iemand is aandeelhouder met een aanmerkelijk belang als hij, eventueel 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 of een vereniging op coöperatieve grondslag

Voor een aanmerkelijkbelanghouder geldt de gebruikelijkloonregeling. Voor deze regeling is de fiscaal partner van de aanmerkelijkbelanghouder:

- de echtgenoot of geregistreerd partner
- degene met wie de aanmerkelijkbelanghouder op hetzelfde woonadres staat ingeschreven bij de Basisregistratie Personen (BRP)
  Zij moeten dan bovendien aan 1 van de volgende voorwaarden voldoen:
  - De aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner hebben samen een notarieel samenlevingscontract. Beiden moeten dan meerderjarig zijn.
  - De aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner hebben samen een kind.
  - De aanmerkelijkbelanghouder of zijn partner heeft een kind en de ander heeft dit kind erkend.

- De aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner zijn meerderjarig en 1 van beiden heeft een minderjarig kind dat op hetzelfde adres staat ingeschreven. Maar als de aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner een zakelijke huurovereenkomst hebben, zijn ze in dit geval geen fiscaal partners.
- De aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner staan als partners geregistreerd bij een pensioenfonds.
- De aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner zijn beiden eigenaar van de woning die hun hoofdverblijf is.
- De aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner waren in 2013 al partners.

Voldoen de aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner slechts een deel van het jaar aan de voorwaarden? Dan kunnen zij kiezen om het hele jaar fiscale partners te zijn. Staan zij het hele jaar samen in de Gemeentelijke Basisadministratie (GBA) ingeschreven? Dan kunnen zij niet kiezen: zij zijn dan het hele jaar fiscale partners.

Gebruikelijkloonregeling

De gebruikelijkloonregeling houdt het volgende in:

- We gaan ervan uit dat de aanmerkelijkbelanghouder een loon krijgt dat gebruikelijk is voor het niveau en de duur van zijn werk.
- Dit loon is minimaal € 44.000.

Gebruikelijk loon € 44.000 of lager
Als u aannemelijk kunt maken dat een lager loon gebruikelijk is, stelt u het loon 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 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 wordt niet per onderneming getoetst, maar geldt voor alle werkzaamheden van de aanmerkelijkbelanghouder.

Gebruikelijk loon hoger dan € 44.000
Als bij soortgelijke dienstbetrekkingen een hoger loon gebruikelijk is, stelt u het loon op het hoogste van de volgende bedragen:

- 70% van het hogere gebruikelijke loon, maar ten minste € 44.000
- het loon van uw meestverdienende werknemer of van de meestverdienende werknemer van een aan u verbonden vennootschap

Maar als u (of de aanmerkelijkbelanghouder) aannemelijk kunt maken dat het loon lager moet zijn dan de uitkomst van bovenstaande berekening, mag u het loon stellen op dit lagere loon.

Voor de partner of het kind van de aanmerkelijkbelanghouder die vermogen beschikbaar stelt, geldt de gebruikelijkloonregeling op dezelfde manier.

Let op!

- Het gebruikelijk loon is het '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 21.3 en 21.4) 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 22.2.9). Ook toepassing van de werkkostenregeling heeft gevolgen voor het gebruikelijk loon (zie hoofdstuk 8).
- Een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang is niet altijd verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Bijvoorbeeld: een directeur-grootaandeelhouder is wel een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang, maar is niet verzekerd (zie paragraaf 16.1.1). Als de aandeelhouder met een aanmerkelijk belang wél verzekerd is, geldt de gebruikelijkloonregeling ook voor de premies werknemersverzekeringen.

Fictief loon

Bij de gebruikelijkloonregeling gaan wij ervan uit dat de aanmerkelijkbelanghouder een loon krijgt dat gebruikelijk is voor zijn werk. Als u wel loon uitbetaalt, maar minder dan het gebruikelijke loon, moet u het verschil als loon in uw administratie verwerken en daarover loonheffingen berekenen. Dat verschil is het zogenoemde fictieve loon: u betaalt het niet werkelijk uit.

Als u helemaal geen loon uitbetaalt, behandelt u het gebruikelijke loon volledig als fictief loon.

16.1.1 Directeur-grootaandeelhouder

Een directeur-grootaandeelhouder is voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de Zvw in dienst bij zijn eigen onderneming. Meestal is een directeur-grootaandeelhouder niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. In die gevallen betaalt u over zijn loon geen premies werknemersverzekeringen en houdt u verder 5,4% bijdrage Zvw in (zie paragraaf 6.2.2). Het gaat om de volgende directeuren-grootaandeelhouders:

- 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 alleen 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 (aangetrouwde) familieleden tot en met de derde graad houder is van aandelen die ten minste 2/3 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.

16.1.2 Doorbetaaldloonregeling

Een directeur-grootaandeelhouder kan onder voorwaarden gebruikmaken van de doorbetaaldloonregeling (zie paragraaf 4.15).

16.2 Aannemers van werk en hun hulpen

Aannemers van werk en hun hulpen zijn bij u in fictieve dienstbetrekking als zij werken op grond van een aannemingsovereenkomst. Hiermee verplicht de aannemer zich om voor u een bepaald werk van stoffelijke aard uit te voeren, voor een bepaalde prijs. Onder werken van stoffelijke aard vallen onder andere bouwwerken, wegenaanleg, landbewerking, herstelwerkzaamheden en het maken van kleding.

Deze fictieve dienstbetrekking geldt niet in de volgende situaties:

- De aannemer voert het werk uit in de persoonlijke of huishoudelijke sfeer van de opdrachtgever (zie paragraaf 16.14).
- Een zelfstandig ondernemer of thuiswerker neemt het werk aan (zie paragraaf 16.18).

Loon van hulpen van aannemers

Als een aannemer hulpen heeft, moet u ook loonheffingen inhouden over het loon dat de aannemer aan zijn hulpen betaalt. Daarom moet de aannemer aan u opgeven hoeveel loon iedere hulp krijgt. Hij moet daarvoor bij u een verklaring inleveren die hij en zijn hulpen hebben 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 tabellen voor aannemers en hun hulpen
Voor aannemers en hun hulpen moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen met speciale tabellen (zie tabel 4, 5, 6a en 6b achter in dit handboek). U past die tabellen toe op de grondslag voor alle loonheffingen (zie paragraaf 7.1).

16.3 Agenten en subagenten

Agenten en subagenten zijn tussenpersonen die bemiddelen bij het totstandkomen van overeenkomsten tussen personen die zij bezoeken en hun opdrachtgever. Het gaat bijvoorbeeld om handelsagenten, colporteurs, verzekeringsagenten en provisiereizigers. Agenten en subagenten zijn in fictieve dienstbetrekking als zij voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Zij werken uitsluitend voor 1 opdrachtgever of agent.
- Zij bemiddelen regelmatig: bemiddelen is voor hen geen bijkomende taak.
- Bij het werk waarbij zij personen bezoeken, helpen niet meer dan 2 personen.

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

16.4 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 artiesten- en beroepssportersregeling'. U kunt deze handleiding downloaden van www.belastingdienst.nl.

16.5 Au pairs

Voor een buitenlandse au pair hoeft u geen loonheffingen te betalen onder de volgende voorwaarden:

- De beloning die de au pair krijgt voor het werk in de huishouding en 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 voor het werk
- De au pair heeft geen ander belastbaar inkomen voor de inkomstenbelasting.

Het maakt niet uit of de au pair een tewerkstellingsvergunning heeft.

Is niet aan deze voorwaarden voldaan, dan geldt voor buitenlandse au pairs de regeling dienstverlening aan huis (zie paragraaf 16.14.2) of de vereenvoudigde regeling voor personeel aan huis (zie paragraaf 16.14.3).

16.6 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 artiesten- en beroepssportersregeling'. U kunt deze handleiding downloaden van www.belastingdienst.nl.

16.7 Bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur

Bestuurders die 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 deze voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Ten minste 2/3 van de werknemers is lid van de coöperatie.
- Iedere werknemer kan onder dezelfde voorwaarden lid worden van de coöperatie. Er mogen geen financiële voorwaarden gesteld worden.

- Ieder lid heeft 1 stem.
- De arbeidsvoorwaarden zijn gebruikelijk bij soortgelijke ondernemingen in de bedrijfstak.
- Een lid kan bij beëindiging van het lidmaatschap hoogstens aanspraak maken op zijn inleg, behalve bij liquidatie.

Let op!
De volgende bestuurders zijn niet in fictieve dienstbetrekking:

- bestuurders die geen lid zijn van een coöperatie met werknemerszelfbestuur
- bestuurders van coöperaties die maar uit 2 personen bestaan

16.8 Commissarissen

Commissarissen houden toezicht op het bestuur van een organisatie, bijvoorbeeld leden van raden van toezicht. Zij zijn in fictieve dienstbetrekking voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Voor commissarissen gelden de gewone regels voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de Zvw. Commissarissen zijn niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Als een commissaris voor zijn werk een factuur met btw stuurt, is het bedrag exclusief btw van de factuur belast loon.

Afstaan van commissarisloon

Een werknemer kan voor zijn dienstbetrekking ook werken als commissaris bij een vennootschap of een andere organisatie. Hij is in dat geval door zijn werkgever aangewezen om bij die vennootschap of bij dat bedrijf als commissaris te werken. Daarbij moet de werknemer het commissarisloon afstaan aan zijn werkgever. Onder bepaalde voorwaarden hoeft de vennootschap of de organisatie die het loon van de commissaris betaalt, geen loonheffingen in te houden (zie ook paragraaf 4.15).

16.9 Gelijkgestelden

Een gelijkgestelde is iemand die in maatschappelijk opzicht gelijk kan worden gesteld aan iemand die in echte dienstbetrekking werkt en aan de volgende voorwaarden voldoet:

- Hij voert persoonlijk het werk uit waarvoor hij loon krijgt.
- Het brutoloon per week is ten minste 40% van het wettelijk minimumloon per week. Een week bestaat uit 7 aaneengesloten dagen. Het minimumloon is het loon volgens de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. Voor werknemers jonger dan 23 jaar geldt een lager wettelijk minimumloon dan voor andere werknemers. Als het loon niet afhankelijk is van leeftijd, geldt voor de 40%-grens het minimumloon voor werknemers van 23 jaar of ouder.
- Hij werkt meestal op ten minste 2 dagen per week, ongeacht het aantal uren.
- De arbeidsrelatie is aangegaan voor onbepaalde tijd of voor ten minste 1 maand. Hierbij kan het ook gaan om 2 arbeidsrelaties 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 periode van 30 dagen.
- Hij is geen aannemer van werk of zijn hulp, agent, subagent, bestuurder van een coöperatie met werknemerszelfbestuur, commissaris, leerling, stagiair, meewerkend kind, thuiswerker of zijn hulp, topsporter met een A-status of uitzendkracht.

Een gelijkgestelde is in fictieve dienstbetrekking bij zijn opdrachtgever.

Uitzonderingen

Iemand is geen gelijkgestelde als hij hoort tot 1 van de volgende groepen:

- personen die vooral godsdienstig werk hebben, bijvoorbeeld priesters
- auteurs of redacteurs die werken voor een uitgever, maar dit werk niet voor hun beroep doen
- bestuurders van verenigingen en stichtingen
- personen van wie de arbeidsrelatie vooral wordt bepaald door een familierelatie
- zelfstandig ondernemers
- personen die werken in de persoonlijke of huishoudelijke sfeer van de opdrachtgever

Voor personeel of dienstverlening aan huis gelden bijzondere regels (zie paragraaf 16.14).

Of iemand bij u in fictieve dienstbetrekking is, moet u beoordelen aan de hand van verwachtingen bij het begin van de arbeidsrelatie. Wordt er soms afgeweken van de voorwaarden, bijvoorbeeld als de gelijkgestelde in een week maar op 1 dag werkt, dan leidt dat niet tot een onderbreking van de fictieve dienstbetrekking. Maar gaat het om een blijvende afwijking, dan moet u opnieuw beoordelen of u de arbeidsrelatie als een fictieve dienstbetrekking kunt beschouwen.

> **Let op!**
> Het is mogelijk dat bij een blijvende afwijking de gelijkgestelde niet meer voldoet aan de voorwaarden, bijvoorbeeld het tijdscriterium. Dan is er geen sprake meer van een gelijkgestelde en 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 een uitbetaald bedrag aan een derde (zie paragraaf 1.2).

Speciale tabellen voor gelijkgestelden

Voor gelijkgestelden moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen met speciale tabellen (zie tabel 4, 5, 6a en 6b achter in dit handboek). U past die tabellen toe op de grondslag voor alle loonheffingen (zie paragraaf 7.1).

16.10 Leerlingen en stagiairs

Voor leerlingen van bepaalde onderwijsinstellingen is het in de praktijk werken onderdeel van hun opleiding. Leerlingen die in de praktijk werken, noemen we stagiairs. Meestal zijn leerlingen en stagiairs niet in echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1). Maar als een stagiair een reële beloning krijgt, bijvoorbeeld het minimum (jeugd)loon, is hij wel in echte dienstbetrekking. Dan gelden de gewone regels voor de loonheffingen en zijn de stagiairs verzekerd voor alle werknemersverzekeringen. U moet dan premies werknemers verzekeringen berekenen en ook de werkgeversheffing Zvw betalen.

Als er geen echte dienstbetrekking is, maar de stagiairs krijgen wel een beloning, dan is er 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. U moet wel loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en werkgeversheffing Zvw betalen. Onder bepaalde voorwaarden 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 25).

Als de stagiair de stagevergoeding niet zelf krijgt, hoeft u geen loonheffingen in te houden en te betalen onder de volgende voorwaarden:

- U maakt de stagevergoeding rechtstreeks aan de school of het stagefonds over, 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.
- U legt binnen 2 maanden na afloop van elk jaar de volgende gegevens in uw administratie vast: de naam, het adres en het BSN van de stagiair, de naam en het adres van de school of het stagefonds en het bedrag van de beloning. Hierbij vermeldt u de datum en het nummer van het besluit waarop de regeling is gebaseerd: 14 december 2010, nr. DGB2010/2202m.

16.11 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 arbeidsrelatie 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 zij moeten werkgeversheffing Zvw betalen.
- De ouders moeten aan alle bijbehorende administratieve verplichtingen voldoen. Zij moeten bijvoorbeeld een kopie van het identiteitsbewijs van hun kind bij de administratie bewaren.
- Het meewerkende kind is niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

De fictieve dienstbetrekking geldt niet als het kind winst uit de onderneming van zijn ouders geniet.

Voor meewerkende kinderen mag u onder bepaalde voorwaarden een vereenvoudigde regeling voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de Zvw toepassen (zie paragraaf 16.11.1). Voor de waardering van kleding, maaltijden en inwoning die meewerkende kinderen van hun ouders krijgen, gelden speciale regels (zie paragraaf 16.11.2, 16.11.3 en 16.11.4).

16.11.1 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 1 keer per jaar aangifte loonheffingen.
- U maakt gebruik van een apart loonheffingennummer. Dat kunt u aanvragen met het formulier 'Melding loonheffingen werkgever van meewerkende kinderen'. U kunt dit formulier downloaden. Als u al een apart loonheffingennummer voor meewerkende kinderen hebt, kunt u daarmee ook voor andere meewerkende kinderen aangifte doen.
- Uw kind hoeft zijn naam, geboortedatum, BSN, adres en woonplaats niet aan u te geven.
- U hoeft geen loonstaten in te vullen.
- U moet de loonspecificatie bij de loonadministratie bewaren.
- U past altijd de loonheffingskorting toe.
- U houdt de loonbelasting/premie volksverzekeringen 1 keer per jaar in op de 1e werkdag van het volgende kalenderjaar. U betaalt dan ook de werkgeversheffing Zvw.

U doet 1 maand na afloop van het kalenderjaar digitaal aangifte. Dit betekent dat u de aangifte over 2014 uiterlijk 31 januari 2015 moet doen. In de aangifte vermeldt u de gegevens van de kinderen. U kunt op 3 manieren aangifte doen (zie paragraaf 11.2.1).

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 moet u de naam, adres en BSN van het meewerkende kind in de administratie opnemen.
- Het kind werkt in de onderneming van de ouder(s).
- Het kind hoort 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, gelden voor u alle normale administratieve verplichtingen.

> **Let op!**
> Als u gebruikmaakt van de vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen, vindt de inhouding en betaling van loonbelasting/premie volksverzekeringen en de betaling van de werkgeversheffing Zvw 1 keer per jaar plaats. Als u de loonbelasting/premie volksverzekeringen niet op het loon van het

meewerkende kind inhoudt, dan is de niet-ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen een voordeel dat tot het loon hoort.

16.11.2 Waardering kleding meewerkende kinderen

Geeft u uw meewerkende kinderen kleding? Dan hoort de factuurwaarde van de kleding inclusief btw tot het loon als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling.

Maakt u gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen, dan hoort de waarde van die kleding tot een bepaald normbedrag tot het loon (zie tabel 13 achter in dit handboek).

16.11.3 Waardering van aan meewerkende kinderen verstrekte maaltijden

Krijgen de meewerkende kinderen in uw woning een gratis maaltijd? Dan geldt voor de waarde van de maaltijden een normbedrag van € 3,15 per maaltijd als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling (zie paragraaf 20.3.1).

Maakt u gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen, dan wordt de waarde van de maaltijden vastgesteld volgens de regeling voor maaltijden in bedrijfskantines (zie paragraaf 27.23).

16.11.4 Waardering inwoning van meewerkende kinderen

Wonen de meewerkende kinderen bij u thuis? Dan geldt voor de waarde van de inwoning per meewerkend kind een normbedrag van € 5,35 per dag als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling.

Maakt u gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen, dan wordt de waarde van de inwoning per meewerkend kind gesteld op 15% van de huur of van de huurwaarde van de woning.

16.12 Oproepkrachten

Een oproepkracht is iemand die op afroep beschikbaar is voor werk. U beloont een oproepkracht vaak op basis van zijn gewerkte uren. Er zijn verschillende soorten oproepovereenkomsten. De arbeidsrelatie 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 u aan de werknemer een minimumaantal uren werk per week. U moet bij uitblijven van werkaanbod over dat minimumaantal uren loon betalen. De werknemer moet komen werken als u hem oproept. Dit is de zogenoemde verschijningsplicht. Dit is een doorlopende dienstbetrekking waarbij er sprake is van deeltijdwerk en er soms sprake kan zijn van voltijdwerk. Het loontijdvak hangt af van de duur van de oproep en de periode waarover u het loon uitbetaalt (zie paragraaf 7.3.5).

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 uw werknemer niet regelmatig – zoals elke week of maand – hoeft te werken. Het loontijdvak hangt af van de duur van de oproep en de periode waarover u het loon uitbetaalt (zie paragraaf 7.3.5).

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. Bij een oproep is er telkens sprake van een nieuwe dienstbetrekking die na afloop van de oproep eindigt. Het loontijdvak hangt af van de duur van de oproep en de periode waarover u het loon uitbetaalt (zie paragraaf 7.3.5).

Aangifte doen voor oproepkrachten

Een oproepkracht met verschijningsplicht (dus ook een oproepkracht met een nul-urencontract) heeft een doorlopende dienstbetrekking. Dat betekent dat u deze oproepkracht in al uw aangiften opneemt, ook over aangiftetijdvakken waarin hij niet voor u heeft gewerkt. U gebruikt dan steeds hetzelfde nummer inkomstenverhouding (zie ook paragraaf 3.4).

Voor een oproepkracht zonder verschijningsplicht begint bij elke oproep een nieuwe dienstbetrekking, die eindigt na afloop van de oproep. Dat betekent dat er telkens sprake is van een nieuwe inkomstenverhouding, die na afloop van de oproep eindigt. In de aangiften is er dus voor elke oproep sprake van een nieuwe inkomstenverhouding, waarvoor u een nieuw nummer inkomstenverhouding gebruikt (zie paragraaf 3.4). U neemt de oproepkracht alleen op in de aangiften over de aangiftetijdvakken waarin hij heeft gewerkt.

16.13 Personeel in het kader van het persoonsgebonden budget sociale werkvoorziening

Als u een budget krijgt volgens 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 moet u loonheffingen inhouden en betalen. Voor de aangifte geldt een aangiftetijdvak van een kalenderjaar, ook als u de aangifte door de SVB laat doen.

16.14 Personeel of dienstverlening aan huis

Als particulier kunt u huishoudelijke werkzaamheden laten uitvoeren door een dienstverlener (zie paragraaf 16.14.1). Dit kan leiden tot een dienstbetrekking tussen u en uw dienstverlener. U moet dan op de betaling(en) aan de dienstverlener loonheffingen inhouden en betalen.

In deze paragraaf leest u hoe het zit met het inhouden en betalen van loonheffingen bij:

- dienstverlening aan huis (zie paragraaf 16.14.2)
- personeel aan huis (zie paragraaf 16.14.3)

Persoonsgebonden budget

Krijgt u een persoonsgebonden budget? Dan kunt u zelf persoonlijke of medische hulp regelen. U kunt de hulp aanvragen via een thuiszorgbureau of zelf op zoek gaan naar een hulp.

Vraagt u de hulp aan via een thuiszorgbureau, vraag het bureau dan of de hulp bij het bureau in dienst is. Is dat het geval, dan is deze paragraaf voor u niet van belang. Als de hulp niet in dienst is bij het thuiszorgbureau of als u de hulp zelf regelt, is de informatie uit deze paragraaf wel van belang voor u.

> **Let op!**
> Als u een persoonsgebonden budget hebt, kunt u gebruikmaken van de diensten van het Servicecentrum pgb van de Sociale Verzekeringsbank (SVB). Het servicecentrum kan uw salarisadministratie (deels) verzorgen: de betaling van uw zorgverlener, het inhouden en betalen van loonheffingen, salarisstroken en jaaropgaven. Maakt u gebruik van de diensten van de SVB? Dan geldt voor u en uw hulp de opting-inregeling (zie paragraaf 16.15). Zie voor meer informatie www.svb.nl.

Buitenlandse au pairs

Voor au pairs geldt een aparte vrijstellingsregeling (zie paragraaf 16.5).

16.14.1 Wat zijn huishoudelijke werkzaamheden?

Huishoudelijke werkzaamheden zijn taken die u in uw huishouden laat doen. Het gaat daarbij om 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
- privéchauffeur zijn
- uitvoeren van allerlei klusjes, bijvoorbeeld boodschappen doen en ophalen van medicijnen
- persoonlijke en/of medische verzorging, bijvoorbeeld in het kader van een persoonsgebonden budget door een alfahulp, verpleegkundige of familielid

Huishoudelijke werkzaamheden hoeven niet altijd in of rond uw woning te gebeuren. Zo mag het oppassen op uw kinderen ook bij uw kinderoppas thuis gebeuren. Het kan ook zijn dat u hulpbehoevend bent en tijdelijk ergens anders woont. In dat geval mag u zorg krijgen op uw tijdelijke woonadres.

16.14.2 Dienstverlening aan huis

Bent u particulier en huurt u iemand in voor huishoudelijk werk in en om het huis voor maximaal 3 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 ook geen loonheffingen in te houden en te betalen. U moet wel aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het gaat om huishoudelijke werkzaamheden in en om het huis (zie paragraaf 16.14.1).
- U bent particulier (u hebt geen bedrijf) en degene die u inhuurt is ook particulier.
- Degene die u inhuurt, werkt op niet meer dan 3 dagen per week bij u. Het aantal uren dat hij per dag werkt, is niet belangrijk. Werkt hij 1 uur per dag, dan geldt dat dus als 1 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 geldt de regeling dienstverlening aan huis dus niet:

- U huurt iemand in via een thuiszorgbureau.
- U huurt iemand in via een uitzendbureau of een ander bedrijf. Degene die u inhuurt, 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 werktijd in uw huishouden.
- U bent een vrije beroepsbeoefenaar met een praktijk aan huis, zoals een arts of een advocaat, en degene die u inhuurt, werkt meer dan 40% van zijn werktijd voor de praktijk.

16.14.3 Personeel aan huis

Huurt u iemand in voor huishoudelijk werk in en om het huis voor 4 of meer dagen per week? Dan is degene die u inhuurt bij u in dienstbetrekking. U moet dan loonheffingen inhouden en betalen volgens de vereenvoudigde regeling voor personeel aan huis. Deze regeling houdt in dat u maar 1 keer per jaar aangifte hoeft te doen.

Personeel aan huis is ook verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Dit zijn de Werkloosheidswet (WW), de Ziektewet (ZW) en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) (zie hoofdstuk 5). U betaalt de premies voor de werknemersverzekeringen aan ons via de aangifte loonheffingen. Als u gedifferentieerde premie Werkhervattingskas (Whk) aan ons betaalt, mag u de premiedelen WGA-vast en WGA-flex voor maximaal de helft inhouden op het nettoloon van de werknemer. Zie hoofdstuk 5 voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen.

U moet ook de werkgeversheffing Zorgverzekeringswet betalen voor uw personeel aan huis (zie hoofdstuk 6).

Als u een familierelatie met de dienstverlener hebt

Als u met de dienstverlener een familierelatie hebt, kan het zijn dat er geen echte dienstbetrekking is, omdat er geen gezagsverhouding is (zie paragraaf 1.1.1). U hoeft dan geen loonheffingen in te houden en te betalen. Dit is bijvoorbeeld het geval als uw ouders op uw kinderen passen of een inwonende dochter een hulpbehoevende in uw gezin verzorgt.

Loonheffingen inhouden en betalen

De loonheffingen die u inhoudt, moet u 1 keer per jaar aan ons betalen. Hiervoor moet u digitaal aangifte doen. Voor personeel aan huis is er geen aparte aangifte. U moet dezelfde aangifte doen als alle andere werkgevers (zie hoofdstuk 11). In november krijgt u van ons de 'Aangiftebrief loonheffingen', waarin het aangiftetijdvak voor het komende jaar staat, de uiterste aangifte- en betaaldatum en, op de achterkant, het betalingskenmerk. Vermeld bij het overschrijven van de loonheffingen altijd dit betalingskenmerk, omdat wij anders moeilijk kunnen bepalen bij welke aangifte de betaling hoort. Als u het betalingskenmerk niet meer weet, kunt u de zoekhulp op www.belastingdienst.nl gebruiken. Of bel de BelastingTelefoon: 0800 - 0543 .

Het moment waarop uw betaling op onze rekening is bijgeschreven, bepaalt of u op tijd hebt betaald. Als u de belasting niet of niet op tijd betaalt, en/of niet op tijd aangifte doet, kunt u een naheffingsaanslag (met boete) krijgen.

16.15 Pseudowerknemers (opting-in)

Als de arbeidsrelatie 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 arbeidsrelatie aan te merken als een fictieve dienstbetrekking. Deze regeling wordt ook 'opting-in' genoemd. De opdrachtnemer wordt 'pseudowerknemer' genoemd.

Let op!
- Opting-in geldt niet als de opdrachtnemer werkt 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. Download dit formulier van www.belastingdienst.nl of vraagt dit aan 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 geven.

Na de melding moet u loonheffingen inhouden en betalen, 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 pensioenregeling. Ook kunt u gebruikmaken van de werkkostenregeling (zie paragraaf 4.6 en hoofdstuk 20) of van vrije vergoedingen en verstrekkingen (zie paragraaf 4.7 en hoofdstuk 27). Op de beloning van de pseudowerknemer moet u verder 5,4% bijdrage Zvw inhouden (zie paragraaf 6.2.2).

Let op!
Bij opting-in brengt u de arbeidsrelatie vrijwillig onder de loonbelasting/volksverzekeringen. U kunt uw keuze voor opting-in ook weer terugdraaien, maar niet met terugwerkende kracht. De keuze voor opting-in heeft geen arbeidsrechtelijke gevolgen. Er ontstaat bijvoorbeeld geen ontslagbescherming. De afdrachtverminderingen (zie hoofdstuk 25) gelden niet voor de pseudowerknemer.

16.16 Sekswerkers die werken voor een exploitant

Als exploitant van sekswerkers beoordeelt u eerst of de sekswerker in echte dienstbetrekking is (zie paragraaf 1.1.1). Is de sekswerker niet in echte dienstbetrekking, dan is de sekswerker in fictieve dienstbetrekking. Als exploitant moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden op het loon van de sekswerker en aan ons betalen. Daarnaast moet u de werkgeversheffing Zvw betalen. Voor de loonheffingen gelden de normale regels.

Voorwaardenpakket

Voldoet de arbeidsrelatie aan de regels van het zogenoemde voorwaardenpakket, dan hoeft u de premies werknemersverzekeringen niet te betalen. 1 van de voorwaarden van het pakket is de toepassing van de opting-inregeling (zie paragraaf 16.15). U houdt wel loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw in. Daarnaast stellen wij onder meer voorwaarden aan de werkzaamheden, de inkomsten en de verplichtingen van de exploitant.

Voor sekswerkers die werken op basis van het voorwaardenpakket moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen met speciale tabellen (zie tabel 4, 5, 6a en 6b achter in dit handboek). U past die tabellen toe op de grondslag voor alle loonheffingen (zie paragraaf 7.1).

16.17 Studenten en scholieren

Voor studenten en scholieren bestaat een bijzondere regeling: de studenten- en scholierenregeling. Als u de regeling toepast, hoeft u minder loonbelasting/premie volksverzekeringen te berekenen. U mag voor de berekening van de loonheffingen namelijk het kalenderkwartaal gebruiken in plaats van het werkelijke loontijdvak. U houdt dan meestal minder of geen loonbelasting/premie volksverzekeringen in.

De regeling geldt voor:

- scholieren voor wie bij het begin van het kalenderkwartaal recht bestaat op kinderbijslag volgens de Algemene kinderbijslagwet
- studenten en scholieren die bij het begin van een kalenderkwartaal recht hebben op een (voorwaardelijke) gift of prestatiebeurs volgens 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 volgens de Wet tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten
- 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)

Voor de toepassing van de studenten- en scholierenregeling gelden een aantal voorwaarden en verplichtingen (zie paragraaf 16.17.1 en 16.17.2). Om deze regeling te beëindigen, moet u aan bepaalde verplichtingen voldoen (zie paragraaf 16.17.3).

16.17.1 Voorwaarden en verplichtingen

Nederlandse studenten en scholieren

Een Nederlandse student of scholier moet een schriftelijk verzoek, voorzien van datum en handtekening, bij u doen voor het toepassen van de studenten- en scholierenregeling. In het verzoek vermeldt hij het volgende:

- het BSN of het onderwijsnummer
- de ingangsdatum van de regeling
- dat hij student of scholier is in de zin van de regeling
- dat hij de regeling wil laten toepassen

Voor dit verzoek kunt u het Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling) downloaden van www.belastingdienst.nl. Bewaar het formulier of het verzoek 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 met een International Student Identity Card (ISIC). Studenten die geen ISIC hebben, kunnen deze kaart aanvragen bij een afgiftepunt (zie www.isic.org).

Als u de studenten- en scholierenregeling toepast, kunt u voor de gegevens voor de loonheffingen gebruikmaken van het 'Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)'. Download dit formulier van www.belastingdienst.nl. Bewaar dit formulier samen met een kopie van de ISIC bij uw loonadministratie.

16.17.2 Toepassing studenten- en scholierenregeling

Voor toepassing van de studenten- en scholierenregeling gebruikt u de kwartaaltabel voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 7.3.4) en het kwartaalmaximum voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen. Het kwartaalmaximum bepaalt u door driemaal het maandbedrag in aanmerking te nemen (zie tabel 18 tot en met 20).

U berekent de inhouding als volgt:

1. Tel het loon dat u al eerder in het kalenderkwartaal betaalde, op bij het loon dat u op dat moment betaalt.
2. Bereken de loonheffingen alsof u op dat moment het hele loon betaalt.
3. Trek daarvan de loonheffingen af die u al eerder had berekend. U mag niet uitkomen op een negatief bedrag.

Deze berekening gebruikt u ook als de werknemer in een kalenderkwartaal meer dan een dienstbetrekking achter elkaar bij u heeft.

> **Let op!**
> Voor studenten en scholieren uit bepaalde sectoren mag u voor de sectorpremie soms het lage premiepercentage toepassen (zie paragraaf 5.3).

16.17.3 Beëindiging studenten- en scholierenregeling

U kunt de studenten- en scholierenregeling alleen beëindigen met ingang van het eerstvolgende kalenderkwartaal. De werknemer moet hiervoor een schriftelijk verzoek voorzien van datum en handtekening bij u doen. Dat kan met het 'Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)', dat u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl. Bewaar het formulier bij uw loonadministratie.

16.18 Thuiswerkers en hun hulpen

U moet de thuiswerker niet verwarren met de werknemer die een echte of fictieve dienstbetrekking heeft en (soms) thuis werkt. Een thuiswerker is iemand die alleen thuis werkt en het werk niet uitbesteedt. Bovendien heeft een thuiswerker geen eigen bedrijf. Bekende voorbeelden van thuiswerk zijn garnalenpellen en inpakwerkzaamheden.

Eerst beoordeelt u of de thuiswerker in echte dienstbetrekking is (zie paragraaf 1.1.1). Is de thuiswerker niet in echte dienstbetrekking, dan zijn de thuiswerker en zijn hulpen in fictieve dienstbetrekking als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- Het werk wordt persoonlijk gedaan.
- Het brutoloon is per maand ten minste 40% van het wettelijk minimumloon per maand. Het minimumloon is het loon volgens de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. Voor werknemers jonger dan 23 jaar geldt een lager wettelijk minimumloon dan voor andere werknemers. Als het loon niet afhankelijk is gesteld van de leeftijd, dan moet u voor de 40%-grens het minimumloon voor werknemers van 23 jaar of ouder aanhouden.
- De arbeidsrelatie is aangegaan voor onbepaalde tijd of voor ten minste 1 maand. Hierbij kan het ook gaan om 2 arbeidsrelaties 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 30 dagen.

De fictieve dienstbetrekking geldt niet als de thuiswerker en zijn hulpen tot 1 van de volgende groepen horen:

- personen die vooral godsdienstig werk hebben, bijvoorbeeld priesters
- auteurs of redacteurs die werken voor een uitgever, maar dit werk niet voor hun beroep doen
- bestuurders van verenigingen en stichtingen
- personen van wie de arbeidsrelatie vooral wordt bepaald door een familierelatie
- zelfstandig ondernemers
- personen die meestal meer dan twee hulpen hebben, die niet hun echtgenoot zijn of minderjarige kinderen die tot hun huishouden horen

Of een thuiswerker en zijn hulpen bij u in fictieve dienstbetrekking zijn, beoordeelt u aan de hand van verwachtingen bij het begin van de arbeidsrelatie. Wordt er soms afgeweken van de voorwaarden, bijvoorbeeld wanneer u in een maand maar 30% van het minimumloon betaalt, dan leidt dat niet tot een onderbreking van de fictieve dienstbetrekking. Maar gaat het om een blijvende afwijking, dan moet u opnieuw beoordelen of u de arbeidsrelatie als een fictieve dienstbetrekking kunt beschouwen.

16.18.1 Wie moet de loonheffingen inhouden?

Als opdrachtgever van de thuiswerker moet u de loonheffingen inhouden op het loon van de thuiswerker en aan ons betalen. De thuiswerker moet loonheffingen inhouden en betalen over het loon van zijn hulpen, tenzij de thuiswerker meestal alleen voor u werkt. Dan moet u de loonheffingen inhouden op het loon van de hulpen van de thuiswerker en aan ons betalen.

16.18.2 Loon van de hulpen van de thuiswerker

Als een thuiswerker hulpen heeft en u ook voor die hulpen de loonheffingen inhoudt en betaalt, dan moet de thuiswerker aan u opgeven hoeveel loon iedere hulp krijgt. 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 situatie tijdens de dienstbetrekking verandert waardoor de thuiswerker niet meer aan de voorwaarden van een fictieve dienstbetrekking voldoet. Vanaf dat moment geeft u het loon niet meer aan in de aangifte loonheffingen. U moet het loon dan bij ons melden als een uitbetaald bedrag aan een derde (zie paragraaf 1.2).

16.18.3 Speciale tabellen voor thuiswerkers (en hun hulpen)

Voor thuiswerkers en hun hulpen moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen met speciale tabellen (zie tabel 4, 5, 6a en 6b achter in dit handboek). U past die tabellen toe op de grondslag voor alle loonheffingen (zie paragraaf 7.1).

16.19 Topsporters met een A-status

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

Beide categorieën topsporters zijn voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de Zvw in fictieve dienstbetrekking bij het 'Fonds voor de topsporter'. Alleen de topsporters die een maandelijkse uitkering krijgen, vallen ook onder de werknemersverzekeringen.

> **Let op!**
> Voor andere inkomsten die topsporters met een A-status met sporten verdienen, kan de speciale regeling voor beroepssporters gelden (zie paragraaf 16.6). Er kan ook sprake zijn van een echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1) of van pseudowerknemerschap (zie paragraaf 16.15).

16.20 Uitzendkrachten

De uitzendkracht is in echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1) bij een uitzend- of detacheringsbureau als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- De uitzending vindt plaats via een uitzend- of detacheringsbureau.
- De uitzendkracht werkt onder toezicht en leiding van de inlener.
- Er is sprake van een uitzendovereenkomst.
- Het uitzend- of detacheringsbureau is de werkgever.

Als er geen sprake is van een uitzendovereenkomst, kan er sprake zijn van een fictieve dienstbetrekking. Dit is het geval wanneer bij een derde gewerkt wordt via een organisatie of een natuurlijk persoon. Er is geen sprake van een fictieve dienstbetrekking in de volgende gevallen:

- De uitzendkracht werkt meestal op maximaal 3 dagen per week bij u als dienstverlener aan huis (zie paragraaf 16.14.2).
- De uitzendkracht werkt bij wijze van arbeidstherapie.
- De uitzendkracht heeft een eigen bedrijf en voert via een bemiddelingsbureau voor eigen rekening en risico een opdracht uit.

Voor uitzendkrachten in echte of fictieve dienstbetrekking gelden de gewone regels voor de loonheffingen.

Als een uitzendkracht loon krijgt voor niet-opgenomen vakantiedagen, kunt u voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen kiezen tussen 2 tabellen: de tabel voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.6) of de tijdvaktabel (zie paragraaf 7.3.4) voor gewone loonbetalingen.

16.21 Vrijwilligers

Een vrijwilliger is iemand die niet in fictieve dienstbetrekking is en die niet 'bij wijze van beroep' werkt voor 1 van de volgende organisaties:

- een organisatie die geen aangifte vennootschapsbelasting hoeft te doen
- een sportorganisatie
- een algemeen nut beogende instelling (ANBI)

Bij een sportorganisatie en een ANBI zijn de rechtsvorm en het wel of niet aangifte vennootschapsbelasting hoeven doen niet van belang.

Een vrijwilliger is iemand die alleen een beloning krijgt die binnen de grenzen van een vrijwilligersvergoeding blijft. Een belangrijk kenmerk van vrijwilligerswerk is namelijk dat een vergoeding niet in verhouding staat tot het tijdsbeslag en de aard van het werk. Van een vrijwilligersvergoeding is sprake als iemand vergoedingen of verstrekkingen krijgt met een gezamenlijke waarde van maximaal € 150 per maand en maximaal € 1.500 per kalenderjaar.

Als u binnen deze maximumbedragen iemand een vergoeding of verstrekking per uur betaalt, dan beschouwen wij een uurvergoeding van maximaal € 4,50 (of € 2,50 voor een vrijwilliger jonger dan 23 jaar) als vrijwilligersvergoeding. Daarom hoeft u over die bedragen geen loonheffingen in te houden en af te dragen. Ook hoeft u geen urenadministratie bij te houden.

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.

Voorbeeld 1

Vereniging X betaalt aan 3 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. 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 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 krijgt € 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 krijgt € 187,50 (€ 140 + € 47,50 reiskostenvergoeding) en komt daarmee boven het maandmaximum, dat geldt voor het totaal van de vergoedingen en verstrekkingen, inclusief 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 2 maanden 100 uur per maand en 3 maanden 50 uur per maand voor een voetbalvereniging. In totaal werkt de vrijwilliger dus 350 uur in 5 maanden. Hij krijgt een vergoeding van € 2 per uur, in totaal € 700. Dit is geen marktconforme beloning (€ 2 per uur) en komt niet boven het jaarmaximum van € 1.500. Toch is de vrijwilligersregeling niet van toepassing, omdat de beloning boven het maandmaximum van € 150 komt. De vergoeding in de 2 maanden waarin de vrijwilliger 100 uur werkt, is namelijk € 200. De vereniging moet vaststellen of er sprake is van een werknemer. Zo ja, dan moet de vereniging over de totale vergoeding loonheffingen inhouden en betalen. Ook moet de vereniging dan een urenadministratie bijhouden.

Voorbeeld 3
Een 25-jarige vrijwilliger werkt 10 maanden 50 uur per maand voor een voetbalvereniging. Hij krijgt een vergoeding van € 1.500. De vereniging maakt dit bedrag in 1 keer aan hem over. Dit is geen marktconforme beloning (€ 3 per uur). Ook komt dit bedrag niet boven het maandmaximum van € 150 en het jaarmaximum van € 1.500. De vereniging hoeft over de vergoeding van deze vrijwilliger dus geen loonheffingen in te houden en te betalen. 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 9 maanden 20 uur per maand voor de vereniging. Hoewel de vergoeding niet boven het maandmaximum van € 150 en het jaarmaximum van € 1.500 komt, moet de vereniging toch loonheffingen inhouden en betalen en een urenadministratie bijhouden als er sprake is van een werknemer. De vergoeding van € 7 per uur is namelijk een marktconforme beloning.

16.22 Werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt

Vanaf 1 januari 2014 is de AOW-leeftijd met 1 maand verhoogd tot 65 jaar plus 2 maanden. Hierdoor duren de verzekeringsplicht en de premieplicht voor de werknemersverzekeringen een maand langer dan in 2013. Als u werkgeversheffing Zvw moet betalen, duurt dit ook een maand langer. Blijft de werknemer na het bereiken van de AOW-leeftijd voor u werken, dan betaalt u de werkgeversheffing Zvw tot het einde van de dienstbetrekking.

Voorbeeld 1
Uw werknemer wordt 65 jaar op 14 mei 2014. Na zijn 65e blijft hij nog werken. Dit betekent het volgende:

- Uw werknemer heeft recht op een AOW-uitkering vanaf 14 juli 2014.
- De verzekeringsplicht voor de AOW en de werknemersverzekeringen loopt door tot en met 13 juli 2014.
- U houdt AOW-premie in en u betaalt premies werknemersverzekeringen tot en met 30 juni 2014.
- U blijft werkgeversheffing Zvw betalen tot het einde van de dienstbetrekking.
- Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen maakt u vanaf 1 juli 2014 gebruik van de kolom 'AOW-leeftijd en ouder'.

Voorbeeld 2
Uw werknemer wordt 65 jaar op 31 januari 2014. Na zijn 65e blijft hij nog werken. Dit betekent het volgende:

- Uw werknemer heeft recht op een AOW-uitkering vanaf 31 maart 2014.
- De verzekeringsplicht voor de AOW en de werknemersverzekeringen loopt door tot en met 31 maart 2014.
- U houdt AOW-premie in en u betaalt premies werknemersverzekeringen tot en met 28 februari 2014.
- U blijft werkgeversheffing Zvw betalen tot het einde van de dienstbetrekking.
- Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen maakt u vanaf 1 maart 2014 gebruik van de kolom 'AOW-leeftijd en ouder'.

Let op!
Als de werknemer in december 2013 65 plus 1 maand is geworden, dan gelden vanaf januari 2014 de bedragen en tarieven voor werknemers met de AOW-leeftijd en ouder.

Werknemer is nog in dienstbetrekking

Als uw werknemer de AOW-leeftijd heeft bereikt en nog bij u in dienstbetrekking is, gebruikt u voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het loon de witte tabel (zie paragraaf 7.3.2).

Werknemer (pensioengenieter) krijgt van u een uitkering

Als u aan een werknemer een uitkering betaalt, zoals een lijfrente-, VUT- of pensioenuitkering, is er sprake van loon uit vroegere dienstbetrekking. Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen gebruikt u de groene tabel (zie paragraaf 7.3.3).

17 Werken over de grens: loonbelasting

Dit hoofdstuk is alleen voor u van toepassing als u in Nederland bent gevestigd en 1 van de volgende situaties geldt:

- Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland.
- Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland.
- Uw werknemer woont en werkt in het buitenland.

In deze situaties gelden aparte regels voor het inhouden van loonbelasting en voor het betalen van premie volksverzekeringen, inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet en premies werknemersverzekeringen. In dit hoofdstuk leest u hoe u in deze situaties omgaat met de loonbelasting. Zie hoofdstuk 18 voor informatie over hoe u in deze situatie omgaat met de premie volksverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en de premies werknemersverzekeringen.

In dit hoofdstuk behandelen wij de volgende onderwerpen:

- algemene uitleg over belastingheffing bij grensoverschrijdende arbeid (zie paragraaf 17.1)
- meest voorkomende gevallen van grensoverschrijdende arbeid (zie paragraaf 17.2)
- bijzondere situaties (zie paragraaf 17.3)
- extraterritoriale kosten en de 30%-regeling (zie paragraaf 17.4)
- de werkkostenregeling in buitenlandsituaties (zie paragraaf 17.5)
- pseudo-eindheffing hoog loon in buitenlandsituaties (zie paragraaf 17.6)
- vrijstelling van aangifte inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen voor uw werknemers (zie paragraaf 17.7)

Werknemers met bijzondere status

Paragraaf 17.1 en 17.2 gelden niet voor een aantal werknemers met een bijzondere status. Dit zijn:

- bestuurders en commissarissen
- uitkerings- en pensioengerechtigden
- artiesten en beroepssporters
- studenten
- hoogleraren en andere docenten
- ambtenaren
- werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer
- werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat

Zie paragraaf 17.3 voor meer informatie over deze werknemers.

17.1 Algemene uitleg over belastingheffing bij grensoverschrijdende arbeid

Als er niets tussen landen zou zijn geregeld, zou een werknemer bij grensoverschrijdend werken 2 keer belasting betalen over zijn loon: in het werkland (loon)belasting en in het woonland inkomstenbelasting. Om dit te voorkomen zijn er belastingverdragen waarin wordt geregeld welk land wanneer belasting mag heffen (zie paragraaf 17.1.1). Heeft Nederland geen verdrag gesloten met het land waar uw werknemer gaat werken, dan is er voor werknemers die in Nederland wonen, nog de eenzijdige regeling (zie paragraaf 17.1.2).

17.1.1 Belastingverdragen en 183-dagenregeling

In de meeste belastingverdragen is bepaald dat het werkland van de werknemer het recht heeft belasting te heffen over het loon dat de werknemer daar verdient. Hierop is 1 uitzondering: het woonland van de werknemer heeft het recht om belasting te heffen als aan de volgende 3 voorwaarden wordt voldaan:

- De werknemer verblijft binnen een bepaalde periode niet langer dan 183 dagen in het werkland. Binnen welke periode de 183 dagen moeten vallen, verschilt per verdragsland. Zie hiervoor de tabel hierna. Voor het tellen van de dagen voor de 183-dagenregeling gaat u uit van de verblijfsdagen: alle dagen waarop de werknemer in de werkstaat was. Ook dagen waarop de werknemer niet werkte, bijvoorbeeld weekenden of vakantiedagen, telt u dus mee. Een dagdeel telt als een volledige dag.

- De werkgever die het loon betaalt, is niet gevestigd in het werkland en het loon wordt ook niet betaald door of namens een werkgever in het werkland, de zogenoemde materiële werkgever (zie hierna, onder 'Personeel uitlenen, uitzenden of detacheren').
- Het loon komt niet ten laste van de winst van een vaste inrichting van de werkgever in het werkland, bijvoorbeeld een filiaal, of van een vast middelpunt van de werkgever in het werkland, bijvoorbeeld een verkooppunt van een fabrikant.

Deze 3 voorwaarden staan samen bekend als de 183-dagenregeling. Degene die deze regeling wil gebruiken – dit kan de werkgever, de werknemer of de Belastingdienst zijn – moet bewijzen dat er aan alle 3 de voorwaarden is voldaan. Wordt aan 1 van de voorwaarden niet voldaan, dan heeft het werkland het recht belasting te heffen.

Personeel uitlenen, uitzenden of detacheren

Hebt u te maken met situaties waarin personeel ter beschikking wordt gesteld, zoals uitlenen, uitzenden en detacheren? Dan kan het bij het beoordelen van de 2e voorwaarde van de 183-dagenregeling lastig zijn te bepalen of er sprake is van een materiële werkgever in het werkland. Er is in ieder geval sprake van een materiële werkgever in het werkland als aan alle volgende voorwaarden wordt voldaan:

- De werknemer staat in een gezagsverhouding tot de opdrachtgever in het werkland: de opdrachtgever bepaalt hoe, wanneer en onder welke omstandigheden de werknemer werkt.
- De werkzaamheden komen voor rekening en risico van de opdrachtgever in het werkland: de financiële voor- en nadelen van het werk komen voor rekening van de opdrachtgever.
- Het loon wordt doorbelast aan het werkland. Van doorbelasten is al sprake als u de loonkosten globaal per tijdseenheid in rekening brengt, bijvoorbeeld een bedrag per uur of per dag.

Als er sprake is van een materiële werkgever in het werkland, wordt niet voldaan aan de 2e voorwaarde van de 183-dagenregeling. In dat geval mag het werkland belasting heffen over het loon dat de werknemer daar verdient.

Uitzending binnen concernverband

Bij uitzending van een werknemer binnen concernverband geldt het volgende:

- werknemer woont in Nederland en wordt uitgezonden naar het buitenland
  U moet loonbelasting inhouden als deze werknemer in een bepaalde periode korter dan 183 dagen in het buitenland verblijft. Hoe lang die periode is, ziet u in de tabel 183-dagenregeling. Het kan voorkomen dat het werkland vindt dat u ook in het werkland loonbelasting moet inhouden. Deze situatie, waarbij sprake is van dubbele belasting, kunt u voorleggen aan uw belastingkantoor.
- werknemer woont in het buitenland en wordt uitgezonden naar Nederland
  In deze situatie is er meestal sprake van een materiële werkgever in Nederland (zie hierboven voor de 3 voorwaarden). Nederland mag dan heffen en het buitenlandse concernonderdeel moet loonbelasting inhouden op het deel van het loon dat de werknemer hier verdient. U bent mogelijk geen materieel werkgever in Nederland als de uitzending naar Nederland korter duurt dan 60 werkdagen per 12 maanden. Over dit specifieke onderwerp is een besluit verschenen waarin het begrip 'werkgever' in belastingverdragen wordt uitgelegd, het besluit DGB2010/267M (Staatscourant 2010, 788). U vindt dit besluit op www.rijksoverheid.nl. Als u twijfelt wie als werkgever geldt, kunt u bellen met de BelastingTelefoon Buitenland: (055) 538 53 85 .

Verleggingsregeling inhouding loonheffingen

Komt een werknemer van een buitenlands concern in Nederland werken en is het buitenlandse concern inhoudingsplichtig? Dan kan het Nederlandse onderdeel van dit concern de loonheffingen inhouden. Deze zogenoemde verleggingsregeling geldt alleen in uitzendsituaties.

Voor het toepassen van de verleggingsregeling moeten u en het buitenlandse concernonderdeel gezamenlijk een verzoek doen bij het belastingkantoor van het Nederlandse concernonderdeel. In het verzoek vermeldt u de volgende gegevens:

- naam, adres, vestigingsplaats en loonheffingennummer van het Nederlandse concernonderdeel
- naam, adres en vestigingsplaats van het buitenlandse concernonderdeel

Als het buitenlandse concernonderdeel een loonheffingennummer heeft, vermeldt u dit in het verzoek.

- de gewenste ingangsdatum van de beschikking
- of u een algemene beschikking of een beschikking voor 1 of meer specifieke werknemer(s) wilt hebben
- als u een beschikking voor 1 of meer specifieke werknemer(s) wilt hebben: naam, adres, woonplaats en BSN van deze werknemer(s)

Het is niet mogelijk om een verzoek te doen voor meerdere concernonderdelen tegelijk. U moet per concernonderdeel een verzoek doen.

Wanneer geldt de 183-dagenregeling niet?

De 183-dagenregeling geldt meestal niet voor bestuurders en commissarissen van vennootschappen, beroepssporters, artiesten, hoogleraren, docenten en ambtenaren (zie paragraaf 17.3).

Meer informatie over belastingverdragen

De meeste verdragen hebben een 183-dagenbepaling. Wilt u die bepaling goed toepassen, dan moet u het relevante verdrag raadplegen. Kijk daarvoor op www.rijksoverheid.nl en zoek op 'belastingverdragen'. Daar vindt u onder andere een overzicht van de belastingverdragen en wijzigingsprotocollen die Nederland heeft gesloten.

Tabel 183-dagenregeling

In de tabel 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 gaat uit van de verblijfsdagen: alle dagen waarop de werknemer in de werkstaat was. Ook dagen waarop de werknemer niet werkte, bijvoorbeeld weekenden of vakantiedagen, telt u dus mee. Een dagdeel telt u als een volledige dag. Een verklaring voor de letters in de tabel vindt u direct na de tabel.

Werkland	Periode waarbinnen de werknemer maximaal 183 dagen in werkland mag zijn
Albanië	A
Argentinië	A
Armenië	A
Australië	B
Azerbeidjan	C
Bahrein	F
Bangladesh	D
Barbados	A
Belarus (Wit-Rusland)	A
België	A
BES-eilanden (Bonaire, Sint Eustatius, Saba)	A
Bosnië-Herzegovina	C
Brazilië	B
Bulgarije	B
Canada	E
China	C
Denemarken	A
Duitsland	C
Egypte	F

Werkland	Periode waarbinnen de werknemer maximaal 183 dagen in werkland mag zijn
Estland	G
Filippijnen	B
Finland	A
Frankrijk	B
Georgië	A
Ghana	E
Griekenland	B
Hongarije	B
Hongkong	A
Ierland	B
IJsland	A
India	B
Indonesië	A
Israël	B
Italië	B
Japan	C
(voormalig) Joegoslavië	C
Jordanië	A
Kazachstan	A
Kirgizië	C
Koeweit	A
Kroatië	A
Letland	A
Litouwen	A
Luxemburg	B
Macedonië	A
Malawi	B
Maleisië	C
Malta	C
Marokko	B
Mexico	A
Moldavië	A
Mongolië	A
Montenegro	C
Nederlandse Antillen (Aruba, Curaçao, Sint Maarten)	A

Werkland	Periode waarbinnen de werknemer maximaal 183 dagen in werkland mag zijn
Nieuw-Zeeland	B
Nigeria	H
Noorwegen	A
Oeganda	A
Oekraïne	A
Oezbekistan	A
Oman	F
Oostenrijk	C
Pakistan	B
Panama	F
Polen	A
Portugal	A
Qatar	F
Roemenië	A
Rusland	A
Saudi-Arabië	F
Servië	C
Singapore	C
Slovenië	F
Slowakije	B
Spanje	B
Sri Lanka	A
Suriname	A
Tadzjikistan	C
Taiwan	A
Thailand	B
Tsjechië	B
Tunesië	B
Turkije	C
Turkmenistan	C
Venezuela	B
Verenigde Arabische Emiraten	G
Verenigd Koninkrijk	B
Verenigde Staten van Amerika	B
Vietnam	A
Zambia	H

Werkland	Periode waarbinnen de werknemer maximaal 183 dagen in werkland mag zijn
Zimbabwe	B
Zuid-Afrika	A
Zuid-Korea	B
Zweden	A
Zwitserland	B

Periodes waarbinnen de werknemer maximaal 183 dagen in het werkland mag zijn:
A: 12 maanden
B: belastingjaar
C: kalenderjaar
D: belastingtijdvak of belastingjaar
E: 12 maanden begin of einde in kalenderjaar
F: 12 maanden begin of einde in belastingjaar
G: 12 maanden begin en einde in belastingjaar
H: belastingjaar of jaar van aanslag

17.1.2 Eenzijdige regeling

Als een werknemer die in Nederland woont, in een land werkt waarmee Nederland geen verdrag heeft gesloten, kunt u dubbele belastingheffing voorkomen op grond van de eenzijdige regeling. U hoeft dan voor het buitenlandse deel van het loon geen loonbelasting in te houden in 1 van de volgende situaties:

- De werknemer werkt minder dan 30 aaneengesloten dagen in het niet-verdragsland en kan aantonen dat hij in het werkland belasting over zijn loon betaalt.
- De werknemer werkt 30 aaneengesloten dagen of langer in het niet-verdragsland en maakt aannemelijk dat het werkland belasting heft op zijn loon. Hij hoeft dus niet aan te tonen dat hij ook belasting betaalt. Is de periode langer dan 3 maanden aaneengesloten, dan is daarmee aannemelijk gemaakt dat het werkland belasting heft op het loon.

Bij het bepalen van het aantal werkdagen in het buitenland, tellen de reguliere werkonderbrekingen, zoals weekenden en korte vakantiesluitingen, mee.

De eenzijdige regeling geldt ook voor loon uit vroegere dienstbetrekking.

17.2 Meest voorkomende gevallen van grensoverschrijdende arbeid

In deze paragraaf behandelen we de volgende 3 situaties:

- Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland (zie paragraaf 17.2.1).
- Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland (zie paragraaf 17.2.2).
- Uw werknemer woont en werkt alleen in het buitenland (zie paragraaf 17.2.3).

17.2.1 Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland

Voor werknemers die in Nederland wonen en (tijdelijk of deels) in het buitenland werken, vindt u hier informatie over het inhouden van de loonbelasting. Aan het eind van deze paragraaf vindt u een stroomschema waarmee u kunt bepalen of u loonbelasting moet inhouden voor uw werknemer.

Loonbelasting inhouden

Om te bepalen of u over het loon dat uw werknemer verdient in het buitenland, loonbelasting moet inhouden, kijkt u eerst of er een belastingverdrag is gesloten met het land waar uw werknemer werkt. Kijk hiervoor op www.rijksoverheid.nl en zoek op 'belastingverdragen'.

Er is een belastingverdrag
Als er een belastingverdrag is, gaat u als volgt te werk:

1. Bepaal of het verdrag een 183-dagenregeling bevat. Zo nee, bel de BelastingTelefoon: 0800 - 0543 . Zo ja, ga verder met stap 2.
2. Bepaal of uw werknemer meer dan 183 dagen in het werkland zal zijn. Verwacht u dat, dan houdt u geen loonbelasting in op het salaris dat de werknemer daar verdient. Verblijft uw werknemer korter dan 183 dagen in het werkland? Ga verder met stap 3.
3. Kijk of het salaris van uw werknemer ten laste komt van de winst van een vaste inrichting van u in het werkland, bijvoorbeeld een filiaal, of van een vast middelpunt van u in het werkland, bijvoorbeeld een verkooppunt van u. Is dat het geval, dan houdt u geen loonbelasting in op het buitenlandse salaris van uw werknemer. Is dat niet het geval, dan blijft u loonbelasting inhouden op het volledige salaris van uw werknemer, dus zowel het buitenlandse deel als het eventuele Nederlandse deel.

Er is geen belastingverdrag: eenzijdige regeling
Als uw werknemer gaat werken in een land waarmee Nederland geen belastingverdrag heeft, moet u bepalen hoe lang uw werknemer in het buitenland gaat werken:

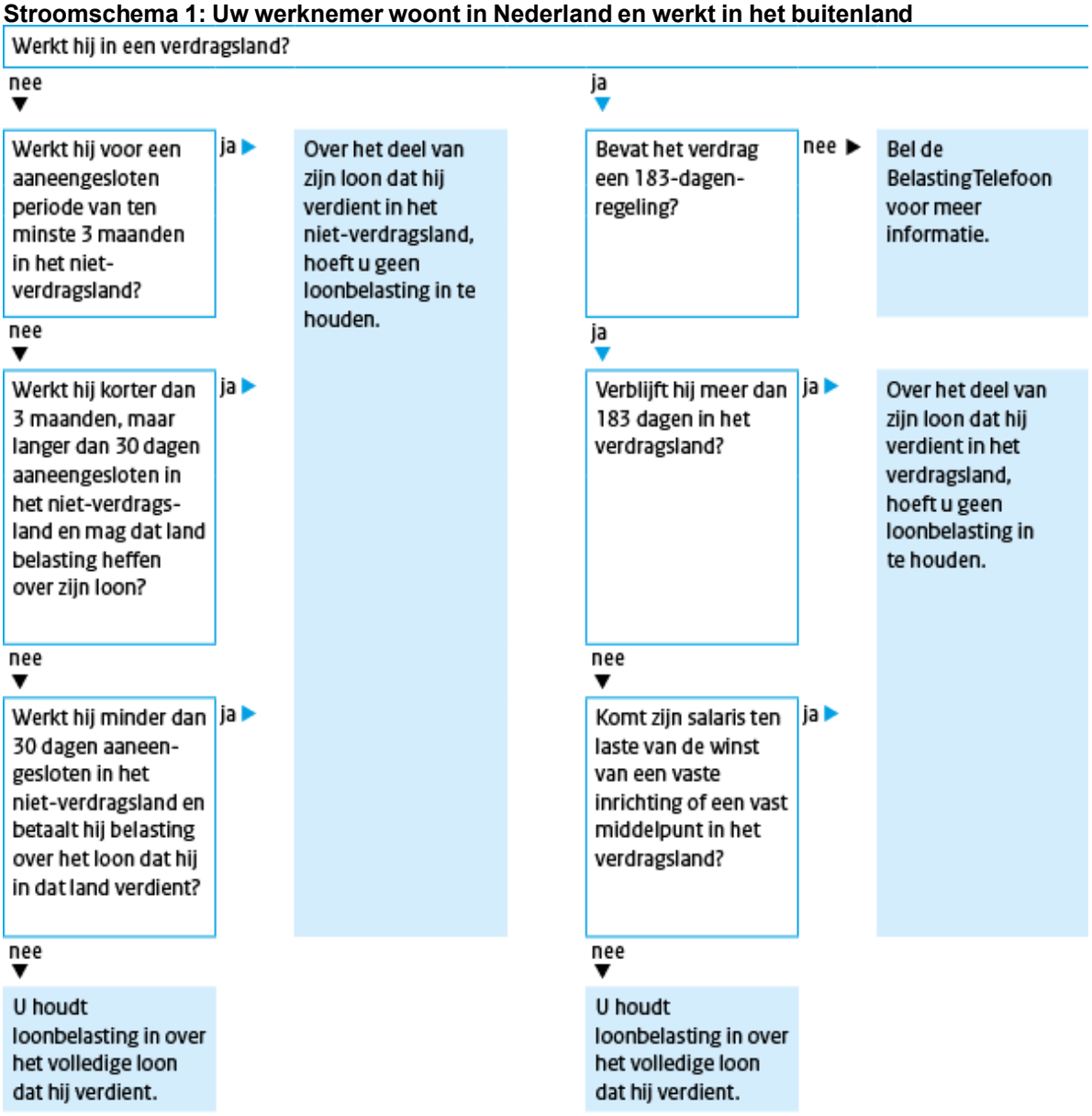
- Gaat uw werknemer 3 maanden of langer aaneengesloten in het niet-verdragsland werken, dan houdt u geen loonbelasting in op zijn salaris voor zijn werk in het niet-verdragsland.
- Gaat uw werknemer korter dan 3 maanden, maar langer dan 30 aaneengesloten dagen in het niet-verdragsland werken en kunt u aannemelijk maken dat hij daar over zijn loon belasting moet betalen? Dan houdt u geen loonbelasting in op zijn salaris voor zijn werk in het niet-verdragsland. Uw werknemer hoeft niet daadwerkelijk belasting te betalen. Het is voldoende dat de werknemer voor zijn werk kan worden belast op grond van de lokale belastingwetgeving.
- Gaat uw werknemer minder dan 30 dagen aaneengesloten in het niet-verdragsland werken en betaalt hij in dat niet-verdragsland belasting over het salaris dat hij daar verdient, dan houdt u geen loonbelasting in over dat salaris.

In alle andere gevallen blijft u loonbelasting inhouden op het volledige salaris van uw werknemer, dus zowel het buitenlandse deel als het eventuele Nederlandse deel.

Stroomschema
U kunt het volgende stroomschema gebruiken om te bepalen of u loonbelasting moet inhouden op het loon dat uw werknemer in het buitenland verdient. U past het schema per land toe: als u 1 of meer werknemers hebt die in verschillende landen werken, doorloopt u het schema dus voor elk land.

> **Let op!**
> Dit schema geldt niet voor bestuurders en commissarissen, uitkerings- en pensioengerechtigden, artiesten en beroepssporters, studenten, hoogleraren en andere docenten, ambtenaren, werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer en werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat.

Stroomschema 1: Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland



17.2.2 Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland

Voor werknemers die in het buitenland wonen en (tijdelijk of deels) in Nederland werken, vindt u hier informatie over:

- burgerservicenummer (BSN)
- loonbelasting inhouden
- loonadministratie en aangifte loonheffingen

Aan het eind van deze paragraaf vindt u een stroomschema waarmee u kunt bepalen of u loonbelasting moet inhouden voor uw werknemer.

BSN

Om in Nederland te kunnen werken, moet een werknemer die in het buitenland woont, een BSN hebben. Alleen voor artiesten en beroepssporters die in het buitenland wonen, geldt een uitzondering. De werknemer moet zich inschrijven bij 1 van de 18 gemeenten met een RNI-loket. Na inschrijving krijgt uw werknemer een kopie van de

geregistreerde gegevens, waaronder zijn BSN. Voor meer informatie over RNI kunt u terecht op www.programmarni.nl.

Bij het aanvragen van een BSN moet de werknemer:

- zich kunnen legitimeren met een geldig en origineel identiteitsbewijs
- een geldige verblijfsaantekening in zijn paspoort hebben waarop staat dat hij in Nederland mag werken, als hij uit een niet-EER-land of Kroatië komt
  Hoewel Zwitserland een niet-EER-land is, hebben werknemers uit Zwitserland geen verblijfsaantekening in hun paspoort nodig. Zie paragraaf 18.1.1 voor een overzicht van de EER-landen.

Loonbelasting inhouden

Om te bepalen of u over het loon van uw in het buitenland wonende werknemer loonbelasting moet inhouden, bepaalt u waar hij werkt voor u:

- alleen in Nederland
- voor 90% of meer in het buitenland
- gedeeltelijk in Nederland en gedeeltelijk in het buitenland

Werknemer werkt alleen in Nederland
Werkt de werknemer alleen in Nederland voor u, dan moet u over zijn volledige salaris loonbelasting inhouden.

Werknemer werkt voor 90% of meer in het buitenland
Als uw werknemer voor 90% of meer in het buitenland voor u werkt en in een niet-verdragsland woont, moet u over het volledige loon loonbelasting inhouden. Maar als het volledige loon in het niet-verdragsland aan belasting is onderworpen, houdt u geen loonbelasting in. Uw werknemer hoeft dus niet aan te tonen dat het werkland feitelijk belasting inhoudt.

Als uw werknemer voor 90% of meer in het buitenland voor u werkt en in een verdragsland woont, houdt u geen loonbelasting in.

Werknemer werkt gedeeltelijk in Nederland en gedeeltelijk (voor minder dan 90%) in het buitenland
Als uw werknemer in een verdragsland woont en voor minder dan 90% in het buitenland werkt, moet u over het loon dat hij in Nederland verdient, loonbelasting inhouden. Over het loon dat uw werknemer in het buitenland verdient, houdt u alleen loonbelasting in als Nederland volgens het verdrag belasting mag heffen.

Als uw werknemer in een niet-verdragsland woont en voor minder dan 90% in het buitenland werkt, moet u over het volledige loon loonbelasting inhouden. Maar als het niet-verdragsland zelf belasting heft over (een deel van) het loon dat uw werknemer verdient, houdt u over dat deel geen loonbelasting in.

Loonadministratie en aangifte loonheffingen

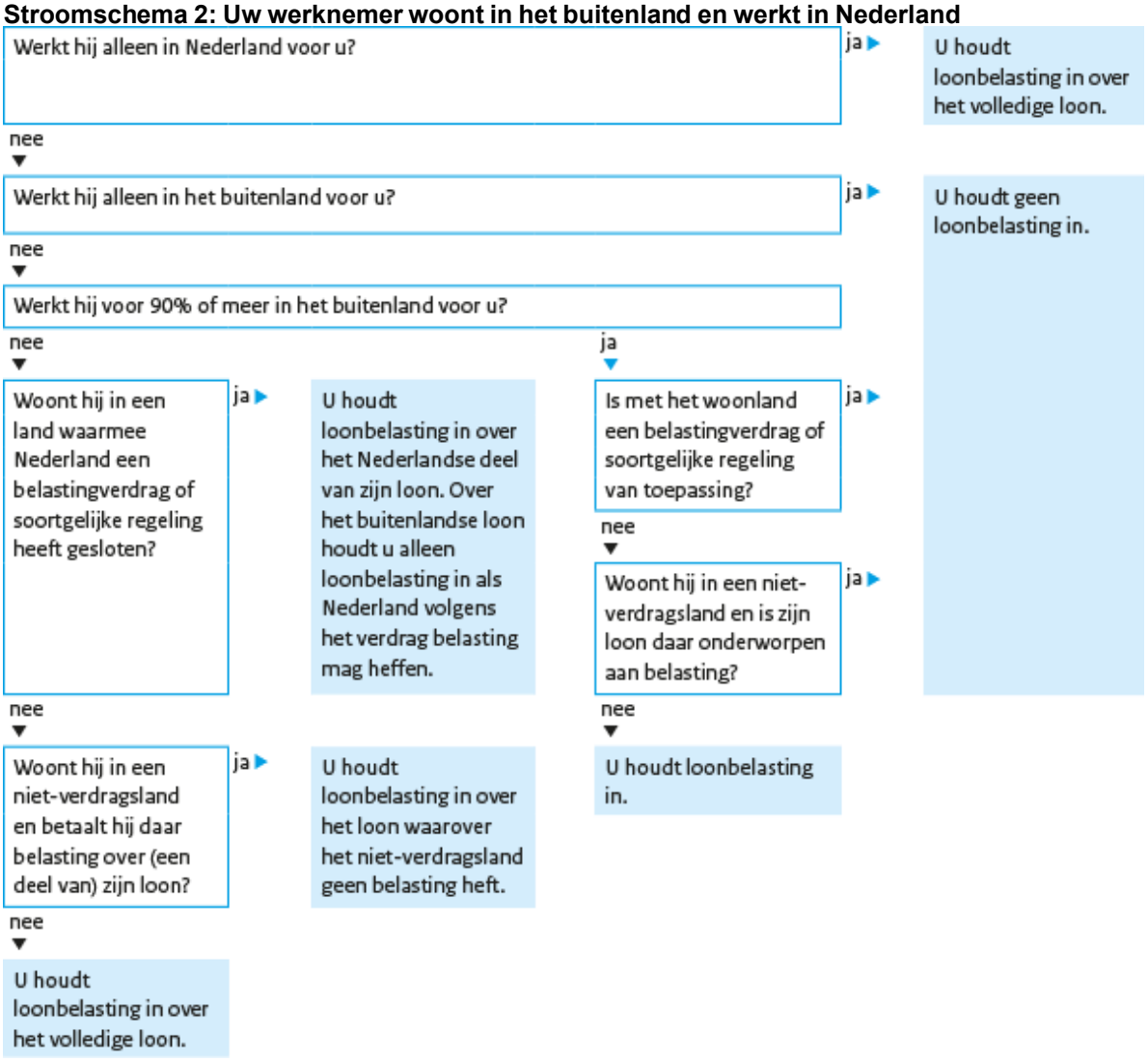
In de loonadministratie behandelt u een werknemer die in het buitenland woont en in Nederland werkt, hetzelfde als uw Nederlandse werknemers.

Stroomschema

U kunt het volgende stroomschema gebruiken om te bepalen of u loonbelasting moet inhouden op het loon dat uw werknemer in Nederland verdient. U past het schema per land toe: als u meer werknemers hebt die in verschillende landen wonen, doorloopt u het schema dus voor elk land.

> **Let op!**
> Dit schema geldt niet voor bestuurders en commissarissen, uitkerings- en pensioengerechtigden, artiesten en beroepssporters, studenten, hoogleraren en andere docenten, ambtenaren, werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer en werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat.

Stroomschema 2: Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland



17.2.3 Uw werknemer woont en werkt alleen in het buitenland

Als uw werknemer woont in het buitenland en alleen in het buitenland werkt, hoeft u geen loonbelasting in te houden op het salaris dat u hem uitbetaalt.

17.3 Bijzondere situaties

De volgende personen hebben een bijzondere status bij grensoverschrijdende werkzaamheden:

- bestuurders en commissarissen (zie paragraaf 17.3.1)
- uitkerings- en pensioengerechtigden (zie paragraaf 17.3.2)
- studenten (zie paragraaf 17.3.3)
- artiesten en beroepssporters (zie paragraaf 17.3.4)
- hoogleraren en andere docenten (zie paragraaf 17.3.5)
- ambtenaren (zie paragraaf 17.3.6)
- werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer (zie paragraaf 17.3.7)
- werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat (zie paragraaf 17.3.8)

17.3.1 Bestuurders en commissarissen

Heeft uw organisatie, bijvoorbeeld een nv of bv, een bestuurder of commissaris die in het buitenland woont? Dan houdt u loonbelasting in op het loon dat u hem voor zijn bestuurswerk of commissariaat betaalt. Dat doet u ook als de bestuurder of commissaris niet in Nederland werkt. Voor meer informatie kunt u contact met ons opnemen.

