

Loonheffingen

Uitgave van de Belastingdienst

Belastingdienst

2007 Loonheffingen

Belastingdienst

Loonheffingen

Voorwoord

Geachte lezer,

Dit handboek bevat informatie voor 2007 over de heffing van loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw). Samen worden dit de loonheffingen genoemd.

Sinds 1 januari 2006 is de Belastingdienst verantwoordelijk voor de heffing en inning van loonbelasting/premie volksverzekeringen, de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Voor alle loonheffingen heeft u dan maar met één loket te maken: de Belastingdienst. UWV blijft wel verantwoordelijk voor de uitkeringen van de werknemersverzekeringen.

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

Het handboek is samengesteld op basis van de wet- en regelgeving per 1 januari 2007. De informatie in de mededeling van januari 2007 is ook in dit handboek verwerkt. Over wijzigingen in de regelgeving na 1 januari 2007 wordt u afzonderlijk geïnformeerd. Over wijzigingen voor de loonheffingen wordt u geïnformeerd door middel van mededelingen bij de aangifte loonheffingen.

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

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

Inhoud

Introductie	9	3.3.1	Vrijgestelde vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen	26
Voor wie is dit handboek bestemd?	9	3.3.2	Beschikkingen en verklaringen	27
Wat zijn loonheffingen	9	3.3.3	Loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen	27
Loonbelasting en premie volksverzekeringen	9	3.3.4	Spaarloonregeling	27
Premies werknemersverzekeringen	10	3.3.5	Levensloopregeling	28
Wanneer krijgt u te maken met loonheffingen?	10	3.3.6	Afdrachtverminderingen	28
Aanmelden en gegevens administreren	11	3.4	Bewaartermijn en controle	28
Loonadministratie aanleggen en onderhouden	11	4	Stap 4 Bepalen wat tot het loon behoort	29
Waarover loonheffingen berekenen?	11	4.1	Uniform loonbegrip voor de loonheffingen	29
CAO-beoordelingen	11	4.1.1	Uitzonderingen op het uniforme loonbegrip	29
Bedragen in de loonstaat boeken	12	4.1.2	Loon uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking	30
Loonstrook verstrekken	12	4.2	Loon in geld	31
Loonheffingen afdragen	12	4.2.1	Nettoloonafpraak	31
Correcties doorgeven	12	4.2.2	ZW, WW en WAO/WIA-uitkeringen die u aan een werknemer doorbetaalt	31
		4.2.3	Foaien en ander loon van derden	31
		4.3	Loon in natura	32
		4.4	(Vrije) vergoedingen en verstrekkingen	32
		4.5	Uitkeringen bij bijzondere gebeurtenissen	34
		4.6	Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken	35
		4.7	Uitkeringen anders dan op grond van aanspraken	35
		4.8	Afstaan van loon	36
		4.9	Negatief loon	36
		5	Stap 5 Premies werknemersverzekeringen berekenen	38
		5.1	Werknemersverzekeringen	38
		5.2	Premies voor de werknemersverzekeringen	38
		5.2.1	Sectoraansluiting	38
		5.2.2	Premie WW	39
		5.2.3	Premie WAO	40
		5.2.4	Premie WIA	42
		5.2.5	Premie ZW	44
		5.3	Premies werknemersverzekeringen berekenen	44
		5.3.1	Berekening premies werknemersverzekeringen	44
		5.3.2	Premierestitutie bij meerdere werkgevers	47
		5.4	Kortingen en vrijstellingen	47
		5.4.1	Premievrijstelling oudere werknemer	47
		5.4.2	Premiekorting	48
		5.4.3	Premievrijstelling marginale arbeid	51
		5.5	Eigenrisicodragerschap werknemersverzekeringen	51
		5.5.1	Eigenrisicodragers voor de WGA worden	52
		5.5.2	Eigenrisicodragers voor de ZW worden	54
Deel 1 Stappenplan				
1	Stap 1 Nagaan of er een dienstbetrekking is	15		
1.1	Wat is een dienstbetrekking?	15		
1.1.1	Echte dienstbetrekking	16		
1.1.2	Fictieve dienstbetrekking	16		
1.1.3	Vroegere dienstbetrekking	17		
2	Stap 2 Gegevens werknemer administreren	18		
2.1	Gegevens voor de loonheffingen	18		
2.1.1	Verplichte opgave van gegevens voor de loonheffingen	19		
2.1.2	Geen opgave van gegevens voor de loonheffingen nodig	19		
2.1.3	Uitzondering voor de opgave van gegevens voor de loonheffingen	19		
2.1.4	Gegevens controleren en administreren	20		
2.1.5	Gegevens voor de loonheffingen bewaren of opsturen	20		
2.2	Identiteit van uw werknemer vaststellen	20		
2.2.1	Kopie identiteitsbewijs bewaren	21		
2.2.2	Samenhangende groep inhoudingsplichtigen	22		
2.2.3	Identificatieplicht op de werkplek	22		
2.3	Eerstedagsmelding	22		
2.4	Fusie of overname en dergelijke	23		
2.5	Anoniementarief	23		
2.6	Aanmelden als werkgever	23		
3	Stap 3 Loonadministratie aanleggen	24		
3.1	Formulieren en dergelijke voor de loonadministratie	24		
3.2	Administratieve verplichtingen	24		
3.2.1	Samenhangende groep inhoudingsplichtigen	25		
3.3	Bijzondere administratieve verplichtingen	26		

6	Stap 6 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen	56	8.2.4	Kolom 4: loon anders dan in geld	79
6.1	Nominale premie Zvw	56	8.2.5	Kolom 5: fooien en uitkeringen uit fondsen	80
6.2	Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw	56	8.2.6	Kolom 6: totaal van kolom 3 tot en met 5	80
6.2.1	Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen	56	8.2.7	Kolom 7: aftrekposten voor alle heffingen	80
6.2.2	Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden	57	8.2.8	Kolom 8: loon voor de werknemersverzekeringen	81
6.2.3	Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw vergoeden	57	8.2.9	Kolom 9: loon in geld, uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw	81
6.2.4	Vergoeding ziektekostenregeling verrekenen met vergoeding inkomensafhankelijke bijdrage Zvw	58	8.2.10	Kolom 10: loon anders dan in geld, uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw	82
6.2.5	Uitzonderingen	59	8.2.11	Kolom 11: ingehouden premie ww alsmede vereveningsbijdrage	82
7	Stap 7 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen	61	8.2.12	Kolom 12: loon voor de Zorgverzekeringswet (Zvw)	83
7.1	Grondslag loonbelasting/premie volksverzekeringen	61	8.2.13	Kolom 13: loon, uitsluitend voor de loonbelasting en volksverzekeringen	83
7.2	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	62	8.2.14	Kolom 14: loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen	83
7.3	Tabellen voor loonbelasting/premie volksverzekeringen	64	8.2.15	Kolom 15: ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen	83
7.3.1	Witte tabellen	65	8.2.16	Kolom 16: ingehouden werknemersbijdrage Zvw	83
7.3.2	Groene tabellen	65	8.2.17	Kolom 17: uitbetaald	83
7.3.3	Tijdvaktabellen	65	8.2.18	Kolom 18: verrekende arbeidskorting	83
7.3.4	Bijzondere situaties tijdvaktabellen	66	8.2.19	Kolom 19: levensloopverlofkorting	83
7.3.5	Tabellen bijzondere beloningen	68	9	Stap 9 Loonstrook aan werknemers verstrekken	84
7.3.6	Tabellen bijzondere groepen werknemers	70	10	Stap 10 Loonheffingen aangeven en afdragen	85
7.3.7	Aandachtspunten bij tabellen	71	10.1	Aangifte doen en loonheffingen betalen	85
7.3.8	Herleidingsregels voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen	71	10.1.1	Elektronisch aangifte doen	86
7.4	Van nettoloon naar brutoloon: bruteren	72	10.1.2	Aangiftetijdvak	89
7.5	Eindhelling	73	10.1.3	Manieren van betalen	90
7.6	Vrijwillige inhouding hogere bedragen	73	10.1.4	Tijdstip van betalen	90
7.7	Loonbelasting/premie volksverzekeringen over bijstandsuitkeringen	73	10.1.5	Verrekening met negatieve aangifte omzetbelasting	91
7.8	Herstel onjuiste inhoudingen	74	10.2	Afdrachtverminderingen	91
7.9	Uitzonderingen en speciale regels	74	10.3	Onjuiste aangifte of betaling	91
7.9.1	uwv stelt een uitkering via de werkgever betaalbaar	74	10.3.1	Wel aangifte, geen betaling	92
7.9.2	uwv stelt een uitkering niet via de werkgever betaalbaar	74	10.3.2	Wel aangifte, betaling te laat	92
7.9.3	Samenvoeging van loon uit vroegere dienstbetrekking	75	10.3.3	Geen aangifte, geen betaling	92
7.9.4	Bijzonderheden bij aanvulling op rechtstreekse uitkering	75	10.3.4	Geen (tijdige) aangifte, betaling op tijd	92
8	Stap 8 Bedragen in de loonstaat boeken	77	10.3.5	Onjuiste aangifte	92
8.1	Rubrieken loonstaat	77	10.4	Bezwaar	93
8.2	Kolommen loonstaat	77	10.5	Aansprakelijkheid	93
8.2.1	Kolom 1: loontijdvak	78	10.5.1	Inleners van personeel	93
8.2.2	Kolom 2: Vervallen	78	10.5.2	Bestuurders van vennootschappen	94
8.2.3	Kolom 3: loon in geld	78	10.5.3	Aannemers in een keten	94
			10.5.4	Bezwaar tegen aansprakelijkstelling en bedrag	94

11	Stap 11 Correcties indienen	95			
11.1	Manieren van corrigeren	95			
11.1.1	Opnieuw de hele aangifte indienen	95			
11.1.2	Aanvullende aangifte indienen	96			
11.1.3	Correctie bij een aangifte indienen	96			
11.1.4	Losse correctie indienen	96			
11.2	Correcties over 2007	97			
11.2.1	Aangiftetermijn is nog niet verstreken	97			
11.2.2	Aangiftetermijn is al verstreken	98			
11.3	Correcties over 2006	99			
11.3.1	Aangiftetermijn van het laatste tijdvak in 2006 is nog niet verstreken	99			
11.3.2	Aangiftetermijn van het laatste tijdvak in 2006 is al wel verstreken	100			
11.4	Correcties over 2005 en eerdere jaren	101			
11.5	Schema correcties over 2007 en 2006	102			
11.6	Verzuimboetes	102			
12	Stap 12 Jaaropgaaf verstrekken	104			
12.1	Jaaropgaaf 2007	104			
13	Stap 13 Informatie verstrekken bij controle	105			
13.1	Boekenonderzoek	105			
13.2	Waarneming ter plaatse	105			
13.3	Meewerken aan controle	105			
13.4	Bewaartermijn	106			
14	Stap 14 Einde van dienstbetrekking of inhoudingsplicht	107			
14.1	Einde inhoudingsplicht	107			
14.2	Einde dienstbetrekking	107			
Deel 2 Thema's					
15	Bijzondere arbeidsrelaties	III			
15.1	Aandeelhouders met een aanmerkelijk belang	III			
15.1.1	Directeur-groootaandeelhouder	III			
15.1.2	Afstaan van loon	III			
15.2	Aannemers van werk en hun hulpen	III			
15.3	Agenten en subagenten	III			
15.4	Artiesten	III			
15.4.1	Artiesten- en beroepssportersregeling	III			
15.5	A-topsporters	III			
15.6	Beroepssporters	III			
15.6.1	Artiesten- en beroepssportersregeling	III			
15.7	Bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur	III			
15.8	Commissarissen	III			
15.9	Dienstverleners aan huis	III			
15.10	Gelijkgestelden	III			
15.11	Leerlingen en stagiairs	III			
15.12	Meewerkende kinderen	III			
15.12.1	Vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen	120			
15.12.2	Waardering kleding meewerkende kinderen	121			
15.12.3	Waardering van aan meewerkende kinderen verstrekte maaltijden	121			
15.12.4	Waardering inwoning van meewerkende kinderen	121			
15.13	Pseudowerknemers (opting-in)	121			
15.14	Studenten en scholieren	122			
15.14.1	Voorwaarden en verplichtingen	122			
15.14.2	Toepassing studenten- en scholierenregeling	123			
15.14.3	Beëindiging studenten- en scholierenregeling	123			
15.15	Thuiswerkers en hun hulpen	123			
15.15.1	Wie is inhoudings- en premieplichtig?	124			
15.15.2	Verdeling van loon tussen een thuiswerker en zijn hulpen	124			
15.15.3	Speciale regels loonbelasting/premie volksverzekeringen voor thuiswerkers en hun hulpen	124			
15.16	Uitzendkrachten	125			
15.17	Vrijwilligers	126			
16	Wonen en/of werken in het buitenland	127			
16.1	Werknemers die wonen in Nederland en werken in het buitenland	128			
16.1.1	Inhouding en afdracht van loonbelasting	128			
16.1.2	Inhouding en afdracht van premie volksverzekeringen	131			
16.1.3	Verschuldigd zijn van premies werknemersverzekeringen	133			
16.2	Werknemers die wonen in het buitenland en werken in Nederland	134			
16.2.1	Beschikken over een sofinummer	134			
16.2.2	Inhouding en afdracht van loonbelasting	134			
16.2.3	Inhouding en afdracht van premie volksverzekeringen	135			
16.2.4	Verschuldigd zijn van premies werknemersverzekeringen	136			
16.3	Werknemers die wonen en werken in het buitenland	136			
16.4	De 30%-regeling	137			
16.4.1	Werknemers uitgezonden naar het buitenland	137			
16.4.2	Werknemers uitgezonden naar Nederland	137			
16.4.3	Inhoud van de regeling	138			
16.5	Bestuurders en commissarissen	140			
16.6	Grensarbeiders	140			
16.7	Uitkerings- en pensioengerechtigden	140			
16.7.1	Personen met een Nederlandse uitkering die niet in Nederland wonen	140			
16.7.2	Personen met een Nederlandse pensioen-uitkering die niet in Nederland wonen	140			
16.8	Studenten	141			

18.1.4	Eindheffing bestelauto's met doorlopend afwisselend gebruik	179	19.1.2	Toegestane bestedingen bij een spaarloonregeling	202
18.1.5	Een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stellen	180	19.1.3	Beëindiging deelname aan een spaarloonregeling	204
18.1.6	In de loop van het kalenderjaar een andere auto ter beschikking stellen	180	19.1.4	Administratieve verplichtingen bij een spaarloonregeling	204
18.1.7	Meer dan één auto ter beschikking stellen	180	19.1.5	Boeking in de loonstaat	205
18.1.8	Geen bijtelling bij maximaal 500 kilometer privégebruik	181	19.1.6	Overgangsregeling premiespaarregeling	205
18.1.9	Rittenregistratie	181	19.2	Levensloopregeling	205
18.1.10	Verklaring geen privégebruik auto	183	19.2.1	Sparen in levensloopregeling	205
18.1.11	(Collectieve) afspraak privégebruik auto met de Belastingdienst	185	19.2.2	Overgangsregeling oudere werknemers	206
18.1.12	Ander bewijs	185	19.2.3	Deeltijd, demotie en loonsverlaging	206
18.1.13	Verwerking privégebruik auto in de aangifte loonheffingen	186	19.2.4	Bijdrage werkgever	206
18.1.14	Schema ter beschikking gestelde personenauto	187	19.2.5	Geen samenloop met spaarloonregeling	207
18.1.15	Schema ter beschikking gestelde bestelauto	188	19.2.6	Schriftelijk vastleggen	207
18.2	Reizen met een ter beschikking gesteld ander vervoermiddel	189	19.2.7	Opnemen uit levenslooptegoed	207
18.3	Reiskostenvergoeding bij een ter beschikking gesteld vervoermiddel	189	19.2.8	Overlijden van de werknemer	208
18.4	Reizen met openbaar vervoer	189	19.2.9	Levensloopverlofkorting	208
18.4.1	Vergoeden van de kosten	189	19.2.10	Levensloopregeling en pensioen	208
18.4.2	Verstrekken van de plaatsbewijzen	190	19.2.11	Omzetten van verlofspaarregeling in levensloopregeling	209
18.4.3	Vrij reizen met openbaar vervoer	190	19.2.12	Ouderschapsverlofkorting	209
18.4.4	Vervoer van en naar station of halte	191	19.2.13	Afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof vervalt	209
18.4.5	Reisaf trek in de inkomstenbelasting	191	19.2.14	Deelname directeur-groootaandeelhouder aan levensloopregeling	209
18.4.6	Schema openbaar vervoer	191	19.2.15	Meer informatie	210
18.5	Reizen anders dan met openbaar vervoer	192	20	Heffingskortingen	211
18.5.1	Reizen met privévervoermiddelen	192	20.1	Loonheffingskorting	211
18.5.2	Carpoolen	193	20.2	Algemene heffingskorting	212
18.5.3	Vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer en andere vergoedingen	193	20.3	Arbeidskorting	213
18.5.4	Reizen met taxi, boot of luchtvaartuig	194	20.4	Ouderenkorting	213
18.5.5	Schema reizen anders dan met openbaar vervoer	194	20.5	Alleenstaande-ouderenkorting	214
18.5.6	Fiets voor woon-werkverkeer	195	20.6	Jonggehandicaptenkorting	214
18.5.7	Schema fiets	196	20.7	Levensloopverlofkorting	214
18.6	Vervoer vanwege de werkgever	197	21	Eindheffingen	215
18.7	Vervoer bij wegwerkzaamheden	197	21.1	Naheffingsaanslagen	216
18.8	Reiskosten voor periodiek gezinsbezoek	197	21.2	Tijdelijke knelpunten van ernstige aard	217
18.9	Vaste reiskostenvergoedingen	197	21.3	Publiekrechtelijke uitkeringen	218
18.10	Parkeergelegenheid	199	21.4	Moeilijk individualiseerbaar loon	219
18.10.1	Parkeergelegenheid in of bij de woning van de werknemer	199	21.5	Loon met een bestemmingskarakter	220
18.10.2	Parkeergelegenheid bij de plaats van de werkzaamheden	199	21.6	Spaarloon	220
19	Spaarregelingen	200	21.7	Geschenken in natura	220
19.1	Spaarloonregeling	200	21.8	Spaarpremies premiespaarregelingen	221
19.1.1	Effectensparen	202	21.9	Bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen	221
			21.10	VUT-regelingen	221
			21.11	Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's	221
			21.12	Eindheffing berekenen	222
			21.12.1	Gebruteerd tabeltarief	222
			21.12.2	Enkelvoudig tarief	222

21.12.3	Vast tarief van 15%, 20%, 25%, 26%, 45% of 75%	223	23.2.1	Algemene vrijstelling	240
21.12.4	Vast bedrag van € 300	223	23.2.2	Vrijstelling voor buitenlandse au pairs	241
22	Afdrachtverminderingen	224	23.3	Bijzondere regeling voor dienstverlening aan huis	241
22.1	Algemeen	224	23.3.1	Aanmelden als werkgever	242
22.1.1	Begrip “werknemer”	224	23.3.2	Eerstedagsmelding	242
22.1.2	Loontijdvak	225	23.3.3	Identiteit vaststellen	242
22.1.3	Loon en toetsloon	225	23.3.4	Opgaaf gegevens voor de loonheffingen	242
22.1.4	Deeltijdfactor	226	23.3.5	Loonadministratie voeren	243
22.1.5	Samenloop van meerdere afdracht- verminderingen	227	23.3.6	Loonstaat aanleggen	243
22.1.6	Verrekening in de aangifte loonheffingen	227	23.3.7	Loonheffingen berekenen	245
22.1.7	53e week	228	23.3.8	Loonheffingen inhouden en afdragen	247
22.2	Afdrachtvermindering onderwijs	228	23.3.9	Jaaropgaaf dienstverlening aan huis invullen en verstrekken	248
22.2.1	Werknemer die beroepspraktijkvorming van de beroepsbegeleidende leerweg volgt	229	23.3.10	Hulpstaten	249
22.2.2	Werknemer die is aangesteld als assistent of onderzoeker in opleiding	230	24	Gemoedsbezwaarden	250
22.2.3	Werknemer die is aangesteld bij een privaat- rechtelijke rechtspersoon of TNO	231	24.1	De werknemer is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw	250
22.2.4	Werknemer die arbeid verricht in het kader van een initiële opleiding in het hoger beroepsonderwijs (hbo)	232	24.2	De werknemer is gemoedsbezwaard voor de werknemersverzekeringen	251
22.2.5	Werknemer die voormalig werkloze is met scholing tot startkwalificatieniveau	233	24.3	De werkgever (natuurlijk persoon) is gemoedsbezwaard voor de volks- verzekeringen en de Zvw en/of de werknemersverzekeringen	251
22.2.6	Leerling die een leer-werktraject in het derde of vierde jaar van de basisberoepsgerichte leerweg van het vmbo volgt	233	24.3.1	U heeft gemoedsbezwaarde werknemers in dienst	251
22.2.7	Stagiair die stage loopt in het kader van een beroepsopleiding in beroepsopleidende leerweg op mbo-niveau 1 of 2	234	24.3.2	U heeft niet-gemoedsbezwaarde werknemers in dienst	252
22.2.8	Werknemer die een EVC-procedure volgt	235	Tarieven, bedragen en percentages vanaf 1 januari 2007	253	
22.3	Afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk	235	Adressenlijst	263	
22.3.1	Wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast?	236	Afkortingenlijst	264	
22.3.2	Hoogte afdrachtvermindering	236	Verklarende woordenlijst	265	
22.3.3	Afdrachtvermindering verrekenen in aangifte	237	Register	269	
22.3.4	Correctie-s&o-verklaring	238	Bijlage 1: Uitzonderingen op het uniforme loonbegrip	276	
22.3.5	Administratieve verplichtingen	238	Bijlage 2: Model loonstaat	277	
22.3.6	Samenloop met andere afdracht- verminderingen	238	Bijlage 3: Codes voor de aangifte loonheffingen	278	
22.4	Afdrachtvermindering zeevaart	238	Bijlage 4: Tijdvakcodes, aangifte- en betaaldata	285	
22.4.1	Wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast?	239	Bijlage 5: Jaaropgaaf 2007	286	
22.4.2	Hoogte afdrachtvermindering	239	Bijlage 6: Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen	287	
22.4.3	Administratieve verplichtingen	239			
22.4.4	Samenloop met andere afdracht- verminderingen	239			
23	Dienstverlening aan huis	240			
23.1	Wat is dienstverlening aan huis?	240			
23.2	Vrijstelling voor de loonheffingen	240			

Introductie

Voor wie is dit handboek bestemd?

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

Dit handboek kunt ook raadplegen op www.belastingdienst.nl/loonheffingen. U vindt daar ook de aparte Handleiding loonheffingen artiesten en beroepssporters. Die handleiding is ook verkrijgbaar bij de BelastingTelefoon: 0800-0543.

Leeswijzer

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

Achter in het handboek vindt u een afkortingenlijst en een adressenlijst, een register, een lijst met codes voor de aangifte, een model van de loonstaat en een overzicht van de uitzonderingen op het uniforme loonbegrip. Tabellen, cijfers en percentages voor 2007 uit de nieuwsbrief van december 2006 en de mededelingen van december 2006 en januari 2007 zijn ook in dit handboek verwerkt.

Wat zijn loonheffingen?

De loonheffingen zijn:

- loonbelasting en premie volksverzekeringen;
- premies werknemersverzekeringen;
- inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

Loonbelasting en premie volksverzekeringen

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

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

De volksverzekeringen zijn:

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

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

Premies werknemersverzekeringen

Naast loonbelasting/premie volksverzekeringen moeten premies werknemersverzekeringen ingehouden worden. De werknemersverzekeringen zijn:

- Ziektewet (zw);
- Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (wia);
- Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (wao);
- Werkloosheidswet (ww).

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

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

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

De premie zw is opgenomen in de premie ww en wordt dus niet apart geheven. Voor de premie ww kunt u een deel van de premie inhouden op het loon van de werknemer. De premie voor de wao en de wia wordt in 2007 gecombineerd geheven. Aan de wao/wia-premie draagt alleen de werkgever bij. Als werkgever betaalt u het werkgevers- én het werknemersdeel van de premies aan de Belastingdienst. Bij een eventuele premieschuld van de werkgever kan de Belastingdienst de werknemer niet aansprakelijk stellen, want u bent verantwoordelijk voor de betaling.

Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

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

Wanneer krijgt u te maken met loonheffingen?

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

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

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

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

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

Aanmelden en gegevens administreren

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

- U moet een verklaring Opgaaf gegevens voor de loonheffingen van uw werknemer ontvangen.
- U moet de identiteit van uw werknemer vaststellen.
- U moet de eerstedagsmelding (laten) insturen.

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

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

Loonadministratie aanleggen en onderhouden

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

Waarover loonheffingen berekenen?

Loonheffingen moeten worden berekend over alles wat een werknemer op grond van zijn dienstbetrekking geniet. Ook over diverse uitkeringen zijn loonheffingen verschuldigd. De belangrijkste vorm van loon is “loon in geld”: salaris, vakantiegeld, overwerkloon, provisie, dertiende maand en alles wat u verder aan de werknemer in geld uitbetaalt. Maar er zijn ook andere vormen van loon:

- beloningen “in natura”;
- aanspraken;
- (vrije) vergoedingen en verstrekkingen.

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

CAO-beoordelingen

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

Bedragen in de loonstaat boeken

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

Loonstrook verstrekken

U bent verplicht om de werknemer een loonstrook (een schriftelijke opgave van de loongegevens) te verstrekken. Dit moet u op de volgende momenten doen:

- bij de eerste loonbetaling;
- bij elke wijziging in de loonbetaling.

Zie hoofdstuk 9 voor meer informatie over de loonstrook.

Loonheffingen afdragen

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

Correcties doorgeven

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

Deel 1 Stappenplan



Inhoud

In dit onderdeel worden de volgende stappen behandeld:

1	Stap 1 Nagaan of er een dienstbetrekking is	15
2	Stap 2 Gegevens werknemer administreren	18
3	Stap 3 Loonadministratie aanleggen	24
4	Stap 4 Bepalen wat tot het loon behoort	29
5	Stap 5 Premies werknemersverzekeringen berekenen	38
6	Stap 6 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen	56
7	Stap 7 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen	61
8	Stap 8 Bedragen in de loonstaat boeken	77
9	Stap 9 Loonstrook aan werknemers verstrekken	84
10	Stap 10 Loonheffingen aangeven en afdragen	85
11	Stap 11 Correcties indienen	95
12	Stap 12 Jaaropgaaf verstrekken	104
13	Stap 13 Informatie verstrekken bij controle	105
14	Stap 14 Einde van dienstbetrekking of inhoudingsplicht	107

Samenvatting

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

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

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

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

1 Stap 1 Nagaan of er een dienstbetrekking is

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

1.1 Wat is een dienstbetrekking?

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

Voor de aanwezigheid van een dienstbetrekking maakt het niet uit of iemand in vaste dienst is of niet. Ook de omvang van de arbeid is niet van belang. Losse hulpkrachten of vakantiewerkers kunnen bijvoorbeeld ook een dienstbetrekking hebben.

Ook voor alle vormen van dienstverlening aan huis kan sprake zijn van een dienstbetrekking. U moet dan als particuliere opdrachtgever loonheffingen inhouden en afdragen. Er geldt echter een vrijstelling als u aan bepaalde voorwaarden voldoet. Een van die voorwaarden is, dat uw dienstverlener doorgaans op maximaal drie dagen per week bij u werkt (zie hoofdstuk 23).

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

Er zijn verschillende soorten dienstbetrekkingen:

- echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1);
- fictieve dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.2);
- vroegere dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.3).

Verklaring arbeidsrelatie

Als u twijfelt of er een dienstbetrekking is, dan kan uw opdrachtnemer aan de Belastingdienst om een Verklaring arbeidsrelatie (VAR) vragen. Met die verklaring kan uw opdrachtnemer vooraf zekerheid krijgen over de vraag of zijn inkomen uit een arbeidsrelatie wordt belast als winst, loon of resultaat uit overige werkzaamheden. Staat in de verklaring dat uw opdrachtnemer “winst uit onderneming” heeft, of dat zijn “inkomsten voor rekening en risico van een vennootschap” zijn, dan hoeft u over deze inkomsten geen loonheffingen in te houden en af te dragen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De werkzaamheden komen overeen met de werkzaamheden die in de verklaring zijn vermeld.
- De werkzaamheden worden binnen de geldigheidsduur van de verklaring verricht.
- U stelt als opdrachtgever de identiteit van de opdrachtnemer vast en bewaart kopieën van een geldig identiteitsbewijs (geen rijbewijs) en van de VAR van de opdrachtnemer bij uw administratie.

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

Let op!

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

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

1.1.1 Echte dienstbetrekking

Een echte dienstbetrekking heeft de volgende kenmerken:

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

Er is een gezagsverhouding als u het recht heeft om opdrachten en aanwijzingen te geven over het werk dat moet worden gedaan. De werknemer moet zich hieraan houden. Overigens kunt u dit recht ook overlaten aan een ander, bijvoorbeeld aan degene bij wie de werknemer feitelijk werkt (zoals bij detachering).

Er kan ook sprake zijn van een gezagsverhouding als u in de praktijk nauwelijks opdrachten en aanwijzingen geeft. Hiervan kan bijvoorbeeld sprake zijn als de aard en de omvang van het werk en/of de specifieke capaciteiten van de werknemer zich niet lenen om opdrachten en/of aanwijzingen te geven.

Ook de arbeidsverhouding van een vrijwilliger kan een echte dienstbetrekking zijn. Soms wordt echter aangenomen dat er geen echte dienstbetrekking is (zie ook paragraaf 15.17).

Geen dienstbetrekking voor de werknemersverzekeringen

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

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

1.1.2 Fictieve dienstbetrekking

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

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

- aannemers van werk en hun hulpen (zie paragraaf 15.2);
- agenten en subagenten (zie paragraaf 15.3);
- bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur (zie paragraaf 15.7);
- gelijkgestelden (zie paragraaf 15.10);
- leerlingen en stagiairs (zie paragraaf 15.11);

- thuiswerkers en hun hulpen (zie paragraaf 15.15);
- topsporters met een door noc*nsf verleende A-status (zie paragraaf 15.5);
- uitzendkrachten (zie paragraaf 15.16).

Meer informatie over bijzondere arbeidsrelaties vindt u in hoofdstuk 15.

Voor de heffing van loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw worden daarnaast de volgende arbeidsrelaties als fictieve dienstbetrekkingen aangemerkt:

- aandeelhouders met een aanmerkelijk belang (zie paragraaf 15.1);
- commissarissen (zie paragraaf 15.8);
- meewerkende kinderen (zie paragraaf 15.12);
- pseudowerknemers (opting-in) (zie paragraaf 15.13).

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

1.1.3 Vroegere dienstbetrekking

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

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

2 Stap 2 Gegevens werknemer administreren

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

- U moet van hem de gegevens voor de loonheffingen ontvangen (zie paragraaf 2.1).
- U moet zijn identiteit vaststellen (zie paragraaf 2.2).
- U moet de eerstedagsmelding (laten) insturen (zie paragraaf 2.3).

Let op!

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

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

2.1 Gegevens voor de loonheffingen

Sinds 1 januari 2007 is de loonbelastingverklaring vervallen. Een nieuwe werknemer moet vanaf die datum zelf schriftelijk de gegevens voor de loonheffingen aan u geven voordat hij bij u gaat werken. Een pensioen- of uitkeringsgerechtigde moet dat vóór de eerste loonbetaling doen. Het gaat om de volgende gegevens van uw werknemer:

- naam en voorletters;
- geboortedatum;
- BSN/sofinummer;
- adres;
- postcode en woonplaats;
- woonland en regio als hij niet in Nederland woont.

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

Let op!

Studenten en scholieren die gebruik willen maken van de studenten- en scholierenregeling, moeten een bijlage bij hun gegevens voor de loonheffingen doen (zie ook paragraaf 15.14). U kunt daarvoor ook het Model opgaaf voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling) downloaden van www.belastingdienst.nl

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

De gegevens voor de loonheffingen en het verzoek om de loonheffingskorting wel of niet toe te passen moeten gedagtekend en ondertekend zijn. Verder zijn er geen vormvereisten. Uw werknemer kan hiervoor het formulier *Opgaaf gegevens voor de loonheffingen* gebruiken (zie bijlage 6 achter in dit handboek). U kunt dit formulier ook downloaden van www.belastingdienst.nl.

U of uw werknemer mag ook zelf een model ontwikkelen. Een kopie van een identiteitsbewijs met de actuele gegevens, is ook voldoende. Op deze kopie moeten

wel alle vereiste gegevens voor de loonheffingen worden vermeld. Ook moet de werknemer op de kopie vermelden:

- de dagtekening en zijn handtekening;
- of u de loonheffingskorting moet toepassen.

De gegevens voor de loonheffingen moet u controleren en in uw loonadministratie verwerken. U moet het document met deze gegevens en het verzoek om de loonheffingskorting wel of niet toe te passen minstens vijf volle kalenderjaren na het einde van de dienstbetrekking bewaren.

2.1.1 Verplichte opgave van gegevens voor de loonheffingen

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

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

2.1.2 Geen opgave van gegevens voor de loonheffingen nodig

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

- als uw werknemer van werkgever wisselt binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie ook paragraaf 3.2.1);
- als u een werknemer in dienst neemt nadat de vorige dienstbetrekking met hem is beëindigd. De voorwaarde hiervoor is dat zijn gegevens voor de loonheffingen intussen niet zijn gewijzigd. Bij het begin van de werkzaamheden moet uw werknemer ervoor tekenen dat de gegevens nog juist zijn.

2.1.3 Uitzondering voor de opgave van gegevens voor de loonheffingen

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

Afwijken van de loonheffingskorting niet mogelijk

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

- voor stimuleringspremies op grond van de Wet werk en bijstand (Wwb). U past geen loonheffingskorting toe;
- voor uitkeringen op grond van de Regeling compensatie inkomensachteruitgang ex-banenpoolers. U past geen loonheffingskorting toe;
- voor bijstandsuitkeringen. Met het speciale rekenvoorschrift voor bijstandsuitkeringen bepaalt de gemeente of u rekening moet houden met een bedrag aan loonheffingskorting;
- voor meewerkende kinderen voor wie de bijzondere regeling voor meewerkende kinderen geldt. U past de loonheffingskorting toe (zie ook paragraaf 15.12);
- voor artiesten en beroepssporters die een overeenkomst hebben van korte duur, of voor artiesten en beroepssporters die kortstondig optreden of kortstondig sport beoefenen. Voor hen geldt een aparte regeling (zie ook paragraaf 15.4 en 15.6).

Afwijking van de loonheffingskorting wel mogelijk

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

- voor werknemers jonger dan 65 jaar die loon uit vroegere dienstbetrekking genieten en van wie u weet dat zij naast hun loon een Waz-, Wajong- of Anw-uitkering hebben. U past de loonheffingskorting niet toe;
- voor werknemers vanaf 65 jaar met loon uit tegenwoordige dienstbetrekking of loon uit vroegere dienstbetrekking waarin de AOW-uitkering niet is begrepen. U past de loonheffingskorting niet toe;
- voor AOW-uitkeringen aan inwoners van Nederland. U past de loonheffingskorting toe;
- voor Ziektewetuitkeringen, als de werkgever aan de uitkeringsinstantie heeft doorgegeven dat de loonheffingskorting wel of niet moet worden toegepast. De werkgever moet dan ook naam, adres, woonplaats en BSN/sofinummer doorgeven;
- voor ww-uitkeringen, als de voormalige werkgever aan de uitkeringsinstantie heeft doorgegeven dat de loonheffingskorting wel of niet moet worden toegepast. De werkgever moet dan ook naam, adres, woonplaats en BSN/sofinummer doorgeven.

2.1.4 Gegevens controleren en administreren

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

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

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

2.1.5 Gegevens voor de loonheffingen bewaren of opsturen

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

2.2 Identiteit van uw werknemer vaststellen

Vóór zijn eerste werkdag moet u de identiteit van uw werknemer vaststellen.

Dit geldt alleen voor werknemers die loon uit tegenwoordige dienstbetrekking genieten. U hoeft de identiteit dus niet vast te stellen voor werknemers die loon uit vroegere dienstbetrekking (zie ook paragraaf 1.1.3) ontvangen, zoals pensioen- en VUT-uitkeringen.

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

- Nederlands paspoort;
- Nederlandse identiteitskaart;
- gemeentelijke identiteitskaart;
- verblijfsdocument van de Vreemdelingendienst I tot en met IV of de Europese Unie/Europese economische ruimte (EU/EER);
- nationaal paspoort en identiteitsbewijs van een land van de EER;
- (elektronisch) w-document;
- nationaal paspoort van een land buiten de EER met een door de Vreemdelingendienst aangetekende vergunning tot verblijf (aanmeldsticker);
- vluchtelingenpaspoort;
- vreemdelingenpaspoort;
- diplomatiek paspoort;
- dienstpaspoot.

Let op!

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

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

- Is het document geen kopie?
- Is de geldigheidsduur van het document nog niet verstreken?
- Bevat het document de pasfoto van de werknemer?
- Loopt een stempelafdruk door over de pasfoto?
- Zijn er geen beschadigingen, insnijdingen of lijmresten aan of rond de pasfoto?
- Zijn er geen beschadigingen aan de andere variabele gegevens te zien?
- Komt de handtekening van het identiteitsbewijs overeen met de handtekening op bijvoorbeeld het arbeidscontract?
- Horen de gegevens in het document bij de werknemer, zoals lengte, leeftijd, geslacht, kleur ogen en nationaliteit?
- Kent de werknemer de gegevens in het document, zoals adres, namen van kinderen, plaats en datum van afgifte van het document?
- Is het document duidelijk leesbaar?
- Is de spelling van plaatsnamen en het gebruik van hoofdletters juist?
- Bevat het document geen eigenhandige bijschrijvingen of veranderingen zonder autorisatie(stempel)?
- Is het aantal, de volgorde en de nummering van de bladzijden juist? Zitten de bladzijden niet los, zijn ze niet geplakt en hebben de bladzijden hetzelfde documentnummer?

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

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

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

Buitenlandse werknemers

Naast het vaststellen van hun identiteit, moet u bij de volgende werknemers controleren of zij in Nederland mogen werken:

- werknemers uit een van de landen die sinds 1 mei 2004 of later tot de EU behoren;
- werknemers van buiten de EER en Zwitserland.

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

2.2.1 Kopie identiteitsbewijs bewaren

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

De identiteit van een Nederlandse werknemer kunt u vaststellen aan de hand van een identiteitskaart of een Nederlands paspoort. Bij een Nederlands paspoort hoeft u alleen een kopie te maken van bladzijde 2 met de identificerende gegevens. Van een identiteitskaart moet u een kopie van de voor- en achterzijde maken.

Uit de kopie moeten de aard en het nummer van het document blijken. Blijken deze gegevens niet uit de kopie, dan moet u ze bij de loonadministratie vastleggen. De kopie moet u ten minste vijf volle kalenderjaren na het einde van de dienstbetrekking bij de loonadministratie bewaren. De Belastingdienst kan u toestemming verlenen of opdracht geven om de kopieën op een andere plaats dan bij de loonadministratie te bewaren. Hieraan kunnen voorwaarden verbonden zijn.

Let op!

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

2.2.2 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen

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

2.2.3 Identificatieplicht op de werkplek

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

2.3 Eerstedagsmelding

Van elke nieuwe werknemer moet u de volgende gegevens aan de Belastingdienst melden:

- de naam;
- de geboortedatum;
- het BSN/sofnummer;
- de datum waarop hij bij u begint.

U meldt deze gegevens met de *Opgaaf eerstedagsmelding*. U moet de eerstedagsmelding (EDM) doen voor alle werknemers met een echte of fictieve dienstbetrekking voor de loonheffingen. Dat geldt bijvoorbeeld ook voor directeuren-groootaandeelhouders, pseudowerknemers (opting-in), commissarissen en gelijkgestelden.

Een EDM is niet verplicht voor:

- uitzendkrachten die via een uitzendbureau bij u werken;
- artiesten en beroepssporters die onder de artiesten- of beroepssportersregeling vallen;
- meewerkende kinderen voor wie de bijzondere regeling voor meewerkende kinderen geldt (zie ook paragraaf 15.12);
- personen die van u alleen een pensioen of uitkering ontvangen;
- werknemers die u onder een ander subnummer voor loonheffingen in de aangifte wilt opnemen, zonder dat er sprake is van een nieuwe dienstbetrekking;
- werknemers die binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen van werkgever wisselen.

Uitzendbureaus moeten EDM doen voor de uitzendkrachten die voor hen werken.

Als bij ziekmelding de overeenkomst van rechtswege eindigt en een nieuwe overeenkomst start bij herstel melding, is geen nieuwe EDM nodig.

De Belastingdienst moet de EDM vóór de eerste werkdag hebben ontvangen. U mag de EDM alleen op de eerste werkdag doen, als dat ook de dag is waarop u uw werknemer aanneemt. U moet de EDM dan wel vóór het begin van de werkzaamheden doen. Als u de EDM niet of te laat doet, kan de Belastingdienst een boete aan u opleggen.

U doet de EDM elektronisch via het beveiligde gedeelte op www.belastingdienst.nl of met uw eigen aangifte- en administratiesoftware. Uw belastingconsulent of administratiekantoor kan de EDM ook doen. Als u ontheffing heeft voor het elektronisch doen van aangifte voor de loonheffingen, mag u de EDM op papier doen met het formulier *Opgaaf eerstedagsmelding*.

Let op!

Als u voor het eerst een werknemer in dienst neemt, heeft u soms nog geen loonheffingsnummer. Daardoor kunt u de EDM nog niet elektronisch doen. U moet de EDM dan op papier doen met het formulier Opgaaf eerstedagsmelding.

Meer informatie over de eerstedagsmelding en antwoorden op veelgestelde vragen vindt u op www.belastingdienst.nl/loonheffingen.

2.4 Fusie of overname en dergelijke

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

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

2.5 Anoniementarief

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

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

Als u het anoniementarief moet toepassen, houdt u 52% loonbelasting/premie volksverzekeringen in. U mag geen rekening houden met de loonheffingskorting (zie ook paragraaf 7.2). Voor de premies werknemersverzekeringen mag u geen rekening houden met het maximumpremieloon en de franchise (zie hoofdstuk 5). Voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw mag u geen rekening houden met het maximumbijdrageloon (zie hoofdstuk 6).

Let op!

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

2.6 Aanmelden als werkgever

Als u voor het eerst een werknemer in dienst neemt, moet u zich als werkgever aanmelden bij uw belastingkantoor. U kunt dat telefonisch doen of de benodigde formulieren downloaden van www.belastingdienst.nl. Na uw aanmelding ontvangt u een informatiepakket. U krijgt bovendien een loonheffingsnummer. Dit nummer vermeldt u steeds op uw correspondentie met de Belastingdienst.

Let op!

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

3 Stap 3 Loonadministratie aanleggen

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

3.1 Formulieren en dergelijke voor de loonadministratie

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

- de uitnodiging om aangifte te doen (*Aangiftebrief loonheffingen*);
- herinneringen voor het doen van aangifte (*Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen*);
- de beschikking sectoraansluiting;
- informatie over de premies werknemersverzekeringen;
- nieuwsbrieven en mededelingen.

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

Let op!

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

Tabellen

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

3.2 Administratieve verplichtingen

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

De loonstaat legt u ieder kalenderjaar aan vóór de eerste loonbetaling. Voor dienstverlening aan huis (zie ook hoofdstuk 23) is er een aparte loonstaat.

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

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

Let op!

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

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

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

Geautomatiseerde loonadministratie

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

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

Overige gegevens bij de loonadministratie

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

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

3.2.1 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen

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

Om deze administratieve lasten te verminderen kan de Belastingdienst uw samenwerkingsverband aanwijzen als een samenhangende groep inhoudingsplichtigen.

U kunt een werknemer dan eenvoudiger binnen uw groep laten wisselen, omdat:

- u zijn identiteit niet opnieuw hoeft vast te stellen;
- hij de gegevens voor de loonheffingen niet opnieuw aan u hoeft te geven;
- u het jaarloon voor de bijzondere beloningen niet opnieuw hoeft vast te stellen;
- uw werknemer de spaarloonregeling mag voortzetten;

- een beschikking voor de 30%-regeling geldig blijft als de omstandigheden daarvoor bij de nieuwe inhoudingsplichtige gelijk blijven.

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

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

Let op!

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

3.3 Bijzondere administratieve verplichtingen

Bij de loonadministratie moet u per werknemer de volgende gegevens bijhouden:

- vrijgestelde vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen (zie paragraaf 3.3.1);
- beschikkingen en verklaringen (zie paragraaf 3.3.2);
- loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen (zie paragraaf 3.3.3);
- spaarloonregeling (zie paragraaf 3.3.4);
- levensloopregeling (zie paragraaf 3.3.5);
- afdrachtverminderingen (zie paragraaf 3.3.6).

3.3.1 Vrijgestelde vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen

Sommige vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen behoren onder bepaalde voorwaarden niet tot het loon (zie ook hoofdstuk 4). Bij de loonadministratie moet u de gegevens van deze vergoedingen en uitkeringen per werknemer administreren.

Het gaat om niet tot het loon behorende:

- vaste kostenvergoedingen (zie onderdeel vaste kostenvergoedingen in paragraaf 4.4);
- vergoedingen en verstrekkingen die verband houden met vervoer (zie hoofdstuk 18);
- uitkeringen en verstrekkingen voor een opleiding of studie met het oog op het verwerven van inkomen uit werk en woning (zie paragraaf 17.44);
- uitkeringen en verstrekkingen voor bijzondere kosten bij ziekte, invaliditeit en bevalling (zie paragraaf 17.57);
- (eenmalige) uitkeringen en verstrekkingen bij het overlijden van de werknemer, zijn echtgenoot of zijn partner, zijn eigen kinderen en pleegkinderen (zie paragraaf 17.15);
- dienststijduitkeringen en -verstrekkingen (zie paragraaf 17.13);
- verstrekkingen met een ideële waarde (zie paragraaf 4.5)
- geschenken in natura. Deze geschenken mag u ook collectief administreren voor (groepen van) werknemers die hetzelfde geschenk ontvangen (zie paragraaf 4.5 en 17.17);
- personeelsleningen (zie paragraaf 17.34);
- vergoedingen en verstrekkingen voor telewerken (zie paragraaf 17.55).

Let op!

Als u aan de volgende voorwaarden voldoet, mag u de gegevens van deze vergoedingen, verstrekkingen en uitkeringen ook op een andere plaats administreren:

- U meldt de bewaarplaats vooraf bij de Belastingdienst.

- Bij een controle zorgt u ervoor dat de gegevens beschikbaar zijn op de plaats waar u de loonadministratie bewaart.

Regels voor de administratie bij een decentrale kas

Als u de vrijgestelde vergoedingen, verstrekkingen en uitkeringen doet vanuit een decentrale kas, dan gelden er extra regels. U kunt de gegevens bij de decentrale kas bewaren, als u dit vooraf meldt aan de Belastingdienst en als uw administratie voldoet aan de volgende voorwaarden:

- De centrale loonadministratie geeft voorschriften voor de manier waarop de decentrale kas moet beoordelen of de vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen belast zijn.
- De centrale loonadministratie geeft voorschriften voor de procedure die de decentrale kas moet volgen als de vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen geheel of gedeeltelijk tot het loon behoren.
- De centrale loonadministratie geeft voorschriften voor de manier waarop de gegevens en bescheiden moeten worden gearchiveerd.
- In de centrale loonadministratie wordt vastgelegd waar de decentrale kassen zich bevinden.
- De decentrale administratie moet geheel of gedeeltelijk worden overgebracht naar de centrale loonadministratie als de Belastingdienst dat bij een controle verzoekt.

3.3.2 Beschikkingen en verklaringen

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

3.3.3 Loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen

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

Let op!

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

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

3.3.4 Spaarloonregeling

Uit uw administratie of die van een in de spaarregeling aangewezen instelling moet blijken welke bedragen zijn gespaard (bijvoorbeeld in contanten, in effecten of in verzekeringspremies) en welke bedragen binnen de blokkeringsstermijn worden besteed. Uit eventueel door derden afgegeven bescheiden zal moeten blijken dat bestedingen hebben plaatsgevonden binnen de mogelijkheid van de spaarregeling. Dit geldt ook als u ervoor kiest de administratie door een aangewezen instelling te laten uitvoeren. U moet de administratie bij controle door de Belastingdienst beschikbaar hebben, ook als de administratie door een derde wordt gevoerd. De Belastingdienst zal daarom zoveel mogelijk bij de aankondiging van een controle vermelden of de administratie van eventuele spaarregelingen voor controle beschikbaar moet zijn (zie ook hoofdstuk 19).

3.3.5 Levensloopregeling

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

3.3.6 Afdrachtverminderingen

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

3.4 Bewaartermijn en controle

Voor zogenoemde basisgegevens geldt een fiscale bewaarplicht van zeven jaar.

Het gaat hierbij om de volgende gegevens:

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

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

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

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

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

Let op!

Bij overtreding van de wettelijke bepalingen kunnen sancties volgen.

4 Stap 4 Bepalen wat tot het loon behoort

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

Om vast te stellen of een bepaalde beloning tot het loon behoort, houdt u rekening met het volgende:

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

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

Vormen van loon

De volgende vormen van loon komen voor:

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

4.1 Uniform loonbegrip voor de loonheffingen

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

4.1.1 Uitzonderingen op het uniforme loonbegrip

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

- Loon uit vroegere dienstbetrekking, zoals pensioen en VUT-uitkeringen, is wel loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en Zvw, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen.

De volgende loonbestanddelen zijn echter loon voor alle loonheffingen:

- ww-, zw- en wao/wia-uitkeringen;
- aanvullingen op de ww-, zw- en wao/wia-uitkeringen (voor de werknemersverzekeringen zijn deze aanvullingen loon zolang de dienstbetrekking voortduurt);
- de aanvulling Toeslagenwet;
- loon op grond van de loondoorbetalingsverplichting bij ziekte en de aanvulling daarop en vergelijkbare regelingen voor werknemers met publiekrechtelijke dienstbetrekking;
- zwangerschaps-, bevallings-, adoptie- en pleegzorguitkeringen op grond van de Wet arbeid en zorg.

- De vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw is wel loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw. Als u meer vergoedt dan de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw, is het meerdere wel loon voor alle loonheffingen.
- Het werknemersdeel premie ww behoort niet tot het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw maar wel tot het loon voor de werknemersverzekeringen.
- Het bedrag dat een werknemer spaart op grond van een levensloopregeling (inclusief werkgeversbijdrage), is geen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw, maar wel loon voor de werknemersverzekeringen.
- De uitkering op grond van een levensloopregeling is wel loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen.
- Termijnen van lijfrente die zijn aangewezen als loon uit vroegere dienstbetrekking, zijn wel loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen.
- De bijtelling privégebruik auto is wel loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen. De bijtelling privégebruik auto is het verschil tussen de forfaitaire waarde van het privégebruik van een ter beschikking gestelde personen- of bestelauto (22% van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto) en de eigen bijdrage van de werknemer voor het privégebruik.
- Loon waarop u eindheffing toepast, is geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw. Dit geldt niet voor loon dat door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing wordt betrokken. Hierover bent u wel premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd, tenzij u het loon zelf in de eindheffing had kunnen betrekken.

4.1.2 Loon uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking

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

Let op!

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

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

Een aantal uitkeringen is aangewezen als loon uit vroegere dienstbetrekking.

De voornaamste uitkeringen zijn:

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

Let op!

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

4.2 Loon in geld

De belangrijkste vorm van loon is “loon in geld”: salaris, provisie, premie, gevarengeld, overwerkloon, tantième, gratificatie en alles wat, onder welke naam dan ook, aan een werknemer op grond van zijn dienstbetrekking in geld wordt uitbetaald.

Dit betekent dat ook de volgende betalingen loon zijn:

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

4.2.1 Nettoloonafpraak

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

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

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

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

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

4.2.3 Fooien en ander loon van derden

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

Er zijn speciale regels voor fooien voor horecapersoneel. Als personeel, werkzaam in de horeca, minder loon van u geniet dan waarop hij recht heeft (bijvoorbeeld op grond van de CAO), dan wordt hij geacht fooien te hebben genoten voor dit verschil. Uw werknemer moet de werkelijk ontvangen fooien en ander loon van derden in zijn aangifte inkomstenbelasting opgeven. Hij mag dit bedrag verminderen met het bedrag dat al tot het loon is gerekend.

4.3 Loon in natura

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

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

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

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

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

4.4 (Vrije) vergoedingen en verstrekkingen

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

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

Let op!

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

Beroepskosten

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

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

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

Vaste kostenvergoeding

Aan werknemers die vaak dezelfde soort kosten maken, kunt u een vaste kostenvergoeding geven. Een vaste kostenvergoeding moet zijn gespecificeerd naar:

- aard van de kosten;
- veronderstelde omvang van de kosten.

Om te bepalen of deze vergoeding belasting- en premievrij mag worden verstrekt, kan de Belastingdienst u vragen om steekproefsgewijs te onderzoeken welke uitgaven de werknemers gedurende bepaalde tijd hebben gedaan. Een dergelijk onderzoek zal

van tijd tot tijd moeten worden herhaald, wil het als betrouwbare basis kunnen dienen voor de hoogte van een vaste vrijgestelde kostenvergoeding. Voor een vaste vergoeding die op basis van een CAO wordt betaald, geldt deze procedure ook. Zo'n vergoeding is niet zonder meer vrijgesteld.

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

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

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

Bij vergoedingen en verstrekkingen die naar maatschappelijke opvattingen niet als beloningsvoordeel worden ervaren, gaat het om vergoedingen en verstrekkingen die:

- niet als loon worden ervaren;
- ook objectief niet als beloning zijn bedoeld.

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

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

Belast of (gedeeltelijk) vrijgesteld

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

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

Een vrijstelling geldt voor vergoedingen en verstrekkingen samen. U moet dus vergoedingen en verstrekkingen van dezelfde soort bij elkaar optellen om te beoordelen of het totaal geheel of gedeeltelijk vrijgesteld is. Bijdragen van de werknemer aan vrije verstrekkingen komen niet in mindering op zijn loon. Dat geldt ook voor gehele of gedeeltelijke terugbetaling van een vrije vergoeding. Als een verstrekking of vergoeding niet volledig vrij is, geldt vaak een normbedrag dat u tot het loon moet rekenen. Het niet-vrije gedeelte van de verstrekking of vergoeding

wordt dan belast. Als u in dat geval een eigen bijdrage vraagt van de werknemer, dan komt deze eigen bijdrage in mindering op het (norm)bedrag dat u tot het loon moet rekenen. De eigen bijdrage van de werknemer kan er echter niet voor zorgen dat de bijtelling negatief wordt. Hieronder volgt een aantal voorbeelden.

Voorbeeld 1

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

Voorbeeld 2

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

Voorbeeld 3

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

Alleen bij een eigen bijdrage voor een auto van de zaak geldt soms een uitzondering (zie paragraaf 18.1.2). Voor vergoedingen geldt dezelfde systematiek. Het gedeelte van de kosten dat u niet vergoedt, maar dat de werknemer betaalt, komt in mindering op het belaste normbedrag. Als de kosten die de werknemer zelf betaalt, hoger zijn dan het normbedrag, is het niet mogelijk om het negatieve saldo in mindering te brengen op het loon. Hier ziet u een voorbeeld.

Voorbeeld 4

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

CAO-beoordelingen

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

Artiesten en beroepssporters

Kostenvergoedingen die worden betaald aan artiesten en beroepssporters die een overeenkomst van korte duur aangaan, of kortstondig optreden of kortstondig sport beoefenen moeten tot de belastbare gage worden gerekend (zie ook paragraaf 15.4 en 15.6).

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

4.5 Uitkeringen bij bijzondere gebeurtenissen

De volgende uitkeringen bij bijzondere gebeurtenissen worden onder bepaalde voorwaarden niet als loon beschouwd:

- dienstjduitkeringen (zie paragraaf 17.13);
- (eenmalige) uitkering bij overlijden of invaliditeit (zie paragraaf 17.15);
- gouden handdruk (zie paragraaf 17.19);
- schade die in het algemeen niet wordt verzekerd (zie paragraaf 17.42).

Verstrekingen met ideële waarde

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

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

Let op!

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

4.6 Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken

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

Wat is een aanspraak?

Een aanspraak is een recht op een of meer toekomstige uitkeringen of verstrekkingen dat samenhangt met een huidige regeling of dienstbetrekking.

Een aanspraak heeft de volgende specifieke kenmerken:

- Een aanspraak geeft rechten aan de werknemer of zijn nabestaanden.
- Uitkeringen op grond van een aanspraak kunnen afhankelijk zijn gesteld van voorwaarden. Voorbeelden zijn: de aanspraak op een WAO/WIA-uitkering als de werknemer arbeidsongeschikt wordt en de aanspraak op pensioenuitkeringen als de werknemer 65 jaar wordt.

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

Loonheffingen: drie mogelijkheden

In principe moeten over de waarde van aanspraken loonheffingen worden ingehouden. Er zijn drie mogelijkheden:

- De aanspraak behoort tot het loon, de uitkeringen zijn (soms gedeeltelijk) vrijgesteld. Een voorbeeld hiervan is de aanspraak op verstrekkingen op grond van vakantiebonnen. De aanspraak behoort tot het loon, de uitkeringen en verstrekkingen zijn vrijgesteld (zie ook paragraaf 17.2).
- De aanspraak is vrijgesteld, de uitkeringen behoren tot het loon. Voorbeelden hiervan zijn aanspraken op grond van de WW en WAO/WIA.
- De aanspraak is geheel of gedeeltelijk vrijgesteld, de uitkeringen zijn geheel of gedeeltelijk vrijgesteld. Een voorbeeld hiervan is een aanspraak op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval (zie ook paragraaf 17.15).

4.7 Uitkeringen anders dan op grond van aanspraken

Uitkeringen die niet zijn gebaseerd op aanspraken, kunnen ook tot het loon behoren. Voorbeelden hiervan zijn:

- uitkeringen uit fondsen die aan de dienstbetrekking zijn verbonden (zie ook paragraaf 17.46);
- kinderbijslag (anders dan op grond van de AKW) (zie ook paragraaf 17.24).

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

4.8 Afstaan van loon

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

Als aan de volgende voorwaarden is voldaan, hoeft de vennootschap of het lichaam dat het loon betaalt geen loonheffingen in te houden:

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

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

Let op!

De regeling voor het afstaan van loon is ook van toepassing op loon waarover u premies werknemersverzekeringen moet afdragen. De voorwaarde hiervoor is dat voor uw werknemer een van de volgende situaties geldt:

- *hij is verzekerd voor de werknemersverzekeringen bij zijn werkgever en bij de vennootschap of het lichaam dat zijn loon betaalt;*
- *hij is niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen bij de vennootschap of het lichaam dat zijn loon betaalt.*

4.9 Negatief loon

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

- De werknemer meldt uit eigen beweging te veel betaald loon.
- U vraagt een bedrag terug in het jaar van betaling.
- U vraagt een bedrag terug na afloop van het jaar van betaling.

De werknemer meldt uit eigen beweging te veel betaald loon

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

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

U vraagt een bedrag terug in het jaar van betaling

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

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

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

De volgende twee situaties zijn mogelijk:

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

Voor meer informatie zie hoofdstuk 11.

Negatieve jaaropgave

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

Let op!

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

5 Stap 5 Premies werknemersverzekeringen berekenen

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

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de volgende onderwerpen:

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

5.1 Werknemersverzekeringen

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

- Werkloosheidswet (ww);
- Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (wao);
- Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (wia);
- Ziektewet (zw).

5.2 Premies voor de werknemersverzekeringen

De premies werknemersverzekeringen bestaan uit een werkgeversdeel. Dit is een premie die u als werkgever verschuldigd bent. De premie ww bestaat daarnaast ook uit een werknemersdeel. Dit is een premie die de werknemer verschuldigd is.

U betaalt als werkgever het werkgevers- en werknemersdeel aan de Belastingdienst. U mag het werknemersdeel van de premie ww inhouden op het loon van uw werknemer. Dit gedeelte is wettelijk vastgesteld. De percentages voor 2007 vindt u in tabel 19, 20 en 21 achter in dit handboek. In deze paragraaf vindt u informatie over:

- sectoraansluiting (zie paragraaf 5.2.1);
- premie ww (zie paragraaf 5.2.2);
- premie wao (zie paragraaf 5.2.3);
- premie wia (zie paragraaf 5.2.4);
- premie zw (zie paragraaf 5.2.5).

5.2.1 Sectoraansluiting

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

Beoordeling sectoraansluiting

U moet weten bij welke sector u bent aangesloten, omdat de sectoraansluiting de hoogte bepaalt van de sectorpremie (zie paragraaf 5.2.2) en voor een deel de hoogte van het gedifferentieerde wao-premiepercentage (zie paragraaf 5.2.3).

Sinds 1 januari 2006 beoordeelt de Belastingdienst de sectoraansluiting. Zolang uw ondernemingsactiviteiten niet structureel wijzigen, blijft de vastgestelde sectoraansluiting van kracht. Wijzigen uw activiteiten structureel (u stopt bijvoorbeeld met fabriceren en wordt alleen nog maar een groothandel), dan moet u de Belastingdienst

binnen 14 dagen schriftelijk om een nieuwe beoordeling van uw sectoraansluiting vragen. U krijgt dan een nieuwe beschikking.

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

Als u een startende werkgever bent, moet u zich voor uw sectoraansluiting melden bij de Belastingdienst. U moet daarbij aangeven welke werkzaamheden u verricht. Binnen 13 weken na aanmelding ontvangt u een beschikking van de Belastingdienst met daarin de sectorcode van de sector waarbij u bent aangesloten. Tegen deze beschikking kunt u bezwaar maken. Zolang u geen beschikking heeft ontvangen, moet u rekening houden met de gegevens van de sector waarbij u volgens u bent aangesloten (zie tabel 19, 20 en 21 achter in dit handboek).

Gesplitste aansluiting

Als uw werkzaamheden tot verschillende sectoren behoren, wordt u aangesloten bij de sector waar de meeste werkzaamheden toe behoren. Hierbij is de werkzaamheid waarvoor u (naar verwachting) het hoogste loonbedrag betaalt, de beslissende factor. De Belastingdienst kan op uw verzoek ook beslissen dat u bij meer dan een sector wordt aangesloten (gesplitste aansluiting). Ook bedrijfsonderdelen kunnen bij verschillende sectoren worden aangesloten. Meer informatie over de voorwaarden voor gesplitste aansluiting kunt u krijgen bij de BelastingTelefoon (0800 - 0543) of bij uw belastingkantoor.

Groepsaansluiting

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

5.2.2 Premie WW

De premie voor de ww bestaat in 2007 uit de volgende delen:

- het deel voor het Algemeen werkloosheidsfonds (ww-Awf);
- het deel voor het sectorfonds (sectorpremie);
- een opslag van 0,28% op de sectorpremie als werkgeversbijdrage voor kinderopvang;
- een opslag voor de zw op de sectorpremie.

Let op!

Overheidswerkgevers betalen de premie ww-Awf en sectorpremie niet. In plaats daarvan zijn zij de zogenaamde premie Uitvoeringsfonds voor de overheid (Ufo-premie) verschuldigd. Op het loon van de werknemer houden zij de zogenaamde pseudopremie-ww in. Voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen worden de Ufo-premie en de pseudopremies net zo behandeld als de premie ww.

WW-Awf

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

Sectorpremie

Deze premie kent alleen een werkgeversdeel. De hoogte hiervan is afhankelijk van het werkloosheidsrisico in de bedrijfs- of beroepssector waarin u werkt (zie tabel 20 achter in dit handboek).

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

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

Daarom gelden voor deze sectoren twee percentages voor de sectorpremie: een hoog en een laag percentage (zie tabel 20 achter in dit handboek). Als u werkgever bent in een van deze sectoren, moet u per werknemer beoordelen of u het hoge percentage of het lage percentage moet hanteren. U moet het hoge percentage toepassen, tenzij er sprake is van een van de volgende situaties:

- U sluit een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor ten minste één jaar met uw werknemer.
- U sluit een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met uw werknemer.
- U sluit een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor hoogstens acht aaneengesloten weken met een scholier of student die aan het begin van het kwartaal een wettelijk recht heeft op studiefinanciering of op vergoeding van studiekosten. Dit is een andere categorie dan de categorie waarvoor u de kwartaaltabel mag toepassen (zie paragraaf 15.14).
- U neemt een werknemer in dienst op basis van een leer/werkovereenkomst.

U bent met terugwerkende kracht tot het begin van de dienstbetrekking alsnog de hogere premie verschuldigd, als binnen een jaar toch recht op een ww-uitkering ontstaat. U hoeft niet zelf na te gaan of binnen het jaar recht is ontstaan op een ww-uitkering. Weet u echter dat bij uw voormalige werknemer binnen het jaar recht op een ww-uitkering is ontstaan, dan moet u alsnog met terugwerkende kracht het hoge premiepercentage toepassen.

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

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

- U legt de omvang van de werkzaamheden vast in de arbeidsovereenkomst. Een nulurencontract is niet mogelijk.
- U bewaart de arbeidsovereenkomst bij uw loonadministratie.
- U bewaart voor een scholier of student de bijlage scholieren en studenten bij uw loonadministratie.
- U bewaart voor een werknemer op basis van een leer/werkovereenkomst een kopie van die overeenkomst bij uw loonadministratie.

5.2.3 Premie WAO

De premie voor de WAO bestaat uit:

- de basispremie;
- een gedifferentieerde premie.

Basispremie WAO

De basispremie is voor alle werkgevers gelijk (zie tabel 19 achter in het handboek).

Gedifferentieerde WAO-premie

Hoe uw gedifferentieerde WAO-premiepercentage bepaald wordt, hangt af van de vraag of u een grote of kleine werkgever bent:

- U bent in 2007 een grote werkgever als de premieoonsom (het loon waarover u in 2005 WAO-premies verschuldigd was) in 2005 meer was dan € 675.000.
- U bent in 2007 een kleine werkgever als de premieoonsom in 2005 niet meer was dan € 675.000.

Bent u het niet eens met uw indeling als kleine of grote werkgever, dan kunt u de Belastingdienst onder de volgende voorwaarden verzoeken uw indeling aan te passen:

- U toont aan dat uw premieoonsom in 2007 ten minste 25% verschilt van de premieoonsom in 2005.
- Uw premieoonsom in 2007 leidt tot een andere indeling.
- U doet uw verzoek uiterlijk zes weken nadat u van de Belastingdienst uw gedifferentieerde WAO-premiepercentage heeft ontvangen.

Als u een startende werkgever bent, wordt u aangemerkt als kleine werkgever, tenzij u aantoonst dat u een grote werkgever bent. Wilt u als grote werkgever worden aangemerkt, neem dan contact op met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

U bent een grote werkgever

De Belastingdienst stelt de hoogte van het gedifferentieerde WAO-premiepercentage voor grote werkgevers vast. Voor 2007 heeft u hierover eind 2006 een beschikking ontvangen. Als u een grote werkgever bent, is het percentage van de gedifferentieerde premie afhankelijk van het aantal (voormalige) werknemers van u dat in 2005 een WAO-uitkering heeft ontvangen, die nog geen 5 jaar loopt. De werknemer moet bovendien op zijn eerste ziekte dag bij u in dienst zijn geweest. De som van de WAO-uitkeringen wordt gedeeld door uw gemiddelde premieplichtige loon. De som van de WAO-uitkeringen en het gemiddelde premieplichtige loon waarmee de Belastingdienst heeft gerekend, staan in de beschikking. Het percentage dat hieruit voortvloeit, wordt vervolgens vergeleken met het landelijke percentage (gemiddelde percentage). Op grond van deze vergelijking wordt uw percentage hoger of lager vastgesteld.

Heeft u voor 2007 nog geen beschikking ontvangen, dan past u voorlopig een gedifferentieerd premiepercentage van 0,48% toe. Als uw premiepercentage hoger of lager wordt vastgesteld, moet u dit corrigeren zodra u de beschikking ontvangt.

Let op!

Een zogenaamde overgang van een onderneming in de zin van artikel 7:662 BW en een dergelijke overgang bij faillissement kan gevolgen hebben voor de hoogte van het door u toe te passen gedifferentieerde WAO-premiepercentage. Van een overgang van ondernemingen is sprake bij fusie of splitsing, maar bijvoorbeeld ook bij het inbrengen van een eenmanszaak of vennootschap onder firma in een bv. Zowel de overdragende als de overnemende werkgever moet de overgang van een onderneming of soortgelijke overgang bij faillissement melden bij de Belastingdienst.

Regres

Een derde kan aansprakelijk zijn voor de ziekte die heeft geleid tot de WAO-uitkering van uw (voormalige) werknemer. In dat geval kunt u deze derde aansprakelijk stellen voor het tijdens de ziekte door u doorbetaalde loon (regresrecht). Wanneer u op grond van zo'n regresactie een schadevergoeding van deze derde ontvangen heeft, kunt u de Belastingdienst verzoeken hiermee rekening te houden bij uw gedifferentieerde WAO-premiepercentage. De WAO-uitkering van deze werknemer zal dan mogelijk geheel of gedeeltelijk buiten beschouwing kunnen blijven bij de

vaststelling van uw gedifferentieerde WAO-premiepercentage. U moet de schadevergoeding dan uiterlijk in 2005 hebben ontvangen en het moet gaan om een werknemer wiens WAO-uitkering is ingegaan op of na 1 januari 2002. U moet bij dit verzoek bewijsstukken overleggen waaruit blijkt hoeveel loon u heeft doorbetaald gedurende de 52 weken die voorafgingen aan de WAO-uitkering, en welk bedrag u van de aansprakelijkgestelde derde heeft ontvangen.

U bent een kleine werkgever

Als u een kleine werkgever bent, moet u het percentage van de gedifferentieerde premie toepassen dat voor uw bedrijfs- of beroepssector geldt, zie de rechter kolom van de tabel 21 achter in dit handboek. Hierbij is rekening gehouden met de opslag of korting die voor die sector is vastgesteld.

5.2.4 Premie WIA

Op 29 december 2005 is de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) in werking getreden. De WIA bestaat uit de volgende regelingen:

- Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA);
- Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA).

De WIA geldt voor werknemers die op of na 1 januari 2004 ziek zijn geworden.

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

De premie voor de WIA bestaat in 2007 uit:

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

Bij de aangifte loonheffingen moet u de premies en het premieloon voor de gedifferentieerde premies WAO/WGA samenvoegen tot één gedifferentieerde premie en één premieloonsom.

Basispremie IVA en WGA

De basispremie is voor alle werkgevers gelijk (zie tabel 19 achter in dit handboek).

Gedifferentieerde WGA-premie

Het gedifferentieerde WGA-premiepercentage stelt de Belastingdienst vast. U krijgt een beschikking met daarin het gedifferentieerde WGA-premiepercentage dat voor u geldt.

Uw gedifferentieerde WGA-premiepercentage is afhankelijk van het arbeidsongeschiktheidsrisico in uw onderneming. Voor 2007 wordt daarbij rekening gehouden met het aantal (voormalige) werknemers van u dat in 2005 een WAO-uitkering heeft ontvangen, die nog geen vijf jaar loopt. De werknemer moet bovendien op zijn eerste ziektedag bij u in dienst zijn geweest. Met WGA-uitkeringen wordt nog geen rekening gehouden, omdat deze er nog niet waren in 2005. De som van de WAO-uitkeringen wordt gedeeld door uw gemiddelde premieplichtige loon. De som van de WAO-uitkeringen en het gemiddelde premieplichtige loon waarmee de Belastingdienst heeft gerekend, staan in de beschikking. Het percentage dat hieruit voortvloeit, wordt vervolgens vergeleken met het landelijke percentage (gemiddelde percentage). Op grond van deze vergelijking wordt uw percentage hoger of lager vastgesteld.

Deze systematiek geldt zowel voor grote als voor kleine werkgevers. U bent in 2007 een grote werkgever als de premieloonsom in 2005 meer was dan € 675.000. U bent in 2007 een kleine werkgever als de premieloonsom in 2005 niet meer was dan € 675.000.

Bent u het niet eens met uw indeling als kleine of grote werkgever, dan kunt u de Belastingdienst onder de volgende voorwaarden verzoeken uw indeling aan te passen:

- U toont aan dat uw premie loonsom in 2007 ten minste 25% verschilt van de premie loonsom in 2005.
- Uw premie loonsom in 2007 leidt tot een andere indeling.
- U doet uw verzoek uiterlijk zes weken nadat u van de Belastingdienst uw WGA-premiepercentage heeft ontvangen.

Als u een startende werkgever bent, wordt u aangemerkt als kleine werkgever, tenzij u aantoonst dat u een grote werkgever bent. Wilt u als grote werkgever worden aangemerkt, neem dan contact op met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

U bent een grote werkgever

Voor grote werkgevers geldt een maximumpremie van 2,80%. Als u in 2005 of later werkgever geworden bent (zonder dat er sprake is van een overgang van onderneming), is uw percentage in 2007 0,75%.

U bent een kleine werkgever

Voor kleine werkgevers geldt een minimumpremie van 0,40% en een maximumpremie van 2,10%. Als u in 2005 of later werkgever geworden bent (zonder dat er sprake is van een overgang van onderneming), is uw percentage in 2007 0,40%.

Geen beschikking met gedifferentieerde WGA-premiepercentage ontvangen

Wanneer u een grote werkgever bent en voor 2007 nog geen beschikking heeft ontvangen, dan past u voorlopig een gedifferentieerd premiepercentage van 0,75% toe. Als uw premiepercentage hoger of lager wordt vastgesteld, moet u dit corrigeren zodra u de beschikking ontvangt.

Wanneer u een kleine werkgever bent en voor 2007 nog geen beschikking heeft ontvangen, dan past u voorlopig een gedifferentieerd premiepercentage van 0,40% toe. Als uw premiepercentage hoger wordt vastgesteld, moet u dit corrigeren zodra u de beschikking ontvangt.

Let op!

Een zogenaamde overgang van een onderneming in de zin van artikel 7:662 BW en een dergelijke overgang bij faillissement kan gevolgen hebben voor de hoogte van het door u toe te passen gedifferentieerde WGA-premiepercentage. Van een overgang van ondernemingen is sprake bij fusie of splitsing, maar bijvoorbeeld ook bij het inbrengen van een eenmanszaak of vennootschap onder firma in een bv. Zowel de overdragende als de overnemende werkgever moet de overgang van een onderneming of soortgelijke overgang bij faillissement melden bij de Belastingdienst.

Regres

Een derde kan aansprakelijk zijn voor de ziekte die heeft geleid tot de WAO-uitkering van uw (voormalige) werknemer. In dat geval kunt u deze derde aansprakelijk stellen voor het tijdens de ziekte door u doorbetaalde loon (regresrecht). Wanneer u op grond van zo'n regresactie een schadevergoeding van deze derde ontvangen heeft, kunt u de Belastingdienst verzoeken hiermee rekening te houden bij uw gedifferentieerde WGA-premiepercentage. De WAO-uitkering van deze werknemer zal dan mogelijk geheel of gedeeltelijk buiten beschouwing kunnen blijven bij de vaststelling van uw gedifferentieerde WGA-premiepercentage. U moet de schadevergoeding dan uiterlijk in 2005 hebben ontvangen en het moet gaan om een werknemer wiens WAO-uitkering is ingegaan op of na 1 januari 2002. U moet bij dit verzoek bewijsstukken overleggen waaruit blijkt hoeveel loon u heeft doorbetaald gedurende de 52 weken die voorafgingen aan de WAO-uitkering, en welk bedrag u van de aansprakelijkgestelde derde heeft ontvangen.

WGA-premie verhalen op uw werknemers

U mag in 2007 maximaal 50% van de gedifferentieerde WGA-premie verhalen op uw werknemers. Als u dit doet, moet u de premie inhouden op het nettoloon van uw werknemers. Als u de premie niet verhaalt, is er geen belast voordeel voor de werknemers.

5.2.5 Premie ZW

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

5.3 Premies werknemersverzekeringen berekenen

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

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

Premiepercentages, maximumpremieloon en franchise

De verschuldigde premie is voor elke werknemersverzekering een percentage van het premieloon. Het premieloon is het loon voor de sociale verzekeringen (loon sv) waarbij u per werknemer rekening houdt met het maximumpremieloon en de franchise. Zie voor het maximumpremieloon tabel 22 tot en met 24 achter in dit handboek. Dit is het maximumbedrag waarover u de premies berekent. Voor een deel van de premie ww geldt bovendien een franchise. De franchise is het loon voor de werknemersverzekeringen waarover u geen premie hoeft te berekenen. De franchise geldt zowel voor het werkgeversdeel als voor het werknemersdeel van de premie ww-Awf.

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

Tijdstip van inhouding

U houdt het werknemersdeel van de premie ww-Awf in op het tijdstip waarop uw werknemer het loon geniet. Dat is het tijdstip waarop u ook de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw moet inhouden. De ingehouden premie ww vermeldt u in kolom 11 van de loonstaat.

Uitzonderingen en speciale regels

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

- Sommige werknemers zijn niet of slechts voor bepaalde werknemersverzekeringen verzekerd (zie hoofdstuk 1).
- U betaalt een aanvulling op een zw-, ww- of WAO/WIA-uitkering van UWV (zie paragraaf 7.9.1 tot en met 7.9.4).

5.3.1 Berekening premies werknemersverzekeringen

De premies werknemersverzekeringen berekent u in principe over alle voordelen die uit een dienstbetrekking zijn genoten. Sinds 1 januari 2006 berekent u de premies per

loontijdvak, net als de andere loonheffingen. Het loontijdvak is de periode waarover het loon wordt genoten. Vaak is dat een kalendermaand of een periode van vier weken, maar het kan ook een week of een dag zijn.

Voorbeeld

In 2007 moet u de maandtabel voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen toepassen op het loon. U moet dan voor de berekening van de premies ook uitgaan van een maand, ongeacht het aantal feitelijk gewerkte dagen. Voor het maximumpremieloon en de franchise gebruikt u de maandbedragen (zie tabel 22 tot en met 24 achter in dit handboek). Deze bedragen gelden voor alle werknemers, dus ook voor uw parttimewerknemers.

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

Voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR)

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

Per 1 januari 2007 moet u voor VCR de grondslagaanwasmethode gebruiken. Bij deze methode berekent u per werknemer het cumulatieve premieloon tot en met het loontijdvak waarover u aangifte moet doen. Dit bedrag vermindert u met het bedrag van het cumulatieve premieloon van de werknemer tot dit loontijdvak. Het verschil is het premieloon waarover u de premies berekent.

Voorbeeld

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

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

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

In 2006 mocht u ook de cumulatieve premiemethode toepassen. Deze methode is met ingang van 1 januari 2007 niet meer toegestaan. Als u deze methode in 2006 toepaste en u moet in 2007 een correctie doen over een tijdvak in 2006, dan moet u hiervoor nog wel de cumulatieve premiemethode toepassen. Zie paragraaf 11.2 voor correcties over 2006.

Gebruikershandleiding VCR

De Belastingdienst heeft een gebruikershandleiding (de *Toelichting Loonberekening*) ontwikkeld waarmee u inzicht kunt krijgen in de methodes van VCR. U kunt deze gebruikershandleiding downloaden van www.belastingdienst.nl/loonheffingen.

Inhaaleffect VCR

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

Voorbeeld 1

Een werknemer geniet vanaf 1 januari 2007 een brutomaandloon van € 1.000.

Dit is minder dan het maandelijkse maximumpremieloon. Verdere gegevens:

Maximumpremieloon	: € 1.200 (€ 14.400 voor 2007)
Loonbelasting/premie volksverzekeringen	: 40%
Premies werknemersverzekeringen	: 10%
Franchise	: Geen

Berekening van het nettoloon over januari tot en met april 2007

	<i>Januari</i>	<i>Februari</i>	<i>Maart</i>	<i>April</i>
Brutomaandloon	€ 1.000	€ 1.000	€ 1.000	€ 1.000
Totaal SV-loon	€ 1.000	€ 2.000	€ 3.000	€ 4.000
Totaal maximumpremieloon	€ 1.200	€ 2.400	€ 3.600	€ 4.800
Cumulatief premieloon	€ 1.000	€ 2.000	€ 3.000	€ 4.000
Premieloon per loontijdvak (aanwas)	€ 1.000	€ 1.000	€ 1.000	€ 1.000
Premies werknemersverzekeringen	€ 100	€ 100	€ 100	€ 100
Fiscaal loon	€ 900	€ 900	€ 900	€ 900
Loonbelasting/premie volksverzekeringen	€ 360	€ 360	€ 360	€ 360
Nettomaandloon	€ 540	€ 540	€ 540	€ 540

Het nettomaandloon is steeds gelijk. Er is geen inhaaleffect.

Voorbeeld 2

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

Berekening van het nettoloon over januari tot en met april 2007

	<i>Januari</i>	<i>Februari</i>	<i>Maart</i>	<i>April</i>
Brutomaandloon	€ 1.500	€ 1.000	€ 1.000	€ 1.000
Totaal SV-loon	€ 1.500	€ 2.500	€ 3.500	€ 4.500
Totaal maximumpremieloon	€ 1.200	€ 2.400	€ 3.600	€ 4.800
Cumulatief premieloon	€ 1.200	€ 2.400	€ 3.500	€ 4.500
Premieloon per loontijdvak (aanwas)	€ 1.200	€ 1.200	€ 1.100	€ 1.000
Premies werknemersverzekeringen	€ 120	€ 120	€ 110	€ 100
Fiscaal loon	€ 1.380	€ 880	€ 890	€ 900
Loonbelasting/premie volksverzekeringen	€ 552	€ 352	€ 356	€ 360
Nettomaandloon	€ 828	€ 528	€ 534	€ 540

Het nettomaandloon wisselt nu door de herrekening met VCR. Dit komt door de wijziging in premieloon en daarmee de verschuldigde premies werknemersverzekeringen en de doorwerking daarvan in de hoogte van het fiscaal loon.

5.3.2 Premierestitutie bij meerdere werkgevers

Als een werknemer gelijktijdig bij meerdere werkgevers werkt, kan het totale loon het maximumpremieloon overschrijden. Daarom is de zogenoemde evenredige premieverdeling mogelijk. Dit betekent dat de Belastingdienst u de te veel betaalde premie terugbetaalt na afloop van het kalenderjaar. Te veel betaalde premies werknemersverzekeringen in 2006 worden naar verwachting vanaf juli 2007 terugbetaald. Voordat de Belastingdienst begint met sturen van de beschikkingen over de te veel betaalde premies werknemersverzekeringen en met het terugbetalen, wordt u via de mededeling loonheffingen en via internet geïnformeerd over wat u met de terugbetaalde premies moet doen.

5.4 Kortingen en vrijstellingen

Heeft u werknemers in dienst die ouder zijn dan 50 jaar of werknemers die een belemmering ondervinden om zich op de arbeidsmarkt te begeven (bijvoorbeeld (deels) arbeidsongeschikt zijn)? Dan kan het zijn dat u in aanmerking komt voor een korting op of een vrijstelling van de premies werknemersverzekeringen. Ook kunt u in aanmerking komen voor een vrijstelling als u een uitkeringsgerechtigde voor maximaal zes weken in dienst neemt. In deze paragraaf staat voor welke werknemers u een kortings- of vrijstellingsregeling kunt toepassen.

Let op!

Voor werknemers die onderwijs of scholing volgen, gelden geen kortingen op de premies werknemersverzekeringen. Hiervoor gelden wel verminderingen op de te betalen loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 2.2.2).

Voor de werknemersverzekeringen gelden de volgende kortingsregelingen en vrijstellingen:

- premievrijstelling oudere werknemer (zie paragraaf 5.4.1);
- premiekorting (zie paragraaf 5.4.2);
- premievrijstelling marginale arbeid (zie paragraaf 5.4.3).

5.4.1 Premievrijstelling oudere werknemer

Voor oudere werknemers kunt u een vrijstelling toepassen voor de basispremie WAO/WIA. Het loon van deze werknemer is dan geen premieloon voor de basispremie WAO/WIA. U komt voor deze vrijstelling in aanmerking als u aan een van de volgende voorwaarden voldoet:

- U neemt een werknemer in dienst van 50 jaar of ouder.
- U heeft een werknemer in dienst die bij het begin van het kalenderjaar 54,5 jaar of ouder is.

Voor deze werknemers hoeft u geen basispremie WAO/WIA te berekenen. U moet wel de gedifferentieerde WAO-premie en de gedifferentieerde WGA-premie berekenen. U hoeft voor het toepassen van de vrijstelling geen aanvraag in te dienen bij de Belastingdienst.

Onderneming overnemen

Als u een onderneming geheel of gedeeltelijk heeft overgenomen, is er geen sprake van het in dienst nemen van werknemers. Daarom heeft u geen recht op premievrijstelling voor de werknemer die:

- nog geen 50 jaar was, toen hij in dienst trad van de overdragende werkgever; en
- bij de overgang de 50 jaar inmiddels gepasseerd is; en
- bij het begin van het kalenderjaar nog geen 54,5 jaar was.

U mag, als overnemende werkgever, de premievrijstelling wél toepassen voor:

- de werknemer die bij het begin van het kalenderjaar (ten minste) de leeftijd van 54,5 jaar bereikt heeft;

- de werknemer die 50 jaar of ouder was toen hij in dienst trad van de overdragende werkgever, en voor wie de overdragende werkgever recht had op de premievrijstelling.

Geen recht op premievrijstelling

In de volgende twee situaties heeft u *geen* recht op de premievrijstelling oudere werknemer:

- De werknemer werkt voor u op grond van artikel 2 van de Wet sociale werkvoorziening.
- De werknemer is in de zes maanden voor het begin van zijn dienstverband al bij u in dienst geweest en u had toen geen recht op premievrijstelling voor deze werknemer.

5.4.2 Premiekorting

U kunt premiekorting toepassen voor bepaalde werknemers die al bij u in dienst zijn of die u in dienst neemt. Het mag niet om een werknemer gaan die voor u werkt op grond van artikel 2 van de Wet sociale werkvoorziening.

U heeft een werknemer al in dienst

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

Ook voor een herplaatste werknemer of voor een werknemer wiens arbeidsplaats u aangepast heeft en die als arbeidsgehandicapte werknemer aangemerkt werd op grond van de Wet Rea (of als arbeidsgehandicapte zou kunnen worden aangemerkt als de Wet Rea niet was ingetrokken), kunt u de premiekorting toepassen zolang het dienstverband duurt, maar maximaal één jaar. U kunt hierbij denken aan werknemers met een volledige of gedeeltelijke WAO- of Waz-uitkering.

U neemt een werknemer in dienst

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

- a. De werknemer heeft recht op een WIA-uitkering (een WGA-uitkering of een IVA-uitkering).
- b. De werknemer heeft recht op een Wajong-uitkering.
- c. De werknemer heeft een indicatiebeschikking als bedoeld in artikel 11 Wet sociale werkvoorziening.
- d. De werknemer heeft volgens het CWI een structurele functionele beperking waarbij de gemeente verantwoordelijk is voor ondersteuning bij het vinden van werk.
- e. De werknemer is jonger dan 18 jaar, werd bij het volgen van onderwijs belemmerd door ziekte of arbeidsongeschiktheid, en gaat binnen vijf jaar na afronding van dat onderwijs bij u in dienstbetrekking werken. U bezit daarvoor een verklaring van UWV.
- f. De werknemer is 18 jaar of ouder, krijgt geen Wajong-uitkering, werd bij het volgen van onderwijs belemmerd door ziekte of arbeidsongeschiktheid, en gaat binnen vijf jaar na afronding van dat onderwijs bij u in dienstbetrekking werken. U bezit daarvoor een verklaring van UWV.
- g. Bij de werknemer is in een arbeidskundig onderzoek het volgende vastgesteld:
 - De werknemer is op de eerste dag na afloop van de wachttijd van de WIA (of van het tijdvak van de verlengde loondoorbetalingsverplichting) voor minder dan 35% arbeidsongeschikt is. En
 - De werknemer was op de eerste dag van de dertien weken voorafgaand aan het einde van de wachttijd (of van het tijdvak van de verlengde loon-

doorbetalingsverplichting) maar bij één werkgever in dienst. Dit moet dezelfde werkgever zijn als de werkgever bij wie de werknemer op de eerste dag van zijn ongeschiktheid wegens ziekte in dienst was. Of de werknemer was op de eerste dag van de dertien weken voorafgaand aan het einde van de wachttijd (of van het tijdvak van de verlengde loondoorbetalingsverplichting) wel nog bij een andere werkgever in dienst dan de werkgever bij wie hij zich ziek gemeld heeft. Dit andere dienstverband bestond al op de eerste dag van de wachttijd. En

- De werknemer is op de eerste dag na afloop van de wachttijd van de WIA (of van het tijdvak van de verlengde loondoorbetalingsverplichting) niet in staat tot het verrichten van eigen of passende arbeid bij de werkgever bij wie hij zich ziek gemeld heeft. En
 - De werknemer gaat binnen vijf jaar na de dag waarop de wachttijd (of het tijdvak van de verlengde loondoorbetalingsverplichting) is geëindigd, bij u in dienstbetrekking werkzaamheden verrichten.
- h. De werknemer was op grond van de Wet Rea aangemerkt als arbeidsgehandicapte, toen de Wet Rea nog bestond (of zou als arbeidsgehandicapte werknemer zijn aangemerkt als de Wet Rea niet was ingetrokken). Het gaat hier bijvoorbeeld om een werknemer die bij indiensttreding recht had op een WAO-uitkering of WAZ-uitkering.

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

Let op!

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

Premiekorting toepassen

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

De premiekorting op de WAO/WIA-premie past u eerst toe op de basispremie. Als de premiekorting hoger is dan de door u te betalen basispremie, dan kunt u het restant verrekenen met de gedifferentieerde WAO-premie. Wanneer ook daarna nog een bedrag aan korting resteert, kunt u dit verrekenen met de gedifferentieerde WGA-premie. De premie waarmee u verrekent, mag betrekking hebben op andere werknemers dan de werknemer(s) door wie u recht gekregen heeft op de premiekorting.

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

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

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

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

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

Voorbeeld

U heeft een werknemer in dienst voor wie u met ingang van 1 maart 2007 de premiekorting maximaal een jaar mag toepassen. Gedurende de maanden juni 2007 en juli 2007 is het dienstverband met deze werknemer onderbroken. U heeft over de maanden juni 2007 en juli 2007 voor deze werknemer geen recht op de premiekorting, maar de premiekortingsperiode wordt wel met twee maanden verlengd tot 1 mei 2008.

Als het dienstverband drie maanden of meer onderbroken is, maar niet langer dan 3 jaar, dan wordt de premiekortingsperiode niet verlengd. Deze blijft maximaal een jaar (als u de premiekorting ging toepassen toen u de werknemer al in dienst had) of drie jaar (als u de premiekorting ging toepassen toen u de werknemer in dienst nam). In de periode dat het dienstverband is onderbroken, mag u de premiekorting niet toepassen.

Voorbeeld

U neemt op 1 maart 2007 een werknemer in dienst voor wie u maximaal drie jaar recht heeft op de premiekorting. Gedurende de maanden juni 2007 tot en met december 2007 is het dienstverband met deze werknemer onderbroken. In deze situatie heeft u over de maanden juni 2007 tot en met december 2007 voor deze werknemer geen recht op de premiekorting en eindigt de premiekortingsperiode met ingang van 1 maart 2010.

U neemt een onderneming over

Als u een onderneming geheel of gedeeltelijk overneemt als bedoeld in Boek 7, artikel 662 en verder van het Burgerlijk Wetboek, dan kunnen er door de overname werknemers naar u overgaan voor wie de premiekorting werd toegepast. U kunt dan de premiekorting voor de resterende periode overnemen. Van een dergelijke overname is sprake bij fusie of splitsing, maar bijvoorbeeld ook bij het inbrengen van een eenmanszaak of vennootschap onder firma in een bv.

