



Belastingdienst

Handboek Loonheffingen 2013

Vrije vergoedingen en
verstrekkingen

Uitgave januari 2013

Voorwoord

Beste lezer,

In dit handboek vindt u informatie over de loonheffingen in 2013: de loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet. In dit handboek gaan wij ook in op de administratieve verplichtingen die u als inhoudingsplichtige hebt.

Dit jaar geven wij twee handboeken uit: één voor de werkkostenregeling en één voor de regeling van vrije vergoedingen en verstrekkingen. U gebruikt dit handboek als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen.

Het handboek is samengesteld op basis van de wet- en regelgeving per 1 januari 2013. Het loonheffingen-nieuws vindt u op www.belastingdienst.nl/loonheffingen bij 'Nieuws'. U komt dan op 'Belastingdienst actueel', onze nieuwsbrief voor ondernemers. Door de rss-feed te gebruiken, blijft u op de hoogte van het laatste nieuws. Een overzicht van alle veranderingen in 2013 vindt u op www.belastingdienst.nl/loonheffingen onder 'Veranderingen loonheffingen in de loop van 2013'.

Handboek alleen digitaal

Dit handboek verschijnt alleen nog digitaal op www.belastingdienst.nl: u kunt dus geen papieren exemplaar meer bij ons bestellen.

Om het zoeken makkelijker te maken, publiceren wij het handboek als interactieve pdf. Als u in de inhoudsopgave op een paragraaf of paginanummer klikt, springt u vanzelf naar die paragraaf of pagina. Om daarna weer naar de inhoudsopgave terug te gaan, klikt u rechtsboven op 'Terug naar inhoud'.

Veranderingen in het handboek 2013

Het *Handboek Loonheffingen 2013* heeft de volgende veranderingen ondergaan:

- Dit handboek heeft geen apart hoofdstuk meer over personeel aan huis. Die informatie vindt u nu in het hoofdstuk 'Bijzondere arbeidsrelaties' (hoofdstuk 15).
- De informatie over aanspraken, uitkeringen, stamrechten en pensioenen stond in het vorige handboek verspreid door het hoofdstuk 'Bijzondere vormen van loon'. Die informatie hebben wij samengevoegd in het nieuwe hoofdstuk 'Aanspraken, uitkeringen, stamrechten en pensioenen' (hoofdstuk 18).

Dit is een uitgave van:
Belastingdienst

januari 2013

Inhoud

Voorwoord	2
Introductie	15
Voor wie is dit handboek bestemd?	15
Wat zijn loonheffingen?	15
Wanneer krijgt u te maken met loonheffingen?	16
Aanmelden en gegevens administreren	17
Loonadministratie aanleggen en onderhouden	17
Waarover loonheffingen berekenen?	17
Cao-beoordelingen	17
Bedragen in de loonstaat boeken	17
Loonstrook geven	18
Loonheffingen aangeven en betalen	18
Aangiften corrigeren	18
Deel 1 Stappenplan	19
1 Stap 1: Nagaan of er een dienstbetrekking is	21
1.1 Wat is een dienstbetrekking?	21
1.1.1 Echte dienstbetrekking	21
1.1.2 Fictieve dienstbetrekking	22
1.1.3 Vroegere dienstbetrekking	22
1.1.4 Geen dienstbetrekking voor de werknemersverzekeringen	22
1.1.5 Artiesten en beroepssporters: aparte groep voor loonbelasting	23
1.1.6 Verklaring arbeidsrelatie	23
1.2 Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde	24
2 Stap 2: Gegevens werknemer administreren	25
2.1 Aanmelden als werkgever	25
2.2 Identiteit van uw werknemer vaststellen	26
2.2.1 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen	27
2.2.2 Identificatie op de werkplek	27
2.2.3 Verzuimboete	27
2.3 Gegevens voor de loonheffingen krijgen	27
2.3.1 Welke gegevens moet u krijgen?	27
2.3.2 Gegevens voor de loonheffingen niet nodig	28
2.3.3 Gegevens voor de loonheffingen controleren en administreren	28
2.3.4 Gegevens voor de loonheffingen bewaren en opsturen	28
2.3.5 Verzuimboete	29
2.4 Eerstedagsmelding doen	29
2.4.1 Voor wie eerstedagsmelding doen?	29
2.4.2 Wanneer eerstedagsmelding doen?	30
2.4.3 Welke gegevens geeft u door?	30
2.4.4 Hoe eerstedagsmelding doen?	30
2.4.5 Eerstedagsmelding wijzigen of intrekken	30
2.5 Fusie of overname en dergelijke	31
2.6 Anoniementarief	31
3 Stap 3: Loonadministratie aanleggen	32
3.1 Informatie die u nodig hebt voor de loonadministratie	32

3.1.1	Informatie per post	32
3.1.2	Digitale informatie	32
3.1.3	Geautomatiseerde loonadministratie	33
3.1.4	Handmatige loonadministratie	33
3.2	Algemene administratieve verplichtingen	33
3.2.1	Loonstaat aanleggen	33
3.2.2	Overige gegevens bij de loonadministratie	34
3.3	Bijzondere administratieve verplichtingen	34
3.3.1	Vrijgestelde vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen	34
3.3.2	Loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen	35
3.3.3	Beschikkingen, verklaringen en andere officiële documenten	35
3.3.4	Spaarloonregeling	35
3.3.5	Levensloopregeling	36
3.3.6	Afdrachtverminderingen	36
3.3.7	Vergoedingen en verstrekkingen voor vervoer	36
3.3.8	Kosten en rentevoordeel van een personeelslening voor de eigen woning	36
3.4	Inkomstenverhouding	36
3.4.1	Begin en einde van een inkomstenverhouding	36
3.4.2	Nummer inkomstenverhouding	38
3.5	Bewaarplaats, bewaartermijn en controle	39
3.5.1	Bewaarplaats	39
3.5.2	Bewaartermijn	39
3.5.3	Controle	40
3.6	Samenhangende groep inhoudingsplichtigen	40
4	Stap 4: Bepalen wat tot het loon hoort	42
4.1	Uniform loonbegrip voor de loonheffingen	42
4.2	Loon	43
4.3	Loon uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking	43
4.4	Loon in geld	44
4.4.1	Nettoloonafspraak	44
4.4.2	Foaien en ander loon van derden	44
4.4.3	ww-, zw- en wao/wia-uitkeringen die u aan een werknemer doorbetaalt	45
4.5	Loon in natura	45
4.6	Vergoedingen en verstrekkingen	46
4.6.1	Vergoedingen en verstrekkingen die volledig vrijgesteld zijn	46
4.6.2	Vergoedingen en verstrekkingen die deels zijn vrijgesteld	48
4.7	Uitkeringen en verstrekkingen bij bijzondere gebeurtenissen	48
4.7.1	Ontslagvergoedingen	49
4.7.2	Kinderbijslag anders dan op grond van de akw	49
4.8	Aanspraken, en uitkeringen op grond van aanspraken	49
4.9	Negatief loon	49
4.9.1	Werknemer betaalt te veel uitbetaald loon terug	49
4.9.2	Werknemer betaalt vergoeding terug	50
4.10	Verzekeringsuitkeringen die belast zijn voor de loonheffingen	50
4.11	Geen loon of geen belast loon	52
4.11.1	Voordelen buiten de dienstbetrekking	52
4.11.2	Vergoedingen voor intermediaire kosten	52
4.11.3	Vrijgesteld loon	53

4.11.4	Verstrekkingsen waarvoor de werknemer een eigen bijdrage van ten minste de waarde in het economische verkeer betaalt	54
4.12	Doorbetaaldloonregeling (afstaan van loon)	54
5	Stap 5: Premies werknemersverzekeringen berekenen	56
5.1	Werknemersverzekeringen en premies	56
5.1.1	Sectoraansluiting	56
5.2	Premie ww	57
5.2.1	Deel voor het Algemeen werkloosheidsfonds (ww-Awf)	58
5.2.2	Deel voor het sectorfonds (sectorpremie)	58
5.2.3	Deel voor de kinderopvang	59
5.2.4	Deel voor de zw en wga	59
5.3	Premie wao	59
5.4	Premie wia	59
5.4.1	Basispremie IVA en wga (wia)	59
5.4.2	Gedifferentieerde premie wga	60
5.4.3	Gedifferentieerd wga-premiepercentage niet of te laat gekregen	61
5.4.4	Overgang van een onderneming en gedifferentieerde premie wga	61
5.4.5	Regres en gedifferentieerde premie wga	62
5.4.6	wga-premie verhalen op uw werknemers	62
5.5	Premies werknemersverzekeringen berekenen	62
5.5.1	Maximumpremieloon	62
5.5.2	Berekening per loontijdvak	63
5.5.3	Berekening met voortschrijdend cumulatief rekenen	64
5.6	Kortingen en vrijstellingen	64
5.7	Premievrijstelling oudere werknemers	65
5.8	Premiekorting in dienst nemen oudere werknemers	66
5.8.1	Premiekorting in dienst nemen oudere werknemers toepassen	67
5.9	Premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers	68
5.9.1	U hebt een werknemer al in dienst	69
5.9.2	U neemt een werknemer in dienst	69
5.9.3	Premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers toepassen	70
5.10	Premiekortingen berekenen	71
5.11	Premiekortingen verrekenen en toetsen	73
5.12	Premievrijstelling marginale arbeid	73
5.13	Eigenrisicodragerschap werknemersverzekeringen	74
5.13.1	Eigenrisicodragerschap voor de wga	74
5.13.2	Eigenrisicodragerschap voor de zw	76
5.14	Teruggaaf van in 2012 te veel betaalde premies werknemersverzekeringen	77
5.14.1	Te veel betaalde premies werknemersverzekeringen	78
5.14.2	Teruggaaf van de te veel betaalde premies werknemersverzekeringen	79
5.14.3	Berekening en terugbetaling van de teruggaaf	79
5.14.4	Brief over de teruggaaf	81
5.14.5	Teruggaaf gedifferentieerde premie wga verwerken	81
6	Stap 6: Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen	82
6.1	Nominale premie Zvw	82
6.2	Werkgeversheffing Zvw en bijdrage Zvw	82
6.2.1	Wanneer werkgeversheffing Zvw betalen?	83
6.2.2	Wanneer bijdrage Zvw inhouden?	83

6.2.3	Wanneer geen werkgeversheffing Zvw betalen of bijdrage Zvw inhouden?	84
6.2.4	Werkgeversheffing Zvw en bijdrage Zvw berekenen	84
6.3	Teruggaaf van in 2012 te veel ingehouden bijdrage Zvw	87
6.3.1	Aan wie betalen wij terug?	87
6.3.2	Berekening van de teruggaaf	88
6.3.3	Toerekening van de teruggaaf	89
6.3.4	Brief over de teruggaaf	89
6.3.5	Teruggaaf verwerken	90
6.3.6	Bijzondere situaties	91
7	Stap 7: Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen	93
7.1	Grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen bepalen	93
7.2	Wanneer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden: hoofdregel	96
7.2.1	Wanneer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden: uitzonderingen op de hoofdregel	96
7.3	Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen: rekenvoorschriften en tabellen	98
7.3.1	Hoe gebruikt u de tabellen?	99
7.3.2	Witte tabellen	101
7.3.3	Groene tabellen	101
7.3.4	Loontijdvak en tijdvaktabellen	102
7.3.5	Tijdvaktabellen: bijzondere situaties	104
7.3.6	Tabellen voor bijzondere beloningen	110
7.3.7	Tabellen voor bijzondere groepen werknemers	111
7.3.8	Herleidingsregels voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen	112
7.3.9	Aandachtspunten bij het gebruik van de tabellen	113
7.4	Van nettoloon naar brutoloon: bruteren	113
7.5	Eindheffing	114
7.6	Regels voor de samenvoeging van lonen	115
7.6.1	U betaalt een werknemer of uitkeringsgerechtigde verschillende lonen uit vroegere dienstbetrekking	116
7.6.2	uwv laat een uitkering door u betalen	116
7.6.3	uwv betaalt een uitkering rechtstreeks aan een (ex-)werknemer van u en u betaalt een aanvulling	119
8	Stap 8: Bedragen in de loonstaat boeken	120
8.1	Rubrieken loonstaat	120
8.2	Kolommen loonstaat	120
8.2.1	Kolom 1: loontijdvak	121
8.2.2	Kolom 2: nummer inkomstenverhouding	121
8.2.3	Kolom 3: loon in geld	121
8.2.4	Kolom 4: loon anders dan in geld	122
8.2.5	Kolom 5: fooien en uitkeringen uit fondsen	123
8.2.6	Kolom 7: aftrekposten voor alle heffingen	123
8.2.7	Kolom 8: loon voor de werknemersverzekeringen	124
8.2.8	Kolom 12: loon voor de Zorgverzekeringswet (Zvw)	124
8.2.9	Kolom 14: loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen	124
8.2.10	Kolom 15: ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen	125
8.2.11	Kolom 16: ingehouden bijdrage Zvw	125
8.2.12	Kolom 17: uitbetaald bedrag	125
8.2.13	Kolom 18: verrekende arbeidskorting	125
8.2.14	Kolom 19: levensloopverlofkorting	125

9	Stap 9: Loonstrook aan werknemers geven	126
10	Stap 10: Loonheffingen aangeven en betalen	128
10.1	Aangiftetijdvak	128
10.2	Aangifte doen	130
10.2.1	Hoe aangifte doen?	130
10.2.2	Wanneer aangifte doen?	132
10.2.3	Nihilaangifte en nulaangifte	133
10.2.4	Samenhangende groep inhoudingsplichtigen	133
10.2.5	Inkomstenverhouding	133
10.2.6	Bedragen afronden in uw aangifte	133
10.2.7	Status van uw aangiften	134
10.2.8	Storing in computersysteem	134
10.2.9	Bezwaar maken	134
10.2.10	U bent niet meer inhoudingsplichtig	134
10.3	Controle van de aangifte na verzenden	134
10.4	Betalen	136
10.4.1	Hoe betalen?	136
10.4.2	Wanneer betalen?	137
10.4.3	Loonheffingen verrekenen met teruggaaf btw	137
10.5	Boetes	137
10.5.1	U betaalt te laat, niet of te weinig (betaalverzuim)	138
10.5.2	U doet geen of te laat aangifte (aangifteverzuim)	138
10.5.3	Samenloop van betaal- en aangifteverzuim	138
10.5.4	U doet onjuist of onvolledig aangifte (aangifteverzuim)	138
10.5.5	Uitzonderlijke of bijzondere situaties	138
10.6	Aansprakelijkheid	139
10.6.1	Inleners van personeel	139
10.6.2	Bestuurders van vennootschappen, verenigingen, stichtingen en buitenlandse rechtspersonen	140
10.6.3	Aannemers in een keten	140
10.6.4	Bezwaar tegen aansprakelijkstelling en bedrag	140
10.6.5	G-rekening	141
10.7	Aangiften pseudo-eindheffing	141
10.7.1	Aangifte pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen	141
10.7.2	Aangifte pseudo-eindheffing bij backservice	142
10.7.3	Pseudo-eindheffing hoog loon	142
10.8	Jaarloonopgaven	142
11	Stap 11: Aangiften corrigeren	144
11.1	Welke gegevens moet u corrigeren en wanneer?	144
11.1.1	Welke gegevens corrigeren?	144
11.1.2	Wanneer corrigeren?	145
11.2	Manieren van corrigeren	145
11.2.1	Opnieuw de hele aangifte verzenden	145
11.2.2	Aanvullende aangifte verzenden	146
11.2.3	Correctie bij een aangifte verzenden	147
11.2.4	Losse correctie verzenden	147
11.3	Correcties over 2013	148
11.3.1	Aangiftetermijn is nog niet voorbij	148
11.3.2	Aangiftetermijn is al voorbij	148

11.4	Correcties over 2008, 2009, 2010, 2011 en 2012	150
11.4.1	Correcties over 2008, 2009, 2010 of 2011	150
11.4.2	Correcties over 2012	150
11.5	Heffingsrente, belastingrente en boetes bij corrigeren	151
11.5.1	Heffings- en belastingrente	151
11.5.2	Boetes	152
11.6	Schema correcties over 2013, 2012, 2011, 2010, 2009 en 2008	154
12	Stap 12: Jaaropgaaf aan werknemers geven	155
12.1	Aantal jaaropgaven	155
12.2	Jaaropgaaf vormvrij	155
12.3	Verplichte gegevens op de jaaropgaaf 2013	155
13	Stap 13: Informatieplicht	157
13.1	Boekenonderzoek	157
13.2	Bedrijfsbezoek	157
13.3	Waarneming ter plaatse	157
13.4	Meewerken aan controle	158
13.5	Informatieverzoeken	158
14	Stap 14: Einde van inhoudingsplicht of dienstbetrekking	159
14.1	U bent niet meer inhoudingsplichtig	159
14.1.1	U draagt uw onderneming over	159
14.2	Dienstbetrekking van een werknemer eindigt	160
14.2.1	Auto van de zaak	160
14.2.2	Levenslooptegoed	160
14.2.3	Studiekosten	161
14.2.4	Vakantiedagen	161
14.2.5	Werknemer gaat bij een ander concernonderdeel werken	161
14.2.6	Ontslagvergoeding	161
Deel 2	Thema's	162
15	Bijzondere arbeidsrelaties	164
15.1	Aandeelhouders met een aanmerkelijk belang	164
15.1.1	Directeur-groootaandeelhouder	166
15.1.2	Doorbetaaldloonregeling	166
15.2	Aannemers van werk en hun hulpen	166
15.3	Agenten en subagenten	167
15.4	Artiesten	167
15.5	Au pairs	167
15.6	Beroepssporters	168
15.7	Bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur	168
15.8	Commissarissen	168
15.9	Gelijkgestelden	168
15.10	Leerlingen en stagiairs	169
15.11	Meewerkende kinderen	170
15.11.1	Vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen	170
15.11.2	Waardering kleding meewerkende kinderen	171
15.11.3	Waardering van aan meewerkende kinderen verstrekte maaltijden	171

15.11.4	Waardering inwoning van meewerkende kinderen	171
15.12	Oproepkrachten	171
15.13	Personeel in het kader van het persoonsgebonden budget sociale werkvoorziening	172
15.14	Personeel of dienstverlening aan huis	173
15.14.1	Wat zijn huishoudelijke werkzaamheden?	173
15.14.2	Dienstverlening aan huis	173
15.14.3	Personeel aan huis	174
15.15	Pseudowerknemers (opting-in)	175
15.16	Sekswerkers die werken voor een exploitant	175
15.17	Studenten en scholieren	176
15.17.1	Voorwaarden en verplichtingen	176
15.17.2	Toepassing studenten- en scholierenregeling	177
15.17.3	Beëindiging studenten- en scholierenregeling	177
15.18	Thuiswerkers en hun hulpen	177
15.18.1	Wie moet de loonheffingen inhouden?	178
15.18.2	Loon van de hulpen van de thuiswerker	178
15.18.3	Speciale tabellen voor thuiswerkers (en hun hulpen)	178
15.19	Topsporters met een A-status	179
15.20	Uitzendkrachten	179
15.21	Vrijwilligers	180
15.22	Werknemers die de Aow-leeftijd hebben bereikt	181
16	Werken over de grens: loonbelasting	183
16.1	Algemene uitleg over belastingheffing bij grensoverschrijdende arbeid	183
16.1.1	Belastingverdragen en 183-dagenregeling	183
16.1.2	Eenzijdige regeling	188
16.2	Meest voorkomende gevallen van grensoverschrijdende arbeid	188
16.2.1	Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland	188
16.2.2	Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland	190
16.2.3	Uw werknemer woont en werkt alleen in het buitenland	192
16.3	Bijzondere situaties	193
16.3.1	Bestuurders en commissarissen	193
16.3.2	Uitkerings- en pensioengerechtigden	193
16.3.3	Studenten	193
16.3.4	Artiesten en beroepssporters	193
16.3.5	Hoogleraren en andere docenten	193
16.3.6	Ambtenaren	194
16.3.7	Werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer	194
16.3.8	Werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat	194
16.4	Extraterritoriale kosten en de 30%-regeling	194
16.4.1	Werknemers uitgezonden naar het buitenland	194
16.4.2	Werknemers komen naar Nederland	195
16.4.3	Inhoud van de regeling	198
16.5	Tijdelijke pseudo-eindheffing voor hoge lonen in buitenslandssituaties	200
16.6	Vrijstelling van aangifte inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen voor uw werknemers	200
17	Werken over de grens: sociale zekerheid	202
17.1	Algemene uitleg over sociale zekerheid bij grensoverschrijdende arbeid	202
17.1.1	Wonen/werken in een verordeningsland	202
17.1.2	Wonen/werken in een sociaalverdragsland	204

17.1.3	Wonen/werken in alle andere landen	204
17.2	Meest voorkomende gevallen van grensoverschrijdende arbeid	204
17.2.1	Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland	205
17.2.2	Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland	207
17.2.3	Uw werknemer woont en werkt in het buitenland	209
17.2.4	Stroomschema's verordeningslanden	209
17.3	Bijzondere situaties	212
17.3.1	Werknemers met een vrijwillige verzekering	213
17.3.2	Bestuurders en commissarissen	213
17.3.3	Uitkerings- en pensioengerechtigden	213
17.3.4	Artiesten en beroepssporters	213
17.3.5	Studenten	213
17.3.6	Werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer	214
17.3.7	Werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat	214
18	Aanspraken, uitkeringen, stamrechten en pensioenen	215
18.1	Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken	215
18.1.1	Aanspraken op ziektekostenregelingen die niet onder de Zvw vallen	216
18.1.2	Vakantiebonnen	216
18.1.3	Aanspraken op verlof	217
18.1.4	zw, WAZO, ww, WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken	218
18.1.5	Aanspraken op een eenmalige uitkering bij einde dienstbetrekking	219
18.1.6	Ongevallenverzekeringen	219
18.1.7	Aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval	219
18.1.8	Aanspraken op een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden anders dan door een ongeval	220
18.2	Vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen	221
18.2.1	Diensttijdutkeringen of -verstrekkingen	221
18.2.2	Uitkeringen en verstrekkingen uit fondsen die aan de dienstbetrekking zijn verbonden	221
18.3	Stamrechten	222
18.3.1	Stamrecht bij professionele verzekeraar of stamrecht-bv	222
18.3.2	Banksparen	224
18.3.3	Regeling voor vervroegd uittreden	226
18.4	Pensioen-, prepensioen- en vut-regelingen	227
18.4.1	Pensioenregelingen	227
18.4.2	(Pre)pensioen- en vut-regelingen	230
19	Bijzondere vormen van loon	231
19.1	Aandelenopties	232
19.2	Apparatuur, gereedschap en instrumenten	232
19.3	Arbovoorzieningen	232
19.4	Bedrijfsfitness	233
19.5	Bewassing, energie en water	234
19.6	Cafetariaregeling	234
19.6.1	Cafetariaregeling en de fiets	235
19.7	Computers	235
19.8	Consumpties	236
19.9	Contributie personeelsverenigingen, lief- en leedpotjes en dergelijke	237
19.10	Contributie vakbond	237
19.11	Cursussen, vakliteratuur en dergelijke	237
19.12	Dagbladen	238

19.13	Fiets	238
19.14	Geldboetes	238
19.15	Geschenk in natura	239
19.16	Gouden handdruk	239
19.17	Huisvesting buiten de woonplaats	240
19.18	Huisvesting, bewassing, energie en water voor enkele bijzondere groepen werknemers	240
19.19	Internet, telefoon en andere communicatiemiddelen	240
19.20	Inwoning	241
19.21	Kinderbijslag	241
19.22	Kinderopvang	241
19.23	Maaltijden	242
19.24	Maaltijden, kleding en inwoning voor meewerkend kind	243
19.25	Onregelmatige diensten en continudiensten	244
19.26	Outplacement	244
19.27	Parkeergelegenheid	244
19.28	Personeelsfeesten, -reizen en dergelijke	244
19.29	Personeelsleningen	245
19.30	Persoonlijke verzorging	246
19.31	Privévervoermiddelen voor het werk	246
19.32	Producten uit eigen bedrijf	246
19.33	Reizen	247
19.34	Representatiekosten, relatiegeschenken	247
19.35	Schade aan of verlies van persoonlijke zaken	247
19.36	Schade die in het algemeen niet wordt verzekerd	247
19.37	Spaarregelingen	247
19.38	Studiekosten	248
19.39	Telefoon	249
19.40	Vergoeding voor loonbelasting, premie volksverzekeringen en dergelijke	249
19.41	Verhuiskosten	249
19.42	(Werk)kleding en uniformen	249
19.43	Werknemers uitgezonden naar het buitenland	251
19.44	Werknemers uitgezonden naar Nederland	251
19.45	Werkruimte thuis en inrichting werkruimte	251
19.46	Woning	253
20	Vervoer en reiskosten	254
20.1	Reizen met een eigen auto, motor, (brom)fiets enzovoort	254
20.1.1	Onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer	254
20.1.2	Vaste vergoeding	255
20.1.3	Vergoeding totale autokosten	257
20.1.4	Vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer en andere vergoedingen	257
20.1.5	Vergoedingen administreren en bewaren	258
20.2	Reizen met openbaar vervoer	258
20.2.1	Vergoeden van kosten	258
20.2.2	Verstrekken van vervoerbewijzen	259
20.2.3	Ter beschikking stellen van vervoerbewijzen	259
20.2.4	Vervoer van en naar een station of halte	260
20.2.5	Reisaf trek voor de inkomstenbelasting	260
20.2.6	Stroomschema openbaar vervoer	261
20.3	Reizen met een personenauto van de zaak	261

20.3.1	Begrip ‘personenauto’	262
20.3.2	Regeling voor privégebruik auto	262
20.3.3	Wachtdienstregeling	263
20.3.4	Hoogte privégebruik auto	263
20.3.5	Hoogte privégebruik bij auto’s met een CO ₂ -uitstoot van maximaal 50 gram per kilometer	264
20.3.6	Hoogte privégebruik bij zeer zuinige, zuinige en overige auto’s in 2013 en later	264
20.3.7	Privégebruik auto en eigen bijdrage werknemer	267
20.3.8	Privégebruik auto en weinig of geen loon in geld	269
20.3.9	Grondslag voor de bijtelling privégebruik auto	269
20.3.10	Een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stellen	271
20.3.11	In de loop van het kalenderjaar een andere auto ter beschikking stellen	271
20.3.12	Meer dan 1 auto tegelijk ter beschikking stellen	272
20.3.13	Auto’s die ingericht en uiterlijk herkenbaar zijn voor bepaalde diensten	272
20.3.14	(Collectieve) afspraak over privégebruik auto met de Belastingdienst	273
20.3.15	Geen bijtelling bij maximaal 500 kilometer privégebruik	273
20.3.16	Verklaring geen privégebruik auto	273
20.3.17	Wijzigen of intrekken Verklaring geen privégebruik auto	274
20.3.18	Rittenregistratie	275
20.3.19	Ander bewijs	277
20.3.20	Auto’s van 15 jaar en ouder	277
20.3.21	Bijtelling privégebruik auto voor de autobranche	278
20.3.22	Gevolgen bijtelling voor loongerelateerde regelingen	279
20.3.23	Verwerking privégebruik auto in de aangifte loonheffingen	279
20.3.24	Stroomschema ter beschikking gestelde personenauto	279
20.4	Reizen met een bestelauto van de zaak	281
20.4.1	Begrip ‘bestelauto’	281
20.4.2	Verbod privégebruik bestelauto	281
20.4.3	Gebruik bestelauto buiten werktijd niet mogelijk	282
20.4.4	Bestelauto (bijna) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen	282
20.4.5	Berekening van de bijtelling	282
20.4.6	Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto	282
20.4.7	Verklaring geen privégebruik auto	283
20.4.8	Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto	283
20.4.9	Vereenvoudigde rittenregistratie	286
20.4.10	Stroomschema ter beschikking gestelde bestelauto	286
20.5	Reizen met een ander vervoermiddel van de zaak	288
20.6	Reizen met een taxi, boot of vliegtuig	288
20.7	Fietsen	288
20.7.1	Fiets vergoeden	288
20.7.2	Fiets verstrekken	289
20.7.3	Ter beschikking stellen van een fiets	289
20.7.4	Met de fiets samenhangende zaken en fietsverzekering	289
20.7.5	Stroomschema fiets	290
20.8	Carpoolregeling	290
20.8.1	Uw werknemer reist met een eigen auto	290
20.8.2	Uw werknemer reist met een auto van de zaak	291
20.9	Vervoer vanwege de werkgever	291
20.10	Parkeergelegenheid	291
20.10.1	Uw werknemer reist met een eigen vervoermiddel	291
20.10.2	Uw werknemer reist met een vervoermiddel van de zaak	292