17.3.2 Uitkerings- en pensioengerechtigden

Ook op loon uit vroegere dienstbetrekking moet u loonbelasting inhouden. Maar u hoeft geen loonbelasting in te houden op een Nederlandse (pensioen)uitkering van iemand die in het buitenland woont, 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 wel of geen loonbelasting moet inhouden. Omdat het moeilijk is om dat aan de hand van een verdrag te bepalen, kunt u de uitkeringsgerechtigde vragen om bij Belastingdienst/kantoor Buitenland een zogenoemde verdragsverklaring aan te vragen. Wij geven deze verklaring af als Nederland op grond van een belastingverdrag geen loonbelasting mag inhouden.

17.3.3 Studenten

U moet loonbelasting inhouden op het loon dat een buitenlandse student bij u verdient. Dat hoeft niet als aan de volgende 4 voorwaarden wordt voldaan:

- De student verblijft 6 maanden of korter in Nederland.
- De student loopt stage voor zijn studie of beroepsopleiding.
- U geeft alleen een vergoeding voor kosten van levensonderhoud en zakgeld.
- U geeft ons na afloop van het kalenderjaar door welke bedragen u de student hebt betaald.

Voldoet u niet aan deze voorwaarden, dan zijn er belastingverdragen die regelen dat u geen loonbelasting hoeft in te houden als de student loon krijgt uit buitenlandse bronnen, bijvoorbeeld een buitenlandse universiteit of een buitenlands fonds. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543 .

17.3.4 Artiesten en beroepssporters

Artiesten en beroepssporters betalen belasting in het werkland. Het maakt niet uit of zij werknemer, zzp'er of ondernemer zijn. Meer informatie vindt u in de 'Handleiding Loonheffingen artiesten- en beroepssportersregeling', die u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl.

17.3.5 Hoogleraren en andere docenten

Als een onderwijsinstelling in Nederland een hoogleraar of een andere docent uitzendt, moet die instelling loonbelasting blijven inhouden op het loon van de uitgezonden docent.

17.3.6 Ambtenaren

Het loon van ambtenaren is belast in het land dat de ambtenaar uitzendt.

17.3.7 Werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer

Voor werknemers in het internationale verkeer aan boord van schepen of luchtvaartuigen en voor binnenvaartschippers gelden aparte regels voor de loonbelasting.

17.3.8 Werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat

Voor werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat – bijvoorbeeld leraren aan Nederlandse internationale scholen in het buitenland – geldt het volgende:

- Werken deze werknemers in een land waarmee Nederland een belastingverdrag heeft gesloten, dan moet u het verdrag beoordelen om te bepalen of u voor hen loonbelasting moet inhouden.
- Werken deze werknemers in een niet-verdragsland, dan gelden voor hen dezelfde regels als voor ambtenaren (zie paragraaf 17.3.6).

17.4 Extraterritoriale kosten en de 30%-regeling

Werknemers die tijdelijk naar het buitenland of naar Nederland worden uitgezonden, krijgen vaak een vergoeding voor de extra kosten van dat verblijf buiten het land van herkomst, de zogenoemde extraterritoriale kosten. Voor het vergoeden van die kosten kunt u kiezen: vergoeden van de werkelijke extraterritoriale kosten of, onder voorwaarden, toepassen van de 30%-regeling.

Vergoeden van werkelijke kosten

De vergoeding voor extraterritoriale kosten is een onbelaste vergoeding (onder de werkkostenregeling: gerichte vrijstelling). Vergoedt u de werkelijke extraterritoriale kosten, dan moet u deze, in redelijkheid gemaakte, kosten aannemelijk maken. U houdt dan de vergoeding per werknemer in uw loonadministratie bij.

Vergoeden met 30%-regeling

Als u de 30%-regeling gebruikt, mag u, zonder nader bewijs, maximaal 30% van het loon inclusief de vergoeding geven als onbelaste vergoeding (onder de werkkostenregeling: gerichte vrijstelling) voor de extraterritoriale kosten. In plaats daarvan mag u ook maximaal 30/70 van het loon exclusief de vergoeding geven als onbelaste vergoeding. Geeft u daarnaast ook nog een vergoeding of verstrekking voor de werkelijke extraterritoriale kosten, dan is deze vergoeding of verstrekking loon van uw werknemer. Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, mag u dit loon ook onderbrengen in uw vrije ruimte.

Zijn de werkelijke extraterritoriale kosten hoger dan de 30%-vergoeding, dan mag u de hogere werkelijke kosten onbelast vergoeden (onder de werkkostenregeling: gerichte vrijstelling). U mag de 30%-regeling dan niet meer gebruiken.

U vindt in deze paragraaf informatie over:

- werknemers uitgezonden naar het buitenland (zie paragraaf 17.4.1)
- werknemers die naar Nederland komen (zie paragraaf 17.4.2)
- inhoud van de regeling (zie paragraaf 17.4.3)

17.4.1 Werknemers uitgezonden naar het buitenland

De 30%-regeling geldt voor de volgende werknemers:

- 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 die Nederland vertegenwoordigen in het buitenland
- ambtenaren, rechterlijke ambtenaren en militairen die worden uitgezonden naar de BES-eilanden, Curaçao, Sint Maarten of Aruba
- militairen die worden uitgezonden naar landen buiten het Koninkrijk der Nederlanden

Wilt u gebruikmaken van de 30%-regeling voor deze werknemers? Dan moet de 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 eenmaal aan de 45-dagenvoorwaarde voldoet, dan mag u voor de berekening van het aantal dagen waarop u de 30%-regeling mag toepassen, ook alle uitzendingen van ten minste 10 dagen meetellen.

Voorbeeld 1

U zendt werknemer A op 1 februari 2014 uit naar Chili voor 50 dagen. Na afloop van het werk daar, komt de werknemer terug naar Nederland. In oktober zendt u deze werknemer opnieuw uit, nu voor 11 dagen naar Argentinië. Omdat deze werknemer aan de 45-dagenvoorwaarde voldoet, mag u ook de 11-daagse uitzending meetellen: u past de 30%-regeling voor deze werknemer toe op het loon dat hij tijdens de 61 dagen uitzending verdiende.

Voorbeeld 2

Op 8 maart 2014 zendt u werknemer B uit naar Tanzania. De uitzending duurt 20 dagen, waarna de werknemer weer naar Nederland komt. In de loop van 2014 zendt u werknemer B nog 2 keer

uit: voor 14 dagen naar Mali en voor 20 dagen naar Kenia. Hoewel u werknemer B in een periode van 12 maanden in totaal 54 dagen hebt uitgezonden, voldoet deze werknemer niet aan de 45-dagenvoorwaarde, want de uitzending naar Mali (minder dan 15 dagen) telt niet mee. U mag voor deze werknemer de 30%-regeling niet toepassen.

Om van de 30%-regeling voor uitgezonden werknemers gebruik te kunnen maken, hebt u van ons geen beschikking nodig. Als u aan de voorwaarden voldoet, kunt u van de regeling gebruikmaken. Voor werknemers die u vanuit een ander land hebt geworven om in Nederland te komen werken, hebt u wel een beschikking nodig (zie paragraaf 17.4.2).

17.4.2 Werknemers komen naar Nederland

De 30%-regeling geldt ook voor werknemers die u uit een ander land hebt geworven of die vanuit een ander land zijn uitgezonden om in Nederland te werken. Per 1 januari 2012 is de 30%-regeling voor deze werknemers gewijzigd. De wijzigingen zijn ook van belang voor werknemers die al voor 1 januari 2012 bij u in dienst waren. Voor deze werknemers geldt overgangsrecht (zie verderop in deze paragraaf). Om van de 30%-regeling gebruik te kunnen maken, gelden de volgende voorwaarden:

- De werknemer is bij u in dienst.
- De werknemer beschikt over een specifieke deskundigheid (deskundigheidsvereiste).
- De werknemer voldoet aan de definitie van ingekomen werknemer.
- Wij hebben een beschikking afgegeven waaruit blijkt dat u van de 30%-regeling gebruik mag maken. U kunt deze beschikking aanvragen met het formulier Verzoek toepassing 30%-regeling, dat u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl.

De 30%-regeling is ook van toepassing op inwoners van de BES-eilanden, Aruba, Curaçao en Sint Maarten die aan de voorwaarden voldoen.

Deskundigheidsvereiste

Als u voor een werknemer die naar Nederland komt, van de 30%-regeling gebruik wilt maken, moet deze werknemer onder andere een specifieke deskundigheid hebben. Voor het aantonen van die specifieke deskundigheid, geldt een inkomensnorm, die ieder jaar wordt geïndexeerd. In 2014 is er sprake van een specifieke deskundigheid als uw werknemer een belastbaar jaarloon heeft van minimaal € 36.378, exclusief de onbelaste vergoeding (onder de werkkostenregeling: gerichte vrijstelling). Voor werknemers met een mastertitel die jonger zijn dan 30 jaar, is deze inkomensnorm € 27.653, exclusief de onbelaste vergoeding.

Voor werknemers die wetenschappelijk onderzoek doen bij bepaalde instellingen en artsen in opleiding tot specialist, geldt een uitzondering: zij hoeven niet aan een inkomensnorm te voldoen.

In uitzonderingsgevallen moet uw werknemer niet alleen aan de inkomensnorm voldoen (deskundigheidsvereiste), maar ook aan een schaarstevereiste: de deskundigheid van uw werknemer moet niet of nauwelijks te vinden zijn op de Nederlandse arbeidsmarkt. Dat is het geval als vrijwel alle werknemers in een specifieke sector voldoen aan de inkomensnorm, bijvoorbeeld profvoetballers. In die gevallen moet u de schaarste op de gebruikelijke manier aantonen.

Bij de beoordeling van het schaarste- en deskundigheidsvereiste houden wij dan rekening met de volgende 3 factoren:

- het opleidingsniveau van de werknemer
- de ervaring van de werknemer die relevant is voor de functie
  Als een werknemer meer dan 2,5 jaar heeft gewerkt in een vergelijkbare functie, gaan wij ervan uit dat hij relevante ervaring voor de functie heeft.
- de verhouding tussen het beloningsniveau voor de functie in Nederland en het beloningsniveau in het land van herkomst van de werknemer
  Het uitgangspunt is dat de nettobeloning in het land van herkomst niet lager is dan 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.

De speciale regeling voor werknemers in het middenkader of hoger kader van een internationaal concern die voor functieroulatie naar Nederland worden uitgezonden, geldt per 1 januari 2012 niet meer.

Definitie 'ingekomen werknemer'

Per 1 januari 2012 geldt er een beperking voor werknemers die uit de grensstreek van Nederland komen. De 30%-regeling voor werknemers die naar Nederland komen, de zogenoemde ingekomen werknemers, geldt alleen nog voor werknemers die in de 24 maanden voor hun 1e werkdag in Nederland, meer dan 16 maanden op een afstand van meer dan 150 kilometer van de Nederlandse grens woonden. U kunt de 30%-regeling dus niet gebruiken voor werknemers uit België en Luxemburg. Ook werknemers uit Noord-Frankrijk, uit grote delen van Duitsland en uit een klein deel van het Verenigd Koninkrijk komen niet in aanmerking voor deze regeling.

Uitzonderingen op de beperking

De beperking geldt met terugwerkende kracht tot 1 januari 2012 niet voor de werknemer die uit de Nederlandse grensstreek komt en die aan de volgende 3 voorwaarden voldoet:

- De werknemer heeft eerder in Nederland gewerkt en komt na een verblijf in het buitenland weer in Nederland werken, waarbij de eerdere werkperiode maximaal 8 jaar geleden is begonnen.
- Deze werknemer heeft in de 24 maanden vóór deze eerdere werkperiode in Nederland, meer dan 16 maanden op een afstand van meer dan 150 kilometer van de Nederlandse grens gewoond.
- Tijdens deze eerdere werkperiode gold er een beschikking voor de 30%-regeling voor de werknemer. Als er geen beschikking was, kan hij aannemelijk maken dat hij aan de toen geldende voorwaarden voor de 30%-regeling voldeed.

Voor werknemers met een doctorstitel (gepromoveerden) die binnen 1 jaar na hun promotie voor u in Nederland gaan werken, geldt ook een uitzondering. Als een gepromoveerde aan beide volgende voorwaarden voldoet, beschouwen wij hem toch als een ingekomen werknemer:

- Hij woonde tijdens het promotieonderzoek en tussen de promotie en de start van het werk in Nederland of binnen een straal van 150 kilometer van de Nederlandse grens.
- Hij woonde in de 24 maanden vóór de start van zijn promotieonderzoek in Nederland meer dan 16 maanden op een afstand van meer dan 150 kilometer van de Nederlandse grens.

In de volgende situaties beschouwen wij een gepromoveerde ook als een ingekomen werknemer:

- Hij deed promotieonderzoek in Nederland en had naast zijn promotieonderzoek een dienstbetrekking in Nederland.
- Hij kreeg vóór zijn promotie een arbeidsovereenkomst van u. Het behalen van de doctorstitel was een voorwaarde voor u om hem in dienst te nemen.

De 30%-regeling gaat in deze gevallen pas in vanaf het moment dat de werknemer zijn doctorstitel behaalt.

Beschikking: geldigheid en toetsen voorwaarden

Beschikkingen voor de 30%-regeling hebben een looptijd van maximaal 8 jaar. Van die looptijd trekken wij af:

- periodes van verblijf of werk in Nederland die meer dan 25 jaar voor de datum van aankomst in Nederland zijn begonnen en minder dan 25 jaar voor de datum van aankomst in Nederland zijn geëindigd
- periodes van verblijf of werk in Nederland in de 25 jaar voor de datum van aankomst in Nederland
  Daarbij tellen we de volgende periodes niet mee:
  - periodes van maximaal 20 dagen per jaar waarin de werknemer in Nederland heeft gewerkt
  - periodes van maximaal 6 weken per jaar, of eenmalig maximaal 3 aaneengesloten maanden, waarin de werknemer in Nederland is geweest voor vakantie, familiebezoek of andere privéredenen
- periodes waarin een werknemer in het buitenland werkte of verbleef, maar nog wel werknemer was

De uiterlijke einddatum staat in de beschikking die u van ons krijgt. De 30%-regeling eindigt in ieder geval op de laatste dag van het loontijdvak dat volgt op het tijdvak waarin de laatste werkdag valt. Als bijvoorbeeld de laatste werkdag van uw werknemer 15 februari 2014 is, dan mag u bij een loontijdvak van een maand de 30%-regeling toepassen tot en met 31 maart 2014.

Toetsen inkomensnorm
U moet tijdens de looptijd van de beschikking toetsen of uw werknemer nog aan de inkomensnorm voldoet. Als het loon in een jaar lager is dan de geïndexeerde norm, vervalt de 30%-regeling met terugwerkende kracht tot 1 januari van dat jaar. U moet dan uw eerdere aangiften corrigeren. Als het arbeidscontract in de loop van een kalenderjaar begint of eindigt, herrekent u het loon naar een jaarloon. Voldoet de werknemer later wel weer aan de inkomensnorm, dan mag u de 30%-regeling niet meer toepassen.

Werknemers met een mastertitel
Werknemers met een universitaire mastertitel voor wie de verlaagde inkomensnorm geldt, moeten vanaf de maand die volgt op de maand waarin zij 30 jaar worden, voldoen aan de hogere norm (belastbaar jaarloon van € 36.378 exclusief de onbelaste vergoeding (onder de werkkostenregeling: gerichte vrijstelling)).

Wisseling van werkgever
Als de werknemer binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie ook paragraaf 3.6) van werkgever wisselt, blijft een beschikking voor de 30%-regeling geldig zolang de werknemer 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. De nieuwe werkgever moet dan een nieuw verzoek indienen. Meer informatie hierover kunt u krijgen bij de BelastingTelefoon Buitenland: (055) 538 53 85 .

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, bijvoorbeeld door de werknemer op te nemen in de salarisadministratie van het Nederlandse concernonderdeel. Meer informatie hierover kunt u krijgen bij de BelastingTelefoon Buitenland: (055) 538 53 85 .

Overgangsrecht
Voor ingekomen werknemers die voor 1 januari 2012 onder de 30%-regeling vallen, geldt overgangsrecht. De maximale looptijd van de 30%-regeling blijft onder het overgangsrecht 10 jaar. Bij het overgangsrecht speelt het moment waarop uw werknemer voor het eerst in Nederland voor een inhoudingsplichtige ging werken, een belangrijke rol. Die inhoudingsplichtige kan overigens ook een andere werkgever zijn. Er zijn 2 situaties mogelijk:

- Uw werknemer werkt op 1 januari 2012 langer dan 60 maanden onafgebroken in Nederland. In dit geval blijven de voorwaarden van de 30%-regeling die gold op 31 december 2011, van toepassing. U hoeft dus niet te toetsen aan de inkomensnorm of aan de 150-kilometergrens.
- Uw werknemer werkt op 1 januari 2012 korter dan 60 maanden onafgebroken in Nederland. In dit geval loopt de 30%-regeling door tot het zogenoemde tussentijdse toetsmoment: de dag waarop het 6e jaar van de looptijd van de regeling ingaat. Op dat moment toetst u of uw werknemer voldoet aan de inkomensnorm (zie hiervoor onder het kopje 'Deskundigheidsvereiste') en de definitie van ingekomen werknemer (zie hiervoor onder het kopje 'Definitie ingekomen werknemer') die per 1 januari 2012 gelden. Voldoet uw werknemer hieraan, dan toetst u vanaf dat moment jaarlijks of hij nog aan de inkomensnorm voldoet. Voldoet hij niet aan de inkomensnorm en de definitie van ingekomen werknemer, dan vervalt de 30%-regeling vanaf het tussentijdse toetsmoment definitief voor deze werknemer.

17.4.3 Inhoud van de regeling
De 30%-regeling houdt in dat u aan bepaalde werknemers, zonder nader bewijs, maximaal 30% van het loon inclusief de vergoeding kunt geven als onbelaste vergoeding (onder de werkkostenregeling: gerichte vrijstelling) voor de extraterritoriale kosten. In plaats daarvan mag u ook maximaal 30/70 van het loon exclusief de vergoeding geven als onbelaste vergoeding. Hierbij moet u wel rekening houden met het norminkomen van € 36.378 exclusief de onbelaste vergoeding (zie paragraaf 17.4.2).

Voorbeeld 1
Het loon inclusief de vergoeding is € 60.000. De onbelaste vergoeding van extraterritoriale kosten is maximaal 30% x € 60.000 = € 18.000.

Voorbeeld 2

Het loon inclusief de vergoeding is € 40.000. Omdat het inkomen exclusief vergoeding minimaal € 36.378 moet zijn, kunt u maximaal een vergoeding geven van € 40.000 - € 36.378 = € 3.622.

Onder loon verstaan wij hier loon uit tegenwoordige dienstbetrekking waarvoor u aangifte loonheffingen doet.

Voorbeeld 3

Het loon **exclusief** de vergoeding is € 40.000. De onbelaste vergoeding van extraterritoriale kosten is maximaal 30/70 x € 40.000 = € 17.143.

Als u meer dan het maximumbedrag vergoedt of verstrekt, dan is dit meerdere loon voor de loonheffingen. Maakt u gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen, dan mag u daarover loonbelasting/premie volksverzekeringen betalen door de eindheffing toe te passen voor loon dat bezwaarlijk is te individualiseren (zie paragraaf 24.8). Hiervoor geldt het tabeltarief.

Zijn de in redelijkheid gemaakte, werkelijke kosten hoger dan 30/70 van het loon, dan mag u er ook voor kiezen om de werkelijke kosten onbelast te vergoeden. U moet dan wel de kosten kunnen bewijzen.

Extraterritoriale kosten

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 (1e) huisvestingskosten
  Als u huisvesting verstrekt, zijn alleen de (1e) huisvestingskosten die boven 18% van het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking uitkomen, extraterritoriale kosten. De rest van de kosten is loon. Als de werknemer zelf huurt, mag u de 18%-rekenmethode ook toepassen om het meerdere onbelast te verstrekken.
  In het algemeen kunt u de huisvestingskosten voor meubilair niet onbelast vergoeden of verstrekken.
- de kosten voor opslag van 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 A1/E101-verklaring
- schoolgelden 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

De volgende kosten zijn geen extraterritoriale kosten en deze mag u dus 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 u aannemelijk maakt dat de totale extraterritoriale kosten méér bedragen dan 30% van het loon inclusief de vergoeding, mag u de werkelijk gemaakte kosten onbelast vergoeden. Daarvoor gelden geen normeringen of beperkingen.

Overige onbelaste vergoedingen en verstrekkingen

Als u gebruikmaakt van de 30%-regeling, kunt u daarnaast ook de volgende kosten onbelast vergoeden of verstrekken:

- de verhuiskosten en de kosten voor tijdelijke opslag en het overbrengen van de boedel
  Zie paragraaf 20.1.6 als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, en paragraaf 27.41 als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen.
- de kosten voor een kennismakingsbezoek door de werknemer aan het bedrijf in het werkland
- de kosten voor het aanvragen of omzetten van een tewerkstellingsvergunning
- schoolgelden voor een internationale school of voor een internationale afdeling van een gewone school
  Hiervan is sprake als:
  - de opleiding is gebaseerd op een buitenlands stelsel
  - de school of de afdeling alleen toegankelijk is voor kinderen van uitgezonden werknemers

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 onbelaste vergoeding (onder de werkkostenregeling: gerichte vrijstelling) 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 .

Loonadministratie en aangifte loonheffingen

U hebt voor werknemers die gebruikmaken van de 30%-regeling, dezelfde administratieve verplichtingen als voor uw andere werknemers. Als u de 30%-regeling toepast, moet u wel extra aandacht besteden aan de vergoedingen en de verstrekkingen die u naast de 30%-regeling hebt betaald of verstrekt. Want het is niet toegestaan om naast de 30%-regeling ook de werkelijke extraterritoriale kosten onbelast te vergoeden of te verstrekken.

17.5 Werkkostenregeling in buitenlandsituaties

Hebt u grensoverschrijdende werknemers of werknemers die in het buitenland wonen én werken? Dan vindt u in deze paragraaf informatie over:

- werkkostenregeling en werknemers die wonen in Nederland en werken in het buitenland (zie paragraaf 17.5.1)
- werkkostenregeling en werknemers die wonen in het buitenland en werken in Nederland (zie paragraaf 17.5.2)
- werkkostenregeling en werknemers die wonen en werken in het buitenland (zie paragraaf 17.5.3)
- werkkostenregeling en buitenlandse werknemers die zijn opgenomen in een Nederlandse salarisadministratie (zie paragraaf 17.5.4).
- overzicht buitenlandsituaties en werkkostenregeling (zie paragraaf 17.5.5)

Zie hoofdstuk 8 en 20 voor meer informatie over de systematiek van de werkkostenregeling.

17.5.1 Werkkostenregeling en werknemers die wonen in Nederland en werken in het buitenland

Voor werknemers die wonen in Nederland en (ook) voor u werken in het buitenland, gelden dezelfde regels als voor werknemers die wonen en werken in Nederland: het loon en de vergoedingen en verstrekkingen van deze werknemers vallen onder de werkkostenregeling.

Het kan zijn dat (een deel van) het loon van deze werknemers niet in Nederland belast is, bijvoorbeeld door een belastingverdrag ter voorkoming van dubbele belasting. Als dat het geval is, belast u in 1e instantie toch het volledige loon. Het loon en de vergoedingen en verstrekkingen vallen dan onder de werkkostenregeling. Vervolgens past u op het loon van de werknemer dat in het andere land wordt belast, de regels ter voorkoming van dubbele belasting toe. Hiermee voorkomt u dat dit deel van het loon ook in Nederland wordt belast.

Als u de vrije ruimte overschrijdt, vervalt een deel van de eindheffing. U berekent dit deel als volgt:

1. Neem het deel van het totale fiscale loon van alle werknemers dat in Nederland niet is belast.
2. Deel dit door het totale fiscale loon van alle werknemers.
3. Vermenigvuldig de uitkomst van deze breuk met de eindheffing die u moet betalen.

De uitkomst van deze berekening is het deel van de eindheffing dat vervalt. Hierna vindt u een voorbeeld van de berekening.

Voorbeeld

U hebt 2 werknemers:

- Werknemer A woont in Nederland en werkt 50% van zijn tijd voor u in België. Hij verdient met zijn werk in België 50% van zijn loon, inclusief vergoedingen en verstrekkingen. Deze werknemer heeft een loon van € 100, inclusief € 10 aan vergoedingen en verstrekkingen. Voor deze vergoedingen en verstrekkingen geldt geen gerichte vrijstelling of nihilwaardering. U brengt deze vergoedingen en verstrekkingen als eindheffingsloon onder in uw vrije ruimte. Het belastbare loon van deze werknemer is dus € 90. Omdat de werknemer 50% van het loon verdient met werk in België en dit loon volgens het belastingverdrag daar belast is, is het loon van werknemer A dat u in Nederland moet belasten € 45.
- Werknemer B woont en werkt in Nederland. Hij heeft een loon van € 100, inclusief € 5 aan vergoedingen en verstrekkingen. Voor deze vergoedingen en verstrekkingen geldt geen gerichte vrijstelling of nihilwaardering. U brengt deze vergoedingen en verstrekkingen als eindheffingsloon onder in uw vrije ruimte. Het belastbare loon van deze werknemer is dus € 95.

Berekening van de eindheffing

- Het totale fiscale loon van alle werknemers is € 185. Uw vrije ruimte is dus 1,5% van € 185 = € 2,78.
- U overschrijdt uw vrije ruimte met € 12,22 (€ 15 - € 2,78). Hierover moet u 80% eindheffing betalen: € 9,77.
- Het totale fiscale loon van alle werknemers dat in Nederland niet is belast, is € 45. € 45 gedeeld door het totale fiscale loon van alle werknemers (€ 185) is 24%.
- Het deel van de eindheffing dat niet in Nederland is belast, is € 9,77 x 24% = € 2,34.
- U betaalt een eindheffing van € 9,77 - € 2,34 = € 7,43.

Als u de regels ter voorkoming van dubbele belasting niet toepast, belast u het volledige loon. U houdt dan te veel loonbelasting in, want voor een deel van het loon geldt een regeling ter voorkoming van dubbele belasting. Uw werknemer kan deze loonbelasting via zijn aangifte inkomstenbelasting terugvragen. In dit geval betaalt u wel de volledige eindheffing; er vervalt dus geen deel van de eindheffing.

17.5.2 Werkkostenregeling en werknemers die wonen in het buitenland en werken in Nederland

Voor werknemers die wonen in het buitenland en voor u werken in Nederland, gelden dezelfde regels als voor werknemers die wonen en werken in Nederland: het loon en de vergoedingen en verstrekkingen van deze werknemers vallen onder de werkkostenregeling.

Als de werknemer ook in een ander land voor u werkt

Werkt deze werknemer ook voor u in zijn woonland of in een ander land? Dan is misschien (een deel van) zijn loon niet in Nederland belast, bijvoorbeeld door een belastingverdrag ter voorkoming van dubbele belasting. Als dat het geval is, belast u in 1e instantie toch het volledige loon. Het loon en de vergoedingen en verstrekkingen vallen dan onder de werkkostenregeling. Vervolgens past u op het loon van de werknemer dat in het andere land

wordt belast, de regels ter voorkoming van dubbele belasting toe. Hiermee voorkomt u dat dit deel van het loon ook in Nederland wordt belast.

Als u de vrije ruimte overschrijdt, vervalt een deel van de eindheffing. U berekent dit deel als volgt:

1. Neem het deel van het totale fiscale loon van alle werknemers dat in Nederland niet is belast.
2. Deel dit door het totale fiscale loon van alle werknemers.
3. Vermenigvuldig de uitkomst van deze breuk met de eindheffing die u moet betalen.

De uitkomst van deze berekening is het deel van de eindheffing dat vervalt. Zie paragraaf 17.5.1 voor een voorbeeld van de berekening.

Als u de regels ter voorkoming van dubbele belasting niet toepast, belast u het volledige loon. U houdt dan te veel loonbelasting in, want voor een deel van het loon geldt een regeling ter voorkoming van dubbele belasting. Uw werknemer kan deze loonbelasting via zijn aangifte inkomstenbelasting terugvragen. In dit geval betaalt u wel de volledige eindheffing; er vervalt dus geen deel van de eindheffing.

17.5.3 Werkkostenregeling en werknemers die wonen en werken in het buitenland

Voor werknemers die wonen en werken in het buitenland, bepaalt u op de gebruikelijke manier of ze werknemer zijn voor de loonbelasting (zie paragraaf 17.2.2, 17.2.3 en 17.3).

Geen werknemer

Is uw werknemer die in het buitenland woont en werkt, geen werknemer voor de loonbelasting? Dan betaalt u geen loonbelasting en vallen het loon en de vergoedingen en verstrekkingen niet onder de werkkostenregeling.

Wel werknemer

Is uw werknemer die in het buitenland woont en werkt, wel werknemer voor de loonbelasting? Dan vallen het loon en de vergoedingen en verstrekkingen wel onder de werkkostenregeling. Maar misschien is (een deel van) zijn loon niet in Nederland belast, bijvoorbeeld door een belastingverdrag ter voorkoming van dubbele belasting. Als dat het geval is, belast u in 1e instantie toch het volledige loon. Het loon en de vergoedingen en verstrekkingen vallen dan onder de werkkostenregeling. Vervolgens past u op het loon van de werknemer dat in het andere land wordt belast, de regels ter voorkoming van dubbele belasting toe. Hiermee voorkomt u dat dit deel van het loon ook in Nederland wordt belast.

Als u de vrije ruimte overschrijdt, vervalt een deel van de eindheffing. U berekent dit deel als volgt:

1. Neem het deel van het totale fiscale loon van alle werknemers dat in Nederland niet is belast.
2. Deel dit door het totale fiscale loon van alle werknemers.
3. Vermenigvuldig de uitkomst van deze breuk met de eindheffing die u moet betalen.

De uitkomst van deze berekening is het deel van de eindheffing dat vervalt. Zie paragraaf 17.5.1 voor een voorbeeld van de berekening.

Als u de regels ter voorkoming van dubbele belasting niet toepast, belast u het volledige loon. U houdt dan te veel loonbelasting in, want voor een deel van het loon geldt een regeling ter voorkoming van dubbele belasting. Uw werknemer kan deze loonbelasting via zijn aangifte inkomstenbelasting terugvragen. In dit geval betaalt u wel de volledige eindheffing; er vervalt dus geen deel van de eindheffing.

17.5.4 Werkkostenregeling en buitenlandse werknemers in Nederlandse salarisadministratie

Als uw bedrijf deel uitmaakt van het Nederlandse onderdeel van een internationale onderneming (multinational), dan mag u een buitenlandse werknemer die een arbeidsovereenkomst heeft met een ander concernonderdeel en dus niet bij u in dienst is, opnemen in uw Nederlandse salarisadministratie. Deze werknemer blijft dan formeel in dienst bij een buitenlands onderdeel van de multinational, maar u betaalt voor deze werknemer loonbelasting in Nederland. In dit geval geldt de werkkostenregeling voor deze werknemer, net als voor uw andere werknemers die in Nederland werken.

Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, houdt u rekening met de eventuele vergoedingen en verstrekkingen die het buitenlandse onderdeel van de multinational aan de werknemer geeft. U beoordeelt of deze vergoedingen en verstrekkingen in Nederland als vergoeding en verstrekking gelden en of ze binnen de normbedragen blijven. Als dat niet het geval is, zijn deze vergoedingen en verstrekkingen loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook onderbrengen in uw vrije ruimte.

17.5.5 Overzicht buitenlandsituaties en werkkostenregeling

In het schema hieronder ziet u in welke situaties u bij grensoverschrijdende werknemers gebruik kunt maken van de werkkostenregeling.

Situatie	Gevolg
De werknemer is geen werknemer voor de loonbelasting.	Het loon, de vergoedingen en de verstrekkingen vallen niet onder de werkkostenregeling.
De werknemer is werknemer voor de loonbelasting en het loon is in Nederland belast.	Het loon, de vergoedingen en verstrekkingen vallen onder de werkkostenregeling.
De werknemer is werknemer voor de loonbelasting. Het loon is niet belast in Nederland, bijvoorbeeld door een belastingverdrag. U houdt wel loonbelasting in.	De vergoedingen en verstrekkingen vallen onder de werkkostenregeling. Bij de berekening van de eindheffing vervalt het deel dat te maken heeft met het loon dat niet in Nederland is belast, tenzij u de regels ter voorkoming van dubbele belasting niet toepast.
U betaalt extraterritoriale kosten voor uw werknemer of u vergoedt hem die kosten en de 30%-regeling is niet van toepassing.	De vergoedingen en verstrekkingen vallen onder de werkkostenregeling als gerichte vrijstelling.
U betaalt extraterritoriale kosten voor uw werknemer of u vergoedt hem die kosten en de 30%-regeling is wel van toepassing.	Voor de 30%-regeling geldt onder de werkkostenregeling een gerichte vrijstelling. Zijn de werkelijke extraterritoriale kosten van 1 of meer werknemers hoger dan de vergoeding die u op basis van de 30%-regeling zou betalen? Dan houdt u de vergoeding van de werkelijke extraterritoriale kosten per werknemer in uw loonadministratie bij.

17.6 Pseudo-eindheffing hoog loon in buitenlandsituaties

U hoeft over het loon dat de werknemer in 2013 verdiende geen pseudo-eindheffing hoog loon te betalen als een belastingverdrag de belastingheffing over het loon toewijst aan een ander land dan Nederland. U hoeft dit loon ook niet mee te tellen voor het toetsen van de grens van € 150.000 voor de pseudo-eindheffing hoog loon. Zie paragraaf 24.7 voor meer informatie over de pseudo-eindheffing hoog loon.

17.7 Vrijstelling van aangifte inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen voor uw werknemers

U mag onder bepaalde voorwaarden de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u moet inhouden, afstemmen op de inkomstenbelasting en eventuele premie volksverzekeringen die uw werknemer moet betalen. Als u met uw werknemer een nettoloon hebt afgesproken, kunt u met deze werkwijze snel en definitief het juiste bedrag afrekenen. En uw werknemer hoeft dan geen aangifte inkomstenbelasting te doen. Deze vereenvoudigde werkwijze geldt voor:

- een werknemer die in het buitenland woont en in Nederland werkt, en die alleen looninkomsten in Nederland heeft
- een werknemer die uit een ander land is geworven of vanuit een ander land is uitgezonden om in Nederland te werken

  Als deze werknemer in Nederland woont en als hij van de 30%-regeling gebruikmaakt, kan hij kiezen voor de zogenoemde partiële buitenlandse belastingplicht. In dat geval wordt de werknemer voor de heffing in de inkomstenbelasting in box 2 en 3 behandeld als een niet-inwoner. Vaak kan de belastingheffing in Nederland daardoor beperkt worden tot het genoten loon.

Om deze vereenvoudigde werkwijze toe te kunnen passen, moet u afspraken met ons maken en moet u onze goedkeuring vastleggen in een (loonheffing)convenant.

Om onze goedkeuring te krijgen, moet u in ieder geval aan de volgende voorwaarden voldoen:

- De werknemer heeft alleen inkomsten van u en geen andere inkomsten in Nederland.
- U kunt en wilt de volledige loonberekening uitvoeren en u hebt daarvoor de benodigde deskundigheid – intern of extern – beschikbaar.
- U hebt een informatiesysteem waarmee u op tijd en volledig (met alle loongerelateerde elementen) de loonadministratie voert.
- U bent verantwoordelijk voor het volledig en juist verwerken van de loonadministratie en u kunt daarop worden aangesproken.
- De werknemer verklaart schriftelijk met deze werkwijze in te stemmen en u bewaart deze verklaring bij de loonadministratie.

U mag deze werkwijze alleen toepassen nadat wij u goedkeuring hebben gegeven. Voor goedkeuring overlegt u met uw belastingkantoor.

Verwerking van het convenant in de loonadministratie

Hoe u het convenant in uw loonadministratie verwerkt, leest u hieronder.

Eind van het jaar: eenmalige berekening

Bij de uitvoering van het convenant kunt u in december of direct na afloop van het jaar een jaarberekening in de salarisadministratie maken. U stelt dan de loonbelasting/premie volksverzekeringen vast op het juiste bedrag aan inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen die u moet betalen. U neemt de loonbelasting/premie volksverzekering die u op deze manier berekent, mee in de laatste aangifte over het kalenderjaar.

In de loop van het jaar: loongegevens inschatten

Door het jaar heen moet u de loongegevens die u per loontijdvak nodig hebt voor de jaarberekening, zo goed mogelijk inschatten. Gegevens die redelijkerwijs later bekend zijn dan in het loontijdvak, mogen mee naar de hiervoor genoemde jaarberekening.

Corrigeren

In de volgende gevallen corrigeert u direct in het volgende belastingjaar:

- U hebt fouten gemaakt, bijvoorbeeld door nagekomen informatie.
- De dienstbetrekking met de werknemer eindigt in de loop van het jaar.
- Er zijn nagekomen beloningen in het kader van de dienstbetrekking, zoals een bonus die u een jaar na het vertrek van de werknemer toekent.

18 Werken over de grens: sociale zekerheid

Dit hoofdstuk is alleen op u van toepassing als u in Nederland woont of bent gevestigd, de werknemer alleen voor u werkt en 1 van de volgende situaties geldt:

- Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland.
- Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland.
- Uw werknemer woont en werkt in het buitenland.

In deze situaties gelden aparte regels en verdragen voor de loonbelasting en voor de sociale zekerheid (volksverzekeringen, de Zorgverzekeringswet en werknemersverzekeringen). In dit hoofdstuk leest u hoe u in deze situaties omgaat met de premie volksverzekeringen, de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Zie hoofdstuk 17 voor informatie over hoe u in deze situaties omgaat met de loonbelasting.

Er zijn veel algemene regels en uitzonderingen op die regels als het gaat om sociale zekerheid en grensoverschrijdend werken. In dit handboek voert het te ver om alle regels en uitzonderingen op te nemen. Daarom verwijzen wij regelmatig naar het Kantoor Verzekeringen van de Sociale Verzekeringsbank (SVB) voor verdere informatie: (020) 656 52 77 . Of kijk op www.svb.nl. Neem ook contact op met dit kantoor als uw werknemer niet alleen voor u werkt. Dat is bijvoorbeeld het geval als uw werknemer nog een werkgever heeft of ook als zelfstandige werkt.

In dit hoofdstuk behandelen wij de volgende onderwerpen:

- algemene uitleg over sociale zekerheid bij grensoverschrijdende arbeid (zie paragraaf 18.1)
- meest voorkomende gevallen van grensoverschrijdende arbeid (zie paragraaf 18.2)
- bijzondere situaties (zie paragraaf 18.3)

18.1 Algemene uitleg over sociale zekerheid bij grensoverschrijdende arbeid

Bij het vaststellen van de verzekeringsplicht van uw werknemer bij grensoverschrijdende arbeid zijn er verschillende regels voor:

- de landen die vallen onder de Europese socialezekerheidsverordeningen nr. 883/2004 en 1408/71 (hierna: verordeningslanden) (zie paragraaf 18.1.1)
- de landen waarmee Nederland een socialezekerheidsverdrag heeft gesloten (hierna: sociaalverdragslanden) (zie paragraaf 18.1.2)
- alle andere landen (zie paragraaf 18.1.3)

18.1.1 Wonen/werken in een verordeningsland

Als uw werknemer de nationaliteit heeft van 1 van de verordeningslanden (zie hierna) en in 1 of meer van deze landen woont en werkt, bepalen de volgende verordeningen welke nationale socialezekerheidswetgeving van toepassing is:

- basisverordening nr. 883/2004 en toepassingsverordening nr. 987/2009 (hierna: nieuwe verordening)
- basisverordening nr. 1408/71 en toepassingsverordening nr. 574/72 (hierna: oude verordening)

De nationale socialezekerheidswetgeving bepaalt of uw werknemer verzekerd is en of u en uw werknemer premies moeten betalen voor de sociale verzekeringen. In verband met de leesbaarheid bedoelen wij in het vervolg van dit hoofdstuk met 'de werknemer is verzekerd in een land' dat de socialezekerheidswetgeving van dat land van toepassing is.

Onder voorwaarden gelden de verordeningen ook voor werknemers met een andere nationaliteit dan van een verordeningsland. Voor meer informatie over deze werknemers kunt u contact opnemen met de SVB.

Verordeningslanden

De verordeningslanden zijn de EU-landen, de andere EER-landen en Zwitserland.

De EU-landen zijn:

- België
- Bulgarije
- Cyprus
- Denemarken
- Duitsland
- Estland
- Finland
- Frankrijk
- Griekenland
- Hongarije
- Ierland
- Italië
- Kroatië
- Letland
- Litouwen
- Luxemburg
- Malta
- Nederland
- Oostenrijk
- Polen
- Portugal
- Roemenië
- Slovenië
- Slowakije
- Spanje
- Tsjechië
- Verenigd Koninkrijk
- Zweden

De EER bestaat uit:

- alle EU-landen
- Liechtenstein
- Noorwegen
- IJsland

Nieuwe verordening sociale zekerheid

De nieuwe verordening is sinds 1 mei 2010 van kracht. Deze verordening geldt:

- vanaf 1 mei 2010 voor alle nieuwe situaties van grensoverschrijdend werken binnen de EU (met uitzondering van Kroatië)
- vanaf 1 april 2012 ook voor alle nieuwe situaties van grensoverschrijdend werken binnen de EU (met uitzondering van Kroatië) en Zwitserland, waarbij uw werknemer in Zwitserland woont en/of werkt
- vanaf 1 juni 2012 ook voor alle nieuwe situaties van grensoverschrijdend werken binnen de EU (met uitzondering van Kroatië), Zwitserland en de andere EER-landen, waarbij uw werknemer in 1 van de andere EER-landen woont en/of werkt
- vanaf 1 juli 2013 ook voor situaties van grensoverschrijdende werken binnen de EU, waarbij uw werknemer in Kroatië woont en/of werkt

Omdat de regels van verordeningen zich vaak lastig laten doorgronden, hebben wij samen met SVB, UWV en Zorginstituut Nederland een toelichting op de nieuwe verordening geschreven. U kunt de Toelichting Europese basisverordening en de Toelichting Europese toepassingsverordening downloaden van www.belastingdienst.nl.

Overgangsrecht EU-landen

De oude verordening blijft van toepassing op situaties waarin al vóór 1 mei 2010 sprake was van grensoverschrijdend werken binnen de EU (met uitzondering van Kroatië). Dit geldt onder de volgende voorwaarden:

- De nieuwe verordening wijst op 1 mei 2010 een ander land aan waar uw werknemer verzekerd is, dan de oude verordening.
- De woon- en werksituatie van uw werknemer zijn sinds 30 april 2010 onveranderd.

De werknemer die onder de oude verordening blijft vallen, kan toch kiezen voor het toepassen van de nieuwe verordening. Dit moet hij aanvragen bij de bevoegde instantie van het land waar hij volgens de nieuwe verordening verzekerd is. Op deze keuze kan uw werknemer niet terugkomen.

Als de nieuwe en de oude verordening op 1 mei 2010 dezelfde wetgeving aanwijzen, geldt automatisch vanaf 1 mei 2010 de nieuwe verordening.

Het overgangsrecht geldt tot 1 mei 2020.

Overgangsrecht Zwitserland

Voor grensoverschrijdende situaties binnen de EU (met uitzondering van Kroatië) en Zwitserland waarbij uw werknemer in Zwitserland woont en/of werkt, geldt hetzelfde overgangsrecht als voor de EU-landen, maar dan met ingangsdatum 1 april 2012. De woon- en werksituatie moeten sinds 31 maart 2012 onveranderd zijn. Het overgangsrecht geldt tot 1 april 2022.

Overgangsrecht andere EER-landen

Voor grensoverschrijdende situaties binnen de EU (met uitzondering van Kroatië), Zwitserland en de andere EER-landen waarbij uw werknemer in 1 van de andere EER-landen woont en/of werkt, geldt hetzelfde overgangsrecht als voor de EU-landen, maar dan met ingangsdatum 1 juni 2012. De woon- en werksituatie moeten sinds 31 mei 2012 onveranderd zijn. Het overgangsrecht geldt tot 1 juni 2022.

18.1.2 Wonen/werken in een sociaalverdragsland

Nederland heeft socialezekerheidsverdragen met aanwijsregels voor de verzekeringsplicht gesloten met de volgende landen:

- Australië
- Bosnië-Herzegovina
- Canada
- Chili
- Egypte
- India
- Israël
- Japan
- Kaapverdië
- Kanaaleilanden
- Kosovo
- Macedonië
- Man
- Marokko
- Montenegro
- Nieuw-Zeeland
- Servië
- Tunesië
- Turkije
- Uruguay
- Verenigde Staten van Amerika
- Zuid-Korea

Deze verdragen regelen welke socialezekerheidswetgeving van toepassing is en in welk land u en uw werknemer premies sociale verzekeringen moeten betalen.

18.1.3 Wonen/werken in alle andere landen

Woont u als werkgever in Nederland of bent u hier gevestigd? En werkt uw werknemer in het buitenland, maar niet in een verordeningsland en niet in een sociaalverdragsland? Dan bepalen de nationale wetgevingen van Nederland en het land waar de werknemer werkt, waar de werknemer sociaal verzekerd is.

18.2 Meest voorkomende gevallen van grensoverschrijdende arbeid

In deze paragraaf behandelen we de volgende 3 situaties:

- Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland (zie paragraaf 18.2.1).
- Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland (zie paragraaf 18.2.2).
- Uw werknemer woont en werkt in het buitenland (zie paragraaf 18.2.3).

Ook vindt u hier 2 stroomschema's waarmee u kunt bepalen in welk land uw werknemer in grensoverschrijdende situaties met verordeningslanden verzekerd is (zie paragraaf 18.2.4).

18.2.1 Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland

De regels voor de premie volksverzekeringen, de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw zijn afhankelijk van de vraag in welk land uw werknemer werkt en of uw werknemer onder de nieuwe of de oude verordening valt. U vindt in deze paragraaf informatie over:

- Uw werknemer woont in Nederland en werkt in een verordeningsland.
- Uw werknemer woont in Nederland en werkt in een sociaalverdragsland.
- Uw werknemer woont in Nederland en werkt in 1 van de andere landen.
- loonadministratie en aangifte loonheffingen

Uw werknemer woont in Nederland en werkt in een verordeningsland

Als uw werknemer in een verordeningsland werkt, kan hij onder de nieuwe of de oude verordening vallen (zie paragraaf 18.1.1). Werkt hij in Kroatië, dan geldt de nieuwe verordening.

Nieuwe verordening van toepassing

Als de nieuwe verordening op uw werknemer van toepassing is (zie paragraaf 18.1.1) en uw werknemer in Nederland woont, geldt het volgende:

- Voor bepaalde groepen werknemers gelden bijzondere regels: voor ambtenaren, militairen, Rijnvarenden, zeevarenden in internationale wateren en cockpit- of cabinepersoneel in de burgerluchtvaart. Neem voor meer informatie contact op met de SVB.
- Als de werknemer alleen in 1 ander verordeningsland werkt, is hij in principe verzekerd in dat land (er bestaan uitzonderingen bij detachering).
- Als de werknemer in meerdere verordeningslanden werkt, is hij in Nederland verzekerd.
- Als u een werknemer tijdelijk detacheert naar een ander verordeningsland en hij alleen daar werkt, kan die werknemer in Nederland verzekerd blijven voor de volksverzekeringen, Zvw en werknemersverzekeringen. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:
  - De werknemer is direct voor de detachering in Nederland verzekerd.
  - U detacheert de werknemer niet als vervanger van een eerder gedetacheerde collega.
  - De detachering duurt maximaal 24 maanden.
  - De werkzaamheden vinden plaats voor uw rekening.
  - Er moet een gezagsverhouding blijven bestaan tussen u en uw werknemer.
  - U werkt normaal gesproken in Nederland.
  - De onderneming waar u uw werknemer hebt gedetacheerd, stelt de werknemer niet ter beschikking van een andere onderneming (doorlenen).

Voor detachering geldt het volgende:

- detachering van maximaal 24 maanden

Als de detachering naar verwachting niet langer duurt dan 24 maanden, blijft de werknemer in Nederland verzekerd voor de sociale verzekeringen. Hiervoor kunt u voor, tijdens en na de detachering een A1/E101-verklaring aanvragen bij de SVB, Kantoor Verzekeringen. Deze verklaring dient als bewijs dat de werknemer in Nederland verzekerd blijft.

- detachering langer dan 24 maanden
  Als de detachering naar verwachting langer duurt dan 24 maanden, kan de werknemer op verzoek voor een periode van maximaal 5 jaar in Nederland verzekerd blijven voor de sociale verzekeringen. Hiervoor vraagt u een zogenoemde artikel-16-overeenkomst aan bij de SVB, Kantoor Verzekeringen. Deze overeenkomst dient als bewijs dat de werknemer in Nederland verzekerd blijft.

Voor meer informatie over de voorwaarden en gevolgen van detachering voor de sociale verzekeringen kunt u contact opnemen met de SVB.

Oude verordening van toepassing
Als de oude verordening op uw werknemer van toepassing is (zie paragraaf 18.1.1) en uw werknemer in Nederland woont, geldt het volgende:

- Voor bepaalde groepen werknemers gelden bijzondere regels: voor ambtenaren, militairen, Rijnvarenden, werknemers in het internationale verkeer op de weg, op zee, op de binnenwateren en in de lucht, leden van het bedienend personeel van een diplomatieke zending en hulpfunctionarissen van de EG. Ook als de grens tussen meerdere landen door het grondgebied van uw onderneming loopt, gelden bijzondere regels.
- Als de werknemer alleen in 1 ander verordeningsland werkt, is hij in principe verzekerd in dat land (er bestaan uitzonderingen bij detachering).
- Als de werknemer in meerdere verordeningslanden werkt, is hij in Nederland verzekerd.
- Als u een werknemer tijdelijk detacheert naar een ander verordeningsland en hij alleen daar werkt, kan die werknemer wel in Nederland verzekerd blijven voor de volksverzekeringen, Zvw en werknemersverzekeringen. Hiervoor gelden onder andere de volgende voorwaarden:
  - De werknemer is direct voor de detachering in Nederland verzekerd.
  - U detacheert de werknemer niet als vervanger van een eerder gedetacheerde collega.
  - De detachering duurt maximaal 12 maanden.
  - De werkzaamheden vinden plaats voor uw rekening.
  - Er moet een gezagsverhouding blijven bestaan tussen u en uw werknemer.
  - U werkt normaal gesproken in Nederland.
  - De onderneming waar u uw werknemer hebt gedetacheerd, stelt de werknemer niet ter beschikking van een andere onderneming (doorlenen).

Voor detachering geldt het volgende:

- detachering van maximaal 12 maanden
  Als de detachering naar verwachting niet langer duurt dan 12 maanden, blijft de werknemer in Nederland verzekerd voor de sociale verzekeringen. Hiervoor kunt u voor, tijdens en na de detachering een A1/E101-verklaring aanvragen bij de SVB, Kantoor Verzekeringen. Deze verklaring dient als bewijs dat de werknemer in Nederland verzekerd blijft. Bij onvoorziene omstandigheden kan de SVB op verzoek in overleg met het andere land de termijn van 12 maanden verlengen.
- detachering langer dan 12 maanden
  Als de detachering naar verwachting langer duurt dan 12 maanden, kan de werknemer op verzoek voor een periode van maximaal 5 jaar in Nederland verzekerd blijven voor de sociale verzekeringen. Hiervoor vraagt u een zogenoemde artikel 17-overeenkomst aan bij de SVB, Kantoor Verzekeringen. Deze overeenkomst dient 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.

Uw werknemer woont in Nederland en werkt in een sociaalverdragsland

Hebt u een werknemer gedetacheerd naar 1 van de sociaalverdragslanden? Dan kan die werknemer voor 1 of meer jaren in Nederland sociaal verzekerd blijven. Dat kan alleen als u aan de voorwaarden voor detachering voldoet. Deze voorwaarden kunnen per verdrag verschillen. In ieder geval gelden de volgende voorwaarden:

- De werknemer is direct voor de detachering in Nederland verzekerd.
- U blijft als Nederlandse werkgever het loon doorbetalen.

Neem voor meer informatie contact op met de SVB.

Uw werknemer woont in Nederland en werkt in 1 van de andere landen

Werkt uw werknemer in het buitenland, maar niet in een verordeningsland en niet in 1 sociaalverdragsland? Dan bepalen de nationale wetgevingen van Nederland en het land waar uw werknemer werkt, waar de werknemer sociaal verzekerd is. De algemene regel in deze situatie is dat deze werknemer in Nederland sociaal verzekerd is. 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. Het is ook mogelijk dat deze werknemer op grond van de nationale wetgevingen in beide landen is verzekerd of juist helemaal niet is verzekerd.

Neem voor meer informatie contact op met de SVB.

Loonadministratie en aangifte loonheffingen

Als een werknemer in Nederland verzekerd is, neemt u hem op in uw loonadministratie (zie hoofdstuk 3). Betalingen aan deze werknemer verwerkt u in uw aangifte loonheffingen. Besteed hierbij extra aandacht aan het gebruik van de juiste codes voor de loonbelastingtabel. U kunt deze codes downloaden van www.belastingdienst.nl. Het is mogelijk dat u over het loon van deze werknemer geen loonbelasting hoeft in te houden (zie hoofdstuk 17 voor loonbelasting in grensoverschrijdende situaties).

Als de werknemer in een ander land gaat werken, moet u dit melden bij de SVB. Hierdoor kan de SVB bepalen in welk land de werknemer na deze verandering is verzekerd. Als een werknemer is verzekerd in een ander land dan in Nederland, moet u premies betalen in het land waar de werknemer verzekerd is. U moet zich dan melden bij de bevoegde instantie van het land waar de werknemer is verzekerd. Vraag in zo'n situatie aan die instantie hoe u de premies moet betalen.

18.2.2 Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland

De regels voor de premie volksverzekeringen, de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw zijn afhankelijk van de vraag in welk land uw werknemer woont en of uw werknemer onder de nieuwe of de oude verordening valt. U vindt in deze paragraaf informatie over:

- Uw werknemer woont in een verordeningsland en werkt in Nederland.
- Uw werknemer woont in een sociaalverdragsland en werkt in Nederland.
- Uw werknemer woont in 1 van de andere landen en werkt in Nederland.
- loonadministratie en aangifte loonheffingen

Uw werknemer woont in een verordeningsland en werkt in Nederland

Als uw werknemer in een verordeningsland woont, kan hij onder de nieuwe of de oude verordening vallen (zie paragraaf 18.1.1). Woont hij in Kroatië, dan geldt de nieuwe verordening.

Nieuwe verordening van toepassing

Als de nieuwe verordening op uw werknemer van toepassing is (zie paragraaf 18.1.1) en uw werknemer in een verordeningsland woont, geldt het volgende:

- Voor bepaalde groepen werknemers gelden bijzondere regels: voor ambtenaren, militairen, Rijnvarenden, zeevarenden in internationale wateren en cockpit- of cabinepersoneel in de burgerluchtvaart. Neem voor meer informatie contact op met de SVB.
- Als deze werknemer alleen in Nederland werkt, is hij in principe verzekerd in Nederland (er bestaan uitzonderingen bij detachering).

- Als deze werknemer in Nederland werkt en ook in zijn woonland, dan is hij niet in Nederland verzekerd als hij voor ten minste 25% van zijn contractuele werktijd in zijn woonland werkt of ten minste 25% van zijn loon in zijn woonland verdient.
- Als deze werknemer in meerdere verordeningslanden werkt, minder dan 25% van zijn contractuele werktijd in zijn woonland werkt en minder dan 25% van zijn loon in zijn woonland verdient, is hij verzekerd in Nederland.

Oude verordening van toepassing
Als de oude verordening op uw werknemer van toepassing is (zie paragraaf 18.1.1) en uw werknemer in een verordeningsland woont, geldt het volgende:

- Voor bepaalde groepen werknemers gelden bijzondere regels: voor ambtenaren, militairen, Rijnvarenden, werknemers in het internationale verkeer op de weg, op zee, op de binnenwateren en in de lucht, leden van het bedienend personeel van een diplomatieke zending en hulpfunctionarissen van de EG. Ook als de grens tussen meerdere landen door het grondgebied van uw onderneming loopt, gelden bijzondere regels.
- Als de werknemer alleen in Nederland werkt, dan is hij in principe in Nederland verzekerd (er bestaan uitzonderingen bij detachering).
- Als de werknemer in Nederland werkt en ook in zijn woonland, dan is hij niet in Nederland verzekerd.
- Als uw werknemer in meerdere verordeningslanden werkt, maar niet in zijn woonland, is hij in Nederland verzekerd.

Uw werknemer woont in een sociaalverdragsland en werkt in Nederland

Als uw werknemer in een sociaalverdragsland woont en in Nederland werkt, is hij meestal in Nederland verzekerd. Op deze regel zijn uitzonderingen die per verdrag verschillen.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de SVB.

Uw werknemer woont in 1 van de andere landen en werkt in Nederland

Woont uw werknemer in het buitenland, maar niet in een verordeningsland en niet in een sociaalverdragsland? Dan bepalen de nationale wetgevingen van Nederland en het land waar uw werknemer woont waar de werknemer sociaal verzekerd is. U kunt als vuistregel aanhouden dat de werknemer in Nederland verzekerd is voor de volksverzekeringen en de Zvw als hij bij u in echte dienstbetrekking is en u over zijn loon loonbelasting moet inhouden (zie paragraaf 17.2.2).

De werknemer die in Nederland in echte dienstbetrekking werkt, zal meestal in Nederland verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen. Maar deze werknemer kan op grond van de nationale wetgevingen ook in beide landen verzekerd zijn, of juist helemaal niet verzekerd zijn.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de SVB.

Loonadministratie en aangifte loonheffingen

Als een werknemer in Nederland verzekerd is, neemt u hem op in uw loonadministratie (zie hoofdstuk 3). Betalingen aan deze werknemer verwerkt u in uw aangifte loonheffingen. Besteed hierbij extra aandacht aan het gebruik van de juiste codes voor de loonbelastingtabel. U kunt deze codes downloaden van www.belastingdienst.nl. Het is mogelijk dat u over het loon van deze werknemer geen loonbelasting hoeft in te houden (zie hoofdstuk 17 voor loonbelasting in grensoverschrijdende situaties).

Als de werknemer ook in een ander land dan Nederland gaat werken, moet u dit melden bij de bevoegde instantie van het woonland van de werknemer. Hierdoor kan die instantie bepalen in welk land de werknemer na deze verandering is verzekerd. Als een werknemer is verzekerd in een ander land dan in Nederland, moet u premies betalen in het land waar de werknemer verzekerd is. U moet zich dan melden bij de bevoegde instantie van het land waar de werknemer is verzekerd. Vraag in zo'n situatie aan die instantie hoe u de premies moet betalen.

18.2.3 Uw werknemer woont en werkt in het buitenland

Als uw werknemer in het buitenland woont en werkt, is het mogelijk – bijvoorbeeld bij detachering – dat deze werknemer sociaal verzekerd is in Nederland.

Neem voor meer informatie contact op met de SVB.

18.2.4 Stroomschema's verordeningslanden

Aan de hand van de onderstaande 2 stroomschema's kunt u bepalen in welk verordeningsland uw werknemer in grensoverschrijdende situaties verzekerd is. Het uitgangspunt bij deze stroomschema's is dat uw werknemer alleen voor u werkt. Als uw werknemer niet alleen voor u werkt, kunt u contact opnemen met de SVB. Dat is bijvoorbeeld het geval als uw werknemer nog een werkgever heeft of ook als zelfstandige werkt.

Voor grensoverschrijdende situaties met andere landen is er geen stroomschema. Neem in die situaties contact op met de SVB.

Uitleg stroomschema's

Sinds 1 mei 2010 is de nieuwe verordening van kracht. Deze verordening geldt in ieder geval voor:

- alle nieuwe situaties van grensoverschrijdend werken binnen de EU (met uitzondering van Kroatië) die gestart zijn vanaf 1 mei 2010
- alle nieuwe situaties van grensoverschrijdend werken binnen de EU (met uitzondering van Kroatië) en Zwitserland, waarbij uw werknemer in Zwitserland woont en/of werkt en die gestart zijn vanaf 1 april 2012
- alle nieuwe situaties van grensoverschrijdend werken binnen de EU (met uitzondering van Kroatië), Zwitserland en de andere EER-landen, waarbij uw werknemer in 1 van de andere EER-landen woont en/of werkt en die gestart zijn vanaf 1 juni 2012
- vanaf 1 juli 2013 voor situaties van grensoverschrijdend werken binnen de EU, waarbij uw werknemer in Kroatië woont en/of werkt

Zie paragraaf 18.1.1 voor alle situaties waarvoor de nieuwe verordening geldt.

Grensoverschrijdend werken: binnen de EU

Bij grensoverschrijdend werken binnen de EU gebruikt u de 2 stroomschema's als volgt:

- Voor werknemers die al vóór 1 mei 2010 onafgebroken in een ander EU-land (met uitzondering van Kroatië) woonden en/of werkten, past u zowel stroomschema 1 (de nieuwe verordening) als stroomschema 2 (de oude verordening) toe. Hierbij gaat u uit van de situatie zoals deze onmiddellijk voor 1 mei 2010 was. Er zijn 2 mogelijke uitkomsten:
  - De nieuwe en de oude verordening wijzen op 1 mei 2010 hetzelfde land aan waar uw werknemer verzekerd is. In dit geval is sinds 1 mei 2010 de nieuwe verordening op deze werknemer van toepassing.
  - De nieuwe verordening wijst op 1 mei 2010 een ander land aan waar uw werknemer verzekerd is, dan de oude verordening. In dit geval is de oude verordening van toepassing zolang de woon- en werksituatie van de werknemer gelijk blijven. Als de woon- of werksituatie zodanig verandert dat de oude verordening de wetgeving van een ander land aanwijst dan voorheen, is de nieuwe verordening van toepassing. De nieuwe verordening is dan van toepassing vanaf het moment dat de omstandigheden veranderen.
- Voor werknemers die vanaf 1 mei 2010 in een ander EU-land (met uitzondering van Kroatië) woonden en/of werkten, past u stroomschema 1 (de nieuwe verordening) toe.
- Voor werknemers die in Kroatië wonen en/of werken, past u stroomschema 1 (de nieuwe verordening) toe.

Grensoverschrijdend werken: Zwitserland

Bij grensoverschrijdend werken binnen de EU (met uitzondering van Kroatië) en Zwitserland, waarbij uw werknemer in Zwitserland woont en/of werkt, gebruikt u de 2 stroomschema's als volgt:

- Voor werknemers die al vóór 1 april 2012 onafgebroken in Zwitserland woonden en/of werkten, past u zowel stroomschema 1 (de nieuwe verordening) als stroomschema 2 (de oude verordening) toe. Hierbij gaat u uit van de situatie zoals deze onmiddellijk voor 1 april 2012 was. Er zijn 2 mogelijke uitkomsten:
  - De nieuwe en de oude verordening wijzen op 1 april 2012 hetzelfde land aan waar uw werknemer verzekerd is. In dit geval is sinds 1 april 2012 de nieuwe verordening op deze werknemer van toepassing.
  - De nieuwe verordening wijst op 1 april 2012 een ander land aan waar uw werknemer verzekerd is, dan de oude verordening. In dit geval is de oude verordening van toepassing zolang de woon- en werksituatie van de werknemer gelijk blijven. Als de woon- of werksituatie zodanig verandert dat de oude verordening de wetgeving van een ander land aanwijst dan voorheen, is de nieuwe verordening van toepassing. De nieuwe verordening is dan van toepassing vanaf het moment dat de omstandigheden veranderen.

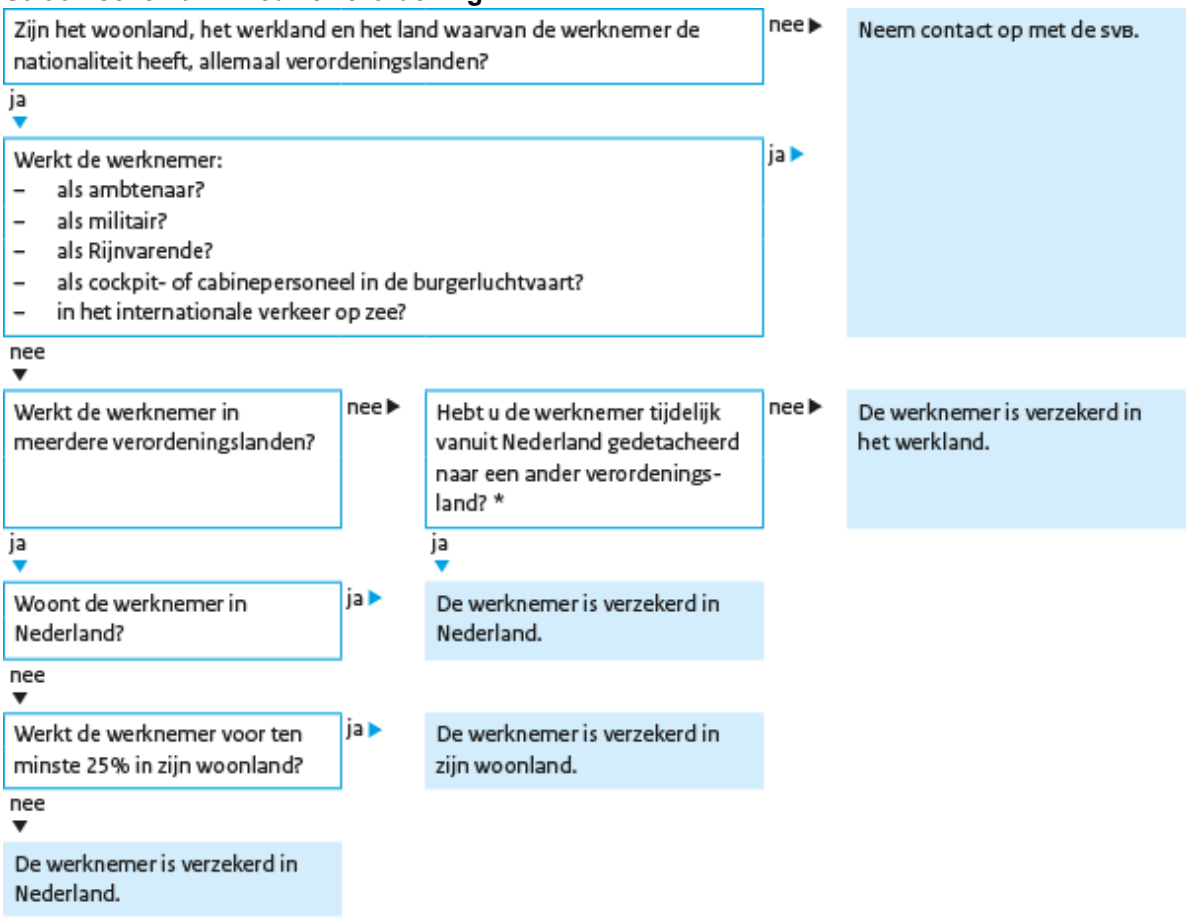
- Voor werknemers die vanaf 1 april 2012 in Zwitserland woonden en/of werkten, past u stroomschema 1 (de nieuwe verordening) toe.

Grensoverschrijdend werken: de andere EER-landen (Liechtenstein, Noorwegen en IJsland)
Bij grensoverschrijdend werken binnen de EU (met uitzondering van Kroatië), Zwitserland en de andere EER-landen, waarbij uw werknemer in 1 van de andere EER-landen woont en/of werkt, gebruikt u de 2 stroomschema's als volgt:

- Voor werknemers die al vóór 1 juni 2012 onafgebroken in 1 van de andere EER-landen woonden en/of werkten, past u zowel stroomschema 1 (de nieuwe verordening) als stroomschema 2 (de oude verordening) toe. Hierbij gaat u uit van de situatie zoals deze onmiddellijk voor 1 juni 2012 was. Er zijn 2 mogelijke uitkomsten:
  - De nieuwe en de oude verordening wijzen op 1 juni 2012 hetzelfde land aan waar uw werknemer verzekerd is. In dit geval is sinds 1 juni 2012 de nieuwe verordening op deze werknemer van toepassing.
  - De nieuwe verordening wijst op 1 juni 2012 een ander land aan waar uw werknemer verzekerd is, dan de oude verordening. In dit geval is de oude verordening van toepassing zolang de woon- en werksituatie van de werknemer gelijk blijven. Als de woon- of werksituatie zodanig verandert dat de oude verordening de wetgeving van een ander land aanwijst dan voorheen, is de nieuwe verordening van toepassing. De nieuwe verordening is dan van toepassing vanaf het moment dat de omstandigheden veranderen.
- Voor werknemers die vanaf 1 juni 2012 in 1 van de andere EER-landen woonden en/of werkten, past u stroomschema 1 (de nieuwe verordening) toe.

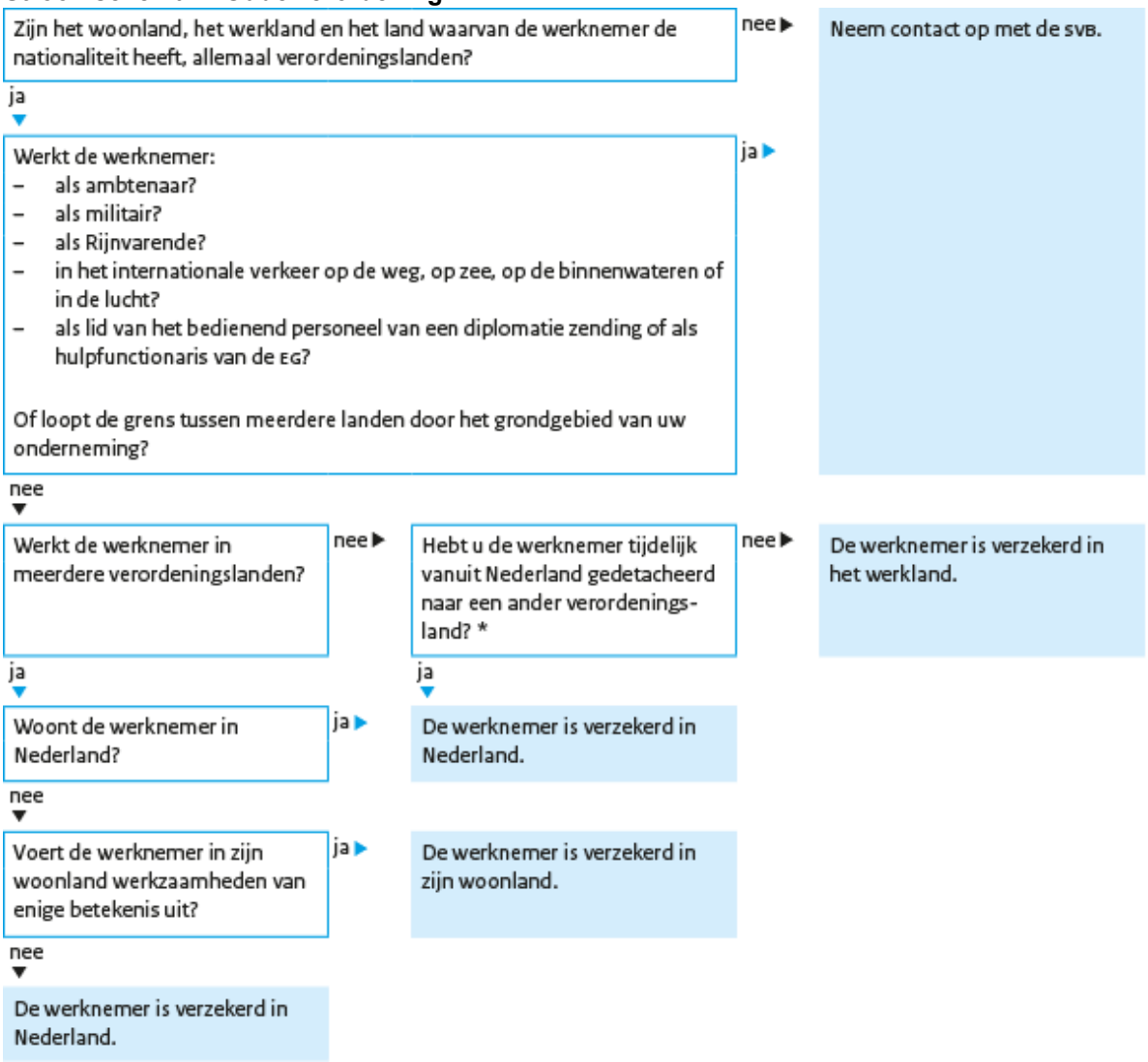
> **Let op!**
> Als de oude verordening van toepassing is, kan uw werknemer de nieuwe verordening laten toepassen. Dit moet hij aanvragen bij de bevoegde instantie van het land waar hij volgens de nieuwe verordening verzekerd is. Op deze keuze kan uw werknemer niet terugkomen.

Stroomschema 1: Nieuwe verordening



** Zie paragraaf 18.2.1 voor het begrip detachering.*

Stroomschema 2: Oude verordening



** Zie paragraaf 18.2.1 voor het begrip detachering.*

18.3 Bijzondere situaties

De volgende personen hebben een bijzondere status bij grensoverschrijdende werkzaamheden:

- werknemers met een vrijwillige verzekering (zie paragraaf 18.3.1)
- bestuurders en commissarissen (zie paragraaf 18.3.2)
- uitkerings- en pensioengerechtigden (zie paragraaf 18.3.3)
- artiesten en beroepssporters (zie paragraaf 18.3.4)
- studenten (zie paragraaf 18.3.5)
- werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer (paragraaf 18.3.6)
- werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat (zie paragraaf 18.3.7)

18.3.1 Werknemers met een vrijwillige verzekering

Als een werknemer die in Nederland woont in het buitenland gaat werken, is hij misschien niet meer in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen en de werknemersverzekeringen. Deze werknemer kan zich dan vrijwillig verzekeren. Hij kan bijvoorbeeld de opbouw van zijn AOW door laten lopen.