Hoogte van de premiekorting

De premiekorting is € 1.021 op jaarbasis op de totale premie WAO/WIA (de basispremie WAO/WIA, de gedifferentieerde WAO-premie en de gedifferentieerde WGA-premie) en € 1.021 op jaarbasis op de premie WW-Awf of de Ufo-premie. Deze kortingen zijn echter € 227 op jaarbasis als het loon van de werknemer minder is dan 50% van het naar een jaarbedrag herleid wettelijk minimum(jeugd)loon zoals dat voor de werknemer geldt op 1 januari 2007. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij parttimers. Is de werknemer niet het hele jaar in dienst, dan wordt het jaarbedrag voor het minimumloon evenredig verminderd.

De kortingsbedragen van € 1.021 en € 227 worden verhoogd met € 680 in een van de volgende situaties:

- De werknemer is een jonggehandicapte als bedoeld in artikel 5 Wajong.
- De werknemer had vóór zijn zeventiende verjaardag:
 - recht op een WIA-uitkering (een WGA-uitkering of een IVA-uitkering); of
 - een indicatiebeschikking als bedoeld in artikel 11 Wet sociale werkvoorziening; of
 - volgens het CWI een structurele functionele beperking waarbij de gemeente verantwoordelijk is voor ondersteuning bij het vinden van werk.

- De werknemer is jonger dan 18 jaar, werd bij het volgen van onderwijs belemmerd door ziekte of arbeidsongeschiktheid, en gaat binnen vijf jaar na afronding van dat onderwijs bij u in dienstbetrekking werken. U bezit daarvoor een verklaring van UWV.
- De werknemer is 18 jaar of ouder, krijgt geen Wajong-uitkering, werd bij het volgen van onderwijs belemmerd door ziekte of arbeidsongeschiktheid, en gaat binnen vijf jaar na afronding van dat onderwijs bij u in dienstbetrekking werken. U bezit daarvoor een verklaring van UWV.

Premiekorting verrekenen

U kunt in de aangifte loonheffingen een evenredig deel van de jaarbedragen van de premiekorting verrekenen. Doet u per maand aangifte, dan verrekent u bijvoorbeeld $1/12 \times € 1.021 = € 85,09$ per werknemer met de premie WAO/WIA en € 85,09 met de premie ww-Awf (of de Ufo-premie). Is de werknemer niet de hele maand in dienst, dan vermindert u dit bedrag evenredig. De premiekorting verrekent u met de WAO/WIA-premie en met de werkgeversdelen van de premie ww-Awf (of de Ufo-premie) die u voor al uw werknemers tezamen verschuldigd bent.

De premiekorting kan de te betalen premie WAO/WIA en de premie ww-Awf (of de Ufo-premie) niet verder verminderen dan tot nihil. Een restant mag u binnen het kalenderjaar verrekenen met een vorige of volgende aangifte.

5.4.3 Premievrijstelling marginale arbeid

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

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

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

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

- Dien het verzoek voor de vrijstelling vóór het einde van de dienstbetrekking in bij de Belastingdienst.
- Vermeld bij de aanvraag het burgerservicenummer (BSN) of sofinummer van de uitkeringsgerechtigde.
- Stuur een kopie mee van de inschrijving als werkzoekende bij het Centrum voor Werk en Inkomen.
- Laat de aanvraag mede ondertekenen door de uitkeringsgerechtigde.

5.5 Eigenrisicodragerschap werknemersverzekeringen

U kunt eigenrisicodragers zijn voor de WAO, de WGA (onderdeel van de WIA) en de ZW. In 2007 kunt u voor de WGA en de ZW eigenrisicodragers worden.

Vanaf 24 november 2006 is het niet meer mogelijk om eigenrisicodragers voor de WAO te worden. De reden hiervoor is dat vanaf 2008 de gedifferentieerde premie WAO wordt afgeschaft. Als u al eigenrisicodragers bent voor de WAO, dan kunt u dat blijven. U kunt ook geen eigenrisicodragers worden voor de regeling Inkomensvoorziening Volledig en duurzaam Arbeidsongeschikten (IVA) of voor de ww.

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

5.5.1 Eigenrisicodrager voor de WGA worden

U kunt eigenrisicodrager worden voor de WGA. Dat betekent dat u zelf het risico draagt voor gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid van uw werknemer of dit (geheel of gedeeltelijk) particulier verzekert. Als eigenrisicodrager voor de WGA betaalt u niet de gedifferentieerde WGA-premie. Een verzoek om eigenrisicodrager te worden moet u indienen bij de Belastingdienst. Ook als u een kleine werkgever bent, kunt u vanaf 1 januari 2007 eigenrisicodrager voor de WGA worden.

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

- U beschikt over een garantieverklaring van een erkende kredietinstelling of een erkende verzekeraar. U kunt een modelgarantieverklaring downloaden van www.belastingdienst.nl/loonheffingen.
- U bent in de drie jaar voor de beoogde ingangsdatum niet al eerder eigenrisicodrager voor de WGA geweest.

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

Als u een startende werkgever bent, kunt u (naast de jaarlijkse data 1 januari en 1 juli) ook eigenrisicodrager voor de WGA worden met ingang van het moment waarop u werkgever bent geworden. Bij uw aanmelding als werkgever moet u dan het aanvraagformulier meesturen.

Let op!

Voor werknemers die vóór 1 januari 2007 in de WGA zijn gekomen, draagt u maximaal vier jaar het risico van uitbetaling van de WGA-uitkering. Met ingang van 1 januari 2007 is dit gewijzigd: voor werknemers die op of na 1 januari 2007 in de WGA komen, draagt u maximaal tien jaar het risico van uitbetaling van de WGA-uitkering.

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

Op www.werkenaarvermogen.nl en www.uvw.nl/erd vindt u uitgebreide informatie over het eigenrisicodragerschap.

Beëindigen van eigenrisicodragerschap voor de WGA

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

Uw eigenrisicodragerschap kan ook rechtstreeks door de inspecteur met onmiddellijke ingang worden beëindigd. Dit gebeurt als de rechtbank de noodregeling van hoofdstuk IX Wet toezicht verzekeringsoverheidsbedrijf of de bijzondere voorziening van hoofdstuk X Wet toezicht kredietwezen 1992 van toepassing verklaart op de verzekeraar of de kredietinstelling.

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

- de schriftelijke mededeling van de kredietinstelling of verzekeraar is ontvangen waarin deze meedeelt dat hij de garantie intrekt. De garantie blijft dan nog wel gelden voor verplichtingen op grond van het eigen risico dat u, uw rechtsopvolger onder algemene titel of de verkrijgende werkgever als bedoeld in artikel 84, lid 3, 4 en 5 WIA, blijft dragen voor de arbeidsongeschiktheidsuitkering van werknemers die:
 - ziek zijn geworden vóór de datum waarop de schriftelijke opzegging is ontvangen; en
 - op de datum waarop zij ziek werden, bij u in dienst waren;
- u failliet bent verklaard;
- de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen op u van toepassing is verklaard;
- u geen werkgever meer bent.

Te veel betaalde basispremie WAO/WIA in 2006

Als u in 2006 eigenrisicodrager was voor de WGA, heeft u de volledige basispremie WAO/WIA betaald, dus ook het WGA-deel daarvan (0,09%).

In 2007 mag u in uw aangifte loonheffingen steeds een korting van 0,09% toepassen op de basispremie WAO/WIA. U past de korting op de basispremie toe bij elke werknemer. Om het bedrag terug te krijgen dat u in 2006 te veel heeft betaald, moet u de korting elk aangiftetijdvak toepassen, te beginnen bij het eerste tijdvak van 2007. Hebt u al aangifte gedaan over het eerste tijdvak, dan kunt u een correctie over dat tijdvak indienen.

U mag de korting toepassen zolang u in 2007 eigenrisicodrager voor de WGA bent. Wilt u uw eigenrisicodragerschap met ingang van 1 juli 2007 beëindigen en doet u per maand aangifte, dan mag u de korting dus toepassen tot en met juni 2007. Doet u per vier weken aangifte, dan mag u de korting toepassen tot en met tijdvak 7.

Op 1 januari 2007 is de gedifferentieerde WGA-premie ingevoerd. Als eigenrisicodrager hoeft u deze premie niet te betalen. In 2007 betaalt u dus niet meer te veel premie.

Let op!

Als u niet langer eigenrisicodrager voor de WGA bent, dan bent u vanaf de beëindigingsdatum naast de basispremie WAO/WIA, die voor alle werkgevers gelijk is, de gedifferentieerde WGA-premie verschuldigd. U heeft dan nog wel te maken met een zogenaamd uitlooprisico. Meer informatie daarover vindt u op www.uuv.nl/erd.

WGA-lasten verhalen op uw werknemers

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

Let op!

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

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

- U schat de WGA-uitkeringen aan uw werknemers in 2007 in en deelt deze door uw verwachte premieplichtige loon in 2007.

- U deelt de WGA-uitkeringen die in 2006 aan uw (voormalige) werknemers zijn betaald, door uw premieplichtige loon in 2006.

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

- 1,575% als u een kleine werkgever bent;
- 2,1% als u een grote werkgever bent.

Wanneer u het fictieve premiepercentage gebaseerd heeft op uw geschatte WGA-lasten in 2007 en uw verwachte premieplichtige loon in 2007, kan aan het eind van 2007 blijken dat de daadwerkelijke WGA-lasten en premieplichtige loonsom hiervan afwijken. Het bedrag dat u in dit geval te veel of te weinig verhaald heeft op uw werknemers, kunt u in 2008 corrigeren.

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

5.5.2 Eigenrisicodrager voor de ZW worden

U kunt eigenrisicodrager worden voor de ZW. Dat betekent dat u zelf het risico draagt voor gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid van uw werknemer of dit (geheel of gedeeltelijk) particulier verzekert. Als eigenrisicodrager voor de ZW betaalt u een lagere sectorpremie (zie tabel 20 achter in dit handboek) of een lagere Ufo-premie (zie tabel 25 achter in dit handboek). Een verzoek om eigenrisicodrager te worden moet u indienen bij de Belastingdienst.

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

- U beschikt over een garantieverklaring van een erkende kredietinstelling of een erkende verzekeraar. U kunt binnenkort een modelgarantieverklaring downloaden van www.belastingdienst.nl/loonheffingen;
- 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 heeft de afspraken rond deze verzuimbegeleiding schriftelijk vastgelegd.
- U bent in de drie jaar voor de beoogde ingangsdatum niet al eerder eigenrisicodrager voor de ZW geweest.

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

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

Garantiebedrag

Uw kredietinstelling of verzekeraar hoeft niet zonder meer garant te staan voor het totaal aan ZW-uitkeringen dat u in 2007 uitbetaalt. De kredietinstelling of verzekeraar moet in ieder geval garant staan voor een bedrag dat als volgt wordt

vastgesteld: de helft van het ziekterisicocijfer van de sector waar u in 2007 toe behoort, vermenigvuldigd met uw premieloon voor het sectorfonds in 2006. Dit garantiebedrag mag nooit lager zijn dan € 13.500 (bedrag voor 2007).

Als u in 2006 geen loon voor het sectorfonds had, wordt uitgegaan van uw verwachte premieloon voor het sectorfonds in 2007. Het ziekterisicocijfer wordt jaarlijks door uvw vastgesteld (zie de laatste kolom van tabel 20 achter in dit handboek).

Voorbeeld

U behoort tot de sector Reiniging, waarvoor een ziekterisicocijfer van 0,94% geldt. Uw premieloon voor het sectorfonds bedroeg in 2006 € 5.000.000. Wanneer u eigenrisicodragerschap voor de ZW wilt worden, moet de kredietinstelling of verzekeraar zich garant stellen voor ten minste:
 $(0,94\% : 2) \times € 5.000.000 = € 23.500.$

Beëindigen van eigenrisicodragerschap voor de ZW

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

Uw eigenrisicodragerschap kan ook rechtstreeks door de inspecteur met onmiddellijke ingang worden beëindigd. Dit gebeurt als de rechtbank de noodregeling van hoofdstuk IX Wet toezicht verzekeringsovername of de bijzondere voorziening van hoofdstuk X Wet toezicht kredietwezen 1992 van toepassing verklaart op de verzekeraar of de kredietinstelling. Dit gebeurt ook als u zich bij de verzuimbegeleiding van uw zieke (ex-)werknemers niet langer laat bijstaan door een deskundige of dienst die gecertificeerd is op grond van de Arbeidsomstandighedenwet 1998.

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

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

Let op!

Als u niet langer eigenrisicodragerschap voor de ZW bent, dan bent u vanaf de beëindigingsdatum weer de reguliere sectorpremie verschuldigd. U heeft dan nog wel te maken met een zogenaamd uitlooprisico. Meer informatie daarover vindt u op www.uvw.nl/erd.

6 Stap 6 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen

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

Als uw werknemers in het buitenland wonen of werken, gelden andere regels. Meer informatie hierover vindt u in hoofdstuk 16.

Let op!

Militairen in actieve dienst, militairen die buitengewoon verlof met behoud van wedde hebben, en gemoedsbezwaarden voor de AWBZ hoeven geen basisverzekering af te sluiten. Meer informatie over gemoedsbezwaarde werknemers vindt u in hoofdstuk 24.

In dit hoofdstuk vindt u informatie over:

- de nominale premie Zvw (zie paragraaf 6.1);
- de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.2).

6.1 Nominale premie Zvw

Iedere verzekeringsplichtige moet zelf aan de zorgverzekeraar maandelijks een nominale premie Zvw betalen. Dit is het totale bedrag dat de werknemer betaalt voor zijn basispakket. De nominale premie kan per zorgverzekeraar in hoogte verschillen, maar bedraagt gemiddeld ongeveer € 1.100 per jaar. Wie jonger is dan 18 jaar, moet wel een basisverzekering hebben, maar hoeft geen nominale premie te betalen.

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

Let op!

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

6.2 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

In deze paragraaf vindt u informatie over de volgende onderwerpen:

- inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen (zie paragraaf 6.2.1);
- inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden (zie paragraaf 6.2.2);
- inkomensafhankelijke bijdrage Zvw vergoeden (zie paragraaf 6.2.3);
- vergoeding ziektekostenregeling verrekenen met vergoeding inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.2.4);
- uitzonderingen (zie paragraaf 6.2.5).

6.2.1 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen

Naast de nominale premie Zvw moet iedere verzekeringsplichtige een inkomensafhankelijke bijdrage Zvw betalen. De Belastingdienst zorgt voor de heffing en inning van deze bijdrage. U moet de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen over het belastbare loon (zowel loon uit tegenwoordige als loon uit vroegere dienstbetrekking) van uw werknemers (al dan niet in fictieve dienstbetrekking) en

uitkeringsgerechtigden. Als hoofdregel geldt dat u een bijdrage van 6,5% moet berekenen over het loon, tot een maximumbijdrageloon van € 30.623. In paragraaf 6.2.5 kunt u lezen in welke (uitzonderings)situaties u een bijdrage van 4,4% over het loon moet berekenen.

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

Een aanmerkelijkbelanghouder (zie ook paragraaf 15.1) die uitsluitend fictief loon geniet of zijn beloning één keer per jaar laat uitbetalen, is hierover ook de inkomensafhankelijke bijdrage verschuldigd.

De inkomensafhankelijke bijdrage Zvw wordt berekend volgens de methode van het voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR). Zie voor een toelichting op en een beschrijving van deze berekeningsmethode paragraaf 5.3.1.

Let op!

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

6.2.2 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden

U moet de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden op het loon van uw werknemers en uitkeringsgerechtigden en vervolgens via de aangifte loonheffingen afdragen aan de Belastingdienst. Deze inhouding is niet aftrekbaar van het loon voor de loonheffingen. De ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verlaagt het nettoloon van de werknemer.

Als de werknemer meerdere werkgevers heeft, moet iedere werkgever de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen, inhouden op het loon van de werknemer en via de aangifte loonheffingen afdragen aan de Belastingdienst. Mogelijk wordt er dan in totaal meer ingehouden en afgedragen dan de werknemer maximaal aan inkomensafhankelijke bijdrage Zvw is verschuldigd. De Belastingdienst betaalt de te veel betaalde bijdrage na afloop van het kalenderjaar automatisch terug. De terugbetaling van de te veel betaalde inkomensafhankelijke bijdrage Zvw vindt voor het eerst in 2007 plaats. U ontvangt hierover nog nadere informatie.

Let op!

Als er sprake is van samenloop van een 6,5%-bijdrage (zie paragraaf 6.2.1) en een 4,4%-bijdrage (zie paragraaf 6.2.5), dan zal (eerst) de te veel betaalde 4,4%-bijdrage aan de uitkerings- of pensioengerechtigde worden terugbetaald.

6.2.3 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw vergoeden

Als de werknemer loon uit tegenwoordige dienstbetrekking of bepaalde sociale-zekerheidsuitkeringen geniet, bent u in principe verplicht om de ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw aan de werknemer te vergoeden. In paragraaf 6.2.5 kunt u lezen in welke (uitzonderings)situaties u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw niet hoeft te vergoeden. De vergoeding is belast voor de loonbelasting/volksverzekeringen, maar onbelast voor de overige loonheffingen. Per saldo betekent dit voor de werknemer dat hij van u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw vergoed krijgt, maar dat de loonbelasting/premie volksverzekeringen over deze vergoeding wel voor zijn rekening komt.

Als u niet verplicht bent de ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw te vergoeden (zie paragraaf 6.2.5), maar dit toch doet, is deze vergoeding belast loon voor alle loonheffingen. Als er sprake is van loon uit vroegere dienstbetrekking, is deze vergoeding echter alleen belast voor de Zvw en de loonbelasting/volksverzekeringen en niet voor de werknemersverzekeringen.

Let op!

Vergoedt u meer dan de ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw, dan is het meerdere belast loon voor alle loonheffingen. Het gaat dan bijvoorbeeld om gehele of gedeeltelijke vergoedingen van de nominale premie en de premie voor aanvullende verzekeringen die een werknemer rechtstreeks aan zijn zorgverzekeraar moet betalen. Voor meer informatie zie paragraaf 6.2.4 en 17.57.

Voorbeeld

Een werknemer heeft een brutoloon van € 2.400 per maand en u houdt op dat loon € 100 pensioenpremie en € 60 premies werknemersverzekeringen in. Dat levert de volgende loonberekening op:

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

Let op!

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

6.2.4 Vergoeding ziektekostenregeling verrekenen met vergoeding inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

Het kan zijn dat u uw werknemers in 2007 een vergoeding voor een ziektekostenregeling moet betalen op grond van een arbeidsovereenkomst die op 31 december 2005 bestond. In de Zorgverzekeringswet (Zvw) is geregeld dat u deze vergoeding geheel of gedeeltelijk mag aftrekken van het bedrag dat u aan inkomensafhankelijke bijdrage Zvw moet vergoeden. U mag maximaal het bedrag dat u aan nominale premie vergoedt, aftrekken. Door deze regeling wordt slechts een deel van de ziektekostenvergoeding belast voor alle loonheffingen.

Voorbeeld

Op grond van de CAO betaalt u uw werknemer een vergoeding voor een ziektekostenregeling van € 150 per maand. Het maandloon voor de Zvw bedraagt € 2.500. De nominale premie van de werknemer bedraagt € 82,50 per maand. De inkomensafhankelijke bijdrage voor deze werknemer is 6,5% van € 2.500 = € 162,50.

Van de ziektekostenvergoeding van € 150 mag u € 82,50 (de nominale premie) aftrekken van de vergoeding voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Dat betekent dat u nog een bedrag van (€ 162,50 - € 82,50 =) € 80 aan vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage verschuldigd bent.

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

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

6.2.5 Uitzonderingen

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

- Over het loon dat u als reder betaalt aan zeevarenden hoeft u met ingang van 1 januari 2007 géén inkomensafhankelijke bijdrage Zvw meer in te houden.
- Over het loon van pseudowerknemers (opting-in) houdt u 4,4% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht om deze bijdrage te vergoeden.
- Over het loon van militairen in actieve dienst en militairen die buitengewoon verlof met behoud van wedde hebben, houdt u geen inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. Als deze militairen ook een andere (niet-militaire) dienstbetrekking hebben, dan houdt ook de andere inhoudingsplichtige geen inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in.
- Over loon uit vroegere dienstbetrekking (met uitzondering van AOW-uitkeringen) van personen die ouder zijn dan 65 jaar, houdt u 4,4% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. Dit geldt vanaf de eerstvolgende kalendermaand nadat de werknemer/uitkeringsgerechtigde 65 jaar is geworden. U bent niet verplicht om deze bijdrage te vergoeden.
- Over AOW-uitkeringen houdt u 6,5% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht om deze bijdrage te vergoeden. De AOW-uitkering wordt daarentegen verhoogd.
- Over bepaalde wettelijke pensioenen houdt u 4,4% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. Het gaat bijvoorbeeld om pensioenen op grond van de Toeslagwet Indonesische Pensioenen 1956 en de Garantiewet Surinaamse Pensioenen. U bent niet verplicht om deze bijdrage te vergoeden.
- Over lijfrenten, uitkeringen aan verzetsstrijders en oorlogsslachtoffers en uitkeringen van beroepspensioenfondsen houdt u 4,4% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht deze bijdrage te vergoeden.
- Over periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon (stamrechtuitkeringen; zie ook paragraaf 17.32) houdt u 4,4% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht om deze bijdrage te vergoeden.
- Over (pre)pensioen- en VUT-uitkeringen houdt u 4,4% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht om deze bijdrage te vergoeden. Deze uitzondering geldt niet voor VUT-uitkeringen die vóór 1 januari 2006 zijn ingegaan en waarvoor de uitkeringsgerechtigde verzekerd was voor de Zfw. Voor deze laatste groep moet u dus 6,5% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden en vergoeden.

Let op!

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

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

7 Stap 7 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen

De loonbelasting/premie volksverzekeringen die moet worden ingehouden, wordt berekend over het loon. Er geldt een uniform loonbegrip voor de loonbelasting/volksverzekeringen, de werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Er is echter een aantal uitzonderingen (zie ook paragraaf 4.1.1).

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

U mag op verzoek van een werknemer meer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden dan eigenlijk ingehouden zou moeten worden.

Voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen op bijstandsuitkeringen geldt een aparte regeling.

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

7.1 Grondslag loonbelasting/premie volksverzekeringen

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

	Overeengekomen loon
–	Werknemersdeel pensioenpremie
–	Spaarloon
+	Loon in natura/aanspraken
=	Grondslag werknemersverzekeringen
–	Werknemersdeel ww/Awf
–	Ingehouden werknemersdeel levensloop
=	Grondslag Zvw
+	Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw
=	Grondslag loonbelasting/volksverzekeringen

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

Voorbeeld

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

Loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt ingehouden volgens de witte maandtabel voor een werknemer geboren in 1958 met toepassing van de loonheffingskorting. Voor de Awf-premie is rekening gehouden met een franchise van € 1.305 per maand. De premie WW-Wgf/Sectorfonds wordt gesteld op 1,75% (inclusief uniforme opslag van 0,28% voor bijdrage kinderopvang). De gedifferentieerde premie WAO wordt gesteld op 1,67%.

	<i>Te betalen Door</i>	<i>Berekening nettoloon werknemer</i>	<i>Berekening loonkosten werkgever</i>	<i>Berekening grondslagen</i>
Brutoloon	Werkgever	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
Pensioenpremie	Werkgever	€ 0,00 +		
	Werknemer	€ 0,00 -		€ 0,00 -
Loon in natura	Werkgever	€ 0,00 +		€ 0,00 +
Grondslag premies werknemersverzekeringen				€ 1.500,00
Awf-premie (3,85%)	Werknemer	€ 7,51 -		€ 7,51 -
Awf-premie (4,4%)	Werkgever		€ 8,58 +	
WGF-premie (1,75%)	Werkgever		€ 26,25 +	
Grondslag Zorgverzekeringswet				€ 1.492,49
Inkomensafhankelijke Zvw-vergoeding (6,5%)	Werkgever	€ 97,01 +	€ 97,01 +	€ 97,01 +
Grondslag loonbelasting/premie volksverzekeringen				€ 1.589,50
Loonbelasting/premie volksverzekeringen	Werknemer	€ 259,41 -		
Inkomensafhankelijke Zvw-bijdrage 6,5%	Werknemer	€ 97,01		
Nettoloon werknemer		€ 1233,08		
Afdrachtvermindering			€ 0 -	
WAO/WIA-basispremie (5,15%)	Werkgever		€ 77,25 +	
WAO/WGA-gedifferentieerde premie (1,67%)	Werkgever		€ 25,05 +	
Loonkosten			€ 1.734,14	

7.2 Loonbelasting/premie volksverzekeringen

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

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

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

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

Tijdstip van inhouding

Voor de aangifte loonheffingen is het genietingsmoment van het loon bepalend.

Uw werknemer geniet het loon op het moment waarop het:

- wordt betaald, verrekend of ter beschikking gesteld;
- rentedragend wordt;
- vorderbaar en inbaar wordt.

Let op!

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

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

Ook nabetalingen, bijvoorbeeld door een nieuwe CAO of een individuele loonsverhoging, moet u in principe in de aangifte opnemen op het moment dat het loon wordt genoten. In 2007 wordt evenals in 2006 echter toegestaan dat u een nabetaling verwerkt in het tijdvak waarop de nabetaling betrekking heeft. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- De nabetaling die u doet moet betrekking hebben op een eerder tijdvak in 2006 of 2007.
- Het moet voor u nu al gebruikelijk zijn om nabetalingen te verwerken in het tijdvak waarop deze betrekking hebben.
- In 2006 en 2007 verwerkt u alle nabetalingen op dezelfde manier: in het tijdvak waarop deze betrekking hebben.
- Als u een nabetaling verwerkt in een tijdvak waarvoor u al aangifte heeft gedaan, stuurt u daarvoor een correctiebericht naar de Belastingdienst. U verstuurt het correctiebericht gelijk met de aangifte over het tijdvak waarin u de nabetaling doet.

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

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

Werknemer wordt 65 jaar

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

Bijzonderheden bij berekening en inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen

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

- vrijwillige inhouding hogere bedragen (zie paragraaf 7.6);

- loonbelasting/premie volksverzekeringen over bijstandsuitkeringen (zie paragraaf 7.7);
- herstel onjuiste inhoudingen (zie paragraaf 7.8).

Voor artiesten en beroepssporters die een overeenkomst van korte duur aangaan, dan wel kortstondig optreden of kortstondig een sport beoefenen wordt de loonbelasting op een afwijkende manier berekend. Meer informatie vindt u in de Handleiding loonheffingen artiesten en beroepssporters 2007. U kunt deze handleiding downloaden via www.belastingdienst.nl.

7.3 Tabellen voor loonbelasting/premie volksverzekeringen

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

Er zijn de volgende tabellen:

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

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

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

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

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

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

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

7.3.1 Witte tabellen

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

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

7.3.2 Groene tabellen

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

- loon uit vroegere dienstbetrekking en daarmee gelijkgestelde uitkeringen, bijvoorbeeld uitkeringen op grond van de AOW, Anw, IOAW, IOAZ, WAO/WIA, Waz, Wajong en ww (bij samenloop van een ww-uitkering met een zw-uitkering is de witte tabel van toepassing. Het kan zijn dat dit in de loop van 2007 wijzigt. U krijgt hierover informatie via de mededelingen);
- pensioenen, daarmee gelijk te stellen uitkeringen uit pensioenfondsen en afkoopsommen en schadeloosstellingen die daarvoor in de plaats komen;
- uitkeringen op grond van een vut-regeling;
- studie-uitkeringen aan een kind van een werknemer die tijdens het bestaan van de dienstbetrekking is overleden;
- lijfrentetermijnen, als deze aan de loonbelasting/premie volksverzekeringen zijn onderworpen;
- een afkoopsom bij ontslag van de aanspraken op grond van de levensloopregeling;
- het levenslooptegoed als de levensloopregeling niet meer aan de voorwaarden voldoet, of wanneer het levenslooptegoed wordt afgekocht of vervreemd;
- uitkeringen op grond van de Toeslagenwet die niet samenlopen met uitkeringen op grond van de zw;
- uitkeringen van de Stichting 1940-1945, de Stichting Friesland 1940-1945 en de Stichting Sneek 1940-1945;
- uitkeringen op grond van de Wuv en de Wubo;
- onverplichte uitkeringen, bijvoorbeeld uitkeringen die een studerend kind ontvangt van de werkgever van een van zijn ouders;
- uitkeringen op grond van de wwik.

7.3.3 Tijdvaktabellen

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

Soms andere tijdvaktabel toepassen

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

- Als er in het loontijdvak dagen zijn waarover de werknemer geen loon geniet door in- of uitdiensttreding.
- Als er in het loontijdvak dagen zijn waarover de werknemer rechtstreeks loon van UWV geniet wegens ziekte.
- Als er in het loontijdvak van bijvoorbeeld een maand of vier weken, dagen zijn waarover de fulltime werkende en vakantiebongerechtigde werknemer geen loon geniet.

U past in deze gevallen de week- of dagtabel toe voor het aantal weken en dagen waarover uw werknemer loon geniet. Bij een parttime werkende en vakantiebongerechtigde werknemer hoeft u bij het opnemen van onbetaald verlof geen afwijkende tabellen toe te passen (zie ook 7.3.4).

Loonheffingskorting

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

7.3.4 Bijzondere situaties tijdvaktabellen

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

Toepassing tijdvaktabellen voor werknemers met een deeltijdbaan

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

Let op!

Voor studenten en scholieren geldt een afwijkende regeling (zie ook paragraaf 15.14).

Voor loontijdvak is geen tabel beschikbaar

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

Vertraagde betaling

Over vertraagd uitbetaald loon dat ineens wordt uitbetaald, bijvoorbeeld aanlooptermijnen van pensioenen of loonbetalingen met terugwerkende kracht, berekent u de inhouding als volgt. U herleidt het bedrag tot tijdvakloon en past daarop de tijdvaktabel toe die op dat moment geldt. Het in de tabel aangegeven bedrag vermenigvuldigt u vervolgens met het aantal loontijdvakken waarop de betaling betrekking heeft.

Voorbeeld

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

Let op!

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

Beloningen over verschillende tijdvakken

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

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

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

Herberekening bij verschillende tijdvakken

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

Voorbeeld 1

Een werknemer, jonger dan 65 jaar, met loonheffingskorting, heeft in februari en maart een loon van € 1.000 en in april een loon van € 1.100 genoten. In april wordt de provisie over februari, maart en april afgerekend; deze provisie bedraagt € 800.

Het samengestelde loontijdvak is hier de maanden februari, maart en april. Het totale loon van dat tijdvak is € 1.000 + € 1.000 + € 1.100 + € 800 = € 3.900. Volgens de kwartaaltabel 2007, zou zijn verschuldigd :

- over het totale loon van € 3.900: € 498,50
- over het reeds genoten loon van € 3.100: € 336,75

In dat geval zou ongeacht de loonbelasting/premie volksverzekeringen die op het laatstbedoelde loon in werkelijkheid is ingehouden, op de provisie moeten worden ingehouden € 161,75.

Voorbeeld 2

Een werknemer, jonger dan 65 jaar, met loonheffingskorting, heeft in februari en maart een loon van € 1.000 genoten. Op 1 april treedt hij in dienst bij een nieuwe werkgever. In april ontvangt hij de provisie over het afgelopen kwartaal van zijn oude werkgever. Deze provisie bedraagt € 800.

Het samengestelde loontijdvak bij zijn oude werkgever is hier een kwartaal.

Het totale loon van dat tijdvak is € 1.000 + € 1.000 + € 800 = € 2.800.

Volgens de kwartaaltabel 2007 zou zijn verschuldigd:

- over het totale loon van € 2.800: € 276,50
- over het reeds genoten loon van € 2.000: € 114,75

In dat geval zou ongeacht de loonbelasting/premie volksverzekeringen die op het laatstbedoelde loon in werkelijkheid is ingehouden, op de provisie moeten worden ingehouden € 161,75.

53e week bij weektabel of vierwekentabel

Soms heeft een kalenderjaar 53 weken. Als het reguliere loontijdvak een week is, moet u ook op het loon over de 53e week de weektabel toepassen. Bij een regulier loontijdvak van vier weken zijn er voor het loon over de 53e week twee situaties mogelijk:

- U betaalt loon over de 13e periode van vier weken en afzonderlijk loon over de 53e week. In dat geval is op het loon over de 13e periode van vier weken de vierwekentabel van toepassing en op het loon over de 53e week de weektabel.
- De 13e periode bestaat uit vijf weken. Er is dan sprake van een loontijdvak van vijf weken. Voor dit loontijdvak is geen tabel beschikbaar. In principe moet u dit loon dus herleiden. Omdat dit tot hetzelfde resultaat leidt, mag u in deze situatie ook het loon over die vijf weken door vijf delen en vervolgens vijf keer de weektabel toepassen.

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

7.3.5 Tabellen bijzondere beloningen

Voor bijzondere beloningen zijn speciale tabellen samengesteld om de loonbelasting/premie volksverzekeringen te kunnen bepalen. Deze tabellen heten tabellen voor bijzondere beloningen. Er zijn witte en groene tabellen voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.1 en 7.3.2).

De tabellen voor bijzondere beloningen worden toegepast op een aantal bijzondere beloningen:

- eenmalige beloningen of beloningen die slechts eenmaal per jaar worden toegekend;
- overwerkloon en beloningen over een ander tijdvak;
- niet-opgenomen vakantiedagen van uitzendkrachten.

Eenmalige beloningen

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

Beloningen over een ander tijdvak

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

Niet opgenomen vakantiedagen uitzendkrachten

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

Jaarloon voor de tabellen voor bijzondere beloningen

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

Er kunnen zich drie situaties voordoen:

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

Let op!

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

Samenvoeging loon voor berekening van het jaarloon

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

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

Behandeling premies werknemersverzekeringen bij bijzonder loon

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

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

Machtiging lager percentage

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

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

Bijzondere regeling eenmalige ongevallenuitkeringen

Voor eenmalige invaliditeits- of overlijdensuitkeringen in verband met een ongeval dat vóór 1 januari 2001 heeft plaatsgevonden, bestaat een bijzondere regeling.

Op deze uitkeringen moet u in principe de tabel voor bijzondere beloningen toepassen. De werknemer of nabestaande kan voor deze uitkering echter in de inkomstenbelasting recht hebben op een bijzonder tarief van 20%. U mag met dit bijzondere tarief geen rekening houden. De werknemer of nabestaande kan dan dus eventueel belasting terugkrijgen.

De werknemer of - bij overlijden - de nabestaande komt voor de inkomstenbelasting over het belaste deel van de uitkering in aanmerking voor het bijzondere tarief van 20%:

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

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

7.3.6 Tabellen bijzondere groepen werknemers

Er zijn speciale tabellen voor werknemers met vakantiebonnen.

De tabel voor aannemers van werk, thuiswerkers en andere gelijkgestelden vindt u achter in dit handboek (tabel 4).

Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over bijstands-uitkeringen gelden rekenvoorschriften, die jaarlijks aan de uitvoerende gemeente worden gestuurd.

Tabellen voor werknemers met vakantiebonnen

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

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

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

7.3.7 Aandachtspunten bij tabellen

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

- U mag de tabellen alleen gebruiken voor inhoudingen in het kalenderjaar dat op de tabellen vermeld staat.
- In sommige gevallen moet u het anoniementarief toepassen in plaats van de tabellen (zie ook paragraaf 2.5).
- Er zijn werknemers voor wie de witte en groene tabellen niet zomaar kunnen worden toegepast. Het gaat om:
 - werknemers die alleen belastingplichtig zijn;
 - werknemers die alleen premieplichtig zijn;
 - werknemers die geen premies hoeven te betalen voor een of meer volksverzekeringen.

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

- Voor studenten en scholieren kan de zogeheten studenten- en scholierenregeling van toepassing zijn (zie ook paragraaf 15.14).
- Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen kunnen, in plaats van de tabellen, ook formules worden gebruikt: de rekenvoorschriften. Deze zijn vooral bedoeld voor inhoudingsplichtigen met een geautomatiseerde loonadministratie.

7.3.8 Herleidingsregels voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen

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

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

Werknemers jonger dan 65 jaar

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

- Werknemers die uitsluitend premieplichtig zijn.
- Werknemers die uitsluitend belastingplichtig zijn.
- Werknemers die belastingplichtig zijn en premieplichtig voor de AOW en de Anw.
- Werknemers die belastingplichtig zijn en premieplichtig voor de AWBZ.

- Werknemers die niet belastingplichtig zijn en premieplichtig voor de AOW en de Anw.
- Werknemers die niet belastingplichtig zijn en premieplichtig voor de AWBZ.

Werknemers van 65 jaar en ouder

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

- Werknemers die uitsluitend premieplichtig zijn.
- Werknemers die uitsluitend belastingplichtig zijn.
- Werknemers die belastingplichtig zijn en premieplichtig voor de Anw.
- Werknemers die belastingplichtig zijn en premieplichtig voor de AWBZ.
- Werknemers die niet belastingplichtig zijn en premieplichtig voor de Anw.
- Werknemers die niet belastingplichtig zijn en premieplichtig voor de AWBZ.

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

7.4 Van nettoloon naar brutoloon: bruteren

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

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

Voorbeeld herleiding van nettoloon tot brutoloon

Bij herleiding van een nettoloon tot een brutoloon moet het nettoloon met behulp van de tabel loonbelasting/premie volksverzekeringen en de vergoeding voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw worden verhoogd tot een brutoloon. Voor deze herleiding zal een aantal keren een netto-brutoberekening moeten worden gemaakt. Daarbij kunt u het beste een brutoloon als uitgangspunt nemen waarvan u schat dat dit tot eenzelfde nettoloon leidt als dat wat met de werknemer is afgesproken. Voor de berekening van een brutoloon naar een nettoloon kunt u het voorbeeld uit paragraaf 7.1 gebruiken.

Het verschil tussen het nettoloon dat op deze manier is berekend en het nettoloon dat u heeft afgesproken, telt u bij het brutoloon dat u als uitgangspunt heeft genomen. De uitkomst hiervan is dan het tweede nieuwe brutoloon. In het voorbeeld is dit het bedrag in de laatste kolom.

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

Voorbeeld

Gezocht wordt naar een brutoloon dat hoort bij een nettoloon van € 250 per week. De algemene heffingskorting en de arbeidskorting worden op het loon toegepast. Het nettoloon van € 250 wordt herleid tot een brutoloon van € 293,10. In het voorbeeld is gebruik gemaakt van de witte weektabel van januari 2007.

<i>Brutoloon</i>	<i>Awf-premie</i>	<i>Grondslag Zvw</i>	<i>Zvw- vergoeding</i>	<i>Grondslag loon- belasting/ premie volks- verzekeringen</i>	<i>Loonbelasting/ premie volks- verzekeringen</i>	<i>Zvw- bijdrage</i>	<i>Nettoloon</i>	<i>Vershil</i>
250,00	0	250	16,25	266,25	31,59	16,25	218,41	31,59
281,59	0	281,59	18,30	299,89	38,34	18,30	243,25	6,75
288,34	0	288,34	18,74	307,08	39,82	18,74	248,52	1,48
289,82	0	289,82	18,84	308,66	40,23	18,84	249,59	0,41
290,23	0	290,23	18,86	309,09	40,23	18,86	250,00	0,00
Premiemaximum per week		862,40						
WW -Awf-werknemer		3,85%						
WW-Awf-franchise per week		300,00						
Zvw-percentages		6,5%						
Bijdrageloon Zvw per week		586,64						
Geboortedatum na		1950						

7.5 Eindheffing

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

Er zijn drie soorten tarieven en een vast bedrag voor de eindheffing:

- gebruteerd tabeltarief;
- enkelvoudig tarief;
- vast tarief van 15%, 20%, 25%, 26%, 45% of 75%;
- vast bedrag van € 300 op jaarbasis.

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

7.6 Vrijwillige inhouding hogere bedragen

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

7.7 Loonbelasting/premie volksverzekeringen over bijstandsuitkeringen

Voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen op bijstandsuitkeringen gelden speciale regelingen. Meer informatie over belastingheffing over bijstandsuitkeringen en terugvordering en verrekening van bijstand, is te vinden in de Rekenregels en Handleiding Loonheffingen over bijstandsuitkeringen 2007.

7.8 Herstel onjuiste inhoudingen

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

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

7.9 Uitzonderingen en speciale regels

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

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

7.9.1 UWV stelt een uitkering via de werkgever betaalbaar

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

Er zijn twee mogelijkheden:

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

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

Bij de tweede mogelijkheid bent u de premies werknemersverzekeringen alleen verschuldigd over de uitkering. Loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekent u over het totaal van de uitkering en de aanvulling.

Premies zijn al ingehouden op de uitkering

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

7.9.2 UWV stelt een uitkering niet via de werkgever betaalbaar

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

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

Bij de eerste mogelijkheid bent u over de aanvulling loonheffingen verschuldigd.

Bij de berekening van de verschillende bedragen moet u rekening houden met de

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

7.9.3 Samenvoeging van loon uit vroegere dienstbetrekking

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

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

7.9.4 Bijzonderheden bij aanvulling op rechtstreekse uitkering

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

Berekening premies werknemersverzekeringen

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

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

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

Rekening houden met de WW-franchise

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

Berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen

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

- 1 U vermindert het totaalbedrag van de bruto-uitkering plus aanvulling, met de totale ww-premie: zowel de ww-premie op de aanvulling (die u inhoudt) als de ww-premie op de uitkering (die uwv inhoudt).
- 2 Bij dit verschil telt u de vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw op: zowel het deel dat u heeft betaald over de aanvulling, als het deel dat uwv heeft betaald over de uitkering.

- 3 De uitkomst van deze bijtelling is de “grondslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen”. Met behulp van de tabellen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekent u de loonbelasting/premie volksverzekeringen die is verschuldigd over dit loon.
- 4 Vervolgens trekt u van het door u berekende bedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen het bedrag af dat uwv heeft ingehouden. Het verschil houdt u in op de verstrekte aanvulling.

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

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

8 Stap 8 Bedragen in de loonstaat boeken

Voor iedere werknemer moet u een loonstaat invullen. Op de loonstaat vermeldt u gegevens die voor de loonheffingen van belang zijn. In bijlage 2 van dit handboek vindt u een modelloonstaat. De modelloonstaat bestaat uit twee delen:

- een deel met de rubrieken van de loonstaat. In deze rubrieken vermeldt u de persoonlijke gegevens van de werknemer, de gegevens van uzelf, de gegevens voor de tabeltoepassing en het loonheffingsnummer (zie paragraaf 8.1);
- een deel met de kolommen van de loonstaat. In deze kolommen vermeldt u loonbedragen, aftrekposten, inhoudingen, het uit te betalen loon enzovoort (zie paragraaf 8.2).

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

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

8.1 Rubrieken loonstaat

De loonstaat heeft de volgende rubrieken:

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

Rubriek: werknemer

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

Rubriek: inhoudingsplichtige/werkgever

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

Rubriek: gegevens voor de tabeltoepassing

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

Rubriek: loonheffingsnummer

In deze rubriek vult u het volledige loonheffingsnummer in.

8.2 Kolommen loonstaat

De loonstaat heeft de volgende kolommen:

- kolom 1: loontijdvak;
- kolom 2: vervallen;
- kolom 3: loon in geld;
- kolom 4: loon anders dan in geld;
- kolom 5: fooien en uitkeringen uit fondsen;
- kolom 6: totaal van kolom 3 tot en met 5;
- kolom 7: aftrekposten voor alle heffingen;

- kolom 8: loon voor de werknemersverzekeringen;
- kolom 9: loon in geld, uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw;
- kolom 10: loon anders dan in geld, uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw;
- kolom 11: ingehouden premie ww alsmede vereveningsbijdrage;
- kolom 12: loon voor de Zorgverzekeringswet (Zvw);
- kolom 13: loon, uitsluitend voor de loonbelasting en volksverzekeringen;
- kolom 14: loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen;
- kolom 15: ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen;
- kolom 16: ingehouden werknemersbijdrage Zvw;
- kolom 17: uitbetaald;
- kolom 18: verrekende arbeidskorting;
- kolom 19: levensloopverlofkorting.

8.2.1 Kolom 1: loontijdvak

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

8.2.2 Kolom 2: Vervallen

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

8.2.3 Kolom 3: loon in geld

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

Loon dat in kolom 3 moet worden geboekt

De volgende soorten loon moeten in kolom 3 worden geboekt:

- loon in geld uit tegenwoordige dienstbetrekking, zoals salaris, loon, provisie, premies (toeslagen en dergelijke), gevarengeld, overwerkloon, tantièmes en gratificaties, maar ook (aanvullingen op) loon op grond van de doorbetalingsverplichting bij ziekte. Als u met een werknemer een bepaald nettoloon afspreekt, vermeldt u in kolom 3 toch een brutoloon (zie ook paragraaf 4.2.1 en 7.4);
- kostenvergoedingen, voor zover deze niet zijn vrijgesteld en waarover u geen eindheffing toepast (zie ook paragraaf 4.4 en paragraaf 21.9);
- vergoedingen voor ziektekosten die worden betaald naast de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Het gaat dan bijvoorbeeld om gehele of gedeeltelijke vergoedingen van de nominale premie die een werknemer rechtstreeks aan zijn zorgverzekeraar moet betalen (zie ook paragraaf 17.57). In bepaalde gevallen mag deze vergoeding worden verrekend met de vergoeding voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Het gedeelte dat u niet verrekent, vermeldt u in kolom 3 (zie ook paragraaf 6.2.4);
- zw-, ww- en wao/wia-uitkeringen en uitkeringen die naar aard en strekking met zw-uitkeringen overeenkomen, zoals ziekengelden, en die via u zijn betaald. Als u van UWV een zw-, ww- of wao/wia-uitkering krijgt en deze aan de werknemer doorbetaalt, houdt UWV in het algemeen geen loonheffingen in die over deze uitkering verschuldigd zijn. In die gevallen boekt u de bruto-uitkering in kolom 3 van de loonstaat;

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

Als u premies werknemersverzekeringen of pseudopremies (zie ook paragraaf 5.2.2) bent verschuldigd over loon dat door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing wordt betrokken, boekt u dat loon in kolom 3 als positief bedrag en in kolom 9 als negatief bedrag. Voor meer informatie over de grondslag voor de premies werknemersverzekeringen zie paragraaf 4.1.

Loon dat niet in kolom 3 mag worden geboekt

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

Loon dat in kolom 3 mag worden geboekt

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

8.2.4 Kolom 4: loon anders dan in geld

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

Bij aanspraken gaat het om:

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

Als u premies werknemersverzekeringen of pseudopremies bent verschuldigd over verstrekkingen die door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing worden betrokken, boekt u de waarde van die verstrekkingen in kolom 4 als positief bedrag en in kolom 10 als negatief bedrag. Voor meer informatie over de grondslag voor de premies werknemersverzekeringen zie paragraaf 4.1.

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

Let op!

De bijtelling privégebruik auto boekt u niet in kolom 4, maar in kolom 10.

8.2.5 Kolom 5: fooien en uitkeringen uit fondsen

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

Foaien

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

Let op!

Er gelden speciale regels voor fooien die zijn ontvangen door horecapersoneel. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Uitkeringen uit fondsen

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

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

8.2.6 Kolom 6: totaal van kolom 3 tot en met 5

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

8.2.7 Kolom 7: aftrekposten voor alle heffingen

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

Aftrekposten die in kolom 7 moeten worden geboekt

Vermeld de volgende aftrekposten in kolom 7:

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

Let op!

Een pensioenregeling kan ook voorzien in individuele modules waaruit de werknemer zelf een keuze kan maken. De betaling van de premie door de werknemer voor individuele – vrijwillige – modules moet ook in kolom 7 worden geboekt. Als de werknemer hiervoor spaargelden volgens een premiespaarregeling of een spaarloonregeling gebruikt, mag de boeking plaatsvinden in het tijdvak waarin u aan de spaarinstelling meldt dat u met dit gebruik instemt. Als u het spaargeld in kolom 3 heeft geboekt, moet u hetzelfde bedrag ook in kolom 7 boeken. In dat geval wordt dus twee keer hetzelfde bedrag in kolom 7 geboekt: een keer als spaarloon en een keer als pensioenpremie.

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

Aftrekposten die niet in kolom 7 mogen worden geboekt

Vermeld de volgende aftrekposten niet in kolom 7:

- de ingehouden werknemersbijdrage Zvw. Vermeld deze bijdrage in kolom 16;
- de werknemersbijdrage in de premie ww. Vermeld deze bijdrage in kolom 11;
- inhoudingen op grond van een regeling voor aanvullend ziekengeld en dergelijke. Vermeld deze inhouding in kolom 11;
- inhoudingen voor andere regelingen die, al dan niet door een fonds, voor het personeel zijn getroffen. Vermeld deze inhoudingen niet op de loonstaat;
- spaarloon en spaarpremies die zijn vrijgesteld (behalve wanneer dit bedrag wel in kolom 3 is geboekt; in dat geval moet het bedrag ook in kolom 7 worden vermeld).

8.2.8 Kolom 8: loon voor de werknemersverzekeringen

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

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

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

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

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

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

Als u premies werknemersverzekeringen of pseudopremies (zie ook paragraaf 5.2.2) bent verschuldigd over loon dat door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing wordt betrokken, boekt u dat loon in kolom 3 en als negatief bedrag in kolom 9. Voor meer informatie over de grondslag voor de werknemersverzekeringen zie paragraaf 4.1.

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

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

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

Als u premies werknemersverzekeringen of pseudopremies (zie ook paragraaf 5.2.2) bent verschuldigd over verstrekkingen die door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing worden betrokken, boekt u de waarde van die verstrekkingen in kolom 4 als positief bedrag en in kolom 10 als negatief bedrag. Voor meer informatie over de grondslag voor de premies werknemersverzekeringen zie ook paragraaf 4.1.

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

8.2.11 Kolom 11: ingehouden premie WW alsmede vereveningsbijdrage

Vul in deze kolom de volgende bedragen in:

- het werknemersdeel van de premie WW;
- de inhouding voor werkloosheid (vereveningsbijdrage of pseudopremies werknemersverzekeringen) (zie ook paragraaf 5.2.2).

Werknemersdeel van de premie WW

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

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

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

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

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

Inhouding voor werkloosheid

De inhouding voor werkloosheid is een inhouding op het loon of de uitkeringen van (ex-)overheidswerknemers. Deze pseudopremies werknemersverzekeringen boekt u net als het werknemersdeel van de premie ww in kolom 11. Zie ook paragraaf 5.2.2.

8.2.12 Kolom 12: loon voor de Zorgverzekeringswet (Zvw)

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

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

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

8.2.14 Kolom 14: loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen

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

8.2.15 Kolom 15: ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen

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

8.2.16 Kolom 16: ingehouden werknemersbijdrage Zvw

Vul in deze kolom de ingehouden werknemersbijdrage Zvw in.

8.2.17 Kolom 17: uitbetaald

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

Let op!

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

8.2.18 Kolom 18: verrekende arbeidskorting

Vul in deze kolom de verrekende arbeidskorting in.

8.2.19 Kolom 19: levensloopverlofkorting

Vul in deze kolom de verrekende levensloopverlofkorting in.

9 Stap 9 Loonstrook aan werknemers verstrekken

U bent verplicht om aan de werknemer een schriftelijke opgave (een loonstrook) te verstrekken van:

- de eerste loonbetaling na indiensttreding;
- iedere loonbetaling die afwijkt van de vorige loonbetaling.

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

Verplichte gegevens op de loonstrook

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

- het brutoloon in geld;
- de samenstelling van het loon, bijvoorbeeld basisloon, garantieloon, prestatiebeloning, provisie, overwerkgeld, toeslagen, premies, gratificaties en opnamen uit het levenslooptegoed;
- de bedragen die op het loon zijn ingehouden, zoals de loonbelasting/premie volksverzekeringen, de premies werknemersverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en loonbeslag;
- de toegepaste levensloopverlofkorting;
- de overeengekomen arbeidsduur;
- de periode waarover het loon is berekend;
- het wettelijke minimumloon dat voor de werknemer van toepassing is over de periode waarover het loon is berekend;
- uw naam en de naam van de werknemer.

Naast de gegevens die u verplicht op de loonstrook moet vermelden, is het aan te raden ook te vermelden:

- of u de loonheffingskorting toepast;
- het loontijdvak;
- de tabel die van toepassing is voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen;
- het belastbare loon.

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

10 Stap 10 Loonheffingen aangeven en afdragen

De loonheffingen die u verschuldigd bent, moet u periodiek afdragen aan de Belastingdienst. Hiervoor moet u elektronisch aangifte doen. Meer informatie over de elektronische aangifte vindt u op www.belastingdienst.nl.

Jaarlijks in november krijgt u de *Aangiftebrief Loonheffingen* van de Belastingdienst, waarin u erop wordt gewezen dat u aangifte moet doen. In de aangiftebrief staan de aangiftetijdvakken voor het komende jaar en de uiterste aangifte- en betaaldatum (zie bijlage 4).

Let op!

Doet u aangifte per maand of per vier weken, dan staan er in de aangiftebrief van 2006 foute aangifte- en betaaldatum. Het gaat om de volgende data:

- *Doet u aangifte per maand, dan klopt de uiterste aangifte datum voor de aangifte van november niet. Deze aangifte moet uiterlijk op 2 januari 2008 zijn ingediend.*
- *Doet u aangifte per vier weken, dan zijn de uiterste aangifte- en betaaldatum voor periode 2 (ingangsdatum 29 januari en einddatum 25 februari) en 10 (ingangsdatum 10 september en einddatum 7 oktober 2007) niet juist. Voor periode 2 is de uiterste aangifte datum 26 maart 2007 en de uiterste betaaldatum 25 maart 2007. De aangifte over periode 10 moet uiterlijk op 7 november 2007 zijn ingediend en betaald.*

In bijlage 4 van dit handboek staan de juiste data. Ook in de Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen die u voor deze aangiftetijdvakken in 2007 krijgt, zal de juiste datum staan.

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

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

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen verder toegelicht:

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

Wilt u een schematisch overzicht van het aangifteproces, dan kunt u het proces-schema Aangiftetraject downloaden van www.belastingdienst.nl/loonheffingen.

10.1 Aangifte doen en loonheffingen betalen

De aangifte loonheffingen bestaat uit de volgende twee delen:

- de werknemersgegevens met vragen per werknemer. De Belastingdienst geeft de werknemersgegevens door aan UWV voor de polisadministratie. Voor het invullen van de werknemersgegevens gebruikt u de codes van bijlage 3;
- de collectieve gegevens met de totaalgegevens en vragen over eindheffingen en afdrachtverminderingen.

U bent verplicht de aangifte loonheffingen elektronisch in te dienen bij de Belastingdienst (zie paragraaf 10.1.1). De aangifte en betaling moeten binnen één

maand na afloop van het aangiftetijdvak (zie paragraaf 10.1.2) bij de Belastingdienst binnen zijn. Uiterlijk een week voor het einde van elk aangiftetijdvak krijgt u een herinneringsbrief (de *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen*) voor dat tijdvak met daarin de uiterste aangifte- en betaaldatum van de verschuldigde loonheffingen. Bij de brief ontvangt u een acceptgiro met een betalingskenmerk. U kunt op verschillende manieren betalen (zie paragraaf 10.1.3). Voor de beoordeling of een betaling tijdig (zie paragraaf 10.1.4) heeft plaatsgevonden, is de wijze van betaling van belang.

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

Let op!

Als u over een tijdvak geen loon en loonheffingen hoeft aan te geven, moet u toch op tijd aangifte doen.

Samenhangende groep inhoudingsplichtigen

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

De aanwijzing als samenhangende groep inhoudingsplichtigen vermindert uw administratieve verplichtingen (zie ook paragraaf 3.2.1).

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

Let op!

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

10.1.1 Elektronisch aangifte doen

U bent verplicht de aangifte loonheffingen elektronisch in te dienen bij de Belastingdienst. U kunt op drie manieren elektronisch aangifte doen:

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

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

Let op!

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

U doet aangifte via de internetsite van de Belastingdienst

Voor de toegang tot het beveiligde gedeelte van de internetsite van de Belastingdienst heeft u een gebruikersnaam en een wachtwoord van de Belastingdienst ontvangen.

Wilt u nalezen hoe u precies moet inloggen en aangifte moet doen, dan kunt u de folder *Elektronisch aangeven* downloaden van www.belastingdienst.nl.

Let op!

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

U doet aangifte met aangifte- of administratiesoftware

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

U laat uw aangiften verzorgen door een fiscaal intermediair

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

Aandachtspunten voor elektronisch aangifte doen

Bij het doen van elektronische aangifte zijn een aantal punten van belang:

- loonheffingnummer en tijdvak;
- nummer inkomstenverhouding;
- CAO-code;
- betalen;
- status van uw aangiften;
- storing in computersysteem;
- controle van de aangifte.

Loonheffingnummer en tijdvak

Controleer altijd of u aangifte doet met het juiste loonheffingnummer en over het juiste tijdvak. Bij aangifte met een softwarepakket bestaat het risico dat u aangifte doet met een verouderd loonheffingnummer, bijvoorbeeld als de rechtsvorm van uw onderneming is veranderd. U doet aangifte met het juiste loonheffingnummer en over het juiste tijdvak als u het aangiftenummer gebruikt. U vindt het aangiftenummer in de *Aangiftebrief Loonheffingen* en in de *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen*. Het aangiftenummer is uw loonheffingnummer met daarachter de code die hoort bij het aangiftetijdvak (zie bijlage 4 achter in het handboek).

Voor de letter 'L' van het loonheffingnummer kunnen zeven, acht of negen cijfers voorkomen. Vermeld in het geval van:

- zeven cijfers: twee nullen voor het aangiftenummer;
- acht cijfers: één nul voor het aangiftenummer;
- negen cijfers: geen nul voor het aangiftenummer.

Voorbeeld

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

Doet u aangifte met een verkeerd loonheffingnummer of over een verkeerd tijdvak, dan moet u alsnog aangifte doen met het juiste loonheffingnummer of

over het juiste tijdvak. Bovendien zal de Belastingdienst een boete opleggen over het tijdvak waarover u aangifte had moeten doen.

Let op!

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

Nummer inkomstenverhouding

Als u aangifte doet met software, moet u vanaf 1 januari 2007 ook de nieuwe rubriek “Nummer inkomstenverhouding” invullen. Doet u aangifte via de internetsite van de Belastingdienst of op papier, dan moet u in plaats van de rubriek “Aanduiding dienstbetrekking werkgever” de rubriek “Nummer dienstbetrekking” gaan invullen. Met dit nieuwe nummer (nummer inkomstenverhouding of nummer dienstbetrekking) kan de Belastingdienst de inkomstenverhouding van een werknemer binnen een administratieve eenheid identificeren. Zolang de inkomstenverhouding blijft bestaan, moet u hetzelfde nummer gebruiken, ook als u bijvoorbeeld overgaat op een ander salarisssoftwarepakket.

Binnen een administratieve eenheid mag u een nummer inkomstenverhouding niet opnieuw gebruiken voor dezelfde werknemer. Als uw werknemer binnen een administratieve eenheid meerdere inkomstenverhoudingen heeft, moet u voor iedere inkomstenverhouding een apart nummer toekennen. Als uw werknemer opnieuw in dienst treedt of opnieuw een uitkering krijgt, is er sprake van een andere inkomstenverhouding. U moet hiervoor een nieuw nummer toekennen dat u nog niet eerder voor deze werknemer heeft gebruikt. De Belastingdienst adviseert u een olopend nummer inkomstenverhouding toe te kennen, beginnend bij 1. Hierdoor heeft u een betere garantie dat u nummers niet opnieuw gebruikt.

CAO-code

In de aangifte loonheffingen bent u verplicht ook een CAO-code in te vullen die van toepassing is op de dienstbetrekking. Deze code kent het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid toe. De CAO-codelijst kunt u vinden op www.belastingdienst.nl.

Nieuwe CAO-codes moet u uiterlijk gebruiken vanaf het eerstvolgende aangiftetijdvak nadat deze lijst is gepubliceerd. Als een CAO-code vervalt, dan mag u de code niet meer gebruiken met ingang van het eerstvolgende aangiftetijdvak nadat de nieuwe CAO-lijst is gepubliceerd. Moet u een correctie indienen over een tijdvak waarin de vervallen CAO-code gold, dan moet u deze oude CAO-code nog wel gebruiken.

Let op!

Als er geen sprake is van een CAO, dan vult u code 9999 in.

Betalen

De elektronische aangifte heeft geen gevolgen voor de wijze van betalen. Bij de *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen* wordt steeds een optisch leesbare acceptgiro meegezonden.

Status van uw aangiften

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

Storing in computersysteem

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

U bent zelf verantwoordelijk voor de beschikbaarheid en prestaties van uw eigen computersystemen. Computer- en internetproblemen ontslaan u niet van de verplichting om op tijd aangifte te doen: voor elektronische aangifte gelden de gewone regels van tijdigheid. Wacht met het versturen van aangiften dus niet tot de laatste inleverdatum.

Controle van de aangifte

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

Let op!

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

10.1.2 Aangiftetijdvak

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

Het aangiftetijdvak is in 2006 met u afgestemd en kan in 2007 niet meer worden gewijzigd. Wilt u het tijdvak wijzigen voor 2008, dan kunt u daarvoor het formulier *Wijziging aangiftetijdvak loonheffingen* downloaden van www.belastingdienst.nl. Op dat formulier kunt u aangeven welk aangiftetijdvak het beste aansluit bij het loontijdvak van uw werknemers. Het wijzigingsformulier moet uiterlijk op 14 december 2007 bij de Belastingdienst binnen zijn. Komt het later binnen, dan kan de wijziging niet eerder ingaan dan op 1 januari 2009.

Let op!

In de volgende situaties geldt een ander aangiftetijdvak:

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

Ander aangiftetijdvak dan het loontijdvak

Het aangiftetijdvak is meestal gelijk aan het loontijdvak, omdat de periode waarover u loon betaalt, vaak ook een periode van een kalendermaand of vier weken is. Als het loontijdvak niet gelijk is aan het aangiftetijdvak, bepaalt u per aangiftetijdvak of u daarin de loonheffingen heeft berekend en ingehouden.

Voorbeelden

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

Als u een loontijdvak van een week en een aangiftetijdvak van vier weken heeft, houdt u elke week de loonheffingen in en draagt u deze per vier weken bij de aangifte af.

Let op!

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

10.1.3 Manieren van betalen

Als u een bedrag aan loonheffingen verschuldigd bent, kunt u op verschillende manieren betalen aan de Belastingdienst. Met de optisch leesbare acceptgiro die bij de *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen* zit, kunt u het bedrag aan loonheffingen overmaken naar de Belastingdienst. Het is ook mogelijk om elektronisch of per giro of bank te betalen met eigen overschrijvingsformulieren. U moet dan wel altijd het aangiftenummer, zoals dit staat vermeld in de *Aangiftebrief Loonheffingen* en in de *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen*, en “loonheffingen” vermelden (zie ook paragraaf 10.1.1). Als u deze vermeldingen achterwege laat, is het mogelijk dat de Belastingdienst uw betaling niet op tijd kan verwerken. U kunt dan een naheffingsaanslag krijgen.

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

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

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

Betalingskenmerk

De Belastingdienst ontvangt vaak betalingen van loonheffingen met een verkeerd betalingskenmerk. De Belastingdienst kan dan moeilijk bepalen voor welke aangifte de betaling is bestemd. Het betalingskenmerk is voor ieder aangiftetijdvak verschillend. Let daarom goed op dat u het betalingskenmerk vermeldt dat hoort bij de aangifte die u betaalt. Het betalingskenmerk van een aangiftetijdvak staat op de acceptgiro en in de *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen*. Als u niet meer weet welk betalingskenmerk bij welk aangiftenummer hoort, kunt u gebruikmaken van de omrekenmodule betalingskenmerk. U vindt deze omrekenmodule op www.belastingdienst.nl. U kunt het betalingskenmerk dat hoort bij uw aangiftenummer, ook opvragen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543. Dit nummer is bereikbaar op werkdagen van maandag tot en met donderdag van 8.00 tot 20.00 uur en op vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur.

10.1.4 Tijdstip van betalen

De betaling moet altijd door de Belastingdienst ontvangen zijn op de datum die is voorgedrukt op de *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen*. Als die datum valt op een zaterdag, een zondag of een algemeen erkende feestdag, dan moet u vóór die datum betaald hebben. Als tijdstip van betaling geldt de datum van bijschrijving op de bankrekening van de Belastingdienst in Apeldoorn. Voor de uiterste aangiften betaaldatum zie bijlage 4.

Let op!

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

10.1.5 Verrekening met negatieve aangifte omzetbelasting

Heeft u een negatieve aangifte omzetbelasting gedaan bij de Belastingdienst, dan kunt u op verzoek en onder bepaalde voorwaarden uitstel van betaling krijgen voor de aangifte loonheffingen. In het verzoek moet u in ieder geval opnemen over welk tijdvak u recht op teruggaaf omzetbelasting heeft, met welke aangifte loonheffingen de teruggaaf verrekend moet worden en de betreffende aangiftenummers. Ook machtigt u in uw verzoek de Belastingdienst om de bedragen met elkaar te verrekenen. Het bedrag van de teruggaaf wordt rechtstreeks verrekend met de nog openstaande schuld loonheffingen waarvoor uitstel van betaling is verleend. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: (0800 - 0543) of met uw belastingkantoor.

10.2 Afdrachtverminderingen

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

De volgende afdrachtverminderingen zijn mogelijk:

- onderwijs;
- speur- en ontwikkelingswerk;
- zeevaart.

Voor meer informatie over afdrachtverminderingen zie hoofdstuk 22.

10.3 Onjuiste aangifte of betaling

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

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

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

De Belastingdienst legt een naheffingsaanslag op als u:

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

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

10.3.1 Wel aangifte, geen betaling

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

10.3.2 Wel aangifte, betaling te laat

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

10.3.3 Geen aangifte, geen betaling

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

Let op!

Als u zich niet of niet op tijd heeft aangemeld als inhoudingsplichtige, kan u een naheffingsaanslag loonheffingen worden opgelegd, eventueel met boete. Over het deel van de loonheffingen dat betrekking heeft op verstreken kalenderjaren, wordt heffingsrente berekend.

10.3.4 Geen (tijdige) aangifte, betaling op tijd

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

10.3.5 Onjuiste aangifte

Als blijkt, bijvoorbeeld bij een controle, dat u een onjuiste aangifte heeft gedaan, dan kan de Belastingdienst een naheffingsaanslag opleggen. Bij opzet of grove schuld kan een boete worden opgelegd tot maximaal 100% van het niet-aangegeven en niet-betaalde bedrag of kan strafvervolgning worden ingesteld. Ook wordt heffingsrente in rekening gebracht.

Let op!

Voor de berekening van de heffingsrente wordt het niet doen van aangifte gelijkgesteld met het ten onrechte indienen van een zogenoemde nihilaangifte.

Herstel van onjuiste aangifte over 2006 en 2007

U kunt uw eigen aangifte herstellen. Dit kan zowel tijdens als na afloop van een kalenderjaar door middel van een correctie en hangt af van de manier waarop u aangifte doet (zie hoofdstuk 11). Als u niet op tijd of niet volledig aan uw verplichting tot corrigeren voldoet, kan de Belastingdienst een boete opleggen (zie hoofdstuk 11).

Herstel van onjuiste aangifte over 2005 en eerdere jaren

Voor de jaren 2005 en eerder levert u schriftelijk een verbetering van uw aangifte in. In deze gevallen legt de Belastingdienst een naheffingsaanslag op, berekent de Belastingdienst heffingsrente en legt eventueel een boete op.

Heffingsrente en boete bij herstel van onjuiste aangifte over 2006 en 2007

Als u heffingsrente en boete moet betalen als gevolg van een onjuiste aangifte over 2006 of 2007, ontvangt u hierover nader bericht.

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

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

Als u in eerste instantie per ongeluk te weinig loonheffingen heeft aangegeven en betaald en u door middel van een aanvullende aangifte (suppletieaangifte) vrijwillig melding hiervan maakt, kan de inspecteur een verzuimboete opleggen van 5% van het niet-aangegeven en niet-betaalde bedrag met een maximum van € 4.537.

Deze verzuimboete zal niet worden opgelegd als:

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

Bij een suppletieaangifte van € 11.334 of meer zal in principe wel een verzuimboete worden opgelegd.

10.4 Bezwaar

Onjuistheden en/of onvolledigheden in de aangifte loonheffingen kunt u alleen nog voor de jaren 2005 en eerder per brief (bezwaarschrift of suppletie) aan de Belastingdienst melden. Voor het melden van onjuistheden en/of onvolledigheden over 2006 en latere jaren moet u een correctie indienen (zie hoofdstuk 11).

10.5 Aansprakelijkheid

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

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

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

10.5.1 Inleners van personeel

Als u personeel inleent, blijft de dienstbetrekking tussen de werknemer en zijn uitlener bestaan, ook al werkt hij onder uw leiding of toezicht. Over het loon dat de werknemer ontvangt voor de werkzaamheden die hij voor u verricht, moet de uitlener loonheffingen inhouden en afdragen. Doet hij dat niet, dan bent u hoofdelijk aansprakelijk voor deze loonheffingen. Als de Belastingdienst u aansprakelijk stelt, gebeurt dat door middel van een beschikking.

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

verbonden. Voor meer informatie over deze voorwaarden kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

10.5.2 Bestuurders van vennootschappen

Bestuurders zijn aansprakelijk voor de betaling van een aantal belastingen en premies die de rechtspersoon moet betalen. De belangrijkste zijn:

- loonheffingen;
- premies voor een verplicht bedrijfspensioenfonds;
- omzetbelasting.

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

Meldingsplicht bij betalingsproblemen

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

10.5.3 Aannemers in een keten

De aansprakelijkheid van aannemers voor de betaling van loonheffingen van hun onderaannemers (ketenaansprakelijkheid) is geregeld in de Invorderingswet 1990 en de Coördinatiewet Sociale Verzekering. Als aannemer kunt u zich tegen de aansprakelijkstelling vrijwaren. U moet hiervoor het bedrag dat aan loonheffingen in de aanneemsom is begrepen, storten op een geblokkeerde rekening (g-rekening). De Belastingdienst neemt dan aan dat deze storting betrekking heeft op dat aangenomen werk. Aan het gebruik van de g-rekening zijn wel enkele voorwaarden verbonden. Voor meer informatie over deze voorwaarden kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Als de Belastingdienst een aannemer aansprakelijk stelt, gebeurt dat door middel van een beschikking. Meer informatie over de aansprakelijkheid van aannemers is te vinden in de brochure *Aansprakelijkheid voor belastingen en premies bij onderaanneming*. De brochure is verkrijgbaar bij de Belastingtelefoon: 0800 - 0543. U kunt de brochure ook downloaden van www.belastingdienst.nl.

10.5.4 Bezwaar tegen aansprakelijkstelling en bedrag

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

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

11 Stap 11 Correcties indienen

Sinds 2006 dient u de aangifte loonheffingen periodiek in (bijvoorbeeld per maand of vier weken). Met deze aangifte levert u de Belastingdienst gedetailleerde inkomensgegevens per werknemer aan (werknemersgegevens). Deze gegevens gaan vervolgens naar de polisadministratie van UWV en dienen onder andere als basis voor de vaststelling van eventuele uitkeringsrechten, maar ook als informatie voor andere organisaties, zoals het CBS. De juistheid en volledigheid van de gegevens is dus van groot belang. Daarom moet u onjuistheden of onvolledigheden in de aangifte loonheffingen die u zelf constateert, verbeteren of aanvullen.

Daarnaast kan de Belastingdienst onjuistheden of onvolledigheden constateren en u verplichten om de juiste of volledige gegevens te verstrekken.

Let op

In de aangiften over loontijdvakken vanaf 1 januari 2006 moet u de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen op basis van voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) (zie ook hoofdstuk 5 en 6). Als fouten hebben geleid tot een onjuiste cumulatieve doorrekening in latere aangiften die u al heeft ingediend, dan moet u deze aangiften ook corrigeren.

11.1 Manieren van corrigeren

De manier waarop u een onjuistheid of onvolledigheid corrigeert (de correctie) is afhankelijk van het jaar waarover u wilt corrigeren en van de manier waarop u aangifte doet (via de internetsite van de Belastingdienst, met aangifte- of administratiesoftware of op papier; zie paragraaf 10.1.1). Er zijn vier manieren om correcties in te dienen:

- opnieuw de hele aangifte indienen (zie paragraaf 11.1.1);
- een aanvullende aangifte indienen (zie paragraaf 11.1.2);
- een correctie bij een aangifte indienen (zie paragraaf 11.1.3);
- een losse correctie indienen (zie paragraaf 11.1.4).

Daarna kunt u lezen hoe u in 2007, afhankelijk van de manier waarop u aangifte doet, correcties indient:

- over 2007 (zie paragraaf 11.2);
- over 2006 (zie paragraaf 11.3);
- over 2005 en eerdere jaren (zie paragraaf 11.4).

11.1.1 Opnieuw de hele aangifte indienen

U kunt de hele aangifte opnieuw indienen (dus zowel de werknemersgegevens als het collectieve deel) als de aangiftetermijn nog niet is verstreken (met andere woorden vóór het verstrijken van de uiterste aangiftedatum). Deze aangifte overschrijft altijd volledig de eerder ingediende aangifte over dat tijdvak. Dit geldt voor alle manieren van aangifte doen.

Let op!

Wanneer u de aangifte niet volledig invult, maar bijvoorbeeld alleen het collectieve deel opnieuw instuurt, dan overschrijft deze aangifte ook de eventueel eerder aangeleverde werknemersgegevens. Daarom moet u de aangifte volledig invullen.

11.1.2 Aanvullende aangifte indienen

U kunt een aanvullende aangifte indienen als u aan de volgende twee voorwaarden voldoet:

- U doet aangifte met aangifte- of administratiesoftware die de mogelijkheid voor een aanvullende aangifte biedt, of op papier.
- De aangiftetermijn is nog niet verstreken.

U vult alle werknemersgegevens in van de werknemer voor wie u iets wilt wijzigen, en altijd het volledige collectieve deel. Daarbij geeft u aan dat het om een aanvullende aangifte gaat. De aanvullende aangifte overschrijft de gegevens van de werknemers voor wie u wijzigingen heeft opgenomen in de aanvullende aangifte, en het collectieve deel.

Let op!

Als u niet aangeeft dat het gaat om een aanvullende aangifte, dan wordt de aangifte aangemerkt als een volledig opnieuw ingediende aangifte (zie paragraaf 11.1.1).

Voorbeeld

Op 15 april heeft u over maart aangifte gedaan voor 100 medewerkers. Op 20 april constateert u dat u bij 10 werknemers te weinig brutoloon heeft aangegeven. U dient voor het verstrijken van de aangiftetermijn een aanvullende aangifte over maart in door alle gegevens van deze 10 werknemers én het nieuwe collectieve deel in te dienen. Als u hierbij niet aangeeft dat het om een aanvullende aangifte gaat, wordt de aangifte gezien als een volledige nieuwe aangifte, waarbij de gegevens van de overige 90 werknemers verloren gaan.

11.1.3 Correctie bij een aangifte indienen

U dient een correctie in bij een aangifte als u binnen het kalenderjaar iets wilt wijzigen in een aangifte over een tijdvak waarvan de aangiftetermijn al is verstreken.

Voorbeeld 1

Over de maand januari heeft u € 10.000 aangegeven en afgedragen. In maart ontdekt u dat u een afdrachtvermindering bent vergeten te claimen en over januari maar € 8.000 had moeten afdragen. U moet dus voor € 2.000 een correctie indienen. Over februari heeft u € 12.000 aan loonheffingen berekend. Als u de aangifte loonheffingen over februari nog niet heeft ingediend, dan kunt u bij deze aangifte de correctie over januari indienen. Het aangifteprogramma verrekent de € 12.000 die u moet afdragen over februari, met de correctie van € 2.000 over januari. U moet in februari dus € 10.000 betalen aan de Belastingdienst.

Voorbeeld 2

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

11.1.4 Losse correctie indienen

Een losse correctie is een correctie die u indient zonder aangifte loonheffingen.

U mag alleen in de volgende uitzonderingsgevallen een losse correctie indienen:

- Uw inhoudingsplicht is inmiddels beëindigd.
- U mag per halfjaar of per jaar aangeven.
- U moet onregelmatig aangifte doen (voor bijvoorbeeld artiesten en beroepssporters).
- U moet een correctie indienen over 2006 en de aangiftetermijn van het laatste tijdvak van 2006 is al verstreken (zie paragraaf 11.3.2).

11.2 Correcties over 2007

U moet alle onjuiste gegevens in een aangifte loonheffingen corrigeren, ook als een gegeven geen invloed heeft op de omvang van de loonheffingen. U moet dus bijvoorbeeld ook fouten in het BSN/(so)finummer, in coderingen en in het loonheffingnummer corrigeren. Ook fouten in de gegevens die van belang kunnen zijn voor een eventuele toekomstige uitkering, moet u corrigeren. Het gaat hier zowel om het herstellen van onjuistheden als om het aanvullen van een onvolledige aangifte.

Let op!

Onjuiste adresgegevens hoeft u niet te corrigeren. U kunt de gewijzigde adresgegevens in de eerstvolgende aangifte opnemen.

Als u zelf een fout ontdekt, dan moet u deze fout bij de eerstvolgende of de daaropvolgende aangifte loonheffingen herstellen. Wanneer de Belastingdienst een fout ontdekt, dan geeft de Belastingdienst aan binnen welke termijn u deze fout moet corrigeren.

Als u een verzonden aangifte loonheffingen binnen het kalenderjaar wilt corrigeren, dan zijn er twee situaties mogelijk:

- De aangiftetermijn is nog niet verstreken (zie paragraaf 11.2.1).
- De aangiftetermijn is al verstreken (zie paragraaf 11.2.2).

11.2.1 Aangiftetermijn is nog niet verstreken

Hoe u de aangifte corrigeert als de aangiftetermijn nog niet is verstreken, hangt af van de manier waarop u aangifte doet.

U doet aangifte via de internetsite van de Belastingdienst of met aangifte- of administratiesoftware

Als de aangiftetermijn nog niet is verstreken (met andere woorden vóór het verstrijken van de uiterste aangiftedatum), dan kunt u de aangifte corrigeren door de verzonden aangifte te wijzigen en opnieuw in te dienen. U dient de hele aangifte dus opnieuw in (zie paragraaf 11.1.1). Deze nieuwe aangifte overschrijft dan uw vorige aangifte. U kunt samen met deze aangifte ook correcties indienen over andere tijdvakken van 2007, waarvan de aangiftetermijn al wel is verstreken (zie paragraaf 11.2.2).

Let op!

Wanneer u de aangifte niet volledig invult, maar bijvoorbeeld alleen het collectieve deel opnieuw instuurt, dan overschrijft deze aangifte ook de eventueel eerder aangeleverde werknemersgegevens. Daarom moet u de aangifte volledig invullen.

Als u aangifte doet met aangifte- of administratiesoftware, dan kunt u de aangifte ook corrigeren door een aanvullende aangifte in te dienen (zie paragraaf 11.1.2). Uw softwarepakket moet daarvoor dan wel de mogelijkheid bieden. In de aanvullende aangifte vult u alleen van de werknemers bij wie u fouten wilt herstellen, *alle* gegevens opnieuw in, dus de verbeteringen en de gegevens die niet zijn veranderd. Daarnaast vult u ook het collectieve deel van de aangifte in.

U doet aangifte op papier

Doet u aangifte op papier, dan heeft u twee mogelijkheden:

- U dient de aangifte volledig opnieuw in (zie paragraaf 11.1.1). De vorige aangifte wordt dan overschreven. U kunt samen met deze aangifte ook correcties indienen over andere tijdvakken van 2007, waarvan de aangiftetermijn al wel is verstreken (zie paragraaf 11.2.2).
- U dient een aanvullende aangifte in (zie paragraaf 11.1.2).

11.2.2 Aangiftetermijn is al verstreken

Als de aangiftetermijn verstreken is, moet u de aangifte corrigeren door een correctie in te dienen bij de eerstvolgende of de daaropvolgende aangifte loonheffingen (zie paragraaf 11.1.3). Het indienen van deze correctie bij de aangifte is verplicht. Alleen in een aantal uitzonderingsgevallen mag een losse correctie worden ingediend (zie paragraaf 11.1.4).

Welke gegevens u bij een correctie moet invullen, hangt af van de manier waarop u aangifte doet.

U doet aangifte via de internetsite van de Belastingdienst

Een correctie bevat altijd alle gegevens van de aangifte die u corrigeert, dus niet alleen de verbeterde gegevens van die aangifte.

U doet aangifte met aangifte- of administratiesoftware

Als de correctie alleen betrekking heeft op het collectieve deel van een aangifte, dan hoeft u alleen het collectieve deel in te vullen, dus niet de werknemersgegevens. Het gaat dan bijvoorbeeld om correcties in de eindheffingen en afdrachtverminderingen.

Als de correctie betrekking heeft op werknemersgegevens, dan geldt het volgende:

- U moet van de werknemers bij wie u een of meer fouten wilt herstellen, alle gegevens invullen, dus niet alleen de verbeterde gegevens.
- U moet altijd het collectieve deel van de aangifte volledig invullen, ook als daarin geen wijzigingen zijn.

U doet aangifte op papier

U kunt op twee manieren correcties indienen:

- U dient de aangifte volledig opnieuw in.
Als uw aangifte fouten bevat, dan kunt u deze corrigeren door de aangifte volledig opnieuw, maar gecorrigeerd in te dienen. Deze aangifte vervangt dan de vorige aangifte.
- U dient een aanvullende aangifte in.
Als uw aangifte onjuist of onvolledig was, dan kunt u ook alleen wijzigingen op die aangifte indienen. Dit is een aanvullende aangifte. U moet dan bij vraag 6f op het formulier aangeven dat u al eerder over dit tijdvak aangifte heeft gedaan. Bij een aanvullende aangifte vult u alleen van de werknemers bij wie u fouten wilt herstellen, alle gegevens opnieuw in. Ook moet u altijd een nieuw collectief deel insturen. U mag ook een aanvullende aangifte insturen als u alleen maar een wijziging in het collectieve deel wilt doorgeven.

Verrekening van correcties

Positieve of negatieve correcties (of anders gezegd: extra te betalen of terug te ontvangen bedragen) moet u verrekenen met de tijdvakaangifte waarbij u de correctie indient. Daarom moet u ook per correctie het verschil aangeven tussen het bedrag aan loonheffingen van de gecorrigeerde aangifte en het bedrag aan loonheffingen dat u eerder over het gecorrigeerde tijdvak heeft aangegeven. Doet u aangifte via internet of met software, dan verrekent het aangifteprogramma dit correctiebedrag met het bedrag van de tijdvakaangifte waarbij u de correctie indient. Zie voor voorbeelden paragraaf 11.1.3.

Correctie is geen bezwaarschrift of verzoek om teruggaaf

Een correctie is geen bezwaarschrift of een verzoek om teruggaaf. Dit is ook niet nodig, omdat u de financiële gevolgen die uit een correctie voortvloeien, zelf verrekent met de afdracht van de aangifte waarbij u de correctie indient. Het kan voorkomen dat de aangifte samen met een of meer correcties tot een negatief bedrag

leidt. In dat geval wordt de correctie aangemerkt als een verzoek om ambtshalve teruggaaf. Dit houdt in dat de inspecteur zo'n correctie zonder aanvullend verzoek zal beoordelen en tot teruggaaf zal overgaan, tenzij hij van mening is dat er redenen zijn om die teruggaaf niet te verlenen. Tegen deze ambtshalve beslissing van de inspecteur is geen bezwaar en beroep mogelijk.

Let op!

Als in de loop van een kalenderjaar heffingspercentages wijzigen, heeft deze wijziging ook gevolgen voor correcties bij de aangifte. U past het "oude" percentage toe als de correctie betrekking heeft op tijdvak waarin het oude percentage gold.

11.3 Correcties over 2006

Het kan zijn dat u in 2007 een aangifte wilt corrigeren die u in 2006 heeft ingediend. In dat geval maakt u gebruik van de (elektronische) aangifteformulieren van 2006. Bij een correctie over 2006 horen immers de getallen, percentages, heffingskortingen en dergelijke van 2006.

Wilt u in 2007 een correctie over 2006 indienen, dan zijn er twee situaties mogelijk:

- De aangiftetermijn van het laatste tijdvak in 2006 is nog niet verstreken.
- De aangiftetermijn van het laatste tijdvak in 2006 is al wel verstreken.

11.3.1 Aangiftetermijn van het laatste tijdvak in 2006 is nog niet verstreken

Hoe u correcties indient als de aangiftetermijn van het laatste tijdvak in 2006 nog niet is verstreken, hangt af van de manier waarop u aangifte doet.

U doet aangifte via de internetsite van de Belastingdienst

U moet de aangifte over het laatste tijdvak van 2006 volledig opnieuw invullen, nu met de verbeterde gegevens (zie paragraaf 11.1.1). U kunt samen met deze aangifte ook correcties indienen over andere tijdvakken van 2006, waarvan de aangiftetermijn al wel is verstreken (zie paragraaf 11.1.3). Die correcties bevatten alleen van de werknemers bij wie u fouten wilt herstellen, alle gegevens. Daarnaast bevatten ze het nieuwe collectieve deel van de aangifte.

Voorbeeld

Het is 20 januari 2007 en u wilt de aangiften over november en december 2006 corrigeren. U moet dan de aangifte over december 2006 volledig opnieuw invullen, nu met de verbeterde gegevens. Samen met deze aangifte dient u een correctie in over november 2006. In de correctie over november vult u alleen van de werknemers bij wie u fouten wilt herstellen, alle gegevens in en het nieuwe collectieve deel van de aangifte over november.

U doet aangifte met aangifte- of administratiesoftware

U kunt op twee manieren correcties indienen:

- U dient de aangifte volledig opnieuw in.
Als uw aangifte fouten bevat, dan kunt u deze corrigeren door de aangifte volledig opnieuw, maar gecorrigeerd in te dienen. De vorige aangifte wordt dan overschreven. U kunt samen met deze aangifte ook correcties indienen over andere tijdvakken van 2006, waarvan de aangiftetermijn al wel is verstreken.
- U dient een aanvullende aangifte in.
Als uw aangifte onjuist of onvolledig was, dan kunt u ook alleen de wijzigingen op die aangifte indienen. Dit is een aanvullende aangifte. Voorwaarde is wel dat uw softwarepakket de mogelijkheid biedt om aan te geven dat het gaat om een aanvullende aangifte. Bij een aanvullende aangifte vult u alleen van de werknemers bij wie u fouten wilt herstellen, alle gegevens opnieuw in. Ook moet u altijd een nieuw collectief deel insturen. U kunt geen aanvullende aangifte insturen als u alleen maar een wijziging in het collectieve deel wilt doorgeven. In dat geval moet u de aangifte volledig opnieuw indienen.

U doet aangifte op papier

U kunt op twee manieren correcties indienen:

- U dient de aangifte volledig opnieuw in.
Als uw aangifte fouten bevat, dan kunt u deze corrigeren door de aangifte volledig opnieuw, maar gecorrigeerd in te dienen. Deze aangifte vervangt dan de vorige aangifte. U kunt samen met deze aangifte ook correcties indienen over andere tijdvakken van 2006, waarvan de aangiftetermijn al wel is verstreken.
- U dient een aanvullende aangifte in.
Als uw aangifte onjuist of onvolledig was, dan kunt u ook alleen wijzigingen op die aangifte indienen. Dit is een aanvullende aangifte. U moet dan bij vraag 6f op het formulier aangeven dat u al eerder over dit tijdvak aangifte heeft gedaan. Bij een aanvullende aangifte vult u alleen van de werknemers bij wie u fouten wilt herstellen, alle gegevens opnieuw in. Ook moet u altijd een nieuw collectief deel insturen. U mag ook een aanvullende aangifte insturen als u alleen maar een wijziging in het collectieve deel wilt doorgeven.

11.3.2 Aangiftetermijn van het laatste tijdvak in 2006 is al wel verstreken

Hoe u een correctie moet indienen als de aangiftetermijn van het laatste tijdvak in 2006 al is verstreken, hangt af van de manier waarop u aangifte doet.

U doet aangifte via de internetsite van de Belastingdienst

In het “Overzicht aangiften en opgaven” op het beveiligde gedeelte van de internetsite van de Belastingdienst kunt u vanaf 1 januari 2007 de aangifteformulieren van alle aangiftetijdvakken in 2006 opnieuw downloaden. U downloadt dan de aangifte van het tijdvak in 2006 waarover u een correctie wilt indienen. U vult de aangifte over dit tijdvak volledig opnieuw in. U vult dus de gegevens van alle werknemers in, ook de gegevens die niet zijn gewijzigd.

Wilt u over meer tijdvakken een correctie indienen? Dan dient u de aangifte over het meest recente tijdvak van 2006 volledig opnieuw in en stuurt u daarbij correcties over de andere tijdvakken mee. Die correcties bevatten alleen van de werknemers bij wie u fouten wilt herstellen, alle gegevens en het nieuwe collectieve deel van die tijdvakken. Als u de ingediende aangifte over het tijdvak dat u wilt corrigeren, heeft bewaard, kunt u deze aangifte gebruiken als basis voor uw correctie.

Voorbeeld

U heeft vijf werknemers en u moet voor één werknemer een correctie indienen over juli en september 2006. U vult dan de aangifte over september 2006 voor alle vijf werknemers volledig opnieuw in, waarbij u bij deze ene werknemer rekening houdt met de wijzigingen. Bij deze aangifte stuurt u een correctie over juli mee, waarin u alle gegevens (rekening houdend met de wijzigingen) van deze ene werknemer en het nieuwe collectieve deel van de aangifte over juli instuurt.

Als u uw correctie heeft ingediend, berekent de Belastingdienst het bedrag dat u moet betalen of terugkrijgt. Als u moet betalen legt de Belastingdienst een naheffingsaanslag voor op. Als u een bedrag terugkrijgt, dan wordt dit een ambts-halve teruggave.

U doet aangifte met aangifte- of administratiesoftware

Met de software van 2006 dient u voor elk tijdvak waarover u een correctie wilt indienen, een losse correctie in. In deze losse correctie vult u in ieder geval van de werknemers bij wie u fouten wilt herstellen, alle gegevens opnieuw in. Hierbij corrigeert u dan de fouten. Per tijdvak stuurt u ook een nieuw collectief deel van de aangifte mee.

Voorbeeld

Op 20 februari 2007 ontdekt u dat u in 2006 per maand een vaste kostenvergoeding van € 100 onbelast heeft uitbetaald, terwijl daarvan € 50 belast loon had moeten zijn. In dat geval moet u alle tijdvakken van 2006 corrigeren. Hierbij dient u per tijdvak een losse correctie in, waarbij u alle gegevens invult van de werknemers bij wie u de fout wilt corrigeren. Per tijdvak stuurt u ook een nieuw collectief deel van de aangifte mee.

Als u uw correctie heeft ingediend, berekent de Belastingdienst het bedrag dat u moet betalen of terugkrijgt. Als u een bedrag terugkrijgt, dan wordt dit een ambtshalve teruggave.