20.11	Reiskosten voor periodiek gezinsbezoek	292
20.12	Tijdelijk ander vervoer door wegwerkzaamheden	293
21	Spaarregelingen	294
21.1	Overgangsrecht spaarloonregeling	294
21.2	Overgangsrecht levensloopregeling	294
21.3	Levensloopregeling	296
21.3.1	Sparen in de levensloopregeling	296
21.3.2	Bijdrage werkgever	297
21.3.3	Schriftelijk vastleggen	297
21.3.4	Opnemen uit levenslooptegoed	298
21.3.5	Overlijden van de werknemer	298
21.3.6	Levensloopverlofkorting	299
21.3.7	Levensloopregeling en pensioen	299
21.3.8	Ouderschapsverlofkorting	299
21.3.9	Deelname directeur-groootaandeelhouder aan levensloopregeling	299
22	Heffingskortingen	301
22.1	Loonheffingskorting	301
22.1.1	Algemene heffingskorting	303
22.1.2	Arbeidskorting	303
22.1.3	Ouderenkorting	304
22.1.4	Alleenstaande-ouderenkorting	304
22.1.5	Jonggehandicaptenkorting	305
22.1.6	Levensloopverlofkorting	305
22.2	Tijdelijke heffingskorting voor vroeggepensioneerden	306
23	Eindheffingen	308
23.1	Eindheffing naheffingsaanslagen	309
23.2	Eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard	311
23.2.1	Publiekrechtelijke uitkeringen	311
23.2.2	Tijdelijke knelpunten van ernstige aard	311
23.2.3	Verstrekingen aan anderen dan uw werknemers	311
23.2.4	Goederen en diensten in de promotionele sfeer en voordelen uit spaarsystemen	312
23.3	Eindheffing bezwaarlijk te individualiseren loon	312
23.4	Eindheffing loon met een bestemmingskarakter	314
23.5	Eindheffing geschenken in natura	314
23.6	Eindheffing bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen	315
23.7	Eindheffing vut-regeling	315
23.8	Eindheffing doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's	316
23.9	Pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen	316
23.10	Pseudo-eindheffing bij backservice	316
23.11	Tijdelijke pseudo-eindheffing voor hoge lonen	317
23.12	Eindheffing berekenen	318
23.12.1	Tabeltarief	318
23.12.2	Enkelvoudig tarief	319
24	Afdrachtverminderingen	320
24.1	Afdrachtvermindering onderwijs	320
24.1.1	Werknemer die beroepspraktijkvorming van de beroepsbegeleidende leerweg volgt	321

24.1.2	Werknemer die is aangesteld als assistent of onderzoeker in opleiding of als promovendus	322
24.1.3	Werknemer die is aangesteld bij een privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO	323
24.1.4	Werknemer die bij u werkt in het kader van een initiële opleiding in het hoger beroepsonderwijs (hbo)	324
24.1.5	Werknemer die (ex-)werkloze is met scholing tot startkwalificatieniveau	325
24.1.6	Leerling die een leer-werktraject in het derde of vierde jaar van de basisberoepsgerichte leerweg van het vmbo volgt	326
24.1.7	Stagiair die stage loopt voor een beroepsopleiding in de beroepsopleidende leerweg op mbo-niveau 1 of 2	327
24.1.8	Werknemer die een EVC-procedure volgt	328
24.1.9	Afdrachtvermindering onderwijs voor opleiding in EU- en EER-landen	329
24.1.10	Loon en toetsloon voor de afdrachtvermindering onderwijs	330
24.1.11	Deeltijdfactor	331
24.1.12	Afdrachtvermindering onderwijs per loontijdvak toepassen	333
24.1.13	Samenloop met andere afdrachtverminderingen	333
24.1.14	Afdrachtvermindering onderwijs verrekenen in de aangifte	333
24.2	Afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk	334
24.2.1	Afdrachtvermindering s&o toepassen	334
24.2.2	Loon voor de afdrachtvermindering s&o	334
24.2.3	Hoogte afdrachtvermindering s&o	335
24.2.4	Duur afdrachtvermindering s&o	335
24.2.5	Administratieve verplichtingen	336
24.2.6	Samenloop met andere afdrachtverminderingen	336
24.2.7	Afdrachtvermindering s&o verrekenen in de aangifte	336
24.2.8	Correctie-s&o-verklaring	337
24.3	Afdrachtvermindering zeevaart	338
24.3.1	Afdrachtvermindering zeevaart toepassen	338
24.3.2	Loon voor de afdrachtvermindering zeevaart	338
24.3.3	Hoogte afdrachtvermindering zeevaart	338
24.3.4	Duur afdrachtvermindering zeevaart	339
24.3.5	Afdrachtvermindering zeevaart per loontijdvak toepassen	339
24.3.6	Administratieve verplichtingen	339
24.3.7	Samenloop met andere afdrachtverminderingen	339
24.3.8	Afdrachtvermindering zeevaart verrekenen in de aangifte	340
25	Gemoedsbezwaarden	341
25.1	Werknemer heeft een ontheffing voor een of meer verzekeringen	341
25.1.1	Werknemer is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw	341
25.1.2	Werknemer is gemoedsbezwaard voor de werknemersverzekeringen	342
25.2	Werkgever heeft een ontheffing voor een of meer verzekeringen	342
25.2.1	Werkgever is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en Zvw	342
25.2.2	Werkgever is gemoedsbezwaard voor de werknemersverzekeringen	343
25.3	Te veel betaalde premie- en/of bijdragevervangende loonbelasting	343
25.4	Premiekorting of premievrijstelling	343
25.5	Aangifte loonheffingen en jaaropgaaf	343
	Tarieven, bedragen en percentages per 1 januari 2013	345
	Adressenlijst	358
	Afkortingenlijst	359
	Verklarende woordenlijst	360

Introductie

Voor wie is dit handboek bestemd?

Dit handboek is bestemd voor iedereen die te maken heeft met het inhouden en betalen van loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (hierna: inkomensafhankelijke bijdrage Zvw). Het handboek is dus voor u bedoeld als u werkgever bent of inhoudingsplichtige bij een uitkeringsinstantie, maar bijvoorbeeld ook als u bij een loonadministratie werkt.

Twee handboeken

Wij geven dit jaar twee handboeken uit: één voor de werkkostenregeling en één voor de regeling van vrije vergoedingen en verstrekkingen. U gebruikt dit handboek als u gebruikmaakt van vrije vergoedingen en verstrekkingen.

Leeswijzer

De opbouw van dit handboek is als volgt. In deze introductie leggen we eerst de belangrijkste begrippen uit voor de loonheffingen (loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw). Daarna vertellen we in het kort waar u mee te maken krijgt als u loonheffingen moet gaan inhouden en betalen. In deel 1 (Stappenplan) van het handboek komt dit traject uitgebreid aan de orde. In deel 2 behandelen we een aantal thema's over bijzondere regelingen voor de loonheffingen.

Achter in het handboek vindt u de tarieven, bedragen en percentages voor 2013. Wij hebben de *Nieuwsbrief Loonheffingen 2013* en het loonheffingennieuws tot en met december 2012 ook in dit handboek verwerkt.

Wat zijn loonheffingen?

De loonheffingen zijn:

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

Loonbelasting en premie volksverzekeringen

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

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

- Als u als werkgever of uitkeringsinstantie het loon of de uitkering uitbetaalt, houdt u de loonbelasting/premie volksverzekeringen in. U bent de inhoudingsplichtige.
- Degene die het loon of de uitkering krijgt, betaalt door de inhouding geen of minder inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen. Deze persoon noemen we de werknemer of uitkeringsgerechtigde.

De loonbelasting/premie volksverzekeringen is in het algemeen een werknemersschuld. Maar er zijn uitzonderingen, waaronder de eindheffing (zie ook hoofdstuk 23).

De volksverzekeringen zijn:

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

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

Premies werknemersverzekeringen

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

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

Wij zorgen voor de heffing van de premies werknemersverzekeringen. Alle werkgevers zijn voor de uitvoering van de werknemersverzekeringen ingedeeld in sectoren. U bent als werkgever verplicht bij een sector aangesloten.

De werknemersverzekeringen geven werknemers onder bepaalde voorwaarden recht op een uitkering. uwv verzorgt de uitkeringen. U moet als werkgever premies voor de werknemersverzekeringen betalen. U mag een deel van het wga-premiebedrag inhouden op het nettoloon van de werknemer, maar dat is geen verplichting.

De premie zw is opgenomen in de premie ww en wordt dus niet apart geheven. Als werkgever betaalt u de premies aan ons.

Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

Op grond van de Zorgverzekeringswet (Zvw) moet een werknemer bij een zorgverzekeraar een nominale premie betalen voor zijn zorgverzekering. Daarnaast moest u tot 2013 een bijdrage Zvw inhouden op het nettoloon van de werknemer en deze via de aangifte loonheffingen aan ons betalen. Als de werknemer loon uit tegenwoordige dienstbetrekking of bepaalde uitkeringen had, moest u de bijdrage Zvw aan hem vergoeden. De vergoeding was loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, maar geen loon voor de andere loonheffingen. Voor de werknemer betekende dit dat hij van u de bijdrage Zvw vergoed kreeg, maar dat de loonbelasting/premie volksverzekeringen over deze vergoeding wel voor zijn rekening kwam.

Sinds 1 januari 2013 betaalt u aan ons voor deze werknemer een werkgeversheffing Zvw. Deze heffing komt voor uw rekening. In een aantal gevallen moet u nog wel een bijdrage Zvw op het loon van uw werknemer inhouden. Zie hoofdstuk 6 voor meer informatie over de werkgeversheffing Zvw en de bijdrage Zvw.

Wanneer krijgt u te maken met loonheffingen?

Als iemand bij u in dienst komt, moet u loonheffingen gaan berekenen en betalen. Het maakt niet uit of de werknemer een vaste dienstbetrekking heeft. Ook bijvoorbeeld een losse hulpkracht, vakantiewerker of zaterdaghulp kan bij u in dienst zijn. U moet ook loonheffingen inhouden bij onder meer thuiswerkers, commissarissen van organisaties, kinderen die meewerken in de onderneming van hun ouders, beroepssporters en artiesten.

Als u geen loonbelasting/premie volksverzekeringen hoeft in te houden, kunt u er samen met uw werknemer toch voor kiezen om de regels voor de loonbelasting/volksverzekeringen toe te passen.

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

Zie hoofdstuk 1 voor meer informatie over de dienstbetrekking. Als u twijfelt of u loonheffingen moet inhouden en betalen, neem dan contact met ons op.

Aanmelden en gegevens administreren

Als u voor het eerst een werknemer in dienst neemt, moet u zich als werkgever bij ons aanmelden. Als een werknemer bij u komt werken, moet u vóór zijn eerste werkdag:

- de gegevens voor de loonheffingen van uw werknemer krijgen
- de identiteit van uw werknemer vaststellen

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 bijhouden. Deze administratie moet aan bepaalde voorwaarden voldoen. Dat is nodig voor een juiste berekening van de loonheffingen en om de juiste gegevens aan ons te kunnen geven en aan uwv. Bovendien moet u de gegevens op een toegankelijke manier vastleggen, zodat wij deze gegevens kunnen controleren. Zie hoofdstuk 3 voor meer informatie over het aanleggen van de loonadministratie.

Waarover loonheffingen berekenen?

Loonheffingen moet u berekenen over alles wat een werknemer op grond van zijn dienstbetrekking krijgt. Ook over diverse uitkeringen moet u loonheffingen betalen. De belangrijkste vorm van loon is 'loon in geld': salaris, vakantiegeld, overwerkloon, provisie, dertiende maand en alles wat u verder aan de werknemer in geld uitbetaalt. Maar er zijn ook andere vormen van loon:

- beloningen 'in natura'
- aanspraken
- (vrije) vergoedingen en verstrekkingen

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

Cao-beoordelingen

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

Bedragen in de loonstaat boeken

Elke loonbetaling boekt u in de loonstaat van de werknemer. Op de loonstaat vult u ook in hoeveel loonbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw u hebt ingehouden. De werkgeversheffingen voor de werknemersverzekeringen en de werkgeversheffing Zvw boekt u niet in de loonstaat.

De loonbelasting/premie volksverzekeringen kunt u berekenen met behulp van de zogenoemde witte en groene tabellen. U kunt voor de berekening ook een computerprogramma gebruiken.

Zie hoofdstuk 8 voor meer informatie over de loonstaat.

Loonstrook geven

U bent verplicht om de werknemer een loonstrook (een opgave van de loongegevens) te geven. 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 aangeven en betalen

Als u loonheffingen inhoudt op het loon van de werknemer, doet u normaal gesproken per maand of per vier weken aangifte loonheffingen. In de *Aangiftebrief loonheffingen* die u jaarlijks van ons krijgt, staan de aangiftetijdvakken die voor u gelden. Zie hoofdstuk 10 voor meer informatie over het doen van aangifte en over betalen.

Aangiften corrigeren

Als u achteraf fouten of onvolledigheden ontdekt in uw aangifte, moet u deze verbeteren of aanvullen. Wij kunnen ook fouten of onvolledigheden ontdekken en u verplichten om alsnog de juiste of volledige gegevens aan te leveren. U moet dan opnieuw aangifte doen of een correctie naar ons sturen. Zie hoofdstuk 11 voor meer informatie over het doorgeven van correcties.

A woman with voluminous, curly, light brown hair is looking towards the left of the frame. She has a slight smile and her hand is resting near her chin. She is wearing a green top. In the foreground, a computer monitor is visible, showing a blurred interface. The background is a bright, out-of-focus office environment with white vertical blinds.

Deel 1 Stappenplan

Inhoud

In dit onderdeel behandelen wij de volgende stappen:

1	Stap 1: Nagaan of er een dienstbetrekking is	21
2	Stap 2: Gegevens werknemer administreren	25
3	Stap 3: Loonadministratie aanleggen	32
4	Stap 4: Bepalen wat tot het loon hoort	42
5	Stap 5: Premies werknemersverzekeringen berekenen	56
6	Stap 6: Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen	82
7	Stap 7: Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen	93
8	Stap 8: Bedragen in de loonstaat boeken	120
9	Stap 9: Loonstrook aan werknemers geven	126
10	Stap 10: Loonheffingen aangeven en betalen	128
11	Stap 11: Aangiften corrigeren	144
12	Stap 12: Jaaropgaaf aan werknemers geven	155
13	Stap 13: Informatieplicht	157
14	Stap 14: Einde van inhoudingsplicht of dienstbetrekking	159

Samenvatting

In dit eerste deel leggen wij stap voor stap uit wat u als inhoudingsplichtige moet doen als u werknemers in loondienst hebt.

U moet eerst nagaan of er een dienstbetrekking is. Is dat het geval, dan moet u gegevens van uw werknemer vastleggen in uw administratie. Ook moet u weten wat loon is. Want hierover berekent u loonheffingen: loonbelasting/premie volksverzekeringen, inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en premies werknemersverzekeringen. U betaalt de loonheffingen aan ons.

In dit deel leggen wij verder uit hoe u aangifte loonheffingen moet doen en hoe u de loonheffingen aan ons betaalt. Als u fouten hebt gemaakt in uw aangifte, moet u deze corrigeren. Aan uw werknemer geeft u een jaaropgaaf.

Tot slot vindt u informatie over wat u moet regelen als de dienstbetrekking van een werknemer eindigt of als u niet langer inhoudingsplichtig bent.

1 Stap 1: Nagaan of er een dienstbetrekking is

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

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

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

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

1.1 Wat is een dienstbetrekking?

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

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

- losse hulpkrachten en vakantiewerkers
- huishoudelijke werkzaamheden (zie paragraaf 15.14)
- een ambtelijke aanstelling (benoeming)
- een wettelijke verplichting, zoals vroeger de dienstplicht
- vrijwilligerswerk (zie paragraaf 15.21)

Er zijn verschillende soorten dienstbetrekkingen:

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

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

1.1.1 Echte dienstbetrekking

Een echte dienstbetrekking heeft de volgende kenmerken:

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

Gezagsverhouding

Er is een gezagsverhouding als u het recht hebt om opdrachten en aanwijzingen te geven voor het werk dat moet worden gedaan, of voor bijvoorbeeld werktijden, productie-eisen of omgang met klanten. De werknemer moet zich aan uw opdrachten en aanwijzingen houden. U kunt het geven van opdrachten en aanwijzingen ook overlaten aan een ander, bijvoorbeeld aan degene bij wie de werknemer eigenlijk werkt (bijvoorbeeld als u uw werknemer uitzendt of detacheert).

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

1.1.2 Fictieve dienstbetrekking

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

De volgende arbeidsrelaties zijn fictieve dienstbetrekkingen voor alle loonheffingen:

- aannemers van werk en hun hulpen (zie paragraaf 15.2)
- agenten en subagenten (zie paragraaf 15.3)
- bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur (zie paragraaf 15.7)
- gelijkgestelden (zie paragraaf 15.9)
- leerlingen en stagiairs (zie paragraaf 15.10)
- sekswerkers die werken voor een exploitant (zie paragraaf 15.16)
- thuiswerkers en hun hulpen (zie paragraaf 15.18)
- topsporters met een A-status van NOC*NCF (zie paragraaf 15.19)
- uitzendkrachten (zie paragraaf 15.20)

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

- aandeelhouders met een aanmerkelijk belang (zie paragraaf 15.1)
- commissarissen (zie paragraaf 15.8)
- meewerkende kinderen (zie paragraaf 15.11)
- pseudowerknemers (opting-in) (zie paragraaf 15.15)

1.1.3 Vroegere dienstbetrekking

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

1.1.4 Geen dienstbetrekking voor de werknemersverzekeringen

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

De volgende arbeidsrelaties zijn geen dienstbetrekking voor de werknemersverzekeringen:

- vrijwilligers bij de politie
- vrijwilligers van de gemeentebandweer
- bepaalde directeuren-groootaandeelhouders van een nv of bv (zie paragraaf 15.1.1)
- leden van Gedeputeerde Staten
- wethouders en raadsleden
- werknemers die wonen of werken in het buitenland en daar verzekerd zijn (zie hoofdstuk 17)
- bepaalde werknemers in het internationaal vervoer

Een werknemer is vanaf de dag waarop hij de AOW-leeftijd bereikt, niet meer verzekerd voor de werknemersverzekeringen. U hoeft geen premies werknemersverzekeringen meer te betalen vanaf de eerste dag van de maand waarin de werknemer deze leeftijd bereikt (zie paragraaf 15.22). In 2013 is de AOW-leeftijd 65 jaar plus 1 maand.

1.1.5 Artiesten en beroepssporters: aparte groep voor loonbelasting

Artiesten en beroepssporters die niet in echte dienstbetrekking zijn en die ook niet hebben gekozen voor opting-in (zie paragraaf 15.15), vallen als aparte groep onder de loonbelasting. Dat geldt ook voor buitenlandse gezelschappen van artiesten en beroepssporters.

Let op!

Artiesten zijn voor de werknemersverzekeringen in fictieve dienstbetrekking. Meer informatie vindt u in de *Handleiding artiesten- en beroepssportersregeling*. U kunt deze handleiding downloaden van www.belastingdienst.nl.

1.1.6 Verklaring arbeidsrelatie

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

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

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

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

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

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

Let op!

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

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

1.2 Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde

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

- betalingen aan auteurs, sprekers en deelnemers aan medische proeven
- medewerkers voor wie de fictieve dienstbetrekking niet geldt, omdat ze niet voldoen aan alle voorwaarden van bijvoorbeeld gelijkgestelden (zie paragraaf 15.9) of thuiswerkers (zie paragraaf 15.18)

U geeft de uitbetaalde bedragen aan derden aan ons door vóór 1 februari van het jaar dat volgt op het jaar waarin u de bedragen hebt betaald. Betaalt u in 2013 bedragen aan derden? Dan moet u deze betalingen dus voor 1 februari 2014 aan ons melden. U kunt dat digitaal of op papier doen:

- Als u de betalingen digitaal wilt doorgeven, meldt u zich eerst met het formulier *Melding Digitale aanlevering opgaven uitbetaalde bedragen aan een derde*. U kunt dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl.
- Als u de betalingen schriftelijk wilt doorgeven, doet u dat met het formulier *Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde*. U kunt het formulier aanvragen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543. Een voorbeeldformulier kunt u downloaden van www.belastingdienst.nl.

Let op!

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

2 Stap 2: Gegevens werknemer administreren

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

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

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

Let op!

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

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

2.1 Aanmelden als werkgever

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

U neemt bij de start van uw bedrijf personeel in dienst

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

U neemt pas later personeel in dienst

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

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

- *Melding loonheffingen afdrachtplicht premies werknemersverzekeringen*
Dit formulier gebruikt u als u zich al hebt aangemeld als werkgever, maar nog geen premies werknemersverzekeringen betaalt. U krijgt na de melding een brief van ons waarin staat bij welke sector u bent aangesloten en een brief met het percentage voor de gedifferentieerde premie wga.
- *Melding loonheffingen inhoudingsplichtige van artiesten of beroepssporters*
Dit formulier gebruikt u als u aangifte moet doen voor een optreden door artiesten, beroepssporters of groepen en nog geen loonheffingnummer hebt. Of als u al wel een loonheffingnummer hebt, maar voor artiesten of beroepssporters een afzonderlijk loonheffingnummer wilt. Zie voor meer informatie paragraaf 15.4 en 15.6.
- *Melding loonheffingen werkgever van personeel aan huis*
Dit formulier gebruikt u als u als particulier aangifte loonheffingen moet doen voor personeel aan huis. U krijgt van ons dan een loonheffingnummer. U krijgt ook een aangiftebrief waarin staat over welke tijdvakken u aangifte moet doen. Zie voor meer informatie hoofdstuk 15.14.3.
- *Melding loonheffingen overdracht van activiteiten*
Dit formulier gebruikt u om te melden dat u activiteiten overdraagt aan een andere werkgever, dat u activiteiten overneemt van een andere werkgever of dat de rechtsvorm van uw onderneming verandert, bijvoorbeeld van eenmanszaak in bv. Zie voor meer informatie paragraaf 2.5.

- *Melding loonheffingen werkgever van meewerkende kinderen*
Dit formulier gebruikt u als een kind van u gaat meewerken in uw onderneming en u gebruik wilt maken van de vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen. Als wij u toestemming geven om gebruik te maken van deze regeling, krijgt u voor deze dienstbetrekking een apart loonheffingsnummer. Zie voor meer informatie paragraaf 15.11.

U kunt deze formulieren downloaden van onze internetsite.

Als u zich hebt aangemeld

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

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

Let op!

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

Nieuwe loonheffingsnummers

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

Als de rechtsvorm van uw onderneming verandert, krijgt u ook een nieuw loonheffingsnummer. Zie paragraaf 14.1.1 voor meer informatie over aangifte doen in deze situatie.

2.2 Identiteit van uw werknemer vaststellen

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

Het stappenplan bestaat uit de volgende vijf stappen:

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

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

In de volgende paragrafen vindt u informatie over:

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

2.2.1 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen

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

2.2.2 Identificatie op de werkplek

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

2.2.3 Verzuimboete

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

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

2.3 Gegevens voor de loonheffingen krijgen

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

In de volgende paragrafen vindt u informatie over:

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

2.3.1 Welke gegevens moet u krijgen?

U krijgt de volgende gegevens van uw werknemer:

- naam en voorletters
- geboortedatum
- burgerservicenummer (BSN) of sofinummer (hierna: BSN/sofinummer)
Als uw werknemer nog geen BSN/sofinummer heeft gekregen, gebruikt u zijn personeelsnummer, totdat hij wel een BSN/sofinummer heeft.
- adres
- postcode en woonplaats
- woonland en regio als de werknemer niet in Nederland woont
- een verzoek om de loonheffingskorting wel of niet toe te passen (zie paragraaf 22.1)
- een verzoek om de tijdelijke heffingskorting voor vroeggepensioneerden (zie paragraaf 22.2) toe te passen (als de werknemer daarvoor in aanmerking komt en wil dat u deze heffingskorting toepast)

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

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

Let op!

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

2.3.2 Gegevens voor de loonheffingen niet nodig

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

- werknemers die binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen van werkgever wisselen (zie paragraaf 3.6)
- werknemers die u opnieuw in dienst neemt
Voorwaarde is wel dat de gegevens voor de loonheffingen intussen niet zijn veranderd. Uw werknemer moet bij het begin van de werkzaamheden ervoor tekenen dat de gegevens nog juist zijn.
- werknemers die een uitkering krijgen op basis van de Wet werk en bijstand (Wwb)
- (ex-)werknemers die een Ziektewet- of ww-uitkering krijgen en van wie u naam, adres, woonplaats en BSN/sofinummer aan de uitkeringsinstantie hebt doorgegeven
- werknemers jonger dan de AOW-leeftijd (in 2013: 65 jaar plus 1 maand) met loon uit vroegere dienstbetrekking van wie u weet dat zij naast hun loon een Waz-, Wet Wajong- of Anw-uitkering hebben
- werknemers die ouder zijn dan de AOW-leeftijd met loon uit tegenwoordige dienstbetrekking
- werknemers die ouder zijn dan de AOW-leeftijd met een AOW-uitkering
- werknemers met een tegemoetkoming volgens de Wet tegemoetkomingen chronisch zieken en gehandicapten

Loonheffingskorting

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

- meewerkende kinderen voor wie de bijzondere regeling voor meewerkende kinderen geldt (zie ook paragraaf 15.11)
U past de loonheffingskorting toe.
- werknemers die ook een AOW-uitkering krijgen
U past de loonheffingskorting niet toe.
- tegemoetkomingen volgens de Wet tegemoetkomingen chronisch zieken en gehandicapten
U past de loonheffingskorting niet toe.