Over aanmelding voor de vrijwillige volksverzekeringen kan uw werknemer contact opnemen met de SVB. Over aanmelding voor de vrijwillige werknemersverzekeringen kan uw werknemer contact opnemen met UWV: 0900 - 9294 .

Geeft u uw werknemer een vergoeding voor de premie van de vrijwillige volksverzekeringen, dan is deze vergoeding belast. Een vergoeding voor premie van de vrijwillige werknemersverzekeringen voor de WAO en de WW is onbelast, voor zover dit een vergoeding is voor de 'wettelijke werkgeverspremie'.

18.3.2 Bestuurders en commissarissen

In de oude verordening worden bestuurders en commissarissen als werknemers beschouwd. In de nieuwe verordening worden bestuurders en commissarissen alleen als werknemers beschouwd als zij zijn verzekerd voor de werknemersverzekeringen (zie hoofdstuk 5 voor meer informatie over de werknemersverzekeringen). Als een bestuurder of commissaris niet als een werknemer wordt beschouwd, neem dan contact op met de SVB.

18.3.3 Uitkerings- en pensioengerechtigden

Pensioenfondsen en verzekeringsmaatschappijen moeten een pseudo-AWBZ-premie en een pseudobijdrage Zvw inhouden op het loon van uitkeringsgerechtigden die aan de volgende voorwaarden voldoen:

- De uitkeringsgerechtigde woont in het buitenland.
- De uitkeringsgerechtigde heeft in zijn woonland recht op zorg ten laste van Nederland.
- De uitkeringsgerechtigde is niet verzekerd voor de AWBZ en is dus ook niet verzekeringsplichtig voor de Zvw.

Deze inhoudingen moet u niet opnemen in uw aangifte loonheffingen, maar betalen aan het Zorginstituut Nederland. Zie voor meer informatie www.zorginstituutnederland.nl.

18.3.4 Artiesten en beroepssporters

Voor musici, artiesten en beroepssporters die niet wonen in een verordeningsland en die korte tijd in Nederland werken, gelden bijzondere regels. Zij zijn niet sociaal verzekerd in Nederland, ook al moet u loonbelasting inhouden. Meer informatie vindt u in de 'Handleiding Loonheffingen artiesten- en beroepssportersregeling', die u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl.

18.3.5 Studenten

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 3 voorwaarden voldoet:

- Hij woont alleen in Nederland voor zijn studie.
- 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 voor de volksverzekeringen en de Zvw als hij aan de volgende voorwaarden voldoet:

- Hij woont alleen in het buitenland voor zijn studie.
- 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 student die in het buitenland woont en die in Nederland bij u in dienstbetrekking is, is in principe in Nederland verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Internationale regels kunnen anders bepalen.

18.3.6 Werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer

Voor werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer maakt het uit welke verordening van toepassing is: in de oude verordening zijn speciale regels voor deze werknemers opgenomen en in de nieuwe verordening gelden voor deze werknemers de algemene regels.

In de sociale verdragen met andere landen zijn bepalingen opgenomen over werknemers in het internationale transport en vliegverkeer. Deze bepalingen kunnen per verdrag anders zijn.

Voor meer informatie over de andere landen kunt u contact opnemen met de SVB.

18.3.7 Werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat

Voor werknemers die door of namens de Nederlandse staat worden uitgezonden naar een sociaalverdragsland, zijn in veel gevallen speciale regels opgenomen in het socialezekerheidsverdrag.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de SVB.

19 Aanspraken, uitkeringen, stamrechten en pensioenen

In dit hoofdstuk vindt u informatie over aanspraken, uitkeringen, stamrechten en pensioenen. De volgende onderwerpen komen aan bod:

- aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken (zie paragraaf 19.1)
- vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen (zie paragraaf 19.2)
- stamrechten (zie paragraaf 19.3)
- pensioen-, prepensioen- en VUT-regelingen (zie paragraaf 19.4)

> **Let op!**
> Per 1 januari 2014 vervalt de stamrechtvrijstelling. Voor stamrechten die op 31 december 2013 bestonden, geldt overgangsrecht. Bij ontslag in 2014 kan de ontslaguitkering toch onder de stamrechtvrijstelling vallen (zie paragraaf 19.3).

19.1 Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken

Een aanspraak is een recht om na verloop van tijd of onder voorwaarden 1 of meer uitkeringen of verstrekkingen te krijgen. Een aanspraak hoort in het algemeen tot het loon, maar kan ook (deels) zijn vrijgesteld. Als de aanspraak is vrijgesteld, is de uitkering die voortvloeit uit die aanspraak, in het algemeen belast.

Bij aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken kunnen zich de volgende situaties voordoen:

- De aanspraak hoort tot het loon.
- De aanspraak is (deels) vrijgesteld.
- De aanspraak is ten onrechte niet tot loon gerekend.

Aanspraak hoort tot loon

Voor aanspraken die tot het loon horen, geldt in het algemeen dat de uitkeringen zijn vrijgesteld, tenzij het periodieke uitkeringen betreft. Op periodieke uitkeringen kan de zogenoemde saldomethode van toepassing zijn. Bij deze methode zijn de uitkeringen belast voor zover zij boven de totale waarde van de belaste aanspraken uitkomen.

Waarde van de aanspraak

De waarde van de aanspraak is het bedrag dat u voor de werknemer stort bij een derde, bijvoorbeeld bij een fonds of verzekeringsmaatschappij. Als u de aanspraak zelf beheert, is de waarde van de aanspraak het geschatte bedrag dat u bij een derde zou moeten storten.

Het bedrag dat u tot het loon rekent, is de waarde van de aanspraak min de eventuele werknemersbijdrage. Dit saldo mag niet negatief zijn. U boekt dit bedrag in kolom 4 van de loonstaat.

> **Let op!**
> Maakt u gebruik van de werkkostenregeling, dan geldt het volgende:
>
> - U mag de waarde van de aanspraken min het totaal van de werknemersbijdragen ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte. Dit saldo mag niet negatief zijn. U mag dit niet doen als de aanspraak loon uit vroegere dienstbetrekking is.
> - Uitkeringen of verstrekkingen die loon uit vroegere dienstbetrekking zijn en die voortkomen uit aanspraken, mag u niet als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Voor de waardebepaling van aanspraken op grond van ziektekostenregelingen die niet onder de Zorgverzekeringswet (hierna: Zvw) vallen, en van vakantiebonnen geldt een aantal bijzondere regels (zie paragraaf 19.1.1 en 19.1.2).

Aanspraak (deels) vrijgesteld

Als een aanspraak is vrijgesteld, betekent dit meestal dat u de loonheffingen niet betaalt wanneer de aanspraak ontstaat, maar pas wanneer de uitkeringen worden uitbetaald. Dit heet de 'omkeerregel'. De aanspraken die onder de omkeerregel vallen, zijn de aanspraken op:

- verlof (zie paragraaf 19.1.3)
- uitkeringen op grond van de ZW, WAZO (Wet arbeid en zorg), WW en WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken (zie paragraaf 19.1.4)
- een eenmalige uitkering bij einde dienstbetrekking (zie paragraaf 19.1.5)
- ongevallenverzekeringen (zie paragraaf 19.1.6)
- periodieke uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval (zie paragraaf 19.1.7)
- pensioen-, prepensioen- en VUT-regelingen (zie paragraaf 19.4)

In de volgende gevallen is niet alleen de aanspraak maar ook de uitkering (deels) vrijgesteld. Het gaat om aanspraken op:

- een eenmalige uitkering bij overlijden door een ongeval (zie paragraaf 19.1.7)
- een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden anders dan door een ongeval (zie paragraaf 19.1.8)

> **Let op!**
> Maakt u gebruik van de werkkostenregeling? Dan mag u uitkeringen of verstrekkingen die loon uit vroegere dienstbetrekking zijn en die voortkomen uit aanspraken, niet als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Aanspraak ten onrechte niet tot loon gerekend

Als de waarde van een aanspraak tot het loon hoort, geldt in het algemeen dat de uitkeringen of verstrekkingen zijn vrijgesteld. Maar als u een aanspraak ten onrechte niet tot het loon hebt gerekend, zijn deze uitkeringen of verstrekkingen wel belast.

> **Let op!**
> Maakt u gebruik van de werkkostenregeling? Dan mag u uitkeringen of verstrekkingen die loon uit vroegere dienstbetrekking zijn en die voortkomen uit aanspraken, niet als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

19.1.1 Aanspraken op ziektekostenregelingen die niet onder de Zvw vallen

U kunt aanspraken op grond van ziektekostenregelingen die niet onder de Zvw vallen met een waarde tot € 27 onbelast verstrekken. Als deze aanspraken een hogere waarde hebben, horen zij volledig tot het loon. Uitkeringen en verstrekkingen die voortvloeien uit belaste aanspraken op grond van ziektekostenregelingen die niet onder de Zvw vallen, zijn vrijgesteld. Dit geldt niet voor periodieke uitkeringen.

De waarde van de aanspraak is het bedrag dat u 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 zelf beheert, is de waarde van de aanspraak het geschatte bedrag dat u bij een derde zou moeten storten. Voor de waardebepaling van aanspraken op grond van een ziektekostenregeling in eigen beheer voor ten minste 25 (ex-)werknemers die het hele voorafgaande kalenderjaar bestond, gelden daarnaast de volgende bijzondere regels:

- De waarde van de aanspraak is het bedrag van de gemiddelde uitkering. Dit is het gemiddelde van de jaargemiddelden van de afgelopen 5 kalenderjaren of, als de ziektekostenregeling nog geen 5 kalenderjaren bestaat, het aantal kalenderjaren dat de ziektekostenregeling bestaat. 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 recht had op een uitkering.
- Het hoogste en het laagste jaargemiddelde mogen buiten beschouwing blijven als dit leidt tot een lagere gemiddelde uitkering. Dit mag niet als de ziektekostenregeling pas 1 of 2 kalenderjaren bestaat.

> **Let op!**
> Maakt u gebruik van de werkkostenregeling? Dan mag u aanspraken op grond van ziektekostenregelingen die niet onder de Zvw vallen, ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte. U trekt hiervan het totaal van de eigen werknemersbijdragen af. Het saldo van de waarde mag niet negatief zijn.

Als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen: overgangsregeling voor ziektekostenregelingen in eigen beheer

Bij de invoering van de Zorgverzekeringswet in 2006 kunnen ziektekostenregelingen in eigen beheer zijn vervallen. Uitkeringen die u hiervoor nog doet op grond van een overgangsregeling, zijn belast. U mag voor deze uitkeringen de eindheffing toepassen voor bezwaarlijk te individualiseren loon (zie paragraaf 23.3). 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 gekregen.
- De overgangsregeling vervalt uiterlijk op 1 januari 2015.

Geen aanspraak, wel vergoeding ziektekosten

Als u aan uw werknemer geen aanspraak op het vergoeden van ziektekosten hebt toegekend en u de kosten van ziekte, invaliditeit en bevalling vergoedt, dan horen die vergoedingen tot het loon. Dit geldt ook voor verstrekkingen voor ziekte, invaliditeit en bevalling. Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, mag u de vergoedingen en verstrekkingen ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

> **Let op!**
> Een (aanvullende) vergoeding voor premies van een zorgverzekering hoort ook tot het loon. Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, kunt u dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

19.1.2 Vakantiebonnen

Vakantiebonnen geven de werknemer een zelfstandig recht op loon en vakantiebijslag bij een derde, bijvoorbeeld bij een vakantiefonds dat de bedrijfsorganisatie heeft opgericht.

Aanspraken op vakantiebonnen, vakantietoeslagbonnen en daarmee overeenkomende aanspraken (hierna: vakantiebonnen) horen tot het loon. Uitkeringen op grond van aanspraken op vakantiebonnen zijn vrijgesteld, tenzij het om periodieke uitkeringen gaat.

U mag vakantiebonnen voor 99% van de nominale waarde tot het loon rekenen als u aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De aanspraak is vastgelegd in een cao of publiekrechtelijke regeling.
- U verstrekt de vakantiebonnen regelmatig bij het betalen van het loon en belast deze met het overige loon volgens de tabellen.

Voldoet u niet aan deze voorwaarden, dan moet u de vakantiebonnen voor 100% van de nominale waarde tot het loon rekenen. Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, mag u de waarde van de vakantiebon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Er bestaan speciale tabellen voor het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen van werknemers met vakantiebonnen. Deze tabellen kunt u downloaden van www.belastingdienst.nl.

19.1.3 Aanspraken op verlof

Hierna worden de aanspraken op de volgende vormen van verlof behandeld:

- vakantie- en compensatieverlof
- geclausuleerd verlof (verlof dat u voor specifieke doelen toekent)
- verlof tijdens rust- en feestdagen

Zie hoofdstuk 22 voor informatie over de levensloopregeling.

> **Let op!**
> Als u een werknemer vlak voor hij uit dienst gaat de mogelijkheid geeft om met verlof te gaan, kan er sprake zijn van een regeling voor vervroegd uittreden. U moet dan eindheffing betalen. Zie paragraaf 19.3.3 voor meer informatie hierover.

Vakantie- en compensatieverlof

Aanspraken op vakantie- en compensatieverlof zijn vrijgesteld als zij aan het einde van het kalenderjaar recht geven op verlof van maximaal 50 maal de arbeidsduur per week. Bij een fulltimedienstverband zijn dit 250 dagen verlof (5 dagen per week maal 50 weken). Bij een parttimedienstverband verlaagt u het maximum van 250 dagen evenredig. Als uw werknemer bijvoorbeeld 4 dagen per week werkt, is het maximumaantal vrijgestelde verlofdagen 4 x 50 = 200.

Als uw werknemer aan het einde van het kalenderjaar meer verlofdagen dan het maximumaantal heeft gespaard en meeneemt naar het volgende kalenderjaar, dan is de aanspraak op de dagen boven het maximumaantal belast. U houdt de loonheffingen over dit deel van de aanspraak in december in. Als uw werknemer in de loop van het jaar uit dienst gaat, moet u de loonheffingen op dat moment inhouden. U gaat bij de berekening uit van het uurloon dat uw werknemer op dat moment krijgt. Neemt uw werknemer in een volgend kalenderjaar een verlofdag op, waarover u de loonheffingen al hebt ingehouden? Dan hoeft u over deze dag niet nog een keer de loonheffingen in te houden.

Voorbeeld

Uw werknemer werkt 5 dagen van 8 uur per week. Het maximumaantal verlofdagen is dan 50 x 5 = 250 dagen van 8 uur. In 2012 neemt hij 240 dagen mee naar 2013. Aan het eind van 2013 is het aantal overgebleven verlofdagen opgelopen naar 255. Deze dagen neemt uw werknemer mee naar 2014. U moet dan in december 2013 de loonheffingen over 5 dagen inhouden. Uw werknemer neemt daarna in januari 2014 deze 5 verlofdagen op. U hoeft nu niet opnieuw over het doorbetaalde loon de loonheffingen in te houden.

Let op!

Maakt u gebruik van de werkkostenregeling? Dan kunt u de aanspraken op vakantie- en compensatieverlof van de dagen boven het maximum als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Geclausuleerd verlof

Geclausuleerd verlof is verlof dat u voor specifieke doeleinden toekent, zoals:

- adoptieverlof
- pleegzorgverlof
- zwangerschapsverlof
- bevallingsverlof
- kraamverlof
- buitengewoon verlof
- calamiteiten- en ander kort verzuimverlof
- studieverlof
- zorgverlof
- ouderschapsverlof
- palliatief verlof (verlof voor stervensbegeleiding)
- politiek verlof (verlof voor politieke nevenfuncties)

Aanspraken op geclausuleerd verlof zijn vrijgesteld. Betaald geclausuleerd verlof belast u op de normale manier. Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, mag u het doorbetaalde loon tijdens geclausuleerd verlof als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Verlof op 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 meegenomen. Het maakt niet uit of het een officiële rust- of feestdag is. We kennen onder andere de volgende soorten rust- en feestdagen:

- religieuze, nationale, regionale en plaatselijke rust- en feestdagen, zoals Kerstmis, Koninginnedag of een oogstfeest
- persoonlijke feestdagen van uw werknemer, zoals een bruiloft

- feestdagen van uw bedrijf, zoals een jubileum vanwege het 25-jarige bestaan

19.1.4 ZW, WAZO, WW, WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken

De aanspraken op uitkeringen op grond van de ZW, WAZO (Wet arbeid en zorg), WW en WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken zijn vrijgesteld. De uitkeringen zijn wel belast. 'Overeenkomstige aanspraken' zijn bijvoorbeeld regelingen voor het toekennen van ziekengeld over wachtdagen of wachtgeld na ontslag.

Het werknemersdeel van de premie voor regelingen die overeenkomen met de ZW, WAZO, WW en WAO/WIA, komt in mindering op het loon voor alle loonheffingen (kolom 7 van de loonstaat).

Aanspraken op aanvullende uitkering WAO/WIA

Op verschillende manieren kan zijn voorzien in aanvullende uitkeringen als de werknemer in de WAO/WIA komt:

- De aanspraak is vastgelegd in de pensioenregeling. De premies voor de aanvulling worden als pensioenpremie behandeld. Voorwaarde is dat er sprake blijft van een pensioenregeling die voldoet aan de wettelijke voorwaarden (zie paragraaf 19.4.1).
- De aanspraak is niet vastgelegd in een pensioenregeling, maar komt wel overeen met een aanspraak op een WAO/WIA-uitkering. Van een dergelijke aanspraak is in ieder geval geen sprake als de WAO/WIA-uitkering en aanvulling samen hoger zijn dan het loon dat zij vervangen. De aanspraak is vrijgesteld en de ingehouden werknemerspremies komen in mindering op het loon voor alle loonheffingen (kolom 7 van de loonstaat).
- Er is geen aanspraak. De werknemer heeft zelf bijvoorbeeld een verzekering afgesloten bij een particuliere verzekeraar. Als u de premie vergoedt, is dit belast loon van de werknemer. Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, kunt u dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

> **Let op!**
> De uitkeringen op grond van de ZW, WAZO, WW en WAO/WIA en op grond van overeenkomstige aanspraken zijn loon uit vroegere dienstbetrekking. Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, kunt u deze uitkeringen niet als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

19.1.5 Aanspraken op een eenmalige uitkering bij einde dienstbetrekking

Voor aanspraken op een eenmalige uitkering bij het einde van de dienstbetrekking gelden de volgende regels:

- Bij het einde van de dienstbetrekking vanwege arbeidsongeschiktheid of het bereiken van de pensioenleeftijd, is de aanspraak op een eenmalige uitkering van maximaal driemaal het loon over een maand vrijgesteld. Een aanspraak op een hogere uitkering hoort volledig tot het loon. Het loon dat de hoogte van de vrijstelling bepaalt, is gelijk aan het loon over een maand dat de hoogte van de diensttijduitkering bepaalt (zie paragraaf 19.2.1). Als de aanspraak belast is en u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, kunt u deze als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.
- Bij het einde van de dienstbetrekking vanwege een andere reden dan arbeidsongeschiktheid of overlijden van de werknemer, vervroegd uittreden of het bereiken van de pensioenleeftijd (zie paragraaf 19.1.7, 19.1.8 en 19.4), is de aanspraak op een eenmalige uitkering vrijgesteld. De hoogte van de uitkering speelt hier geen rol.

De uitkering op grond van een vrijgestelde aanspraak hoort tot het loon, behalve als de uitkering als een vrijgestelde diensttijduitkering kan worden gezien (zie paragraaf 19.2.1).

Bij ontslag kunt u in plaats van een uitkering in 1 keer ook een aanspraak op periodieke uitkeringen toekennen. In dat geval is de aanspraak belast. Op de uitkeringen is de zogenoemde saldomethode van toepassing. Bij deze methode zijn de uitkeringen belast voor zover zij boven de totale waarde van de belaste aanspraken uitkomen.

> **Let op!**
> - Maakt u gebruik van de werkkostenregeling? Dan mag u eenmalige uitkeringen bij het einde van de dienstbetrekking niet als eindheffingsloon in uw vrije ruimte onderbrengen, omdat de uitkering loon uit vroegere dienstbetrekking is.
> - Als u een excessieve ontslaguitkering betaalt aan uw (ex-)werknemer, moet u naast de gewone loonheffingen 75% eindheffing betalen over deze vergoeding (zie paragraaf 24.5).

19.1.6 Ongevallenverzekeringen

U maakt gebruik van de werkkostenregeling

Bij ongevallenverzekeringen zijn er 2 mogelijkheden:

- Uw werknemer heeft zelf een ongevallenverzekering afgesloten en u vergoedt de premie. De vergoeding van de premie is belast loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.
- U hebt voor uw werknemer een ongevallenverzekering afgesloten. U betaalt de premie en uw werknemer kan aanspraak maken op de uitkering bij een ongeval. Het deel van de premie dat u betaalt voor de aanspraak op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit, is vrijgesteld (zie ook paragraaf 19.1.7). Het deel van de premie dat u betaalt voor de aanspraak op andere uitkeringen, is belast. Maar u kunt dit deel van de premie ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte. De uitkeringen zijn vrijgesteld, tenzij het gaat om periodieke uitkeringen.

U maakt gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen

Bij ongevallenverzekeringen die alleen betrekking hebben op ongevallen tijdens het werk, zijn er 2 mogelijkheden:

- Uw werknemer heeft zelf een ongevallenverzekering afgesloten en u vergoedt de premie. De premie die u vergoedt is vrijgesteld, maar een uitkering is belast.
- U hebt voor uw werknemer een ongevallenverzekering afgesloten. U betaalt de premie en uw werknemer kan aanspraak maken op de uitkering bij een ongeval. De premie die u betaalt, is vrijgesteld, maar een uitkering is belast.

19.1.7 Aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval

Aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval zijn vrijgesteld. Hierbij maakt het niet uit of het gaat om een aanspraak op een eenmalige uitkering of een aanspraak op periodieke uitkeringen.

De werknemersbijdrage die u voor deze aanspraken op het loon inhoudt, komt in mindering op het loon voor alle heffingen (te boeken in kolom 7 van de loonstaat).

Eenmalige uitkering bij overlijden door een ongeval

Een eenmalige uitkering bij overlijden is tot maximaal driemaal het loon over een maand vrijgesteld. De vrijstelling geldt als 1 van de volgende personen overlijdt:

- de werknemer
- degene die in het (voorafgaande) kalenderjaar de fiscale partner is van de werknemer
  Zie paragraaf 16.1 voor meer informatie over het begrip 'fiscale partner'.
- de eigen kinderen of pleegkinderen

Het loon voor het bepalen van de hoogte van deze vrijstelling is het brutomaandloon, plus 1/12 deel van het jaarbedrag aan vaste gegarandeerde beloningen (bijvoorbeeld een 13e maand). Zie paragraaf 19.2.1 voor meer informatie over het loon over een maand.

Als de uitkering hoger is dan driemaal het loon over een maand, hoort het meerdere tot het loon. Hierop is dan de tabel bijzondere beloningen van toepassing. Maakt u gebruik van de werkkostenregeling? Dan mag u dit loon niet als eindheffingsloon onderbrengen in de vrije ruimte, omdat het loon uit vroegere dienstbetrekking is.

Eenmalige uitkering bij invaliditeit door een ongeval

Een eenmalige uitkering bij invaliditeit hoort tot het loon, behalve als de uitkering als een vrijgestelde diensttijduitkering kan worden gezien (zie paragraaf 19.2.1).

Periodieke uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval

Als de uitkering bij overlijden of invaliditeit niet eenmalig is, maar uit periodieke uitkeringen bestaat, dan horen deze uitkeringen tot het loon.

19.1.8 Aanspraken op een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden anders dan door een ongeval

Aanspraken op een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden anders dan door een ongeval, zijn vrijgesteld als de uitkering of verstrekking niet hoger is dan driemaal het loon over een maand bij het overlijden van:

- de werknemer
- degene die in het (voorafgaande) kalenderjaar fiscale partner is van de werknemer
  Zie paragraaf 16.1 voor meer informatie over het begrip 'fiscale partner'.
- de eigen kinderen of pleegkinderen

Is de uitkering of verstrekking hoger dan driemaal het loon over een maand? Dan hoort het deel van de aanspraak dat betrekking heeft op het meerdere, tot het loon. Op verzoek kan de minister van Financiën een dergelijke aanspraak toch aanwijzen als een vrijgestelde aanspraak. Dit gebeurt alleen als u de waarde van de aanspraak in redelijkheid niet kunt bepalen.

Eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden anders dan door een ongeval

Een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden waarvan de aanspraak was vrijgesteld, is vrijgesteld tot driemaal het loon over een maand.

Het loon voor het bepalen van de hoogte van deze vrijstelling is het brutomaandloon, plus 1/12 deel van het jaarbedrag aan vaste gegarandeerde beloningen (bijvoorbeeld een 13e maand). Zie paragraaf 19.2.1 voor meer informatie over het loon over een maand.

Als de uitkering of verstrekking hoger is dan driemaal het loon over een maand, hoort het meerdere tot het loon. Hierop is dan de tabel bijzondere beloningen van toepassing. Maakt u gebruik van de werkkostenregeling? Dan mag u dit loon niet als eindheffingsloon onderbrengen in de vrije ruimte, omdat het loon uit vroegere dienstbetrekking is.

Een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden op grond van een belaste aanspraak is vrijgesteld.

> **Let op!**
> Hebt u een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden gegeven waarop geen aanspraak bestond? Dan is deze uitkering of verstrekking ook vrijgesteld tot driemaal het loon over een maand.

19.2 Vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen

Als u en uw werknemer voldoen aan de voorwaarden, zijn de volgende uitkeringen en verstrekkingen vrijgesteld voor de loonheffingen:

- diensttijduitkeringen of -verstrekkingen (zie paragraaf 19.2.1)
- uitkeringen en verstrekkingen uit fondsen die aan de dienstbetrekking zijn verbonden (zie paragraaf 19.2.2)

19.2.1 Diensttijduitkeringen of -verstrekkingen

Een eenmalige uitkering of verstrekking die u uw werknemer geeft omdat hij ten minste 25 of 40 jaar in dienst is, is vrijgesteld tot maximaal het loon over een maand. U mag uw werknemer zo'n uitkering of verstrekking geven na ten minste 25 dienstjaren en opnieuw na ten minste 40 dienstjaren.

> **Let op!**
> In sommige branches, zoals bijvoorbeeld de bouw, is er niet het hele jaar lang werk. Vaak krijgt een werknemer een tijdelijke uitkering in de periode waarin hij niet werkt. Als de werknemer in die periode niet bij een andere werkgever werkt, telt deze periode van tijdelijke werkloosheid mee voor het bepalen van de diensttijd.

Loon over een maand

Bij het vaststellen van het loon over een maand gaat u uit van het fiscale loon over een maand. Dat is het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen uit kolom 14 van de loonstaat. U mag geen rekening houden met:

- bijzondere beloningen die niet vast en gegarandeerd zijn, zoals tantièmes

- aanspraken die tot het loon horen

Bij het fiscale loon over een maand telt u het maandbedrag op van:

- het werknemersaandeel in de pensioenpremie
- de werknemersbijdrage voor aanspraken die overeenkomen met aanspraken op WW-, ZW-, WAZO- en WAO/WIA-uitkeringen
- de werknemersbijdrage voor aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval
- bedragen die worden ingehouden in plaats van de hierboven genoemde premies en bijdragen
- de werknemersbijdrage in de levensloopregeling (zie paragraaf 22.2)

Bij het berekende bedrag telt u bovendien op:

- 1/12 van de vakantiebijslag
- 1/12 van het jaarbedrag van vaste gegarandeerde bijzondere beloningen

19.2.2 Uitkeringen en verstrekkingen uit fondsen die aan de dienstbetrekking zijn verbonden

Uitkeringen en verstrekkingen uit fondsen die aan de dienstbetrekking zijn verbonden, horen onder bepaalde voorwaarden niet tot het loon. Denk bijvoorbeeld aan uitkeringen uit een sociaal ondersteuningsfonds voor werknemers in financiële moeilijkheden. Er zijn 3 voorwaarden:

- Het gaat niet om uitkeringen en verstrekkingen voor adoptie en overlijden, voor ziekte, invaliditeit en bevalling.
- De werknemer heeft geen vrijgestelde aanspraak op de uitkeringen of verstrekkingen.
- Werknemers die aan het fonds bijdragen, hebben de laatste 5 jaar gezamenlijk minstens evenveel bijgedragen als de werkgever. Als het fonds nog geen 5 jaar bestaat, gaat u uit van de periode vanaf de oprichting van het fonds tot aan het jaar waarin de uitkering of verstrekking plaatsvindt.

De bijdragen van werknemers aan het fonds zijn niet aftrekbaar en horen tot het loon voor alle loonheffingen.

Tijdsparen

De inkomsten van een tijdspaarfonds zijn afkomstig van werkgevers en werknemers. U stort bij elke salarisbetaling de waarde in geld van het opgebouwde verlof van uw werknemer in het fonds, waarbij u loonheffingen inhoudt. U kunt het volgende storten in het fonds:

- de vakantietoeslag
- de waarde van de bovenwettelijke vakantiedagen
- de waarde van vrij opneembare roosterdagen
- de waarde van kortverzuimdagen

Uw werknemer kan de waarde van zijn overuren in het fonds storten. Hierop houdt u loonheffingen in. Het fonds betaalt aan uw werknemer het loon voor een dag waarop hij niet werkt. Het fonds keert aan uw werknemer uit zonder inhouding van loonheffingen.

19.3 Stamrechten

Per 1 januari 2014 vervalt de stamrechtvrijstelling. Uw (ex-)werknemer kan er dan niet meer voor kiezen om een ontslaguitkering te krijgen in de vorm van een vrijgesteld stamrecht (aanspraak op periodieke uitkeringen). U mag de ontslaguitkering vanaf 2014 alleen nog toekennen in de vorm van een belaste uitkering.

Voor de volgende stamrechten geldt overgangsrecht:

- stamrechten die al op 31 december 2013 bestonden
- stamrechten waarbij het ontslag plaatsvindt in 2014 en voldaan wordt aan de voorwaarden.
  Zie paragraaf 19.3.1 (stamrecht bij professionele verzekeraar of stamrecht-bv) of paragraaf 19.3.2 (banksparen) voor de voorwaarden.

Voor deze stamrechten blijven de regels gelden zoals deze op 31 december 2013 waren. Deze stamrechten mogen ook vervroegd in 1 keer of in delen worden opgenomen. Uw ex-werknemer hoeft dan geen revisierente te betalen.

80%-regeling

Om uitbetaling van het stamrecht te stimuleren, geldt in 2014 een bijzondere regeling. Als uw (ex-)werknemer in 2014 de volledige waarde in het economische verkeer van het stamrecht in 1 keer laat uitbetalen, is 80% van dit bedrag belast. Deze regeling geldt alleen voor stamrechten waarvan u de ontslaguitkering vóór 15 november 2013 hebt overgemaakt naar de professionele verzekeraar, de stamrecht-bv of de uitvoerder van het bankspaarproduct. Houdt u het stamrecht in eigen beheer, dan moet u zich voor 15 november 2013 verplicht hebben als verzekeraar te zullen optreden.

Stamrecht aan te merken als VUT-regeling

In sommige gevallen is een ontslaguitkering of een stamrecht aan te merken als een regeling voor vervroegd uittreden. In dat geval moet u daarover eindheffing betalen. Zie paragraaf 19.3.3 voor meer informatie hierover.

> **Let op!**
> Als u een excessieve ontslaguitkering betaalt aan uw (ex-)werknemer, moet u 75% eindheffing betalen over deze vergoeding (zie paragraaf 24.5).
>
> Maakt u gebruik van de werkkostenregeling? Dan mag u eenmalige uitkeringen bij ontslag niet als eindheffingsloon in uw vrije ruimte onderbrengen, omdat de uitkering loon uit vroegere dienstbetrekking is.

Goedkeuring vooraf

U kunt ons vooraf om goedkeuring vragen voor toepassing van de stamrechtvrijstelling. In dat geval moet u uw verzoek richten aan uw eigen belastingkantoor (niet het belastingkantoor waar uw werknemer onder valt).

19.3.1 Ontslag in 2014: stamrecht bij professionele verzekeraar of stamrecht-bv

Als uw werknemer in 2014 wordt ontslagen en een stamrecht wil aankopen bij een professionele verzekeraar of een stamrecht-bv, kan dit alleen als aan een aantal voorwaarden wordt voldaan. Deze voorwaarden zijn:

- U hebt het ontslag in 2013 aangezegd en de ontslagdatum moet op 31 december 2013 vaststaan.
- U ontslaat de werknemer binnen een korte termijn na het vaststellen van de ontslagdatum.
- U hebt vóór 1 januari 2014 een overeenkomst opgemaakt en ondertekend, waaruit blijkt dat u aan uw werknemer een stamrecht toekent dat niet later ingaat dan in het jaar waarin uw werknemer de AOW-leeftijd bereikt. Uit de overeenkomst moet ook blijken dat het stamrecht wordt ondergebracht bij een professionele verzekeraar of stamrecht-bv en dat de stamrechtuitkeringen zijn bestemd voor wettelijk aangewezen begunstigden.
- Uw werknemer gebruikt alleen een uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon voor het aankopen van een stamrecht.
- Uw werknemer brengt het stamrecht onder bij een erkende verzekeraar.
- U stort de uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon rechtstreeks op de rekening van de verzekeraar of stamrecht-bv.
- De stamrechtuitkeringen zijn bestemd voor wettelijk aangewezen begunstigden.
- Uw werknemer krijgt het stamrecht in de vorm van periodieke uitkeringen of een uitkering ineens.
- De stamrechtuitkeringen hebben een minimale looptijd.
- Er is een stamrechtovereenkomst.

Ontslag binnen korte termijn na het vaststellen van de ontslagdatum

Om in 2014 nog gebruik te kunnen maken van de stamrechtvrijstelling, moet u uw werknemer ontslaan binnen een korte termijn na het vaststellen van de ontslagdatum. Van een korte termijn is in ieder geval sprake als het gaat om de wettelijke opzegtermijn. De wettelijke opzegtermijn kan oplopen tot een halfjaar.

Uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon

De stamrechtvrijstelling geldt alleen voor uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon. Een dergelijke uitkering compenseert het loon dat uw werknemer bij voortzetting van de dienstbetrekking tot aan het reguliere einde daarvan zou hebben gekregen. Onder het reguliere einde van een dienstbetrekking verstaan wij:

- bij een dienstbetrekking voor onbepaalde tijd: de pensioendatum die voor uw werknemer geldt

- bij een dienstbetrekking voor bepaalde tijd: de datum die u met uw werknemer bent overeengekomen

Let op!
- Een (na)betaling van loon, vakantiebijslag, tantième of gratificatie is geen uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon. Op deze betalingen kunt u de stamrechtvrijstelling niet toepassen. De (na)betaling is belast loon van de werknemer.
- De stamrechtvrijstelling geldt niet voor een uitkering die voortvloeit uit een (pre)pensioen- of VUT-regeling die is afgekocht of vervreemd of die niet aan de wettelijke voorwaarden voldoet (zie paragraaf 19.4).

Erkende verzekeraar

Als verzekeraar voor een stamrecht kunnen alleen optreden:

- een pensioenfonds
- een verzekeringsmaatschappij
- een stamrecht-bv, bijvoorbeeld een bv van de (ex-)werknemer of van zijn partner
  De stamrecht-bv moet de stamrechtverplichting tot het binnenlands ondernemingsvermogen rekenen.
- u als (ex-)werkgever

Een bv in oprichting kan niet als verzekeraar optreden. U mag het bedrag van het stamrecht niet overmaken naar een bv in oprichting. In afwachting van de oprichting kunt u in overleg met de werknemer het bedrag wel storten op een geblokkeerde derdenrekening van een notaris of advocaat. Het is verstandig om in dat geval vooraf contact op te nemen met uw belastingkantoor.

Ook organisaties die zijn gevestigd in een andere lidstaat van de Europese Unie of in Noorwegen, IJsland of Liechtenstein, mogen optreden als verzekeraar van een stamrecht in eigen beheer. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- De organisatie is door ons aangewezen en verplicht zich om inlichtingen te verstrekken over de uitvoering van de stamrechtregeling en de winstbepaling van de organisatie. U kunt deze aanwijzing aanvragen bij Belastingdienst/kantoor Buitenland.
- De organisatie rekent de stamrechtverplichting tot het binnenlands ondernemingsvermogen van het land waarin zij is gevestigd.
- De organisatie maakt aannemelijk dat zij minimaal 10% belasting moet betalen over de belastbare winst, die naar Nederlandse maatstaven is bepaald. Bij die winstbepaling blijft de innovatiebox buiten beschouwing.
- De organisatie sluit met ons een overeenkomst. In deze overeenkomst stelt de organisatie zich aansprakelijk voor de belasting die de directeur-grootaandeelhouder moet betalen bij onder andere afkoop van het stamrecht.

Rechtstreekse storting

U stort de uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon rechtstreeks op de rekening van de verzekeraar of stamrecht-bv. U mag dit niet eerst op een bankrekening van uw werknemer of een rekening van een bv in oprichting (zie hierboven bij 'Erkende verzekeraar') storten. Als de stamrecht-bv nog niet is opgericht, kunt u het bedrag wel tijdelijk onderbrengen op een geblokkeerde derdenrekening van een notaris of advocaat.

Begunstigden

De aanspraak moet voorzien in periodieke uitkeringen die aan de (ex-)werknemer toekomen en die uiterlijk ingaan in het jaar waarin hij de AOW-leeftijd bereikt. De aanspraak mag ook voorzien in periodieke uitkeringen die bij zijn overlijden direct ingaan en die toekomen aan 1 van de volgende personen:

- zijn (ex-)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 nog geen 30 jaar zijn

Waarvoor gebruiken?

Vóór 2014 mocht uw (ex-)werknemer het stamrecht alleen maar in de vorm van periodieke uitkeringen krijgen. Vanaf 2014 mag uw (ex-)werknemer de waarde in het economische verkeer van het stamrecht ook vervroegd in 1 keer of in delen opnemen. Hij hoeft dan geen revisierente te betalen. De uitkeringen die uit het stamrecht voortvloeien, zijn loon uit vroegere dienstbetrekking.

> **Let op!**
> Als uw (ex-)werknemer in 2014 de waarde in het economische verkeer van het stamrecht in 1 keer opneemt, dan is slechts 80% van dit bedrag belast. Deze regeling geldt alleen voor stamrechten waarvan de ontslaguitkering vóór 15 november 2013 is overgemaakt naar de professionele verzekeraar of de stamrecht-bv.

Minimale looptijd

Als uw (ex-)werknemer ervoor kiest om het stamrecht te krijgen in de vorm van periodieke uitkeringen, geldt een minimale looptijd (zie tabel 22a en 22b). De minimale looptijd van de uitkeringen hangt af van de sterftekans van de begunstigde op het moment waarop de uitkeringen ingaan. De sterftekans is de kans dat de begunstigde overlijdt binnen de looptijd van de uitkeringen. De sterftekans moet minimaal 0,94% zijn. Hoe ouder de begunstigde is, hoe hoger de sterftekans is en hoe korter de minimale looptijd mag zijn. Als de begunstigde een (pleeg)kind van de (ex-)werknemer is dat nog geen 30 jaar is, is de sterftekans niet van belang. De uitkeringen moeten dan stoppen zodra het (pleeg)kind 30 jaar wordt.

Als uw werknemer ervoor kiest om een stamrecht in de vorm van periodieke uitkeringen direct na ontslag in te laten gaan, moet u erop letten dat de looptijd voldoet aan de minimale sterftekans.

Stamrechtovereenkomst

Als het stamrecht wordt ondergebracht bij een stamrecht-bv of bij u als (ex-)werkgever, moet er een stamrechtovereenkomst zijn. De overeenkomst wordt gesloten tussen uw (ex-)werknemer en de stamrecht-bv of u, als het stamrecht bij u wordt ondergebracht. Hierin moet staan dat de periodieke uitkeringen actuarieel worden berekend. Dat betekent dat voor de hoogte van de periodieke uitkeringen wordt uitgegaan van het totale bedrag van de uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon (min eenmalige 1e kosten) plus:

- de rente- of beleggingsvergoeding die de bv heeft toegezegd
- de tarieven die professionele verzekeraars gebruiken voor het berekenen van periodieke uitkeringen

Wij hebben 2 modelstamrechtovereenkomsten opgesteld die uw werknemer kan gebruiken als hij kiest voor een stamrecht-bv. U kunt de modelstamrechtovereenkomst uitgesteld ingaand stamrechten de modelstamrechtovereenkomst direct ingaand stamrecht downloaden van www.belastingdienst.nl. Als uw werknemer van deze modelovereenkomsten gebruikmaakt, kan hij daarin een aantal dingen zelf invullen, zoals bijvoorbeeld het rentetarief. U moet erop letten dat uw werknemer met deze keuzes binnen de grenzen van de wet blijft. Het gekozen rentetarief moet bijvoorbeeld door een bank of verzekeraar ook echt worden gegeven.

19.3.2 Ontslag in 2014: banksparen

Als uw werknemer in 2014 wordt ontslagen en de uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon wil laten storten op een stamrechtspaarrekening of een stamrechtbeleggingsrekening, moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan. Deze voorwaarden zijn:

- U hebt het ontslag in 2013 aangezegd en de ontslagdatum moet op 31 december 2013 vaststaan.
- U ontslaat de werknemer binnen een korte termijn na het vaststellen van de ontslagdatum.
- U hebt vóór 1 januari 2014 een overeenkomst opgemaakt en ondertekend, waaruit blijkt dat u aan uw werknemer een stamrecht toekent dat niet later ingaat dan in het jaar waarin uw werknemer de AOW-leeftijd bereikt. Uit de overeenkomst moet ook blijken dat het stamrecht wordt ondergebracht bij een bank en dat de stamrechtuitkeringen zijn bestemd voor wettelijk aangewezen begunstigden.
- Uw werknemer brengt alleen een uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon onder in het bankspaarproduct.
- Uw werknemer brengt het stamrecht onder bij een erkende instelling.
- U stort de uitkering rechtstreeks op de rekening van de bank of beleggingsinstelling.

- De stamrechtuitkeringen zijn bestemd voor wettelijk aangewezen begunstigden.
- De minimale looptijd van de stamrechtuitkeringen voldoet aan de wettelijke voorwaarden.

Ontslag binnen korte termijn na het vaststellen van de ontslagdatum

Om in 2014 nog gebruik te kunnen maken van de stamrechtvrijstelling, moet u uw werknemer ontslaan binnen een korte termijn na het vaststellen van de ontslagdatum. Van een korte termijn is in ieder geval sprake als het gaat om de wettelijke opzegtermijn. De wettelijke opzegtermijn kan oplopen tot een halfjaar.

Uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon

De stamrechtvrijstelling geldt alleen voor uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon. Een dergelijke uitkering compenseert het loon dat de werknemer bij voortzetting van de dienstbetrekking tot aan het reguliere einde daarvan zou hebben gekregen. Onder reguliere einde van een dienstbetrekking verstaan wij:

- bij een dienstbetrekking voor onbepaalde tijd: de pensioendatum die voor uw werknemer geldt
- bij een dienstbetrekking voor bepaalde tijd: de datum die u met uw werknemer bent overeengekomen

> **Let op!**
> - Een (na)betaling van loon, vakantiebijslag, tantième of gratificatie is geen uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon. Op deze betalingen kunt u de stamrechtvrijstelling niet toepassen. De (na)betaling is belast loon van de werknemer.
> - De stamrechtvrijstelling geldt niet voor een uitkering die voortvloeit uit een (pre)pensioen- of VUT-regeling die is afgekocht of vervreemd of die niet aan de wettelijke voorwaarden voldoet (zie paragraaf 19.4).

Erkende instelling

De instelling waar uw werknemer het stamrecht onbelast mag onderbrengen, moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- De bank mag in Nederland het bankbedrijf uitoefenen. Voor de vennootschapsbelasting moet de bank de stamrechtverplichting tot het binnenlands ondernemingsvermogen rekenen.
- De beleggingsinstelling mag in Nederland als beleggingsinstelling optreden en is gevestigd in Nederland.

Als uw werknemer het stamrecht onbelast wil onderbrengen bij een bank of beleggingsinstelling die niet aan deze voorwaarden voldoet, dan gelden speciale voorwaarden. Twijfelt u of een bank of beleggingsinstelling aan de voorwaarden voldoet, neem dan contact met ons op.

Rechtstreekse storting

U stort de uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon rechtstreeks op de rekening van de bank of beleggingsinstelling. U mag dit niet eerst op een bankrekening van uw werknemer storten. U kunt het bedrag wel tijdelijk storten op een geblokkeerde derdenrekening van een notaris of advocaat.

Begunstigden

De aanspraak moet voorzien in periodieke uitkeringen die aan de (ex-)werknemer toekomen en die uiterlijk ingaan in het jaar waarin hij de AOW-leeftijd bereikt. De aanspraak mag ook voorzien in periodieke uitkeringen die bij zijn overlijden direct ingaan en die toekomen aan 1 van de volgende personen:

- zijn (ex-)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 nog niet 30 jaar zijn

Waarvoor gebruiken?

Uw (ex-)werknemer mag het tegoed van de stamrechtspaarrekening of de waarde van de stamrechtbeleggingsrekening gebruiken voor:

- de aankoop van een stamrecht bij een professionele verzekeraar of stamrecht-bv
  Dit stamrecht moet aan alle voorwaarden voldoen (zie paragraaf 19.3.1).
- uitkeringen door de bank of beleggingsinstelling

In dit geval moet de bank of beleggingsinstelling het tegoed van de rekening of de waarde van het recht in termijnen uitkeren. De omvang van de termijnen is vergelijkbaar met die van een periodieke uitkering.

- een vervroegde uitkering ineens of in delen van de volledige waarde van het stamrecht
  Vanaf 2014 mag uw (ex-)werknemer de waarde in het economische verkeer van het stamrecht ook vervroegd in 1 keer of in delen opnemen. Hij hoeft dan geen revisierente te betalen. De uitkeringen die uit het stamrecht voortvloeien, zijn loon uit vroegere dienstbetrekking.

> **Let op!**
> Als uw (ex-)werknemer in 2014 de waarde in het economische verkeer van het stamrecht in 1 keer opneemt, dan is slechts 80% van dit bedrag belast. Deze regeling geldt alleen voor stamrechten waarvan de ontslaguitkering vóór 15 november 2013 is overgemaakt naar de uitvoerder van het bankspaarproduct.

Minimale looptijd

Als uw (ex-)werknemer ervoor kiest om het stamrecht te krijgen in de vorm van periodieke uitkeringen, geldt een minimale looptijd. Voor uitkeringen door de bank of beleggingsinstelling gelden verder de volgende voorwaarden:

- als de (ex-)werknemer nog leeft:
  De periode tussen de 1e en de laatste uitkering moet minimaal een vastgesteld aantal jaren zijn. Het aantal jaren is afhankelijk van de leeftijd van de (ex-)werknemer (zie tabel 22a en 22b achter in dit handboek). Tabel 22a gebruikt u als de 1e uitkering vóór 1 januari 2011 heeft plaatsgevonden en tabel 22b als de 1e uitkering op of na 1 januari 2011 plaatsvindt.
- als de (ex-)werknemer is overleden en er nog geen uitkeringen zijn gedaan:
  - De periode tussen de 1e en de laatste uitkering moet minimaal een vastgesteld aantal jaren zijn (zie tabel 22a en 22b achter in dit handboek). Tabel 22a gebruikt u als de 1e uitkering vóór 1 januari 2011 plaatsvond en tabel 22b als de 1e uitkering op of na 1 januari 2011 plaatsvindt.
  - Voor (pleeg)kinderen die nog geen 30 jaar zijn op het moment dat zij de 1e uitkering krijgen, geldt de uitkeringstermijn van tabel 22a en 22b niet. De uitkeringstermijn loopt dan vanaf de 1e uitkering tot het moment waarop het (pleeg)kind 30 jaar wordt.
- als de (ex-)werknemer is overleden en de uitkeringen zijn ingegaan:
  De uitkeringen gaan verder zoals dat voor de (ex-)werknemer was vastgesteld.

Als de uitkeringsgerechtigde overlijdt en er volgens de begunstigingsclausule niemand meer in aanmerking komt voor een uitkering, is het tegoed van de stamrechtspaarrekening of de waarde van de stamrechtbeleggingsrekening loon uit vroegere dienstbetrekking. In dit geval houdt u de loonheffingen in in het loontijdvak waarin de uitkeringsgerechtigde overleed.

19.3.3 Regeling voor vervroegd uittreden

Een regeling voor vervroegd uittreden heeft tot doel om oudere werknemers eerder te laten stoppen met werken. Ook bij individueel ontslag kan er sprake zijn van een regeling voor vervroegd uittreden. Bij regelingen voor vervroegd uittreden moet u 52% eindheffing berekenen over de ontslaguitkering (zie ook paragraaf 24.3).

In de volgende gevallen kan er sprake zijn van een regeling voor vervroegd uittreden:

- U geeft uw werknemer bij het einde van zijn dienstbetrekking een ontslaguitkering of een stamrecht mee.
- U geeft uw werknemer vlak voor het einde van de dienstbetrekking de mogelijkheid om (langdurig) met verlof te gaan.
- U stelt uw werknemer vlak voor het einde van de dienstbetrekking op non-actief.

Niet alle gevallen waarin u oudere werknemers ontslaat, op non-actief stelt of langdurig met verlof laat gaan, zijn een regeling voor vervroegd uittreden. Er is bijvoorbeeld geen sprake van een regeling voor vervroegd uittreden als er een reorganisatie is waarbij u werknemers volgens objectieve criteria (zoals het afspiegelingsbeginsel) ontslaat of als de werknemer de ontslaguitkering in de pensioenregeling onderbrengt. Hierbij moet u er wel op letten dat de pensioenregeling aan de wettelijke voorwaarden blijft voldoen (zie paragraaf 19.4.1).

Als u vooraf wilt weten of er sprake is van een regeling voor vervroegd uittreden, kunt u, voordat u de regeling overeenkomt, ons vragen de ontslag-, verlof- of non-activiteitsregeling te beoordelen. U krijgt van ons dan een beschikking. U moet deze beschikking aanvragen bij uw belastingkantoor.

19.4 Pensioen-, prepensioen- en VUT-regelingen

In deze paragraaf vindt u informatie over pensioenregelingen. Daarnaast vindt u informatie over (pre) pensioenregelingen en VUT-regelingen van vóór 1 januari 2005: bij sommige van deze regelingen kan de werknemer stoppen voordat hij de pensioenleeftijd bereikt.

Let op!
- Op 1 januari 2014 is de AOW-leeftijd omhooggegaan van 65 jaar en 1 maand naar 65 jaar en 2 maanden.
- Op 1 januari 2014 is de pensioenleeftijd omhooggegaan naar 67 jaar. Dat betekent dat werknemers vanaf dat moment jaarlijks minder nieuwe rechten opbouwen.

19.4.1 Pensioenregelingen

Pensioenregelingen moeten in grote lijnen aan de volgende voorwaarden voldoen:

- In een pensioenregeling mag u (vrijwel) alleen voorzieningen treffen voor:
  - een levenslang ouderdomspensioen voor de werknemer
    Het uitgangspunt is dat de werknemer stopt met werken als hij 67 jaar is. De werknemer mag wel eerder met pensioen gaan, maar dan moeten de pensioenuitkeringen worden herrekend. Uw werknemer krijgt dan een lagere uitkering. Het vervroegen van de pensioendatum mag alleen als de werknemer op die datum stopt met werken of als de werknemer 60 jaar of ouder is.
  - een partnerpensioen dat na het overlijden van de werknemer wordt uitbetaald aan de (ex-)echtgenoot of de (ex-)partner met wie de werknemer een gezamenlijke huishouding voerde
  - een wezenpensioen dat na het overlijden van de werknemer wordt uitbetaald aan eigen kinderen of pleegkinderen die jonger zijn dan 30 jaar
  - een arbeidsongeschiktheidspensioen dat naar maatschappelijke opvattingen redelijk is en wordt uitbetaald bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer die langer dan 1 jaar heeft geduurd
  - een nabestaandenoverbruggingspensioen dat naast het partnerpensioen kan worden uitbetaald totdat de partner de AOW-leeftijd bereikt – ter compensatie van het gemis aan Anw/AOW – als dat pensioen ingaat direct na het overlijden van de werknemer of het einde van de Anw-uitkering
    Het nabestaandenoverbruggingspensioen kan ook worden uitbetaald naast het wezenpensioen.
- In de regeling moet u onder meer opnemen dat uw werknemer de pensioenrechten niet kan afkopen vervreemden, belenen of prijsgeven, tenzij de Pensioenwet dat toestaat.
- Het pensioen moet zijn verzekerd bij een verzekeraar die in de wet wordt genoemd. Zie hierna bij 'Erkende pensioenverzekeraar'.
- Het pensioen moet, uitgaande van de pensioenleeftijd, binnen de wettelijke grenzen blijven, zoals:
  - Bij een eindloonregeling wordt per dienstjaar maximaal 1,9% van het pensioengevend loon aan ouderdomspensioen opgebouwd en bij een middelloonregeling maximaal 2,15%.
  - Uw werknemer mag ouderdomspensioen opbouwen tot maximaal 100% van het laatstverdiende loon (bij eindloon- en middelloonregelingen). Het pensioen mag de wettelijke grens van 100% van het laatstverdiende loon overschrijden, als dit het gevolg is van de collectieve aanpassing van de in de pensioenregeling vastgestelde ingangsdatum van het ouderdomspensioen aan de nieuwe pensioenleeftijd van 67 jaar.
  - Bij beschikbare premieregelingen geldt een andere opbouwmethode. Er wordt dan een jaarlijks te storten premie bepaald in plaats van een jaarlijks opbouwpercentage (zie hierna bij 'Pensioenopbouw volgens beschikbare premieregelingen').
- Alle bovengenoemde grenzen worden bepaald met inbegrip van de AOW-uitkeringen (normaal gesproken met de zogenoemde AOW-franchise). Naast de collectieve – verplichte – pensioenregeling mag een regeling, binnen de hiervoor genoemde grenzen, individuele modules hebben waaruit de werknemer zelf kan kiezen.
- Zolang uw werknemer in dienst is, mag hij pensioen opbouwen tijdens verlof, zoals bijvoorbeeld ouderschaps-, sabbats-, studie- en zorgverlof, of verlof waarvoor hij levenslooptegoed opneemt.

- Uw werknemer mag ook partnerpensioen ruilen voor hoger of eerder ingaand ouderdomspensioen en andersom. Na de ruil van het ouderdomspensioen voor partnerpensioen, mag het partnerpensioen niet hoger zijn dan 70% van het laatstverdiende loon.
- U mag de pensioenen variabel uitbetalen, binnen de verhouding 100:75.

Erkende pensioenverzekeraar

Als pensioenverzekeraar kunnen optreden:

- een pensioenfonds
- een verzekeraar als bedoeld in artikel 1:1 van de Wet op het financieel toezicht
  Voor de vennootschapsbelasting moet de verzekeraar de pensioenverplichting tot het binnenlandse ondernemingsvermogen rekenen.
- een niet in Nederland gevestigde organisatie die aan 1 van de volgende voorwaarden voldoet:
  - De organisatie is aangewezen door de minister.
  - De organisatie verzekerde het pensioen al in een periode waarin de werknemer of ex-werknemer niet in Nederland woonde of werkte én dit pensioen daarna bij deze verzekeraar voortzette.
- een eigen bv die aan de volgende voorwaarden voldoet:
  - Het gaat om een pensioenovereenkomst met een directeur-grootaandeelhouder.
  - De directeur-grootaandeelhouder heeft minimaal 10% van de aandelen met stemrecht in de werkgever (zijn bv).
  - De bv is in Nederland gevestigd.
  - De bv rekent de pensioenverplichting voor de vennootschapsbelasting tot het binnenlandse ondernemingsvermogen.

40 1/6-deelnemingsjarenpensioen

Werknemers die 40 1/6 deelnemingsjaren bereikt hebben, kunnen een aanvullend levenslang ouderdomspensioen opbouwen. Daardoor kunnen zij stoppen met werken als zij 63 jaar en 2 maanden worden. Het 40 1/6-deelnemingsjarenpensioen moet tegelijk ingaan met het ouderdomspensioen.

Het ouderdomspensioen en het 40 1/6-deelnemingsjarenpensioen mogen samen niet hoger zijn dan 70% van het pensioengevend loon op de leeftijd van 63 en 2 maanden. Ook belaste uitkeringen op grond van een overbruggingspensioen of prepensioen en VUT-uitkeringen tellen mee bij de toets of er ruimte is voor een 40 1/6-deelnemingsjarenpensioen. U moet bovendien vanaf de AOW-leeftijd rekening houden met de AOW-inbouw. Vóór de AOW-leeftijd mogen het ouderdomspensioen en het 40 1/6-deelnemingsjarenpensioen samen het gemis aan AOW compenseren tot het bedrag van de AOW-inbouw.

AOW-franchise

Bij het berekenen van het ouderdomspensioen moet u rekening houden met AOW-uitkeringen die uw werknemer zal krijgen. Daarom moet u van het pensioengevend loon een AOW-franchise aftrekken. U berekent het pensioen over het bedrag dat na aftrek van de franchise overblijft. Dit bedrag heet de pensioengrondslag.

Bij een maximaal gebruik van de ruimte voor pensioenopbouw is de AOW-franchise ten minste € 13.449. Maar u mag ook een lagere AOW-franchise toepassen als u een lager jaarlijks opbouwpercentage toepast dan maximaal is toegestaan en als er geen overgangsregeling geldt. Afhankelijk van het opbouwstelsel mag u de volgende lagere AOW-franchise toepassen:

- Pensioenopbouw volgens het eindloonstelsel:
  - Bij een opbouw per dienstjaar van maximaal 1,7% mag de AOW-franchise € 11.005 zijn.
  - Bij een opbouw per dienstjaar van meer dan 1,7%, maar minder dan 1,8% mag de AOW-franchise € 12.251 zijn.
- Pensioenopbouw volgens het middelloonstelsel:
  - Bij een opbouw per dienstjaar van maximaal 1,95% mag de AOW-franchise € 11.005 zijn.
  - Bij een opbouw per dienstjaar van meer dan 1,95%, maar minder dan 2,05% mag de AOW-franchise € 12.251 zijn.

Let op!
Een pensioenregeling kan ook individuele modules hebben, waaruit uw werknemer kan kiezen. Hierdoor kan uw werknemer de totale opbouw per dienstjaar verhogen. Om te beoordelen of u rekening mag houden met een lagere AOW-inbouw, moet u uitgaan van deze hogere opbouw. Let er wel op dat de pensioenregeling aan de wettelijke voorwaarden blijft voldoen.

Pensioenopbouw volgens beschikbare premieregelingen

De staatssecretaris heeft in zijn besluit van 12 februari 2013, nr. BLKB2013/43M staffels met de premiepercentages voor pensioenopbouw gepubliceerd. U kunt deze premiestaffels op de volgende manier toepassen:

- Voor beschikbare premieregelingen voor een middelloonopbouw van maximaal 1,95% (eindloon 1,7%) mag u de staffels toepassen bij een opbouw van 1,95% middelloon. Deze staffels kunt u toepassen op het pensioengevend loon, waarvan u een franchise van € 11.005 aftrekt.
- Voor beschikbare premieregelingen voor een middelloonopbouw van maximaal 2,05% (eindloon 1,8%) mag u de staffels toepassen bij een opbouw van 2,05% middelloon. Deze staffels kunt u toepassen op het pensioengevend loon, waarvan u een franchise van € 12.251 aftrekt.

Overbruggings- en vroegpensioen

Werknemers die vóór 1 januari 2005 55 jaar of ouder waren, mogen deelnemen in een overbruggings- en vroegpensioenregeling. Een overbruggingspensioen is een regeling die naast het ouderdomspensioen kan worden toegekend, als het ouderdomspensioen ingaat voordat de werknemer 65 wordt. Een overbruggingspensioen moet uiterlijk eindigen op het moment dat de werknemer 65 jaar wordt. Een vroegpensioen is een levenslang ouderdomspensioen dat ingaat voordat de werknemer 65 wordt.

Aanwijzen pensioenregeling

Als u een regeling hebt die niet helemaal voldoet aan de voorwaarden voor een pensioenregeling, kunnen de ministers van Financiën en van Sociale Zaken en Werkgelegenheid deze regeling onder bepaalde voorwaarden toch als pensioenregeling aanwijzen. U kunt een verzoek voor het aanwijzen van een regeling als pensioenregeling sturen naar:
Ministerie van Financiën
Postbus 20201
2500 EE Den Haag

Regelingen die u (deels) zelf beheert, kunnen niet worden aangewezen als pensioenregeling.

Let op!
Twijfelt u of een regeling een pensioenregeling is, neem dan contact met ons op.

Modelpensioenregelingen voor pensioen in eigen beheer

Van www.belastingdienst.nl kunt u de modelpensioenregeling eindloon en de modelpensioenregeling middelloon downloaden voor pensioentoezeggingen die u zelf beheert. Het ene model is een regeling volgens het eindloonstelsel, het andere een regeling volgens het middelloonstelsel. Bij beide modellen gaat het ouderdomspensioen in als de werknemer 67 jaar wordt.

19.4.2 (Pre)pensioen- en VUT-regelingen

Sinds 1 januari 2005 zijn de fiscale voordelen van (pre)pensioen- en VUT-regelingen 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 regeling alleen recht geeft op 1 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 er bij uitstel van de pensioendatum een herrekening plaatsvindt

Collectieve pensioenregelingen

Bij collectieve pensioenregelingen mogen de aanspraken op vroegpensioen die vóór 1 januari 2006 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 modules als aanvulling op verplichte collectieve regelingen.

> **Let op!**
> Bij individuele aanvulling van pensioentekorten moet u rechten op vroegpensioen en prepensioen eerst herrekenen naar pensioenrechten op 65-jarige leeftijd, waarna u een eventueel aan te vullen pensioentekort berekent.

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 1 of meer van de volgende uitkeringen:

- uitkeringen aan werknemers die al vóór 1 januari 2006 1 of meer uitkeringen op grond van deze regeling kregen
- uitkeringen aan werknemers die vóór 1 januari 2005 55 jaar of ouder waren, waarbij er bij uitstel van de pensioendatum herrekening plaatsvindt (spaar-VUT)
  U mag deze herrekening beperken tot 50%.

Bij VUT-regelingen die niet voldoen aan deze voorwaarden, moet u 52% eindheffing berekenen over de werkgeversbijdrage (zie ook paragraaf 24.3). Daarnaast mag u de bijdrage van uw werknemer niet aftrekken van het loon.

20 Werkkostenregeling: gerichte vrijstellingen, nihilwaarderingen en normbedragen

Maakt u gebruik van de werkkostenregeling (WKR), dan kunt u maximaal 1,5% van uw totale fiscale loon (de 'vrije ruimte') besteden aan onbelaste vergoedingen en verstrekkingen voor uw werknemers. Daarnaast kunt u 'bepaalde' zaken onbelast vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen, de zogenoemde gerichte vrijstellingen. Gerichte vrijstellingen gaan niet ten koste van uw vrije ruimte (zie paragraaf 20.1).

Om te voorkomen dat de waarde van bepaalde voorzieningen die u op de werkplek ter beschikking stelt, in de vrije ruimte valt, is een aantal voorzieningen op nihil gewaardeerd. Deze 'nihilwaarderingen' gaan dus ook niet ten koste van uw vrije ruimte. De nihilwaarderingen gelden alleen voor loon in natura, niet voor vergoedingen in geld (zie paragraaf 20.2).

Voor bepaalde voorzieningen op de werkplek en voor (dienst)woningen gelden normbedragen (zie paragraaf 20.3).

20.1 Gerichte vrijstellingen (werkkostenregeling)

Binnen de werkkostenregeling bestaan voor een aantal vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen gerichte vrijstellingen. U mag voor gerichte vrijstellingen ook een vaste kostenvergoeding geven (zie paragraaf 4.6.1).

Gerichte vrijstellingen en vaste kostenvergoedingen voor gerichte vrijstellingen gaan niet ten koste van uw vrije ruimte als u aan de volgende 2 voorwaarden voldoet:

- U wijst de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen aan als eindheffingsloon, bijvoorbeeld door ze in uw administratie op te nemen als eindheffingsloon. Doet u dit niet, dan is de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling loon van de werknemer. De keuze tussen gerichte vrijstelling (eindheffingsloon) en loon van de werknemer maakt u uiterlijk op het moment van vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen.
- De vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen blijven binnen de normen die voor deze gerichte vrijstellingen gelden.

Bovenmatig deel gerichte vrijstelling

Vergoedt of verstrekt u meer dan de normen, dan is er sprake van een bovenmatig deel van gerichte vrijstellingen. Voor dit bovenmatige deel mag u kiezen:

- als eindheffingsloon onderbrengen in de vrije ruimte
- als loon van de werknemer belasten
- deels als eindheffingsloon onderbrengen in de vrije ruimte en deels als loon van de werknemer belasten

Als u kiest voor het belasten als loon bij de werknemer, geeft u dus eigenlijk 2 vergoedingen:

- een vergoeding tot het normbedrag van de gerichte vrijstelling
- een vergoeding die u tot het loon van de werknemer rekent

Als u niets tot het loon van de werknemer rekent, gaat het bovenmatige deel ten koste van de vrije ruimte.

> **Voorbeeld**
> U betaalt uw werknemer een reiskostenvergoeding van € 0,29 per zakelijke kilometer. Van dit bedrag kunt u € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden omdat hiervoor een gerichte vrijstelling geldt. De rest van het bedrag (€ 0,10 per kilometer) is het bovenmatige deel van de gerichte vrijstelling. U kunt dit als belast loon van uw werknemer bestempelen of als eindheffingsloon onderbrengen in de vrije ruimte. Hebt u geen ruimte meer over, dan moet u over het meerdere 80% eindheffing betalen, dus € 0,08 per kilometer.

Welke gerichte vrijstellingen zijn er?

Er zijn gerichte vrijstellingen voor het vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen van:

- vervoer, bijvoorbeeld abonnementen en losse kaartjes voor reizen met het openbaar vervoer en vergoedingen voor reizen met eigen vervoer van maximaal € 0,19 per zakelijke kilometer (zie paragraaf 20.1.1)
- tijdelijk verblijf in het kader van de dienstbetrekking, zoals overnachtingen tijdens dienstreizen (zie paragraaf 20.1.2) en maaltijden (zie paragraaf 20.1.3)
- cursussen, congressen, vakliteratuur en dergelijke voor het onderhouden en verbeteren van de kennis en vaardigheden die nodig zijn voor het werk (zie paragraaf 20.1.4)
- studie- en opleiding met het oog op het verwerven van (meer) inkomen en procedures tot erkenning van verworven competenties (EVC-procedures) (zie paragraaf 20.1.5)
- verhuizingen (zie paragraaf 20.1.6)
- extraterritoriale kosten 20.1.7)

20.1.1 Vervoer (werkkostenregeling)

De regels die te maken hebben met reizen, reiskosten en een auto van de zaak behandelen wij in volgende hoofdstuk. Zie hoofdstuk 21 voor meer informatie over reizen met het openbaar vervoer en met andere vervoermiddelen.

20.1.2 Tijdelijk verblijf (werkkostenregeling)

Vergoedt of verstrekt u aan uw werknemer kosten van tijdelijk verblijf, dan rekent u daarvoor niets tot het loon. In de volgende 2 gevallen is er sprake van tijdelijk verblijf:

- Het gaat om een ambulante werknemer (zie hierna bij 'Ambulante werknemers').
- De werknemer reist heen en weer tussen een tijdelijke verblijfplaats en zijn werkplek, omdat er zakelijke redenen zijn om (nog) niet bij de plaats van zijn werk te gaan wonen. Dit is bijvoorbeeld het geval bij tijdelijke projecten of zolang de werknemer in de wettelijke proeftijd zit.

Zodra er geen sprake meer is van tijdelijk verblijf, mag u de kosten van het verblijf niet meer onbelast vergoeden. De vergoeding is dus loon van de werknemer vanaf het moment dat hij niet meer ambulant is. Of als er geen zakelijke redenen meer zijn om niet bij de werkplek te wonen. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Ambulante werknemers

Een werknemer is ambulant als hij in 1 week vanuit zijn woning naar steeds verschillende arbeidsplaatsen reist. Een werknemer is ook ambulant als hij doorgaans op ten minste 1 dag per week heen en weer reist tussen zijn woning en dezelfde arbeidsplaats en hij dat doet op maximaal 20 dagen (het 20-dagencriterium).

U moet het 20-dagencriterium beoordelen over de zogenoemde referentieperiode. Deze periode begint in de week waarin de werknemer voor het eerst naar de arbeidsplaats reist, en eindigt in de week waarin hij voor het laatst naar deze plaats reist. Bij incidentele onderbrekingen loopt de referentieperiode door. Bij lange onderbrekingen begint de referentieperiode opnieuw. Van een langdurige onderbreking is sprake als de werknemer niet naar dezelfde arbeidsplaats reist gedurende 1 of meer van de volgende periodes:

- 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

Reisbesluiten Binnen- en Buitenland

De reisbesluiten Binnen- en Buitenland regelen de vergoedingen voor ambtenaren op dienstreis, maar u kunt ze ook toepassen voor werknemers die wat hun uitgaven betreft vergelijkbaar zijn met ambtenaren op dienstreis. De kosten van tijdelijk verblijf die u baseert op deze reisbesluiten, kunt u onbelast vergoeden (gerichte vrijstelling).

Zie paragraaf 20.1.3 voor meer informatie over maaltijden.

Zie paragraaf 20.2.13 voor meer informatie over een woning die u aan de werknemer ter beschikking hebt gesteld voor de behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking.

20.1.3 Maaltijden (werkkostenregeling)

Maaltijden als onderdeel van tijdelijke verblijfskosten zijn onbelast. Van zo'n maaltijd is sprake bij:

- dienstreizen
- reizen van mobiele en ambulante werknemers, zoals vertegenwoordigers en accountants
  Zie paragraaf 20.1.2 voor meer informatie over tijdelijk verblijf.
- 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
  Zie paragraaf 20.1.2 voor meer informatie over tijdelijk verblijf.

Daarnaast kunt u ook een onbelaste vergoeding of verstrekking van maaltijden geven 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
- therapeutisch mee-eten
- 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 het normbedrag voor maaltijden in bedrijfskantines van € 3,15 per maaltijd. 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

Voor ambulante werknemers is een vergoeding of verstrekking van een maaltijd onbelast. Een werknemer is ambulant als hij in 1 week vanuit zijn woning naar steeds verschillende arbeidsplaatsen reist. Een werknemer is ook ambulant als hij doorgaans op ten minste 1 dag per week heen en weer reist tussen zijn woning en dezelfde arbeidsplaats en hij dat doet op maximaal 20 dagen (het 20-dagencriterium).

U moet het 20-dagencriterium beoordelen over de zogenoemde referentieperiode. Deze periode begint in de week waarin de werknemer voor het eerst naar de arbeidsplaats reist, en eindigt in de week waarin hij voor het laatst naar deze plaats reist. Bij incidentele onderbrekingen loopt de referentieperiode door. Bij lange onderbrekingen begint de referentieperiode opnieuw. Van een langdurige onderbreking is sprake als de werknemer niet naar dezelfde arbeidsplaats reist gedurende 1 of meer van de volgende periodes:

- 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

Zodra een werknemer niet langer ambulant is, moet u het normbedrag toepassen (zie paragraaf 20.3.1).

Reisbesluiten Binnen- en Buitenland

De reisbesluiten Binnen- en Buitenland regelen de vergoedingen voor ambtenaren op dienstreis, maar u kunt ze ook toepassen voor werknemers die wat hun uitgaven betreft vergelijkbaar zijn met ambtenaren op dienstreis. De kosten van maaltijden die u baseert op deze reisbesluiten, kunt u onbelast vergoeden.

Zakelijk etentje

Als uw werknemer uit eten gaat met een klant en uw werknemer de rekening zelf betaalt, kunt u die rekening onbelast aan uw werknemer vergoeden. Het moet dan wel aantoonbaar om een zakelijk etentje gaan.

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.

Maaltijden in bedrijfskantines

Er is geen nihilwaardering voor maaltijden in bedrijfskantines. Voor deze maaltijden rekent u met een normbedrag (zie paragraaf 20.3.1).

20.1.4 Cursussen, congressen, vakliteratuur en dergelijke (werkkostenregeling)

Vergoedingen of verstrekkingen die u uw werknemer geeft voor het onderhouden en verbeteren van zijn kennis en vaardigheden die nodig zijn voor het werk, zoals cursussen, congressen en vakliteratuur, zijn onbelast. Dat geldt ook voor inschrijving in een beroepsregister en outplacement.

Studiedag met gemengd karakter

Als u een studiedag met verschillende activiteiten organiseert, kunnen verschillende vrijstellingen een rol spelen. Als u zo'n dag organiseert voor uw werknemers met lunch, diner en een ontspannend avondje teambuilding, moet u – afhankelijk van de invulling van het programma en de tijdsbesteding – de kosten splitsen in:

- de kosten van activiteiten met vooral een zakelijk karakter
  Deze kosten zijn vrijgesteld op basis van de volgende gerichte vrijstellingen:
  - cursussen, congressen, seminars, vakliteratuur en dergelijke (de gerichte vrijstelling van deze paragraaf)
  - tijdelijk verblijf in het kader van de dienstbetrekking (zie paragraaf 20.1.2)
  - maaltijden met een meer dan bijkomstig zakelijk karakter (zie paragraaf 20.1.3)
- de kosten van activiteiten met vooral een consumptief karakter
  De regels voor het personeelsfeest zijn van toepassing (zie paragraaf 20.2.6).