U doet aangifte op papier

U kunt op twee manieren correcties indienen:

- U dient de aangifte volledig opnieuw in.
Als uw aangifte fouten bevat, dan kunt u deze corrigeren door de aangifte volledig opnieuw, maar gecorrigeerd in te dienen. Deze aangifte vervangt dan de vorige aangifte.
- U dient een aanvullende aangifte in.
Als uw aangifte onjuist of onvolledig was, dan kunt u ook alleen wijzigingen op die aangifte indienen. Dit is een aanvullende aangifte. U moet dan bij vraag 6f op het formulier aangeven dat u al eerder over dit tijdvak aangifte heeft gedaan. Bij een aanvullende aangifte vult u alleen van de werknemers bij wie u fouten wilt herstellen, alle gegevens opnieuw in. Ook moet u altijd een nieuw collectief deel insturen. U mag ook een aanvullende aangifte insturen als u alleen maar een wijziging in het collectieve deel wilt doorgeven.

Als u uw correctie heeft ingediend, berekent de Belastingdienst het bedrag dat u moet betalen of terugkrijgt. Als u een bedrag terugkrijgt, dan wordt dit een ambtshalve teruggave.

11.4 Correcties over 2005 en eerdere jaren

Als u een aangifte wilt corrigeren met een loontijdvak van vóór 1 januari 2006, dan moet u dat voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen doen door het inzenden van een bezwaarschrift of een suppletieaangifte naar de Belastingdienst.

Voor de werknemersverzekeringen moet u de correcties doorgeven aan UWV, net zoals in 2005.

11.5 Schema correcties over 2007 en 2006

In het volgende schema ziet u hoe u correcties moet indienen.

	Correcties over 2007		Correcties over 2006 in 2007	
	Aangiftetermijn niet verstreken	Aangiftetermijn verstreken	Aangiftermijn laatste aangiftetijd niet verstreken	Aangiftetermijn laatste tijdvak verstreken
Aangifte via internet	U dient de aangifte volledig opnieuw in, eventueel met een correctie over een eerder tijdvak.	U dient een correctie in bij het eerstvolgende of daaropvolgende aangiftetijdvak. U vult alle gegevens in, dus niet alleen de verbeterde.	U dient de aangifte volledig opnieuw in, eventueel met een correctie over een eerder tijdvak.	U dient het laatste tijdvak volledig opnieuw in, eventueel met een correctie over een eerder tijdvak.
Aangifte met software	<ul style="list-style-type: none"> - U dient de aangifte volledig opnieuw in, eventueel met een correctie over een eerder tijdvak. Of - U dient een aanvullende aangifte in, als de software deze mogelijkheid biedt. 	U dient een correctie in bij het eerstvolgende of daaropvolgende aangiftetijdvak. U vult alle gegevens in van de werknemers bij wie u fouten wilt herstellen en het collectieve deel.	<ul style="list-style-type: none"> - U dient de aangifte volledig opnieuw in, eventueel met een correctie over een eerder tijdvak. Of - U dient een aanvullende aangifte in, als de software deze mogelijkheid biedt. 	U dient een losse correctie in. Bij deze losse correctie kunt u meerdere correcties voor tijdvakken in 2006 indienen.
Aangifte op papier	<ul style="list-style-type: none"> - U dient de aangifte volledig opnieuw in, eventueel met een correctie over een eerder tijdvak. Of - U dient een aanvullende aangifte in. 	<ul style="list-style-type: none"> - U dient een correctie in bij het eerstvolgende of daaropvolgende aangiftetijdvak, waarbij u de aangifte volledig opnieuw invult. Of - U dient een aanvullende aangifte in. 	<ul style="list-style-type: none"> - U dient de aangifte volledig opnieuw in, eventueel met een correctie over een eerder tijdvak. Of - U dient een aanvullende aangifte in. 	<ul style="list-style-type: none"> - U dient de aangifte volledig opnieuw in, eventueel met een correctie over een eerder tijdvak. Of - U dient een aanvullende aangifte in.

11.6 Verzuimboetes

Het herstellen van fouten in de aangifte loonheffingen met een correctie heeft tot gevolg dat – naast het al bekende aangifteverzuim en betalingsverzuim – een derde soort verzuim is geïntroduceerd: het correctieverzuim.

Aangifteverzuim

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

Ook een combinatie van een aangifteverzuim en een correctieverzuim is mogelijk, als bijvoorbeeld te laat en onjuist aangifte wordt gedaan.

Betalingsverzuim

Er is sprake van betalingsverzuim als u de loonheffingen te laat betaalt. Er is ook sprake van een betalingsverzuim als u geen of te weinig loonheffingen betaalt.

Correctieverzuim

Als u een correctieverplichting heeft (bijvoorbeeld omdat u zelf constateert dat u onjuist of onvolledig aangifte heeft gedaan of omdat de Belastingdienst u hierop wijst), bent u verplicht uw ingediende aangifte te verbeteren of aan te vullen. Als u dat niet doet, kunt u daar sinds 2006 een boete voor krijgen. De boete voor het niet of niet tijdig indienen van een correctiebericht bedraagt maximaal € 1.134. Ook als een correctiebericht onjuist of onvolledig is, kunt u maximaal een boete krijgen van € 1.134.

Let op

Bij het corrigeren van een aangifte binnen de aangiftetermijn, legt de Belastingdienst geen boete op voor de eerdere onjuiste aangifte.

Overzicht verzuimboetes

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

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

Het is dus van belang dat u op tijd aangifte doet en betaalt.

Naast deze verzuimboetes bestaan ook vergrijpboetes, bijvoorbeeld bij grove schuld of (voorwaardelijke) opzet. In deze regelgeving zijn geen wijzigingen doorgevoerd.

12 Stap 12 Jaaropgaaf verstrekken

U bent verplicht aan de werknemer een jaaropgaaf te verstrekken, ook als de werknemer er zelf niet om vraagt. Op de jaaropgaaf moeten alle gegevens staan die van belang zijn voor de heffing van inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (zie paragraaf 12.1).

Voor de jaren 2007 en volgende ontvangt u geen jaaropgaveformulieren meer van de Belastingdienst. U kunt wel een modeljaaropgaaf voor 2007 downloaden van www.belastingdienst.nl. Het model is ook opgenomen in bijlage 5 van dit handboek.

Elektronische jaaropgaaf

De jaaropgaaf is vormvrij. Dat betekent dat u de jaaropgaaf ook elektronisch aan uw werknemers mag verstrekken. Ook cumulatieve loongegevens op de salarisstrook kunnen als jaaropgaaf dienen. Voor de werknemers moet het dan wel duidelijk zijn dat de informatie in het elektronische bericht of op de laatste salarisstrook van het jaar hun jaaropgaaf is.

12.1 Jaaropgaaf 2007

Op de jaaropgaaf 2007 moeten in ieder geval de volgende gegevens staan:

- het loon dat de werknemer in 2007 heeft ontvangen (kolom 14 van de loonstaat);
- de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen (kolom 15 van de loonstaat). Voor gemoedsbezwaarde werknemers vermeldt u de loonbelasting/premievervangende loonbelasting (zie ook hoofdstuk 24);
- het totaalbedrag aan verrekende arbeidskorting (kolom 18 van de loonstaat);
- de code om aan te geven of bij de bepaling van de loonbelasting/premie volksverzekeringen geen (code 0) of wel (code 1) rekening is gehouden met de loonheffingskorting;
- het BSN/sofinummer;
- het loon voor de Zvw (kolom 12 van de loonstaat) en de ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (kolom 16 van de loonstaat). Dit is van belang voor de buitengewone uitgaven. Voor gemoedsbezwaarde werknemers vermeldt u de bijdragevervangende belasting (zie ook hoofdstuk 24);
- het totaalbedrag aan verrekende levensloopverlofkorting (kolom 19 van de loonstaat).

13 Stap 13 Informatie verstrekken bij controle

Een controlebezoek kan als doel hebben:

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

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

13.1 Boekenonderzoek

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

13.2 Waarneming ter plaatse

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

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

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

Meer informatie vindt u in de brochure *Waarneming ter plaatse*, die u kunt bestellen bij de BelastingTelefoon (0800 - 0543). De brochure kunt u ook downloaden van www.belastingdienst.nl.

13.3 Meewerken aan controle

U bent verplicht om mee te werken aan een controle. Dat houdt het volgende in:

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

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

13.4 Bewaartermijn

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

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

U moet de volgende gegevens ten minste vijf volle kalenderjaren na het einde van de dienstbetrekking bewaren:

- de kopie van het identiteitsbewijs, en eventueel de aard en het nummer hiervan;
- de loonbelastingverklaring of de gegevens van de werknemer voor de loonheffingen;
- een verzoek om de loonheffingskorting wel of niet toe te passen;
- (eventueel) de bijlage studenten- en scholierenregeling.

Let op!

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

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

14 Stap 14 Einde van dienstbetrekking of inhoudingsplicht

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

14.1 Einde inhoudingsplicht

Uw inhoudingsplicht eindigt:

- als u geen personeel meer in dienst heeft; en
- als u geen loon uit vroegere dienstbetrekking verstrekt.

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

Bij beëindiging van de inhoudingsplicht in 2007 heeft u verder de volgende verplichtingen:

- U betaalt binnen een maand de loonheffingen op aangifte die u over het verstreken gedeelte van het tijdvak verschuldigd bent.
- Als u na de beëindiging van de inhoudingsplicht nog een *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen* ontvangt, doet u (nihil)aangifte over het tijdvak dat in de mededeling staat. Als u dit niet doet, kunt u naheffingsaanslagen krijgen.

14.2 Einde dienstbetrekking

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

U moet de volgende gegevens ten minste vijf volle kalenderjaren na het einde van de dienstbetrekking bewaren:

- de kopie van het identiteitsbewijs, en eventueel de aard en het nummer hiervan;
- de loonbelastingverklaring of de gegevens van de werknemer voor de loonheffingen;
- een verzoek om de loonheffingskorting wel of niet toe te passen;
- (eventueel) de bijlage studenten- en scholierenregeling.

Verder moet u rekening houden met de algemene bewaartermijn van zeven jaar (zie paragraaf 13.4).

Deel 2 Thema's



Inhoud

In dit onderdeel worden de volgende thema's behandeld:

15	Bijzondere arbeidsrelaties	<i>111</i>
16	Wonen en/of werken in het buitenland	<i>127</i>
17	Bijzondere vormen van loon	<i>143</i>
18	Vervoer	<i>173</i>
19	Spaarregelingen	<i>200</i>
20	Heffingskortingen	<i>211</i>
21	Eindheffingen	<i>215</i>
22	Afdrachtverminderingen	<i>224</i>
23	Dienstverlening aan huis	<i>240</i>
24	Gemoedsbezwaarden	<i>250</i>

Samenvatting

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

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

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

15 Bijzondere arbeidsrelaties

In dit hoofdstuk worden de volgende bijzondere arbeidsrelaties behandeld:

- aandeelhouders met een aanmerkelijk belang (zie paragraaf 15.1);
- aannemers van werk en hun hulpen (zie paragraaf 15.2);
- agenten en subagenten (zie paragraaf 15.3);
- artiesten (zie paragraaf 15.4);
- A-topsporters (zie paragraaf 15.5);
- beroepssporters (zie paragraaf 15.6);
- bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur (zie paragraaf 15.7);
- commissarissen (zie paragraaf 15.8);
- dienstverleners aan huis (zie paragraaf 15.9);
- gelijkgestelden (zie paragraaf 15.10);
- leerlingen en stagiairs (zie paragraaf 15.11);
- meewerkende kinderen (zie paragraaf 15.12);
- pseudowerknemers (opting-in) (zie paragraaf 15.13);
- studenten en scholieren (zie paragraaf 15.14);
- thuiswerkers en hun hulpen (zie paragraaf 15.15);
- uitzendkrachten (zie paragraaf 15.16);
- vrijwilligers (zie paragraaf 15.17).

15.1 Aandeelhouders met een aanmerkelijk belang

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

Let op!

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

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

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

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

Let op!

Bij de bepaling van het gebruikelijk loon gaat het om het begrip “loon” voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Dit loon is dus inclusief de bijtelling van het voordeel van een ter beschikking gestelde auto (zie ook paragraaf 18.1) en de vergoeding van de inkomensafhankelijke

bijdrage Zvw (zie ook paragraaf 6.2.3) en ná toepassing van de wettelijke vrijstellingen, zoals de vrijstelling van een inleg in een levensloopregeling. Deelname aan een levensloopregeling kan dus gevolgen hebben voor de toepassing van de gebruikelijkloonregeling (zie ook paragraaf 19.2.14).

15.1.1 Directeur-grotaandeelhouder

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

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

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

15.1.2 Afstaan van loon

Een aanmerkelijk belanghouder kan voor zijn dienstbetrekking binnen zijn concern werkzaam zijn voor meerdere vennootschappen. Hij kan daarbij de verplichting hebben om het loon van deze vennootschappen af te staan aan een andere werkgever binnen het concern. Als aan een aantal voorwaarden is voldaan, hoeft de vennootschap die het loon betaalt, geen loonheffingen in te houden (zie ook paragraaf 4.8).

Let op!

Het gebruikelijk loon van een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang in afzonderlijke vennootschappen wordt soms in aanmerking genomen bij een van die vennootschappen (bijvoorbeeld bij Holding A). Dit is niet toegestaan als de vennootschap waarvoor de aandeelhouder werkzaamheden verricht (werkgever B) premies werknemersverzekeringen is verschuldigd over het loon. Werkgever B moet het loon dan zelfstandig in de aangifte loonheffingen opnemen. Een uitzondering geldt als over het loon uit Holding A ook premies werknemersverzekeringen verschuldigd zijn. Dan mag het loon wel bij Holding A in aanmerking worden genomen.

Voorbeeld

De directeur-grotaandeelhouder van Holding A verricht werkzaamheden voor werkgever B en werkgever B is over het loon premies werknemersverzekeringen verschuldigd. In deze situatie kan Holding A dat loon niet in aanmerking nemen, omdat over het loon van de directeur-grotaandeelhouder uit Holding A geen premies werknemersverzekeringen verschuldigd zijn.

15.2 Aannemers van werk en hun hulpen

Aannemers van werk en hun hulpen zijn bij u in fictieve dienstbetrekking als zij zelf werk verrichten op grond van een overeenkomst tot aanneming van werk (Boek 7, artikel 750 BW). Hiermee verplicht de aannemer zich om voor u als opdrachtgever een bepaald werk van stoffelijke aard te verrichten, voor een bepaalde prijs.

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

- Het werk wordt uitgevoerd in de persoonlijke of huishoudelijke sfeer van de opdrachtgever.
- Het werk is aangenomen door een zelfstandige ondernemer of thuiswerker (zie paragraaf 15.15).

Verdeling van loon tussen een aannemer van werk en zijn hulpen

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

Als de aannemer geen verklaring bij u inlevert, dan gelden de volgende regels:

- Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw moet u het hele loon beschouwen als loon van de aannemer.
- Voor de berekening van de verschuldigde premies WW, ZW en WAO/WIA moet u het hele loon in gelijke delen verdelen over de aannemer en zijn hulpen.

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

Voor aannemers van werk moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen op een andere manier berekenen en met afwijkende percentages (zie tabel 4, 5 of 6 achter in dit handboek). Bij deze percentages is al rekening gehouden met de:

- in te houden premie WW;
- belaste vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

Gaat u uit van de “normale” grondslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie ook paragraaf 7.1), dan berekent u het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen voor aannemers van werk als volgt:

Grondslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen	
+ In te houden premie WW	
+ Ingehouden premies voor aanspraken die overeenkomen met de WW, WAO, WIA, ZW	
+ Ingehouden bijdrage voor aanspraak op uitkering bij overlijden of invaliditeit door een ongeval	
- Vergoeding inkomensafhankelijke bijdrage Zvw	
= Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen (A)	

Op dit loon past u het percentage toe voor aannemers van werk (zie tabel 4, 5 of 6).

In de aangifte loonheffingen moet u een ander loonbedrag vermelden, uitgaande van het bij (A) berekende loon. U berekent dit loonbedrag als volgt:

Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen (A)	
+ Vergoeding voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw	
- Ingehouden premie WW	
- Ingehouden premies voor aanspraken die overeenkomen met de WW, WAO, WIA en ZW	
- Ingehouden bijdrage voor aanspraak op uitkering bij overlijden of invaliditeit door een ongeval	
= Loon voor de aangifte loonheffingen	

15.3 Agenten en subagenten

Agenten en subagenten zijn in fictieve dienstbetrekking als wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- Zij werken uitsluitend voor één opdrachtgever of agent.
- Zij bemiddelen regelmatig; bemiddelen is voor hen geen bijkomstig werk.
- Zij worden bij hun werk waarbij zij personen bezoeken, gewoonlijk door niet meer dan twee personen geholpen.

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

15.4 Artiesten

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

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

15.4.1 Artiesten- en beroepssportersregeling

Er zijn speciale regels voor andere artiesten die een overeenkomst van korte duur hebben gesloten, dan wel kortstondig optreden (de zogenoemde artiesten- en beroepssportersregeling). Van een overeenkomst van korte duur is in het algemeen sprake als de overeenkomst voor ongeveer maximaal drie maanden is gesloten.

Let op!

U hoeft geen eerstedagsmelding te doen voor een artiest voor wie u de artiesten- en beroepssportersregeling moet toepassen.

U hoeft de artiesten- en beroepssportersregeling niet toe te passen voor:

- artiesten die in Nederland wonen en een Verklaring arbeidsrelatie hebben waarin staat dat zij de inkomsten genieten als winst uit onderneming (VAR-WUO) of dat de inkomsten voor rekening en risico van een vennootschap zijn (VAR-DGA). Tot 1 januari 2003 gaf de Belastingdienst ook zogenoemde zelfstandigheidsverklaringen af. Geldige zelfstandigheidsverklaringen kunt u beschouwen als een VAR-WUO;
- artiesten die een geldige inhoudingsplichtigenverklaring hebben. Dit geldt ook als bijvoorbeeld de leider van een orkest of gezelschap, of degene die voor de artiesten bemiddelt deze verklaring heeft. De gage voor het optreden moet u dan wel betalen aan degene aan wie de inhoudingsplichtigenverklaring is afgegeven;
- artiesten met wie u als privépersoon rechtstreeks een optreden bij een persoonlijke omstandigheid bent overeengekomen (bijvoorbeeld een familiefeest);
- buitenlandse artiesten die in Nederland optreden en die op de Nederlandse Antillen of Aruba wonen of in een land waarmee Nederland een verdrag heeft gesloten om dubbele belasting te voorkomen (zie ook hoofdstuk 16);
- buitenlandse gezelschappen die in Nederland optreden en waarvan 70% of meer van de leden op de Nederlandse Antillen of Aruba woont of in een land waarmee Nederland een verdrag heeft gesloten om dubbele belasting te voorkomen (zie ook hoofdstuk 16).

De in Nederland wonende leden van een buitenlands gezelschap waarvan minstens 70% van de leden op de Nederlandse Antillen of Aruba woont of in een verdragsland moeten hun inkomsten opgeven in hun aangifte inkomstenbelasting.

Zowel artiesten die in echte dienstbetrekking zijn, als artiesten voor wie u de artiesten- en beroepssportersregeling moet toepassen, zijn verzekerd voor de werknemersverzekeringen. De premies werknemersverzekeringen worden geheven over dezelfde grondslag als de loonbelasting/premie volksverzekeringen. U hoeft geen inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in te houden over de gage van een artiest die niet in dienstbetrekking is en die niet gekozen heeft voor pseudowerknemer. Deze artiest krijgt hiervoor zelf een aanslag Zvw.

Als u geen inkomensafhankelijke bijdrage Zvw hoeft in te houden, moet u op de aangifte bij de code Zvw wel aangeven of de artiest verzekerd is voor de Zvw.

Afhankelijk van de code loonbelastingtabel vermeldt u in de rubriek “code Zvw”:

- de letter H als de code loonbelastingtabel 220 is;
- de letter G als de code loonbelastingtabel 221, 224 of 225 is.

Als u een jaaropgaaf verstrekt aan een artiest voor wie u geen inkomensafhankelijke bijdrage Zvw hoeft in te houden, moet u in de rubriek “Loon Zorgverzekeringswet” en in de rubriek “Ingehouden bijdrage Zorgverzekeringswet” een nul invullen.

Meer informatie vindt u in de aparte *Handleiding loonheffingen artiesten en beroepssporters 2007*. Deze kunt u raadplegen op www.belastingdienst.nl.

15.5 A-topsporters

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

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

Let op!

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

15.6 Beroepssporters

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

Voor (beroeps)sporters die in echte of fictieve dienstbetrekking zijn (zie ook paragraaf 1.1.1 en 1.1.2), gelden de gewone regels voor de loonheffingen.

Beroepssporters die niet in dienstbetrekking zijn, kunnen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen ook kiezen voor pseudowerknemerschap (zie paragraaf 15.13). Als de beroepssporter hiervoor kiest, moet u de inkomensafhankelijke bijdrage

Zvw op het loon inhouden. U hoeft de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw niet te vergoeden (zie ook hoofdstuk 6).

15.6.1 Artiesten- en beroepssportersregeling

Er zijn speciale regels voor beroepssporters die niet in een echte of fictieve dienstbetrekking werkzaam zijn en die een overeenkomst van korte duur hebben gesloten, of kortstondig sport beoefenen (de zogenoemde artiesten- en beroepssportersregeling). Van een overeenkomst van korte duur is in het algemeen sprake als de overeenkomst voor ongeveer maximaal drie maanden is gesloten.

Let op!

U hoeft geen eerstedagsmelding te doen voor een beroepssporter voor wie u de artiesten- en beroepssportersregeling moet toepassen.

U hoeft de artiesten- en beroepssportersregeling niet toe te passen voor:

- binnenlandse beroepssporters;
- beroepssporters met wie u als privépersoon rechtstreeks een sportbeoefening bij een persoonlijke omstandigheid bent overeengekomen;
- buitenlandse beroepssporters die in Nederland sport beoefenen en die op de Nederlandse Antillen of Aruba wonen of in een land waarmee Nederland een verdrag heeft gesloten om dubbele belasting te voorkomen (zie ook hoofdstuk 16);
- buitenlandse gezelschappen die in Nederland sport beoefenen en waarvan 70% of meer van de leden op de Nederlandse Antillen of Aruba woont of in een land waarmee Nederland een verdrag heeft gesloten om dubbele belasting te voorkomen (zie ook hoofdstuk 16).

Voor de binnenlandse beroepssporters geldt dat zij hun inkomsten moeten opgeven in hun aangifte inkomstenbelasting. Dit geldt ook voor de in Nederland wonende leden van een buitenlands gezelschap waarvan minstens 70% van de leden op de Nederlandse Antillen of Aruba woont of in een verdragsland.

Voor beroepssporters voor wie u de artiesten- en beroepssportersregeling moet toepassen, moet u in het algemeen alleen loonbelasting inhouden. Zij zijn niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Voor de eventueel verschuldigde inkomensafhankelijke bijdrage Zvw legt de Belastingdienst aan deze beroepssporters een aanslag op.

Als u geen inkomensafhankelijke bijdrage Zvw hoeft in te houden, moet u op de aangifte bij de code Zvw wel aangeven of de beroepssporter verzekerd is voor de Zvw. Afhankelijk van de code loonbelastingtabel vermeldt u in de rubriek “code Zvw”:

- de letter G als de code loonbelastingtabel 221, 224 of 225 is.

Als u een jaaropgaaf verstrekt aan een beroepssporter voor wie u geen inkomensafhankelijke bijdrage Zvw hoeft in te houden, moet u in de rubriek “Loon Zorgverzekeringswet” en in de rubriek “Ingehouden bijdrage Zorgverzekeringswet” een nul invullen.

Meer informatie vindt u in de aparte *Handleiding loonheffingen artiesten en beroepssporters 2007*. Deze kunt u raadplegen op www.belastingdienst.nl.

15.7 Bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur

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

Let op!

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

15.8 Commissarissen

Commissarissen zijn functionarissen die toezicht houden op het bestuur van een lichaam. Voorbeelden hiervan zijn leden van raden van toezicht en dergelijke organen. Commissarissen zijn altijd in fictieve dienstbetrekking. Voor hen gelden de gewone regels voor de loonheffingen. Als een commissaris voor zijn werkzaamheden een factuur met omzetbelasting stuurt, is het bedrag van de factuur exclusief omzetbelasting belast loon. Het bedrag van de omzetbelasting moet u als een onbelaste kostenvergoeding aanmerken.

Let op!

Commissarissen zijn niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

Afstaan van commissarisloon

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

15.9 Dienstverleners aan huis

Dienstverleners aan huis is de verzamelnaam voor werknemers die voor 90% of meer huishoudelijke taken doen die u anders zelf zou doen, zoals:

- schoonmaken van uw woning, wassen en strijken en koken en afwassen;
- oppassen op uw kinderen;
- uitlaten van uw hond;
- onderhouden van uw tuin;
- uitvoeren van klein onderhoud aan uw woning;
- fungeren als privéchauffeur;
- uitvoeren van allerlei klusjes, bijvoorbeeld boodschappen doen en ophalen van medicijnen;
- verlenen van (mantel)zorg, al of niet via een persoonsgebonden budget, of alphahulp.

Als u werkgever van een dienstverlener aan huis bent, geldt een vereenvoudigde regeling voor de loonheffingen. Deze regeling wijkt op een aantal punten af van de voorschriften voor bedrijfspersoneel (zie ook hoofdstuk 23).

15.10 Gelijkgestelden

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

- Hij verricht persoonlijk de arbeid waarvoor loon wordt betaald.
- Het bruto-inkomen voor de arbeid bedraagt doorgaans over een week ten minste 2/5 van het wettelijk minimumloon. Een week is een aaneengesloten tijdvak van zeven dagen. Het minimumloon is het loon in de zin van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. Op grond van deze wet geldt voor werknemers jonger dan 23 jaar een lager wettelijk minimumloon dan voor andere werknemers. Als het loon niet afhankelijk is gesteld van de leeftijd, dan moet voor de 2/5-grens worden gekeken naar het minimumloon voor werknemers van 23 jaar of ouder.

- Hij werkt doorgaans ten minste twee dagen per week, ongeacht het aantal uren.
- De arbeidsverhouding is aangegaan voor onbepaalde tijd of voor ten minste een maand. Hierbij kan het ook gaan om twee arbeidsverhoudingen met dezelfde opdrachtgever die elkaar binnen een maand opvolgen en die samen ten minste een maand duren. Een maand is een aaneengesloten tijdvak van dertig dagen.
- Hij is niet in echte of aangewezen fictieve dienstbetrekking, zoals aannemer van werk of zijn hulp, agent, subagent, artiest, A-topsporter, bestuurder van een coöperatie met werknemerszelfbestuur, commissaris, leerling, stagiair, meewerkend kind, uitzendkracht of thuiswerker of zijn hulp.

Uitzonderingen

Iemand is geen gelijkgestelde als hij behoort tot een van de volgende groepen:

- degenen die arbeid van overwegend geestelijke aard verrichten, bijvoorbeeld geestelijk verzorgers;
- auteurs of redactiemedewerkers die niet bij wijze van beroep werkzaam zijn voor een uitgever;
- bestuurders van verenigingen en stichtingen;
- degenen van wie de arbeidsverhouding in overwegende mate wordt beheerst door een familieverhouding;
- zelfstandig ondernemers;
- degenen die arbeid verrichten in de persoonlijke of huishoudelijke sfeer van de opdrachtgever. Voor dienstverleners aan huis gelden bijzondere regels (zie ook hoofdstuk 23 en paragraaf 15.9).

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

Let op!

Het is mogelijk dat u voor een gelijkgestelde het hele jaar of een deel van het jaar niet inhoudings- en premieplichtig bent, bijvoorbeeld omdat niet aan het tijds criterium is voldaan. Het loon over die periode mag u niet in de aangifte loonheffingen vermelden, omdat de gelijkgestelde in die periode geen fictieve dienstbetrekking bij u heeft (en dus niet verzekerd is). Loon waarover u de loonheffingen moet inhouden, vermeldt u in de aangifte loonheffingen. Loon dat u niet in de aangifte loonheffingen mag vermelden, kunt u aan de Belastingdienst doorgeven met het formulier “Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde”. Deze formulieren zijn verkrijgbaar via de BelastingTelefoon (0800 - 0543). U kunt een voorbeeldformulier downloaden van www.belastingdienst.nl/loonheffingen.

Speciale regels loonbelasting/premie volksverzekeringen voor gelijkgestelden

Voor gelijkgestelden moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen op een andere manier berekenen en met afwijkende percentages (zie tabel 4, 5 of 6 achter in dit handboek). Bij deze percentages is al rekening gehouden met de:

- in te houden premie ww ;
- belaste vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

Gaat u uit van de “normale” grondslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie ook paragraaf 7.1), dan berekent u het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen voor gelijkgestelden als volgt:

	Grondslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen
+	In te houden premie WW
+	Ingehouden premies voor aanspraken die overeenkomen met de WW, WAO, WIA, ZW
+	Ingehouden bijdrage voor aanspraak op uitkering bij overlijden of invaliditeit door een ongeval
-	Vergoeding inkomensafhankelijke bijdrage Zvw
=	Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen (A)

Op dit loon past u het percentage toe voor gelijkgestelden (zie tabel 4, 5 of 6).

In de aangifte loonheffingen moet u een ander loonbedrag vermelden, uitgaande van het bij (A) berekende loon. U berekent dit loonbedrag als volgt:

	Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen (A)
+	Vergoeding voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw
-	Ingehouden premie WW
-	Ingehouden premies voor aanspraken die overeenkomen met de WW, WAO, WIA en ZW
-	Ingehouden bijdrage voor aanspraak op uitkering bij overlijden of invaliditeit door een ongeval
=	Loon voor de aangifte loonheffingen

15.11 Leerlingen en stagiairs

Leerlingen van een bedrijfsschool of een onderwijsinstelling en stagiairs zijn in echte of fictieve dienstbetrekking als zij een beloning ontvangen.

Voor leerlingen en stagiairs in echte en fictieve dienstbetrekking gelden de gewone regels voor de loonheffingen. U moet ook de ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw aan hen vergoeden. U heeft echter geen recht op afdrachtverminderingen (zie ook hoofdstuk 22) als er sprake is van een fictieve dienstbetrekking. Een uitzondering geldt voor stagiairs van een beroepsopleiding in de beroepsopleidende leerweg op MBO-niveau 1 of 2. Als aan bepaalde voorwaarden is voldaan, mag u voor deze stagiairs de afdrachtvermindering onderwijs toepassen (zie ook paragraaf 22.2).

Stagiairs (zie ook paragraaf 1.1.1), die op basis van een arbeidsovereenkomst (echte dienstbetrekking) bij u werken zijn verzekerd voor alle werknemersverzekeringen. U moet dan premies werknemersverzekeringen betalen.

Als er geen arbeidsovereenkomst is, maar een fictieve dienstbetrekking, zijn de stagiairs wel verzekerd voor de Wajong en voor de zw. U moet dan wel loon betalen. U hoeft echter geen premies te betalen. Als aan bepaalde voorwaarden is voldaan, heeft de stagiair ook recht op een uitkering. Voor meer informatie hierover kunt u terecht bij uwv.

Als de stagiair de stagevergoeding niet zelf ontvangt, hoeven er geen loonheffingen te worden ingehouden en te worden betaald, als ten minste wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

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

15.12 Meewerkende kinderen

Kinderen van 15 jaar of ouder die meewerken in de onderneming van hun ouders, zijn in de regel voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw in fictieve dienstbetrekking. Dat betekent onder andere dat de ouders inhoudingsplichtig zijn voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en aan alle bijbehorende administratieve verplichtingen moeten voldoen. De meewerkende kinderen zijn echter in het algemeen niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Het al of niet verzekerd zijn hangt af van de omstandigheden waaronder wordt gewerkt. Als het meewerkend kind onder dezelfde arbeidsvoorwaarden werkt als een “andere” werknemer, kan er wel degelijk sprake zijn van verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen. Zijn de arbeidsvoorwaarden duidelijk anders dan die voor een “andere” werknemer, dan zal er geen sprake zijn van verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen. Voor meer informatie hierover kunt u terecht bij de Belastingdienst.

Meewerkende kinderen zijn voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw niet in fictieve dienstbetrekking als de onderneming ook voor rekening van het kind wordt gedreven of als het kind in echte dienstbetrekking (zie ook paragraaf 1.1.1) is.

Voor meewerkende kinderen mag onder bepaalde voorwaarden een vereenvoudigde regeling voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw worden toegepast (zie paragraaf 15.12.1). Als u bij de vaststelling van het loon van het meewerkend kind rekening heeft gehouden met het feit dat het meewerkend kind kleding, maaltijden en inwoning krijgt, is dit voordeel loon. Er is in ieder geval sprake van loon als u deze kosten ten laste van de onderneming brengt. Voor de waardering van kleding, maaltijden en inwoning die ze van hun ouders ontvangen, gelden speciale regels (zie paragraaf 15.12.2, 15.12.3 en 15.12.4).

15.12.1 Vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen

Voor kinderen die meewerken in de onderneming van hun ouders mag onder bepaalde voorwaarden een vereenvoudigde regeling worden toegepast.

De regeling houdt het volgende in:

- De kinderen hoeven hun naam, geboortedatum, BSN/sofinummer, adres en woonplaats niet schriftelijk, gedagtekend en ondertekend aan hun ouders te verstrekken.
- U hoeft geen loonstaten in te vullen.
- U moet de specificatie van de verschillende bestanddelen van het loon bij de loonadministratie bewaren.
- U past altijd de loonheffingskorting toe.
- U houdt de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw één keer per jaar in op de eerste werkdag van het volgende kalenderjaar.
- U hoeft voor de kinderen geen eerstedagsmelding te doen.

De aangifte loonheffingen moet u voor 1 maart van het volgende kalenderjaar naar de Belastingdienst sturen. De gegevens van de kinderen vermeldt u in de aangifte loonheffingen. Als u geen ontheffing heeft, doet u deze aangifte elektronisch. Daarvoor zijn er drie manieren (zie ook paragraaf 10.1.1) Voor meewerkende kinderen is er geen aparte aangifte. U moet dezelfde aangifte doen als alle andere werkgevers.

Voorwaarden vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen

De vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen mag worden toegepast onder de volgende voorwaarden:

- Vóór de eerste uitbetaling van het loon moeten naam, adres en BSN/sofinummer van de meewerkende kinderen in de administratie zijn opgenomen.
- Het kind werkt in de onderneming van de ouder.
- Het kind behoort tot het huishouden van deze ouder.

- Het kind is 15 jaar of ouder.
- Het kind is niet verzekerd voor een andere sociale verzekering dan een volksverzekering en de Zorgverzekeringswet (Zvw).

Voor toepassing van de regeling moet toestemming worden gevraagd aan de Belastingdienst. Wanneer niet aan alle voorwaarden is voldaan, geldt de normale regeling voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

Let op!

Als u gebruikmaakt van de vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen, vindt de inhouding en afdracht van loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw één keer per jaar plaats. Besluit u op het moment van inhouding om de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw niet op het meewerkend kind te verhalen, dan is de niet-verhaalde loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw een voordeel dat tot het loon behoort. Voor sommige toe te passen afdrachtverminderingen mag het loon van de werknemer niet hoger zijn dan een bepaald grensbedrag, het zogenoemde toetsloon (zie ook hoofdstuk 22). De niet-verhaalde loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw behoort niet tot dit toetsloon, omdat het loon is dat slechts eenmaal per jaar wordt toegekend.

15.12.2 Waardering kleding meewerkende kinderen

Als de kleding die u verstrekt aan uw meewerkende kinderen loon vormt, behoort de waarde van die kleding tot een bepaald normbedrag tot het loon (zie tabel 13 achter in dit handboek).

15.12.3 Waardering van aan meewerkende kinderen verstrekte maaltijden

Behoort de waarde van de maaltijden die in de woning van hun ouders worden verstrekt tot het loon, dan wordt de waarde van de maaltijden vastgesteld overeenkomstig de regeling voor maaltijden in bedrijfskantines (zie ook paragraaf 17.26).

15.12.4 Waardering inwoning van meewerkende kinderen

Als de inwoning tot het loon behoort, dan wordt de waarde van inwoning per meewerkend kind gesteld op 15% van de huur danwel de huurwaarde van de woning.

15.13 Pseudowerknemers (opting-in)

Pseudowerknemers hebben een arbeidsverhouding die geen (echte of fictieve) dienstbetrekking is (zie ook paragraaf 1.1.1 en 1.1.2). Zij kunnen er echter samen met u als opdrachtgever voor kiezen om hun arbeidsverhouding aan te merken als fictieve dienstbetrekking. Deze regeling wordt ook “opting-in” genoemd. De pseudowerknemer en u hoeven de keuze alleen te melden bij de Belastingdienst. Hiervoor kunt u het formulier Verklaring opting-in gebruiken. Dit formulier kunt u downloaden op www.belastingdienst.nl. U kunt het formulier ook aanvragen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Let op!

Voordat de pseudowerknemer binnen de fictieve dienstbetrekking bij u gaat werken, moet het volgende zijn geregeld (zie ook hoofdstuk 2):

- u moet de eerstedagsmelding;
- u moet de identiteit van de pseudowerknemer vaststellen;
- de pseudowerknemer moet zijn gegevens aan u verstrekken.

Na de melding bent u inhoudingsplichtig en gelden de gewone regels voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Dit betekent bijvoorbeeld ook dat u de pseudowerknemer de mogelijkheid kunt bieden om deel te nemen aan een werknemersspaarregeling (zie ook hoofdstuk 19) of een pensioenregeling. Ook kunt

u belastingvrije vergoedingen en verstrekkingen geven (zie ook paragraaf 4.4). Op de arbeidsbeloning van de pseudowerknemer moet u verder 4,4% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden. Deze ingehouden bijdrage hoeft u niet aan de pseudowerknemer te vergoeden (zie ook paragraaf 6.2.5)

Voor opting-in gelden de volgende drie voorwaarden:

- De pseudowerknemer ontvangt van zijn opdrachtgever een beloning voor zijn werkzaamheden.
- De pseudowerknemer is niet in echte of fictieve dienstbetrekking bij zijn opdrachtgever.
- De pseudowerknemer verricht zijn werkzaamheden niet als ondernemer.

Let op!

Bij opting-in wordt de arbeidsverhouding op vrijwillige basis onder de loonbelasting/premie volksverzekeringen gebracht. Deze keuze heeft geen arbeidsrechtelijke gevolgen. Er ontstaat bijvoorbeeld geen ontslagbescherming. Ook de werknemersverzekeringen kennen het begrip opting-in niet. De afdrachtverminderingen (zie ook hoofdstuk 22) zijn op de pseudowerknemer niet van toepassing.

15.14 Studenten en scholieren

Voor studenten en scholieren bestaat een bijzondere regeling waarmee wordt voorkomen dat te veel loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt ingehouden. Dit wordt bereikt doordat u een langer loontijdvak in aanmerking kunt nemen, namelijk het kalenderkwartaal (zie ook paragraaf 10.1.2).

U hoeft dan in veel gevallen geen loonbelasting/premie volksverzekeringen in te houden, omdat er rekening kan worden gehouden met een hogere loonheffingskorting. Om dit te mogen doen, moet u wel beschikken over een verklaring waarin de student of scholier aangeeft dat hij voor deze regeling in aanmerking wil komen. Omdat deze regeling slechts geldt voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen, moeten wel de premies werknemersverzekeringen worden betaald. Ook moet u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden en vergoeden (zie ook hoofdstuk 6).

De studenten- en scholierenregeling geldt voor:

- scholieren voor wie bij het begin van het kalenderkwartaal recht bestaat op kinderbijslag op grond van de Algemene kinderbijslagwet;
- studenten en scholieren die bij het begin van een kalenderkwartaal recht hebben op een (voorwaardelijke) gift of prestatiebeurs op grond van de Wet studiefinanciering 2000 of de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
- studenten en scholieren die bij het begin van het kalenderkwartaal recht hebben op een tegemoetkoming in de studiekosten op grond van de Wet tegemoetkoming studiekosten.

Aan de toepassing van de studenten- en scholierenregeling is een aantal voorwaarden en verplichtingen verbonden (zie paragraaf 15.14.1 en 15.14.2).

Om deze regeling te beëindigen moet u aan bepaalde verplichtingen voldaan hebben (zie paragraaf 15.14.3).

15.14.1 Voorwaarden en verplichtingen

Uw werknemer moet een schriftelijk, gedagtekend en ondertekend verzoek bij u doen voor het toepassen van de studenten- en scholierenregeling. In het verzoek moet hij ook het correspondentienummer van de studiefinanciering (of tegemoetkoming studiekosten) of het registratienummer van de kinderbijslag en de ingangsdatum van de regeling vermelden. Uit dit verzoek blijkt of de werknemer student of scholier is in de zin van de regeling en of de student of scholier voor toepassing van de regeling in aanmerking wil komen. Verder zijn er geen vormvereisten. De Belastingdienst heeft hiervoor een *Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen*

(*studenten- en scholierenregeling*) ontwikkeld. U kunt dit model downloaden op www.belastingdienst.nl/loonheffingen. Het verzoek moet u bewaren bij de schriftelijke, gedagtekende en ondertekende verklaring waarin uw werknemer zijn naam, geboortedatum, BSN/sofinummer, adres en woonplaats heeft vermeld (zie ook paragraaf 2.1).

15.14.2 Toepassing studenten- en scholierenregeling

Voor toepassing van de studenten- en scholierenregeling wordt de kwartaaltabel gebruikt (zie ook paragraaf 7.3.3). De berekening van de inhouding is als volgt: op elk inhoudingstijdstip moet het loon dat al eerder in het kalenderkwartaal is verstrekt, worden opgeteld bij het loon dat op dat moment is verstrekt. Vervolgens wordt de inhouding bepaald alsof op dat moment het gehele loon wordt verstrekt. Al eerder ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt daarop in mindering gebracht (tot een bedrag niet lager dan nul). Deze werkwijze geldt ook wanneer de werknemer meerdere dienstbetrekkingen in één kalenderkwartaal bij u heeft.

15.14.3 Beëindiging studenten- en scholierenregeling

De regeling kan uitsluitend worden beëindigd met ingang van het eerstvolgende kalenderkwartaal. De werknemer moet hiervoor een schriftelijk, gedagtekend en ondertekend verzoek bij u doen.

15.15 Thuiswerkers en hun hulpen

Een thuiswerker is iemand die zijn werk niet verricht in het bedrijf van de werkgever, maar thuis of op een andere plaats. Een thuiswerker en zijn hulpen zijn in fictieve dienstbetrekking als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- De arbeid wordt persoonlijk verricht.
- Het bruto-inkomen voor de arbeid bedraagt doorgaans over een maand ten minste 2/5 van het wettelijk minimumloon per maand. Het minimumloon is het loon in de zin van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. Op grond van deze wet geldt voor werknemers jonger dan 23 jaar een lager wettelijk minimumloon dan voor andere werknemers. Als het loon niet afhankelijk is gesteld van de leeftijd, dan moet voor de 2/5-grens worden gekeken naar het minimumloon voor werknemers van 23 jaar of ouder.
- De arbeidsverhouding is aangegaan voor onbepaalde tijd of voor ten minste één maand. Hierbij kan het ook gaan om twee arbeidsverhoudingen met dezelfde opdrachtgever die elkaar binnen een maand opvolgen en die samen ten minste een maand duren. Een maand is voor deze regeling een aaneengesloten tijdvak van dertig dagen.

Verder mogen de thuiswerker en zijn hulpen niet tot een van de volgende groepen behoren:

- degenen die arbeid van overwegend geestelijke aard verrichten, bijvoorbeeld geestelijk verzorgers;
- auteurs of redactiemedewerkers die niet bij wijze van beroep werkzaam zijn voor een uitgever;
- degenen die al in fictieve dienstbetrekking zijn als aannemers van werk of hun hulpen, agenten, subagenten, artiesten, A-topsporters, bestuurders van een coöperatie met werknemerszelfbestuur, commissarissen, leerlingen, stagiairs, meewerkende kinderen of uitzendkrachten;
- degenen van wie de arbeidsverhouding in overwegende mate wordt beheerst door een familieverhouding;
- zelfstandig ondernemers;
- degenen die arbeid verrichten in de persoonlijke of huishoudelijke sfeer van de opdrachtgever. Voor dienstverleners aan huis gelden bijzondere regels (zie paragraaf 15.9 en hoofdstuk 23);

- degenen die zich doorgaans laten bijstaan door meer dan twee hulpen die niet hun echtgenoot of tot hun huishouden behorende minderjarige kinderen zijn.

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

15.15.1 Wie is inhoudings- en premieplichtig?

Als opdrachtgever van de thuiswerker, moet u de loonheffingen inhouden op het loon van de thuiswerker en afdragen aan de Belastingdienst. Daarnaast moet u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw vergoeden aan de thuiswerker. De thuiswerker moet loonheffingen inhouden en afdragen over het loon van zijn hulpen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw aan zijn hulpen vergoeden, tenzij de thuiswerker doorgaans uitsluitend voor u werkt. In dat geval moet u de loonheffingen inhouden op het loon van de hulpen van de thuiswerker en afdragen aan de Belastingdienst. Daarnaast moet u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw vergoeden aan de hulpen.

15.15.2 Verdeling van loon tussen een thuiswerker en zijn hulpen

Als een thuiswerker hulpen heeft en u ook voor die hulpen de loonheffingen moet inhouden en afdragen, dan moet de thuiswerker aan u opgeven hoeveel loon iedere hulp ontvangt. Hij moet daarvoor bij u een verklaring inleveren die door hemzelf en door zijn hulpen is ondertekend.

Als de thuiswerker geen verklaring bij u inlevert, dan gelden de volgende regels:

- Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen moet u het hele loon beschouwen als loon van de thuiswerker.
- Voor de berekening van de verschuldigde premies ww en WAO/WIA moet u het hele loon in gelijke delen verdelen over de thuiswerker en zijn hulpen.

Let op!

Het is mogelijk dat u voor een thuiswerker het hele jaar of een deel van het jaar niet inhoudings- en premieplichtig bent, bijvoorbeeld omdat niet aan het tijds criterium is voldaan. Het loon over die periode mag u niet in de aangifte loonheffingen vermelden, omdat de thuiswerker in die periode geen fictieve dienstbetrekking bij u heeft (en dus niet verzekerd is). Loon waarover u de loonheffingen moet inhouden, vermeldt u in de aangifte loonheffingen. Loon dat u niet in de aangifte loonheffingen mag vermelden, kunt u aan de Belastingdienst doorgeven met het formulier "Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde". Dit formulier is verkrijgbaar via de BelastingTelefoon (0800 - 0543). U kunt een voorbeeldformulier downloaden van www.belastingdienst.nl/loonheffingen.

15.15.3 Speciale regels loonbelasting/premie volksverzekeringen voor thuiswerkers (en hun hulpen)

Voor thuiswerkers (en hun hulpen) moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen op een andere manier berekenen en met afwijkende percentages (zie tabel 4, 5 of 6 achter in dit handboek). Bij deze percentages is al rekening gehouden met de:

- in te houden premie ww;
- belaste vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

Gaat u uit van de "normale" grondslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie ook paragraaf 7.1), dan berekent u het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen voor thuiswerkers (en hun hulpen) als volgt:

	Grondslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen
+	In te houden premie WW
+	Ingehouden premies voor aanspraken die overeenkomen met de WW, WAO, WIA, ZW
+	Ingehouden bijdrage voor aanspraak op uitkering bij overlijden of invaliditeit door een ongeval
-	Vergoeding inkomensafhankelijke bijdrage Zvw
=	Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen (A)

Op dit loon past u het percentage toe voor thuiswerkers (en hun hulpen) (zie tabel 4, 5 of 6).

In de aangifte loonheffingen moet u een ander loonbedrag vermelden, uitgaande van het bij (A) berekende loon. U berekent dit loonbedrag als volgt:

	Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen (A)
+	Vergoeding voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw
-	Ingehouden premie WW
-	Ingehouden premies voor aanspraken die overeenkomen met de WW, WAO, WIA en ZW
-	<u>Ingehouden bijdrage voor aanspraak op uitkering bij overlijden of invaliditeit door een ongeval</u>
=	Loon voor de aangifte loonheffingen

15.16 Uitzendkrachten

De uitzendkracht is in echte dienstbetrekking (zie ook paragraaf 1.1.1) bij het uitzendbureau als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- De uitzending vindt plaats in het kader van het bedrijf of beroep van degene die uitzendt.
- De arbeid vindt plaats onder toezicht en leiding van degene die inleent.
- Er is sprake van een bijzondere vorm van arbeidsovereenkomst, zoals bedoeld in het Burgerlijk Wetboek: de uitzendovereenkomst. Het uitzendbureau is hierbij de werkgever.

Als er geen sprake is van een uitzendovereenkomst, kan er sprake zijn van een fictieve dienstbetrekking op grond van het feit dat bij een derde gewerkt wordt door tussenkomst van een organisatie of een natuurlijk persoon, met uitzondering van de volgende gevallen:

- De uitzendkracht werkt doorgaans op maximaal drie dagen per week als dienstverlener aan huis in uw huishouden (zie ook hoofdstuk 23).
- De uitzendkracht werkt bij wijze van arbeidstherapie.
- De uitzendkracht verricht arbeid in de zelfstandige uitoefening van zijn beroep of bedrijf.

Voor uitzendkrachten in echte of fictieve dienstbetrekking gelden de gewone regels voor de loonheffingen.

Let op!

Als een uitzendkracht via een uitzendbureau bij u komt werken, hoeft u geen eerstedagsmelding te doen. Dat moet het uitzendbureau doen.

Als een uitzendkracht loon ontvangt voor niet-opgenomen vakantiedagen, kan de inhoudingsplichtige voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen kiezen tussen twee tabellen, namelijk de tabel voor bijzondere beloningen (zie ook paragraaf 7.3.5) of de tijdvaktabel (zie ook paragraaf 7.3.3) die van toepassing is op gewone loonbetalingen.

Weekaanlevering van de werknemersgegevens van de aangifte loonheffingen

Als u als werkgever werkzaam bent in de uitzendbranche, kunt u bij UWV een verzoek indienen om u als weekaanleveraar te laten registreren. Als u als weekaanleveraar bent

geregistreerd, moet u de werknemersgegevens van de aangifte loonheffingen per week naar de Belastingdienst sturen (weekaanleveringsberichten). De gegevens van de weekaanlevering zijn van belang voor de vaststelling van het recht op, de duur en de hoogte van een uitkering en komt in de plaats van Reflex. Het verschil tussen de weekaanlevering en de werknemersgegevens van de aangifte loonheffingen zit voornamelijk in de actualiteit en de volledigheid van de gegevens. Daarnaast geeft de weekaanlevering aanvullende informatie over de gewerkte weken bij flexwerkers. Aan de weekaanlevering is geen betalingsverplichting voor de loonheffingen gekoppeld. De weekaanlevering vervangt de aangifte loonheffingen niet. U moet volgens de normale regels de aangifte loonheffingen (inclusief de werknemersgegevens) naar de Belastingdienst sturen en de verschuldigde loonheffingen afdragen.

De Belastingdienst voert op elk ontvangen weekaanleveringsbericht een (beperkte) controle uit en stuurt het bericht door naar uwv. uwv voert een (uitgebreidere) controle uit en registreert de gegevens. U kunt zelf verzoeken om de registratie als weekaanleveraar op te heffen. uwv kan een registratie als weekaanleveraar intrekken.

15.17 Vrijwilligers

Een vrijwilliger is iemand die “niet bij wijze van beroep” arbeid verricht voor een of meer privaot- of publiekrechtelijke organisaties die niet zijn onderworpen aan de vennootschapsbelasting, of voor een of meer sportorganisaties. Bij een sportorganisatie zijn de rechtsvorm en het wel of niet onderworpen zijn aan de vennootschapsbelasting niet van belang.

Bij de vraag of iemand beroepshalve werk verricht, is de beloning die hij ontvangt van belang en ook of deze beloning enigszins overeenstemt met het werk. Het gaat er daarbij om of de beloning in redelijke mate overeenstemt met (de aard van) het werk. Bij een beloning die kan worden aangemerkt als een marktconforme beloning, is geen sprake van “vrijwilligerswerk”. Een belangrijk kenmerk van vrijwilligerswerk is namelijk dat een vergoeding niet in verhouding staat tot het tijdsbeslag en de aard van het verrichte werk. Een vergoeding aan een vrijwilliger heeft meer het karakter van een forfaitaire kostenvergoeding.

Voor de loonheffingen wordt geen dienstbetrekking aangenomen als de vergoedingen en verstrekkingen aan de vrijwilliger samen niet meer bedragen dan € 150 per maand en € 1.500 per jaar. Als u aan de vrijwilliger meer betaalt of verstrekt dan € 150 per maand of € 1.500 per jaar, gelden de normale regels voor de loonheffingen. Krijgt de vrijwilliger uitsluitend een vergoeding of verstrekking voor de werkelijk gemaakte kosten, dan is die vergoeding of verstrekking geen loon.

Er is geen sprake van een marktconforme beloning als u een vrijwilliger van 23 jaar of ouder maximaal € 4,50 per uur betaalt. Voor een vrijwilliger jonger dan 23 jaar geldt een bedrag van maximaal € 2,50 per uur. Per maand geldt een maximumbedrag van € 150 en per jaar een maximumbedrag van € 1.500.

Als u een vrijwilliger meer betaalt dan € 4,50 of € 2,50 per uur, of meer dan € 150 per maand of € 1.500 per jaar, dan moet u aannemelijk maken dat deze hogere vergoeding geen marktconforme beloning is. U kunt uw specifieke situatie aan de Belastingdienst voorleggen. Is de beloning wel marktconform, dan gelden de normale regels voor de loonheffingen.

16 Wonen en/of werken in het buitenland

In de volgende situaties gelden aparte regels en verdragen voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw) en de betaling van premies werknemersverzekeringen:

- U bent werkgever en u woont of bent gevestigd in het buitenland.
- U heeft een of meer werknemers die in het buitenland wonen en/of werken.

De regels en verdragen zijn niet voor alle landen gelijk. Dit betekent dat u per werknemer voor het land waar hij woont en/of werkt moet beoordelen of u in Nederland loonbelasting en premie volksverzekeringen moet inhouden en premies werknemersverzekeringen verschuldigd bent.

De werknemer die in Nederland verzekerd is voor de volksverzekeringen, is tevens verzekeringsplichtig voor de Zvw. Als een werknemer in Nederland niet verzekerd is voor de volksverzekeringen, is hij in Nederland ook niet verzekerd voor de Zvw.

Let op!

Voor informatie over de berekening, de inhouding en de vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw, zie hoofdstuk 6. Twijfelt u of u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw moet inhouden, dan kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon 0800 – 0543 of met uw belastingkantoor.

In dit hoofdstuk zijn de hoofdregels beschreven en voor welke landen deze gelden. Als een land niet is genoemd, kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon 0800 – 0543 of met uw belastingkantoor, voor de vraag of u loonbelasting moet inhouden en premies werknemersverzekeringen bent verschuldigd. Voor de vraag of een werknemer in Nederland is verzekerd voor de volksverzekeringen, kunt u contact opnemen met de Belastingdienst.

De volgende onderwerpen worden behandeld:

- werknemers die wonen in Nederland en werken in het buitenland (zie paragraaf 16.1);
- werknemers die wonen in het buitenland en werken in Nederland (zie paragraaf 16.2);
- werknemers die wonen en werken in het buitenland (zie paragraaf 16.3);
- de 30%-regeling (zie paragraaf 16.4);
- bestuurders en commissarissen (zie paragraaf 16.5);
- grensarbeiders (zie paragraaf 16.6);
- uitkerings- en pensioengerechtigden (zie paragraaf 16.7);
- studenten (zie paragraaf 16.8);
- hoogleraren en andere docenten (zie paragraaf 16.9);
- vrijwillige verzekering (zie paragraaf 16.10);
- niet in Nederland wonende of gevestigde werkgevers (zie paragraaf 16.11);
- begrip werkgever en uitzendbureaus (zie paragraaf 16.12).

Voor artiesten en beroepssporters is een aparte Handleiding loonheffingen artiesten en beroepssporters. U kunt deze handleiding vinden op www.belastingdienst.nl of aanvragen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Voor werknemers in het internationale verkeer aan boord van schepen of luchtvaartuigen, maar ook voor binnenvaartschippers, ambtenaren en overheidsfunctionarissen gelden aparte regels voor de belasting- en premieheffing. Voor informatie hierover kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon 0800 – 0543, met uw belastingkantoor of met de svb.

Bij de svb kunt u informatie krijgen over:

- vrijstelling van de verzekeringsplicht voor de AOW of de Anw voor personen die in Nederland wonen en die een buitenlandse socialeverzekeringsuitkering ontvangen;
- beëindiging van de verzekeringsplicht bij vertrek uit Nederland;
- vrijwillige verzekeringen.

Voor meer informatie over de verzekering van werknemers, kunt u contact opnemen met de svb, Bureau Verzekerdenadministratie.

Bij het College voor zorgverzekeringen kunt u informatie krijgen over de uitsluiting van de verplichte verzekering *AWBZ* voor personen die in Nederland wonen en die een buitenlandse sociale verzekeringsuitkering ontvangen. Het adres vindt u achter in dit handboek.

Let op!

Als uw werknemers niet belastingplichtig of premieplichtig zijn, moet u de loonheffingskorting verlagen. Ook gelden herleidingsregels voor de tabellen.

Let op!

Waar in dit hoofdstuk wordt gesproken over “werkgever”, wordt een in Nederland wonende of gevestigde werkgever bedoeld. In paragraaf 16.10 wordt afzonderlijk ingegaan op eventuele afwijkende situaties voor niet in Nederland wonende of gevestigde inhoudingsplichtigen. In paragraaf 16.11 is uiteengezet wanneer u als inhoudingsplichtige in Nederland wordt beschouwd, ook al bent u een niet in Nederland wonende of gevestigde werkgever.

16.1 Werknemers die wonen in Nederland en werken in het buitenland

Voor werknemers die in Nederland wonen en voor korte of langere tijd in het buitenland gaan werken, vindt u in de volgende paragrafen informatie over:

- inhouding en afdracht van loonbelasting (paragraaf 16.1.1);
- inhouding en afdracht van premie volksverzekeringen (paragraaf 16.1.2);
- verschuldigd zijn van premies werknemersverzekeringen (paragraaf 16.1.3).

16.1.1 Inhouding en afdracht van loonbelasting

U moet in principe loonbelasting inhouden voor een werknemer die in het buitenland werkt. Zonder nadere regels leidt dit tot dubbele belastingheffing, als het loon ook is belast in het land waar de werknemer werkt (hierna: werkland). Om dat te voorkomen heeft Nederland met veel landen belastingverdragen gesloten. Is er geen belastingverdrag, dan geldt de zogenoemde eenzijdige regeling (zie verderop in deze paragraaf).

In de meeste belastingverdragen is bepaald dat het werkland het recht heeft belasting te heffen over de hierbij verkregen beloning. In uitzondering hierop heeft het woonland van de werknemer het recht om belasting te heffen als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- de werknemer verblijft niet langer dan 183 dagen binnen een tijdvak van 12 maanden in het werkland;
- de beloning wordt betaald door of namens een werkgever die geen inwoner van het werkland is;
- de beloning niet ten laste komt van een vaste inrichting die, of van een vast middelpunt dat de werkgever in het werkland heeft.

De bewijslast rust hierbij op degene die zich op deze uitzondering beroept.

Dit zijn cumulatieve voorwaarden. Dus als aan één van de genoemde voorwaarden niet wordt voldaan, heeft het werkland het recht belasting te heffen over de terzake verkregen beloning. Deze drie voorwaarden staan bekend als de 183 dagenregeling.

Let op!

Bij de tweede voorwaarde kan de vraag opkomen welke werkgever bedoeld wordt. In de meeste gevallen zal dit duidelijk zijn. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de situatie dat een werknemer die in Nederland woont in Duitsland werkzaam is voor zijn daar gevestigde werkgever.

In uitleensituaties kan dit gecompliceerder zijn. In situaties waarin ter beschikking wordt gesteld (uitleenen, uitzenden, detacheren, enzovoort) moet dan ook beoordeeld worden wie als werkgever in de zin van het belastingverdrag aangemerkt moet worden. Er is sprake van een werkgever in het werkland als aan de volgende drie voorwaarden wordt voldaan:

- Er is sprake van een gezagsverhouding met de werkgever in het werkland;*
- De werkzaamheden komen voor rekening en risico van de werkgever in het werkland;*
- de beloning wordt doorbelast aan het werkland. Van doorbelasten is al sprake als de loonkosten globaal per tijdseenheid in rekening worden gebracht, bijvoorbeeld een bedrag per dag.*

Als aan deze voorwaarden wordt voldaan mag het werkland belasting heffen.

Als u twijfelt over wie als werkgever moet worden aangemerkt, kunt u bellen met de BelastingTelefoon Buitenland: 055 - 538 53 85.

Bovenstaande laat onverlet dat de formele werkgever – degene met wie de arbeids-overeenkomst is gesloten – inhoudingsplichtige blijft in de zin van de Wet op de loonbelasting. Deze zal dus de door de werknemer verschuldigde loonbelasting moeten inhouden en afdragen.

Nederland heeft met de volgende landen een belastingverdrag gesloten. Bij elk land is met een of meer* aangegeven of de hiervoor genoemde 183 dagenregeling per kalenderjaar, per belastingjaar of per 12 maandsperiode wordt toegepast:

- Albanië;***
- Argentinië; ***
- Armenië; ***
- Australië; **
- Bangladesh; **
- Belarus; ***
- België; ***
- Brazilië; **
- Bulgarije; **
- Canada ***
- China; *
- Denemarken; ***
- Duitsland; *
- Egypte; ***
- Estland; ***
- Filippijnen; **
- Finland; ***
- Frankrijk; **
- Georgië; ***
- Griekenland; **
- Hongarije; **
- Ierland; **
- IJsland; ***
- India; **
- Indonesië; ***
- Israël; **
- Italië; **
- Japan; *
- Voormalig Joegoslavië (Bosnië-Herzegovina, Servië en Montenegro); *
- Kazachstan; ***
- Koeweit; ***
- Korea; **
- Kroatië; ***
- Letland; ***
- Litouwen; ***
- Luxemburg; **
- Macedonië; ***
- Malawi; **
- Maleisië; *
- Malta; *
- Marokko; **
- Mexico; ***
- Moldavië; ***
- Mongolië; ***
- Nieuw-Zeeland; **
- Nigeria; **
- Noorwegen; ***
- Oekraïne; ***
- Oezbekistan; ***
- Oostenrijk; *
- Pakistan; **
- Polen; ***
- Portugal; ***
- Roemenië; ***
- Russische Federatie; ***
- Singapore; *
- Slovenië; ***
- Slowakije; **
- Spanje; **
- Voormalige Sovjet-Unie (Turkmenistan, Azerbeidzjan, Kirgizstan, Tadzjikistan); *
- Sri Lanka; ***
- Suriname; ***
- Taiwan; ***
- Thailand; **
- Tsjechië; **
- Tunesië; **
- Turkije; *
- Venezuela; **
- Verenigd Koninkrijk; **
- Verenigde Staten van Amerika; **
- Vietnam; ***
- Zambia; **
- Zimbabwe; **
- Zuid-Afrika; **
- Zweden; ***
- Zwitserland; (1)

183 dagenregeling

- * Per kalenderjaar.
- ** Per belastingjaar, belastingtijdvak of aanslagjaar. Deze periodes kunnen afwijken.
- *** Per periode van 12 maanden.
- (1) Voor Zwitserland geldt een afwijkende regeling.

Let op!

De 183 dagenregeling geldt meestal niet voor bestuurders en commissarissen van vennootschappen, voor sporters en artiesten, hoogleraren en docenten en voor overheidsdienaren. Om precies te weten welke bepaling van het verdrag van toepassing is, moet u de tekst van het verdrag raadplegen.

Voor meer informatie over de verdragen kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon 0800 – 0543 of met uw belastingkantoor.

Eenzijdige regeling

Als een in Nederland wonende werknemer in een land werkt waarmee Nederland geen verdrag heeft gesloten, kan dubbele belastingheffing worden voorkomen op grond van de eenzijdige regeling. U hoeft dan geen loonbelasting in te houden wanneer:

- de werknemer korter dan 30 aaneengesloten dagen in het buitenland werkt en in het werkland daadwerkelijk belasting over zijn loon betaalt;
- de werknemer 30 aaneengesloten dagen of langer in het buitenland werkt en zijn loon in het werkland aan belastingheffing over het inkomen is onderworpen.

De werknemer hoeft dus niet aan te tonen dat hij daadwerkelijk belasting betaalt.

Is de periode langer dan drie maanden aaneengesloten, dan wordt het loon geacht te zijn onderworpen aan een belasting door een andere mogendheid.

De eenzijdige regeling geldt ook voor loon uit vroegere dienstbetrekking.

Let op!

Voor werknemers met een publiekrechtelijke dienstbetrekking geldt de eenzijdige regeling alleen als zij arbeid verrichten voor een overheidsonderneming.

Voor meer informatie over de eenzijdige regeling kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon 0800 – 0543 of met uw belastingkantoor.

16.1.2 Inhouding en afdracht van premie volksverzekeringen

Elke inwoner van Nederland is in principe verzekerd voor de volksverzekeringen.

Bij een werknemer die in het buitenland werkt, is dat afhankelijk van het land waar hij werkt. Er gelden verschillende regels voor:

- de EU-/EER-landen en Zwitserland;
- de landen waarmee Nederland een sociaalverzekeringsovereenkomst heeft gesloten (hierna: sociaalverdragsland);
- alle overige landen.

Werken in een EU-/EER-land of in Zwitserland

Als een werknemer in een EU-/EER-land of in Zwitserland werkt, wordt de verzekeringsplicht vastgesteld volgens de Europese verordeningen.

De EU-/EER-landen zijn:

EU-landen

- België;
- Bulgarije
- Cyprus;
- Denemarken;
- Duitsland;
- Estland;
- Finland;
- Frankrijk;
- Griekenland;
- Hongarije;
- Ierland;
- Italië;
- Letland;
- Litouwen;
- Luxemburg;
- Malta;
- Nederland;
- Oostenrijk;
- Polen;
- Portugal;
- Roemenië;
- Slovenië;
- Slowakije;
- Spanje;
- Tsjechië;
- Verenigd Koninkrijk;
- Zweden.

EER-landen

- Liechtenstein;
- Noorwegen;
- IJsland.

Als een werknemer zowel in Nederland als in een ander EU-/EER-land of Zwitserland werkt, dan is hij in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen. De werknemer moet daarvoor in het andere EU-/EER-land of Zwitserland werknemer zijn volgens de sociale verzekeringswetgeving van dat land. De werkzaamheden in Nederland moeten wel van enige betekenis zijn. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de svb.

Werkt een werknemer uitsluitend in een ander EU-/EER-land of Zwitserland, dan is hij in Nederland in principe niet verzekerd voor de volksverzekeringen.

Een werknemer die tijdelijk naar een ander EU-/EER-land of Zwitserland wordt gedetacheerd, kan wel verzekerd blijven voor de volksverzekeringen. Er is sprake van detachering wanneer:

- de werknemer direct voorafgaand aan de detachering in Nederland is verzekerd;
- de werknemer niet wordt gedetacheerd als vervanger van een eerder gedetacheerde collega;
- u als Nederlandse werkgever het loon blijft doorbetalen;
- u als werkgever substantiële activiteiten uitoefent in Nederland.

Verder gelden de volgende voorwaarden voor deze uitzondering:

- Detachering van maximaal twaalf maanden
Als de detachering naar verwachting niet langer is dan twaalf maanden, blijft de werknemer in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen. Hiervoor kunt u vóór, tijdens en na de detachering een E101-verklaring aanvragen bij de svb, afdeling Internationale Detacheringen, als bewijs dat de werknemer in Nederland verzekerd blijft. Dit is niet verplicht, maar u kunt daarmee in het werkland aantonen dat de werknemer verzekerd is gebleven in Nederland. Meer informatie kunt u vinden op de internetsite van de svb: www.svb.nl/id.
- Verlengingsverklaring
Wordt de termijn van twaalf maanden door onvoorziene omstandigheden overschreden, dan kan de werknemer op verzoek nog maximaal twaalf maanden in Nederland verzekerd blijven voor de volksverzekeringen. Dit verlengingsverzoek dient u in bij de svb, afdeling Internationale Detacheringen. In overleg met het buitenlands bevoegd orgaan bepaalt de svb of aan het verzoek wordt tegemoetgekomen. De svb geeft bij toewijzing een E102-verklaring af, als bewijs dat de werknemer in Nederland verzekerd blijft.

- Detachering langer dan twaalf maanden
Als de detachering naar verwachting langer dan twaalf maanden is, kan de werknemer op verzoek voor een periode van maximaal vijf jaar in Nederland verzekerd blijven voor de volksverzekeringen. Hiervoor moet u een E101-verklaring aanvragen bij de svb, afdeling Internationale Detacheringen, als bewijs dat de werknemer in Nederland verzekerd blijft.

Voor meer informatie over de gevolgen van detachering voor de volksverzekeringen, kunt u contact opnemen met de svb, afdeling Internationale Detacheringen.

Werken in een sociaalverdragsland

Naast de mogelijkheid tot verzekering op grond van de EU-verordeningen heeft Nederland socialezekerheidsverdragen gesloten met de volgende landen:

- Australië;
- Canada;
- Canada (Quebec);
- Chili;
- Cyprus;
- Israël;
- Voormalig Joegoslavië (Bosnië-Herzegovina, Macedonië, Servië en Montenegro);
- Kaapverdië;
- Kroatië;
- Marokko;
- Nieuw-Zeeland;
- Tunesië;
- Turkije;
- Verenigde Staten van Amerika;
- Zuid-Korea.

Een werknemer die op basis van detachering in een van deze verdragslanden werkt, kan voor een of meerdere jaren in Nederland verzekerd blijven voor de volksverzekeringen. Daarvoor moet hij gedetacheerd zijn door zijn in Nederland wonende of gevestigde werkgever die ook het loon blijft doorbetalen. Verder kunnen per verdragsland nog andere voorwaarden gelden. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de svb.

Overige situaties

Is een van de hiervoor beschreven situaties niet van toepassing, dan kunt u contact opnemen met de svb, afdeling Internationale Detacheringen.

16.1.3 Verschuldigd zijn van premies werknemersverzekeringen

Elke werknemer in Nederland is in principe verzekerd voor de werknemersverzekeringen. De werknemer is ook verzekerd als sprake is van een in het buitenland wonende of gevestigde werkgever met een filiaal of vaste vertegenwoordiging in Nederland. Bij een werknemer die in het buitenland werkt, is dat afhankelijk van het land waar hij werkt. Voor de EU-/EER-landen en Zwitserland, de sociaalverdragslanden en alle overige landen gelden verschillende regels.

Werken in een EU-/EER-land of Zwitserland

Als een werknemer zowel in Nederland als in een ander EU-/EER-land of Zwitserland werkt, dan is hij in Nederland verzekerd voor de werknemersverzekeringen. De werknemer moet daarvoor in het andere EU-/EER-land of Zwitserland werknemer zijn volgens de sociale verzekeringswetgeving. De werkzaamheden in Nederland moeten wel van enige betekenis zijn. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de svb.

Werkt de werknemer uitsluitend in een ander EU-/EER-land of in Zwitserland, dan is de werknemer in principe in Nederland niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

De werknemer die tijdelijk naar een ander EU-/EER-land of Zwitserland wordt gedetacheerd, kan wel verzekerd blijven voor de werknemersverzekeringen. Hierbij gelden dezelfde voorwaarden als vermeld in paragraaf 16.1.2.

Werken in een sociaalverdragsland

Hierbij gelden dezelfde regels als vermeld in paragraaf 16.1.2.

Overige situaties

Een werknemer die tijdelijk wordt uitgezonden door een in Nederland wonende of gevestigde werkgever, blijft meestal verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

Een werknemer die in het buitenland werkt en in het werkland is verzekerd tegen langdurige arbeidsongeschiktheid en werkloosheid, is in Nederland niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

In alle gevallen beoordeelt de Belastingdienst of de werknemer verzekerd is voor de werknemersverzekeringen.

16.2 Werknemers die wonen in het buitenland en werken in Nederland

Voor werknemers die in het buitenland wonen en voor korte of langere tijd in Nederland werken, vindt u in de volgende paragrafen informatie over:

- beschikken over een BSN/sofinummer (paragraaf 16.2.1);
- inhouding en afdracht van loonbelasting (paragraaf 16.2.2);
- inhouding en afdracht van premie volksverzekeringen (paragraaf 16.2.3);
- verschuldigd zijn van premies werknemersverzekeringen (paragraaf 16.2.4);

16.2.1 Beschikken over een sofinummer

Om in Nederland te kunnen werken, moet een in het buitenland wonende werknemer een sofinummer hebben. Alleen voor in het buitenland wonende artiesten en beroepssporters geldt een uitzondering. De werknemer moet het sofinummer persoonlijk aanvragen bij een van de 16 aangewezen belastingkantoren. Welke kantoren dit zijn, kunt u vinden op www.belastingdienst.nl.

Voor het uitreiken van een sofinummer moet de werknemer:

- zich kunnen legitimeren met een geldig en origineel identiteitsbewijs;
- over een geldige verblijfs- en tewerkstellingsvergunning beschikken, als dit is vereist.

16.2.2 Inhouding en afdracht van loonbelasting

U moet loonbelasting inhouden voor een werknemer die uitsluitend in Nederland werkt.

Werkt een werknemer gedeeltelijk in Nederland en gedeeltelijk in het buitenland, dan hoeft u geen loonbelasting in te houden over het deel van het loon dat in het buitenland is verdiend en daar feitelijk aan belastingheffing over het inkomen is onderworpen.

U hoeft geen loonbelasting in te houden voor werknemer die in het buitenland woont en die nagenoeg geheel in het buitenland werkt, als:

- het loon in het werkland aan belastingheffing over het inkomen is onderworpen. De werknemer hoeft dus niet aan te tonen dat hij daadwerkelijk belasting heeft betaald;

- het loon niet op grond van een verdrag of een andere regeling alleen in Nederland aan belastingheffing over het inkomen is onderworpen.

Verdragstoepassing en de 183 dagenregeling is al beschreven in paragraaf 16.1.1.

Als aan de drie voorwaarden van de 183 dagenregeling wordt voldaan, is geen belasting verschuldigd in het werkland, in dit geval Nederland. De heffing is dan toegewezen aan het woonland. Bent u in Nederland gevestigd en betaalt u het loon uit, dan wordt niet aan alle drie de voorwaarden van deze regeling voldaan.

De eenzijdige regeling van paragraaf 16.1.1 geldt niet voor in het buitenland wonende werknemers.

16.2.3 Inhouding en afdracht van premie volksverzekeringen

Een werknemer die in het buitenland woont, kan toch in Nederland verzekerd zijn voor de volksverzekeringen. Afhankelijk van het land waar de werknemer woont (hierna: woonland), gelden verschillende regels.

Wonen in een EU-/EER-land of Zwitserland

Als een werknemer zowel in Nederland als in een ander EU-/EER-land of Zwitserland werkt, dan is hij in Nederland niet verzekerd voor de volksverzekeringen.

De werknemer moet daarvoor in het andere EU-/EER-land of Zwitserland werknemer zijn volgens de sociale verzekeringswetgeving. De werkzaamheden in het andere EU-/EER-land of Zwitserland moeten wel van enige betekenis zijn. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de svb. Het adres vindt u achter in dit handboek.

Werkt de werknemer uitsluitend in Nederland, dan is de werknemer in principe in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen.

Een werknemer die tijdelijk naar Nederland wordt gedetacheerd, is niet in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen.

Verder gelden de volgende voorwaarden voor deze uitzondering:

- Detachering van maximaal twaalf maanden
Als de detachering naar verwachting niet langer is dan twaalf maanden, is de werknemer in Nederland niet verzekerd voor de volksverzekeringen. Hiervoor kan de werknemer een E101-verklaring aanvragen bij het sociale verzekeringsorgaan van het woonland van de werknemer.
- Verlengingsverklaring
Wordt de termijn van twaalf maanden door onvoorziene omstandigheden overschreden, dan kan de werknemer op verzoek nog maximaal twaalf maanden niet in Nederland verzekerd zijn voor de volksverzekeringen. Dit verlengingsverzoek kan de werknemer indienen bij het sociale zekerheidsorgaan van het woonland van de werknemer. In overleg met de svb bepaalt dit orgaan of aan het verzoek wordt tegemoetgekomen. Bij toewijzing wordt een E102-verklaring afgegeven, als bewijs dat de werknemer in Nederland niet is verzekerd.
- Detachering langer dan twaalf maanden
Als de detachering naar verwachting langer dan twaalf maanden is, kan de werknemer op verzoek voor een periode van maximaal vijf jaar in Nederland onverzekerd zijn voor de volksverzekeringen. Hiervoor kan de werknemer u een E101-verklaring aanvragen bij het sociale zekerheidsorgaan van het woonland van de werknemer, als bewijs dat de werknemer niet in Nederland is verzekerd.

Voor meer informatie over de gevolgen van detachering voor de volksverzekeringen kunt u contact opnemen met de svb, afdeling Internationale Detacheringen.

Wonen in een sociaalverdragsland

Als een werknemer in Nederland werkt en in een van de verdragslanden woont, dan is hij in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen. U moet dan premie volksverzekeringen inhouden en afdragen. Alleen bij detachering kan de werknemer gedurende een periode van een of meerdere jaren sociaal verzekerd blijven in zijn woonland (zie paragraaf 16.1.2).

Overige situaties

Is een van de hiervoor beschreven situaties niet van toepassing, dan kunt u contact opnemen met de svb, afdeling Internationale Detacheringen.

16.2.4 Verschuldigd zijn van premies werknemersverzekeringen

Een werknemer die in Nederland werkt, is in principe in Nederland verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Afhankelijk van het land waar de werknemer woont, gelden verschillende regels.

Wonen in een EU-/EER-land of Zwitserland

Als een werknemer zowel in Nederland als in een ander EU-/EER-land of Zwitserland werkt, dan is hij in Nederland niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. De werknemer moet daarvoor in het andere EU-/EER-land of Zwitserland werknemer zijn volgens de sociale verzekeringswetgeving. De werkzaamheden in het andere EU-/EER-land of Zwitserland moeten wel van enige betekenis zijn. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de svb. Het adres vindt u achter in dit handboek.

Werkt de werknemer uitsluitend in Nederland, dan is de werknemer in principe in Nederland verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

Een werknemer die tijdelijk naar Nederland wordt gedetacheerd, hoeft niet verzekerd te zijn voor de werknemersverzekeringen. Hierbij gelden dezelfde voorwaarden als vermeld in paragraaf 16.1.2.

Wonen in een sociaalverdragsland

Hierbij gelden dezelfde regels als vermeld in paragraaf 16.1.2.

Overige situaties

Een werknemer die in Nederland in dienstbetrekking werkt, is verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

16.3 Werknemers die wonen en werken in het buitenland

Als een werknemer in het buitenland woont en werkt, geldt als hoofdregel dat u geen loonbelasting hoeft in te houden. U moet wel altijd loonbelasting inhouden voor:

- bestuurders of commissarissen van in Nederland gevestigde lichamen;
- personen die in dienst zijn van de Nederlandse staat of die zijn uitgezonden binnen de Belastingregeling voor het Koninkrijk of een door Nederland afgesloten verdrag.

U hoeft ook geen loonbelasting in te houden voor een in het buitenland wonende werknemer die minder dan 10% in Nederland werkt, als:

- het loon in dat land aan belastingheffing over het inkomen is onderworpen. De werknemer hoeft dus niet aan te tonen dat hij daadwerkelijk belasting heeft betaald;

- het loon niet op grond van een verdrag of een andere regeling alleen in Nederland aan belastingheffing over het inkomen is onderworpen.

Voor informatie over de volksverzekeringen en de werknemersverzekeringen kunt u contact opnemen met de svb en uw belastingkantoor.

16.4 De 30%-regeling

Voor naar het buitenland of naar Nederland uitgezonden werknemers, kunt u onder bepaalde voorwaarden gebruikmaken van een bijzondere kostenvergoedingsregeling, de 30%-regeling. Als u van deze regeling geen gebruik kunt of wilt maken, mag u toch een vrije vergoeding geven voor de extra kosten van het tijdelijke verblijf in of buiten Nederland. U moet dan de werkelijke, in redelijkheid gemaakte, extra kosten aannemelijk maken.

16.4.1 Werknemers uitgezonden naar het buitenland

De 30%-regeling geldt voor de volgende personen:

- werknemers die vanuit Nederland worden uitgezonden naar landen in Afrika, Azië, Latijns-Amerika en een aantal Oost-Europese landen;
- werknemers die vanuit Nederland worden uitgezonden om in een ander land wetenschap te beoefenen of onderwijs te geven;
- ambtenaren bij vertegenwoordigingen van Nederland in het buitenland;
- ambtenaren, rechterlijke ambtenaren en militairen die worden uitgezonden naar de Nederlandse Antillen of Aruba;
- militairen die worden uitgezonden buiten het Koninkrijk der Nederlanden.

Voor het toepassen van de 30%-regeling voor werknemers die worden uitgezonden naar het buitenland, moet een werknemer in een periode van twaalf maanden ten minste 45 dagen in het buitenland verblijven, waarbij een verblijf van minder dan 15 dagen niet meetelt. Wordt aan deze voorwaarden voldaan, dan mag u voor de berekening van de 30%-regeling ook uitzendingen van ten minste tien dagen meetellen.

16.4.2 Werknemers uitgezonden naar Nederland

De 30%-regeling geldt in het algemeen voor werknemers die uit een ander land zijn geworven of vanuit een ander land zijn uitgezonden om in Nederland te werken.

Voor het toepassen van de 30%-regeling gelden de volgende voorwaarden:

- de werknemer heeft een dienstbetrekking;
- de werknemer beschikt over een specifieke deskundigheid die niet of nauwelijks is te vinden op de Nederlandse arbeidsmarkt (het zogenoemde schaarste- en deskundigheidsvereiste);
- de Belastingdienst heeft een beschikking afgegeven waaruit blijkt dat u de 30%-regeling mag toepassen. Een verzoek om zo'n beschikking stuurt u naar de Belastingdienst/Limburg/kantoor Buitenland. De beschikking geldt voor maximaal tien jaar als deze binnen vier maanden na aanvang van de werkzaamheden in Nederland wordt aangevraagd. Eerdere werkzaamheden of een eerder verblijf in Nederland kan de duur van de beschikking verkorten.

Bij de beoordeling van het schaarste- en deskundigheidsvereiste wordt in onderlinge samenhang rekening gehouden met de volgende drie factoren:

- het niveau van de opleiding die de werknemer heeft gevolgd;
- de voor de functie relevante ervaring van de werknemer. Als een werknemer meer dan 2,5 jaar heeft gewerkt in een vergelijkbare functie, wordt aangenomen dat hij de voor de functie relevante ervaring heeft opgedaan;
- de verhouding tussen het beloningsniveau voor de functie in Nederland en het beloningsniveau in het land van herkomst van de werknemer. Uitgangspunt is dat het niveau van de nettobeloning in het land van herkomst niet lager is dan

het niveau van de nettobeloning voor de functie in Nederland. Hierbij blijft de vergoeding voor de extraterritoriale kosten buiten beschouwing. Extraterritoriale kosten zijn de extra kosten van tijdelijk verblijf buiten het land van herkomst.

Let op!

Als tijdens de uitzending niet langer wordt voldaan aan het schaarste- en deskundigheidsvereiste, kan de Belastingdienst na vijf jaar de looptijd van de beschikking verkorten.

Voor werknemers in het middenkader of hoger kader van een internationaal concern, die voor functieroulatie worden uitgezonden naar Nederland, geldt een specifieke regel. Als zij ten minste 2,5 jaar ervaring in dat concern hebben, worden zij geacht specifieke deskundigheid te bezitten die op de Nederlandse arbeidsmarkt niet of schaars aanwezig is.

Bij een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie ook paragraaf 3.2.1) blijft een beschikking voor de 30%-regeling geldig, als de omstandigheden daarvoor bij de nieuwe werkgever gelijk blijven.

Bij wisseling van werkgever, kan de nieuwe werkgever onder voorwaarden gebruik blijven maken van de 30%-regeling. Meer informatie hierover kunt u krijgen bij uw belastingkantoor.

Als een werknemer binnen concernverband wordt uitgezonden naar een Nederlands onderdeel van het concern, maar in dienstbetrekking blijft bij het buitenlandse onderdeel, kunt u onder voorwaarden gebruikmaken van de 30%-regeling. Meer informatie hierover kunt u krijgen via de BelastingTelefoon 0800 – 0543 of bij uw belastingkantoor.

16.4.3 Inhoud van de regeling

De 30%-regeling houdt in dat aan bepaalde werknemers, zonder nader bewijs, 30% van het loon inclusief de vergoeding, of 30/70 van het loon exclusief de vergoeding, kan worden verstrekt als vrije vergoeding voor de extraterritoriale kosten.

Let op!

Een administratieve splitsing van het loon in een deel loon en een deel vrije vergoeding voor extraterritoriale kosten is niet mogelijk. Als het loon echter arbeidsrechtelijk wordt verlaagd onder gelijktijdige toekenning van een vrije vergoeding, is een splitsing onder voorwaarden mogelijk. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

Het loon voor deze regeling is het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking. Voorwaarde is dat de werknemer voor dat loon geen recht heeft op voorkoming van dubbele belasting.

De extraterritoriale kosten bestaan onder meer uit:

- de extra kosten voor levensonderhoud door een hoger prijspeil in het werkland dan in het land van herkomst, zoals extra uitgaven voor maaltijden, gas, water en licht (cost of living allowance);
- de kosten voor een kennismakingsreis naar het werkland, eventueel met het gezin, om bijvoorbeeld te zoeken naar een woning of een school;
- de kosten voor het aanvragen of omzetten van officiële persoonlijke papieren, zoals verblijfsvergunningen, visa en rijbewijzen;
- de kosten voor medische keuringen en vaccinaties voor het verblijf in het werkland;
- de dubbele huisvestingskosten, omdat de werknemer in het land van herkomst blijft wonen, bijvoorbeeld hotelkosten;

- de (eerste) huisvestingskosten. Hierbij is tot 18% van het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking sprake van loon. Het meerdere behoort tot de extraterritoriale kosten. In het algemeen kunt u de huisvestingskosten voor meubilair niet vrij vergoeden of verstrekken;
- de opslagkosten voor het deel van de boedel dat niet wordt verhuisd naar het werkland;
- de reiskosten naar het land van herkomst, bijvoorbeeld voor familiebezoek of gezinshereniging;
- de extra kosten voor het laten invullen van de aangifte inkomstenbelasting als dat duurder is dan het laten invullen van de aangifte door een vergelijkbare belastingadviseur in het land van herkomst;
- de cursuskosten om de taal van het werkland te leren voor de werknemer en voor de gezinsleden die bij hem verblijven;
- de extra (niet-zakelijke) gesprekskosten voor telefoneren met het land van herkomst.

De volgende zaken zijn geen extraterritoriale kosten en mag u niet onbelast vergoeden of verstrekken:

- de uitzendtoelagen, bonussen en vergelijkbare vergoedingen (foreign service premium, expat allowance, overseas allowance);
- de vermogensverliezen;
- de aan- en verkoopkosten van een woning (reimbursement expenses purchase house, brokers fee);
- de compensatie voor hogere belastingtarieven in het werkland (tax equalization).

Let op!

Alleen als aannemelijk wordt gemaakt dat de totale extraterritoriale kosten méér bedragen dan 30%, kunnen de werkelijk gemaakte kosten vrij worden vergoed. Daarbij geldt dat voor de vergoeding van in redelijkheid gemaakte extraterritoriale kosten geen normeringen of beperkingen bestaan.

Naast de 30%-regeling kunt u een vrije vergoeding geven voor extraterritoriale kosten voor schoolgelden. Het moet gaan om het schoolgeld voor een internationale school of voor een internationale afdeling van een gewone school. Hiervan is sprake als:

- de opleiding op de betreffende (afdeling van de) school is gebaseerd op een buitenlands stelsel;
- de school of de afdeling in principe alleen toegankelijk is voor kinderen van uitgezonden werknemers.

Verder kunt u naast de 30%-regeling onder meer onbelast vergoeden of verstrekken:

- de verhuiskosten en de kosten voor tijdelijke opslag en het overbrengen van de boedel (zie paragraaf 17.48);
- de kosten voor een kennismakingsbezoek door de werknemer aan het bedrijf in het werkland. Voor kosten van vervoer per auto kunt u maximaal € 0,19 per kilometer vrij vergoeden (zie paragraaf 18.2.1);
- de kosten voor het aanvragen of omzetten van een tewerkstellingsvergunning;
- de kosten voor woon-werkverkeer (zie hoofdstuk 18);
- de kosten voor een telefoonabonnement (zie paragraaf 17.45);
- de kosten voor maaltijden (zie paragraaf 17.26).

Let op!

De 30%-regeling geldt ook voor de premies werknemersverzekeringen. Als de werknemer in Nederland verzekerd is voor de werknemersverzekeringen, hoeft u over het bedrag van de 30%-vrije vergoeding geen premies werknemersverzekeringen te berekenen.

Voor meer informatie over de toepassing van de 30%-regeling kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

16.5 Bestuurders en commissarissen

Personen die in het buitenland wonen en loon ontvangen als bestuurder of commissaris van een in Nederland gevestigde naamloze vennootschap, besloten vennootschap of andere organisatie, vallen onder de loonbelasting. Dat geldt ook als zij geen werkzaamheden in Nederland verrichten. Voor zover zij hun werk uitsluitend in Nederland verrichten, zijn ze verzekerd voor de volksverzekeringen. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor of de svb.

16.6 Grensarbeiders

Voor werknemers die in Duitsland wonen en in Nederland werken, gelden speciale regels. Voor meer informatie kunt u bellen met de BelastingTelefoon Buitenland 055 - 5385385 of het team Grensoverschrijdend werken en ondernemen (GWO) 0800 - 0241212. U kunt ook bellen met het Bureau Duitse Zaken van de svb: (024) 343 19 00 (zie verder de adressenlijst achter in dit handboek).

16.7 Uitkerings- en pensioengerechtigden

Ook op loon uit vroegere dienstbetrekking moet u loonbelasting inhouden. Onder de in de paragrafen 16.7.1 en 16.7.2 genoemde voorwaarden hoeft dat niet als de uitkeringsgerechtigde in het buitenland woont.

16.7.1 Personen met een Nederlandse uitkering die niet in Nederland wonen

U hoeft geen loonbelasting in te houden als Nederland met het woonland van de uitkeringsgerechtigde een verdrag heeft gesloten dat de belastingheffing toewijst aan het woonland. In alle andere situaties moet u wel loonbelasting inhouden.

Pensioenfondsen en verzekeringsmaatschappijen moeten een pseudo-*AWBZ*-premie en een pseudobijdrage *Zvw* inhouden op het loon van uitkeringsgerechtigden die aan de volgende voorwaarden voldoen:

- zij wonen in het buitenland;
- zij hebben in hun woonland recht op zorg ten laste van Nederland;
- zij zijn niet verzekerd voor de *AWBZ* en zijn dus ook niet verzekeringsplichtig voor de *Zvw*.

Deze inhoudingen moet u niet vermelden en afdragen op de aangifte loonheffingen, maar afdragen aan het College voor zorgverzekeringen (*cvz*). Het *cvz* zal u hierover nader informeren.

16.7.2 Personen met een Nederlandse pensioenuitkering die niet in Nederland wonen

U hoeft geen loonbelasting in te houden als Nederland met het woonland van de pensioengerechtigde een verdrag heeft gesloten dat de belastingheffing toewijst aan het woonland. Bij de meeste belastingverdragen is dat zo (zie paragraaf 16.1.1). U moet zelf beoordelen of u de inhouding van loonbelasting achterwege kunt laten.