2.3.3 Gegevens voor de loonheffingen controleren en administreren

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

2.3.4 Gegevens voor de loonheffingen bewaren en opsturen

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

2.3.5 Verzuimboete

Als u geen gegevens voor de loonheffingen van uw werknemer krijgt, past u het anoniementarief toe (zie paragraaf 2.6). Anders kunt u direct, zonder strafprocedure, een verzuimboete van maximaal €4.920 krijgen. De werknemer zelf is ook verplicht om u de gegevens voor de loonheffingen door te geven. Doet hij dat niet, dan kan hij ook een verzuimboete van maximaal €4.920 krijgen.

2.4 Eerstedagsmelding doen

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

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

Als u eerstedagsmelding moet doen

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

In de volgende paragrafen vindt u informatie over:

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

2.4.1 Voor wie eerstedagsmelding doen?

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

- directeuren-grotaandeelhouders (zie paragraaf 15.1.1)
- pseudowerknemers (opting-in, zie paragraaf 15.15)
- commissarissen (zie paragraaf 15.8)
- gelijkgestelden (zie paragraaf 15.9)

Meer informatie over echte en fictieve dienstbetrekkingen vindt u in hoofdstuk 1.

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

Nul-urencontract

Werknemers met een nul-urencontract (zie paragraaf 15.12) meldt u alleen aan als zij voor de eerste keer voor u gaan werken. Zolang dit dienstverband bestaat, hoeft u niet opnieuw eerstedagsmelding te doen.

Eerstedagsmelding niet nodig

Een eerstedagsmelding is niet nodig voor:

- uitzendkrachten die via een uitzendbureau bij u komen werken
- artiesten en beroepssporters die onder de artiesten- en beroepssportersregeling vallen
- personen die van u alleen een pensioen of uitkering krijgen en niet bij u werken
- uw kinderen, als zij meewerken in uw onderneming en onder de vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen vallen (zie paragraaf 15.11.1)
- werknemers die u onder een ander subnummer in de aangifte opneemt, zonder dat er sprake is van een nieuwe dienstbetrekking (u plaatst bijvoorbeeld een werknemer van vestiging A met subnummer L01 over naar vestiging B met subnummer L02)
- werknemers die binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen van werkgever wisselen

Let op!

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

2.4.2 Wanneer eerstedagsmelding doen?

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

Boete

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

2.4.3 Welke gegevens geeft u door?

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

- uw loonheffingsnummer
- gegevens van de nieuwe werknemer:
 - de naam
 - de geboortedatum
 - het BSN/sofinummerAls uw werknemer nog geen BSN/sofinummer heeft, gebruikt u zijn personeelsnummer.
- de eerste werkdag

2.4.4 Hoe eerstedagsmelding doen?

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

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

2.4.5 Eerstedagsmelding wijzigen of intrekken

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

Let op!

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

2.5 Fusie of overname en dergelijke

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

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

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

2.6 Anoniementarief

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

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

- de loonheffingskorting (zie ook paragraaf 22.1)
- het maximumpremieloon voor de premies werknemersverzekeringen (zie hoofdstuk 5)
- het maximumbijdrageloon voor de werkgeversheffing Zvw (zie hoofdstuk 6).
- het maximumbijdrageloon voor de bijdrage Zvw (zie hoofdstuk 6).
- de tijdelijke heffingskorting voor vroeggepensioneerden

Let op!

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

3 Stap 3: Loonadministratie aanleggen

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

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

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

3.1 Informatie die u nodig hebt voor de loonadministratie

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

Let op!

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

3.1.1 Informatie per post

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

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

Let op!

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

3.1.2 Digitale informatie

Het loonheffingennieuws vindt u op www.belastingdienst.nl/loonheffingen bij 'Nieuws'. U komt dan op 'Belastingdienst actueel', onze nieuwsbrief voor ondernemers. Door de rss-feed te gebruiken, blijft u op de hoogte van het laatste nieuws. Een overzicht van alle veranderingen in 2013 vindt u op www.belastingdienst.nl/loonheffingen onder 'Veranderingen loonheffingen in de loop van 2013'.

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

3.1.3 Geautomatiseerde loonadministratie

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

Zelf salarissoftware ontwikkelen

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

3.1.4 Handmatige loonadministratie

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

3.2 Algemene administratieve verplichtingen

U moet alle gegevens van de werknemer administreren. Een deel van die gegevens zet u op de loonstaat, die u per dienstbetrekking moet aanleggen (zie paragraaf 3.2.1). Overige gegevens, zoals het arbeidscontract, bewaart u bij de loonadministratie (zie paragraaf 3.2.2). Verder moet u aan uw werknemers een loonstrook (zie hoofdstuk 9) en een jaaropgaaf geven (zie hoofdstuk 12).

3.2.1 Loonstaat aanleggen

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

Voor een meewerkend kind (zie paragraaf 15.11) of iemand die van u een bijstandsuitkering krijgt, hoeft u geen loonstaat aan te leggen.

Let op!

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

Model loonstaat

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

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

3.2.2 Overige gegevens bij de loonadministratie

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

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

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

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

3.3 Bijzondere administratieve verplichtingen

Er gelden bijzondere administratieve verplichtingen voor:

- vrijgestelde vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen (zie paragraaf 3.3.1)
- loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen (zie paragraaf 3.3.2)
- beschikkingen en verklaringen (zie paragraaf 3.3.3)
- spaarloonregeling (zie paragraaf 3.3.4)
- levensloopregeling (zie paragraaf 3.3.5)
- afdrachtverminderingen (zie paragraaf 3.3.6)
- vergoedingen en verstrekkingen voor vervoer (zie paragraaf 3.3.7)
- kosten en rentevoordeel van een personeelslening voor de eigen woning (zie paragraaf 3.3.8)

3.3.1 Vrijgestelde vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen

Sommige vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen zijn geen loon (zie paragraaf 4.5). Bij de loonadministratie moet u per werknemer de gegevens vastleggen van:

- vaste kostenvergoedingen (zie paragraaf 4.6.1)
- vergoedingen voor vervoer, verstrekkingen van vervoer (bijvoorbeeld een personeelsbus) en verstrekkingen voor vervoer (bijvoorbeeld een ov-abonnement) (zie hoofdstuk 20)
- uitkeringen en verstrekkingen voor een opleiding of studie met het oog op het verwerven van inkomen uit werk en woning (zie paragraaf 19.38)
- dienstjuitkeringen en -verstrekkingen (zie paragraaf 18.2.1)
- eenmalige uitkeringen en verstrekkingen bij het overlijden van de werknemer, zijn echtgenoot of partner, zijn eigen kinderen of pleegkinderen (zie paragraaf 18.1.7 en 18.1.8)
- verstrekkingen met een ideële waarde (zie paragraaf 19.15)
- vergoedingen en verstrekkingen voor telewerken (zie paragraaf 19.45)

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

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

Regels bij een decentrale kas

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

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

3.3.2 Loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen

Voor bepaalde vormen van het loon berekent u de loonbelasting/premie volksverzekeringen of alleen de loonbelasting in de vorm van een eindheffing (zie hoofdstuk 23). De eindheffing houdt u niet in op het loon van de werknemer, maar komt voor uw rekening.

Voor de eindheffingen moet u het volgende in uw administratie bijhouden:

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

3.3.3 Beschikkingen, verklaringen en andere officiële documenten

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

3.3.4 Spaarloonregeling

Sinds 1 januari 2012 is de spaarloonregeling afgeschaft. Voor werknemers die gebruikmaakten van de regeling, geldt overgangsrecht (zie paragraaf 21.1). Voor de administratie gelden nog de oude verplichtingen. Uit uw administratie of die van de instelling die het spaarloon beheert, zoals een bank of verzekeringsmaatschappij, moet blijken:

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

Uit stukken, zoals rekeningen, moet blijken of bedragen zijn besteed binnen de mogelijkheden van de spaarregeling. Dit geldt ook als u de administratie laat uitvoeren door de instelling die het spaarloon beheert.

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

3.3.5 Levensloopregeling

Per 1 januari 2012 is de levensloopregeling niet meer beschikbaar voor nieuwe deelnemers. Voor bestaande deelnemers geldt overgangsrecht (zie paragraaf 21.2). De regels voor de administratie vindt u in paragraaf 21.3.

3.3.6 Afdrachtverminderingen

Er zijn drie verschillende afdrachtverminderingen. Elke afdrachtvermindering heeft zijn eigen administratieve voorschriften. Deze worden behandeld in hoofdstuk 24.

3.3.7 Vergoedingen en verstrekkingen voor vervoer

Voor elk type vervoer, bijvoorbeeld een eigen auto, een auto van de zaak of een fiets, gelden aparte administratieve voorschriften. Meer informatie hierover vindt u in hoofdstuk 20.

3.3.8 Kosten en rentevoordeel van een personeelslening voor de eigen woning

Als uw werknemer een personeelslening gebruikt voor een eigen woning, moet hij dat schriftelijk aan u melden en kopieën van enkele stukken aan u geven (zie paragraaf 19.29). U bewaart de verklaring van de werknemer en de bijbehorende kopieën bij de loonadministratie.

3.4 Inkomstenverhouding

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

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

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

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

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

3.4.1 Begin en einde van een inkomstenverhouding

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

Nieuwe inkomstenverhouding

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

- U geeft de werknemer aan onder een ander loonheffingsnummer.
- Er is sprake van een fusie of bedrijfsovername en het loonheffingsnummer verandert.

- De verzekeringssituatie van de werknemer voor de werknemersverzekeringen verandert, bijvoorbeeld wanneer:
 - een stagiair in vaste dienst komt
 - een werknemer met (pre)pensioen gaat
 - een werknemer 65 jaar plus één maand wordt en blijft werken
 Vanaf de datum waarop de werknemer 65 jaar plus één maand wordt, is hij niet meer verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Daarom is er vanaf dat moment een nieuwe inkomstenverhouding. In sommige software kunt u in deze situatie geen nieuw nummer inkomstenverhouding opnemen. U neemt dan een nieuwe inkomstenperiode op binnen de bestaande inkomstenverhouding.
 - een werknemer een familierelatie krijgt met de directeur-grotaandeelhouder
 - een meewerkend kind dat bij de onderneming van de ouder in fictieve dienstbetrekking werkt, bij die onderneming in echte dienstbetrekking gaat werken
- Uw werknemer is op 1 januari 61 jaar of ouder en neemt levenslooptegoed op. Voor deze opnamen geldt een nieuwe inkomstenverhouding (zie ook paragraaf 3.4.2).

In de eerste twee gevallen verandert het loonheffingsnummer, in de laatste twee gevallen niet.

Let op!

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

Voorbeeld 1

U hebt twee filialen, filiaal A met loonheffingsnummer 11111111Lo1 en filiaal B met loonheffingsnummer 11111111Lo2. Uw werknemer stopt per 1 juli met werken bij filiaal A en gaat bij filiaal B werken. De dienstbetrekking met de werknemer verandert niet. U geeft de werknemer per 1 juli aan onder het Lo2-nummer. De inkomstenverhouding bij filiaal A eindigt op 30 juni, de inkomstenverhouding bij filiaal B begint op 1 juli.

Voorbeeld 2

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

Geen nieuwe inkomstenverhouding

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

- U zet een tijdelijk arbeidscontract om in een vast arbeidscontract.
- U zet een oproepcontract om in een tijdelijk of vast arbeidscontract.
- U zet een nul-urencontract om in een tijdelijk of vast arbeidscontract.
- De proeftijd verstrijkt.
- De fase flex en zekerheid verandert (uitzendbranche).
- U gaat tegelijk met het loon ook een wao- of wia-uitkering uitbetalen (als eigenrisicodragers of via uwv). U mag voor de uitkering die u namens uwv doorbetaalt, ook een ander nummer inkomstenverhouding gebruiken.
- De functie van de werknemer verandert of de arbeidsvoorwaarden veranderen.
- Uw werknemer is op 1 januari nog geen 61 jaar en hij neemt tegoeden uit zijn levenslooptegoed op.
- De beëindiging van een dienstbetrekking wordt teruggedraaid. Bijvoorbeeld door inkeer, mediation of een uitspraak van een rechter.

- U doet een ex-werknemer een nabetaling met de loon-in-systematiek. U geeft de nabetaling aan in de aangifte over het aangiftetijdvak waarin u de nabetaling doet. U gebruikt dan hetzelfde nummer inkomstenverhouding en dezelfde begin- en einddatum die u in uw eerdere aangifte gebruikte.

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

Meerdere inkomstenverhoudingen met een werknemer

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

- U hebt binnen een loonheffingnummer meer dan één dienstbetrekking met een werknemer. Uw werknemer werkt bijvoorbeeld overdag als boekhouder en 's avonds in een andere dienstbetrekking en met andere voorwaarden als kantoor schoonmaker.
- U hebt binnen een loonheffingnummer één dienstbetrekking met een werknemer, maar u splitst zijn loon in twee (of meer) afzonderlijke delen. Uw werknemer werkt bijvoorbeeld deels in Nederland en deels in het buitenland en u splitst zijn loon in twee delen (salary split).
- U hebt één dienstbetrekking met een werknemer. U hebt twee filialen en voor beide filialen hebt u een loonheffingnummer, bijvoorbeeld 11111111Lo1 en -Lo2. De werknemer werkt deels in filiaal A en deels in filiaal B. U hebt het loon van de werknemer gesplitst in een A- en een B-deel en geeft die afzonderlijk aan onder de verschillende loonheffingnummers.
- U moet voor een uitkeringsgerechtigde werkgeversheffing Zvw betalen én bijdrage Zvw inhouden. Anders dan in 2012, geeft u in 2013 het loon waarvoor u werkgeversheffing Zvw betaalt, en het loon waarop u bijdrage Zvw inhoudt, onder verschillende nummers inkomstenverhouding aan.
- U kunt op een gedeelte van de uitkering van een uitkeringsgerechtigde de tijdelijke heffingskorting toepassen. U geeft het loon waarop u de tijdelijke heffingskorting toepast, en het loon waarop u de tijdelijke heffingskorting niet toepast, onder verschillende nummers inkomstenverhouding aan.

Let op!

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

Datum begin en einde inkomstenverhouding invullen in aangifte

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

Uitzendbureaus die weekaanleveringen doen, hoeven de begindatum niet in te vullen.

3.4.2 Nummer inkomstenverhouding

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

- Als u voor de eerste keer een nummer inkomstenverhouding toekent aan een werknemer, kunt u het beste beginnen bij 0001. Als de inkomstenverhouding eindigt en er weer een nieuwe inkomstenverhouding begint met dezelfde werknemer, nummert u door. Zo loopt u weinig risico dat u nummers hergebruikt als u overstapt op een ander salaris- of aangiftepakket.
- Hebt u voor een inkomstenverhouding eenmaal een bepaald nummer gekozen? Gebruik dat nummer dan in alle volgende aangiften voor die inkomstenverhouding. Dit geldt ook als u overstapt op een ander salaris- of aangiftepakket. Vraag uw softwareleverancier hoe u de nummers kunt vinden in de oude software en daaruit kunt kopiëren.

- Is uw werknemer op 1 januari 61 jaar of ouder en neemt hij levenslooptegoed op? Dan gebruikt u voor deze opnamen een nieuw nummer inkomstenverhouding. Blijft hij in deeltijd voor u werken, dan gebruikt u voor het loon uit deeltijd het nummer inkomstenverhouding dat u al voor hem gebruikte.
- Neemt u een ex-werknemer aan? U mag een gebruikt nummer inkomstenverhouding niet hergebruiken bij hetzelfde loonheffingsnummer. Dit mag pas na zeven jaar na het jaar waarin de dienstbetrekking is beëindigd.
- U gebruikt voor iedere inkomstenverhouding in uw aangifte of correctie een unieke combinatie van BSN/sofinummer en nummer inkomstenverhouding. Deze combinatie mag maar één keer voorkomen in uw aangifte of correctie. Komt dezelfde combinatie toch vaker voor? Dan krijgt de verzender een foutmelding of een brief met het verzoek om de fout te verbeteren (zie paragraaf 10.3, fase 3).

Let op!

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

Meerdere nummers inkomstenverhouding gebruiken voor één werknemer

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

Nieuw nummer inkomstenverhouding gebruiken

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

3.5 Bewaarplaats, bewaartermijn en controle

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

3.5.1 Bewaarplaats

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

3.5.2 Bewaartermijn

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

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

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

Let op!

Ook als u stopt met ondernemen of geen werknemers meer hebt, moet u de gegevens de volledige bewaartermijn bewaren.

Afwijkende bewaartermijnen binnen de loonadministratie

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

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

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

Computerprogramma's en bestanden

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

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

3.5.3 Controle

Bij een controle vergelijken wij de aangiften, eventuele jaarloonopgaven en de administratie. Wij raden u aan om de berekeningen te bewaren die u hebt gemaakt bij het opstellen van de aangiften en de eventuele jaarloonopgaven. Dit maakt de controle makkelijker. Bij een controle moet u ons alle informatie geven die van belang kan zijn. Wij mogen kopieën maken van uw administratie. Zie voor meer informatie paragraaf 13.4.

3.6 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen

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

Wilt u de extra administratieve lasten verminderen? Dan kunt u ons verzoeken uw samenwerkingsverband aan te wijzen als een samenhangende groep inhoudingsplichtigen. U kunt een werknemer dan eenvoudiger binnen uw groep laten wisselen, omdat:

- u zijn identiteit niet opnieuw hoeft vast te stellen
- de werknemer de gegevens voor de loonheffingen niet opnieuw aan u hoeft te geven
- u het jaarloon voor de bijzondere beloningen niet opnieuw hoeft vast te stellen
- een beschikking voor de 30%-regeling geldig blijft als de omstandigheden daarvoor bij de nieuwe inhoudingsplichtige gelijk blijven (zie paragraaf 16.4)

Het verzoek voor de aanwijzing als samenhangende groep moet u samen met de andere inhoudingsplichtigen doen. U stuurt het verzoek naar uw belastingkantoor. Wij beslissen op het verzoek met een beschikking waarin nadere voorwaarden kunnen staan. Tegen deze beschikking kunt u bezwaar maken. Wij kunnen beslissen om de aanwijzing als samenhangende groep en de eventuele voorwaarden te wijzigen of in te trekken. Dit kan ook gebeuren op verzoek van (een van) de inhoudingsplichtigen. U krijgt dan een nieuwe beschikking. Ook tegen deze beschikking kunt u bezwaar maken.

Elke inhoudingsplichtige binnen de samenhangende groep moet apart aangifte doen. Elke inhoudingsplichtige moet ook een jaaropgaaf aan de werknemer(s) geven (zie hoofdstuk 12).

4 Stap 4: Bepalen wat tot het loon hoort

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

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

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

Vormen van loon

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

- loon in geld (zie paragraaf 4.4)
- loon in natura (zie paragraaf 4.5)
- vergoedingen en verstrekkingen (zie paragraaf 4.6)
- uitkeringen en verstrekkingen bij bijzondere gebeurtenissen (zie paragraaf 4.7)
- aanspraken, en uitkeringen op grond van aanspraken (zie paragraaf 4.8)
- negatief loon (zie paragraaf 4.9)
- verzekeringsuitkeringen die belast zijn voor de loonheffingen (zie paragraaf 4.10)

Bepaalde vergoedingen en verstrekkingen zijn geen loon of geen belast loon (zie paragraaf 4.11).

Doorbetaaldloonregeling

Krijgt een werknemer voor zijn dienstbetrekking bij u ook loon van een andere werkgever? Dan kan de doorbetaaldloonregeling gelden. Deze regeling bepaalt wie de loonheffingen moet inhouden en betalen. Zie voor meer informatie paragraaf 4.12.

4.1 Uniform loonbegrip voor de loonheffingen

Met ingang van dit jaar is de Wet uniformering loonbegrip van kracht. Hierdoor zijn het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, het loon voor de werknemersverzekeringen en het loon voor de Zvw gelijk. Er zijn nog twee verschillen:

- Loon uit vroegere dienstbetrekking, zoals pensioen en vut-uitkeringen, is loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en Zvw, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen. Wie een pensioen-uitkering of een vut-uitkering krijgt, is namelijk niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 4.3).
- Eindhffingsloon (zie hoofdstuk 23) is loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw. U administreert eindheffingsbestanddelen namelijk niet per werknemer en u kunt dus niet toetsen of het loon hoger of lager is dan het maximumloon waarover u premies werknemersverzekeringen en Zvw moet betalen. Loon waarbij wij door het opleggen van een naheffingsaanslag eindheffing toepassen, is een uitzondering: dit is loon voor alle loonheffingen.

Loon uit vroegere dienstbetrekking soms toch loon voor alle loonheffingen

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

- ww-, zw- en WAO/WIA-uitkeringen
- aanvullingen op de ww-, zw- en WAO/WIA-uitkeringen
Voor de werknemersverzekeringen zijn deze aanvullingen loon zolang de dienstbetrekking bestaat.
- de aanvulling Toeslagenwet
- loon op grond van de loondoorbetalingsverplichting bij ziekte en de aanvulling daarop en vergelijkbare regelingen voor ambtenaren
- uitkeringen voor zwangerschap, bevalling, adoptie en de zorg voor pleegkinderen op grond van de Wet arbeid en zorg

Let op!

In tegenstelling tot ww-, zw- en WAO/WIA-uitkeringen zijn uitkeringen die een bank of verzekeringsmaatschappij betaalt in verband met ziekte, invaliditeit of ongeval, en (de afkopsom van) een lijfrente **geen** loon voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 4.10). Het gaat om uitkeringen die betaald worden vanwege een verzekering die de werknemer zelf heeft afgesloten.

4.2 Loon

Loon is alles wat een werknemer krijgt op grond van zijn dienstbetrekking. Welke vormen dat loon kan hebben, leest u in paragraaf 4.3 tot en met 4.10. Daarnaast zijn er een aantal vergoedingen en verstrekkingen die geen loon of geen belast loon zijn (zie paragraaf 4.11).

4.3 Loon uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking

Loon uit tegenwoordige dienstbetrekking

Loon uit tegenwoordige dienstbetrekking is loon van de werknemer voor het werk dat hij doet. Bijvoorbeeld het periodieke loon, het vakantiegeld, de vakantietoeslag, de dertiendemaanduitkering, gratificaties en tantièmes. Het is niet van belang wanneer u het loon uitbetaalt. Vakantiegeld dat u na het einde van de dienstbetrekking betaalt, is bijvoorbeeld ook loon uit tegenwoordige dienstbetrekking.

De volgende loonbestanddelen zijn ook loon uit tegenwoordige dienstbetrekking:

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

Loon uit vroegere dienstbetrekking

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

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

4.4 Loon in geld

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

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

4.4.1 Nettoloonafpraak

Hebt u een nettoloonafpraak met uw werknemer, dan neemt u in feite de loonheffingen voor uw rekening. U berekent het loon waarover u loonheffingen moet betalen, door het nettoloon te herleiden tot een brutoloon (bruteren: zie paragraaf 7.4).

4.4.2 Fooien en ander loon van derden

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

Voorbeeld

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

Foaien voor horecapersoneel

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

Voorbeeld

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

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

Loongegevens doorgeven

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

4.4.3 ww-, zw- en wao/wia-uitkeringen die u aan een werknemer doorbetaalt

Als u een ww-, zw- of wao/wia-uitkering aan een werknemer doorbetaalt, is er sprake van een werkgeversbetaling of een instantiebetaling.

Werkgeversbetaling

Hebt u met uwv een werkgeversbetaling afgesproken? Dan krijgt u van uwv het brutobedrag van de uitkering, vermeerderd met de premies werknemersverzekeringen en de werkgeversheffing Zw. U betaalt de uitkering door aan de werknemer. Als u ook nog een aanvulling of loon betaalt, moet u alle loonheffingen over het totaal berekenen (zie paragraaf 7.6.2).

Let op!

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

Instantiebetaling

Hebt u met uwv een instantiebetaling afgesproken, dan betaalt uwv zelf de premies werknemersverzekeringen over de uitkering. U krijgt van uwv het brutobedrag van de uitkering, vermeerderd met de werkgeversheffing Zw. U betaalt de uitkering door aan de werknemer. Als u ook nog een aanvulling of loon betaalt, moet u alle loonheffingen over het totaal berekenen (zie paragraaf 7.6.2).

4.5 Loon in natura

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

Loon in natura waarderen

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

Verder geldt het volgende:

- Voor bepaalde verstrekkingen gelden bijzondere waarderingsvoorschriften en vaste normbedragen, bijvoorbeeld voor bewassing (zie paragraaf 19.5), maaltijden (zie paragraaf 19.23) en producten uit eigen bedrijf (zie paragraaf 19.32).
- Sommige verstrekkingen zijn (deels) onbelast. Deze worden ook (deels) vrije verstrekkingen genoemd (zie ook paragraaf 4.6 en hoofdstuk 19).
- Als u op het loon van de werknemer een bedrag inhoudt voor de verstrekking, trekt u deze eigen bijdrage af van de te belasten waarde of het normbedrag. De aftrek van de eigen bijdrage mag niet meer zijn dan de te belasten waarde of het normbedrag.
- Sommige verstrekkingen kunnen onder de eindheffing vallen (zie ook paragraaf 4.7 en hoofdstuk 23).

4.6 Vergoedingen en verstrekkingen

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

- volledig zijn vrijgesteld (zie paragraaf 4.6.1)
- deels zijn vrijgesteld (zie paragraaf 4.6.2)
- onder bijzondere voorwaarden zijn vrijgesteld, zoals computers (zie paragraaf 19.7) en fietsen (zie paragraaf 20.7).

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

Cao-beoordelingen

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

4.6.1 Vergoedingen en verstrekkingen die volledig vrijgesteld zijn

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

- De vergoedingen en verstrekkingen voorkomen kosten, lasten en afschrijvingen die de werknemer moet maken om zijn werk goed te kunnen doen. Met andere woorden: er is sprake van een vergoeding van beroepskosten.
- De vergoedingen en verstrekkingen worden naar maatschappelijke opvattingen niet als beloningsvoordeel ervaren (zie ook hoofdstuk 19).

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

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

Beroepskosten

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

- De vergoeding is voor kosten die de werknemer maakt voor zijn werk.
- De kosten zijn in redelijkheid nodig om de werknemer zijn werk goed te laten doen (zie ook hoofdstuk 19).

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

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

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

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

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

Voorbeelden van verstrekkingen of vergoedingen die niet als beloningsvoordeel worden ervaren, zijn onder meer de verstrekkingen en vergoedingen die samenhangen met uw verplichtingen op grond van de Arbeidsomstandighedenwet. Denk aan de vergoeding voor een veiligheidsbril of een verplichte medische keuring (zie paragraaf 19.3). Een ander voorbeeld is software die een werknemer thuis tot zijn beschikking krijgt om te telewerken. Als de werknemer deze software ook privé mag gebruiken, kan er sprake zijn van een voordeel uit dienstbetrekking. Maar in het algemeen zijn dergelijke voordelen zo klein, dat u ze niet als loon hoeft te behandelen.

Vaste kostenvergoeding

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

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

Om te bepalen of u de vaste kostenvergoeding onbelast mag geven, kunnen wij u vragen om steekproefsgewijs te onderzoeken welke beroepskosten uw werknemers in een bepaalde periode hebben gemaakt. Zo bepalen wij of u de vaste kostenvergoeding nog steeds onbelast mag geven. U zult zo'n onderzoek van tijd tot tijd moeten herhalen, wil het een betrouwbare basis zijn voor het bepalen van de hoogte van een vrijgestelde vaste kostenvergoeding. Deze procedure geldt ook voor de hoogte van een vaste kostenvergoeding op basis van een cao.