Reiskosten

Een vergoeding voor binnenlandse reizen in verband met cursussen, congressen, seminars, symposia, excursies en studiereizen is vrijgesteld tot maximaal € 0,19 per kilometer als uw werknemer een eigen vervoermiddel gebruikt. Als uw werknemer met het openbaar vervoer reist, mag u maximaal € 0,19 per kilometer vergoeden. Maar u kunt ook de werkelijke kosten onbelast vergoeden.

Inschrijving in beroepsregister

De inschrijving in een beroepsregister is onbelast als het gaat om wettelijk voorgeschreven registraties en registraties die de beroepsgroep eist voor het veiligstellen en bewaken van kwaliteitsnormen. Ook de inschrijving in een register zonder een verplicht karakter kunt u onbelast vergoeden. Voorwaarde daarbij is voldoende kwaliteitsborging door de beroepsvereniging. Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de beroepsvereniging alleen leden toelaat die voldoen aan bepaalde deskundigheidseisen, verplichtingen oplegt voor scholing, of het bijhouden of verwerven van kennis en vaardigheden op het vakgebied stimuleert.

Outplacement

Outplacement is het geheel van diensten en adviezen voor de werknemer om op zo kort mogelijke termijn een passende nieuwe werkkring te vinden door het verbeteren van kennis en vaardigheden. Hieronder vallen bijvoorbeeld de kosten van een loopbaanscan. Onder outplacement vallen niet de kosten van bemiddeling of contractonderhandeling door een vertegenwoordiger van de werknemer.

De kosten van outplacement kunt u onbelast vergoeden. Ook de verstrekking van outplacementfaciliteiten hoeft u niet tot het loon te rekenen.

Een prepensioencursus als voorbereiding op een nieuwe levensfase is vergelijkbaar met outplacement. Als de cursus een meer recreatief karakter heeft, dan is de vergoeding of verstrekking loon van de werknemer. Maar u

kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte. Wij kunnen op uw verzoek beoordelen in hoeverre u de cursus onbelast kunt vergoeden of verstrekken.

Een vergoeding voor binnenlandse reizen in verband met outplacement is vrijgesteld tot maximaal € 0,19 per kilometer als uw werknemer een eigen vervoermiddel gebruikt. Als uw werknemer met het openbaar vervoer reist, mag u maximaal € 0,19 per kilometer vergoeden. Maar u kunt ook de werkelijke kosten onbelast vergoeden.

Dagbladen

Het vergoeden of verstrekken van (abonnementen op) dagbladen is onbelast, als het dagblad vakliteratuur voor de werknemer is.

Is het dagblad geen vakliteratuur, dan is de vergoeding of verstrekking van (abonnementen op) dagbladen loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

20.1.5 Studie en opleiding (werkkostenregeling)

Volgt uw werknemer een studie of een opleiding om zich persoonlijk te ontwikkelen, zodat hij (meer) inkomen uit werk en woning kan verwerven? Dan zijn uw vergoedingen en verstrekkingen hiervoor onbelast. Er zijn 3 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.
- U hebt de vergoeding verstrekt of toegezegd vóór het einde van het jaar waarin de kosten worden gemaakt.

Het gaat hier met name om lesgelden, kosten van studieboeken en andere leermiddelen en reiskosten voor lesbezoek.

> **Let op!**
> Vergoedingen voor een studeerruimte en de inrichting ervan horen wel tot het loon.

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, horen echter wel tot het loon, ook al is de hoogte ervan afgestemd op de hoogte van de studiekosten.

Vergoedingen en verstrekkingen voor bepaalde studiekosten in verband met het vervullen van de huidige dienstbetrekking zijn ook onbelast (zie paragraaf 20.1.4).

Reiskosten

Een vergoeding voor binnenlandse reizen in verband met studie en opleiding is vrijgesteld tot maximaal € 0,19 per kilometer als uw werknemer een eigen vervoermiddel gebruikt. Als uw werknemer met het openbaar vervoer reist, mag u maximaal € 0,19 per kilometer vergoeden. Maar u kunt ook de werkelijke kosten onbelast vergoeden.

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

- 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 horen niet tot het loon.

20.1.6 Verhuizingen (werkkostenregeling)

Vergoedingen voor verhuiskosten horen 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 2 voorwaarden is voldaan:

- De werknemer verhuist binnen 2 jaar na aanvaarding van een nieuwe dienstbetrekking of na overplaatsing.
- De werknemer woont meer dan 25 kilometer van het werk en verhuist, waardoor de afstand tussen zijn nieuwe woning en zijn werk ten minste 60% minder wordt.

Vergoedingen voor aan- en verkoopkosten van woningen zijn loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

20.1.7 Extraterritoriale kosten

Zie paragraaf 17.4 voor meer informatie over de werkkostenregeling, de extraterritoriale vergoedingen en de 30%-regeling.

20.2 Nihilwaarderingen (werkkostenregeling)

Binnen de werkkostenregeling is alles wat u uw werknemer verstrekt, vergoedt of ter beschikking stelt voor zijn dienstbetrekking, loon. Om te voorkomen dat de waarde van voorzieningen die u op de werkplek ter beschikking stelt, in de vrije ruimte valt, is een aantal voorzieningen op nihil gewaardeerd. Deze 'nihilwaarderingen' gaan dus niet ten koste van uw vrije ruimte.

> **Let op!**
> Nihilwaarderingen gelden alleen voor loon in natura, niet voor vergoedingen in geld.

Bij het vaststellen van de nihilwaardering is het begrip 'werkplek' van belang: u mag alleen voorzieningen op de werkplek op nihil waarderen. De nihilwaardering geldt bovendien alleen voor werknemers die voor hun dienstbetrekking op die werkplek moeten werken. Zie paragraaf 20.2.1 voor meer informatie over het begrip 'werkplek'.

Welke nihilwaarderingen zijn er?
De volgende voorzieningen en verstrekkingen in natura waardeert u op nihil:

- ter beschikking gestelde voorzieningen op de werkplek, zoals:
  - apparatuur, instrumenten en gereedschappen (zie paragraaf 20.2.2)
  - vaste computer, vaste telefoon en internet (zie paragraaf 20.2.3)
  - bedrijfsfitness (zie paragraaf 20.2.4)
- arbovoorzieningen op de werkplek (zie paragraaf 20.2.5)
- consumpties op de werkplek die geen deel uitmaken van een maaltijd (zie paragraaf 20.2.6)
- ter beschikking gestelde werkkleding (zie paragraaf 20.2.7)

- het rentevoordeel van de personeelslening als uw werknemer daarmee een fiets, elektrische fiets of elektrische scooter koopt en de kosten en het rentevoordeel van een personeelslening voor de eigen woning van uw werknemer (zie paragraaf 20.2.8)
- ter beschikking gestelde computers en dergelijke apparatuur die ook buiten de werkplek te gebruiken zijn, als het zakelijke gebruik 90% of meer is (zie paragraaf 20.2.9)
- ter beschikking gestelde communicatiemiddelen zoals mobiele telefoon en smartphone als het zakelijke gebruik meer dan 10% is (zie paragraaf 20.2.10)
- ter beschikking gesteld ov-abonnement en voordeelurenkaart als uw werknemer deze kaart ook voor het werk gebruikt (zie paragraaf 20.2.11)
- de waarde van huisvesting en inwoning (inclusief verstrekte energie, water en bewassing) die u op de werkplek ter beschikking stelt voor de vervulling van de dienstbetrekking (zie paragraaf 20.2.12)
  Dit is een nihilwaardering als de werknemer niet op de werkplek woont en hij redelijkerwijs wel gebruik moet maken van deze voorziening.

> **Let op!**
> Voor voorzieningen in een werkruimte in de eigen woning van uw werknemer gelden bijzondere regels (zie paragraaf 20.2.13).

20.2.1 Werkplek (werkkostenregeling)

Een werkplek is elke plaats waar uw werknemers werken en waarvoor u op grond van de Arbeidsomstandighedenwet verantwoordelijk bent. Uw zorgplicht voor de werkplek kan blijken uit een arboplan of uit de risico-inventarisatie en -evaluatie die u op grond van de Arbeidsomstandighedenwet moet maken. Uw arboverantwoordelijkheid voor de werkplek geldt ook voor uitzendkrachten en andere inleensituaties.

Een werkplek is bijvoorbeeld: het bureau, een kamer, een kantoortuin, de lopende band, een fabriekshal, de keuken, de vergaderzaal, een bedrijfskantine, de parkeergarage op het bedrijfsterrein, de fietsenstalling, een fitnessruimte, de openbare ruimte voor een bouwvakker die graafwerkzaamheden verricht en voor een gemeentelijke hovenier die de openbare beplanting verzorgt.

Ook een auto of een ander vervoermiddel kan een werkplek zijn als een werknemer daarin werkt en u arboverantwoordelijk bent voor dat vervoermiddel. Voorbeelden zijn de (vracht)auto bij beroepschauffeurs, het vliegtuig bij piloten, en de trein bij conducteurs en machinisten. Ook bij andere beroepen kunnen vervoermiddelen een werkplek zijn als u uw werknemer opdraagt een bepaald vervoermiddel te gebruiken voor zijn werk. Bijvoorbeeld als een werknemer in uw opdracht uw auto gebruikt voor een dienstreis. Voor voorzieningen, zoals een notebook of de mobiele telefoon, die de werknemer in de auto (werkplek) voor zijn werk gebruikt, geldt dan een nihilwaardering.

Parkeergelegenheid bij de werkplek

U mag u uw werknemer onbelast een parkeergelegenheid bij de werkplek ter beschikking stellen als u voor deze werkplek verantwoordelijk bent op grond van de Arbeidsomstandighedenwet. Bedoeld is dat de parkeergelegenheid zelf ook deel uit moet maken van deze werkplek. Een parkeergarage of parkeerplaats op uw bedrijfsterrein mag u dus onbelast ter beschikking stellen, maar een parkeerplaats bij de werkplek van een klant of in een willekeurige parkeergarage niet.

Geen werkplek

In de volgende situaties is er geen sprake van een werkplek:

- Uw werknemer werkt onderweg. Hij mailt bijvoorbeeld in de trein of de bus of schrijft een artikel in een horecagelegenheid. In deze situaties bent u niet arboverantwoordelijk. Voor de voorzieningen die de werknemer alleen onderweg gebruikt, geldt geen nihilwaardering.
- Uw werknemer werkt in een werkruimte in zijn eigen woning, woonboot, vakantiewoning, woonwagen garage, tuinhuis en dergelijke
  Zie paragraaf 20.2.13 onder 'Niet-arbovoorzieningen' voor de voorwaarden waaraan een werkruimte in de woning van de werknemer moet voldoen om wél een 'werkplek' te zijn.

- De omstandigheden van de werknemer wijzigen. Dat is bijvoorbeeld het geval bij een overplaatsing (de oude werkplek is dan geen werkplek meer), blijvende arbeidsongeschiktheid of het einde van de dienstbetrekking.

Werkplek en personeelsfeesten, recepties en jubilea

Voor personeelsfeesten, recepties en jubilea is het begrip werkplek ruimer. De consumpties tijdens het feest, de receptie of het jubileum zijn voor al uw werknemers onbelast als het feest plaatsvindt op een plaats waarvoor u arboverantwoordelijk bent. Het is dus ook onbelast voor werknemers van andere vestigingen, locaties of kantoren. Voor werknemers van een verbonden vennootschap geldt deze uitbreiding van het begrip werkplek niet. Onder een verbonden vennootschap wordt verstaan:

- een vennootschap waarin de werkgever voor ten minste 1/3 gedeelte belang heeft
- een vennootschap die voor ten minste 1/3 gedeelte belang heeft in de werkgever
- een vennootschap waarin een derde partij voor ten minste 1/3 gedeelte belang heeft, terwijl deze derde partij ook voor minimaal 1/3 gedeelte belang heeft in de werkgever

Werkplek in woning werknemer

Uw werknemer werkt in een werkruimte in zijn eigen woning, vakantiewoning, woonwagen, woonschip, garage, tuinhuis en dergelijke. Zo'n werkruimte is mogelijk een werkplek. Hiervoor geldt een beperkte arboverantwoordelijkheid en daarom ook een beperkte mogelijkheid tot onbelast vergoeden. Zie paragraaf 20.2.13 voor meer informatie hierover.

20.2.2 Voorzieningen op de werkplek: apparatuur, instrumenten en gereedschappen (werkkostenregeling)

De waarde van apparatuur, instrumenten en gereedschappen die u op de werkplek (zie paragraaf 20.2.1) aan uw werknemer ter beschikking stelt, is in 2 gevallen onbelast:

- Uw werknemer gebruikt of verbruikt de apparatuur, de instrumenten en de gereedschappen op de werkplek en het is gebruikelijk dat die zaken na werktijd op de werkplek blijven.
- Uw werknemer gebruikt of verbruikt de apparatuur, de instrumenten en de gereedschappen ook buiten de werkplek en het zakelijk gebruik is 90% of meer. Als het zakelijk gebruik minder is dan 90%, is de factuurwaarde (inclusief btw) van de apparatuur, de instrumenten en de gereedschappen loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Als uw werknemer eigenaar wordt van de apparatuur, de instrumenten of de gereedschappen, is de factuurwaarde (inclusief btw) loon van de werknemer. Als u geen factuur (meer) hebt, is de waarde in het economische verkeer loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Als uw werknemer de apparatuur, de instrumenten of de gereedschappen zelf koopt, en u hem daarvoor een vergoeding geeft, is de vergoeding loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

20.2.3 Voorzieningen op de werkplek: vaste computer, vaste telefoon en internet (werkkostenregeling)

Het ter beschikking stellen van voorzieningen op de werkplek (zie paragraaf 20.2.1) zoals vaste computers, vaste telefoons en internet is onbelast.

Zie paragraaf 20.2.9 voor informatie over computers die ook buiten de werkplek te gebruiken zijn.

20.2.4 Voorzieningen op de werkplek: bedrijfsfitness (werkkostenregeling)

Alleen bedrijfsfitness die u op de werkplek (zie paragraaf 20.2.1) ter beschikking stelt, is onbelast. U rekent hiervoor niets bij het loon van uw werknemer.

Onder 'fitness' verstaan wij conditie- of krachttraining. Als u ook andere faciliteiten biedt, zoals sauna, zonnebank, kinderopvang of faciliteiten voor andere sporten zoals tennis, is het gebruik hiervan loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Een vergoeding voor of een verstrekking van fitness buiten de werkplek is loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

20.2.5 Arbovoorzieningen op de werkplek (werkkostenregeling)

De terbeschikkingstelling van arbovoorzieningen op de werkplek (zie paragraaf 20.2.1) is onbelast als:

- die arbovoorzieningen samenhangen met uw verplichtingen op grond van de Arbeidsomstandighedenwet
- de werknemer door die voorzieningen geen aanmerkelijke privébesparing heeft
- de werknemer die voorzieningen (gedeeltelijk) gebruikt op de werkplek

Het gaat bijvoorbeeld om:

- een veiligheidsbril met geslepen glazen voor een laborant of lasser
- een zonnebril voor een chauffeur of piloot
- speciale isolerende of beschermende kleding
  Zie paragraaf 20.2.7 voor meer informatie over (werk)kleding en uniformen.
- een verplichte medische keuring
- een aanstellingskeuring
- een geneeskundig of arbeidsgezondheidskundig onderzoek, een second opinion of een griepprik in het kader van preventie- en verzuimbeleid
- een EHBO-cursus die in redelijkheid deel uitmaakt van uw arboplan, als de werknemer geen eigen bijdrage hoeft te betalen en de cursus (gedeeltelijk) op de werkplek wordt gegeven
  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. Ook is het vergoeden van een EHBO-cursus belast. Maar u mag dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Stoelmassage of reflexzonemassage

Een stoelmassage of reflexzonemassage kunt u onder de volgende voorwaarden onbelast ter beschikking stellen:

- U hebt als werkgever een arboplan.
- De massage maakt in redelijkheid deel uit van dat arboplan.
- De massage vindt tijdens werktijd op de werkplek 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. Voorwaarde daarbij is dat de cursus deel uitmaakt van het arboplan van uw onderneming en de cursus (gedeeltelijk) op de werkplek wordt gegeven. Het vergoeden van een cursus stoppen met roken is belast. Maar u mag dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

> **Let op!**
> Het vergoeden of verstrekken van arbovoorzieningen is loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

20.2.6 Consumpties op de werkplek (werkkostenregeling)

Consumpties die u op de werkplek (zie paragraaf 20.2.1) verstrekt en die geen deel uitmaken van een maaltijd, zijn onbelast. Het gaat hier bijvoorbeeld om koffie, thee, gebak, een stuk fruit en andere tussendoortjes van weinig waarde (maaltijden vallen hier dus niet onder). U hoeft deze consumpties niet tijdens werktijd te verstrekken.

Vormen de consumpties samen met andere consumpties die u (gedeeltelijk) vergoedt of verstrekt, een maaltijd? Dan is de regeling voor maaltijden van toepassing (zie paragraaf 20.1.3).

Een vergoeding voor consumpties op de werkplek is loon van de werknemer. Maar u kunt deze vergoeding ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Personeelsfeesten

Hoe u om moet gaan met personeelsfeesten, recepties en jubileumfeesten, hangt af van de locatie van het feest:

- feest op de werkplek
  De verstrekte consumpties zijn onbelast, ook voor werknemers van andere vestigingen, locaties of kantoren. Voor werknemers van een verbonden vennootschap (zie paragraaf 20.2.1) zijn de consumpties wel belast.
- feest op externe locatie bij een derde
  Deze feesten zijn loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Vergoedingen voor personeelsfeesten, recepties en jublileumfeesten zijn loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Bij een externe activiteit waarbij het zakelijk karakter overheerst en het feestelijk karakter niet meer dan bijkomstig is, hoeft u de totale kosten niet te splitsen in zakelijke en consumptieve kosten. De consumpties zijn onbelast.

Personeelsfeest in concernverband

U moet de werkkostenregeling toepassen per individuele werkgever. Organiseert u dus een personeelsfeest op een externe locatie in concernverband, dan brengt u de kosten onder bij de individuele werkgevers naar rato van het aantal deelnemende werknemers. U kunt met ons praktische afspraken maken over de vaststelling van het loon per werkgever.

Sinterklaasfeest

Bij de organisatie van een Sinterklaasfeest voor de kinderen van de werknemers zijn er 2 mogelijkheden:

- U organiseert het feest op de werkplek bijvoorbeeld in de kantine. Het feest is een niet-ongebruikelijke voorziening. Het feest is daarom geen loon voor de werknemers. Het is ook geen loon van de werknemers van andere vestigingen, locaties of kantoren. Als u de kinderen of de werknemers een cadeau meegeeft voor thuis is dat loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.
- U organiseert het feest extern bij een derde. De waarde van het feest en de eventuele cadeaus voor de kinderen of de werknemers is loon voor de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Personeelsreizen

De factuurwaarde (inclusief btw) van personeelsreizen en dergelijke, of vergoedingen daarvoor is loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Reisbesluiten Binnen- en Buitenland

De reisbesluiten Binnen- en Buitenland regelen de vergoedingen voor ambtenaren op dienstreis, maar u kunt ze ook toepassen voor werknemers die wat hun uitgaven betreft vergelijkbaar zijn met ambtenaren op dienstreis. De kosten van consumpties die u baseert op deze reisbesluiten, kunt u onbelast vergoeden (gerichte vrijstelling).

20.2.7 Werkkleding (werkkostenregeling)

U kunt uw werknemer kleding ter beschikking stellen (u blijft eigenaar), vergoeden (uw werknemer is eigenaar) of verstrekken (uw werknemer wordt eigenaar). In deze paragraaf leest u wanneer dit belast is. Ook leest u hier of het vergoeden van de reinigingskosten van deze kleding belast is.

U vergoedt of verstrekt kleding

Vergoedt of verstrekt u de kleding aan uw werknemer? Dan is dit loon van de werknemer. Dit geldt ook voor een vergoeding voor de reinigingskosten van die kleding. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte (zie hoofdstuk 8).

U stelt kleding ter beschikking

Stelt u kleding ter beschikking aan uw werknemer? Dan is deze onbelast als het werkkleding is en geheel of gedeeltelijk op de werkplek wordt gedragen.

Wat is werkkleding?
Kleding is werkkleding als deze voldoet aan 1 van de volgende voorwaarden:

- De kleding is (bijna) alleen geschikt om tijdens het werk te dragen, zoals een laboratoriumjas en een stofjas.
- Op de kleding zitten 1 of meer duidelijk zichtbare beeldkenmerken die horen bij de werkgever (bijvoorbeeld een bedrijfslogo). Deze hebben samen een oppervlakte van ten minste 70 cm² per kledingstuk. De oppervlakte berekent u met een denkbeeldige rechthoek om de uiterste punten van het logo.
- De kleding blijft aantoonbaar achter op de werkplek.
- De kleding is een uniform of een overall.
- U stelt de kleding ter beschikking omdat de Arbeidsomstandighedenwet dit voorschrijft, zoals een paar veiligheidsschoenen. U moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
  - U hebt een arboplan.
  - Het ter beschikking stellen van kleding past bij dat arboplan.
  - De kleding wordt vooral tijdens werktijd gedragen.
  - De werknemer hoeft geen eigen bijdrage te betalen.

Wat is een uniform?
Als een groep werknemers dezelfde kleding draagt, die ook buiten de werkomgeving wordt geassocieerd met een bedrijf of beroep, dan is die kleding een uniform. Bijvoorbeeld de kleding van politie, militairen en stewardessen. Een zwarte broek met blauwe blazer van een chauffeur is dus geen uniform.

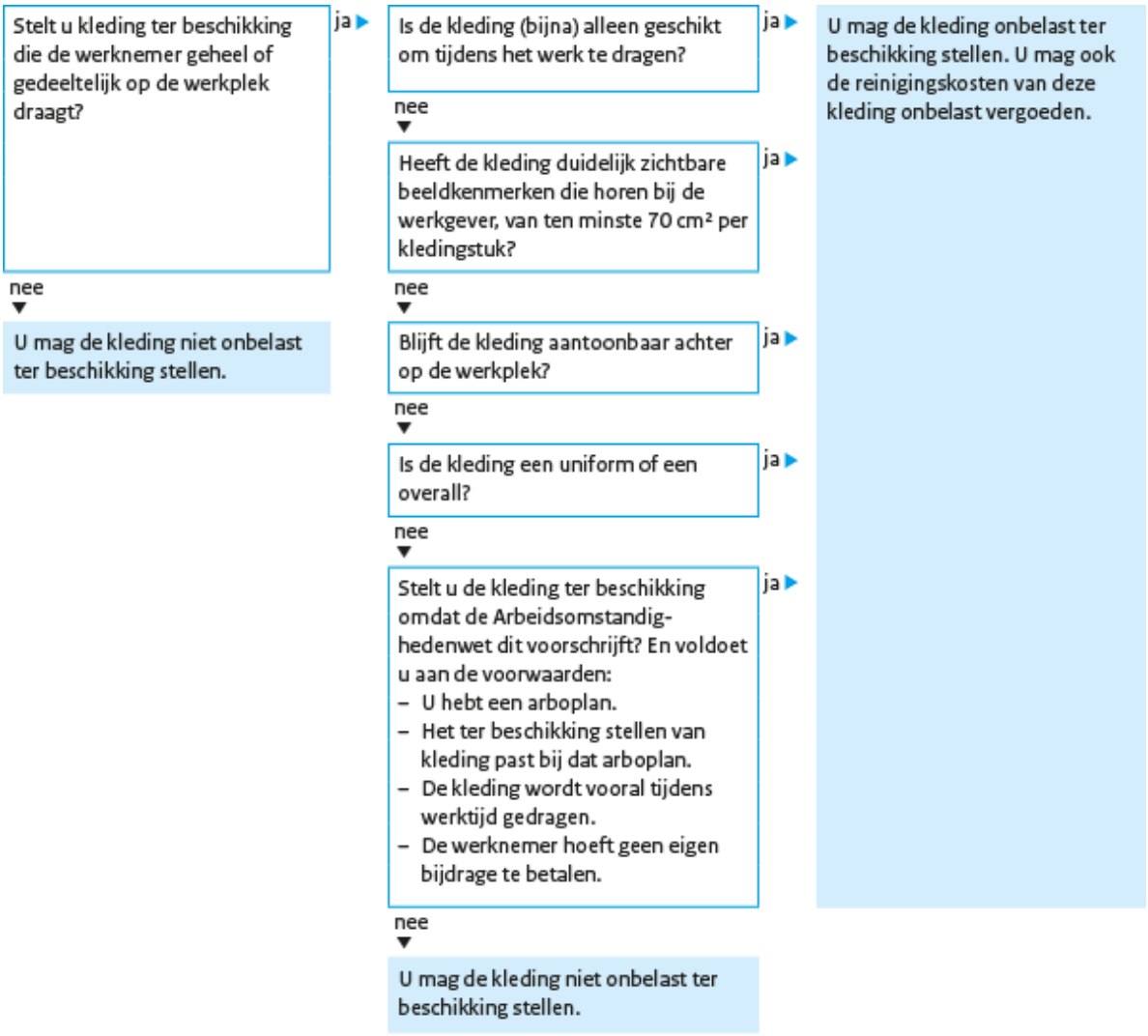
De herkenbaarheid van de kleding bepaalt of de kleding een uniform is en welke onderdelen daar bij horen. U kunt met ons bespreken of de kleren die uw werknemers dragen, uniformen zijn.

Als een kledingstuk onderdeel is van een uniform, dan is dat kledingstuk ook werkkleding. Hierbij maakt het niet uit of dit losse kledingstuk al dan niet wordt herkend als uniform en of het buiten het werk gedragen kan worden.

Kleding voldoet niet aan de voorwaarden
Als de kleding niet aan 1 van de voorwaarden voldoet, is de waarde van de kleding loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Vergoeding reinigingskosten
Mag u de kleding onbelast ter beschikking stellen? Dan mag u ook de reinigingskosten van die kleding onbelast vergoeden. Een vergoeding van deze kosten aan uw werknemer is een vergoeding voor intermediaire kosten (zie paragraaf 4.13.2).

Stroomschema kleding ter beschikking stellen
In het volgende stroomschema ziet u of u de kleding onbelast ter beschikking mag stellen aan uw werknemer.



20.2.8 Personeelslening (werkkostenregeling)

Wanneer u of een met u verbonden vennootschap geld leent aan een werknemer, kan er sprake zijn van een rentevoordeel voor die werknemer. Dit is zo wanneer hij minder rente betaalt over de lening dan bij een kredietverlener. Voor dit rentevoordeel geldt in de volgende gevallen een nihilwaardering:

- Uw werknemer gebruikt de lening voor het kopen, onderhouden of verbeteren van een eigen woning. Uw werknemer en u moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:
  - Uw werknemer geeft u een schriftelijke verklaring waarin staat waarvoor hij de lening wil gebruiken en voor welk deel van de lening de rente en de kosten aftrekbaar zijn voor de inkomstenbelasting.
  - Uw werknemer voegt kopieën van aankoopbewijzen, rekeningen en dergelijk bij de verklaring.
  - U bewaart de verklaring van de werknemer bij de loonadministratie.
  - U geeft in uw aangifte loonheffingen aan dat u het rentevoordeel niet belast hebt.
- Uw werknemer gebruikt de lening voor het kopen van een fiets, elektrische fiets of elektrische scooter. Dit geldt ook binnen cafetariaregelingen (zie paragraaf 4.16).

Rentevoordeel belast

Is er geen sprake van een lening voor de eigen woning of een fiets, dan is het rentevoordeel van een personeelslening belast. U berekent het rentevoordeel door een marktconform percentage van het geleende bedrag te nemen. Als uw werknemer rente heeft betaald, trekt u het betaalde rentebedrag af van het berekende rentevoordeel. Het restant is belast.

De afspraken die u met uw werknemer hebt gemaakt over de aflossing van de lening, bepalen wanneer u het rentevoordeel moet aangeven. Als uw werknemer bijvoorbeeld maandelijks aflost door betaling of verrekening, moet u het rentevoordeel ook maandelijks aangeven. Lost uw werknemer ergens in het jaar een gedeelte af, dan geeft u het rentevoordeel aan in de aangifte over dat tijdvak. U kunt het rentevoordeel van uw werknemer ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

20.2.9 Computers en dergelijke apparatuur die ook buiten de werkplek te gebruiken zijn (werkkostenregeling)

U kunt uw werknemer onbelast een computer en dergelijke apparatuur (inclusief de bijbehorende apparatuur) ter beschikking stellen (u blijft de eigenaar) als deze na werktijd op de werkplek (zie paragraaf 20.2.1) blijven.

Als uw werknemer de computer en dergelijke apparatuur (inclusief de bijbehorende apparatuur) ook buiten de werkplek kan gebruiken, is de terbeschikkingstelling alleen onbelast als uw werknemer aan de volgende 2 voorwaarden voldoet:

- Uw werknemer gebruikt de computer en dergelijke apparatuur voor 90% of meer zakelijk.
- Uw werknemer gebruikt de computer en dergelijke apparatuur (gedeeltelijk) op de werkplek.

Als uw werknemer niet aan deze voorwaarden voldoet, is de factuurwaarde inclusief btw van de computer en dergelijke apparatuur (inclusief de bijbehorende apparatuur) loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Verstrekken

Als uw werknemer eigenaar wordt van de computer en dergelijke apparatuur (inclusief de bijbehorende apparatuur), is de factuurwaarde inclusief btw loon van de werknemer. Als u geen factuur (meer) hebt, is de waarde in het economische verkeer loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Vergoeden

Als uw werknemer de computer en dergelijke apparatuur (inclusief bijbehorende apparatuur) zelf koopt en u hem daarvoor een vergoeding geeft, is de vergoeding loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

'Dergelijke apparatuur' en 'bijbehorende apparatuur'

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, tabletcomputers, mini-notebooks en navigatieapparatuur. '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.

Verschil tussen computers en communicatiemiddelen

De regels voor een onbelaste terbeschikkingstelling van computers wijken af van de regels voor communicatiemiddelen (zie paragraaf 20.2.10), zoals een mobiele telefoon en smartphone. Om te bepalen of een apparaat een computer of een communicatiemiddel is, kunt u uitgaan van het volgende:

- Apparaten met een beeldscherm (diagonaal) groter dan 7 inch (17,78 cm) zoals tablets, zijn computers.
- Apparaten met een beeldscherm (diagonaal) van maximaal 7 inch (17,78 cm) zijn communicatiemiddelen.

Als uw werknemers een apparaat gebruiken met een beeldscherm dat groter is dan 7 inch en u dit toch als communicatiemiddel wilt behandelen, moet u aannemelijk kunnen maken dat er sprake is van een communicatiemiddel. Dat kan bijvoorbeeld bij apparaten waarvan de gebruiksmogelijkheden software- of hardwarematig zijn beperkt tot communicatie.

20.2.10 Communicatiemiddelen zoals mobiele telefoon en smartphone (werkkostenregeling)

U kunt uw werknemer onbelast communicatiemiddelen zoals een mobiele telefoon of een smartphone ter beschikking stellen (u blijft eigenaar) als uw werknemer aan de volgende 2 voorwaarden voldoet:

- Uw werknemer gebruikt deze communicatiemiddelen voor meer dan 10% zakelijk.
- Uw werknemer gebruikt deze communicatiemiddelen (gedeeltelijk) op de werkplek.

Als uw werknemer niet aan deze voorwaarden voldoet, is de factuurwaarde inclusief btw van het communicatiemiddel loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Verstrekken

Als uw werknemer eigenaar wordt van een communicatiemiddel zoals een mobiele telefoon of smartphone, is de factuurwaarde inclusief btw loon van de werknemer. Als u geen factuur (meer) hebt, is de waarde in het economische verkeer loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Vergoeden

Als uw werknemer het communicatiemiddel zelf koopt en u hem daarvoor een vergoeding geeft, is de vergoeding loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Mobiele telefoon van de werknemer

Als de werknemer zijn eigen mobiele telefoon gebruikt, kunt u het telefoonabonnement belastingvrij ter beschikking stellen bij een zakelijk gebruik van meer dan 10%. Een vergoeding voor het telefoonabonnement is belast loon. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Verschil tussen communicatiemiddelen en computers

De regels voor een onbelaste terbeschikkingstelling van communicatiemiddelen, zoals een mobiele telefoon en smartphone, wijken af van de regels voor computers (zie paragraaf 20.2.9). Om te bepalen of een apparaat een communicatiemiddel of een computer is, kunt u uitgaan van het volgende:

- Apparaten met een beeldscherm (diagonaal) van maximaal 7 inch (17,78 cm) zijn communicatiemiddelen.
- Apparaten met een beeldscherm (diagonaal) groter dan 7 inch (17,78 cm) zoals tablets, zijn computers.

Als uw werknemers een apparaat gebruiken met een beeldscherm dat groter is dan 7 inch en u dit toch als communicatiemiddel wilt behandelen, moet u aannemelijk kunnen maken dat er sprake is van een communicatiemiddel. Dat kan bijvoorbeeld bij apparaten waarvan de gebruiksmogelijkheden software- of hardwarematig zijn beperkt tot communicatie.

20.2.11 OV-abonnement en voordeelurenkaart (werkkostenregeling)

Zie hoofdstuk 21 voor alle regels die te maken hebben met het openbaar vervoer.

20.2.12 Huisvesting en inwoning (werkkostenregeling)

Stelt u op de werkplek huisvesting voor het behoorlijk vervullen van de dienstbetrekking ter beschikking, dan is dit onbelast als de werknemer voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Uw werknemer woont niet op de werkplek (zie paragraaf 20.2.1). Hij woont elders.
- Uw werknemer moet redelijkerwijs wel gebruikmaken van de huisvesting. Dit geldt bijvoorbeeld voor de groepsleider die slaapdiensten heeft in een gezinsvervangend tehuis, de brandweerman die op de kazerne slaapt, en de werknemer die aan boord van een schip of op een boorplatform verblijft.

Als aan deze voorwaarden is voldaan, rekent u voor de huisvesting niets tot het loon van de werknemer. Dit geldt ook voor de verstrekking van energie, water en bewassing.

Als niet aan deze voorwaarden is voldaan, past u het normbedrag voor huisvesting op de werkplek toe (zie paragraaf 20.3.3). Bij het ter beschikking stellen van een woning rekent u met de huurwaarde in het economische verkeer (zie paragraaf 20.3.4). Voor de dienstwoning die u ter beschikking stelt voor het behoorlijk vervullen van de dienstbetrekking, geldt een normbedrag (zie paragraaf 20.3.4).

20.2.13 Voorzieningen in de werkruimte thuis (werkkostenregeling)

Werkruimte thuis is bijvoorbeeld een kantoor, werkkamer of studeerkamer in de woning van de werknemer. Voor deze regeling zijn vakantiewoningen, woonwagens met een vaste standplaats en woonschepen met een vaste ligplaats ook een woning. Ook een atelier of andere ruimte die voor de uitoefening van de dienstbetrekking wordt gebruikt, is werkruimte.

Bij een voorziening in de werkruimte van uw werknemer moet u onderscheid maken in arbovoorzieningen en niet-arbovoorzieningen.

Arbovoorzieningen

Bij arbovoorzieningen gaat het om voorzieningen die voortvloeien uit de arbovoorschriften die passen binnen uw arbeidsomstandighedenbeleid. Voor dit soort voorzieningen geldt het volgende:

- ter beschikking stellen (u blijft de eigenaar)
  Het ter beschikking stellen van arbovoorzieningen in de werkruimte thuis is onbelast als:
  - die arbovoorzieningen samenhangen met uw verplichtingen op grond van de Arbeidsomstandighedenwet
  - de werknemer door die voorzieningen geen aanmerkelijke privébesparing heeft
  - de werknemer die voorzieningen (gedeeltelijk) gebruikt in de werkruimte
  - de inrichting van de werkruimte thuis voldoet aan de volgende eisen van het Arbeidsomstandighedenbesluit:
    - De werkruimte 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.
    - In de werkruimte zijn de nodige voorzieningen voor een doelmatige kunstverlichting aanwezig.
- verstrekken (uw werknemer wordt de eigenaar)
  Het verstrekken van arbovoorzieningen is belast. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.
- Vergoeden (uw werknemer is eigenaar)
  Het vergoeden van arbovoorzieningen is belast. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

> **Let op!**
> Voor het onbelast ter beschikking stellen van arbovoorzieningen speelt de zelfstandigheid van de werkruimte geen rol. Bij niet-arbovoorzieningen is die zelfstandigheid 1 van de voorwaarden voor een onbelaste terbeschikkingstelling.

Niet-arbovoorzieningen

Bij niet-arbovoorzieningen moet u vaststellen of de werkruimte in de woning van uw werknemer een 'werkplek' is. Een ruimte in de woning van uw werknemer is een werkplek als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- De ruimte is een zelfstandig gedeelte van de woning: de ruimte heeft bijvoorbeeld een eigen opgang en eigen sanitair.
- U hebt met uw werknemer een reële (zakelijke) huurovereenkomst, waardoor alleen u over de ruimte beschikt.
- Uw werknemer werkt in die ruimte.

Als aan alle 3 de voorwaarden wordt voldaan, is de ruimte een werkplek voor deze werknemer.

Niet-arbovoorzieningen zijn de voorzieningen waarvoor een nihilwaardering geldt en die wij in paragraaf 20.2 hebben besproken:

- ter beschikking gestelde voorzieningen op de werkplek, zoals:
  - apparatuur, instrumenten en gereedschappen
  - communicatiemiddelen, zoals vaste computer, vaste telefoon en internet
  - bedrijfsfitness
- consumpties op de werkplek die geen deel uitmaken van een maaltijd
- ter beschikking gestelde werkkleding
- het rentevoordeel van de personeelslening als uw werknemer daarmee een fiets, elektrische fiets of elektrische scooter koopt en de kosten en het rentevoordeel van een personeelslening voor de eigen woning van uw werknemer
- ter beschikking gestelde communicatiemiddelen zoals mobiele telefoon en smartphone als het zakelijke gebruik meer dan 10% is
- computers en dergelijke apparatuur die ook buiten de werkplek te gebruiken zijn, als het zakelijke gebruik 90% of meer is

- ter beschikking gesteld OV-abonnement en voordeelurenkaart als uw werknemer deze kaart ook voor het werk gebruikt
- de verstrekte energie, water en bewassing

Werkplek in woning werknemer
Voor een werkplek in de woning van een werknemer mag u onbelast niet-arbovoorzieningen ter beschikking stellen als aan de volgende 3 voorwaarden wordt voldaan:

- U stelt de niet-arbovoorzieningen in redelijkheid ter beschikking. Of een terbeschikkingstelling redelijk is, beoordelen wij per geval. Hierbij spelen de feiten en omstandigheden een rol.
- Uw werknemer gebruikt of verbruikt de voorzieningen geheel of gedeeltelijk op de werkplek.
- De voorzieningen voldoen aan de voorwaarden die voor een onbelaste terbeschikkingstelling gelden (zie paragraaf 20.2.2 tot en met 20.2.4 en paragraaf 20.2.6 tot en met 20.2.12).

Het verstrekken en vergoeden van niet-arbovoorzieningen is belast. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Geen werkplek in woning van werknemer
Als niet aan alle 3 de voorwaarden wordt voldaan, is de werkruimte geen werkplek. Het ter beschikking stellen, het verstrekken of het vergoeden van een niet-arbovoorziening is belast. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Let op!
Voor het vergoeden van de energiekosten van de werkruimte in de woning van uw werknemer geldt het volgende:

- Als de werkruimte een werkplek is, is de vergoeding van de energiekosten aan uw werknemer onbelast. Dit is een vergoeding voor intermediaire kosten (zie hoofdstuk 4.13.2).
- Als de werkruimte geen werkplek is, is de vergoeding loon van uw werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

20.3 Normbedragen (werkkostenregeling)

De volgende voorzieningen die u op de werkplek ter beschikking stelt, zijn loon van de werknemer waarvoor normbedragen gelden:

- maaltijden in bedrijfskantine (zie paragraaf 20.3.1)
- kinderopvang (zie paragraaf 20.3.2)
- huisvesting op de werkplek (zie paragraaf 20.3.3)

Ook een (dienst)woning die u ter beschikking stelt, is loon van de werknemer. Voor de terbeschikkinggestelde dienstwoning geldt een normbedrag. Zie paragraaf 20.3.4 voor meer informatie over het berekenen van dit loon.

20.3.1 Maaltijden in bedrijfskantines (werkkostenregeling)

De waarde van een maaltijd in een bedrijfskantine is € 3,15. Dit normbedrag geldt voor een ontbijt, voor een lunch en voor een diner. U mag het normbedrag toepassen op maaltijden in bedrijfskantines of soortgelijke ruimtes waar het werk wordt gedaan. Het normbedrag min de eventuele eigen bijdrage van de werknemer van maximaal € 3,15 is loon van de werknemer. Maar u kunt de waarde van de maaltijd ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte. U hoeft dan de maaltijden niet per werknemer te administreren. U houdt alleen het totale aantal maaltijden bij van alle werknemers samen. U vermenigvuldigt het totale aantal maaltijden met € 3,15 en trekt van de uitkomst de eigen bijdragen van alle werknemers af. Het bedrag mag niet negatief worden.

Bedrijfskantines voor verschillende bedrijven

In een bedrijfskantine met een externe cateraar waar werknemers van verschillende bedrijven eten, handelt u als volgt: In uw administratie neemt u de verstrekking op als eindheffingsloon. U ontwikkelt samen met de cateraar en de andere werkgevers een systeem dat inzicht geeft in:

- het totale aantal maaltijden per werkgever
- de eigen bijdragen van de werknemers per werkgever

U mag het eindheffingsloon niet gelijkstellen aan uw betalingen en verstrekkingen aan de cateraar.

20.3.2 Kinderopvang (werkkostenregeling)

Als u kinderopvang aan uw werknemers vergoedt of verstrekt, is dit loon van uw werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Als u kinderopvang aan uw werknemers verstrekt, is de berekening van de waarde daarvan afhankelijk van de plaats van opvang en of u de opvang inkoopt. Er zijn 3 mogelijkheden:

1. U koopt de kinderopvang in bij een kinderopvanginstelling en de opvang van kinderen is op de werkplek of op een andere locatie. In dit geval is de waarde van de verstrekking de waarde van de kinderopvang verminderd met een eventuele werknemersbijdrage. De waarde van de kinderopvang is het bedrag dat de kinderopvanginstelling aan u in rekening brengt.
2. U organiseert de kinderopvang zelf op de werkplek (zie paragraaf 20.2.1). In dit geval bepaalt u de waarde in het economische verkeer van de verstrekking als volgt: het aantal uren genoten kinderopvang maal de uurprijs volgens de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. U trekt hier een eventuele werknemersbijdrage van af. Voorwaarde voor deze manier van waarderen is dat de ouders een kinderopvangtoeslag of een tegemoetkoming op grond van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen kunnen krijgen als zij daar recht op hebben.
3. U organiseert de kinderopvang zelf buiten de werkplek. In dit geval is de waarde van de verstrekking de waarde van de kinderopvang in het economische verkeer verminderd met een eventuele werknemersbijdrage.

Kinderopvang voor werknemers van verschillende vestigingen

Hebt u verschillende vestigingen en organiseert u de kinderopvang zelf bij een vestiging? Dan geldt het volgende:

- Voor de werknemers die bij de vestiging werken waar u de kinderopvang organiseert, is er sprake van 'op de werkplek georganiseerde kinderopvang'. U bepaalt de waarde van de verstrekking zoals hierboven aangegeven bij 2.
- Voor de werknemers van de andere vestigingen is de kinderopvang loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte. Voor het bepalen van de hoogte van dit loon gebruikt u de waarde in het economische verkeer.

20.3.3 Huisvesting op de werkplek (werkkostenregeling)

Voldoet de huisvesting op de werkplek niet aan de voorwaarden voor een onbelaste terbeschikkingstelling (zie paragraaf 20.2.12) en gaat het ook niet om een (dienst)woning (zie paragraaf 20.3.4), dan rekent u voor huisvesting op de werkplek een normbedrag van € 5,35 per dag tot het loon van uw werknemer. In dit normbedrag is de verstrekking van energie, water en bewassing inbegrepen. U kunt dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte. In dat geval is administratie per werknemer niet meer nodig. U vermenigvuldigt het aantal werknemers met het aantal dagen dat u de huisvesting verstrekt en met het normbedrag van € 5,35 per dag.

Het normbedrag van € 5,35 per dag geldt per werknemer. Als u de huisvesting ook verstrekt aan 1 of meer gezinsleden van de werknemer, wordt het bedrag niet hoger. Het normbedrag is bijvoorbeeld van toepassing bij de inwoning van agrarisch personeel op de werkplek, bij een matroos die aan boord woont, of bij verblijf van een werknemer bij een vaste arbeidsplaats.

20.3.4 (Dienst)woning (werkkostenregeling)

Het ter beschikking stellen van een (dienst)woning of de vergoeding van de kosten van een woning is loon van de werknemer. Hoe u dit loon berekent, hangt ervan af of het om een woning of een dienstwoning gaat.

Woning

Als u een woning aan een werknemer ter beschikking stelt of de kosten van die woning vergoedt, is dit loon van de werknemer. Voor de waarde van deze terbeschikkingstelling of vergoeding gaat u uit van de huurwaarde in het economische verkeer. Dat is de huur die betaald zou moeten worden als de woning zou worden verhuurd.

Dienstwoning

Als u een woning aan een werknemer ter beschikking stelt voor de behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking, is er sprake van een dienstwoning. De waarde van het genot van de ter beschikking gestelde dienstwoning is loon van de werknemer. Voor de waarde van deze terbeschikkingstelling gaat u uit van de huurwaarde in het economische verkeer met een maximum van 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.

Let op!

- Bij een arbeidsduur van meer dan 36 uur per week mag u niet herrekenen.
- Voor de berekening van het jaarloon houdt u geen rekening met de bijtelling van 18%.
- Van de vakantiebijslag dat u eenmaal per jaar uitbetaalt, moet u aan elke maand 1/12 gedeelte toerekenen.

Voorbeeld

De werknemer woont in een dienstwoning en heeft een maandloon van € 3.200. Hij werkt 32 uur per week. De vakantietoeslag is 8%. Het jaarloon van uw werknemer is: (12 x 36/32 x € 3.200) + (12 x 36/32 x 8% van € 3.200) = € 46.656. Dit is per maand € 3.888. Maximaal € 699,84

Als de huurwaarde van de dienstwoning hoger is dan het bedrag dat de werknemer normaal gesproken aan huur zou uitgeven, kan hij ons niet vragen de lagere besparingswaarde vast te stellen.

De huurwaarde in het economische verkeer van de (dienst)woning kunt u niet als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte. Hierop zijn de volgende 2 uitzonderingen van toepassing:

- het gedeelte van de huurwaarde in het economische verkeer in verband met buitengewone beveiligingsmaatregelen
- huisvesting buiten de woonplaats veroorzaakt door de dienstbetrekking (de zogenoemde pied-à-terre)

21 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 vergoedingen en verstrekkingen voor het reizen door uw werknemer. Ook vindt u informatie over het ter beschikking stellen van vervoermiddelen, -bewijzen, -abonnementen en parkeergelegenheid.

> **Let op!**
> Maakt u gebruik van de werkkostenregeling? Dan gelden hiervoor soms gerichte vrijstellingen of nihilwaarderingen. In andere gevallen kunt u ervoor kiezen om de vergoeding of verstrekking in uw vrije ruimte onder te brengen, tenzij deze ongebruikelijk is (zie paragraaf 4.2).

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- reizen met een eigen auto, motor, (brom)fiets enzovoort (zie paragraaf 21.1)
- reizen met openbaar vervoer (zie paragraaf 21.2)
- reizen met een personenauto van de zaak (zie paragraaf 21.3)
- reizen met een bestelauto van de zaak (zie paragraaf 21.4)
- reizen met een ander vervoermiddel van de zaak (zie paragraaf 21.5)
- reizen met een taxi, boot of vliegtuig (zie paragraaf 21.6)
- fietsen (zie paragraaf 21.7)
- carpoolregeling (zie paragraaf 21.8)
- vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 21.9)
- parkeergelegenheid (zie paragraaf 21.10)
- reiskosten voor periodiek gezinsbezoek (zie paragraaf 21.11)
- tijdelijk ander vervoer door wegwerkzaamheden (zie paragraaf 21.12)

21.1 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 21.1.1)
  Onder de werkkostenregeling is dit een gerichte vrijstelling.
- vaste vergoeding (zie paragraaf 21.1.2)
- vergoeding totale autokosten (zie paragraaf 21.1.3)
- vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer en andere vergoedingen (zie paragraaf 21.1.4)
- vergoedingen administreren en bewaren (zie paragraaf 21.1.5)

21.1.1 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. Onder de werkkostenregeling is dit een gerichte vrijstelling. U moet de vergoeding dan wel aanwijzen als eindheffingsloon, bijvoorbeeld door deze in uw administratie op te nemen als eindheffingsloon. 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 8 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. Kilometers voor woon-werkverkeer zijn zakelijke kilometers. Onder woon-werkverkeer vallen ook de kilometers die uw werknemer in de loop van een werkdag rijdt tussen de plek van het werk en zijn woning, bijvoorbeeld de kilometers om thuis te lunchen.

De onbelaste vergoeding van € 0,19 per kilometer geldt niet voor:

- uit privéoverwegingen gereden omrijkilometers (bijvoorbeeld om een kind naar de crèche te brengen)
- een vergoeding voor (delen van) reizen waarvoor u voor vervoer zorgt (zie paragraaf 21.9)

Voorbeeld 1

Uw werknemer reist voor zijn werk van maandag tot en met woensdag met uw personeelsbusje vanaf de opstapplaats naar een vaste plek. 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 deze vaste plek (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

Omdat de omrijkilometers op vrijdag privé zijn, is een vergoeding hiervoor loon van uw werknemer. Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, mag u dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Voorbeeld 2

U hebt aan uw werknemer voor heel 2014 een personenauto ter beschikking gesteld. Hij heeft ook een eigen auto. Hij rijdt met zijn eigen auto in 2014 400 zakelijke kilometers. Als uw werknemer uit privéoverwegingen zijn eigen auto gebruikt, is een vergoeding daarvoor belast. 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.

21.1.2 Vaste vergoeding

U mag uw werknemer een vaste, onbelaste vergoeding geven (onder de werkkostenregeling is dit een gerichte vrijstelling) als hij voor zijn werk naar een vaste plek reist. U moet dan wel voldoen aan de voorwaarden (zie paragraaf 4.6.1).

De hoogte van de vaste vergoeding kunt u baseren op het aantal keren in een jaar dat uw werknemer zijn zakelijke reizen vermoedelijk aflegt en de lengte van die reizen. U moet de vergoeding aanpassen als de omstandigheden veranderen, bijvoorbeeld als uw werknemer verhuist of op minder dagen gaat werken.

Voor het bepalen van de hoogte van de vaste onbelaste vergoeding kunt u kiezen uit 2 methodes.

Methode 1

Een werknemer reist bij deze methode in een jaar vermoedelijk in minstens 36 weken voor zijn werk naar een vaste plek. 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 methode naar evenredigheid toepassen voor werknemers die maar een aantal dagen per week naar een vaste plek reizen, bijvoorbeeld door deeltijd.

U mag de vaste reiskostenvergoeding doorbetalen tijdens maximaal 6 aaneensluitende weken waarin uw werknemer afwezig is. Als u langdurige afwezigheid van uw werknemer verwacht, mag u de vaste onbelaste reiskostenvergoeding nog uitbetalen tijdens de lopende en de eerstvolgende kalendermaand. U mag de reiskostenvergoeding daarna pas weer betalen vanaf de maand na de maand waarin de werknemer weer gaat werken.

Voorbeeld

Een werknemer heeft griep en hij meldt zich ziek op 20 maart. Hij is net 1 week aan het werk, als hij op 5 april van de trap valt en zijn been breekt. Daardoor kan de werknemer vermoedelijk 2 maanden zijn werk niet doen. Op 5 augustus is de werknemer hersteld en hervat hij zijn werkzaamheden.

Op 20 maart is er sprake van korte afwezigheid; u mag de vaste reiskostenvergoeding onbelast doorbetalen. Op 5 april is langdurige afwezigheid te voorzien. U mag dan de vaste reiskostenvergoeding over april en mei nog onbelast uitbetalen, maar daarna is tot en met augustus de vaste reiskostenvergoeding belast als loon van de werknemer. Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, mag u dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte. Pas vanaf 1 september kan de werknemer weer een onbelaste vaste reiskostenvergoeding krijgen.

Nacalculatie

Bij een enkelereisafstand van meer dan 75 kilometer van de woning of verblijfplaats naar een vaste plek voor het werk, 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 21.1.4). Een bovenmatig deel van de vergoeding moet u tot het loon rekenen of moet uw werknemer aan u terugbetalen. Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, mag u dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

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 plekken dan de vaste plek waar hij werkt.

Methode 2

Als uw werknemer niet altijd naar een vaste plek reist voor zijn werk, mag u de vaste reiskostenvergoeding ook volgens een ruimere methode vaststellen. Voor methode 2 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 plek. Hierdoor kan de werknemer die op 5 dagen of meer per week werkt, tot 2 dagen per week thuiswerken met behoud van de vaste onbelaste reiskostenvergoeding.

In de volgende situaties moet u het aantal werkdagen (214) en reisdagen (128) naar evenredigheid toepassen:

- Uw werknemer werkt op minder dan 5 dagen per week.
- De dienstbetrekking begint of eindigt in de loop van het kalenderjaar.
- De reisafstand voor uw werknemer verandert door bijvoorbeeld een overplaatsing of verhuizing.
- U stopt met het geven van een vaste onbelaste reiskostenvergoeding.

Voorbeeld 1

Uw werknemer werkt in 2014 op 2 dagen per week. De enkelereisafstand van zijn woning naar de vaste plek voor zijn werk is 25 kilometer. De vaste onbelaste reiskostenvergoeding is dan voor het hele jaar maximaal 85 dagen (2/5 x 214) x 50 kilometer x € 0,19 = € 813,20. Per maand kunt u uw werknemer voor deze reizen een vaste onbelaste vergoeding betalen van € 67,77, als hij in 2014 op minstens 51 dagen (2/5 x 128) naar de vaste plek reist.

Voorbeeld 2

Uw werknemer werkt in 2014 op 5 dagen per week. De enkelereisafstand van zijn woning naar de vaste plek voor zijn werk is 25 kilometer. De vaste onbelaste reiskostenvergoeding is dan voor het hele jaar maximaal 214 dagen x 50 kilometer x € 0,19 = € 2.033. Per maand is dat € 169,42.

Uw werknemer wordt op 15 juli 2014 langere tijd ziek. Per 1 september 2014 stopt u de vaste reiskostenvergoeding. Op 1 december 2014 gaat uw werknemer weer aan het werk en vanaf 1 december 2014 betaalt u de vergoeding weer. Volgens deze regeling moet uw werknemer voor de vaste onbelaste vergoeding van € 169,42 per maand in de periode januari tot en met augustus 2014 op minstens 85 dagen (8/12 x 128 dagen) naar de vaste plek reizen en in december 2014 op minstens 10 dagen (1/12 x 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 vaste onbelaste vergoedingen moet u correcties insturen. Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, mag u dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

21.1.3 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 21.3 en 21.4).

21.1.4 Vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer en andere vergoedingen

U maakt gebruik van de werkkostenregeling

Als u aan uw werknemer voor reizen met een eigen vervoermiddel meer vergoedt dan € 0,19 per kilometer, is de vergoeding boven die € 0,19 loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

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 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 berekent het gemiddelde van de hogere kilometervergoedingen en de lagere kilometervergoedingen in december van het lopende kalenderjaar. Als de dienstbetrekking in de loop van het kalenderjaar eindigt, moet u het gemiddelde van de hogere en lagere kilometervergoedingen berekenen in de maand waarin de dienstbetrekking eindigt. In de maand waarin u het gemiddelde berekent, moet u ook loonheffingen betalen als er sprake is van loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Voorbeeld

U betaalt aan uw werknemer in 2014 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
- kilometervergoeding: € 900 + € 100 = € 1.000

Berekening van het loon in december 2014:

- vergoed in 2014: € 1.000
- onbelast te vergoeden in 2014: 4 .000 km à € 0,19 per km = € 760
- loon: € 1.000 - € 760 = € 240

Let op!

Als u vanaf 1 januari 2014 voor het eerst gebruikmaakt van de werkkostenregeling en u in 2013 gemiddeld meer dan € 0,19 per kilometer vergoedde, geeft u het loon over 2013 aan in de aangifte over het 1e aangiftetijdvak van 2014.

Andere vergoedingen
Vergoedingen voor reiskosten die u naast de € 0,19 per kilometer betaalt, zijn 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. Informatie over de vergoeding van een parkeergelegenheid vindt u in de paragraaf Parkeergelegenheid (zie paragraaf 21.10). U mag dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

> **Let op!**
> Navigatieapparatuur valt onder de regeling voor computers (zie paragraaf 20.2.9). U mag navigatieapparatuur onbelast ter beschikking stellen (nihilwaardering) als uw werknemer deze voor 90% of meer zakelijk gebruikt. Een vergoeding of verstrekking van navigatieapparatuur is loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

U maakt gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen

Als u aan uw werknemer voor reizen met een eigen vervoermiddel meer vergoedt dan € 0,19 per kilometer, is de vergoeding boven die € 0,19 loon van de werknemer.

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 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 kilometervergoeding ook voor het hele kalenderjaar berekenen, als u ervoor kiest om de inhouding over de reiskostenvergoeding uit te stellen tot januari 2015.

> **Voorbeeld**
> U betaalt aan uw werknemer in 2014 de volgende kilometervergoedingen voor reizen voor het werk:
>
> - 3.000 km à € 0,30 per km = € 900
> - km à € 0,10 per km = € 100
> - kilometervergoeding: € 900 + € 100 = € 1.000
>
> Berekening van het loon in december 2014:
>
> - vergoed in 2014: € 1.000
> - onbelast te vergoeden in 2014: 4 .000 km à € 0,19 per km = € 760
> - loon: € 1.000 - € 760 = € 240

Andere vergoedingen
Vergoedingen voor reiskosten die u naast de € 0,19 per kilometer betaalt, zijn 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. Op vergoedingen voor parkeer-, veer- en tolgelden moet u eindheffing toepassen (zie paragraaf 24.9). Zie paragraaf 21.10 voor de vergoeding van een parkeergelegenheid.

> **Let op!**
> Navigatieapparatuur valt onder de regeling voor computers (zie paragraaf 27.7). U mag navigatieapparatuur onbelast vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen als uw werknemer deze voor 90% of meer zakelijk gebruikt.

21.1.5 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. Om de onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer aannemelijk te kunnen maken, is het verstandig om per reis de gevolgde route en het bezochte adres te noteren.

21.2 Reizen met openbaar vervoer

Onder openbaar vervoer verstaan we personenvervoer volgens een dienstregeling dat voor iedereen beschikbaar is. Dat kan bijvoorbeeld vervoer zijn per auto, bus, veerpont, trein, tram of metro. Vervoer per taxi, boot of vliegtuig is geen openbaar vervoer. Daarvoor geldt een aparte regeling (zie paragraaf 21.6).

In deze paragraaf behandelen we de volgende onderwerpen:

- vergoeden van kosten: u maakt gebruik van de werkkostenregeling (zie paragraaf 21.2.1)
- vergoeden van kosten: u maakt gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen (zie paragraaf 21.2.2)
- verstrekken van vervoerbewijzen: u maakt gebruik van de werkkostenregeling (zie paragraaf 21.2.3)
- verstrekken van vervoerbewijzen: u maakt gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen (zie paragraaf 21.2.4)
- ter beschikking stellen van vervoerbewijzen (zie paragraaf 21.2.5)
- vervoer van en naar een station of halte (zie paragraaf 21.2.6)
- reisaftrek voor de inkomstenbelasting (zie paragraaf 21.2.7)
- stroomschema openbaar vervoer (zie paragraaf 21.2.8)

21.2.1 Vergoeden van kosten: u maakt gebruik van de werkkostenregeling

U kunt kosten voor het openbaar vervoer onbelast vergoeden (gerichte vrijstelling) als u deze als eindheffingsloon aanwijst, bijvoorbeeld door ze als eindheffingsloon in uw administratie op te nemen. Hiervoor hebt u de volgende mogelijkheden:

- 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 vertragingsvergoeding die de vervoerder eventueel geeft aan uw werknemer.
- Als uw werknemer deels met eigen vervoer reist en deels 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 en daarnaast maximaal € 0,19 per kilometer voor het eigen vervoer onbelast vergoeden.
- U mag uw werknemer een onbelaste vaste vergoeding voor reizen geven als u kiest voor vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer (zie paragraaf 21.1.2).

Als u de werkelijke openbaarvervoerkosten onbelast wilt vergoeden, moet u aannemelijk maken dat uw werknemer met het openbaar vervoer heeft gereisd. U bewaart bij uw administratie bijvoorbeeld de (kopieën van de) vervoerbewijzen of de overzichten waarin de transacties (reizen) met de ov-chipkaart staan.

Vergoeden van een ov-chipkaart (werkkostenregeling)

Vergoedt u aan uw werknemer de aanschafkosten van een ov-chipkaart? Dan telt u de vergoeding bij het loon van uw werknemer. U mag dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Vergoeden van een ov-abonnement (werkkostenregeling)

Vergoedt u aan uw werknemer een ov-abonnement, bijvoorbeeld een jaartrajectkaart of een ov-jaarkaart? Of deze vergoeding onbelast is, hangt af van de kosten van de zakelijke reizen die de werknemer met het abonnement maakt. Deze kosten kunt u op 2 manieren bepalen:

- U maakt met uw werknemer een afspraak over nacalculatie.
- U maakt de kosten aannemelijk.

U maakt met uw werknemer een afspraak over nacalculatie
Binnen 1 maand na het einde van de geldigheid van het ov-abonnement bepaalt u met nacalculatie samen met uw werknemer het zakelijke gebruik van het abonnement. Zijn de kosten van het zakelijke gebruik minder dan de vergoeding die u de werknemer hebt betaald, dan moet de werknemer het verschil aan u terugbetalen. U kunt ook met uw werknemer afspreken dat een eventueel resterend bedrag loon is voor de werknemer. U mag dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Voorbeeld 1
U vergoedt een ov-jaarkaart van € 6.000. De prijs van de zakelijke reizen waarvoor de werknemer de kaart gebruikt, is € 8.000. De vergoeding van de ov-jaarkaart is dan volledig onbelast.

Voorbeeld 2
U vergoedt een ov-jaarkaart van € 6.000. De prijs van de zakelijke reizen waarvoor de werknemer de kaart gebruikt, is € 4.000. De vergoeding van de ov-jaarkaart is dan voor € 4.000 onbelast en voor € 2.000 belast loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

U maakt de kosten van het zakelijke gebruik aannemelijk
De vergoeding is alleen onbelast als u aannemelijk kunt maken dat de kosten van de zakelijke reizen ten minste even groot zijn als de kosten van het ov-abonnement. Voor het aannemelijk maken van deze kosten mag u de volgende methoden gebruiken:

- U berekent de kosten van de zakelijke reizen over 1 maand. In dat geval moeten deze kosten minstens even hoog zijn als 1/12 van de kosten van het abonnement.
- U berekent de kosten van de zakelijke reizen over een periode van 6 maanden of langer. In dat geval moeten deze kosten in de 1e 6 maanden minstens de helft zijn van de kosten van het abonnement.

Vergoeden voordeelurenkaart (werkkostenregeling)
Vergoedt u aan uw werknemer een voordeelurenkaart? Of deze vergoeding onbelast is, hangt af van de hoogte van de kosten van de zakelijke reizen die de werknemer met de voordeelurenkaart maakt:

- Is de prijs van de voordeelurenkaart lager dan de korting op de zakelijke reizen? Dan is de vergoeding van de voordeelurenkaart onbelast.
- Is de prijs van de voordeelurenkaart hoger dan de korting op de zakelijke reizen? Dan is het verschil tussen de prijs van de voordeelurenkaart en de korting belast loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

21.2.2 Vergoeden van kosten: u maakt gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen
U kunt kosten voor het openbaar vervoer onbelast vergoeden Hiervoor hebt u de volgende mogelijkheden:

- 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 vertragingsvergoeding die de vervoerder eventueel geeft aan uw werknemer.
- Als uw werknemer deels met eigen vervoer reist en deels 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 en daarnaast maximaal € 0,19 per kilometer voor het eigen vervoer onbelast vergoeden.
- U mag uw werknemer een onbelaste vaste vergoeding voor reizen geven als u kiest voor vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer (zie paragraaf 21.1.2).

Als u de werkelijke openbaarvervoerkosten onbelast wilt vergoeden, moet u aannemelijk maken dat uw werknemer met het openbaar vervoer heeft gereisd. U bewaart bij uw administratie bijvoorbeeld de (kopieën van de) vervoerbewijzen of de overzichten waarin de transacties (reizen) met de ov-chipkaart staan.

Vergoeden van een ov-chipkaart (vrije vergoedingen en verstrekkingen)
Vergoedt u aan uw werknemer de aanschafkosten van een ov-chipkaart? Dan telt u de vergoeding bij het loon van uw werknemer.

Vergoeden van een ov-abonnement (vrije vergoedingen en verstrekkingen)
Vergoedt u aan uw werknemer een ov-abonnement, bijvoorbeeld een jaartrajectkaart of een ov-jaarkaart? Dan hoeft u niets bij het loon te tellen als uw werknemer het abonnement regelmatig gebruikt voor reizen voor het werk. Doet hij dat niet, dan is de vergoeding loon.

Vergoeden voordeelurenkaart (vrije vergoedingen en verstrekkingen)
Vergoedt u aan uw werknemer een voordeelurenkaart die recht geeft op een korting van maximaal 50% op de standaardtarieven? Dan hoeft u niets bij het loon te tellen als uw werknemer deze kaart (ook) voor reizen voor het werk gebruikt. U mag daarnaast maximaal de prijs van de zakelijke treinreizen onbelast vergoeden.

21.2.3 Verstrekken van vervoerbewijzen: u maakt gebruik van de werkkostenregeling
Uw werknemer kan voor zakelijke reizen en voor woon-werkverkeer per openbaar vervoer reizen met vervoerbewijzen die u voor hem hebt gekocht. Dit kunnen losse kaartjes zijn of ov-abonnementen. Er is dan sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 21.9). U mag de plaatsbewijzen onbelast aan uw werknemer verstrekken (gerichte vrijstelling) als u de plaatsbewijzen als eindheffingsloon aanwijst, bijvoorbeeld door ze als eindheffingsloon op te nemen in uw administratie. Uw werknemer wordt dan eigenaar van het vervoerbewijs. Hij heeft 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 21.2.6).

Verstrekken van een voordeelurenkaart (werkkostenregeling)
Verstrekt u aan uw werknemer een voordeelurenkaart? Of deze verstrekking onbelast is, hangt af van de hoogte van de kosten van de zakelijke reizen die de werknemer met de voordeelurenkaart maakt:

- Is de prijs van de voordeelurenkaart lager dan de korting op de zakelijke reizen? Dan is de verstrekking van de voordeelurenkaart onbelast.
- Is de prijs van de voordeelurenkaart hoger dan de korting op de zakelijke reizen? Dan is het verschil tussen de prijs van de voordeelurenkaart en de korting belast loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Verstrekken van een ov-abonnement (werkkostenregeling)
Verstrekt u aan uw werknemer een ov-abonnement, bijvoorbeeld een jaartrajectkaart of een ov-jaarkaart? Of deze verstrekking onbelast is, hangt af van de kosten van de zakelijke reizen die de werknemer met het abonnement maakt. Deze kosten kunt u op 2 manieren bepalen:

- U maakt met uw werknemer een afspraak over nacalculatie.
- U maakt de kosten aannemelijk.

U maakt met uw werknemer een afspraak over nacalculatie
Binnen 1 maand na het einde van de geldigheid van het ov-abonnement bepaalt u met nacalculatie samen met uw werknemer het zakelijke gebruik van het abonnement. Zijn de kosten van het zakelijke gebruik minder dan de kostprijs van het abonnement, dan moet de werknemer het verschil aan u terugbetalen. U kunt ook met uw werknemer afspreken dat een eventueel resterend bedrag loon is voor de werknemer. U mag dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Voorbeeld 1
U verstrekt een ov-jaarkaart van € 6.000. De prijs van de zakelijke reizen waarvoor de werknemer de kaart gebruikt, is € 8.000. De verstrekking van de ov-jaarkaart is dan volledig onbelast.

Voorbeeld 2
U verstrekt een ov-jaarkaart van € 6.000. De prijs van de zakelijke reizen waarvoor de werknemer de kaart gebruikt, is € 4.000. De verstrekking van de ov-jaarkaart is dan voor € 4.000 onbelast en

voor € 2.000 belast loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

U maakt de kosten van het zakelijke gebruik aannemelijk
De verstrekking is alleen onbelast als u aannemelijk kunt maken dat de waarde van de zakelijke reizen ten minste even hoog is als de kosten van het ov-abonnement. Voor het aannemelijk maken van deze waarde mag u de volgende methoden gebruiken:

- U berekent de waarde van de zakelijke reizen over 1 maand. In dat geval moet de waarde minstens even hoog zijn als 1/12 van de kosten van het abonnement.
- U berekent de waarde van de zakelijke reizen over een periode van 6 maanden of langer. In dat geval moet de waarde in de 1e 6 maanden minstens de helft zijn van de kosten van het abonnement.

21.2.4 Verstrekken van vervoerbewijzen: u maakt gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen

Uw werknemer kan voor zakelijke reizen en voor woon-werkverkeer per openbaar vervoer reizen met vervoerbewijzen die u voor hem hebt gekocht. Dit kunnen losse kaartjes zijn of ov-abonnementen. Er is dan sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 21.9). U mag de plaatsbewijzen onbelast aan uw werknemer verstrekken. Uw werknemer wordt dan eigenaar van het vervoerbewijs. Hij heeft 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 21.2.6).

Verstrekken van een voordeelurenkaart (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Verstrekt u aan uw werknemer een voordeelurenkaart die recht geeft op een korting van maximaal 50% op de standaardtarieven? Dan hoeft u niets bij het loon te tellen als uw werknemer deze kaart (ook) voor reizen voor het werk gebruikt. U mag daarnaast maximaal de prijs van de zakelijke treinreizen onbelast vergoeden.

Verstrekken van een ov-abonnement (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Verstrekt u aan uw werknemer een ov-abonnement, bijvoorbeeld een jaartrajectkaart of een ov-jaarkaart? Dan hoeft u niets bij het loon te tellen als uw werknemer het abonnement regelmatig gebruikt voor reizen voor het werk. Doet hij dat niet, dan is de waarde in het economische verkeer loon.

21.2.5 Ter beschikking stellen van vervoerbewijzen

U maakt gebruik van de werkkostenregeling

De volgende vervoerbewijzen kunt u onbelast ter beschikking stellen aan uw werknemer:

- ov-abonnementen (nihilwaardering)
- voordeelurenkaarten die recht geven op een korting van maximaal 50% op de standaardtarieven (nihilwaardering)
- losse plaatsbewijzen voor zakelijke reizen (gerichte vrijstelling)

Reizen voor woon-werkverkeer zijn ook zakelijke reizen.

Ter beschikking stellen van een ov-abonnement (werkkostenregeling)
Stelt u aan uw werknemer een ov-abonnement ter beschikking? Dan moet u beoordelen of u daarvoor iets bij het loon moet tellen. U hoeft niets bij het loon te tellen als uw werknemer het ov-abonnement (ook) gebruikt voor reizen voor het werk. Doet hij dat niet, dan is de factuurwaarde loon van de werknemer. U mag dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte. Een ov-abonnement dat u ter beschikking stelt, kan op naam van uw werknemer staan.

Ter beschikking stellen van een voordeelurenkaart (werkkostenregeling)
Stelt u aan uw werknemer een voordeelurenkaart ter beschikking die recht geeft op een korting van maximaal 50% op de standaardtarieven? Dan hoeft u niets bij het loon te tellen als uw werknemer deze kaart (ook) voor reizen voor het werk gebruikt. U mag daarnaast maximaal de prijs van de zakelijke treinreizen onbelast vergoeden.

Wijziging van omstandigheden: terbeschikkingstelling niet meer onbelast (werkkostenregeling)
Het ov-abonnement dat of de voordeelurenkaart die u ter beschikking stelt, is loon als de reisomstandigheden van de werknemer ingrijpend wijzigen. Bijvoorbeeld:

- Uw werknemer krijgt een auto van de zaak en gebruikt deze auto voor zakelijke reizen.
- U of uw werknemer verhuist, waardoor uw werknemer het abonnement of de kaart niet meer voor zakelijke reizen gebruikt.
- De dienstbetrekking met uw werknemer eindigt.

U kunt de werknemer dan vragen het ov-abonnement bij u in te leveren. Als uw werknemer het ov-abonnement van u mag blijven gebruiken, dan is bij een abonnement dat nog niet is ingegaan, de factuurwaarde ervan loon van uw werknemer. Maar u mag het loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte. Hetzelfde geldt voor een voordeelurenkaart.

Bij een ov-abonnement dat al wel is ingegaan, is de waarde in het economische verkeer loon van de werknemer. Maar u mag het loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte. Voor een voordeelurenkaart die recht geeft op een korting van maximaal 50% op de standaardtarieven, hoeft u in dit geval niets bij het loon te rekenen.

Ter beschikking stellen van losse plaatsbewijzen voor zakelijke reizen (werkkostenregeling)
Uw werknemer kan voor zakelijke reizen en voor woon-werkverkeer per openbaar vervoer reizen met losse plaatsbewijzen die u aan hem ter beschikking stelt. Er is dan sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 21.9). U mag de plaatsbewijzen onbelast aan uw werknemer ter beschikking stellen (gerichte vrijstelling) als u de plaatsbewijzen als eindheffingsloon aanwijst, bijvoorbeeld door ze als eindheffingsloon op te nemen in uw administratie. Uw werknemer heeft 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 21.2.6).