Pensioenfondsen en verzekeringsmaatschappijen moeten een pseudo-*AWBZ*-premie en een pseudobijdrage *Zvw* inhouden op het loon van uitkeringsgerechtigden die aan de volgende voorwaarden voldoen:

- zij wonen in het buitenland;
- zij hebben in hun woonland recht op zorg ten laste van Nederland;
- zij zijn niet verzekerd voor de *AWBZ* en zijn dus ook niet verzekeringsplichtig voor de *Zvw*.

Deze inhoudingen moet u niet vermelden en afdragen op de aangifte loonheffingen, maar afdragen aan het College voor zorgverzekeringen (cvz). Het cvz zal u hierover nader informeren.

16.8 Studenten

U moet in principe loonbelasting inhouden op het loon dat een student bij u verdient. U hoeft geen loonbelasting in te houden, als:

- de student zes maanden of korter in Nederland verblijft;
- de student stagewerkzaamheden verricht voor zijn studie of beroepsopleiding;
- u alleen een vergoeding geeft voor kosten van levensonderhoud en zakgeld;
- u na afloop van het kalenderjaar aan de Belastingdienst opgave doet van de aan de student uitbetaalde bedragen.

Daarnaast zijn er belastingverdragen die regelen dat u geen loonbelasting hoeft in te houden als het loon van de student afkomstig is uit buitenlandse bronnen (zie paragraaf 16.1.1). Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon 0800 - 0543 of met uw belastingkantoor.

Een in Nederland wonende student is verzekerd voor de volksverzekeringen. Datzelfde geldt voor een in het buitenland wonende student die bij u in dienstbetrekking is. Ook een student die uitsluitend om studieredenen niet meer in Nederland woont en jonger is dan 30 jaar, is verzekerd voor de volksverzekeringen.

Een buitenlandse student die jonger is dan 30 jaar en uitsluitend om studieredenen in Nederland woont, is niet verzekerd voor de volksverzekeringen.

Een student die bij u werkt in een echte of een fictieve dienstbetrekking, is verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

16.9 Hoogleraren en andere docenten

In enkele belastingverdragen is geregeld dat het loon van hoogleraren en andere docenten is belast in het woonland bij uitzendingen van meestal maximaal twee jaar. De onderwijsinstelling in het werkland hoeft dan geen loonbelasting in te houden. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon 0800 - 0543 of met uw belastingkantoor.

Voor de premie volksverzekeringen en de premies werknemersverzekeringen gelden de regels in de paragrafen 16.1.2. en 16.1.3. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor en de svb.

16.10 Vrijwillige verzekering

Als een in Nederland wonende werknemer in het buitenland gaat werken, is hij mogelijk niet meer in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen en de werknemersverzekeringen. Dan kan de mogelijkheid voor de werknemer bestaan om zich vrijwillig te verzekeren.

Over aanmelding voor de vrijwillige volksverzekeringen kan de werknemer contact opnemen met de svb, afdeling Vrijwillige verzekering: (020) 656 56 56.

Over aanmelding voor de vrijwillige werknemersverzekeringen kan de werknemer contact opnemen met UWV: (020) 687 91 11.

Als u een premievergoeding geeft voor de vrijwillige volksverzekeringen, dan is deze vergoeding belast. Een premievergoeding voor de vrijwillige werknemersverzekeringen voor de wao en de ww is onbelast, voor zover dit een vergoeding is voor de “wettelijke werkgeverspremie”.

16.11 Niet in Nederland wonende of gevestigde werkgevers

Als u een in het buitenland wonende of gevestigde werkgever bent, dan bent u inhoudingsplichtige in een of meer van de volgende situaties:

- U heeft een vaste inrichting in Nederland.
- U heeft een vaste vertegenwoordiger in Nederland.
- U heeft een of meer personen in dienst van wie het loon is onderworpen aan de inkomstenbelasting, u voert in Nederland een loonadministratie en u heeft de Belastingdienst verzocht om u als inhoudingsplichtige aan te merken.
- U stelt arbeidskrachten ter beschikking (bijvoorbeeld uitzendkrachten) in Nederland.
- De werknemers werken een aaneengesloten periode van ten minste 30 dagen op of boven het Noordzeewinningsgebied.

U kunt dan in de paragrafen 16.1 tot en met 16.10 vinden wanneer u loonbelasting, premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen moet inhouden.

Let op!

Een in het buitenland wonende werkgever kan premies werknemersverzekeringen verschuldigd zijn, ook al is hij geen inhoudingsplichtige voor de loonbelasting en de premie volksverzekeringen volgens bovenstaande situaties. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

Heeft u werknemers die in Nederland zijn verzekerd voor de werknemersverzekeringen, dan bent u altijd premies verschuldigd. U moet zich dan melden bij de Belastingdienst/Limburg/kantoor Buitenland. Het adres vindt u achter in dit handboek.

16.12 In het buitenland gevestigde ondernemingen die personeel op de Nederlandse arbeidsmarkt ter beschikking stellen

In het buitenland gevestigde (uitzend)ondernemingen die personeel op de Nederlandse arbeidsmarkt ter beschikking stellen, zijn altijd inhoudingsplichtige voor de loonbelasting.

In de paragrafen 16.1 tot en met 16.10 leest u wanneer u loonbelasting, premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen moet inhouden.

Als een werknemer verzekerd is in Nederland, dan geldt dat ook voor de premie volksverzekeringen en is het uitzendbureau ook premies werknemersverzekeringen verschuldigd.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon 0800 - 0543, met uw belastingkantoor of de svb.

17 Bijzondere vormen van loon

In dit onderdeel komen de volgende onderwerpen aan bod:

- aandelenopties (zie paragraaf 17.1);
- aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken (zie paragraaf 17.2);
- apparatuur, gereedschap en instrumenten (zie paragraaf 17.3);
- arboverstrekkings (zie paragraaf 17.4);
- bedrijfsfitness (zie paragraaf 17.5);
- bewassing, energie en water (zie paragraaf 17.6);
- computers (zie paragraaf 17.7);
- consumpties tijdens werktijd (zie paragraaf 17.8);
- contributie personeelsverenigingen, lief- en leedpotjes en dergelijke (zie paragraaf 17.9);
- contributie vakbond (zie paragraaf 17.10);
- cursussen, vakliteratuur en dergelijke (zie paragraaf 17.11);
- dagbladen (zie paragraaf 17.12);
- dienstjuitkeringen (zie paragraaf 17.13);
- eenmalige uitkering bij ontslag (zie paragraaf 17.14);
- (eenmalige) uitkering bij overlijden of invaliditeit (zie paragraaf 17.15);
- fiets (zie paragraaf 17.16);
- geschenk in natura (zie paragraaf 17.17);
- geldboeten (zie paragraaf 17.18);
- gouden handdruk (zie paragraaf 17.19);
- huisvesting buiten de woonplaats (zie paragraaf 17.20);
- huisvesting, bewassing, energie en water voor enkele bijzondere groepen werknemers (zie paragraaf 17.21);
- internet- en telefoonaansluitingen (zie paragraaf 17.22);
- inwoning (zie paragraaf 17.23);
- kinderbijslag (zie paragraaf 17.24);
- kinderopvang (zie paragraaf 17.25);
- maaltijden (zie paragraaf 17.26);
- maaltijden, kleding en inwoning voor meewerkend kind (zie paragraaf 17.27);
- onregelmatige diensten en continudiensten (zie paragraaf 17.28);
- outplacement (zie paragraaf 17.29);
- parkeer gelegenheid (zie paragraaf 17.30);
- pensioen-, prepensioen- en VUT-regelingen (zie paragraaf 17.31);
- periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon (zie paragraaf 17.32);
- personeelsfeesten, -reizen en dergelijke (zie paragraaf 17.33);
- personeelsleningen (zie paragraaf 17.34);
- persoonlijke verzorging, kleding (zie paragraaf 17.35);
- premies ongevalverzekering (zie paragraaf 17.36);
- privévervoermiddelen voor het werk (zie paragraaf 17.37);
- producten uit eigen bedrijf (zie paragraaf 17.38);
- reiskosten (zie paragraaf 17.39);
- representatiekosten, relatiegeschenken (zie paragraaf 17.40);
- schade aan of verlies van persoonlijke zaken (zie paragraaf 17.41);
- schade die in het algemeen niet wordt verzekerd (zie paragraaf 17.42);
- spaarregelingen (zie paragraaf 17.43);
- studiekosten (zie paragraaf 17.44);
- telefoon- en internetaansluitingen (zie paragraaf 17.45);
- uitkeringen uit fondsen (zie paragraaf 17.46);
- vakantiebonnen (zie paragraaf 17.47);
- verhuiskosten (zie paragraaf 17.48);

- verlof (zie paragraaf 17.49);
- verschuldigde loonbelasting, premie volksverzekeringen en dergelijke (zie paragraaf 17.50);
- vrij reizen met het openbaar vervoer (zie paragraaf 17.51);
- (werk)kleding en uniformen (zie paragraaf 17.52);
- werknemers uitgezonden naar het buitenland (zie paragraaf 17.53);
- werknemers uitgezonden naar Nederland (zie paragraaf 17.54);
- werkruimte thuis en inrichting werkruimte (zie paragraaf 17.55);
- woning (zie paragraaf 17.56);
- ziektekosten (zie paragraaf 17.57);
- ziektekostenregelingen (zie paragraaf 17.58);
- zw, Wajong, wazo, ww, wao/wia en overeenkomstige aanspraken (zie paragraaf 17.59).

17.1 Aandelenopties

Een aandelenoptierecht is een recht om een of meer aandelen of daarmee gelijk te stellen rechten te kopen in de vennootschap van de werkgever of in een vennootschap waarmee de werkgever is verbonden. Onder verbonden vennootschap wordt verstaan:

- een vennootschap waarin de werkgever voor ten minste een derde gedeelte belang heeft;
- een vennootschap die voor ten minste een derde gedeelte belang heeft in de werkgever;
- een vennootschap waarin een derde partij voor ten minste een derde gedeelte belang heeft, terwijl deze derde partij ook voor minimaal een derde gedeelte belang heeft in de werkgever.

U moet loonheffingen berekenen over het werkelijk gerealiseerde voordeel op het moment van uitoefening of vervreemding van de optierechten. Als u aan de werknemer een bedrag in rekening heeft gebracht voor het optierecht, dan mag u dit bedrag in mindering brengen op het voordeel dat de werknemer heeft genoten. Bij een negatief saldo mag u niets op het loon in mindering brengen.

Spaarloonregeling

Voor opties die in het kader van de spaarloonregeling worden verkregen, wordt het voor de werknemer vrijgestelde spaarbedrag verdubbeld, voor zover de vrijstelling wordt benut voor opties. Het bedrag van de vrijstelling moet eerst worden verminderd met niet in opties genoten spaarloon (bijvoorbeeld in geld). Het bedrag dat overblijft, mag worden verdubbeld.

Voorbeeld

De vrijstelling voor de spaarloonregeling is € 613, het spaarloon in geld is € 400, de vrijstelling voor opties is $2 \times (\text{€ } 613 - \text{€ } 400) = \text{€ } 426$. Het totale bedrag voor de spaarloonregeling bedraagt dan $\text{€ } 400 + \text{€ } 426 = \text{€ } 826$.

Niet alleen voor opties

De hiervoor genoemde regels zijn niet alleen van toepassing op aandelenoptierechten maar ook op daarmee gelijk te stellen rechten, zoals warrants en conversierechten, die deel uitmaken van een converteerbare personeelsobligatie.

17.2 Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken

Een aanspraak is een recht om na verloop van tijd of onder een voorwaarde één of meer uitkeringen of verstrekkingen te ontvangen. Een aanspraak behoort in het algemeen tot het loon, maar kan ook geheel of gedeeltelijk zijn vrijgesteld. Als de aanspraak is vrijgesteld, is de uitkering die voortvloeit uit die aanspraak in het algemeen belast.

Rond aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken kunnen zich de volgende situaties voordoen:

- aanspraak behoort tot loon, uitkeringen (soms gedeeltelijk) vrijgesteld (zie paragraaf 17.2.1);
- aanspraak vrijgesteld, uitkeringen behoren tot loon (zie paragraaf 17.2.2);
- aanspraak (gedeeltelijk) vrijgesteld, uitkeringen (gedeeltelijk) vrijgesteld (zie paragraaf 17.2.3);
- aanspraak ten onrechte niet tot loon gerekend (zie paragraaf 17.2.4).

17.2.1 Aanspraak behoort tot loon, uitkeringen (soms gedeeltelijk) vrijgesteld

Voor aanspraken die tot het loon behoren, geldt in het algemeen dat de uitkeringen zijn vrijgesteld. Dit kan anders zijn bij een recht op periodieke uitkeringen.

Waarde van aanspraken

De waarde van een aanspraak die u tot het loon rekent, is de totale waarde verminderd met de eventuele werknemersbijdrage. De tot het loon te rekenen waarde boekt u in kolom 4 van de loonstaat.

De hoofdregel voor de waardering van aanspraken is: de waarde van de aanspraak is het bedrag dat u per loontijdvak voor de werknemer stort bij een derde, bijvoorbeeld bij een fonds of verzekeringsmaatschappij. Als u het bedrag voor de werknemer niet bij een derde stort en de aanspraak in eigen beheer houdt, is de waarde van de aanspraak het geschatte bedrag dat bij een derde gestort zou moeten worden.

Voor de waardebepaling van aanspraken op ziektekostenregelingen die niet onder de zorgverzekeringswet vallen, en voor de waardebepaling van vakantiebonnen gelden een aantal bijzondere regels (zie paragraaf 17.58 en 17.47).

Uitkeringen uit een belaste aanspraak

Uitkeringen die voortkomen uit een belaste aanspraak zijn vrijgesteld, tenzij het een periodieke uitkering betreft. In dat geval kan de zogenoemde saldomethode van toepassing zijn. Deze methode houdt in dat de uitkeringen belast zijn voor zover zij boven de totale waarde van de belaste aanspraken uitkomen.

17.2.2 Aanspraak vrijgesteld, uitkeringen behoren tot het loon

Het vrijstellen van een aanspraak betekent in feite dat betaling van loonheffingen wordt verschoven van het moment waarop de aanspraak ontstaat naar het moment waarop de uitkeringen worden uitbetaald. In situaties waarin de aanspraak wordt vrijgesteld en de uitkering tot het loon wordt gerekend, wordt wel gesproken van de “omkeerregel”. De meeste aanspraken vallen onder de omkeerregel. Het gaat hier om de volgende aanspraken:

- eenmalige uitkering bij ontslag (zie paragraaf 17.14);
- pensioen-, prepensioen- en VUT-regelingen (zie paragraaf 17.31);
- periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon (zie paragraaf 17.32);
- verlof (zie paragraaf 17.49);
- ZW, Wajong, WAZO, WW, WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken (zie paragraaf 17.59).

17.2.3 Aanspraak (gedeeltelijk) vrijgesteld, uitkeringen (gedeeltelijk) vrijgesteld

Er geldt een gehele of gedeeltelijke vrijstelling voor de aanspraken én een gehele of gedeeltelijke vrijstelling van de (eenmalige) uitkering voor aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval (zie paragraaf 17.15.1).

De eigen bijdrage van de werknemer die voor deze aanspraken op het loon wordt ingehouden, is een aftrekpost voor alle heffingen (te boeken in kolom 7 van de loonstaat).

17.2.4 Aanspraak ten onrechte niet tot loon gerekend

Als de waarde van een aanspraak is belast, geldt in het algemeen dat de uitkeringen zijn vrijgesteld. Vanaf 1 januari 2005 zijn dergelijke uitkeringen echter wel belast als u die aanspraak ten onrechte niet tot het loon heeft gerekend. Deze regeling geldt met terugwerkende kracht voor uitkeringen die u sinds 16 september 2004 heeft gedaan en die het gevolg zijn van afkoop, vervreemding of zekerheidsstelling.

17.3 Apparatuur, gereedschap en instrumenten

Vergoedingen en verstrekkingen met betrekking tot apparatuur, muziekinstrumenten en gereedschappen behoren niet tot het loon, 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 € 450 of minder kunnen ineens vergoed worden. Als de kostprijs hoger is, komt slechts de afschrijving voor onbelaste vergoeding in aanmerking.

Het bedrag van € 450 is inclusief omzetbelasting. Als de kostprijs hoger is, kan de apparatuur wel in een keer onbelast worden vergoed of verstrekt als u met uw werknemer afsprekt dat hij verplicht is tot vergoeding van het gebruik anders dan voor de dienstbetrekking. Als de dienstbetrekking wordt beëindigd, zal de werknemer de waarde die de apparatuur op dat moment heeft aan u moeten vergoeden.

17.4 Arboverstrekingen

Onder verstrekkingen of vergoedingen die niet als beloningsvoordeel worden ervaren, vallen onder meer vergoedingen of verstrekkingen die samenhangen met verplichtingen van de werkgever op grond van de Arbeidsomstandighedenwet zonder dat de werknemer hierdoor een aanmerkelijke privébesparing geniet, zoals:

- een veiligheidsbril met geslepen glazen voor een laborant of lasser;
- een zonnebril voor een chauffeur of piloot;
- speciale isolerende of beschermende kleding (zie paragraaf 17.52 voor (werk)kleding en uniformen);
- een verplichte medische keuring;
- een aanstellingskeuring;
- een geneeskundig of arbeidsgezondheidskundig onderzoek, een second opinion of een grieprik in het kader van preventie- en verzuimbeleid;
- een ehbo-cursus die in redelijkheid deel uitmaakt van uw arboplan, als de werknemer geen eigen bijdrage verschuldigd is. Dit geldt ook voor herhalingscursussen en bijscholing in verband met het ehbo-diploma. Krijgt de werknemer met een ehbo-diploma hiervoor een toeslag, dan is deze toeslag wel belast.

Stoelmassage

Een stoelmassage is onder de volgende voorwaarden een vrije verstrekking:

- U heeft als werkgever een arboplan.
- De stoelmassage maakt in redelijkheid deel uit van dat arboplan.
- De stoelmassage vindt tijdens werktijd plaats.
- De werknemer is geen eigen bijdrage verschuldigd.
- 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 onderdeel uitmaakt van het arboplan van uw onderneming.

17.5 Bedrijfsfitness

Onder bedrijfsfitness wordt verstaan de conditie- of krachttraining van werknemers die georganiseerd of geïnitieerd wordt door de werkgever en die plaatsvindt onder deskundig toezicht. De verstrekking of vergoeding van bedrijfsfitness is onbelast als voldaan is aan de volgende voorwaarden:

- De deelname staat open voor 90% of meer van alle werknemers (of 90% of meer van alle werknemers met dezelfde arbeidsplaats als die niet is gelegen in de woning van een van deze werknemers).
- De bedrijfsfitness vindt plaats op de werkplek of op een vaste locatie die u heeft aangewezen. De vaste locatie moet gelden voor alle werknemers met dezelfde arbeidsplaats en mag niet in de woning van een van deze werknemers zijn.

Let op!

Vanaf 1 januari 2007 is de vergoeding of verstrekking belast, als alleen de grootaandeelhouder en zijn eventuele partner gebruikmaken van de bedrijfsfitness. Een grootaandeelhouder is iemand die, al dan niet samen met zijn partner en zijn bloed- of aanverwanten in de rechte lijn, direct of indirect aandeelhouder is voor minstens eenderde gedeelte van het geplaatste aandelenkapitaal.

Als de fitness niet aan deze voorwaarden voldoet, dan moet een vergoeding of verstrekking daarvan volgens de algemene regels voor loon in natura worden behandeld.

17.6 Bewassing, energie en water

Een vergoeding voor bewassing, energie en water is onbelast voor zover de vergoeding hoger is dan een bepaald normbedrag. Dat geldt echter uitsluitend als de vergoeding wordt gegeven in verband met een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking. De normbedragen vindt u in tabel 10 achter in dit handboek. Overeenkomstige verstrekkingen zijn onbelast voor zover de waarde in het economische verkeer hoger is dan de normbedragen.

Informatie met betrekking tot huisvesting, bewassing, energie en water aan boord van schepen en op baggermateriaal, op boorplatforms en inpakwagens van kermis-exploitanten vindt u in paragraaf 17.21.

Let op!

In de waarde van kost en inwoning en in de waarde van huisvesting (anders dan het genot van een woning) is ook de waarde van bewassing, energie en water opgenomen. Hiervoor hoeft u dus niet afzonderlijk een bedrag bij het loon te tellen.

17.7 Computers

Sinds 1 januari 2005 mag u aan een werknemer een computer en dergelijke apparatuur (en bijbehorende apparatuur) alleen onbelast vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen, als de apparatuur voor 90% of meer zakelijk wordt gebruikt. Als de apparatuur een meerjarig belang heeft, mag u maximaal het bedrag van de jaarlijkse afschrijving onbelast vergoeden of verstrekken. Als de kostprijs inclusief omzetbelasting minder is dan € 450, dan mag u het hele bedrag ineens onbelast vergoeden of verstrekken.

Een voorbeeld van dergelijke apparatuur is een organizer, omdat deze vooral bedoeld is om zelfstandig te worden gebruikt. Bijbehorende apparatuur is apparatuur die bestemd is om aan de computer te worden gekoppeld om informatie uit te wisselen. Voorbeelden hiervan zijn een modem, een printer, een fax en een docking station (een apparaat dat wordt geplaatst tussen een portable computer en een bureauset). Bij de aanschaf van een computer met bijbehorende apparatuur wordt het zakelijk gebruik van het geheel getoetst. U moet het zakelijk gebruik van de bijbehorende apparatuur wel toetsen als deze apparatuur geheel of gedeeltelijk zelfstandig kan

worden gebruikt en niet snel kan worden aangenomen dat zij voor 90% of meer zakelijk gebruikt wordt. Dit betekent bijvoorbeeld dat u een digitale camera meestal niet belastingvrij kunt vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen.

Wordt de computer voor meer dan 10% privé gebruikt, dan is sprake van loon. Een vergoeding moet u dan tot het loon rekenen. Bij een verstrekte computer rekent u de waarde in het economische verkeer tot het loon. Bij een terbeschikkinggestelde computer moet u in het eerste, tweede en derde jaar, 30% van de waarde in het economisch verkeer van de computer tot het loon rekenen. U moet daarbij uitgaan van de waarde op het moment van de eerste ingebruikneming. De bijtelling geldt alleen voor de eerste drie jaren na de eerste ingebruikneming van de computer. Vanaf het vierde jaar kunt u de computer zonder bijtelling ter beschikking stellen.

17.8 Consumpties tijdens werktijd

Een vergoeding of verstrekking van consumpties die tijdens werktijd worden genuttigd, behoort niet tot het loon. Het gaat hier bijvoorbeeld om koffie, thee, gebak, een stuk fruit en andere tussendoortjes van weinig waarde. Maaltijden vallen hier niet onder. De regeling voor maaltijden vindt u in paragraaf 17.26.

Voor deze consumpties kunt u zonder nader bewijs aan de werknemer een onbelaste vergoeding betalen van maximaal € 2,75 per week of € 0,55 per dag. Dit geldt niet als aan de werknemer consumpties tijdens werktijd worden verstrekt. Als uw werknemer aan u voor een consumptie geen zakelijke prijs betaalt (maar bijvoorbeeld alleen de kostprijs) is ook sprake van een verstrekking. Ook in dat geval mag u geen onbelaste vergoeding meer geven.

Meestal maakt de lunchtijd (evenals andere pauzes) geen deel uit van de (betaalde) werktijd. Toch kunt u ook consumpties tijdens de lunch of tijdens de koffiepauze van een werknemer vrij vergoeden of verstrekken. Dit geldt echter alleen als u deze consumpties ook tijdens werktijd vrij vergoedt of verstrekt. Als u de consumpties alleen tijdens de lunch of buiten de werktijd vergoedt of verstrekt, geldt deze vrijstelling dus niet.

Als de consumpties samen met andere consumpties die u (gedeeltelijk) vergoedt of verstrekt, een maaltijd vormen, is daarop de regeling voor maaltijden van toepassing.

17.9 Contributie personeelsverenigingen, lief- en leedpotjes en dergelijke

Contributies die u vergoedt of voor uw rekening neemt, moet u tot het loon rekenen. Het gaat bijvoorbeeld om contributies die een werknemer is verschuldigd voor de personeelsvereniging, lief- en leedkas, personeelssportvereniging of ziekenkas.

Vanaf 1 januari 2007 hoeft u deze contributies niet tot het loon te rekenen als aan de volgende twee voorwaarden wordt voldaan:

- De vereniging heeft als doel en feitelijke werkzaamheden het organiseren van incidentele activiteiten en zorgen voor ondergeschikte voorzieningen voor de werknemers met een gezamenlijk karakter;
- De deelname aan de vereniging moet openstaan voor minstens driekwart van uw werknemers of voor minstens driekwart van uw werknemers met dezelfde arbeidsplaats die niet in de woning van een van deze werknemers is.

Wordt aan deze voorwaarden voldaan, dan zijn ook de uitkeringen onbelast.

Let op!

Als alleen de grootaandeelhouder en zijn eventuele partner gebruikmaken van de activiteiten en voorzieningen, zijn de contributies belast.

17.10 Contributie vakbond

Een vergoeding voor de contributie aan een vakbond behoort niet tot het loon.

17.11 Cursussen, vakliteratuur en dergelijke

Vergoedingen voor de volgende kosten zijn vrijgesteld voor zover er sprake is van beroepskosten:

- kosten van excursies en studiereizen, inclusief de reis- en verblijfkosten;
- studiekosten die de werknemer maakt om bij te blijven of om oude kennis weer op te frissen;
- kosten van cursussen, congressen, seminars, symposia;
- kosten van vakliteratuur.

Let op!

Voor autokosten in verband met cursussen, congressen, seminars, symposia, excursies en studiereizen kan een vrijgestelde vergoeding worden verstrekt tot maximaal € 0,19 per kilometer.

17.12 Dagbladen

Het vergoeden of verstrekken van (abonnementen op) dagbladen is belastingvrij, als het dagblad tot de vakliteratuur van de werknemer hoort. Is het dagblad geen vakliteratuur, dan kan het toch bijdragen aan een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking, bijvoorbeeld voor journalistieke werkzaamheden. In dat geval mag u onbelast een dagbladabonnement vergoeden of verstrekken als de werknemer zelf al een dagbladabonnement heeft.

17.13 Dienstitjuitkeringen

Een eenmalige uitkering of verstrekking na het bereiken van een diensttijd van de werknemer van ten minste 25 jaar of ten minste 40 jaar, is vrijgesteld tot maximaal het loon over een maand. Zo'n uitkering of verstrekking mag worden gegeven na het bereiken van ten minste 25 dienstjaren en na het bereiken van ten minste 40 dienstjaren.

Let op!

In sommige branches zoals bijvoorbeeld de bouw, is er niet het hele jaar werk. Vaak geniet een werknemer in deze periodes een tijdelijke uitkering. Omdat er geen doorlopende dienstbetrekking is, tellen deze periodes niet mee bij het vaststellen van de diensttijd.

Loon over een maand

Bij het vaststellen van het loon over een maand is het uitgangspunt het fiscale loon over een maand. Dat is het loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen uit kolom 14 van de loonstaat.

U mag echter geen rekening houden met:

- tantièmes;
- toevallige bijzondere beloningen;
- aanspraken die tot het loon behoren.

Bij het fiscale loon telt u op:

- het werknemersaandeel in de pensioenpremie;
- de helft van het werknemersaandeel in een regeling voor vervroegde uittreding;
- het werknemersaandeel in de premie ww;
- het werknemersaandeel in de premie voor aanspraken die overeenkomen met ww, ZW en WAO/WIA;
- het werknemersaandeel voor aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval;
- de werknemersbijdrage in de levensloopregeling.

Bij het dan berekende bedrag telt u bovendien op:

- 1/12 van het vakantiegeld;
- 1/12 van het jaarbedrag van vaste gegarandeerde bijzondere beloningen.

Let op!

Voor het beoordelen van de regeling voor dienstjduitkeringen hoeft u géén rekening te houden met jubileumuitkeringen die u tot en met 31 december 1993 aan uw werknemer heeft gegeven.

17.14 Eenmalige uitkering bij ontslag

Voor aanspraken op uitkeringen bij ontslag gelden de volgende regels:

- Bij ontslag wegens arbeidsongeschiktheid, vervroegd uittreden of het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd is de aanspraak op een eenmalige uitkering van maximaal driemaal het loon over een maand vrijgesteld. Het loon dat bepalend is voor de hoogte van deze vrijstelling, is het brutomaandloon dat ook bepalend is voor dienstjduitkeringen (zie paragraaf 17.13). Een aanspraak op een hogere uitkering behoort geheel tot het loon.
- Bij ontslag wegens een andere reden is de aanspraak op een eenmalige uitkering vrijgesteld. De hoogte van de uitkering speelt hier geen rol.

De uitkering op grond van deze aanspraken behoort tot het loon, behalve als de uitkering als een vrijgestelde dienstjduitkering kan worden opgevat.

Bij ontslag kunt u in plaats van een schadeloosstelling ineens ook een aanspraak op periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon toekennen (stamrecht). Bij ontslag kan er ook sprake zijn van een gouden handdruk. Meer informatie vindt u in paragraaf 17.19 en 17.32.

17.15 (Eenmalige) uitkering bij overlijden of invaliditeit

Er bestaan twee regelingen voor (aanspraken op) eenmalige uitkeringen bij overlijden of invaliditeit. Daarbij maakt het verschil of het overlijden of de invaliditeit het gevolg is van een ongeval of niet. Er wordt onderscheid gemaakt tussen de volgende uitkeringen (en verstrekkingen):

- (eenmalige) uitkeringen bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval (zie paragraaf 17.15.1);
- eenmalige uitkeringen bij overlijden anders dan als gevolg van een ongeval (zie paragraaf 17.15.2).

17.15.1 (Eenmalige) uitkering bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval

Aanspraken op uitkeringen (en verstrekkingen) bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval zijn vrijgesteld. Hierbij maakt het niet uit of het gaat om een eenmalige of een periodieke uitkering.

Een eenmalige uitkering bij overlijden is tot maximaal driemaal het loon over een maand vrijgesteld. Het gedeelte boven driemaal het loon over een maand behoort tot het loon waarop de tabel bijzondere beloningen van toepassing is. De vrijstelling geldt als een van de volgende personen overlijdt:

- de werknemer;
- de echtgenoot van de werknemer;
- degene die in het (voorafgaande) kalenderjaar de fiscale partner is van de werknemer;
- de eigen kinderen of pleegkinderen.

Het loon voor het bepalen van de hoogte van deze vrijstelling is het brutomaandloon, inclusief 1/12 deel van het jaarbedrag aan vaste gegarandeerde beloningen. Meer informatie over het loon over een maand vindt u in paragraaf 17.13.

De uitkering bij invaliditeit behoort tot het loon, behalve als de uitkering als een vrijgestelde dienstjduitkering kan worden opgevat.

Als de uitkering niet eenmalig is, maar uit periodieke uitkeringen bestaat, dan behoren deze in zijn geheel tot het loon voor de loonheffing. Een vrijstelling is dan niet van toepassing. Het maakt dan ook niet uit of de uitkeringen verstrekt worden in verband met invaliditeit of overlijden.

Let op!

Uitkeringen (eenmalige en periodieke) bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval zijn geen loon voor de premies werknemersverzekeringen.

Fiscale partner

Als uw werknemer getrouwd is of als hij zijn partnerschap bij de burgerlijke stand heeft laten registreren, dan heeft hij automatisch een partner (behalve als de werknemer duurzaam gescheiden leeft). Woont uw werknemer ongehuwd samen, dan moet de werknemer aan de volgende drie voorwaarden voldoen om fiscaal als partner te worden beschouwd:

- Uw werknemer en zijn partner voeren in een jaar meer dan zes maanden onafgebroken een gezamenlijke huishouding.
- De werknemer en zijn partner staan beiden gedurende die periode bij de gemeente ingeschreven op hetzelfde adres.
- De werknemer en zijn partner zijn beiden 18 jaar of ouder. Woont de werknemer samen als ouder en kind, dan moeten beiden minimaal 27 jaar zijn.

De Belastingdienst beschouwt ongehuwd samenwonenden niet automatisch als partners, maar alleen als zij daar beiden uitdrukkelijk voor hebben gekozen. Dat kan in een Aangifte inkomstenbelasting of een Verzoek om voorlopige teruggaaf. Deze keuze moet elk jaar opnieuw gemaakt worden.

Ook kan voor kwalificatie als partner worden gekozen als:

- de ongehuwde meerderjarige werknemer in het voorafgaande kalenderjaar samen met een ongehuwde meerderjarige heeft gekozen om als partner te worden beschouwd; en
- zij als gevolg van het overlijden van een van de partners in het kalenderjaar minder dan zes maanden een gezamenlijke huishouding hebben gevoerd.

17.15.2 Eenmalige uitkering bij overlijden anders dan als gevolg van een ongeval

Vrijgesteld zijn de aanspraken op een eenmalige uitkering of verstrekking voor zover de uitkering niet hoger is dan driemaal het loon over een maand bij het overlijden van:

- de werknemer;
- de echtgenoot van de werknemer;
- degene die in het (voorafgaande) kalenderjaar fiscale partner is van de werknemer;
- de eigen kinderen of pleegkinderen.

Meer informatie over het begrip fiscale partner vindt u in paragraaf 17.15.1.

Voor zover de aanspraak ziet op een hoger bedrag, is deze belast. Een dergelijke aanspraak kan op verzoek door de Minister van Financiën toch worden aangewezen als een vrijgestelde aanspraak. Deze aanwijzing zal alleen nog plaatsvinden als de waarde van de aanspraak in redelijkheid niet kan worden bepaald. Bestaande aanwijzingen van vrijgestelde aanspraken blijven geldig tot de cao afloopt waarin deze aanspraak is opgenomen.

Een uitkering bij overlijden waarop geen aanspraak bestond of waarvan de aanspraak was vrijgesteld, is vrijgesteld tot maximaal driemaal het loon over een maand.

Als de uitkering hoger is, behoort het meerdere tot het loon. Hierop is dan de tabel bijzondere beloningen van toepassing. Het loon voor het bepalen van de hoogte van deze vrijstelling is het bruto maandloon, inclusief 1/12 deel van het jaarbedrag aan vaste gegarandeerde beloningen. Meer informatie over het loon over een maand vindt u in paragraaf 17.13 bij het onderdeel loon over een maand.

Een uitkering bij overlijden op grond van een belaste aanspraak is altijd vrijgesteld.

Let op!

Over uitkeringen bij overlijden van de werknemer zijn geen premies werknemersverzekeringen verschuldigd.

17.16 Fiets

Het verstrekken, vergoeden of ter beschikking stellen van een fiets aan de werknemer voor woon-werkverkeer wordt apart behandeld in het onderdeel Fiets voor woon-werkverkeer (zie ook paragraaf 18.5.6).

17.17 Geschenk in natura

U mag 20% eindheffing toepassen over een geschenk in natura, voor zover de waarde in het economische verkeer van geschenken in totaal per kalenderjaar niet meer is dan € 70. U kunt hierbij denken aan een pakket of een cadeaubon ter gelegenheid van Kerst.

Voor zover de waarde meer is dan € 70 kunt u, net als voor andere verstrekkingen, gebruik maken van de regeling voor kleine verstrekkingen. In dat geval kunt u tegen het gebruteerde tabeltarief eindheffing toepassen als de waarde in het economische verkeer maximaal € 136 per verstrekking is en in totaal maximaal € 272 per jaar.

Als u een dergelijk geschenk ook geeft aan personen die niet bij u in dienstbetrekking zijn, mag u de verschuldigde belasting voor uw rekening nemen via eindheffing (zie ook paragraaf 21.2)

Verstrekkingen met een ideële waarde kunnen belastingvrij zijn (zie paragraaf 4.5).

17.18 Geldboeten

Bepaalde geldboeten kunt u niet onbelast aan een werknemer vergoeden.

Het gaat hier om de volgende boeten:

- geldboeten opgelegd door een Nederlandse strafrechter;
- geldsommen betaald aan de Staat ter voorkoming van strafvervolging in Nederland;
- geldsommen betaald aan de Staat ter voldoening aan een voorwaarde verbonden aan een besluit tot gratieverlening;
- bestuurlijke boeten;
- geldboeten op basis van tuchtrecht dat wettelijk is geregeld;
- kosten van een naheffingsaanslag parkeerbelasting;
- kosten van het verwijderen van een wielklem.

Een bestuurlijke boete wordt opgelegd door een Nederlands bestuursorgaan wanneer iemand handelt tegen een wettelijk voorschrift. Ook een administratieve sanctie op grond van de Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften is zo'n bestuurlijke boete.

In een naheffingsaanslag parkeerbelasting is een deel parkeerbelasting en een deel kosten opgenomen. De kosten van een naheffingsaanslag parkeerbelasting mag u niet onbelast vergoeden. De parkeerbelasting zelf mag u alleen onbelast vergoeden als u

daarmee niet meer vergoedt dan € 0,19 per kilometer (zie voor het onderwerp parkeergelegenheid paragraaf 17.30).

Als u een geldboete is opgelegd terwijl de boete aan uw werknemer toe te rekenen valt, dan kunt u de boete vaak verhalen op uw werknemer. Als u de boete niet verhaalt, moet u dit voordeel tot het loon van de werknemer rekenen. Als u ook de loonheffingen voor uw rekening neemt, moet u het voordeel nog bruteren. Over loon in de vorm van verkeersboeten die u als kentekenhouders betaalt, maar die u niet op uw werknemer verhaalt, mag u eindheffing toepassen (zie voor het onderwerp eindheffing hoofdstuk 21).

17.19 Gouden handdruk

Schadeloosstellingen die worden toegekend naast en boven rechten van de werknemers op grond van een individuele of collectieve overeenkomst of op grond van enige wettelijke bepaling, zijn geen loon voor de premieheffing werknemersverzekeringen. Voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw worden deze schadeloosstellingen wel als loon beschouwd (zie ook paragraaf 6.2.5). Meer informatie over verstrekkingen met een ideële waarde, zoals een vulpen met inscriptie door de werkgever, vindt u in paragraaf 4.5.

Bij ontslag kunt u in plaats van een schadeloosstelling ineens ook een aanspraak op periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon toekennen (stamrecht). Meer informatie vindt u in paragraaf 17.32.

17.20 Huisvesting buiten de woonplaats

Vergoedingen van huisvestingskosten of verstrekking van huisvesting buiten de woonplaats in verband met het vervullen van de dienstbetrekking, is gedurende maximaal twee jaar onbelast. Deze regeling geldt niet voor extraterritoriale werknemers.

Let op!

Als de werknemer om persoonlijke redenen dubbele huisvestingskosten heeft gemaakt, kunt u geen vrijgestelde vergoeding voor huisvesting verstrekken.

17.21 Huisvesting, bewassing, energie en water voor enkele bijzondere groepen werknemers

Verstrekking van huisvesting (waaronder bewassing, energie en water) aan boord van schepen en baggermaterieel, op boorplatforms en in pakwagens van kermisexploitanten is onbelast voor zover de waarde in het economische verkeer van die verstrekking hoger is dan bepaalde normbedragen. Deze normbedragen behoren tot het loon en zijn opgenomen in tabel 11 achter in dit handboek.

17.22 Internet- en telefoonaansluitingen

Vanaf 1 januari 2007 zijn de vergoedingen of verstrekkingen van internet en van telefoon onbelast, als uw werknemer de internet- of telefoonaansluiting voor meer dan 10% zakelijk gebruikt. Datzelfde geldt voor een tweede telefoonaansluiting. Als u zelf internet of telefoon aan uw werknemer ter beschikking stelt, gelden dezelfde regels.

Als uw werknemer de internet- of telefoonaansluiting voor 10% of minder zakelijk gebruikt, is de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling loon voor alle loonheffingen. De waarde van dit loon bepaalt u als volgt:

- Bij vergoeding is de hele vergoeding loon.
- Bij verstrekking is de waarde van de verstrekking in het economische verkeer loon.
- Bij terbeschikkingstelling zijn de kosten die u maakt loon. Dit zijn onder andere de abonnements- en afschrijvingskosten.

Let op!

De regeling voor internet en telefoon geldt niet voor mobiele apparaten met een computer- en telefoonfunctie, waarvan de telefoonfunctie ondergeschikt is. Hiervoor gelden de regels voor computers en bijbehorende apparatuur (zie paragraaf 17.7).

17.23 Inwoning

Een vergoeding voor inwoning is onbelast voor zover de vergoeding hoger is dan bepaalde normbedragen. Het moet wel gaan om inwoning voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking. Deze normbedragen vindt u in tabel 13 achter in dit handboek. Overeenkomstige verstrekkingen zijn onbelast voor zover de waarde in het economische verkeer hoger is dan de normbedragen.

Als ook gezinsleden van de werknemer inwonen, worden de betreffende normbedragen uit de tabel als volgt verhoogd:

- voor elk gezinslid van 18 jaar of ouder met 80%;
- voor elk gezinslid van 12 tot 18 jaar met 50%;
- voor elk gezinslid jonger dan 12 jaar met 30%.

Voor het bepalen van de leeftijd geldt de leeftijd bij het begin van het kalenderjaar.

Bij inwoning kan ook gedacht worden aan het verblijf in een hotel of aan andere vormen van niet zelfstandige huisvesting. In die situatie kan echter in veel gevallen een vrije vergoeding of verstrekking worden aangenomen als de huisvesting niet langer dan twee jaar plaatsvindt buiten de woonplaats van de werknemer. Voor het geval dat de werknemer en zijn gezinsleden ook maaltijden krijgen, geldt de regeling bij maaltijden (zie paragraaf 17.26).

17.24 Kinderbijslag

Kinderbijslag op grond van de Algemene Kinderbijslagwet (AKW) behoort niet tot het loon. Kinderbijslag vervangende uitkeringen en kinderbijslag verhogende uitkeringen behoren tot het loon.

17.25 Kinderopvang

De Wet kinderopvang gaat ervan uit dat de overheid, de werknemers en de werkgevers gezamenlijk de kosten voor kinderopvang dragen. De werkgevers en werknemers zouden daarbij afspraken maken over de financiële bijdragen van de werkgevers. Omdat die bijdragen in de praktijk onvoldoende zijn, is besloten de werkgeversbijdrage vanaf 1 januari 2007 wettelijk te verplichten.

Vanaf 1 januari 2007 betaalt u de werkgeversbijdrage door een opslagpremie op de ww-Wgf/ Sectorfondspremie (zie tabel 20). Over 2007 is deze opslagpremie 0,28%. Vanaf 1 januari 2007 is de naam ww-Wgf/Sectorfondspremie gewijzigd in premie sectorfonds. In tabel 20 is al rekening gehouden met deze naamswijziging. In deze tabel is ook de opslagpremie van 0,28% verwerkt. In tabel 25 is voor de Ufo-premie nog geen rekening gehouden met deze opslagpremie. De premie sectorfonds, inclusief de opslagpremie, geldt voor alle werknemers voor wie u deze premie verschuldigd bent, ongeacht of zij gebruikmaken van kinderopvang.

De kinderopvangtoeslag die de Belastingdienst betaalt, wordt vanaf 1 januari 2007 verhoogd met een vaste inkomensafhankelijke toeslag van eenderde van de kosten (eenzesde per ouder). Als u in 2007 nog een bijdrage voor kinderopvang moet betalen op grond van een (collectieve) arbeidsovereenkomst, geldt het volgende. U hoeft uw bijdrage niet meer te betalen, als deze gelijk is aan of minder is dan de verhoging van de kinderopvangtoeslag. Meer informatie hierover vindt u op www.szw.nl.

De huidige regeling voor een (deels) onbelaste werkgeversbijdrage kinderopvang vervalt. Als u in 2007 nog een bijdrage voor kinderopvang betaalt, is deze vanaf 1 januari 2007 belast. Alleen voor zover in 2007 sprake is van eindafrekening van de kinderopvang over

2005 of 2006, blijft de regeling voor een (deels) onbelaste werkgeversbijdrage bestaan (zie paragraaf 17.25.3 van het Handboek 2006). Voor deze regeling moet uw werknemer op 31 december 2006 onvoorwaardelijk recht hebben op de werkgeversbijdrage. U moet de eindafrekening verwerken in de laatste aangifte loonheffingen over 2006. Als de aangiftetermijn al is verstreken, moet u een correctie indienen.

Als u zelf de kinderopvang regelt, is de waarde van de verstrekking de waarde van de kinderopvang verminderd met de eventuele werknemersbijdrage.

17.26 Maaltijden

Een vergoeding of verstrekking van maaltijden is onbelast, als de vergoeding of verstrekking een meer dan bijkomstig zakelijk karakter heeft. Van een maaltijd met een meer dan bijkomstig zakelijk karakter is sprake bij:

- al of 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 in elk geval sprake van een meer dan bijkomstig zakelijke maaltijd.

Ook voor ambulante werknemers geldt deze regeling. Voor de beantwoording van de vraag of iemand ambulant is, past u het 20-dagencriterium toe. De werknemer moet wel zijn aangewezen op een restaurant of dergelijke eetgelegenheid. Het 20-dagencriterium is van toepassing als hij doorgaans op ten minste één dag per week heen en weer reist tussen zijn woning en dezelfde arbeidsplaats en hij dat op meer dan 20 dagen doet. Ook bij incidentele onderbrekingen blijft het 20-dagencriterium van toepassing. Bij een langdurige onderbreking ligt dit anders. Van een langdurige onderbreking is sprake als niet naar dezelfde arbeidsplaats wordt gereisd tijdens:

- 2 of meer aaneensluitende weken, anders dan wegens verlof en/of ziekte, in een periode van 26 weken of minder;
- 3 of meer aaneensluitende weken, anders dan wegens verlof en/of ziekte, in een periode van meer dan 26 weken;
- 6 of meer aaneensluitende weken wegens verlof en/of ziekte.

Onbelaste vergoeding en verstrekking is niet mogelijk als het zakelijk karakter van bijkomstig belang is. In dat geval moet u de vergoeding of de waarde in het economische verkeer van de verstrekking tot het loon rekenen.

Een lunch op de vaste werkplek is een voorbeeld van een maaltijd met een bijkomstig zakelijk karakter. De waarde in het economische verkeer van zulke maaltijden is belast. Uit praktische overwegingen zijn voor maaltijden in bedrijfskantines of soortgelijke ruimten normbedragen vastgesteld.

Maaltijden in bedrijfskantines

Bij verstrekkingen in de vorm van maaltijden in bedrijfskantines met een privé-karakter wordt de waarde van een kantinemaaltijd vastgesteld op een forfaitair bedrag. De eventuele eigen bijdrage van de werknemer mag u daarop in mindering brengen. Een eigen bijdrage kan niet leiden tot een negatieve bijtelling. De forfaitaire bedragen vindt u in tabel 8 achter in dit handboek. Als u de forfaitaire bedragen niet (geheel) aan de werknemer in rekening brengt is het verschil tussen het forfaitaire

bedrag en hetgeen u in rekening brengt belast. Hierover kan eindheffing plaatsvinden op basis van het tabeltarief (zie ook paragraaf 21.4). Voor de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw gelden dezelfde bedragen.

Let op!

De regeling geldt niet voor vergoedingen. Als u een vergoeding voor maaltijden in een bedrijfskantine verstrekt, is deze op de normale wijze als loon belast.

Als de maaltijd in de bedrijfskantine een meer dan bijkomstig zakelijk karakter heeft, geldt de hoofdregel. Een vergoeding of verstrekking is dan onbelast.

Therapeutisch mee-eten

Sommige werknemers in de gezondheids- of welzijnszorg zijn op grond van een publiekrechtelijke regeling of (collectieve) arbeidsovereenkomst verplicht samen te eten met de hen toevertrouwde patiënten, pupillen of bewoners. Voor dit therapeutisch mee-eten hoeft u bij deze werknemers niets bij het loon te tellen.

17.27 Maaltijden, kleding en inwoning voor meewerkend kind

Voor kinderen die meewerken in de onderneming van hun ouders, behoort de waarde van maaltijden, kleding en inwoning meestal tot het loon. Zie voor meer informatie over meewerkende kinderen ook paragraaf 15.12.

17.28 Onregelmatige diensten en continudiensten

Vanaf 1 januari 2007 zijn de vergoedingen die u betaalt voor extra kosten voor verlichting, verwarming en het bereiden van de maaltijd in verband met onregelmatige diensten of continudiensten belast voor alle loonheffingen.

17.29 Outplacement

De kosten van outplacement kunt u onbelast vergoeden. Ook de verstrekking van outplacementfaciliteiten wordt niet tot het loon gerekend. Outplacement is het geheel van diensten en adviezen voor de werknemer om op zo kort mogelijke termijn een passende nieuwe werkkring te vinden. Hieronder vallen bijvoorbeeld ook sollicitatiekosten.

Een prepensioencursus die vergelijkbaar is met outplacement, is vrijgesteld. Als de cursus een meer recreatief karakter heeft, kan deze wel belast zijn. De Belastingdienst kan op uw verzoek beoordelen in hoeverre de cursus onbelast vergoed of verstrekt kan worden.

17.30 Parkeergelegenheid

Het vergoeden of verstrekken van parkeergelegenheid wordt apart behandeld in hoofdstuk 18 "Vervoer".

17.31 Pensioen-, prepensioen- en VUT-regelingen

In deze paragraaf vindt u informatie over pensioenregelingen. Daarnaast vindt u meer informatie over (pre)pensioenregelingen en VUT-regelingen van vóór 1 januari 2005.

17.31.1 Pensioenregelingen

Pensioenregelingen moeten in grote lijnen aan de volgende fiscale kaders voldoen:

- In een pensioenregeling mogen (nagenoeg) uitsluitend voorzieningen worden getroffen voor:
 - een levenslang ouderdomspensioen voor de werknemer. Als uitgangspunt geldt dat de werknemer pas op 65-jarige leeftijd stopt met werken. De werknemer mag wel eerder dan op de leeftijd van 65 jaar met ouderdomspensioen gaan, maar de pensioenuitkeringen moeten dan actuariel worden herrekend. Dit leidt tot lagere uitkeringen;

- een nabestaandenpensioen dat na het overlijden van de werknemer kan toekomen aan de (ex-)echtgenoot of (ex-)partner waarmee een gezamenlijke huishouding wordt gevoerd of is gevoerd;
- een wezenpensioen dat na het overlijden van de werknemer kan toekomen aan eigen of pleegkinderen jonger dan 30 jaar;
- een arbeidsongeschiktheidspensioen bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer die langer dan een jaar heeft geduurd en naar maatschappelijke opvattingen redelijk is;
- een nabestaandenoverbruggingspensioen tot 65 jaar dat naast het nabestaandenpensioen kan worden toegekend als dat pensioen vóór het bereiken van de 65-jarige leeftijd ingaat. Het nabestaandenoverbruggingspensioen kan ook worden toegekend naast het wezenpensioen.
- In de regeling moet onder meer worden opgenomen dat de pensioenrechten niet kunnen worden afgekocht, tenzij de Pensioen- en spaarfondsenwet dat toestaat.
- Het pensioen moet zijn verzekerd bij een verzekeraar die in de wet wordt genoemd.
- Het pensioen moet, uitgaande van de ingangsdatum van 65 jaar, blijven binnen de begrenzingen die zijn opgenomen in de wet, zoals:
 - Bij een eindloonregeling wordt per dienstjaar maximaal 2% van het pensioengevend loon aan ouderdompensioen opgebouwd.
 - Na 35 jaar wordt zo een ouderdompensioen van 70% van het eindloon opgebouwd. Bij langer werken kan er meer pensioen opgebouwd worden, tot maximaal 100% van het laatstverdiende loon.
 - Voor een middelloonregeling gelden grenzen van 2,25% per jaar en ook 100% als maximum.
- Alle bovengenoemde grenzen worden bepaald met inbegrip van de AOW-uitkeringen (de zogenaamde AOW-franchise). Naast de collectieve - verplichte - pensioenregeling mag een regeling, binnen de hiervoor genoemde grenzen, voorzien in verschillende individuele modules waaruit de werknemer zelf een keuze kan maken.
- Voor de voldoening van de individuele vrijwillige modules kan het spaarloon worden gedeblokkeerd.
- Opbouw van pensioen is ook toegestaan tijdens ouderschapsverlof, sabbatsverlof, studieverlof, zorgverlof, of verlof waarin levensloop wordt opgenomen.
- Ruil van nabestaandenpensioen in ouderdompensioen en andersom is toegestaan.
- Variabilisering van de pensioenuitkeringen is toegestaan, binnen de verhouding 100:75.

40-deelnemingsjarenpensioen

Werknemers die op 63-jarige leeftijd of eerder 40 deelnemingsjaren hebben bij een pensioenfonds, kunnen daarmee een aanvullend levenslang ouderdompensioen opbouwen. Daardoor kunnen zij bij het bereiken van de leeftijd van 63 jaar toch stoppen met werken. Het 40-deelnemingsjarenpensioen moet gelijk ingaan met het ouderdompensioen.

Het (actuarieel herrekende) ouderdompensioen en het 40-deelnemingsjarenpensioen mogen in totaal niet meer bedragen dan 70% van het pensioengevend loon op 63 jaar. Hierbij moet ook rekening worden gehouden met de AOW-inbouw. Na de leeftijd van 65 jaar gaat immers de AOW-uitkering in. Vóór de leeftijd van 65 jaar mogen het ouderdompensioen en het 40-deelnemingsjarenpensioen samen het gemis aan AOW compenseren tot het bedrag van de AOW-inbouw.

Door de variatie in hoogte van het ouderdompensioen en het 40-deelnemingsjarenpensioen vóór en na de leeftijd van 65 jaar, kan in totaal een gelijkblijvend pensioeninkomen vóór en na de leeftijd van 65 jaar worden bereikt, rekening houdend met de AOW-uitkering. Belaste uitkeringen op grond van een

overbruggingspensioen of prepensioen en VUT-uitkeringen tellen mee bij de toets of er ruimte is voor een 40-deelnemingsjarenpensioen en bij de 70%-grens.

AOW-franchise

Bij de berekening van het ouderdompensioen moet u rekening houden met AOW-uitkeringen die uw werknemer zal ontvangen. Daarom moet u het pensioengevend loon verminderen met een AOW-franchise. Het pensioen berekent u over de pensioengrondslag die na aftrek van de franchise resteert. Bij een maximaal gebruik van de ruimte voor pensioenopbouw bedraagt de AOW-franchise ten minste € 11.872. U mag rekening houden met een lagere AOW-franchise, als u een lager jaarlijks opbouwpercentage toepast dan maximaal is toegestaan en er geen overgangsregeling geldt (zie paragraaf 17.31.2). Voor de toepassing van een lagere AOW-franchise geldt het volgende:

Pensioenopbouw volgens het eindloonstelsel

- Bij een opbouw per dienstjaar van niet meer dan 1,8% mag de AOW-franchise € 9.819 bedragen.
- Bij een opbouw per dienstjaar van meer dan 1,8%, maar niet meer dan 1,9% mag de AOW-franchise € 10.864 bedragen.

Pensioenopbouw volgens het middelloonstelsel

- Bij een opbouw per dienstjaar van niet meer dan 2,05% mag de AOW-franchise € 9.819 bedragen.
- Bij een opbouw per dienstjaar van meer dan 2,05%, maar niet meer dan 2,15% mag de AOW-franchise € 10.864 bedragen.

Bij een pensioenopbouw volgens de beschikbare premiereregelingen kunt u de staffels uit het besluit van de staatssecretaris van 28 april 2003, nr. cpp2003/308M op de volgende wijze herrekenen:

- Voor beschikbare premiereregelingen voor een middelloonopbouw van ten hoogste 2,05% (eindloon 1,8%) mag u de staffels herrekenen door de percentages te vermenigvuldigen met $2,05/2,25$. Vervolgens kunt u de herrekenende staffels toepassen op het pensioengevend loon, verminderd met een franchise van € 9.819.
- Voor beschikbare premiereregelingen voor een middelloonopbouw van ten hoogste 2,15% (eindloon 1,9%) mag u de staffels herrekenen door de percentages te vermenigvuldigen met $2,15/2,25$. Vervolgens kunt u de herrekenende staffels toepassen op het pensioengevend loon, verminderd met een franchise van € 10.864.

Het besluit van de staatssecretaris kunt u downloaden van www.minfin.nl of opvragen bij uw belastingkantoor.

Let op!

Een pensioenregeling kan ook voorzien in individuele modules waaruit uw werknemer zelf een keuze kan maken. Als uw werknemer hiervan gebruikmaakt, wordt het totale opbouwpercentage per dienstjaar hoger. Om te beoordelen of u rekening mag houden met een lagere aow-inbouw, moet u uitgaan van het hogere opbouwpercentage per dienstjaar.

Overbruggings- en vroegpensioen

Werknemers die vóór 1 januari 2005 55 jaar of ouder waren, mogen deelnemen in een overbruggings- en vroegpensioenregeling. Een overbruggingspensioen is een regeling die naast het ouderdompensioen kan worden toegekend, als het ouderdompensioen vóór het bereiken van de 65-jarige leeftijd ingaat. Een vroegpensioen is een levenslang ouderdompensioen dat ingaat vóór het bereiken van de leeftijd van 65 jaar.

Aanwijzen pensioenregeling

Een regeling die niet helemaal aan de voorwaarden voor een pensioenregeling voldoet, kan onder omstandigheden door de Ministers van Financiën en van Sociale Zaken en Werkgelegenheid worden aangewezen als pensioenregeling. Een verzoek hiervoor moet u sturen naar het Ministerie van Financiën, Postbus 20201, 2500 EE Den Haag. Regelingen die u geheel of gedeeltelijk in eigen beheer houdt, kunnen niet worden aangewezen als pensioenregeling.

Let op!

Neem bij twijfel of een regeling een pensioenregeling is, contact op met de Belastingdienst.

Modelpensioenregelingen voor pensioen in eigen beheer

Op internet: <http://www.belastingdienstpensioensite.nl> kunt u twee modelpensioenregelingen vinden voor pensioentoezeggingen die u in eigen beheer uitvoert. Het ene model voorziet in een pensioentoezegging volgens het eindloonstelsel. Het andere model voorziet in een pensioentoezegging volgens het middelloonstelsel. Bij beide modellen gaat het ouderdomspensioen in bij het bereiken van de leeftijd van 65 jaar.

17.31.2 Prepensioen- en VUT-regelingen

Sinds 1 januari 2005 geldt als uitgangspunt dat een werknemer pas op 65-jarige leeftijd stopt met werken. Dit heeft tot gevolg dat de fiscale facilitering van (pre)pensioen- en VUT-regelingen vanaf 1 januari 2005 is vervallen. Voor sommige regelingen die al bestonden vóór 1 januari 2005, wordt hierop een uitzondering gemaakt.

Prepensioenregelingen

Als een prepensioenregeling vóór 1 januari 2005 is ingevoerd, kan deze blijven bestaan volgens de regels die op 31 december 2004 golden, als de prepensioenregeling alleen recht geeft op een of meer van de volgende uitkeringen:

- uitkeringen op grond van aanspraken die vóór 1 januari 2006 zijn opgebouwd;
- uitkeringen aan werknemers die vóór 1 januari 2005 55 jaar of ouder zijn, waarbij de regeling voorziet in de mogelijkheid van deeltijdpensioen en bij uitstel van de pensioendatum actuariële herrekening plaatsvindt.

Collectieve pensioenregelingen

Bij collectieve pensioenregelingen mogen de aanspraken op vroegpensioen die vóór 1 januari 2005 zijn opgebouwd blijven bestaan volgens de regels die op 31 december 2004 golden. Het moet dan gaan om aanspraken op grond van verplichte deelname aan een collectieve regeling of op grond van individuele aanvullingen op verplichte collectieve regelingen.

VUT-regelingen

Als een VUT- en omslaggefinancierde prepensioenregeling vóór 1 januari 2005 is ingevoerd, kan deze blijven bestaan volgens de regels die op 31 december 2004 golden, als de regeling alleen recht geeft op een of meer van de volgende uitkeringen:

- uitkeringen aan werknemers die al vóór 1 januari 2006 een of meer uitkeringen op grond van deze regelingen genoten;
- uitkeringen aan werknemers die vóór 1 januari 2005 55 jaar of ouder zijn, waarbij bij uitstel van de pensioendatum actuariële herrekening plaatsvindt (spaar-VUT).

Bij VUT-regelingen die niet voldoen aan deze voorwaarden moet u 26% eindheffing berekenen over de werkgeversbijdrage (zie ook paragraaf 21.10). Daarnaast is de bijdrage van uw werknemer nog maar voor de helft aftrekbaar van het loon.

Let op!

Vanaf het jaar 2011 wordt de eindheffing op de werkgeversbijdrage 52% en is de werknemersbijdrage niet meer aftrekbaar van het loon.

17.32 Periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon

Hieronder vallen de aanspraken op schadeloosstellingen in de vorm van periodieke uitkeringen (stamrecht). Zulke schadeloosstellingen worden soms verleend bij voortijdig ontslag en soortgelijke situaties. Deze aanspraken zijn onbelast (stamrechtvrijstelling) als aan de volgende drie voorwaarden wordt voldaan:

- De aanspraak voorziet in periodieke uitkeringen die aan de (voormalig) werknemer toekomen en die uiterlijk ingaan in het jaar waarin hij 65 jaar wordt. De aanspraak mag ook voorzien in periodieke uitkeringen die bij eerder overlijden ingaan en die toekomen aan een van de volgende personen:
 - zijn (gewezen) echtgenoot;
 - degene met wie hij duurzaam een gezamenlijke huishouding voert of heeft gevoerd en met wie geen bloed- of aanverwantschap in de rechte lijn bestaat;
 - zijn kinderen die de leeftijd van 30 jaar nog niet hebben bereikt.
- De aanspraak is ondergebracht bij een verzekeraar die in de wet wordt genoemd.
- De aanspraak mag onder meer niet voortvloeien uit een (pre)pensioen- of VUT-regeling die is afgekocht of vervreemd of die onzuiver is.

Als verzekeraar voor deze aanspraak kunnen de volgende lichamen optreden:

- een pensioenfonds of -lichaam;
- een verzekeringsmaatschappij;
- een eigen stamrecht-bv van de (voormalig) werknemer;
- u als (voormalig) werkgever.

De eigen stamrecht-bv moet in Nederland zijn gevestigd en deze moet de stamrechtverplichting tot het binnenlands ondernemingsvermogen rekenen.

Dit betekent ook dat een vennootschap in oprichting niet als verzekeraar kan optreden. Als u het bedrag van de aanspraak wilt overmaken naar een vennootschap die nog in oprichting is, kunt u in overleg met de (voormalig) werknemer bijvoorbeeld wel het bedrag van de aanspraak zolang storten op een geblokkeerde derdenrekening van een notaris of advocaat. Het is verstandig om in zo'n geval vooraf contact op te nemen met de Belastingdienst.

De aanspraak op periodieke uitkeringen die u met de (voormalig) werknemer overeenkomt moet rechtstreeks op de rekening van de verzekeraar of de geblokkeerde derdenrekening worden gestort. Als u geen aanspraak op periodieke uitkeringen bent overeengekomen, maar wel een afkoopsom ineens, kan ook daarop de stamrechtvrijstelling van toepassing zijn. In dat geval is het ook verstandig om vooraf contact op te nemen met de Belastingdienst.

De periodieke uitkeringen die uit de aanspraak voortvloeien zijn loon. In sommige gevallen is het recht op periodieke uitkeringen (stamrecht) aan te merken als een regeling voor vervroegd uittreden. Uitvoerige informatie vindt u op <http://belastingdienst.minfin.nl>. Bij een regeling voor vervroegd uittreden is meestal eindheffing van toepassing (zie ook paragraaf 21.10).

17.33 Personeelsfeesten, -reizen en dergelijke

Personeelsfeesten, -reizen en dergelijke of vergoedingen daarvoor zijn vrijgesteld, als de deelname openstaat voor ten minste driekwart van de werknemers of voor tenminste driekwart van de werknemers die behoren tot een organisatorische of een functionele eenheid (bijvoorbeeld een afdeling). Dit moet per inhoudingsplichtige beoordeeld worden en niet op concernniveau. Ook mag het gezamenlijke karakter van de activiteit niet ontbreken.

Let op!

Als alleen een grootaandeelhouder en zijn eventuele partner van deze regeling gebruik maken, zijn vanaf 1 januari 2007 personeelsfeesten, -reizen en dergelijke of vergoedingen daarvoor geheel belast.

Als de activiteit niet voldoet aan de voorwaarden van deze regeling, dan moet u de waarde in het economische verkeer tot het loon rekenen.

Reizen met een overwegend toeristisch karakter zijn loon. Deze reizen kunnen zakelijke elementen bevatten. Hieronder worden verstaan activiteiten in het kader van een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking. De waarde van de reis mag dan niet steeds worden verminderd met de afgesplitste kosten van het zakelijk deel.

Splitsen in een zakelijk en een niet-zakelijk deel kan als aan de volgende drie voorwaarden wordt voldaan:

- De reis had ook zonder collectieve personeelsvoorziening naar die bestemming plaatsgevonden.
- De reis wordt gemaakt in het kader van een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking.
- Het is redelijk dat die bestemming daarvoor werd gekozen.

Splitsen kan niet als het zakelijke karakter ondergeschikt is.

17.34 Personeelsleningen

Een rentevoordeel in verband met een door u of een met u verbonden vennootschap aan de werknemer verstrekte geldlening is in het algemeen belast. Dit is niet het geval als de lening wordt gebruikt voor het kopen van een eigen woning. Er gelden dan enkele voorwaarden:

- De werknemer meldt schriftelijk aan u waarvoor hij de lening wil gebruiken en voegt afschriften bij van aankoopbewijzen, kostennota's, en dergelijke. Hij verklaart daarbij welk deel van de lening voor de inkomstenbelasting wordt beschouwd als een lening waarvan de rente en de kosten aftrekbare kosten zijn (volgens de artikelen 3.120 tot en met 3.123 van de Wet inkomstenbelasting 2001).
- U bewaart de verklaring van de werknemer bij de loonadministratie;

Voor andere renteloze of laagrentende personeelsleningen gelden andere regels.

Een rentevoordeel uit een dergelijke lening is vrijgesteld voor zover de werknemer het geleende bedrag gebruikt voor zaken waarvoor geheel of bijna helemaal een vrije vergoeding of verstrekking mogelijk is. Een rentevoordeel is ook onbelast als de lening is bestemd voor de aanschaf van een computer die voor 90% of meer voor de dienstbetrekking wordt gebruikt. Dit geldt ook voor de inrichting van een telewerkplek bij de werknemer thuis, die mede voor de dienstbetrekking worden gebruikt.

In dat geval moet ook aan de overige voorwaarden voor belastingvrije vergoeding of verstrekking van de computer of de inrichting van een werkruimte worden voldaan. Zie voor meer informatie over computers paragraaf 17.7 en over de inrichting van een werkruimte paragraaf 17.55.

Als het rentevoordeel van personeelsleningen belast is, wordt dit rentevoordeel berekend met een normpercentage. Dit percentage zal elk jaar worden vastgesteld. Over 2007 is dit 4,7%. Als de lening renteloos is, dan wordt het te belasten rentevoordeel over 2007 dus gesteld op 4,7%. Hierbij maakt het niet uit of de lening in een eerder jaar is aangegaan, of de lening een vaste of variabele rente heeft en of de werknemer een bijzondere vorm van zekerheid heeft gesteld. Bij een laagrentende lening wordt het te belasten rentevoordeel verminderd met de eigen bijdrage van de werknemer. U hoeft het rentevoordeel overigens niet per loontijdvak aan te geven, maar u kunt dit bij het einde van het kalenderjaar of bij het eerdere einde van de dienstbetrekking tot het loon rekenen.

De regeling voor personeelsleningen kan ook toegepast worden op leningen aan gepensioneerden en vutters. Deze moeten dan wel aan de hiervoor genoemde voorwaarden voldoen.

Let op!

Vergoedingen van rente behoren altijd tot het loon.

17.35 Persoonlijke verzorging, kleding

Vergoedingen voor kosten van persoonlijke verzorging, kleding, stomerij, schoeisel en accessoires zijn meestal loon. Alleen voor artiesten, beroepssporters en presentatoren die bij u in loondienst zijn, zijn vrije vergoedingen en verstrekkingen voor persoonlijke verzorging mogelijk. Het moet wel gaan om beroepskosten. Deze uitzondering geldt niet voor de artiest of beroepssporter die niet bij u in loondienst is, maar met u een overeenkomst van korte duur heeft gesloten voor een optreden of sportbeoefening. Zie voor (werk)kleding en uniformen paragraaf 17.52 en voor (vrije) vergoedingen en verstrekkingen paragraaf 4.4.

17.36 Premies ongevallenverzekering

Vergoedingen voor premies voor een ongevallenverzekering en verstrekkingen van een dergelijke verzekering zijn onbelast. Het moet dan wel gaan om verzekeringen die uitsluitend betrekking hebben op ongevallen tijdens het vervullen van de dienstbetrekking. De uitkering uit een dergelijke verzekering behoort tot het loon voor de loonheffing, maar niet voor de premies werknemersverzekeringen.

17.37 Privévervoermiddelen voor het werk

De reiskosten die gemaakt worden voor het werk met privévervoermiddelen worden apart behandeld in hoofdstuk 18 "Vervoer".

17.38 Producten uit eigen bedrijf

Als u aan uw werknemer een korting of vergoeding geeft bij de aankoop van producten uit eigen bedrijf, dan is dit onder de volgende voorwaarden belastingvrij:

- De producten zijn niet branchevreemd.
- De korting of vergoeding bedraagt per product maximaal 20% van de waarde van dat product in het economische verkeer.
- De korting of vergoeding bedraagt in 2007 niet meer dan € 475.

De maximale vrijstelling van € 475 wordt verhoogd met het vrijstellingsbedrag dat de werknemer in de voorgaande twee kalenderjaren niet heeft gebruikt. In 2007 mag u de maximale vrijstelling van € 475 dus verhogen voor zover de onbelaste korting of vergoeding die u in 2005 en 2006 gaf, minder is geweest dan twee keer € 475. Als uw werknemer in 2005 € 100 korting of vergoeding heeft gekregen en in 2006 € 300, dan is het maximale vrijstellingsbedrag in 2007 dus € 375 + € 175 + € 475 = € 1.025.

In principe moet u per werknemer bijhouden of het jaarmaximum wordt overschreden. Als echter aannemelijk is dat dit niet zal gebeuren op basis van onderzoek of ervaringen voor het gehele personeel of een te onderscheiden groep, hoeft u dit niet individueel bij te houden.

De regeling voor producten uit eigen bedrijf mag u ook toepassen als de dienstbetrekking is geëindigd door pensionering of arbeidsongeschiktheid. Daarnaast geldt deze regeling ook als de korting wordt gegeven door een met u verbonden vennootschap. Onder een verbonden vennootschap wordt verstaan:

- een vennootschap waarin de inhoudingsplichtige voor ten minste een derde gedeelte belang heeft;
- een vennootschap die voor ten minste een derde gedeelte belang heeft in de inhoudingsplichtige;

- een vennootschap waarin een derde partij voor ten minste een derde gedeelte belang heeft, terwijl deze derde partij ook voor minimaal een derde gedeelte belang heeft in de inhoudingsplichtige.

Als niet aan de voorwaarden wordt voldaan, moet u (het bovenmatige deel van) de korting of vergoeding tot het loon van de individuele werknemers rekenen. U moet dit uiterlijk doen in het laatste loontijdvak van het kalenderjaar.

Let op!

Deze regeling geldt niet voor geldleningen.

Het kortingspercentage van 20% geldt dus per product en het maximumbedrag van € 475 geldt per werknemer per jaar. De regeling voor producten uit eigen bedrijf is bijvoorbeeld ook van toepassing als u een kledingbedrijf heeft en uw werknemers kleding met korting kunnen kopen die zij verplicht moeten dragen in de winkel.

Daarnaast vallen de kosten voor een geldlening (zoals afsluitprovisie) wel onder de regeling voor producten uit eigen bedrijf, en alleen de geldlening (rente) niet. Als u echter korting geeft op de kosten van geldlening voor de eigen woning van de werknemer, is deze korting volledig onbelast als de werknemer een verklaring afgeeft dat deze kosten voor de inkomstenbelasting aftrekbaar zouden zijn geweest. De korting telt dan ook niet mee voor het maximumbedrag van € 475.

17.39 Reizen

Alle regels die te maken hebben met reizen, reiskosten en een auto van de zaak worden behandeld in het hoofdstuk 18 “Vervoer”. U vindt hier informatie over reizen met het openbaar vervoer en met andere vervoermiddelen.

17.40 Representatiekosten, relatiegeschenken

Vergoedingen voor representatiekosten en relatiegeschenken zijn vrijgesteld voor zover er sprake is van beroepskosten (zie ook het onderdeel “Vaste kostenvergoedingen” in paragraaf 4.4).

17.41 Schade aan of verlies van persoonlijke zaken

Vergoedingen en verstrekkingen wegens schade aan of verlies van persoonlijke zaken van de werknemer (bijvoorbeeld kleding) zijn geen loon. Voor deze vrijstelling geldt een voorwaarde: de schade of het verlies moet zijn ontstaan door een bijzondere gebeurtenis die samenhangt met de dienstbetrekking. Voor zover de vergoeding wegens schade aan of verlies van persoonlijke zaken tijdens diensttijd wel tot het loon behoort, moet eindheffing worden toegepast (zie ook paragraaf 21.5).

17.42 Schade die in het algemeen niet wordt verzekerd

Uitkeringen aan werknemers ter vergoeding van schade die in het algemeen niet wordt verzekerd, behoren tot het loon voor de loonheffing. Over deze uitkeringen moet eindheffing plaatsvinden. Het gaat bijvoorbeeld om vergoedingen voor schade bij overstromingen of aardbevingen. Voor de premieheffing werknemersverzekeringen zijn dergelijke uitkeringen uitgezonderd van het loonbegrip.

17.43 Spaarregelingen

Dit onderwerp wordt apart behandeld in het hoofdstuk 19 “Sparregelingen”.

17.44 Studiekosten

Vergoedingen en verstrekkingen in verband met een studie of een opleiding die een werknemer volgt met het oog op het verwerven van inkomen uit werk en woning, behoren niet tot het loon. Er zijn drie voorwaarden voor vrijstelling:

- De studiekosten worden niet al door een ander vergoed.

- De studie of opleiding is gericht op het vervullen van een beroep in de toekomst of op het op peil houden van vakkennis.
- U heeft de vergoeding verstrekt of toegezegd vóór het einde van het jaar waarin de kosten worden gemaakt.

De vrijstelling is ook van toepassing als een werknemer de vergoeding voor studiekosten onder bepaalde omstandigheden moet terugbetalen, bijvoorbeeld als hij de studie onderbreekt of als hij onvoldoende studieresultaten behaalt. Gratificaties of premies die u aan de werknemer toekent bij afronding van zijn studie of opleiding, behoren echter wel tot het loon, ook al is de hoogte ervan afgestemd op de hoogte van de studiekosten.

Voor bepaalde studiekosten in verband met het vervullen van de dienstbetrekking geldt een bijzondere regeling (zie paragraaf 17.11).

Kosten voor een studie of opleiding

Kosten voor een studie of opleiding zijn kosten die een werknemer zelf maakt voor zijn studie of opleiding, zoals leselden, kosten van studieboeken en andere leermiddelen en reiskosten voor lesbezoek.

Een vergoeding voor binnenlandse reizen is vrijgesteld als de vergoeding niet uitgaat boven de werkelijk gemaakt kosten. Hierbij geldt een maximum van € 0,19 per kilometer.

Let op!

Vergoedingen voor een studeerruimte en de inrichting ervan behoren wel tot het loon.

Studiekostenvergoedingen en ontslag

Soms moet een werknemer bij ontslag de onbelaste studiekostenvergoeding terugbetalen. Die terugbetaling is voor de werknemer geen negatief loon. De werknemer kan het terugbetaalde bedrag in het jaar van de terugbetaling wel als scholingsuitgaven opnemen in zijn aangifte inkomstenbelasting.

Als een nieuwe werkgever het terugbetaalde bedrag vergoedt aan de werknemer, mag hij dat onbelast doen in het kalenderjaar waarin de werknemer het bedrag terugbetaalt. Als een nieuwe werkgever in het kalenderjaar waarin de werknemer het bedrag aan zijn oude werkgever moet terugbetalen, de terugbetalingsverplichting overneemt, heeft de rechtstreekse betaling door de nieuwe werkgever aan de oude werkgever geen gevolgen voor de loon- en inkomstenbelasting.

Als de nieuwe werkgever dit in een later kalenderjaar doet, is de vergoeding alleen onbelast of de overname van de terugbetalingsverplichting alleen zonder fiscale gevolgen als hij:

- de vergoeding van de terugbetalingsverplichting al onvoorwaardelijk heeft toegezegd in het kalenderjaar waarin de werknemer het bedrag terugbetaalt; of
- de overname van de terugbetalingsverplichting al onvoorwaardelijk heeft toegezegd in het kalenderjaar waarin de werknemer het bedrag aan zijn oude werkgever moet terugbetalen.

Let op!

Als een nieuwe werkgever de terugbetaling van de studiekostenvergoeding onbelast vergoedt of de terugbetalingsverplichting overneemt, kan de werknemer de terugbetaling niet als scholingsuitgaven in zijn aangifte inkomstenbelasting opnemen.

17.45 Telefoon- en internetaansluitingen

De regeling voor internet- en telefoonaansluitingen is in 2007 gewijzigd (zie paragraaf 17.22).

17.46 Uitkeringen uit fondsen

Uitkeringen en verstrekkingen uit fondsen die aan de dienstbetrekking zijn verbonden, behoren onder bepaalde voorwaarden niet tot het loon. Zo'n fonds kan bijvoorbeeld zijn een sociaal ondersteuningsfonds voor werknemers in financiële moeilijkheden. Er zijn twee voorwaarden:

- Voor de loonheffingen mag het niet gaan om uitkeringen en verstrekkingen voor adoptie en overlijden. Voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw geldt bovendien dat het niet mag gaan om uitkeringen en verstrekkingen voor ziekte, invaliditeit en bevalling.
- De werknemer heeft geen vrijgestelde aanspraak op de uitkeringen of verstrekkingen.

De werknemers die bij het fonds betrokken zijn, moeten zelf de laatste vijf kalenderjaren minstens evenveel als u (de werkgever) hebben bijgedragen aan de middelen van het fonds. Als u gedurende de laatste vijf kalenderjaren meer heeft bijgedragen aan de middelen van het fonds dan de werknemers, dan geldt de vrijstelling niet. Uitkeringen van personeelsverenigingen kunnen onbelast zijn (zie paragraaf 17.9).

17.47 Vakantiebonnen

Vakantiebonnen, vakantietoeslagbonnen en daarmee overeenkomende aanspraken (hierna: vakantiebonnen) geven de werknemer een zelfstandig recht op vakantieloon en vakantietoeslag tegenover een derde, bijvoorbeeld tegenover een vakantiefonds dat de bedrijfsorganisatie heeft ingesteld. Vakantiebonnen worden voor 100% van de nominale waarde van de bonnen tot het loon gerekend.

U mag vakantiebonnen waarden op 92,5% van de nominale waarde als u voldoet aan de volgende voorwaarden:

- De aanspraak is vastgelegd in een cao of publiekrechtelijke regeling die op 31 december 1996 al bestond. Als die cao of publiekrechtelijke regeling na die datum aansluitend is vervangen, mag u deze aanspraak alleen op 92,5% waarden als de CAO of de regeling op het punt van de vakantiebonnen ongewijzigd is voortgezet.
- De vakantiebonnen worden regelmatig bij de betaling van het loon verstrekt en dus met het overige loon belast volgens de tabellen.

Voldoet u niet aan deze voorwaarden, dan moet u de vakantiebonnen voor 100% van de nominale waarde tot het loon rekenen. Uitkeringen die voortvloeien uit een belaste aanspraak in de vorm van vakantiebonnen zijn vrijgesteld (zie paragraaf 17.2.1).

Er bestaan speciale tabellen voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen van werknemers aan wie vakantiebonnen worden verstrekt.

Deze tabellen kunt u downloaden via www.belastingdienst.nl.

17.48 Verhuiskosten

Vergoedingen voor verhuiskosten horen in het algemeen tot het loon, maar u kunt voor verhuiskosten een vrijgestelde vergoeding betalen als de verhuizing verband houdt met de dienstbetrekking. In de twee volgende situaties mag dat zonder meer worden aangenomen:

- De werknemer gaat wonen binnen een afstand van 10 kilometer van zijn arbeidsplaats, terwijl hij eerst op een afstand van meer dan 10 kilometer van zijn arbeidsplaats woonde; of
- Door de verhuizing bekort de werknemer de reisafstand tussen zijn woning en de arbeidsplaats (gemeten langs de meest gebruikelijke weg) met ten minste 50% en ook met ten minste 10 kilometer.

Voor beide situaties geldt ook dat de verhuizing moet plaatsvinden binnen twee jaar na de aanvaarding van een nieuwe dienstbetrekking of na overplaatsing. In andere situaties is het afhankelijk van de feiten en omstandigheden of er voldoende verband is tussen de verhuizing en de dienstbetrekking. Houdt de verhuizing verband met de

dienstbetrekking, dan is een vrijgestelde vergoeding mogelijk voor de kosten van het overbrengen van de inboedel, ongeacht het bedrag van die kosten. De overige kosten, inclusief herinrichtingskosten, kunnen vrij worden vergoed tot maximaal 12% van het jaarloon, met een maximum van € 5.445. Dit jaarloon berekent u op dezelfde manier als het loon over een maand (zie paragraaf 17.13).

Let op!

Voor sommige belaste vergoedingen van aan- of verkoopkosten van woningen moet voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen eindheffing worden toegepast (zie ook paragraaf 21.5).

17.49 Verlof

Hierna worden de volgende vormen van verlof behandeld:

- vakantie- en compensatieverlof (zie paragraaf 17.49.1);
- geclausuleerd verlof (zie paragraaf 17.49.2);
- verlof tijdens rust- en feestdagen (zie paragraaf 17.49.3);
- levensloopregeling en fiscale verlofspaarregeling (zie paragraaf 17.49.4).

17.49.1 Vakantie- en compensatieverlof

De aanspraken op vakantie- en compensatieverlof zijn vrijgesteld voor zover zij aan het eind van het kalenderjaar niet meer bedragen dan de arbeidsduur per week, gerekend over een periode van vijftig weken. Dat betekent 250 dagen verlof (5 dagen per week gedurende 50 weken) bij een voltijds dienstverband. Bij een parttime dienstverband wordt het maximum van 250 dagen overeenkomstig verlaagd (zie paragraaf 17.2.2).

Voorbeeld

Het maximum van 250 dagen bij een voltijds dienstverband houdt in dat bij een dienstverband van 80% (4 dagen per week) 200 dagen onbelast kunnen worden doorgeschoven. Bij een dagelijkse werktijd van 80% (6 uur per dag) blijft het maximum 250 dagen (van 6 uur).

Als het maximum aantal door te schuiven dagen wordt overschreden, zijn alleen de dagen boven het maximum aantal belast. Deze dagen worden belast aan het einde van het kalenderjaar of aan het einde van de dienstbetrekking als deze in de loop van het jaar eindigt. De aanspraak op deze dagen wordt belast voor de waarde op dat moment. Het gevolg daarvan is dat bij het opnemen van de verlofdag op een later moment het dan uitbetaalde loon onbelast blijft.

Bij de bepaling van het maximum aantal tellen de verlofdagen tot en met 31 december 2000 niet mee. Er is geen voorgeschreven volgorde voor het opnemen van verlof. Als het verlof naar verwachting boven het maximum gaat uitkomen, is het daarom verstandig eerst dit verlof op te nemen en pas daarna het verlof waarop al recht bestond vóór 1 januari 2001.

17.49.2 Geclausuleerd verlof

Onder geclausuleerd verlof wordt verlof verstaan dat voor de volgende specifieke doeleinden wordt toegekend:

- adoptieverlof;
- bevallingsverlof;
- bindingsverlof;
- buitengewoon verlof;
- calamiteitenverlof;
- educatief verlof;
- kraamverlof;
- ouderschapsverlof;
- palliatief verlof;
- politiek verlof;
- zorgverlof;
- zwangerschapsverlof.

Aanspraken op de hiervoor genoemde vormen van verlof zijn onbelast (zie paragraaf 17.2.2). Het doorbetaalde loon tijdens dergelijk verlof moet u op de gebruikelijke wijze in de heffing betrekken.

17.49.3 Verlof tijdens rust- en feestdagen

Aanspraken op verlof tijdens rust- en feestdagen zijn vrijgesteld (zie paragraaf 17.2.2). Het gaat om verlof op unieke dagen dat niet kan worden doorgeschoven, zoals algemeen erkende feestdagen, persoonlijke feestdagen van de werknemer of van u als werkgever, of andere - al dan niet in het buitenland erkende - rust- en feestdagen. Ook aanspraken op verlof tijdens plaatselijke, regionale, buitenlandse en religieuze rust- en feestdagen zijn vrijgesteld.

17.49.4 Levensloopregeling en fiscale verlofspaarregeling

De verlofspaarregeling wordt apart behandeld in paragraaf 19.2 “Levensloopregeling”.

17.50 Verschuldigde loonbelasting, premie volksverzekeringen en dergelijke

Vergoedingen die u verstrekt in verband met de loonbelasting en premie volksverzekeringen die u op het loon moet inhouden, behoren tot het loon.

Ook vergoedingen van soortgelijke premies voor buitenlandse verzekeringen behoren tot het loon, tenzij de werknemer premieplichtig is voor de volksverzekeringen.

17.51 Vrij reizen met openbaar vervoer

Het vrij reizen met openbaar vervoer wordt apart behandeld in paragraaf 18.4.3.

17.52 (Werk)kleding en uniformen

Vergoedingen voor en verstrekkingen van werkkleding en vergoedingen voor het wassen van die werkkleding zijn onbelast.

Werkkleding is:

- kleding die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend geschikt is om tijdens het werk te dragen, zoals uniformen en overalls;
- kleding die is voorzien van een of meer duidelijk zichtbare, aan (de bedrijfsorganisatie van) de werkgever gebonden beeldkenmerken (bijvoorbeeld een bedrijfslogo) met een oppervlakte van ten minste 70 cm² in totaal.

Ook door u ter beschikking gestelde kleding die niet aan deze voorwaarden voldoet, is onbelast zolang deze kleding aantoonbaar op de werkplek blijft.

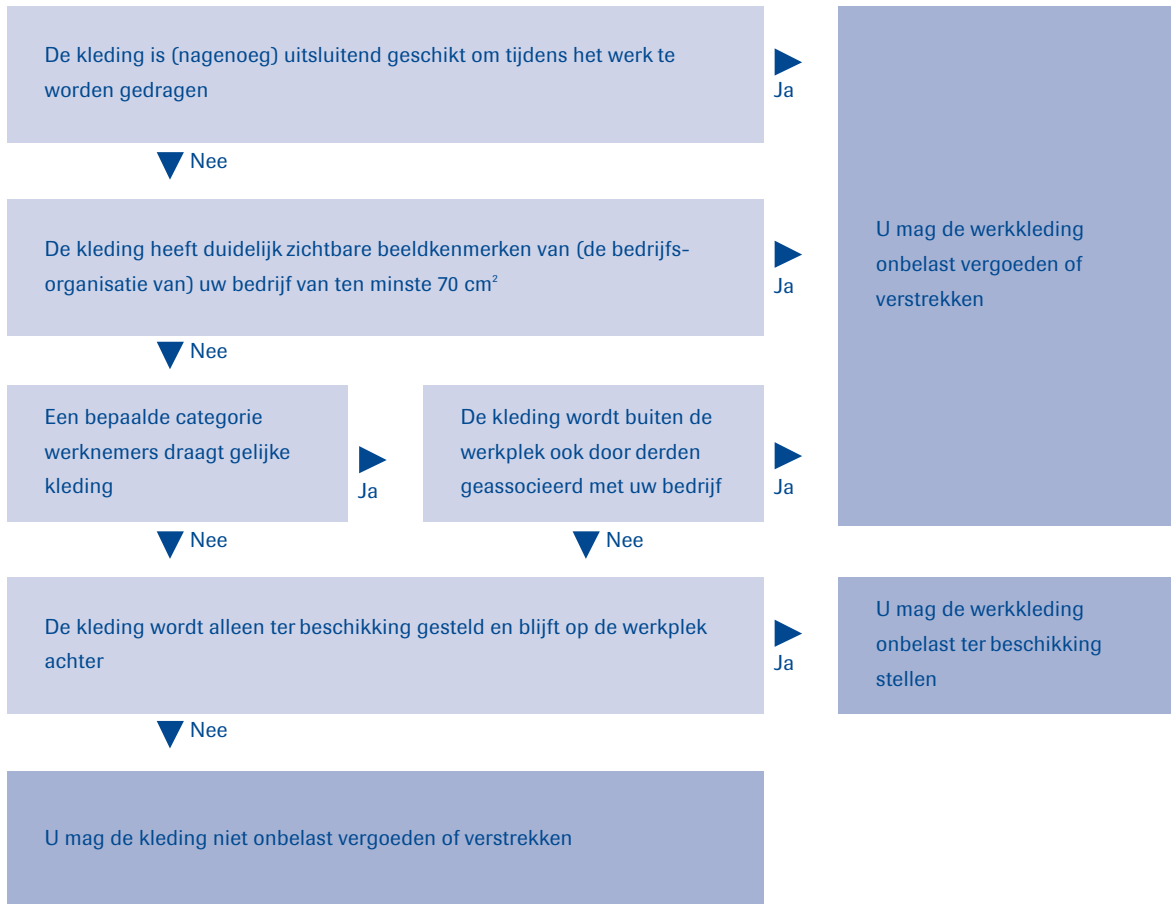
Er is sprake van een uniform als (een bepaalde) categorie werknemers gelijke kleding draagt die ook buiten de werkomgeving door derden wordt geassocieerd met een bedrijf of beroep. De kleding van bijvoorbeeld postbestellers en stewardessen wordt als uniform beschouwd, maar dat geldt niet voor de zwarte broek met blauwe blazer van chauffeurs. Of er sprake is van een uniform en uit welke onderdelen een uniform bestaat, is afhankelijk van de relevante feiten en omstandigheden van het geval. Deze aspecten kunt u afstemmen met de Belastingdienst. Als is vastgesteld dat een kledingstuk onderdeel is van een uniform dat gebruikt wordt voor de uitoefening van de dienstbetrekking, dan is dat kledingstuk werkkleding. Het is vervolgens niet relevant of een onderdeel van een uniform afzonderlijk niet als zodanig herkenbaar is of buiten de dienstbetrekking gedragen zou kunnen worden.

De verstrekking van kleding kan samenhangen met verplichtingen die u heeft op grond van de Arbeidsomstandighedenwet, zoals speciale isolerende of beschermende kleding (zie paragraaf 17.4). In zo'n geval kan de kleding vrij worden verstrekt als wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- U heeft als werkgever een arbo-plan.
- De verstrekking van kleding maakt in redelijkheid deel uit van dat arbo-plan.
- De kleding wordt overwegend tijdens werktijd gedragen.
- De werknemer is geen eigen bijdrage verschuldigd.
- Er is geen sprake van een aanmerkelijke privébesparing voor de werknemer.

Schema werkkleding

Gebruik dit algemene schema om te bepalen of u de kleding die op het werk wordt gedragen, onbelast mag vergoeden of verstrekken



17.53 Werknemers uitgezonden naar het buitenland

Voor bepaalde groepen werknemers die naar het buitenland worden uitgezonden kunnen vergoedingen en verstrekkingen voor extra kosten van levensonderhoud onbelast blijven (zie paragraaf 16.4.1).