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

Voor meer informatie over vaste reiskostenvergoedingen zie paragraaf 20.1.2.

Let op!

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

- Kostenvergoedingen die u betaalt aan artiesten en beroepssporters die u inhuurt voor een korte periode, moet u tot de belastbare gage rekenen. Meer informatie vindt u in de *Handleiding artiesten- en beroepssportersregeling*, die u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl.

4.6.2 Vergoedingen en verstrekkingen die deels zijn vrijgesteld

Als een verstrekking of vergoeding niet volledig vrij is, geldt vaak een normbedrag dat u tot het loon moet rekenen. Dit niet-vrije gedeelte van de verstrekking of vergoeding is dan belast. Als u in dat geval een eigen bijdrage vraagt van de werknemer, trekt u dit bedrag af van het normbedrag dat u tot het loon moet rekenen. Maar dit mag niet leiden tot een negatief bedrag. Alleen bij een eigen bijdrage voor een auto van de zaak kan de bijtelling in een loontijdvak soms negatief zijn (zie paragraaf 20.3.7).

Voorbeeld 1

Voor een verstrekking geldt dat het gedeelte boven €100 is vrijgesteld. De waarde in het economische verkeer van de verstrekking is €300. Er is geen eigen bijdrage van de werknemer. Van de verstrekking is €100 belast en €200 onbelast.

Voorbeeld 2

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

Voorbeeld 3

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

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

Voorbeeld 4

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

4.7 Uitkeringen en verstrekkingen bij bijzondere gebeurtenissen

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

- diensttijdutkeringen of -verstrekingen, bijvoorbeeld bij een jubileum van de werknemer (zie paragraaf 18.2.1)
- uitkeringen en verstrekkingen uit fondsen die aan de dienstbetrekking zijn verbonden (zie paragraaf 18.2.2)
- (eenmalige) uitkeringen bij overlijden of invaliditeit (zie paragraaf 18.1.7 en 18.1.8)

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

- ontslagvergoedingen (zie paragraaf 4.7.1)
- geschenken (zie paragraaf 19.15)
- kinderbijslag, anders dan op grond van de Algemene kinderbijslagwet (AKW) (zie paragraaf 4.7.2)

4.7.1 Ontslagvergoedingen

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

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

Stamrecht

U kunt uw werknemer bij ontslag ook een uitkering geven in de vorm van een stamrecht. Zie voor meer informatie hierover paragraaf 18.3.

Excessieve vertrekvergoeding

Als u een excessieve vertrekvergoeding betaalt aan uw werknemer, moet u een pseudo-eindheffing betalen. Zie voor meer informatie paragraaf 23.9.

4.7.2 Kinderbijslag anders dan op grond van de AKW

Kinderbijslag op grond van de AKW hoort niet tot het loon. Kinderbijslag vervangende uitkeringen en kinderbijslag verhogende uitkeringen horen wel tot het loon.

4.8 Aanspraken, en uitkeringen op grond van aanspraken

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

Meer informatie over aanspraken vindt u in paragraaf 18.1.

4.9 Negatief loon

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

- U hebt een werknemer te veel loon uitbetaald en de werknemer betaalt dit terug (zie paragraaf 4.9.1).
- De werknemer moet u een vergoeding terugbetalen (zie paragraaf 4.9.2).

Let op!

Bijdragen van de werknemer aan vrije verstrekkingen zijn geen negatief loon.

4.9.1 Werknemer betaalt te veel uitbetaald loon terug

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

- De werknemer meldt het te veel betaalde loon en betaalt het binnen een redelijke termijn terug.
- U vraagt een bedrag terug in het jaar van betaling.
- U vraagt een bedrag terug na afloop van het jaar van betaling.

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

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

Als u al aangifte hebt gedaan over het tijdvak waarin u te veel loon hebt betaald, moet u deze fout corrigeren (zie hoofdstuk 11). Dit doet u als volgt:

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

U vraagt een bedrag terug in het jaar van betaling

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

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

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

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

U kunt kiezen uit de volgende twee werkwijzen:

- U verrekent over een of meer loontijdvakken het negatieve loon met het positieve loon. Dit mag niet leiden tot een negatief bedrag. U berekent de loonheffingen over het saldo. Het negatieve loon dat u niet kunt verrekenen, kan de werknemer aftrekken in zijn aangifte inkomstenbelasting. In dit geval maakt u een negatieve jaaropgaaf. Bij de loonheffingen vult u dan niets in.
- U verrekent het negatieve loon niet of niet helemaal met positief loon. Het bedrag dat u niet verrekent, kan de werknemer als negatief loon aftrekken in zijn aangifte inkomstenbelasting. In dit geval maakt u een negatieve jaaropgaaf. Bij de loonheffingen vult u dan niets in.

4.9.2 Werknemer betaalt vergoeding terug

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

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

Als de werknemer een vergoeding terugbetaalt waarover u eindheffing hebt betaald, trekt u deze terugbetaling af van het totaal aan vergoedingen en verstrekkingen waarover u als werkgever eindheffing betaalt (zie hoofdstuk 23).

4.10 Verzekeringsuitkeringen die belast zijn voor de loonheffingen

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

- 1 periodieke uitkeringen die tot box 1 horen, bijvoorbeeld uitkeringen in verband met invaliditeit, ziekte of een ongeval
- 2 lijfrente-uitkeringen aan minderjarigen (lijfrente-uitkeringen aan meerderjarigen vallen al langer onder de loonbelasting/premie volksverzekeringen, net als uitkeringen uit een lijfrentespaarrekening of uit een lijfrentebeleggingsrekening)
- 3 afkoopsommen van lijfrenten 'oude stijl' (contracten die vóór 1992 zijn gesloten en waarvoor de Wet op de inkomstenbelasting 1964 van vóór 1992 nog geldt) en afkoopsommen van rechten op periodieke uitkeringen die tot box 1 horen
- 4 negatieve uitgaven voor inkomensvoorzieningen bij 'fysieke afkoop' – afkoopsommen in geld – van lijfrenten en andere periodieke uitkeringen waarvoor de Wet op de inkomstenbelasting 2001 geldt. Dit zijn grofweg contracten die vanaf 1992 zijn gesloten. Een uitzondering geldt voor kleine afkoopsommen met een waarde van maximaal € 4.242. Kleine afkoopsommen behandelt u als categorie 3.

Geen premies werknemersverzekeringen

Verzekerden die deze uitkeringen krijgen, zijn geen werknemers voor de werknemersverzekeringen. U betaalt dus geen premies werknemersverzekeringen.

Bijdrage Zvw inhouden

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

De afkoopsommen van categorie 3 en 4 zijn eenmalige uitkeringen. Ze zijn niet te koppelen aan een bepaald loontijdvak. Krijgt een verzekerde in een jaar alléén een afkoopsom uit categorie 3 of 4? Dan houdt u geen bijdrage Zvw in. Maar krijgt die verzekerde in hetzelfde jaar ook een periodieke uitkering van u, waarvoor er wel sprake is van een loontijdvak? Dan moet u op de afkoopsommen van categorie 3 en 4 niet alleen loonbelasting/premie volksverzekeringen, maar ook de bijdrage Zvw inhouden.

Bij het inhouden van de bijdrage Zvw moet u rekening houden met een eventueel inhaaleffect van het voortschrijdend cumulatief rekenen (zie paragraaf 5.5.3).

Verzekeringsuitkeringen in de aangifte loonheffingen verwerken

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

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

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

4.11 Geen loon of geen belast loon

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

- voordelen buiten de dienstbetrekking (zie paragraaf 4.11.1)
- vergoedingen voor intermediaire kosten (zie paragraaf 4.11.2)
- vrijgesteld loon (zie paragraaf 4.11.3)
- verstrekkingen waarvoor de werknemer een eigen bijdrage van ten minste de waarde in het economische verkeer betaalt (zie paragraaf 4.11.4)

4.11.1 Voordelen buiten de dienstbetrekking

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

Voorbeeld

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

4.11.2 Vergoedingen voor intermediaire kosten

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

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

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

Intermediaire kosten kunnen ook deel uitmaken van een vaste kostenvergoeding (zie paragraaf 4.6.1).

Voorbeeld 1

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

Voorbeeld 2

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

Voorbeeld 3

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

4.11.3 Vrijgesteld loon

Onder vrijgesteld loon vallen:

- vrijgestelde aanspraken
- vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen
- vergoedingen en verstrekkingen wegens schade aan of verlies van persoonlijke zaken

Vrijgestelde aanspraken

Een aanspraak is in principe loon, maar is meestal volledig of gedeeltelijk vrijgesteld. Als de aanspraak is vrijgesteld, is de uitkering op grond van die aanspraak meestal belast. De volgende aanspraken zijn vrijgesteld:

- eenmalige uitkeringen bij ontslag
- pensioen-, prepensioen- en vut-regelingen
- periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon (stamrecht)
- verlof
- aanspraken op grond van de zw, de Wet Wajong, de wazo, de ww, de wao/wia en overeenkomstige aanspraken

Meer informatie over deze aanspraken vindt u in hoofdstuk 18.

Vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen

Ook vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen horen niet tot het loon van uw werknemer. Het gaat dan om:

- eenmalige uitkeringen en verstrekkingen bij overlijden (zie paragraaf 18.1.8)
- dienstjduitkeringen (zie paragraaf 18.2.1)
- uitkeringen uit fondsen (zie paragraaf 18.2.2)
- vergoedingen aan uw partner voor arbeid in uw onderneming lager dan €5.000
- eenmalige premies voor projecten om bijstandsgerechtigden aan het werk te helpen

Vergoedingen en verstrekkingen wegens schade aan of verlies van persoonlijke zaken

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

In alle andere gevallen is de vergoeding of verstrekking loon van de werknemer.

Voorbeeld 1

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

Voorbeeld 2

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

Voorbeeld 3

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

4.11.4 Verstrekkingen waarvoor de werknemer een eigen bijdrage van ten minste de waarde in het economische verkeer betaalt

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

4.12 Doorbetaaldloonregeling (afstaan van loon)

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

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

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

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

Let op!

Als de werknemer een aanmerkelijk belang (zie paragraaf 15.1) heeft in de doorbetaler en in de hoofdwerkgever, dan hoeft u ons niet te vragen of u aan de voorwaarden voldoet. Voor een aanmerkelijkbelanghouder die aandelen houdt in een werkmaatschappij via een houdstermaatschappij en die voor beide vennootschappen werkt, kunt u de doorbetaaldloonregeling dus toepassen zonder dat eerst aan ons te vragen.

Doorbetaaldloonregeling als werknemer bij doorbetaler is verzekerd

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

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 deze verzekeringen, kunt u vinden in hoofdstuk 1. Welke beloningen precies horen tot het loon waarover u premies werknemersverzekeringen moet betalen, staat in hoofdstuk 4.

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de volgende onderwerpen:

- werknemersverzekeringen en premies (zie paragraaf 5.1)
- premie ww (zie paragraaf 5.2)
- premie wao (zie paragraaf 5.3)
- premie wia (zie paragraaf 5.4)
- premies werknemersverzekeringen berekenen (zie paragraaf 5.5)
- kortingen en vrijstellingen (zie paragraaf 5.6)
- premievrijstelling oudere werknemers (zie paragraaf 5.7)
- premiekorting in dienst nemen oudere werknemers (zie paragraaf 5.8)
- premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers (zie paragraaf 5.9)
- premiekortingen berekenen (zie paragraaf 5.10)
- premiekortingen verrekenen en toetsen (zie paragraaf 5.11)
- premievrijstelling marginale arbeid (zie paragraaf 5.12)
- eigenrisicodragerschap werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.13)
- teruggaaf van in 2012 te veel betaalde premies werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.14)

5.1 Werknemersverzekeringen en premies

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

- Werkloosheidswet (ww) (zie paragraaf 5.2)
- Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (wao) (zie paragraaf 5.3)
- Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (wia) (zie paragraaf 5.4)
- Ziektewet (zw)

De zw-uitkeringen worden bekostigd door bedrijven via de premie voor het Algemeen werkloosheidsfonds (ww-Awf) en de sectorpremie, en door overheidswerkgevers via de premie Uitvoeringsfonds voor de overheid (Ufo-premie).

Als werkgever betaalt u de premies werknemersverzekeringen. De premie voor de ww-Awf heeft sinds 1 januari 2013 geen werknemersdeel meer (zie paragraaf 5.2.1).

De percentages voor de premies werknemersverzekeringen voor 2013 vindt u in tabel 19, 20 en 24 achter in dit handboek.

5.1.1 Sectoraansluiting

Voor de werknemersverzekeringen is het bedrijfsleven 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 dat is, hangt af van uw werkzaamheden. Uitgangspunt is dat werkgevers met dezelfde werkzaamheden bij dezelfde sector zijn aangesloten.

U moet weten bij welke sector u bent aangesloten, omdat de sectoraansluiting de hoogte bepaalt van de sectorpremie die u moet betalen (zie paragraaf 5.2.2).

Beoordeling sectoraansluiting

Als u zich bij ons aanmeldt als startende werkgever, geeft u aan welke werkzaamheden u uitvoert. Op basis daarvan beoordelen wij onder welke sector u valt. Binnen acht weken na aanmelding krijgt u van ons een beschikking met de code van de sector waarbij u bent aangesloten. Tegen deze beschikking kunt u bezwaar maken. Zolang u geen beschikking hebt, houdt u rekening met de percentages van de sector waarbij u volgens uzelf hoort (zie tabel 20 achter in dit handboek).

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

Let op!

U bent formeel ingedeeld in de nieuwe sector vanaf de datum die in de beschikking staat. Maar u blijft heel 2013 het premiepercentage gebruiken dat geldt voor de sector waarbij u op 1 januari 2013 was aangesloten. Pas vanaf 2014 gebruikt u het percentage dat hoort bij uw gewijzigde sectorindeling.

Als u hoort bij de sectoronderdelen IA of IIA van sector 52 (uitzendbedrijven), delen wij u ook in een bepaalde premiegroep in: kortingsklasse, middenklasse of opslagklasse. De premiegroep bepaalt de hoogte van het premiepercentage voor het sectorfonds. Wij bepalen deze premiegroep door het ziekteverzuimcijfer van uw onderneming te vergelijken met het gemiddelde ziekteverzuimcijfer van de sector waar u bij hoort.

Als uw werkzaamheden bij verschillende sectoren horen

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

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

Groepsaansluiting

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

5.2 Premie ww

De premie voor de ww bestaat in 2013 uit de volgende delen:

- het deel voor het Algemeen werkloosheidsfonds (ww-Awf) (zie paragraaf 5.2.1)
- het deel voor het sectorfonds (sectorpremie) (zie paragraaf 5.2.2)
- het deel voor de kinderopvang (zie paragraaf 5.2.3)
- het deel voor de zw en wga (zie paragraaf 5.2.4)

Let op!

Overheidswerkgevers betalen geen premie ww-Awf en sectorpremie. In plaats daarvan betalen zij de zogenoemde premie Uitvoeringsfonds voor de overheid (Ufo-premie). Overheidswerkgevers hoeven de zogenoemde pseudopremie sinds 1 januari 2013 niet meer in te houden op het loon van ambtenaren.

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

Let op!

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

5.2.1 Deel voor het Algemeen werkloosheidsfonds (ww-Awf)

De premie ww-Awf heeft sinds 1 januari 2013 geen werknemersdeel meer. De premie ww-Awf komt volledig voor rekening van de werkgever en is voor 2013 1,70% (zie tabel 19 achter in dit handboek). Voor bepaalde werknemers krijgt u korting op de premie (zie paragraaf 5.8 en 5.9).

5.2.2 Deel voor het sectorfonds (sectorpremie)

De hoogte van de sectorpremie is afhankelijk van het werkloosheidsrisico in de bedrijfs- of beroepssector waarin u werkt (zie tabel 20 achter in dit handboek). De volgende sectoren hebben een hoger werkloosheidsrisico dan andere sectoren:

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

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

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

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

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

- U legt het aantal arbeidsuren vast in de arbeidsovereenkomst. Een nul-urencontract is niet mogelijk.
- U bewaart de arbeidsovereenkomst bij uw loonadministratie.
- U bewaart voor een scholier of student het *Model opgaafgegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)* bij uw loonadministratie (zie ook paragraaf 15.17).
- U bewaart voor een buitenlandse student of scholier een kopie van zijn International Student Identity Card (ISIC) bij uw loonadministratie.
- U bewaart voor een werknemer op basis van een leer-werkovereenkomst een kopie van die overeenkomst bij uw loonadministratie.

5.2.3 Deel voor de kinderopvang

De ww-premie heeft ook een deel voor kinderopvang. Dit is verwerkt in een opslag op de sectorpremie of op de Ufo-premie van 0,5%.

5.2.4 Deel voor de zw en WGA

De ww-premie bestaat ook voor een deel uit zw-premie en WGA-premie: een aparte zw-premie bestaat niet. De zw-premie en een deel van de WGA-premie is verwerkt in een opslag op de sectorpremie of op de Ufo-premie.

5.3 Premie WAO

De premie WAO bestaat uit de basispremie WAO. De basispremie WAO is voor alle werkgevers gelijk. U betaalt deze basispremie samen met de basispremie IVA en WGA (WIA) (zie paragraaf 5.4.1). De totale premie is 4,65% (zie tabel 19 achter in dit handboek).

5.4 Premie WIA

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

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

De premie voor de WIA bestaat in 2013 uit:

- de basispremie IVA en WGA
- een gedifferentieerde premie WGA
Voor de IVA bestaat geen gedifferentieerde premie.
- een deel dat is opgenomen in de sectorpremie en de Ufo-premie

5.4.1 Basispremie IVA en WGA (WIA)

De basispremie IVA/WGA (WIA) is voor alle werkgevers gelijk. U betaalt deze basispremie samen met de basispremie WAO (zie paragraaf 5.3). De totale premie is 4,65% (zie tabel 19 achter in dit handboek).

5.4.2 Gedifferentieerde premie WGA

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

Uw gedifferentieerde WGA-premiepercentage is afhankelijk van het arbeidsongeschiktheidsrisico in uw onderneming. Voor 2013 houden wij daarbij rekening met het aantal (ex-)werknemers van u dat op de 1e ziektedag bij u in dienst was en in 2011 een WGA-uitkering had die inging op of na januari 2007 en die nog geen 10 jaar loopt.

Voor het bepalen van het arbeidsongeschiktheidsrisico in uw onderneming delen wij de som van de WGA-uitkeringen van deze werknemers door uw gemiddelde premieloon over 2007 tot en met 2011. De som van de WGA-uitkeringen en het gemiddelde premieloon waarmee wij hebben gerekend, staan in de beschikking. Het percentage dat we op deze manier hebben berekend, vergelijken wij met het landelijke gemiddelde percentage (het gemiddelde werkgeversrisicopercentage). Op grond van deze vergelijking stellen wij uw percentage hoger of lager vast.

Deze systematiek geldt voor grote en voor kleine werkgevers. U bent in 2013 een grote werkgever als het totaal van de premielonen van uw werknemers in 2011 meer was dan €757.500. U bent in 2013 een kleine werkgever als het totaal van de premielonen in 2011 niet meer was dan €757.500. Bent u het niet eens met uw indeling als kleine of grote werkgever, dan kunt u ons onder de volgende voorwaarden vragen uw indeling aan te passen:

- U toont aan dat het totaal van de premielonen van uw werknemers in 2013 ten minste €946.875 is (als u bent ingedeeld als klein en wilt worden ingedeeld als groot) of maximaal €568.125 is (als u bent ingedeeld als groot en wilt worden ingedeeld als klein).
- U doet uw verzoek uiterlijk 6 weken nadat u van ons uw WGA-premiepercentage hebt gekregen.

Let op!

Bij een overgang van een onderneming gelden specifieke regels voor het gedifferentieerde WGA-premiepercentage dat u moet gebruiken (zie paragraaf 5.4.4).

U bent een grote werkgever

Voor grote werkgevers geldt in 2013 voor de gedifferentieerde premie WGA een minimumpercentage van 0,13% en een maximumpercentage van 2,08%.

U bent een kleine werkgever

Voor kleine werkgevers geldt in 2013 voor de gedifferentieerde premie WGA een minimumpercentage van 0,47% en een maximumpercentage van 1,56%.

U bent een startende werkgever

U bent een startende werkgever als u – zonder dat er sprake is van een overgang van onderneming (zie paragraaf 5.4.4) – in 2011 of later werkgever bent geworden. Als u een startende kleine werkgever bent, is uw percentage voor de gedifferentieerde premie WGA in 2013 0,47%. Als u een startende grote werkgever bent, is uw percentage voor de gedifferentieerde premie WGA in 2013 0,54%.

Rekenpremie voor werknemers wsw

Als u een werknemer in dienst hebt op grond van de Wet sociale werkvoorziening (wsw), geldt voor deze werknemer altijd de zogenoemde rekenpremie in plaats van de gedifferentieerde premie WGA die wij voor u hebben vastgesteld. Voor 2013 is deze rekenpremie 0,54%.

5.4.3 Gedifferentieerd WGA-premiepercentage niet of te laat gekregen

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

Geen beschikking met gedifferentieerd WGA-premiepercentage 2013 gekregen

Als u voor 2013 nog geen beschikking hebt gekregen, gebruikt u een gedifferentieerd premiepercentage WGA van 0,47% als u een kleine werkgever bent en 0,54% als u een grote werkgever bent.

Als u in de loop van 2013 uw beschikking krijgt en het nieuwe gedifferentieerde premiepercentage niet afwijkt van het percentage dat u hebt gebruikt, hoeft u niets te doen. Is het premiepercentage hoger of lager, dan gebruikt u het nieuwe percentage vanaf de eerstvolgende aangifte. U moet ook de eerdere aangiften over 2013 corrigeren. Dat doet u bij de eerstvolgende of daaropvolgende aangifte. Het bedrag dat u moet bijbetalen of dat u te veel hebt betaald, verreken u met het bedrag dat u moet betalen over het aangiftetijdvak van die aangifte (zie hoofdstuk 11). Maar u kunt ons ook vragen om een teruggaaf of naheffing voor het verschil tussen het betaalde en het nieuwe premiebedrag. Gebruik daarvoor het formulier *Verzoek om teruggaaf of naheffing WGA*, dat u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl.

In 2013 beschikking gedifferentieerd WGA-premiepercentage 2008, 2009, 2010, 2011 of 2012

Krijgt u in 2013 voor het eerst een gedifferentieerd WGA-premiepercentage voor 2008, 2009, 2010, 2011 of 2012, of krijgt u bijvoorbeeld naar aanleiding van een bezwaar een nieuw percentage? Dan kan dat (nieuwe) percentage afwijken van het percentage dat u in uw aangiften loonheffingen hebt gebruikt. U hebt dan te veel of te weinig premie betaald. Dit kunt u op 2 manieren corrigeren:

- U corrigeert de gedifferentieerde premie WGA in de aangiften loonheffingen die u hebt gedaan door het verzenden van correcties.
- U vraagt ons om een naheffing of een teruggaaf voor het verschil tussen het betaalde en het nieuwe premiebedrag. Gebruik daarvoor het formulier *Verzoek om teruggaaf of naheffing WGA*. U kunt dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl. Als u dit formulier opstuurt, hoeft u voor 2008, 2009, 2010, 2011 en 2012 geen losse correcties te versturen.

5.4.4 Overgang van een onderneming en gedifferentieerde premie WGA

Een overgang van een onderneming kan gevolgen hebben voor het gedifferentieerde WGA-premiepercentage dat u moet gebruiken. Hierbij gaat het om een overgang van een onderneming door een overeenkomst, een fusie of een splitsing van een economische eenheid die haar identiteit houdt, of faillissement. Van een overgang van een onderneming is bijvoorbeeld ook sprake bij het inbrengen van een eenmanszaak of vennootschap onder firma in een bv.

De overdragende en de overnemende werkgever moeten de overgang van een onderneming bij ons melden. U doet dat met het formulier *Melding Loonheffingen Overdracht van activiteiten*, dat u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl. Bij een gedeeltelijke overname krijgen beide werkgevers dan een nieuwe beschikking. Wanneer het nieuwe premiepercentage geldt, hangt af van de situatie:

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

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

5.4.5 Regres en gedifferentieerde premie wga

Een derde kan aansprakelijk zijn voor de ziekte die heeft geleid tot de wga-uitkering van uw (ex-)werknemer. In dat geval kunt u deze derde aansprakelijk stellen (regresrecht) voor het loon dat u hebt doorbetaald tijdens de ziekte. Als u op grond van zo'n regresactie een schadevergoeding van deze derde hebt gekregen, kunt u ons vragen hiermee rekening te houden bij uw gedifferentieerde wga-premiepercentage: uw premiepercentage wordt hierdoor lager. U moet de schadevergoeding dan uiterlijk in 2011 hebben gekregen. Bij het bepalen van uw gedifferentieerde wga-premiepercentage laten wij dan de wga-uitkering van deze werknemer volledig of deels buiten beschouwing.

U stuurt het verzoek naar uw belastingkantoor. Stuur daarbij bewijsstukken mee waaruit blijkt hoeveel loon u hebt doorbetaald tijdens de 104 weken die voorafgingen aan de wga-uitkering. Ook moet uit de bewijsstukken blijken welk bedrag u hebt gekregen van de derde die u aansprakelijk hebt gesteld.

5.4.6 wga-premie verhalen op uw werknemers

U mag in 2013 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, hoeft u over de niet-verhaalde premie geen loonheffingen te betalen.

5.5 Premies werknemersverzekeringen berekenen

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

Bij het berekenen van de premies houdt u rekening met het maximumpremieloon. U hoeft vanaf 1 januari 2013 geen rekening meer te houden met de franchise voor de premie ww-Awf (zie paragraaf 5.5.1).

U berekent de premies per loontijdvak (zie paragraaf 5.5.2) en met voortschrijdend cumulatief rekenen (zie paragraaf 5.5.3).

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

Uitzonderingen en speciale regels

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

Als u een aanvulling op een zw-, ww- of wao/wia-uitkering van uwv betaalt, gelden speciale regels voor het berekenen van de premies (zie paragraaf 7.6).

5.5.1 Maximumpremieloon

De premies werknemersverzekeringen zijn een percentage van de aanwas van het cumulatieve premieloon in een loontijdvak (zie paragraaf 5.5.3). Het premieloon is het loon voor de werknemersverzekeringen (loon sv) waarbij u per werknemer per loontijdvak rekening houdt met het maximumpremieloon (zie tabel 21 tot en met 23 achter in dit handboek). Het maximumpremieloon is het maximumbedrag waarover u de premies berekent.

De franchise voor de premie ww-Awf is per 1 januari 2013 afgeschaft. Dit heeft 2 gevolgen voor de aangifte loonheffingen:

- De grondslag voor de sectorpremie, de premie ww-Awf, de basispremie wao/wia en de gedifferentieerde premie wga zijn vanaf 1 januari 2013 gelijk. U hoeft voor elke premie werknemersverzekeringen de aanwas van het cumulatieve premieloon dus maar 1 keer per werknemer te berekenen.

- U hoeft in 2013 alleen nog de aanwas van het premieloon sectorfonds of van het cumulatieve premieloon Ufo in de aangifte op te nemen. U moet nog wel alle premies werknemersverzekeringen apart in de aangifte opnemen.