U maakt gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen

Uw werknemer kan voor zijn werk per openbaar vervoer reizen met vervoerbewijzen die u voor hem hebt gekocht. Dit kunnen losse kaartjes zijn of ov-abonnementen. Er is dan sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 21.9). U mag de plaatsbewijzen onbelast aan uw werknemer ter beschikking stellen. De vervoerbewijzen blijven uw eigendom. Uw werknemer heeft 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 21.2.6).

De volgende vervoerbewijzen kunt u onbelast ter beschikking stellen aan uw werknemer:

- ov-abonnementen
- voordeelurenkaarten die recht geven op een korting van maximaal 50% op de standaardtarieven
- losse plaatsbewijzen voor zakelijke reizen

Reizen voor woon-werkverkeer zijn ook zakelijke reizen.

Ter beschikking stellen van een ov-abonnement (vrije vergoedingen en verstrekkingen)
Stelt u aan uw werknemer een ov-abonnement ter beschikking, bijvoorbeeld een jaartrajectkaart of een ov-jaarkaart? Dan hoeft u niets bij het loon te tellen als uw werknemer het ov-abonnement regelmatig gebruikt voor reizen voor het werk. Doet hij dat niet, dan is de waarde in het economische verkeer loon. Een ov-abonnement dat u ter beschikking stelt, kan op naam van uw werknemer staan.

Ter beschikking stellen van een voordeelurenkaart (vrije vergoedingen en verstrekkingen)
Stelt u aan uw werknemer een voordeelurenkaart ter beschikking die recht geeft op een korting van maximaal 50% op de standaardtarieven? Dan hoeft u niets bij het loon te tellen als uw werknemer deze kaart (ook) voor reizen voor het werk gebruikt. U mag daarnaast maximaal de prijs van de zakelijke treinreizen onbelast vergoeden.

Ter beschikking stellen van losse plaatsbewijzen voor zakelijke reizen (vrije vergoedingen en verstrekkingen)
Uw werknemer kan voor zakelijke reizen en voor woon-werkverkeer per openbaar vervoer reizen met losse plaatsbewijzen die u aan hem ter beschikking stelt. Er is dan sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie

paragraaf 21.9). U mag de plaatsbewijzen onbelast aan uw werknemer ter beschikking stellen. Uw werknemer heeft 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 21.2.6).

21.2.6 Vervoer van en naar een station of halte

Voor reizen met een eigen vervoermiddel van uw werknemer van zijn woning of een vaste plek voor het werk naar bijvoorbeeld een station of bus- of tramhalte, mag u maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden (zie paragraaf 21.1.1). Bij gebruik van een taxi mag u de werkelijke taxikosten onbelast vergoeden (zie paragraaf 21.6).

21.2.7 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 21.9).
- Uw werknemer reist minimaal 1 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 ons voor de reisaftrek een verklaring kunnen 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. Als uw werknemer een ov-chipkaart gebruikt, heeft hij geen vervoerbewijzen en moet hij overzichten van de transacties (reizen) overleggen.

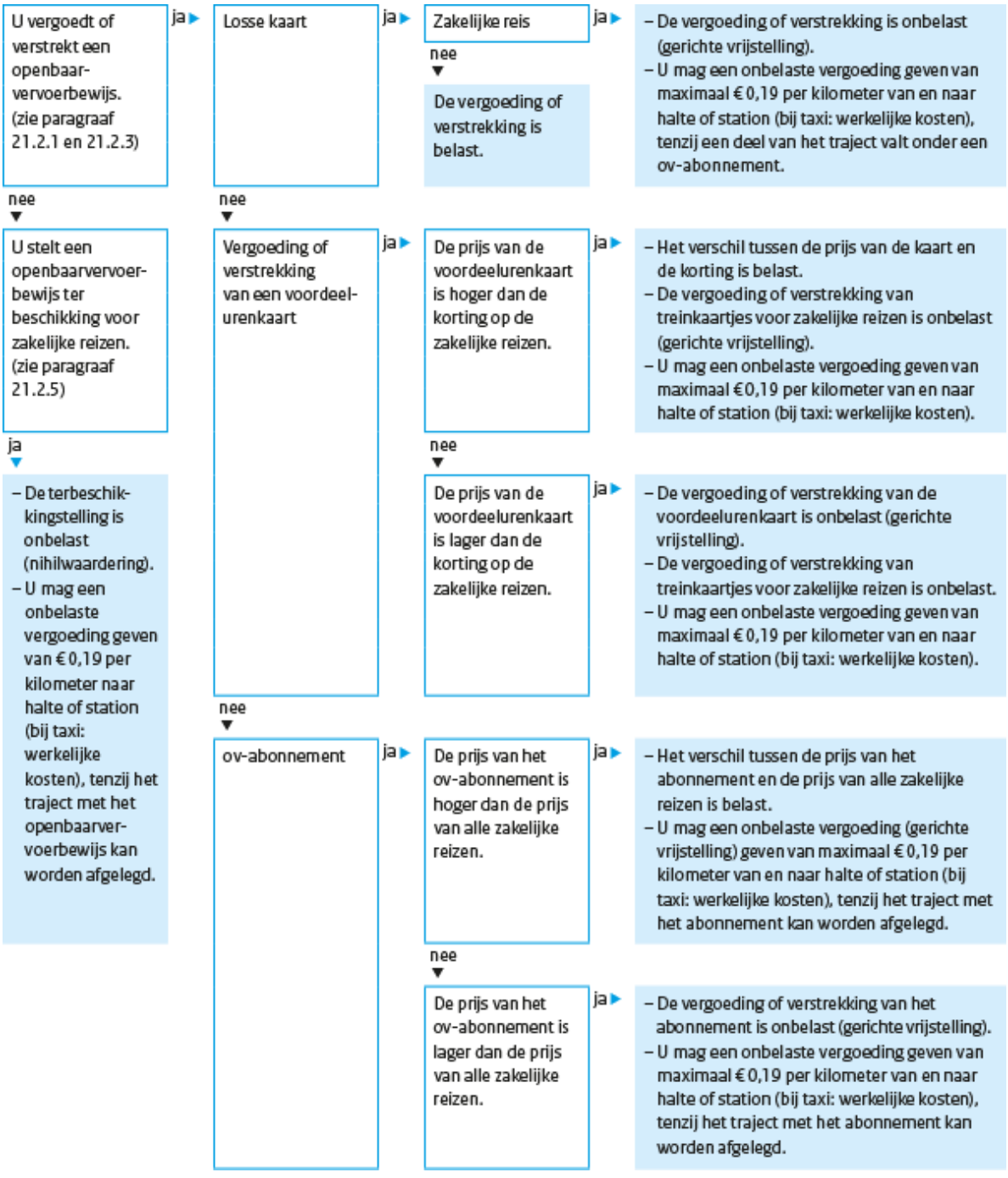
In de door u ondertekende reisverklaring moet in ieder geval het volgende staan:

- 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 werk reist

21.2.8 Stroomschema openbaar vervoer

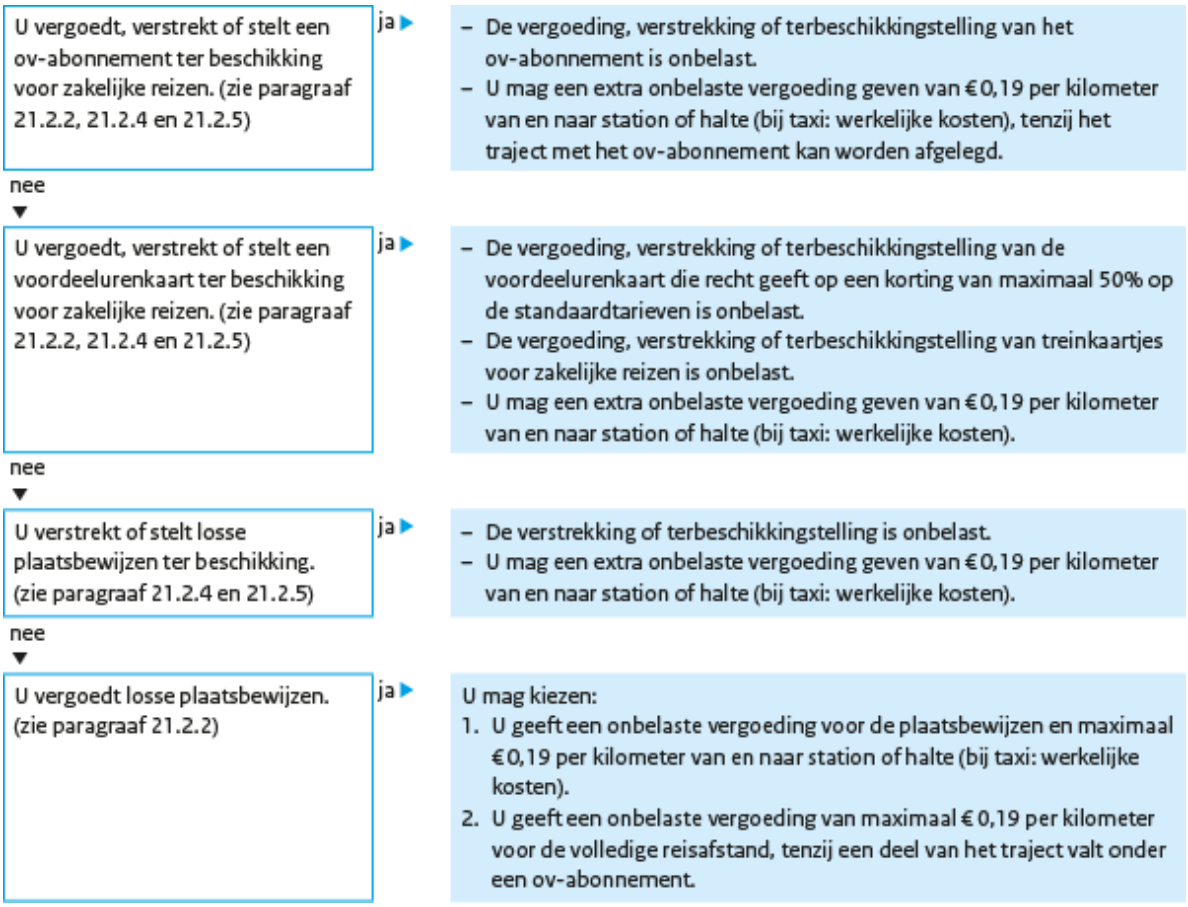
U maakt gebruik van de werkkostenregeling

Gebruik dit stroomschema als uw werknemer per openbaar vervoer reist om te bepalen of de vergoedingen, verstrekkingen of terbeschikkingstellingen daarvan belast of onbelast zijn.



U maakt gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen

Gebruik dit stroomschema als uw werknemer per openbaar vervoer reist om te bepalen of de vergoedingen, verstrekkingen of terbeschikkingstellingen daarvan belast of onbelast zijn.



21.3 Reizen met een personenauto van de zaak

Als u aan uw werknemer ook voor privédoeleinden 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 21.4. In deze paragraaf komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- begrip 'personenauto' (zie paragraaf 21.3.1)
- regeling voor privégebruik auto (zie paragraaf 21.3.2)
- wachtdienstregeling (zie paragraaf 21.3.3)
- hoogte privégebruik auto (zie paragraaf 21.3.4)
- auto's met 0%, 4% en 7% bijtelling (zie paragraaf 21.3.5)
- auto's met 14%, 20% en 25% bijtelling (zie paragraaf 21.3.6)
- privégebruik auto en eigen bijdrage werknemer (zie paragraaf 21.3.7)
- privégebruik auto en weinig of geen loon in geld (zie paragraaf 21.3.8)
- grondslag voor de bijtelling privégebruik auto (zie paragraaf 21.3.9)
- een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stellen (zie paragraaf 21.3.10)
- in de loop van het kalenderjaar een andere auto ter beschikking stellen (zie paragraaf 21.3.11)
- meer dan 1 auto tegelijk ter beschikking stellen (zie paragraaf 21.3.12)
- auto's die ingericht en uiterlijk herkenbaar zijn voor bepaalde diensten (zie paragraaf 21.3.13)
- (collectieve) afspraak over privégebruik auto met de Belastingdienst (zie paragraaf 21.3.14)
- geen bijtelling bij maximaal 500 kilometer privégebruik (zie paragraaf 21.3.15)
- 'Verklaring geen privégebruik auto' (zie paragraaf 21.3.16)
- wijzigen of intrekken 'Verklaring geen privégebruik auto' (zie paragraaf 21.3.17)
- rittenregistratie (zie paragraaf 21.3.18)

- ander bewijs (zie paragraaf 21.3.19)
- auto's van 15 jaar en ouder (zie paragraaf 21.3.20)
- bijtelling privégebruik auto voor de autobranche (zie paragraaf 21.3.21)
- gevolgen bijtelling voor loongerelateerde regelingen (zie paragraaf 21.3.22)
- verwerking privégebruik auto in de aangifte loonheffingen (zie paragraaf 21.3.23)
- stroomschema ter beschikking gestelde personenauto (zie paragraaf 21.3.24)

Let op!
- Maakt u gebruik van de werkkostenregeling? Dan is het voordeel van het privégebruik van de auto van de zaak altijd loon van de werknemer. U kunt dit loon dus niet aanwijzen als eindheffingsloon. Er is 1 uitzondering: de bijtelling voor de buitengewone beveiligingsmaatregelen (zie paragraaf 21.3.9) kunt u wel als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.
- Maakt u gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen? Dan is het voordeel van het privégebruik van de auto van de zaak altijd loon van de werknemer. Er is 1 uitzondering: op de bijtelling voor de buitengewone beveiligingsmaatregelen mag u de eindheffing bezwaarlijk te individualiseren loon toepassen (zie paragraaf 24.8).

Meer informatie
Als u na het lezen van paragraaf 21.3 nog vragen hebt over privégebruik auto, kunt u meer informatie krijgen bij:

- de BelastingTelefoon: 0800 - 0543
- Belastingdienst/kantoor Doetinchem/Landelijk Coördinatiecentrum Auto, Postbus 843, 7600 AV Almelo

Uw werknemer kan hier ook informatie krijgen.

Let op!
Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, kan een auto of een ander vervoermiddel een werkplek zijn als een werknemer daarin werkt en u arboverantwoordelijk bent voor dat vervoermiddel (zie paragraaf 20.2.1).

21.3.1 Begrip 'personenauto'
Onder het begrip 'personenauto' valt een auto (geen bestelauto) die uw werknemer met het rijbewijs B mag besturen.

21.3.2 Regeling voor privégebruik auto
De bijtelling voor het privégebruik van de auto die u aan uw werknemer ter beschikking stelt (hierna: bijtelling privégebruik auto), is niet in geld genoten loon (ook wel: loon in natura). U moet over de bijtelling privégebruik auto loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en premies werknemersverzekeringen betalen, en werkgeversheffing Zvw betalen of de bijdrage Zvw inhouden.

Kilometers voor woon-werkverkeer behandelen wij als zakelijke kilometers. Onder woon-werkverkeer vallen ook de kilometers die uw werknemer in de loop van een werkdag rijdt tussen de plek van het werk en zijn woning, bijvoorbeeld de kilometers om thuis te lunchen. Kilometers die uw werknemer uit privéoverwegingen omrijdt naar of van zijn werk, 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.

Als uw werknemer in de laatste 3 situaties aan u nog een bedrag vergoedt voor privégebruik van de auto, is er nog steeds sprake van terbeschikkingstelling van de auto.

Let op!
Als u een auto aan uw werknemer ter beschikking stelt, is er sprake van vervoer vanwege de werkgever. U mag geen onbelaste kilometervergoeding aan uw werknemer betalen (zie paragraaf 21.9). Een eventuele vergoeding is dan loon van de werknemer. Maakt u gebruik van de werkkostenregeling, dan mag u dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Specifieke regels gelden voor:

- auto's die ingericht en uiterlijk herkenbaar zijn voor bepaalde diensten, bijvoorbeeld politie- en brandweerauto's (zie paragraaf 21.3.13)
- auto's van 15 jaar en ouder (zie paragraaf 21.3.9 en 21.3.20)

Let op!
Er zijn ook specifieke regels voor bestelauto's (zie paragraaf 21.4).

21.3.3 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 tijdens deze wachtdienst als zakelijk behandelen. 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 plek(ken) waarvoor hij wordt opgeroepen.

21.3.4 Hoogte privégebruik auto

In deze paragraaf leggen wij een paar belangrijke begrippen uit.

Datum 1e tenaamstelling

Per 1 januari 2012 gelden nieuwe regels voor de bijtelling privégebruik auto. Daarbij speelt de datum waarop het kenteken van de auto voor het eerst op naam is gesteld (hierna: datum 1e tenaamstelling), een rol. Dit is de datum waarop het voertuig (waar ook ter wereld) voor het eerst is geregistreerd.

Hoogte privégebruik

De bijtelling privégebruik auto is 0%, 4%, 7%, 14%, 20% of 25% (of 35% voor een auto van 15 jaar en ouder) van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto (zie paragraaf 21.3.9). 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 waarop de auto ter beschikking is gesteld.

Voorbeeld
U stelt vanaf 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 x 25% van de grondslag voor de bijtelling): 12.

Excessief privégebruik

Als de waarde van het privégebruik meer is dan 25% (of 35% voor een auto van 15 jaar en ouder), moet u van de hogere waarde uitgaan. In dat geval spreken we van excessief privégebruik van de auto.

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.

21.3.5 Auto's met 0%, 4% en 7% bijtelling

Sinds 1 januari 2012 geldt het volgende:

- Voor auto's met een CO2-uitstoot van maximaal 50 gram per kilometer waarvan de datum 1e tenaamstelling ligt vóór 1 januari 2012, geldt een bijtelling van 0% tot 1 januari 2017. Het bijtellingspercentage is gekoppeld aan het kentekenbewijs: het blijft gelden als de auto van eigenaar wisselt of als u de auto aan een andere werknemer ter beschikking stelt.
- Voor auto's met een CO2-uitstoot van maximaal 50 gram per kilometer waarvan de datum 1e tenaamstelling ligt in de periode van 1 januari 2012 tot 1 januari 2014, geldt een bijtelling van 0% gedurende 60 maanden. Deze termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de datum 1e tenaamstelling valt. Op de laatste dag van de termijn van 60 maanden stelt u de bijtelling privégebruik auto opnieuw vast op basis van het percentage dat dan geldt. Het bijtellingspercentage en de termijn van 60 maanden zijn gekoppeld aan het kentekenbewijs: ze blijven gelden als de auto van eigenaar wisselt of als u de auto aan een andere werknemer ter beschikking stelt.
- Voor auto's zonder CO2-uitstoot waarvan de datum 1e tenaamstelling valt in de periode 1 januari 2014 tot 1 januari 2016, geldt een bijtelling van 4% gedurende 60 maanden. Deze termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de datum 1e tenaamstelling valt. Op de laatste dag van de termijn van 60 maanden stelt u de bijtelling privégebruik auto opnieuw vast op basis van het percentage dat dan geldt. Het bijtellingspercentage en de termijn van 60 maanden zijn gekoppeld aan het kentekenbewijs: ze blijven gelden als de auto van eigenaar wisselt of als u de auto aan een andere werknemer ter beschikking stelt.
- Voor auto's met een CO2-uitstoot van maximaal 50 gram per kilometer waarvan de datum 1e tenaamstelling ligt in de periode van 1 januari 2014 tot 1 januari 2016, geldt een bijtelling van 7% gedurende 60 maanden. Deze termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de datum 1e tenaamstelling valt. Op de laatste dag van de termijn van 60 maanden stelt u de bijtelling privégebruik auto opnieuw vast op basis van het percentage dat dan geldt. Het bijtellingspercentage en de termijn van 60 maanden zijn gekoppeld aan het kentekenbewijs: ze blijven gelden als de auto van eigenaar wisselt of als u de auto aan een andere werknemer ter beschikking stelt.

Excessief privégebruik van auto zonder CO2-uitstoot

Bij excessief privégebruik van een auto zonder CO2-uitstoot met een datum 1e tenaamstelling in 2014 is de werkelijke waarde van het gebruik belast. In 2014 trekt u daar 21% van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van af.

> **Voorbeeld**
> De grondslag voor de bijtelling privégebruik van een auto zonder CO2-uitstoot met een datum 1e tenaamstelling in 2014 is € 40.000. De werkelijke waarde van het privégebruik is € 13.000. Dit is meer dan 25% van € 40.000. De bijtelling is nu € 13.000 -/- 21% van € 40.000 = € 4.600.

Excessief privégebruik van auto met CO2-uitstoot van maximaal 50 gram per kilometer

Bij excessief privégebruik van een auto met een CO2-uitstoot van maximaal 50 gram per kilometer met een datum 1e tenaamstelling in 2014 is de werkelijke waarde van het gebruik belast. In 2014 trekt u daar 18% van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van af.

> **Voorbeeld**
> De grondslag voor de bijtelling privégebruik van een auto met een CO2-uitstoot van maximaal 50 gram per kilometer met een datum 1e tenaamstelling in 2014 is € 40.000. De werkelijke waarde van het privégebruik is € 13.000. Dit is meer dan 25% van € 40.000. De bijtelling is nu € 13.000 -/- 18% van € 40.000 = € 5.800.

21.3.6 Auto's met 14%, 20% en 25% bijtelling

De CO2-uitstootgrenzen voor auto's zijn tot en met 2015 vastgesteld. In de tabel hierna vindt u de CO2-uitstootgrenzen en de bijbehorende bijtellingspercentages voor het privégebruik van de auto van de zaak. Daarbij moet u rekening houden met de datum 1e tenaamstelling (zie paragraaf 21.3.4). Die datum bepaalt:

- welk percentage u moet gebruiken

- of u gebruik kunt maken van een overgangsregeling
- of u de zogenoemde 60-maandenregeling moet toepassen

In de volgende 2 tabellen vindt u de CO2-uitstootgrenzen en bijtellingspercentages voor het privégebruik auto in 2011 tot en met 2013 en in 2014 en 2015.

CO2-uitstootgrenzen en bijtellingspercentages privégebruik auto 2011, 2012 en 2013

	CO2-uitstoot in gram per kilometer			
Geen diesel	2011	1 januari 2012 – 1 juli 2012	1 juli 2012 – 1 januari 2013[1]	2013
auto's met 14% bijtelling	≤110	>50 - ≤110	>50 - ≤102	>50 - ≤95
auto's met 20% bijtelling	>110 - ≤140	>110 - ≤140	>102 - ≤132	>95 - ≤124
auto's met 25% bijtelling	>140	>140	>132	>124
auto's van 15 jaar of ouder: 35% bijtelling[2]				
Diesel				
auto's met 14% bijtelling	≤95	>50 - ≤95	>50 - ≤91	>50 - ≤88
auto's met 20% bijtelling	>95 - ≤116	>95 - ≤116	>91 - ≤114	>88 - ≤112
auto's met 25% bijtelling	>116	>116	>114	>112
auto's van 15 jaar of ouder: 35% bijtelling[2]				

1. In 2012 zijn de CO2-uitstootgrenzen ook op 1 juli aangepast. Die gelden alleen voor auto's met een CO2-uitstoot van meer dan 50 gram per kilometer waarvan de datum 1e tenaamstelling valt in de periode van 1 juli 2012 tot 1 januari 2013.
2. Bij auto's die ouder zijn dan 15 jaar, is de waarde in het economische verkeer van de auto de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Zie paragraaf 21.3.20 voor informatie over hoe u de waarde in het economische verkeer berekent.

CO2-uitstootgrenzen en bijtellingspercentages privégebruik auto 2014 en 2015

	CO2-uitstoot in gram per kilometer	
Geen diesel	2014	2015
auto's met 14% bijtelling	>50 - ≤88	>50 - ≤82
auto's met 20% bijtelling	>88 - ≤117	>82 - ≤110
auto's met 25% bijtelling	>117	>110
auto's van 15 jaar of ouder: 35% bijtelling[1]		
Diesel		
auto's met 14% bijtelling	>50 - ≤85	>50 - ≤82
auto's met 20% bijtelling	>85 - ≤111	>82 - ≤110
auto's met 25% bijtelling	>111	>110
auto's van 15 jaar of ouder: 35% bijtelling[1]		

1. Bij auto's die ouder zijn dan 15 jaar, is de waarde in het economische verkeer van de auto de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Zie paragraaf 21.3.20 voor informatie over hoe u de waarde in het economische verkeer berekent.

Overgangsregeling voor auto's met 14% en 20% bijtelling en datum 1e tenaamstelling vóór 1 juli 2012

Voor auto's met 14% en 20% bijtelling waarvan de datum 1e tenaamstelling ligt vóór 1 juli 2012, geldt een overgangsregeling. Er zijn 3 situaties mogelijk:

1 De auto stond op 30 juni 2012 en daarna aan dezelfde werknemer ter beschikking
Het verlaagde bijtellingspercentage van 14% of 20% dat op 30 juni 2012 gold, blijft gelden voor de werknemer die op 30 juni 2012 over de auto beschikte en nog steeds in deze auto rijdt. Als uw werknemer naar een andere werkgever gaat en in dezelfde auto blijft rijden, bijvoorbeeld bij een leaseauto, verandert er niets in het bijtellingspercentage.

Stelde u deze auto op of na 1 juli 2012 aan een andere werknemer ter beschikking, dan gelden de regels die staan onder punt 2.

2 De auto stond vóór 1 juli 2012 op uw naam (of op naam van de leasemaatschappij) en u stelde of stelt de auto op of na 1 juli 2012 aan een (andere) werknemer ter beschikking
Als u de auto op of na 1 juli 2012 voor het eerst aan een werknemer ter beschikking stelde of stelt, blijft het verlaagde bijtellingspercentage van 14% of 20% dat op 30 juni 2012 gold, gelden. Dat geldt ook als u deze auto later aan een andere werknemer ter beschikking stelt.

3 De auto wisselde of wisselt op of na 1 juli 2012 van eigenaar
Voor auto's die op of na 1 juli 2012 van eigenaar wisselden of wisselen, zijn 2 situaties mogelijk:

- Heeft de werknemer die de auto direct voor de eigendomsoverdracht ter beschikking had, diezelfde auto na de overdracht nog steeds ter beschikking? Dan blijft voor deze auto het verlaagde bijtellingspercentage dat op 30 juni 2012 gold, van toepassing zolang deze werknemer in deze auto blijft rijden.
- Krijgt een andere werknemer de auto ter beschikking na de eigendomsoverdracht? Dan blijft voor deze auto het verlaagde bijtellingspercentage dat op 30 juni 2012 gold, tot 1 juli 2017 van toepassing.

> **Voorbeeld**
> U stelde vanaf 1 april 2012 uw werknemer een dieselauto ter beschikking met een CO2-uitstoot van 115 gram per kilometer die in 2012 voor het eerst op naam is gesteld. De auto is eigendom van een leasemaatschappij. Uw werknemer gebruikt de auto ook privé. U telt 20% bijtelling privégebruik auto bij het loon.
>
> De leasemaatschappij verkoopt de auto op 31 maart 2014 aan een andere leasemaatschappij, die het contract met u voortzet. U blijft voor uw werknemer 20% bijtellen zolang deze auto hem ter beschikking blijft staan.
>
> Als u de auto op 18 augustus 2016 aan een andere werknemer ter beschikking stelt, geldt tot 1 juli 2017 het bijtellingspercentage dat hoort bij de CO2-uitstootgrenzen van 30 juni 2012. Vanaf 1 juli 2017 gebruikt u voor de 60 maanden die daarop volgen, de bijtellingspercentages die op 30 juni 2017 van toepassing zijn.

60-maandenregeling voor auto's met 14% en 20% bijtelling en datum 1e tenaamstelling op of na 1 juli 2012

Voor auto's waarvan de datum 1e tenaamstelling ligt op of na 1 juli 2012, geldt het volgende. Op de datum 1e tenaamstelling bepaalt u de bijtelling privégebruik auto. Als deze bijtelling 14% of 20% is, geldt dit verlaagde bijtellingspercentage 60 maanden. De termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand na de maand waarin de datum 1e tenaamstelling valt. Op de laatste dag van de termijn van 60 maanden bepaalt u opnieuw het bijtellingspercentage volgens de normen die dan gelden. Dit nieuwe percentage geldt dan weer voor 60 maanden.

Het bijtellingspercentage en de termijn van 60 maanden zijn gekoppeld aan het kentekenbewijs: ze blijven gelden als de auto van eigenaar of van werknemer wisselt.

Voorbeeld

Op 1 september 2012 stelde u werknemer A een nieuwe benzineauto ter beschikking. De datum 1e tenaamstelling is 1 juli 2012. De auto heeft een CO2-uitstoot van 85 gram per kilometer. De bijtelling privégebruik voor deze auto is dus 14% van de grondslag.

Omdat de datum 1e tenaamstelling 1 juli 2012 is, gold de bijtelling van 14% voor een termijn van 60 maanden vanaf 1 augustus 2012. Deze periode loopt tot 1 augustus 2017.

Excessief privégebruik

Bij excessief privégebruik van de auto is de werkelijke waarde van het gebruik belast. Daarvan mag u, afhankelijk van de CO2-uitstootcategorie, het volgende aftrekken:

- auto's met 14% bijtelling: 11% van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto
- auto's met 20% bijtelling: 5% van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto

Voorbeeld auto met 14% bijtelling

De grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van een auto met 14% bijtelling 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.

Voorbeeld auto met 20% bijtelling

De grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van een auto met 20% bijtelling 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.

Zie paragraaf 21.3.9 voor informatie over hoe u de grondslag berekent.

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 15 jaar en ouder), 25%, 20%, 14%, 7%, 4% of 0%.

21.3.7 Privégebruik auto en eigen bijdrage werknemer

Een eventuele eigen bijdrage uit het nettoloon van uw werknemer trekt u af van de bijtelling privégebruik auto. 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 het privégebruik auto aftrekt voor de inkomstenbelasting.

Voorbeelden van afspraken die u met uw werknemer kunt maken voor eigen bijdragen zijn: parkeerkosten die de werknemer maakt, kosten voor accessoires die geen eigendom van de werknemer zijn of worden, 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 privégebruik auto. Als u met uw werknemer hebt afgesproken dat zijn hogere eigen bijdrage (bovennormbijdrage) volledig is bedoeld als een bijdrage voor het privégebruik, mag u de hele bijdrage in mindering brengen. Maar

als u en uw werknemer iets anders hebben afgesproken, mag dit niet. Bijvoorbeeld als de werknemer ook een bijdrage moet betalen terwijl hij geen bijtelling privégebruik auto heeft.

Verder moet u onderscheid maken tussen betalingen aan u en betalingen aan derden. Een betaling aan derden vermindert de bijtelling privégebruik auto niet. Dit is alleen anders als u met uw werknemer hebt afgesproken dat hij de betaling aan derden voor u of namens u doet en u die betaling verrekent als bijdrage voor het privégebruik.

Let op!
Een boete die u uw werknemer geeft, omdat hij de auto privé heeft gebruikt tegen uw verbod in, is geen eigen bijdrage voor het privégebruik.

Het saldo van de bijtelling privégebruik auto en de eigen bijdrage voor privégebruik van uw werknemer mag op kalenderjaarbasis niet negatief zijn. U moet over het saldo loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en premies werknemersverzekeringen betalen, en werkgeversheffing Zvw betalen of de bijdrage Zvw inhouden. In de aangifte loonheffingen vermeldt u de waarde van het privégebruik en de eigen bijdrage van uw werknemer (zie paragraaf 21.3.23).

Voorbeeld
U stelt aan uw werknemer een auto ter beschikking waarvan de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto € 24.000 is. Het loontijdvak is 1 maand. Uw werknemer betaalt een eigen bijdrage voor privégebruik van € 100 per maand. U rekent dan voor ieder loontijdvak tot zijn loon 1/12 x 25% x € 24.000 - € 100 (eigen bijdrage) = € 400.

Let op!
Het kan voorkomen dat uw werknemer de ter beschikking gestelde auto een tijd lang niet zakelijk gebruikt, omdat hij tijdelijk arbeidsongeschikt is of zijn loopbaan onderbreekt. Ook dan blijft de bijtelling privégebruik auto gelden.

Het kan voorkomen dat de eigen bijdrage in een loontijdvak meer is dan de bijtelling privégebruik auto. 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 1 of meer correcties moet doen op de eerdere aangiften loonheffingen (zie ook hoofdstuk 12).

Voorbeeld
U stelt een auto ter beschikking aan uw werknemer. Het loontijdvak is 1 maand. De bijtelling privégebruik auto is € 500 per maand. Uw werknemer betaalt u een eigen bijdrage voor privégebruik auto van € 560 per maand. In de aangifte loonheffingen van januari tot en met november 2014 hebt u rekening gehouden met € 500 privégebruik auto en € 560 eigen bijdrage van uw werknemer. Bij de aangifte over december 2014 constateert u dat er eind november 2014 per saldo sprake is van een negatieve bijtelling van 11 x € 500 - 11 x € 560 = € 660.

Op kalenderjaarbasis mag de totale bijtelling privégebruik auto niet negatief zijn. U moet dit als volgt herstellen:

- In de aangifte van december 2014 houdt u geen rekening met de eigen bijdrage.
- Voor november stuurt u een correctie in. U corrigeert daarbij de eigen bijdrage van € 560 naar € 400.

Schematisch overzicht van de maandelijkse verwerking

Loontijdvlak	Waarde privégebruik auto (aangifte)	Werknemers-bijdrage privégebruik auto (aangifte)	Correctie versturen	Waarde privégebruik auto (aangifte na correctie)	Werknemersbijdrage privégebruik auto (aangifte na correctie)
Januari	€ 500	€ 560	nee	€ 500	€ 560
Februari	€ 500	€ 560	nee	€ 500	€ 560

Loontijdvlak	Waarde privégebruik auto (aangifte)	Werknemers-bijdrage privégebruik auto (aangifte)	Correctie versturen	Waarde privégebruik auto (aangifte na correctie)	Werknemersbijdrage privégebruik auto (aangifte na correctie)
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
totaal	€ 6.000	€ 6.160		€ 6.000	€ 6.000

21.3.8 Privégebruik auto en weinig of geen loon in geld

Als uw werknemer weinig of geen loon in geld krijgt (bijvoorbeeld door onbetaald verlof), moet u over de bijtelling privégebruik auto alle loonheffingen betalen. U mag de loonbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw verhalen op uw werknemer. U kunt dit doen via verrekening in het eerstvolgende loontijdvak. Als u dat niet doet, kunnen zich 2 situaties voordoen:

- U verhaalt dit bedrag pas in een later loontijdvak in het kalenderjaar. U geeft uw werknemer een lening voor dit bedrag tot het moment waarop u de bedragen alsnog verhaalt. Het rentevoordeel over deze lening is loon voor uw werknemer (zie paragraaf 20.2.8 als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, en zie paragraaf 27.29 als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen). Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, kunt u dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.
- U verhaalt dit bedrag niet meer op uw werknemer. Het bedrag is nettoloon van uw werknemer. U moet dit voordeel omrekenen naar een brutoloon (zie paragraaf 7.4). Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, kunt u dit nettoloon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Werknemers met vakantiebonnen

Er zijn speciale tabellen voor werknemers met vakantiebonnen (zie ook paragraaf 7.3.7). 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, premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw of bijdrage Zvw. Om dit te voorkomen mag u de bijtelling privégebruik auto over de vakantieperiode bij het loon tellen over het loontijdvak dat aan de vakantieperiode voorafgaat of daarop volgt. U mag de bijtelling ook over deze 2 loontijdvakken verdelen.

21.3.9 Grondslag voor de bijtelling privégebruik auto

U berekent de waarde van het privégebruik over de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Tot de grondslag horen ook de kosten voor buitengewone beveiligingsmaatregelen, bijvoorbeeld kogelvrij glas, doorrijbanden en deur- of vloerbepantsering. Het voordeel van het privégebruik van de auto van de zaak is altijd loon van de werknemer. Er is 1 uitzondering:

- Maakt u gebruikt van de werkkostenregeling, dan kunt u de bijtelling voor buitengewone beveiligingsmaatregelen als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.
- Maakt u gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen, dan mag u op de bijtelling voor de buitengewone beveiligingsmaatregelen de eindheffing bezwaarlijk te individualiseren loon toepassen (zie paragraaf 24.8).

Voor de grondslag is bepalend wanneer het kenteken is toegekend.

Het kenteken is toegekend vóór 1 juli 2006

De grondslag voor de bijtelling privégebruik auto is de cataloguswaarde inclusief de btw en de belasting van personenauto's en motorrijwielen (hierna: bpm). De grondslag is 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 21.4.5).

De grondslag voor de bijtelling privégebruik auto berekent u als volgt:

	Nettocatalogusprijs berekend door de fabrikant of de importeur
+	accessoires aangebracht door dealer (vóór datum kenteken)
+	btw
+	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 de cataloguswaarde inclusief de btw 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.

De grondslag voor de bijtelling privégebruik auto berekent u als volgt:

	Nettocatalogusprijs berekend door de fabrikant of de importeur (inclusief accessoires)
+	btw
+	bpm-bedrag vermeld op het kenteken
=	Grondslag bijtelling privégebruik auto

Catalogusprijzen auto's in online database RDW

U kunt de catalogusprijzen van auto's vinden in een online database van de RDW. De RDW legt in deze database de catalogusprijzen vast van auto's die vanaf 1 januari 2005 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.

Auto's van 15 jaar en ouder

Vanaf het moment dat de ter beschikking gestelde auto 15 jaar of ouder is, vormt de waarde in het economische verkeer van de auto de grondslag voor de berekening van de bijtelling privégebruik auto (zie paragraaf 21.3.20).

Geïmporteerde gebruikte auto's en datum 1e toelating

Voor een geïmporteerde gebruikte auto geldt de Nederlandse catalogusprijs op de datum waarop de auto voor het eerst (in het buitenland) is toegelaten. Deze datum staat op het kentekenbewijs. Daarmee is de catalogusprijs

van een geïmporteerde auto gelijk aan die van een auto die in Nederland als nieuwe auto voor het eerst in gebruik is genomen.

21.3.10 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 21.3.15), 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. Voor deze auto geldt een bijtelling van 25%. Uw werknemer rijdt in die periode 100 kilometer privé. Omgerekend naar een heel jaar zou uw werknemer 12/3 x 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 x 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 privégebruik auto 3/12 x € 6.000 = € 1.500. Bij een loontijdvak van 1 maand is de bijtelling € 500 per maand.

21.3.11 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 auto bij het loon tellen als uw werknemer in dat jaar in totaal meer dan 500 kilometer privé rijdt (zie paragraaf 21.3.15). 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. Voor beide auto's geldt een bijtelling van 25%. 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 privégebruik auto voor de 1e auto 25% van € 24.000 = € 6.000. Over de periode 1 januari tot en met 31 oktober is de bijtelling 10/12 x € 6.000 = € 5.000. Op kalenderjaarbasis is de bijtelling privégebruik auto voor de 2e auto 25% van € 30.000 = € 7.500. Over de periode 1 november tot en met 31 december is de bijtelling 2/12 x € 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 1 van die auto's privé rijdt. Als dat op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer is, moet u toch ook voor de auto waarmee niet privé is gereden, privégebruik auto 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 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. Voor beide auto's geldt een bijtelling van 25%. Omdat uw werknemer op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer privé rijdt, moet u voor het hele kalenderjaar privégebruik auto bij het loon tellen. Over de periode januari tot en met juli moet u dus alsnog bij het loon tellen 7/12 x 25% van € 24.000 = € 3.500. Bij een loontijdvak 1 maand is de bijtelling € 500 per maand. Voor de aangiftetermijnen die voorbij zijn, moet u een correctie insturen. Vanaf 1 augustus moet u per maand bij het loon tellen 1/12 x 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.

21.3.12 Meer dan 1 auto tegelijk ter beschikking stellen

Stelt u een werknemer gelijktijdig 2 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 kalenderjaarbasis 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 (zie paragraaf 21.3.15).

Voorbeeld

U stelt een werknemer 2 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 privé gebruikt. In dat geval moet u alleen voor auto 1 bijtellen.

Let op!

Redelijke toepassing van deze regels betekent dat de bijtelling privégebruik auto bij meerdere ter beschikking gestelde auto's beperkt kan blijven tot 1 auto als de werknemer alleenstaand is of als in zijn gezin 1 persoon een rijbewijs heeft. U houdt alleen rekening met de bijtelling van de auto met de hoogste cataloguswaarde. Als in het gezin van de werknemer 2 personen een rijbewijs hebben, berekent u de bijtelling over 2 auto's. U houdt alleen rekening met de bijtelling van de 2 auto's met de hoogste cataloguswaarde. Maar als uw werknemer een eigen auto heeft die voor privégebruik net zo geschikt is als 1 van deze auto's, kan de bijtelling beperkt blijven tot 1 auto. Weet u niet voor hoeveel auto's u moet bijtellen, neem dan contact op met Belastingdienst/kantoor Doetinchem/Landelijk Coördinatiecentrum Auto, Postbus 843, 7600 AV Almelo.

21.3.13 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, tenzij anders blijkt. 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

21.3.14 (Collectieve) afspraak over privégebruik auto met de Belastingdienst

U kunt met Belastingdienst/kantoor Doetinchem/Landelijk Coördinatiecentrum Auto (Postbus 843, 7600 AV Almelo) 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. U legt de afspraak schriftelijk vast. Uw werknemer kan deze afspraak als bewijsmiddel gebruiken om bijtelling privégebruik auto te voorkomen. Hij hoeft dan geen rittenregistratie bij te houden.

21.3.15 Geen bijtelling bij maximaal 500 kilometer privégebruik

U mag de bijtelling privégebruik auto achterwege laten als blijkt dat uw werknemer op kalenderjaarbasis maximaal 500 kilometer privé rijdt. Dat blijkt uit:

- een sluitende rittenregistratie van uw werknemer (zie paragraaf 21.3.18)
- een ander soort bewijs van uw werknemer volgens de zogenoemde vrije bewijsleer (zie paragraaf 21.3.19)
- een kopie van de 'Verklaring geen privégebruik auto' van uw werknemer (zie paragraaf 21.3.16).

21.3.16 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 21.3.14).

Voor een bestelauto mag uw werknemer in sommige situaties geen verklaring aanvragen (zie paragraaf 21.4.7).

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 hierbij de brochure 'Waarde auto's bepalen voor autokostenforfait en tegenbewijs' gebruiken. U kunt deze brochure downloaden van www.belastingdienst.nl of bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543 . Zie paragraaf 21.3.21 voor informatie over de bijtelling privégebruik auto voor de autobranche.

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 privégebruik auto dus niet corrigeren voor loontijdvakken waarover uw werknemer al loon heeft gekregen.

> **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 de bijtelling privégebruik auto. Op 25 mei geeft uw werknemer u een kopie van zijn 'Verklaring geen privégebruik auto'. Door deze verklaring moet u de bijtelling privégebruik auto vanaf juni achterwege laten. U mag de loonberekening voor januari tot en met mei niet corrigeren. Wel kan uw werknemer tegen de bijtelling van mei bezwaar bij ons maken.

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 1 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 x 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 krijgt uw werknemer een naheffingsaanslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen, de premies werknemersverzekeringen en de bijdrage Zvw over de loontijdvakken die al voorbij zijn. U betaalt zelf dan geen werkgeversheffing Zvw en premies werknemersverzekeringen. Wij kunnen de naheffingsaanslag verhogen met heffingsrente of belastingrente en een boete. Naheffen kan tot en met 5 jaar na afloop van een kalenderjaar.

Let op!
Als u weet dat uw werknemer de 'Verklaring geen privégebruik auto' ten onrechte heeft gekregen, moet u de bijtelling privégebruik auto bij het loon tellen.

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. Eind september vraagt hij om intrekking van de verklaring, omdat hij op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer gaat rijden. Het loontijdvak is 1 maand.

Op basis van deze gegevens krijgt uw werknemer van ons een naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw over de bijtelling privégebruik auto over januari tot en met september. De bijtelling privégebruik auto is 9/12 x 25% van € 24.000 = € 4.500. We kunnen de aanslag verhogen met een boete. Bovendien kunnen we heffingsrente of belastingrente berekenen als we de aanslag in een volgend kalenderjaar opleggen.

Vanaf 1 oktober moet u maandelijks bij het loon tellen 1/12 x 25% van € 24.000 = € 500. Over de bijtelling privégebruik auto moet u loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en premies werknemersverzekeringen betalen, en werkgeversheffing Zvw betalen of de bijdrage Zvw inhouden.

21.3.17 Wijzigen of intrekken Verklaring geen privégebruik auto

De 'Verklaring geen privégebruik auto' geldt voor onbepaalde tijd. Uw werknemer moet alle wijzigingen doorgeven aan Belastingdienst/Centrale Invoer, Postbus 2538, 6401 DA Heerlen, met het formulier 'Wijziging of intrekking Verklaring geen privégebruik auto'.

Uw werknemer kan dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl of bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543 . Hij krijgt binnen 8 weken na ontvangst bericht van Belastingdienst/kantoor Doetinchem/Landelijk Coördinatiecentrum Auto over de wijziging of intrekking van de verklaring.

Bij intrekking van de verklaring moet uw werknemer u zo spoedig mogelijk informeren. Als uw werknemer bij ons aangeeft dat hij in het kalenderjaar meer dan 500 kilometer privé gaat rijden, krijgt u 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 21.4.6).
- Uw werknemer gaat in een (bestel)auto rijden waarvoor u met ons een (collectieve) afspraak voor het privégebruik hebt gemaakt.

Let op!
Als u namens uw werknemer een 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' indient, moet uw werknemer de 'Verklaring geen privégebruik auto' zelf intrekken (zie paragraaf 21.4.8).

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 aanvroeg.

21.3.18 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 2 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 privéomrijkilometers bij een rit met een gemengd karakter

Voorbeeld 1
Uw werknemer reist op een werkdag van zijn woning naar zijn werk. Hij werkt de hele dag op dezelfde plek en rijdt 's avonds weer naar huis. In zijn rittenregistratie moet hij die dag 2 ritten registreren.

Voorbeeld 2
Uw werknemer reist op een werkdag van zijn woning naar zijn werk. Van zijn werk reist hij naar klant A, van klant A naar klant B, van klant B naar klant C, van klant C weer naar zijn werk en aan het einde van zijn werkdag naar huis. Uw werknemer moet die dag dus 6 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 omrijkilometers zijn privékilometers.

Rij-instructeurs
Rij-instructeurs hoeven om praktische redenen per werkdag alleen de begin- en eindkilometerstand te noteren.

Vereenvoudigde rittenregistratie bestelauto's
Voor bestelauto's mag u een vereenvoudigde rittenregistratie gebruiken (zie paragraaf 21.4.9).

Overzicht van de gegevens voor een volledig sluitende rittenregistratie

Autogegevens				
Merk	Type	Kenteken	Beschikkingsperiode	
			Van	Tot

Ritgegevens				
Datum	Ritnummer[1]	Beginstand	Eindstand	Vertrekadres

Ritgegevens			
Afwijkende route[2]	Bezoekadres[3]	Privérit?[4]	Privé-omrijkilometers[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 privéomrijkilometers in. U vult deze kolom alleen in 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 dient dat uw werknemer maximaal 500 kilometer privé rijdt. U kunt de juistheid van een rittenregistratie controleren met bijvoorbeeld kantooragenda's, orderbriefjes, garagenota's en digitale routeplanners. Deze gegevens moet u ook bij uw loonadministratie bewaren, zodat u ze kunt laten zien tijdens een onderzoek door ons en wij de gegevens kunnen controleren.

Rittenregistratiesysteem

De rittenregistratie kunt u ook geautomatiseerd laten doen met een zogenoemd rittenregistratiesysteem. Daarmee laat de bestuurder nauwkeurig het aantal kilometers vastleggen dat hij met de auto heeft gereden. Het systeem legt automatisch per rit een aantal gegevens vast waarvan u een schriftelijke rapportage kunt krijgen. Het systeem draagt zo 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 bijvoorbeeld agenda's en orderbriefjes te bewaren.

Maakt u gebruik van een systeem met een Keurmerk RitRegistratieSystemen, dan gaan wij ervan uit dat uw rittenregistratie sluitend is. Wij kunnen nog wel controleren of een rit zakelijk of privé is.

Als u een rittenregistratiesysteem gebruikt, moet u aan de volgende voorwaarden voldoen:

- In het rittenregistratiesysteem moeten dezelfde gegevens staan als in een handmatige volledig sluitende rittenadministratie.
- Als de afgelegde afstand wordt bepaald met externe systemen zoals gps, wijkt deze afstand af van de afgelegde kilometers volgens de kilometerteller. In dat geval moet u minimaal elke 2 maanden het verschil tussen de afgelegde afstand volgens de kilometerteller en de afgelegde afstand volgens het rittenregistratiesysteem met een aparte correctierit verwerken in de rittenregistratie. Het verschil verdeelt u evenredig over de zakelijke kilometers en privékilometers die in die periode zijn gereden.

21.3.19 Ander bewijs

Een sluitende rittenregistratie, eventueel 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 de methode uit de brochure 'Waarde auto's bepalen voor autokostenforfait en tegenbewijs' (zie paragraaf 21.3.21). U kunt deze brochure downloaden van www.belastingdienst.nl.

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.

21.3.20 Auto's van 15 jaar en ouder

Vanaf het moment dat een auto 15 jaar of ouder is, vormt de waarde in het economische verkeer van de auto de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Het bijtellingspercentage voor alle auto's van 15 jaar en ouder is 35% in plaats van 25%. Als de auto bijvoorbeeld op 1 mei 15 jaar oud is, neemt u voor de 1e 4 maanden als grondslag het totaalbedrag van de cataloguswaarde inclusief btw, de bpm en de accessoires (zie paragraaf 21.3.9). 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. De waarde in het economische verkeer kan hoger zijn dan de oorspronkelijke nieuwprijs van de auto.

21.3.21 Bijtelling privégebruik auto voor de autobranche

Als u werkgever bent in de autobranche, kan het zijn dat uw werknemers auto's wisselend gebruiken. Hierdoor kan het moeilijk zijn om de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto vast te stellen. Daarom kunt u de grondslag 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

privégebruik auto 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 de brochure 'Waarde auto's bepalen voor autokostenforfait en tegenbewijs' 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 voor uitsluitend de volgende werkzaamheden:

- 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 op 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 verbod op privégebruik en gebruik woon-werkverkeer ter beschikking gestelde personenauto's downloaden van www.belastingdienst.nl.

21.3.22 Gevolgen bijtelling voor loongerelateerde regelingen

De bijtelling privégebruik auto heeft ook invloed op loongerelateerde regelingen zoals de gebruikelijkloonregeling (zie paragraaf 16.1), de 30%-regeling (zie paragraaf 17.4) en de afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 25.2). Door de bijtelling privégebruik auto zijn er ook gevolgen voor bijvoorbeeld de zorg- en huurtoeslag.

Privégebruik auto geldt niet voor de pensioenopbouw. Dit betekent dat over de bijtelling privégebruik auto geen pensioen mag worden opgebouwd.

21.3.23 Verwerking privégebruik auto in de aangifte loonheffingen

Per loontijdvak telt u bij het loon van uw werknemer een tijdsevenredig deel van de bijtelling privégebruik auto. Dat bedrag boekt u in kolom 4 van de loonstaat. De eigen bijdrage voor privégebruik auto van uw werknemer vermeldt u ook in kolom 4 van de loonstaat als negatief bedrag.

Bij de werknemersgegevens in de aangifte loonheffingen vermeldt u het loon waarover u de loonheffingen hebt berekend. Daarnaast vermeldt u de volgende gegevens:

- de waarde van het privégebruik auto vóór aftrek van de eigen bijdrage voor privégebruik auto van uw werknemer
- de eigen bijdrage van uw werknemer voor het privégebruik auto

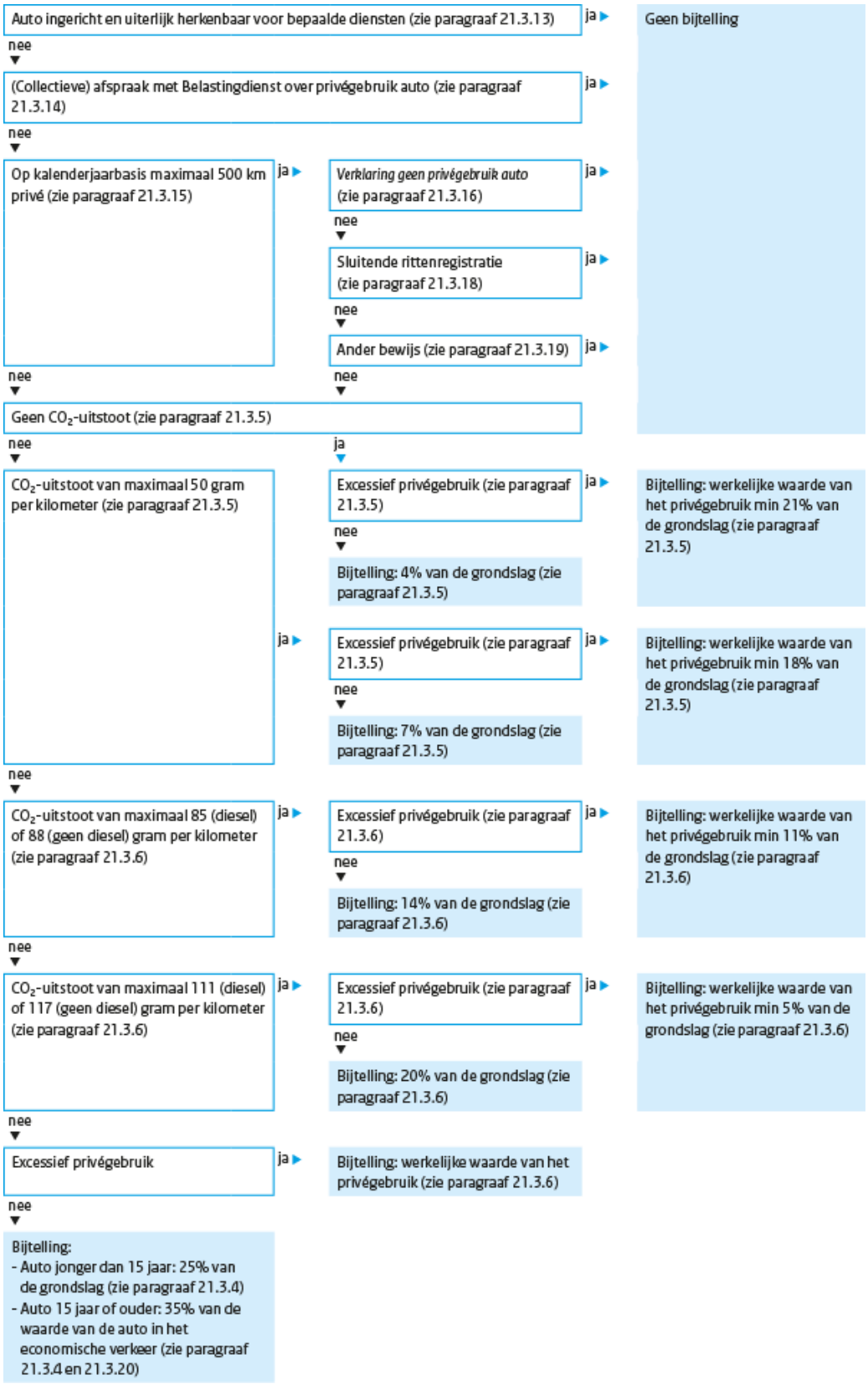
Het kan zijn dat u een auto aan uw werknemer ter beschikking hebt gesteld, maar geen privégebruik auto bij zijn loon telt. In dit geval moet u in de aangifte loonheffingen 1 van de volgende codes vermelden:

- code 1 (Afspraak via werkgever met de Belastingdienst) als u met ons een collectieve afspraak hebt gemaakt (zie paragraaf 21.3.14)
  U moet deze code ook gebruiken als u privégebruik van een bestelauto hebt verboden.
- code 2 (Werknemer heeft een 'Verklaring geen privégebruik auto' van de Belastingdienst) als uw werknemer een kopie van de 'Verklaring geen privégebruik auto' bij u heeft ingeleverd (zie paragraaf 21.3.16)
- 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
  Deze code gebruikt u ook voor een bestelauto die uitsluitend geschikt is voor vervoer van goederen (zie paragraaf 21.4.4), of die uw werknemer buiten werktijd niet kan gebruiken (zie paragraaf 21.4.3).
- 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 21.4.6 en 24.4)
- code 6
  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 21.3.5).
- code 7 ('Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto') als u namens uw werknemer deze verklaring bij ons hebt ingediend (zie paragraaf 21.4.8)

21.3.24 Stroomschema ter beschikking gestelde personenauto

Gebruik het stroomschema hierna als u een personenauto aan uw werknemer ter beschikking stelt.

Let op!
In het stroomschema gelden de CO2-uitstootgrenzen alleen voor personenauto's met een datum 1e tenaamstelling in 2014. Zie paragraaf 21.3.5 en 21.3.6 voor informatie over personenauto's met een eerdere datum 1e tenaamstelling.


Auto ingericht en uiterlijk herkenbaar voor bepaalde diensten (zie paragraaf 21.3.13)
ja
Geen bijtelling
nee
(Collectieve) afspraak met Belastingdienst over privégebruik auto (zie paragraaf 21.3.14)
ja
nee
Op kalenderjaarbasis maximaal 500 km privé (zie paragraaf 21.3.15)
ja
Verklaring geen privégebruik auto (zie paragraaf 21.3.16)
ja
nee
Sluitende rittenregistratie (zie paragraaf 21.3.18)
ja
nee
Ander bewijs (zie paragraaf 21.3.19)
ja
nee
nee
Geen CO2-uitstoot (zie paragraaf 21.3.5)
nee
ja
CO2-uitstoot van maximaal 50 gram per kilometer (zie paragraaf 21.3.5)
Excessief privégebruik (zie paragraaf 21.3.5)
ja
Bijtelling: werkelijke waarde van het privégebruik min 21% van de grondslag (zie paragraaf 21.3.5)
nee
Bijtelling: 4% van de grondslag (zie paragraaf 21.3.5)
ja
Excessief privégebruik (zie paragraaf 21.3.5)
ja
Bijtelling: werkelijke waarde van het privégebruik min 18% van de grondslag (zie paragraaf 21.3.5)
nee
Bijtelling: 7% van de grondslag (zie paragraaf 21.3.5)
nee
CO2-uitstoot van maximaal 85 (diesel) of 88 (geen diesel) gram per kilometer (zie paragraaf 21.3.6)
ja
Excessief privégebruik (zie paragraaf 21.3.6)
ja
Bijtelling: werkelijke waarde van het privégebruik min 11% van de grondslag (zie paragraaf 21.3.6)
nee
Bijtelling: 14% van de grondslag (zie paragraaf 21.3.6)
nee
CO2-uitstoot van maximaal 111 (diesel) of 117 (geen diesel) gram per kilometer (zie paragraaf 21.3.6)
ja
Excessief privégebruik (zie paragraaf 21.3.6)
ja
Bijtelling: werkelijke waarde van het privégebruik min 5% van de grondslag (zie paragraaf 21.3.6)
nee
Bijtelling: 20% van de grondslag (zie paragraaf 21.3.6)
nee
Excessief privégebruik
ja
Bijtelling: werkelijke waarde van het privégebruik (zie paragraaf 21.3.6)
nee
Bijtelling:
- Auto jonger dan 15 jaar: 25% van de grondslag (zie paragraaf 21.3.4)
- Auto 15 jaar of ouder: 35% van de waarde van de auto in het economische verkeer (zie paragraaf 21.3.4 en 21.3.20)

21.4 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 hetzelfde als voor het ter beschikking stellen van een personenauto (zie paragraaf 21.3), maar voor bestelauto's zijn er daarnaast aanvullende regels. Die regels vindt u in dit gedeelte. De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- begrip 'bestelauto' (zie paragraaf 21.4.1)
- verbod privégebruik bestelauto (zie paragraaf 21.4.2)
- gebruik bestelauto buiten werktijd niet mogelijk (zie paragraaf 21.4.3)
- bestelauto (bijna) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen (zie paragraaf 21.4.4)
- berekening van de bijtelling (zie paragraaf 21.4.5)
- doorlopend afwisselend gebruik bestelauto (zie paragraaf 21.4.6)
- 'Verklaring geen privégebruik auto' (zie paragraaf 21.4.7)
- 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' (zie paragraaf 21.4.8)
- vereenvoudigde rittenregistratie (zie paragraaf 21.4.9)
- stroomschema ter beschikking gestelde bestelauto (zie paragraaf 21.4.10)

De 'Handreiking bijtelling privégebruik auto voor de autobranche' kunt u als werkgever in de autobranche ook toepassen voor bestelauto's (zie paragraaf 21.3.21).

Let op!

- Maakt u gebruik van de werkkostenregeling? Dan is het voordeel van het privégebruik van de auto van de zaak altijd loon van de werknemer. U kunt dit loon dus niet aanwijzen als eindheffingsloon. Er is 1 uitzondering: de bijtelling voor de buitengewone beveiligingsmaatregelen (zie paragraaf 21.3.9) kunt u wel als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.
- Maakt u gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen? Dan is het voordeel van het privégebruik van de auto van de zaak altijd loon van de werknemer. Er is 1 uitzondering: op de bijtelling voor de buitengewone beveiligingsmaatregelen mag u de eindheffing bezwaarlijk te individualiseren loon toepassen (zie paragraaf 24.8).

21.4.1 Begrip 'bestelauto'

Onder een bestelauto verstaan wij een auto met een laadruimte die niet is ingericht voor het vervoer van personen en die is voorzien van een laadvloer. De auto moet voldoen aan de inrichtingseisen voor de laadruimte van een bestelauto en moet met rijbewijs B bestuurd mogen worden.

21.4.2 Verbod privégebruik bestelauto

Als u een bestelauto ter beschikking stelt waarvoor u privégebruik verbiedt, geldt de bijtelling privégebruik auto niet. U moet dan wel voldoen aan de volgende voorwaarden:

- U legt uw verbod vast in een schriftelijke afspraak en bewaart deze bij uw loonadministratie.
- 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/kantoor Doetinchem/Landelijk Coördinatiecentrum Auto (Postbus 843, 7600 AV Almelo) 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 loonheffingen over het privégebruik
  - verhaal op uw werknemer van de nageheven loonheffingen
  - ontslag

In overleg met VNO-NCW en EVO hebben wij een voorbeeldafspraak gemaakt waarmee u uw verbod op privégebruik schriftelijk kunt vastleggen. U kunt de voorbeeldafspraak downloaden van www.belastingdienst.nl.

Als u de voorbeeldafspraak 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/kantoor Doetinchem/Landelijk Coördinatiecentrum Auto, Postbus 843, 7600 AV Almelo.

Bij een verbod op privégebruik van een bestelauto is de regeling voor privégebruik auto niet van toepassing. Een verbod op privégebruik van een bestelauto geeft u in de aangifte loonheffingen toch aan met code 1 (Afspraak via werkgever met Belastingdienst).

21.4.3 Gebruik bestelauto buiten werktijd niet mogelijk

Kan uw werknemer een ter beschikking gestelde bestelauto niet buiten werktijd gebruiken, dan geldt de bijtelling privégebruik auto niet. Dat is bijvoorbeeld zo bij een bestelauto die uw werknemer buiten werktijd op uw bedrijfsterrein zet, waarbij controleerbaar is dat privégebruik niet mogelijk is.

21.4.4 Bestelauto (bijna) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen

Is een ter beschikking gestelde bestelauto (bijna) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen, dan geldt de bijtelling privégebruik auto niet. 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. De kilometerprijs bestaat uit de kosten per kilometer van de auto aan brandstof, onderhoud, reparatie, afschrijving, motorrijtuigenbelasting en verzekering. De waarde in het economische verkeer vermindert u met de eigen bijdrage van uw werknemer voor het privégebruik van de bestelauto. De uitkomst mag niet negatief zijn. Uw werknemer hoeft voor deze bestelauto geen rittenregistratie bij te houden.

21.4.5 Berekening van de bijtelling

Voor de berekening van de bijtelling privégebruik auto gelden dezelfde regels als voor een personenauto (zie paragraaf 21.3.9). 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 btw 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.

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.

21.4.6 Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto

Het kan zijn dat 2 of meer werknemers door de aard van het werk een bestelauto doorlopend afwisselend gebruiken. In principe moet u ook dan gebruikmaken van de normale regeling voor privégebruik auto (zie paragraaf 21.3.2). Maar in deze situatie kan het bezwaarlijk zijn de regeling individueel toe te passen. In dat geval moet u eindheffing toepassen voor het privégebruik.

Voorbeeld 1

Een bedrijf heeft 3 bestelauto's en 7 monteurs. Bij een melding gebruiken ze willekeurig 1 van de beschikbare bestelauto's. In deze situatie is sprake van doorlopend afwisselend gebruik en moet u eindheffing toepassen.

Voorbeeld 2

2 van uw werknemers hebben ieder 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 1 maand geeft u dan in elke aangifte loonheffingen € 25 per bestelauto aan (zie paragraaf 24.8). De toepassing van de eindheffing geeft u in de aangiften loonheffingen aan met code 5 (Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto). Bij deze eindheffing hoeft uw werknemer geen rittenregistratie bij te houden.

21.4.7 Verklaring geen privégebruik auto

Voor een bestelauto mag uw werknemer geen 'Verklaring geen privégebruik auto' aanvragen, als hij:

- in een bestelauto rijdt waarvoor u een (collectieve) afspraak met ons hebt gemaakt over het privégebruik (zie paragraaf 21.3.14)
- in een bestelauto rijdt waarvoor de regeling privégebruik auto niet geldt (zie paragraaf 21.4.2 tot en met 21.4.4)
- in een bestelauto rijdt waarvoor u eindheffing toepast, omdat 2 of meer werknemers deze auto door de aard van het werk doorlopend afwisselend gebruiken (zie paragraaf 21.4.6)
- voor deze bestelauto een 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' heeft (zie paragraaf 21.4.8)

Zie paragraaf 21.3.16 voor informatie over de 'Verklaring geen privégebruik auto'.

21.4.8 Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto

Heeft uw werknemer een bestelauto van de zaak die hij uitsluitend zakelijk (dus: 0 kilometer privé) gebruikt? Dan kunt u namens uw werknemer de 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' bij ons indienen. Vanaf de ingangsdatum van de verklaring:

- hoeft u geen bijtelling privégebruik auto bij het loon van uw werknemer te tellen
- hoeft uw werknemer geen rittenregistratie bij te houden

Heeft een werknemer voor een bestelauto een 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto'? Dan kunt u voor die werknemer voor die bestelauto geen andere regeling voor bestelauto's gebruiken.

Verklaring indienen

U dient de 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' in namens uw werknemer. Dat doet u digitaal via het beveiligde gedeelte van onze internetsite. Na het verzenden maakt u een afdruk van de verklaring. Deze laat u door uw werknemer ondertekenen en bewaart u bij de loonadministratie. De verklaring is voor onbepaalde tijd geldig. U en uw werknemer krijgen allebei van ons een ontvangstbevestiging van de verklaring.

Vanaf de ingangsdatum van de verklaring mag uw werknemer de bestelauto niet privé gebruiken. Als wij de bestelauto bij een controle op een ongebruikelijk tijdstip of op een bijzondere locatie aantreffen, kunnen wij u en uw werknemer vragen het zakelijke karakter van de rit aan te tonen. Bewaar bewijsstukken daarom goed.

Wat u moet weten over de verklaring

Heeft uw werknemer een 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto', dan is het volgende van belang:

- De 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' geldt niet met terugwerkende kracht. Heeft uw werknemer de bestelauto al op 1 januari 2014 tot zijn beschikking en dient u de verklaring pas later voor hem in? Dan moet uw werknemer kunnen bewijzen dat hij tot de ingangsdatum van de verklaring op jaarbasis niet meer dan 500 kilometer privé heeft gereden met de bestelauto (zie paragraaf 21.3.15).
- Als uw werknemer een 'Verklaring geen privégebruik auto' voor de bestelauto heeft, moet hij deze intrekken en u dat laten weten. Hij moet deze verklaring intrekken op de dag waarop u voor hem de 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' indient.
- Voor iedere combinatie van een werknemer met een bestelauto is een aparte 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' nodig. 2 werknemers die dezelfde bestelauto uitsluitend zakelijk gebruiken, moeten dus ieder een verklaring hebben. En een werknemer die verschillende bestelauto's uitsluitend zakelijk gebruikt, moet voor iedere bestelauto een verklaring hebben.
- In de aangifte loonheffingen gebruikt u code 7 om aan te geven dat u voor een werknemer niets hebt bijgeteld omdat hij een 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' heeft.
- Verandert er iets in de situatie? Bijvoorbeeld omdat uw werknemer een andere bestelauto krijgt? Of omdat uw werknemer de bestelauto toch privé gaat gebruiken? Dan hebben zowel u als uw werknemer een meldingsplicht om deze veranderingen op tijd aan ons door te geven. Dat kan betekenen dat uw werknemer u moet vragen om de verklaring in te trekken.

’Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto’ niet mogelijk

In een aantal gevallen kunt u voor uw werknemer geen ’Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto’ indienen:

- Uw werknemer heeft in het kalenderjaar al meer dan 500 kilometer privé gereden.
- Uw werknemer rijdt in een bestelauto waarvoor u een (collectieve) afspraak met ons hebt gemaakt over het privégebruik auto (zie paragraaf 21.3.14).
- Uw werknemer rijdt in een bestelauto waarvoor de regeling privégebruik auto niet geldt (zie paragraaf 21.4.2 tot en met 21.4.4).
- Uw werknemer rijdt in een bestelauto waarvoor u eindheffing toepast, omdat 2 of meer werknemers deze auto door de aard van het werk doorlopend afwisselend gebruiken (zie paragraaf 21.4.6).

Verklaring op verzoek van uw werknemer intrekken

In de volgende situaties moet uw werknemer u vragen de ’Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto’ in te trekken:

- Uw werknemer heeft de bestelauto niet meer.
- Uw werknemer gaat privé met de bestelauto rijden.
- Uw werknemer heeft de verklaring onterecht ingediend.
- Uw werknemer mag de bestelauto door een andere regeling niet privé gebruiken.

U trekt de verklaring namens uw werknemer in. Dat doet u digitaal met het formulier ’Intrekking verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto’. U vindt dit formulier op het beveiligde gedeelte van onze internetsite. Na het verzenden maakt u een afdruk van de intrekking van de verklaring. Deze laat u door uw werknemer ondertekenen en bewaart u bij de loonadministratie. Zowel u als uw werknemer krijgen daarna van ons een ontvangstbevestiging waarin staat dat de ’Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto’ is ingetrokken.

Voor het niet of niet op tijd intrekken van de ’Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto’ kunnen uw werknemer en u een boete krijgen van maximaal € 4.920.

Als u de verklaring intrekt voordat uw werknemer de bestelauto privé gebruikt, gaan wij ervan uit dat hij in de periode waarin hij de verklaring had, geen privékilometers met de bestelauto heeft gereden. De werknemer kan dan een ’Verklaring geen privégebruik auto’ bij ons aanvragen en vanaf die datum alsnog een rittenregistratie bijhouden.

Verklaring op eigen initiatief intrekken

Het kan voorkomen dat u weet of vermoedt dat uw werknemer de bestelauto toch privé gebruikt, maar hij de verklaring niet wil intrekken. In dat geval moet u dat aan ons melden. U stuurt dan een brief naar:
Belastingdienst/kantoor Doetinchem/Landelijk Coördinatiecentrum Auto
Antwoordnummer 367
7600 VB Almelo

In de brief legt u uit waarom u vermoedt of weet dat uw werknemer privé rijdt. Daarnaast vermeldt u:

- uw gegevens
- uw loonheffingennummer
- de naam en het adres van uw werknemer
- het BSN van uw werknemer
- het kenteken van de bestelauto

Uw werknemer kan dan van ons een beschikking krijgen, waarin staat dat wij de verklaring intrekken en per wanneer. Uw werknemer kan hiertegen bezwaar maken. Daarnaast kan uw werknemer een naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en eventueel bijdrage Zvw krijgen voor de periode waarin hij de beschikking had over de bestelauto. In dat geval krijgt u van ons bericht vanaf wanneer u de bijtelling privégebruik bestelauto bij het loon van de werknemer moet tellen.

Als u weet dat uw werknemer privé rijdt met de bestelauto, moet u vanaf dat moment rekening houden met de bijtelling voor privégebruik auto. Als u vermoedt dat er sprake is van privégebruik, wacht u na uw melding onze beslissing af.

Naheffingsaanslag en boete

Kunt u of uw werknemer het zakelijke gebruik niet aantonen? Dan gaan wij ervan uit dat uw werknemer meer dan 500 kilometer per jaar privé met de bestelauto heeft gereden. Uw werknemer krijgt een naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw voor de periode waarover u ten onrechte niets hebt bijgeteld voor het privégebruik van de bestelauto. Uw werknemer krijgt ook een boete.

Hebt u niet voldaan aan uw meldingsplicht? Of hebt u toestemming gegeven voor het privégebruik van de bestelauto? Dan moet u uw aangifte over 2014 corrigeren. Voor aangiftetijdvakken van 2013 en eerder dient u losse correcties in en krijgt u een naheffingsaanslag. U kunt ook een boete krijgen. De loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw verhaalt u op uw werknemer. Doet u dat niet, dan moet u dit voordeel als loon van de werknemer belasten. Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, mag u dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Voorbeeld: gedeeltelijk privégebruik auto

Een werknemer start bij u op 1 maart. Omdat de nieuwe bestelauto nog niet beschikbaar is, krijgt hij de 1e maand een personenauto tot zijn beschikking. Uw werknemer dient een 'Verklaring geen privégebruik auto' in en houdt een rittenregistratie bij. In maart rijdt hij 60 kilometer privé.