17.54 Werknemers uitgezonden naar Nederland

Voor bepaalde groepen werknemers die van buiten Nederland in dienstbetrekking worden genomen, kunnen vergoedingen en verstrekkingen voor extra kosten van levensonderhoud onbelast blijven (zie paragraaf 16.4.2).

17.55 Werkruimte thuis en inrichting werkruimte

Voor de werkruimte thuis en de inrichting van deze werkruimte gelden aparte regels. Daarnaast moet u ook met het Arbeidsomstandighedenbesluit rekening houden.

Werkruimte

Werkruimte thuis is bijvoorbeeld een kantoor, werkkamer of studeerkamer in de woning van de werknemer. Voor deze regeling zijn sinds 1 januari 2005 woonwagens en woonschepen met een vaste standplaats of ligplaats ook een woning. Ook een atelier, of andere ruimte die voor de uitoefening van de dienstbetrekking wordt gebruikt, is werkruimte. Sinds 1 januari 2005 moet het gaan om een zelfstandig gedeelte van de woning, woonboot of woonwagen. Een zelfstandig gedeelte houdt in dat de werkruimte bijvoorbeeld verhuurd zou kunnen worden, omdat deze beschikt over een eigen opgang of over eigen sanitair. Als de werkruimte niet zelfstandig kan worden gebruikt, is sinds 1 januari 2005 een vergoeding daarvoor niet meer onbelast. Deze wijziging geldt niet voor de regeling voor het inrichten van de werkruimte.

Er zijn twee gevallen waarin er sprake kan zijn van een vrijgestelde vergoeding of verstrekking in verband met de kosten van werkruimte thuis:

- De werknemer heeft buitenshuis wel een soortgelijke werkruimte. Een vergoeding of verstrekking voor de kosten van werkruimte behoort niet tot het loon als de werknemer in de werkruimte thuis 70% of meer van zijn arbeidsinkomen verdient.
- De werknemer heeft buitenshuis geen soortgelijke werkruimte. Een vergoeding of verstrekking voor de kosten van werkruimte behoort niet tot het loon als de werknemer zijn arbeidsinkomen voor 70% of meer in of vanuit de werkruimte thuis verdient, en ook zijn arbeidsinkomen voor 30% of meer in de werkruimte thuis verdient.

Let op!

Onder arbeidsinkomen wordt hier verstaan het gezamenlijk bedrag aan loon, resultaat uit overige werkzaamheden en winst uit onderneming.

In beide situaties is een vergoeding en verstrekking vrijgesteld van maximaal 20% van de huur (bij een huurwoning) of maximaal 20% van de huurwaarde (bij een eigen woning). In deze 20% zijn ook de energiekosten en de kosten van de inrichting begrepen.

Onder huurwaarde wordt hier de economische huurwaarde verstaan. Voor het bepalen van de economische huurwaarde gaat u uit van de WOZ-waarde van de woning. WOZ staat voor Wet waardering onroerende zaken. De WOZ-waarde staat op de beschikking die de werknemer van de gemeente heeft ontvangen.

U berekent de economische huurwaarde door een bepaald percentage te nemen van de WOZ-waarde. In de onderstaande tabel kunt u het percentage eigenwoningforfait opzoeken dat bij de waarde van de woning hoort. Als de aanhorigheden van de woning, zoals een garage, afzonderlijk op de WOZ-beschikking staan of als de werknemer hiervoor een aparte WOZ-beschikking heeft ontvangen, tel dan de WOZ-waarden bij elkaar op.

<i>Als de WOZ-waarde meer is dan</i>	<i>maar niet meer dan</i>	<i>is het eigenwoningforfait op jaarbasis</i>
-	€ 12.500	0,80% van deze waarde, maar niet minder dan € 100
€ 12.500	€ 25.000	1,00% van deze waarde
€ 25.000	€ 50.000	1,10% van deze waarde
€ 50.000	€ 75.000	1,20% van deze waarde
€ 75.000	-	1,40% van deze waarde, maar maximaal € 22.300

Inrichting werkruimte

De inrichting van een werkruimte die u vergoedt, verstrekt of ter beschikking stelt, behoort bij zakelijk gebruik niet tot het loon wanneer aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Er is een gedagtekend schriftelijk contract tussen u en de betrokken werknemer.
- In het contract zijn de naam en het adres van de werknemer vastgelegd.
- Het contract bevat de dag of dagen in de week waarop de werknemer in de werkruimte thuis werkt.
- Per vijf kalenderjaren mag niet meer dan € 1.815 inclusief btw (waarde in het economische verkeer) onbelast worden vergoed, verstrekt of ter beschikking gesteld.
- De werknemer werkt ten minste eenmaal per week gedurende de gebruikelijke werktijd, zonder dat ook naar de arbeidsplaats buiten de woning wordt gereisd, voor vervulling van zijn dienstbetrekking in de werkruimte met behulp van telematica zoals een telefoon of computer.
- De inrichting van de werkruimte voldoet aan de eisen gesteld in het arbeidsomstandighedenbesluit.

Arbeidsomstandighedenbesluit

Volgens het arbeidsomstandighedenbesluit moet de inrichting van de werkruimte aan de volgende eisen voldoen:

- De arbeidsplaats van een thuiswerker is zodanig ingericht dat de arbeid zoveel mogelijk zittend op ergonomisch verantwoorde wijze kan worden verricht. De werknemer heeft hiervoor een doelmatige zitgelegenheid en een doelmatig werkblad of een doelmatige werktafel tot zijn beschikking.
- Op de arbeidsplaats zijn de nodige voorzieningen voor een doelmatige kunstverlichting aanwezig.
- Als de thuiswerker al zelf beschikt over de deze voorzieningen, hoeven deze niet alsnog ter beschikking te worden gesteld.

Het contract moet worden bewaard bij de loonadministratie.

17.56 Woning

Als u aan een werknemer een woning ter beschikking stelt of de kosten van een woning vergoedt, behoort deze verstrekking of vergoeding tot het loon. Ter bepaling van de waarde van de verstrekking moet u uitgaan van de economische huurwaarde. Dat is de huur die zou moeten worden betaald als de woning zou worden verhuurd.

Let op!

De huurwaarde van de woning moet in het algemeen worden aangepast bij de jaarlijkse algemene huurverhoging per 1 juli.

Dienstwoning

Ook de verstrekking of vergoeding van een woning aan een werknemer voor de behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking is loon. De waarde van een dergelijke woning mag u stellen op 18% van het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking dat de werknemer met een overeengekomen vaste arbeidsduur op jaarbasis geniet. Bij een vaste arbeidsduur van minder dan 36 uur per kalenderweek moet u het loon herrekenen tot 36 uur. Het bedrag dat uitgaat boven deze waarde mag u onbelast vergoeden of verstrekken.

Als deze waarde hoger is dan het bedrag dat de werknemer normaliter aan huur zou uitgeven, kan hij de Belastingdienst vragen deze lagere besparingswaarde bij beschikking vast te stellen. Dit geldt ook voor werknemers zonder overeengekomen vaste arbeidsduur. De beschikking die de Belastingdienst afgeeft, kan altijd worden herroepen en heeft geen terugwerkende kracht. U moet de beschikking bij de loonadministratie bewaren.

17.57 Ziektekosten

Vergoedingen voor kosten van ziekte, invaliditeit en bevalling zijn vrijgesteld voor de loonheffingen als deze berusten op een aanspraak die tot het loon behoort (zie paragraaf 17.2.1).

Ook vergoedingen die u de werknemer vrijwillig geeft voor kosten van ziekte, invaliditeit en bevalling, zijn vrijgesteld. Daarvoor gelden wel drie voorwaarden:

- De kosten worden niet al door een ander vergoed.
- De vergoedingen komen niet overeen met prestaties op grond van de basisverzekering van de Zorgverzekeringswet.
- De vergoeding wordt verstrekt of toegezegd vóór het einde van het jaar waarin de kosten worden gemaakt.

Let op!

De voorwaarde dat de vergoedingen niet mogen overeenkomen met prestaties op grond van de basisverzekering van de Zorgverzekeringswet, geldt niet voor de werknemersverzekeringen.

Belaste vergoedingen

De volgende vergoedingen zijn belast voor alle loonheffingen (loonbelasting/premie volksverzekeringen, Zvw en premies werknemersverzekeringen):

- (aanvullende) vergoedingen voor premies van een ziektekostenregeling;
- (aanvullende) uitkeringen en verstrekkingen die overeenkomen met de uitkeringen en verstrekkingen op grond van de basisverzekering van de Zorgverzekeringswet.

Let op!

Dit geldt niet voor de vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (zie ook paragraaf 6.2.3).

Eigen bijdrage ziektekosten

U mag een verplichte eigen bijdrage die een verzekerde werknemer moet betalen voor ziektekosten, onbelast vergoeden. Het gaat hierbij om de vergoeding van de eigen bijdrage die een werknemer moet betalen voor de behandeling door bijvoorbeeld een arts of tandarts.

17.58 Ziektekostenregelingen

Voor de waardebepaling van aanspraken op ziektekostenregelingen die niet onder de Zvw vallen, gelden naast de hoofdregel de volgende bijzondere regels:

- Aanspraken met een waarde van ten hoogste € 27 per jaar kunt u onbelast verstrekken.
- De waarde van een aanspraak op grond van een in eigen beheer gehouden ziektekostenregeling voor ten minste 25 (gewezen) werknemers die gedurende het hele voorafgaande kalenderjaar heeft bestaan, is het bedrag van de gemiddelde uitkering. Dit is het gemiddelde van de jaargemiddelden van de afgelopen vijf kalenderjaren. Het jaargemiddelde is het bedrag van de uitkeringen en verstrekkingen in het betreffende jaar, gedeeld door het aantal (gewezen) werknemers dat in dat jaar ten minste zes maanden gerechtigd is geweest.

Het hoogste en het laagste jaargemiddelde mogen gezamenlijk buiten beschouwing blijven als dit leidt tot een lagere gemiddelde uitkering. Als de ziektekostenregeling nog geen vijf hele kalenderjaren heeft bestaan, mag het bovenstaande overeenkomstig worden toegepast op het mindere aantal hele kalenderjaren. Het hoogste en het laagste jaargemiddelde mogen echter niet buiten beschouwing blijven als de ziektekostenregeling pas een of twee hele kalenderjaren bestaat.

Uitkeringen en verstrekkingen die voortvloeien uit belaste aanspraken zoals hiervoor zijn omschreven, zijn onbelast.

Let op!

Bij de invoering van de Zorgverzekeringswet in 2006 kunnen ziektekosten in eigen beheer zijn vervallen. Uitkeringen die u hiervoor nog doet op grond van een overgangsregeling, zijn belast.

Vanaf 1 januari 2007 mag u voor deze uitkeringen de eindheffing toepassen voor moeilijk te individualiseren loon (zie paragraaf 21.4). Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- De uitkeringen op grond van een overgangsregeling mogen maximaal 250% zijn van de uitkeringen die uw werknemer in 2003, 2004 of 2005 heeft ontvangen.*
- De overgangsregeling moet uiterlijk op 1 januari 2015 vervallen.*

17.59 ZW, Wajong, WAZO, WW, WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken

De aanspraken op uitkeringen op grond van de zw, Wajong, wazo (Wet arbeid en zorg), ww en wao/wia zijn vrijgesteld. De uitkeringen zijn wel belast.

De werknemersbijdrage in de premie ww is alleen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw een aftrekpost (te boeken in kolom II van de loonstaat).

Aanspraken die naar aard en strekking overeenkomen met de aanspraken op grond van de werknemersverzekeringen, zijn bijvoorbeeld regelingen voor het toekennen van ziekgeld over wachtdagen of wachtgeld na ontslag.

De op het loon ingehouden werknemersbijdrage in de premie voor regelingen die overeenkomen met zw, Wajong, WAZO, WW of WAO/WIA, komt in mindering op de loonheffingen (kolom 7 van de loonstaat).

Op verschillende manieren kan zijn voorzien in aanvullende uitkeringen als de werknemer in de wao/wia komt:

- De aanspraak is geregeld in de pensioenregeling. De premies voor de aanvulling worden als pensioenpremie behandeld. Voorwaarde is dat er sprake blijft van een zuivere pensioenregeling.
- De aanspraak is niet geregeld in een pensioenregeling. Zij komt wel naar aard en strekking overeen met een aanspraak op een wao/wia-uitkering. De aanspraak is vrij en de ingehouden werknemerspremies zijn aftrekbaar voor alle heffingen (kolom 7 van de loonstaat). Van een dergelijke aanspraak is in ieder geval geen sprake als de wao/wia-uitkering en aanvulling samen meer bedragen dan het loon dat zij vervangen.
- Er is geen sprake van een aanspraak. De werknemer heeft bijvoorbeeld privé een regeling getroffen met een particuliere verzekeraar. Dit heeft verder geen gevolgen voor de loonheffingen.

18 Vervoer

In dit hoofdstuk krijgt u informatie over de onderwerpen voor de loonheffingen die samenhangen met het reizen van uw werknemer voor zijn dienstbetrekking. Aan bod komen:

- reizen met een ter beschikking gestelde personen- of bestelauto (zie paragraaf 18.1);
- reizen met een ter beschikking gesteld ander vervoermiddel (zie paragraaf 18.2);
- reiskostenvergoeding bij een ter beschikking gesteld vervoermiddel (zie paragraaf 18.3);
- reizen met openbaar vervoer (zie paragraaf 18.4);
- reizen anders dan met openbaar vervoer (zie paragraaf 18.5);
- vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 18.6);
- vervoer bij wegwerkzaamheden (zie paragraaf 18.7);
- reiskosten voor periodiek gezinsbezoek (zie paragraaf 18.8);
- vaste reiskostenvergoedingen (zie paragraaf 18.9);
- parkeergelegenheid (zie paragraaf 18.10).

18.1 Reizen met een ter beschikking gestelde personen- of bestelauto

Als u aan uw werknemer een personen- of bestelauto ter beschikking stelt, geldt een bijzondere regeling voor het privégebruik. Onder het begrip (bestel)auto valt een auto die uw werknemer met het rijbewijs B mag besturen. U kunt voor dit begrip ook uitgaan van de vermelding op deel 1A (voorheen deel 1) van het kentekenbewijs. In deze paragraaf komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- regeling voor privégebruik auto (zie paragraaf 18.1.1);
- werking van de regeling voor privégebruik auto (zie paragraaf 18.1.2);
- uitzonderingen op de regeling voor privégebruik auto (zie paragraaf 18.1.3);
- eindheffing bestelauto's met doorlopend afwisselend gebruik (zie paragraaf 18.1.4);
- een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stellen (zie paragraaf 18.1.5);
- in de loop van het kalenderjaar een andere auto ter beschikking stellen (zie paragraaf 18.1.6);
- meer dan één auto ter beschikking stellen (zie paragraaf 18.1.7);
- geen bijtelling bij maximaal 500 kilometer privégebruik (zie paragraaf 18.1.8);
- rittenregistratie (zie paragraaf 18.1.9);
- verklaring geen privégebruik auto (zie paragraaf 18.1.10);
- (collectieve) afspraak privégebruik auto met de Belastingdienst (zie paragraaf 18.1.11);
- ander bewijs (zie paragraaf 18.1.12);
- verwerking privégebruik auto in de aangifte loonheffingen (zie paragraaf 18.1.13);
- schema ter beschikking gestelde personenauto (zie paragraaf 18.1.14);
- schema ter beschikking gestelde bestelauto (zie paragraaf 18.1.15).

Voor vragen over privégebruik auto kunnen u en uw werknemer terecht bij:

- de BelastingTelefoon: 0800 - 0543, bereikbaar op maandag tot en met donderdag van 8.00 - 20.00 uur en op vrijdag van 8.00 - 17.00 uur;
- Belastingdienst/Oost/Coördinatiepunt privégebruik auto, antwoordnummer 403, 7100 WB Winterswijk.

18.1.1 Regeling voor privégebruik auto

Het voordeel voor uw werknemer van privégebruik van de auto die u hem ter beschikking heeft gesteld, is belast als niet in geld genoten loon (ook wel: loon in natura). U moet daarover loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomens-

afhankelijke bijdrage Zvw inhouden. U bent over dit voordeel geen premies werknemersverzekeringen verschuldigd. Woon-werkverkeer wordt als zakelijk verkeer aangemerkt.

Ook in de volgende situaties heeft u een auto aan de werknemer ter beschikking gesteld:

- U heeft met uw werknemer de afspraak gemaakt dat hij de auto alleen voor zakelijke ritten gebruikt.
- De auto is niet uw eigendom, maar u heeft deze voor uw werknemer gehuurd of geleast.
- U heeft afgesproken om de totale kosten (inclusief de afschrijving) van de eigen auto van de werknemer te vergoeden. Als de werknemer met zijn eigen auto rijdt en u geeft alleen een vergoeding van € 0,19 per kilometer voor zakelijke ritten, is er geen sprake van een door u ter beschikking gestelde auto.
- U vergoedt de kosten van een auto die uw werknemer zelf heeft gehuurd of geleast.

Hierbij maakt het in de laatste drie situaties niet uit of uw werknemer aan u nog een bedrag vergoedt voor het privégebruik van de auto.

U mag de regeling voor privégebruik auto niet toepassen voor een bestelauto:

- waarvoor u privégebruik heeft verboden.
- die uw werknemer niet buiten werktijd kan gebruiken;
- die (bijna) uitsluitend geschikt is voor vervoer van goederen;

Bestelauto waarvoor u privégebruik heeft verboden

Als u een bestelauto aan uw werknemer ter beschikking stelt waarvoor u privégebruik verbiedt, mag u de regeling voor privégebruik auto niet toepassen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- U legt het verbod schriftelijk vast.
- U controleert de naleving van het verbod. Bij controle hiervan door de Belastingdienst moet u uw toezicht aannemelijk kunnen maken. Daarom moet u uw waarnemingen vastleggen en bewaren bij uw loonadministratie. U kunt met Belastingdienst/Oost/Coördinatiepunt privégebruik auto afspraken maken over de mate van toezicht en de bewaartermijn(en). U kunt de naleving van het verbod controleren 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;
 - toezicht te houden op verkeersboetes, schademeldingen of tanken buiten werktijd.
- Bij overtreding van het verbod legt u een sanctie op, bijvoorbeeld:
 - een geldboete die in verhouding is met de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw over het privégebruik;
 - verhaal op de werknemer van de nageheven loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw;
 - ontslag.

De Belastingdienst heeft in overleg met de organisaties VNO en EVO een voorbeeldafpraak gemaakt waarmee u het verbod op het privégebruik schriftelijk kunt vastleggen. U kunt de voorbeeldafpraak downloaden op www.belastingdienst.nl/loonheffingen of bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Als u de voorbeeldafpraak niet gebruikt of als u deze wijzigt, loopt u het risico dat uw schriftelijke vastlegging van het verbod niet (meer) voldoet. Om dit te voor-

komen kunt u de afspraak voor goedkeuring voorleggen aan de Belastingdienst/Oost/Coördinatiepunt privégebruik auto.

Bestelauto die uw werknemer niet buiten werktijd kan gebruiken

Het gaat hier om een bestelauto die u aan uw werknemer ter beschikking heeft gesteld en die hij niet buiten werktijd kan gebruiken, bijvoorbeeld omdat uw werknemer de bestelauto buiten werktijd op uw bedrijfsterrein plaatst en dat controleerbaar is.

Bestelauto die (bijna) uitsluitend geschikt is voor vervoer van goederen

Een bestelauto die (bijna) uitsluitend geschikt is voor vervoer van goederen, is bijvoorbeeld een auto met alleen een bestuurdersstoel en waarvan de bevestigingspunten van de passagiersstoel zijn weggeslepen of dichtgelast. Voor deze bestelauto's is loon de waarde in het economisch verkeer van het privégebruik. Deze waarde is het aantal privékilometers, vermenigvuldigd met de kilometerprijs van de bestelauto en vermindert met de bijdrage van uw werknemer voor het privégebruik. De waarde kan per saldo niet negatief zijn.

Wachtdienstregeling

Als u aannemelijk kunt maken dat u aan de werknemer voor een wachtdienst (een roulatiesysteem waarbij de werknemer een bepaalde periode oproepbaar moet zijn) een personen- of bestelauto ter beschikking heeft gesteld, mag u alle gereden kilometers tijdens deze wachtdienst als zakelijke kilometers aanmerken. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De werknemer heeft geen invloed op de keuze van de aangeschafte auto.
- De werknemer beschikt in privé over een auto die voor privégebruik evenzeer of zelfs meer geschikt is dan de auto van de zaak.
- De werknemer is verplicht tijdens de wachtdienst binnen een redelijke afstand van zijn woonplaats te blijven.
- Het aantal kilometers dat tijdens de wachtdienst wordt gereden en het aantal en de plaats van de werkzaamheden waarvoor de werknemer is opgeroepen moeten worden bijgehouden.

18.1.2 Werking van de regeling voor privégebruik auto

U telt per loontijdvak een tijdsevenredig deel van de waarde van het privégebruik bij het loon van uw werknemer. Deze waarde is ten minste 22% van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Als de waarde van het privégebruik meer is dan 22%, moet u uitgaan van die hogere waarde. Een eventuele eigen bijdrage uit het netto loon van uw werknemer vermindert de bijtelling voor privégebruik. Voorwaarde is dat u vooraf met uw werknemer heeft afgesproken dat zijn bijdrage een eigen bijdrage is voor privégebruik.

Let op!

Een geldboete aan uw werknemer, omdat hij de auto privé heeft gebruikt tegen uw verbod in, mag u niet als eigen bijdrage van deze werknemer in mindering brengen op de waarde van het privégebruik.

Het is verder niet de bedoeling dat de werknemer zijn bijdrage voor privégebruik aftrekt bij zijn aangifte inkomstenbelasting.

Het saldo van de waarde van het privégebruik en de eigen bijdrage van uw werknemer mag op kalenderjaarbasis niet lager zijn dan nihil. U moet over het saldo van de waarde van het privégebruik en de eigen bijdrage van de werknemer loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden. In de aangifte loonheffingen vermeldt u de waarde van het privégebruik (zie paragraaf 18.1.13).

Voorbeeld

U stelt aan uw werknemer een auto ter beschikking waarvan de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto € 25.000 is. Het loontijdvak is een maand. Uw werknemer betaalt een eigen bijdrage voor privégebruik van € 100 per maand. U rekent dan voor ieder loontijdvak $1/12 \times 22\% \times € 25.000 - € 100$ (eigen bijdrage) = € 358 tot zijn loon. U houdt daarover loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in.

Let op!

Het kan voorkomen dat uw werknemer de ter beschikking gestelde auto niet zakelijk gebruikt, omdat hij tijdelijk arbeidsongeschikt is of zijn loopbaan onderbreekt. Ook in zulke periodes blijft de bijtelling voor privégebruik auto van toepassing.

De waarde van het privégebruik kunt u verminderen met elke eigen bijdrage voor privégebruik van uw werknemer aan u. Voorbeelden zijn bijdragen voor parkeerkosten, accessoires, een hoger leasebedrag voor een auto uit een duurdere klasse, de afkoopsom van het leasebedrag bij het einde van de dienstbetrekking en een vast bedrag per gereden privékilometer. Voor de eigen bijdrage bij schade geldt een aanvullende voorwaarde: de schade mag niet het gevolg zijn van onrechtmatig of onzorgvuldig handelen van uw werknemer.

Bij de bijtelling voor privégebruik moet u onderscheid maken tussen betalingen aan u en betalingen aan derden. Een betaling aan derden vermindert de bijtelling voor privégebruik niet, tenzij de betaling is aan te merken als een betaling aan u. Dat kan alleen als uw werknemer met u is overeengekomen om zulke betalingen aan te merken als bijdragen voor privégebruik.

Let op!

Het kan in een loontijdvak voorkomen dat de eigen bijdrage meer is dan de waarde van het privégebruik. Dit mag in een loontijdvak wel tot een negatief saldo leiden als de totale bijtelling op kalenderjaarbasis maar niet negatief wordt. Als aan het einde van het kalenderjaar blijkt dat per saldo te veel aan eigen bijdrage van de werknemer is verrekend, kan het zijn dat u een of meer correcties moet doen over de eerdere aangiften (zie ook hoofdstuk 11).

Voorbeeld

U stelt een auto ter beschikking aan uw werknemer. Het loontijdvak is een maand. De waarde van het privégebruik is € 500 per maand. Uw werknemer betaalt u een eigen bijdrage van € 560 per maand. In de aangifte loonheffingen van januari tot en met november 2007 heeft u rekening gehouden met € 500 waarde privégebruik auto en € 560 werknemersbijdrage privégebruik auto. U doet aangifte via de internetsite van de Belastingdienst.

In januari 2008 vult u de aangifte in van december 2007. U constateert daarbij dat eind november 2007 per saldo sprake is van een negatieve bijtelling van $11 \times € 500 - 11 \times € 560 = € 660$. Op kalenderjaarbasis mag de totale bijtelling niet negatief zijn. U moet dit als volgt herstellen:

- In de aangifte van december 2007 houdt u geen rekening met de werknemersbijdrage.
- Voor november 2007 stuurt u een correctie in, waarbij u de werknemersbijdrage corrigeert van € 560 naar € 400.

Schematisch overzicht van de maandelijkse verwerking:

Loontijdvak	Waarde privé-gebruik auto	Werknemers-bijdrage privégebruik auto	Correctie indienen	Waarde privé-gebruik auto	Werknemers-bijdrage privégebruik auto
	(aangifte)	(aangifte)		(aangifte na correctie)	(aangifte na correctie)
januari	500	560	nee	500	560
februari	500	560	nee	500	560
maart	500	560	nee	500	560
april	500	560	nee	500	560
mei	500	560	nee	500	560
juni	500	560	nee	500	560
juli	500	560	nee	500	560
augustus	500	560	nee	500	560
september	500	560	nee	500	560
oktober	500	560	nee	500	560
november	500	560	ja	500	400
december	500	0	nee	500	0
	6.000	6.160		6.000	6.000

Autodealerregeling

In de autodealerbranche komt het voor dat werknemers auto's doorlopend afwisselend gebruiken. Als de werknemers deze auto's ook voor privédoeleinden mogen gebruiken, kan het moeilijk voor u zijn om het voordeel van het privégebruik vast te stellen. Als u een autodealer van personenauto's bent, kunt u vanaf 1 januari 2007 op een praktische manier de grondslag voor de bijtelling privégebruik vaststellen, de zogenoemde autodealerregeling. Voor deze regeling heeft u vooraf geen toestemming nodig van de Belastingdienst. Als u voldoet aan de voorwaarden van de regeling, mag u deze zelf toepassen. U kunt de regeling vinden op www.belastingdienst.nl/loonheffingen. U kunt ook bellen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

De autodealerregeling geldt dus alleen voor autodealers van personenauto's. Vergelijkbare bedrijven, zoals handelaren in tweedehands auto's, leasemaatschappijen en importeurs, moeten voor een overeenkomstige afspraak een verzoek sturen aan: Belastingdienst/Oost/Coördinatiepunt privégebruik auto
Antwoordnummer 403
7100 WB Winterswijk

Hoe wordt de bijtelling berekend?

Voor de bijtelling privégebruik auto wordt onder een auto verstaan een personenauto of een bestelauto (zie paragraaf 18.1). De waarde van het privégebruik wordt berekend over de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Voor deze grondslag maakt het verschil wanneer het kenteken is toegekend.

Let op!

Vanaf het moment dat uw (bestel)auto ouder is dan 15 jaar, geldt de waarde in het economische verkeer in plaats van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto (zie paragraaf 18.1.3)

Het kenteken is toegekend vóór 1 juli 2005

De grondslag voor personen- en bestelauto's is gelijk, behalve wanneer voor een bestelauto het kenteken deel I is afgegeven vóór 1 juli 2005. U moet dan uitgaan van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto, inclusief de BTW en zonder de BPM.

Het kenteken is toegekend vóór 1 juli 2006

In deze situatie is de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto inclusief de btw en de bpm. Deze grondslag is doorgaans inclusief de accessoires die “af fabriek” en door de dealer of de importeur zijn aangebracht vóór de datum van de toekenning van het kenteken.

U moet de waarde van de door de dealer vóór de toekenning van het kenteken ingebouwde accessoires meetellen, ongeacht of u de auto dan al aan uw werknemer ter beschikking heeft gesteld.

Let op!

Accessoires die waren vrijgesteld voor de bpm tellen ook mee voor de vaststelling van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Tot 1 januari 2003 telden accessoires die op de dag van toekenning van het kenteken werden aangebracht ook mee.

Het kenteken is toegekend op of na 1 juli 2006

In deze situatie tellen accessoires die door of namens de fabrikant of de importeur zijn aangebracht vóór de datum van toekenning van het kenteken, mee voor de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Andere accessoires tellen niet mee, ook niet als ze vóór de datum van toekenning van het kenteken zijn aangebracht. U mag in de regel de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto als volgt berekenen:

Nettocatalogusprijs berekend door de importeur
+ Omzetbelasting
+ bpm-bedrag vermeld op het kenteken
= Grondslag bijtelling privégebruik auto

Gevolgen van de bijtelling voor loonafhankelijke regelingen

De bijtelling voor privégebruik auto werkt ook door naar loonafhankelijke regelingen zoals de 30%-regeling, de gebruikelijkloonregeling en de afdrachtverminderingen. De bijtelling voor privégebruik auto geldt niet voor de pensioenopbouw. Dat houdt in dat over de bijtelling privégebruik auto geen pensioen opgebouwd mag worden.

Bij de gebruikelijkloonregeling kan de auto twee keer een rol spelen. Aan de ene kant bij het vaststellen van het gebruikelijkloon, aan de andere kant bij de vaststelling van het loon dat de aanmerkelijkbelanghouder al heeft genoten.

Voorbeeld

Een aanmerkelijkbelanghouder geniet per kalenderjaar een loon in geld van € 30.000 en een bijtelling voor privégebruik auto van € 4.000. Voor de vaststelling van het gebruikelijkloon moet u nog minimaal € 5.000 bijtellen (zie ook paragraaf 15.1).

Bijtelling en geen loon in geld

Als de werknemer onbetaald verlof heeft en daardoor geen of (te) weinig loon in geld heeft en de bijtelling behoort tot het loon, dan moet u wel het bedrag van de verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw afdragen. In een later loontijdvak kunt u dan de niet ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verrekenen met het netto-inkomen van de werknemer.

Let op!

Er zijn speciale tabellen voor werknemers met vakantiebonnen (zie ook paragraaf 7.3.6). Deze tabellen gaan uit van minder loontijdvakken per jaar, omdat deze werknemers in de vakantieperiode geen loon genieten. Als u voor deze werknemers de waarde van privégebruik auto bij het loon moet tellen, moet u dit ook doen in de vakantieperiode wanneer zij geen loon genieten.

Hierdoor berekent u op jaarbasis een onjuist bedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen. Om dit te voorkomen mag u de bijtelling voor privégebruik auto over de vakantieperiode bij het loon tellen over het direct daaraan voorafgaande of volgende loontijdvak. U mag de bijtelling ook over deze twee loontijdvakken verdelen.

18.1.3 Uitzonderingen op de regeling privégebruik auto

De regeling voor privégebruik auto geldt in principe voor alle personen- en bestelauto's. Voor de volgende categorieën gelden afwijkende regels:

- (bestel)auto's die ouder zijn dan 15 jaar;
- auto's die zijn ingericht en uiterlijk herkenbaar zijn, om te worden gebruikt door de politie enzovoort;
- bestelauto's die twee of meer werknemers doorlopend afwisselend gebruiken (zie paragraaf 8.1.4).

(Bestel)auto's die ouder zijn dan 15 jaar

Voor (bestel)auto's die ouder zijn dan 15 jaar, geldt de waarde in het economisch verkeer in plaats van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Als de auto bijvoorbeeld op 1 mei 2007 15 jaar oud is, gaat u de eerste 4 maanden uit van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. De overige maanden gaat u uit van de waarde in het economisch verkeer. Voor de vaststelling van de waarde in het economisch verkeer kunnen veilingprijzen een indicatie opleveren. U kunt ook aansluiting zoeken bij de taxatiewaarde van de auto die noodzakelijk is voor de verzekering, actuele kilometerprijzen en leaseprijzen. Voor een eventuele gerestaureerde oldtimer moet u de kostprijs van de auto en de eventuele restauratie bij elkaar optellen. Vaak zal bij 15 jaar een waardesprong optreden.

Auto's die zijn ingericht en uiterlijk herkenbaar zijn, om te worden gebruikt door de politie enzovoort

Voor auto's die zijn ingericht en uiterlijk herkenbaar zijn, om te worden gebruikt door de politie, door de brandweer, voor het vervoer van zieken en gewonden, voor het vervoer van stoffelijke overschotten, voor het vervoer van gevangenen, voor het vervoer van zieke of gewonde dieren of voor geldtransport wordt aangenomen dat zij voor maximaal 500 km voor privédoeleinden aan werknemers ter beschikking worden gesteld, tenzij anders blijkt.

18.1.4 Eindheffing bestelauto's met doorlopend afwisselend gebruik

Het kan zijn dat twee of meer werknemers een bestelauto door de aard van het werk doorlopend afwisselend gebruiken. Dan kan het moeilijk zijn om de regeling voor privégebruik individueel toe te passen.

Voorbeeld 1

U heeft een installatiebedrijf met drie bestelauto's en zeven servicemonteurs. De bestelauto's worden willekeurig door elkaar gebruikt door deze monteurs. Na een melding pakt een monteur bestelauto A die beschikbaar is. Na afwikkeling van de melding plaatst hij de auto weer op het bedrijfsterrein. Bij een volgende melding gebruikt hij bestelauto C, omdat die op dat moment beschikbaar is. Als echter na afloop van de werkdag een werknemer steeds dezelfde bestelauto mee naar huis neemt, is er geen sprake van doorlopend afwisselend gebruik.

Voorbeeld 2

Twee van uw werknemers beschikken ieder over een bestelauto. Ze besluiten samen de auto's dagelijks te ruilen. De aard van het werk brengt in dit geval niet mee dat er sprake is van doorlopend afwisselend gebruik. U kunt de eindheffing voor de bestelauto's niet toepassen. De eindheffing is wel van toepassing als u deze werknemers telkens een andere auto ter beschikking stelt door de aard van het werk.

Er is ook geen sprake van doorlopend afwisselend gebruik als werknemer A een bestelauto de ene week gebruikt, werknemer B de volgende week enzovoort.

Als het moeilijk voor u is om de regeling voor privégebruik individueel toe te passen, dan moet u eindheffing toepassen op het voordeel van het privégebruik. Als het niet moeilijk voor u is om de regeling voor privégebruik individueel toe te passen en er is sluitend bewijs aanwezig dat de werknemer maximaal 500 kilometer per kalenderjaar de bestelauto privé gebruikt, kunt u de bijtelling achterwege laten (zie paragraaf 18.1.8).

Deze eindheffing is op jaarbasis een vast bedrag van € 300 per bestelauto. Bij een aangiftetijdvak van een maand geeft u dan € 25 per bestelauto per maand aan. Het bedrag van de eindheffing vermeldt u in de aangifte loonheffingen in de rubriek 'Eindheffing doorlopend afwisselend gebruik bestelauto' (zie paragraaf 18.1.13). In deze situatie hoeft uw werknemer geen rittenregistratie bij te houden.

18.1.5 Een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stellen

Als u maar een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stelt, moet u de regeling voor privégebruik auto naar tijdsgelang toepassen. U moet het voordeel van het privégebruik bij het loon tellen als de werknemer op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer privé rijdt. Op kalenderjaarbasis betekent dit, dat u het aantal privékilometers over een deel van een kalenderjaar herleidt tot het aantal privékilometers dat uw werknemer in dat hele kalenderjaar zou rijden.

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 € 20.000. Uw werknemer rijdt in die periode 100 kilometer privé. Omgerekend naar een heel jaar zou uw werknemer $12/3 \times 100 = 400$ kilometer in totaal privé rijden. Omdat hij op kalenderjaarbasis niet meer dan 500 kilometer privé rijdt, hoeft u niets bij te tellen.

Voorbeeld 2

Uw werknemer rijdt in dezelfde periode niet 100 maar 200 kilometer privé. Omgerekend naar een heel jaar zou uw werknemer $12/3 \times 200 = 800$ kilometer privé rijden. De bijtelling is op kalenderjaarbasis 22% van € 20.000 = € 4.400. Bij een loontijdvak van een maand is de bijtelling per maand dan $1/12 \times € 4.400 = € 367$. De totale bijtelling over de periode 1 januari tot en met 31 maart is $3 \times € 367 = € 1.101$.

18.1.6 In de loop van het kalenderjaar een andere auto ter beschikking stellen

Als u in de loop van het kalenderjaar een andere auto aan uw werknemer ter beschikking stelt, moet u de bijtelling voor het privégebruik van elke auto naar tijdsgelang berekenen.

Voorbeeld

De bijtelling geldt per kalenderjaar. Stel, uw werknemer heeft een auto met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 20.000 tegen een bijtelling van 22%, dus € 4.400 op kalenderjaarbasis. Bij een loontijdvak van 1 maand wordt de bijtelling naar tijdsgelang per maand $1/12$ van € 4.400 = € 367. Stel, uw werknemer krijgt per 1 november een auto met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 25.000 tegen een bijtelling van 22%, dus € 5.500 op kalenderjaarbasis. Bij een loontijdvak van 1 maand wordt de bijtelling naar tijdsgelang per maand $1/12$ van € 5.500 = € 458. De bijtelling over het kalenderjaar is dan $10 \times € 367$ plus $2 \times € 458 = € 4.586$.

18.1.7 Meer dan één auto ter beschikking stellen

Als u in een jaar meer dan één auto tegelijkertijd aan uw werknemer ter beschikking stelt, moet u de bijtelling voor het privégebruik voor elke auto afzonderlijk berekenen. Het totaal is belast als privégebruik auto. Als uw werknemer op kalender

jaarbasis met alle auto's in totaal maximaal 500 kilometer privé rijdt, hoeft u niets bij te tellen.

Voorbeeld 1

U stelt aan uw werknemer in een kalenderjaar een auto ter beschikking met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 20.000. Uw werknemer rijdt meer dan 500 kilometer privé met deze auto en de bijtelling bedraagt dan bij een loontijdvak van een maand

$$1/12 \times 22\% \times € 20.000 = € 367.$$

Daarnaast stelt u aan deze werknemer in de periode juni t/m augustus ook nog een auto met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 25.000 ter beschikking. Hij rijdt dan 150 kilometer privé. Omgerekend naar een heel jaar zou uw werknemer $12/3 \times 150 = 600$ kilometer privé rijden. De bijtelling bedraagt op kalenderjaarbasis 22% van € 25.000 = € 5.500. Stel uw werknemer heeft een loontijdvak van een maand. De bijtelling per maand bedraagt dan: $1/12 \times € 5.500 = € 458$. De totale bijtelling voor 3 maanden is $3 \times € 458 = € 1.374$. De bijtelling bedraagt op kalenderjaarbasis $(12 \times € 367) + € 1.374 = € 5.778$.

Voorbeeld 2

U stelt aan uw werknemer in een kalenderjaar een auto ter beschikking met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 20.000. Uw werknemer rijdt in totaal 450 kilometer privé met deze auto.

Daarnaast stelt u aan deze werknemer in de periode juni t/m augustus ook nog een auto met een catalogusprijs van € 25.000 ter beschikking. Hij rijdt met deze auto 10 kilometer privé.

Omgerekend naar een heel jaar zou uw werknemer met deze auto $12/3 \times 10 = 40$ kilometer privé rijden. Omdat uw werknemer op kalenderjaarbasis met alle auto's in totaal 490 kilometer en dus maximaal 500 kilometer privé rijdt, hoeft u niets bij te tellen.

Let op!

In de regel kunt u volstaan met een bijtelling voor maximaal twee auto's. Bij een alleenstaande volstaat een bijtelling voor één auto.

18.1.8 Geen bijtelling bij maximaal 500 kilometer privégebruik

U mag de bijtelling alleen achterwege laten als er overtuigend bewijs is dat de werknemer maximaal 500 kilometer op kalenderjaarbasis privé rijdt. Dit overtuigende bewijs kan op verschillende manieren geleverd worden:

- met een sluitende rittenregistratie (zie paragraaf 18.1.9);
- met een Verklaring geen privégebruik auto van de Belastingdienst (zie paragraaf 18.1.10);
- door een (collectieve) afspraak met de Belastingdienst over hoe u het privégebruik van uw werknemer(s) controleert (zie paragraaf 18.1.11);
- met ander soort bewijs, de zogenaamde vrije bewijsleer (zie paragraaf 18.1.12).

18.1.9 Rittenregistratie

Door een sluitende rittenregistratie is te bewijzen dat een werknemer maximaal 500 kilometer per kalenderjaar privé heeft gereden. De rittenregistratie moet het volgende vermelden:

- het merk van de auto;
- het type van de auto;
- het kenteken van de auto;
- de periode waarin de auto ter beschikking stond.
- de ritgegevens. Een rit is de enkele reisafstand om van de ene naar de andere plaats te komen. Er is sprake van een rit met een gemengd karakter als uw werknemer tijdens de rit zowel zakelijke als privékilometers rijdt.

Per rit moet uw werknemer de volgende gegevens vermelden:

- de datum;
- de begin- en eindstand van de kilometerteller;
- het adres van vertrek en het aankomstadres. Als de werknemer vanaf zijn werkadres naar een afspraak rijdt en daarna weer terug, schrijft hij de aankomst- en vertrekkadressen op van zowel de heen- als de terugreis;
- de route die de werknemer heeft gereden, als hij niet de meest gebruikelijke route heeft genomen;
- of het een privérit is of een zakelijke rit;
- De privé-omrijkmeters bij een rit met een gemengd karakter.

Voorbeeld 1

Uw werknemer reist heen en terug van zijn woning naar zijn arbeidsplaats. De enkele reisafstand is 40 kilometer. Hij werkt de hele dag op zijn arbeidsplaats. In zijn rittenregistratie moet hij die dag twee ritten registreren: de rit van zijn woning naar zijn arbeidsplaats (40 km) en de rit van zijn arbeidsplaats naar zijn woning (40 km).

Voorbeeld 2

Uw werknemer reist van zijn woning naar zijn arbeidsplaats (enkele reis 40 km). Van zijn arbeidsplaats reist hij naar klant A (30 km), van klant A reist hij naar klant B (25 km), van klant B reist hij naar klant C (10 km), van klant C reist hij weer naar zijn arbeidsplaats (15 km) en aan het einde van zijn werkdag naar zijn woning (40 km). Uw werknemer moet die dag zes ritten registreren: van woning naar zijn arbeidsplaats (40 km), van zijn arbeidsplaats naar A (30 km), van A naar B (25 km), van B naar C (10 km), van C naar zijn arbeidsplaats (15 km) en van zijn arbeidsplaats naar zijn woning (40 km).

Let op!

Als een werknemer tijdens een zakelijke rit tien kilometer omrijdt, bijvoorbeeld om zijn kind naar de crèche te brengen, dan heeft deze rit een gemengd karakter en moet u de tien omrijkmeters als privékilometers aanmerken.

Rij-instructeurs

Rij-instructeurs mogen uit praktische overweging volstaan met het noteren per werkdag van:

- de begin- en eindkilometerstand;
- de lesplaatsen die achtereenvolgens zijn bezocht.

Schematisch overzicht van de gegevens voor een volledig sluitende rittenregistratie

Gegevens auto

Merk	Type	Kenteken	Beschikingsperiode	
			Van	Tot

Gegevens per rit

Datum	Ritnummer	Beginstand	Eindstand	Van – Naar	Afwijkende route	Bezoek-adres	Privé-rit?	Privé-omrijkmeters
	(1)				(2)	(3)	(4)	(5)

1. Nummer de ritten per dag.
2. Vul de route alleen in als die afwijkt van de gebruikelijke route.
3. Vul het bezoekadres in als het gaat om een zakelijke rit of als het gaat om een rit met een gemengd karakter. Het bezoekadres is in beide gevallen het zakelijke adres dat u bezoekt.
4. Vul in of de rit privé was. Het karakter van een rit wordt uitsluitend bepaald door het doel van de rit. Als uw werknemer tijdens zijn werk bijvoorbeeld een bezoek aan de dokter brengt en daarbij de auto gebruikt om tijd te besparen, geldt dit als een privérit.
5. Vul het aantal privé-omrijkmeters in. U moet deze kolom alleen invullen als sprake is van een rit met een gemengd karakter.

Zijn er meer gebruikers per auto, dan moet, bijvoorbeeld door het toevoegen van een extra kolom, uit de rittenregistratie (rittenstaat) blijken welke gebruiker de rit heeft gemaakt.

Als een auto behalve door de vaste berijder ook door klanten wordt gebruikt om een proefrit te maken geldt voor de registratie het volgende:

Als de rit een proefrit is geldt het (getekende) bewijs van uitlenen aan de klant (waar begin- en eindkilometerstand op staan) als onderdeel van de rittenregistratie. Een afschrift van de rittenregistratie blijft achter in de auto zodat door een volgende gebruiker kan worden 'doorgeschreven' tot het moment waarop de auto wordt verkocht. Controle bestaat er in dat de laatst genoteerde kilometerstand in uw administratie overeenkomt met de kilometerstand op datum aflevering.

U kunt de juistheid van een rittenregistratie van een werknemer controleren aan de hand van onder meer kantooragenda's, orderbriefjes, garagenota's en elektronische routeplanners. Deze informatie moet u dan ook bewaren bij uw loonadministratie, zodat dit tijdens een onderzoek kan worden getoond en gecontroleerd.

Voor een goede rittenregistratie kunt u ook black box-systemen gebruiken. Dit zijn geautomatiseerde systemen die de rittenregistratie ondersteunen. Ze leggen nauwkeurig vast hoeveel kilometer met de auto is gereden. Vaak is elke afzonderlijke rit terug te vinden in de schriftelijke rapportage die op deze vastlegging is gebaseerd. In dat opzicht kan de black box een bijdrage leveren aan het inperken van de administratieve inspanningen, omdat die automatisch een veelheid van ritgegevens vastlegt.

De bestuurder geeft zelf aan of het om een zakelijke of privérit gaat. Net als bij een handmatig bijgehouden rittenregistratie kan daarom een relatie tussen de rapportage en andere bescheiden (zoals agenda's) nodig blijven.

Het samenstel van rapportage én onderliggende bescheiden vormt de (controleerbare) rittenregistratie die als bewijs van het feitelijke privégebruik dient.

18.1.10 Verklaring geen privégebruik auto

Als uw werknemer de auto voor maximaal 500 kilometer per kalenderjaar voor privédoeleinden gaat gebruiken, kan hij een Verklaring geen privégebruik auto aanvragen bij de Belastingdienst/Oost/Coördinatiepunt privégebruik auto. Het aanvraagformulier dat hij daarvoor moet gebruiken, kan hij downloaden op www.belastingdienst.nl of te bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Let op!

Alleen uw werknemer kan de verklaring aanvragen. U kunt dat als werkgever niet doen.

Uw werknemer geeft een afschrift van de verklaring aan u. Met deze verklaring mag u geen bijtelling doen. In alle gevallen moet de werknemer op verzoek van de Belastingdienst in of na afloop van het kalenderjaar overtuigend kunnen bewijzen dat hij de auto voor maximaal 500 kilometer per kalenderjaar voor privédoeleinden heeft gebruikt. Dat kan bijvoorbeeld met een sluitende rittenregistratie.

Door de verklaring bent u gevrijwaard van eventuele naheffingen, als achteraf blijkt dat uw werknemer de verklaring ten onrechte heeft aangevraagd. De Belastingdienst zal in dat geval bij uw werknemer de verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw over de al verstreken loontijdvakken naheffen. U bent niet verplicht om de nageheven inkomensafhankelijke bijdrage Zvw aan uw werknemer te vergoeden. De naheffing kan verhoogd worden

met de verschuldigde heffingsrente en eventueel een boete. De Belastingdienst kan tot en met vijf jaar na afloop van 2007 nog naheffen over kalenderjaar 2007.

Voorbeeld

Een werknemer rijdt in een auto die hij niet privé gebruikt met een grondslag bijtelling privé-gebruik auto van € 20.000. Hij heeft een Verklaring geen privégebruik auto gekregen met ingang van 2007 en heeft u daarvan een afschrift gegeven. In september 2007 vraagt hij de Belastingdienst/Oost/Coördinatiepunt privégebruik auto om intrekking van de verklaring, omdat hij op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer gaat rijden. Het coördinatiepunt trekt de verklaring in en licht u in.

Stel dat de werknemer een loontijdvak van een maand heeft. De Belastingdienst legt aan de werknemer een naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen op over een bijtelling van 9 maanden (1 januari t/m 30 september): $9/12 \times 22\% \times € 20.000 = € 3.300$. Eventueel wordt ook de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw nageheven. De aanslag kan worden verhoogd met een boete en, als de aanslag in een volgend kalenderjaar wordt opgelegd, met heffingsrente.

U telt met ingang van 1 oktober 2007 per maand als bijtelling tot het loon: $1/12 \times 22\% \times € 20.000 = € 367$ en houdt daarop loonbelasting/premie volksverzekeringen en eventueel de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in.

Als u wist dat de verklaring ten onrechte was afgegeven, legt de Belastingdienst de naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw wel aan u op.

Wijzigen of intrekken Verklaring geen privégebruik auto

De Verklaring geen privégebruik auto heeft een looptijd van onbepaalde duur.

Als de situatie wijzigt waarvoor de verklaring is afgegeven, moet uw werknemer het formulier *Wijzigen of intrekken verklaring geen privégebruik auto* aan de Belastingdienst/Oost/Coördinatiepunt privégebruik auto sturen. Dit moet uw werknemer doen als:

- het kenteken van de auto wijzigt;
- hij met de auto in het kalenderjaar meer dan 500 privekilometers rijdt;
- hij de auto niet langer tot zijn beschikking heeft;
- hij in een bestelauto gaat rijden die hij buiten werktijd niet kan gebruiken;
- hij in een bestelauto gaat rijden waarvoor een schriftelijk verbod op het privegebruik geldt;
- hij in een bestelauto gaat rijden die (bijna) uitsluitend geschikt is voor het vervoer van goederen;
- sprake is van een bestelauto waarvoor de eindheffingsregeling geldt.

Uw werknemer kan het wijzigingsformulier downloaden op www.belastingdienst.nl/loonheffingen of bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543. Hij krijgt binnen acht weken na inzending bericht van de Belastingdienst/Oost/Coördinatiepunt privégebruik auto over de wijziging of intrekking van de verklaring. Als de verklaring wordt ingetrokken, moet uw werknemer u hierover zo spoedig mogelijk informeren. U ontvangt ook een brief van het coördinatiepunt waarin staat dat de verklaring is ingetrokken en wat hiervan de gevolgen voor u zijn.

Is de grens van 500 kilometer overschreden, dan moet u de waarde van het privé-gebruik bij het loon tellen. Voor de voorafgaande periode krijgt uw werknemer een naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw), eventueel verhoogd met heffingsrente en boete. U hoeft deze inkomensafhankelijke bijdrage Zvw niet te vergoeden.

18.1.11 (Collectieve) afspraak privégebruik auto met de Belastingdienst

U kunt met de Belastingdienst voor uw werknemers een collectieve afspraak maken met betrekking tot het privégebruik van een auto. In overleg met de Belastingdienst/Oost/Coördinatiepunt privégebruik auto is het mogelijk dat u onder bepaalde voorwaarden met (een groep van) uw werknemers een afspraak maakt, bijvoorbeeld dat privégebruik van de auto niet is toegestaan en dat u daarop daadwerkelijk toezicht houdt. De werknemer hoeft dan geen rittenadministratie bij te houden, maar kan de vastgelegde en nageleefde afspraak als bewijsmiddel gebruiken ter voorkoming van een bijtelling voor privégebruik. Zo'n collectieve afspraak moet u in de aangifte loonheffingen bij de werknemersgegevens vermelden met code 1.

Let op!

Afspraken die u vóór 1 januari 2006 heeft gemaakt, kunt u voortzetten, mits die afspraken voldoen aan de voorwaarden van de wettelijke regeling voor privégebruik auto.

18.1.12 Ander bewijs

Naast de rittenregistratie en de Verklaring geen privégebruik auto kunnen u en uw werknemer ook op een andere manier bewijzen dat uw werknemer de auto voor maximaal 500 kilometer per kalenderjaar voor privédoeleinden gebruikt. Dit is de zogenaamde vrije bewijsleer. Als handreiking worden een aantal vormen van bewijs genoemd die in de praktijk wel en niet aanvaardbaar zijn.

In de volgende situaties is wel sprake van aanvaardbaar bewijs:

- De werknemer houdt een sluitende rittenregistratie bij doordat hij in aanvulling op zijn agenda kopieën maakt van maandstaten die de vereiste informatie bevatten. De maandstaten levert hij bij u in.
- U en uw werknemer hebben een schriftelijke overeenkomst getroffen (bijvoorbeeld vastgelegd in een aanvulling op de arbeidsovereenkomst) dat privégebruik niet is toegestaan. Daarnaast oefent u een betrouwbare controle uit op het auto-gebruik. Ook is de werknemer bij privégebruik niet verzekerd en beschikt hij over een eigen auto.

Let op!

Als u aan uw werknemer een bestelauto ter beschikking heeft gesteld en u heeft een verbod op privégebruik aan uw werknemer opgelegd, mag u de regeling privégebruik auto niet toepassen als u aan een aantal voorwaarden voldoet (zie paragraaf 18.1.1). In die situatie hoeven u en uw werknemer dus niet te bewijzen dat de bestelauto voor maximaal 500 kilometer op kalenderjaarbasis wordt gebruikt.

In de volgende situaties is het bewijs niet aanvaardbaar:

- Er is uitsluitend een schriftelijke overeenkomst tussen u en uw werknemer dat gebruik van de auto anders dan voor zakelijke doeleinden niet is toegestaan, al dan niet op straffe van een sanctie.
- De overeenkomst voorziet niet in enige vorm van controle, terwijl ook niet is gebleken dat er feitelijke controle heeft plaatsgevonden.
- Er is alleen een gespecificeerde schatting van het zakelijk gebruik en het woon-werkverkeer.

Een onregelmatig reispatroon (bijvoorbeeld van een vertegenwoordiger) vereist meer toezicht dan een regelmatig reispatroon (bijvoorbeeld een bouwvakker die een aantal maanden naar dezelfde bouwplaats reist). Zo zal bijvoorbeeld bij de vertegenwoordiger een wekelijkse controle meer voor de hand liggen en bij de bouwvakker een maandelijks. Het vereiste toezicht kan in overleg met de Belastingdienst steekproefsgewijs plaatsvinden, rekening houdend met de aard van de onderneming. Bij controle door de Belastingdienst moet u uw toezicht aannemelijk kunnen maken.

U kunt ondersteunend bewijs leveren, door ook andere (eventueel in overleg met de Belastingdienst te bepalen) gegevens voor controle beschikbaar te houden, bijvoorbeeld Black-Box-registraties, werkroosters, vakantie-overzichten, ziekte- en verlofstaten, garagenota's, schaderapporten, bekeuringen e.d.

18.1.13 Verwerking privégebruik auto in de aangifte loonheffingen

U rekent per loontijdvak een tijdsevenredig deel van de waarde van het privégebruik tot het loon van de werknemer. Dit bedrag boekt u in kolom 10 van de loonstaat.

De eigen bijdrage van uw werknemer vermeldt u als negatief bedrag in kolom 10 van de loonstaat.

In de aangifte loonheffingen boekt u het loon van de werknemer waarover de loonbelasting/premie volksverzekeringen is ingehouden in de werknemersgegevens onder de gegevensnaam/rubriek Loon LB/PH. Daarnaast vermeldt u apart de volgende gegevens:

- in de gegevensnaam “Waarde privégebruik auto”: het bedrag van de waarde van het privégebruik van een aan de werknemer ter beschikkinggestelde auto vóór aftrek van de eigen bijdrage van de werknemer voor privégebruik.
- in de gegevensnaam “Werknemersbijdrage privégebruik auto”: het bedrag van de eigen bijdrage van de werknemer voor het privégebruik van de terbeschikkinggestelde auto.

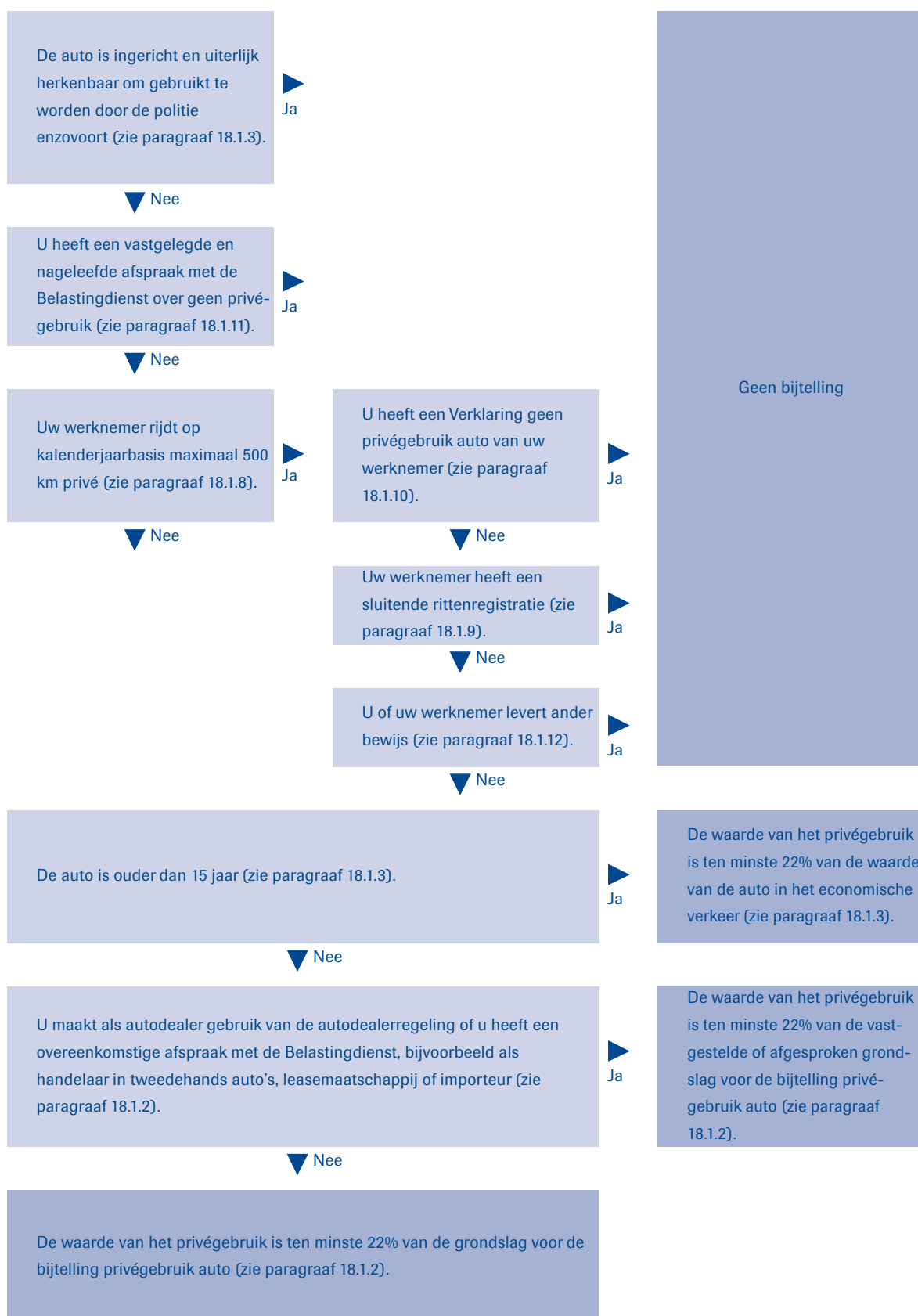
Als u eindheffing moet toepassen, omdat twee of meer werknemers een bestelauto doorlopend afwisselend gebruiken door de aard van het werk (zie paragraaf 18.1.4), vermeldt u dit bedrag in de aangifte loonheffingen in de rubriek “Eindheffing doorlopend afwisselend gebruik bestelauto”.

Het kan zijn dat u wel een personen- of bestelauto aan uw werknemer ter beschikking heeft gesteld, maar dat u geen bijtelling op het loon van de werknemer doet. Dat kan bijvoorbeeld wanneer u voor uw werknemers een collectieve afspraak heeft gemaakt met de Belastingdienst (zie paragraaf 18.1.11). In dat geval zult u dat wel moeten melden aan de Belastingdienst in de vorm van een van de volgende codes in de aangifte loonheffingen:

- Code 1: Afspraak via werkgever met Belastingdienst.
Als u met de Belastingdienst voor uw werknemers een collectieve afspraak heeft gemaakt of u heeft privégebruik van een bestelauto verboden, moet u deze code vermelden.
- Code 2: Werknemer heeft Verklaring geen privégebruik auto Belastingdienst.
Als uw werknemer een afschrift van de Verklaring geen privégebruik auto bij u heeft ingeleverd moet u deze code vermelden.
- Code 3: Ander bewijs personen- en bestelauto.
U moet deze code gebruiken als u geen collectieve afspraak heeft gemaakt met de Belastingdienst, of als de werknemer geen Verklaring geen privégebruik auto bij u ingeleverd heeft.
- Code 5: Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto.
U moet deze code vermelden bij werknemers voor wie u eindheffing toepast omdat twee of meer werknemers een bestelauto door de aard van het werk doorlopend afwisselend gebruiken en het voor u moeilijk is om de regeling voor privégebruik individueel toe te passen.

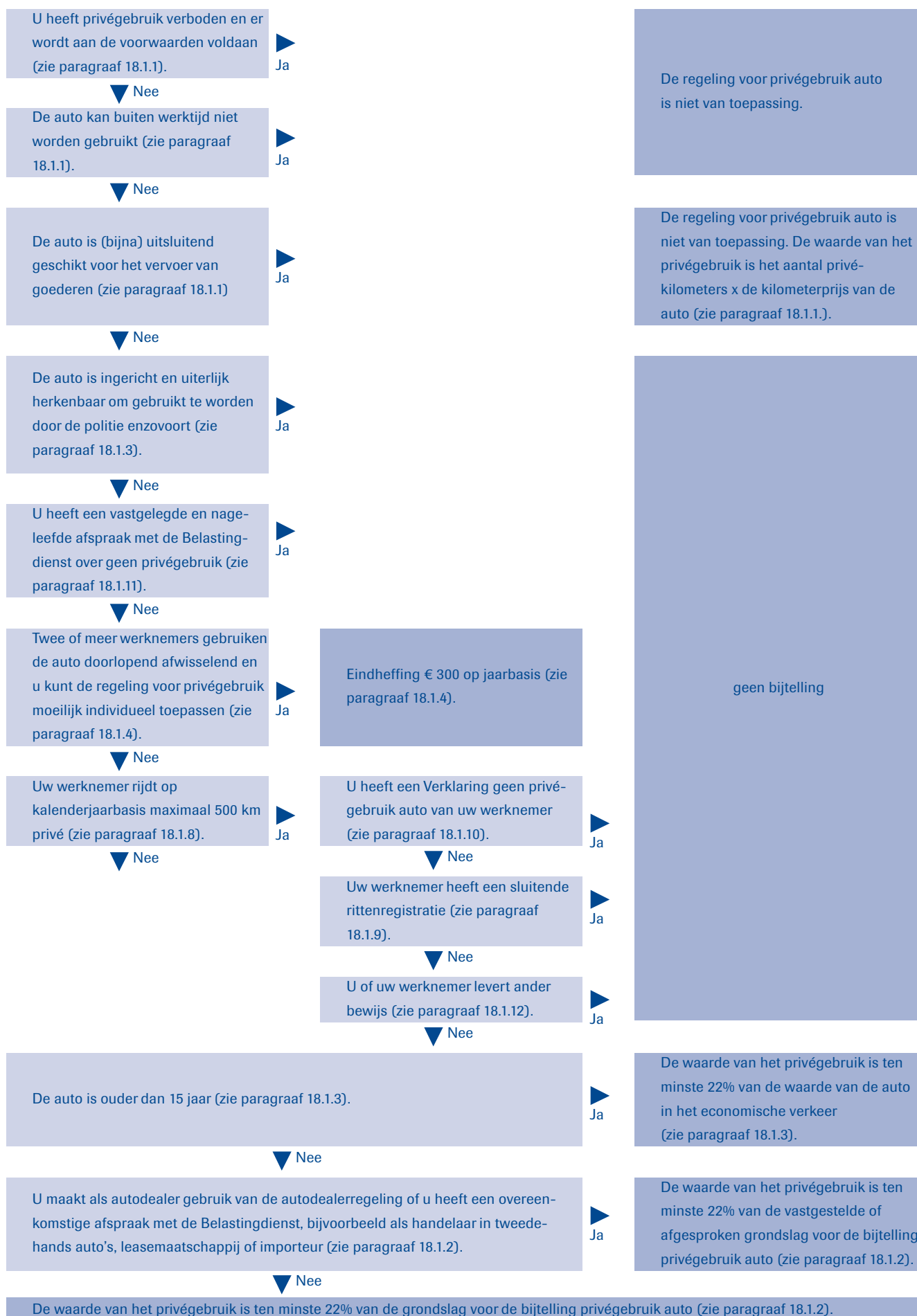
18.1.14 Schema ter beschikking gestelde personenauto

Gebruik dit algemene schema als u een personenauto aan uw werknemer ter beschikking stelt.



18.1.15 Schema ter beschikking gestelde bestelauto

Gebruik dit algemene schema als u een bestelauto aan uw werknemer ter beschikking stelt.



18.2 Reizen met een ter beschikking gesteld ander vervoermiddel

Als u een ander vervoermiddel dan een personen- of bestelauto (bijvoorbeeld een motor, bromfiets of fiets) aan de werknemer ter beschikking stelt, is de waarde in het economische verkeer van het privégebruik loon voor de loonheffingen. De waarde bedraagt het aantal privékilometers vermenigvuldigd met de werkelijke kilometerprijs, verminderd met de bijdrage die de werknemer aan u betaalt voor het privégebruik. De waarde kan per saldo niet negatief zijn. Bij de berekening van het aantal privékilometers wordt woon-werkverkeer als zakelijk verkeer aangemerkt.

Let op!

Als u aan de werknemer een fiets ter beschikking stelt kan een bijzondere regeling (de zogenoemde “fietsregeling”) gelden (zie paragraaf 18.5.6).

18.3 Reiskostenvergoeding bij een ter beschikking gesteld vervoermiddel

Als u een vervoermiddel ter beschikking stelt aan uw werknemer, is er sprake van “vervoer vanwege de werkgever”. U kunt geen onbelaste kilometervergoeding betalen voor reizen waarbij de werknemer gebruik maakt van het ter beschikking gestelde vervoermiddel (zie paragraaf 18.6).

Let op!

Als u organiseert dat de werknemer in de ter beschikking gestelde auto meerdere van uw werknemers meeneemt naar de arbeidsplaats, is sprake van vervoer vanwege de werkgever. In dat geval mag u geen onbelaste reiskostenvergoeding betalen aan de chauffeur en de meerijders. Als de werknemer zelf besluit om in de ter beschikking gestelde auto meerdere van uw werknemers mee te nemen naar de arbeidsplaats, is er voor de chauffeur sprake van vervoer vanwege de werkgever. U mag dan aan de chauffeur geen onbelaste reiskostenvergoeding betalen. Aan de meerijders mag u wel een onbelaste reiskostenvergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer betalen.

Vergoeding of verstrekking van parkeergelegenheid voor een ter beschikking gesteld vervoermiddel

De vergoeding of verstrekking van een parkeerplaats in of bij de woning van de werknemer is belast voor de loonheffingen. De vergoeding of verstrekking van parkeergelegenheid bij de plaats van de werkzaamheden is echter onbelast (zie paragraaf 18.10).

18.4 Reizen met openbaar vervoer

Onder openbaar vervoer wordt verstaan: voor iedereen openstaand personenvervoer volgens een dienstregeling met een auto, bus, trein, tram, metro, veerpont of een via een geleidesysteem voortbewogen voertuig. Een taxi of luchtvaartuig is geen openbaar vervoer (zie paragraaf 18.5.4).

In dit onderdeel worden de volgende onderwerpen behandeld:

- vergoeden van de kosten (zie paragraaf 18.4.1);
- verstrekken van de plaatsbewijzen (zie paragraaf 18.4.2);
- vrij reizen met openbaar vervoer (zie paragraaf 18.4.3);
- vervoer van en naar station of halte (zie paragraaf 18.4.4);
- reisaf trek in de inkomstenbelasting (zie paragraaf 18.4.5);
- schema openbaar vervoer (zie paragraaf 18.4.6).

18.4.1 Vergoeden van de kosten

Als een werknemer met het openbaar vervoer reist, mag u kiezen: u kunt maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden, maar u mag ook de werkelijke reiskosten onbelast vergoeden. U hoeft daarbij geen rekening te houden met een vertragsvergoeding die door de Nederlandse Spoorwegen is toegekend. Een werknemer die de reisafstand gedeeltelijk aflegt met eigen vervoer en gedeeltelijk met het openbaar vervoer, mag u voor de volledige reisafstand een onbelaste vergoeding geven van

€ 0,19 per kilometer. In plaats daarvan mag u ook de werkelijke kosten van het openbaar vervoer onbelast vergoeden, vermeerderd met maximaal € 0,19 per kilometer die met eigen vervoer is gereisd.

U mag met uw werknemer een vaste vergoeding voor reizen afspreken als u kiest voor het vergoeden van maximaal € 0,19 per kilometer (zie paragraaf 18.5.1 en 18.9).

Als u de werkelijke kosten van het openbaar vervoer onbelast wilt vergoeden, moet u voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De werknemer overhandigt de vervoerbewijzen aan u zodra ze niet meer geldig zijn.
- In uw administratie kan een directe en eenduidige relatie worden gelegd tussen de verstrekte vergoeding en de ingeleverde vervoerbewijzen.
- U bewaart de vervoerbewijzen bij uw administratie. U kunt uw administratie op dit punt naar eigen inzicht inrichten.

18.4.2 Verstrekken van de plaatsbewijzen

De werknemer reist voor het werk per openbaar vervoer met plaatsbewijzen die u heeft aangeschaft en aan de werknemer heeft verstrekt. Er is dan sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 18.6). U mag de plaatsbewijzen onbelast aan de werknemer verstrekken. De werknemer heeft in deze situatie geen reiskosten, zodat u hem geen onbelaste reiskostenvergoeding mag betalen. U kunt wel een onbelaste vergoeding geven van maximaal € 0,19 per kilometer voor de reizen van en naar de opstapplaats van het openbaar vervoer (zie paragraaf 18.4.4).

Let op!

Als u uw werknemer een plaatsbewijs geeft dat alleen geldig is voor het traject van woning naar werk, is er sprake van een vrije verstrekking. Verstrekt u uw werknemer vrij reizen met het openbaar vervoer (zie paragraaf 18.4.3) en uw werknemer gebruikt het plaatsbewijs ook voor reizen voor het werk, dan is deze verstrekking onbelast.

18.4.3 Vrij reizen met openbaar vervoer

In deze paragraaf leest u met welke regels u rekening moet houden, wanneer de werknemer vrij reist met het openbaar vervoer. De werknemer kan de kaart die u vergoedt of verstrekt, ook gebruiken voor reizen die een privékarakter hebben.

Vergoeding of verstrekking van een OV-kaart

Vergoedt of verstrekt u aan een werknemer een ov-kaart voor vrij reizen met het Nederlands openbaar vervoer, dan hoeft u niets bij het loon te tellen als de werknemer de ov-kaart ook gebruikt voor reizen voor het werk. Als hij de ov-kaart niet gebruikt voor reizen voor het werk is de vergoeding loon. Bij verstrekking van deze kaart moet u de waarde in het economische verkeer tot het loon rekenen.

Voordeelurenkaart voor Nederlands openbaar vervoer

Vergoedt of verstrekt u aan een werknemer een voordeelurenkaart, dan hoeft u geen bedrag bij het loon te tellen. Voorwaarde hierbij is dat deze kaart (mede) voor reizen voor het werk wordt gebruikt. Als een werknemer voor deze reizen gebruik maakt van de kaart die u heeft verstrekt, mag u maximaal het vermelde bedrag op het plaatsbewijs onbelast vergoeden.

Beperkt recht op (gedeeltelijk) vrij reizen

Mogelijk verstrekt of vergoedt u een beperkt recht op (gedeeltelijk) vrij reizen per Nederlands openbaar vervoer dat tot het loon moet worden gerekend. U kunt hierbij denken aan bijvoorbeeld een beperkt recht op vrij reizen voor gepensioneerde werknemers. Dit voordeel kunt u in de eindheffing betrekken. Hiervoor geldt het gebruteerde tabeltarief (zie ook paragraaf 21.4). Er is sprake van een beperkt recht op

vrij reizen als de werknemer, met uitzondering van de maanden juli en augustus, de kaart niet kan gebruiken op werkdagen tussen 07.00 en 09.00 uur of tussen 16.30 en 18.00 uur.

18.4.4 Vervoer van en naar station of halte

Voor reizen die de werknemer moet maken om van huis of zijn arbeidsplaats naar de opstapplaats voor het openbaar vervoer te komen (zoals het station of de halte van de bus of tram), geldt de algemene regel dat u voor deze reizen een onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer mag betalen. Als de werknemer voor deze reizen gebruik maakt van een taxi, mag u de werkelijke kosten van het vervoer per taxi onbelast vergoeden (zie paragraaf 18.5.4).

18.4.5 Reisaftrek in de inkomstenbelasting

De werknemer die met het openbaar vervoer naar zijn werk gaat, kan voor zijn aangifte inkomstenbelasting recht hebben op de reisaftrek. Een werknemer komt hiervoor in aanmerking als hij regelmatig (minimaal één keer per week of 40 keer per kalenderjaar) met het openbaar vervoer naar zijn werk reist. Een van de voorwaarden voor de reisaftrek is dat de werknemer een verklaring overlegt. In de meeste gevallen is dit een openbaarvervoerverklaring die door het openbaarvervoerbedrijf aan de werknemer is afgegeven. Als de werknemer niet met abonnementen reist, omdat hij bijvoorbeeld in deeltijd werkt, dan kan hij toch voor de reisaftrek in aanmerking komen. Daarvoor moet hij behalve trein- en buskaartjes een reisverklaring van zijn werkgever kunnen overleggen. Deze reisverklaring moet in ieder geval de volgende gegevens bevatten:

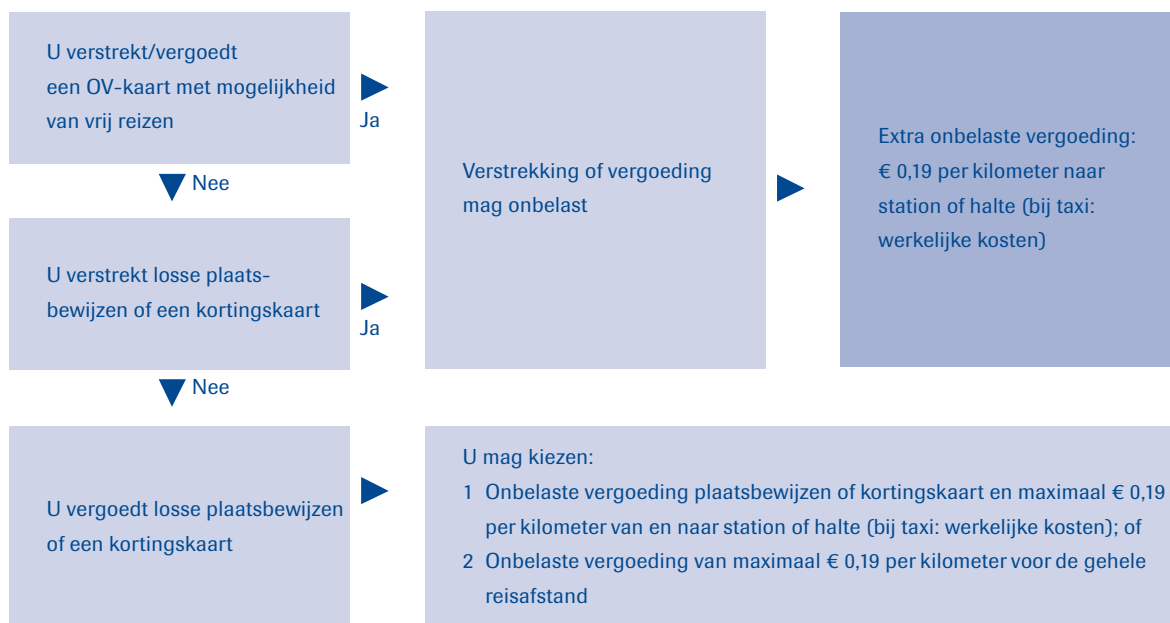
- naam en adres van de werkgever;
- naam en adres van de werknemer;
- een verklaring die door de werkgever is ondertekend waarin hij aangeeft hoeveel dagen per week de werknemer meestal met het openbaar vervoer naar zijn werkplek(ken) reist.

Let op!

Als u aan de werknemer de plaatsbewijzen verstrekt, heeft de werknemer geen recht op de reisaftrek in de inkomstenbelasting. Er is dan sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 18.6).

18.4.6 Schema openbaar vervoer

Gebruik dit algemene schema als de werknemer met het openbaar vervoer reist.



18.5 Reizen anders dan met openbaar vervoer

In dit onderdeel worden de volgende onderwerpen behandeld:

- reizen met privévervoermiddelen (zie paragraaf 18.5.1);
- carpoolen (zie paragraaf 18.5.2);
- vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer en andere vergoedingen (zie paragraaf 18.5.3);
- reizen met taxi, boot of luchtvaartuig (zie paragraaf 18.5.4);
- schema reizen anders dan met openbaar vervoer (zie paragraaf 18.5.5);
- fiets voor woon-werkverkeer (zie paragraaf 18.5.6);
- schema fiets (zie paragraaf 18.5.7).

18.5.1 Reizen met privévervoermiddelen

De werknemer gebruikt een eigen vervoermiddel voor reizen voor het werk. U mag de werknemer voor deze reizen een onbelaste vergoeding betalen van maximaal € 0,19 per kilometer. Het maakt geen verschil of de werknemer het vervoermiddel gebruikt voor woon-werkverkeer of zakelijk verkeer. Het is niet van belang met welk privévervoermiddel de werknemer reist. Als de werknemer bijvoorbeeld 8 kilometer van zijn werk woont, en hij reist dagelijks met zijn bromfiets naar het werk, mag u hem maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden. De gereden kilometers moeten wel zakelijk zijn. Als de werknemer uit privé-overwegingen via een omweg naar het werk reist, mag u hem de omrijkilometers niet onbelast vergoeden. Extra kilometers die de werknemer reist om thuis te eten mag u ook niet onbelast vergoeden. Deze extra kilometers zijn niet zakelijk.

U mag geen onbelaste vergoeding betalen over de afstand waarvoor u vervoer verzorgt (zie paragraaf 18.6).

Voorbeeld

Een werknemer reist van maandag tot en met woensdag met het personeelsbusje van zijn werkgever vanaf de opstapplaats tot aan de vaste arbeidsplaats. Hij reist met zijn eigen auto van zijn woning naar de opstapplaats (afstand 9 kilometer). Op donderdag en vrijdag reist hij met zijn eigen auto van zijn woning naar de vaste arbeidsplaats (afstand 42 kilometer). Op vrijdag moet hij echter 10 kilometer omrijden om zijn kind naar de crèche te brengen.

In deze situatie mag u de werknemer de volgende onbelaste reiskostenvergoeding betalen:

- maandag tot en met woensdag: 3 dagen x 18 kilometer x € 0,19 = € 10,26;
- donderdag en vrijdag: 2 dagen x 84 kilometer x € 0,19 = € 31,92.

U mag geen onbelaste vergoeding betalen voor de omrijkilometers op vrijdag, omdat deze omrijkilometers een privé-karakter hebben.

Vaste vergoeding voor reiskosten

U mag een vaste vergoeding geven voor woon-werkverkeer of andere zakelijke reizen met een bepaalde vaste regelmaat. Daarbij gelden dezelfde voorwaarden als voor andere vaste kostenvergoedingen. De kosten moeten dus gespecificeerd zijn naar aard en veronderstelde omvang (zie ook paragraaf 4.4).

De hoogte van de vaste vergoeding voor woon-werkverkeer kunt u baseren op het aantal malen in het jaar dat de werknemer vermoedelijk zijn woon-werktraject zal afleggen en de lengte van het traject. De vergoeding moet worden aangepast als de omstandigheden wijzigen, bijvoorbeeld als de werknemer verhuist of op minder dagen gaat werken (zie paragraaf 18.9).

Vergoeding totale autokosten

Heeft u afgesproken om de totale kosten (inclusief de afschrijving) van de eigen auto van de werknemer te vergoeden, dan wordt u geacht de auto aan de werknemer ter beschikking te hebben gesteld. Hetzelfde geldt voor een auto die de werknemer heeft geleast en waarvan u de kosten vergoedt. Het maakt hierbij niet uit of de werknemer aan u nog een bedrag vergoedt voor het privégebruik van de auto (zie paragraaf 18.1.1).

Gegevens vergoedingen administreren en bewaren

Bij de loonadministratie moet u de gegevens administreren van de kostenvergoedingen voor een eigen vervoermiddel van uw werknemer. Voor iedere werknemer moet u per uitbetalingstijdvak ook het aantal kilometers bijhouden waarvoor u een vergoeding heeft verstrekt. De gegevens van de kostenvergoedingen voor een eigen vervoermiddel van uw werknemer bij incidentele reizen moet u ook bewaren, maar dat hoeft niet bij uw loonadministratie. Het is verder verstandig om per reis de gevolgde route en het bezochte adres te noteren.

18.5.2 Carpoolen

Voor een werknemer die in zijn auto meerdere werknemers meeneemt naar de arbeidsplaats, geldt de onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer.

Als u met de chauffeur heeft afgesproken dat hij ook andere werknemers ophaalt, moet hij mogelijk omrijkilometers maken. In dit geval mag u de chauffeur ook voor deze omrijkilometers een onbelaste vergoeding betalen van maximaal € 0,19 per kilometer. Voor de werknemers die meerijden, is er sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 18.6). U mag die werknemers dus geen onbelaste vergoeding meer geven voor de gecarpoolde kilometers.

Als de chauffeur en de meerijder(s) uit privé-overwegingen hebben besloten om te gaan carpoolen, mag u zowel aan de chauffeur als aan de meerijder(s) een onbelaste vergoeding betalen van maximaal € 0,19 per kilometer. In dit geval mag u echter geen onbelaste vergoeding geven voor eventuele omrijkilometers, omdat de omrijkilometers een privé-karakter hebben.

Welke onbelaste vergoedingen u kunt geven bij carpoolen, is dus afhankelijk van de manier waarop het carpoolen is georganiseerd. Als u zelf het carpoolen organiseert, is er sprake van 'vervoer vanwege de werkgever', zodat u alleen de chauffeur voor zijn auto een onbelaste vergoeding van € 0,19 per kilometer mag betalen (inclusief omrijkilometers). Als de werknemers zelf het carpoolen organiseren, kunt u iedere werknemer een onbelaste vergoeding betalen (zonder omrijkilometers) van maximaal € 0,19 per kilometer. Daarbij is het geen bezwaar dat u uw werknemers helpt bij de organisatie van het carpoolen, door bijvoorbeeld een belangstellendenregistratie bij te houden. Ook mag u uw werknemers vragen om aan u door te geven hoe zij het carpoolen hebben georganiseerd.

18.5.3 Vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer en andere vergoedingen

Als u aan de werknemer voor reizen met een eigen vervoermiddel een hogere vergoeding betaalt dan € 0,19 per kilometer, is het gedeelte van de vergoeding dat boven dit bedrag per kilometer ligt loon. Als u geen eindheffing toepast over de bovenmatige vergoeding, moet u loonheffingen inhouden en betalen (zie ook paragraaf 21.9).

U mag de inhouding en betaling van de loonheffingen uitstellen tot januari van het volgende kalenderjaar. In dat geval gelden de heffingstarieven van dat nieuwe kalenderjaar.

Als de dienstbetrekking in de loop van het kalenderjaar wordt beëindigd, dan moet u uiterlijk binnen één maand na de beëindiging loonheffingen inhouden en betalen.

Bij variabele kilometervergoedingen mag u per werknemer het gemiddelde nemen van de kilometervergoedingen om te bepalen of de vergoeding al dan niet boven de € 0,19 per kilometer ligt. Op deze manier salderen is echter alleen toegestaan als u schriftelijk heeft vastgelegd dat de hogere kilometervergoedingen ook bedoeld zijn voor reiskosten waarvoor u een lagere kilometervergoeding heeft gegeven dan € 0,19. U mag dan de hogere kilometervergoedingen salderen met de lagere kilometervergoedingen in hetzelfde loontijdvak (de periode waarover uw werknemer loon geniet). U mag de kilometervergoedingen van het hele kalenderjaar salderen, als u ervoor kiest om de inhouding over reiskostenvergoedingen uit te stellen tot het volgende kalenderjaar. U moet de salderingsregeling schriftelijk vastleggen in bijvoorbeeld een aanvulling op de (collectieve) arbeidsovereenkomst of op uw vergoedingsregeling.

Voorbeeld bij uitstel van de inhouding

U betaalt aan uw werknemer in 2006 de volgende kilometervergoedingen voor reizen voor het werk:

3.000 km à € 0,30 per km	€	900
1.000 km à € 0,10 per km	€	100 +
	€	1.000

Berekening van het loon in januari 2007:

U heeft vergoed in 2006	€	1.000
Onbelast te vergoeden in 2006: 4.000 km à € 0,19 per km	€	760 +
Loon	€	240

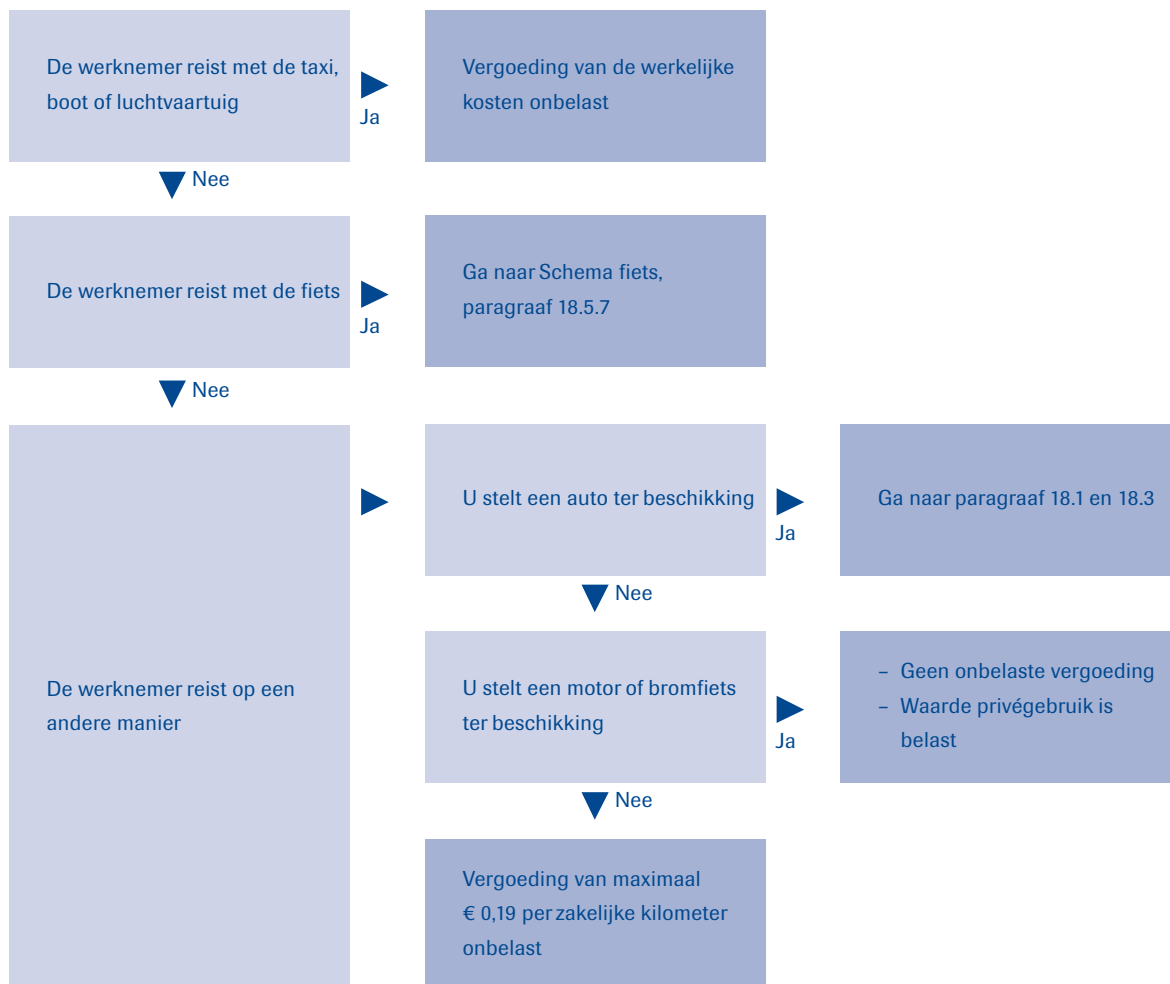
Vergoedingen voor reiskosten die u naast de € 0,19 per kilometer betaalt, zijn ook loon. Dat zijn bijvoorbeeld vergoedingen voor parkeer- en tolgelden, voor (extra) afschrijving en slijtage aan de auto, voor het inbouwen van een carkit of navigatiesysteem, voor extra benzineverbruik wegens gebruik van een aanhangwagen of voor schade aan de auto. Vergoedingen voor parkeer-, veer- en tolgelden en voor overeenkomstige verstrekkingen vallen onder de eindheffing (zie ook paragraaf 21.5), voorzover deze tot het loon behoren. Zie voor de vergoeding van een parkeergelegenheid ook paragraaf 18.10.

18.5.4 Reizen met taxi, boot of luchtvaartuig

Als de werknemer voor reizen voor het werk gebruik maakt van een taxi, boot of luchtvaartuig, mag u hem de werkelijke kosten van deze reizen onbelast vergoeden. De maximale onbelaste vergoeding van € 0,19 per kilometer geldt niet voor deze vervoermiddelen.

18.5.5 Schema reizen anders dan met openbaar vervoer

Gebruik dit algemene schema als de werknemer anders dan met openbaar vervoer reist.



18.5.6 Fiets voor woon-werkverkeer

Er gelden bijzondere regels als u een fiets aan de werknemer vergoedt, verstrekt of ter beschikking stelt. De werknemer moet dan wel op meer dan de helft van het aantal dagen dat hij naar het werk reist, van de fiets gebruik maken. De fietsregeling kan ook worden toegepast voor een fiets met elektrische trapondersteuning.

Vergoeden van een fiets

Heeft de werknemer zelf een fiets gekocht voor het woon-werkverkeer, dan kunt u de aankoopprijs van de fiets onbelast vergoeden. Als de fiets duurder is dan € 749 mag u het meerdere niet onbelast vergoeden. Voorwaarde voor deze onbelaste vergoeding is dat u in het kalenderjaar en de twee voorafgaande kalenderjaren geen fiets heeft verstrekt, ter beschikking gesteld of vergoed.

Let op!

Als u de aanschafkosten van een fiets gaandeweg vergoedt, dan begint de termijn van drie kalenderjaren bij de eerste deelvergoeding.