5.5.2 Berekening per loontijdvak

U berekent de premies werknemersverzekeringen per loontijdvak, net als de andere loonheffingen. Het loontijdvak is de periode waarover uw werknemer het loon geniet (zie paragraaf 7.3.4). Vaak is dat 1 kalendermaand of een periode van 4 weken, maar het kan ook 1 week of 1 dag zijn. Als u bijvoorbeeld de maandtabel gebruikt voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen, gaat u voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen ook uit van 1 maand. En ook voor het maximumpremieloon gebruikt u de maandbedragen (zie tabel 21 tot en met 23 achter in dit handboek). Deze bedragen gelden voor alle werknemers, dus ook voor uw parttimewerknemers.

Genietingsmoment

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

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

Let op!

Hetzelfde geldt voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (zie paragraaf 6.2).

Voorbeeld 1

Uw fulltimewerknemer heeft een maandloon. Zijn loontijdvak is 1 maand. In april heeft hij onbetaald verlof. Hij beschikt wel nog steeds over de auto van de zaak. Het privégebruik van de auto is vanaf 1 januari 2013 loon voor de loonbelasting, de Zvw en de werknemersverzekeringen. Dit betekent dat u ook in april de maandtabel toepast. Voor de Zvw en de werknemersverzekeringen voegt u aan de 3 loontijdvakken (januari t/m maart) het loontijdvak van april toe.

Voorbeeld 2

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

Herleidingsregels

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

Let op!

Hetzelfde geldt voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.2).

Deze systematiek is verwerkt in de *Toelichting loonberekening vcr*. De toelichting voor 2013 kunt u in de loop van 2013 downloaden van www.belastingdienst.nl.

Anonieme werknemers

Als u te maken hebt met een anonieme werknemer (zie hoofdstuk 2), dan past u het zogenoemde anoniementarief toe. Het anoniementarief betekent dat u 52% loonbelasting/premie volksverzekeringen inhoudt. U houdt geen rekening met de loonheffingskorting (zie ook paragraaf 22.1) en het maximumpremieloon voor de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

5.5.3 Berekening met voortschrijdend cumulatief rekenen

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

Let op!

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

Voorbeeld

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

Loontijdvak	Loon voor de werknemersverzekeringen	Cumulatief loon voor de werknemersverzekeringen	Cumulatief van de loontijdvakbedragen	Cumulatief premieloon	Aanwas per loontijdvak
Januari	€ 1.500	€ 1.500	€ 1.200	€ 1.200	€ 1.200
Februari	€ 1.000	€ 2.500	€ 2.400	€ 2.400	€ 1.200
Maart	€ 1.000	€ 3.500	€ 3.600**	€ 3.500	€ 1.100

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

Toelichting vcr

Met de *Toelichting loonberekening vcr* krijgt u inzicht in de methode van vcr. U kunt deze toelichting downloaden van www.belastingdienst.nl. In de loop van dit jaar kunt u de versie van 2013 downloaden.

5.6 Kortingen en vrijstellingen

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

- premievrijstelling oudere werknemers (zie paragraaf 5.7)
- premiekorting in dienst nemen oudere werknemers (zie paragraaf 5.8)
- premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers (zie paragraaf 5.9)
- premievrijstelling marginale arbeid (zie paragraaf 5.12)

Let op!

Sinds 1 januari 2013 is de premiekorting in dienst hebben oudere werknemers vervallen. Ook als uw werknemer in 2013 nog voldoet aan de voorwaarden die gelden tot 1 januari 2013, hebt u geen recht meer op deze premiekorting. De overgangsregeling voor de premievrijstelling oudere werknemers blijft bestaan (zie paragraaf 5.7).

In paragraaf 5.10 leest u hoe u de premiekortingen berekent en in paragraaf 5.11 hoe u de premiekortingen verwerkt in de aangifte loonheffingen.

5.7 Premievrijstelling oudere werknemers

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

- werknemers die 50 jaar of ouder waren toen ze bij u in dienst kwamen
- werknemers die op 1 januari 2008 bij u in dienst waren en op die datum 54,5 jaar of ouder waren

Sinds 1 januari 2009 is deze premievrijstelling voor oudere werknemers vervangen door de premiekorting voor oudere werknemers (zie paragraaf 5.8).

Overgangsregeling

Paste u de premievrijstelling op 31 december 2008 al toe voor een werknemer en is deze werknemer op 1 januari 2013 59,5 jaar of ouder, dan mag u de premievrijstelling ook in 2013 blijven toepassen. De werknemer moet dan nog steeds bij u in dienst zijn en nog geen 62 jaar zijn. U hoeft ons geen toestemming te vragen om deze premievrijstelling toe te passen.

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

Vanaf de 1e dag van het aangiftetijdvak waarin de werknemer 62 jaar wordt, past u de premievrijstelling oudere werknemers niet meer toe. U betaalt vanaf dat moment wel de basispremie WAO/WIA. Op dat moment moet u de grondslagen voor het loon weer berekenen volgens de systematiek van het voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) (zie paragraaf 5.5.3). Dat doet u ook voor de periode waarin u de premievrijstelling toepaste. Deze periode kan door de VCR-systematiek gevolgen hebben voor de periode erna: de aanwas waarover u de premie berekent, kan daardoor hoger worden.

Let op!

Hebt u in 2008 of eerder een werknemer in dienst genomen die toen 50 jaar of ouder was? En was deze werknemer op 1 januari 2013 jonger dan 59,5 jaar? Dan hebt u in 2013 geen recht op de premievrijstelling oudere werknemers.

U neemt een onderneming over

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

5.8 Premiekorting in dienst nemen oudere werknemers

U hebt recht op de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers als u in 2013 een uitkeringsgerechtigde in dienst neemt die 50 jaar of ouder is. Hoe u de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers toepast, staat in paragraaf 5.8.1 en in paragraaf 5.10 leest u hoe u de premiekorting berekent.

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

- werkloosheidsuitkering (ww, 10w, wachtgeld)
Hieronder valt ook een uitkering waarmee uwv de verplichting van een betalingsonmachtige werkgever overneemt.
- arbeidsongeschiktheidsuitkering (wao, wia, Wet Wajong, Waz, Wamil)
- nabestaandenuitkering (Anw)
Voor de werknemer die recht had op een Anw-uitkering, gelden als extra eisen dat hij voordat hij in dienst kwam, ten minste 2 jaar recht had op de nabestaandenuitkering en dat hij in die periode geen arbeidsinkomen had.
- inkomensondersteuning Wet Wajong
- bijstandsuitkering (Wwb, 10AW, 10AZ)
- uitkeringen op grond van de Algemene pensioenwet politieke ambtsdragers

Neemt u in 2013 zo'n werknemer in dienst, dan hebt u bij een dienstverband van ten minste 36 uur per week recht op een premiekorting van €7.000 per jaar. Werkt de werknemer minder dan 36 uur per week, dan moet u de premiekorting evenredig verlagen (zie paragraaf 5.10). De premiekorting kan ook nooit meer zijn dan het bedrag aan premies dat u betaalt (zie paragraaf 5.11).

U kunt de premiekorting toepassen zolang de dienstbetrekking bestaat, maar maximaal drie jaar en uiterlijk totdat uw werknemer de AOW-leeftijd bereikt. Voor de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers maakt het niet uit of de werknemer een tijdelijk of een vast contract heeft. En ook de hoogte van de uitkering die de werknemer had voordat hij bij u in dienst kwam, is niet van belang: het mag ook een gedeeltelijke uitkering zijn.

Verklaring aanvragen

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

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

Samenloop met premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers

U mag de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers en de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers per 1 januari 2013 niet meer tegelijk toepassen. Hebt u voor een werknemer tegelijk recht op de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers en op de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers (zie paragraaf 5.9)? Dan past u alleen de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers toe.

Geen recht op premiekorting in dienst nemen oudere werknemers

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

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

Voorbeeld

U hebt vanaf juni 2012 een schoonmaker van 55 jaar in dienst met een jaarcontract voor 50% van de werktijd (20 uur per week). Voor de andere 50% heeft de werknemer een ww-uitkering. Tot juni 2012 had deze werknemer een fulltimebaan bij een andere werkgever. Het contract met u en de ww-uitkering eindigen per juni 2013. U geeft de werknemer per juni 2013 een vast contract als chauffeur voor 50% van de werktijd. Voor de andere 50% komt hij – ook per juni 2013 – voor 1 jaar als portier in dienst bij een andere werkgever.

U hebt geen recht op premiekorting in dienst nemen oudere werknemers, omdat u de werknemer niet in dienst neemt, maar zijn contract verlengt. Dat de werknemer een andere functie krijgt, maakt geen verschil. De andere werkgever heeft wel recht op premiekorting, omdat hij iemand in dienst neemt die direct voordat hij dienst kwam, een ww-uitkering had en ouder is dan 50 jaar. Dat het een tijdelijk contract is, maakt niet uit. En ook maakt het niet uit dat de werknemer geen volledige ww-uitkering kreeg. Omdat er sprake is van een contract voor 20 uur per week, is de premiekorting €3.888,89 (20/36 van €7.000).

5.8.1 Premiekorting in dienst nemen oudere werknemers toepassen

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

De premie waarmee u de premiekorting verrekent, mag betrekking hebben op andere werknemers dan de werknemer(s) voor wie u recht hebt op de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers. Wat u moet doen als u niet alle premiekorting in een bepaald loontijdvak kunt verrekenen, leest u in paragraaf 5.11.

U neemt een werknemer opnieuw in dienst na een volledige premiekortingsperiode

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

U neemt een werknemer opnieuw in dienst na een onvolledige premiekortingsperiode

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

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

Voorbeeld

U neemt op 1 maart 2013 een uitkeringsgerechtigde in dienst voor wie u maximaal 3 jaar recht hebt op de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers. In juni en juli 2013 is het dienstverband met deze werknemer onderbroken. U hebt over juni en juli 2013 voor deze werknemer geen recht op de premiekorting. Maar de premiekortingsperiode wordt wel met 2 maanden verlengd tot 1 mei 2016.

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

Voorbeeld

U neemt op 1 maart 2013 een uitkeringsgerechtigde in dienst voor wie u maximaal 3 jaar recht hebt op de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers. Van juni tot en met december 2013 is het dienstverband met deze werknemer onderbroken. U hebt over juni tot en met december 2013 voor deze werknemer geen recht op de premiekorting en de premiekortingsperiode eindigt per 1 maart 2016.

Uw werknemer neemt volledig onbetaald verlof

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

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

De dienstbetrekking blijft tijdens het onbetaald verlof wel bestaan.

Uw werknemer werkt niet meer

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

U neemt een onderneming over

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

5.9 Premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers

U kunt de premiekorting voor arbeidsgehandicapte werknemers toepassen voor bepaalde werknemers die al bij u in dienst zijn (zie paragraaf 5.9.1) of die u in dienst neemt (zie paragraaf 5.9.2). Hoe u de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers toepast, staat in paragraaf 5.9.3. In paragraaf 5.10 leest u hoe u de premiekorting berekent.

Hebt of neemt u in 2013 zo'n werknemer in dienst, dan hebt u recht op een premiekorting van €7.000 per jaar bij een dienstverband van ten minste 36 uur per week. Hebt of neemt u een jonggehandicapte in dienst die u vanwege zijn arbeidsbeperking minder betaalt dan het wettelijk minimumloon (loondispensatie)? Dan is de korting voor deze werknemer maximaal €3.500 per jaar bij een werkweek van ten minste 36 uur.

Als uw werknemer minder dan 36 uur per week werkt, dan moet u de premiekorting evenredig verlagen (zie paragraaf 5.10). De premiekorting kan ook nooit meer zijn dan het bedrag aan premies dat u betaalt (zie paragraaf 5.11).

Samenloop met premiekorting in dienst nemen oudere werknemers

U mag de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers en de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers per 1 januari 2013 niet meer tegelijk toepassen. Hebt u voor een werknemer tegelijk recht op de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemer en op de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers (zie paragraaf 5.8)? Dan past u alleen de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers toe.

Geen recht op premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers

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

5.9.1 U hebt een werknemer al in dienst

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

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

5.9.2 U neemt een werknemer in dienst

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

- a. De werknemer heeft recht op een WIA-uitkering (een WGA- of een IVA-uitkering).
- b. De werknemer heeft recht op een uitkering of arbeidsondersteuning op grond van de Wet Wajong.
- c. De werknemer heeft een indicatiebeschikking als bedoeld in artikel 11 Wet sociale werkvoorziening.
- d. De werknemer heeft volgens uw WERKbedrijf een structurele functionele beperking. Het gaat hier om werknemers die al meer dan 2 jaar onder de re-integratieverantwoordelijkheid van de gemeenten vallen en die niet meer dan 65% kunnen werken.
- e. De werknemer is jonger dan 18 jaar, heeft door ziekte of handicap problemen gehad bij het volgen van onderwijs en komt binnen 5 jaar na afronding van dat onderwijs bij u in dienst. Op verzoek geeft uw een verklaring af waarin staat dat de werknemer tot deze doelgroep hoort.

- f. De werknemer is 18 jaar of ouder, krijgt geen uitkering of arbeidsondersteuning op grond van de Wet Wajong, heeft door ziekte of handicap problemen gehad bij het volgen van onderwijs, en hij komt binnen 5 jaar na afronding van dat onderwijs bij u in dienst. Op verzoek geeft uwv een verklaring af waarin staat dat de werknemer tot deze doelgroep hoort.
- g. uwv heeft in een arbeidskundig onderzoek bij de werknemer de volgende feiten vastgesteld:
 - De werknemer was op de 1e dag na afloop van de wachttijd van de wia (of van het tijdvak van de verlengde loondoorbetalingsverplichting) voor minder dan 35% arbeidsongeschikt, waardoor hij niet in aanmerking kwam voor een wia-uitkering.
 - De werknemer was 13 weken voor het einde van de wachttijd (of van het tijdvak van de verlengde loondoorbetalingsverplichting) nog in dienst bij dezelfde werkgever(s) die hij had toen hij ziek werd.
 - De werknemer was op de 1e dag na afloop van de wachttijd van de wia (of van het tijdvak van de verlengde loondoorbetalingsverplichting) niet in staat eigen of passend werk te doen bij de werkgever bij wie hij zich ziek gemeld had.
 - De werknemer komt bij u in dienst binnen 5 jaar na de dag waarop de wachttijd (of het tijdvak van de verlengde loondoorbetalingsverplichting) is geëindigd.
- h. De werknemer was vóór 29 december 2005 arbeidsgehandicapt op grond van de Wet REA. Voorwaarde is wel dat hij, toen hij in dienst kwam, arbeidsgehandicapte in de zin van de Wet REA was (of was geweest als de Wet REA niet was ingetrokken). Het gaat hier bijvoorbeeld om een werknemer die recht had op een wao-uitkering of waz-uitkering toen hij in dienst kwam.

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

Let op!

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

5.9.3 Premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers toepassen

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

De premie waarmee u de premiekorting verrekent, mag betrekking hebben op andere werknemers dan de werknemer(s) voor wie u recht hebt op de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers. Wat u moet doen als u niet alle premiekorting in een bepaald loontijdvak kunt verrekenen, leest u in paragraaf 5.11.

U neemt een werknemer opnieuw in dienst na een volledige premiekortingsperiode

Het kan zijn dat u de dienstbetrekking beëindigt van een werknemer voor wie u de premiekorting hebt toegepast voor de maximale periode van een jaar (als u de premiekorting ging toepassen toen u de werknemer al in dienst had) of voor de maximale periode van 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 de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers niet meer toepassen voor deze werknemer.

U neemt een werknemer opnieuw in dienst na een onvolledige premiekortingsperiode

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

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

Voorbeeld

U hebt een werknemer in dienst voor wie u vanaf 1 maart 2013 de premiekorting maximaal 1 jaar mag toepassen. In juni en juli 2013 is het dienstverband met deze werknemer onderbroken. U hebt over juni en juli 2013 voor deze werknemer geen recht op de premiekorting, maar de premiekortingsperiode wordt wel met 2 maanden verlengd tot 1 mei 2014.

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

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

Voorbeeld

U neemt op 1 maart 2013 een werknemer in dienst voor wie u maximaal 3 jaar recht hebt op de premiekorting. Van juni tot en met december 2013 is het dienstverband met deze werknemer onderbroken. U hebt over juni tot en met december 2013 voor deze werknemer geen recht op de premiekorting. De premiekortingsperiode eindigt op 1 maart 2016.

U neemt een onderneming over

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

5.10 Premiekortingen berekenen

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

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

Werknemers die niet fulltime werken

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

Voorbeeld

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

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

Werknemers zonder vast overeengekomen arbeidsduur

Bij werknemers zonder vast overeengekomen arbeidsduur gaat u uit van de uitbetaalde uren in het aangiftetijdvak gedeeld door de normuren per 4 weken (144) of per maand (156). Als u meer uren hebt uitbetaald dan de normuren, gaat u uit van de normuren en niet van de uitbetaalde uren.

Voorbeeld

Werknemer B, voor wie u recht hebt op premiekorting, heeft geen vast overeengekomen arbeidsduur. In januari 2013 hebt u werknemer B voor 120 uur betaald. U hebt een aangiftetijdvak van 1 maand.

U herleidt de premiekorting door de uitbetaalde uren te delen door 156. De premiekorting per maand per werknemer is maximaal $\text{€}7.000/12 = \text{€}583,34$. De premiekorting voor werknemer B over januari 2013 is dan $120/156 \times \text{€}583,34 = \text{€}448,72$.

Werknemers met een dienstbetrekking die niet het hele aangiftetijdvak duurt

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

Voorbeeld 1

Op 9 januari 2013 neemt u werknemer C in dienst voor 36 uur per week. Voor deze werknemer hebt u recht op premiekorting. U hebt een aangiftetijdvak van 1 maand.

De werknemer is in januari 23 dagen bij u in dienst. De premiekorting per maand per werknemer is maximaal $\text{€}7.000/12 = \text{€}583,34$. De premiekorting voor werknemer C over januari 2013 is dan: $23/31 \times \text{€}583,34 = \text{€}432,80$.

Voorbeeld 2

Op 12 maart 2013 neemt u werknemer D in dienst voor 36 uur per week. Voor deze werknemer hebt u recht op de premiekorting. U hebt een aangiftetijdvak van 4 weken.

De werknemer is in het 3e aangiftetijdvak van 2013 (dat loopt van 25 februari 2013 tot en met 24 maart 2013) 14 dagen bij u in dienst. De premiekorting per 4 weken per werknemer is maximaal $\text{€}7.000/13 = \text{€}538,47$. De premiekorting voor werknemer D over het 3e aangiftetijdvak is dan: $14/28 \times \text{€}538,47 = \text{€}269,24$.

Werknemers die werken op basis van stukloon

Hebt u een werknemer die op basis van stukloon voor u werkt? Dan gebruikt u het volledige bedrag aan premiekorting per aangiftetijdvak als het brutoloon van de werknemer minstens het minimumloon per 1 januari is. Is het brutoloon van deze werknemer lager dan het minimumloon dat per 1 januari voor hem geldt, dan moet u het bedrag van de premiekorting evenredig verlagen. U vermenigvuldigt het bedrag aan premiekorting waarop u recht zou hebben als het brutoloon van de werknemer minstens het minimumloon zou zijn, met: het brutoloon van de werknemer in het aangiftetijdvak, gedeeld door het minimumloon in het aangiftetijdvak. Voor werknemers van 23 jaar en ouder is het minimumloon per 1 januari 2013 $\text{€}1.469,40$ per maand en $\text{€}1.356,40$ per 4 weken.

Voorbeeld

Werknemer E werkt voor u op basis van stukloon. Voor deze werknemer hebt u recht op de premiekorting. Zijn brutoloon is in januari 2013 €1.000. U hebt een aangiftetijdvak van 1 maand.

De premiekorting per maand per werknemer is maximaal $\text{€}7.000/12 = \text{€}583,34$. De premiekorting voor werknemer E over januari 2013 is: $(\text{€}1.000/\text{€}1.469,40) \times \text{€}583,34 = \text{€}397,00$.

5.11 Premiekortingen verrekenen en toetsen

Premiekortingen verrekenen

In de aangifte loonheffingen verrekent u een evenredig deel van de jaarbedragen van de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers en de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers.

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

De premiekortingen verrekent u met het totaal van de premies werknemersverzekeringen (de wao/wia-premies, de premie ww-Awf (of de Ufo-premie) en de sectorpremie) die u voor al uw werknemers moet betalen, dus ook voor werknemers voor wie u geen recht hebt op premiekorting.

Premiekortingen toetsen

U moet het totaalbedrag van de premiekorting in dienst nemen oudere werknemers en de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemers toetsen aan het totaalbedrag van de basispremie wao/wia, de gedifferentieerde premie wga, de premie ww-Awf, de Ufo-premie en de sectorpremie. Het totaal van de premiekortingen mag niet meer zijn dan de som van deze premies. Als het totaal van de premiekortingen in een aangiftetijdvak meer is dan het totaal van de te betalen premies, mag u het niet-verrekenende deel van die premiekortingen verrekenen:

- in een eerder of later aangiftetijdvak in 2013
Verrekenen mag alleen als er in het andere aangiftetijdvak nog ruimte is. De werknemer voor wie u de premiekorting doorschuift, hoeft in dat eerdere of latere tijdvak niet in dienst geweest te zijn. Maar u mag niet doorschuiven naar een vorig of een volgend kalenderjaar.
- met een aangifte van uzelf die u onder een ander subnummer doet over hetzelfde of een later aangiftetijdvak van 2013

5.12 Premievrijstelling marginale arbeid

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

- U neemt de uitkeringsgerechtigde in dienst voor niet meer dan zes aaneengesloten weken.
- De uitkeringsgerechtigde is in het kalenderjaar niet eerder bij u in dienst geweest.
- U of een andere werkgever heeft voor de uitkeringsgerechtigde niet eerder in het kalenderjaar de premievrijstelling marginale arbeid toegepast.

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

- werkloosheidsuitkering (ww, iow)
Hieronder valt ook een uitkering waarmee uwv de verplichting van een betalingsonmachtige werkgever overneemt.
- arbeidsongeschiktheidsuitkering (wao, wia, Wet Wajong, Waz)
- bijstandsuitkering (Wwb, ioaw, ioaz)
- uitkering op grond van de Toeslagenwet
- inkomensvoorziening op grond van de Wet Wajong
- arbeidsondersteuning op grond van de Wet Wajong
- uitkering op grond van vergelijkbare regelingen of een combinatie van deze regelingen

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

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

- Dien het verzoek voor de vrijstelling vóór het einde van de dienstbetrekking bij ons in.
- Vermeld bij het verzoek bsn/sofnummer van de uitkeringsgerechtigde.
- Stuur een kopie mee van de inschrijving van uw werknemer als werkzoekende bij uwv werkbedrijf.
- Laat de uitkeringsgerechtigde het verzoek ook ondertekenen.

5.13 Eigenrisicodragerschap werknemersverzekeringen

In 2013 kunt u voor de wga (onderdeel van de wia) en de zw eigenrisicodragers worden. Het is niet mogelijk om eigenrisicodragers voor de wao te zijn.

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 en beëindigen.

5.13.1 Eigenrisicodragerschap voor de wga

U kunt eigenrisicodragers worden voor de wga. Dat betekent dat u maximaal tien jaar zelf het risico draagt voor gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid en tijdelijke volledige arbeidsongeschiktheid van uw werknemer, of dat u dit volledig of deels particulier verzekert. Als eigenrisicodragers voor de wga betaalt u geen gedifferentieerde wga-premie. U moet een verzoek om eigenrisicodragers voor de wga te worden bij ons doen.

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

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

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

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

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

Let op!

U kunt geen eigenrisicodragerschap voor de WGA worden voor:

- personeel dat op grond van de wsw bij u in dienst is
- personeel dat in dienst is bij een verbonden rechtspersoon waaraan u de uitvoering van de wsw hebt overgedragen

Einde eigenrisicodragerschap voor de WGA

Uw eigenrisicodragerschap voor de WGA eindigt in de volgende situaties:

- a. U wilt niet langer eigenrisicodragerschap zijn. Dan kunt u het eigenrisicodragerschap beëindigen per 1 januari of 1 juli. Uw aanvraag moet uiterlijk 13 weken vóór de beëindigingsdatum (dus voor 2 oktober of voor 1 april) bij ons binnen zijn. U kunt het aanvraagformulier voor het beëindigen van het eigenrisicodragerschap voor de WGA downloaden van www.belastingdienst.nl.
- b. Wij beëindigen per direct uw eigenrisicodragerschap. Dit gebeurt als de rechtbank de noodregeling van hoofdstuk 3.5 van de Wet op het financieel toezicht heeft uitgesproken over de verzekeraar of de bank waar u zich hebt verzekerd.
- c. Het eigenrisicodragerschap eindigt van rechtswege vanaf de datum waarop:
 - wij de schriftelijke mededeling van de bank of verzekeraar hebben gekregen waarin staat dat de bank of verzekeraar de garantie intrektDe garantie blijft dan nog wel gelden voor verplichtingen op grond van het eigen risico dat u, uw rechtsopvolger onder algemene titel of de verkrijgende werkgever blijft dragen voor de arbeidsongeschiktheidsuitkering van (ex-)werknemers die aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - Zij zijn ziek geworden vóór de datum waarop wij de schriftelijke opzegging hebben gekregen.
 - Zij waren bij u in dienst op de datum waarop zij ziek werden.
 - u failliet bent verklaard
 - de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen op u van toepassing is verklaard
 - u geen werkgever meer bent

Let op!

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

WGA-lasten verhalen op uw werknemers

Als eigenrisicodragerschap voor de WGA kunt u een deel van uw WGA-lasten verhalen op uw werknemers. Dit doet u door een bedrag in te houden op het nettoloon van uw werknemers. Hoeveel u kunt inhouden, hangt af van de vraag of u het WGA-risico zelf draagt of dit particulier hebt verzekerd.

Let op!

Als u niets inhoudt op het nettoloon, hoeft u over het niet-verhaalde bedrag geen loonheffingen te betalen.

U draagt zelf het WGA-risico

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

- U schat de WGA-uitkeringen aan uw werknemers in 2013 en deelt dit bedrag door uw verwachte premieplichtige loon in 2013.
- U deelt de WGA-uitkeringen die u in 2012 aan uw (ex-)werknemers hebt betaald, door uw premieplichtige loon in 2012.

Van het percentage dat u op 1 van deze manieren hebt berekend, kunt u maximaal de helft toepassen op het premieloon van uw werknemers, en bovendien maximaal:

- 1,17% als u een kleine werkgever bent
- 1,56% als u een grote werkgever bent

Als u het fictieve premiepercentage hebt gebaseerd op uw geschatte WGA-lasten in 2013 en uw verwachte premieplichtige loon in 2013, kan aan het eind van 2013 blijken dat de daadwerkelijke WGA-lasten en het totaal van de premielonen afwijken van uw schatting. Het bedrag dat u te veel of te weinig hebt verhaald, kunt u in 2014 netto met uw werknemers verrekenen.