Per 1 april krijgt de werknemer de nieuwe bestelauto tot zijn beschikking. Hij geeft aan ons door dat de 'Verklaring geen privégebruik auto'per 1 april moet worden ingetrokken. Op 1 april dient u namens hem de 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' in met als ingangsdatum 5 april. Uw werknemer houdt nog 4 dagen een rittenregistratie bij, rijdt geen privékilometers met de bestelauto en stopt daarna met het bijhouden van de rittenregistratie. Hij bewaart zijn agenda met afspraken. U bewaart alle werkbonnen, zodat u altijd kunt aantonen welke ritten uw werknemer heeft gemaakt.

Per 1 november krijgt uw werknemer een andere functie. Bij de functie hoort een personenauto, die uw werknemer ook graag privé wil gebruiken. Hij moet u vragen de 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' per 1 november in te trekken, omdat hij de bestelauto dan niet meer tot zijn beschikking heeft. Als uw werknemer privé gaat rijden zonder rittenregistratie bij te houden, moet u per 1 november bijtellen voor de personenauto. En uw werknemer krijgt een naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw voor de periode van maart tot november.

Om dit te voorkomen vraagt uw werknemer meteen weer een 'Verklaring geen privégebruik auto' aan en houdt hij vanaf 1 november weer een rittenregistratie bij. Hij berekent hoeveel privékilometers hij tot 1 januari kan rijden. In totaal mag hij dit jaar 416 (10/12 van 500) kilometer privé rijden, omdat hij pas vanaf 1 maart een auto van u tot zijn beschikking had. In maart reed hij al 60 kilometer privé. In de periode van 1 november tot 1 januari kan hij dus nog maximaal 356 kilometer privé rijden, zonder belasting te hoeven betalen voor het privégebruik van de ter beschikking gestelde auto's.

Per 1 januari van het nieuwe jaar laat uw werknemer de 'Verklaring geen privégebruik auto' door ons intrekken, omdat hij meer dan 500 kilometer privé gaat rijden met de personenauto. U rekent de bijtelling privégebruik auto tot het loon van de werknemer.

21.4.9 Vereenvoudigde rittenregistratie

U mag de bijtelling privégebruik bestelauto achterwege laten als blijkt 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

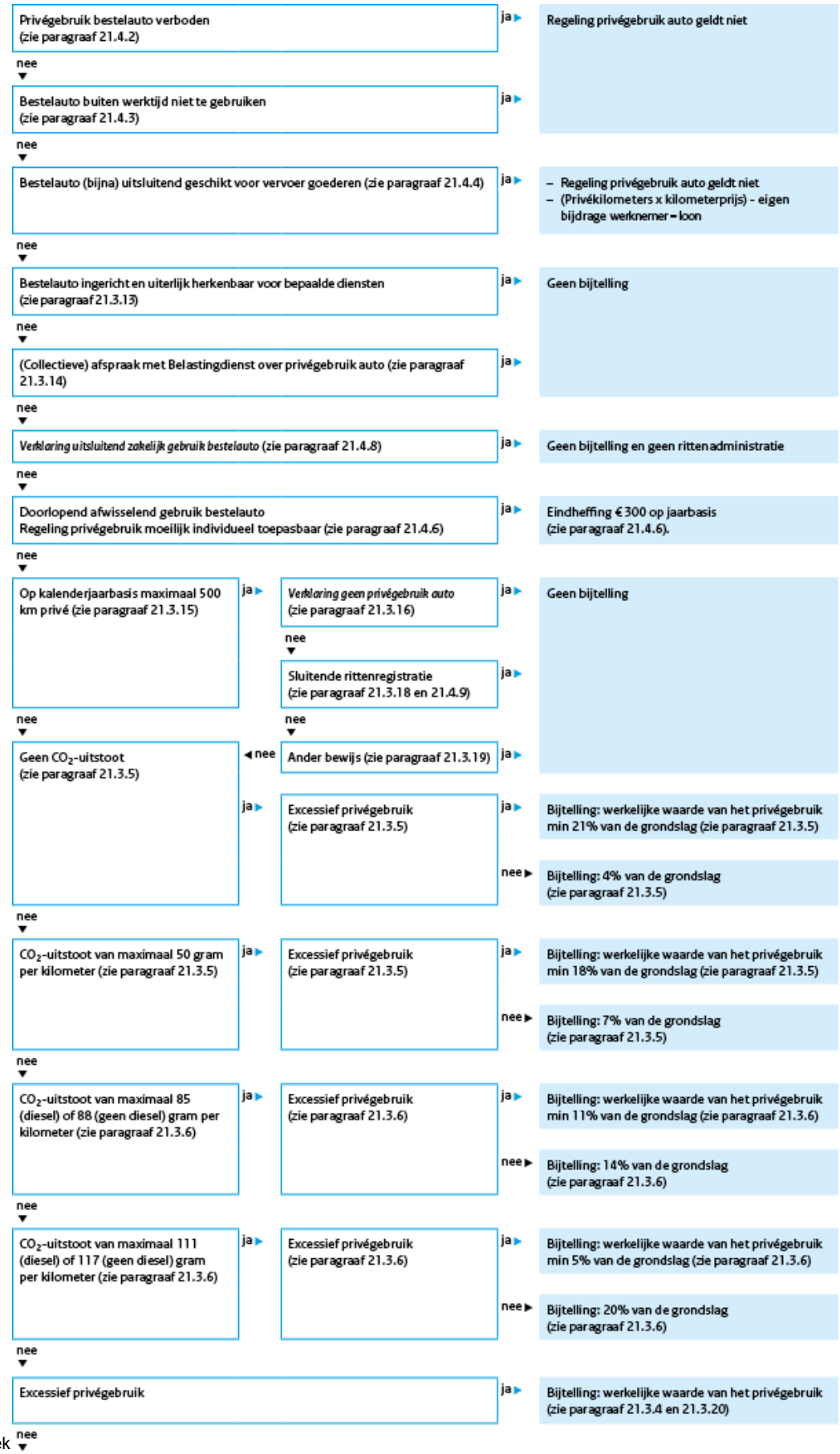
In overleg met de organisaties VNO-NCW, EVO, Uneto-Vni, Fosag en Bouwend Nederland hebben wij een voorbeeldafspraak gemaakt waarmee u de afspraak schriftelijk kunt vastleggen. In de toelichting bij de voorbeeldafspraak staat hoe de vereenvoudigde rittenregistratie eruitziet. U kunt deze voorbeeldafspraak downloaden van www.belastingdienst.nl.

Als u de voorbeeldafspraak 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/kantoor Doetinchem/Landelijk Coördinatiecentrum Auto, Postbus 843, 7600 AV Almelo.

21.4.10 Stroomschema ter beschikking gestelde bestelauto

Gebruik het stroomschema hierna als u een bestelauto aan uw werknemer ter beschikking stelt.

> **Let op!**
> In het stroomschema gelden de CO2-uitstootgrenzen alleen voor bestelauto's met een datum 1e tenaamstelling in 2014. Zie paragraaf 21.3.5 en 21.3.6 voor meer informatie over bestelauto's met een eerdere datum 1e tenaamstelling.


Privégebruik bestelauto verboden (zie paragraaf 21.4.2)
ja
Regeling privégebruik auto geldt niet
nee
Bestelauto buiten werktijd niet te gebruiken (zie paragraaf 21.4.3)
ja
nee
Bestelauto (bijna) uitsluitend geschikt voor vervoer goederen (zie paragraaf 21.4.4)
ja
– Regeling privégebruik auto geldt niet
– (Privékilometers x kilometerprijs) - eigen bijdrage werknemer = loon
nee
Bestelauto ingericht en uiterlijk herkenbaar voor bepaalde diensten (zie paragraaf 21.3.13)
ja
Geen bijtelling
nee
(Collectieve) afspraak met Belastingdienst over privégebruik auto (zie paragraaf 21.3.14)
ja
nee
Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto (zie paragraaf 21.4.8)
ja
Geen bijtelling en geen rittenadministratie
nee
Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto
Regeling privégebruik moeilijk individueel toepasbaar (zie paragraaf 21.4.6)
ja
Eindheffing € 300 op jaarbasis (zie paragraaf 21.4.6).
nee
Op kalenderjaarbasis maximaal 500 km privé (zie paragraaf 21.3.15)
ja
Verklaring geen privégebruik auto (zie paragraaf 21.3.16)
ja
Geen bijtelling
nee
Sluitende rittenregistratie (zie paragraaf 21.3.18 en 21.4.9)
ja
nee
nee
Geen CO2-uitstoot (zie paragraaf 21.3.5)
nee
Ander bewijs (zie paragraaf 21.3.19)
ja
ja
Excessief privégebruik (zie paragraaf 21.3.5)
ja
Bijtelling: werkelijke waarde van het privégebruik min 21% van de grondslag (zie paragraaf 21.3.5)
nee
Bijtelling: 4% van de grondslag (zie paragraaf 21.3.5)
nee
CO2-uitstoot van maximaal 50 gram per kilometer (zie paragraaf 21.3.5)
ja
Excessief privégebruik (zie paragraaf 21.3.5)
ja
Bijtelling: werkelijke waarde van het privégebruik min 18% van de grondslag (zie paragraaf 21.3.5)
nee
Bijtelling: 7% van de grondslag (zie paragraaf 21.3.5)
nee
CO2-uitstoot van maximaal 85 (diesel) of 88 (geen diesel) gram per kilometer (zie paragraaf 21.3.6)
ja
Excessief privégebruik (zie paragraaf 21.3.6)
ja
Bijtelling: werkelijke waarde van het privégebruik min 11% van de grondslag (zie paragraaf 21.3.6)
nee
Bijtelling: 14% van de grondslag (zie paragraaf 21.3.6)
nee
CO2-uitstoot van maximaal 111 (diesel) of 117 (geen diesel) gram per kilometer (zie paragraaf 21.3.6)
ja
Excessief privégebruik (zie paragraaf 21.3.6)
ja
Bijtelling: werkelijke waarde van het privégebruik min 5% van de grondslag (zie paragraaf 21.3.6)
nee
Bijtelling: 20% van de grondslag (zie paragraaf 21.3.6)
nee
Excessief privégebruik
ja
Bijtelling: werkelijke waarde van het privégebruik (zie paragraaf 21.3.4 en 21.3.20)
nee
Bijtelling:
- Bestelauto jonger dan 15 jaar: 25% van de grondslag (zie paragraaf 21.3.4)
- Bestelauto 15 jaar of ouder: 35% van de waarde bestelauto in het economische verkeer (zie paragraaf 21.3.4 en 21.3.20)

21.5 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, (elektrische) scooter of (elektrische) fiets, is de waarde in het economische verkeer van het privégebruik loon van uw werknemer. Deze waarde is het aantal privékilometers vermenigvuldigd met de werkelijke kilometerprijs en verminderd met de eigen bijdrage van uw werknemer voor het privégebruik. De kilometerprijs bestaat uit de kosten per kilometer van een vervoermiddel aan brandstof, onderhoud, reparatie, afschrijving, motorrijtuigenbelasting en verzekering. De waarde kan niet negatief zijn. Bij de berekening van het aantal privékilometers zijn de kilometers voor woon-werkverkeer zakelijk. Zie paragraaf 21.7.3 voor meer informatie over de ter beschikking gestelde fiets.

> **Let op!**
> Maakt u gebruik van de werkkostenregeling, dan mag u dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Als u een vervoermiddel ter beschikking stelt aan uw werknemer, is er sprake van vervoer vanwege de werkgever. Een kilometervergoeding is dan loon van uw werknemer (zie paragraaf 21.9).

> **Let op!**
> Een auto of een ander vervoermiddel kan een werkplek zijn als een werknemer daarin werkt en u arboverantwoordelijk bent voor dat vervoermiddel (zie paragraaf 20.2.1).

21.6 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 de maximale onbelaste vergoeding van € 0,19 per kilometer dus niet. Voor deze vervoermiddelen mag u ook geen onbelaste vaste vergoeding geven.

> **Let op!**
> Maakt u gebruik van de werkkostenregeling, dan is het onbelast vergoeden van de werkelijke reiskosten een gerichte vrijstelling. U moet de vergoeding dan wel aanwijzen als eindheffingsloon, bijvoorbeeld door deze in uw administratie op te nemen als eindheffingsloon.

Als u boot- of vliegtickets verstrekt aan uw werknemer voor reizen voor zijn werk, is dat onbelast. Er is dan sprake van vervoer vanwege de werkgever. U mag dan geen onbelaste kilometervergoeding aan uw werknemer betalen (zie paragraaf 21.9). Een eventuele vergoeding is dan loon van uw werknemer. Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, mag u dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

21.7 Fietsen

In deze paragraaf leest u welke regels gelden als u een fiets aan uw werknemer vergoedt, verstrekt of ter beschikking stelt.

In deze paragraaf komt aan bod:

- vergoeden van een fiets (zie paragraaf 21.7.1)
- verstrekken van een fiets (zie paragraaf 21.7.2)
- ter beschikking stellen van een fiets (zie paragraaf 21.7.3)
- met de fiets samenhangende zaken en fietsverzekering (zie paragraaf 21.7.4)
- stroomschema fiets (zie paragraaf 21.7.5)

21.7.1 Fiets vergoeden

U maakt gebruik van de werkkostenregeling

Vergoedt u aan uw werknemer (een deel van) de aanschafprijs van een fiets die hij heeft gekocht? Dan is die vergoeding loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

U mag uw werknemer een onbelaste (vaste) vergoeding (gerichte vrijstelling) betalen voor zakelijke reizen waarvoor hij de fiets gebruikt, als u de vergoeding als eindheffingsloon aanwijst. Dat kunt u bijvoorbeeld doen door de vergoeding als eindheffingsloon op te nemen in uw administratie (zie paragraaf 21.1.1 en 21.1.2).

Zie paragraaf 21.10.1 voor informatie over het vergoeden van stallingskosten en het ter beschikking stellen van een stallingsplaats.

U maakt gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen

Heeft uw werknemer zelf een fiets gekocht voor het woon-werkverkeer, dan kunt u de aankoopprijs van de fiets tot maximaal € 749 onbelast vergoeden als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Uw werknemer gebruikt de fiets op meer dan de helft van de dagen dat hij naar het werk reist.
- U hebt in het kalenderjaar en de 2 voorafgaande kalenderjaren geen fiets vergoed, verstrekt of ter beschikking gesteld.

Als u meer vergoedt dan € 749, is het meerdere loon.

> **Let op!**
> Als u de aankoopprijs van een fiets in delen vergoedt, begint de termijn van 3 kalenderjaren – het jaar van aankoop van de fiets door de werknemer en de 2 volgende kalenderjaren – bij de 1e deelvergoeding.

U mag uw werknemer een onbelaste (vaste) vergoeding betalen voor zakelijke reizen waarvoor hij de fiets gebruikt (zie paragraaf 21.1.1 en 21.1.2).

Zie paragraaf 21.10.1 voor informatie over het vergoeden van stallingskosten en het ter beschikking stellen van een stallingsplaats.

21.7.2 Fiets verstrekken

U maakt gebruik van de werkkostenregeling

Hebt u aan uw werknemer een fiets verstrekt, dan wordt uw werknemer eigenaar van de fiets. De factuurwaarde of de waarde in het economische verkeer van de fiets is loon van uw werknemer. Maar u mag dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

U mag uw werknemer een onbelaste (vaste) vergoeding (gerichte vrijstelling) betalen voor zakelijke reizen waarvoor hij de fiets gebruikt, als u de vergoeding als eindheffingsloon aanwijst. Dat kunt u bijvoorbeeld doen door de vergoeding als eindheffingsloon op te nemen in uw administratie (zie paragraaf 21.1.1 en 21.1.2).

Zie paragraaf 21.10.1 voor informatie over het vergoeden van stallingskosten en het ter beschikking stellen van een stallingsplaats.

U maakt gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen

Hebt u aan uw werknemer een fiets voor woon-werkverkeer verstrekt, dan wordt uw werknemer eigenaar van de fiets. U hoeft niets bij het loon te tellen als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- De waarde van de fiets in het economische verkeer is niet hoger is dan € 749.
- Uw werknemer gebruikt de fiets op meer dan de helft van de dagen dat hij naar het werk reist.
- U hebt in het kalenderjaar en de 2 voorafgaande kalenderjaren geen fiets vergoed, verstrekt of ter beschikking gesteld.

Als de waarde van de fiets in het economische verkeer hoger is dan € 749, is het meerdere loon.

> **Let op!**
> De termijn van 3 kalenderjaren begint op het moment waarop u de fiets verstrekt.

U mag aan uw werknemer een onbelaste (vaste) vergoeding betalen voor zakelijke reizen waarvoor hij de fiets gebruikt (zie paragraaf 21.1.1 en 21.1.2).

Zie paragraaf 21.10.1 voor informatie over het vergoeden van stallingskosten en het ter beschikking stellen van een stallingsplaats.

21.7.3 Ter beschikking stellen van een fiets

U maakt gebruik van de werkkostenregeling

Als u een fiets aan uw werknemer ter beschikking stelt, dan blijft de fiets uw eigendom. U hoeft niets bij het loon te tellen als uw werknemer de fiets alleen gebruikt voor reizen voor het werk. Gebruikt hij de fiets ook privé? Dan is de waarde in het economische verkeer van het privégebruik loon van de werknemer. Deze waarde is het aantal privékilometers vermenigvuldigd met de kilometerprijs. De kilometerprijs bestaat uit de kosten per kilometer van de fiets aan elektriciteit, onderhoud, reparatie, afschrijving en verzekering. Een eigen bijdrage van uw werknemer voor het privégebruik trekt u van de waarde in het economische verkeer af. Als dat een negatief bedrag oplevert, mag u dat niet van het loon aftrekken.

Bij de berekening van het aantal privékilometers telt u de kilometers voor woon-werkverkeer niet mee: dit zijn zakelijke kilometers. Onder woon-werkverkeer vallen ook de kilometers die uw werknemer in de loop van een werkdag rijdt tussen de plek van het werk en zijn woning, bijvoorbeeld de kilometers om thuis te lunchen.

U mag uw werknemer geen vaste onbelaste vergoeding betalen voor zakelijke reizen waarvoor hij de fiets gebruikt, omdat er sprake is van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 21.9).

Zie paragraaf 21.10.2 voor informatie over het vergoeden van stallingskosten en het ter beschikking stellen van een stallingsplaats.

U maakt gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen

Hebt u aan uw werknemer voor woon-werkverkeer een fiets ter beschikking gesteld, dan blijft de fiets uw eigendom. U hoeft niets bij het loon te tellen als de catalogusprijs (inclusief btw) niet hoger is dan € 749. U mag hiervoor in het kalenderjaar en de 2 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 (zie paragraaf 21.5) tot het loon rekenen.

> **Let op!**
> De termijn van 3 kalenderjaren begint op het moment waarop u de fiets ter beschikking stelt.

U mag aan uw werknemer geen onbelaste (vaste) vergoeding betalen voor reizen waarvoor hij de fiets gebruikt, omdat er sprake is van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 21.9).

Zie paragraaf 21.10.2 voor informatie over het vergoeden van stallingskosten en het ter beschikking stellen van een stallingsplaats.

21.7.4 Met de fiets samenhangende zaken en fietsverzekering

U maakt gebruik van de werkkostenregeling

Een vergoeding voor of een verstrekking van met de fiets samenhangende zaken en een fietsverzekering is loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

Voorbeelden van zaken die met de fiets samenhangen, zijn: een regenpak, reparatiekosten, een extra slot of een steun voor de tas. Als u een fiets ter beschikking stelt, is de vergoeding van de reparatiekosten, een extra slot of een steun voor de tas geen loon, maar een vergoeding voor intermediaire kosten. Een regenpak dat u aan uw werknemer ter beschikking stelt, is wel loon van uw werknemer.

U maakt gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen

U mag aan uw werknemer bij elkaar voor maximaal € 82 per kalenderjaar onbelast vergoeden of verstrekken voor met de fiets samenhangende zaken. Voorbeelden van zaken die met de fiets samenhangen, zijn: een regenpak, reparatiekosten, een extra slot of een steun voor de tas. Verder mag u ook een fietsverzekering onbelast vergoeden of verstrekken. Voorwaarde is dat uw werknemer de fiets gebruikt op meer dan de helft van

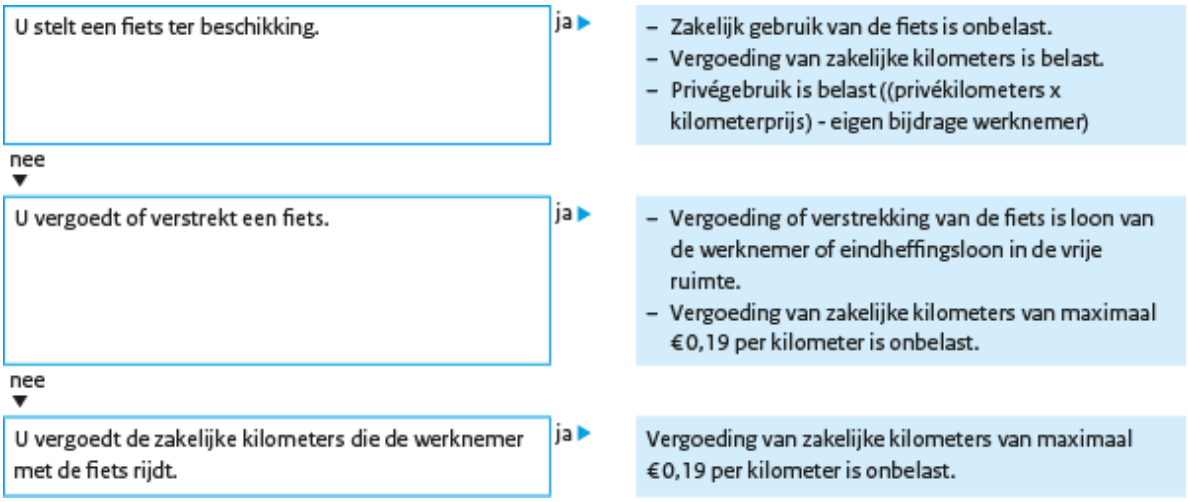
het aantal dagen dat hij voor woon-werkverkeer reist. Zaken die uw werknemer ook zonder de fiets gebruikt, zoals warme kleding, mag u niet onbelast vergoeden of verstrekken.

Als u een fiets ter beschikking stelt, is de vergoeding van de reparatiekosten, een extra slot of een steun voor de tas geen loon, maar een vergoeding voor intermediaire kosten.

21.7.5 Stroomschema fiets

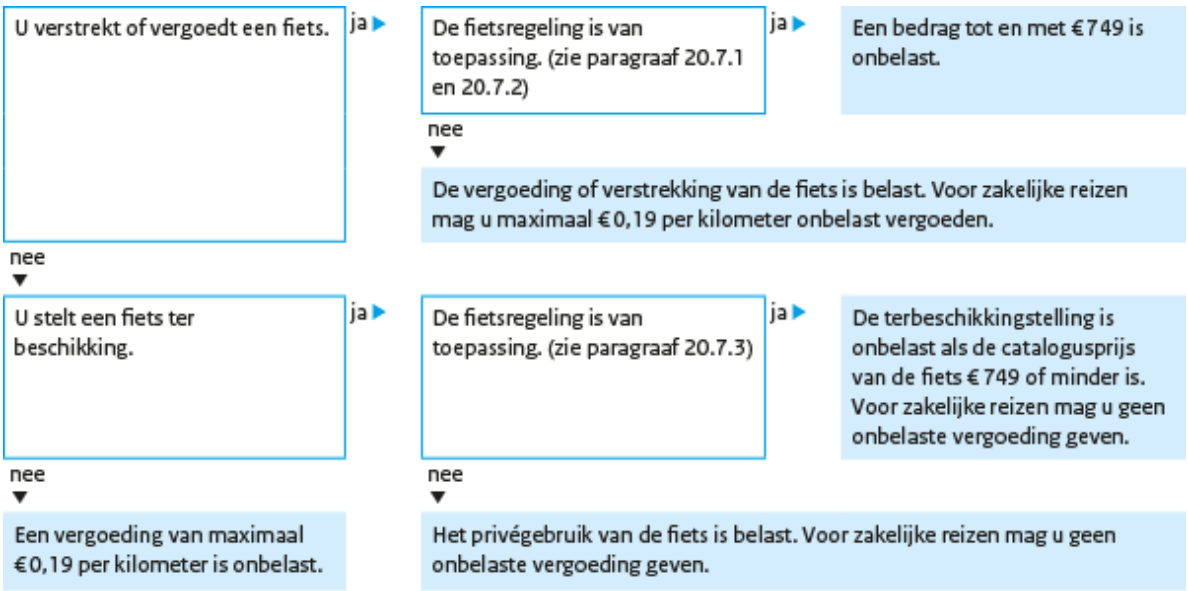
Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling

Gebruik dit stroomschema als uw werknemer met de fiets reist.



Als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen

Gebruik dit stroomschema als uw werknemer met de fiets reist.



21.8 Carpoolregeling

Het kan zijn dat uw werknemer 1 of meer collega's in de auto meeneemt naar het werk, 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 21.8.1).

- Uw werknemer reist met een auto van de zaak (zie paragraaf 21.8.2).

21.8.1 Uw werknemer reist met een eigen auto

U mag aan uw werknemer de onbelaste maximale vergoeding van € 0,19 per kilometer betalen. Onder de werkkostenregeling is dit een gerichte vrijstelling. U moet de vergoeding dan wel aanwijzen als eindheffingsloon, bijvoorbeeld door deze in uw administratie op te nemen als eindheffingsloon (zie paragraaf 21.1.1 en 21.1.2).

Als u het carpoolen zelf organiseert en regelt dat uw werknemer 1 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 21.9). U mag aan hen geen onbelaste vergoeding betalen.

Als uw werknemer zélf besluit om 1 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.

21.8.2 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 21.9).

Als u zelf organiseert dat uw werknemer in de auto van de zaak 1 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 1 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. Onder de werkkostenregeling is dit een gerichte vrijstelling. U moet de vergoeding dan wel aanwijzen als eindheffingsloon, bijvoorbeeld door deze in uw administratie op te nemen als eindheffingsloon.

21.9 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 krijgt.
- Uw werknemer reist per openbaar vervoer met vervoerbewijzen die u hebt gekocht.

U mag in deze situaties geen onbelaste kilometervergoeding betalen. Als u een vergoeding betaalt, is deze loon van uw werknemer. Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, mag u dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

21.10 Parkeergelegenheid

In deze paragraaf leest u met welke regels u rekening moet houden als u aan uw werknemer parkeergelegenheid vergoedt, verstrekt of ter beschikking stelt. Het maakt daarbij uit of:

- uw werknemer met een eigen vervoermiddel reist (zie paragraaf 21.10.1)
- uw werknemer met een vervoermiddel van de zaak reist (zie paragraaf 21.10.2)

In beide situaties moet u vervolgens kijken waar de parkeergelegenheid zich bevindt: in of bij de woning van uw werknemer of bij de plek van het werk. Bij een parkeergelegenheid 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 plek van het werk kan de vaste arbeidsplaats van uw werknemer zijn, maar ook het adres van een klant.

21.10.1 Uw werknemer reist met een eigen vervoermiddel

U maakt gebruik van de werkkostenregeling

Parkeren bij de woning van de werknemer
Het vergoeden, verstrekken en ter beschikking stellen van parkeergelegenheid in of bij de woning van uw werknemer is belast.

Parkeren bij het werk: parkeren op de werkplek
Gebruiken uw werknemers een parkeerplaats of garage op uw bedrijfsterrein? Dan maken deze ruimten deel uit van de werkplek (zie paragraaf 20.2.1). U hebt hier arboverantwoordelijkheid. Het parkeren is onbelast (nihilwaardering).

Parkeren bij het werk: parkeren op andere plekken
Voor andere parkeerplaatsen en garages die uw werknemers gebruiken, hebt u in het algemeen geen arboverantwoordelijkheid. Het vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen van parkeergelegenheid bij het werk, bijvoorbeeld met een parkeerkaart voor het parkeren bij een klant, is in deze gevallen loon van de werknemer voor zover dit loon samen met een kilometervergoeding van u (of een vast bedrag) hoger is dan € 0,19 per kilometer (zie paragraaf 21.1.4). Deze parkeervoorzieningen waardeert u op de waarde in het economische verkeer of de factuurwaarde. Maar u mag dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

U maakt gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen

Parkeren bij de woning van de werknemer
Het vergoeden, verstrekken en ter beschikking stellen van parkeergelegenheid in of bij de woning van uw werknemer is belast.

Parkeren bij het werk
Het vergoeden of verstrekken van een parkeergelegenheid in of bij de plek van het werk is loon met een bestemmingskarakter (zie paragraaf 24.9) voor zover deze vergoeding en een kilometervergoeding van u (of een vast bedrag) samen hoger zijn dan € 0,19 per kilometer (zie paragraaf 21.1.4). Het ter beschikking stellen van een parkeergelegenheid bij de plek van het werk is onbelast. Denk hierbij aan een parkeerkaart voor het parkeren bij de vaste plek van het werk van uw werknemer of bij het adres van een klant.

21.10.2 Uw werknemer reist met een vervoermiddel van de zaak

Bij het vergoeden, verstrekken en ter beschikking stellen van een parkeergelegenheid of stalling geldt het volgende:

- Heeft uw werknemer een parkeervergunning of een stalling op zijn naam voor een parkeergelegenheid bij zijn woning die ook gebruikt kan worden voor andere vervoermiddelen? Dan is de vergoeding van de kosten van de parkeervergunning of stalling, of de verstrekking of terbeschikkingstelling ervan, loon van uw werknemer. Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, mag u dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.
- Heeft uw werknemer een parkeervergunning op kenteken of een stalling die alleen bestemd is voor het vervoermiddel van de zaak, dan hoort de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling van de vergunning of stalling niet tot het loon. De kosten van de parkeervergunning of stalling horen tot de intermediaire kosten (zie paragraaf 4.13.2).
- Als de werknemer het vervoermiddel van de zaak in zijn garage zet, is er soms sprake van een reële (zakelijke) verhuursituatie. Dat is het geval als uw werknemer de garage uitsluitend voor het vervoermiddel van de zaak gebruikt. U kunt de werknemer dan voor het gebruik van de garage een onbelaste vergoeding geven in de vorm van huur. Als de garage gedeeltelijk ter beschikking van uw werknemer blijft staan, bijvoorbeeld voor opslag, is er geen sprake van een reële verhuursituatie. Een vergoeding voor het gebruik van de garage is dan

loon van uw werknemer. Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, mag u dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

21.11 Reiskosten voor periodiek gezinsbezoek

Vergoedt u reiskosten aan werknemers die verblijven in de plaats waar ze werken (bijvoorbeeld op kamers of intern) en periodiek hun gezin bezoeken? Dan geldt voor deze reiskostenvergoeding hetzelfde als voor andere zakelijke reizen (zie paragraaf 21.1 en 21.2). Als uw werknemer een eigen vervoermiddel gebruikt, mag u hem dus maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden. Als uw werknemer per taxi, boot of vliegtuig reist, mag u de werkelijke reiskosten onbelast vergoeden (zie paragraaf 21.6).

Reiskosten zeevarenden

Uw werknemers die als kapitein, scheepsofficier of scheepsgezel werken op een zeeschip, maken reizen met een eigen vervoermiddel tussen de woning of de verblijfsplaats aan de wal en de ligplaats van het schip. De reiskostenvergoedingen aan deze zeevarenden voor reizen tussen de woning of verblijfplaats aan de wal en de ligplaats van het schip zijn onbelast tot maximaal € 0,19 per kilometer.

Als de partner of de kinderen die tot het gezin horen van deze zeevarenden, reizen maken tussen de woning of de verblijfplaats van uw werknemer aan de wal en het schip, mag u deze reiskosten tot maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden aan de werknemer. Dat mag alleen als het schip voor zeer korte tijd in de haven van Duinkerken of Hamburg ligt of in 1 van de havens die in de kuststrook daartussen liggen.

> **Let op!**
> Als u een hogere vergoeding dan € 0,19 per kilometer aan uw werknemer betaalt, is het meerdere loon van de werknemer. Als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling, mag u dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

21.12 Tijdelijk ander vervoer door wegwerkzaamheden

U maakt gebruik van de werkkostenregeling

Maakt uw werknemer gebruik van tijdelijk, speciaal georganiseerd, vervoer van werknemers bij wegwerkzaamheden? Dan is de reiskostenvergoeding die u daarvoor betaalt, loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook als eindheffingsloon onderbrengen in uw vrije ruimte.

U maakt gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen

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 plekken(en) van het werk. Het recht op het speciaal georganiseerde vervoer is voor maximaal 24 maanden onbelast voor de loonheffingen. Als uw werknemer een onbelaste reiskostenvergoeding krijgt, mag u deze na het begin van de werkzaamheden maximaal 24 maanden onbelast doorbetalen.

22 Spaarregelingen

Tot 2012 konden werknemers belastingvrij sparen met de spaarloonregeling en de levensloopregeling. De spaarloonregeling is per 1 januari 2012 afgeschaft. Voor de levensloopregeling kunnen zich sinds 1 januari 2012 geen nieuwe deelnemers meer aanmelden. Bestaande deelnemers aan de levensloopregeling kunnen onder bepaalde voorwaarden nog wel gebruikmaken van deze regeling. Voor beide regelingen is er overgangsrecht.

In dit hoofdstuk behandelen we:

- het overgangsrecht voor de spaarloonregeling (zie paragraaf 22.1)
- het overgangsrecht voor de levensloopregeling (zie paragraaf 22.2)

22.1 Overgangsrecht spaarloonregeling

Sinds 1 januari 2012 is de spaarloonregeling afgeschaft. Dat betekent dat werknemers met deze regeling niet meer belastingvrij kunnen sparen. Zij kunnen het opgebouwde spaarloon volledig of gedeeltelijk vrij opnemen. Hierbij gelden geen beperkende voorwaarden. Werknemers kunnen het tegoed ook volledig of gedeeltelijk op de geblokkeerde rekening laten staan en gebruik blijven maken van de vrijstelling in box 3.

Elk jaar blijft een deel van het spaartegoed vrijvallen. Op dat deel is dan niet langer de vrijstelling van box 3 van toepassing. Voor het deel van het spaarloon dat op de spaarloonrekening blijft staan – met uitzondering van het vrijgevallen tegoed – blijft de vrijstelling van box 3 gelden tot 1 januari 2016.

22.2 Overgangsrecht levensloopregeling

Sinds 1 januari 2012 is de levensloopregeling niet meer beschikbaar voor nieuwe deelnemers. Voor bestaande deelnemers geldt overgangsrecht. Werknemers die op 31 december 2011 een levenslooptegoed hadden van € 3.000 (inclusief het rendement over 2011) of meer, mogen nog gebruik blijven maken van de levensloopregeling. De informatie in deze paragraaf geldt dan ook alleen voor deze werknemers. Meer informatie over de levensloopregeling vindt u op www.belastingdienst.nl. Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid biedt op www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw ook informatie aan.

Opnamen uit de levensloopregeling

Sinds 1 januari 2013 mag uw werknemer het levenslooptegoed volledig of gedeeltelijk opnemen voor elk doel.

22.2.1 Sparen in de levensloopregeling

Een werknemer kan u op grond van een levensloopregeling vragen om per jaar een bedrag van maximaal 12% van zijn loon in te houden. Dit bedrag maakt u over naar een door de werknemer gekozen:

- bank, als storting op een levenslooprekening
- verzekeraar, als premie voor een levensloopverzekering
- beleggingsinstelling, als storting voor een levenslooprecht van deelneming

Het bedrag dat u inhoudt, is aftrekbaar voor de loonbelasting/volksverzekeringen, de werknemersverzekeringen en de Zvw. Een werkgeversbijdrage voor de levensloopregeling is geen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Maximaal te sparen bedrag

Een werknemer mag per kalenderjaar maximaal 12% sparen van zijn loon in dat jaar. U mag dit percentage berekenen over:

- het loon in geld, verhoogd met de waarde van loon in natura en belaste fooien en uitkeringen uit fondsen (het totaal van kolom 3, 4 en 5 van de loonstaat)
- het fiscale loon, verhoogd met ingehouden bijdragen van de werknemer

Voor de berekening van de maximale bijdrage voor de levensloopregeling mag u dus ook uitgaan van het bedrag van kolom 14, verhoogd met bijvoorbeeld pensioenpremies en de inleg voor de levensloopregeling.

Als het levenslooptegoed 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 levenslooptegoed kan 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 een jaarloon.

Levenslooptegoeden of verlofspaartegoeden die een werknemer heeft bij (ex-)werkgevers, tellen mee voor het maximale levenslooptegoed van 210%. Daarom is geregeld dat bestaande tegoeden overgaan naar de nieuwe werkgever als een werknemer bij hem weer spaart in een levensloopregeling. U moet daarom een schriftelijke verklaring van uw werknemer vragen waarin hij aangeeft of hij bij eerdere werkgevers levenslooptegoeden of verlofspaartegoeden heeft die niet zijn overgegaan naar een andere werkgever.

Maximumbedrag voor 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. Voorwaarde is wel dat het levenslooptegoed aan het eind van dat jaar niet meer is dan 210% van het in dat jaar verdiende loon.

Maximumbedrag bij 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 het maximale levenslooptegoed uit blijven gaan van zijn eerdere hogere loon. De loonsverlaging moet dan wel plaatsvinden binnen 10 jaar voor de pensioendatum in de pensioenregeling. Ook moet de werknemer ten minste 50% van de arbeidsduur vóór de loonsverlaging blijven werken.

Als u het loon om andere redenen verlaagt, kan in de loop van het jaar blijken dat u meer dan 12% van het loon hebt ingehouden voor de levensloopregeling. U moet het te veel gestorte bedrag dan in hetzelfde kalenderjaar terugbetalen aan uw werknemer en hierop loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden. Over het terugbetaalde bedrag betaalt u ook premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw.

22.2.2 Bijdrage werkgever

U mag een bijdrage geven voor de levensloopregeling. Als u een bijdrage geeft, moet deze aan de volgende voorwaarden voldoen:

- U geeft deze bijdrage aan al uw werknemers die zich in een vergelijkbare situatie bevinden, ook als zij niet gebruikmaken van de levensloopregeling.
- U stelt geen voorwaarden aan het moment waarop uw werknemer het levenslooptegoed mag opnemen.

Er zijn 4 mogelijkheden:

- U voldoet aan beide voorwaarden. Dan is de bijdrage voor de werknemer die gebruikmaakt van de levensloopregeling, geen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, de werknemersverzekeringen en de Zvw. De bijdrage voor werknemers die geen levensloopregeling hebben, is belast loon voor alle loonheffingen.
- U voldoet alleen aan de 1e voorwaarde. Dan geldt de levensloopregeling niet.
- U voldoet alleen aan de 2e voorwaarde. Dan geldt de levensloopregeling alleen voor werknemers die van u een bijdrage aan de regeling krijgen, die hetzelfde is als of lager is dan de bijdrage aan vergelijkbare werknemers die niet gebruikmaken van de levensloopregeling.
- U voldoet aan geen van beide voorwaarden. Dan geldt de levensloopregeling niet meer. U moet dan de levenslooptegoeden van alle werknemers die tot op dat moment zijn gespaard, als loon uit vroegere dienstbetrekking behandelen.

22.2.3 Schriftelijk vastleggen

Een levensloopregeling met een werknemer moet u schriftelijk vastleggen. U moet daarin ten minste het volgende opnemen:

- de naam van de instelling waar de werknemer spaart
- een bepaling dat de werknemer schriftelijk aan u verklaart of hij een levenslooptegoed of verlofspaartegoed bij een ex-werkgever heeft, dat niet is overgegaan naar een andere werkgever

Let op!
Een werknemer die op 31 december 2011 een levenslooptegoed had van € 3.000 of meer, moet u een levensloopregeling aanbieden als deze werknemer daarom vraagt. Maar het levenslooptegoed geeft uw werknemer nog geen wettelijk recht om het verlof op te nemen. Dat kan alleen met uw toestemming, behalve als het gaat om verlof waar werknemers volgens de wet recht op hebben, zoals ouderschapsverlof.

22.2.4 Opnemen uit levenslooptegoed

De instelling waarbij de levensloopregeling is ondergebracht, maakt het geld dat de werknemer van de levenslooprekening opneemt (of de uitkering uit de levensloopverzekering) aan u over. Het opgenomen bedrag is loon uit tegenwoordige dienstbetrekking. U houdt loonbelasting/premie volksverzekeringen in en verrekent de opgebouwde levensloopverlofkorting. Verder betaalt u premies werknemersverzekeringen en de werkgeversheffing Zvw.

Opnames uit levenslooptegoed voor oudere werknemers

Opnames uit het levenslooptegoed door werknemers die geboren zijn in 1952 of daarvoor (en dus 61 jaar of ouder zijn op 1 januari 2014), zijn loon uit vroegere dienstbetrekking. U houdt loonbelasting/premie volksverzekeringen in en verrekent de opgebouwde levensloopverlofkorting. Verder betaalt u geen premies werknemersverzekeringen, maar wel werkgeversheffing Zvw.

Let op!
Als uw werknemer – geboren in 1952 of daarvoor – naast zijn levensloopverlof voor u blijft werken, moet u hem tweemaal in uw aangifte loonheffingen opnemen. U gebruikt voor deze werknemer dan 2 verschillende nummers inkomstenverhouding. Het nummer inkomstenverhouding dat u al voor deze werknemer gebruikt, blijft u gebruiken voor het loon dat hij verdient (dit is loon uit tegenwoordige dienstbetrekking). Voor de opnames uit het levenslooptegoed (loon uit vroegere dienstbetrekking) gebruikt u een nieuw nummer. Zie paragraaf 3.4.2 voor meer informatie over het gebruik van de nummers inkomstenverhouding.

Als uw werknemer met pensioen gaat of de AOW-leeftijd bereikt

Heeft uw werknemer het spaartegoed van een levensloopregeling nog niet (volledig) opgenomen en bereikt hij de AOW-leeftijd of gaat hij met pensioen voordat hij de AOW-leeftijd bereikt? Dan keert u dit bedrag uit. Hoe u dat doet, hangt af van de situatie.

Uw werknemer bereikt de AOW-leeftijd
Op de dag voordat uw werknemer de AOW-leeftijd bereikt, keert u het tegoed aan hem uit als loon uit vroegere dienstbetrekking. U houdt op het tegoed loonbelasting/premie volksverzekeringen in en verrekent de opgebouwde levensloopverlofkorting. Verder betaalt u over de uitkering de werkgeversheffing Zvw, maar geen premies werknemersverzekeringen.

Uw werknemer gaat met pensioen en is bij het begin van het kalenderjaar jonger dan 61 jaar
Op de dag voordat uw werknemer met pensioen gaat, keert u het tegoed aan hem uit als loon uit tegenwoordige dienstbetrekking. U houdt op het tegoed loonbelasting/premie volksverzekeringen in en verrekent de opgebouwde levensloopverlofkorting. Verder betaalt u over de uitkering de werkgeversheffing Zvw en de premies werknemersverzekeringen.

Uw werknemer gaat met pensioen en is bij het begin van het kalenderjaar 61 jaar of ouder
Op de dag voordat uw werknemer met pensioen gaat, keert u het tegoed aan hem uit als loon uit vroegere dienstbetrekking. U houdt op het tegoed loonbelasting/premie volksverzekeringen in en verrekent de opgebouwde levensloopverlofkorting. Verder betaalt u over de uitkering de werkgeversheffing Zvw, maar geen premies werknemersverzekeringen.

Ex-werknemers zonder nieuwe werkgever

U houdt geen loonheffingen in voor ex-werknemers die na hun vertrek bij u geen nieuwe werkgever hebben gevonden. De levensloopinstelling (bijvoorbeeld een bank) moet dat doen. De instelling moet op het uitbetaalde levenslooptegoed loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en aan ons betalen. De instelling hoeft

geen premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw te betalen of inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in te houden.

22.2.5 Overlijden van de werknemer

Bij overlijden van de werknemer mag u zijn levenslooptegoed ineens ter beschikking stellen aan de erfgenamen.

Voor de loonheffingen is het levenslooptegoed loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van de overleden werknemer, tenzij de overleden werknemer aan het begin van het kalenderjaar 61 jaar of ouder was. In dat geval is het levenslooptegoed loon uit vroegere dienstbetrekking en betaalt u geen premies werknemersverzekeringen. U betaalt in beide situaties wel werkgeversheffing Zvw over de uitkering.

Voor de inkomstenbelasting hebben de erfgenamen de keuze om dit postuum loon (zie paragraaf 9.2.3) 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.

> **Let op!**
> Bij uitkering van het levenslooptegoed bij het overlijden van een werknemer, hebben de erfgenamen geen recht op levensloopverlofkorting (zie paragraaf 22.2.6).

22.2.6 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 paragraaf 23.1.6 voor meer informatie over de levensloopverlofkorting.

> **Let op!**
> Sinds 2012 kunnen werknemers geen rechten op levensloopverlofkorting meer opbouwen. De rechten die een werknemer tot en met 2011 heeft opgebouwd, blijven bestaan.

22.2.7 Levensloopregeling en pensioen

Uw werknemer mag het levenslooptegoed ook omzetten in pensioen, zolang de volledige pensioenregeling maar blijft voldoen aan de voorwaarden (zie paragraaf 19.4). Bij omzetting van het levenslooptegoed in pensioen verrekent u géén levensloopverlofkorting. U bent niet verplicht om aan omzetting mee te werken.

22.2.8 Ouderschapsverlofkorting

Als ouderschapsverlof (gedeeltelijk) onbetaald is, kan uw werknemer gebruikmaken van de levensloopregeling om het loon aan te vullen. Ook dan geldt de levensloopverlofkorting. Daarnaast kan uw werknemer in zijn aangifte inkomstenbelasting recht hebben op de ouderschapsverlofkorting. Deze korting geldt alleen als het belastbare loon van uw werknemer (het loon inclusief de levensloopuitkering) door het ouderschapsverlof lager is dan in het voorafgaande jaar.

Er gelden nog een aantal voorwaarden voor de ouderschapsverlofkorting. Kijk daarvoor op www.belastingdienst.nl bij Ouderschapsverlofkorting.

De ouderschapsverlofkorting is de helft van het brutominimumloon per opgenomen ouderschapsverlofuur. Dat is in 2014 € 4,29 per uur. De ouderschapsverlofkorting is maximaal het verschil tussen het belastbare loon in 2014 en 2013.

Voor de ouderschapsverlofkorting heeft uw werknemer na afloop van het kalenderjaar een verklaring van u nodig met de volgende gegevens:

- uw naam, adres en loonheffingennummer
- de naam en het BSN van uw werknemer
- de periode in het kalenderjaar waarin uw werknemer ouderschapsverlof heeft gehad
- het aantal uren ouderschapsverlof dat uw werknemer in het kalenderjaar heeft gehad

22.2.9 Deelname directeur-grootaandeelhouder aan levensloopregeling

Een directeur-grootaandeelhouder kan gebruikmaken van een levensloopregeling. Voor een directeur-grootaandeelhouder geldt de zogenoemde gebruikelijkloonregeling (zie paragraaf 16.1). Het gebruikelijk loon 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 gebruikelijkloonregeling.

De levensloopregeling heeft geen gevolgen voor de gebruikelijkloonregeling als aan de volgende 2 voorwaarden is voldaan:

- De directeur-grootaandeelhouder 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 dan 12% van het loon.

23 Heffingskortingen

Een heffingskorting is een korting op de belasting en/of premie volksverzekeringen die een werknemer of uitkeringsgerechtigde (hierna: werknemer) moet betalen. Er zijn 13 heffingskortingen. Met 7 van deze heffingskortingen – samen de zogenoemde loonheffingskorting – houdt u op verzoek van uw werknemer rekening bij het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 23.1). Dit geldt ook voor de tijdelijke heffingskorting (zie paragraaf 23.2).

De werknemer kan alle heffingskortingen – inclusief de loonheffingskorting – laten verrekenen via zijn aangifte inkomstenbelasting.

Alle heffingskortingen zijn persoonlijk. Uw werknemer kan ze niet overdragen aan iemand anders.

Heffingskortingen en inkomstenbelasting

Er zijn 4 heffingskortingen waarmee u geen rekening houdt: de werknemer moet deze zelf laten verrekenen via de inkomstenbelasting. Dat kan na afloop van het jaar met de aangifte inkomstenbelasting, maar ook vooraf met een verzoek om een voorlopige aanslag. Dan krijgt de werknemer maandelijks een bedrag op zijn rekening gestort.

Het gaat om de volgende heffingskortingen:

- de inkomensafhankelijke combinatiekorting
- de alleenstaande-ouderkorting
- de korting voor groene beleggingen
- de ouderschapsverlofkorting

Voor het verrekenen van de ouderschapsverlofkorting heeft uw werknemer na afloop van het kalenderjaar een verklaring van u nodig met de volgende gegevens:

- uw naam, adres en vestigingsplaats en uw loonheffingennummer
- de naam en het BSN 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

Tijdelijke heffingskorting

Net als in 2013 kunt u in 2014 en 2015 de tijdelijke heffingskorting voor vroeggepensioneerden toepassen (zie paragraaf 23.2).

23.1 Loonheffingskorting

De loonheffingskorting is de verzamelnaam voor de zeven heffingskortingen waarmee u rekening houdt bij het bepalen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u inhoudt op het loon. De loonheffingskorting kan bestaan uit de volgende heffingskortingen:

- de algemene heffingskorting (zie paragraaf 23.1.1)
- de arbeidskorting (zie paragraaf 23.1.2)
- de ouderenkorting (zie paragraaf 23.1.3)
- de alleenstaande-ouderenkorting (zie paragraaf 23.1.4)
- de jonggehandicaptenkorting (zie paragraaf 23.1.5)
- de levensloopverlofkorting (zie paragraaf 23.1.6)
- de werkbonus (zie paragraaf 23.1.7)

> **Let op!**
> Per 1 januari 2012 is de levensloopregeling afgeschaft. Werknemers kunnen dus niet meer beginnen met sparen in deze regeling. Voor bestaande deelnemers geldt overgangsrecht (zie paragraaf 22.2).

Elke werknemer die aan de voorwaarden voldoet, heeft recht op de loonheffingskorting. Dit geldt ook voor werknemers die niet in Nederland wonen. Uw werknemer moet u schriftelijk vragen de loonheffingskorting toe te passen, bijvoorbeeld met een 'Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen' (zie paragraaf 2.3.1). Als uw werknemer de loonheffingskorting niet meer bij u wil of mag laten toepassen, moet hij dat ook schriftelijk aan u vragen.

Voor de jonggehandicaptenkorting geldt een uitzondering: ook als de werknemer de loonheffingskorting niet bij u laat toepassen, mag u de jonggehandicaptenkorting verrekenen (zie paragraaf 23.1.5).

Als de werknemer u niet heeft gevraagd de loonheffingskorting toe te passen, loopt hij de korting niet mis: hij kan de loonheffingskorting verrekenen via zijn aangifte inkomstenbelasting.

> **Let op!**
> Werknemers die al vóór 1 januari 2007 bij u in dienst waren, hoeven u niet schriftelijk te vragen de loonheffingskorting toe te passen. Wij stellen de loonbelastingverklaring die zij in die tijd hebben ingevuld en ondertekend, met dit verzoek gelijk.

In de rubriek 'Gegevens voor tabeltoepassing' op de loonstaat vermeldt u of u de loonheffingskorting toepast. Daarnaast geeft u apart aan of u de jonggehandicaptenkorting toepast (zie paragraaf 9.1).

De algemene heffingskorting, de ouderenkorting en de alleenstaande-ouderenkorting zijn verwerkt in de witte en de groene tijdvaktabellen. De arbeidskorting en de werkbonus zijn alleen verwerkt in de witte tijdvaktabellen. U hoeft deze 5 heffingskortingen dus niet zelf te berekenen. De jonggehandicaptenkorting (zie paragraaf 7.3.1) en de levensloopverlofkorting moet u wel zelf berekenen.

In de tabellen voor bijzondere beloningen zijn geen heffingskortingen verwerkt.

Werknemers die niet volledig belasting- of premieplichtig zijn

De loonheffingskorting kent 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 die de AOW-leeftijd hebben bereikt, is die vermindering in de witte en groene tijdvaktabellen verwerkt. De AOW-leeftijd is in 2014 65 jaar en 2 maanden. 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 1 werkgever of uitkeringsinstantie

Maar 1 werkgever of uitkeringsinstantie mag de loonheffingskorting toepassen. Als de werknemer wil dat u de loonheffingskorting toepast, dan moet hij u een schriftelijk, ondertekend verzoek geven, voorzien van datum (zie paragraaf 2.3). Als de werknemer de loonheffingskorting niet bij u laat toepassen, dan mag u alleen rekening houden met de jonggehandicaptenkorting.

Als de werknemer meer dan 1 werkgever of uitkeringsinstantie heeft, is het mogelijk dat hij niet de volledige loonheffingskorting kan laten 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.

23.1.1 Algemene heffingskorting

Met ingang van 1 januari 2014 wordt de algemene heffingskorting in 3 jaarlijkse stappen afgebouwd. Voor 2014 is de algemene heffingskorting maximaal € 2.103 en minimaal € 1.366 als de werknemer jonger is dan de AOW-leeftijd. Als de werknemer de AOW-leeftijd heeft bereikt, is de heffingskorting in 2014 maximaal € 1.065 en minimaal € 693. De algemene heffingskorting wordt afgebouwd met 2% van het inkomen uit werk en woning als dit inkomen meer is dan € 19.645 per jaar, maar minder is dan € 56.495. Zie voor meer informatie tabel 2e en 2f achter in dit handboek.

De algemene heffingskorting en de afbouw daarvan zijn verwerkt in de tijdvaktabellen en de rekenregels.

23.1.2 Arbeidskorting

De werknemer met een echte of een fictieve dienstbetrekking die loon krijgt uit tegenwoordige dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1 en 1.1.2), 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 u maar eenmaal per jaar toekent, zoals gratificaties, tantièmes of vakantiebijslag.

Voor het toepassen van de arbeidskorting rekent u tot het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking ook:

- loon wegens tijdelijke arbeidsongeschiktheid
  Tot dit loon horen niet:
  - WAO/WIA-uitkeringen
  - Waz-uitkeringen (behalve uitkeringen in verband met bevalling)
  - Wet Wajong-uitkeringen
  - uitkeringen op grond van buitenlandse arbeidsongeschiktheidsverzekeringen die naar aard en strekking overeenkomen met de WAO/WIA, Waz of Wet Wajong
- uitkeringen voor de financiering van loopbaanonderbreking (Wet arbeid en zorg) en uw eventuele aanvullingen hierop
- loon waarvoor u een betalingsverplichting hebt aan een werknemer die tijdelijk inactief is door een oorzaak die in redelijkheid voor uw rekening komt
  Dit geldt voor maximaal 104 weken. Daarna is dit loon uit vroegere dienstbetrekking.
- loon voor oproepkrachten zonder werkgarantie bij een oproep voor minder dan 3 uur

> **Let op!**
> Is uw werknemer op 1 januari 2014 61 jaar of ouder? Dan is de opname uit het levenslooptegoed loon uit vroegere dienstbetrekking. U mag hierop dus geen arbeidskorting toepassen.

U moet over elk loontijdvak bijhouden welk bedrag aan arbeidskorting u hebt verrekend met de loonbelasting/premie volksverzekeringen van de werknemer. Deze verrekende arbeidskorting vindt u in de witte tijdvaktabellen. U vermeldt de verrekende arbeidskorting in kolom 18 van de loonstaat (zie paragraaf 9.2.13). Ook neemt u het totaalbedrag van de verrekende arbeidskorting op in de jaaropgaaf voor de werknemer (zie hoofdstuk 13). Want de werknemer moet dit bedrag in zijn aangifte inkomstenbelasting 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.

De arbeidskorting is per jaar maximaal € 2.097 (zie tabel 2a achter in dit handboek). De korting is verwerkt in de loonbelastingtabellen en de rekenregels.

Arbeidskorting voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt

Voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt, geldt een andere arbeidskorting dan voor jongere werknemers (zie tabel 2b achter in dit handboek). U past deze arbeidskorting toe vanaf de eerste loonbetaling nadat de werknemer de AOW-leeftijd heeft bereikt. De arbeidskorting is per jaar maximaal € 1.062. Deze korting is verwerkt in de loonbelastingtabellen en de rekenregels.

Afbouw arbeidskorting voor loon hoger dan € 40.721

De arbeidskorting voor lagere inkomens wordt in 2014 verhoogd en is maximaal € 2.097. Daarnaast wordt de arbeidskorting voor hogere inkomens verder afgebouwd. In 2014 wordt de arbeidskorting verminderd met 4% van het inkomen uit tegenwoordige dienstbetrekking als dit inkomen meer is dan € 40.721 per jaar, maar minder is dan € 83.971. De arbeidskorting is € 367 als het inkomen uit tegenwoordige dienstbetrekking € 83.971 of hoger is.

Voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt, geldt een afbouw van 2,025% van het loon boven de € 40.721, met een maximum van € 186. Deze afbouw van de arbeidskorting is verwerkt in de witte tijdvaktabellen en de rekenregels.

Let op!
Soms moet uw werknemer via de aangifte inkomstenbelasting (een deel van) de afbouw van de arbeidskorting van maximaal € 1.730 aan ons betalen. Dat komt voor als uw werknemer op jaarbasis een loon heeft dat hoger is dan € 40.721 en zich 1 van de volgende situaties voordoet:

- Uw werknemer had in 1 of meer loontijdvakken een loon beneden de afbouwgrens (herleid naar het tijdvakbedrag) en hij krijgt via de witte tijdvaktabel een tijdvakevenredige arbeidskorting zonder afbouw.
- U hebt over eenmalige beloningen, zoals vakantiebijslag, bonussen of eindejaarsuitkeringen, de tabel bijzondere beloningen toegepast. In de tabel bijzondere beloningen zijn de arbeidskorting en de afbouw daarvan niet verwerkt.
- Uw werknemer heeft verschillende werkgevers. Per werkgever blijft hij onder de afbouwgrens, maar zijn jaarloon komt boven de afbouwgrens uit.
- Uw werknemer heeft naast loon nog ander arbeidsinkomen (winst uit onderneming of resultaat uit overige werkzaamheden). Voor het loon blijft hij onder de afbouwgrens, maar zijn totale arbeidsinkomen komt boven de afbouwgrens uit.

23.1.3 Ouderenkorting

Een werknemer heeft recht op de ouderenkorting als hij de AOW-leeftijd heeft bereikt. De ouderenkorting is € 1.032 voor werknemers met een inkomen van maximaal € 35.450 en € 150 voor werknemers met een inkomen hoger dan € 35.450.

U past via de tijdvaktabel de ouderenkorting toe vanaf de eerste loonbetaling in de maand waarin uw werknemer de AOW-leeftijd bereikt.

23.1.4 Alleenstaande-ouderenkorting

Alleen de Sociale Verzekeringsbank past de alleenstaande-ouderenkorting toe. Er moet dan sprake zijn van een AOW-uitkering voor alleenstaanden of alleenstaande ouders.

De alleenstaande-ouderenkorting is € 429. De SVB past deze korting toe vanaf de eerste loonbetaling in de maand waarin de uitkeringsgerechtigde de AOW-leeftijd bereikt. Dat doet de SVB alleen als de uitkeringsgerechtigde de SVB hierom schriftelijk heeft gevraagd.

23.1.5 Jonggehandicaptenkorting

De jonggehandicaptenkorting geldt voor iedereen die:

- een Wet Wajong-uitkering krijgt
- recht heeft op een Wet Wajong-uitkering, maar deze uitkering niet krijgt omdat hij nog andere inkomsten heeft

Als u een Wet Wajong-uitkering (door)betaalt, mag u altijd de jonggehandicaptenkorting verrekenen. Dit geldt ook als uw werknemer de loonheffingskorting niet bij u laat toepassen.

Het kan zijn dat uw werknemer wel recht heeft op een Wet Wajong-uitkering, maar deze niet krijgt 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 € 708 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. Gebruikt u de maandtabel, de vierwekentabel, de weektabel, de dagtabel of de kwartaaltabel, dan is de korting 1/12, 1/13, 1/52, 1/260 respectievelijk 1/4 deel. Heeft uw werknemer een loontijdvak waarvoor geen tabel bestaat? Dan gebruikt u voor het berekenen van de korting dezelfde herleidingsregels die u gebruikt voor het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 7.3.5).

23.1.6 Levensloopverlofkorting

Per 1 januari 2012 is de levensloopregeling afgeschaft. Werknemers kunnen niet meer beginnen met sparen in deze regeling. Voor bestaande deelnemers geldt overgangsrecht (zie paragraaf 22.2).

Als uw werknemer op grond van het overgangsrecht doorspaart, bouwt hij vanaf 2012 geen levensloopverlofkorting meer op. De rechten die hij heeft opgebouwd tot en met 2011, blijven bestaan. Bij het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen houdt u voor deze werknemer rekening met de levensloopverlofkorting, als hij u daar schriftelijk om heeft gevraagd. De levensloopverlofkorting is gelijk aan het opgenomen bedrag uit de levensloopregeling met een maximum van € 205 per gespaard kalenderjaar.

> **Voorbeeld**
> Een werknemer is in 2011 begonnen met sparen in de levensloopregeling. Hij heeft dus recht op € 205 levensloopverlofkorting.
>
> Als de werknemer in november en in december 2014 € 50 opneemt, dan verrekent u in november en in december € 50 aan levensloopverlofkorting met de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Er blijft dan nog € 105 levensloopverlofkorting over. U mag dit bedrag verrekenen bij volgende opnames van het levenslooptegoed.
>
> Is de opname in november en in december € 1.000, dan verrekent u alleen in november € 205 met de loonbelasting/premie volksverzekeringen.

Per jaar bouwt uw werknemer € 205 levensloopverlofkorting op. Dus als uw werknemer geld opneemt uit de levensloopregeling en hij daarvoor bijvoorbeeld 2 jaar heeft gespaard, verrekent u maximaal 2 x € 205 = € 410. Hebt u in voorgaande jaren al levensloopverlofkorting verrekend, dan verlaagt dit de levensloopverlofkorting in latere jaren. Als u bij een werknemer in het 1e jaar bijvoorbeeld € 100 aan levensloopverlofkorting hebt verrekend, dan mag u in het 2e jaar maximaal (2 x € 205) - € 100 = € 310 verrekenen.

Vanaf 2012 bouwt uw werknemer geen levensloopverlofkorting meer op. Dus als hij in 2014 geld opneemt uit de levensloopregeling en hij vanaf bijvoorbeeld 2010 heeft gespaard, verrekent u maximaal 2 x € 205 = € 410, omdat hij alleen over 2010 en 2011 levensloopverlofkorting kon opbouwen.

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 krijgt in november en december 2014 € 600 aan loon en neemt daarnaast in beide maanden € 400 aan levenslooptegoed op. De werknemer is begin 2011 begonnen met de levensloopregeling. Hij heeft niet eerder gebruikgemaakt van de levensloopverlofkorting. De levensloopverlofkorting is € 205, omdat hij in 2012 geen levensloopverlofkorting meer kon opbouwen. Het bedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen is volgens de witte maandtabel bijvoorbeeld € 115 bij een loon van € 1.000 (€ 600 + € 400). U verrekent dan in november € 115 en in december het restant van € 90 (€ 205 - € 115).

U vermeldt het bedrag van de toegepaste levensloopverlofkorting in kolom 19 van de loonstaat (zie paragraaf 9.2.14) en het totaalbedrag vermeldt u op de jaaropgaaf voor de werknemer (zie hoofdstuk 13).

> **Let op!**
> De werknemer mag het saldo van de levensloopregeling ook omzetten in pensioen, zolang de volledige pensioenregeling voldoet aan de wettelijke pensioenvoorwaarden (zie paragraaf 22.2.7). Bij het omzetten in pensioen verrekent u geen levensloopverlofkorting. De levensloopverlofkorting is ook niet van toepassing als u het levenslooptegoed na het overlijden van de werknemer uitbetaalt aan de erfgenamen.

23.1.7 Werkbonus

Per 1 januari 2014 is de werkbonus onderdeel van de loonheffingskorting. U mag de werkbonus toepassen als uw werknemer voldoet aan de volgende 2 voorwaarden:

- Hij geniet loon uit tegenwoordige dienstbetrekking.
- Hij is 60, 61, 62 of 63 jaar op 31 december 2013.

De hoogte van de werkbonus hangt af van het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van uw werknemer. De werkbonus is maximaal € 1.119 en is € 0 vanaf een inkomen van meer dan € 33.694 (zie tabel 2g achter in dit handboek).

De werkbonus is verwerkt in de witte tijdvaktabellen en de rekenregels.

23.2 Tijdelijke heffingskorting voor vroeggepensioneerden

Vroeggepensioneerden (gepensioneerden jonger dan de AOW-leeftijd) bij wie u de bijdrage Zvw moet inhouden, krijgen in 2013, 2014 en 2015 een speciale heffingskorting. Deze tijdelijke heffingskorting is in 2014 0,67% van de uitkering met een maximum van € 121 en in 2015 0,33% met een maximum van € 61.

Voor het toepassen van de tijdelijke heffingskorting gelden de volgende voorwaarden:

- Het loon is een VUT-uitkering, een prepensioen, een vroegpensioen, een tijdelijk overbruggingspensioen, een vervroegd ouderdomspensioen, een nabestaandenpensioen of een wezenpensioen (geen Anw-uitkering).
- U moet op dit loon de bijdrage Zvw inhouden.
- De werknemer of uitkeringsgerechtigde heeft op het genietingsmoment van dit loon de AOW-leeftijd nog niet bereikt.

Uw werknemer moet u schriftelijk vragen de tijdelijke heffingskorting toe te passen. U bewaart dit schriftelijke verzoek bij uw loonadministratie. Als uw werknemer de tijdelijke heffingskorting niet meer bij u wil of mag laten toepassen, moet hij dat ook schriftelijk aan u vragen. Als de werknemer u niet heeft gevraagd de tijdelijke heffingskorting toe te passen, loopt hij de korting niet mis: hij kan de tijdelijke heffingskorting verrekenen via zijn aangifte inkomstenbelasting.

Loonstaat

Op de loonstaat vermeldt u in de rubriek 'Gegevens voor de tabeltoepassing' of u de tijdelijke heffingskorting toepast.

Aangifte loonheffingen

In de aangifte loonheffingen geeft u aan of een werknemer recht heeft op de tijdelijke heffingskorting. Of u de heffingskorting daadwerkelijk toepast, is hierbij niet van belang.

De tijdelijke heffingskorting is alleen verwerkt in de groene tijdvaktabellen. U hoeft de tijdelijke heffingskorting dus niet zelf te berekenen. U mag de tijdelijke heffingskorting alleen aftrekken van de loonbelasting en niet van de premie volksverzekeringen.

Werknemers met meer dan 1 werkgever of uitkeringsinstantie

Als de werknemer meer dan 1 werkgever of uitkeringsinstantie heeft, is het mogelijk dat hij niet de volledige tijdelijke heffingskorting kan laten verrekenen. Ook is het mogelijk dat de werknemer ervoor kiest om deze heffingskorting 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.

24 Eindheffingen

Over bepaalde vormen van loon heffen wij de loonbelasting/premie volksverzekeringen in de vorm van een zogenoemde eindheffing. Deze eindheffing houdt u niet in op het loon van uw werknemer, maar komt voor uw rekening. Eindheffingsloon is alleen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen. Een uitzondering is het eindheffingsloon bij naheffingsaanslagen: hierover betaalt u alle loonheffingen, tenzij u deze loonbestanddelen had kunnen of moeten aanwijzen als eindheffingsloon.

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 betaalt, kan uw werknemer niet verrekenen met de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen.

U boekt eindheffingsbestanddelen niet in de loonstaat.

U vindt in dit hoofdstuk informatie over de volgende (pseudo-)eindheffingen:
- eindheffing naheffingsaanslagen (zie paragraaf 24.1)
- eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard (zie paragraaf 24.2)
- pseudo-eindheffing VUT-regeling (zie paragraaf 24.3)
- eindheffing doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's (zie paragraaf 24.4)
- pseudo-eindheffing excessieve vertrekvergoedingen (zie paragraaf 24.5)
- pseudo-eindheffing backservice bij hoge inkomens (zie paragraaf 24.6)
- pseudo-eindheffing hoog loon (zie paragraaf 24.7)

Maakt u gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen, dan mag of moet u ook gebruikmaken van de volgende eindheffingen:
- eindheffing bezwaarlijk te individualiseren loon (zie paragraaf 24.8)
- eindheffing loon met een bestemmingskarakter (zie paragraaf 24.9)
- eindheffing geschenken in natura (zie paragraaf 24.10)
- eindheffing bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen (zie paragraaf 24.11)

Hoe u de eindheffing berekent, leest u ook in dit hoofdstuk (zie paragraaf 24.12). Zie hoofdstuk 8 voor informatie over de eindheffing werkkostenregeling.

Eindheffing geen loon voor werknemersverzekeringen en Zvw

Over loonbestanddelen waarop u eindheffing toepast, betaalt u alleen loonbelasting/premie volksverzekeringen. U betaalt dus geen premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw en u houdt ook geen bijdrage Zvw in op het loon van uw werknemer. Een uitzondering is het loon waarbij wij door het opleggen van een naheffingsaanslag eindheffing toepassen. Hierover moet u wel premies werknemersverzekeringen betalen en werkgeversheffing Zvw betalen of bijdrage Zvw inhouden, tenzij u het loon zelf in de eindheffing had kunnen of moeten betrekken (zie paragraaf 24.1).

> **Let op!**
> Maakt u gebruik van de werkkostenregeling? Dan betaalt u alleen loonbelasting voor de vergoedingen en verstrekkingen die u als eindheffingsloon in uw administratie opneemt en die boven uw vrije ruimte uitkomen (zie hoofdstuk 8).

Als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen, maar in 2013 gebruikmaakte van de werkkostenregeling

Maakt u in 2014 gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen, maar maakte u in 2013 gebruik van de werkkostenregeling? En hebt u uw vrije ruimte in 2013 gebaseerd op het totale fiscale loon van 2012? Dan moet u begin 2014 de werkelijke vrije ruimte in 2013 berekenen. Als uw vrije ruimte kleiner blijkt te zijn, moet u in de 1e aangifte over 2014 alsnog 80% eindheffing aangeven over de vergoedingen en verstrekkingen die buiten de vrije ruimte vallen. Is uw werkelijke vrije ruimte in 2013 groter en hebt u dus te veel eindheffing betaald? Dan geeft u de te veel betaalde eindheffing in de 1e aangifte over 2014 aan als negatief bedrag.

24.1 Eindheffing naheffingsaanslagen

Als u een naheffingsaanslag krijgt, heffen wij de loonbelasting/premie volksverzekeringen in de regel van u in de vorm van een eindheffing. Deze eindheffingsbestanddelen zijn ook loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Op de regel dat wij naheffen met een eindheffing zijn 2 uitzonderingen:

- U vraagt om een naheffingsaanslag die u wilt en kunt verhalen op uw werknemers.
- U krijgt van ons een beschikking waarin staat dat wij de eindheffing niet toepassen. Dit kan gebeuren als de volgende 2 omstandigheden voor u gelden:
  - Er zijn geen praktische bezwaren tegen het opleggen van een naheffingsaanslag, bijvoorbeeld als het om een klein aantal werknemers gaat.
  - Eindheffing zou onbedoelde financiële voordelen hebben voor 1 of meer werknemers, zoals tariefvoordelen of een hogere toeslag.

In deze 2 uitzonderingsgevallen is er geen sprake van eindheffing, maar van loon van de werknemer voor alle loonheffingen. U moet in deze 2 gevallen per werknemer de aangifte corrigeren. Zie hoofdstuk 12 voor informatie over hoe u corrigeert.

Uitzondering: alleen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen

Eindheffingsbestanddelen van naheffingsaanslagen zijn loon voor alle loonheffingen. Maar er is een uitzondering waarin de eindheffingsbestanddelen alleen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen zijn. Dit geldt voor loonbestanddelen waarover u zelf de eindheffing had moeten of kunnen toepassen. U kunt ons dan niet meer vragen om een naheffingsaanslag die u op uw werknemers wilt verhalen.

Eindheffing berekenen

Zijn de eindheffingsbestanddelen van de naheffingsaanslag alleen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen? Dan berekenen wij de loonbelasting/premie volksverzekeringen met het tabeltarief dat gold op het moment van de loonbetaling.

Wij passen het tabeltarief ook toe als de eindheffingsbestanddelen waarover wij de naheffingsaanslag opleggen, ook loon zijn voor de werknemersverzekeringen en voor de Zvw. Wij gebruiken dan het tabeltarief, de percentages voor de werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw die golden op het moment van de loonbetaling.

Wij berekenen de eindheffing bij een naheffingsaanslag anders als u aannemelijk kunt maken dat het loon brutoloon was. Deze eindheffingsbestanddelen zijn loon voor alle loonheffingen. De berekening gaat in 2 stappen:

1. Wij berekenen de loonbelasting/premie volksverzekeringen volgens het enkelvoudige tarief (zie paragraaf 24.12.2). Wij berekenen ook de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Het totaal van de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw is het nettovoordeel dat uw werknemer heeft omdat u de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw voor uw rekening neemt.
2. Over dit nettovoordeel berekenen wij de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Die berekenen wij volgens het tabeltarief op het tijdstip waarop u de eindheffing voor uw rekening neemt. Wij berekenen over het nettovoordeel ook de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

Het tabeltarief en het enkelvoudige tarief voor 2014 vindt u achter in dit handboek (zie tabel 5, 6a en 6b). De eindheffingstarieven voor 2013, 2012 en 2011 kunt u vinden in tabel 5, 6a en 6b van de handboeken van die jaren. U kunt het handboek 2013, het handboek 2012 en het handboek 2011 downloaden. De eindheffingstarieven voor 2010 en 2009 staan in tabel 5 en 6 van de handboeken van die jaren. U kunt het handboek 2010 en het handboek 2009 downloaden.