Verstreken van een fiets

Heeft u aan de werknemer voor woon-werkverkeer een fiets verstrekt en de werknemer wordt eigenaar van de fiets, hoeft u niets bij het loon tellen als de waarde in het economische verkeer van de fiets niet hoger is dan € 749. U mag in het kalenderjaar en de twee voorafgaande kalenderjaren niet eerder een fiets hebben verstrekt, vergoed of ter beschikking gesteld. Ook fietsen met een waarde in het economische verkeer van meer dan € 749 vallen onder de regeling. Voorzover de waarde in het economische verkeer van de fiets hoger is dan € 749, moet u het meerdere bij het loon tellen.

Let op!

U heeft de werknemer in 2007 een fiets verstrekt, maar u heeft hem bijvoorbeeld in 2005 een fiets ter beschikking gesteld of vergoed. De waarde in het economische verkeer van de verstrekte fiets is dan loon.

Ter beschikking stellen van een fiets

Als een fiets die u voor woon-werkverkeer ter beschikking stelt, uw eigendom blijft, geldt dat u voor een fiets met een catalogusprijs (inclusief omzetbelasting) tot en met € 749 niets bij het loon hoeft te tellen. Deze regeling mag u toepassen als u in het kalenderjaar en de twee voorafgaande kalenderjaren niet eerder een fiets ter beschikking heeft gesteld, vergoed of verstrekt. Als de catalogusprijs van de fiets hoger is dan € 749, moet u de waarde van het privégebruik tot het loon rekenen. U kunt geen onbelaste kilometervergoeding betalen voor reizen waarbij de werknemer gebruik maakt van de ter beschikking gestelde fiets (zie paragraaf 18.5).

Let op!

De termijn waarna u opnieuw van de regeling gebruik kunt maken begint op het moment van de eerste terbeschikkingstelling van de fiets.

Met de fiets samenhangende zaken

U mag voor met de fiets samenhangende zaken maximaal € 82 per kalenderjaar onbelast aan uw werknemer vergoeden en verstrekken. Het maximum van € 82 per kalenderjaar geldt voor vergoedingen en verstrekkingen samen. Voorbeelden van met de fiets samenhangende zaken zijn de benodigde reparaties, een extra slot, een steun voor de aktentas en het regenpak dat praktisch alleen op de fiets wordt gebruikt. Zaken die normaal ook zonder de fiets worden gebruikt (zoals warme kleding) kunnen niet onbelast worden vergoed of verstrekt. Naast de met de fiets samenhangende zaken mag u een fietsverzekering onbelast vergoeden of verstrekken. Voor het onbelast vergoeden of verstrekken van de met de fiets samenhangende zaken of de fietsverzekering moet de werknemer op meer dan de helft van het aantal dagen dat hij in het kader van woon-werkverkeer reist, van de fiets gebruik maken.

18.5.7 Schema fiets

Gebruik dit algemene schema als de werknemer met de fiets reist.



18.6 Vervoer vanwege de werkgever

Als u vervoer ter beschikking stelt aan uw werknemer, is er sprake van “vervoer vanwege de werkgever.” Dit doet zich voor in de volgende situaties:

- U organiseert het vervoer van de werknemer, bijvoorbeeld met een personeelsbus of door een auto of fiets van de zaak ter beschikking te stellen.
- U treft een regeling waarbij de werknemer meerijsdt in het privévervoermiddel van een collega die daarvoor een vergoeding ontvangt.
- De werknemer reist per openbaar vervoer met vervoerbewijzen die u heeft aangeschaft en aan de werknemer heeft verstrekt.

U kunt geen onbelaste kilometervergoeding betalen voor reizen waarbij de werknemer gebruikmaakt van vervoer vanwege de werkgever.

18.7 Vervoer bij wegwerkzaamheden

Er geldt een algemene regeling voor tijdelijk, speciaal georganiseerd, vervoer van werknemers bij wegwerkzaamheden. Dit vervoer kan met het bestaande openbaar vervoer gebeuren, maar ook met vervoermiddelen als shuttlebussen tussen een station en de arbeidsplaats(en). Het recht op het speciaal georganiseerde vervoer is voor maximaal zes maanden onbelast voor de loonheffingen. Als voorwaarde geldt dat het bedrijfsleven en de overheid samen de kosten betalen van het tijdelijke, speciaal georganiseerde, vervoer. Daarbij moet de overheid meer dan de helft van de kosten betalen. Als uw werknemer een onbelaste reiskostenvergoeding ontvangt, mag u deze na aanvang van de werkzaamheden voor maximaal zes maanden onbelast doorbetalen.

18.8 Reiskosten voor periodiek gezinsbezoek

Vergoedingen voor reiskosten van werknemers die in de plaats waar ze werken op kamers verblijven of “intern” zijn en die periodiek hun gezin bezoeken, zijn geen loon. Hiervoor gelden dezelfde regels als voor andere zakelijke reizen (zie paragraaf 18.4 en 18.5). Als de werknemer voor deze reizen gebruikmaakt van een eigen vervoermiddel, mag u hem dus maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden. U mag met uw werknemer een vaste kostenvergoeding afspreken (zie paragraaf 18.5.1 en 18.9).

18.9 Vaste reiskostenvergoedingen

Werknemers met een vaste arbeidsplaats mag u volgens twee praktische methodes een vaste onbelaste reiskostenvergoeding geven.

Methode 1

Een werknemer reist naar een vaste arbeidsplaats als hij de arbeidsplaats op jaarbasis vermoedelijk in ten minste 36 weken (70% van 52 weken) zal bezoeken. U gaat voor de berekening van de vaste onbelaste vergoeding uit van 260 reguliere werkdagen (op jaarbasis) verminderd met gemiddeld 54 dagen voor vakantie, ziekte en verlof (op jaarbasis).

Het saldo van 206 vermenigvuldigt u met de totale reisafstand per dag van en naar de vaste arbeidsplaats van de werknemer. Deze reisafstand op jaarbasis vermenigvuldigt u met de onbelaste kilometervergoeding van maximaal € 0,19. Voor de vaste vergoeding per maand of per week deelt u dit bedrag door respectievelijk 12 of 52.

U moet deze regeling naar evenredigheid toepassen voor werknemers die in deeltijd werken of die maar een aantal dagen per week naar een vaste arbeidsplaats reizen. Eventueel kunt u nog aannemelijk maken dat het gemiddeld aantal dagen voor vakantie, ziekte en verlof minder is dan 54 dagen. U mag de vaste reiskostenvergoeding ook doorbetalen tijdens kortstondige afwezigheid van maximaal zes aaneensluitende weken. Als langdurige afwezigheid van een werknemer verwacht

wordt, mag u de vaste reiskostenvergoeding gedurende de lopende en de eerstvolgende kalendermaand nog onbelast uitbetalen. Daarna mag u de vaste onbelaste reiskostenvergoeding pas weer geven vanaf de maand volgend op de maand van herstel.

Als de totale reisafstand van en naar de vaste arbeidsplaats meer is dan 150 kilometer, dan is nacalculatie van de vaste kostenvergoeding verplicht. Als bij nacalculatie blijkt dat de vergoeding voor een deel bovenmatig is, moet dit bovenmatige deel tot het loon worden gerekend of worden terugbetaald. De nacalculatie vindt plaats aan het einde van het kalenderjaar of, als de dienstbetrekking tijdens het kalenderjaar eindigt, in het loontijdvak dat volgt op de maand waarin de dienstbetrekking eindigt. Eventueel kunt u daarbij variabele kilometervergoedingen salderen (zie hiervoor). Een vaste kostenvergoeding met nacalculatie is ook mogelijk voor regelmatige reizen naar andere arbeidsplaatsen dan vaste arbeidsplaatsen.

Methode 2

Methode 1 levert problemen op als uw werknemer niet altijd naar dezelfde arbeidsplaats reist. Daarom mag u de vaste reiskostenvergoeding ook op een ruimere manier vaststellen. Bij deze methode gelden de volgende uitgangspunten:

- U geeft een onbelaste reiskostenvergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer.
- U gaat uit van 214 gewerkte dagen per kalenderjaar. Bij dit aantal is rekening gehouden met reisonderbrekingen voor bijvoorbeeld incidenteel thuiswerken, ziekte, vakantie, sabbatsverlof en zorgverlof.
- Uw werknemer reist op minstens (70% van 214 =) 150 dagen naar de vaste arbeidsplaats.

Let op!

Deze berekeningsmethode geldt niet als uw werknemer reist per taxi, luchtvaartuig, schip of een door u ter beschikking gesteld vervoermiddel.

In de volgende situaties moet u het aantal dagen van 214 en 150 naar evenredigheid toepassen:

- Uw werknemer werkt op minder dan vijf dagen per week.
- De dienstbetrekking begint of eindigt in de loop van het kalenderjaar.
- De reisafstand voor uw werknemer wijzigt door bijvoorbeeld een overplaatsing of verhuizing.
- U zet de vaste reiskostenvergoeding stop.

Voorbeeld 1

Uw werknemer werkt in 2007 op drie dagen per week. De afstand van zijn woning naar de vaste arbeidsplaats is 25 kilometer. De onbelaste vaste reiskostenvergoeding is voor het hele jaar dan maximaal: 128 dagen (3/5 x 214) x 50 kilometer x € 0,19 = € 1.216. Per maand kunt u uw werknemer een onbelaste vergoeding betalen van € 101 als hij in 2007 op minstens 90 dagen (3/5 x 150) naar de vaste arbeidsplaats reist.

Voorbeeld 2

Uw werknemer werkt in 2007 op vijf dagen per week. De afstand van zijn woning naar de vaste arbeidsplaats is 25 kilometer. De onbelaste vaste reiskostenvergoeding is voor het hele jaar dan maximaal 214 dagen x 50 kilometer x € 0,19 = € 2.033. Per maand is dat € 169. Uw werknemer wordt op 15 juli 2007 langere tijd ziek. Per 1 september stopt u de vaste reiskostenvergoeding. Op 1 december 2007 gaat uw werknemer weer aan het werk en vanaf 1 december betaalt u de vergoeding weer. Volgens deze regeling moet uw werknemer voor de onbelaste vergoeding van € 169 per maand in de periode januari tot en met augustus op minstens 100 dagen (8/12 x 150 dagen) naar de vaste arbeidsplaats reizen en in december op minstens 12 dagen (1/12 x 150 dagen). Als uw werknemer hieraan niet voldoet, mag u maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden over de werkelijk afgelegde kilometers. Voor eventueel te veel gegeven onbelaste

vergoedingen waarmee u rekening heeft gehouden bij de al ingediende aangiften loonheffingen, moet u correcties insturen.

18.10 Parkeergelegenheid

In deze paragraaf leest u met welke regels u rekening moet houden, wanneer u aan de werknemer parkeergelegenheid vergoedt of verstrekt. Aan bod komen:

- parkeergelegenheid in of bij de woning van de werknemer (zie paragraaf 18.10.1);
- parkeergelegenheid bij de plaats van de werkzaamheden (zie paragraaf 18.10.2).

18.10.1 Parkeergelegenheid in of bij de woning van de werknemer

De vergoeding of verstrekking van een parkeergelegenheid in of bij de woning van de werknemer is belast. Hierbij kunt u denken aan een parkeergelegenheid voor een auto, maar ook aan bijvoorbeeld een stallingsruimte voor een motor of een fiets. Parkeergelegenheid bij de woning is bijvoorbeeld een garage of een oprijlaan.

Daaronder valt ook een garagebox, een parkeerdek of een vaste parkeerplek in de onmiddellijke nabijheid van de woning. Het is niet van belang of u de auto ter beschikking heeft gesteld.

18.10.2 Parkeergelegenheid bij de plaats van de werkzaamheden

De plaats van de werkzaamheden kan de vaste arbeidsplaats van de werknemer zijn, maar ook het adres van een klant.

De verstrekking van een parkeergelegenheid bij de plaats van de werkzaamheden is onbelast. Hierbij kunt u denken aan een parkeerkaart die u geeft aan uw werknemer om te parkeren bij zijn vaste arbeidsplaats of bij het adres van een klant.

De vergoeding voor een parkeergelegenheid bij de plaats van de werkzaamheden, die u naast de onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer betaalt, is loon (zie ook paragraaf 18.5.3).

Let op!

Bij een ter beschikking gestelde auto is de vergoeding en verstrekking van parkeergelegenheid bij de plaats van de werkzaamheden onbelast.

19 Spaarregelingen

In dit hoofdstuk worden de volgende spaarregelingen behandeld waarmee het mogelijk is om belastingvrij te sparen:

- spaarloonregeling (zie paragraaf 19.1);
- levensloopregeling (zie paragraaf 19.2).

Let op!

Per 1 januari 2003 is de premiespaarregeling afgeschaft. Voor de premiespaarregeling is een overgangsregeling getroffen (zie paragraaf 19.1.6).

Per 1 januari 2006 is de fiscale verlofspaarregeling afgeschaft. Er kan dus niet meer in die verlofregeling worden gespaard, alleen nog in de levensloopregeling. Voor de fiscale verlofspaarregeling is een overgangsmaatregel getroffen (zie paragraaf 19.2.11).

19.1 Spaarloonregeling

Met een spaarloonregeling kan de werknemer belastingvrij een deel van zijn brutoloon sparen. De spaarloonregeling moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- De regeling moet schriftelijk zijn vastgelegd.
- Deelname aan de regeling moet openstaan voor ten minste driekwart van uw werknemers.
- Deelname aan de regeling moet vrijwillig zijn.
- De gespaarde bedragen moeten op een bijzondere spaarrekening worden gestort. Deze spaarrekening moet op naam van de werknemer staan.
- De gespaarde bedragen moeten in de regel ten minste vier jaar op de spaarrekening blijven staan.

Het is niet noodzakelijk dat driekwart van de werknemers ook daadwerkelijk deelneemt aan de regeling. Of wordt voldaan aan de driekwarteis, moet worden beoordeeld aan de hand van de situatie op het moment dat de vrijstelling wordt toegepast. Hierbij hoeft geen rekening te worden gehouden met werknemers die doorgaans gedurende minder dan acht uren per week of gedurende minder dan een maand per jaar werkzaam zijn.

Gebruikelijk is dat de bedragen op een bijzondere spaarrekening worden gestort bij een bankinstelling. Op de bijzondere spaarrekening mogen geen andere bedragen worden gestort.

Let op!

Spaarloon dat is opgebouwd in de jaren 2001 tot en met 2004, kan vanaf 1 september 2005 zonder inhouding van loonheffingen worden opgenomen. Spaarloon dat de werknemer vanaf 1 januari 2005 heeft opgebouwd, blijft geblokkeerd volgens de normale regels.

Spaarloonregeling voor één dienstbetrekking

Een werknemer kan slechts bij één werkgever deelnemen aan de spaarloonregeling. Als een werknemer bij u wil sparen via de spaarloonregeling, dan moet worden voldaan aan de volgende twee voorwaarden:

- De werknemer is sinds 1 januari 2007 bij u in dienst.
- U past ten aanzien van die werknemer sinds 1 januari 2007 de algemene heffingskorting toe.

Als een werknemer na de eerste dag van het kalenderjaar bij u in dienst treedt, kan hij dus niet van uw spaarloonregeling gebruikmaken.

Let op!

Als een werknemer van dienstbetrekking verandert binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen, dan mag de werknemer de spaarloonregeling voortzetten bij de nieuwe werkgever. Meer informatie over het begrip “samenhangende groep inhoudingsplichtigen” vindt u in paragraaf 3.2.1.

Uitsluiting directeur-grotaandeehouder

Als u uitsluitend de grotaandeehouder (eventueel samen met zijn partner) in dienst heeft, kan er geen spaarloonregeling worden getroffen. Onder een grotaandeehouder wordt in dit verband iemand verstaan die, al dan niet samen met zijn partner en zijn bloed- of aanverwanten in de rechte lijn, direct of indirect, voor ten minste eenderde gedeelte van het geplaatste aandelenkapitaal aandeelhouder is.

Spaarbedragen

Voor de spaarloonregeling geldt een maximaal belastingvrij bedrag van € 613 per kalenderjaar. Het is mogelijk dit jaarbedrag over het jaar verdeeld te sparen, bijvoorbeeld maandelijks 1/12, of om het jaarbedrag in één keer te sparen, bijvoorbeeld bij de uitbetaling van het vakantiegeld.

Aandelen

Spaarloon kan ook bestaan uit (certificaten van) aandelen van uw onderneming. In dat geval wordt de vrijstelling van € 613 verdubbeld voorzover in die aandelen wordt gespaard. Als de (certificaten van) aandelen worden gehouden door een andere rechtspersoon, dan kunnen de bewijzen van deelgerechtigdheid ook worden gelijkgesteld met aandelen.

Voorbeeld

Een werknemer laat op zijn loon € 413 inhouden als spaarloon. Zijn werkgever verstrekt voor de resterende ruimte aandelen in het bedrijf. Deze resterende ruimte is dan $€ 613 - € 413 = € 200$. Deze ruimte mag vervolgens worden verdubbeld, zodat de werknemer € 400 in aandelen mag ontvangen.

Aandelenopties

Spaarloon kan ook bestaan uit aandelenopties. De spaarloonregeling moet duidelijk bepalen wanneer, tot welk bedrag en welke opties worden toegekend. In de regeling moet worden opgenomen dat de waarde van de opties in geld op de geblokkeerde spaarloonrekening moet worden gestort, als de werknemer het recht binnen de blokkeringstermijn van ten minste vier jaar uitoefent, vervreemdt of afkoopt. Voor aandelenopties geldt dezelfde verdubbeling van de vrijstelling als bij spaarloon in de vorm van aandelen.

Winstdeling

Het spaarloon kan ook bestaan uit een winstaandeel op grond van een winstdelingsregeling die voldoet aan de voorwaarden van de spaarloonregeling.

Eindheffing

Bij de spaarloonregeling bent u als werkgever 25% eindheffing verschuldigd over het spaarloon. Over het spaarloon zijn geen premies werknemersverzekeringen verschuldigd (zie ook hoofdstuk 21).

In deze paragraaf worden de volgende regelingen verder toegelicht:

- effectensparen (zie paragraaf 19.1.1);
- toegestane bestedingen bij een spaarloonregeling (zie paragraaf 19.1.2);
- beëindiging deelname aan een spaarloonregeling (zie paragraaf 19.1.3);
- administratieve verplichtingen bij een spaarloonregeling (zie paragraaf 19.1.4);
- boeking in de loonstaat (zie paragraaf 19.1.5);
- overgangsregeling premiespaarregeling (zie paragraaf 19.1.6).

19.1.1 Effectensparen

Bij een spaarloonregeling is toegestaan dat spaargeld wordt omgezet in effecten (inclusief transactiekosten). De effecten mogen gedurende de spaartermijn van vier jaar niet worden bezwaard. De aan- en verkoop van de effecten moet geschieden door uw bemiddeling of door een in de spaarregeling aangewezen instelling. Deze moet ook de bewaring van de effecten verzorgen. Bij verkoop van de effecten vóór de afloop van de spaartermijn moet de verkoopopbrengst onmiddellijk op de spaarrekening worden teruggestort. Bij verkoop met winst hoeft alleen het aankoopbedrag te worden teruggestort.

19.1.2 Toegestane bestedingen bij een spaarloonregeling

Gedurende de spaartermijn van ten minste vier jaar mag de werknemer niet over de spaargelden beschikken. Dit is anders als het geld wordt opgenomen voor een beperkt aantal toegestane bestedingsdoeleinden. Uw eigen regeling moet dan wel voorzien in die bestedingsdoeleinden. Het voortijdig opnemen van spaargelden in verband met een in de regeling toegestane besteding wordt ook wel deblokkeren genoemd.

De spaarregeling mag voor de volgende bestedingen gebruikt worden:

- aankoop eigen woning;
- bepaalde verzekeringspremies;
- onbetaald verlof;
- start van een eigen onderneming;
- studiekosten;
- kosten kinderopvang;
- kosten procedure Erkenning verworven competenties (EVC-procedure).

Spaargelden die in verband met toegestane bestedingen worden opgenomen, genieten toch de fiscale faciliteiten. Dit houdt in dat het spaarloon voor de werknemer belastingvrij blijft. “In verband met” wil zeggen dat de opname moet plaatsvinden binnen zes maanden nadat de betreffende besteding heeft plaatsgevonden. De zeven bestedingen worden in deze paragraaf verder toegelicht.

Aankoop eigen woning

Onder een eigen woning wordt een woning verstaan die eigendom is van de werknemer of zijn partner en die de werknemer als hoofdverblijf gaat gebruiken. De verwerving van het lidmaatschap van een coöperatieve flatvereniging kan worden aangemerkt als de verwerving van een eigen woning. Geen toegestane bestedingen zijn bijvoorbeeld:

- de aankoop van een tweede woning;
- kosten van verbouwen of verbeteren van een eigen woning;
- de aflossing van een hypothecaire geldlening die is aangegaan voor de verwerving van een eigen woning.

De werknemer mag de bestedingen voorschieten. De spaargelden moeten dan wel binnen zes maanden worden gedeblokkeerd.

Bepaalde verzekeringspremies

De spaargelden mogen voor de volgende verzekeringspremies worden gebruikt:

- bepaalde lijfrentepremies. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:
 - De premies zijn geen pensioenpremies.
 - De premies zijn door de werknemer zelf verschuldigd.
 - De lijfrente mag niet eerder ingaan dan in het vijfde jaar nadat de premies zijn voldaan.
 - De polis moet onbezwaard deel uitmaken van het vermogen van de werknemer of zijn echtgenote.
 - De verzekering is gesloten bij een toegelaten verzekeraar.

- premies voor een kapitaalverzekering. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:
 - De premies zijn geen pensioenpremies.
 - De verzekering is gesloten door de werknemer of zijn partner.
 - De verzekering is gesloten op het leven van de werknemer en/of op het leven van zijn partner en/of op het leven van zijn kinderen voor wie hij recht heeft op kinderbijslag of die zelf recht hebben op studiefinanciering.
 - De verzekering is een levensverzekering in de zin van artikel 1, lid 1, onderdeel b van de Wet toezicht verzekeringsbedrijf 1993.
 - De verzekering is gesloten bij een levensverzekeraar als bedoeld in artikel 1, lid 1, onderdeel g van de Wet toezicht verzekeringsbedrijf 1993.
 - Voorzover het tijdstip van de uitkeringen niet wordt bepaald door het overlijden van de verzekerde, voorziet de verzekering in een looptijd van ten minste vier jaar.
 - De polis maakt onbezwaard deel uit van het vermogen van de werknemer of zijn partner.
- pensioenpremies. Vrijwillige bijdragen in een pensioenregeling en premies voor een vrijwillig afgesloten aanvullende pensioenregeling kunnen ten laste van het ingehouden spaargeld worden betaald;
- spaarcontract met levensverzekering. Hierbij gelden dezelfde voorwaarden als bij de kapitaalverzekering. Bovendien moet deze verzekering zijn gesloten met een spaarbank, een handelsbank, een landbouwkredietinstelling, een bouwkas, een spaarfonds, een verzekeringsmaatschappij of een daarmee vergelijkbare andere rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid.

Let op!

Premies voor een kapitaalverzekering die is gekoppeld aan een hypotheek (spaarhypotheek), mogen voor de toepassing van de spaarloonregeling niet worden aangemerkt als een toegestane besteding.

Onbetaald verlof

Wanneer een werknemer tijdens zijn dienstverband (gedeeltelijk) onbetaald verlof opneemt, mag hij, ter compensatie van het loon dat hij mist als gevolg van dat verlof, spaargelden opnemen. Maximaal 50% van het bedrag waarmee het loon wordt verminderd, mag worden opgenomen. Bij de berekening van het loon dat wordt gederfd, moet worden gekeken naar het brutoloon zoals dat ook geldt voor toepassing van de diensttijdvermindering (zie ook paragraaf 17.13).

Start van een eigen onderneming

De Belastingdienst stelt op verzoek van de werknemer bij beschikking vast dat activiteiten zijn gestart waaruit de werknemer vermoedelijk als ondernemer winst uit onderneming zal gaan genieten. Een dergelijke beschikking kan ertoe leiden dat de werknemer gedurende een periode van zes maanden na de start van die activiteiten - eventueel in gedeelten - vrij over zijn spaargelden mag beschikken. Deze periode van zes maanden wordt verlengd met de periode die ligt tussen de aanvraag van de beschikking en de afgifte daarvan. De uiterste datum waarop de werknemer nog vrij over zijn spaargelden kan beschikken, is in de beschikking opgenomen. Voor het aanvragen van de beschikking kan de werknemer bij de Belastingdienst een aanvraagformulier krijgen.

Studiekosten

Spaargelden mogen worden opgenomen om studiekosten te dekken die op de werknemer drukken. Onder studie wordt hier verstaan een opleiding of studie met het oog op het verwerven van inkomen uit werk en woning. Ook cursussen, congressen, seminars, symposia, excursies, studiereizen en dergelijke komen hiervoor in aanmerking. Tot de kosten worden niet gerekend kosten in verband met een werk- of studeerruimte en kosten voor binnenlandse reizen voorzover deze meer bedragen

dan € 0,19 per kilometer. Aflossingen van studie(financierings)schulden zijn ook geen studiekosten.

Kosten kinderopvang

Sinds 1 januari 2005 mag de werknemer spaargelden opnemen voor gemaakte kosten van kinderopvang zoals bedoeld in de Wet kinderopvang. Uw spaarloonregeling moet dan wel voorzien in dit bestedingsdoel. Het bedrag waarover de werknemer binnen de spaartermijn van vier jaar mag beschikken, bedraagt maximaal 1/6e deel van de aan de werknemer of zijn partner in rekening gebrachte kosten voor kinderopvang.

Kosten procedure Erkenning verworven competenties

Uw werknemer kan in 2007 met een procedure Erkenning verworven competenties (EVC-procedure) laten vaststellen welke competenties hij door werkervaring heeft opgedaan en welke aanvullende opleidingen hij eventueel nodig heeft. Als uw werknemer de kosten zelf betaalt, kan hij deze kosten volgens de regeling Uitgaven scholingskosten aftrekken voor de inkomstenbelasting. Voor deze scholingskosten mag vanaf 1 januari 2007 ook spaarloon worden gedeblokkeerd. Voorwaarde is dat de spaarloonregeling de mogelijkheid biedt om spaarloon voor scholingskosten te deblokkeren. Als u de kosten voor een EVC-procedure vergoedt of betaalt, is dit belast loon. U heeft dan wel recht op de afdrachtvermindering onderwijs (zie paragraaf 2.2.8).

19.1.3 Beëindiging deelname aan een spaarloonregeling

Een spaarloonregeling mag de mogelijkheid bieden dat de spaartegoeden bij beëindiging van deelname aan de regeling door ontslag of overlijden op de spaarrekening blijven staan gedurende de resterende spaartermijn. Na beëindiging van de spaartermijn komen de gelden dan op de gebruikelijke wijze ter beschikking van de werknemer of zijn erfgenamen. Als uw regeling daarin voorziet, dan kunnen de werknemer of zijn erfgenamen ook besluiten het tegoed op te nemen. In dat geval moet voor elke volle maand dat het spaarloon eerder binnen de termijn van vier jaar wordt opgenomen, over een evenredig gedeelte loonheffingen worden betaald. Bij ontslag moet de keuze om het spaarloon eerder op te nemen uiterlijk bij het einde van de dienstbetrekking worden gemaakt.

Let op!

U heeft als inhoudingsplichtige geen recht op teruggaaf van eindheffing.

Voorbeeld

Een werknemer spaart op grond van een spaarloonregeling in de jaren 2004 tot en met 2007 in mei telkens € 454. Op 1 juli 2007 neemt hij ontslag en neemt hij zijn spaartegoed op. Het spaarloon dat is opgebouwd in het jaar 2004, kan zonder inhouding van loonheffingen worden opgenomen (zie paragraaf 19.1). Het gespaarde bedrag van mei 2005 had nog 23 volle maanden op de spaarrekening moeten staan. Voor de bedragen van 2006 en 2007 zijn dat respectievelijk 35 en 47 maanden. Er zijn dan over de volgende bedragen loonheffingen verschuldigd:

Over 2005: $23/48 \times € 454 = € 217,54$

Over 2006: $35/48 \times € 454 = € 331,04$

Over 2007: $47/48 \times € 454 = € 444,54$

U moet de loonheffingen dus berekenen over $€ 217,54 + € 331,04 + € 444,54 = € 993,12$.

19.1.4 Administratieve verplichtingen bij een spaarloonregeling

U moet kunnen aantonen wanneer, in welke vorm, en tot welk bedrag is gespaard en welke bedragen binnen de vierjaarstermijn aan toegestane bestedingsdoelen zijn uitgegeven. Aan de hand van de administratie en eventueel door derden afgegeven bescheiden moet blijken dat die bestedingen hebben plaatsgevonden binnen de mogelijkheden van de regeling. Als u ervoor kiest de administratie van de spaarloon-

regeling te laten uitvoeren door een derde, ontslaat u dit niet van de hiervoor genoemde bewijslast. Wij kunnen bij een boekenonderzoek inzage in de administratie van een spaarloonregeling verlangen. In dat geval zult u die administratie voor controle beschikbaar moeten hebben, ook als de administratie door een derde wordt gevoerd. Om praktische problemen, met name bij uitbestede administraties, te voorkomen zullen wij zo veel mogelijk bij de aankondiging van een boekenonderzoek vermelden of de administratie van eventuele spaarregelingen voor controle beschikbaar moet zijn.

19.1.5 Boeking in de loonstaat

Spaarloon mag in kolom 3 (loon in geld) van de loonstaat worden geboekt. Als u kiest voor boeking in kolom 3, moet u eenzelfde bedrag in kolom 7 (aftrekpost voor alle heffingen) boeken. U kunt er ook voor kiezen het spaarloon geheel buiten de loonstaat te laten. Het brutoloon in geld (kolom 3) is in dat geval het loon zonder dat daar het spaarloon bij is inbegrepen. Een toegestane besteding in de vorm van een vrijwillige pensioenbijdrage van de werknemer boekt u in kolom 7, net als een “normale” bijdrage van de werknemer ter verwerving van pensioenrechten.

19.1.6 Overgangsregeling premiespaarregeling

Tot 1 januari 2003 bestond naast de spaarloonregeling de premiespaarregeling. Per 1 januari 2003 is de premiespaarregeling afgeschaft. Voor de premiespaarregeling is een overgangsregeling getroffen. Uw werknemer kan de spaargelden en de bijbehorende spaarpremies tot en met 31 december 2007 zonder fiscale gevolgen opnemen. Als u in 2007 nog spaarpremies toekent over bedragen die vóór 1 januari 2003 gespaard zijn, bent u als werkgever 15% eindheffing verschuldigd.

19.2 Levensloopregeling

Op 1 januari 2006 is de levensloopregeling ingevoerd. Met de levensloopregeling kunnen werknemers sparen om in de toekomst een periode van onbetaald verlof te financieren. De levensloopregeling kan worden gebruikt voor bijna elke vorm van verlof. Werknemers mogen het spaarsaldo ook gebruiken om eerder met pensioen te gaan.

19.2.1 Sparen in levensloopregeling

Uw werknemers hebben vanaf 1 januari 2006 recht op deelname aan de levensloopregeling. Een werknemer kan u op grond van een levensloopregeling verzoeken om per jaar een bedrag van maximaal 12% van zijn loon in te houden. Dit bedrag maakt u over naar een door de werknemer gekozen:

- bank, als storting op een levenslooptekening;
- verzekeraar, als premie voor een levensloopverzekering;
- beleggingsinstelling, als storting voor een levenslooptekening van deelneming.

De werknemer bepaalt zelf bij welke toegelaten bank, verzekeraar of beleggingsmaatschappij hij het levenslooptekening wil onderbrengen.

Het bedrag dat u inhoudt, is niet aftrekbaar voor de werknemersverzekeringen, maar wel voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw. Een werkgeversbijdrage voor de levensloopregeling is loon voor de werknemersverzekeringen, maar is onbelast voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw. U berekent dus premies werknemersverzekeringen over het gespaarde bedrag (inclusief de werkgeversbijdrage) in de levensloopregeling. Dit gespaarde bedrag vermeldt u in de aangifte loonheffingen.

Een werknemer mag per kalenderjaar dus maximaal 12% sparen van zijn loon in dat jaar. U mag dit percentage berekenen over het loon in geld, vermeerderd met de waarde van loon niet in geld en belaste fooien en uitkeringen uit fondsen (zie kolom 6

van de loonstaat). Het loon voor de levensloopregeling mag ook het fiscale loon zijn, verhoogd met ingehouden bijdragen van de werknemer. Voor de berekening van de maximale bijdrage voor de levensloop mag u dus ook uitgaan van het bedrag van kolom 14, verhoogd met bijvoorbeeld pensioenpremies, ww-premies en inleg levensloop.

Als het levensloopsaldo aan het begin van het kalenderjaar 210% of meer is van het jaarloon over het voorgaande kalenderjaar, mag een werknemer dat jaar niet langer sparen in zijn levensloopregeling. Het levensloopsaldo kan overigens door behaalde rendementen daarna verder boven de 210% uitstijgen. Heeft een werknemer het voorgaande kalenderjaar niet het hele jaar bij u gewerkt, dan mag u het loon herleiden naar jaarloon.

Aanspraken die een werknemer nog heeft in een levensloop- of verloopspaarregeling bij voormalige werkgevers, tellen mee bij de bepaling of het maximale levensloopsaldo van 210% is bereikt. Daarom is geregeld dat bestaande aanspraken op een levensloopregeling overgaan naar de nieuwe werkgever als een werknemer bij hem in dienst treedt en weer opbouwt in een levensloopregeling. U moet daarom een verklaring van uw werknemer vragen of hij bij eerdere werkgevers aanspraken heeft op grond van een levensloop- of verloopspaarregeling, die niet zijn overgegaan naar een andere huidige werkgever.

19.2.2 Overgangsregeling oudere werknemers

Voor werknemers die op 31 december 2005 51 jaar of ouder waren, maar nog geen 56 jaar, is er een overgangsregeling. Voor deze werknemers vervalt de voorwaarde dat binnen de levensloopregeling in het kalenderjaar niet meer dan 12% van het loon van dat jaar mag worden gespaard. Daardoor kunnen zij het toegestane maximale bedrag van 210% van het in het voorgaande kalenderjaar verdiende jaarloon in een kortere periode bij elkaar sparen.

19.2.3 Deeltijd, demotie en loonsverlaging

Als een werknemer, vooruitlopend op zijn pensioen, in deeltijd gaat werken of een lager gekwalificeerde functie accepteert, mag u bij de bepaling van de maxima uit blijven gaan van zijn eerdere hogere loon. De loonsverlaging in verband met deeltijd of demotie moet dan wel plaatsvinden binnen tien jaar direct voorafgaand aan de pensioendatum in de pensioenregeling. Voorwaarde is bovendien, dat ten minste 50% van de voorafgaande arbeidsduur feitelijk wordt gewerkt.

Als het loon om andere redenen wordt verlaagd, kan in de loop van het jaar blijken dat het maximum van 12% van het loon is overschreden. U moet het te veel gestorte bedrag dan in hetzelfde kalenderjaar terugbetalen aan uw werknemer en hierop loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden.

19.2.4 Bijdrage werkgever

U mag uw werknemer een bijdrage verstrekken voor de levensloopregeling. Deze bijdrage is wel loon voor de werknemersverzekeringen, maar geen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw. Als u een bijdrage verstrekt, bent u verplicht om deze bijdrage te verstrekken aan al uw werknemers die in vergelijkbare omstandigheden verkeren; ook aan werknemers die geen levensloopregeling hebben. Als u dit niet doet, moeten alle levensloopsaldi van uw werknemers belast worden als loon uit vroegere dienstbetrekking. Overigens is de bijdrage die u geeft aan werknemers die geen levensloopregeling hebben, belast voor alle loonheffingen.

19.2.5 Geen samenloop met spaarloonregeling

Een werknemer kan bij u of een andere werkgever zowel een spaarloonregeling als een levensloopregeling hebben. Hij mag echter in hetzelfde kalenderjaar niet in beide regelingen sparen. Hij zal elk jaar moeten kiezen in welke regeling hij dat jaar wil sparen. Als een werknemer in het kalenderjaar al bij u of een andere werkgever heeft gespaard in de spaarloonregeling, kan hij pas het volgende jaar sparen in de levensloopregeling.

19.2.6 Schriftelijk vastleggen

Een levensloopregeling met een werknemer moet u schriftelijk vastleggen. In de vastlegging moet u ten minste het volgende opnemen:

- het doel van de regeling, namelijk het treffen van een voorziening in geld die uitsluitend bedoeld is voor het opnemen van een periode van extra verlof;
- een bepaling dat de aanspraken op grond van de levensloopregeling niet kunnen worden afgekocht, vervreemd, prijsgegeven dan wel formeel of feitelijk voorwerp van zekerheid kunnen worden anders dan voor een verpanding voor een buitenlandse aanbieder. Wel mag de regeling voorzien in de mogelijkheid om de aanspraken af te kopen bij beëindiging van de dienstbetrekking of bij een levensloopverzekering waarbij de afkoop plaatsvindt in het kader van de levensloopregeling;
- de naam van de instelling waarbij de voorziening wordt aangehouden;
- een bepaling dat de werknemer schriftelijk aan u verklaart of hij eerdere werkgeversaanspraken heeft op grond van een levensloopregeling of verlofspaarregeling, die niet zijn overgegaan naar een andere huidige werkgever;
- een bepaling dat de werknemer schriftelijk verklaart dat hij geen voorziening op grond van een levensloopregeling opbouwt in het kalenderjaar waarin hij bij u of een andere werkgever loon spaart op grond van een spaarloonregeling.

Let op!

U bent verplicht om een werknemer die daarom vraagt, een levensloopregeling aan te bieden.

Door te sparen voor verlof heeft uw werknemer echter nog geen wettelijk recht op het opnemen van het verlof. Dat kan alleen met uw toestemming, behalve als het gaat om verlof waar werknemers volgens de wet recht op hebben, zoals ouderschapsverlof.

19.2.7 Opnemen uit levenslooptegoed

De levensloopregeling kan worden gebruikt voor bijna elke vorm van verlof, zoals zorgverlof, sabbatical, ouderschapsverlof en educatief verlof. Een levenslooptegoed kan niet worden gebruikt om het loon aan te vullen dat is verlaagd tijdens het ziekteverlof.

Als de werknemer (gedeeltelijk) onbetaald verlof neemt, kan hij zijn levenslooprekening (of verzekering) aanspreken. Daarmee mag hij zijn loon aanvullen tot maximaal 100% van het loon dat hij direct voorafgaand aan de verlofperiode ontving. Dus: een werknemer die in juli € 1.000 aan loon had, mag in augustus niet meer dan € 1.000 aan spaartegoed opnemen voor de financiering van één maand onbetaald verlof. Als u tijdens het verlof loon doorbetaalt, moet u daarmee rekening houden. Betaalt u uw werknemer tijdens het verlof bijvoorbeeld € 500 loon door, dan mag hij nog maar € 500 van de levenslooprekening halen.

De instelling waarbij de levensloopregeling is ondergebracht, maakt de opname van de levenslooprekening (of uitkering uit de levensloopverzekering) aan u over. Het opgenomen bedrag rekent u niet tot het loon voor de werknemersverzekeringen, maar wel tot het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw. U moet daarop dus nog de loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden. Ook houdt u rekening met de levensloopverlofkorting (zie paragraaf 19.2.9). Daarna maakt u het nettoloon over aan de

werknemer, die het bedrag kan gebruiken om een periode van onbetaald verlof financieel te overbruggen.

Als het spaartegoed nog niet is opgenomen als uw werknemer met pensioen gaat of op het moment dat hij 65 jaar wordt, wordt het hele opgebouwde tegoed belast als loon uit vroegere dienstbetrekking en uitgekeerd aan de werknemer. U houdt daarop loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in en u verrekent ook de opgebouwde levensloopverlofkorting.

19.2.8 Overlijden van de werknemer

Bij overlijden van de werknemer mag zijn levenslooptegoed ineens ter beschikking worden gesteld aan de erfgenamen.

Voor de loonheffingen, met uitzondering van de werknemersverzekeringen, wordt het levenslooptegoed in dat geval beschouwd als loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van de overleden werknemer.

Voor de inkomstenbelasting hebben de erfgenamen de keuze om dit postuum loon in de aangifte van de overledene op te nemen als loon uit tegenwoordige dienstbetrekking of in hun eigen aangifte als loon uit vroegere dienstbetrekking van een ander.

19.2.9 Levensloopverlofkorting

Werknemers hebben bij opname uit de levensloopregeling recht op een korting op de verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen: de levensloopverlofkorting. Bij de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen houdt u rekening met deze extra heffingskorting als de werknemer bij u de loonheffingskorting verrekent. De levensloopverlofkorting is gelijk aan het opgenomen bedrag uit de levensloopregeling met een maximum van € 188 per gespaard kalenderjaar (bedrag 2007). Als de werknemer maar één jaar voor de levensloopregeling heeft gespaard en zowel in november als in december 2007 bijvoorbeeld € 50 opneemt voor onbetaald verlof, dan verrekent u bij het loon van november en van december telkens € 50 aan levensloopverlofkorting. Is de opname in november en december € 1.000, dan verrekent u alleen in november € 188 met de berekende loonbelasting/premie volksverzekeringen.

Als de werknemer geld opneemt uit de levensloopregeling en hij daarvoor twee jaar heeft gespaard, verrekent u maximaal $2 \times € 188 = € 376$. Heeft u in voorgaande jaren al levensloopverlofkorting verrekend, dan verlaagt dit de levensloopverlofkorting in latere jaren. Als u bij de werknemer in het eerste jaar bijvoorbeeld € 100 aan levensloopverlofkorting heeft verrekend, dan mag u in het tweede jaar maximaal $(2 \times € 188) - € 100 = € 276$ verrekenen.

Het bedrag aan verrekende levensloopverlofkorting vermeldt u in kolom 19 van de loonstaat.

19.2.10 Levensloopregeling en pensioen

Het saldo van de levensloopregeling mag ook omgezet worden in pensioen, zolang de volledige pensioenregeling maar blijft voldoen aan de wettelijke pensioenvoorwaarden. Dit betekent bijvoorbeeld dat na de omzetting van de levensloopregeling per dienstjaar nog steeds niet meer aan ouderdomspensioen mag zijn opgebouwd dan 2% van het pensioengevend loon (bij eindloonstelsel: zie paragraaf 17.31). Bij omzetting in pensioen verrekent u géén levensloopverlofkorting. U bent niet verplicht om aan omzetting mee te werken.

Werknemers die gebruikmaken van de mogelijkheid om per 1 januari 2006 bestaande prepensioenaanspraken af te kopen, mogen dit bedrag zonder belastingheffing in de nieuwe levensloopregeling storten. Voor deze werknemers mag de storting meer zijn dan de voorgeschreven maximale grens van 12% van het loon. Alle andere voorwaarden van de levensloopregeling gelden wel, zoals het maximum van 210% van het jaarloon over het voorgaande kalenderjaar. Overigens mag afkoop alleen als het pensioenfonds dit toestaat.

19.2.11 Omzetten van verlofspaarregeling in levensloopregeling

Vanaf 1 januari 2006 kan niet meer in de verlofspaarregeling worden gespaard, alleen nog in de levensloopregeling. Als u voor uw werknemers een verlofspaarregeling had, zult u dus nieuwe afspraken moeten maken met uw werknemers. U mag met uw werknemers ook afspreken dat hun tegoed in geld of tijd op grond van de oude verlofspaarregeling wordt omgezet in de levensloopregeling. Voorzover tegoeden op grond van de verlofspaarregeling niet worden omgezet, moet u daarvoor de oude regels blijven gebruiken. Ook moet u die tegoeden meenemen bij de bepaling of het maximum voor de levensloopregeling van 210% wordt overschreden.

19.2.12 Ouderschapsverlofkorting

Als ouderschapsverlof (gedeeltelijk) onbetaald is, kan de levensloopregeling gebruikt worden om het loon aan te vullen. Ook dan geldt de levensloopverlofkorting (zie paragraaf 19.2.9). Als de werknemer spaart in de levensloopregeling, heeft hij daarnaast in zijn Aangifte inkomstenbelasting recht op een aanvullende heffingskorting: de ouderschapsverlofkorting. Deze korting bedraagt de helft van het minimumloon per opgenomen ouderschapsverlofjaar. Dat komt in het jaar 2007 neer op een bedrag van € 30,02 per opgenomen dag of afgerond € 3,76 per opgenomen uur. Een werknemer kan in een kalenderjaar maximaal aanspraak maken op dertien weken ouderschapsverlof. Als hij dit verlof volledig opneemt, bedraagt de totale ouderschapsverlofkorting $13 * 5 \text{ dagen} * € 30,02 = € 1951,30$. De ouderschapsverlofkorting kan ook niet hoger zijn dan het jaarloon in 2006 min het jaarloon in 2007.

Voor de ouderschapsverlofkorting heeft uw werknemer na afloop van het kalenderjaar een verklaring van u nodig met de volgende gegevens:

- uw naam, adres en loonheffingsnummer;
- de naam en het BSN/sofinummer van uw werknemer;
- de periode in het kalenderjaar waarin uw werknemer ouderschapsverlof heeft gehad;
- het aantal uren in het kalenderjaar dat uw werknemer ouderschapsverlof heeft gehad.

19.2.13 Afrachtvermindering betaald ouderschapsverlof vervalt

Met de invoering van de levensloopregeling en de ouderschapsverlofkorting is op 1 januari 2006 de afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof afgeschaft. Tot 31 december 2006 had u nog recht op de afdrachtvermindering voor loon dat u doorbetaalde op grond van een regeling die al op 31 december 2005 bestond. Het kon dan gaan om een regeling die is opgenomen in een collectieve arbeidsovereenkomst, een regeling van een bevoegd bestuursorgaan of een regeling die voor minstens driekwart van uw werknemers geldt. Met ingang van 1 januari 2007 is dat recht vervallen.

19.2.14 Deelname directeur-groootaandeelhouder aan levensloopregeling

Een directeur-groootaandeelhouder kan deelnemen aan een levensloopregeling. Voor een directeur-groootaandeelhouder geldt de gebruikelijkloonregeling. Bij de bepaling van het gebruikelijk loon gaat het om het begrip 'loon' voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Dit is het loon ná toepassing van de

wettelijke vrijstellingen, zoals de vrijstelling van een inleg in een levensloopregeling. Deelname aan een levensloopregeling kan dus gevolgen hebben voor de toepassing van de gebruikelijkloonregeling.

Als de directeur-groootaandeelhouder na deelname aan de levensloopregeling een werkelijk loon heeft van € 39.000 of meer, moet de inspecteur een hoger gebruikelijk loon bewijzen. Is het werkelijke loon na deelname aan de levensloopregeling lager dan € 39.000, dan moet de directeur-groootaandeelhouder zelf aannemelijk kunnen maken dat dit lagere loon gebruikelijk is. De gebruikelijkloonregeling is echter in ieder geval niet van toepassing als:

- de directeur-groootaandeelhouder aannemelijk maakt dat zijn werkelijke loon vóór inleg in de levensloopregeling niet lager is dan het gebruikelijk loon vóór inleg in de levensloopregeling; en
- de inleg in de levensloopregeling niet hoger is dan 12% van het loon.

19.2.15 Meer informatie

Voor meer informatie over de levensloopregeling kunt u terecht op <http://belastingdienst.minfin.nl>. Naast de wettelijke regelingen vindt u daar een aantal vragen en antwoorden over de nieuwe levensloopregeling en over pensioenregelingen. Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid biedt op www.szw.nl ook informatie aan en is voor algemene informatie over de levensloopregeling bereikbaar via Postbus 90801, 2509 LV Den Haag, telefoon 0800-9051.

20 Heffingskortingen

Een heffingskorting is een korting op de verschuldigde belasting en/of premie volksverzekeringen. Bij de loonbelasting/premie volksverzekeringen gaat het om heffingskortingen die te maken hebben met de eigen situatie van de werknemer: de loonheffingskorting (zie paragraaf 20.1).

De loonheffingskorting kan bestaan uit de volgende heffingskortingen:

- de algemene heffingskorting (zie paragraaf 20.2);
- de arbeidskorting (zie paragraaf 20.3);
- de ouderenkorting (zie paragraaf 20.4);
- de alleenstaande-ouderenkorting (zie paragraaf 20.5);
- de jonggehandicaptenkorting (zie paragraaf 20.6);
- de levensloopverlofkorting (zie paragraaf 20.7).

Inkomstenbelasting

Daarnaast zijn er heffingskortingen die te maken hebben met de gezinssituatie van de werknemer of andere omstandigheden. U houdt als werkgever bij de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen geen rekening met deze heffingskortingen. De werknemer moet deze zelf laten verrekenen bij de inkomstenbelasting. Hij kan het bedrag vooraf terugvragen via het verzoek om voorlopige teruggaaf. De werknemer krijgt dan maandelijks een bedrag op zijn rekening gestort. Ook is het mogelijk dat de werknemer het bedrag na afloop van het jaar verrekent via de aangifte inkomstenbelasting. Bij de inkomstenbelasting gaat het om de volgende extra heffingskortingen:

- de kinderkorting;
- de combinatiekorting;
- de aanvullende combinatiekorting;
- de alleenstaande-ouderkorting;
- de aanvullende alleenstaande-ouderkorting;
- de korting voor maatschappelijke beleggingen;
- de korting voor directe beleggingen in durfkapitaal en culturele beleggingen;
- de ouderschapsverlofkorting;
- de jonggehandicaptenkorting (voor zover daarmee bij de loonbelasting/premie volksverzekeringen geen rekening is gehouden).

Alle heffingskortingen zijn persoonlijk. Dit betekent dat ze niet kunnen worden overgedragen aan iemand anders.

Voor de ouderschapsverlofkorting heeft uw werknemer na afloop van het kalenderjaar een verklaring van u nodig met de volgende gegevens:

- uw naam, adres en loonheffingsnummer;
- de naam en het BSN/sofinummer van de werknemer;
- de periode in het kalenderjaar waarin de werknemer ouderschapsverlof heeft gehad;
- het aantal uren in het kalenderjaar dat de werknemer ouderschapsverlof heeft gehad.

20.1 Loonheffingskorting

De loonheffingskorting is de verzamelnaam voor de zes heffingskortingen die in de loonbelasting/premie volksverzekeringen voorkomen. Het is een korting op het bedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen dat u inhoudt op het loon. Elke werknemer heeft in principe recht op de loonheffingskorting. Dit geldt ook voor werknemers die niet in Nederland wonen. De werknemer moet vanaf 1 januari

2007 een schriftelijk verzoek bij u doen voor het toepassen van de loonheffingskorting. Ook moet de werknemer een schriftelijk verzoek bij u doen als hij de loonheffingskorting niet meer bij u wil of mag laten toepassen.

Het verzoek om de loonheffingskorting wel of niet toe te passen, moet gedagtekend en ondertekend zijn. In de rubriek "Gegevens voor tabeltoepassing" op de loonstaat vermeldt u of u de loonheffingskorting toepast (zie ook paragraaf 8.1). U moet op de jaaropgaaf (zie ook hoofdstuk 12) aan de werknemer vermelden of u bij de bepaling van de loonbelasting/premie volksverzekeringen rekening heeft gehouden met de loonheffingskorting.

Let op!

Werknemers die vóór 1 januari 2007 al bij u in dienst waren hoeven dit verzoek niet te doen. De door hen destijds ingevulde en ondertekende loonbelastingverklaring wordt met dit verzoek gelijkgesteld.

De heffingskortingen zijn verwerkt in de witte of groene tabellen, behalve de jonggehandicaptenkorting en de levensloopverlofkorting. U hoeft het recht op de heffingskorting niet per korting te bepalen of te verrekenen. Op basis van gegevens van de werknemer (zoals het soort loon en de leeftijd van de werknemer) hoeft u alleen te bepalen welke tabel u moet toepassen.

Werknemers die niet volledig belasting- of premieplichtig zijn

De heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen kennen elk een belasting- en een premiedeel. Bij werknemers die niet belastingplichtig zijn voor de loonbelasting of niet (volledig) premieplichtig voor de volksverzekeringen, wordt de loonheffingskorting evenredig verminderd. De basis voor deze evenredige vermindering is het totale heffingspercentage van de loonbelasting/premie volksverzekeringen in de eerste tariefschijf. Voor de ouderenkorting en de alleenstaande-ouderenkorting gelden afwijkende bepalingen, omdat deze kortingen geen AOW-deel kennen. De evenredige vermindering van de loonheffingskorting voor werknemers en uitkeringsgerechtigden van 65 jaar of ouder is in de witte en groene tabellen verwerkt. Voor andere situaties (bijvoorbeeld werknemers die in het buitenland wonen of werken) gelden herleidingsregels bij die tabellen (zie ook paragraaf 7.3.8).

Werknemers met meer dan één werkgever of uitkeringsinstantie

De loonheffingskorting mag maar bij één werkgever of uitkeringsinstantie worden toegepast. De werknemer moet vanaf 1 januari 2007 een schriftelijk, gedagtekend en ondertekend verzoek bij u doen als hij wilt dat u de loonheffingskorting toepast. Als de werknemer/uitkeringsgerechtigde de loonheffingskorting niet bij u laat toepassen, dan mag u met geen enkele heffingskorting rekening houden. In afwijking van deze regel mag u altijd de jonggehandicaptenkorting toepassen als u een Wajong-uitkering (door)betaalt.

Als de werknemer meerdere werkgevers of uitkeringsinstanties heeft, dan is het mogelijk dat hij niet de volledige loonheffingskorting kan verrekenen. Ook is het mogelijk dat de werknemer ervoor kiest om de loonheffingskorting bij geen enkele werkgever of uitkeringsinstantie te laten toepassen. In deze situaties kan de werknemer na afloop van het kalenderjaar teruggaaf vragen via het aangiftebiljet inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen. Een verzoek om voorlopige teruggaaf van de loonheffingskorting is niet mogelijk.

20.2 Algemene heffingskorting

Iedere werknemer (en uitkeringsgerechtigde) heeft recht op de algemene heffingskorting. De algemene heffingskorting is € 2.043.

20.3 Arbeidskorting

De werknemer met een echte of een fictieve dienstbetrekking ontvangt loon uit tegenwoordige dienstbetrekking (zie ook paragraaf 1.1.1 en 1.1.2). Hij heeft recht op de arbeidskorting. Deze arbeidskorting wordt berekend over het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking met uitzondering van eenmalige beloningen of beloningen die slechts eenmaal per jaar worden toegekend (zoals gratificaties, tantièmes of vakantiegeld). Deze heffingskorting is daarom alleen verwerkt in de tijdvaktabellen en niet in de tabellen voor bijzondere beloningen (zie ook paragraaf 7.3.3 en 7.3.5).

In principe is de arbeidskorting de som van: 1,781% van het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking met een maximum van € 149 en 12,354% van dat loon voor zover dit bij een tijdvakloon op jaarbasis meer is dan € 8.312. De arbeidskorting bedraagt per jaar maximaal € 1.392. Voor oudere werknemers geldt een verhoogde arbeidskorting. Voor de toepassing van de arbeidskorting worden tot het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking ook gerekend:

- loon wegens tijdelijke arbeidsongeschiktheid;
- uitkeringen voor de financiering van loopbaanonderbreking (Wet arbeid en zorg) en eventuele aanvullingen hierop door de werkgever.

Tot het loon wegens tijdelijke arbeidsongeschiktheid worden niet gerekend:

- WAO/WIA-uitkeringen;
- Waz-uitkeringen (behalve uitkeringen in verband met bevalling);
- Wajong-uitkeringen;
- uitkeringen op grond van buitenlandse arbeidsongeschiktheidsverzekeringen die naar aard en strekking overeenkomen met de WAO/WIA, Waz of Wajong.

U moet over elk loontijdvak bijhouden welk bedrag aan arbeidskorting met de loonbelasting/premie volksverzekeringen van de werknemer is verrekend. Daarom is in de witte tijdvaktabellen de verrekende arbeidskorting opgenomen. U vermeldt de verrekende arbeidskorting in kolom 18 (“Verrekende arbeidskorting”) van de loonstaat (zie ook paragraaf 8.2.18) en u moet het totaalbedrag op de jaaropgaaf (zie ook hoofdstuk 12) aan de werknemer vermelden. Dit is nodig omdat bij de heffing van inkomstenbelasting tot het maximum van € 1.392 niet wordt teruggekomen op de arbeidskorting die met de loonbelasting/premie volksverzekeringen is verrekend.

Verhoogde arbeidskorting voor oudere werknemers

Werknemers van 58 jaar of ouder hebben recht op een verhoogde arbeidskorting. Vanaf het begin van het jaar waarin de werknemer 58 jaar wordt, heeft hij recht op deze hogere arbeidskorting. De arbeidskorting wordt voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen als volgt berekend over het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking:

- Voor de werknemer die bij het begin van het kalenderjaar 57, 58 of 59 jaar is: 1,781% van dat loon over de eerste € 8.312. Over het loon daarboven wordt 14,836% berekend. De arbeidskorting is voor deze werknemer maximaal € 1.642;
- Voor de werknemer die bij het begin van het kalenderjaar 60 of 61 jaar is: 1,781% van dat loon over de eerste € 8.312. Over het loon daarboven wordt 17,299% berekend. Voor deze werknemer is de arbeidskorting maximaal € 1.890;
- Voor de werknemer die bij het begin van het kalenderjaar 62 jaar of ouder is: 1,781% van dat loon over de eerste € 8.312. Over het loon daarboven wordt 19,762% berekend. De arbeidskorting voor deze werknemer is maximaal € 2.138.

20.4 Ouderenkorting

Een werknemer heeft recht op de ouderenkorting als:

- hij 65 jaar of ouder is; en
- het tijdvakloon op jaarbasis niet meer is dan € 31.757.

De ouderenkorting is € 380.

U past de ouderenkorting toe vanaf de eerste loonbetaling in de maand waarin uw werknemer 65 jaar wordt.

20.5 Alleenstaande-ouderenkorting

Een werknemer heeft bij de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen recht op de alleenstaande-ouderenkorting als hij een AOW-uitkering voor alleenstaanden of alleenstaande ouders ontvangt.

De alleenstaande-ouderenkorting is € 571.

Let op!

Deze heffingskorting wordt alleen door de Sociale Verzekeringsbank bij de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen toegepast.

20.6 Jonggehandicaptenkorting

Iedereen die een Wajong-uitkering ontvangt, heeft recht op de jonggehandicaptenkorting. De jonggehandicaptenkorting is € 656. Deze heffingskorting is niet in de tabellen verwerkt. U moet zelf het bedrag van de loonbelasting/premie volksverzekeringen uit de tabel verminderen met de jonggehandicaptenkorting.

Let op!

Als u een Wajong-uitkering (door)betaalt, dan mag u altijd de jonggehandicaptenkorting verrekenen. Dit geldt dus ook als de werknemer/uitkeringsgerechtigde de loonheffingskorting niet bij u laat toepassen.

20.7 Levensloopverlofkorting

Werknemers hebben bij opname uit de levensloopregeling recht op de levensloopverlofkorting. Bij de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen houdt u rekening met deze extra heffingskorting als de werknemer bij u de loonheffingskorting verrekent. De levensloopverlofkorting is gelijk aan het opgenomen bedrag uit de levensloopregeling met een maximum van € 188 per gespaard kalenderjaar. Als de werknemer in november en december 2007 bijvoorbeeld € 50 opneemt voor onbetaald verlof, dan verrekent u bij het loon van november en december € 50 aan levensverlofkorting. Is de opname in november en december € 1.000, dan verrekent u alleen in november € 188 met de berekende loonbelasting/premie volksverzekeringen.

Als de werknemer geld opneemt uit de levensloopregeling en hij daarvoor twee jaar heeft gespaard, verrekent u maximaal $2 \times € 188 = € 376$. Heeft u in voorgaande jaren al levensloopverlofkorting verrekend, dan verlaagt dit de levensloopverlofkorting in latere jaren. Als u bij de werknemer in het eerste jaar bijvoorbeeld € 100 aan levensloopverlofkorting heeft verrekend, dan mag u in het tweede jaar maximaal $(2 \times € 188) - € 100 = € 276$ verrekenen.

U vermeldt het bedrag van de toegepaste levensloopverlofkorting in kolom 19 ("Levensloopverlofkorting") van de loonstaat (zie ook paragraaf 8.2.19) en het totaalbedrag vermeldt u op de jaaropgave aan de werknemer (zie ook hoofdstuk 12).

Let op!

Het saldo van de levensloopregeling mag ook worden omgezet in pensioen, zolang de volledige pensioenregeling maar blijft voldoen aan de wettelijke pensioenvoorwaarden (zie ook paragraaf 19.2.9). Bij omzetting in pensioen verrekent u geen levensloopverlofkorting.

21 Eindhellingen

Over bepaalde vormen van loon wordt de loonbelasting/premie volksverzekeringen geheven in de vorm van een zogenoemde eindheffing. De eindheffing houdt u niet in op het loon van uw werknemer, maar komt voor uw rekening. Loon waarop u eindheffing toepast, hoort niet (meer) tot het loon van uw werknemer en hoort dus ook niet tot zijn verzamelinkomen voor de inkomstenbelasting. De loonbelasting/premie volksverzekeringen die u over dit loon afdraagt, kan uw werknemer niet verrekenen met de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen.

In de volgende situaties en over de volgende loonbestanddelen mag of moet u eindheffing toepassen:

- naheffingsaanslagen (zie paragraaf 21.1);
- tijdelijke knelpunten van ernstige aard (zie paragraaf 21.2);
- publiekrechtelijke uitkeringen (zie paragraaf 21.3);
- moeilijk individualiseerbaar loon (zie paragraaf 21.4);
- loon met een bestemmingskarakter (zie paragraaf 21.5);
- spaarloonregeling (zie paragraaf 21.6);
- geschenken in natura (paragraaf 21.7);
- spaarpremies premiespaarregelingen (zie paragraaf 21.8);
- bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen (zie paragraaf 21.9);
- VUT-regelingen (zie paragraaf 21.10);
- doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's (zie paragraaf 21.11).

Dit hoofdstuk behandelt ook hoe u eindheffing berekent (zie paragraaf 21.12).

Eindheffing niet voor werknemersverzekeringen en Zvw

De mogelijkheid (en soms de verplichting) om eindheffing toe te passen, bestaat alleen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen, niet voor de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Over loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen, hoeft u geen premies werknemersverzekeringen te betalen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in te houden en af te dragen. Een uitzondering geldt voor loon dat door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing wordt betrokken. Hierover bent u wel premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd, tenzij u het loon zelf in de eindheffing had kunnen of moeten betrekken.

Loonstaat bij eindheffing invullen

Eindheffingsbestanddelen worden niet geboekt in de loonstaat. Een uitzondering geldt voor loon dat door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing wordt betrokken. Hierover bent u namelijk premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd, tenzij u het loon zelf in de eindheffing had kunnen of moeten betrekken. Als u wel premies werknemersverzekeringen of pseudopremies en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw bent verschuldigd over het eindheffingsloon, boekt u dat in kolom 3 (loon in geld) of kolom 4 (loon anders dan in geld) als positief bedrag en in kolom 9 (loon in geld, uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw) of kolom 10 (loon anders dan in geld, uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw) als negatief bedrag.

Negatief eindheffingsloon

Als u aan uw werknemer een vergoeding betaalt voor de aan- en verkoopkosten van een woning bij een zakelijke verhuizing (zie ook paragraaf 17.48), moet u verplicht eindheffing toepassen (zie paragraaf 21.5). Als uw werknemer deze vergoeding bij

ontslag moet terugbetalen, is dat negatief eindheffingsloon op het moment van de terugbetaling. U vermeldt de eindheffing over dat loon volgens het tarief op het moment van terugbetaling, als negatief bedrag in de aangifte loonheffingen. U doet dit in de aangifte over het tijdvak van de terugbetaling. Het saldo van de af te dragen loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffingen mag hierdoor niet negatief zijn.

21.1 Naheffingsaanslagen

Bij het opleggen van een naheffingsaanslag wordt de loonbelasting/premie volksverzekeringen in de regel van u geheven in de vorm van een eindheffing. Op deze regel zijn twee uitzonderingen:

- U verzoekt om een aanslag die u wilt verhalen op uw werknemers. U moet daarvoor per werknemer de benodigde gegevens verstrekken.
- De Belastingdienst besluit bij een voor bezwaar vatbare beschikking om de eindheffing niet toe te passen.

Dit laatste kan gebeuren in de volgende twee gevallen:

- Er zijn geen praktische bezwaren tegen het opleggen van een naheffingsaanslag die u wilt verhalen op uw werknemers, bijvoorbeeld als het een gering aantal werknemers betreft.
- Eindheffing zou onbedoelde financiële voordelen hebben voor een of meer werknemers, zoals tariefvoordelen of een hogere subsidie.

Let op!

Deze eindheffingsbestanddelen zijn ook loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw, tenzij u het loon zelf in de eindheffing had kunnen of moeten betrekken.

Berekening eindheffing bij naheffingsaanslagen

Als bij het opleggen van een naheffingsaanslag de loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt geheven in de vorm van eindheffing, geldt als regel het gebruteerde tabeltarief (zie paragraaf 21.12.1).

Voorbeeld 1

De Belastingdienst heeft bij een onderzoek in 2007 vastgesteld dat u aan uw werknemer in 2004 en 2005 een bovenmatige kostenvergoeding heeft betaald van € 1.000 per jaar. De werknemer is 40 jaar, hij laat de loonheffingskorting bij u toepassen en zijn jaarloon is elk jaar € 33.000.

De eindheffing wordt berekend volgens het gebruteerde tabeltarief van 2004 en 2005.

De berekening ziet er als volgt uit:

Jaar	Kostenvergoeding	Gebruteerd tabel- tarief	LB/PV
2004	€ 1.000	72,40%	€ 724
2005	€ 1.000	72,40%	€ 724
	<i>Eindheffing</i>		€ 1.448

Dit bedrag wordt eventueel verhoogd met boete en heffingsrente.

Het gebruteerde tabeltarief geldt niet als u aannemelijk kunt maken dat u de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het loon voor uw rekening neemt op een later tijdstip dan waarop het loon is genoten. De loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt dan eerst berekend volgens het enkelvoudige tarief (zie paragraaf 21.12.2).

De berekende eindheffing is het nettovoordeel dat uw werknemer geniet, omdat u de loonbelasting/premie volksverzekeringen voor uw rekening neemt. De over dit voordeel verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt berekend

volgens het gebruteerde tabeltarief op het tijdstip waarop u de loonbelasting/premie volksverzekeringen voor uw rekening neemt.

Voorbeeld 2

De gegevens zijn hetzelfde als in voorbeeld 1, maar nu heeft u aannemelijk kunnen maken dat u pas in 2007 heeft besloten om de loonbelasting/premie volksverzekeringen voor uw rekening te nemen. De eindheffing over de kostenvergoeding wordt nu belast volgens het enkelvoudige tarief van 2004 en 2005. De berekening ziet er als volgt uit:

Jaar	Kostenvergoeding	Enkelvoudig tarief	LB/PV
2004	€ 1.000	42%	€ 420
2005	€ 1.000	42%	€ 420
	<i>Eindheffing</i>		€ 840

Dit bedrag wordt eventueel verhoogd met boete en heffingsrente.

De loonbelasting/premie volksverzekeringen over het nettovoordeel wordt als volgt berekend:

Jaar	Kostenvergoeding	Gebruteerd tabel-tarief	LB/PV
2007	€ 840	72,40%	€ 608

De totaal verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen is dus € 840 + € 608 = € 1.448.

In dit voorbeeld is voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het nettovoordeel in 2007 van € 840 voor de eenvoud uitgegaan van de percentages die in tabel 5 zijn opgenomen. In tabel 5 en 6 zijn de percentages opgenomen als u zelf eindheffing toepast. U bent dan geen premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd. Voor loon dat door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing wordt betrokken, bent u wel premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd, tenzij u dat loon zelf in de eindheffing had kunnen of moeten betrekken. Als u over loon dat door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing wordt betrokken, premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw bent verschuldigd, dan hanteert de Belastingdienst andere percentages dan die zijn opgenomen in tabel 5 en 6. Dit komt omdat in dat geval de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw loon is dat meegebruteerd moet worden.

Let op!

Als aan u een naheffingsaanslag wordt opgelegd over een loonbestanddeel waarover u eindheffing had moeten toepassen, wordt het eindheffingstarief toegepast dat op het moment van de loonbetaling gold.

21.2 Tijdelijke knelpunten van ernstige aard

Er kunnen omstandigheden zijn waardoor redelijkerwijs niet van u kan worden verwacht dat u bepaalde loonbestanddelen per werknemer afzonderlijk op een juiste, tijdige en volledige wijze verwerkt, bijvoorbeeld bij technische, administratieve of arbeidsrechtelijke problemen.

Als deze omstandigheden zich voordoen, kan de Belastingdienst bij een voor bezwaar vatbare beschikking besluiten om voor deze loonbestanddelen tijdelijk (in het algemeen maximaal een jaar) te volstaan met eindheffing.

Let op!

Deze eindheffingsbestanddelen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Eindheffing bij geschenken en verstrekkingen aan anderen dan uw werknemers

U mag de verschuldigde inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen voor uw rekening nemen voor geschenken aan uw zakelijke relaties die u ook aan uw werknemers geeft. Dat kunt u doen door daarover eindheffing af te dragen. Uw relaties hoeven over de geschenken dan verder geen belasting meer te betalen.

U past bij deze geschenken aan zakelijke relaties een tarief toe van 45% als de waarde van het geschenk of de verstrekking niet meer is dan € 136. Als de waarde meer is dan € 136, past u over de gehele waarde een tarief toe van 75%. De waarde in het economische verkeer van deze geschenken mag per persoon maximaal € 272 per jaar zijn.

U mag deze eindheffing ook toepassen over de waarde in het economische verkeer van goederen of diensten in de promotionele sfeer en over de waarde van bonussen in de vorm van spaarpunten (papier of elektronisch). De maximumwaarde van € 272 per jaar geldt hierbij niet. De waarde van de spaarpunten is de gewogen gemiddelde waarde in het economische verkeer van de goederen of diensten die tegen inlevering van de spaarpunten worden verstrekt.

Voor alle geschenken, spaarpunten en dergelijke geldt dat u aan de ontvanger van het geschenk of de verstrekking moet meedelen dat u eindheffing toepast. U kunt ook een bepaling in uw algemene voorwaarden opnemen dat u over deze geschenken en verstrekkingen eindheffing toepast. U moet daarnaast vastleggen wie de ontvanger van het geschenk of de verstrekking is.

Het bedrag van de eindheffing vermeldt u in de aangifte loonheffingen in de rubriek: "Eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard."

Let op!

U mag de eindheffing ook toepassen als de ontvanger van het geschenk of de verstrekking geen natuurlijk persoon is, maar bijvoorbeeld een bv.

Berekening eindheffing bij tijdelijke knelpunten van ernstige aard

Als bij tijdelijke knelpunten van ernstige aard over bepaalde looncomponenten wordt geheven door middel van eindheffing, is het gebruteerde tabeltarief van toepassing (zie paragraaf 21.12.1). Voor de eindheffing bij geschenken en verstrekkingen aan anderen dan uw werknemers geldt een vast tarief van 45% of 75% (zie paragraaf 21.12.3).

21.3 Publiekrechtelijke uitkeringen

Bij ministeriële regeling kan worden bepaald dat de heffing over bepaalde uitkeringen van publiekrechtelijke aard plaatsvindt door middel van eindheffing. Dat is gebeurd bij de volgende uitkeringen:

- toeslagen op grond van artikel 24, lid 3 of 4 van de Wet inschakeling werkzoekenden;
- uitkeringen op grond van de Uitkeringswet tegemoetkoming twee- tot vijfjarige diensttijd veteranen;
- uitkeringen op grond van de Uitkeringswet KNIL-beroepsmilitairen;
- uitkeringen op grond van artikel 2 van de Regeling compensatie inkomensachteruitgang ex-banenpoolers. Het ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieu draagt de loonbelasting/premie volksverzekeringen af over deze uitkeringen;
- uitkeringen op grond van de Wet inkomensvoorziening kunstenaars (WIK).

Let op!

Deze eindheffingsbestanddelen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Berekening eindheffing over uitkeringen van publiekrechtelijke aard

Als over uitkeringen van publiekrechtelijke aard wordt geheven bij wijze van eindheffing, is het gebruteerde tabeltarief van toepassing (zie paragraaf 21.12.1).

21.4 Moeilijk individualiseerbaar loon

Over de hierna genoemde vormen van loon kunt u eindheffing toepassen. U kunt overigens ook kiezen voor de normale wijze van heffen, waarbij de loonheffingen op het loon van de werknemer worden ingehouden.

Het gaat om de volgende vormen van loon:

- verkeersboeten die aan u als kentekenhouder zijn opgelegd voor een verkeers-overtreding van de werknemer en die u niet op de werknemer verhaalt;
- vergoedingen voor maaltijden die vooral een zakelijk karakter hebben, voor zover die vergoedingen niet zijn vrijgesteld;
- verstrekking van maaltijden die vooral een zakelijk karakter hebben, voor zover die verstrekkingen niet zijn vrijgesteld;
- verstrekking van maaltijden in bedrijfskantines of daarmee bij u gelijk te stellen ruimten, voor zover die verstrekkingen niet zijn vrijgesteld;
- aanspraken op grond van een ziektekostenregeling die door u in eigen beheer worden gehouden;
- uitkeringen uit een overgangsregeling van vervallen ziektekosten in eigen beheer (zie ook paragraaf 17.58);
- 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 (zogenaamde IPB-tickets: indien plaats beschikbaar) door luchtvaartmaatschappijen en aanverwante bedrijven;
- (vergoedingen voor) beperkte rechten op (gedeeltelijk) vrij reizen per Nederlands openbaar vervoer die niet zijn vrijgesteld (zie ook paragraaf 18.4.3).

Let op!

Deze eindheffingsbestanddelen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Over verstrekkingen met een waarde in het economische verkeer van maximaal € 272 op jaarbasis en maximaal € 136 per verstrekking, kan eindheffing plaatsvinden. Als voor deze verstrekkingen een normbedrag geldt, mag bij het beoordelen of de grens van € 136 / € 272 is overschreden, worden uitgegaan van het normbedrag in plaats van de waarde in het economische verkeer.

De normbedragen gelden ook bij de vergoeding en verstrekking van personeelsfeesten, -reizen en dergelijke.

Als de grens van € 272 wordt overschreden bij een verstrekking met een waarde van maximaal € 136, hoeft niet het hele bedrag volgens het normale tarief belast te worden. Tot het bedrag van € 272 kan eindheffing plaatsvinden. Over het meerdere zal de heffing via het normale tarief moeten plaatsvinden.

Let op!

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? In dat geval mag u de verschuldigde inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen van uw relaties voor uw rekening nemen (zie paragraaf 21.2).

Berekening eindheffing over moeilijk individualiseerbaar loon

Als u kiest voor eindheffing over een of meer van de aangewezen vormen van moeilijk individualiseerbaar loon, is het gebruteerde tabeltarief van toepassing (zie paragraaf 21.12.1). Alleen voor verstrekte of vergoede personeelsfeesten, -reizen en dergelijke geldt het enkelvoudige tarief (zie paragraaf 21.12.2).

21.5 Loon met een bestemmingskarakter

Op een aantal vormen van loon met een bestemmingskarakter moet u eindheffing toepassen. Het gaat hierbij om de volgende vergoedingen en verstrekkingen in de sfeer van kosten en schaden:

- vergoedingen van aan- en verkoopkosten van woningen van werknemers bij bedrijfsverplaatsingen en andere zakelijke verhuizingen (zie ook paragraaf 17.48);
- vergoedingen (en overeenkomstige verstrekkingen) van parkeer-, veer- en tolgelden (zie ook paragraaf 18.5.1);
- vergoedingen van het verlies van een persoonlijke zaak van de werknemer wegens diefstal of dergelijke. Het verlies moet zijn geleden bij het uitoefenen van de dienstbetrekking;
- vergoedingen van schade die gewoonlijk niet wordt verzekerd, zoals de schade bij overstromingen en aardbevingen;
- toeslagen als bedoeld in artikel 10, lid 3 Wet uitkeringen vervolgingslachtoffers 1940-1945 (Wuv), artikel 21b (oud) Wuv en artikel 19 Wet uitkeringen burgeroorlogsslachtoffers 1940-1945 (Wubo).

Let op!

Deze eindheffingsbestanddelen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Berekening eindheffing over loon met een bestemmingskarakter

Bij eindheffing over loon met een bestemmingskarakter is het enkelvoudige tarief van toepassing (zie paragraaf 21.12.2).

21.6 Spaarloon

Werknemers die aan een spaarloonregeling (zie ook paragraaf 19.1) deelnemen, sparen een deel van hun brutoloon. Over dit spaarloon bent u eindheffing verschuldigd, voor zover het over het kalenderjaar niet méér bedraagt dan € 613 of het dubbele bedrag, als het spaarloon in bepaalde aandelen of opties wordt genoten. Over het meerdere moet u loonheffingen inhouden.

Let op!

Over spaarloon zijn geen premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd.

Berekening eindheffing bij spaarloonregeling

U moet 25% eindheffing over het spaarloon afdragen. Dit vaste tarief geldt ook voor spaarloon dat bestaat uit aandelen in het kapitaal van de werkgever of een met hem verbonden vennootschap.

De eindheffing van 25% wordt berekend over het totale bedrag dat wordt gespaard in het aangiftetijdvak.

21.7 Geschenken in natura

U mag 20% eindheffing toepassen over geschenken in natura aan uw werknemers, voor zover de waarde in het economische verkeer niet meer is dan € 70 per kalenderjaar (zie ook paragraaf 17.17). Deze geschenken hoeven niet ter gelegenheid van bepaalde gebeurtenissen te worden gegeven. Dit eindheffingsbestanddeel is geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Als de waarde in het economische verkeer van de geschenken in natura meer is dan € 70 per kalenderjaar, dan kunt u voor het meerdere, net als voor andere verstrekkingen, eindheffing toepassen tegen het gebruteerde tabeltarief (zie paragraaf 21.12.1), voor zover de waarde in het economische verkeer maximaal € 136 per verstrekking is en in totaal maximaal € 272 per jaar (zie paragraaf 21.4).

Let op!

Geeft u hetzelfde geschenk dat u aan uw eigen werknemers verstrekt en waarop u eindheffing toepast tegelijkertijd ook aan andere relaties die werkzaamheden voor u hebben verricht? In dat geval mag u de verschuldigde inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen van uw relaties voor uw rekening nemen (zie paragraaf 21.2).

21.8 Spaarpremies premiespaarregelingen

De premiespaarregeling is met ingang van 1 januari 2003 afgeschaft. Er is een overgangsregeling getroffen. Het kan zijn dat u in 2007 nog spaarpremies toekent over bedragen die vóór 1 januari 2003 gespaard zijn. In dat geval bent u als werkgever 15% eindheffing over de spaarpremies verschuldigd.

De eindheffing van 15% berekent u over het totale bedrag aan toegekende spaarpremie in het aangiftetijdvak. Over spaarpremies bent u geen premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd.

21.9 Bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen

U mag eindheffing toepassen over het belaste (bovenmatige) deel van kostenvergoedingen en verstrekkingen aan werknemers. Deze eindheffingsmogelijkheid geldt tot een maximumbedrag van € 200 per maand per werknemer. Over het bedrag waarop u deze eindheffing toepast, bent u geen premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd. Belaste kostenvergoedingen en verstrekkingen waarover u deze eindheffing niet toepast (bijvoorbeeld voor zover deze meer bedragen dan € 200 per maand), zijn normaal belast loon.

Berekening eindheffing over bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen

Als u kiest voor eindheffing over het belaste (bovenmatige) deel van kostenvergoedingen en verstrekkingen, is het gebruteerde tabeltarief van toepassing (zie paragraaf 21.12.1).

21.10 VUT-regelingen

Bij VUT-regelingen en het omslaggefinancierde deel van prepensioenregelingen is vanaf 1 januari 2005 een nieuwe eindheffing ingevoerd over de werkgeversbijdragen. De eindheffing in 2007 over deze werkgeversbijdragen is 26%. Op de aangifte loonheffingen vermeldt u deze eindheffing bij de rubriek: "Eindheffing VUT-regeling". U hoeft deze eindheffing niet toe te passen als hiervoor een overgangsregeling geldt (zie ook paragraaf 17.31).

21.11 Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's

Als twee of meer werknemers een bestelauto door de aard van het werk doorlopend afwisselend gebruiken, kan het moeilijk zijn om de regeling voor privégebruik individueel toe te passen. In dat geval moet u eindheffing toepassen op het voordeel van het privégebruik. In paragraaf 18.1.4 kunt u lezen wanneer er sprake is van doorlopend afwisselend gebruik.

De eindheffing voor doorlopend afwisselend gebruik is op jaarbasis een vast bedrag van € 300 per bestelauto. Bij een aangiftetijdvak van een maand geeft u dan € 25 per bestelauto per maand aan. Het bedrag van de eindheffing vermeldt u in de aangifte loonheffingen in de rubriek "Eindheffing doorlopend afwisselend gebruik bestelauto".

21.12 Eindheffing berekenen

Voor de berekening van de eindheffing die u moet afdragen, gelden afzonderlijke regels. Deze regels wijken af van de regels voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie ook hoofdstuk 7). Er zijn afzonderlijke tabellen voor de eindheffing (zie tabel 5 en 6 achter in dit handboek). De eindheffing moet u op hetzelfde moment aangeven en betalen als de loonheffingen, namelijk per aangifte-tijdvak.

Voor eindheffing gelden de volgende tarieven:

- gebruteerd tabeltarief (zie paragraaf 21.12.1);
- enkelvoudig tarief (zie paragraaf 21.12.2);
- vast tarief van 15%, 20%, 25%, 26%, 45% of 75% (zie paragraaf 21.12.3);
- vast bedrag van € 300 op jaarbasis (zie paragraaf 21.12.4).

Welk tarief moet worden toegepast, hangt af van het loonbestanddeel waarover eindheffing gaat plaatsvinden.

Let op!

De mogelijkheid van eindheffing bestaat niet voor de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

21.12.1 Gebruteerd tabeltarief

Het gebruteerde tabeltarief is een percentage dat wordt toegepast op het eindheffingsloon. De hoogte van het percentage is afhankelijk van:

- het jaarloon van de werknemer voor toepassing van de tabel voor bijzondere beloningen (zie ook paragraaf 7.3.5 en 3.2.1);
- de leeftijd van de werknemer (jonger dan 65 jaar of 65 jaar of ouder);
- het bedrag van de loonheffingskorting.

Er zijn twee soorten gebruteerde tabeltarieven:

- het gebruteerde tabeltarief voor werknemers jonger dan 65 jaar (zie tabel 5 achter in dit handboek);
- het gebruteerde tabeltarief voor werknemers van 65 jaar en ouder (zie tabel 6 achter in dit handboek).

Voorbeeld

U verstrekt aan een werknemer loon in natura waarover eindheffing mag plaatsvinden en u kiest voor eindheffing. Gegevens van de werknemer: leeftijd 40 jaar, jaarloon € 25.000, recht op loonheffingskorting. Het gebruteerde tabeltarief bedraagt 70,60%.

Afwijkende tarieven voor enkele groepen werknemers

Voor enkele groepen werknemers gelden tarieven die afwijken van de tarieven in tabel 5 en 6. Het betreft de volgende groepen:

- werknemers die uitsluitend premieplichtig zijn;
- werknemers die uitsluitend belastingplichtig zijn;
- anonieme werknemers;
- aannemers van werk, thuiswerkers en gelijkgestelden (zie ook hoofdstuk 15).

De afwijkende tarieven staan in tabel 5 en 6 achter in dit handboek.

21.12.2 Enkelvoudig tarief

Het enkelvoudige tarief is een percentage dat wordt toegepast op het eindheffingsloon. De hoogte van het percentage is afhankelijk van:

- het jaarloon van de werknemer voor de toepassing van de tabel voor bijzondere beloningen (zie ook paragraaf 7.3.5 en 3.2.1);

- de leeftijd van de werknemer (jonger dan 65 jaar of 65 jaar of ouder);
- het bedrag van de loonheffingskorting.

Er zijn twee soorten enkelvoudige tarieven:

- het enkelvoudige tarief voor werknemers jonger dan 65 jaar (zie tabel 5 achter in dit handboek);
- het enkelvoudige tarief voor werknemers van 65 jaar en ouder (zie tabel 6 achter in dit handboek).

Voorbeeld

U vergoedt aan een werknemer € 50 parkeergeld. Dit is loon met een bestemmingskarakter waarover u eindheffing moet toepassen (zie paragraaf 21.5). Gegevens van de werknemer: leeftijd 40 jaar, jaarloon € 25.000, recht op loonheffingskorting. Het enkelvoudige tarief over de vergoeding van € 50 bedraagt 41,40%.

Afwijkende tarieven voor enkele groepen werknemers

Voor enkele groepen werknemers gelden tarieven die afwijken van de tarieven in tabel 5 en 6. Het betreft de volgende groepen:

- werknemers die uitsluitend premieplichtig zijn;
- werknemers die uitsluitend belastingplichtig zijn;
- anonieme werknemers;
- aannemers van werk, thuiswerkers en gelijkgestelden.

De afwijkende tarieven staan in tabel 5 en 6 achter in dit handboek.

21.12.3 Vast tarief van 15%, 20%, 25%, 26%, 45% of 75%

Er bestaan vaste eindheffingtarieven van 15%, 20%, 25%, 26%, 45% of 75%:

- Het tarief van 15% moet u toepassen als het gaat om de definitieve toekenning van de spaarpremie op grond van een premiespaarregeling.
- Het tarief van 20% mag u toepassen als het gaat om geschenken in natura aan uw werknemers, voor zover de waarde in het economische verkeer niet meer is dan € 70 per kalenderjaar.
- Het tarief van 25% moet u toepassen als het gaat om een spaarloonregeling.
- Het tarief van 26% moet u toepassen over de werkgeversbijdragen in VUT-regelingen en het omslaggefinancierde deel van prepensioenregelingen waarvoor geen overgangsregeling geldt.
- Het tarief van 45% mag u toepassen bij geschenken en verstrekkingen aan anderen dan uw werknemers als de waarde in het economische verkeer per geschenk of verstrekking niet meer bedraagt dan € 136 en de totale waarde in het economische verkeer niet meer bedraagt dan € 272 per persoon per jaar. Dezelfde regeling geldt bij de verstrekking van goederen of diensten in de promotionele sfeer en over de waarde van bonussen in de vorm van spaarpunten (papier of elektronisch). De maximumwaarde van € 272 per jaar geldt hierbij niet.
- Het tarief van 75% mag u toepassen bij geschenken en verstrekkingen aan anderen dan uw werknemers als de waarde in het economische verkeer per geschenk of verstrekking meer bedraagt dan € 136 en de totale waarde in het economische verkeer niet meer bedraagt dan € 272 per persoon per jaar. Dezelfde regeling geldt bij de verstrekking van goederen of diensten in de promotionele sfeer en over de waarde van bonussen in de vorm van spaarpunten (papier of elektronisch). De maximumwaarde van € 272 per jaar geldt hierbij niet.

21.12.4 Vast bedrag van € 300 op jaarbasis

U moet de eindheffing van € 300 op jaarbasis toepassen als twee of meer werknemers een door u ter beschikking gestelde bestelauto door de aard van het werk doorlopend afwisselend gebruiken en het daardoor moeilijk voor u is om de regeling voor privégebruik individueel toe te passen (zie paragraaf 18.1.4).

22 Afdrachtverminderingen

U kunt op grond van de Wet vermindering afdracht loonbelasting en premie voor de volksverzekeringen (WVA) gebruikmaken van een vermindering van de belasting- en premieafdracht voor verschillende groepen werknemers of voor bepaalde kosten die u maakt. U hoeft dan minder loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing af te dragen dan u heeft aangegeven. De belangrijkste doelen van de afdrachtverminderingen zijn het stimuleren van de werkgelegenheid en het bevorderen van onderwijs en onderzoek.

U kunt recht hebben op de volgende afdrachtverminderingen:

- afdrachtvermindering onderwijs (zie paragraaf 22.2);
- afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk (zie paragraaf 22.3);
- afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 22.4).

Bij elke afdrachtvermindering wordt uitgelegd welke voorwaarden er gelden en hoe de afdrachtvermindering moet worden toegepast. In paragraaf 22.1 vindt u algemene informatie over de afdrachtverminderingen.

Afdrachtverminderingen langdurig werklozen en ouderschapsverlof

Met ingang van 1 januari 2007 zijn de afdrachtvermindering voor langdurig werklozen en de afdrachtvermindering ouderschapsverlof vervallen.

Afdrachtvermindering arbo non-profit

Sinds 1 januari 2005 is de afdrachtvermindering arbo non-profit vervallen. U kunt vanaf die datum geen afdrachtvermindering meer aanvragen. Met ingang van 1 januari 2007 zijn ook de desinvesteringsregeling en de doorschuiffaciliteit van deze afdrachtvermindering vervallen.

22.1 Algemeen

In deze paragraaf worden de volgende algemene aspecten van de afdrachtverminderingen toegelicht:

- begrip “werknemer” (zie paragraaf 22.1.1);
- loontijdvak (zie paragraaf 22.1.2);
- loon en toetsloon (zie paragraaf 22.1.3);
- deeltijdfactor (zie paragraaf 22.1.4);
- samenloop van meerdere afdrachtverminderingen (zie paragraaf 22.1.5);
- verrekening in de aangifte (zie paragraaf 22.1.6);
- 53e week (zie paragraaf 22.1.7).

22.1.1 Begrip “werknemer”

U kunt de afdrachtverminderingen alleen toepassen voor werknemers. Voor de afdrachtvermindering onderwijs geldt een uitzondering (zie paragraaf 22.2).

Voor de afdrachtverminderingen is het begrip “werknemer” beperkter dan voor de loonheffingen. Onder een werknemer voor de afdrachtverminderingen wordt verstaan:

- degene die bij u in echte dienstbetrekking is (zie ook paragraaf 1.1.1);
- degene die behoort tot de volgende groep van personen met een fictieve dienstbetrekking (zie ook paragraaf 1.1.2):
 - agenten en subagenten;
 - meewerkende kinderen;
 - bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur;
 - thuiswerkers en hun hulpen;

- uitzendkrachten;
- gelijkgestelden.

Let op!

Afdrachtverminderingen zijn niet van toepassing voor pseudowerknemers (zie ook paragraaf 15.13). De voor andere werknemers berekende afdrachtverminderingen kunt u wel verrekenen met de af te dragen loonbelasting/premie volksverzekeringen voor pseudowerknemers. U kunt dus de ruimte voor de afdrachtverminderingen vergroten door gebruik te maken van de opting-inregeling.

22.1.2 Loontijdvak

De afdrachtverminderingen onderwijs en zeevaart moeten worden vastgesteld per loontijdvak. Alleen bij toepassing van de studenten- en scholierenregeling (zie ook paragraaf 15.15), waar het loontijdvak het kwartaal wordt, is deze regel niet van toepassing. Dan moet worden uitgegaan van het loontijdvak dat van toepassing zou zijn als de studenten- en scholierenregeling buiten beschouwing zou blijven.

De afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk kan worden vastgesteld per jaar, maar ook voor een kortere periode (zie ook paragraaf 22.3.1).

Let op!

Voor een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang in een vennootschap kan het loon op een hoger bedrag worden vastgesteld dan het werkelijk genoten loon. Voor toepassing van de afdrachtverminderingen moet het verschil tussen het loon en het werkelijk genoten loon gelijkmatig over het kalenderjaar worden verdeeld. Aan elk loontijdvak moet een evenredig deel van het verschil worden toegerekend. Dit betekent dat een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang meestal geen afdrachtverminderingen kan toepassen (zie ook paragraaf 15.1).