U hebt het WGA-risico particulier verzekerd

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

5.13.2 Eigenrisicodragerschap voor de zw

U kunt eigenrisicodragerschap worden voor de zw. Dat betekent dat u zelf het risico draagt voor arbeidsongeschiktheid van uw ex-werknemers die bij ziekte recht hebben op een zw-uitkering, of dat u dit volledig of deels particulier verzekert. Als eigenrisicodragerschap voor de zw betaalt u een lagere sectorpremie of een lagere Ufo-premie. U betaalt wel dezelfde premie ww-Awf.

Let op!

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

U moet een verzoek om eigenrisicodragerschap voor de zw te worden bij ons doen. Eigenrisicodragers voor de zw krijgen van ons een overzicht van de premiepercentages van de verschillende sectoren. U vindt deze lagere premiepercentages ook op www.belastingdienst.nl.

Let op!

U bent geen eigenrisicodragerschap voor de zw als u bij ziekte van een werknemer twee jaar lang loon doorbetaalt. Deze doorbetalingsverplichting geldt namelijk voor iedere werkgever. Hoe u eigenrisicodragerschap wordt, leest u hierna.

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

- U laat zich voor de verzuimbegeleiding van zieke ex-werknemers die onder het eigen risico vallen, bijstaan door een deskundige persoon of dienst die gecertificeerd is op grond van de Arbeidsomstandighedenwet 1998, en u hebt de afspraken rond deze verzuimbegeleiding schriftelijk vastgelegd.
- Uw eigenrisicodragerschap voor de zw is in de 3 jaar voor de ingangsdatum niet beëindigd om reden a of b (zie hierna onder ‘Einde eigenrisicodragerschap voor de zw’).

Let op!

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

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

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

Einde eigenrisicodragerschap voor de zw

Uw eigenrisicodragerschap voor de zw eindigt in de volgende situaties:

- U wilt niet langer eigenrisicodrager zijn. Dan kunt u het eigenrisicodragerschap beëindigen per 1 januari of 1 juli. Uw aanvraag moet uiterlijk 13 weken voor de beëindigingsdatum (dus voor 2 oktober of voor 1 april) bij ons binnen zijn. U kunt het aanvraagformulier voor het beëindigen van het eigenrisicodragerschap voor de zw downloaden van www.belastingdienst.nl.
- Wij beëindigen per direct uw eigenrisicodragerschap. Dit gebeurt als u zich bij de verzuimbegeleiding van uw zieke (ex-)werknemers niet langer laat bijstaan door een deskundige of dienst die gecertificeerd is op grond van de Arbeidsomstandighedenwet 1998.
- Het eigenrisicodragerschap eindigt van rechtswege vanaf de datum waarop:
 - u failliet bent verklaard
 - de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen op u van toepassing is verklaard
 - u geen werkgever meer bent

Let op!

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

5.14 Teruggaaf van in 2012 te veel betaalde premies werknemersverzekeringen

Hebt u in 2012 te veel premies werknemersverzekeringen betaald? Dan krijgt u hierover in 2013 automatisch een brief. U krijgt de teruggaaf ook in 2013 uitbetaald.

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

- te veel betaalde premies werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.14.1)
- teruggaaf van de te veel betaalde premies werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.14.2)
- berekening en terugbetaling van de teruggaaf (zie paragraaf 5.14.3)
- brief over de teruggaaf (zie paragraaf 5.14.4)
- verwerking van de teruggaaf (zie paragraaf 5.14.5)

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

Let op!

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

5.14.1 Te veel betaalde premies werknemersverzekeringen

Iedere werkgever moet per werknemer de premies werknemersverzekeringen berekenen en aan ons betalen (tot het maximumpremieloon). Het kan zijn dat uw werknemer tegelijkertijd 2 of meer werkgevers heeft of naast zijn loon ook een uitkering krijgt van uwv, bijvoorbeeld een ww-uitkering. In dat geval moet iedere werkgever premies werknemersverzekeringen betalen tot het maximumpremieloon. Als het totale premieloon van deze werknemer in 2012 boven het maximumpremieloon van €50.064 uitkomt, dan zijn in totaal te veel premies werknemersverzekeringen betaald.

Voorbeeld

Uw werknemer heeft in 2012 het hele jaar bij u gewerkt. Zijn premieloon was €52.000. Dit is dus meer dan het maximumpremieloon van €50.064. Daarnaast heeft hij heel 2012 gewerkt bij werkgever B, bij wie zijn premieloon €25.000 was. U en werkgever B waren in 2012 kleine werkgever, geen eigenrisicodragers voor de zw en de wga en werkzaam in de detailhandel (sector 17). U hebt 50% van de gedifferentieerde wga-premie ingehouden op het nettoloon van uw werknemer. Werkgever B heeft 30% ingehouden. Uw wga-premiepercentage was in 2012 1%. Het wga-premiepercentage van werkgever B was in 2012 1,2%. (In dit voorbeeld laten we het werknemersdeel van de premie ww-Awf buiten beschouwing omdat dit percentage voor 2012 0% is.)

U moest de volgende premies werknemersverzekeringen aan ons betalen (de premiepercentages, het maximumpremieloon en de franchise vindt u in tabel 19, 20 en 21 achter in het 'Handboek Loonheffingen 2012'):

ww:

- premie ww-Awf (werkgeversdeel): $(€50.064 - €17.229 \text{ (franchise)}) \times 4,55\% = €1.493,99$
- premie sectorfonds: $€50.064 \times 3,64\% = €1.822,32$
- basispremie wao/wia: $€50.064 \times 5,05\% = €2.528,23$
- gedifferentieerde premie wga: $€50.064 \times 1\% = €500,64$

Werkgever B moest de volgende premies werknemersverzekeringen aan ons betalen:

ww:

- premie ww-Awf (werkgeversdeel): $(€25.000 - €17.229 \text{ (franchise)}) \times 4,55\% = €353,58$
- premie sectorfonds: $€25.000 \times 3,64\% = €910,00$
- basispremie wao/wia: $€25.000 \times 5,05\% = €1.262,50$
- gedifferentieerde premie wga: $€25.000 \times 1,20\% = €300,00$

De premies werknemersverzekeringen zijn betaald over een premieloon van in totaal €75.064 in plaats van over het maximumpremieloon van €50.064. Er zijn dus in totaal te veel premies werknemersverzekeringen betaald.

In paragraaf 5.14.3 leest u hoe wij berekenen hoeveel premies werknemersverzekeringen te veel zijn betaald en hoeveel wij aan iedere werkgever terugbetalen.

5.14.2 Teruggaaf van de te veel betaalde premies werknemersverzekeringen

De premies werknemersverzekeringen die u in 2012 te veel hebt betaald, mag u niet verrekenen met de premies werknemersverzekeringen over 2013. Wij betalen de te veel betaalde premies werknemersverzekeringen in 2013 aan u terug. Dit kan niet eerder, omdat wij pas na afloop van het kalenderjaar kunnen berekenen hoeveel premies werknemersverzekeringen te veel zijn betaald.

In paragraaf 5.14.5 leest u hoe u onze teruggaaf in uw administratie moet verwerken.

5.14.3 Berekening en terugbetaling van de teruggaaf

Wij berekenen de te veel betaalde premies werknemersverzekeringen aan de hand van de gegevens in de aangiften loonheffingen over 2012 van u en de andere werkgever(s) en de eventuele correcties over 2012 die u en de andere werkgever(s) in 2013 hebben gedaan. We stellen eerst het totale premieloon vast waarover u en de andere werkgever(s) de premies werknemersverzekeringen voor uw werknemer hebben betaald. Daarbij geldt het volgende:

- Als het loon bij een werkgever hoger is dan het maximumpremieloon, gaan we uit van het maximumpremieloon (zie het voorbeeld in paragraaf 5.14.1).
- Als uw werknemer niet het hele jaar bij een andere werkgever heeft gewerkt, herleiden we het loon bij die andere werkgever niet tot een jaarloon.

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

Let op!

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

Voorbeeld

Dit voorbeeld laat zien hoe we de te veel betaalde premies werknemersverzekeringen berekenen. Hierbij geldt het voorbeeld in paragraaf 5.14.1 als uitgangspunt. In dat voorbeeld ziet u hoeveel premies werknemersverzekeringen u en werkgever B voor uw werknemer hebben betaald.

Vaststelling totale premieloon

Het totale premieloon van uw werknemer is € 50.064 (maximumpremieloon bij u) + € 25.000 (premieloon bij werkgever B) = € 75.064.

Vaststelling van de totaal betaalde premies werknemersverzekeringen

Met de gegevens in de aangiften loonheffingen over 2012 van u en werkgever B, stellen we vast hoeveel premies werknemersverzekeringen u en werkgever B hebben betaald (zie het voorbeeld in paragraaf 5.14.1).

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

De evenredige verdeling van het maximumpremieloon is als volgt:

- voor u: $(\text{€}50.064/\text{€}75.064) \times \text{€}50.064 = \text{€}33.390,23$
- voor werkgever B: $(\text{€}25.000/\text{€}75.064) \times \text{€}50.064 = \text{€}16.673,77$

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

- voor u: $(\text{€}50.064/\text{€}75.064) \times \text{€}17.229 = \text{€}11.490,90$
- voor werkgever B: $(\text{€}25.000/\text{€}75.064) \times \text{€}17.229 = \text{€}5.738,10$

Premies werknemersverzekeringen die u en werkgever B in 2012 moesten betalen na verdeling

U zou in 2012 voor uw werknemer de volgende premies werknemersverzekeringen hebben moeten betalen:

ww:

- premie ww-Awf (werkgeversdeel): $(\text{€}33.390,23 - \text{€}11.490,90 \text{ (franchise)}) \times 4,55\% = \text{€}996,41$
- premie sectorfonds: $\text{€}33.390,22 \times 3,64\% = \text{€}1.215,40$
- basispremie wao/wia: $\text{€}33.390,23 \times 5,05\% = \text{€}1.686,20$
- gedifferentieerde premie wga: $\text{€}33.390,22 \times 1\% = \text{€}333,90$

Werkgever B zou in 2012 voor uw werknemer de volgende premies werknemersverzekeringen hebben moeten betalen:

ww:

- premie ww-Awf (werkgeversdeel): $(\text{€}16.673,77 - \text{€}5.738,10 \text{ (franchise)}) \times 4,55\% = \text{€}497,57$
- premie sectorfonds: $\text{€}16.673,77 \times 3,64\% = \text{€}606,92$
- basispremie wao/wia: $\text{€}16.673,77 \times 5,05\% = \text{€}842,02$
- gedifferentieerde premie wga: $\text{€}16.673,77 \times 1,20\% = \text{€}200,08$

Vaststelling van de te veel of te weinig betaalde premies werknemersverzekeringen

U hebt in 2012 te veel betaald:

ww:

- premie ww-Awf (werkgeversdeel): $\text{€}1.493,99 - \text{€}996,41 = \text{€}497,58$
- premie sectorfonds: $\text{€}1.822,32 - \text{€}1.215,40 = \text{€}606,92$
- basispremie wao/wia: $\text{€}2.528,23 - \text{€}1.686,20 = \text{€}842,03$
- gedifferentieerde premie wga: $\text{€}500,64 - \text{€}333,90 = \text{€}166,74$
- totaal te veel betaald $\text{€}2.113,27$

Werkgever B heeft in 2012 te veel betaald:

ww:

- premie sectorfonds: $\text{€}910,00 - \text{€}606,92 = \text{€}303,08$
- basispremie wao/wia: $\text{€}1.262,50 - \text{€}842,02 = \text{€}420,48$
- gedifferentieerde premie wga: $\text{€}300,00 - \text{€}200,08 = \text{€}99,92$
- totaal te veel betaald $\text{€}823,48$

Werkgever B heeft in 2012 te weinig betaald:

ww:

- premie ww-Awf (werkgeversdeel): $\text{€}353,58 - \text{€}497,57 = -\text{€}143,99$

Terugbetaling

Wij betalen aan u $\text{€}2.113,27$ terug. U hebt 50% van uw gedifferentieerde premie wga ingehouden op het nettoloon van uw werknemer. Uw werknemer heeft daarom recht op dat deel van de teruggaaf:

$\text{€}166,74 \times 50\% = \text{€}83,37$.

Wij betalen aan werkgever B € 679,49 terug. Wij verrekenen de premie ww-Awf die hij te weinig heeft betaald, namelijk met de te veel betaalde overige premies werknemersverzekeringen. Werkgever B heeft 30% van de gedifferentieerde premie wGA ingehouden op het nettoloon van uw werknemer. Uw werknemer heeft daarom recht op dat deel van de teruggaaf: $€ 99,92 \times 30\% = € 29,98$.

5.14.4 Brief over de teruggaaf

Wij betalen de premies werknemersverzekeringen die u te veel hebt betaald, automatisch in het 3e kwartaal van 2013 aan u terug. Als u recht hebt op een teruggaaf, krijgt u daarover in 2013 een brief.

Bij de brief kunnen wij maar voor een beperkt aantal werknemers de specificaties over de teruggaaf meesturen. Als voor een groot aantal van uw werknemers in 2012 te veel premies werknemersverzekeringen zijn betaald, dan krijgt u een deel van de specificaties in een aparte envelop. Hierbij zit geen begeleidende brief. Het is ook mogelijk dat u de specificaties op verschillende dagen krijgt.

Krijgt u geen brief van ons, terwijl u denkt dat er voor 1 of meer van uw werknemers wel recht bestaat op een teruggaaf? Of bent u het niet eens met een teruggaaf? Dan kunt u schriftelijk contact opnemen met:
Belastingdienst/kantoor Nijmegen/ebv/epv
Postbus 7030
6503 GM Nijmegen

Correcties en gevolgen voor de teruggaaf

Als u voor een werknemer voor wie u een teruggaaf hebt gekregen, een correctie verstuurt, heeft dit gevolgen voor de teruggaaf van de bijdrage Zvw. Zie hiervoor paragraaf 11.4.

5.14.5 Teruggaaf gedifferentieerde premie wGA verwerken

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

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

6 Stap 6: Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen

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

Als uw werknemers in het buitenland wonen of werken, gelden andere regels. Meer informatie hierover vindt u in hoofdstuk 17.

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 25.

Begrippen voor de Zvw

Vanaf 2013 bedoelen wij met 'bijdrage Zvw' het bedrag voor de Zvw dat u inhoudt op het nettoloon van uw werknemer en dat u aan ons betaalt. Met 'werkgeversheffing Zvw' bedoelen wij het bedrag voor de Zvw dat voor uw rekening is en dat u aan ons betaalt. De overkoepelende term voor de bijdrage Zvw en de werkgeversheffing Zvw is 'inkomensafhankelijke bijdrage Zvw'.

In dit hoofdstuk vindt u informatie over:

- de nominale premie Zvw (zie paragraaf 6.1)
- de werkgeversheffing Zvw en de bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.2)
- teruggaaf van in 2012 te veel ingehouden bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.3)

6.1 Nominale premie Zvw

Iedere verzekeringsplichtige moet zelf aan de zorgverzekeraar maandelijks een nominale premie Zvw betalen. Dit is het totale bedrag dat de werknemer betaalt voor zijn basispakket. De nominale premie kan per zorgverzekeraar in hoogte verschillen, maar is gemiddeld ongeveer €1.273 per jaar. Wie jonger is dan 18 jaar, moet wel een basisverzekering hebben, maar hoeft geen nominale premie te betalen.

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

Let op!

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

6.2 Werkgeversheffing Zvw en bijdrage Zvw

Tot 2013 betaalden alle werknemers en andere verzekeringsplichtigen een bijdrage Zvw: u hield de bijdrage Zvw in op het nettoloon en betaalde deze via de aangifte loonheffingen aan ons. U moest de ingehouden bijdrage Zvw meestal vergoeden. De vergoeding was loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, maar

geen loon voor de andere loonheffingen. Per saldo betekende dit voor de werknemer dat hij van u de ingehouden bijdrage Zvw vergoed kreeg, maar dat hij hierover wel loonbelasting/premie volksverzekeringen betaalde.

Sinds 1 januari 2013 betalen de meeste werknemers geen bijdrage Zvw meer. Daarvoor in de plaats is er de werkgeversheffing Zvw (zie paragraaf 6.2.1). In een aantal gevallen betalen werknemers nog wel de bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.2.2). Over welk loon u geen werkgeversheffing Zvw betaalt en geen bijdrage Zvw inhoudt, leest u in paragraaf 6.2.3. En in paragraaf 6.2.4 leest u hoe u de werkgeversheffing Zvw en de bijdrage Zvw berekent.

Let op!

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

6.2.1 Wanneer werkgeversheffing Zvw betalen?

Vanaf 1 januari 2013 betaalt u over het loon van de meeste werknemers de werkgeversheffing Zvw. Daarmee vervalt het inhouden van de bijdrage Zvw en de verplichte vergoeding daarvan aan uw werknemer. De hoofdregel is dat u een werkgeversheffing Zvw van 7,75% moet betalen over het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van uw werknemer tot een maximumbijdrageloon van € 50.853. Dit geldt ook voor werknemers jonger dan 18 jaar. U betaalt de werkgeversheffing Zvw aan ons via de aangifte loonheffingen.

De werkgeversheffing Zvw van 7,75% is ook van toepassing op:

- het loon uit vroegere dienstbetrekking dat u betaalt tot de eerste dag van de kalendermaand volgend op de maand waarin de werknemer de AOW-leeftijd bereikt
In 2013 is de AOW-leeftijd 65 jaar plus 1 maand.
- VUT-uitkeringen die vóór 1 januari 2006 zijn ingegaan en waarvoor de uitkeringsgerechtigde verzekerd was voor de Zfw
- periodieke uitkeringen in verband met invaliditeit, ziekte of een ongeval waarop uw werknemer op grond van de cao of de arbeidsovereenkomst recht heeft

De werknemer betaalt in dit nieuwe systeem niets. De werkgeversheffing Zvw die u betaalt, is – anders dan de vergoeding van de bijdrage Zvw die u tot 2013 aan uw werknemer betaalde – geen loon van uw werknemer.

6.2.2 Wanneer bijdrage Zvw inhouden?

De bijdrage Zvw is niet afgeschaft. U houdt nog steeds een bijdrage Zvw in als u in 2012 niet verplicht was om de bijdrage Zvw te vergoeden. Dat betekent dat bepaalde uitkeringsgerechtigden en ex-werknemers bijdrage Zvw moeten betalen. U houdt de bijdrage Zvw van 5,65% in op:

- het loon uit vroegere dienstbetrekking van (ex-)werknemers en uitkeringsgerechtigden die ouder zijn dan de AOW-leeftijd
Dit geldt vanaf de eerstvolgende kalendermaand nadat de werknemer of uitkeringsgerechtigde de AOW-leeftijd heeft bereikt. In 2013 is de AOW-leeftijd 65 jaar plus 1 maand.
- bepaalde wettelijke pensioenen
Het gaat bijvoorbeeld om pensioenen op grond van de Toeslagwet Indonesische Pensioenen 1956 en de Garantiewet Surinaamse Pensioenen.
- lijfrenten, uitkeringen aan verzetsstrijders en oorlogsslachtoffers en uitkeringen van beroepspensioenfondsen
- periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon (stamrechtuitkeringen; zie ook paragraaf 18.3.1)

- (pre)pensioen- en vut-uitkeringen
Het tarief van 5,65% geldt niet voor vut-uitkeringen die vóór 1 januari 2006 zijn ingegaan en waarvoor de uitkeringsgerechtigde verzekerd was voor de Zfw. Over deze uitkeringen betaalt u 7,75% werkgeversheffing Zvw.
- periodieke uitkeringen in verband met invaliditeit, ziekte of een ongeval die niet zijn opgenomen in de cao of de arbeidsovereenkomst
- lijfrente-uitkeringen aan minderjarigen en meerderjarigen en uitkeringen uit een lijfrentespaarrekening of uit een lijfrentebeleggingsrekening

U houdt de bijdrage Zvw van 5,65% ook in op het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van:

- pseudowerknemers (opting-in)
- directeuren-groootaandeelhouders die niet verplicht verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen

Ook als de werknemer jonger is dan 18 jaar, houdt u de bijdrage Zvw in.

U houdt de bijdrage Zvw in op het nettoloon tot een maximumbijdrageloon van €50.853. U betaalt de bijdrage aan ons via de aangifte loonheffingen. U hoeft deze bijdrage niet te vergoeden. En u betaalt geen werkgeversheffing Zvw.

Let op!

Voor werknemers met een Nederlandse (pensioen)uitkering die niet in Nederland wonen, gelden bijzondere regels voor de berekening van de bijdrage Zvw (zie paragraaf 17.3.3).

6.2.3 Wanneer geen werkgeversheffing Zvw betalen of bijdrage Zvw inhouden?

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

- U betaalt loon aan zeevarenden. Het percentage voor de werkgeversheffing Zvw is voor hen 0%.
- Over het loon van militairen in actieve dienst en militairen die buitengewoon verlof met behoud van wedde hebben, betaalt het ministerie van Defensie geen werkgeversheffing Zvw. Als deze militairen bij u een andere (niet-militaire) dienstbetrekking hebben, dan betaalt ook u geen werkgeversheffing Zvw.
- U mag of moet het loon als eindheffingsbestanddeel aanmerken (zie hoofdstuk 23).

6.2.4 Werkgeversheffing Zvw en bijdrage Zvw berekenen

De werkgeversheffing Zvw en de bijdrage Zvw berekent u over het loon dat u in het loontijdvak betaalt. Hierbij gebruikt u de methode van het voortschrijdend cumulatief rekenen (vcr). Zie voor meer informatie over deze berekeningsmethode paragraaf 5.5.3.

Berekening per loontijdvak

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

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

- U betaalt alleen loon waarvoor u voor het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen de tabel voor bijzondere beloningen gebruikt. Door het voortschrijdend cumulatief rekenen (vcr) moet u misschien over (een deel van) de beloning werkgeversheffing Zvw betalen. Zie voor meer informatie over vcr de *Toelichting loonberekening vcr*, die u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl.

- Uw werknemer is niet verzekeringsplichtig voor de Zvw. Is uw werknemer een deel van een loontijdvak niet verzekeringsplichtig en een deel wel? Dan is er geen loontijdvak voor de Zvw als de werknemer het loon geniet op het moment waarop hij niet verzekeringsplichtig is.

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

Let op!

Hetzelfde geldt voor de premies werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5,5.2).

Voorbeeld 1

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

Voorbeeld 2

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

Voorbeeld 3

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

Voorbeeld berekening werkgeversheffing Zvw

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

Brutoloon	€ 2.400,00
Ingehouden pensioenpremie	€ 100,00 -
	<hr/>
Loon voor de werknemersverzekeringen	€ 2.300,00
Loon voor de Zvw	€ 2.300,00
Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen	€ 2.300,00
Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen (stel)	€ 600,00 -
	<hr/>
Nettoloon	€ 1.700,00
Werkgeversheffing Zvw (7,75% van € 2.300,00)	€ 178,25

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

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

- Over het loon of de uitkeringen waarover u de werkgeversheffing Zvw moet betalen, betaalt u 7,75% werkgeversheffing tot het maximumbijdrageloon in het loontijdvak.

- Over het loon of de uitkeringen waarop u de bijdrage Zvw moet inhouden, betaalt uw werknemer 5,65% bijdrage Zvw tot het maximumbijdrageloon in het loontijdvak. U houdt deze bijdrage in op het nettoloon.

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

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

Let op!

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

Zijn het loon of de uitkeringen waarover u de werkgeversheffing Zvw betaalt en het loon of de uitkeringen waarop u de bijdrage Zvw inhoudt, samen hoger dan het maximumbijdrageloon? Dan krijgt uw werknemer of uitkeringsgerechtigde mogelijk een teruggaaf van (een deel van) de bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.3). Het maximumbijdrageloon per loontijdvak vindt u in tabel 21, 22 en 23 achter in dit handboek.

Herleidingsregels

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

Let op!

Hetzelfde geldt voor de premies werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.5.2).

Deze systematiek is verwerkt in de *Toelichting loonberekening vcr*. De toelichting voor 2013 kunt u in de loop van 2013 downloaden van www.belastingdienst.nl.

Anonieme werknemers

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

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

Als de werknemer in het vorige tijdvak anoniem was

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

6.3 Teruggaaf van in 2012 te veel ingehouden bijdrage Zvw

Als uw werknemer of uitkeringsgerechtigde meerdere werkgevers of uitkeringsinstanties had, moest tot en met 2012 iedere werkgever of uitkeringsinstantie de bijdrage Zvw berekenen en inhouden op het loon van de werknemer of uitkeringsgerechtigde en via de aangifte loonheffingen aan ons betalen. Mogelijk werd er dan in totaal meer ingehouden en betaald dan de werknemer of uitkeringsgerechtigde maximaal aan bijdrage Zvw moest betalen. In 2013 berekenen wij de bijdrage Zvw die iedere werkgever of uitkeringsinstantie in 2012 te veel heeft ingehouden. Wij betalen dan een evenredig deel van de te veel ingehouden bijdrage Zvw terug aan u, aan de andere werkgever of uitkeringsinstantie en aan de werknemer of uitkeringsgerechtigde. Dit is de zogenoemde evenredige bijdrageverdeling.

Als wij hebben vastgesteld dat er over 2012 te veel bijdrage Zvw is ingehouden, krijgen u en uw werknemer of uitkeringsgerechtigde hierover automatisch een brief en betalen wij het bedrag terug.

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

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

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

6.3.1 Aan wie betalen wij terug?

Wij betalen te veel ingehouden bijdragen Zvw na afloop van het kalenderjaar terug, want pas na afloop van het kalenderjaar kunnen wij berekenen hoeveel uw werknemer of uitkeringsgerechtigde te veel heeft betaald. Wij streven ernaar om de te veel ingehouden bijdrage Zvw 2012 in het derde kwartaal van 2013 automatisch terug te betalen. Aan wie wij de te veel ingehouden bijdrage Zvw terugbetalen, hangt ervan af of een werkgever of uitkeringsinstantie de bijdrage Zvw verplicht heeft vergoed. Hierbij hanteren wij de volgende regels:

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

Let op!

Wij verrekenen de te veel ingehouden bijdrage Zvw niet met de aanslag inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen of met een aanslag Zvw van de werknemer.

6.3.2 Berekening van de teruggaaf

Wij berekenen de te veel ingehouden bijdrage Zvw aan de hand van de inkomensgegevens in de aangiften loonheffingen die u en de andere werkgever(s) of uitkeringsinstantie(s) over 2012 hebben ingediend. Wij stellen eerst vast hoeveel bijdrage u en de andere werkgever(s) of uitkeringsinstantie(s) in totaal bij uw werknemer of uitkeringsgerechtigde hebben ingehouden. Daarna berekenen wij de maximale bijdrage Zvw die uw werknemer of uitkeringsgerechtigde over 2012 moet betalen. Die bijdrage hangt af van zijn inkomsten en de bijdragepercentages (7,10% of 5%) die daar in 2012 bij horen. Bij de berekening houden wij eerst rekening met de inkomsten waarvoor het percentage van 7,10% geldt, daarna met de inkomsten waarvoor het percentage van 5% geldt.