Als u van ons een naheffingsaanslag krijgt, verhogen wij het bedrag van de aanslag eventueel met een boete en heffingsrente of belastingrente.

24.2 Eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard

Onder de eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard vallen:

- publiekrechtelijke uitkeringen (zie paragraaf 24.2.1)
- tijdelijke knelpunten van ernstige aard (zie paragraaf 24.2.2)
- verstrekkingen aan anderen dan uw werknemers (zie paragraaf 24.2.3)
- goederen en diensten in de promotionele sfeer en voordelen uit spaarsystemen (zie paragraaf 24.2.4)

In de aangifte loonheffingen vermeldt u het bedrag van de eindheffing in de rubriek: 'Eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard'.

24.2.1 Publiekrechtelijke uitkeringen

Bij de volgende publiekrechtelijke uitkeringen moet u eindheffing toepassen:

- uitkeringen op grond van de Uitkeringswet tegemoetkoming 2- tot 5-jarige diensttijd veteranen
- tegemoetkomingen op grond van artikel 10 van de Wet tegemoetkoming chronisch zieken en gehandicapten

Deze uitkeringen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Eindheffing berekenen

Voor het berekenen van de eindheffing gebruikt u het tabeltarief (zie paragraaf 24.12.1).

24.2.2 Tijdelijke knelpunten van ernstige aard

Er kunnen omstandigheden zijn waardoor wij redelijkerwijs niet van u kunnen verwachten dat u bepaalde loonbestanddelen per werknemer afzonderlijk juist, op tijd en volledig verwerkt. Denk bijvoorbeeld aan technische, administratieve of arbeidsrechtelijke problemen.

In deze omstandigheden kunnen wij besluiten dat u voor deze loonbestanddelen tijdelijk (in het algemeen maximaal een jaar) kunt volstaan met eindheffing. U krijgt dan een beschikking van ons.

Als u eindheffing toepast, zijn deze loonbestanddelen geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Eindheffing berekenen

Voor het berekenen van de eindheffing gebruikt u het tabeltarief (zie paragraaf 24.12.1).

24.2.3 Verstrekkingen aan anderen dan uw werknemers

U mag de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen voor uw rekening nemen voor verstrekkingen aan uw zakelijke relaties die u tegelijkertijd en voor dezelfde gelegenheid ook aan uw werknemers geeft. Dat kunt u doen door over de verstrekkingen eindheffing aan ons te betalen. Uw relaties hoeven dan over deze geschenken geen belasting meer te betalen.

Voor alle verstrekkingen geldt dat u aan de ontvanger moet meedelen dat u eindheffing toepast. U kunt ook in uw algemene voorwaarden een bepaling opnemen dat u over deze verstrekkingen eindheffing toepast. Verder moet u vastleggen wie de ontvanger van de verstrekking is.

U mag de eindheffing ook toepassen als de ontvanger van de verstrekking geen natuurlijk persoon is, maar bijvoorbeeld een bv.

Als u eindheffing toepast, zijn deze verstrekkingen geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Eindheffing berekenen

Voor het berekenen van de eindheffing past u een tarief toe van 45% als de waarde van de verstrekking niet meer is dan € 136. Is de waarde meer dan € 136, dan past u over de volledige waarde een tarief toe van 75%. Maakt u gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen, dan mag de waarde in het economische verkeer van deze verstrekkingen per persoon maximaal € 272 per jaar zijn.

24.2.4 Goederen en diensten in de promotionele sfeer en voordelen uit spaarsystemen

U mag ook eindheffing toepassen over de waarde in het economische verkeer van goederen of diensten in de promotionele sfeer en over de voordelen uit spaarsystemen (papier of digitaal). De waarde van de voordelen uit spaarsystemen is de gemiddelde waarde in het economische verkeer van de goederen of diensten die bij het inleveren van spaarpunten worden verstrekt.

Voor alle goederen en diensten in de promotionele sfeer en het voordeel uit spaarsystemen geldt dat u aan de ontvanger moet meedelen dat u eindheffing toepast. U kunt ook in uw algemene voorwaarden een bepaling opnemen dat u over deze goederen, diensten en voordelen uit spaarsystemen eindheffing toepast. Verder moet u vastleggen wie de ontvanger van de goederen, de diensten en het voordeel uit spaarsystemen is.

U mag de eindheffing ook toepassen als de ontvanger van de goederen, de diensten en het voordeel uit spaarsystemen geen natuurlijk persoon is, maar bijvoorbeeld een bv.

Als u eindheffing toepast, zijn deze goederen en diensten in de promotionele sfeer en de voordelen uit spaarsystemen geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Eindheffing berekenen

Voor het berekenen van de eindheffing past u een tarief toe van 45% als de waarde van de goederen, diensten of voordelen uit spaarsystemen niet meer is dan € 136. Is de waarde meer dan € 136, dan past u over de volledige waarde een tarief toe van 75%.

24.3 Pseudo-eindheffing VUT-regeling

Bij regelingen voor vervroegd uittreden (VUT-regelingen) en het omslaggefinancierde deel van prepensioenregelingen betaalt u een eindheffing over de uitkeringen uit deze regelingen, de werkgeversbijdragen en -premies. Deze eindheffing is 52%. De eindheffingsbestanddelen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Als u als VUT-fonds uitkeringen doet uit stortingen waarover de ex-werkgever al 26% eindheffing heeft betaald, moet u nog aanvullend 26% eindheffing betalen. U moet deze aanvullende eindheffing ook betalen als u bedragen uitkeert die de ex-werkgever op het loon van de werknemer heeft ingehouden en die hij niet volledig tot het loon heeft gerekend. Dit geldt alleen als er sprake is van een ongebruikelijke voorfinanciering.

U vermeldt deze eindheffing in de aangifte loonheffingen in de rubriek 'Eindheffing VUT-regeling'.

U hoeft deze eindheffing niet toe te passen als er voor de VUT-regeling of het omslaggefinancierde deel van de prepensioenregeling een overgangsregeling geldt (zie ook paragraaf 19.4.2).

> **Let op!**
> De uitkeringen uit VUT-regelingen en het omslaggefinancierde deel van prepensioenregelingen moet u als loon van de werknemer in de aangifte loonheffingen blijven verwerken. Over deze uitkeringen hoeft u geen premies werknemersverzekeringen te betalen omdat het loon uit vroegere dienstbetrekking is.

Ontslagvergoeding

In sommige gevallen beschouwen wij een ontslagvergoeding als een VUT-regeling. U moet dan 52% eindheffing betalen over de ontslagvergoeding. Voordat u een ontslagvergoeding uitbetaalt, kunt u aan ons vragen of wij deze ontslagvergoeding zien als een VUT-regeling. U krijgt dan van ons een beschikking, waartegen u bezwaar kunt maken.

24.4 Eindheffing doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's

Als 2 of meer werknemers door de aard van het werk een bestelauto doorlopend afwisselend gebruiken, kan het moeilijk zijn om de regeling voor privégebruik individueel toe te passen. In dat geval betaalt u eindheffing over de bijtelling privégebruik auto. Zie paragraaf 21.4.6 voor informatie over wanneer er sprake is van doorlopend afwisselend gebruik.

De eindheffing voor doorlopend afwisselend gebruik van bestelauto's is geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Eindheffing berekenen

De eindheffing voor doorlopend afwisselend gebruik van bestelauto's 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'.

24.5 Pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen

U moet 75% belasting betalen over het excessieve deel van vertrekvergoedingen van werknemers die bij u uit dienst gaan. In 2014 betaalt u deze zogenoemde pseudo-eindheffing in de volgende situaties:

- De werknemer gaat in 2014 bij u uit dienst, het toetsloon is meer dan € 531.000 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 2014'. U kunt deze toelichting binnenkort downloaden van www.belastingdienst.nl.
- U doet in 2014 nog nabetalingen voor een werknemer die in 2009, 2010, 2011, 2012 of 2013 bij u uit dienst is gegaan. Hebt u voor deze werknemer in deze jaren ook al pseudo-eindheffing betaald, dan leest u bij stap 5 van de 'Toelichting excessieve vertrekvergoeding' van deze jaren hoe u de pseudo-eindheffing berekent. Als de nabetaling de 1e vertrekvergoeding is voor de werknemer, gebruik dan deze toelichtingen om te bepalen of, en zo ja, hoeveel pseudo-eindheffing u moet betalen. U kunt de toelichting 2009, toelichting 2010, toelichting 2011, toelichting 2012 en de toelichting 2013 downloaden van www.belastingdienst.nl.

> **Let op!**
> Heeft uw werknemer in 2013 het volledige tegoed van de levensloopprekening in 1 keer opgenomen? Dan hoeft u dit bedrag niet mee te tellen bij het bepalen van de hoogte van het loon van 2013.

U mag de pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen niet opnemen in uw reguliere aangifte loonheffingen. Zie paragraaf 11.7.1 voor informatie over hoe u de aangifte moet doen.

24.6 Pseudo-eindheffing bij backservice

U betaalt 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 € 531.000. Voor de regeling is er in de volgende 2 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.

Pseudo-eindheffing berekenen

De pseudo-eindheffing is 15% van de grondslag. Die grondslag berekent u als volgt:

- bij een loonsverhoging
  De grondslag is 4 keer het verschil tussen het oude pensioengevend loon en het nieuwe pensioengevend loon.
- bij een nieuwe dienstbetrekking

De grondslag is 4 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 € 531.000 als het oude pensioengevend loon lager is dan € 531.000. Is bijvoorbeeld het oude pensioengevend loon € 450.000 en het nieuwe pensioengevend loon € 533.000? Dan is de pseudo-eindheffing 15% van 4 x € 2.000 (€ 533.000 - € 531.000).

U mag de pseudo-eindheffing backservice niet opnemen in uw reguliere aangifte loonheffingen. Zie paragraaf 11.7.2 voor informatie over hoe u de aangifte moet doen.

24.7 Pseudo-eindheffing hoog loon

In 2014 geldt een tijdelijke maatregel voor werkgevers met werknemers die in 2013 meer dan € 150.000 aan loon uit tegenwoordige dienstbetrekking kregen: de pseudo-eindheffing hoog loon. Heeft een werknemer van u in 2013 bij u meer dan € 150.000 verdiend? Dan moet u in 2014 16% belasting betalen over het bedrag boven de € 150.000. De pseudo-eindheffing hoog loon komt naast de loonheffingen die u al hebt ingehouden op het loon van de werknemer.

Om te bepalen of een werknemer meer dan € 150.000 verdiende, gaat u uit van het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van kolom 14 van de loonstaat (loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen).

Let op!
- Hebt u de dienstbetrekking in overleg met uw werknemer in 2013 volledig of gedeeltelijk omgezet in een zzp-contract? Dan heeft uw (ex-)werknemer vanaf dat moment winst uit onderneming of resultaat uit overige werkzaamheden. U telt die winst of dat resultaat op bij het loon dat u in 2013 hebt uitbetaald. Is het totaal meer dan € 150.000, dan betaalt u over het bedrag boven de € 150.000 16% belasting.
- Heeft uw werknemer in 2013 het volledige tegoed van de levensloopprekening ineens opgenomen? Dan hoeft u dit bedrag niet mee te tellen bij het bepalen of een werknemer meer dan € 150.000 verdiende.

Wanneer aangeven?

U moet de pseudo-eindheffing hoog loon aangeven in het aangiftetijdvak waarin 31 maart 2014 valt. Het maakt niet uit of de werknemer nog bij u in dienst is.

Loon van verbonden vennootschappen optellen

Krijgt uw werknemer loon van meerdere verbonden vennootschappen die bij hetzelfde concern horen? Dan telt u al dat loon bij elkaar op. Onder verbonden vennootschap wordt verstaan:

- een vennootschap waarin uw vennootschap voor ten minste een 3e gedeelte belang heeft
- een vennootschap die voor ten minste een 3e gedeelte belang heeft in uw vennootschap
- een vennootschap waarin een 3e partij voor ten minste een 3e gedeelte belang heeft, terwijl deze 3e partij ook voor minimaal een 3e gedeelte belang heeft in uw vennootschap

Betaalde uw vennootschap in 2013 het grootste gedeelte van het salaris van de werknemer? Dan moet u de pseudo-eindheffing aangeven en betalen.

Geen loonbelasting? Geen pseudo-eindheffing

U hoeft geen pseudo-eindheffing hoog loon te betalen als u over het loon dat de werknemer in 2013 verdiende, geen loonbelasting hoefde in te houden. Dit is bijvoorbeeld het geval als een belastingverdrag de belastingheffing over het loon toewijst aan een ander land dan Nederland.

Als u in 2014 geen werkgever meer bent

Betaalde u in 2013 loon aan een werknemer, maar bent u in 2014 geen werkgever meer? U of uw rechtsopvolger moeten in 2014 de pseudo-eindheffing betalen als een werknemer bij u in 2013 meer dan € 150.000 heeft verdiend.

24.8 Eindheffing bezwaarlijk te individualiseren loon (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Maakt u gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen? Dan mag u over de volgende vormen van loon de eindheffing bezwaarlijk te individualiseren loon toepassen:

- verkeersboetes die aan u als kentekenhouder zijn opgelegd voor een verkeersovertreding van de werknemer en die u niet op de werknemer verhaalt
- verstrekking van maaltijden in bedrijfskantines of daarmee 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 19.1.1)
- 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 21.2.5)
- het bovenmatige deel van de vergoeding voor (of verstrekking van) extraterritoriale kosten: de 30%-regeling (zie ook paragraaf 17.4)
- de belaste vergoeding van dubbele woonkosten of de verstrekking van een 2e huisvesting
- het deel van de bijtelling privégebruik auto voor buitengewone beveiligingsmaatregelen

Maar u mag er ook voor kiezen om op deze vormen van loon op de reguliere manier loonheffingen in te houden.

Past u eindheffing toe, dan zijn de eindheffingsbestanddelen geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Verstrekkingen van maximaal € 272 per jaar

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 u niet het hele bedrag volgens het normale tarief te belasten. 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 24.11). 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 24.2.3).

Vergoeding voor dubbele woonkosten

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 2e huisvesting aan? Dan is die vergoeding of verstrekking voor maximaal 2 jaar onbelast per opdracht of tewerkstelling. Na die 2 jaar is de vergoeding of verstrekking belast. U mag 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.

Buitengewone beveiligingsmaatregelen personenauto

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 hoeft de bijtelling in verband met beveiligingsmaatregelen niet tot het loon van de werknemer te rekenen: u mag de belasting over dat loonbestanddeel 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 de grondslag voor de bijtelling privégebruik voor de werknemer is € 100.000. Dit is gelijk aan de grondslag 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 x 25% x 1/12).
- U telt per maand € 2.083,33 (€ 100.000 x 25% x 1/12) bij het loon van uw werknemer.

Als u de eindheffing niet toepast, telt u € 6.250,00 (€ 300.000 x 25% x 1/12) bij het loon van uw werknemer.

Berekening eindheffing over bezwaarlijk te individualiseren loon
Als u kiest voor eindheffing bezwaarlijk te individualiseren loon, is het tabeltarief van toepassing (zie paragraaf 24.12.1).

24.9 Eindheffing loon met een bestemmingskarakter (vrije vergoedingen en verstrekkingen)
Maakt u gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen? Dan moet u op de volgende vormen van loon met een bestemmingskarakter eindheffing toepassen:

- vergoedingen van aan- en verkoopkosten van woningen van werknemers bij bedrijfsverplaatsingen en andere zakelijke verhuizingen (zie ook paragraaf 27.41)
- 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 en dergelijke
- toeslagen als bedoeld in artikel 10, lid 3 Wet uitkeringen vervolgingsslachtoffers 1940-1945 (Wuv), artikel 21b (oud) Wuv en artikel 19 Wet uitkeringen burger-oorlogsslachtoffers 1940-1945 (Wubo)

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 24.12.2).

24.10 Eindheffing geschenken in natura (vrije vergoedingen en verstrekkingen)
Maakt u gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen? Dan mag u 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 27.15). 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 24.12.1), voor zover de waarde in het economische verkeer maximaal € 136 per verstrekking is en in totaal maximaal € 272 per jaar (zie paragraaf 24.8).

Let op!
Geeft u hetzelfde geschenk dat u aan uw eigen werknemers verstrekt en waarop u eindheffing toepast, tegelijkertijd ook aan andere relaties die niet bij u in dienstbetrekking zijn? Dan mag u de belasting die uw relaties moeten betalen, voor uw rekening nemen (zie paragraaf 24.2.3).

24.11 Eindheffing bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Maakt u gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen? Dan mag u 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. U mag ook kiezen voor de normale manier van heffen, waarbij u de loonheffingen op het loon van de werknemer inhoudt. De belaste vergoedingen en verstrekkingen zijn dan 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 24.12.1).

24.12 Eindheffing berekenen

De berekening van de eindheffing die u moet betalen, wijkt af van de regels voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie hoofdstuk 7). Er zijn afzonderlijke tabellen voor de eindheffing (zie tabel 5, 6a en 6b achter in dit handboek). De eindheffing moet u op hetzelfde moment aangeven en betalen als de loonheffingen, namelijk per aangiftetijdvak.

Welk tarief u moet toepassen, hangt af van het loonbestanddeel waarover u eindheffing toepast. Wanneer u de vaste tarieven (15%, 16%, 45%, 52% of 75%) en het vaste bedrag van € 300 op jaarbasis moet toepassen, leest u in de bovenstaande paragrafen. Zie paragraaf 24.12.1 voor meer informatie over het tabeltarief en paragraaf 24.12.2 voor informatie over het enkelvoudige tarief.

24.12.1 Tabeltarief

Het tabeltarief is een percentage dat u moet toepassen op het eindheffingsloon bij naheffingsaanslagen (zie paragraaf 24.1), bij publiekrechtelijke uitkeringen (zie paragraaf 24.2.1) en bij tijdelijke knelpunten van ernstige aard (zie paragraaf 24.2.2). Maakt u gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen, dan past u het tabeltarief ook toe bij bezwaarlijk te individualiseren loon (zie paragraaf 24.8) en bij bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen (zie paragraaf 24.11). De hoogte van het percentage is afhankelijk van:

- het jaarloon van de werknemer voor toepassing van de tabel voor bijzondere beloningen (zie ook paragraaf 7.3.6)
- de leeftijd van de werknemer (jonger of ouder dan de AOW-leeftijd)
  In 2014 is de AOW-leeftijd 65 jaar plus 2 maanden.
- het al dan niet toepassen van de loonheffingskorting

Er zijn 3 soorten tabeltarieven:

- het tabeltarief voor werknemers jonger dan de AOW-leeftijd (zie tabel 5 achter in dit handboek)
- het tabeltarief voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben, geboren in 1945 of eerder (zie tabel 6a achter in dit handboek)
- het tabeltarief voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben, geboren in 1946 of later (zie tabel 6b achter in dit handboek)

Voorbeeld
U geeft aan een werknemer loon in natura waarover u de eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard mag toepassen en u kiest voor eindheffing. De werknemer is 40 jaar. Hij heeft een jaarloon van € 25.000 en recht op loonheffingskorting. Het tabeltarief is 72,40%.

Afwijkende tarieven voor enkele groepen werknemers

Voor enkele groepen werknemers gelden tarieven die afwijken. Het gaat om de volgende groepen:

- werknemers die uitsluitend premie volksverzekeringen moeten betalen
- werknemers die uitsluitend loonbelasting moeten betalen
- anonieme werknemers
- aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden (zie ook hoofdstuk 16)

De afwijkende tarieven staan achter in dit handboek (zie tabel 5, 6a en 6b).

24.12.2 Enkelvoudig tarief

Als u aannemelijk kunt maken dat u de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het loon voor uw rekening neemt op een later tijdstip dan waarop de werknemer het loon heeft genoten (zie paragraaf 24.1), berekenen wij de loonbelasting/premie volksverzekeringen eerst volgens het enkelvoudige tarief. Maakt u gebruik van vrije vergoedingen en verstrekkingen, dan past u het enkelvoudige tarief ook toe bij eindheffing over loon met een bestemmingskarakter. De hoogte van het percentage van het enkelvoudige tarief is afhankelijk van:

- het jaarloon van de werknemer voor de toepassing van de tabel voor bijzondere beloningen (zie ook paragraaf 7.3.6)
- de leeftijd van de werknemer (jonger of ouder dan de AOW-leeftijd)
- het al dan niet toepassen van de loonheffingskorting

Er zijn 3 soorten enkelvoudige tarieven:

- het enkelvoudige tarief voor werknemers jonger dan de AOW-leeftijd (zie tabel 5 achter in dit handboek)
- het enkelvoudige tarief voor werknemers met de AOW-leeftijd en ouder, geboren in 1945 of eerder (zie tabel 6a achter in dit handboek)
- het enkelvoudig tarief voor werknemers met de AOW-leeftijd en ouder, geboren in 1946 of later (zie tabel 6b achter in dit handboek)

Afwijkende tarieven voor enkele groepen werknemers

Voor enkele groepen werknemers gelden tarieven die afwijken. Het betreft de volgende groepen:

- werknemers die uitsluitend premie volksverzekeringen moeten betalen
- werknemers die uitsluitend loonbelasting moeten betalen
- anonieme werknemers
- aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden

De afwijkende tarieven staan in achter in dit handboek (zie tabel 5, 6a en 6b).

25 Afdrachtverminderingen

U kunt op grond van de Wet vermindering afdracht loonbelasting en premie voor de volksverzekeringen (WVA) minder belasting en premies betalen voor verschillende groepen werknemers. U betaalt dan minder loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing dan u aangeeft. De belangrijkste doelen van de afdrachtverminderingen zijn het stimuleren van werkgelegenheid en het bevorderen van onderzoek.

U kunt recht hebben op de volgende afdrachtverminderingen:

- afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk (zie paragraaf 25.1)
- afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 25.2)

Bij elke soort afdrachtvermindering leggen wij uit welke voorwaarden er gelden en hoe u de afdrachtvermindering toepast.

Per 1 januari 2014 is de afdrachtvermindering onderwijs afgeschaft. Vanaf dat moment geldt een nieuwe regeling: de Subsidieregeling Praktijkleren. Meer informatie over deze subsidieregeling vindt u op www.rvo.nl.

Begrip 'werknemer'

U kunt de afdrachtverminderingen alleen toepassen voor werknemers.

Voor de afdrachtverminderingen is het begrip 'werknemer' beperkter dan voor de loonheffingen. Onder een werknemer voor de afdrachtverminderingen verstaan wij:

- werknemers die bij u in echte dienstbetrekking zijn (zie paragraaf 1.1.1)
- de volgende werknemers met een fictieve dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.2):
  - meewerkende kinderen
  - bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur
  - gelijkgestelden

U kunt de afdrachtverminderingen alleen toepassen voor bovenstaande werknemers. Maar u kunt de afdrachtverminderingen wel verrekenen met de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u voor andere werknemers moet betalen (zie paragraaf 25.1.7 en 25.2.8).

> **Let op!**
> U kunt de afdrachtvermindering niet toepassen voor een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang in een vennootschap als zijn werkelijk genoten loon nihil is.

25.1 Afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk

In deze paragraaf lichten wij de volgende aspecten van de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk (hierna: afdrachtvermindering S&O) toe:

- afdrachtvermindering S&O toepassen (zie paragraaf 25.1.1)
- loon voor de afdrachtvermindering S&O (zie paragraaf 25.1.2)
- hoogte afdrachtvermindering S&O (zie paragraaf 25.1.3)
- duur afdrachtvermindering S&O (zie paragraaf 25.1.4)
- administratieve verplichtingen (zie paragraaf 25.1.5)
- samenloop met afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 25.1.6)
- afdrachtvermindering S&O verrekenen in de aangifte (zie paragraaf 25.1.7)
- correctie-S&O-verklaring (zie paragraaf 25.1.8)

> **Let op!**
> De uitvoering van de regeling afdrachtvermindering S&O is bijna volledig overgedragen aan de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl). Kijk voor meer informatie over deze afdrachtvermindering op www.rvo.nl. RVO.nl hanteert voor de term S&O de term WBSO (Wet Bevordering Speur- en Ontwikkelingswerk).

25.1.1 Afdrachtvermindering S&O toepassen

U past de afdrachtvermindering S&O toe op het loon van werknemers die speur- en ontwikkelingswerk doen. Om in aanmerking te kunnen komen voor een afdrachtvermindering S&O, moet u een zogenoemde S&O-verklaring hebben. U vraagt deze verklaring zelf aan bij RVO.nl. Wij controleren alleen of uw afdrachtvermindering S&O overeenkomt met uw S&O-verklaring van RVO.nl.

U vraagt de S&O-verklaring uiterlijk een maand voor het begin van de werkzaamheden aan bij RVO.nl. Dit doet u met een aanvraagprogramma op www.rvo.nl. Via deze site kunt u ook de 'Handleiding WBSO' downloaden.

Buitenland

U mag de afdrachtvermindering S&O ook toepassen op de uren die uw werknemer in een ander EU-land aan speur- en ontwikkelingswerk besteedt.

Definitie S&O-werkzaamheden

Meer informatie over de werkzaamheden die in aanmerking komen voor afdrachtvermindering S&O, vindt u op www.rvo.nl.

25.1.2 Loon voor de afdrachtvermindering S&O

U berekent de afdrachtvermindering S&O over het gemiddelde uurloon voor de loonbelasting/volksverzekeringen (kolom 14 van de loonstaat) dat u betaalt aan uw werknemers die speur- en ontwikkelingswerk doen. Als u uw werknemer ook loon uit vroegere dienstbetrekking betaalt, telt dat mee bij het berekenen van het gemiddelde uurloon.

Gemiddeld uurloon berekenen

Als u in 2014 de afdrachtvermindering S&O wilt toepassen, dan hoeft u zelf niet het gemiddelde uurloon voor uw werknemers te berekenen die het werk gaan uitvoeren. RVO.nl berekent dit uurloon op basis van de aangiften loonheffingen. U moet dan wel aan de volgende 3 voorwaarden voldoen:

- U hebt een S&O-verklaring voor 2012.
- U hebt in de periode van de S&O-verklaring speur- en ontwikkelingswerk gedaan.
- U geeft de BSN's van de medewerkers die in 2012 speur- en ontwikkelingswerk hebben gedaan, door aan RVO.nl. Dit kan via internet.

> **Let op!**
> Voor berekenen van het gemiddelde uurloon gebruikt RVO.nl de gegevens uit uw aangifte loonheffingen. Zorg daarom dat u het juiste aantal verloonde uren in uw aangifte vermeldt.

Meer informatie over het doorgeven van burgerservicenummers en de uurloonberekening vindt u op www.rvo.nl.

Als u in 2012 geen speur- en ontwikkelingswerk hebt gedaan of als u geen S&O-verklaring voor 2012 hebt, dan geldt voor u in 2014 een vast uurloon van € 29.

25.1.3 Hoogte afdrachtvermindering S&O

In 2014 is de afdrachtvermindering S&O:

- 35% van het loon voor speur- en ontwikkelingswerk, tot een loon van € 250.000
- 14% over het meerdere loon voor speur- en ontwikkelingswerk

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 S&O:

- 50% van het loon voor speur- en ontwikkelingswerk, tot een loon van € 250.000
- 14% over het meerdere loon voor speur- en ontwikkelingswerk

U bent een starter als u aan de volgende 2 voorwaarden voldoet:

- U was in 1 of meer van de 5 voorafgaande kalenderjaren geen werkgever.
- In de 5 voorafgaande kalenderjaren hebt u niet meer dan tweemaal de afdrachtvermindering S&O aangevraagd.

Als u speur- en ontwikkelingswerk voortzet dat vroeger direct of indirect werd uitgevoerd door een verbonden vennootschap (zie paragraaf 4.12) of door iemand die nu een aanmerkelijk belang heeft, moet u de verklaringen meetellen die aan deze vennootschap of de aanmerkelijkbelanghouder zijn afgegeven.

Let op!
U moet altijd een eigen S&O-verklaring hebben, ook als u het speur- en ontwikkelingswerk van een ander voortzet.

25.1.4 Duur afdrachtvermindering S&O

U kunt in 1 kalenderjaar voor maximaal 3 perioden een S&O-verklaring aanvragen. De perioden mogen minimaal 3 en maximaal 12 kalendermaanden beslaan.

25.1.5 Administratieve verplichtingen

U hebt de volgende administratieve verplichtingen:

- U moet een administratie van het speur- en ontwikkelingswerk bijhouden. Deze moet voor controle beschikbaar zijn binnen twee maanden na het kalenderkwartaal waarin het speur- en ontwikkelingswerk is gedaan.
- De urenadministratie van het speur- en ontwikkelingswerk moet voor controle beschikbaar zijn binnen 10 werkdagen na de dag waarop het speur- en ontwikkelingswerk is gedaan.

RVO.nl kan uw project- en urenadministratie controleren en een correctie-S&O-verklaring vaststellen. Zie paragraaf 25.1.8.

Meer informatie over administratieve verplichtingen voor de afdrachtvermindering S&O vindt u op www.rvo.nl.

25.1.6 Samenloop met afdrachtvermindering zeevaart

U kunt de afdrachtvermindering S&O niet toepassen op loon waarop u de afdrachtvermindering zeevaart al toepast.

25.1.7 Afdrachtvermindering S&O verrekenen in de aangifte

In de aangifte loonheffingen trekt u het totale bedrag van de afdrachtvermindering S&O en de afdrachtvermindering zeevaart per aangiftetijdvak af van het totale bedrag aan ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing die u moet betalen. U past de afdrachtvermindering S&O alleen toe 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 1/3 deel van € 3.000 verrekenen. Stel dat u in uw aangifte loonheffingen van juli maar € 600 aan afdrachtvermindering S&O verrekent. In 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 januari tot en met april van € 8.000 en u hebt een aangiftetijdvak van 4 weken. De aangiftetijdvakken die volledig of deels samenvallen met de periode van uw S&O-verklaring zijn:

- 1e tijdvak (1 januari tot en met 26 januari): u mag € 2.000 verrekenen
- 2e tijdvak (27 januari tot en met 23 februari): u mag € 2.000 verrekenen
- 3e tijdvak (24 februari tot en met 23 maart): u mag € 2.000 verrekenen
- 4e tijdvak (24 maart tot en met 20 april): u mag € 2.000 verrekenen

In het 5e tijdvak (21 april tot en met 18 mei) mag u niet meer verrekenen. Dit tijdvak eindigt in mei, terwijl uw verklaring tot en met april is afgegeven.

Het totaalbedrag van de loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing mag door de afdrachtverminderingen niet negatief worden. U mag de totaalbedragen naar boven afronden op hele euro's. De bedragen per werknemer mag u niet afronden.

Als u een loonheffingennummer hebt met verschillende subnummers, zoals L01 en L02, dan mag u de afdrachtverminderingen onderling verrekenen.

Is aan het einde van de S&O-periode een deel van de afdrachtvermindering S&O niet verrekend? Dan mag u het restant verrekenen met alle tijdvakken in het kalenderjaar waarin de S&O-verklaring geldig is, als daar nog ruimte voor is. In dat geval kunt u een correctie indienen voor de eerder ingediende aangifte (zie hoofdstuk 12). Dat hoeft niet als u verrekent met een toekomstig tijdvak.

Voorbeeld 3
U hebt een S&O-verklaring van € 30.000 voor 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 wordt uw project tijdelijk stilgelegd, waardoor u tijdelijk geen recht hebt op afdrachtvermindering. In november wordt het project vervolgd. U mag dan 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 1 van de tijdvakken binnen het kalenderjaar, als daar nog ruimte voor is. U moet dan 1 of meer correcties indienen.

25.1.8 Correctie-S&O-verklaring

U moet de uren die u hebt besteed aan speur- en ontwikkelingswerk meedelen aan RVO.nl. U moet deze mededeling digitaal doen via www.rvo.nl en uiterlijk binnen:

- 3 maanden na het einde van het kalenderjaar waarop de S&O-verklaring betrekking heeft
- 3 maanden na de afgifte van de laatste S&O-verklaring voor het kalenderjaar, als die verklaring in het daaropvolgende kalenderjaar is afgegeven

Als achteraf blijkt dat u minder uren aan speur- en ontwikkelingswerk hebt besteed dan het aantal uren in de S&O-verklaring, dan zal RVO.nl de verklaring herzien. U krijgt dan van RVO.nl een correctie-S&O-verklaring. Hierin staat 1 correctiebedrag voor alle S&O-verklaringen van het kalenderjaar. Het bedrag van de correctie neemt u als negatieve afdrachtvermindering op in de aangifte loonheffingen over het tijdvak waarin de correctieverklaring is afgegeven, 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 eindigt in een jaar waarop de S&O-verklaring betrekking heeft, moet u de mededeling doen binnen 1 kalendermaand na het einde van uw inhoudingsplicht. Deze mededeling doet u schriftelijk bij RVO.nl: Postbus 10073, 8000 GB Zwolle. Uw inhoudingsplicht eindigt bijvoorbeeld als u uw onderneming staakt of bij een faillissement.

Meer informatie over de correctie-S&O-verklaring vindt u op www.rvo.nl.

25.2 Afdrachtvermindering zeevaart

In deze paragraaf lichten wij de volgende aspecten van de afdrachtvermindering zeevaart toe:

- afdrachtvermindering zeevaart toepassen(zie paragraaf 25.2.1)
- loon voor de afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 25.2.2)

- hoogte afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 25.2.3)
- duur afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 25.2.4)
- afdrachtvermindering zeevaart per loontijdvak toepassen (zie paragraaf 25.2.5)
- administratieve verplichtingen (zie paragraaf 25.2.6)
- samenloop met afdrachtvermindering S&O (zie paragraaf 25.2.7)
- afdrachtvermindering zeevaart verrekenen in de aangifte (zie paragraaf 25.2.8)

25.2.1 Afdrachtvermindering zeevaart toepassen

U kunt de afdrachtvermindering zeevaart toepassen als u loon betaalt aan zeevarenden die werken op een schip dat in Nederland is geregistreerd en onder Nederlandse vlag vaart. Het schip moet verder aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Op het schip is de Wet zeevarenden van toepassing.
- Het schip is voorzien van een zeebrief.
- Het schip wordt voor een onderneming grotendeels op zee geëxploiteerd voor 1 van de volgende activiteiten:
  - het vervoer van zaken of personen in het internationale verkeer
  - het vervoer van zaken of personen voor het opsporen of exploiteren van natuurlijke rijkdommen op zee
  - sleep- en hulpverleningswerkzaamheden op zee aan schepen
  - 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

Zeevarenden die werken op een schip dat volgens geregelde passagiersdiensten vaart tussen havens in de EU, maar die zelf niet de nationaliteit hebben van 1 van de EU- of EER-landen, zijn geen zeevarenden voor de afdrachtvermindering zeevaart.

25.2.2 Loon voor de afdrachtvermindering zeevaart

U berekent de afdrachtvermindering zeevaart over het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen (kolom 14 van de loonstaat) min het loon uit vroegere dienstbetrekking.

25.2.3 Hoogte afdrachtvermindering zeevaart

De afdrachtvermindering zeevaart is een percentage van het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen (kolom 14 van de loonstaat) verminderd met het loon uit vroegere dienstbetrekking van de zeevarende in het betreffende loontijdvak.

Bij zeevarenden op schepen bestemd voor baggerwerkzaamheden, is alleen het deel van het loon voor vervoer van opgebaggerd materiaal over zee loon voor de afdrachtvermindering zeevaart. Bij zeevarenden op schepen bestemd voor sleep- en hulpverleningswerkzaamheden, is alleen het deel van het loon voor sleep- en hulpverleningswerkzaamheden op zee loon voor de afdrachtvermindering zeevaart.

Er gelden afzonderlijke percentages voor:

- zeevarenden die in Nederland of in een ander EU- of EER-land wonen (40%)
- zeevarenden die niet in Nederland of in een ander EU- of EER-land wonen en loonbelasting of premie volksverzekeringen moeten betalen (10%)

25.2.4 Duur afdrachtvermindering zeevaart

De afdrachtvermindering zeevaart geldt zolang u aan de voorwaarden voldoet.

25.2.5 Afdrachtvermindering zeevaart per loontijdvak toepassen

De afdrachtvermindering zeevaart stelt u per loontijdvak vast. Als het loon deels betrekking heeft op een periode waarin de werknemer als zeevarende werkte en deels 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.

Loon na einde dienstbetrekking

Het kan voorkomen dat u loon betaalt aan een werknemer die op het inhoudingstijdstip geen zeevarende meer is. Als u kunt aantonen dat het loon betrekking heeft op een periode waarin de werknemer als zeevarende werkte, mag u ook op dit loon de afdrachtvermindering zeevaart toepassen.

25.2.6 Administratieve verplichtingen

U moet de volgende gegevens registreren en bij de loonadministratie bewaren:

- hoeveel afdrachtvermindering u per zeevarende per aangifte loonheffingen hebt toegepast
- de namen, geboortedatums en de nummers van de monsterboekjes van de zeevarenden voor wie u de afdrachtvermindering zeevaart hebt 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 aangemonsterd is geweest
- kopieën van de monsterrollen en per zeevarende de wijzigingen op de monsterrol (op chronologische volgorde)
- kopieën van zeebrieven (op chronologische volgorde)
- het percentage van de afdrachtvermindering dat per zeevarende van toepassing is
- de berekening van de afdrachtvermindering

25.2.7 Samenloop met afdrachtvermindering S&O

U kunt de afdrachtvermindering zeevaart niet toepassen op loon waarop u de afdrachtvermindering S&O al toepast.

25.2.8 Afdrachtvermindering zeevaart verrekenen in de aangifte

In de aangifte loonheffingen trekt u het totale bedrag van de afdrachtvermindering zeevaart en de afdrachtvermindering S&O per aangiftetijdvak af van het totale bedrag aan ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing die u moet betalen. Het totaalbedrag van de loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing mag door de afdrachtverminderingen niet negatief worden. U mag de totaalbedragen naar boven afronden op hele euro's. De bedragen per werknemer mag u niet afronden.

Als u een loonheffingennummer hebt met verschillende subnummers, zoals L01 en L02, dan mag u de afdrachtverminderingen onderling verrekenen.

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 aan 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 een onbenut deel van de afdrachtvermindering zeevaart niet in een ander tijdvak verrekenen.

26 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 volksverzekeringen (AOW, Anw, AWBZ) en/of de werknemersverzekeringen (ZW, WAO, WIA, WW). Voor de Zorgverzekeringswet (Zvw) kan geen aparte ontheffing worden aangevraagd. Maar als uw werknemer ontheffing heeft voor de AWBZ, geldt de ontheffing automatisch ook voor de Zvw.

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. Het gaat in dit hoofdstuk om de volgende situaties of een combinatie ervan:

- De werknemer heeft een ontheffing voor 1 of meer verzekeringen (zie paragraaf 26.1).
- De werkgever heeft een ontheffing voor 1 of meer verzekeringen (zie paragraaf 26.2).

In dit hoofdstuk vindt u ook informatie over premiekorting of premievrijstelling (zie paragraaf 26.3) en over de aangifte loonheffingen en de jaaropgaaf (zie paragraaf 26.4).

Ontheffing wegens gemoedsbezwaren

De werknemer of werkgever die gemoedsbezwaren heeft tegen elke vorm van verzekeren, kan bij de SVB een formulier 'Verklaring van gemoedsbezwaren' indienen. De SVB beoordeelt het verzoek en geeft dan een 'Ontheffing wegens gemoedsbezwaren' af. In de ontheffing staat voor welke verzekeringen de ontheffing geldt.

Voor de volksverzekeringen kunt u ontheffing krijgen voor 1 of meer verzekeringen. Voor de werknemersverzekeringen geeft de SVB sinds 2011 alleen nog maar ontheffingen af voor alle werknemersverzekeringen. Ontheffingen die de SVB of UWV vóór 2011 voor 1 of meer werknemersverzekeringen heeft afgegeven, blijven geldig, totdat ze verlopen of worden ingetrokken.

De SVB geeft de ontheffingsgegevens door aan een aantal instanties die bij de ontheffing betrokken zijn: het Zorginstituut Nederland, UWV, de Belastingdienst en het Waarborgfonds Motorrijtuigenverkeer.

Meer informatie over gemoedsbezwaren en het aanvragen van een ontheffing vindt u op www.svb.nl.

26.1 Werknemer heeft een ontheffing voor 1 of meer verzekeringen

De werknemer kan gemoedsbezwaard zijn voor:

- de volksverzekeringen en de Zvw (zie paragraaf 26.1.1)
- de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 26.1.2)

26.1.1 Werknemer is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw

Als uw werknemer van de SVB een ontheffing heeft voor 1 of meer volksverzekeringen, moet u premievervangende loonbelasting inhouden in plaats van premie volksverzekeringen. De premievervangende loonbelasting is net zo hoog als de premie volksverzekeringen die zij vervangt. U houdt dus gewoon het bedrag in uit de tabel loonbelasting/premie volksverzekeringen die voor de werknemer van toepassing is.

In de meeste gevallen betaalt u werkgeversheffing Zvw. In een aantal gevallen houdt u bijdrage Zvw in (zie paragraaf 6.2 voor meer informatie). Als uw (ex-)werknemer een ontheffing heeft voor de AWBZ - en daarmee automatisch ook een ontheffing voor de Zvw - zijn er dus 2 situaties mogelijk:

- U moet werkgeversheffing Zvw betalen (zie paragraaf 6.2.1). In dat geval is er geen sprake van bijdragevervangende loonbelasting. U betaalt de werkgeversheffing Zvw en verwerkt deze op dezelfde manier in de aangifte loonheffingen als bij een niet-gemoedsbezwaarde werknemer.
- U moet bijdrage Zvw inhouden op het nettoloon van uw werknemer (zie paragraaf 6.2.2). U houdt dan bijdragevervangende loonbelasting in in plaats van de bijdrage Zvw. De bijdragevervangende loonbelasting is net zo hoog als de bijdrage Zvw die zij vervangt.

Let op!
Ook als de ontheffing niet voor alle volksverzekeringen geldt, houdt u toch voor alle volksverzekeringen en voor de Zvw premievervangende en bijdragevervangende loonbelasting in.

Zie paragraaf 26.4 voor meer informatie over het verwerken van de premie- en bijdragevervangende loonbelasting in de aangifte loonheffingen en op de jaaropgaaf.

26.1.2 Werknemer is gemoedsbezwaard voor de werknemersverzekeringen

U betaalt de premies werknemersverzekeringen. Die verwerkt u op dezelfde manier in de aangifte loonheffingen als bij een niet-gemoedsbezwaarde werknemer (zie paragraaf 26.4). Er is geen sprake van premievervangende loonbelasting.

Ook al is uw werknemer gemoedsbezwaard, u mag toch maximaal 50% van de premiedelen WGA-vast en WGA-flex van de gedifferentieerde premie Whk die u als werkgever moet betalen, verhalen op zijn nettoloon (zie paragraaf 5.6.9).

26.2 Werkgever heeft een ontheffing voor 1 of meer verzekeringen

Een gemoedsbezwaarde werkgever kan zijn:

- een natuurlijk persoon
- een rechtspersoon
  Dit kan alleen als een meerderheid van de natuurlijke personen in het bestuur hiermee instemt.

De werkgever kan gemoedsbezwaard zijn voor:

- de volksverzekeringen en de Zvw (zie paragraaf 26.2.1)
- de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 26.2.2)

Als gemoedsbezwaarde werkgever betaalt u geen premies volksverzekeringen of werknemersverzekeringen. U betaalt ook geen werkgeversheffing Zvw en u houdt geen bijdrage Zvw in. In plaats daarvan betaalt u premievervangende loonbelasting. Ook betaalt u bijdragevervangende loonbelasting of u houdt bijdragevervangende loonbelasting in. Het maakt niet uit of de werknemer gemoedsbezwaard is of niet.

26.2.1 Werkgever is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en Zvw

Als u van de SVB een ontheffing hebt voor de volksverzekeringen, houdt u voor al uw werknemers premievervangende loonbelasting in in plaats van premie volksverzekeringen. In plaats van werkgeversheffing Zvw betaalt u bijdragevervangende loonbelasting en u houdt bijdragevervangende loonbelasting in in plaats van bijdrage Zvw. Zie paragraaf 26.1.1 voor meer informatie.

U kunt in uw verzoek om ontheffing aangeven welke volksverzekeringen u als verzekering beschouwt. Beschouwt u 1 of meer volksverzekeringen als verzekering, dan houdt u voor alle volksverzekeringen premievervangende loonbelasting in. Voor de Zvw betaalt u bijdragevervangende loonbelasting of u houdt deze in.

Let op!
Ook als de ontheffing niet voor alle volksverzekeringen geldt, houdt u toch voor alle volksverzekeringen premievervangende loonbelasting in en betaalt u bijdragevervangende loonbelasting of u houdt deze in.

26.2.2 Werkgever is gemoedsbezwaard voor de werknemersverzekeringen

Als u van de SVB een ontheffing hebt voor de werknemersverzekeringen, betaalt u premievervangende loonbelasting in plaats van de premies werknemersverzekeringen. U moet de premievervangende loonbelasting zelf berekenen aan de hand van de rekenregels voor de premies werknemersverzekeringen.

Zie paragraaf 26.4 voor meer informatie over het verwerken van de premievervangende loonbelasting in de aangifte loonheffingen.

Ook al bent u gemoedsbezwaard, u mag toch maximaal 50% van de premievervangende loonbelasting (die in de plaats komt van de premiedelen WGA-vast en WGA-flex van de gedifferentieerde premie Whk) verhalen op het nettoloon van de werknemer (zie paragraaf 5.6.9). Het maakt niet uit of de werknemer gemoedsbezwaard is of niet.

26.3 Premiekorting of premievrijstelling

Hebt u te maken met een werknemer voor wie u premiekorting of premievrijstelling zou kunnen krijgen? En bent u of is uw werknemer gemoedsbezwaard? Dan mag u toch de premiekorting of premievrijstelling toepassen. Die geldt dan als korting op de premievervangende loonbelasting.

Zie paragraaf 5.6 tot en met 5.12 voor meer informatie over de premiekortingen en premievrijstellingen.

26.4 Aangifte loonheffingen en jaaropgaaf

Aangifte loonheffingen

Op de aangifte loonheffingen zijn geen aparte rubrieken opgenomen voor premie- of bijdragevervangende loonbelasting.

U handelt als volgt:

- De ingehouden premievervangende loonbelasting (in plaats van premie volksverzekeringen) vermeldt u in de rubriek 'Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen'.
- De bijdragevervangende loonbelasting (in plaats van werkgeversheffing Zvw) vermeldt u in de rubriek 'Werkgeversheffing Zorgverzekeringswet'.
- De ingehouden bijdragevervangende loonbelasting (in plaats van bijdrage Zvw) vermeldt u in de rubriek 'Ingehouden bijdrage Zorgverzekeringswet'.
- De premievervangende loonbelasting (in plaats van premies werknemersverzekeringen) vermeldt u in de rubrieken voor de werknemersverzekeringen.
- De korting (premiekorting) op de premievervangende loonbelasting vermeldt u bij de betreffende premiekorting.

Omdat wij van de SVB horen dat het om een gemoedsbezwaarde werknemer of werkgever gaat, maken wij de premie- en bijdragevervangende loonbelasting apart over naar UWV, de SVB en het Zorginstituut Nederland. Zowel de SVB als het Zorginstituut Nederland houden voor de gemoedsbezwaarde werknemer een spaarfonds of spaarrekening bij. De SVB doet dat voor de premievervangende loonbelasting (voor de AOW) en het Zorginstituut Nederland voor de bijdragevervangende loonbelasting (voor de Zvw). Gemoedsbezwaarden kunnen voor hun zorgkosten een beroep doen op het spaartegoed bij het Zorginstituut Nederland. Bij het bereiken van de AOW-leeftijd kunnen zij voor de AOW-uitkering een beroep doen op het spaartegoed bij de SVB.

Houdt u als gemoedsbezwaarde werkgever ook voor niet-gemoedsbezwaarde werknemers premievervangende loonbelasting in? Dan mogen die werknemers de ingehouden premievervangende loonbelasting (in plaats van premie volksverzekeringen) in hun aangifte inkomstenbelasting als ingehouden premie volksverzekeringen verrekenen.

Het is belangrijk dat u de premie- en bijdragevervangende loonbelasting in de juiste rubrieken invult, zodat wij de juiste bedragen aan UWV, de SVB en het Zorginstituut Nederland kunnen afdragen.

Jaaropgaaf voor de werknemer

Van www.belastingdienst.nl kunt u het model van de jaaropgaaf voor de werknemer downloaden. Wij hebben geen apart model voor gemoedsbezwaarde werknemers of werkgevers. Als u ons model of een eigen jaaropgaaf gebruikt, moet u de namen van de rubrieken 'ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen' en 'ingehouden bijdrage Zorgverzekeringswet' aanpassen. In plaats daarvan vermeldt u 'ingehouden loonbelasting/premievervangende loonbelasting' en 'ingehouden bijdragevervangende loonbelasting'. In die rubrieken vermeldt u de bedragen van de premievervangende loonbelasting en de bijdragevervangende loonbelasting. Bent u een gemoedsbezwaarde werkgever, dan vermeldt u bovendien onder 'totaal premies werknemersverzekeringen' de

premievervangende loonbelasting. En onder 'werkgeversheffing Zvw' vermeldt u de bijdragevervangende loonbelasting.

27 Vrije vergoedingen en verstrekkingen: bijzondere vormen van loon

Als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen, vindt u in dit hoofdstuk informatie over bijzondere vormen van loon. De volgende onderwerpen komen aan bod:

- aandelenopties (zie paragraaf 27.1)
- apparatuur, gereedschap en instrumenten (zie paragraaf 27.2)
- arbovoorzieningen (zie paragraaf 27.3)
- bedrijfsfitness (zie paragraaf 27.4)
- bewassing, energie en water (zie paragraaf 27.5)
- cafetariaregeling (zie paragraaf 27.6)
- computers en dergelijke apparatuur (zie paragraaf 27.7)
- consumpties (zie paragraaf 27.8)
- contributie personeelsverenigingen, lief- en leedpotjes en dergelijke (zie paragraaf 27.9)
- contributie vakbond (zie paragraaf 27.10)
- cursussen, vakliteratuur en dergelijke (zie paragraaf 27.11)
- dagbladen (zie paragraaf 27.12)
- fiets (zie paragraaf 27.13)
- geldboetes (zie paragraaf 27.14)
- geschenk in natura (zie paragraaf 27.15)
- gouden handdruk (zie paragraaf 27.16)
- huisvesting buiten de woonplaats (zie paragraaf 27.17)
- huisvesting, bewassing, energie en water voor enkele bijzondere groepen werknemers (zie paragraaf 27.18)
- internet, telefoon en andere communicatiemiddelen (zie paragraaf 27.19)
- inwoning (zie paragraaf 27.20)
- kinderbijslag (zie paragraaf 27.21)
- kinderopvang (zie paragraaf 27.22)
- maaltijden (zie paragraaf 27.23)
- maaltijden, kleding en inwoning voor meewerkend kind (zie paragraaf 27.24)
- onregelmatige diensten en continudiensten (zie paragraaf 27.25)
- outplacement (zie paragraaf 27.26)
- parkeergelegenheid (zie paragraaf 27.27)
- personeelsfeesten, -reizen en dergelijke (zie paragraaf 27.28)
- personeelsleningen (zie paragraaf 27.29)
- persoonlijke verzorging (zie paragraaf 27.30)
- privévervoermiddelen voor het werk (zie paragraaf 27.31)
- producten uit eigen bedrijf (zie paragraaf 27.32)
- reizen (zie paragraaf 27.33)
- representatiekosten, relatiegeschenken (zie paragraaf 27.34)
- schade aan of verlies van persoonlijke zaken (zie paragraaf 27.35)
- schade die in het algemeen niet wordt verzekerd (zie paragraaf 27.36)
- spaarregelingen (zie paragraaf 27.37)
- studiekosten (zie paragraaf 27.38)
- telefoon (zie paragraaf 27.39)
- vergoeding voor loonbelasting, premie volksverzekeringen en dergelijke (zie paragraaf 27.40)
- verhuiskosten (zie paragraaf 27.41)
- (werk)kleding en uniformen (zie paragraaf 27.42)
- werknemers uitgezonden naar het buitenland (zie paragraaf 27.43)
- werknemers uitgezonden naar Nederland (zie paragraaf 27.44)
- werkruimte thuis en inrichting werkruimte (zie paragraaf 27.45)
- woning (zie paragraaf 27.46)

27.1 Aandelenopties (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Een aandelenoptierecht is een recht om 1 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.

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.

27.2 Apparatuur, gereedschap en instrumenten (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Vergoedingen en verstrekkingen voor apparatuur, muziekinstrumenten en gereedschappen horen 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 btw, kunt u in 1 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 1 keer onbelast vergoeden of verstrekken als u met uw werknemer afspreekt 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.

27.3 Arbovoorzieningen (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Onder verstrekkingen of vergoedingen die niet als beloningsvoordeel worden ervaren, vallen onder meer vergoedingen of verstrekkingen die samenhangen met verplichtingen van de werkgever op grond van de Arbeidsomstandighedenwet zonder dat de werknemer hierdoor een aanmerkelijke 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 27.42 voor (werk)kleding en uniformen)
- een verplichte medische keuring
- een aanstellingskeuring
- een geneeskundig of arbeidsgezondheidskundig onderzoek, een second opinion of een griepprik in het kader van preventie- en verzuimbeleid
- een EHBO-cursus die in redelijkheid deel uitmaakt van uw 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 of reflexzonemassage

Een stoelmassage of reflexzonemassage is onder de volgende voorwaarden een vrije verstrekking:

- U hebt als werkgever een arboplan.
- De massage maakt in redelijkheid deel uit van dat arboplan.
- De massage 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.

27.4 Bedrijfsfitness (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

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 1 van deze werknemers.
- De bedrijfsfitness vindt plaats op 1 van de volgende 3 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 1 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 1 vestiging hebt, gelden de 2 laatstgenoemde mogelijkheden per vestiging. U kunt dus per vestiging een fitnesscentrum aanwijzen of een overeenkomst sluiten met 1 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 paragraaf 4.4 voor meer informatie over loon in geld en paragraaf 4.5 voor informatie over loon in natura.

Andere faciliteiten

Veel fitnesscentra bieden naast conditie- en krachttraining ook andere faciliteiten. Als een fitnessabonnement naast conditie- en krachttraining ook andere faciliteiten biedt, dan mag u het abonnement niet onbelast vergoeden of verstrekken. Andere faciliteiten kunnen zijn sauna, zonnebank, kinderopvang of andere sporten zoals tennis.

Kan uw werknemer een basisabonnement bedrijfsfitness onder bijbetaling uitbreiden voor het gebruik van andere faciliteiten? Dan mag u het basisabonnement onder de volgende voorwaarden onbelast vergoeden of verstrekken:

- Uw werknemer sluit 2 aparte overeenkomsten met het fitnesscentrum af voor het basisabonnement en de uitbreiding.
- Uw werknemer is niet verplicht om gebruik te maken van de uitbreiding en mag alleen gebruikmaken van het basisabonnement.
- Als uw werknemer alleen gebruikmaakt van een basisabonnement, heeft hij geen toegang tot de andere faciliteiten.

> **Let op!**
> De vergoeding of verstrekking is belast als de bedrijfsfitness alleen openstaat voor werknemers die, al dan niet samen met hun partner en bloed- of aanverwanten in de rechte lijn, direct of indirect aandeelhouder zijn voor minstens een derde gedeelte van het geplaatste aandelenkapitaal.

27.5 Bewassing, energie en water (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

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 voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking. Achter in dit handboek vindt u de normbedragen (zie tabel 10). Overeenkomstige verstrekkingen zijn onbelast voor zover de waarde in het economische verkeer hoger is dan de normbedragen.

Zie paragraaf 27.18 voor informatie over huisvesting, bewassing, energie en water aan boord van schepen en op baggermateriaal, op boorplatforms en in pakwagens van kermisexploitanten.

> **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.

27.6 Cafetariaregeling (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

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 onbelaste verstrekking, vergoeding of terbeschikkingstelling in de plaats van loon in geld.

Voor de werknemer heeft een cafetariaregeling 2 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 vakantiebijslag 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: variabele kilometervergoedingen**
> 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 × € 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 13e maand. In plaats daarvan krijgt de werknemer een aanvullende vergoeding voor het woon-werkverkeer van € 385,20. Deze aanvullende vergoeding is vrijgesteld.

Zie paragraaf 7.2 voor meer informatie over het genieten van loon, paragraaf 4.4 over loon in geld, paragraaf 4.5 over loon in natura en paragraaf 21.1.4 over variabele kilometervergoedingen.

27.6.1 Cafetariaregeling en de fiets (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

U kunt de cafetariaregeling ook gebruiken voor een fiets. U kunt uw werknemers dan onder gunstige voorwaarden faciliteiten voor de fiets bieden. In de voorbeelden hieronder lichten we de cafetariaregeling voor de fiets toe.

Voorbeeld 1: aanschaf van een fiets
Uw werknemer koopt een fiets van € 749. De werknemer spreekt met u af om brutoloon te ruilen tegen de onbelaste vergoeding van een fiets van € 749. Bij een belastingtarief van 42% heeft de werknemer een belastingvoordeel van € 315.

Voorbeeld 2: combinatie van aanschaf en gebruik
U verstrekt uw werknemer een renteloze lening van € 1.500 om een (elektrische) fiets te kopen. De werknemer krijgt van u bovendien een vergoeding van € 0,15 per kilometer voor woon-werkverkeer. De woon-werkafstand van de werknemer is 10 kilometer. Per werkdag krijgt hij dus een vergoeding van € 3. De werknemer zet deze vergoeding in voor aflossing van de lening. Als de werknemer 20 dagen per maand werkt, krijgt hij maandelijks een vergoeding van € 60. De werknemer heeft de lening van € 1.500 dan na ongeveer 2,5 jaar terugbetaald.

Het rentevoordeel van de lening is tot een bedrag van € 749 onbelast. Over het restant van de lening moet u een bedrag bij het loon van de werknemer tellen, waarover u loonheffingen inhoudt. Deze bijtelling is per jaar 4% van het restant van de lening. U hoeft het rentevoordeel overigens niet per aangiftetijdvak 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.

Zie paragraaf 21.7 voor informatie over het verstrekken, vergoeden of ter beschikking stellen van een fiets aan de werknemer.

27.7 Computers en dergelijke apparatuur (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

De regels voor een onbelaste vergoeding of terbeschikkingstelling van computers wijken af van de regels voor communicatiemiddelen. Om te bepalen of een apparaat een computer of een communicatiemiddel is, kunt u uitgaan van het volgende:

- Smartphones en dergelijke apparaten met een beeldscherm (diagonaal) van maximaal 7 inch (17,78 cm) zijn communicatiemiddelen (zie paragraaf 27.19). Is het scherm groter dan 7 inch en wilt u het apparaat toch als communicatiemiddel behandelen, dan moet u aannemelijk kunnen maken dat er sprake is van een communicatiemiddel.
- Pocket-pc's, mininotebooks, netbooks, e-readers en navigatieapparatuur zijn computers.

U mag aan een werknemer een computer en dergelijke apparatuur (en bijbehorende apparatuur) alleen onbelast vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen, als de apparatuur voor 90% of meer zakelijk wordt gebruikt. Als de apparatuur meerdere jaren gebruikt kan worden, mag u maximaal het bedrag van de jaarlijkse afschrijving onbelast vergoeden. Als de kostprijs inclusief btw 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, tabletcomputers, mininotebooks en navigatieapparatuur.

'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 volledig of gedeeltelijk zelfstandig kan worden gebruikt en niet snel kan worden aangenomen dat zij voor 90% of meer zakelijk gebruikt wordt. Dit betekent bijvoorbeeld dat u een digitale camera meestal niet belastingvrij kunt vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen.

Wordt de computer voor meer dan 10% privé gebruikt, dan is 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 1e, 2e en 3e 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 1e 3 jaren na de 1e ingebruikneming van de computer. Vanaf het 4e jaar kunt u de computer zonder bijtelling ter beschikking stellen.

27.8 Consumpties (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Een vergoeding of verstrekking van consumpties die tijdens werktijd worden genuttigd, hoort 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. Zie paragraaf 27.23 voor informatie over de regeling voor maaltijden.

Voor deze consumpties kunt u zonder nader bewijs aan de werknemer een onbelaste vergoeding betalen van maximaal de normbedragen (zie tabel 9 achter in dit handboek). Dit geldt niet als u de werknemer tegelijkertijd consumpties tijdens werktijd 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 27.23).

Reisbesluiten Binnen- en Buitenland

De reisbesluiten Binnen- en Buitenland regelen de vergoedingen voor ambtenaren op dienstreis, maar u kunt ze ook toepassen voor werknemers die wat hun uitgaven betreft vergelijkbaar zijn met ambtenaren op dienstreis. De kosten van consumpties die u baseert op deze reisbesluiten, kunt u onbelast vergoeden.

Zie ook paragraaf 27.17 voor informatie over kosten van tijdelijk verblijf en paragraaf 27.23 voor informatie over maaltijden.

27.9 Contributie personeelsverenigingen, lief- en leedpotjes en dergelijke (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Contributies die u vergoedt of voor uw rekening neemt, moet u tot het loon rekenen. Het gaat bijvoorbeeld om contributies die een werknemer betaalt voor de personeelsvereniging, lief- en leedkas, personeelssportvereniging of ziekenkas.

U hoeft deze contributies niet tot het loon te rekenen als aan de volgende 2 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 staat open voor minstens 3/4 van de werknemers of voor minstens 3/4 van de werknemers met dezelfde arbeidsplaats. Deze arbeidsplaats is niet gelegen in de woning van 1 van deze werknemers.

Wordt aan deze voorwaarden voldaan, dan zijn ook de uitkeringen onbelast.

> **Let op!**
> De vergoeding of verstrekking van de contributie is belast als er alleen gebruikgemaakt wordt van de activiteiten en voorzieningen door werknemers die, al dan niet samen met hun partner en bloed- of aanverwanten in de rechte lijn, direct of indirect aandeelhouder zijn voor minstens een derde gedeelte van het geplaatste aandelenkapitaal.

27.10 Contributie vakbond (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Een vergoeding voor de contributie van een vakbond hoort niet tot het loon.

27.11 Cursussen, vakliteratuur en dergelijke (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

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 en outplacement
- kosten van vakliteratuur, inclusief digitaal aangeboden vakliteratuur

Zie paragraaf 27.26 voor informatie over cursussen ter voorbereiding op het pensioen.

> **Let op!**
> Een vergoeding voor binnenlandse reizen in verband met cursussen, congressen, seminars, symposia, excursies en studiereizen is vrijgesteld tot maximaal € 0,19 per kilometer als uw werknemer een eigen vervoermiddel gebruikt. Als uw werknemer met het openbaar vervoer reist, mag u maximaal € 0,19 per kilometer vergoeden. Maar u kunt ook de werkelijke kosten onbelast vergoeden.

Studiedag met gemengd karakter

Als u een studiedag met verschillende activiteiten organiseert, kunnen verschillende vrijstellingen een rol spelen. Als u zo'n dag organiseert voor uw werknemers met lunch, diner en een ontspannend avondje teambuilding, moet u – afhankelijk van de invulling van het programma en de tijdsbesteding – de kosten splitsen in:

- de kosten van activiteiten met vooral een zakelijk karakter (deze zijn vrijgesteld):
  - cursussen, congressen, seminars, vakliteratuur en dergelijke (de vrijstelling van deze paragraaf)
  - tijdelijk verblijf in het kader van de dienstbetrekking (zie paragraaf 27.17)
  - maaltijden met een meer dan bijkomstig zakelijk karakter (zie paragraaf 27.23)
- de kosten van activiteiten met vooral een consumptief karakter
  De regels voor het personeelsfeest zijn van toepassing (zie paragraaf 27.28).

27.12 Dagbladen (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Het vergoeden of verstrekken van (abonnementen op) dagbladen is onbelast, 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 2e 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.

27.13 Fiets (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Zie paragraaf 21.7 voor informatie over het verstrekken, vergoeden of ter beschikking stellen van een fiets aan de werknemer voor onder andere woon-werkverkeer. Zie paragraaf 27.6.1 voor de cafetariaregeling en de fiets.

27.14 Geldboetes (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

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 Nederlands bestuursorgaan geeft een bestuurlijke boete wanneer iemand handelt tegen een wettelijk voorschrift. Ook een administratieve sanctie op grond van de Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften is zo'n bestuurlijke boete.

Een naheffingsaanslag parkeerbelasting bestaat uit parkeerbelasting en kosten. De kosten van het opleggen van de naheffingsaanslag en van bijvoorbeeld een wielklem mag u niet onbelast vergoeden. Als uw werknemer in een eigen auto rijdt, kunt u de parkeerbelasting alleen onbelast vergoeden als u niet meer vergoedt dan (gemiddeld) € 0,19 per kilometer. Als uw werknemer in een auto van de zaak rijdt, kunt u de parkeerbelasting onbelast vergoeden.

Als u een geldboete hebt gekregen van een binnen- of buitenlandse autoriteit, 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 loonbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw voor uw rekening neemt, moet u het voordeel nog bruteren. 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 24.8).

27.15 Geschenk in natura (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

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 24.2).

Geschenken met een ideële waarde

Als u uw werknemer een geschenk geeft dat vooral een ideële waarde heeft, hoort dit geschenk niet tot het loon. Denk bijvoorbeeld aan geschenken als een portret of een vulpen bij het uit dienst gaan of een dienstjubileum van een werknemer, een jubileum van de werkgever, of feestdagen.

Geschenken die vooral een gebruikswaarde hebben of relatief waardevolle geschenken, horen wel tot het loon. Dat zijn bijvoorbeeld radio's, fietsen, televisietoestellen, foto- en filmapparatuur of antiek.

27.16 Gouden handdruk (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Een ontslagvergoeding (uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon) die wordt toegekend naast en boven rechten van de werknemers op grond van een individuele of collectieve overeenkomst of op grond van enige wettelijke bepaling, is geen loon voor de werknemersverzekeringen. Voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw wordt deze ontslagvergoeding wel als loon beschouwd (zie ook paragraaf 6.2). Een ontslaguitkering is loon uit vroegere dienstbetrekking. Voor de inhouding van de loonbelasting/premie volksverzekeringen past u de groene tabel voor bijzondere beloningen toe. U vindt deze bijvoorbeeld achter in de groene dagtabel. Zie paragraaf 1.1.3, 7.3.3 en 7.3.6 voor meer informatie hierover.

Excessieve vertrekvergoeding

Als u een excessieve vertrekvergoeding betaalt aan uw werknemer, moet u pseudo-eindheffing excessieve vertrekvergoeding betalen. Zie paragraaf 24.5 voor meer informatie.

VUT-regeling
U moet eindheffing betalen over een ontslagvergoeding die is te beschouwen als een regeling voor vervroegde uittreding (zie ook paragraaf 24.3). U kunt aan ons vragen of wij de ontslagvergoeding zien als een regeling voor vervroegde uittreding (VUT-regeling). Dat doet u voordat u de ontslagvergoeding betaalt. U krijgt dan van ons een beschikking, waartegen u bezwaar kunt maken (zie ook paragraaf 19.3).

27.17 Huisvesting buiten de woonplaats (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Vergoedingen van huisvestingskosten of verstrekking van huisvesting buiten de woonplaats voor het vervullen van de dienstbetrekking, is gedurende maximaal 2 jaar onbelast. Deze regeling geldt niet voor extraterritoriale werknemers voor wie u de 30%-regeling toepast (zie ook paragraaf 17.4.3). Na de periode van 2 jaar is de vergoeding van huisvestingskosten of verstrekking van huisvesting buiten de woonplaats belast. Over dit loon mag u eindheffing toepassen (zie paragraaf 24.8).

> **Let op!**
> Als de werknemer om persoonlijke redenen dubbele huisvestingskosten heeft gemaakt, kunt u geen vrijgestelde vergoeding voor huisvesting verstrekken.

Reisbesluiten Binnen- en Buitenland
De reisbesluiten Binnen- en Buitenland regelen de vergoedingen voor ambtenaren op dienstreis, maar u kunt ze ook toepassen voor werknemers die wat hun uitgaven betreft vergelijkbaar zijn met ambtenaren op dienstreis. De kosten van tijdelijk verblijf die u baseert op deze reisbesluiten, kunt u onbelast vergoeden.

27.18 Huisvesting, bewassing, energie en water voor enkele bijzondere groepen werknemers (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Verstrekking van huisvesting (waaronder bewassing, energie en water) aan boord van schepen en baggermaterieel, op boorplatforms en in pakwagens van kermisexploitanten is onbelast voor zover de waarde in het economische verkeer van die verstrekking hoger is dan bepaalde normbedragen. Deze normbedragen horen tot het loon en zijn opgenomen achter in dit handboek (zie tabel 11).

27.19 Internet, telefoon en andere communicatiemiddelen (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

De regels voor een onbelaste vergoeding of terbeschikkingstelling van communicatiemiddelen, wijken af van de regels voor computers. Om te bepalen of een apparaat een computer of een communicatiemiddel is, kunt u uitgaan van het volgende:

- Smartphones en dergelijke apparaten met een beeldscherm (diagonaal) van maximaal 7 inch (17,78 cm) zijn communicatiemiddelen.
- Smartphones en dergelijke apparaten met een beeldscherm (diagonaal) groter dan 7 inch (17,78 cm), zoals tablets, zijn computers (zie paragraaf 27.7), tenzij u aannemelijk kunt maken dat er sprake is van een communicatiemiddel.

Als uw werknemers een specifiek apparaat gebruiken met een scherm dat groter is dan 7 inch en u dit toch als communicatiemiddel wilt behandelen, moet u aannemelijk kunnen maken dat er sprake is van een communicatiemiddel. Dat kan bijvoorbeeld bij apparaten waarvan de gebruiksmogelijkheden software- of hardwarematig zijn beperkt tot communicatie. De vergoedingen of verstrekkingen van internet, telefoon en dergelijke communicatiemiddelen zijn onbelast, als uw werknemer deze middelen voor meer dan 10% zakelijk gebruikt. Datzelfde geldt voor een 2e telefoonaansluiting. Als u deze communicatiemiddelen zelf aan uw werknemer ter beschikking 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.

27.20 Inwoning (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

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 achter in dit handboek (zie tabel 13). 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 2 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 27.23).

27.21 Kinderbijslag (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Kinderbijslag op grond van de Algemene kinderbijslagwet (AKW) hoort niet tot het loon. Kinderbijslagvervangende uitkeringen en kinderbijslagverhogende uitkeringen horen wel tot het loon.

27.22 Kinderopvang (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

De Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen 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 basispremie WAO/WIA (zie tabel 16). In 2014 is deze opslagpremie 0,5%. De opslagpremie geldt voor alle werknemers voor wie u de basispremie WAO/WIA moet betalen, ongeacht of zij gebruikmaken van kinderopvang.

U koopt de kinderopvang in bij een kinderopvanginstelling of u verzorgt zelf de kinderopvang. In beide gevallen is dit loon van uw werknemer.

Als u de kinderopvang inkoopt bij een kinderopvanginstelling, is de waarde van de verstrekking de waarde van de kinderopvang verminderd met een eventuele werknemersbijdrage. De waarde van de kinderopvang is het bedrag dat de kinderopvanginstelling aan u in rekening brengt.

Als u zelf, zonder een derde partij, de kinderopvang uitvoert, bepaalt u de waarde van de verstrekking als volgt: het aantal uren genoten kinderopvang maal de uurprijs volgens de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. U trekt hier een eventuele werknemersbijdrage van af. Voorwaarde voor deze manier van waarderen is dat de ouders een kinderopvangtoeslag of een tegemoetkoming op grond van de Wet kinderopvang kunnen krijgen als zij daar recht op hebben.

27.23 Maaltijden (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

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 achter in dit handboek (zie tabel 8). 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 dat er sprake moet zijn van een meer dan bijkomstig zakelijke maaltijd om de maaltijd onbelast te vergoeden of verstrekken. U kunt de werkelijke kosten vergoeden of aansluiten bij de normbedragen voor maaltijden in bedrijfskantines (zie tabel 8 achter in dit handboek).

Een werknemer is niet langer ambulant als het 20-dagencriterium van toepassing is. Dit is het geval als de werknemer doorgaans op ten minste 1 dag per week heen en weer reist tussen zijn woning en dezelfde arbeidsplaats en hij dat op meer dan 20 dagen doet.

U moet het 20-dagencriterium beoordelen over de zogenoemde referentieperiode. Deze periode begint in de week waarin de werknemer voor het eerst naar de arbeidsplaats reist, en eindigt in de week waarin hij voor het laatst naar deze plaats reist. Bij incidentele onderbrekingen loopt de referentieperiode door. Bij lange onderbrekingen begint de referentieperiode opnieuw. 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 of soortgelijke ruimten

Bij verstrekkingen in de vorm van maaltijden met een privékarakter in bedrijfskantines wordt de waarde van een kantinemaaltijd vastgesteld op een normbedrag. Deze normbedragen vindt u achter in dit handboek (zie tabel 8). De eventuele eigen bijdrage van de werknemer mag u op dit normbedrag in mindering brengen. Als u de normbedragen niet (volledig) aan de werknemer in rekening brengt, is het verschil tussen het normbedrag en wat u in rekening brengt, belast. Hierover kan eindheffing plaatsvinden op basis van het tabeltarief (zie ook paragraaf 24.8).