Loon na einde dienstbetrekking

Als u na het einde van een dienstbetrekking nog loon uitbetaalt, kan normaal gesproken geen afdrachtvermindering over dit loon worden toegepast, omdat er op het tijdstip van inhouding geen werknemer meer is. Als het loon over de laatste periode pas na het einde van de dienstbetrekking wordt betaald, mag u op dit loon toch afdrachtvermindering toepassen. U rekent dit loon dan toe aan de periode die ligt tussen het laatste volledige loontijdvak van de dienstbetrekking waarin de werknemer loon heeft genoten, en het einde van de dienstbetrekking.

Voorbeeld

De dienstbetrekking van een werknemer wordt halverwege de maand beëindigd. Het loon over de eerste helft van de maand wordt uitbetaald in de tweede helft van de maand. Voor toepassing van de afdrachtverminderingen rekent u het loon toe aan de eerste helft van de maand.

22.1.3 Loon en toetsloon

Het loonbegrip voor de berekening van de afdrachtvermindering onderwijs wijkt af van het loonbegrip voor de berekening van de loonheffingen. De afdrachtvermindering onderwijs kunt u in een aantal situaties toepassen als het loon van de werknemer niet hoger is dan een bepaald grensbedrag, het zogenaamde toetsloon. Het toetsloon bedraagt ongeveer 130% van het minimumloon. Als minimumloon geldt hier, ongeacht de leeftijd van de werknemer, het minimumloon voor werknemers van 23 jaar en ouder. Het toetsloon voor de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Bij de bepaling of het loon van een werknemer boven het toetsloon uitkomt, hoeft u de volgende loonbestanddelen niet mee te tellen:

- beloningen die in de regel slechts eenmaal of eenmaal per jaar worden toegekend (bijvoorbeeld vakantiegeld, tantièmes, gratificaties);

- loon uit vroegere dienstbetrekking;
- loon in de vorm van vakantiebonnen, vakantietoeslagbonnen of daarmee overeenkomende aanspraken;
- loon waarover u loonbelasting/premie volksverzekeringen verschuldigd bent in de vorm van de zogenaamde eindheffing (zie ook hoofdstuk 21);
- Waz-, Wajong- en WAO/WIA-uitkeringen;
- toeslagen in verband met ploegendiensten of onregelmatige diensten;
- overwerkloon.

Let op!

- *Een vergoeding voor reistijd naar een tijdelijke arbeidsplaats telt in het algemeen niet mee als overwerkloon. Deze vergoeding is alléén overwerkloon voor zover aannemelijk is dat uw werknemer arbeid verricht tijdens de reistijd. In bepaalde gevallen hoort het overwerkloon wél tot het loon voor de afdrachtverminderingen (zie paragraaf 22.1.4).*
- *Loon wegens tijdelijke arbeidsongeschiktheid behoort ook tot het loon voor de afdrachtverminderingen.*

Het loon voor de afdrachtvermindering onderwijs is het loon uit kolom 14 van de loonstaat verminderd met de hiervoor genoemde loonbestanddelen. Voor meer informatie over het loon uit kolom 14 zie paragraaf 8.2.14.

De afdrachtvermindering zeevaart wordt berekend over het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen verminderd met het loon uit vroegere dienstbetrekking.

De afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk wordt in principe berekend over het gemiddelde uurloon dat u betaalt aan uw werknemers die speur- en ontwikkelingswerk verrichten (zie ook paragraaf 22.3.2).

22.1.4 Deeltijdfactor

De afdrachtvermindering onderwijs mag u in een aantal gevallen (zie paragraaf 22.2) alleen toepassen als het loon van de werknemer niet hoger is dan het toetsloon (zie paragraaf 22.1.3). U vindt het toetsloon in tabel 15, 16 en 17. De bedragen in de tabellen zijn vastgesteld voor een voltijds werknemer. Voor deze afdrachtvermindering wordt onder voltijds verstaan: een overeengekomen arbeidsduur van 36 uur of meer per week. Bij deeltijdwerkers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij beloningen naar prestatie moet u het toetsloon en het bedrag van de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor. Als u een werknemer inzet voor bereikbaarheidsdiensten, dan kunnen die uren meetellen voor het vaststellen van de deeltijdfactor.

U mag bij de vaststelling van de deeltijdfactor ook uitgaan van het aantal uren waarover u loon verschuldigd bent, in plaats van het aantal contractueel vastgelegde uren. In dat geval moet u vooraf (voor de periode van een kalenderjaar) in een aantekening bij de loonadministratie vastleggen dat u gebruikmaakt van deze mogelijkheid en voor welke categorie werknemers. Als u de deeltijdfactor op deze manier vaststelt, telt u ook het overwerkloon mee bij de bepaling van het loon van de werknemer dat moet worden getoetst aan het toetsloon. De deeltijdfactor is niet groter dan 1. Verder moet u bij de vaststelling van de deeltijdfactor aan de hand van het aantal uren waarover loon is verschuldigd, per tijdvak per werknemer administreren: dit aantal uren, het loon en het toetsloon dat van toepassing is.

Deeltijdwerkers

Bij deeltijdwerkers moeten de afdrachtvermindering en het toetsloon naar tijdsevenredigheid worden herrekend. Hiervoor berekent u de deeltijdfactor. Bijvoorbeeld bij een werkweek van 24 uur is de deeltijdfactor 24/36.

Werknemers zonder overeengekomen vaste arbeidsduur

Bij werknemers zonder overeengekomen vaste arbeidsduur moeten de afdrachtvermindering en het toetsloon ook worden herrekend met behulp van een deeltijdfactor. U deelt het aantal werkelijk gewerkte uren door 36. De deeltijdfactor mag echter niet groter zijn dan 1. Voor deze werknemers moet u per tijdvak per werknemer administreren: het aantal uren waarover loon is verschuldigd, het loon en het toetsloon dat van toepassing is.

Let op!

Als er geen overeengekomen vaste arbeidsduur is, is er geen sprake van overwerkloon en overwerkuren.

Werknemers met een beloning naar prestatie

Voor werknemers met een beloning op basis van de geleverde prestatie (onder andere bij stukloon), moet u de afdrachtvermindering onderwijs soms herrekenen:

- Als in een loontijdvak de beloning gelijk is aan of hoger is dan het fiscaal minimum(jeugd)loon, maar niet hoger dan het toetsloon, dan hoeft de afdrachtvermindering niet te worden herrekend.
- Als de beloning in een loontijdvak lager is dan het minimum(jeugd)loon, moet de afdrachtvermindering worden herrekend. Daarbij wordt de herrekenfactor bepaald door het verdiende loon te delen door het fiscaal minimum(jeugd)loon (zie tabel 26 achter in dit handboek). Vervolgens moet u het bedrag van de afdrachtvermindering dat van toepassing is, vermenigvuldigen met de gevonden factor.

Voor deze werknemers moet u per tijdvak per werknemer de verhouding tussen het loon en het fiscaal minimum(jeugd)loon dat van toepassing is, administreren.

Bereikbaarheidsdiensten

Als een werknemer een extra beloning ontvangt (bijvoorbeeld een percentage van het normale loon) voor de uren die hij bereikbaar moet zijn om op een oproep van u te kunnen gaan werken, hoort deze extra beloning tot het loon voor de afdrachtvermindering. De uren die de werknemer bereikbaar moet zijn, tellen bij de vaststelling van de deeltijdfactor alleen als arbeidsduur mee als deze uren op de werkplek worden doorgebracht.

Voor een werknemer met een vast overeengekomen arbeidsduur heeft dit geen gevolgen, omdat deze uren deel uitmaken van de overeengekomen arbeidsduur. Bij een werknemer zonder overeengekomen arbeidsduur tellen voor de deeltijdfactor de daadwerkelijk gewerkte uren op een werkplek echter wel mee voor de arbeidsduur. U mag deze uren bepalen door het percentage van het doorbetaalde loon te vermenigvuldigen met het totale aantal uren van de bereikbaarheidsdienst.

Voorbeeld

Een werknemer ontvangt 20% van zijn loon voor een bereikbaarheidsdienst. Als een dienst 20 uur duurt, mag u ervan uitgaan dat de werknemer tijdens deze bereikbaarheidsdienst 20% van 20 uur = 4 uur op de werkplek heeft gewerkt.

22.1.5 Samenloop van meerdere afdrachtverminderingen

U kunt per werknemer voor meerdere afdrachtverminderingen tegelijk in aanmerking komen. De afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering zeevaart kunnen niet samengaan.

22.1.6 Verrekening in de aangifte loonheffingen

Voor de toepassing van een afdrachtvermindering heeft u geen toestemming van de Belastingdienst nodig. Voordat u de afdrachtvermindering speur- en

ontwikkelingswerk toepast, moet u zich wel aanmelden bij SenterNovem (zie paragraaf 22.3.1).

Voor elke werknemer voor wie u een afdrachtvermindering toepast, moet u een administratie bijhouden waaruit het bedrag van de toegepaste afdrachtvermindering per aangifte loonheffingen blijkt. Deze gegevens moet u bij uw loonadministratie bewaren.

Het totale bedrag van de afdrachtverminderingen per aangiftetijdvak trekt u af van het totale bedrag aan ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing. Het totaalbedrag van de loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing mag door de afdrachtverminderingen niet negatief worden. De totaalbedragen op de aangifte mag u afronden op hele euro's. Het is echter niet toegestaan om de bedragen per werknemer af te ronden.

Als u een loonheffingsnummer heeft met verschillende subnummers (Lo1, Lo2 enzovoort), dan mag u de afdrachtverminderingen onderling verrekenen. Dit geldt niet voor de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk.

Geen doorschuifregeling

Het kan voorkomen dat het totaal van de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing in een bepaald aangiftetijdvak lager is dan het totale bedrag van de afdrachtverminderingen waarop u in dat tijdvak recht heeft. 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. Het onbenutte deel mag u niet in een volgend tijdvak verrekenen.

Let op!

Voor de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk zijn er speciale regels als u een deel van de afdrachtvermindering niet kunt benutten, (zie paragraaf 22.3.3).

22.1.7 53e week

Soms heeft een kalenderjaar 53 weken. Een 53e week heeft de volgende consequenties voor de afdrachtvermindering onderwijs:

- Als u over de 53e week afzonderlijk loon betaalt, moet u in de 53e week de weekbedragen hanteren van het toetsloon en de weekbedragen van de afdrachtvermindering.
- Als de 13e periode inclusief de 53e week bestaat uit vijf weken, moet u bij een keuze voor een loontijdvak van vijf weken het loon, het toetsloon en de bedragen van de afdrachtvermindering herleiden. De herleiding houdt in dat het jaarloon, het jaartoetsloon en het jaarbedrag van de afdrachtvermindering moeten worden vermenigvuldigd met de factor $5/52$. Als u kiest voor de toepassing van vijf keer de weektabel, moet u voor de afdrachtvermindering vijf keer de weekbedragen hanteren van het loon, het toetsloon en de bedragen van de afdrachtvermindering.

Let op!

Voor werknemers met loon in de vorm van vakantiebonnen, vakantietoeslagbonnen en daarmee overeenkomende aanspraken gelden altijd de maximale jaarbedragen in de tabellen.

22.2 Afdrachtvermindering onderwijs

Met ingang van 1 januari 2007 zijn er acht categorieën werknemers en leerlingen waarvoor u afdrachtvermindering onderwijs kunt aanvragen.

U heeft recht op de afdrachtvermindering onderwijs als u een werknemer of leerling in dienst heeft die:

- de beroepspraktijkvorming volgt van de beroepsbegeleidende leerweg op grond van een leer-werkovereenkomst tussen u, de werknemer en de onderwijsinstelling (zie paragraaf 22.2.1);
- is aangesteld als assistent in opleiding (AIO) bij een universiteit of is aangesteld als onderzoeker in opleiding (OIO) bij de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek of de Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen, of bij een onderzoeksinstelling die onder een van deze twee instellingen valt. De aanstelling moet geregeld zijn in een overeenkomst tussen degene bij wie de werknemer is aangesteld en een privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO (zie paragraaf 22.2.2);
- is aangesteld bij een privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO, een loon geniet overeenkomstig het loon van een AIO en promotieonderzoek verricht op grond van een overeenkomst tussen degene bij wie de promotieonderzoeker is aangesteld en een universiteit (zie paragraaf 22.2.3);
- arbeid verricht in het kader van een initiële opleiding in het hoger beroeps-onderwijs (hbo) op grond van een onderwijsarbeidsovereenkomst tussen de werkgever, de werknemer en de hogeschool. De werknemer mag niet zijn ingeschreven als student voor het volgen van voltijds onderwijs. De afdrachtvermindering is alleen van toepassing als de arbeid wordt verricht in een aangewezen bedrijfssector en bovendien aansluit bij de opleiding. Voor meer informatie over de aangewezen bedrijfssectoren kunt u terecht bij het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen, Afdeling Informatiecentrum onderwijs, telefoonnummer (079) 323 26 66 (zie paragraaf 22.2.4);
- een voormalige werkloze is die aangewezen scholing volgt die erop gericht is hem op startkwalificatieniveau te brengen. Bij scholing op startkwalificatieniveau gaat het om scholing die maximaal opleidt tot mbo 2-niveau. De opleidingen die hieraan voldoen, zijn de opleidingen van niveau 1 (assistentenopleiding) en 2 (basisberoepsopleiding) uit het zogenaamde Crebo-register dat wordt vastgesteld door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen (zie paragraaf 22.2.5);
- een leer-werktraject volgt in het derde of vierde leerjaar van de basis-beroepsgerichte leerweg van het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo). De leerling moet werkzaamheden verrichten in het kader van een leer-werkovereenkomst tussen u, de leerling, de onderwijsinstelling en het landelijk orgaan voor het beroepsonderwijs. Een arbeidsovereenkomst is hierbij niet nodig (zie paragraaf 22.2.6).
- gedurende ten minste twee maanden een stage volgt in het kader van een beroepsopleiding in de beroepsopleidende leerweg op mbo-niveau 1 of 2. Deze stage moet plaatsvinden op grond van een leer-werkovereenkomst tussen u, de onderwijsinstelling en de stagiair (zie paragraaf 22.2.7);
- een procedure Erkenning verworven competentie (EVC-procedure) volgt bij een erkende EVC-aanbieder (zie paragraaf 22.2.8).

Meer informatie

Voor meer informatie over de opleidingen waarvoor de afdrachtvermindering onderwijs kan worden toegepast, kunt u contact opnemen met de Informatielijn beroepsbegeleidende leerweg: (079) 323 46 84.

22.2.1 Werknemer die beroepspraktijkvorming van de beroepsbegeleidende leerweg volgt

Inhoud overeenkomst

In de leer-werkovereenkomst moet in ieder geval het volgende zijn opgenomen:

- soort opleiding;

- duur van de overeenkomst en de omvang van de periode van de beroepspraktijkvorming;
- aard en omvang van de begeleiding van de werknemer;
- welke resultaten bereikt moeten worden en hoe dit beoordeeld moet worden;
- wanneer en hoe de overeenkomst voortijdig ontbonden kan worden;
- naam, adres en woon-/vestigingsplaats van de werknemer, het leerbedrijf, het landelijk orgaan en de school;
- geboortedatum van de leerling.

De overeenkomst moet mede zijn ondertekend door het landelijk orgaan. U kunt de afdrachtvermindering onderwijs ook toepassen als u nog niet over een kopie van de genoemde leer-werkovereenkomst beschikt, maar wel een verklaring van het Regionaal Opleidingscentrum heeft waaruit blijkt dat de desbetreffende werknemer de beroepsbegeleidende leerweg volgt.

Administratieve verplichtingen

U moet een kopie van de leer-werkovereenkomst of de verklaring van het Regionaal Opleidingscentrum bij uw loonadministratie bewaren.

Hoogte afdrachtvermindering

U hoeft het loon uitsluitend te toetsen aan het toetsloon als de werknemer jonger is dan 25 jaar. Bij deeltijdwerkers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij beloningen naar prestatie moet u het toetsloon en het bedrag van de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor (zie paragraaf 22.1.4). Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Als uw werknemer óók scholing volgt die erop is gericht om hem op startkwalificatieniveau te brengen (zie paragraaf 22.2.5), dan mag u ook om die reden de afdrachtvermindering onderwijs toepassen. Voor deze werknemer gelden dan beide bedragen uit tabel 15, 16 en 17.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang aan de voorwaarden wordt voldaan, maar kan niet meer worden toegepast als een werknemer het examen heeft behaald of tussentijds zijn opleiding heeft beëindigd.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtvermindering combineren met de afdrachtvermindering voor speur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

22.2.2 Werknemer die is aangesteld als assistent of onderzoeker in opleiding

Inhoud overeenkomst

In de overeenkomst moet in ieder geval het volgende zijn opgenomen:

- een bepaling dat de privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO de loonkosten van de desbetreffende werknemer financiert;
- als de inhoudingsplichtige een universiteit is of de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek, de Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen of een onderzoeksinstelling die onder een van deze twee instellingen valt: een bepaling dat de afdrachtvermindering geheel ten goede komt aan de privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO die de loonkosten financiert;
- een bepaling over de openbaarheid van de onderzoeksgegevens;
- een bepaling over de doorberekening van de eventuele bijkomende kosten.

Administratieve verplichtingen

U moet een kopie van de overeenkomst bewaren bij uw loonadministratie.

Hoogte afdrachtvermindering

U hoeft het loon niet te toetsen aan het toetsloon. Bij deeltijdwerkers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij beloningen naar prestatie moet u het bedrag van de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor (zie paragraaf 22.1.4). Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang aan de voorwaarden wordt voldaan, met een maximum van 48 maanden per werknemer. Voor werknemers met een kortere arbeidsduur dan 36 uur per week wordt de termijn van 48 maanden naar evenredigheid verlengd.

Voorbeeld

Een 20-jarige onderzoeker heeft een aanstelling voor 24 uur per week. De deeltijdfactor is 24/36.

De afdrachtvermindering onderwijs bedraagt per maand $24/36 \times \text{€ } 208,34 = \text{€ } 138,89$.

De afdrachtvermindering onderwijs mag normaal maximaal 48 maanden worden toegepast, maar door de deeltijd wordt deze periode verlengd tot $36/24 \times 48 = 72$ maanden.

De afdrachtvermindering kan niet meer worden toegepast als een werknemer het examen heeft behaald of tussentijds zijn opleiding heeft beëindigd.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtvermindering combineren met de afdrachtvermindering voor speur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

22.2.3 Werknemer die is aangesteld bij een privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO**Inhoud overeenkomst**

In de overeenkomst moet in ieder geval het volgende zijn opgenomen:

- een bepaling dat degene bij wie de werknemer is aangesteld, de loonkosten financiert;
- een bepaling over de openbaarheid van de onderzoeksgegevens;
- een bepaling over de doorberekening van de eventuele bijkomende kosten;
- een bepaling dat op de werknemer voor de begeleiding van het promotieonderzoek het Rechtspositiereglement wetenschappelijk onderwijs en onderzoek van toepassing is.

Administratieve verplichtingen

U moet een kopie van de overeenkomst bewaren bij uw loonadministratie.

Hoogte afdrachtvermindering

U hoeft het loon niet te toetsen aan het toetsloon. Bij deeltijdwerkers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij beloningen naar prestatie moet u het bedrag van de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor (zie paragraaf 22.1.4). Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang aan de voorwaarden wordt voldaan, met een maximum van 48 maanden per werknemer. Voor werknemers met een kortere arbeidsduur dan 36 uur per week wordt de termijn van 48 maanden naar evenredigheid verlengd (zie voorbeeld in paragraaf 22.2.2).

De afdrachtvermindering kan niet meer worden toegepast als een werknemer het examen heeft behaald of tussentijds zijn opleiding heeft beëindigd.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtvermindering combineren met de afdrachtvermindering voor spur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

22.2.4 Werknemer die arbeid verricht in het kader van een initiële opleiding in het hoger beroepsonderwijs (hbo)

Inhoud overeenkomst

In de onderwijsarbeidsovereenkomst moet in ieder geval het volgende zijn opgenomen:

- het aantal studiepunten dat de werknemer krijgt in het kader van het praktijkdeel van de opleiding bij de werkgever;
- de periode(n) waarop de overeenkomst betrekking heeft van ten minste zes maanden of twee maal vier maanden praktijk van 32 uur per week;
- de aard en omvang van de begeleiding door de hogeschool en de werkgever;
- de te realiseren leerdoelen in de praktijk en het daarmee samenhangende theoriedeel;
- de wijze van beoordeling van de praktijk;
- de functie-inhoud, de vergoeding en de andere arbeidsvoorwaarden;
- bepalingen over ontbinding van de overeenkomst om onderwijskundige redenen.

Administratieve verplichtingen

U moet een kopie van de overeenkomst bewaren bij uw loonadministratie.

Hogescholen zijn verplicht aan het einde van het kalenderjaar per werkgever overzichten op te stellen waaruit per werknemer kan worden afgeleid of in het komende kalenderjaar recht kan bestaan op de afdrachtvermindering onderwijs. U moet deze overzichten bij uw loonadministratie bewaren.

Hoogte afdrachtvermindering

U hoeft het loon uitsluitend te toetsen aan het toetsloon als de werknemer jonger is dan 25 jaar. Bij deeltijdwerkers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij beloningen naar prestatie moet u het toetsloon en het bedrag van de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor (zie paragraaf 22.1.4). Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang aan de voorwaarden wordt voldaan, met een maximum van 24 maanden per werknemer. Voor werknemers met een kortere arbeidsduur dan 36 uur per week wordt de termijn van 24 maanden naar evenredigheid verlengd (zie voorbeeld in paragraaf 22.2.2).

De afdrachtvermindering kan niet meer worden toegepast als een werknemer het examen heeft behaald of tussentijds zijn opleiding heeft beëindigd.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtvermindering combineren met de afdrachtvermindering voor spur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

22.2.5 Werknemer die voormalig werkloze is met scholing tot startkwalificatieniveau

Administratieve verplichtingen

U moet voor deze werknemer een verklaring hebben van het Centrum voor Werk en Inkomen (CWI) dat hij voor indiensttreding een werkloze was. Deze verklaring bewaart u bij uw loonadministratie. Daarnaast moet u een verklaring van de onderwijsinstelling bij uw loonadministratie bewaren. Deze moet in ieder geval de volgende gegevens bevatten:

- de opleiding, de codekwalificatie en het niveau ervan zoals is vermeld in de door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen verstrekte licentie;
- het nummer van de licentie;
- de periode waarin uw werknemer de opleiding heeft gevolgd.

De verklaring moet binnen een maand na het einde van de opleiding verstrekt worden.

Hoogte afdrachtvermindering

U moet het loon, ongeacht de leeftijd van de werknemer, altijd toetsen aan het toetsloon. Bij deeltijdwerkers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij beloningen naar prestatie moet u het toetsloon en het bedrag van de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor (zie paragraaf 22.1.4). Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Als uw werknemer ook de beroepspraktijkvorming volgt van de beroepsbegeleidende leerweg op grond van een leer-werkovereenkomst (zie paragraaf 22.2.1), dan mag u ook om die reden de afdrachtvermindering onderwijs toepassen. Voor deze werknemer gelden dan beide bedragen uit tabel 15, 16 en 17.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang aan de voorwaarden wordt voldaan, maar kan niet meer worden toegepast als een werknemer het examen heeft behaald of tussentijds zijn opleiding heeft beëindigd.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtvermindering combineren met de afdrachtvermindering voor spur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

22.2.6 Leerling die een leer-werktraject in het derde of vierde jaar van de basisberoepsgerichte leerweg van het vmbo volgt

Inhoud overeenkomst

In de overeenkomst moet in ieder geval worden opgenomen dat de leerling het buitenschoolse praktijkgedeelte volgt van een leer-werktraject in de basisberoepsgerichte leerweg.

U kunt de afdrachtvermindering ook toepassen als u nog niet over een kopie van de leer-werkovereenkomst beschikt, maar wel een verklaring van de onderwijsinstelling heeft waaruit blijkt dat de leerling tot de doelgroep behoort.

Administratieve verplichtingen

U moet een kopie van de overeenkomst of de verklaring bewaren bij uw loonadministratie.

Hoogte afdrachtvermindering

U hoeft het loon niet te toetsen aan het toetsloon. Bij deeltijdwerkers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij beloningen naar prestatie hoeft u geen rekening te houden met een deeltijdfactor. Zij moeten dan wel deelnemen aan het volledige theorie- en praktijkprogramma. Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang aan de voorwaarden wordt voldaan, maar kan niet meer worden toegepast als een werknemer het examen heeft behaald of tussentijds zijn opleiding heeft beëindigd.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtvermindering combineren met de afdrachtvermindering voor speur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

22.2.7 Stagiair die stage loopt in het kader van een beroepsopleiding in beroepsopleidende leerweg op mbo-niveau 1 of 2

Inhoud overeenkomst

In de leer-werkovereenkomst van de stagiair moet in ieder geval het volgende zijn opgenomen:

- soort opleiding;
- duur van de overeenkomst en de omvang van de periode van de beroepspraktijkvorming;
- aard en omvang van de begeleiding van de werknemer;
- welke resultaten bereikt moeten worden en hoe dit beoordeeld moet worden;
- wanneer en hoe de overeenkomst voortijdig ontbonden kan worden;
- naam, adres en woonplaats van de stagiair;
- de geboortedatum van de stagiair;
- het vestigingsadres van het leerbedrijf, het Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven en de school.

U kunt de afdrachtvermindering onderwijs ook toepassen als u nog niet beschikt over een kopie van de leer-werkovereenkomst, maar wel een verklaring van het Regionaal Opleidingscentrum heeft waaruit blijkt dat de desbetreffende werknemer de beroepsopleidende leerweg volgt.

Administratieve verplichtingen

U moet een kopie van de leer-werkovereenkomst of de verklaring van het Regionaal Opleidingscentrum bij uw loonadministratie bewaren.

Hoogte afdrachtvermindering

U hoeft het loon niet te toetsen aan het toetsloon. Bij deeltijdwerkers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij beloningen naar prestatie moet u het bedrag van de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor (zie paragraaf 22.1.4). Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Voorbeeld

Bij een stage van 12 uur per week voor een periode van 6 maanden bedraagt de afdrachtvermindering voor het kalenderjaar $12/36 \times (6/12 \times \text{€ } 1.200) = \text{€ } 200$. Dit bedrag moet u over de 6 loontijdvakken van de stageperiode verdelen.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang aan de voorwaarden wordt voldaan, maar kan niet meer worden toegepast als een werknemer het examen heeft behaald of tussentijds zijn opleiding heeft beëindigd.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtvermindering combineren met de afdrachtvermindering voor speur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

Meer informatie

Als u vragen heeft over beroepsopleidingen op mbo-niveau 1 of 2, dan kunt u contact opnemen met het Informatiecentrum Onderwijs (079) 323 26 66. U kunt ook kijken op www.cfi.nl bij Crebo-opleidingen.

22.2.8 Werknemer die een EVC-procedure volgt

Met een procedure Erkenning verworven competenties (EVC-procedure) kan uw werknemer laten vaststellen welke competenties hij door werkervaring al heeft en welke aanvullende opleidingen hij eventueel nodig heeft. Als u de kosten van deze procedure vergoedt, is dat belast loon voor alle loonheffingen.

Let op!

Uw werknemer mag voor deze scholingskosten vanaf 1 januari 2007 ook zijn spaarloon deblokkeren (zie ook paragraaf 19.1.2).

Administratieve verplichtingen

De EVC-aanbieder moet als zodanig zijn erkend door een daarvoor aangewezen instantie. U moet de verklaring van deze erkenning bij uw loonadministratie bewaren.

Hoogte afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering bedraagt € 300 per procedure. U hoeft het loon niet te toetsen aan het toetsloon. De werknemer die een EVC-procedure volgt, wordt aangemerkt als een werknemer met een volledige arbeidsduur, zodat u bij de berekening van de afdrachtvermindering geen rekening hoeft te houden met de deeltijdfactor.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtverminderingen combineren met de afdrachtvermindering voor speur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

Meer informatie

Meer informatie over EVC-opleidingen en erkende aanbieders vindt u op www.leren-werken.nl en www.kenniscentrumevc.nl

22.3 Afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk

In deze paragraaf worden de volgende aspecten van de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk toegelicht:

- wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast? (zie paragraaf 22.3.1);
- hoogte afdrachtvermindering (zie paragraaf 22.3.2);
- afdrachtvermindering verrekenen in de aangifte (zie paragraaf 22.3.3);
- correctie-s&co-verklaring (zie paragraaf 22.3.4);
- administratieve verplichtingen (zie paragraaf 22.3.5);
- samenloop met andere afdrachtverminderingen (zie paragraaf 22.3.6).

Let op!

Sinds 1 januari 2006 is de uitvoering van de regeling bijna geheel aan SenterNovem (voorheen Senter) overgedragen. Voor meer informatie over de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk kunt u kijken op www.senternovem.nl/wbso.

22.3.1 Wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast?

De afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk (s&o) past u toe op het loon van werknemers die speur- en ontwikkelingswerk verrichten. Om in aanmerking te kunnen komen voor een s&o-afdrachtvermindering, moet u in het bezit zijn van een zogenaamde s&o-verklaring. Deze verklaring wordt afgegeven door SenterNovem.

U kunt binnen een kalenderjaar voor maximaal drie perioden van minstens drie kalendermaanden en maximaal zes kalendermaanden een aanvraag indienen. Een verklaring voor een heel kalenderjaar krijgt u alleen nog onder bepaalde voorwaarden als u een eigen onderzoek- of ontwikkelafdeling heeft. U moet de aanvraag ten minste een maand voor het begin van de periode aanvragen bij SenterNovem. De s&o-verklaring en de *Handleiding Speur- & ontwikkelingswerk* kunt u aanvragen bij SenterNovem, postbus 10073, 8000 GB Zwolle, telefoon (038) 455 35 54, internetsite: www.senternovem.nl/wbso.

In het buitenland verricht speur- en ontwikkelingswerk

Sinds 10 maart 2005 mag u voor de s&o-afdrachtvermindering ook rekening houden met de s&o-uren die binnen een andere lidstaat van de Europese Unie zijn besteed. Op afrekeningsaangiften en naheffingsaanslagen die op deze datum al onherroepelijk vaststonden, kan niet meer worden teruggekomen.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met SenterNovem of kijken op www.senternovem.nl/wbso.

22.3.2 Hoogte afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering bedraagt per kalenderjaar 42% van het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking dat betrekking heeft op speur- en ontwikkelingswerk als het loon in totaal niet meer bedraagt dan € 110.000 en 14% over het resterende s&o-loon.

Het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking wordt berekend door het verwachte aantal s&o-uren in een periode te vermenigvuldigen met het gemiddelde uurloon van de s&o-werknemer.

Het gemiddelde uurloon wordt gesteld op het uurloon dat u in 2005 gemiddeld heeft betaald aan uw werknemers die in 2005 speur- en ontwikkelingswerk hebben verricht en waarvoor u een s&o-verklaring heeft ontvangen. Hierbij wordt dit gemiddelde loon naar boven afgerond op een veelvoud van € 5.

Als u in 2005 géén speur- en ontwikkelingswerk heeft verricht, mag u uitgaan van een gemiddeld uurloon van € 28. Voor meer informatie over de berekening van het gemiddelde uurloon kunt u kijken op www.senternovem.nl/wbso.

Starters

De afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk van 42% wordt voor starters verhoogd tot 60%. U bent een starter als u voldoet aan de volgende twee voorwaarden:

- U was in een of meer van de vijf voorafgaande kalenderjaren geen werkgever.
- In de vijf voorafgaande kalenderjaren heeft u niet meer dan twee maal de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk aangevraagd.

Als u s&o-activiteiten voortzet die voorheen direct of indirect werden uitgevoerd door een verbonden vennootschap of door iemand die nu een aanmerkelijk belang heeft, dan moet u de verklaringen meetellen die aan hen zijn afgegeven.

Let op!

U moet altijd over een eigen s&o-verklaring beschikken. Dit geldt ook als u s&o-activiteiten voortzet van een ander.

Maximale afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering bedraagt over een kalenderjaar maximaal € 8.000.000 per inhoudingsplichtige. In de s&o-verklaring staat welk bedrag u maximaal in mindering mag brengen.

22.3.3 Afdrachtvermindering verrekenen in aangifte

U mag de afdrachtvermindering s&o alleen toepassen over aangiftetijdvakken die eindigen in de periode van de s&o-verklaring. Voor die tijdvakken verrekent u in de aangifte loonheffingen maximaal een evenredig deel van het nog ongebruikte bedrag van de s&o-verklaring.

Voorbeeld 1

U heeft een s&o-verklaring voor de periode juli tot en met september voor een bedrag van € 3.000. In juli mag u maximaal eenderde deel van € 3.000 verrekenen. Stel dat u in uw aangifte loonheffingen van juli maar € 600 aan afdrachtvermindering s&o verrekent. In de maand augustus mag u dan maximaal € 1.200 verrekenen. Dit is het evenredige deel van het ongebruikte bedrag van € 2.400.

Voorbeeld 2

U heeft een s&o-verklaring voor de maanden januari tot en met april van € 8.000 en u heeft een aangiftetijdvak van vier weken. De aangiftetijdvakken die geheel of gedeeltelijk samenvallen met de periode van uw s&o-verklaring, zijn de volgende:

- 1e tijdvak (van 1 januari tot en met 28 januari): u mag € 2.000 verrekenen;
- 2e tijdvak (van 29 januari tot en met 25 februari): u mag € 2.000 verrekenen;
- 3e tijdvak (van 26 februari tot en met 25 maart): u mag € 2.000 verrekenen;
- 4e tijdvak (van 26 maart tot en met 22 april): u mag € 2.000 verrekenen.

In het 5e tijdvak (van 23 april tot en met 20 mei) is geen verrekening meer mogelijk. Dit tijdvak eindigt in mei, terwijl uw verklaring tot en met april is afgegeven.

De afdrachtvermindering s&o kan, samen met de andere afdrachtverminderingen, nooit méér zijn dan de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en de eindheffingen. Als aan het einde van de periode een gedeelte van de afdrachtvermindering s&o niet is verrekend, mag u het restant alsnog verrekenen in een van de tijdvakken van die periode, als daarin nog ruimte is. U kunt de eerder ingediende aangifte loonheffingen in dat geval herstellen (zie ook hoofdstuk 11).

Voorbeeld 3

U heeft een s&o-verklaring van € 30.000 voor de maanden september tot en met december. In deze periode bent u per tijdvak € 9.000 verschuldigd aan ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffingen.

In september mag u de verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen verminderen met € 7.500 ($€ 30.000 : 4$). In oktober besluit u de vermindering niet toe te passen omdat uw project tijdelijk is stilgelegd. In november wordt het project vervolgd. U mag dan in principe (zie ook voorbeeld 1) het evenredige deel van het ongebruikte bedrag van de afdrachtvermindering (€ 11.250) in mindering brengen. Er is echter slechts ruimte voor € 9.000. In december geldt dezelfde situatie. Ook in dit tijdvak kunt u maximaal € 9.000 in mindering brengen. Het totale onbenutte deel van de afdrachtvermindering is dan aan het eind van de periode € 4.500.

U mag nu het restant alsnog verrekenen in één van de tijdvakken over de periode september tot en met december als daar nog ruimte voor is. U heeft dan de keuze om in september alsnog € 1.500 in mindering te brengen en in oktober € 3.000, of het hele bedrag van € 4.500 in oktober. In het eerste geval moet u twee correcties indienen, in het tweede geval slechts één.

22.3.4 Correctie-s&o-verklaring

De afrekeningsaangifte is vervallen met ingang van 1 januari 2006; u hoeft geen afrekeningsaangifte over het jaar 2006 meer in te dienen. Het bedrag dat u in de aangifte loonheffingen aan afdrachtverminderingen verrekent, is dus in principe definitief. U moet wel een mededeling aan SenterNovem sturen als achteraf blijkt dat de s&o-verklaring herzien moet worden. De s&o-verklaring moet in de volgende gevallen achteraf worden herzien:

- U heeft minder dan 90% van de verwachte uren besteed.
- Het bedrag van de s&o-verklaring was per saldo per kalendermaand minstens € 10.000 te hoog vastgesteld op basis van de bestede uren.

U moet de mededeling doen binnen drie maanden na afloop van de periode waarop de s&o-verklaring betrekking heeft. Als SenterNovem de s&o-verklaring heeft afgegeven na de periode waarop deze betrekking heeft, eindigt de meldingstermijn drie maanden na de datum van afgifte van de verklaring. Raadpleeg www.senternovem.nl/wbso voor meer informatie.

Na uw melding geeft SenterNovem een correctie-s&o-verklaring af. Het bedrag van de correctie neemt u als negatieve afdrachtvermindering op in de aangifte loonheffingen over het tijdvak waarin de correctieverklaring is gedagtekend. U dient dus geen correctie in over de al verstreken aangiftetijdvakken waarop de correctie-s&o-verklaring betrekking heeft.

22.3.5 Administratieve verplichtingen

Binnen twee maanden na afloop van het kalenderkwartaal waarin het s&o-werk is verricht, moet de administratie van het s&o-werk beschikbaar zijn voor controle. De urenadministratie moet binnen tien werkdagen na de dag waarop het s&o-werk is verricht, beschikbaar zijn voor controle. Zie voor meer informatie over het voeren van de administratie: www.senternovem.nl/wbso.

SenterNovem kan uw project- en urenadministratie controleren en een correctie-s&o-verklaring vaststellen. Een eventuele boete in deze correctie-s&o-verklaring neemt u als negatieve afdrachtvermindering s&o op in de aangifte van het lopende tijdvak. De Belastingdienst controleert alleen of uw afdrachtvermindering s&o in overeenstemming is met uw s&o-verklaring van SenterNovem. Meer informatie vindt u op www.senternovem.nl/wbso.

22.3.6 Samenloop met andere afdrachtverminderingen

De afdrachtvermindering s&o kan niet worden toegepast op loon dat al in aanmerking is genomen voor de afdrachtvermindering zeevaart. Combinatie met de afdrachtvermindering onderwijs is wel mogelijk.

22.4 Afdrachtvermindering zeevaart

In deze paragraaf worden de volgende aspecten van de afdrachtvermindering zeevaart toegelicht:

- wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast? (zie paragraaf 22.4.1);
- hoogte afdrachtvermindering (zie paragraaf 22.4.2);
- administratieve verplichtingen (zie paragraaf 22.4.3);
- samenloop met andere afdrachtverminderingen (zie paragraaf 22.4.4).

22.4.1 Wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast?

De afdrachtvermindering zeevaart kan worden toegepast als u loon betaalt aan zeevarenden die werken op een schip dat onder Nederlandse vlag vaart en dat grotendeels op zee wordt geëxploiteerd in het internationale verkeer en bij sleep-, hulpverlenings- of baggerwerkzaamheden. De afdrachtvermindering zeevaart geldt niet voor loon dat u betaalt aan zeevarenden die werkzaam zijn op:

- een schip dat gebruikt wordt voor de loodsdienst, voor de zeilvaart of in de havensleepdienst;
- een baggerschip zonder eigen voortstuwing;
- een schip voor bedrijfsmatige visserij;
- een schip voor sportvisserij.

22.4.2 Hoogte afdrachtvermindering

Het bedrag van de afdrachtvermindering wordt bepaald op een percentage van het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van de zeevarende in het desbetreffende loontijdvak. Er gelden afzonderlijke percentages voor:

- zeevarenden die wonen in Nederland of in een van de landen van de Europese Unie of de Europese Economische Ruimte en die aan de loonbelasting zijn onderworpen of premieplichtig zijn voor de volksverzekeringen (40%);
- zeevarenden die wonen in een land buiten de Europese Unie of Europese Economische Ruimte en die aan de loonbelasting zijn onderworpen of premieplichtig zijn voor de volksverzekeringen (10%);
- zeevarenden die niet aan de loonbelasting zijn onderworpen, maar wel premieplichtig zijn voor de volksverzekeringen (10%).

22.4.3 Administratieve verplichtingen

Bij de loonadministratie moet u de volgende gegevens registreren en bewaren:

- de namen, geboortedata en de nummers van de monsterboekjes van de zeevarenden voor wie over dat jaar de afdrachtvermindering zeevaart is toegepast;
- de periode of perioden waarin de zeevarende aangemonsterd is geweest aan boord van een zeeschip;
- de naam en de roepnaam van het zeeschip of de zeeschepen waarop de zeevarende in dat jaar aangemonsterd is geweest;
- de monsterrollen en per zeevarende de wijzigingen op de monsterrol (op chronologische volgorde);
- kopieën van zeebrieven.

Het komt voor dat er op het inhoudingstijdstip geen sprake meer is van een zeevarende, terwijl het genoten loon betrekking heeft op een periode waarin de genietter van het loon wel als zeevarende werkte. U mag ook op dit loon de afdrachtvermindering zeevaart toepassen, als u kunt aantonen dat het loon betrekking heeft op een periode waarin de genietter van het loon als zeevarende werkte.

Als het loon betrekking heeft op zowel een periode waarin de genietter als zeevarende werkte als een periode waarin hij niet als zeevarende werkte, moet u dit loon in evenredigheid aan die perioden toerekenen. Bij de loonadministratie moet u de gegevens bewaren waaruit blijkt op welke periode(n) het loon betrekking heeft en hoe de evenredige toerekening heeft plaatsgevonden.

Als het inhoudingstijdstip valt tijdens verlof, ziekte of zwangerschaps- en bevallingsverlof, heft dit de status van zeevarende niet op.

22.4.4 Samenloop met andere afdrachtverminderingen

De afdrachtvermindering zeevaart kan niet worden toegepast op loon dat al in aanmerking is genomen voor de afdrachtvermindering s&o. Combinatie met de afdrachtvermindering onderwijs is onbepaald mogelijk.

23 Dienstverlening aan huis

Dit hoofdstuk is bestemd voor wie als particulier aan huis huishoudelijke taken laat verrichten door een dienstverlener. Voor alle vormen van dienstverlening aan huis kan sprake zijn van een dienstbetrekking. Dit kan betekenen dat u loonheffingen moet inhouden en afdragen. Loonheffingen is de verzamelnaam voor:

- loonbelasting/premie volksverzekeringen;
- premies werknemersverzekeringen;
- inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet.

Bij dienstverlening aan huis (zie paragraaf 23.1) is er sprake van:

- een vrijstelling voor de loonheffingen (zie paragraaf 23.2); of
- een bijzondere regeling voor dienstverlening aan huis (zie paragraaf 23.3).

23.1 Wat is dienstverlening aan huis?

Dienstverlening aan huis is de verzamelnaam voor taken die u in uw huishouden laat doen. Het gaat daarbij om huishoudelijke taken die u anders zelf zou doen, zoals:

- schoonmaken van uw woning, wassen en strijken en koken en afwassen;
- oppassen op uw kinderen;
- uitlaten van uw hond;
- onderhouden van uw tuin;
- uitvoeren van klein onderhoud aan uw woning;
- fungeren als privéchauffeur;
- uitvoeren van allerlei klusjes, bijvoorbeeld boodschappen doen en ophalen van medicijnen;
- verlenen van (mantel)zorg, al of niet via een persoonsgebonden budget, of alfahulp.

Dienstverlening aan huis hoeft niet altijd in of rond uw woning te gebeuren. Zo mag oppassen ook plaatsvinden in de woning van uw kinderoppas. Het kan ook zijn dat u hulpbehoevend bent en tijdelijk ergens anders verblijft. In dat geval mag de zorg plaatsvinden op de locatie waar u tijdelijk verblijft.

Voor dienstverlening aan huis geldt een bijzondere regeling (zie paragraaf 23.3).

Geen dienstverlening aan huis

Wanneer iemand voor minder dan 90% in uw huishouden werkt, is er geen sprake van dienstverlening aan huis. Voor deze werknemer gelden de gewone regels voor werknemers en voor de loonheffingen. Voorbeelden hiervan zijn rentmeesters en secretarissen. Een uitzondering geldt voor de dienstverlening aan huis bij mensen met een vrij beroep met praktijk aan huis, zoals artsen, advocaten en dergelijke. Werkt de dienstverlener maximaal 40% van zijn totale werktijd voor de praktijk, dan kunt u de bijzondere regeling voor dienstverlening aan huis toepassen. Werkt de dienstverlener meer dan 40% van zijn totale werktijd voor de praktijk, dan is er geen sprake van dienstverlening aan huis en gelden de gewone regels voor werknemers en voor de loonheffingen.

23.2 Vrijstelling voor de loonheffingen

Bij dienstverlening aan huis kan er sprake zijn van:

- de algemene vrijstelling (zie paragraaf 23.2.1);
- de vrijstelling voor buitenlandse au pairs (zie paragraaf 23.2.2).

23.2.1 Algemene vrijstelling

Als particulier hoeft u geen loonheffingen in te houden en af te dragen als de dienstverlener op doorgaans maximaal drie dagen per week huishoudelijke taken

voor u doet. Het maakt niet uit hoeveel uur de dienstverlener per dag werkt. Als de dienstverlener bijvoorbeeld op vier dagen per week één uur per dag werkt, geldt de vrijstelling niet. Dan geldt wel de bijzondere regeling voor dienstverlening aan huis (zie paragraaf 23.3).

Let op!

Als u met de dienstverlener een familierelatie heeft, kan het zijn dat er geen sprake is van een echte dienstbetrekking, omdat er geen gezagsverhouding is (zie paragraaf 1.1.1). U hoeft dan geen loonheffingen in te houden en af te dragen. Van deze situatie is bijvoorbeeld sprake wanneer uw ouders op uw kinderen passen of wanneer een inwonende dochter een hulpbehoevende in uw gezin verzorgt.

De vrijstelling voor de loonheffingen betekent overigens niet dat de dienstverlener ook geen inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw hoeft te betalen. De dienstverlener moet hiervoor zijn inkomsten zelf aangeven in zijn aangifte inkomstenbelasting.

23.2.2 Vrijstelling voor buitenlandse au pairs

Voor een buitenlandse au pair bent u geen loonheffingen verschuldigd als is voldaan aan de volgende voorwaarden:

- Voor de au pair is geen tewerkstellingsvergunning vereist.
- De beloning die de au pair ontvangt voor het werk in de huishouding en voor de verzorging en opvang van uw kinderen, legt u vast in een overeenkomst.
- De beloning bestaat voor meer dan 90% uit:
 - kost en inwoning;
 - een vergoeding voor ziektekosten- en aansprakelijkheidsverzekeringen;
 - een geldbedrag van maximaal € 340 per maand, dat ook gebruikt moet worden voor reiskosten, visumkosten, bemiddelingskosten en andere kosten die verband houden met het werk.
- De au pair geniet geen ander belastbaar inkomen voor de inkomstenbelasting.

Is niet aan deze voorwaarden voldaan, dan geldt voor buitenlandse au pairs de algemene vrijstelling (zie paragraaf 23.2.1) of de bijzondere regeling voor dienstverlening aan huis (zie paragraaf 23.3).

23.3 Bijzondere regeling voor dienstverlening aan huis

Als u als particulier een dienstverlener in dienst heeft en er geen vrijstelling van toepassing is (zie paragraaf 23.2), geldt de bijzondere regeling voor dienstverlening aan huis. Dit is een vereenvoudigde regeling voor de loonheffingen. Deze regeling wijkt op een aantal punten af van de voorschriften voor werkgevers van bedrijfspersoneel. Deze regeling betekent het volgende:

- Als u uw loonadministratie niet geautomatiseerd doet, mag u het vereenvoudigde model loonstaat gebruiken (zie paragraaf 23.3.6);
- U hoeft maar eenmaal per jaar aangifte te doen.

Dienstverleners voor wie de bijzondere regeling voor dienstverlening aan huis geldt, zijn ook verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Dit zijn de Werkloosheidswet (ww), de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (wao) en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (wia) (zie ook hoofdstuk 5).

U moet ook de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw) inhouden en afdragen. U bent verplicht de ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw te vergoeden aan uw dienstverlener (zie ook hoofdstuk 6).

Voor de bijzondere regeling moet u verder rekening houden met de volgende administratieve verplichtingen:

- aanmelden als werkgever (zie paragraaf 23.3.1);
- eerstedagsmelding (zie paragraaf 23.3.2);
- identiteit vaststellen (zie paragraaf 23.3.3);
- opgaaf gegevens voor de loonheffingen (zie paragraaf 23.3.4);
- loonadministratie voeren (zie paragraaf 23.3.5);
- loonstaat aanleggen (zie paragraaf 23.3.6);
- loonheffingen berekenen (zie paragraaf 23.3.7);
- loonheffingen inhouden en afdragen (zie paragraaf 23.3.8);
- jaaropgaaf dienstverlening aan huis invullen en verstrekken (zie paragraaf 23.3.9).

Voor de berekening van de loonheffingen kunt u gebruikmaken van hulpstaten (zie paragraaf 23.3.10).

23.3.1 Aanmelden als werkgever

Als u een dienstverlener in dienst neemt en u moet loonheffingen inhouden en afdragen, moet u zich als werkgever aanmelden bij de Belastingdienst (zie ook paragraaf 2.6). Hiervoor gebruikt u het formulier *Melding loonheffingen werkgever van een dienstverlener aan huis*. Dit formulier kunt u downloaden van www.belastingdienst.nl/loonheffingen of bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

23.3.2 Eerstedagsmelding

U moet vóór de eerste werkdag eerstedagsmelding doen (zie ook paragraaf 2.3).

23.3.3 Identiteit vaststellen

U moet vóór de eerste werkdag de identiteit van uw werknemer vaststellen (zie ook paragraaf 2.2).

23.3.4 Opgaaf gegevens voor de loonheffingen

Een dienstverlener moet vóór zijn eerste werkdag een schriftelijke verklaring aan u geven met de volgende gegevens (zie ook paragraaf 2.1):

- naam en voorletters;
- geboortedatum;
- BSN/sofinummer;
- adres;
- postcode en woonplaats;
- woonland en regio als hij niet in Nederland woont.

Een nieuwe dienstverlener moet u ook schriftelijk verzoeken om de loonheffingskorting toe te passen. Verder moet hij een schriftelijk verzoek bij u doen, als hij de loonheffingskorting niet meer bij u wil of mag laten toepassen.

De verklaring met de vereiste gegevens en het verzoek om de loonheffingskorting wel of niet toe te passen moeten gedagtekend en ondertekend zijn. Verder zijn er geen vormvereisten. Uw werknemer kan hiervoor het formulier *Opgaaf gegevens voor de loonheffingen* gebruiken, dat hij kan downloaden van www.belastingdienst.nl (zie ook bijlage 6 achter in dit handboek).

Als u binnen een jaar na de beëindiging van een arbeidsverhouding een nieuwe arbeidsverhouding aangaat met dezelfde dienstverlener, hoeft hij niet opnieuw alle gegevens te verstrekken en een verzoek te doen om de loonheffingskorting toe te passen. Voorwaarde is wel dat de gegevens intussen niet zijn gewijzigd. Bij het begin van de werkzaamheden moet uw dienstverlener ervoor tekenen dat de gegevens nog juist zijn.

Let op!

U moet de verstrekte gegevens en het verzoek om de loonheffingskorting wel of niet toe te passen minstens vijf kalenderjaren na het einde van de dienstbetrekking bewaren. U kunt dat het beste bij de loonadministratie of in het personeelsdossier doen (zie paragraaf 2.1).

23.3.5 Loonadministratie voeren

Om de juiste gegevens voor de loonheffingen te kunnen verstrekken aan de Belastingdienst en uw dienstverlener, heeft u formulieren en andere documenten nodig. Deze krijgt u tijdig van de Belastingdienst. Het gaat onder andere om:

- de *Aangiftebrief loonheffingen*, waarin u erop wordt gewezen dat u aangifte moet doen;
- de herinnering om aangifte te doen (*Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen*);
- de loonstaten voor de dienstverlener;
- jaaropgave voor de dienstverlener;
- toelichting op de aangifte loonheffingen;
- de informatie over de premies werknemersverzekeringen;
- de nieuwsbrieven en mededelingen.

U kunt sommige formulieren ook downloaden van www.belastingdienst.nl/loonheffingen.

23.3.6 Loonstaat aanleggen

Als werkgever van een dienstverlener moet u bij het begin van het kalenderjaar en bij het begin van een nieuwe dienstbetrekking een loonstaat dienstverlening aan huis aanleggen door de rubrieken 1 (Gegevens inhoudingsplichtige/werkgever), 2 (Gegevens werknemer) en 3 (Gegevens voor de tabeltoepassing) in te vullen.

U ontvangt enkele exemplaren van de loonstaat.

Let op!

Als u uw loonadministratie met behulp een loonberekenningsprogramma doet, hoeft u de papieren loonstaat niet in te vullen. U mag dan de inhoudingsmethode toepassen die geldt voor werknemers voor wie de regeling dienstverlening aan huis niet van toepassing is. U hoeft echter maar één keer per jaar aangifte te doen.

In deze paragraaf leest u hoe u de loonstaat moet bijhouden en hoe u de kolommen van de loonstaat moet invullen.

Loonstaat bijhouden

Betaalt u elk loontijdvak hetzelfde bedrag, dan hoeft u niet elke loonbetaling apart te vermelden. U vult dan alleen de eerste loonbetaling in het jaar in. Vervolgens hoeft u alleen bij een wijziging in de loop van het jaar of bij een bijzondere beloning het gewijzigde loonbedrag of het bedrag van de bijzondere beloning in te vullen. Na afloop van het jaar berekent u de totaalbedragen. Betaalt u elk loontijdvak een ander bedrag uit, dan moet u elke loonbetaling apart vermelden.

Let op!

Als u een nettoloon heeft afgesproken, moet u dit bedrag omrekenen naar brutoloon voordat u de loonstaat invult (zie ook paragraaf 7.4). Nettoloon wil zeggen dat u het bedrag dat u bent overeengekomen, ook feitelijk uitbetaalt.

Eerste loonbetaling

Op de eerste regel vermeldt u de gegevens van het loon over het eerste tijdvak van het jaar of het eerste tijdvak na indienstneming van de werknemer. Door van links naar rechts kolom 1 tot en met 15 in te vullen berekent u de loongegevens.

Wijziging in de loop van het jaar

Een wijziging in de loop van het jaar is bijvoorbeeld:

- een verhoging of verlaging van het loon;
- het niet meer of juist wel toepassen van de loonheffingskorting;
- een wijziging van het loontijdvak.

Bij elke wijziging bepaalt u eerst voor hoeveel tijdvakken de vorige loongegevens golden. Dat aantal vermeldt u in kolom 2 tot en met 12 en 14 en 15. Daarna vult u op de volgende regel de gegevens van het gewijzigde loon in (kolom 2 tot en met 15).

Bijzondere beloningen

Bijzondere beloningen, bijvoorbeeld vakantiegeld of een gratificatie, vermeldt u in de onderste regels van de loonstaat. U vult in kolom 1 de datum in waarop het bedrag is betaald. Vervolgens vult u ook voor deze beloningen kolom 2 tot en met 15 in.

Kolommen van de loonstaat invullen

Hierna leest u hoe u de kolommen van de loonstaat moet invullen.

Kolom 1: Perioden loonbetaling

Vul in deze kolom per regel de periode in waarop de gegevens die op die regel staan, betrekking hebben. Als de loongegevens bijvoorbeeld per 1 mei zijn gewijzigd en daarna tot en met 30 juni gelijk zijn gebleven, dan vult u op de eerste regel in: 1-1 t/m 30-4 en op de tweede regel: 1-5 t/m 30-6. Op de vijfde regel vult u de datum in waarop u een bijzondere beloning heeft betaald.

Kolom 2: Loon in geld per loontijdvak

Vermeld in de vakken van kolom 2 het brutoloonbedrag dat u per tijdvak aan uw werknemer betaalt. Het gaat hier om loon waarop de loonheffingen moeten worden ingehouden. Vermeld op de vijfde regel van kolom 2 de bijzondere beloningen in geld die u aan uw werknemer heeft verstrekt.

Kolom 3: Loon in natura per loontijdvak

Loon in natura behoort tot het loon als het voor de werknemer een voordeel uit dienstbetrekking vormt. Tot een bedrag van € 200 per maand kunt u ook eindheffing toepassen. Door eindheffing toe te passen komt de verschuldigde belasting geheel voor uw rekening. U boekt dan niets in kolom 3 (zie ook paragraaf 21.9).

Als u een werkgeversbijdrage betaalt voor de levensloopregeling van uw werknemer, vermeldt u dat bedrag in deze kolom als positief bedrag en als negatief bedrag in kolom 6 (zie ook paragraaf 19.2).

Kolom 4: Totaal

In deze kolom vermeldt u het totaal van kolom 2 en 3.

Kolom 5: Loon in geld per loontijdvak (uitsluitend voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zorgverzekeringswet)

Vul in deze kolom de loonbedragen in geld in waarover geen premies werknemersverzekeringen zijn verschuldigd, en uitkeringen waarover al premies voor de werknemersverzekeringen zijn voldaan. Hieronder valt onder andere loon uit vroegere dienstbetrekking, zoals vut- of pensioenuitkeringen. Het bedrag dat u op het loon van uw werknemer inhoudt voor de levensloopregeling, boekt u in deze kolom als negatief bedrag.

Kolom 6: Loon anders dan in geld per loontijdvak (uitsluitend voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zorgverzekeringswet)

Vul in deze kolom de loonbedragen anders dan in geld in waarover geen premies werknemersverzekeringen zijn verschuldigd (bijvoorbeeld de waarde van het privé-

gebruik van een door u ter beschikking gestelde personen- of bestelauto; zie ook paragraaf 18.1). Als u een werkgeversbijdrage betaalt voor de levensloopregeling van uw werknemer, vermeldt u dat bedrag in deze kolom als negatief bedrag en als positief bedrag in kolom 3.

Kolom 7: Ingehouden premie WW (uitsluitend voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zorgverzekeringswet)

De premie ww wordt berekend over het bedrag uit kolom 4. In kolom 7 vult u het totale bedrag van de ingehouden premie ww in. Voor de berekening van de ww-premie kunt u gebruikmaken van hulpstaat A (zie paragraaf 23.3.10).

Kolom 8: Loon voor de Zorgverzekeringswet (Zvw)

In deze kolom vermeldt u het totale bedrag aan loon: tel kolom 4, 5 en 6 bij elkaar op. Trek daar vervolgens het bedrag in kolom 7 van af. De uitkomst vermeldt u in kolom 8. Op de vijfde regel van deze kolom vermeldt u het bedrag aan bijzondere beloningen, zoals vakantiegeld en gratificaties.

Kolom 9: Vergoeding bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw)

Vermeld in deze kolom de vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Voor een tegenwoordige dienstbetrekking is dit hetzelfde bedrag als het bedrag in kolom 12 (Ingehouden werknemersbijdrage Zvw). Zie voor de wijze waarop u de bijdrage Zvw moet berekenen, hulpstaat B (zie paragraaf 23.3.10).

Kolom 10: Loon voor loonbelasting/volksverzekeringen

In deze kolom vermeldt u het totaal van kolom 8 en 9.

Kolom 11: Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen per loontijdvak

Vermeld in deze kolom de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen.

Kolom 12: Ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

Op het loon voor de Zorgverzekeringswet (kolom 8) moet u een inkomensafhankelijke bijdrage voor de Zvw inhouden (zie ook hoofdstuk 6). Zie voor de wijze waarop u de bijdrage Zvw moet berekenen, hulpstaat B (zie paragraaf 23.3.10).

Kolom 13: Uitbetaald loon

Vul in deze kolom het bedrag in dat u netto aan uw werknemer betaalt: Tel het loon in geld van kolom 2 en 5 en het bedrag in kolom 9 (Vergoeding bijdrage Zvw) bij elkaar op. Trek daar vervolgens de vermelde bedragen in kolom 7 (Ingehouden premie ww), 11 (Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen per loontijdvak) en 12 (Ingehouden werknemersbijdrage Zvw) van af. De uitkomst van deze rekensom vermeldt u in kolom 13. Op de vijfde regel van deze kolom vermeldt u het bedrag aan bijzondere beloningen, zoals vakantiegeld en gratificaties.

Kolom 14: Verrekende arbeidskorting

In de witte tijdvaktabellen wordt in de kolommen met loonheffingskorting vermeld met welk bedrag aan arbeidskorting (zie ook paragraaf 20.3) rekening is gehouden bij de bepaling van de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Hier moet u het totaalbedrag vermelden.

Kolom 15: Levensloopverlofkorting

In deze kolom vermeldt u het bedrag van de toegepaste levensloopverlofkorting (zie ook paragraaf 20.7). Het totaalbedrag vermeldt u op de jaaropgave aan uw dienstverlener (zie ook hoofdstuk 12).

23.3.7 Loonheffingen berekenen

De loonheffingen moeten worden berekend over het loon (zie ook hoofdstuk 5, 6 en 7). Daarom is het belangrijk te bepalen wat er tot het loon behoort (zie ook

hoofdstuk 4). In het kort komt het erop neer dat loon alles is wat een werknemer ontvangt op grond van zijn dienstbetrekking.

Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen

De loonbelasting/premie volksverzekeringen berekent u door de witte tabel voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen toe te passen op het bedrag van kolom 10. Het in te houden bedrag is afhankelijk van de vraag of u de loonheffingskorting moet toepassen (zie ook hoofdstuk 20). U zoekt in de eerste kolom van de tabel het loonbedrag van de werknemer of het dichtstbijzijnde lagere bedrag. Daarachter staat vermeld welk bedrag u aan loonbelasting/premie volksverzekeringen moet inhouden. Dit bedrag vermeldt u in kolom 11.

In de tabel is een afzonderlijke kolom opgenomen voor werknemers van 65 jaar of ouder. In deze kolom wordt rekening gehouden met het lagere percentage loonbelasting/premie volksverzekeringen voor 65-plussers en met een andere samenstelling van de loonheffingskorting.

Voor sommige werknemers gelden afwijkende regels, namelijk als zij alleen belastingplichtig of (beperkt) premieplichtig zijn. Hiervoor bestaan zogenoemde herleidingsregels die u kunt vinden op www.belastingdienst.nl.

Premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen

Bij elke uitbetaling moet u de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen met de methode van het voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) (zie ook paragraaf 5.3.1).

In de volgende gevallen hoeft u de VCR-methode alleen toe te passen aan het eind van het jaar of bij het einde van de dienstbetrekking:

- Het loon blijft gedurende het jaar onder de franchise.
- Het loon blijft gedurende het jaar tussen de franchise en het maximumpremieloon werknemersverzekeringen.
- Het loon blijft gedurende het jaar boven het maximumpremieloon en het maximumbijdrageloon Zvw.

De bedragen van de franchise, het maximumpremieloon werknemersverzekeringen en het maximumbijdrageloon Zvw vindt u in tabel 22 achter in dit handboek en in de hulpstaten (zie paragraaf 23.3.10).

Met hulpstaat D (zie paragraaf 23.3.10) kunt u aan het eind van het jaar of bij het einde van de dienstbetrekking bepalen of u voldoende premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw heeft ingehouden en afgedragen. Als zich aan het einde van het jaar verschillen voordoen tussen het getotaliseerde bedrag dat u in de loop van het jaar heeft berekend, en het uiteindelijk verschuldigde bedrag, moet u correcties aanbrengen. Die correcties neemt u mee bij de berekening van de laatste loonbetaling in het jaar. Het kan gaan om de volgende correcties:

- Als u te veel ww-premie op het loon van uw werknemer heeft ingehouden, moet u dat terugbetalen aan uw werknemer. Dit bedrag boekt u als negatief bedrag in kolom 7 van de loonstaat.
- Als u te weinig ww-premie op het loon van uw werknemer heeft ingehouden, moet u dat alsnog afdragen. U mag het te weinig ingehouden bedrag niet meer verhalen op uw werknemer. U boekt dit bedrag niet in de loonstaat.
- Als u te veel inkomensafhankelijke bijdrage Zvw op het loon van de werknemer heeft ingehouden en dit ingehouden bedrag aan uw werknemer heeft vergoed, moet u het te veel ingehouden bedrag aan uw werknemer vergoeden. Uw werknemer moet echter de te veel van u ontvangen vergoeding van de inkomens-

afhankelijke bijdrage Zvw aan u terugbetalen. De terugbetaling door uw werknemer boekt u als negatief bedrag in kolom 9 van de loonstaat. De boekingen in kolom 9 van de loonstaat werken door in kolom 10 van de loonstaat.

- Als u te weinig inkomensafhankelijke bijdrage Zvw heeft ingehouden en dit ingehouden bedrag aan de werknemer heeft vergoed, moet u het bedrag dat u te weinig heeft ingehouden, alsnog inhouden op het nettoloon van uw werknemer en ook aan uw werknemer vergoeden. Deze vergoeding boekt u als positief bedrag in kolom 9 van de loonstaat. De boekingen in kolom 9 van de loonstaat werken door in kolom 10 van de loonstaat.

Totaalbedragen berekenen

U berekent de totaalbedragen als volgt:

- U vermenigvuldigt de bedragen in kolom 2 tot en met 12 en in kolom 14 en 15 per periode met het aantal loontijdvakken (niet voor bijzondere beloningen).
- De berekende bedragen in de afwijkend gekleurde vakjes telt u per kolom op.

De uitkomsten neemt u over in de aangifte loonheffingen en de jaaropgaaf 2007. Onder aan de kolommen is aangegeven in welke rubrieken dat moet.

23.3.8 Loonheffingen inhouden en afdragen

Over bepaalde vormen van loon wordt de loonbelasting/premie volksverzekeringen geheven in de vorm van een zogeheten eindheffing. De eindheffing wordt niet ingehouden op het loon van de werknemer, maar komt voor uw rekening.

Loon waarover loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt geheven door middel van eindheffing, behoort niet (meer) tot het loon van de werknemer en behoort dus ook niet tot zijn belastbaar inkomen voor de inkomstenbelasting. De loonbelasting/premie volksverzekeringen die over dit loon wordt afgedragen, kan door de werknemer niet worden verrekend met de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen (zie ook hoofdstuk 21).

Let op!

Loonbestanddelen waarover u eindheffing toepast, zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

In een aantal gevallen kunt u recht hebben op afdrachtvermindering (zie ook hoofdstuk 22).

De loonheffingen die u inhoudt, moet u één keer per jaar afdragen aan de Belastingdienst. Hiervoor moet aangifte worden gedaan. Dit betekent dat u het te betalen bedrag moet opgeven in de aangifte loonheffingen en dat u dit bedrag moet betalen (zie ook hoofdstuk 10). Jaarlijks in november krijgt u een brief van de Belastingdienst waarin u erop wordt gewezen dat u aangifte moet doen. Dit is de *Aangiftebrief Loonheffingen*. Daarin staat het aangiftetijdvak voor het komende jaar en de uiterste aangifte- en betaaldatum. Uiterlijk een week voor het einde van het aangiftetijdvak krijgt u een herinneringsbrief. Dit is de *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen*. Bij de brief ontvangt u een acceptgiro met een betalingskenmerk. Het moment waarop een betaling op de rekening van de Belastingdienst is bijgeschreven, is bepalend voor de vraag of een betaling tijdig is gedaan. Als u de verschuldigde belasting niet op tijd betaalt en/of niet op tijd aangifte doet, kan de Belastingdienst een naheffingsaanslag (met boete) opleggen.

De gegevens van uw dienstverlener vermeldt u ook in de aangifte loonheffingen. Als u geen ontheffing heeft, doet u deze aangifte elektronisch. Dat kan op drie manieren (zie ook paragraaf 10.1.1). Voor dienstverlening aan huis is er geen aparte aangifte. U moet dezelfde aangifte doen als alle andere werkgevers (zie ook paragraaf

10.1). Voor het doen van aangifte is het handig dat u de gegevens van uw dienstverlener zo veel mogelijk aan het begin van het jaar of bij het begin van de dienstbetrekking vastlegt.

Let op!

De Belastingdienst ontvangt vaak een betaling van loonheffingen met een verkeerd betalingskenmerk. De Belastingdienst kan dan moeilijk bepalen voor welke aangifte de betaling is bestemd. Het betalingskenmerk is voor ieder aangiftetijdvak verschillend. Let daarom goed op dat u het betalingskenmerk vermeldt dat hoort bij de aangifte die u doet. Het betalingskenmerk staat op de acceptgiro in de Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen.

Als u niet meer weet welk betalingskenmerk bij welke aangiftenummer hoort, kunt u op www.belastingdienst.nl uw betalingskenmerk opzoeken. U kunt het betalingskenmerk dat hoort bij uw aangiftenummer, ook opvragen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Verwijzingen in toelichting bij de aangifte loonheffingen naar de loonstaat

In de toelichting bij de aangifte loonheffingen 2007 wordt bij een aantal rubrieken voor de werknemersgegevens verwezen naar een kolomnummer van de loonstaat. Die verwijzing is voor de loonstaat voor werknemers die niet onder de bijzondere regeling voor dienstverlening aan huis vallen. In de volgende gevallen geldt een afwijkend kolomnummer voor deze bijzondere regeling:

Rubriek aangifte loonheffingen werknemersgegevens	Verwijzing naar kolomnummer loonstaat in de toelichting bij de aangifte	Kolom in de loonstaat dienstverlening aan huis
3a	3	2
3b	3	2
3d	4	3
3f	3	2
3h	3	2
4a	8	4
6a	14	10
6b	14	10
6c	15	11
6d	18	14

Invullen van de aangifte loonheffingen

Had u in 2007 meer dan een werknemer, dan moet u voor het invullen van het collectieve deel van de aangifte loonheffingen 2007 eerst de bedragen van de betreffende rubrieken van alle werknemers optellen. Vervolgens rondt u het bedrag af op hele euro's (in uw voordeel).

De premies voor de werknemersverzekeringen (ww en wao/wia) betaalt u ook aan de Belastingdienst. Een deel van deze premies mag u op het loon van het personeel inhouden; de rest komt voor uw rekening (zie ook hoofdstuk 5). Voor de berekening van de basispremie wao/wia en de gedifferentieerde wao/wga-premie kunt u gebruikmaken van hulpstaat C (zie paragraaf 23.3.10). Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de Belastingdienst.

23.3.9 Jaaropgaaf dienstverlening aan huis invullen en verstrekken

U bent verplicht na afloop van het kalenderjaar aan uw dienstverlener een jaaropgaaf te verstrekken, ook als hij er zelf niet om vraagt. Op de jaaropgaaf moet u een aantal verplichte gegevens vermelden. De jaaropgaaf dienstverlening aan huis is dezelfde als de jaaropgaaf voor andere werknemers. U kunt het model van de jaaropgaaf

gebruiken, dat u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl/loonheffingen.
U mag ook een eigen model gebruiken.

Rubriek: Gegevens werknemer

Neem de gegevens die u in deze rubriek moet vermelden, over uit de gegevens die uw dienstverlener vóór zijn eerste werkdag bij u moet inleveren. Houd rekening met adreswijzigingen.

Rubriek: Gegevens werkgever

In deze rubriek vult u uw naam, adres, postcode en woonplaats in.

Rubriek 1: Loon loonbelasting/volksverzekeringen

In deze rubriek vult u het eindbedrag in van kolom 10 van de loonstaat.

Rubriek 2: Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen

In deze rubriek vult u het eindbedrag in van kolom 11 van de loonstaat.

Rubriek 3: Verrekende arbeidskorting

In deze rubriek vult u het eindbedrag in van kolom 14 van de loonstaat.

Rubriek 4: Loonheffingskorting/met ingang van/code

In deze rubriek vult u in:

- code 0 als de loonheffingskorting niet is toegepast;
- code 1 als de loonheffingskorting wel is toegepast;
- ingangsdatum van het wel of niet toepassen van de loonheffingskorting;
- bij wijziging: code 0 of 1 en de datum van wijziging.

Rubriek 5: BSN/sofnummer

Het BSN/sofnummer dat u in deze rubriek moet vermelden, neemt u over uit de gegevens die uw dienstverlener vóór zijn eerste werkdag bij u moet inleveren.

Rubriek 6: Loon Zorgverzekeringswet

In deze rubriek vult u het eindbedrag in van kolom 8 van de loonstaat.

Rubriek 7: Ingehouden bijdrage Zorgverzekeringswet

In deze rubriek vult u het eindbedrag in van kolom 12 van de loonstaat.

Rubriek 8: Levensloopverlofkorting

In deze rubriek vult u het eindbedrag in van kolom 15 van de loonstaat.

23.3.10 Hulpstaten

Voor de bijzondere regeling voor dienstverlening aan huis zijn een aantal hulpstaten ontwikkeld, die u kunt gebruiken voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Het gaat om de volgende hulpstaten:

- hulpstaat A. Deze hulpstaat kunt u gebruiken voor de berekening van de premie ww (kolom 7 van de loonstaat);
- hulpstaat B. Deze hulpstaat kunt u gebruiken voor de berekening van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (kolom 12 van de loonstaat);
- hulpstaat C. Deze hulpstaat kunt u gebruiken voor de berekening van de premie WAO/WIA;
- hulpstaat D. Deze hulpstaat kunt u gebruiken voor de eindejaarsberekening van de premie ww, WAO/WIA en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

U kunt deze hulpstaten downloaden van www.belastingdienst.nl/loonheffingen.

24 Gemoedsbezwaarden

Werkgevers en werknemers kunnen gemoedsbezwaren hebben tegen de volksverzekeringen en de Zorgverzekeringswet (Zvw) en/of de werknemersverzekeringen. Als zij beschikken over een ontheffingsverklaring van de Sociale Verzekeringsbank gelden speciale regels voor de inhoudingen op het loon. Het gaat om de volgende drie situaties of combinaties ervan:

- De werknemer is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw (zie paragraaf 24.1).
- De werknemer is gemoedsbezwaard voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 24.2).
- De werkgever (natuurlijk persoon) is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw en/of de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 24.3).

Meer informatie over gemoedsbezwaarden vindt u ook op www.svb.nl.

Verklaring gemoedsbezwaarde van de Sociale Verzekeringsbank

De werkgever of werknemer die gemoedsbezwaren heeft tegen de volksverzekeringen en de Zvw en/of de werknemersverzekeringen, kan bij het districtskantoor van de Sociale Verzekeringsbank een verklaring aanvragen waarin hij als gemoedsbezwaarde voor de volksverzekeringen en de Zvw en/of de werknemersverzekeringen wordt erkend. Als u of uw werknemer gemoedsbezwaren heeft tegen de Zvw, hoeft bij het districtskantoor van de Sociale Verzekeringsbank geen apart verzoek gedaan te worden om als gemoedsbezwaarde voor de Zvw te worden erkend. Als u of uw werknemer als gemoedsbezwaarde voor de AWBZ is erkend, geldt dat automatisch ook voor de Zvw. Als u of uw werknemer niet als gemoedsbezwaarde voor de AWBZ is erkend, geldt dat ook voor de Zvw.

Let op!

Tot 1 januari 2006 moest de verklaring om als gemoedsbezwaarde voor de werknemersverzekeringen te worden erkend, worden aangevraagd bij UWV. Als UWV al een verklaring heeft afgegeven, hoeft geen nieuwe verklaring te worden aangevraagd.

24.1 De werknemer is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw

Als uw werknemer door de Sociale Verzekeringsbank als gemoedsbezwaarde voor de volksverzekeringen is erkend, moet u premieervangende loonbelasting inhouden in plaats van premie volksverzekeringen. De premieervangende loonbelasting bedraagt evenveel als de premie volksverzekeringen waarvoor zij in de plaats komt. U kunt dus het bedrag inhouden uit de tabel loonbelasting/premie volksverzekeringen die voor de werknemer van toepassing is.

Als uw werknemer gemoedsbezwaard is voor de Zvw, moet u bijdragevervangende belasting inhouden in plaats van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. De bijdragevervangende belasting bedraagt evenveel als de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. De bijdragevervangende belasting moet u wel vergoeden aan de werknemer. Deze vergoeding is alleen belast voor de loonbelasting/volksverzekeringen (zie ook hoofdstuk 6).

Let op!

Als uw werknemer bijvoorbeeld alleen voor de AOW gemoedsbezwaard is, dan is hij wel premieplichtig voor de overige volksverzekeringen en voor de Zvw. In deze situatie moet u toch voor alle volksverzekeringen premieervangende loonbelasting en bijdragevervangende belasting voor de Zvw inhouden.

De premieervangende loonbelasting vermeldt u op de aangifte loonheffingen in de rubriek “Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen”. De bijdragevervangende belasting vermeldt u in de rubriek “Ingehouden werknemersbijdrage Zorgverzekeringswet” en de vergoeding van de bijdragevervangende belasting in de rubriek “Werkgeversvergoeding Zorgverzekeringswet”.

Let op!

U mag de bijdragevervangende belasting niet als loonbelasting in de aangifte loonheffingen verwerken.

Op de jaaropgave voor de werknemer vermeldt u in plaats van “Loonbelasting/premie volksverzekeringen” “Loonbelasting/premieervangende loonbelasting en bijdragevervangende belasting”.

24.2 De werknemer is gemoedsbezwaard voor de werknemersverzekeringen

Als uw werknemer door de Sociale Verzekeringsbank als gemoedsbezwaarde voor de werknemersverzekeringen is erkend, mag u op zijn loon niet het werknemersdeel van de premies werknemersverzekeringen inhouden.

U bent wel de werkgeversdelen van de premies werknemersverzekeringen verschuldigd. Het werkgeversdeel in de premies werknemersverzekeringen verwerkt u op dezelfde manier in de aangifte loonheffingen als bij een niet-gemoedsbezwaarde werknemer.

24.3 De werkgever (natuurlijk persoon) is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw en/of de werknemersverzekeringen

Als u als werkgever door de Sociale Verzekeringsbank als gemoedsbezwaarde bent erkend, moet u met het volgende rekening houden:

- U heeft gemoedsbezwaarde werknemers in dienst (zie paragraaf 24.3.1).
- U heeft niet-gemoedsbezwaarde werknemers in dienst (zie paragraaf 24.3.2).

24.3.1 U heeft gemoedsbezwaarde werknemers in dienst

Volksverzekeringen en Zvw

U moet voor al uw werknemers die gemoedsbezwaard zijn voor de volksverzekeringen in plaats van premie volksverzekeringen, premieervangende loonbelasting inhouden. De premieervangende loonbelasting bedraagt evenveel als de premie volksverzekeringen waarvoor zij in de plaats komt. U kunt dus het bedrag inhouden uit de tabel loonbelasting/premie volksverzekeringen die voor de werknemer van toepassing is.

Voor al uw werknemers die gemoedsbezwaard zijn voor de Zvw, moet u bijdragevervangende belasting inhouden in plaats van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. De bijdragevervangende belasting bedraagt evenveel als de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. De bijdragevervangende belasting moet u vergoeden aan de werknemer. Deze vergoeding is alleen belast voor de loonbelasting/volksverzekeringen (zie ook hoofdstuk 6).

De premieervangende loonbelasting vermeldt u op de aangifte loonheffingen in de rubriek “Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen”. De bijdragevervangende belasting vermeldt u in de rubriek “Ingehouden werknemersbijdrage Zorgverzekeringswet” en de vergoeding van de bijdragevervangende belasting in de rubriek “Werkgeversvergoeding Zorgverzekeringswet”.

Let op!

Er is geen afzonderlijke aangifte loonheffingen voor gemoedsbezwaarde werkgevers. U mag de bijdragevervangende belasting niet als loonbelasting in de aangifte loonheffingen verwerken.

Werknemersverzekeringen

Als uw werknemer door de Sociale Verzekeringsbank als gemoedsbezwaarde voor de werknemersverzekeringen is erkend, mag u op zijn loon niet het werknemersdeel van de premies werknemersverzekeringen inhouden.

U bent wel de werkgeversdelen van de premies werknemersverzekeringen verschuldigd. Deze betaalt u in de vorm van premieervangende loonbelasting. Deze premieervangende loonbelasting vermeldt u in de aangifte loonheffingen en het verschuldigde bedrag draagt u vervolgens af aan de Belastingdienst. Voor de premieervangende loonbelasting is geen aparte rubriek in de aangifte loonheffingen opgenomen. U vermeldt deze belasting in dezelfde rubrieken als de premies waarvoor de premieervangende loonbelasting in de plaats komt.

Let op!

U moet de premieervangende loonbelasting zelf berekenen aan de hand van de rekenregels voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen.

24.3.2 U heeft niet-gemoedsbezwaarde werknemers in dienst**Volksverzekeringen en Zvw**

U houdt voor deze werknemers op de normale wijze premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. De inkomensafhankelijke bijdrage Zvw moet u vergoeden aan uw werknemers. Deze vergoeding is alleen belast voor de loonbelasting/volksverzekeringen.

Werknemersverzekeringen

Het werkgevers- en het werknemersdeel van de premies werknemersverzekeringen betaalt u in de vorm van premieervangende loonbelasting. U moet het werknemersdeel op het loon van uw werknemer inhouden.

De premieervangende loonbelasting vermeldt u in de aangifte loonheffingen en het verschuldigde bedrag draagt u af aan de Belastingdienst. Voor de premieervangende loonbelasting is geen aparte rubriek in de aangifte loonheffingen opgenomen. U vermeldt deze belasting in dezelfde rubrieken als de premies waarvoor de premieervangende loonbelasting in de plaats komt.

Let op!

U moet de premieervangende loonbelasting zelf berekenen aan de hand van de rekenregels voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen.

Tarieven, bedragen en percentages vanaf 1 januari 2007

Bij deze tabellen wordt verwezen naar paragrafen in het Handboek loonheffingen 2006.

Tabel 1 **Schijventarief loonbelasting/premie volksverzekeringen (paragraaf 7.2)**

Schijf	loon op jaarbasis	loonbelasting/premie volksverzekeringen	
		tot 65 jaar	65 jaar en ouder
1	t/m € 17.319	33,65%	15,75%
2	€ 17.320 t/m € 31.122	41,40%	23,50%
3	€ 31.123 t/m € 53.064	42%	42%
4	€ 53.065 of meer	52%	52%

Het tarief in de derde en vierde schijf bestaat geheel uit loonbelasting.
Het tarief van de eerste en tweede schijf is als volgt samengesteld:

Schijf		tot 65 jaar	65 jaar en ouder
1	premie AOW	17,90%	
	premie Anw	1,25%	1,25%
	premie AWBZ	12,00%	12,00%
	loonbelasting	2,50%	2,50%
	totaal	33,65%	15,75%
2	premie AOW	17,90%	
	premie Anw	1,25%	1,25%
	premie AWBZ	12,00%	12,00%
	loonbelasting	10,25%	10,25%
	totaal	41,40%	23,50%

Tabel 2 **Heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (hoofdstuk 20)**

	Bedrag	Percentage	Bijzonderheden
Algemene heffingskorting	€ 2.043		
Arbeidskorting		1,781%	Voorzover loon uit tegenwoordige arbeid € 8.312 of lager
- geboren in 1950 en later maximaal	€ 1.392	12,354%	Voorzover loon uit tegenwoordige arbeid hoger dan € 8.312
- 1947, 1948 of 1949 maximaal	€ 1.642	14,836%	Voorzover loon uit tegenwoordige arbeid hoger dan € 8.312
- 1945 of 1946 maximaal	€ 1.890	17,299%	Voorzover loon uit tegenwoordige arbeid hoger dan € 8.312
- 1942, 1943 of 1944 maximaal	€ 2.138	19,762%	Voorzover loon uit tegenwoordige arbeid hoger dan € 8.312
Ouderenkorting	€ 380		Het loon op jaarbasis mag niet meer bedragen dan € 31.757
Alleenstaande ouderenkorting	€ 571		
Jonggehandicaptenkorting	€ 656		
Levensloopverlofkorting	€ 188		Per gespaard kalenderjaar

Tabel 3 **Tabel voor artiesten en buitenlandse beroepssporters (paragraaf 15.4 en 15.6)**

Artiest die in Nederland woont	33,65%
Artiest die in het buitenland woont	20%
Buitenlandse groep en buitenlandse beroepssporters uit een niet verdragsland	20%

Tabel 4 **Tabel voor aannemers van werk, thuiswerkers en andere gelijkgestelden (paragraaf 15.2, 15.16 en 15.9)**

tot 65 jaar		65 jaar en ouder	
zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting
36%	15%	17%	3%

Tabel 5 **Eindheffing voor werknemers jonger dan 65 jaar (paragraaf 21.10)**

Tabeltarief			
Jaarloon	Loonbelasting/premie volksverzekeringen		
	<i>zonder loonheffingskorting</i>	<i>met loonheffingskorting</i>	
€ 0	50,70%	0,00%	
6.072	50,70%	50,70%	
17.320	70,60%	70,60%	
31.123	72,40%	72,40%	
53.065	108,30%	108,30%	

Enkelvoudig tarief			
Jaarloon	Loonbelasting/premie volksverzekeringen		
	<i>zonder loonheffingskorting</i>	<i>met loonheffingskorting</i>	
€ 0	33,65%	0,00%	
6.072	33,65%	33,65%	
17.320	41,40%	41,40%	
31.123	42,00%	42,00%	
53.065	52,00%	52,00%	

Afwijkende tariefpercentages voor enkele bijzondere groepen werknemers

Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers bepaalde percentages uit bovenstaande tabel moeten worden vervangen door andere. Wanneer geen vervangend percentage is aangegeven geldt het percentage uit de tabel.

Werknemers die uitsluitend premieplichtig zijn

<i>tabeltarief</i>	<i>enkelvoudig tarief</i>		
50,70% wordt	45,20%	33,65% wordt	31,15%
70,60% wordt	45,20%	41,40% wordt	31,15%
72,40% en hoger wordt	0,00%	42,00% en hoger wordt	0,00%

Werknemers die uitsluitend belastingplichtig zijn

<i>tabeltarief</i>	<i>enkelvoudig tarief</i>		
50,70% wordt	2,50%	33,65% wordt	2,50%
70,60% wordt	11,40%	41,40% wordt	10,25%

Afwijkende tabellen voor enkele bijzondere groepen werknemers:

Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers afzonderlijke tabellen zijn vastgesteld.

Tabel eindheffing voor aannemers van werk, thuiswerkers en andere gelijkgestelden.

	<i>tabeltarief</i>	<i>enkelvoudig tarief</i>
zonder loonheffingskorting	59,80%	36,00%
met loonheffingskorting	18,40%	15,00%

Tabel eindheffing voor anonieme werknemers

Tabeltarief (gebruteerd)	108,30%
Enkelvoudig tarief	52,00%

Bij naheffingen door de Belastingdienst gelden andere percentages. Hiervoor kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

Tabel 6 **Eindheffing voor werknemers van 65 jaar en ouder (paragraaf 21.9)**

Tabeltarief			
Jaarloon	Loonbelasting/premie volksverzekeringen		
	<i>zonder loonheffingskorting</i>	<i>met loonheffingskorting</i>	
€ 0	18,60%	0	
6.072	18,60%	18,60%	
17.320	30,70%	30,70%	
31.123	72,40%	72,40%	
53.065	108,30%	108,30%	

Enkelvoudig tarief			
Jaarloon	Loonbelasting/premie volksverzekeringen		
	<i>zonder loonheffingskorting</i>	<i>met loonheffingskorting</i>	
€ 0	15,75%	0	
6.072	15,75%	15,75%	
17.320	23,50%	23,50%	
31.123	42,00%	42,00%	
53.065	52,00%	52,00%	

Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers bepaalde percentages uit bovenstaande tabel moeten worden vervangen door andere. Wanneer geen vervangend percentage is aangegeven geldt het percentage uit de tabel.

Werknemers die uitsluitend premieplichtig zijn

<i>tabeltarief</i>		<i>enkelvoudig tarief</i>	
18,60% wordt	15,20%	15,75% wordt	13,25%
30,70% wordt	15,20%	23,50% wordt	13,25%
72,40% en hoger wordt	0,00%	42,00% en hoger wordt	0,00%

Werknemers die uitsluitend belastingplichtig zijn

<i>tabeltarief</i>		<i>enkelvoudig tarief</i>	
18,60% wordt	2,50%	15,75% wordt	2,50%
30,70% wordt	11,40%	23,50% wordt	10,25%

Afwijkende tabellen voor enkele bijzondere groepen werknemers:

Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers afzonderlijke tabellen zijn vastgesteld.

Tabel eindheffing voor aannemers van werk, thuiswerkers en andere gelijkgestelden.