Voorbeeld 1

Uw werknemer had bij u in 2012 een bijdrageloon van €36.000,00. Over dit bedrag hebt u 7,10% bijdrage Zvw (€2.556,00) ingehouden. U hebt dit bedrag aan uw werknemer vergoed. Uw werknemer heeft in 2012 ook gewerkt bij werkgever B. Bij deze werkgever was zijn bijdrageloon €24.000,00. Werkgever B heeft hierover 7,10% bijdrage Zvw (€1.704,00) ingehouden. Werkgever B heeft dit bedrag vergoed. Er is in 2012 dus in totaal €2.556,00 + €1.704,00 = €4.260,00 bijdrage Zvw ingehouden en vergoed over een totaal bijdrageloon van €60.000,00.

Het maximumbijdrageloon waarover uw werknemer 7,10% bijdrage Zvw moet betalen, is in 2012 €50.064,00. De maximale bijdrage Zvw is dus €3.554,54. Dat betekent dat er €4.260,00 - €3.554,54 = €705,46 te veel bijdrage Zvw is ingehouden.

Voorbeeld 2

De situatie is hetzelfde als bij voorbeeld 1, alleen heeft uw werknemer nu niet bij werkgever B gewerkt, maar een pensioenuitkering van €24.000,00 gekregen van pensioenfonds C. De bijdrage Zvw over de pensioenuitkering is 5%. Het pensioenfonds heeft 5% van €24.000,00 (€1.200,00) ingehouden. Het pensioenfonds hoeft dit bedrag niet aan uw werknemer te vergoeden. Er is in 2012 dus in totaal €2.556,00 + €1.200,00 = €3.756,00 bijdrage Zvw ingehouden. Daarvan is €2.556,00 vergoed. Het totale bijdrageloon waarover de bijdrage Zvw is berekend, was €60.000,00.

Het maximumbijdrageloon waarover uw werknemer de bijdrage Zvw moet betalen, is in 2012 €50.064,00. De berekening van de te veel ingehouden bijdrage Zvw is als volgt:

Ingehouden bijdrage Zvw:

Uw inhouding	€ 2.556,00
Inhouding van het pensioenfonds	€ 1.200,00 +

Totaal	€ 3.756,00

In te houden bijdrage Zvw:

7,10% van €36.000,00	€ 2.556,00
5% van €14.064,00 (€50.064,00 - €36.000,00)	€ 703,20 +

Totaal	€ 3.259,20

Te veel ingehouden bijdrage Zvw € 496,80 (€3.756,00 - €3.259,20)

6.3.3 Toerekening van de teruggaaf

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

1. Wij rekenen de teruggaaf eerst zo veel mogelijk toe aan de inkomsten waarvoor uw werknemer of uitkeringsgerechtigde in 2012 geen recht had op vergoeding van de bijdrage Zvw.
2. De rest van de teruggaaf rekenen wij toe aan de inkomsten waarvoor uw werknemer of uitkeringsgerechtigde in 2012 recht had op vergoeding van de bijdrage Zvw. Hierbij berekenen wij hoeveel bijdrage Zvw een werkgever of uitkeringsinstantie naar verhouding te veel heeft ingehouden (en vergoed).

Voorbeeld 1

In voorbeeld 1 in paragraaf 6.3.2 is € 705,46 te veel bijdrage Zvw ingehouden. U en werkgever B hebben de ingehouden bijdrage aan uw werknemer vergoed. Wij betalen de teruggaaf van € 705,46 daarom niet terug aan uw werknemer, maar aan u en werkgever B. Naar verhouding van de ingehouden bijdrage Zvw betekent dit het volgende:

- U krijgt $\text{€ } 2.556,00 / \text{€ } 4.260,00 \times \text{€ } 705,46 = \text{€ } 423,28$.
- Werkgever B krijgt $\text{€ } 1.704,00 / \text{€ } 4.260,00 \times \text{€ } 705,46 = \text{€ } 282,18$.

Voorbeeld 2

In voorbeeld 2 in paragraaf 6.3.2 is € 496,80 te veel bijdrage Zvw ingehouden. U hebt de ingehouden bijdrage aan uw werknemer vergoed. Het pensioenfonds heeft de ingehouden bijdrage niet vergoed. Omdat er sprake is van inkomen met en zonder vergoeding van de bijdrage Zvw, betalen wij de te veel ingehouden bijdrage Zvw eerst zo veel mogelijk terug aan uw werknemer. Wij rekenen de teruggaaf dus eerst zo veel mogelijk toe aan de bijdrage Zvw van € 1.200,00 die over de pensioenuitkering is ingehouden. Omdat de teruggaaf (€ 496,80) lager is dan deze bijdrage, rekenen wij de hele teruggaaf toe aan de pensioenuitkering. Wij betalen de teruggaaf van € 496,80 daarom aan uw werknemer.

6.3.4 Brief over de teruggaaf

Wij betalen te veel ingehouden bijdragen Zvw 2012 automatisch terug. Als u recht hebt op een teruggaaf, krijgt u van ons een brief.

Bij de brief kunnen wij maar voor een beperkt aantal werknemers of uitkeringsgerechtigden de specificaties over de teruggaaf meesturen. Als voor een groot aantal van uw werknemers of uitkeringsgerechtigden in 2012 te veel bijdrage Zvw is ingehouden, dan krijgt u een deel van de specificaties in een aparte envelop. Bij deze specificaties zit dan geen begeleidende brief. Het is ook mogelijk dat u de specificaties niet allemaal op dezelfde dag krijgt.

Krijgt u geen brief van ons, terwijl u denkt dat er voor een of meer van uw werknemers of uitkeringsgerechtigden wel recht bestaat op een teruggaaf? Of bent u het niet eens met een teruggaaf? Dan kunt u schriftelijk contact opnemen met:

Belastingdienst/kantoor Nijmegen/ebv/epv
Postbus 7030
6503 GM Nijmegen

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

Let op!

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

Correcties en gevolgen voor de teruggaaf

Als u voor een werknemer of uitkeringsgerechtigde voor wie u een teruggaaf hebt gekregen, een correctie indient, kan dit gevolgen hebben voor de teruggaaf van de bijdrage Zvw. Zie hiervoor paragraaf 11.4.

6.3.5 Teruggaaf verwerken

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

Teruggaaf verwerken in uw loonadministratie

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

Uw werknemer of uitkeringsgerechtigde heeft in 2012 wel loonbelasting/premie volksverzekeringen betaald over de vergoeding. Om deze te veel betaalde loonbelasting/premie volksverzekeringen terug te betalen, boekt u de teruggaaf als negatief loon in kolom 3 van de loonstaat. Hierdoor wordt het loon waarover u de loonheffingen moet berekenen, lager. Omdat u dan minder loonbelasting/premie volksverzekeringen op het loon van uw werknemer inhoudt, houdt de werknemer netto meer over.

Let op!

U moet het bedrag dat u als negatief loon in kolom 3 hebt geboekt, weer bijtellen in kolom 17 van de loonstaat (Uitbetaald).

Wanneer verwerken?

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

Let op!

U mag de teruggaaf van de bijdrage Zvw niet in een ander jaar verrekenen: de teruggaaf van de bijdrage Zvw over 2012 mag u in de aangifte loonheffingen niet verrekenen met de werkgeversheffing Zvw die u in 2013 moet betalen en de bijdrage Zvw die u in 2013 moet inhouden. Anders klopt het bedrag dat u in 2013 aan werkgeversheffing Zvw hebt betaald of aan bijdrage Zvw hebt ingehouden, niet meer met het bijdrageloon van de betreffende werknemer.

Teruggaaf niet verwerken in uw loonadministratie

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

- Teruggaven van € 14 of minder per werknemer of uitkeringsgerechtigde mag u netto uitbetalen aan uw werknemer.
- Teruggaven van meer dan € 14 moet u netto uitbetalen aan uw werknemer.

6.3.6 Bijzondere situaties

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

- De werknemer werkt niet meer bij u.
- De werknemer is overleden.
- U bent failliet.
- Uw bedrijf stopt.

De werknemer werkt niet meer bij u

Als de werknemer niet meer bij u werkt, moet u de teruggaaf van de bijdrage Zvw als negatief loon boeken in kolom 7 van de loonstaat (Loon uitsluitend voor de loonbelasting en volksverzekeringen). In de aangifte loonheffingen over het tijdvak waarin u de teruggaaf hebt gekregen, boekt u dit negatieve loon in de rubriek 'Loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen'. De werknemer krijgt de loonbelasting/premie volksverzekeringen die hij te veel heeft betaald, terug via zijn aanslag inkomstenbelasting.

Voorbeeld 1

Als de werknemer tot en met 31 maart 2013 bij u heeft gewerkt, moet u op zijn jaaropgaaf het negatieve loon salderen met het loon over januari tot en met maart 2013. Op de jaaropgaaf vermeldt u ook de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen over januari tot en met maart 2013. De werknemer krijgt de te veel betaalde loonbelasting/premie volksverzekeringen dan terug via zijn aanslag inkomstenbelasting over 2013, omdat het totale loon over 2013 lager is dan het loon waarover de loonbelasting/premie volksverzekeringen is berekend.

Voorbeeld 2

Als de werknemer in 2013 niet meer bij u heeft gewerkt, moet u op zijn jaaropgaaf uitsluitend het negatieve loon vermelden. In zijn aangifte inkomstenbelasting over 2013 kan hij dit negatieve loon in mindering brengen op zijn andere inkomsten. Ook dan krijgt de werknemer de te veel betaalde loonbelasting/premie volksverzekeringen terug via zijn aanslag inkomstenbelasting over 2013.

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

Let op!

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

De werknemer is overleden

Als uw werknemer is overleden, is de terugbetaling in kolom 7 van de loonstaat negatief loon van de overleden werknemer. Vervolgens geldt hetzelfde als wanneer een werknemer niet meer bij u in dienst is. De erfgenamen van de overleden werknemer mogen dit negatieve loon voor de inkomstenbelasting 2013 beschouwen als negatief inkomen van de overleden werknemer.

Als uw werknemer al in 2012 is overleden, mogen de erfgenamen geen aangifte inkomstenbelasting 2013 op naam van uw overleden werknemer indienen. De erfgenamen kunnen dan nog wel ieder voor hun erfdeel de (negatieve) inkomsten van de overleden werknemer in hun eigen aangifte opnemen.

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

U bent failliet

Als u failliet bent, sturen wij de brief over de teruggaaf naar uw curator. Als wij de brief toch naar u sturen, moet u deze aan uw curator geven. De curator moet dan de teruggaaf verwerken. In deze situatie is het voor uw werknemer misschien niet duidelijk of de curator de teruggaaf op de juiste manier heeft verwerkt. De werknemer kan dan contact opnemen met de curator. Als de curator de teruggaaf niet in de loonadministratie heeft verwerkt en ook niet netto aan uw werknemer heeft uitbetaald, kan uw werknemer de teruggaaf als negatief loon in zijn aangifte inkomstenbelasting over 2013 opnemen.

Uw bedrijf stopt

Als u niet meer inhoudingsplichtig bent, sturen wij u nog wel een brief over de teruggaaf. Als u de teruggaaf niet meer in uw loonadministratie kunt verwerken, kan uw werknemer de teruggaaf als negatief loon in zijn aangifte inkomstenbelasting over 2013 opnemen.

7 Stap 7: Loonbelasting/ premie volksverzekeringen berekenen

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

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

Voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen op bijstandsuitkeringen geldt een aparte regeling. Gemeenten die bijstandsuitkeringen uitkeren, vinden meer informatie over deze regeling in de *Rekenregels en handleiding loonheffingen over bijstandsuitkeringen 2013*. Deze handleiding is in de loop van 2013 te downloaden van www.belastingdienst.nl.

7.1 Grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen bepalen

U berekent de loonbelasting/premie volksverzekeringen over de zogenoemde grondslag. Door de Wet uniformering loonbegrip is de grondslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen, voor de premies werknemersverzekeringen en voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw per 1 januari 2013 gelijk. U berekent de loonheffingen dus over hetzelfde bedrag.

U bepaalt de grondslag als volgt:

- loon in geld (ook wel: 'brutoloon')*
 - + *loon anders dan in geld. Hierbij gaat het om loon in natura (bijvoorbeeld de bijtelling voor het privégebruik van een auto van de zaak) en aanspraken die tot het loon horen*
 - + *fooiën en uitkeringen uit fondsen*
 - *afrekenposten voor alle loonheffingen, zoals het werknemersdeel van een pensioenpremie en de inleg van de werknemer in een levensloopregeling¹*
-
- = *grondslag voor alle loonheffingen*

¹ *De levensloopregeling geldt alleen nog voor werknemers die al in 2011 in deze regeling spaarden en die op 31 december 2011 een spaartegoed hadden van minimaal € 3.000 (zie paragraaf 21.2).*

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

Voorbeeld

Een werkgever houdt voor een werknemer die is geboren in 1958, loonbelasting/premie volksverzekeringen in volgens de witte maandtabel. Hij past de loonheffingskorting toe. De werkgever is aangesloten bij sector 33 en hij gebruikt voor deze werknemer risicopremiegroep 02. Het premiepercentage voor de premie sectorfonds is dus 3,01%. Het premiepercentage voor de gedifferentieerde premie WGA dat de werkgever van ons heeft gekregen, is 1,00%. De werknemer heeft een auto van de zaak met een bijtelling van € 400 per maand. Zijn eigen bijdrage is € 100. De werkgever betaalt € 200 per maand aan pensioenpremie, waarvan hij € 100 inhoudt op het loon van de werknemer.

Loon- en loonkostenberekening 2013

	Te betalen door	Berekening nettoloon	Berekening loonkosten	Berekening grondslag
Loon in geld:				
- brutoloon	werkgever	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
- opname uit levenslooptegoed ¹	neutraal	€ 0,00 +		€ 0,00 +
Loon anders dan in geld:				
- bijtelling privégebruik auto van de zaak ²	werkgever		pm	€ 400,00 +
- aanspraak die tot het loon hoort	werknemer werkgever	€ 100,00 -	€ 0,00 +	€ 100,00 - € 0,00 +
Foaien of uitkeringen uit een fonds	derden	€ 0,00 +		€ 0,00 +
Aftrekposten:				
- werknemersdeel pensioenpremie	werknemer	€ 100,00 -		€ 100,00 -
- inleg werknemer in levensloopregeling	werknemer	€ 0,00 -		€ 0,00 -
Grondslag voor alle loonheffingen				€ 2.200,00
Werkgeversbijdragen en -heffingen die niet tot het loon horen ³ :				
- werkgeversdeel pensioenpremie	werkgever		€ 100,00 +	
- werkgeversbijdrage levensloopregeling	werkgever		€ 0,00 +	
- premie sectorfonds (3,01%) ⁴	werkgever		€ 66,22 +	
- premie ww-Awf (1,70%) ⁴	werkgever		€ 37,40 +	
- basispremie wao/WIA (4,65%) ⁴	werkgever		€ 102,30 +	
- gedifferentieerde premie wga (1%) ⁴	werkgever		€ 22,00 +	
- werkgeversheffing Zvw (7,75%) ⁵	werkgever		€ 170,50 +	
Inhoudingen op het nettoloon				
- bijdrage Zvw (5%) ⁵	werknemer	€ 0,00 -		
- loonbelasting/premie volksverzekeringen ⁶	werknemer	€ 530,00 -		
- verhaal van gedifferentieerde premie wga ⁷	werknemer	0,00 -		
Nettoloon werknemer		€ 1.270,00		
Nettobetalingen:				
- kostenvergoeding ⁸	werkgever	€ 0,00 +	€ 0,00 +	
- vrijgestelde vergoeding ⁸	werkgever	€ 0,00 +	€ 0,00 +	
- vergoeding voor intermediaire kosten	werkgever	€ 0,00 +	€ 0,00 +	
Uit te betalen aan werknemer		€ 1.270,00		
Werkgeversfaciliteiten:				
- mobiliteitskorting (premiëkorting)			€ 0,00 -	
- afdrachtvermindering			€ 0,00 -	
Loonkosten voor de werkgever ⁹			€ 2.498,42	

1. Dit is een belaste opname uit een spaartegoed van de werknemer.
2. U moet voor het privégebruik van de auto van de zaak door de werknemer een vast percentage van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto bij het loon tellen. Dit zijn niet de werkelijke kosten van de auto (zie paragraaf 20.3).
3. Deze bedragen zijn geen onderdeel van het belaste loon of de loonberekening. Wij hebben ze opgenomen om de loonkosten inzichtelijk te maken.
4. U berekent de percentages over de grondslag voor alle heffingen.
5. U berekent het percentage over de grondslag voor alle heffingen. In dit voorbeeld is er sprake van de werkgeversheffing Zvw. Zou er sprake zijn van de bijdrage Zvw, dan houdt u die bijdrage in op het nettoloon. De werkgeversheffing Zvw en de bijdrage Zvw mogen niet allebei binnen één loonberekening voorkomen.
6. Bedrag volgens de witte maandtabel (zie paragraaf 7.3.2).
7. U mag maximaal 50% van de gedifferentieerde premie wga op het nettoloon van de werknemer verhalen.
8. Dit bedrag betaalt u netto aan de werknemer uit. Zie ook paragraaf 4.6 voor vrije vergoedingen en verstrekkingen.
9. De kosten van de auto zijn niet in dit bedrag verwerkt.

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

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

7.2 Wanneer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden: hoofdregel

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

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

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

Loon in natura

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

Nabetalingen: loon-in-systematiek

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

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

Voorschotten

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

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

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

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

Fictief loon

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

Let op!

Fictief loon is niet hetzelfde als gebruikelijk loon (zie paragraaf 15.1).

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

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

Variabele kilometervergoedingen

Misschien geeft u een werknemer voor sommige kilometers een hogere vergoeding dan € 0,19 en voor andere kilometers een lagere vergoeding. Om te bepalen welk bedrag u moet belasten, mag u alle kilometers optellen en alle vergoedingen optellen. Als u zo komt tot een gemiddelde vergoeding die hoger is dan € 0,19 per kilometer, dan is het meerdere belast loon. Voor meer informatie over variabele kilometervergoedingen zie paragraaf 20.1.4.

Als u van deze methode gebruikmaakt, maakt u deze berekening jaarlijks aan het einde van het jaar. Is de gemiddelde vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer, dan verwerkt u het meerdere als belast loon in de aangifte over het aangiftetijdvak waarin 31 januari 2014 valt. U past de tarieven van 2014 toe. Maar u mag ook de eindheffing bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen toepassen, als het meerdere € 200 of minder is (zie paragraaf 23.6). Als de dienstbetrekking in de loop van 2013 eindigt, verwerkt u het meerdere in de aangifte over het aangiftetijdvak waarin de dienstbetrekking eindigt.

Loon van een directeur-groootaandeelhouder op een ongebruikelijk tijdstip

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

Nabetalingen: loon-over-systematiek

Als u een nabetaling doet, bijvoorbeeld in verband met een nieuwe cao of een individuele loonsverhoging, moet u dat loon volgens de hoofdregel aangeven in het tijdvak waarin u het loon uitbetaalt. Dit is de zogenoemde loon-in-systematiek. Maar u mag die nabetaling ook aangeven in het tijdvak waarop de nabetaling betrekking heeft. Dit is de zogenoemde loon-over-systematiek. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- De nabetaling heeft betrekking op een eerder tijdvak in hetzelfde kalenderjaar.
- Het was voor u ook in voorgaande jaren gebruikelijk om nabetalingen aan te geven in het tijdvak waarop deze betrekking hebben.
- U verwerkt alle nabetalingen in het kalenderjaar voor al uw werknemers op dezelfde manier, namelijk in het tijdvak waarop deze betrekking hebben. U maakt dus nieuwe loonberekeningen over deze tijdvakken.
- Als u een nabetaling verwerkt in een tijdvak waarvoor u al aangifte hebt gedaan, corrigeert u deze aangifte. U verzendt de correctie tegelijk met de aangifte over het tijdvak waarin u de nabetaling doet. Zie ook paragraaf 11.2.3. Zie voor een voorbeeld paragraaf 7.3.5, onder 'U doet nabetalingen'.

Negatief loon

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

Nabetalingen of negatief loon verwerken

Als (een deel van) de nabetaling of het negatieve loon betrekking heeft op een tijdvak van 2012 of eerder, moet u (dat deel van) die nabetaling of het negatieve loon volgens de hoofdregel behandelen als loon van het tijdvak waarin u de nabetaling uitbetaalt of het negatieve loon terugbetaald krijgt (de loon-in-systematiek).

Let op!

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

U wilt de loon-over-systematiek gaan gebruiken

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

U wilt de loon-in-systematiek gaan gebruiken

Past u de loon-over-systematiek toe, maar wilt u overstappen naar de loon-in-systematiek? Dat mag altijd, maar bij voorkeur doet u dat per 1 januari van het volgende jaar.

7.3 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen: rekenvoorschriften en tabellen

De loonbelasting/premie volksverzekeringen die u moet inhouden, is gebaseerd op het schijventarief voor de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen. Over het loon in de eerste en tweede schijf berekent u loonbelasting en premie volksverzekeringen. Hiervoor geldt één tarief. Voor iedereen die de AOW-leeftijd heeft bereikt, geldt in de eerste en tweede schijf een lager percentage. Over het loon in de derde en vierde schijf berekent u alleen loonbelasting en geen premie volksverzekeringen (zie tabel 1 achter in dit handboek).

Let op!

Er bestaan verschillende tariefschijven voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt: voor werknemers die zijn geboren in 1945 of eerder, en voor werknemers die zijn geboren in 1946 of later.

Rekenvoorschriften: als u een geautomatiseerde loonadministratie hebt

U kunt voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen rekenvoorschriften (formules) gebruiken. Deze zijn bedoeld voor werkgevers met een geautomatiseerde loonadministratie. Als u een softwarepakket gebruikt, heeft uw leverancier deze rekenvoorschriften daarin verwerkt. U kunt de rekenvoorschriften downloaden van www.belastingdienst.nl.

Tabellen: als u geen geautomatiseerde loonadministratie hebt

Als u geen geautomatiseerde loonadministratie hebt, gebruikt u de loonbelastingtabellen voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen. U kunt deze tabellen downloaden van www.belastingdienst.nl of aanvragen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543. U kunt de loonbelasting/premie volksverzekeringen ook berekenen met de rekenhulp *Loonbelasting/premie volksverzekeringen en arbeidskorting* op www.belastingdienst.nl.

In deze paragraaf krijgt u informatie over:

- hoe u de tabellen gebruikt (zie paragraaf 7.3.1)
- voor welk loon u de witte tabellen gebruikt (zie paragraaf 7.3.2) en voor welk loon de groene (zie paragraaf 7.3.3)
- de verschillende tijdvaktabellen (zie paragraaf 7.3.4)
- het gebruik van de tabellen in bijzondere situaties (zie paragraaf 7.3.5)
- tabellen voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.6)
- tabellen voor bijzondere groepen werknemers (zie paragraaf 7.3.7)
- herleidingsregels (zie paragraaf 7.3.8)

Ook staan in deze paragraaf een paar aandachtspunten bij het gebruik van de tabellen (zie paragraaf 7.3.9).

7.3.1 Hoe gebruikt u de tabellen?

Voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen zijn er de volgende tabellen:

- witte tabellen voor loon uit tegenwoordige dienstbetrekking en loon dat daarmee gelijkgesteld is (zie paragraaf 7.3.2)
- groene tabellen voor loon uit vroegere dienstbetrekking en uitkeringen die daarmee gelijkgesteld zijn (zie paragraaf 7.3.3)

Afhankelijk van het soort loon gebruikt u dus de witte of de groene tabellen.

Er zijn witte en groene tabellen voor verschillende loontijdvakken (zie paragraaf 7.3.4). Per loontijdvak zijn er weer tabellen voor werknemers met of zonder vakantiebonnen (zie paragraaf 7.3.7). U gebruikt de witte of groene tabel van het loontijdvak van uw werknemer of de tabel voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.6), die achter in elke witte en groene tabel staat.

Voor de vraag welke tabel u moet gebruiken, zijn dus de volgende vragen belangrijk:

- Is het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking of loon uit vroegere dienstbetrekking?
- Is het tijdvakloon? Zo ja, wat is het loontijdvak?
- Is het loon van een werknemer met of zonder vakantiebonnen?
- Is het een bijzondere beloning?

Hoe kiest u de goede kolom?

De witte en de groene tabellen zijn ingedeeld in kolommen. Welke kolom u moet gebruiken, is afhankelijk van de leeftijd van de werknemer en van de vraag of u de loonheffingskorting toepast.

Werknemer bereikt de AOW-leeftijd

De kolom voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt, geldt al vanaf de eerste dag van de maand waarin uw werknemer die leeftijd bereikt. Zie ook paragraaf 15.22.

Let op!

Als de werknemer in december 2012 65 is geworden, gebruik dan ook in januari 2013 de bedragen uit de kolom '65 jaar plus 1 maand en ouder'.

Loonheffingskorting toepassen

De loonbelasting/premie volksverzekeringen kent zeven heffingskortingen (zie ook hoofdstuk 22). Zes van deze heffingskortingen vormen samen de zogenoemde loonheffingskorting. Daarnaast is er in 2013, 2014 en 2015 een tijdelijke heffingskorting voor vroeggepensioneerden (zie paragraaf 22.2). De loonheffingskorting en de tijdelijke heffingskorting past u toe op verzoek van uw werknemer of uitkeringsgerechtigde (zie paragraaf 2.3.1).

Een aantal heffingskortingen is verwerkt in de loonbelastingtabellen en een aantal berekent u zelf en trekt u af van het bedrag dat u volgens de tabel moet inhouden. De heffingskortingen zijn:

- algemene heffingskorting
Deze korting is verwerkt in de witte en groene tabellen.
- ouderenkorting
Deze korting is verwerkt in de witte en groene tabellen.
- arbeidskorting
Deze korting is verwerkt in de witte tabellen.
- alleenstaande-ouderenkorting
Deze korting is verwerkt in een tabel speciaal voor de Sociale Verzekeringsbank.
- jonggehandicaptenkorting
Deze korting berekent u zelf en trekt u af van het tabelbedrag.
- levensloopverlofkorting
Deze korting berekent u zelf en trekt u af van het tabelbedrag.
- tijdelijke heffingskorting
Deze korting is verwerkt in extra kolommen in de groene tabellen.

Voor verrekening van de eerste vier heffingskortingen bepaalt u dus alleen welke kleur tabel, welke tijdvaktabel en welke kolom ‘met loonheffingskorting’ u moet gebruiken. Dat doet u aan de hand van de gegevens die u al hebt: de leeftijd van de werknemer en het soort loon (uit tegenwoordige of uit vroegere dienstbetrekking). De alleenstaande-ouderenkorting past alleen de Sociale Verzekeringsbank toe bij AOW-uitkeringen voor alleenstaanden en voor alleenstaande ouders.

Voor de tijdelijke heffingskorting gebruikt u in de groene tabel de kolom waarin de tijdelijke heffingskorting is verwerkt.

De jonggehandicaptenkorting en de levensloopverlofkorting zijn niet in de tabellen verwerkt. U moet deze kortingen zelf per loontijdvak berekenen en aftrekken van het bedrag dat u volgens de tabel moet inhouden. De jonggehandicaptenkorting is in 2013 €708 per jaar (zie paragraaf 22.1.5). De levensloopverlofkorting is in 2013 €205 per gespaard kalenderjaar (zie paragraaf 22.1.6). Gebruikt u de maandtabel, de vierwekentabel, de weektabel, de dagtabel of de kwartaaltabel, dan is de korting $1/12$, $1/13$, $1/52$, $1/260$, respectievelijk $1/4$ deel. Heeft uw werknemer of uitkeringsgerechtigde een loontijdvak waarvoor geen tabel bestaat? Dan gebruikt u voor het berekenen van de korting de herleidingsregels die u ook gebruikt voor het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 7.3.5 onder ‘Uw werknemer heeft een loontijdvak waarvoor geen tabel bestaat’).