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 1 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.

Reisbesluiten Binnen- en Buitenland
De reisbesluiten Binnen- en Buitenland regelen de vergoedingen voor ambtenaren op dienstreis, maar u kunt ze ook toepassen voor werknemers die wat hun uitgaven betreft vergelijkbaar zijn met ambtenaren op dienstreis. De kosten van maaltijden die u baseert op deze reisbesluiten, kunt u onbelast vergoeden.

27.24 Maaltijden, kleding en inwoning voor meewerkend kind (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Voor kinderen die meewerken in de onderneming van hun ouders, hoort de waarde van maaltijden, kleding en inwoning meestal tot het loon. Zie ook paragraaf 16.11 voor meer informatie over meewerkende kinderen.

27.25 Onregelmatige diensten en continudiensten (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

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.

27.26 Outplacement (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

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 de kosten van een loopbaanscan.

De kosten van outplacement kunt u onbelast vergoeden. Ook de verstrekking van outplacementfaciliteiten hoeft u niet tot het loon te rekenen.

Een prepensioencursus als voorbereiding op een nieuwe levensfase is vergelijkbaar met outplacement. Als de cursus een meer recreatief karakter heeft, dan is de vergoeding of verstrekking loon van de werknemer. Wij kunnen op uw verzoek beoordelen in hoeverre u de cursus onbelast kunt vergoeden of verstrekken.

Een vergoeding voor binnenlandse reizen in verband met outplacement is vrijgesteld tot maximaal € 0,19 per kilometer als uw werknemer een eigen vervoermiddel gebruikt. Als uw werknemer met het openbaar vervoer reist, mag u maximaal € 0,19 per kilometer vergoeden. Maar u kunt ook de werkelijke kosten onbelast vergoeden.

27.27 Parkeergelegenheid (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Zie paragraaf 21.10 voor informatie over het vergoeden of verstrekken van parkeergelegenheid.

27.28 Personeelsfeesten, -reizen en dergelijke (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Personeelsfeesten, -reizen en dergelijke of vergoedingen daarvoor zijn vrijgesteld, als de kosten daarvan per werknemer niet hoger zijn dan € 454 per kalenderjaar. De deelname moet dan wel openstaan voor ten minste 3/4 van de werknemers of voor ten minste 3/4 van de werknemers die horen tot een organisatorische of een functionele eenheid (bijvoorbeeld een afdeling). Dit moet per werkgever beoordeeld worden en niet op concernniveau. Ook mag het gezamenlijke karakter van de activiteit niet ontbreken.

Let op!

- Deelname van de partner van de werknemer aan de activiteit leidt niet tot een verdubbeling van de vrijstelling.
- De vrijstelling is niet van toepassing als deelname aan de personeelsfeesten, -reizen en dergelijke alleen openstaat voor werknemers die, al dan niet samen met hun partner en bloed- en aanverwanten in de rechte lijn, direct of indirect aandeelhouder zijn voor minstens een derde gedeelte van het geplaatste aandelenkapitaal.

Voor de bepaling van het te belasten bedrag houdt u rekening met het volgende:

- U mag in principe de regels voor vergoedingen en verstrekkingen toepassen zoals u die elders in dit hoofdstuk aantreft, mits de kosten hiervoor voldoende gespecificeerd zijn. Als bijvoorbeeld de kosten voor maaltijden voldoende gespecificeerd zijn, mag u de normbedragen voor maaltijden toepassen. Deze normbedragen staan achter in dit handboek (zie tabel 8).
- Als het zakelijke deel van de activiteit ondergeschikt is, dan mogen de kosten hiervoor niet worden afgesplitst.
- Kosten die zijn gemaakt voor externe deelnemers, mogen buiten beschouwing worden gelaten. De partner van de werknemer is geen externe deelnemer.

Als de kosten per kalenderjaar meer bedragen dan € 454, moet u over het belaste bedrag loonheffingen inhouden. Hierbij is eindheffing onder bepaalde voorwaarden mogelijk (zie paragraaf 24.11).

Als de activiteit niet voldoet aan de voorwaarden van deze regeling, dan moet u de waarde in het economische verkeer tot het loon rekenen. Reizen met een overwegend toeristisch karakter, kunnen zakelijke elementen bevatten: activiteiten in het kader van een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking. U mag dan de waarde in het economische verkeer van de reis niet verminderen met de afgesplitste kosten van het zakelijke deel.

Splitsen in een zakelijk en een niet-zakelijk deel kan als aan de volgende 3 voorwaarden wordt voldaan:

- De reis had ook zonder collectieve personeelsvoorziening naar die bestemming plaatsgevonden.
- De reis wordt gemaakt in het kader van een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking.
- Het is redelijk dat die bestemming daarvoor werd gekozen.

Splitsen kan niet als het zakelijke karakter ondergeschikt is.

27.29 Personeelsleningen (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Een rentevoordeel in verband met een geldlening die u of een met u verbonden vennootschap aan de werknemer verstrekt, 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 aftrekbaar zijn.
- U bewaart de verklaring van de werknemer bij de loonadministratie.
- U geeft in uw aangifte loonheffingen aan dat u het rentevoordeel niet belast hebt.

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 volledig of bijna volledig 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 paragraaf 27.7 voor meer informatie over computers en paragraaf 27.45 voor informatie over de inrichting van een werkruimte thuis.

Als het rentevoordeel van personeelsleningen belast is, wordt dit rentevoordeel berekend met een normpercentage. Dit percentage zal elk jaar worden vastgesteld. In 2014 is dit 4%. Als de lening renteloos is, dan wordt het te belasten rentevoordeel over 2014 dus gesteld op 4%. 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. Een rentevoordeel in verband met een geldlening voor de aankoop van een (elektrische) fiets is gedeeltelijk belast: u berekent alleen rente over het deel van de lening vanaf € 749. U hoeft het rentevoordeel overigens niet per aangiftetijdvak 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.

U kunt ook gebruikmaken van de regeling voor personeelsleningen voor leningen aan gepensioneerden en vutters. Deze moeten dan wel aan de hiervoor genoemde voorwaarden voldoen.

Let op!
Vergoedingen van rente horen altijd tot het loon.

27.30 Persoonlijke verzorging (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Vergoedingen voor kosten van persoonlijke verzorging zijn meestal loon. Alleen voor werknemers die optreden als artiest, beroepssporter of presentator, zijn vrije vergoedingen en verstrekkingen voor persoonlijke verzorging voor optredens 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 meer informatie de 'Handleiding artiesten- en beroepssportersregeling'. U kunt deze handleiding downloaden van www.belastingdienst.nl.

27.31 Privévervoermiddelen voor het werk (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Zie hoofdstuk 21 voor informatie over de reiskosten die werknemers met privévervoermiddelen maken voor het werk.

27.32 Producten uit eigen bedrijf (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

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 onbelast:

- 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 2014 niet meer dan € 500.

De maximale vrijstelling van € 500 wordt verhoogd met het vrijstellingsbedrag dat de werknemer in de voorgaande 2 kalenderjaren niet heeft gebruikt. In 2014 mag u de maximale vrijstelling van € 500 dus verhogen voor zover de onbelaste korting of vergoeding die u in 2012 en 2013 gaf, minder is geweest dan het vrijstellingsbedrag over die jaren (in 2012 en 2013 € 500). Als uw werknemer in 2012 € 100 korting of vergoeding heeft gekregen en in 2013 € 300, dan is het maximale vrijstellingsbedrag in 2014 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.

U mag ook gebruikmaken van de regeling voor producten uit eigen bedrijf 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 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

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.

27.33 Reizen (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Alle regels die te maken hebben met reizen, reiskosten en een auto van de zaak worden behandeld in een ander hoofdstuk (zie hoofdstuk 21). U vindt hier informatie over reizen met het openbaar vervoer en met andere vervoermiddelen.

27.34 Representatiekosten, relatiegeschenken (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Vergoedingen voor representatiekosten en relatiegeschenken zijn vrijgesteld voor zover er sprake is van beroepskosten (zie ook het onderdeel 'Vaste kostenvergoeding' in paragraaf 4.6.1).

27.35 Schade aan of verlies van persoonlijke zaken (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

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 hoort, moet u eindheffing toepassen (zie ook paragraaf 24.9).

Let op!
Schade aan een eigen vervoermiddel dat de werknemer gebruikt voor reizen voor het werk, kunt u niet onbelast vergoeden (zie ook paragraaf 21.1.4).

27.36 Schade die in het algemeen niet wordt verzekerd (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Uitkeringen en verstrekkingen aan werknemers voor het vergoeden van schade die in het algemeen niet wordt verzekerd, zijn loon met een bestemmingskarakter. Over deze uitkeringen en verstrekkingen moet u eindheffing toepassen (zie ook paragraaf 24.9). Het gaat bijvoorbeeld om vergoedingen voor schade bij overstromingen of aardbevingen.

27.37 Spaarregelingen (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Zie hoofdstuk 21 voor informatie over dit onderwerp.

27.38 Studiekosten (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

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, horen niet tot het loon. Er zijn 3 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, horen 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 27.11).

Kosten voor een studie of opleiding

Kosten voor een studie of opleiding zijn kosten die een werknemer zelf maakt voor zijn studie of opleiding, zoals lesgelden, kosten van studieboeken en andere leermiddelen en reiskosten voor lesbezoek.

Een vergoeding voor binnenlandse reizen in verband met studie is vrijgesteld tot maximaal € 0,19 per kilometer als uw werknemer een eigen vervoermiddel gebruikt. Als uw werknemer met het openbaar vervoer reist, mag u maximaal € 0,19 per kilometer vergoeden. Maar u kunt ook de werkelijke kosten onbelast vergoeden.

> **Let op!**
> Vergoedingen voor een studeerruimte en de inrichting ervan horen 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
- 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 (EVC-procedure) zijn studiekosten.

Vergoedingen en verstrekkingen in verband met deze procedure horen niet tot het loon.

27.39 Telefoon (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Zie paragraaf 27.19 voor informatie over dit onderwerp.

27.40 Vergoeding voor loonbelasting, premie volksverzekeringen en dergelijke (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Vergoedingen die u verstrekt in verband met de loonbelasting en premie volksverzekeringen die u op het loon moet inhouden, horen tot het loon. Ook vergoedingen van soortgelijke premies voor buitenlandse verzekeringen horen tot het loon.

27.41 Verhuiskosten (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Vergoedingen voor verhuiskosten horen 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 2 voorwaarden is voldaan:

- De werknemer verhuist binnen 2 jaar na aanvaarding van een nieuwe dienstbetrekking of na overplaatsing.
- De werknemer woont meer dan 25 kilometer van het werk en verhuist, waardoor de afstand tussen zijn nieuwe woning en zijn werk ten minste 60% minder wordt.

> **Let op!**
> Voor sommige belaste vergoedingen van aan- of verkoopkosten van woningen moet voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen eindheffing worden toegepast (zie ook paragraaf 24.9).

27.42 (Werk)kleding en uniformen (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

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 1 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.

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. 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.

Ook door u ter beschikking gestelde kleding die niet aan de bovenstaande voorwaarden voldoet, is onbelast zolang deze kleding aantoonbaar op de werkplek blijft.

De verstrekking van kleding kan samenhangen met verplichtingen die u hebt op grond van de Arbeidsomstandighedenwet, zoals speciale isolerende of beschermende kleding (zie paragraaf 27.3). In zo'n geval kunt u de kleding vrij verstrekken als u voldoet aan de volgende voorwaarden:

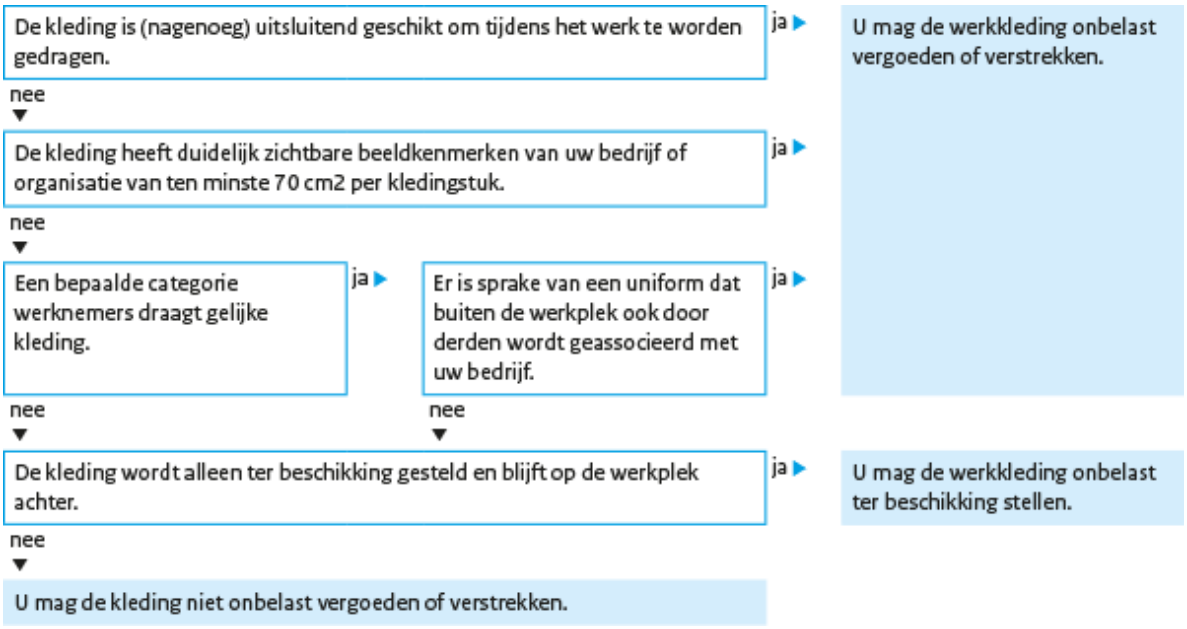
- U hebt als werkgever een arboplan.
- De verstrekking van kleding maakt in redelijkheid deel uit van dat arboplan.
- De kleding wordt overwegend tijdens werktijd gedragen.
- De werknemer hoeft geen eigen bijdrage te betalen.
- Er is geen sprake van een aanmerkelijke privébesparing voor de werknemer.

Werkschoenen, 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.

Stroomschema werkkleding

Gebruik het volgende stroomschema om te bepalen of u de kleding die uw werknemers op het werk dragen, onbelast mag vergoeden of verstrekken.



27.43 Werknemers uitgezonden naar het buitenland (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Voor bepaalde groepen werknemers die naar het buitenland worden uitgezonden, kunnen vergoedingen en verstrekkingen voor extra kosten van levensonderhoud onbelast blijven (zie paragraaf 17.4.1).

27.44 Werknemers uitgezonden naar Nederland (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

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 17.4.2).

27.45 Werkruimte thuis en inrichting werkruimte (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

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 en over eigen sanitair. Als de werkruimte niet zelfstandig kan worden gebruikt, is een vergoeding daarvoor belast.

Alleen bij een zelfstandige werkruimte is in de volgende 2 gevallen een vrije vergoeding of verstrekking voor de kosten van een werkruimte thuis mogelijk:

- De werknemer heeft buitenshuis een soortgelijke werkruimte. Een vergoeding of verstrekking voor de kosten van een werkruimte hoort 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 een werkruimte hoort 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 gekregen. 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. Achter in dit handboek vindt u een tabel waarmee u het percentage eigenwoningforfait kunt opzoeken dat bij de waarde van de woning hoort (zie tabel 12). 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 gekregen, tel dan de WOZ-waarden bij elkaar op.

Inrichting werkruimte

De inrichting van een werkruimte die u vergoedt, verstrekt of ter beschikking stelt, hoort 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 5 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 communicatiemiddelen 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.

> **Let op!**
> Dit geldt ook voor een niet-zelfstandige werkruimte.

Arbeidsomstandighedenbesluit

Volgens het Arbeidsomstandighedenbesluit moet de inrichting van de werkruimte aan de volgende eisen voldoen:

- De werkruimte 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.
- In de werkruimte zijn de nodige voorzieningen voor een doelmatige kunstverlichting aanwezig.

27.46 Woning (vrije vergoedingen en verstrekkingen)

Als u aan een werknemer een woning ter beschikking stelt of de kosten van een woning vergoedt, hoort 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.

Let op!
- Bij een arbeidsduur van meer dan 36 uur per week mag u niet herrekenen.
- Voor de berekening van het jaarloon houdt u geen rekening met de bijtelling van 18%.
- Belaste kostenvergoedingen waarover u niet via de eindheffing afdraagt, horen wel tot het jaarloon.
- Van de eenmaal per jaar uitbetaalde vakantiebijslag moet u aan elke maand 1/12 gedeelte toerekenen.

Voorbeeld
De economische huurwaarde van een woning is € 750 per maand. De werknemer die voor zijn werk in dit huis woont, heeft een maandloon van € 3.200. Hij werkt 32 uur per week. De vakantietoeslag is 8%. Hij krijgt per maand een bovenmatige kostenvergoeding van € 50 waarover u niet de eindheffing toepast. Het jaarloon van uw werknemer is: 12 x 36/32 x € 3.200 + 12 x 8% van € 3.200 + 12 x € 50 = € 46.872. Dit is per maand € 3.906. De vrije verstrekking is € 750 -/- 18% van € 3.906 = € 46,92.

Als de huurwaarde van de dienstwoning aanmerkelijk hoger is dan het bedrag dat de werknemer normaal gesproken 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.

Tarieven, bedragen en percentages per 1 januari 2014

De invoering van de werkkostenregeling sinds 1 januari 2011 betekent voor de tabellen het volgende:

- Tabel 7 tot en met 13 gelden alleen voor de regeling van vrije vergoedingen en verstrekkingen.
- Tabel 23 geldt alleen voor de werkkostenregeling.

Voor de overige tabellen heeft de werkkostenregeling geen gevolgen. Deze gebruikt u dus als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling en ook als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen.

In de tabellen verwijzen we naar paragrafen en hoofdstukken in het 'Handboek Loonheffingen 2014'.

Let op!
Als de werknemer in december 2013 65 plus 1 maand wordt, dan gelden vanaf januari 2014 de bedragen en tarieven voor werknemers met de AOW-leeftijd en ouder.

Tabel 1 Schijventarief loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 7.3)

Schijf	Loon op jaarbasis	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
		Jonger dan AOW-leeftijd	AOW-leeftijd en ouder, geboren in 1946 of later
1	€ 0 t/m € 19.645	36,25%	18,35%
2	€ 19.646 t/m € 33.363	42,00%	24,10%
3	€ 33.364 t/m € 56.531	42,00%	42,00%
4	€ 56.532 of meer	52,00%	52,00%

Voor werknemers met de AOW-leeftijd en ouder, geboren in 1945 of eerder, gelden andere tariefschijven:

Schijf	Loon op jaarbasis	Loonbelasting/premie volksverzekeringen
		AOW-leeftijd en ouder, geboren in 1945 of eerder
1	€ 0 t/m € 19.645	18,35%
2	€ 19.646 t/m € 33.555	24,10%
3	€ 33.556 t/m € 56.531	42,00%
4	€ 56.532 of meer	52,00%

Het tarief in de 3e en 4e schijf bestaat volledig uit loonbelasting. Het tarief van de 1e en 2e schijf is als volgt samengesteld:

Schijf	Premiesoort	Jonger dan AOW-leeftijd	AOW-leeftijd en ouder
1	premie AOW	17,90%	–
	premie Anw	0,60%	0,60%
	premie AWBZ	12,65%	12,65%
	loonbelasting	5,10%	5,10%
	totaal	**36,25%**	**18,35%**
2	premie AOW	17,90%	–
	premie Anw	0,60%	0,60%
	premie AWBZ	12,65%	12,65%

Schijf	Premiesoort	Jonger dan AOW-leeftijd	AOW-leeftijd en ouder
	loonbelasting	10,85%	10,85%
	totaal	**42,00%**	**24,10%**

Tabel 2a Heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie hoofdstuk 23) voor werknemers jonger dan de AOW-leeftijd

	Bedrag	Percentage	Bijzonderheden
Algemene heffingskorting	€ 2.103	–	Voor belastbaar loon tot € 19.645
Afbouw algemene heffingskorting	–	2%	Voor belastbaar loon van € 19.645 of meer, maar niet meer dan € 56.495
maximaal	€ 737	–	Voor belastbaar loon van meer dan € 56.495
Arbeidskorting	–	1,807%	Voor zover het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking € 8.913 of lager is
maximaal	€ 2.097	18,724%	Voor zover het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking hoger is dan € 8.913
Afbouw arbeidskorting	–	4% van loon boven € 40.721	De afbouw is € 1.730 als het loon meer is dan € 83.971.
Werkbonus	€ 0	–	Voor zover het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking niet meer is dan € 17.327
	–	58,100% van het loon minus € 17.327	Voor zover het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking meer is dan € 17.327, maar niet meer dan € 19.252
	€ 1.119	–	Voor zover het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking meer is dan € 19.252, maar niet meer dan € 23.104
	€ 1.119 minus 10,567% van het loon minus € 23.104	–	Voor zover het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking meer is dan € 23.104, maar niet meer dan € 33.694
	€ 0	–	Voor zover het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking meer is dan € 33.694
Jonggehandicap-tenkorting	€ 708	–	–
Tijdelijke heffingskorting	–	0,67% van VUT- of prepensioeninko-men met een maximum van € 121	–
Levensloopverlof-korting	€ 205	–	Per gespaard kalenderjaar tot en met 2011; alleen voor overgangsgroep

Tabel 2b Heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie hoofdstuk 23) voor werknemers met AOW-leeftijd en ouder

	Bedrag	Percentage	Bijzonderheden
Algemene heffingskorting	€ 1.065	–	–
Afbouw algemene heffingskorting	–	1,012%	Voor belastbaar loon van € 19.645 of meer, maar niet meer dan € 56.495
maximaal	€ 372	–	Voor belastbaar loon van meer dan € 56.495
Arbeidskorting	–	0,915%	Voor zover het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking € 8.913 of lager is
maximaal	€ 1.062	9,479%	Voor zover het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking hoger is dan € 8.913
Afbouw arbeidskorting	–	2,025% van het loon boven € 40.721	De afbouw is € 876 als het loon meer is dan € 83.971.
Ouderenkorting	€ 1.032	–	Het loon op jaarbasis mag niet meer zijn dan € 35.450.
	€ 150	–	Als het loon hoger is dan € 35.450
Alleenstaande-ouderenkorting	€ 429	–	–

Tabel 2c Vermindering van de arbeidskorting (zie hoofdstuk 23) voor werknemers jonger dan AOW-leeftijd

Inkomen meer dan	Inkomen niet meer dan	Arbeidskorting
€ 40.721	€ 83.971	€ 2.097 – 4% x (inkomen - € 40.721)
€ 83.971	–	€ 367

Tabel 2d Vermindering van de arbeidskorting (zie hoofdstuk 23) voor werknemers met AOW-leeftijd en ouder

Inkomen meer dan	Inkomen niet meer dan	Arbeidskorting
€ 40.721	€ 83.971	€ 1.062 – 2,025% x (inkomen - € 40.721)
€ 83.971	–	€ 186

Tabel 2e Afbouw algemene heffingskorting voor werknemers jonger dan AOW-leeftijd (zie hoofdstuk 23)

Inkomen meer dan	Inkomen niet meer dan	Afbouw algemene heffingskorting
€ 19.645	€ 56.495	€ 2% x (inkomen - € 19.645)
€ 56.495	–	€ 737 (De algemene heffingskorting is dan € 2.103 - € 737 = € 1.366.)

Tabel 2f Afbouw algemene heffingskorting voor werknemers met AOW-leeftijd en ouder (zie hoofdstuk 23)

Inkomen meer dan	Inkomen niet meer dan	Afbouw algemene heffingskorting
€ 19.645	€ 56.495	1,012% x (inkomen - € 19.645)
€ 56.495	–	€ 372 (De algemene heffingskorting is dan € 1.065 - € 372 = € 693.)

Tabel 2g Berekening werkbonus voor werknemers jonger dan AOW-leeftijd (zie hoofdstuk 23)

Inkomen meer dan	Inkomen niet meer dan	werkbonus
€ 17.327	€ 23.104	58,100% x (inkomen - € 17.327) met een maximum van € 1.119
€ 23.104	€ 33.694	€ 1.119 -/- 10,567% x (inkomen - € 23.104)
€ 33.694	–	€ 0

Tabel 3 Tabel voor artiesten en buitenlandse beroepssporters (zie paragraaf 16.4 en 16.6)

Voor een	Percentage
Artiest die in Nederland woont	36,25%
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 (zie paragraaf 16.2, 16.18, 16.16 en 16.9)

Jonger dan AOW-leeftijd		AOW-leeftijd en ouder	
zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting
36,00%	14,00%	18,00%	1,00%

Tabel 5 Eindheffing voor werknemers jonger dan AOW-leeftijd (zie paragraaf 24.12)

Tabeltarief

Jaarloon	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting
€ 0 t/m € 5.801	56,80%	0,00%
€ 5.802 t/m € 19.645	56,80%	56,80%
€ 19.646 t/m € 33.363	72,40%	72,40%
€ 33.364 t/m € 56.531	72,40%	72,40%
€ 56.532 of meer	108,30%	108,30%

Enkelvoudig tarief

Jaarloon	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting
€ 0 t/m € 5.801	36,25%	0,00%
€ 5.802 t/m € 19.645	36,25%	36,25%
€ 19.646 t/m € 33.363	42,00%	42,00%
€ 33.364 t/m € 56.531	42,00%	42,00%
€ 56.532 of meer	52,00%	52,00%

Afwijkende tariefpercentages voor enkele bijzondere groepen werknemers

Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers u bepaalde percentages uit de bovenstaande tabellen moet vervangen door andere. Wanneer geen vervangend percentage is aangegeven, gebruikt u het percentage uit de tabellen hierboven.

Tabel voor werknemers die uitsluitend premie volksverzekeringen moeten betalen

Jaarloon	Tabeltarief		Enkelvoudig tarief	
€ 0 t/m € 19.645	56,80% wordt	45,20%	36,25% wordt	31,15%
€ 19.646 t/m € 33.363	72,40% wordt	45,20%	42,00% wordt	31,15%
€ 33.364 of meer	72,40% en hoger wordt	0,00%	42,00% en hoger wordt	0,00%

Tabel voor werknemers die uitsluitend loonbelasting moeten betalen

Jaarloon	Tabeltarief		Enkelvoudig tarief	
€ 0 t/m € 19.645	56,80% wordt	5,30%	36,25% wordt	5,10%
€ 19.646 t/m € 33.363	72,40% wordt	12,10%	42,00% wordt	10,85%

Afwijkende tabellen voor enkele bijzondere groepen werknemers

Voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden en voor anonieme werknemers bestaan afzonderlijke tabellen. Deze vindt u hieronder.

Tabel eindheffing voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden

	Tabeltarief	Enkelvoudig tarief
Zonder loonheffingskorting	56,20%	36,00%
Met loonheffingskorting	16,20%	14,00%

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 6a Eindheffing voor werknemers met AOW-leeftijd en ouder, geboren in 1945 of eerder (zie paragraaf 24.12)

Tabeltarief

Jaarloon	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting
€ 0 t/m € 5.801	22,40%	0,00%
€ 5.802 t/m € 19.645	22,40%	22,40%
€ 19.646 t/m € 33.555	31,70%	31,70%
€ 33.556 t/m € 56.531	72,40%	72,40%
€ 56.532 of meer	108,30%	108,30%

Enkelvoudig tarief

Jaarloon	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting
€ 0 t/m € 5.801	18,35%	0,00%
€ 5.802 t/m € 19.645	18,35%	18,35%
€ 19.646 t/m € 33.555	24,10%	24,10%
€ 33.556 t/m € 56.531	42,00%	42,00%
€ 56.532 of meer	52,00%	52,00%

Afwijkende tariefpercentages voor enkele bijzondere groepen werknemers

Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers u bepaalde percentages uit de bovenstaande tabellen moet vervangen door andere. Wanneer geen vervangend percentage is aangegeven, gebruikt u het percentage uit de tabellen hierboven.

Tabel voor werknemers die uitsluitend premie volksverzekeringen moeten betalen

Jaarloon	Tabeltarief		Enkelvoudig tarief	
€ 0 t/m € 19.645	22,40% wordt	15,20%	18,35% wordt	13,25%
€ 19.646 t/m € 33.555	31,70% wordt	15,20%	24,10% wordt	13,25%
€ 33.556 of meer	72,40% en hoger wordt	0,00%	42,00% en hoger wordt	0,00%

Tabel voor werknemers die uitsluitend loonbelasting moeten betalen

Jaarloon	Tabeltarief		Enkelvoudig tarief	
€ 0 t/m € 19.645	22,40% wordt	5,30%	18,35% wordt	5,10%
€ 19.646 t/m € 33.555	31,70% wordt	12,10%	24,10% wordt	10,85%

Afwijkende tabellen voor enkele bijzondere groepen werknemers

Voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden en voor anonieme werknemers bestaan afzonderlijke tabellen. Deze vindt u hieronder.

Tabel eindheffing voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden

	Tabeltarief	Enkelvoudig tarief
Zonder loonheffingskorting	21,90%	18,00%
Met loonheffingskorting	1,00%	1,00%

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 6b Eindheffing voor werknemers met AOW-leeftijd en ouder, geboren in 1946 of later (zie paragraaf 24.12)

Tabeltarief

Jaarloon	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting
€ 0 t/m € 5.801	22,40%	0,00%
€ 5.802 t/m € 19.645	22,40%	22,40%
€ 19.646 t/m € 33.363	31,70%	31,70%
€ 33.364 t/m € 56.531	72,40%	72,40%
€ 56.532 of meer	108,30%	108,30%

Enkelvoudig tarief

Jaarloon	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting
€ 0 t/m € 5.801	18,35%	0,00%
€ 5.802 t/m € 19.645	18,35%	18,35%
€ 19.646 t/m € 33.363	24,10%	24,10%
€ 33.364 t/m € 56.531	42,00%	42,00%
€ 56.532 of meer	52,00%	52,00%

Afwijkende tariefpercentages voor enkele bijzondere groepen werknemers

Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers u bepaalde percentages uit de bovenstaande tabellen moet vervangen door andere. Wanneer geen vervangend percentage is aangegeven, gebruikt u het percentage uit de tabellen hierboven.

Tabel voor werknemers die uitsluitend premie volksverzekeringen moeten betalen

Jaarloon	Tabeltarief		Enkelvoudig tarief	
€ 0 t/m € 19.645	22,40% wordt	15,20%	18,35% wordt	13,25%
€ 19.646 t/m € 33.363	31,70% wordt	15,20%	24,10% wordt	13,25%
€ 33.364 of meer	72,40% en hoger wordt	0,00%	42,00% en hoger wordt	0,00%

Tabel voor werknemers die uitsluitend loonbelasting moeten betalen

Jaarloon	Tabeltarief		Enkelvoudig tarief	
€ 0 t/m € 19.645	22,40% wordt	5,30%	18,35% wordt	5,10%
€ 19.646 t/m € 33.363	31,70% wordt	12,10%	24,10% wordt	10,85%

Afwijkende tabellen voor enkele bijzondere groepen werknemers

Voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden en voor anonieme werknemers bestaan afzonderlijke tabellen. Deze vindt u hieronder.

Tabel eindheffing voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden

	Tabeltarief	Enkelvoudig tarief
Zonder loonheffingskorting	21,90%	18,00%
Met loonheffingskorting	1,00%	1,00%

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 (zie hoofdstuk 21)

Deze tabel geldt alleen als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen.

Soort vervoer	Normbedrag voor	Bedrag
Fiets voor woon-werkverkeer	Fiets catalogusprijs	€ 749,00
	Met de fiets samenhangende zaken	€ 82,00
Overige	Vrije vergoeding per kilometer	€ 0,19

Tabel 8 Maaltijden in bedrijfskantines (zie paragraaf 27.23)

Deze tabel geldt alleen als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen.

Normbedrag voor	Per maaltijd
Warme maaltijd	€ 4,60
Koffiemaaltijd	€ 2,40
Ontbijt	€ 2,40

Tabel 9 Vrijgestelde vergoeding voor consumpties tijdens werktijd (zie paragraaf 27.8)

Deze tabel geldt alleen als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen.

Normbedrag voor consumpties tijdens werktijd	Bedrag
Per week	€ 2,75
Per dag	€ 0,55

Tabel 10 Bewassing, energie en water (zie paragraaf 27.5)

Deze tabel geldt alleen als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen.

Normbedrag voor	Bedrag		
	per maand	per week	per dag
Bewassing	€ 12,75	€ 3,00	€ 0,60
Energie voor verwarmingsdoeleinden	€ 65,00	€ 15,00	€ 3,00
Energie voor kookdoeleinden	€ 36,00	€ 8,25	€ 1,65
Energie voor andere dan verwarmings- en kookdoeleinden	€ 14,75	€ 3,50	€ 0,70
Water	€ 5,75	€ 1,25	€ 0,25

Tabel 11 Huisvesting aan boord van schepen en baggermaterieel, op boorplatforms en in pakwagens van kermisexploitanten (zie paragraaf 27.18)

Deze tabel geldt alleen als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen.

Normbedrag voor verstrekte huisvesting	Per maand	Per week	Per dag
a Aan boord van binnenschepen - andere dan vissersschepen - en baggermaterieel:			
1 voor de werknemer die met zijn gezin aan boord woont:			
• van een schip van meer dan 2.000 ton	€ 157,00	€ 36,00	€ 7,20
• van een schip van meer dan 500, maar niet meer dan 2.000 ton	€ 117,75	€ 27,00	€ 5,40
• van een ander schip of van baggermaterieel	€ 78,50	€ 18,00	€ 3,60
2 voor de werknemer die aan boord woont en geen gezin heeft	€ 64,00	€ 14,75	€ 2,95
b Aan boord van zeeschepen - andere dan vissersschepen - en op boorplatforms:			
1 voor de werknemer die met zijn gezin aan boord woont	–	–	€ 11,00
2 voor de werknemer die aan boord woont en geen gezin heeft:			
• voor een kapitein en voor een officier	–	–	€ 5,20
• voor een andere werknemer	–	–	€ 2,60
c Aan boord van vissersschepen:			
voor de werknemer die aan boord woont en geen gezin heeft	–	–	€ 3,55
d In pakwagens van kermisexploitanten:			

Normbedrag voor verstrekte huisvesting	Per maand	Per week	Per dag
voor de werknemer die in een pakwagen woont en geen gezin heeft	€ 64,00	€ 14,75	€ 2,95
e Voor de werknemer die niet is aangeduid bij a, b, c en d	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Tabel 12 Werkruimte thuis (zie paragraaf 27.45)

Deze tabel geldt alleen als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen.

Als de WOZ-waarde meer is dan	maar niet meer dan	is het eigenwoningforfait op jaarbasis
€ 0	€ 12.500	0,95%
€ 12.500	€ 25.000	1,20% van deze waarde
€ 25.000	€ 50.000	1,35% van deze waarde
€ 50.000	€ 75.000	1,50% van deze waarde
€ 75.000	€ 1.040.000	1,70% van deze waarde
€ 1.040.000	–	€ 17.850 vermeerderd met 2,05% van de eigenwoningwaarde voor zover deze uitgaat boven € 1.040.000
Vrije vergoeding voor inrichting	€1.815	

Tabel 13 Overige vergoedingen en verstrekkingen

Deze tabel geldt alleen als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen.

Normbedrag voor		Bedrag	Percentage
Computers, apparatuur en dergelijke (zie paragraaf 27.7)	Maximumbedrag voor vergoeding ineens	€ 450,00	
Inwoning (zie paragraaf 27.20)	Normbedrag:		
	• per maand	€ 172,00	
	• per week	€ 39,75	
	• per dag	€ 7,95	
Kleding voor meewerkend kind (zie paragraaf 16.11)	Waarde:		
	• per maand	€ 29,25	
	• per week	€ 6,75	
	• per dag	€ 1,35	
Personeelsfeesten, -reizen en dergelijke (zie paragraaf 27.28)	Vrije vergoeding of verstrekking per werknemer per jaar	€ 454,00	
Personeelsleningen (zie paragraaf 27.29)	Genormeerd rentepercentage		4,00%
Producten uit eigen bedrijf (zie paragraaf 27.32)	Maximale vrijstelling per kalenderjaar	€ 500,00	
Studiekosten (zie paragraaf 27.38)	Maximale reiskostenvergoeding (per kilometer)	€ 0,19	
Vakantiebonnen (zie paragraaf 19.1.2)	Lagere waardering		99,00%

Normbedrag voor		Bedrag	Percentage
Verhuiskosten (zie paragraaf 27.41)	Maximale vrije vergoeding voor overige verhuiskosten	€ 7.750,00	
Vrijwilligersregeling (zie paragraaf 16.21)	Normbedrag:		
	• per jaar	€ 1.500,00	
	• per maand	€ 150,00	
Ziektekostenregelingen (zie paragraaf 19.1.1)	Voor vrije verstrekking is de waarde maximaal	€ 27,00	

Tabel 14 Afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk (zie paragraaf 25.1)

	Bedrag	Percentage
De afdrachtvermindering bedraagt over maximaal	€ 250.000	35%
De afdrachtvermindering over het meerdere bedraagt	–	14%
De afdrachtvermindering bedraagt maximaal	€ 14.000.000	–
Verhoogd percentage starters maximaal	€ 250.000	50%

Tabel 15 Minimumloon per 1 januari 2014

Leeftijd	Minimumloon per		
	maand	week	dag
15 jaar	€ 445,70	€ 102,85	€ 20,57
16 jaar	€ 512,55	€ 118,30	€ 23,66
17 jaar	€ 586,80	€ 135,45	€ 27,09
18 jaar	€ 675,95	€ 156,00	€ 31,20
19 jaar	€ 779,95	€ 180,00	€ 36,00
20 jaar	€ 913,65	€ 210,85	€ 42,17
21 jaar	€ 1.077,05	€ 248,55	€ 49,71
22 jaar	€ 1.262,75	€ 291,40	€ 58,28
23 jaar	€ 1.485,60	€ 342,85	€ 68,57

Tabel 16 Premies werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.2, 5.5 en 5.6)

Soort premie	Percentage werkgever
Premie WW-Awf	2,15%
Basispremie WAO/WIA inclusief 0,5% voor bijdrage kinderopvang	5,45%
Gedifferentieerde premie Whk	variabel per werkgever; zie uw beschikking.

Tabel 16a Premiekorting arbeidsgehandicapte werknemer (zie paragraaf 5.11)

	Bij een werkweek van ten minste 36 uur	Met loondispensatie en bij een werkweek van ten minste 36 uur
Korting op premie WAO/WIA/WW-Awf/Ufo en sectorfonds (per jaar)	€ 7.000	€ 3.500

Tabel 16b Premiekorting oudere werknemer (zie paragraaf 5.10)

	In dienst nemen van een uitkeringsgerechtigde van 50 jaar of ouder bij een werkweek van ten minste 36 uur
Korting op premie WAO/WIA/WW-Awf/Ufo en sectorfonds (per jaar)	€ 7.000

Tabel 17 Premie sectorfonds 2014 (zie paragraaf 5.3)

Sectorcode	Code risico-premiegroep	Sector	Premiepercentage
1	01	Agrarisch bedrijf Premiegroep kort	7,58%
	02	Agrarisch bedrijf Premiegroep lang	0,98%
2	01	Tabakverwerkende industrie	0,00%
3	01	Bouwbedrijf Premiegroep kort	12,84%
	02	Bouwbedrijf Premiegroep lang	4,19%
4	01	Baggerbedrijf	0,92%
5	01	Hout- en emballage-industrie, houtwaren- en borstelindustrie	4,08%
6	01	Timmerindustrie	5,48%
7	01	Meubel- en orgelbouwindustrie	4,39%
8	01	Groothandel in hout, zagerijen, schaverijen en houtbereid. ind.	3,46%
9	01	Grafische industrie exclusief fotografen	4,00%
	02	Grafische industrie fotografen	5,64%
10	01	Metaalindustrie	1,20%
11	01	Elektrotechnische industrie	1,20%
12	01	Metaal- en technische bedrijfstakken	2,68%
13	01	Bakkerijen	2,61%
14	01	Suikerverwerkende industrie	1,35%
15	01	Slagersbedrijven	2,88%
16	01	Slagers overig	2,32%
17	01	Detailhandel en ambachten	4,16%
18	01	Reiniging	4,13%
19	01	Grootwinkelbedrijf	2,13%
20	01	Havenbedrijven	2,33%

Sectorcode	Code risico-premiegroep	Sector	Premiepercentage
21	01	Havenclassificeerders	1,83%
22	01	Binnenscheepvaart	2,10%
23	01	Visserij	0,98%
24	01	Koopvaardij	1,14%
25	01	Vervoer KLM	0,58%
26	01	Vervoer NS	0,58%
27	01	Vervoer posterijen	3,21%
28	01	Taxivervoer	5,66%
29	01	Openbaar vervoer	1,16%
30	01	Besloten busvervoer	4,61%
31	01	Overig personenvervoer te land en in de lucht	1,91%
32	01	Overig goederenvervoer te land en in de lucht	2,39%
33	01	Horeca algemeen Premiegroep kort	8,67%
	02	Horeca algemeen Premiegroep lang	2,02%
34	01	Horeca catering	3,18%
35	01	Gezondheid, geestelijke en maatschappelijke belangen	1,73%
38	01	Banken	2,81%
39	01	Verzekeringswezen	2,43%
40	01	Uitgeverij	3,96%
41	01	Groothandel I	2,50%
42	01	Groothandel II	2,80%
43	01	Zakelijke dienstverlening I	1,96%
44	01	Zakelijke dienstverlening II	3,09%
45	01	Zakelijke dienstverlening III	3,10%
46	01	Zuivelindustrie	0,70%
47	01	Textielindustrie	2,33%
48	01	Steen-, cement-, glas- en keramische industrie	3,09%
49	01	Chemische industrie	1,43%
50	01	Voedingsindustrie	1,65%
51	01	Algemene industrie	1,24%
52		Uitzendbedrijven	
	07	Detachering	5,41%
	08	Intermediaire diensten	6,00%
	09	Uitzendbureau IB en IIB	4,81%
	10	Uitzendbedrijven IA	5,72%

Sectorcode	Code risico-premiegroep	Sector	Premiepercentage
	11	Uitzendbedrijven IIA	6,82%
53	01	Bewakingsondernemingen	3,46%
54	01	Culturele instellingen Premiegroep kort	12,80%
	02	Culturele instellingen Premiegroep lang	2,76%
55	01	Overige takken van bedrijf en beroep	3,07%
56	01	Schildersbedrijf Premiegroep kort	15,91%
	02	Schildersbedrijf Premiegroep lang	3,57%
57	01	Stukadoorsbedrijf	5,61%
58	01	Dakdekkersbedrijf	6,53%
59	01	Mortelbedrijf	4,62%
60	01	Steenhouwersbedrijf	4,74%
61	01	Overheid, onderwijs en wetenschappen	0,83%
62	01	Overheid, rijk, politie en rechterlijke macht	0,83%
63	01	Overheid, defensie	0,83%
64	01	Overheid, provincies, gemeenten en waterschappen	0,83%
	02	Gemeenten, vervangende sectorpremie	2,04%
65	01	Overheid, openbare nutsbedrijven	0,83%
66	01	Overheid, overige instellingen	0,83%
	02	Overheid, overige instellingen, vervangende sectorpremie	2,04%
67	01	Werk en (re-)integratie	0,83%
68	01	Railbouw	0,63%
69	01	Telecommunicatie	3,13%

Tabel 17a Sectorale premies voor de gedifferentieerde premie Whk 2014 (zie paragraaf 5.6)

Sectorcode	Sector	WGA-vast	WGA-flex	ZW-flex
1	Agrarisch bedrijf	0,65%	0,11%	0,27%
2	Tabakverwerkende industrie	0,42%	0,14%	0,04%
3	Bouwbedrijf	0,89%	0,27%	0,52%
4	Baggerbedrijf	0,10%	0,03%	0,08%
5	Hout- en emballage-industrie, houtwaren- en borstelindustrie	1,08%	0,21%	0,52%
6	Timmerindustrie	0,76%	0,37%	0,58%
7	Meubel- en orgelbouwindustrie	0,52%	0,26%	0,58%
8	Groothandel in hout, zagerijen, schaverijen en houtbereid. ind.	0,49%	0,14%	0,27%
9	Grafische industrie	0,53%	0,31%	0,48%

Sectorcode	Sector	WGA-vast	WGA-flex	ZW-flex
10	Metaalindustrie	0,33%	0,09%	0,12%
11	Elektrotechnische industrie	0,24%	0,07%	0,06%
12	Metaal- en technische bedrijfstakken	0,52%	0,16%	0,32%
13	Bakkerijen	0,60%	0,24%	0,46%
14	Suikerverwerkende industrie	0,75%	0,16%	0,21%
15	Slagersbedrijven	1,19%	0,34%	0,60%
16	Slagers overig	1,01%	0,24%	0,34%
17	Detailhandel en ambachten	0,56%	0,24%	0,56%
18	Reiniging	1,77%	0,45%	0,82%
19	Grootwinkelbedrijf	0,79%	0,20%	0,38%
20	Havenbedrijven	0,37%	0,17%	0,30%
21	Havenclassificeerders	0,76%	0,27%	0,29%
22	Binnenscheepvaart	0,51%	0,14%	0,45%
23	Visserij	0,95%	0,17%	0,20%
24	Koopvaardij	0,24%	0,09%	0,20%
25	Vervoer KLM	1,00%	0,06%	0,02%
26	Vervoer NS	0,61%	0,06%	0,04%
27	Vervoer posterijen	0,61%	0,12%	0,25%
28	Taxivervoer	0,94%	0,70%	1,58%
29	Openbaar vervoer	0,65%	0,05%	0,12%
30	Besloten busvervoer	0,55%	0,30%	0,73%
31	Overig personenvervoer te land en in de lucht	0,04%	0,06%	0,24%
32	Overig goederenvervoer te land en in de lucht	0,55%	0,24%	0,51%
33	Horeca algemeen	0,33%	0,26%	0,65%
34	Horeca catering	1,13%	0,38%	0,67%
35	Gezondheid, geestelijke en maatschappelijke belangen	0,51%	0,14%	0,27%
38	Banken	0,32%	0,07%	0,13%
39	Verzekeringswezen	0,31%	0,11%	0,12%
40	Uitgeverij	0,49%	0,25%	0,32%
41	Groothandel I	0,29%	0,11%	0,22%
42	Groothandel II	0,38%	0,15%	0,27%
43	Zakelijke dienstverlening I	0,26%	0,08%	0,14%
44	Zakelijke dienstverlening II	0,20%	0,14%	0,27%
45	Zakelijke dienstverlening III	0,27%	0,17%	0,31%
46	Zuivelindustrie	0,34%	0,06%	0,14%
47	Textielindustrie	0,97%	0,34%	0,22%
48	Steen-, cement-, glas- en keramische industrie	0,97%	0,22%	0,34%

Sectorcode	Sector	WGA-vast	WGA-flex	ZW-flex
49	Chemische industrie	0,51%	0,09%	0,16%
50	Voedingsindustrie	0,42%	0,11%	0,18%
51	Algemene industrie	0,42%	0,10%	0,12%
52	Uitzendbedrijven	0,14%	0,82%	4,44%
53	Bewakingsondernemingen	0,85%	0,37%	0,60%
54	Culturele instellingen	0,23%	0,19%	0,31%
55	Overige takken van bedrijf en beroep	0,65%	0,23%	0,46%
56	Schildersbedrijf	0,91%	0,28%	0,69%
57	Stukadoorsbedrijf	1,60%	0,62%	1,44%
58	Dakdekkersbedrijf	0,90%	0,28%	0,91%
59	Mortelbedrijf	0,60%	0,06%	0,10%
60	Steenhouwersbedrijf	1,18%	0,16%	1,03%
61	Overheid, onderwijs en wetenschappen	0,50%	0,06%	0,09%
62	Overheid, rijk, politie en rechterlijke macht	0,35%	0,05%	0,02%
63	Overheid, defensie	0,00%	0,02%	0,05%
64	Overheid, provincies, gemeenten en waterschappen	0,44%	0,04%	0,06%
65	Overheid, openbare nutsbedrijven	0,77%	0,04%	0,08%
66	Overheid, overige instellingen	0,28%	0,04%	0,06%
67	Werk en (re-)integratie	2,13%	0,47%	1,01%
68	Railbouw	0,66%	0,03%	0,02%
69	Telecommunicatie	0,16%	0,09%	0,15%

Tabel 18 Loontijdvakbedragen maximumpremieloon en maximumbijdrageloon (zie paragraaf 5.7.1, 6.2.1 en 6.2.2)

	Dag	Week	Vier weken	Maand	Kwartaal	Jaar
Maximumpremieloon werknemersverzekeringen	€ 197,74	€ 988,73	€ 3.954,92	€ 4.284,50	€ 12.853,50	€ 51.414,00
Maximumbijdrageloon Zvw	€ 197,74	€ 988,73	€ 3.954,92	€ 4.284,50	€ 12.853,50	€ 51.414,00

Tabel 19 Loontijdvakbedragen maximumpremieloon en maximumbijdrageloon voor werknemers met vakantiebonnen voor 19 of minder vakantiedagen per jaar (zie paragraaf 5.7.1, 6.2.1 en 6.2.2)

	Dag	Week	Vier weken	Maand
Maximumpremieloon werknemersverzekeringen	€ 209,85	€ 1.049,26	€ 4.197,06	€ 4.547,09
Maximumbijdrageloon Zvw	€ 209.85	€ 1.049,26	€ 4.197,06	€ 4.547,09

Tabel 20 Loontijdvakbedragen maximumpremieloon en maximumbijdrageloon voor werknemers met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar (zie paragraaf 5.7.1, 6.2.1 en 6.2.2)

	Dag	Week	Vier weken	Maand
Maximumpremieloon werknemersverzekeringen	€ 224,51	€ 1.122,57	€ 4.490,30	€ 4.864,60
Maximumbijdrageloon Zvw	€ 224,51	€ 1.122,57	€ 4.490,30	€ 4.864,60

Tabel 21 Overige bedragen voor 2014

Normbedrag voor	Bedrag	Percentage
Zorgverzekeringswet		
• werkgeversheffing Zvw (zie paragraaf 6.2.1)	–	7,50%
• bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.2.2)	–	5,40%
• zeevarenden (zie paragraaf 6.2.3)	–	0,00%
Ufo-premie	–	0,78%
Uniforme opslag kinderopvang op de basispremie WAO/WIA	–	0,50%
Minimumbedrag gebruikelijk loon voor aandeelhouders met aanmerkelijk belang (zie paragraaf 16.1)	€ 44.000	–
Eindheffing geschenken in natura: tarief 20% over maximaal (zie paragraaf 24.10)	€ 70[1]	–
Eindheffing bezwaarlijk te individualiseren loon (zie paragraaf 24.8)		
• maximale waarde verstrekkingen per jaar	€ 272[1]	–
• maximale waarde verstrekkingen per verstrekking	€ 136[1]	–
Pseudo-eindheffingen bij vertrekvergoedingen hoger dan (zie paragraaf 24.5)	€ 531.000	–
Pseudo-eindheffingen bij backservice over lonen hoger dan (zie paragraaf 24.6)	€ 531.000	–
Machtiging lager percentage bij bijzondere beloningen bij minimale afwijking met te betalen inkomstenbelasting van (zie paragraaf 7.3.6)	€ 227	10,00%
Pseudo-eindheffing hoge lonen (zie paragraaf 24.7)	–	16%
Studiekosten (zie paragraaf 20.1.5 en 27.38)		
• onbelaste vergoeding (onder de WKR: gerichte vrijstelling) voor reiskosten is maximaal	€ 0,19 per kilometer	–
Vakantiebonnen (zie paragraaf 19.1.2)		
• lagere waardering	–	99%

1. Deze normbedragen gelden alleen als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen en **niet** van de werkkostenregeling.

Tabel 22a Minimaal aantal jaren voor uitkeringstermijnen bij stamrechtspaarrekening en stamrechtbeleggingsrekening

Deze tabel geldt alleen als de 1e uitkering voor 1 januari 2011 heeft plaatsgevonden.

Leeftijd van de (ex-)werknemer of de begunstigde na het overlijden van de (ex-)werknemer bij het ingaan van de uitkeringen		Minimaal aantal jaren tussen de 1e en laatste uitkering
Minimaal	maar niet ouder dan	
	25	17[1]
25	30	14[1]
30	35	11
35	40	8
40	45	5
45	50	4
50	55	3
55	60	2
60		1

1. 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.

Tabel 22b Minimaal aantal jaren voor uitkeringstermijnen bij stamrechtspaarrekening en stamrechtbeleggingsrekening

Deze tabel geldt alleen als de 1e uitkering op of na 1 januari 2011 heeft plaatsgevonden.

Leeftijd van de (ex-)werknemer of de begunstigde na het overlijden van de (ex-)werknemer bij het ingaan van de uitkeringen		Minimaal aantal jaren tussen de 1e en laatste uitkering
Minimaal	maar niet ouder dan	
	25	18[1]
25	30	15[1]
30	35	12
35	40	9
40	45	6
45	50	4
50	55	3
55	60	2
60		1

1. 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.

Tabel 23 Normbedragen werkkostenregeling

Deze tabel geldt alleen als u gebruikmaakt van de werkkostenregeling.

Normbedrag voor		Bedrag	Percentage
Vrije vergoeding per kilometer		€ 0,19	
Maaltijden		€ 3,15	
Huisvesting en inwoning	Normbedrag per dag	€ 5,35	
Verhuiskosten	Maximale vrije vergoeding voor overige verhuiskosten	€ 7.750,00	
Vrijwilligersregeling	Normbedrag		
	• per jaar	€ 1.500,00	
	• per maand	€ 150,00	
Ziektekostenregelingen	Voor vrije verstrekking is de waarde maximaal	€ 27,00	
Percentage van het fiscaal loon voor de berekening van de vrije ruimte			1,5%

Bijlagen

Adressenlijst

Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl)
Hanzelaan 310
Postbus 10073
8000 GB Zwolle
Telefoon (088) 042 42 42
www.rvo.nl

Belastingdienst/kantoor Doetinchem/Landelijk Coördinatiecentrum Auto
Postbus 843
7600 AV Almelo
Telefoon 0800 - 0543

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

Belastingdienst/kantoor Buitenland
Postbus 2865
6401 DJ Heerlen

Belastingdienst/kantoor Maastricht/team Grensoverschrijdend Werken en Ondernemen (GWO)
Postbus 2865
6401 DJ Heerlen
Telefoon 0800 - 024 12 12 (vanuit Nederland)
Telefoon 0800 - 101 13 52 (vanuit Duitsland)
Telefoon 0800 - 90 220 (vanuit België)

Ministerie van Financiën
Korte Voorhout 7
Postbus 20201
2500 EE Den Haag
Telefoon 1400 of (070) 342 80 00
www.rijksoverheid.nl

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
Anna van Hannoverstraat 4
Postbus 90801
2509 LV Den Haag
Telefoon 1400 of (070) 333 44 44
www.rijksoverheid.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 18 11
www.svb.nl/bdz

Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV)
La Guardiaweg 36-162 (hoofdkantoor)
Postbus 58285
1040 HG Amsterdam
Telefoon 0900 – 9295
www.uwv.nl

Zorginstituut Nederland
Eekholt 4
Postbus 320
1110 AH Diemen
Telefoon (020) 797 85 55
www.zorginstituutnederland.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
cao	Collectieve arbeidsovereenkomst
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 en duurzaam arbeidsongeschikten
nv	Naamloze vennootschap
PGB	Persoonsgebonden budget
REA	Wet op de re-integratie arbeidsgehandicapten
RVO.nl	Rijksdienst voor Ondernemend Nederland
S&O	Speur- & ontwikkelingswerk
SVB	Sociale Verzekeringsbank
Ufo	Uitvoeringsfonds voor de overheid
UWV	Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen
VAR	Verklaring arbeidsrelatie
VCR	Voortschrijdend cumulatief rekenen
Wamil	Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening militairen
WAO	Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering
Waz	Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen
WAZO	Wet arbeid en zorg
Wet Wajong	Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten
WGA	Werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten
Whk	Werkhervattingskas
WIA	Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen
WKR	Werkkostenregeling
Wubo	Wet uitkeringen burger-oorlogsslachtoffers 1940-1945

Wuv	Wet uitkeringen vervolgingsslachtoffers 1940-1945
WVA	Wet vermindering afdracht loonbelasting en premie voor de volksverzekeringen
WW	Werkloosheidswet
Wwb	Wet werk en bijstand
Zvw	Zorgverzekeringswet
ZW	Ziektewet

Verklarende woordenlijst

Aangifte loonheffingen
De opgaaf die u aan ons moet doen van de collectieve gegevens en de werknemersgegevens die van belang zijn voor de te betalen loonheffingen.

Aangiftetermijn
De termijn waarbinnen u aangifte loonheffingen moet doen.

Aangiftetijdvak
De periode waarover u aangifte moet doen.

Aangifteverzuim
U doet geen, onjuist, onvolledig of niet op tijd aangifte.

Aanmerkelijk belang
Iemand is aandeelhouder met een aanmerkelijk belang als hij, eventueel 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 of vereniging op coöperatieve grondslag

Aansprakelijkheid
Een door ons aan u opgelegde verplichting om de loonheffingen te betalen van een andere werkgever, die zijn schulden niet heeft betaald.

Aanwas van het cumulatieve premieloon
Zie voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR).

Afdrachtvermindering
Een korting op de te betalen loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffingen.

Anoniementarief
Het tarief dat u voor de loonheffingen moet toepassen als:

- een (nieuwe) werknemer u niet de vereiste gegevens geeft (bijvoorbeeld zijn BSN en geboortedatum)
- u de identiteit van een werknemer niet op de voorgeschreven manier vaststelt
- u de gegevens van een werknemer niet op de juiste manier bij uw loonadministratie bewaart

AOW-leeftijd
De leeftijd waarop een werknemer of uitkeringsgerechtigde recht krijgt op de AOW-uitkering (ook wel: AOW-gerechtigde leeftijd).

Awf-franchise
Het deel van het loon waarover geen premies voor het Algemene werkloosheidsfonds (Awf-fonds) hoeven te worden betaald.

Belastingrente
Belastingrente is:

- rente die wij in rekening brengen als u de loonheffingen niet, of niet op tijd betaalt
- rente die wij in een aantal gevallen vergoeden als wij loonheffingen aan u terugbetalen

Belastingverdrag
Verdrag tussen 2 landen waarin is geregeld welk land over welke inkomsten belasting mag heffen.

Beschikking
Een schriftelijke en gemotiveerde beslissing van ons, eventueel als antwoord op een verzoek of een bezwaar.

Beveiligde gedeelte van de internetsite
Deel van onze internetsite waar u met uw gebruikersnaam en wachtwoord kunt inloggen. Hier staat informatie over de aangiften die u nog moet doen en welke aangiften (of losse correcties) wij hebben ontvangen. Ons aangifteprogramma voor de loonheffingen kunt u hier downloaden.

Burgerservicenummer (BSN)
Het nummer waarmee natuurlijke personen die bij een Nederlandse gemeente zijn ingeschreven, bij de overheid zijn geregistreerd.

Bijdrage Zvw
Het bedrag voor de Zvw dat u inhoudt op het nettoloon van uw werknemer en dat u aan ons betaalt.

Bijzondere beloning
Een beloning die in de regel maar eenmaal of eenmaal per jaar wordt toegekend. Bijvoorbeeld tantième, gratificatie en vakantiebijslag.

Cafetariaregeling
Regeling waarbij de werknemer kan bepalen hoe hij zijn loon samenstelt.

Collectief deel van de aangifte loonheffingen
Hierin staan de totalen van de lonen en de te betalen loonheffingen van alle werknemers.

Correctie
Met een correctie kunt u een eerder verzonden aangifte loonheffingen corrigeren.

Detacheren
Het tijdelijk uitlenen van een werknemer aan een derde partij.

Dienstbetrekking
Een arbeidsrelatie gebaseerd op een arbeidsovereenkomst tussen een inhoudingsplichtige en een werknemer volgens het Burgerlijk Wetboek.

Eerstedagsmelding
Melding aan ons van de gegevens van een nieuwe werknemer.

EU-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. Tot de EER horen alle landen van de Europese Unie en Liechtenstein, Noorwegen en IJsland.

Europese Unie (EU)
Een economisch en politiek samenwerkingsverband van 28 Europese landen.

Evenredige bijdrageverdeling (ebv)
Terugbetaling naar evenredigheid van te veel betaalde ingehouden bijdrage Zvw.

Extraterritoriale werknemers
Dit zijn werknemers die:

- u uit het buitenland hebt geworven of die vanuit een ander land zijn uitgezonden om in Nederland te werken
- uitgezonden worden om in het buitenland voor u te werken

Fictieve dienstbetrekking
Een arbeidsverhouding tussen een opdrachtgever en een opdrachtnemer die geen dienstbetrekking is volgens het Burgerlijk Wetboek, maar door de wetgever als dienstbetrekking is aangewezen.

Fiscaal nummer
Het fiscaal nummer is een nummer waarmee een niet-natuurlijk persoon, bijvoorbeeld een stichting, vereniging, vof of bv, is geregistreerd bij de Belastingdienst en UWV.

Fiscaal partner
De fiscaal partner van uw werknemer is:

- de echtgenoot of geregistreerd partner van uw werknemer
- degene met wie uw werknemer in 2014 op hetzelfde adres staat ingeschreven bij de Gemeentelijke Basisadministratie (GBA) en voldoet aan aanvullende voorwaarden (zie paragraaf 16.1)

Gedifferentieerde premie Whk
De premie Werkhervattingskas (Whk) die wij individueel voor u vaststellen, naast de basispremie WAO/WIA.

Gemoedsbezwaarde
Een inhoudingsplichtige of werknemer die op grond van zijn levensovertuiging bezwaren heeft tegen elke vorm van verzekeren, dus ook tegen de volksverzekeringen, werknemersverzekeringen en de Zorgverzekeringswet.

Genietingsmoment
Tijdstip waarop u het loon betaalt, verrekent of ter beschikking stelt, of waarop het loon rentedragend of vorderbaar en inbaar wordt.

Groene tabel
De tabel die u moet gebruiken voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over loon uit vroegere dienstbetrekking en daarmee gelijkgestelde uitkeringen.

Grondslagaanwasmethode
Zie voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR).

Heffingskorting
Korting op de te betalen belasting en/of premie volksverzekeringen.

Heffingsrente
Rente die wij over aanslagen over 2011 en eerder in rekening brengen als u de loonheffingen niet of niet op tijd betaalt. Rente die wij vergoeden als u te veel loonheffingen aan ons hebt betaalt.

Over aanslagen over 2012 en later brengen wij belastingrente in rekening.

Herleidingsregels
Er zijn werknemers voor wie u de witte of groene tabel niet zomaar kunt toepassen. Met de herleidingsregels kunt u de inhoudingen uit de witte en groene tabellen omrekenen. Het gaat om werknemers die:

- alleen loonbelasting moeten betalen
- alleen premie volksverzekeringen moeten betalen
- 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. U moet bijvoorbeeld de identiteit van een werknemer vaststellen uiterlijk op de dag voor zijn eerste werkdag, of op de eerste werkdag als u op deze dag uw werknemer aanneemt.

Inhoudingsplichtige
Een werkgever, uitkeringsinstantie, pensioenfonds, enzovoort die loonheffingen moet inhouden op of betalen over het loon, de uitkering, het pensioen en dergelijke.

Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw
De overkoepelende term voor de werkgeversheffing Zvw en de bijdrage Zvw.

Inkomstenperiode
De periode binnen een aangiftetijdvak waarin voor een inkomstenverhouding een bepaalde code of indicatie geldt. Binnen een aangiftetijdvak kunnen meerdere inkomstenperiodes voorkomen.

Inkomstenverhouding
Het begrip 'inkomstenverhouding' omvat de verschillende soorten dienstbetrekking. Maar ook andere inkomstenrelaties waarbij u loonheffingen moet inhouden, vallen hieronder, zoals de relatie met sommige artiesten en beroepssporters. In tegenstelling tot de dienstbetrekking is de inkomstenverhouding gekoppeld aan uw loonheffingennummer.

Loon met bestemmingskarakter
Belaste vergoedingen en verstrekkingen met een in de Wet op de loonbelasting omschreven besteding, waarover u eindheffing betaalt. Loon met bestemmingskarakter bestaat alleen binnen de regeling van vrije vergoedingen en verstrekkingen.

Loon voor de werknemersverzekeringen
Het loon van een werknemer dat als basis dient voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen zonder dat rekening is gehouden met het maximumpremieloon (in 2014: € 51.414 op jaarbasis).

Loonheffingskorting
Korting op de in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen. Er zijn 7 verschillende loonheffingskortingen:

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

De kortingen zijn in de groene en witte tabellen verwerkt. Dit geldt niet voor de jonggehandicaptenkorting en de levensloopverlofkorting. Die moet u zelf berekenen.

Loonstaat
Het document waarin u de gegevens van uw werknemer en zijn loon vastlegt die van belang zijn voor de berekening van de loonheffingen. U mag de loonstaat ook digitaal bijhouden, als die minimaal dezelfde informatie bevat.

Loontijdvak
Het tijdvak waarover uw werknemer loon geniet. Bijvoorbeeld een dag, een week of een maand.

Lijfrente-uitkering
Een periodieke uitkering (bijvoorbeeld per maand, kwartaal of jaar) die iemand ontvangt tijdens zijn leven of dat van een ander.

Maximumbijdrageloon
Het maximumbedrag aan loon waarover u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekent. In 2014 is het maximumbijdrageloon € 51.414 op jaarbasis.

Maximumpremieloon
Het maximumbedrag aan loon waarover u de premies werknemersverzekeringen berekent. Zie ook premieloon. In 2014 is het maximumbijdrageloon € 51.414 op jaarbasis.

Meewerkend kind
Een kind dat meewerkt in de onderneming van zijn ouder(s) en voldoet aan bepaalde voorwaarden:

- Het kind is niet in echte dienstbetrekking bij de ouder(s).
- De onderneming wordt niet (mede) voor rekening van het kind gedreven.

Voor dit kind geldt een vereenvoudigde regeling voor de berekening van de loonheffingen en het doen van aangifte loonheffingen.

Minimumloon
Het wettelijk vastgestelde loon dat u minimaal moet betalen aan uw werknemers.

Naheffingsaanslag loonheffingen
Een aanslag voor niet, te weinig of te laat betaalde loonheffingen met daarbij eventueel een boete en/of heffingsrente of belastingrente.

Nationaliteit
De nationaliteit waarmee iemand zich bij u identificeert. Iemand kan meer dan één nationaliteit hebben.

Netto-brutoberekening
Het omrekenen van een nettoloon naar een brutoloon om de loonheffingen te berekenen.

Nominale premie Zvw
De totale premie die de werknemer betaalt aan zijn zorgverzekeraar voor het basispakket van de zorgverzekering.

Omzetbelasting
Officiële naam van de btw. De afkorting btw duidt op het systeem van heffing: heffing van belasting over de toegevoegde waarde.

Optie of aandelenoptie
Een recht om tegen een vooraf bepaalde prijs een aandeel te kopen in een onderneming.

Opting-in
Een regeling waarbij een arbeidsrelatie tussen een opdrachtgever en een opdrachtnemer door een gezamenlijke verklaring voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt beschouwd als een fictieve dienstbetrekking. De opdrachtnemer wordt wel pseudowerknemer genoemd.

Personeelsnummer
Het nummer waaronder een personeelslid in uw administratie is geregistreerd.

Pleegkind
Een kind dat geen eigen kind is, maar wordt opgevoed en onderhouden als een eigen kind.

Polisadministratie
Het gegevensbestand van UWV waarin alle werknemersgegevens van de aangifte loonheffingen worden opgeslagen.

Premieloon
Het premieloon is het loon voor de werknemersverzekeringen (loon SV) waarbij u per werknemer per loontijdvak rekening houdt met het maximumpremieloon.

Re-integratie
Als uw werknemer door ziekte langere tijd niet kan werken, zijn de overheid, u en de werknemer verplicht om ervoor te zorgen dat de werknemer zo snel mogelijk weer aan het werk kan. Dat noemen we re-integratie.

Sectorindeling
De sectorindeling is de indeling van bedrijven in sectoren op basis van hun maatschappelijke functie. Deze indeling bepaalt de hoogte van de sectorpremie. Elke inhoudingsplichtige met verzekerd personeel is aangesloten bij een sector. Wij delen die sector in een beschikking aan u mee.

Socialezekerheidsverdrag
Verdrag tussen 2 landen waarin is geregeld waar iemand is verzekerd voor de sociale verzekeringen.

Sociale Verzekeringsbank
Instelling die de volksverzekeringen (AOW, AWBZ, Anw en AKW) uitvoert.

Sofinummer
Per 6 januari 2014 is het sofinummer afgeschaft. Vanaf 6 januari 2014 krijgen niet-ingezetenen een BSN. Zie ook BSN.

Speur- en ontwikkelingswerk
- ontwikkeling van technisch nieuwe producten, productieprocessen of programmatuur
- technisch wetenschappelijk onderzoek
- een analyse van de technische haalbaarheid van een eigen S&O-project
- procesgericht technisch onderzoek

SV-loon
Zie loon voor de werknemersverzekeringen.

Tijdvakcode
De code die aangeeft over welke periode u aangifte loonheffingen doet.

Tijdvakloon
Het loon dat de werknemer over een bepaald tijdvak geniet, bijvoorbeeld een week of een maand.

Tijdvaktabel
De tabel die u moet toepassen om de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het tijdvakloon te berekenen.

Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV)
UWV verzorgt het beheer van de polisadministratie en de uitvoering van de werknemersverzekeringen zoals de ZW, de WW, de Wet Wajong, de WAO en de WIA, en levert re-integratiediensten.

Vakantiebonnen
Vakantiebonnen zijn zelfstandige rechten op vakantiegeld en vakantietoeslag die een werknemer naast het normale loon krijgt. Vakantiebonnen zijn in de cao geregeld en komen maar in enkele branches voor, zoals de bouw. Hoewel er meestal geen sprake meer is van het plakken van bonnen in een bonnenboekje maar van een 'rechtenbeheersysteem', wordt deze term nog veel gebruikt. Voor het belasten van deze bonnen geldt een bijzondere regeling.

Vakantiebijslag
Vakantiebijslag (of vakantietoeslag) is het bedrag dat meestal in 1 bedrag als bijzondere beloning in de maand mei of juni aan de werknemer wordt betaald.

Vakantiegeld
Vakantiegeld is het doorbetaalde reguliere loon dat een werknemer krijgt tijdens zijn verlof.

Vaste inrichting
Een vaste inrichting is een bedrijfsruimte in Nederland die over voldoende faciliteiten beschikt om als een zelfstandige onderneming te kunnen functioneren. Vanuit de bedrijfsruimte worden leveringen en/of diensten aan derden verricht. Voorbeelden van een vaste inrichting zijn:

- een winkel of een andere vaste verkoopgelegenheid
- een werkplaats of een fabriek met kantoor

Er is geen sprake van een vaste inrichting bij een opslagruimte, een goederendepot of een inrichting waar alleen maar ondersteunende activiteiten plaatsvinden. Denk hierbij aan onderzoek, reclame en het verstrekken van inlichtingen. Een vakantiewoning die voor verhuur is bestemd, is ook geen vaste inrichting.

Vergrijpboete
Een boete die wij kunnen opleggen als u de loonheffingen niet of te laat betaalt of als u te weinig loonheffingen betaalt. Er moet daarbij wel sprake zijn van (voorwaardelijke) opzet of grove schuld.

Verzuimboete
Een boete die wij kunnen opleggen als u de aangifte-, betaal- of correctieverplichting niet nakomt en er geen sprake is van opzet of grove schuld.

Voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR)
De premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekent u op basis van het voortschrijdend cumulatief rekenen. U past hierbij de grondslagaanwasmethode toe. Bij deze methode berekent u per werknemer het cumulatieve premieloon (of het cumulatieve bijdrageloon) tot en met het tijdvak waarover u aangifte moet doen. Van dit bedrag trekt u af het cumulatieve premieloon (of het cumulatieve bijdrageloon) van de werknemer tot dit tijdvak. Het verschil is de aanwas van het cumulatieve premieloon (of van het cumulatieve bijdrageloon). Over deze aanwas berekent u de premies of de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

Werkgeversheffing Zvw
Het bedrag voor de Zvw dat voor uw rekening is en dat u aan ons betaalt over het loon van de meeste werknemers.

Werkkostenregeling (WKR)
Met deze regeling kunt u een maximaal 1,5% van uw totale fiscale loon (de 'vrije ruimte') besteden aan onbelaste vergoedingen en verstrekkingen voor uw werknemers. Over het deel boven de vrije ruimte betaalt u 80% eindheffing. Daarnaast kunt u bepaalde zaken onbelast vergoeden of verstrekken door gebruik te maken van gerichte vrijstellingen. U mag tot en met 2014 jaarlijks kiezen of u de werkkostenregeling gebruikt of de oude regeling van vrije vergoedingen en verstrekkingen.

Werknemer
Natuurlijk persoon die in een echte of fictieve dienstbetrekking bij u werkt. Maar ook een uitkeringsgerechtigde die loon uit vroegere dienstbetrekking van zichzelf of van een ander krijgt.

Witte tabel
De tabel die u moet gebruiken voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over loon uit tegenwoordige dienstbetrekking.

Woon-werkverkeer
De reizen die een werknemer maakt tussen zijn huis en een vaste werkplek.