	<i>tabeltarief</i>	<i>enkelvoudig tarief</i>
zonder loonheffingskorting	20,40%	17,00%
met loonheffingskorting	3,00%	3,00%

Tabel eindheffing voor anonieme werknemers

Tabeltarief (gebruteerd)	108,30%
Enkelvoudig tarief	52,00%

Bij naheffingen door de Belastingdienst gelden andere percentages. Hiervoor kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

Tabel 7 **Reiskosten (hoofdstuk 18)**

<i>Soort vervoer</i>	<i>Normbedrag voor</i>	<i>Bedrag</i>
Fiets	Verstreckte fiets voor woon-werkverkeer, catalogusprijs	749,00
	Verstreckte fiets voor woon-werkverkeer, waarde samenhangende zaken	82,00
Overige	Vrije vergoeding per kilometer	0,19

Tabel 8 **Maaltijden in bedrijfskantines (paragraaf 17.26)**

<i>Normbedrag voor</i>	<i>Per maaltijd</i>
warme maaltijd	€ 3,80
koffiemaaltijd	2,00
ontbijt	2,00

Tabel 9 **Vrijgestelde vergoeding voor consumpties tijdens werktijd (paragraaf 17.8)**

<i>Normbedrag voor</i>	<i>Bedrag</i>
Consumpties tijdens werktijd	per week € 2,75
	per dag 0,55

Tabel 10 **Bewassing, energie en water (paragraaf 17.6)**

<i>Normbedrag voor</i>			
a. bewassing	€ 13,00	per maand	
	3,00	per week	
	0,60	per dag	
b. energie ten behoeve van verwarmingsdoeleinden	€ 49,00	per maand	
	11,25	per week	
	2,25	per dag	
c. energie ten behoeve van kookdoeleinden	€ 27,25	per maand	
	6,25	per week	
	1,25	per dag	
d. energie ten behoeve van andere dan verwarmings- en kookdoeleinden	€ 14,75	per maand	
	3,50	per week	
	0,70	per dag	
e. water	€ 6,25	per maand	
	1,50	per week	
	0,30	per dag	

Tabel 11 **Huisvesting aan boord van schepen en baggermaterieel, op boorplatforms en in pakwagens van kermisexploitanten (paragraaf 17.21)**

<i>Normbedrag voor verstrekte huisvesting</i>	<i>Per maand</i>	<i>Per week</i>	<i>Per dag</i>
a aan boord van binnenschepen - andere dan vissersschepen - en baggermaterieel:			
1 voor de werknemer die met zijn gezin aan boord woont:			
– van een schip van meer dan 2000 ton:	€ 136,00	€ 31,00	€ 6,20
– van een schip van meer dan 500, maar niet meer dan 2000 ton:	102,00	23,25	4,65
– van een ander schip of van baggermaterieel:	68,00	15,50	3,10
2 voor de werknemer die aan boord woont en geen gezin heeft:	55,00	12,75	2,55
b aan boord van zeeschepen - andere dan vissersschepen - en op boorplatforms:			
1 voor de werknemer die met zijn gezin aan boord woont:			€ 9,45
2 voor de werknemer die aan boord woont en geen gezin heeft:			
– voor een kapitein en voor een officier:			4,50
– voor een andere werknemer:			2,25
c aan boord van vissersschepen:			
voor de werknemer die aan boord woont en geen gezin heeft:			€ 3,05
d in pakwagens van kermisexploitanten:			
voor de werknemer die in een pakwagen woont en geen gezin heeft:	€ 55,00	€ 12,75	€ 2,55
e voor de werknemer die niet is aangeduid in de onderdelen a, b, c en d:	nihil	nihil	nihil

Tabel 12 **Werkruimte thuis (paragraaf 17.55)**

<i>Als de WOZ-waarde meer is dan</i>	<i>maar niet meer dan</i>	<i>is het eigenwoningforfait op jaarbasis</i>
-	€ 12.500	0,80% van deze waarde, maar niet minder dan € 100
€ 12.500	25.000	1,00% van deze waarde
25.000	50.000	1,10% van deze waarde
50.000	75.000	1,20% van deze waarde
75.000		1,40% van deze waarde maar maximaal € 22.300
Vrije vergoeding voor inrichting	€ 1.815	

Tabel 13 **Overige vergoedingen en verstrekkingen**

<i>Normbedrag voor</i>	<i>Paragraaf</i>		<i>Bedrag</i>	<i>Percentage</i>
Computers, apparatuur en dergelijke	17.7	maximumbedrag voor vergoeding ineens	€ 450,00	
Inwoning	17.23	normbedrag	per maand € 148,50 per week 34,25 per dag 6,85	
Kleding voor meewerkend kind	15.12	waarde	per maand € 28,75 per week 6,75 per dag 1,35	
Personeelsleningen	17.34	genormeerd rentepercentage		4,7%
Producten uit eigen bedrijf	17.38	maximale vrijstelling per kalenderjaar	€ 475,00	
Spaarregeling	19.1	toe te kennen spaarloon maximaal	€ 613,00	
Studiekosten	17.44	vergoeding reiskosten maximaal (per kilometer)	€ 0,19	
Vakantiebonnen	17.47	lagere waardering		92,5%
Verhuiskosten	17.48	vrije vergoeding voor overige verhuiskosten maximaal	€ 5.445,00	
Vrijwilligersregeling	15.18	bedrag	per jaar € 1500,00 per maand 150,00	
Ziektekostenverzekering	17.58	voor vrije verstrekking is de waarde maximaal	€ 27,00	

Tabel 14 **Afdrachtverminderingen algemeen (hoofdstuk 22)**

<i>Afdrachtvermindering</i>		<i>Bedrag</i>	<i>Percentage</i>
Speur- en ontwikkelingswerk	de afdrachtvermindering bedraagt over maximaal	€ 110.000	42%
	de afdrachtvermindering over het meerdere bedraagt		14%
	de afdrachtvermindering bedraagt maximaal	8.000.000	
	verhoogd percentage technostarters		60%
Onderwijs	EVC-procedure	€ 300 per procedure	

Tabel 15 **Afdrachtvermindering onderwijs (paragraaf 22.2) voor werknemers zonder vakantiebonnen**

Onderdeel van paragraaf 22.2.1	Loon niet meer dan (indien van toepassing)			Bedrag afdrachtvermindering per werknemer per		
	maand	week	dag	maand	week	dag
onderdeel 1	€ 1.785,17	€ 411,97	€ 82,40	€ 208,34	€ 48,08	€ 9,62
onderdeel 2				208,34	48,08	9,62
onderdeel 3				208,34	48,08	9,62
onderdeel 4	1.785,17	411,97	82,40	208,34	48,08	9,62
onderdeel 5	1.785,17	411,97	82,40	250,00	57,70	11,54
onderdeel 6				208,34	48,08	9,62
onderdeel 7				100,00	23,08	4,62

Tabel 16 **Afdrachtvermindering onderwijs (paragraaf 22.2) voor werknemers met vakantiebonnen voor 19 of minder vakantiedagen**

Onderdeel van paragraaf 22.2.1	Loon niet meer dan (indien van toepassing)			Bedrag afdrachtvermindering per werknemer per			Maximum bedrag afdrachtvermindering per werknemer per kalenderjaar
	maand	week	dag	maand	week	dag	
onderdeel 1	€ 1.785,17	€ 411,97	€ 82,40	€ 221,09	€ 51,03	€ 10,21	€ 2.500,00
onderdeel 2				221,09	51,03	10,21	2.500,00
onderdeel 3				221,09	51,03	10,21	2.500,00
onderdeel 4	1.785,17	411,97	82,40	221,09	51,03	10,21	2.500,00
onderdeel 5	1.785,17	411,97	82,40	265,31	61,23	12,25	3.000,00
onderdeel 6				221,09	51,03	10,21	2.500,00
onderdeel 7				106,13	24,49	4,90	1.200,00

Tabel 17 **Afdrachtvermindering onderwijs (paragraaf 22.2) voor werknemers met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen**

Onderdeel van paragraaf 22.2.1	Loon niet meer dan (indien van toepassing)			Bedrag afdrachtvermindering per werknemer per			Maximum bedrag afdrachtvermindering per werknemer per kalenderjaar
	maand	week	dag	maand	week	dag	
onderdeel 1	€ 1.785,17	€ 411,97	€ 82,40	€ 234,49	€ 54,12	€ 10,83	€ 2.500,00
onderdeel 2				234,49	54,12	10,83	2.500,00
onderdeel 3				234,49	54,12	10,83	2.500,00
onderdeel 4	1.785,17	411,97	82,40	234,49	54,12	10,83	2.500,00
onderdeel 5	1.785,17	411,97	82,40	281,39	64,94	12,99	3.000,00
onderdeel 6				234,49	54,12	10,83	2.500,00
onderdeel 7				112,56	25,98	5,20	1.200,00

Tabel 18 **Fiscaal minimumloon (paragraaf 22.1.3)**

Leeftijd	Fiscaal minimumloon per		
	maand	week	dag
15 jaar	€ 415,67	€ 95,93	€ 19,19
16 jaar	478,00	110,31	22,07
17 jaar	547,25	126,29	25,26
18 jaar	630,34	145,47	29,10
19 jaar	727,34	167,85	33,57
20 jaar	852,00	196,62	39,33
21 jaar	1.004,42	231,79	46,36
22 jaar	1.177,59	271,75	54,35
23 jaar of ouder	1.385,42	319,72	63,95

Tabel 19 Premies werknemersverzekeringen (paragraaf 5.2)

	Percentage werknemer	Percentage werkgever
Premie WW-Awf	3,85%	4,40%
Basispremie WAO/WIA		5,15%
Gedifferentieerde premie WAO		Variabel per werkgever zie tabel 21 of uw beschikking
Gedifferentieerde premie WGA		Variabel per werkgever zie uw beschikking

Tabel 19a Arbeidsgehandicaptenkorting (paragraaf 5.5.2)

	Loon 50% of meer dan minimum(jeugd)loon		Loon minder dan 50% minimum(jeugd)loon	
	zonder verhoging	met verhoging	zonder verhoging	met verhoging
Korting op premie WAO/WIA (per jaar)	€ 1.021	€ 1.701	€ 227	€ 907
Korting op premie WW-Awf (per jaar)	1.021	1.701	227	907

Tabel 20 Premie sectorfonds 2007 inclusief uniforme opslag 0,28% voor bijdrage kinderopvang

Sectoren	Code risico- premiegroep		Premie- percentage	Premie- percentage Eigenrisico- draggers ZW	Risicocijfer Eigenrisico- draggers ZW
1	01	Agrarisch bedrijf Premiegroep kort	9,53%	6,64%	0,41
	02	Agrarisch bedrijf Premiegroep lang	0,48%	0,41%	0,41
2	01	Tabakverwerkende industrie	1,78%	1,64%	0,14
3	01	Bouwbedrijf Premiegroep kort	1,53%	1,53%	0,33
	02	Bouwbedrijf Premiegroep lang	0,53%	0,53%	0,33
4	01	Baggerbedrijf	0,28%	0,28%	0,04
5	01	Hout en emballage industrie, houtwaren- en borstelindustrie	1,25%	0,88%	0,38
6	01	Timmerindustrie	0,46%	0,28%	0,30
7	01	Meubel- en orgelbouwindustrie	2,24%	1,68%	0,56
8	01	Groothandel in hout, zagerijen, schaverijen en houtbereid.ind.	0,73%	0,54%	0,19
9	01	Grafische industrie exclusief fotografen	2,00%	1,64%	0,37
	02	Grafische industrie fotografen	4,42%	3,58%	0,37
10	01	Metaalindustrie	1,03%	0,85%	0,18
11	01	Electrotechnische industrie	1,03%	0,92%	0,11
12	01	Metaal- en technische bedrijfstakken	1,14%	0,80%	0,34
13	01	Bakkerijen	1,36%	0,88%	0,48
14	01	Suikerverwerkende industrie	0,69%	0,40%	0,29
15	01	Slagersbedrijven	3,40%	2,62%	0,78
16	01	Slagers overig	2,42%	1,75%	0,67
17	01	Detailhandel	1,70%	1,17%	0,53
18	01	Reiniging	1,85%	0,91%	0,94
19	01	Grootwinkelbedrijf	0,99%	0,63%	0,35
20	01	Havenbedrijven	0,90%	0,64%	0,25
21	01	Havenclassificeerders	1,28%	0,70%	0,58
22	01	Binnenscheepvaart	1,04%	0,59%	0,45
23	01	Visserij	4,58%	4,35%	0,23
24	01	Koopvaardij	0,54%	0,35%	0,19
25	01	Vervoer KLM	0,28%	0,28%	0,07
26	01	Vervoer NS	0,59%	0,51%	0,08
27	01	Vervoer posterijen	0,52%	0,40%	0,12
28	01	Taxi- en ambulancevervoer	2,72%	1,64%	1,08
29	01	Openbaar vervoer	0,35%	0,28%	0,15
30	01	Besloten busvervoer	1,59%	0,96%	0,63
31	01	Overig personenvervoer te land en in de lucht	3,10%	2,79%	0,31
32	01	Overig goederenvervoer te land en in de lucht	1,26%	0,74%	0,52
33	01	Horeca algemeen Premiegroep kort	3,91%	3,39%	0,52
	02	Horeca algemeen Premiegroep lang	1,42%	0,90%	0,52

Tabel 20 Premie sectorfonds 2007 inclusief uniforme opslag voor bijdrage kinderopvang (vervolg)

Sectoren	Code risico- premiegroep		Premie- percentage	Premie- percentage	Risicocijfer Eigenrisico- draggers ZW
				Eigenrisico- draggers ZW	
34	01	Horeca catering	0,99%	0,59%	0,41
35	01	Gezondheid, geestelijke en maatschappelijke belangen	0,90%	0,68%	0,22
38	01	Banken	0,84%	0,75%	0,09
39	01	Verzekeringswezen	0,88%	0,77%	0,11
40	01	Uitgeverij	1,38%	1,13%	0,25
41	01	Groothandel I	0,97%	0,76%	0,21
42	01	Groothandel II	1,22%	0,91%	0,31
43	01	Zakelijke dienstverlening I	0,64%	0,50%	0,13
44	01	Zakelijke dienstverlening II	0,86%	0,61%	0,25
45	01	Zakelijke dienstverlening III	1,04%	0,80%	0,24
46	01	Zuivelindustrie	0,63%	0,47%	0,17
47	01	Textielindustrie	1,23%	0,82%	0,41
48	01	Steen-, cement-, glas- en keramische industrie	0,98%	0,73%	0,25
49	01	Chemische industrie	0,91%	0,75%	0,17
50	01	Voedingsindustrie	1,17%	0,90%	0,26
51	01	Algemene industrie	0,73%	0,56%	0,17
52		Uitzendbedrijven			
	07	-Premiegroep detachering	4,70%	1,83%	3,79
	08	-Premiegroep intermediaire diensten	3,89%	1,31%	3,79
		Uitzendbedrijven I A			
	04	-Premiegroep kortingsklasse	4,79%	1,73%	3,79
	05	-Premiegroep middenklasse	5,05%	1,73%	3,79
	06	-Premiegroep opslagklasse	5,39%	1,73%	3,79
		Uitzendbedrijven II A			
	01	-Premiegroep kortingsklasse	6,67%	2,53%	3,79
	02	-Premiegroep middenklasse	7,71%	2,53%	3,79
	03	-Premiegroep opslagklasse	8,74%	2,53%	3,79
	09	Uitzendbedrijven I B + II B	4,23%	1,94%	3,79
53	01	Bewakingsondernemingen	1,43%	0,95%	0,48
54	01	Culturele Instellingen Premiegroep kort	6,70%	6,37%	0,33
	02	Culturele Instellingen Premiegroep lang	1,83%	1,50%	0,33
55	01	Overige takken van bedrijf en beroep	1,33%	0,95%	0,38
56	01	Schildersbedrijf Premiegroep kort	7,64%	7,02%	0,62
	02	Schildersbedrijf Premiegroep lang	2,25%	1,63%	0,62
57	01	Stukadoorsbedrijf	1,28%	0,61%	0,67
58	01	Dakdekkersbedrijf	3,53%	2,60%	0,93
59	01	Mortelbedrijf	0,66%	0,50%	0,16
60	01	Steenhouwersbedrijf	0,98%	0,54%	0,44
61	01	Overheid, onderwijs en wetenschappen	1,89%	0,28%	1,96
62	01	Overheid, rijk, politie, en rechterlijke macht	1,89%	0,28%	1,96
63	01	Overheid, defensie	1,89%	0,28%	1,96
64	01	Overheid, provincies, gemeenten en waterschappen	1,89%	0,28%	1,96
	02	Gemeenten, vervangende sectorpremie	1,51%		
65	01	Overheid, openbare nutsbedrijven	1,89%	0,28%	1,96
66	01	Overheid, overige instellingen	1,89%	0,28%	1,96
67	01	Werk en (re)integratie	1,89%	0,28%	1,96
	02	Werk en (re)integratie, vervangende sectorpremie	1,51%		
68	01	Railbouw	0,28%	0,28%	0,09
69	01	Telecommunicatie	0,76%	0,60%	0,16

Tabel 21 **Sectorale opslagen en kortingen gedifferentieerde premie WAO 2007 voor kleine werkgevers**

In deze tabel vindt u de sectorale opslagen en kortingen gedifferentieerde premie WAO 2007 voor kleine werkgevers.

Kleine werkgevers zijn werkgevers met een premieoonsom voor de WAO van € 675.000 of minder.

<i>Sectoren</i>		<i>Opslag/korting</i>	<i>Premie</i>
1	Agrarisch bedrijf	0,48%	0,96%
2	Tabakverwerkende industrie	-0,03%	0,45%
3	Bouwbedrijf	0,71%	1,19%
4	Baggerbedrijf	0,59%	1,07%
5	Hout en emballage-industrie, houtwaren en borstelindustire	0,21%	0,69%
6	Timmerindustrie	-0,12%	0,36%
7	Meubel- en orgelbouwindustrie	0,18%	0,66%
8	Groothandel in hout, zagerijen, schaverijen en houtbereid.ind.	0,13%	0,61%
9	Grafische industrie	0,28%	0,76%
10	Metaalindustrie	0,19%	0,67%
11	Electrotechnische industrie	0,44%	0,92%
12	Metaal- en technische bedrijfstakken	0,11%	0,59%
13	Bakkerijen	0,07%	0,55%
14	Suikerverwerkende industrie	0,30%	0,78%
15	Slagersbedrijven	0,67%	1,15%
16	Slagers overig	0,66%	1,14%
17	Detailhandel en ambachten	0,30%	0,78%
18	Reiniging	0,62%	1,10%
19	Grootwinkelbedrijf	0,00%	0,48%
20	Havenbedrijven	-0,17%	0,31%
21	Havenclassificeerders	-0,06%	0,42%
22	Binnenscheepvaart	-0,25%	0,23%
23	Visserij	-0,24%	0,24%
24	Koopvaardij	-0,24%	0,24%
25	Vervoer KLM	0,00%	0,48%
26	Vervoer NS	0,00%	0,48%
27	Vervoer posterijen	-0,48%	0,00%
28	Taxi- en ambulancevervoer	0,15%	0,63%
29	Openbaar vervoer	-0,48%	0,00%
30	Besloten busvervoer	0,37%	0,85%
31	Overig personenvervoer te land en in de lucht	-0,19%	0,29%
32	Overig goederenvervoer te land en in de lucht	0,23%	0,71%
33	Horeca algemeen	-0,01%	0,47%
34	Horeca catering	-0,11%	0,37%
35	Gezondheid, geestelijke en maatschappelijke belangen	0,01%	0,49%
38	Banken	-0,35%	0,13%
39	Verzekeringswezen	-0,20%	0,28%
40	Uitgeverij	-0,17%	0,31%
41	Groothandel I	-0,10%	0,38%
42	Groothandel II	0,09%	0,57%
43	Zakelijke dienstverlening I	-0,10%	0,38%
44	Zakelijke dienstverlening II	-0,24%	0,24%
45	Zakelijke dienstverlening III	-0,16%	0,32%
46	Zuivelindustrie	-0,23%	0,25%
47	Textielindustrie	0,77%	1,25%
48	Steen-, cement-, glas- en keramische industrie	0,13%	0,61%
49	Chemische industrie	0,42%	0,90%
50	Voedingsindustrie	0,29%	0,77%
51	Algemene industrie	0,64%	1,12%
52	Uitzendbedrijven	0,06%	0,54%

Tabel 21 Sectorale opslagen en kortingen gedifferentieerde premie WAO 2007 voor kleine werkgevers (vervolg)

Sectoren	Opslag/korting	Premie
53 Bewakingsondernemingen	-0,28%	0,20%
54 Culturele Instellingen	-0,19%	0,29%
55 Overige takken van bedrijf en beroep	0,14%	0,62%
56 Schildersbedrijf	0,41%	0,89%
57 Stukadoorsbedrijf	0,70%	1,18%
58 Dakdekkersbedrijf	0,19%	0,67%
59 Mortelbedrijf	-0,17%	0,31%
60 Steenhouwersbedrijf	0,66%	1,14%
61 Overheid, onderwijs en wetenschappen	0,05%	0,53%
62 Overheid, rijk, politie en rechterlijke macht	-0,03%	0,45%
63 Overheid, defensie	0,00%	0,48%
64 Overheid, provincies, gemeenten en waterschappen	0,40%	0,88%
65 Overheid, openbare nutsbedrijven	-0,20%	0,28%
66 Overheid, overige instellingen	0,03%	0,51%
67 Werk en (re)integratie	0,34%	0,82%
68 Railbouw	0,42%	0,90%
69 Telecommunicatie	-0,02%	0,46%

Tabel 22 Loontijdvakbedragen maximumpremieloon, franchise en maximumbijdrageloon

	Dag	Week	4-weken	Maand	Kwartaal	Jaar
Maximumpremieloon werknemersverzekeringen	€ 172,48	€ 862,40	€ 3.449,60	€ 3.751,44		
Franchise premie WW-Awf	€ 60,00	€ 300,00	€ 1.200,00	€ 1.305,00		
Maximumbijdrageloon ZVV	€ 117,32	€ 586,64	€ 2.346,59	€ 2.551,91	€ 7.655,75	€30.623, 00

Tabel 23 Loontijdvakbedragen maximumpremieloon, franchise en maximumbijdrageloon bij 19 of minder vakantiedagen

	Dag	Week	4 weken	Maand
Maximumpremieloon werknemersverzekeringen	€ 183,04	€ 915,20	€ 3.660,80	€ 3.981,36
Franchise premie WW-Awf	€ 63,67	€ 318,36	€ 1.273,46	€ 1.384,98
Maximumbijdrageloon ZVV	€ 124,99	€ 624,95	€ 2.499,83	€ 2.708,32

Tabel 24 Loontijdvakbedragen maximumpremieloon, franchise en maximumbijdrageloon bij 20 of meer vakantiedagen

	Dag	Week	4 weken	Maand
Maximumpremieloon werknemersverzekeringen	€ 195,82	€ 979,14	€ 3.916,57	€ 4.259,36
Franchise premie WW-Awf	€ 68,12	€ 340,61	€ 1.362,44	€ 1.481,69
Maximumbijdrageloon ZVV	€ 133,72	€ 668,62	€ 2.674,49	€ 2.897,43

Tabel 25 Overige bedragen voor 2007

Zorgverzekeringswet	Inkomensafhankelijke bijdrage met verplichte werkgeversvergoeding (zie paragraaf 6.2.1)	6,5%
	Inkomensafhankelijke bijdrage zonder vergoeding (zie paragraaf 6.2.4)	4,4%
	zeevarenden	0%
UFO-premie	Percentage (paragraaf 5.2.1.)	0,78%
	Percentage voor eigen risicodragers ZW (paragraaf 5.2.1.)	0,72%
Heffing kinderopvang	Uniforme opslag op sectorpremie en UFO-premie	0,28%
Aandeelhouders met aanmerkelijk belang	minimum gebruikelijk loon (paragraaf 15.1)	€ 39.000
Eindheffing geschenken bij feestdagen	tarief 20% over maximaal (paragraaf 21.7)	€ 70
Eindheffing moeilijk individualiseerbaar loon	maximale waarde verstrekkingen (paragraaf 21.4)	per jaar € 272 per verstrekking 136
Machtiging lager percentage bij bijzondere beloningen	minimale afwijking met verschuldigde inkomstenbelasting (paragraaf 6.3.5)	€ 227

Adressenlijst

Belastingdienst/Limburg/kantoor BelastingTelefoon Buitenland

kloosterweg 22
Postbus 2865
6401 DG Heerlen
Telefoon 055 538 53 85

Belastingdienst/Oost/Coördinatiepunt privégebruik auto

Antwoordnummer 403
7100 WB Winterswijk

BelastingTelefoon

Telefoon 0800-05 43

College voor zorgverzekeringen CVZ

Postbus 320
1110 AH Diemen
Telefoon (020) 797 85 55

Informatiecentrum Belastingdienst Grensoverschrijdend werken en ondernemen (in Nederland, België en Duitsland)

Telefoon 0800-024 12 12

Koninklijke Marechaussee Nationaal Bureau Documenten

Evert van de Beekstraat 101
gebouw Triport 2
Luchthaven Schiphol
Postbus 7577
1118 ZH Luchthaven Schiphol
e-mail: post.helpdesknbd@rnlc.mindef.nl
Telefoon (020) 603 86 30
Fax (020) 603 97 52

Ministerie van Financiën

Postbus 20201
2500 EE Den Haag
Telefoon (070) 342 80 00

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Telefoon 0800-9051

SenterNovem

Dokter van Deenweg 108
Postbus 10073
8000 GB Zwolle
Telefoon (038) 455 35 54

Sociale Verzekeringsbank (SVB)

Hoofdkantoor:
Van Heuven Goedhartlaan 1
Postbus 1100
1180 BH Amstelveen
Telefoon (020) 656 56 56

SVB Bureau voor Belgische Zaken

Rat Verlegstraat 2
Postbus 90151
4800 RC Breda
Telefoon (076) 548 50 30

SVB Bureau voor Duitse Zaken

Takenhofplein 4
Postbus 9032
6500 JN Nijmegen
Telefoon (024) 343 19 00

Uitvoering Werknemersverzekeringen (UWV)

Postbus 58285
1040 HG Amsterdam
Telefoon (020) 687 91 11

Afkortingenlijst

AKW	Algemene Kinderbijslagwet	ww	Werkloosheidswet
Anw	Algemene nabestaandenwet	wwb	Wet werk en bijstand
Aof	Arbeidsongeschiktheidsfonds	wwik	Wet werk en inkomen kunstenaars
Aok	Arbeidsongeschiktheidskas	Zvw	Zorgverzekeringswet
AOW	Algemene ouderdomswet	zw	Ziektewet
AWBZ	Algemene wet bijzondere ziektekosten		
Awf	Algemeen werkloosheidsfonds		
AWR	Algemene wet inzake rijksbelastingen		
BSN	Burgerservicenummer		
BV	Besloten vennootschap		
BW	Burgerlijk Wetboek		
CAO	Collectieve Arbeidsovereenkomst		
CVZ	College voor zorgverzekeringen		
CWI	Centrale organisatie voor Werk en Inkomen		
EDM	Eerstedagsmelding		
EU/EER	Europese Unie/Europese Economische Ruimte		
EVC	Erkenning verworven competenties		
IOAW	Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers		
IOAZ	Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen		
IWA	Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten		
NV	Naamloze vennootschap		
PEMBA	Premiedifferentiatie en marktwerking bij arbeidsongeschiktheidsverzekeringen		
REA	Wet op de reïntegratie arbeidsgehandicapten		
sofi	sociaal fiscaal		
s&O	spuur- en ontwikkelingswerk		
SVB	Sociale Verzekeringsbank		
UFO	Uitvoeringsfonds voor de overheid		
UWV	Uitvoering Werknemersverzekeringen		
VCR	Voortschrijdend Cumulatief Rekenen		
Wajong	Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten		
WAO	Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering		
WAZO	Wet arbeid en zorg		
Wfsv	Wet Financiering Sociale Verzekeringen		
WGA	Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten		
WIA	Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen		
Wubo	Wet uitkeringen burgeroorlogsslachtoffers 1940-1945		
Wulbz	Wet uitbreiding loondoorbetalingsplicht bij ziekte		
Wuv	Wet uitkeringen vervolgingsslachtoffers 1940-1945		
WVA	Wet vermindering afdracht loonbelasting en premie voor de volksverzekeringen		

Verklarende woordenlijst

A

Aangifte loonheffingen

De werkgever of uitkeringsinstantie geeft op welk bedrag aan loonheffingen moet worden betaald aan de Belastingdienst.

Aanmerkelijk belang

Een aandeelhouder heeft al dan niet samen met zijn (huwelijks)partner meer dan 5% direct of indirect van de aandelen van een vennootschap.

Aansprakelijkheid

Een ander dan de werkgever wordt aangesproken voor de loonheffingen die de werkgever is verschuldigd.

Afdrachtvermindering

Een korting op de af te dragen loonheffingen. Een werkgever die in aanmerking komt voor een vermindering hoeft minder loonbelasting/premie volksverzekeringen af te dragen dan hij op het loon van de werknemer(s) heeft ingehouden.

Anoniementarief

Een tarief voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen van 52%. Als dit tarief wordt toegepast, mag voor de berekening van de loonheffingen geen rekening worden gehouden met de loonheffingskorting; het maximumpremieloon, de franchise en het maximumbijdrageloon.

B

Beschikking

Een schriftelijk en gemotiveerd antwoord op een bepaald verzoek of op een bezwaarschrift.

Bestemmingskarakter, loon met

Belaste vergoedingen en verstrekkingen met een in de wet omschreven besteding.

Bijzondere beloning

Een beloning die in de regel slechts eenmaal of eenmaal per jaar wordt toegekend. Voorbeelden: tantième, gratificatie en (meestal) vakantiegeld.

Burgerservicenummer (BSN)

In de loop van 2007 vervalt het sofinummer. Daarvoor in de plaats komt het burgerservicenummer (BSN). Het burgerservicenummer bestaat uit dezelfde cijfers als het sofinummer.

C

Centrum voor Werk en Inkomen (CWI)

De arbeidsbureaus zijn per 1 januari 2002 opgeheven. De Centra voor Werk en Inkomen hebben de publieke taken van de arbeidsbureaus overgenomen.

D

Deeltijdfactor

Berekening waarmee de hoogte van bepaalde afdrachtverminderingen voor deeltijdwerkers wordt vastgesteld. Met deeltijdwerkers worden hier werknemers bedoeld die minder dan 36 uur per week werken. De deeltijdfactor is een breuk met in de teller het aantal gewerkte uren per week. In de noemer staat het getal 36.

Detacheren

Het tijdelijk elders tewerkstellen van een werknemer.

Dienstbetrekking

Een arbeidsverhouding gebaseerd op een arbeids-overeenkomst tussen een werkgever en een werknemer. Deze arbeidsovereenkomst is geregeld in artikel 7: 610 van het Burgerlijk Wetboek.

E

EG-verordening

Een door de Europese Unie vastgesteld algemeen bindend voorschrift.

Eindheffing

Loonbelasting/premie volksverzekeringen die voor rekening van de werkgever of de uitkeringsinstantie komt. Deze heffing wordt dus niet ingehouden op het loon van de werknemer.

EU/EER

Landen die tot de EU (Europese Unie) behoren, zijn: België, Bulgarije, Cyprus, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, Ierland, Italië, Letland, Litouwen, Luxemburg, Malta, Nederland, Oostenrijk, Polen, Portugal, Roemenië, Slowakije, Slovenië, Spanje, Tsjechië, Verenigd Koninkrijk en Zweden. Landen die tot de EER (Europese Economische Ruimte) behoren zijn EU-landen, IJsland, Noorwegen en Liechtenstein.

F

Fictieve dienstbetrekking

Een arbeidsverhouding tussen werkgever en werknemer die niet als echte dienstbetrekking kan worden

beschouwd (in de zin van artikel 7: 610 van het Burgerlijk Wetboek), maar door de wetgever als dienstbetrekking is aangewezen.

Fiscaal minimumloon

Loonbegrip dat bij de berekening van de herberekenfactor wordt gehanteerd als het loon niet per uur, per dag, per week, enzovoort wordt berekend. Het fiscaal minimumloon wijkt af van het wettelijk minimumloon.

Forfaitaire regeling

Een regeling waarbij de wetgever bepaalde bedragen heeft vastgesteld die bij het loon moeten worden opgeteld of van het loon mogen worden afgetrokken.

G

Gemoedsbezwaarde

Een inhoudingsplichtige of werknemer die op grond van geloofsovertuiging bezwaren heeft tegen volksverzekeringen of werknemersverzekeringen of de zorgverzekeringwet.

Gezamenlijke huishouding

Het gezamenlijk voorzien in huisvesting en voeding. Dit kan bijvoorbeeld zijn met een vriend, vriendin, ouder, broer of zus.

Groene tabel

De tabel die moet worden toegepast op loon uit vroegere dienstbetrekking en daarmee gelijkgestelde uitkeringen. De papieren uitgave van deze tabellen heeft een groene kleur. In de tabel zijn de verschillende heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen al opgenomen.

H

Heffingskorting

Korting op verschuldigde belasting/premie volksverzekeringen. Er zijn vijftien verschillende heffingskortingen. Met zes kortingen kan al bij de loonbelasting/premie volksverzekeringen rekening worden gehouden.

Heffingsrente

Rente die de Belastingdienst in rekening brengt als de werkgever of uitkeringsinstantie de loonheffingen niet of niet op tijd aan de Belastingdienst heeft betaald. Rente die de Belastingdienst vergoedt als de werkgever of uitkeringsinstantie te veel loonheffingen aan de Belastingdienst heeft afgedragen.

Herleidingsregels

Er zijn werknemers op wie de witte en groene tabellen niet zomaar kunnen worden toegepast. Met de herleidingsregels kan de werkgever of uitkeringsinstantie de inhoudingen omrekenen uit de witte en groene tabellen. Het gaat hierbij om de volgende werknemers:

- werknemers die alleen belastingplichtig zijn;
- werknemers die alleen premieplichtig zijn voor de volksverzekeringen;
- werknemers die geen premies hoeven te betalen voor één of meer volksverzekeringen.

I

Identificatieplicht

De wettelijke verplichting om in bepaalde situaties de identiteit van een persoon vast te stellen. De werkgever moet bijvoorbeeld de identiteit van een werknemer vaststellen op de dag voordat de werknemer met zijn werkzaamheden begint.

Inhoudingsplichtige

Een werkgever, uitkeringsinstantie, pensioenfonds, enzovoort die op het loon, de uitkering, het pensioen en dergelijke loonheffingen moet inhouden.

Inhoudingsplichtigenverklaring

Een verklaring die de Belastingdienst heeft afgegeven, waaruit blijkt dat degene aan wie de verklaring is afgegeven als inhoudingsplichtige is aangewezen voor artiesten of beroepssporters.

Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

De bijdrage die iedere verzekeringsplichtige moet betalen, naast de nominale premie.

L

Lijfrente

Een periodieke uitkering (bijvoorbeeld per maand, kwartaal of jaar) die iemand ontvangt gedurende het leven van hemzelf of van een ander.

Loon met een bestemmingskarakter

Belaste vergoedingen en verstrekkingen met een in de wet omschreven besteding.

Loonheffingskorting

Korting op de in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen. Er zijn zes verschillende loonheffingskortingen. De kortingen zijn in de groene en witte tabellen verwerkt. (Dit geldt niet voor de jonggehandicaptenkorting en de levensloopverlofkorting).

Loonstaat

De staat waarop de gegevens moeten worden vastgelegd die van belang zijn voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen, de werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

Loontijdvak

Het loontijdvak is het tijdvak waarover de werknemer loon geniet. Dat kan bijvoorbeeld een dag, een week of een maand zijn.

M

Meewerkend kind

Een kind dat meewerkt in de onderneming van zijn ouder(s) en voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Het kind is niet in echte dienstbetrekking bij de ouder(s).
- De onderneming wordt niet (mede) voor rekening van het kind gedreven.

N

Naheffingsaanslag loonheffingen

Als de werkgever of uitkeringsinstantie te weinig of te laat loonheffingen heeft afgedragen, kan de Belastingdienst het te weinig of te laat betaalde bedrag alsnog heffen door een naheffingsaanslag op te leggen. Ook kan er een boete worden opgelegd en kan heffingsrente worden berekend.

Netto-brutoberekening

Als met de werknemer een nettoloon is afgesproken moet de werkgever terugrekenen welk brutobedrag hierbij hoort. Dit is een ingewikkelde berekening omdat de loonheffingen die de werkgever voor zijn rekening neemt zelf weer loon vormt.

Nominale premie Zvw

Premie die de werknemer moet betalen aan zijn zorgverzekeraar voor de basisverzekering.

O

Optie of aandelenoptie

Een recht om voor een vooraf bepaalde prijs een aandeel te kopen in een onderneming.

Opting-in

Een regeling waarbij een arbeidsverhouding tussen een opdrachtgever en een opdrachtnemer voor de loonheffing wordt beschouwd als een fictieve dienstbetrekking. Dit moet in een gezamenlijke verklaring die opdrachtgever en opdrachtnemer aan de Belastingdienst sturen.

De opdrachtnemer wordt wel pseudowerknemer genoemd.

P

Partner

Als uw werknemer getrouwd is of als hij zijn partnerschap bij de burgerlijke stand heeft laten registreren, dan heeft hij automatisch een fiscaal partner (behalve als de werknemer duurzaam gescheiden leeft). Woont uw werknemer ongehuwd samen, dan moet de werknemer aan de volgende drie voorwaarden voldoen om fiscaal als partner te worden beschouwd:

- Uw werknemer voert in een jaar meer dan zes maanden onafgebroken een gezamenlijke huishouding.
- De werknemer en zijn partner staan beiden gedurende die periode bij de gemeente ingeschreven op hetzelfde adres,
- De werknemer en zijn partner zijn beiden 18 jaar of ouder. Woont de werknemer samen als ouder en kind, dan moeten beiden minimaal 27 jaar zijn.

De Belastingdienst beschouwt ongehuwd samenwonenden niet automatisch als partner, maar alleen als zij daar beiden uitdrukkelijk voor hebben gekozen. Dat kan in een Aangifte Inkomstenbelasting of een Verzoek om voorlopige teruggaaf. De keuze geldt voor één belastingjaar.

Voor het kalenderjaar kan ook voor kwalificatie als partner worden gekozen als aan de volgende twee voorwaarden is voldaan:

- de ongehuwde meerderjarige werknemer heeft in het voorafgaande kalenderjaar samen met een ongehuwde meerderjarige gekozen voor kwalificatie als partner;
- zij hebben uitsluitend door het overlijden van de ongehuwde meerderjarige in het kalenderjaar niet gedurende meer dan zes maanden een gezamenlijke huishouding gevoerd;

Bij de kinderopvang is de definitie van het begrip partner ruimer.

Pleegkind

Een kind dat geen eigen kind is, maar tot het huishouden behoort en dat men opvoedt en onderhoudt als een eigen kind.

Polisadministratie

Het originele gegevensbestand van uwv waarin alle inkomensgegevens per werknemer worden opgeslagen.

Publiekrechtelijke rechtspersoon

Een lichaam dat een bepaalde overheidstaak opgedragen heeft gekregen, bijvoorbeeld het Rijk, de provincie en de gemeente.

S

Sociale Verzekeringsbank

Instelling die de AOW, de Anw en de AKW uitvoert.

Sofinummer

Het sociaal-fiscaal nummer waaronder een persoon is opgenomen bij de Belastingdienst en uvv. Dit nummer wordt ook fiscaal nummer genoemd. In 2007 wordt dit nummer vervangen door het burgerservicenummer.

Speur- en ontwikkelingswerk

Onderzoek dat wordt uitgevoerd om nieuwe technische kennis te verwerven.

T

Tijdvakloon

Het loon dat in een bepaald tijdvak (bijvoorbeeld een maand of een week) is genoten.

Tijdvaktabel

De tabel die moet worden toegepast om de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het tijdvakloon te berekenen. In deze tabel zijn de meeste loonheffingskortingen al verwerkt.

U

Uitvoering Werknemersverzekeringen (UWV)

Uitvoering Werknemersverzekeringen (uwv) is verantwoordelijk voor de uitkeringen op grond van de werknemersverzekeringen.

V

Vakantiebonnen

Vakantiebonnen zijn zelfstandige rechten op vakantiegeld en vakantietoeslag die een werknemer naast het normale loon ontvangt. Zij komen slechts voor in bepaalde branches en zijn in de CAO geregeld (bijvoorbeeld in de bouw).

Verdrag, bilateraal

Internationaal verdrag tussen twee landen waarin is geregeld welk land over welke inkomsten belasting mag heffen (belastingverdrag) of waar iemand is verzekerd voor de sociale verzekeringen (sociaalzekerheidsverdrag).

Voorheffing op inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen

De loonbelasting/premie volksverzekeringen die een werkgever of uitkeringsinstantie inhoudt op het loon van een werknemer, is een voorheffing op de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen. De voorheffing wordt verrekend met de verschuldigde inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen.

Voorlopige teruggaaf

De (aanvullende) kinderkorting, de combinatiekorting, de (aanvullende) alleenstaande-ouderkorting, de kortingen voor maatschappelijke beleggingen, beleggingen in durfkapitaal en de toetrederskorting, kunnen al in de loop van het kalenderjaar worden benut. De werknemer kan hiervoor een verzoek doen aan de Belastingdienst. Ook de teruggaaf van inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen van hypotheekrente voor de woning die tot hoofdverblijf dient en van andere aftrekposten, kan al in de loop van het kalenderjaar worden ontvangen.

W

WAO-gat

Het verschil tussen de oude en de nieuwe regeling voor de werknemer bij arbeidsongeschiktheid. Door de wijzigingen in de WAO kon de uitkering voor de werknemer bij arbeidsongeschiktheid kleiner worden dan in de oude regeling.

Wereldinkomen

Alle inkomensbestanddelen waar ook ter wereld genoten.

Witte tabel

Tabel die wordt toegepast voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen over loon uit tegenwoordige dienstbetrekking. De papieren uitgave van deze tabellen heeft een witte kleur. In de tabel zijn de verschillende heffingskortingen voor de loonbelasting al opgenomen.

Woonwerkverkeer

De reizen die een werknemer maakt tussen zijn huis en een vaste werkplek.

Register

20-dagencriterium

maaltijden 17.26

30%-regeling

inhoud van de regeling 16.4.3

uitgezonden naar Nederland 16.4.2

uitgezonden naar buitenland 16.4.1

53^e week

tijdvaktabellen 7.3.3

afdrachtverminderingen 22.1.7

aandeelhouder met aanmerkelijk belang

arbeidsrelatie 15.1

aandelenoptie 17.1

aangifte loonheffingen 10

afdrachtvermindering 10.2

afdrachtvermindering spur- en ontwikkelingswerk 22.3.3

betalen 10.1.4

bezwaar 10.4

elektronisch 10.1.1

onjuiste aangifte/betaling 10.3

onjuiste aangifte corrigeren 11

tijdstip betalen 10.1.4

verrekening negatieve aangifte omzetbelasting 10.1.5

aangiftenummer 10.1.1

aangiftetijdvak 10.1.2

aanmelden bij de Belastingdienst 2.6

aannemers van werk

aansprakelijkheid 10.5

arbeidsrelatie 15.2

aansprakelijkheid

aannemers van werk 10.5.3

bestuurder vennootschap 10.5.2

bezwaar aansprakelijkstelling 10.5.4

inleners van personeel 10.5.1

aanspraken 4.6

belaste waarde 17.2

loonstaat 8.2.4

vrijstelling 17.2.2, 17.2.3

aanvulling op uitkering 7.9

administratieve verplichtingen 3.2

bijzondere - 3.3

adreswijziging 3.1

afdracht op aangifte 10

afdrachtvermindering 22

53e week 22.1.7

begrip werknemer 22.1.1

deeltijdfactor 22.1.4

loontijdvak 22.1.2

samenloop 22.1.5

toetsloon 22.1.3

verrekening in aangifte 22.1.6

afdrachtvermindering onderwijs 22.2

beroepsbegeleidende leerweg 22.2.1

assistenten en onderzoekers in opleiding 22.2.2

TNO/promotieonderzoek 22.2.3

hbo 22.2.4

startkwalificatie 22.2.5

vmbo 22.2.6

stage mbo 22.2.7

EVC 22.2.8

afdrachtvermindering spur- en ontwikkelingswerk 22.3

administratieve verplichtingen 22.3.5

correctie-s&O-verklaring 22.3.4

hoogte 22.3.2

samenloop 22.3.6

verrekenen in aangifte 22.3.3

voorwaarden 22.3.1

afdrachtvermindering zeevaart 22.4

administratieve verplichtingen 22.4.3

hoogte 22.4.2

samenloop 22.4.4

voorwaarden 22.4.1

afrekposten alle heffingen

loonstaat 8.2.7

agenten en subagenten

arbeidsrelatie 15.3

algemene heffingskorting 20.2

alleenstaande-ouderenkorting 20.5

administratie

zie: loonadministratie

ambulante werknemer

maaltijden 17.26

anoniementarief 2.5

apparatuur

vergoeding/verstrekking 17.3

arbeidskorting 20.3

loonstaat 8.2.18

arbeidsrelatie

bijzondere - 15

dienstbetrekking 1.1

verklaring - 1.1

arbo-verstrekkingen

niet als beloningsvoordeel ervaren 4.4

vrijstelling 17.4

werkkleding 17.52

artiest

arbeidsrelatie 15.4

kostenvergoeding 4.4

wonen in buitenland 16

au pair 23

autodealerregeling 18.1.2

auto van de zaak

privé-gebruik 18.1

ter beschikking gesteld 18.1

autokostenvergoeding 18.5

A-topsporters

arbeidsrelatie 15.5

bedrijfsfitness

vergoeding/verstrekking 17.5

beroepskosten 4.4

beroepssporter

arbeidsrelatie 15.6

kostenvergoeding 4.4

wonen in buitenland 16

beschikking

aansprakelijkstelling 10.5.1, 10.5.2, 10.5.3

administratieve verplichtingen 3.2

besparingswaarde woning 17.56

eindheffing naheffingsaanslagen 21.1

eindheffing tijdelijke knelpunten 21.2

loon afstaan 4.8

verklaring arbeidsrelatie 1.1

bestelauto

auto van de zaak: zie aldaar

bestuurder coöperatie

arbeidsrelatie 15.7

bestuurder vennootschap

aandeelhouders met aanmerkelijk

belang 15.1

aansprakelijkheid 10.5.2

wonen in buitenland 16.5

betalen loonheffingen 10.1

aangifte 10.1.3

tijdstip 10.1.4

bewaartermijn

loonadministratie 3.4

bewassing, energie en water

bijzondere groepen werknemers 17.21

vergoeding/verstrekking 17.6

bezwaar

aangifte loonheffingen 10.4

aansprakelijkheid 10.5.4

bijstandsuitkering

loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.7

bijzondere beloning

tabellen 7.3.5

bijzondere gebeurtenissen

vergoedingen en verstrekkingen 4.5

boekenonderzoek 13.1

boete

geldboete 17.18

naheffingsaanslag 10.3

verzuim- 11.3

bruteren

nettoloon naar brutoloon 7.4

buitenland

pensioengerechtigden 16.7

uitgezonden naar - 16.4.1

uitgezonden naar Nederland 16.4.2

voorkomen dubbele belasting 16.1.1

wonen/werken in - 16

carpoolen 18.5.2

cao-beoordeling introductie

code aangifte loonheffingen

bijlage 3

commissaris

arbeidsrelatie 15.8

wonen in buitenland 16.5

compensatieverlof 17.49.1

aanspraken 17.2.2

computer

vergoeding/verstrekking 17.7

consumpties tijdens werktijd

vergoeding/verstrekking 17.8

continuidienst

vergoeding 17.28

contributie

personeelsvereniging 17.9

vakbond 17.10

controle

informatie verstrekken 13

meewerken aan - 13.3

waarneming ter plaatse 13.2

correctie op aangifte 11

correctie bericht 11

cursussen

vergoeding/verstrekking 17.11

dagblad

vergoeding/verstrekking 17.12

deeltijdbaan

tijdvaktabellen 7.3.4 en 7.3.3

deeltijdfactor

afdrachtvermindering 22.1.4

detachering 16.1.2

dienstbetrekking

definitie 1.1

echte - 1.1.1

einde - 14.2

fictieve - 1.1.2

opting-in 15.13

vroegere - 1.1.3

diensttijduitkering 17.13

dienstverleners aan huis 23

aanmelden 23.3.1

arbeidsrelatie 15.9

eerstedagsmelding 23.3.2

berekening loongegevens 23.3.6

identiteitsbewijs 23.3.3

jaaropgaaf werknemer 23.3.9

loonadministratie 23.3.5

opgaaf gegevens voor de loonheffingen 23.3.4

loonheffingen 23.3.7, 23.3.8
 loonstaat 23.3.6
 vrijstelling 23.2
dienstwoning 17.56
eenmalige uitkering
 bij overlijden of invaliditeit 17.15
eigenrisicodrager WGA 5.5.1
eigenrisicodrager ZW 5.5.2
einde dienstbetrekking 14.2
eindheffing 21
 administratieve verplichtingen 3.3.3
 berekenen 21.12
 doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's 21.11
 enkelvoudig tarief 21.12.2
 gebruteerd tabeltarief 21.12.1
 loon met bestemmingskarakter 21.5
 loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.5
 moeilijk individualiseerbaar loon 21.4
 naheffingsaanslag 21.1
 premiespaarregeling 21.8
 publiekrechtelijke uitkeringen 21.3
 spaarloonregeling 21.6
 tijdelijke knelpunten van ernstige aard 21.2
 vut-regelingen 21.10
elektronisch aangifte 10.1.1
EVC-procedure 22.2, 22.2.8
evenredige premieverdeling
werknemersverzekeringen 5.3.2
fictieve dienstbetrekking 1.1.2
fiets
 voor woon-werkverkeer 18.5.6
fitness 17.5
fondsen
 uitkeringen uit - 17.46
 loonstaat 8.2.5
fooiën 4.2.3
 loonstaat 8.2.5
formulieren voor loonadministratie 3.1
fout in aangifte herstellen 11
franchise werknemersverzekeringen 5.3
geautomatiseerde loonadministratie
 loonstaat 3.2
gebruikelijk loon 15.1
gedupeerde staten (leden van) 1.1.1
gegevens voor de loonheffingen 2.1
geldboete 17.18
gelijkgestelden
 arbeidsrelatie 15.10
gemoedsbezwaarde werkgever
 volksverzekeringen en Zvw 24.3
 werknemersverzekeringen 24.3
gemoedsbezwaarde werknemer
 volksverzekeringen en Zvw 24.1
 werknemersverzekeringen 24.2
gemoedsbezwaarden 24
gereedschap
 vergoeding/verstrekking 17.3
geschenken 17.17, 21.2, 21.7
gouden handdruk 17.19
grensarbeiders 16.6
heffingskortingen 20
 loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.2
heffingsrente 10.3.5
herleidingsregels
 loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.3.8
herstel onjuiste inhouding
 loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.8
huisvesting
 bijzondere groepen werknemers 17.21
 buiten woonplaats 17.20
 inwoning 17.23
 woning 17.56
ideële waarde
 verstrekkingen 4.5
identiteitsbewijs 2.2
 dienstverleners aan huis 23.3.3
inhoudingsplicht introductie
 einde - 14.1
inhoudingstijdstip
 loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.2
 premies werknemersverzekeringen 5.2
inkomensafhankelijke bijdrage Zvw 6.2
 berekening 6.2.1
 inhouding 6.2.2
 loonstaat 8.2.13, 8.2.16
 uitzonderingen 6.2.5
 vergoedingen 6.2.3
 verrekenen 6.2.4
inleners van personeel
 aansprakelijkheid 10.5.1
internet- en telefoonaansluitingen
 vergoeding/verstrekking 17.22
invaliditeitsuitkering
 aanspraken 17.2.3
 (eenmalige) uitkering 17.15.1
inwoning
 vergoeding/verstrekking 17.23
 meewerkend kind 15.12.4
jaaropgaaf werknemer 12
 dienstverleners aan huis 23.3.9
jonggehandicaptenkorting 20.6
ketenaansprakelijkheid
 aannemers van werk 10.5.3
kinderbijslag 17.24
kinderopvang 17.25

kleding

meewerkend kind 15.12.2

werkkleding 17.52

kortings- en vrijstellingsregelingen 5.4

kostenvergoeding

uitgezonden werknemers 16.4

vaste - 4.4

langdurig werklozen

afdrachtvermindering - 22.2

leerlingen

arbeidsrelatie 15.11

studenten- en scholieren-

regeling 15.14

legitimeren

werknemer 2.2.3

levensloopregeling 19.2

levensloopverlofkorting 19.2.9, 20.7, 8.2.19, 7.2

literatuur

vergoeding/verstrekking 17.11

loon 4

afstaan - 4.8

bijzondere vormen 17

negatief – 4.9

uit tegenwoordige dienstbetrekking 4.1.2

uit vroegere dienstbetrekking 4.1.2

uniform loonbegrip 4.1

uitzonderingen op uniform loonbegrip 4.1.1

van derden 4.2.3

loon in geld 4.2

loonstaat 8.2.3, 8.2.9

loon in natura 4.3, 17

loonstaat 8.2.4, 8.2.10

loon voor de werknemers- verzekeringen

loonstaat 8.2.8, 23.3.6

loonadministratie

aanleggen 3

dienstverleners aan huis 23.3.5

formulieren 3.1

gegevens werknemer 2.2.3

loonberekening

voorbeeld 7.1

loonheffingen

aangifte - : zie aldaar

aanvulling op uitkering 7.9.1, 7.9.2, 6.9.4

berekenen 7, 6, 5

bijstandsuitkering 7.7

dienstverleners aan huis 23.3.7, 23.3.8

eindheffing 7.5

grondslag 7.1

heffingskortingen 7.2, 20

herleidingsregels 7.3.8

herstel onjuiste inhouding 7.8

loonstaat 8.2.14

tabellen 7.3

uitkeringen via werkgever 7.9.1

vrijwillig hogere inhouding 7.6

loonheffingsnummer 10.1

loonheffingskorting 20.1

tabellen 7.3.3

loonstaat

bedragen boeken 8

geautomatiseerde loonadministratie 3.2

dienstverleners aan huis 23.3.6

kolommen 8.2

rubrieken 8.1

loonstrook

verstrekken 8

loontijdvak 8.2.1

afdrachtvermindering 22.1.2

maaltijden

vergoeding/verstrekking 17.26

meewerkend kind 15.12.3, 17.27

mantelzorgers 23.1

maximumpremieloon

premies werknemersverzekeringen 5.3

meewerkende kinderen

arbeidsrelatie 15.12

kleding 15.12.2

maaltijden 15.12.3

inwoning 15.12.4

vereenvoudigde regeling 15.12.1

muziekinstrumenten

vergoeding/verstrekking 17.3

naheffingsaanslag 21.1

onjuiste aangifte/betaling 10.3

boete 10.3

natura

loon in - : zie aldaar

negatief loon 4.9

nettoloonaafpraak 4.2.1

bruteren 7.4

nihil-aangifte 14.1

nominale premie 6.1

onderwijs

afdrachtvermindering - 22.2

ongevallenuitkering

bijzondere regeling inkomsten-

belasting 7.3.5

(eenmalige) uitkering 17.15.1

tabel bijzondere beloningen 7.3.5

ongevallenverzekering

premies 17.36

onregelmatige dienst

vergoeding 17.28

ontslag

eenmalige uitkering 17.14
einde dienstbetrekking 14.2
einde spaarloonregeling 19.1.3
gouden handdruk 17.19
periodieke uitkeringen 17.32
verlofspaarregeling 19.2.6, 19.2.7

ontslaguitkering

aanspraken 17.2.2

openbaar vervoer 18.4

vrij reizen 18.4.3

optierecht 17.1

opting-in

pseudowerknemers 15.13

ouderenkorting 20.4

ouderschapsverlof

ouderschapsverlofkorting 19.2.12

outplacement

vergoeding/verstrekking 17.29

overeenkomst

afdrachtvermindering onderwijs 22.2

dienstbetrekking 1.1

overlijden werknemer

(eenmalige) uitkering 17.15

overlijdensuitkering 17.15

aanspraken 17.2.3

overwerk

tabeltoepassing 7.3.5

toetsloon WVA 22.1.3

OV-kaart

vergoeding/verstrekking 18.4.3

parkeergelegenheid 17.30, 18.10

pensioenregeling 17.31

aanspraken 17.2.2

buitenlandse gerechtigden 16.7.2

periodiek gezinsbezoek

reiskosten 18.8

personeelsfeesten/reizen 17.33

personeelskortingen 17.38

personeelsleningen 17.34

personeelsvereniging

vergoeding/verstrekking 17.9

persoonlijke verzorging 17.35

premiëkortingen 5.4.2

premiëvrijstellingen 5.4.1, 5.4.3

premies werknemersverzekeringen

aanvulling op uitkering 7.9.4

afdracht op aangifte 10.1

berekenen 5.3

berekeningsvoorbeeld 7.1

betalen 10.1

boete 10.3

grondslag 4.1

inhoudingstijdstip 5.3

maximumpremieloon 5.3

percentages 5.3

restitutie bij meerdere werkgevers 5.3.2

WW 5.2.2

premiespaarregeling

eindheffing 21.8

overgangsregeling 19.1.6

prepensioencursus 17.29

prepensioenregeling 17.31

aanspraken 17.2.2

privégebruik

auto van de zaak 18.1

privé-vervoermiddel 18.5.1

producten uit eigen bedrijf 17.38

pseudopremies werknemers-

verzekeringen 5.2.2

loonstaat 8.2.11

pseudowerknemers

opting-in 15.13

publiekrechtelijke uitkeringen

eindheffing 21.3

relatiegeschenken 17.40

reisaf trek inkomstenbelasting 18.4.5

reiskosten

zie vervoer

representatiekosten 17.40

samenhangende groep

inhoudingsplichtigen 3.2.1

30%-regeling 16.4.2

identiteit vaststellen 2.2

spaarloon 19.1

vaststellen jaarloon 7.3.5

schade 17.42

persoonlijke zaken 17.41

sectoraansluiting 5.2.1

spaarloonregeling 19.1

spaarregelingen 19

speur- en ontwikkelingswerk

afdrachtvermindering - 22.3

sporters

A-topsporters 15.5

beroepssporters 15.6

stagiairs

arbeidsrelatie 15.11

afdrachtvermindering 22.2, 22.2.7

studenten- en scholieren 5.2.2, 15.14

studiekosten 17.44

S&O

afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk 22.3

tabellen

53e week 7.3.4
bijzondere beloning 7.3.5
eindheffing berekenen 21.12
groene - 7.3.2
loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.3
tijdvaktabellen 7.3.3
vakantiebonnen 7.3.3, 7.3.6
witte - 7.3.1

taxi

reizen met - 18.5.4

telefoon- en internetaansluitingen

vergoeding/verstrekking 17.45

therapeutisch mee-eten

verstrekking 17.26

thuiswerkers

arbeidsrelatie 15.15

tijdvaktabellen 7.3.3

beloningen over verschillende tijdvakken 7.3.4

bijzondere situaties 7.3.4

deeltijdbaan 7.3.4 en 7.3.3

toetsloon

afdrachtvermindering 22.1.3

topsporters

arbeidsrelatie 15.5

UFO premie 5.2.2

uitgezonden werknemers 16.1, 16.2

uitkeringen

aanspraken 17.2

aanvulling op - 7.9.4

administratieve verplichtingen 3.3.1

bij invaliditeit 17.15

bij overlijden 17.15

loon uit vroegere dienstbetrekking 4.1.2

niet op grond van aanspraken 4.7

op grond van aanspraken 17.2, 4.6

wonen in buitenland 16.2, 16.3

via werkgever 4.2.2, 7.9.1, 7.9.2

uitzendkrachten

arbeidsrelatie 15.16

uniform loonbegrip 4.1

uniformen

vergoeding/verstrekking 17.52

vakantie

aanspraken 17.2.2

verlof 17.49

vakantiebonnen

tabellen 7.3.6, 7.3.3

waarde 17.47

vakbond

vergoeding contributie 17.10

vakliteratuur

vergoeding/verstrekking 17.11

vaste kostenvergoeding 4.4, 18.9

vergoedingen en verstrekkingen 4.4

administratieve verplichtingen 3.3.1

bijzondere gebeurtenissen 4.5

bijzondere vormen van loon 17

ideële waarde 4.5

uitgezonden werknemers 16.4

bovenmatig 21.9

verhuiskosten 17.48

verklaring arbeidsrelatie 1.1

verklaring geen privégebruik auto 18.1.10

verlies persoonlijke zaken 17.41

verlof 17.49

aanspraken 17.2.2

verlofspaarregeling 19.2.11

verstrekkingen

zie: vergoedingen en -

verstrekkingen in natura 4.3

vervoer

carpoolen 18.5.2

openbaar vervoer 18.4

parkeergelegenheid 18.10

periodiek gezinsbezoek 18.8

plaatsbewijzen 18.4.1, 18.4.2

privé-vervoermiddelen voor het werk 18.5.1

reizen anders dan openbaar vervoer 18.5

regeling privegebruik auto 18.1

vaste reiskostenvergoedingen 18.9

wegwerkzaamheden 18.7

vervoer vanwege de werkgever 18.6

voeding

bijzondere groepen werknemers 17.21

maaltijden: zie aldaar

vmbo-leerlingen

afdrachtvermindering onderwijs 22.2.6

voorkomen dubbele belasting 16

voortschrijdend cumulatief rekenen 5.3.1

vrije vergoedingen en verstrekkingen

zie: vergoedingen en verstrekkingen

vrijwilligers

arbeidsrelatie 15.17

vroegere dienstbetrekking 1.1.3

loon uit - : zie aldaar

VUT-regeling 17.31

aanspraken 17.2.2

eindheffing 21.10

waarneming ter plaatse

controle 13.2

WAO-premie 5.2.3

weektabel

53e week 7.3.4

wegwerkzaamheden 18.7

werkgever introductie

werkkleding

vergoeding/verstrekking 17.52

werklozen

afdrachtvermindering 22.2, 22.2.5

werknemersverzekeringen

gemoedsbezwaarde werkgever 24.3

gemoedsbezwaarde werknemer 24.1, 24.2

werkruimte thuis

vergoeding/verstrekking 17.55

WIA-premie 5.2.4**wethouders** 1.1.1**woning**

vergoeding/verstrekking 17.56

woonwerkverkeer 18

fiets 18.5.6

maaltijden 17.26

WW-premie 5.2.2

loonstaat 8.2.11, 23.3.6

zeevaart

afdrachtvermindering - 22.4

ziektekosten

vergoeding/verstrekking 17.57

ziektekostenregeling

waarde aanspraak 17.58

ZW-premie 5.2.5**zorgverzekeringswet** 6

loonstaat 8.2.12

Bijlage 1: Uitzonderingen op het uniforme loonbegrip

<i>Loonbestanddeel</i>	<i>Loon werknemersverzekeringen</i>	<i>Loon ZVW</i>	<i>Loon LB/PV</i>
Loon uit vroegere dienstbetrekking	nee	ja	ja
<i>met uitzondering van</i>			
– WW-, ZW- en WAO/WIA-uitkeringen	ja	ja	ja
– Aanvullingen op de WW-, ZW- en WAO/WIA-uitkeringen	ja, zolang de dienstbetrekking voortduurt	ja	ja
– De aanvulling Toeslagenwet	ja	ja	ja
– Loon op grond van de loondoorbetalingsverplichting bij ziekte en de aanvulling daarop	ja	ja	ja
– Zwangerschaps-, bevallings-, adoptie- en pleegzorg-uitkeringen op grond van de Wet arbeid en zorg	ja	ja	ja
Vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw	nee, maar als de werkgever meer vergoedt dan de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw, is het meerdere wel loon voor alle loonheffingen	nee, maar als de werkgever meer vergoedt dan de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw, is het meerdere wel loon voor alle loonheffingen	ja
Werknemersdeel premie WW	ja	nee	nee
Bedrag dat een werknemer spaart op grond van een levensloopregeling (inclusief werkgeversbijdrage)	ja	nee	nee
Uitkering op grond van een levensloopregeling	nee	ja	ja
Termijnen van lijfrente die zijn aangewezen als loon uit vroegere dienstbetrekking	nee	ja	ja
Bijtelling privé-gebruik auto	nee	ja	ja
Loon waarop de werkgever eindheffing toepast	nee	nee	ja

Bijlage 2: Model loonstaat

MODEL LOONSTAAT

kalenderjaar:

<p>WERKNEMER</p> <p>Naam en voorletters</p> <p>BSN/sofinummer</p> <p>Adres</p> <p>Postcode</p> <p>Woonplaats</p> <p>Land/regio</p> <p>Geboortedatum</p>	<p>INHOUDINGSPLICHTIGE/WERKGEVER</p>
<p>GEGEVENS VOOR TABELTOEPASSING</p> <p>Loonheffingskorting <input type="checkbox"/>ja <input type="checkbox"/>nee met ingang van</p> <p>Loonheffingskorting <input type="checkbox"/>ja <input type="checkbox"/>nee met ingang van</p> <p>Loonheffingskorting <input type="checkbox"/>ja <input type="checkbox"/>nee met ingang van</p>	<p>LOONHEFFINGENNUMMER</p> <p style="text-align: right;">L</p>

Loon-tijdvak	Ver-vallen	Loon in geld	Loon anders dan in geld	Fooien en uitkeringen uit fondsen	Totaal van kolom 3 t/m 5	Aftrekposten voor alle heffingen	Loon voor de werknemersverzekeringen (kolom 6-7)	Uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw		
								Loon in geld	Loon anders dan in geld	Ingehouden premie WW alsmede vereveningsbijdrage
kolom 1	kolom 2	kolom 3	kolom 4	kolom 5	kolom 6	kolom 7	kolom 8	kolom 9	kolom 10	kolom 11

Loon voor de Zorgverzekeringswet (Zvw kolom 8+9 +10-11)	Uitsluitend voor de loonbelasting en volksverzekeringen	Loon voor de loonbelasting/ volksverzekeringen (kolom 12+13)	Ingehouden loonbelasting/ premie volksverzekeringen	Ingehouden werknemersbijdrage Zvw	Uitbetaald (kolom 3-7 +9-11+13-15-16)	Verrekenende arbeidskorting	Levensloopverlofkorting
	Loon						
kolom 12	kolom 13	kolom 14	kolom 15	kolom 16	kolom 17	kolom 18	kolom 19

Bijlage 3: Codes voor de aangifte loonheffingen

Geslacht

Code	Omschrijving
0	Onbekend
1	Mannelijk
2	Vrouwelijk
9	Niet gespecificeerd

Code reden einde inkomstenverhouding flexwerker

Code	Omschrijving
1	Einde werk/einde contract, geen werk aangeboden
2	Einde werk/einde contract, werk aangeboden
3	Geen einde werk/einde contract; lopend arbeidscontract
4	Inlener heeft opdracht ingetrokken
5	Uitzendkracht heeft ontslag genomen

Code soort inkomstenverhouding/ Inkomenscode (Looncode)

Code	Omschrijving
11	Loon of salaris ambtenaren in de zin van de Ambtenarenwet 1929
12	Loon of salaris werknemers van gepremieerde, gesubsidieerde of gebudgetteerde instellingen, inclusief uitvoeringsorganen sociale zekerheden Ziekenfondsen
13	Loon of salaris directeuren van een nv/bv, wel verzekerd voor de werknemersverzekeringen
14	Loon of salaris overige werknemers niet verzekerd voor de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)
15	Loon of salaris niet hiervoor vermelde werknemers
17	Loon of salaris directeuren van een nv/bv, niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen
18	Wachtgeld van een overheidsinstelling
21	Pensioenen, lijfrenten, enz. (niet 23 (Oorlogs- en verzetspensioenen))
22	Uitkering in het kader van de Algemene Ouderdomswet (AOW)
23	Oorlogs- en verzetspensioenen
24	Uitkering in het kader van de Algemene nabestaandenwet (ANW)
31	Uitkering in het kader van de Ziektewet (ZW) en vrijwillige verzekering Ziektewet
32	Uitkering in het kader van de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) en de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet (AAW)
33	Uitkering in het kader van de Nieuwe Werkloosheidswet (nww)
34	Uitkering in het kader van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW)
35	Vervolguitkering in het kader van de Nieuwe Werkloosheidswet (ww)
36	Uitkering in het kader van de Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen (WAZ)

37	Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (WAOJONG)
38	Samenloop (gelijktijdig of volgtijdelijk) van uitkeringen van WAOJONG met WAZ of WAO
39	Uitkering in het kader van de Regeling inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten (IVA)
40	Uitkering in het kader van de Regeling werkhervatting gedeeltelijk arbeidsongeschikten (WGA)
42	Uitkering in het kader van Besluit bijstandverlening zelfstandigen (Bbz)
43	Uitkering in het kader van de Wet Werk en bijstand (WWB)
44	Uitkering in het kader van de Wet Werk en Inkomen Kunstenaars (WWIK)
45	Uitkering in het kader van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ)
46	Uitkering uit hoofde van de Toeslagenwet
50	Uitkeringen in het kader van overige sociale verzekeringswetten, hieronder vallen tevens: Ongevallenwet 1921, Land- en tuinbouwongevallenwet 1922 en Zeeongevallenwet 1919

Code aard arbeidsverhouding

Code	Omschrijving
1	Arbeidsovereenkomst
2	Aanneming van werk
3	Bestuurder coöperatieve vereniging met werknemerszelfbestuur
4	Deelvisser
5	Dienstplichtig militair
6	Musicus/artiest
7	Stagiair
8	Thuiswerker
9	Vertegenwoordiger/provisiewerker
10	Wet sociale werkvoorziening (wsw)
11	Uitzendkracht
12	Persoonlijke arbeid tegen beloning
13	Ambtenaar/abp'er
14	Topsporter
17	Vutter
18	Publiekrechtelijke aanstelling
19	Ontslag uitkering
78	Werk als zelfstandige

Code invloed verzekeringsplicht (Code IVP)

Code	Omschrijving
A	Familie van eigenaar
B	Vorige eigenaar
C	Directeur/groootaandeelhouder
D	Oproep/invalkracht zonder verplichting om te komen
E	Oproep/invalkracht met verplichting om te komen

Code contract onbepaalde/bepaalde tijd

Code	Omschrijving
O	Onbepaalde tijd
B	Bepaalde tijd

Code fase indeling F&Z

Code	Omschrijving
0	Onbekend of n.v.t.
1	Fase 1 (met uitzendbeding)
2	Fase 2 (met uitzendbeding)
3	Fase 3
4	Fase 4
5	Wettelijk regime
6	Ketensysteem
17	Fase A met uitzendbeding
18	Fase B
19	Fase C
38	Fase A zonder uitzendbeding, met loon-uitsluiting
40	Fase A zonder uitzendbeding
41	Fase 1 zonder uitzendbeding
42	Fase 2 zonder uitzendbeding

Code arbeidsgehandicaptenkorting

Code	Omschrijving
0	Geen arbeidsgehandicaptenkorting
1	Arbeitsgehandicaptenkorting voor in dienst genomen jonggehandicapte of persoon met rea-voorziening
2	Arbeitsgehandicaptenkorting voor herplaatste jonggehandicapte of persoon met rea-voorziening
3	Arbeitsgehandicaptenkorting voor in dienst genomen arbeidsgehandicapte
4	Arbeitsgehandicaptenkorting voor herplaatste arbeidsgehandicapte

Code reden geen bijtelling auto

Code	Omschrijving
1	Afspraak via werkgever met Belastingdienst
2	Werknemer heeft verklaring geen privé-gebruik auto Belastingdienst
3	Ander bewijs personen- en bestelauto
4	vervallen
5	Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto

Code loonbelastingtabel

Een code waarmee aangegeven wordt welke tabel voor de inhouding loonbelasting/premie volksverzekeringen is toegepast. De code is voor de meeste situaties samengesteld uit de volgende drie componenten:

Eerste cijfer: Soort tabel

Code	Omschrijving
0	Tabel zonder herleidingsregels, werknemer zowel belasting- als premieplichtig
3	Werknemer alleen premieplichtig
5	Werknemer alleen belastingplichtig
6	Werknemer belastingplichtig en niet premieplichtig voor de AWBZ
7	Werknemer belastingplichtig en alleen premieplichtig voor de AWBZ

Tweede cijfer: Kleur tabel

Code	Omschrijving
1	Wit
2	Groen

Derde cijfer: Soort loontijdvak

Code	Omschrijving
1	Loon per kwartaal
2	Loon per maand
3	Loon per week
4	Loon per vierwekenperiode
5	Loon per dag
0	Uitsluitend tabel voor bijzondere beloningen toegepast

Naast codes die samengesteld zijn uit bovenstaande componenten worden de volgende codes onderkend:

Code	Omschrijving
210	Aannemers van werk, thuiswerkers en gelijkgestelden
220	Binnenlandse artiesten of beroepssporters
221	Buitenlandse artiesten of beroepssporters
224	Buitenlandse artiesten gezelschappen en sportploegen
225	Buitenlandse beroepssporters met een verlaagd tarief op grond van een ministerieel besluit
226	Werknemer niet belastingplichtig en alleen premieplichtig voor de AWBZ
227	Werknemer niet belastingplichtig en alleen premieplichtig voor de ANW
228	Werknemer niet belastingplichtig en alleen premieplichtig voor de AOW/ANW
250	Uitkeringen bijstandspersentaetarief
940	52%-tarief in verband met anonieme werknemers
999	Overige gevallen waarin geen tabel is toegepast

Code verzekeringssituatie Zvw (Code Zorgverzekeringwet)

Code	Omschrijving
A	Niet verzekeringsplichtig omdat persoon ook niet verzekerd is voor AWBZ
B	Niet verzekeringsplichtig omdat persoon ook militair ambtenaar is in werkelijke dienst of met buitengewoon verlof
C	Wel verzekeringsplichtig, normaal tarief
D	Wel verzekeringsplichtig, afwijkend tarief zeelieden
E	Wel verzekeringsplichtig, verlaagd tarief
F	Wel verzekeringsplichtig, meer tarieven toegepast
G	Niet verzekeringsplichtig omdat persoon buitenlands artiest of buitenlands beroepssporter is of behoort tot een buitenlands artiestengezelschap of sportploeg waarbij code loonbelastingtabel 221, 224 of 225 is toegepast.

Code verzekerings situatie Zvw (Code Zorgverzekeringswet) (vervolg)

<i>Code</i>	<i>Omschrijving</i>
H	Wel verzekeringsplichtig, geen tarief toegepast omdat persoon binnenlands artiest is waarbij code loonbelastingtabel 220 is toegepast.
I	Niet verzekeringsplichtig omdat persoon niet verzekerd is voor de AWBZ; maar wel pseudo-bijdrage verschuldigd omdat in het woonland recht bestaat op zorg ten laste van Nederland (artikel 69 Zvw). Let op: Deze pseudo-bijdrage moet u niet verantwoorden in de aangifte loonheffingen maar betalen aan CvZ.

Code incidentele inkomstenvermindering

<i>Code</i>	<i>Omschrijving</i>
B	Bevalling of zwangerschap
O	Onbetaald verlof
Z	Ziekte

ISO-landencodetabel (Landcode)

AD	Andorra
AE	Verenigde Arabische Emiraten
AF	Afghanistan
AG	Antigua-en-Barbuda
AI	Anguilla
AL	Albanië
AM	Armenië
AN	Antillen (Nederlandse)
AO	Angola
AQ	Antartica
AR	Argentinië
AS	Amerikaans Samoa
AT	Oostenrijk
AU	Australië
AW	Aruba
AX	Aland eilanden
AZ	Azerbeidzjan
BA	Bosnië-Herzegovina
BB	Barbados
BD	Bangladesh
BE	België
BF	Burkina Faso
BG	Bulgarije
BH	Bahrein
BI	Burundi
BJ	Benin
BM	Bermuda
BN	Brunei Darussalam
BO	Bolivië
BR	Brazilië
BS	Bahama's
BT	Bhoetan
BV	Bouvet eiland
BW	Botswana
BY	Belarus
BZ	Belize
CA	Canada
CC	Cocos eilanden
CD	Congo (ex-Zaire)
CF	Centraal-Afrikaanse Republiek
CG	Congo
CH	Zwitserland
CI	Ivoorkust
CK	Cook eilanden
CL	Chili
CM	Kameroen
CN	China
CO	Columbia
CR	Costa Rica
CS	Servië-en-Montenegro
CU	Cuba
CV	Kaapverdië
CX	Christmas eiland
CY	Cyprus
CZ	Tsjechië
DE	Duitsland
DJ	Djibouti
DK	Denemarken
DM	Dominica
DO	Dominicaanse republiek
DZ	Algerije

EC	Ecuador
EE	Estland
EG	Egypte
EH	Sahara (Westelijke)
ER	Eritrea
ES	Spanje
ET	Ethiopië
FI	Finland
FJ	Fiji
FK	Falkland eilanden
FM	Micronesië (Federale Staten van)
FO	Faeroër eilanden
FR	Frankrijk
GA	Gabon
GB	Verenigd Koninkrijk
GD	Grenada
GE	Georgië
GF	Frans Guyana
GH	Ghana
GI	Gibraltar
GL	Groenland
GM	Gambia
GN	Guinea
GP	Guadeloupe
GQ	Equatoriaal-Guinea
GR	Griekenland
GS	Zuid-Georgië en zuidelijke Sandwich eilanden
GT	Guatemala
GU	Goeam
GW	Guinee-Bissau
GY	Guyana
HK	Hong-Kong
HM	Heard en McDonald eilanden
HN	Honduras
HR	Kroatië
HT	Haïti
HU	Hongarije
ID	Indonesië
IE	Ierland
IL	Israël
IN	India
IO	Brits gebied in de Indische Oceaan
IQ	Irak
IR	Iran
IS	IJsland
IT	Italië
JM	Jamaïca
JO	Jordanië
JP	Japan
KE	Kenia
KG	Kirgizië
KH	Cambodja
KI	Kiribati
KM	Comoren
KN	Saint-Kitts-and-Nevis
KP	Noord-Korea
KR	Zuid-Korea
KW	Koeweit
KY	Cayman eilanden
KZ	Kazachstan
LA	Laos
LB	Libanon
LC	Sint-Lucia

LI	Liechtenstein	SC	Seychellen
LK	Sri Lanka	SD	Soedan
LR	Liberia	SE	Zweden
LS	Lesotho	SG	Singapore
LT	Litouwen	SH	Sint-Helena
LU	Luxemburg	SI	Slovenië
LV	Letland	SJ	Svalbard & Jan Mayen eilanden
LY	Libië	SK	Slovakije
MA	Marokko	SL	Sierra Leone
MC	Monaco	SM	San Marino
MD	Moldova	SN	Senegal
MG	Madagascar	SO	Somalia
MH	Marshall eilanden	SR	Suriname
MK	Macedonië	ST	Sao Tomé-en-Principe
ML	Mali	SV	El Salvador
MM	Myanmar (ex-Birma)	SY	Syrië
MN	Mongolië	SZ	Swaziland
MO	Macao	TC	Turks- en Caïcoseilanden
MP	Mariannenn eilanden (Noordelijke)	TD	Tsjaad
MQ	Martinique	TF	Zuidelijke Franse gebieden
MR	Mauretanië	TG	Togo
MS	Montserrat	TH	Thailand
MT	Malta	TJ	Tadzjikistan
MU	Mauritius	TK	Tokelau
MV	Malediven	TL	Timor-Leste
MW	Malawi	TM	Turkmenistan
MX	Mexico	TN	Tunesië
MY	Maleisië	TO	Tonga
MZ	Mozambique	TR	Turkije
NA	Namibië	TT	Trinidad en Tobago
NC	Nieuw-Caledonië	TV	Tuvalu
NE	Niger	TW	Taiwan
NF	Norfolk eiland	TZ	Tanzania
NG	Nigeria	UA	Oekraïne
NI	Nicaragua	UG	Oeganda
NL	Nederland	UM	Verenigde Staten van Amerika (ver uit de kust gelegen kleinere eilanden)
NO	Noorwegen	US	Verenigde Staten van Amerika
NP	Nepal	UY	Uruguay
NR	Nauru	UZ	Oezbekistan
NU	Niué	VA	Vatikaanstad
NZ	Nieuw-Zeeland	VC	Sint-Vincent en de Grenadines
OM	Oman	VE	Venezuela
PA	Panama	VG	Maagdeneilanden (Britse)
PE	Peru	VI	Maagdeneilanden (Amerikaanse)
PF	Frans-Polynesië	VN	Viet-Nam
PG	Papoea Nieuw-Guinea	VU	Vanuatu
PH	Filippijnen	WF	Wallis & Futuna eilanden
PK	Pakistan	WS	Samoa
PL	Polen	YE	Jemen
PM	Saint-Pierre-et-Miquelon	YT	Mayotte
PN	Pitcairn	ZA	Zuid-Afrika
PR	Puerto Rico	ZM	Zambia
PS	Palestina (voorlopige code)	ZW	Zimbabwe
PT	Portugal		
PW	Palau		
PY	Paraguay		
QA	Qatar		
RE	Réunion (La)		
RO	Roemenië		
RU	Rusland (Federatie)		
RW	Rwanda		
SA	Saoedi-Arabië		
SB	Salomoneilanden		

Nationaliteitentabel (Code niet-Nederlandse nationaliteit)

0300	Afgaanse	0112	Egyptische
0050	Albanese	0113	Equatoriaalguinese
0100	Algerijnse	0084	Eritrese
0223	Amerikaans burger	0045	Estnische
0437	Amerikaans onderdaan	0114	Etiopische
0051	Andorrese	0425	Fijische
0101	Angolese	0309	Filipijnse
0421	Antigua en Barbuda, burger van	0056	Finse
0250	Argentijnse	0057	Franse
0040	Armenië, burger van	0116	Gabonese
0400	Australische	0117	Gambiaanse
0039	Azerbajdsjan, burger van	0030	Georgië, burger van
0200	Bahamaanse	0118	Ghanese
0301	Bahreitse	0267	Grenadaanse
0345	Bangladesh, burger van	0059	Griekse
0251	Barbadaanse	0211	Guatemalaanse
0038	Belarus (Wit-Rusland), burger van	0139	Guineebissause
0052	Belgische	0119	Guinese
0202	Belizaanse	0259	Guyaanse
0111	Beninse	0212	Haïtiaanse
0302	Bhutaanse	0213	Hondurese
0252	Boliviaanse	0061	Hongaarse
0055	Bondsrepubliek Duitsland, burger van	0062	Ierse
0029	Bosnië-Herzegovina, burger van	0063	IJslandse
0105	Botswaanse	0312	India, burger van
0253	Braziliaanse	0313	Indonesische
0450	British National (overseas)	0314	Iraakse
0060	Brits burger	0315	Iraanse
0083	Brits onderdaan	0316	Israëlische
0085	Brits overzees burger	0064	Italiaanse
0429	Britse afhankelijke gebieden, burger van	0120	Ivoriaanse
0304	Bruneise	0214	Jamaicaanse
0053	Bulgaarse	0317	Japanse
0106	Burkina Faso, burger van	0058	Jemenitische
0104	Burundische	0065	Joegoslavische
0204	Canadese	0319	Jordaanse
0108	Centrafrikaanse	0121	Kaapverdische
0254	Chileense	0305	Kambodjaanse
0307	Chinese	0122	Kameroense
0255	Colombiaanse	0333	Katarese
0109	Comorese	0037	Kazachstan, burger van
0205	Costaricaanse	0123	Kenyaanse
0206	Cubaanse	0445	Kiribatische
0308	Cyprische	0320	Koeweitse
0054	Deense	0110	Kongolese
0115	Djiboutiaanse	0043	Kroatië, burger van
0448	Dominica, burger van	0035	Kyrgyzstan, burger van
0207	Dominicaanse Republiek, burger van	0321	Laotiaanse
0256	Ecuadoraanse	0125	Lesothaanse
		0044	Letse
		0322	Libanese
		0126	Liberiaanse

0127	Libische	0453	Servië en Montenegro, burger van
0066	Liechtensteine	0444	Seychelse
0046	Litouwse	0147	Sierraleoonse
0067	Luxemburgse	0335	Singaporeaanse
0086	Macedonische	0449	Sint Vincent en de Grenadinen, burger van
0128	Malagassische	0447	Sintluciaanse
0129	Malawische	0042	Slovenië, burger van
0324	Maldivische	0027	Slowaakse
0325	Maleisische	0148	Soedanese
0130	Malinese	0442	Solomoneilandse
0068	Maltese	0149	Somalische
0131	Marokkaanse	0077	Spaanse
0047	Marshalleilanden, burger van	0306	Srilankaanse
0132	Mauritanië, burger van	0263	Surinaamse
0133	Mauritius, burger van	0135	Swazische
0216	Mexicaanse	0336	Syrische
0036	Moldavië, burger van	0032	Tadzikistan, burger van
0069	Monegaskische	0310	Taiwanese
0326	Mongolische	0151	Tanzaniaanse
0134	Mozambiquaanse	0337	Thaise
0048	Myanmarese	0452	Timor Leste, burger van
0049	Namibische	0031	Toerkmenistan, burger van
0431	Nauruaanse	0152	Togolese
0001	Nederlandse	0430	Tongaanse
0328	Nepalese	0222	Trinidad en Tobago, burger van
0218	Nicaraguaanse	0154	Tsjadische
0402	Nieuwzeelandse	0028	Tsjechische
0136	Niger, burger van	0155	Tunesische
0137	Nigeria, burger van	0339	Turkse
0329	Noordkoreaanse	0446	Tuvaluaanse
0070	Noorse	0138	Ugandese
0034	Oekraïne, burger van	0264	Uruguayaanse
0033	Oezbekistan, burger van	0424	Vanuatuse
0327	Omanitische	0079	Vaticaanse
0000	Onbekend	0265	Venezolaanse
0071	Oostenrijkse	0338	Ver. Arabische Emiraten, burger van
0331	Pakistaanse	0342	Viëtnameese
0219	Panamese	0404	Westsamaaanse
0401	Papua-Nieuwguinea, burger van	0124	Zairese
0261	Paraguayaanse	0451	Zairese (Congolese)
0262	Peruaanse	0156	Zambiaanse
0072	Poolse	0142	Zimbabwaanse
0073	Portugese	0140	Zuidafrikaanse
0074	Roemeense	0341	Zuidkoreaanse
0041	Rusland, burger van	0080	Zweedse
0143	Rwandese	0081	Zwitserse
0268	Saint Kitts-Nevis, burger van		
0208	Salvadoraanse		
0076	Sanmarinese		
0144	São Tomé en Príncipe, burger van		
0334	Saoediarabische		
0145	Senegalese		

Bijlage 4: Tijdvakcodes, aangifte- en betaaldata

Maandaangifte 2007

Tijdvak	Tijdvakcode	Ingangsdatum	Einddatum	Uiterste betaaldatum	Uiterste aangifte datum
Januari	7010	1-1-2007	31-1-2007	28-2-2007	28-2-2007
Februari	7020	2-1-2007	28-2-2007	31-3-2007	2-4-2007
Maart	7030	1-3-2007	31-3-2007	30-4-2007	1-5-2007
April	7040	1-4-2007	30-4-2007	31-5-2007	31-5-2007
Mei	7050	1-5-2007	31-5-2007	30-6-2007	2-7-2007
Juni	7060	1-6-2007	30-6-2007	31-7-2007	31-7-2007
Juli	7070	1-7-2007	31-7-2007	31-8-2007	31-8-2007
Augustus	7080	1-8-2007	31-8-2007	30-9-2007	1-10-2007
September	7090	1-9-2007	30-9-2007	31-10-2007	31-10-2007
Oktober	7100	1-10-2007	31-10-2007	30-11-2007	30-11-2007
November	7110	1-11-2007	30-11-2007	31-12-2007	2-1-2008
December	7120	1-12-2007	31-12-2007	31-1-2008	31-1-2008

Vierwekenaanangifte 2007

Tijdvak	Tijdvakcode	Ingangsdatum	Einddatum	Uiterste betaaldatum	Uiterste aangifte datum
Periode 1	7710	1-1-2007	28-1-2007	28-2-2007	28-2-2007
Periode 2	7720	29-1-2007	25-2-2007	25-3-2007	26-3-2007
Periode 3	7730	26-2-2007	25-3-2007	25-4-2007	25-4-2007
Periode 4	7740	26-3-2007	22-4-2007	22-5-2007	22-5-2007
Periode 5	7750	23-4-2007	20-5-2007	20-6-2007	20-6-2007
Periode 6	7760	21-5-2007	17-6-2007	17-7-2007	17-7-2007
Periode 7	7770	18-6-2007	15-7-2007	15-8-2007	15-8-2007
Periode 8	7780	16-7-2007	12-8-2007	12-9-2007	12-9-2007
Periode 9	7790	13-8-2007	9-9-2007	9-10-2007	9-10-2007
Periode 10	7800	10-9-2007	7-10-2007	7-11-2007	7-11-2007
Periode 11	7810	8-10-2007	4-11-2007	4-12-2007	4-12-2007
Periode 12	7820	5-11-2007	2-12-2007	2-1-2008	2-1-2008
Periode 13	7830	3-12-2007	31-12-2007	31-1-2008	31-1-2008

Overige tijdvakangiften

Tijdvak	Tijdvak-code	Ingangsdatum	Einddatum	Uiterste betaaldatum	Uiterste aangifte datum
1e halfjaar binnen-schipper	7310	1-1-2007	30-6-2007	31-7-2007	31-7-2007
2e halfjaar binnen-schipper	7320	1-7-2007	31-12-2007	31-1-2008	31-1-2008
Jaar (dienstverlening aan huis)	7400	1-1-2007	31-12-2007	31-1-2008	31-1-2008
Jaar (meewerkende kinderen)	7600	1-1-2007	31-12-2007	30-4-2008	1-5-2008

Bijlage 5: Jaaropgaaf 2007

Gegevens werknemer

Naam	
Adres	
Postcode en plaats	

Gegevens werkgever

Naam	
Adres	
Postcode en plaats	

1 Loon loonbelasting/ volksverzekeringen	2 Ingehouden loonbelasting/ premie volksverzekeringen (loonheffing)	3 Verrekende arbeidskorting	4 Loonheffingskorting met ingang van code
5 BSN/sofinummer	6 Loon Zorgverzekeringswet	7 Ingehouden bijdrage Zorgverzekeringswet	8 Levensloopverlofkorting

Toelichting op de jaaropgaaf voor de werknemer

Controleer uw persoonlijke gegevens. Als uw gegevens onjuist zijn, neem dan contact op met uw werkgever. Vraagt een instantie een opgaaf van uw loon, maak dan een fotokopie en bewaar het origineel, omdat dit maar eenmaal wordt verstrekt.

Rubriek "BSN/sofinummer". In 2007 verandert het sofinummer in het burgerservicenummer (BSN). Het BSN is hetzelfde nummer als uw sofinummer. Alleen de naam verandert. Het BSN geldt voor alle overheidsinstanties, dus ook voor de Belastingdienst.

In de rubriek "Loonheffingskorting" staat of de loonheffingskorting wel (code 1) of niet (code 0) is toegepast. Loonheffingskorting bestaat uit: de algemene heffingskorting en, als u daar recht op hebt, de arbeidskorting, de (alleenstaande-)ouderenkorting of de jonggehandicaptenkorting. In de rubriek "Verrekende arbeidskorting" staat het bedrag aan arbeidskorting waarmee rekening is gehouden.

In de rubriek "Levensloopverlofkorting" staat het bedrag van de levensloopverlofkorting die uw werkgever heeft toegepast.

De inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw) is berekend over maximaal € 30.623.

(vrije ruimte voor aanvullende informatie aan de werknemer)

Bijlage 6 Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen

Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen

Gebruiksaanwijzing

Waarom dit formulier?

Uw werkgever of uitkeringsinstantie moet meestal loonheffingen inhouden op uw loon of uitkering. Loonheffingen is de verzamelnaam voor loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet. Voor de inhouding moet uw werkgever of uitkeringsinstantie uw persoonlijke gegevens registreren. Met dit formulier geeft u deze gegevens op. Verder geeft u aan of u wilt dat uw werkgever de loonheffingskorting toepast.

Inullen en inleveren

Lever dit formulier na ondertekening in bij uw werkgever of uitkeringsinstantie. Als u gaat werken, moet u deze opgaaf uiterlijk de dag voor uw eerste werkdag bij uw werkgever inleveren. U moet zich daarbij identificeren. Als u een uitkering krijgt, moet u deze opgaaf inleveren voor de eerste loonbetaling.

Meer informatie

Kijk voor meer informatie op www.belastingdienst.nl/loonheffingen. Of bel de BelastingTelefoon: 0800 - 0543, bereikbaar op maandag tot en met donderdag van 8.00 tot 20.00 uur en op vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur.

1 Uw persoonlijke gegevens

Zijn uw gegevens al vermeld? Controleer deze dan en verbeter ze zo nodig.

Naam en voorletter(s)

Adres

Postcode en woonplaats

Land en regio *Alleen invullen als u in het buitenland woont.*

Geboortedatum

BSN/sofinummer

2 Loonheffingskorting toepassen

De loonheffingskorting is een korting op de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Uw werkgever of uitkeringsinstantie past de heffingskortingen die voor u gelden, automatisch toe. De loonheffingskorting mag maar door één werkgever of uitkeringsinstantie tegelijk worden toegepast. Kruis "ja" aan als u wilt dat uw werkgever of uitkeringsinstantie de loonheffingskorting toepast. Als er een wijziging is, moet u uw werkgever of uitkeringsinstantie schriftelijk verzoeken met de wijziging rekening te houden. Dit kunt u doen door een nieuwe "Opgaaf gegevens voor de loonheffingen" in te vullen en in te leveren.

2a Wilt u dat uw werkgever of uitkeringsinstantie rekening houdt met de loonheffingskorting?

Ja, vanaf

Nee, vanaf

3 Ondertekening

Lever dit formulier na ondertekening in bij uw werkgever of uitkeringsinstantie.

Datum

Handtekening

Aandachtspunten

Als u geen opgaaf doet

Als u uw persoonlijke gegevens niet opgeeft, moet uw werkgever of uitkeringsinstantie 52% loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden. Dit is het hoogste belastingtarief. Verder moet uw werkgever over uw hele loon de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet berekenen. Hetzelfde geldt als u onjuiste persoonlijke gegevens invult, of als u zich niet identificeert.

Voorlopige teruggaaf

Als u de algemene heffingskorting maandelijks van de Belastingdienst krijgt in de vorm van een voorlopige teruggaaf (VT), moet u de uitbetaling direct laat herzien of stopzetten wanneer u gaat werken. Anders krijgt u mogelijk te veel heffingskorting, omdat uw werkgever ook (een gedeelte van) de algemene heffingskorting verrekent met uw loon. Het te veel ontvangen bedrag moet u terugbetalen aan de Belastingdienst. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Bijstandsuitkering

Als u gaat werken naast uw bijstandsuitkering, moet uw werkgever de loonheffingskorting toepassen. De Sociale Dienst doet dit alleen als uw werkgever de loonheffingskorting niet volledig kan toepassen.

AOW-uitkering

Als u als alleenstaande of alleenstaande ouder een AOW-uitkering ontvangt, heeft u mogelijk recht op de aanvullende ouderenkorting. U kunt de loonheffingskorting dan het beste laten toepassen door de Sociale Verzekeringsbank.