Let op!

U mag de loonheffingskorting alleen toepassen als de werknemer of de uitkeringsgerechtigde u schriftelijk heeft verzocht deze korting toe te passen (zie paragraaf 2.3.1). Voor de jonggehandicaptenkorting geldt een uitzondering (zie paragraaf 22.1.5). Ook de tijdelijke heffingskorting mag u alleen toepassen als de werknemer u daar schriftelijk om heeft verzocht (zie paragraaf 22.2).

7.3.2 Witte tabellen

De witte tabellen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen gebruikt u voor:

- loon uit tegenwoordige dienstbetrekking
- loon op grond van arbeidsongeschiktheid gedurende maximaal twee jaar na het begin van de arbeidsongeschiktheid
Als dit loon alleen bestaat uit wao/wia-, Wet Wajong- of Waz-uitkeringen of soortgelijke buitenlandse arbeidsongeschiktheidsverzekeringen, moet u de groene tabel gebruiken.
- zw-uitkeringen die u namens uwv doorbetaalt aan de werknemer
Bij samenloop van een zw-uitkering met een ww-uitkering moet u de groene tabel gebruiken.
- socialeverzekeringsuitkeringen die u namens uwv doorbetaalt aan de werknemer samen met het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking
- uitkeringen op grond van de Wet arbeid en zorg, bijvoorbeeld zwangerschaps-, bevallings- en calamiteitenverlof, en uw eventuele aanvullingen hierop
- loon dat uwv doorbetaalt, als gevolg van uw betalingsonmacht (artikel 61 ww)
- loondoorbetaling tijdens verlof op grond van de levensloopregeling, als de werknemer bij het begin van het kalenderjaar nog geen 61 jaar is (en dus is geboren in 1952 of later)
Als de werknemer is geboren vóór 1952, moet u de groene tabel gebruiken.
- uitkeringen bij overlijden, ter compensatie van aanspraken op grond van een levensloopregeling
- uitkeringen voor de financiering van loopbaanonderbreking (Wet arbeid en zorg) en uw eventuele aanvullingen hierop

Arbeidskorting

In de witte tabellen staat in de kolom ‘met loonheffingskorting’ met welk bedrag aan arbeidskorting rekening is gehouden bij het bepalen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen: de ‘verrekenende arbeidskorting’. Dit bedrag moet u apart in uw loonadministratie vastleggen, omdat u dit in de aangifte loonheffingen en op de jaaropgave van uw werknemer moet vermelden. Voor uw werknemer is dit bedrag van belang voor zijn aangifte inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen.

7.3.3 Groene tabellen

De groene tabellen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen gebruikt u voor:

- loon uit vroegere dienstbetrekking en daarmee gelijkgestelde uitkeringen, bijvoorbeeld uitkeringen op grond van de AOW, Anw, IOAW, IOAZ, wao/wia, Waz, Wet Wajong, ww en soortgelijke buitenlandse arbeidsongeschiktheidsverzekeringen
Bij samenloop van een ww-uitkering met een zw-uitkering moet u de groene tabel gebruiken.
- pensioenen, daarmee gelijk te stellen uitkeringen uit pensioenfondsen en afkoopsommen en schadeloosstellingen die daarvoor in de plaats komen
- loon op grond van arbeidsongeschiktheid vanaf het derde jaar na het begin van de arbeidsongeschiktheid
- uitkeringen op grond van een vut-regeling
- studie-uitkeringen aan een kind van een werknemer die is overleden tijdens zijn dienstbetrekking bij u
- lijfrente-uitkeringen waarvoor u loonbelasting/premie volksverzekeringen moet betalen
- loondoorbetaling tijdens verlof op grond van de levensloopregeling, als de werknemer bij het begin van het kalenderjaar 61 jaar of ouder is (en dus is geboren vóór 1952)
Als de werknemer is geboren in 1952 of later, moet u de witte tabel gebruiken.
- een afkoop som bij ontslag, ter compensatie van de aanspraken op grond van een levensloopregeling
- het levenslooptegoed als de levensloopregeling niet meer aan de voorwaarden voldoet of als de werknemer het levenslooptegoed afkoopt of vervreemdt
- uitkeringen op grond van de Toeslagenwet die niet samenlopen met uitkeringen op grond van de zw
- uitkeringen van de Stichting 1940-1945, de Stichting Friesland 1940-1945 en de Stichting Sneek 1940-1945

- uitkeringen op grond van de Wet uitkeringen vervolgingsslachtoffers 1940-1945 en de Wet uitkeringen burger-oorlogsslachtoffers 1940-1945
- onverplichte uitkeringen, bijvoorbeeld uitkeringen die een studerend kind van een van uw werknemers van u krijgt
- uitkeringen op grond van de Wwik

7.3.4 Loontijdvak en tijdvaktabellen

Het tijdvak waarover een werknemer loon geniet, heet loontijdvak, bijvoorbeeld een dag, een week, een maand, vier weken of een kwartaal. Voor deze verschillende loontijdvakken bestaan tabellen. Er zijn witte en groene tabellen voor dagloon, weekloon, maandloon en kwartaalloon. Verder zijn er witte tabellen voor vierwekenloon. En er bestaan voor elke tijdvaktabel varianten met en zonder vakantiebonnen, behalve voor de tabellen voor kwartaalloon.

Hoofregel: tijdvaktabel gebruiken die overeenkomt met loontijdvak

De hoofdregel is: u gebruikt de tijdvaktabel die overeenkomt met het loontijdvak. Als u bijvoorbeeld met uw werknemer een loon per maand hebt afgesproken, gebruikt u de witte maandtabel. Als hij vakantiebonnen van u krijgt, gebruikt u de bijbehorende witte maandtabel voor werknemers met vakantiebonnen. Keert u pensioenen per kwartaal uit, dan gebruikt u de groene kwartaaltabel. Op deze hoofdregel gelden uitzonderingen in de volgende twee situaties:

- Het loontijdvak wordt onderbroken, of uw werknemer treedt in het loontijdvak in of uit dienst.
- U hebt parttimewerknemers.

Uitzondering 1: onderbroken loontijdvak of in- of uitdiensttreding in het loontijdvak

Als u in een loontijdvak van bijvoorbeeld een maand een of meer dagen geen loon betaalt aan een fulltimewerknemer, mag u de maandtabel niet gebruiken. Want dan zou u rekenen met een te hoog bedrag aan algemene heffingskorting en arbeidskorting. U gebruikt de week- en/of dagtabel voor de dagen waarover u wél loon betaalt, ook al is het loontijdvak van de werknemer geen week of dag. Voor elke volle werkweek gebruikt u de weektabel en voor de resterende werkdagen de dagtabel.

In de volgende gevallen gebruikt u de week- en/of dagtabel, ook al is er sprake van een ander loontijdvak:

- Een werknemer treedt in de loop van een loontijdvak in of uit dienst waardoor hij in het loontijdvak een aantal dagen geen loon krijgt.
- Een werknemer krijgt in het loontijdvak een aantal dagen geen loon van u, maar rechtstreeks van uwv een arbeidsongeschiktheidsuitkering.
- Een werknemer krijgt een aantal dagen geen loon, omdat hij onbetaald verlof opneemt.
- Een werknemer die recht heeft op vakantiebonnen, neemt vakantie op. De werknemer krijgt die vakantiedag(en) dus geen loon.

Voorbeeld 1

Uw werknemer treedt op 12 maart 2013 in dienst. Voor die eerste niet-volle maand betaalt u hem € 1.400. Bij volle maanden gebruikt u de witte maandtabel, maar in maart, de maand van indiensttreding, moet u 'knippen'. Dat wil zeggen dat u vanaf 12 maart 2013 twee keer de witte weektabel moet gebruiken (voor de eerste volle werkweek van 18 tot en met 22 maart en voor de tweede van 25 tot en met 29 maart). Daarnaast past u vier keer de witte dagtabel toe: voor 12, 13, 14 en 15 maart.

De periode van 12 tot en met 31 maart 2013 heeft veertien werkdagen. U berekent twee keer de witte weektabel over € 500 (= (€ 1.400 : 14) x 5) en vier keer de witte dagtabel over € 100 (= € 1.400 : 14).

Voorbeeld 2

Een werknemer heeft een maandloon van € 2.100 en vakantiebonnen voor 25 vakantiedagen. Hij heeft een werkweek van maandag tot en met vrijdag. Maart 2013 heeft 21 werkdagen. De werknemer neemt in de vierde week van maart 2013 (weeknummer 12) op maandag, dinsdag en woensdag verlof. Door de vakantiebonnensystematiek is dat onbetaald verlof, ongeacht of de werknemer vakantiebonnen laat uitbetalen. Over maart krijgt hij 18/21 van zijn loon, dus € 1.800. U gebruikt dan voor de tweede, de derde en de vijfde werkweek (volle weken) de witte weektabel met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar. Voor de niet-volle werkweken (de eerste en de vierde week) gebruikt u voor de gewerkte dagen de witte dagtabel met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar, dat wil zeggen voor de werkdagen van de eerste week (donderdag en vrijdag) en voor de vierde week (donderdag en vrijdag).

U hebt dus 18 loondagen. U berekent 3 keer de witte weektabel met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar over € 500 (= € 2.100 : 21) x 5) en 4 keer de witte dagtabel met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar over € 100 (€ 2.100 : 21).

Voorbeeld 3

Een werknemer zonder vakantiebonnen heeft een maandloon van € 2.100 en een werkweek van maandag tot en met vrijdag. Maart 2013 heeft 21 werkdagen. De werknemer neemt in de derde en vierde week van maart 2013 van donderdag tot en met dinsdag onbetaald verlof: 4 dagen. Over maart krijgt hij 17/21 van zijn loon, dus € 1.700. Voor de volledige werkweken binnen deze maand (de tweede en de vijfde week) gebruikt u de witte weektabel. Voor de andere werkdagen (1, 11, 12, 13, 20, 21 en 22 maart) gebruikt u de witte dagtabel.

U hebt dus 17 loondagen. U berekent 2 keer de witte weektabel over € 500 (= € 2.100 : 21) x 5) en 8 keer de witte dagtabel over € 100 (= € 2.100 : 21).

Uitzondering 2: parttimerregeling

De hoofdregel en uitzondering 1 voor het gebruik van de tijdvaktabellen gelden niet voor parttime-werknemers (werknemers die gewoonlijk op minder dan vijf dagen per week werken). Voor deze werknemers gebruikt u de tijdvaktabel die overeenkomt met het uitbetalingstijdvak. U kijkt dus naar de frequentie waarmee u het loon uitbetaalt en niet naar het werkelijke loontijdvak.

Het doet er niet toe of de parttimewerknemer binnen het loontijdvak regelmatig of onregelmatig werkt, bijvoorbeeld de ene week drie en de andere week vier dagen. Of als de parttimewerknemer – met of zonder vakantiebonnen – onbetaald verlof opneemt.

Deze parttimerregeling geldt ook voor fulltimewerknemers die op 4 dagen werken. Bijvoorbeeld werknemers met een fulltimecontract van 36 uur die 4 keer 9 uur werken.

Let op!

Bij de parttimerregeling mag u niet de kwartaaltabel gebruiken.

Voorbeeld 4

Een parttimewerknemer werkt drie dagen per week. Het loontijdvak is dan drie dagen. U betaalt het loon per maand uit. U gebruikt nu niet de tabel die hoort bij het loontijdvak (de witte dagtabel), maar de witte maandtabel.

Voorbeeld 5

U maakt gebruik van een oproepkracht zonder verschijningsplicht (zie ook paragraaf 7.3.5 onder 'U hebt oproepkrachten in dienst'). U roept hem (bijna) elke week voor één dag op. U betaalt hem per week uit. U gebruikt nu niet de witte dagtabel, maar de witte weektabel.

Voorbeeld 6

Een parttimewerknemer treedt op 11 maart 2013 bij u in dienst. Hij werkt twee dagen per week, op maandag en dinsdag. U betaalt zijn loon per maand uit. In maart werkt hij zes dagen. Dan moet u over maart de witte maandtabel gebruiken. U mag dus niet zes keer de witte dagtabel gebruiken. Dit is een andere systematiek dan bij de fulltimewerknemer van voorbeeld 1.

Voorbeeld 7

Een parttimewerknemer met vakantiebonnen voor 18 vakantiedagen werkt meestal 24 uur per week: drie dagen van acht uur. U betaalt zijn loon per maand uit. Deze werknemer neemt in een maand twee dagen verlof. Door de vakantiebonnensystematiek is dat onbetaald verlof, ongeacht of de werknemer vakantiebonnen laat uitbetalen. U gebruikt dan toch de witte maandtabel met vakantiebonnen voor 19 of minder vakantiedagen per jaar, net zoals in de maanden waarin de werknemer geen verlof neemt. Dit is een andere systematiek dan bij de fulltimewerknemer van voorbeeld 2.

Voorbeeld 8

Een parttimewerknemer zonder vakantiebonnen neemt een week onbetaald verlof. U betaalt zijn loon per maand uit. U gebruikt de witte maandtabel, net als in de maanden waarin de werknemer geen onbetaald verlof neemt. Dit is een andere systematiek dan bij de fulltimewerknemer van voorbeeld 3.

7.3.5 Tijdvaktabellen: bijzondere situaties

Voor de volgende bijzondere situaties gelden speciale regels voor het gebruik van de tijdvaktabellen:

- Uw werknemer heeft een loontijdvak van zes of zeven dagen.
- Uw werknemer heeft een loontijdvak van korter dan een dag.
- Uw werknemer heeft een loontijdvak van een jaar.
- Uw werknemer heeft een loontijdvak waarvoor geen tabel bestaat.
- Uw werknemer heeft verschillende loontijdvakken.
- U doet nabetalingen (vertraagd uitbetaald loon).
- Het kalenderjaar heeft 53 weken en uw werknemer heeft een loontijdvak van een week of vier weken.
- U hebt studenten of scholieren in dienst.
- U hebt oproepkrachten in dienst.

Uw werknemer heeft een loontijdvak van zes of zeven dagen

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

Uw werknemer heeft een loontijdvak van korter dan een dag

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

Uw werknemer heeft een loontijdvak van een jaar

Als het loontijdvak een jaar is, gebruikt u het schijventarief (zie tabel 1 achter in dit handboek) en verrekent u de heffingskortingen die van toepassing zijn (zie tabel 2a, 2b, 2c en 2d).

Om de loonbelasting/premie volksverzekeringen te berekenen, mag u de volgende praktische werkwijze gebruiken:

- U deelt het jaarloon door 4.
- Op dit kwart van het jaarloon past u de kwartaaltabel toe die geldt op het genietingsmoment van het jaarloon.
- U vermenigvuldigt de uitkomst met 4.

U mag ook de vierwekentabel gebruiken (u neemt $\frac{1}{13}$ van het jaarloon, past de vierwekentabel toe en vermenigvuldigt de uitkomst met 13) of de maandtabel (u neemt $\frac{1}{12}$ van het jaarloon, past de maandtabel toe en vermenigvuldigt de uitkomst met 12).

Uw werknemer heeft een loontijdvak waarvoor geen tabel bestaat

Als uw werknemer een loontijdvak heeft waarvoor geen tabel bestaat, moet u herleiden. Daarbij knipt u het loon op in delen waarvoor wél een tijdvaktabel bestaat. Bijvoorbeeld bij een loontijdvak van vier maanden deelt u het loon door vier. U gebruikt voor dat vierde deel de maandtabel en de gevonden bedragen vermenigvuldigt u met vier.

Voorbeeld 1

Het loontijdvak is zes maanden. Het loon per zes maanden is €6.000. U bepaalt de loonbelasting/premie volksverzekeringen als volgt:

1. Herleid het loon tot loon voor een tijdvak waarvoor wel een tabel bestaat. In dit geval is herleiding tot een maandloon handig.
2. Bepaal met de maandtabel de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de arbeidskorting voor $\frac{1}{6}$ deel van het loon (€1.000).
3. Vermenigvuldig de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de arbeidskorting met 6.

U hebt nu de juiste loonbelasting/premie volksverzekeringen en arbeidskorting voor het loontijdvak van zes maanden.

Voorbeeld 2

Het loontijdvak is 3,5 dag. Het loon voor dat loontijdvak is €350. U bepaalt de loonbelasting/premie volksverzekeringen als volgt:

1. Herleid het loon tot loon voor een tijdvak waarvoor wel een tabel bestaat. In dit geval is herleiding tot een dagloon handig.
2. Bepaal met de dagtabel de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de arbeidskorting voor $\frac{1}{4}$ deel van het loon (€87,50). Een halve dag is bij het gebruik van de dagtabel ook een dag.
3. Vermenigvuldig de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de arbeidskorting met 4.

U hebt nu de juiste loonbelasting/premie volksverzekeringen en arbeidskorting voor het loontijdvak van 3,5 dag.

Uw werknemer heeft verschillende loontijdvakken

Het kan voorkomen dat u uw werknemer naast zijn periodieke loon nog een beloning (geen nabetaling) betaalt over een ander loontijdvak. U betaalt bijvoorbeeld loon over een maand plus provisie over drie maanden die al voorbij zijn. U mag kiezen uit twee manieren om de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het andere loontijdvak te berekenen:

- U gebruikt de tabel voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.6).
- U voert een herberekening uit (zie hierna onder 'Herberekeningsmethode').

De uitkomsten van de twee berekeningen kunnen verschillen. U mag zelf kiezen welke manier u gebruikt.

Let op!

Bij twee of meer lonen uit vroegere dienstbetrekking, zoals pensioenen of lijfrenten, met verschillende loontijdvakken moet u altijd de herberekeningsmethode gebruiken.

Herberekeningsmethode

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

1. Tel het loon van het langste tijdvak op bij alle andere lonen die in dat tijdvak belast zijn of nog belast moeten worden.
2. Bepaal met de tabel die geldt voor het langste tijdvak, de loonbelasting/premie volksverzekeringen over dit totale loon, en de bijbehorende arbeidskorting. U gebruikt de tabel die geldt op het moment dat u het loon over het langste tijdvak uitbetaalt. En u gaat uit van het loon van kolom 14 van de loonstaat (het tabelloon).
3. Bepaal met diezelfde tabel de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het totaal van het andere loon, en de bijbehorende arbeidskorting, dus zonder rekening te houden met het loon over het langste tijdvak. Dit bedrag kan afwijken van wat u daadwerkelijk op het eerdere loon hebt ingehouden en van wat u eerder aan arbeidskorting hebt bepaald.
4. Trek de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u hebt berekend bij stap 3 af van de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u hebt berekend bij stap 2.

Doe hetzelfde met de arbeidskorting. Het verschil is het bedrag dat u moet inhouden op het loon over het langste tijdvak, en het bijbehorende bedrag aan arbeidskorting.

Voorbeeld 3

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

Het langste loontijdvak is hier de periode januari tot en met maart, de periode waar de provisie betrekking op heeft. Het totale loon (tabelloon) van dat tijdvak (een kwartaal) is $3 \times €1.000 + €800 = €3.800$. Voor dit tijdvak is een tabel beschikbaar. U gebruikt de tabel die geldt op het moment dat u de provisie uitbetaalt, dus de witte kwartaaltabel die geldig is in april. Volgens de witte kwartaaltabel 2013 is de loonbelasting/premie volksverzekeringen over dit loon €558,00. De arbeidskorting die hierbij hoort, is €345,25.

U bepaalt wat u op het totaal van het reguliere loon van januari, februari en maart (€3.000) zou moeten inhouden. Daarbij gebruikt u de witte kwartaaltabel die geldig is in april. De loonbelasting/premie volksverzekeringen over €3.000 is €402,00. De arbeidskorting die hierbij hoort, is €206,50. Op de provisie van €800 houdt u in: $€558,00 - €402,00 = €156,00$. De bijbehorende arbeidskorting is: $€345,25 - €206,50 = €138,75$.

Let op!

In dit voorbeeld gebruiken wij de kwartaaltabel die wij in januari 2013 hebben uitgegeven. Als de tabel in de loop van het jaar verandert, veranderen ook de bedragen in het voorbeeld.

Voorbeeld 4

Een werknemer, geboren in 1975, voor wie u de loonheffingskorting toepast, heeft in januari en februari een loon van €1.000. Op 1 maart treedt hij in dienst bij een nieuwe werkgever. In april krijgt hij van u nog de provisie over het eerste kwartaal (januari, februari, maart). Deze provisie is €800.

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

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

1. Bereken de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het totale loon van € 2.800. Dit is: $2 \times$ loonbelasting/premie volksverzekeringen over € 1.400 = $(2 \times € 212,41) € 424,82$. De bijbehorende arbeidskorting is $(2 \times € 138,58) € 277,16$.
2. Bereken wat de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het totaal van de eerdere maandlonen geweest zou zijn. Dit is: $2 \times$ loonbelasting/premie volksverzekeringen over € 1.000 = $(2 \times € 134,00) € 268,00$. De bijbehorende arbeidskorting is $(2 \times € 68,83) € 137,66$.
3. Trek de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u hebt berekend bij stap 2 af van de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u hebt berekend bij stap 1. Doe hetzelfde met de arbeidskorting. Op de provisie van € 800 houdt u in: $€ 424,82 - € 268,00 = € 156,82$. De bijbehorende arbeidskorting is: $€ 277,16 - € 137,66 = € 139,50$.

U doet nabetalingen (vertraagd uitbetaald loon)

Voor nabetalingen (ook wel: vertraagd uitbetaald loon), zoals overwerkloon, provisies of cao-loonsverhogingen met terugwerkende kracht, gebruikt u de tabellen voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.6). Dit is de hoofdregel.

Een uitzondering geldt voor een nabetaling die betrekking heeft op een achteraf vastgesteld tijdvakloon of een achteraf vastgestelde uitkering die u in één keer uitbetaalt, terwijl u de werknemer of de uitkeringsgerechtigde over de nabetalingsperiode niet eerder een tijdvakloon hebt betaald. Het gaat bijvoorbeeld om de volgende situaties:

- U betaalt de werknemer geen regulier loon meer uit. Na verloop van tijd betaalt u het niet-betaalde loon toch nog uit.
- U kent een uitkeringsgerechtigde met terugwerkende kracht een pensioen toe (aanlooptermijnen).

U berekent dan de loonbelasting/premie volksverzekeringen als volgt:

1. Herleid het bedrag tot een (gemiddeld) tijdvakloon.
2. Gebruik de loonbelastingtabel die op dat moment geldt. U mag voor deze nabetalingen niet de tabel voor bijzondere beloningen gebruiken.
3. Vermenigvuldig het bedrag in de tabel met het aantal loontijdvakken waarop de betaling betrekking heeft.

Voorbeeld 5

Een werknemer, geboren in 1980, verdient € 2.000 per maand. U ontslaat hem en betaalt hem per oktober 2012 geen regulier loon meer uit. In een ontslagprocedure bepaalt de rechter dat het ontslag onterecht was. U hervat per april 2013 de reguliere loonbetalingen en u betaalt de werknemer in april 2013 in één keer zes maandlonen uit (totaal € 12.000). Er zijn geen andere inkomsten. De werknemer is verzekerd voor de werknemersverzekeringen en voor de Zvw.

Bij loon-in-systematiek

U gebruikt voor elk nabetaald maandloon van € 2.000 de witte maandtabel die in april 2013 geldt. De loonbelasting/premie volksverzekeringen hierover is € 446,91. Dit bedrag vermenigvuldigt u daarna met 6. Het hele loon (€ 12.000) en de totale loonbelasting/premie volksverzekeringen geeft u, samen met het reguliere loon over april, aan in de aangifte over april.

Bij loon-over-systematiek

U rekent aan januari, februari en maart 2013 alsnog € 2.000 loon toe en verwerkt dat in die maanden in de salarisadministratie. U gebruikt voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen de witte maandtabel die respectievelijk in januari, februari en maart 2013 geldt. Voor de overige 3 loontijdvaknabetalingen van € 2.000, die betrekking hebben op 2012, gebruikt u de witte maandtabel die in april 2013 geldt. U vermenigvuldigt het bedrag uit de tabel dat hoort bij € 2.000 met 3. De lonen die u aan januari, februari en maart 2013 hebt toegerekend, neemt u op in de aangifte over die tijdvakken of u verzendt daarvoor een correctie. Het loon over de 3 tijdvakken van 2012 en de bijbehorende loonbelasting/premie volksverzekeringen geeft u, samen met het reguliere loon over april, aan in de aangifte over april 2013.

Let op!

U berekent op deze manier misschien meer loonheffingskorting in 2013 dan waar de werknemer recht op heeft. Wij verrekenen dit voordeel van de extra heffingskorting via de aanslag inkomstenbelasting van uw werknemer. Uw werknemer is dit voordeel dan weer kwijt. Om te voorkomen dat u te veel loonheffingskorting berekent, kunt u meer loonheffingen inhouden dan de tabel aangeeft. Maar u mag dit alleen doen met toestemming van uw werknemer.

Werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

De premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw moet u op een andere manier berekenen, namelijk door middel van voortschrijdend cumulatief rekenen (vcr) (zie paragraaf 5.5.3). U bepaalt eerst de hoogte van het loon dat betrekking heeft op tijdvakken van 2013. In dit voorbeeld is dat € 8.000 (januari tot en met maart voor de nabetaaling en april voor het reguliere loon, iedere maand € 2.000). De overige € 6.000, die betrekking heeft op tijdvakken van vóór 2013, hoort ook tot het loon voor de werknemersverzekeringen en het bijdrageloon van april 2013.

Bij de loon-in-systematiek mag u in april rekening houden met 4 loontijdvakken voor het berekenen van het maximumpremieloon en het maximumbijdrageloon. Het totale loon voor de werknemersverzekeringen, de berekende totale premielonen, het totale bijdrageloon en bijbehorende premies en bijdrage neemt u op in de aangifte over april. Bij de loon-over-systematiek rekent u het loon van januari, februari en maart 2013 toe aan die loontijdvakken, de rest van de nabetaaling plus het reguliere loon over april (totaal € 8.000) is loon van april. Voor elk loontijdvak berekent u op gebruikelijke wijze het maximumpremie- en bijdrageloon.

Let op!

In april is het premie- en bijdrageloon meer dan het maximum dat voor dat tijdvak geldt. Door voortschrijdend cumulatief rekenen (vcr) kan er in de loontijdvakken ná april een zogenaamd inhaaleffect optreden. Hierdoor moet u in die maanden meer dan gebruikelijk aan premies werknemersverzekeringen of werkgeversheffing Zvw betalen of bijdrage Zvw inhouden. Zie voor meer informatie over vcr paragraaf 5.5.3.

Kalenderjaar heeft 53 weken en uw werknemer heeft een loontijdvak van een week of van vier weken

Soms heeft een kalenderjaar 53 weken. Als uw werknemer een loontijdvak van een week heeft, moet u ook voor het loon over de 53e week de weektabel gebruiken.

Heeft uw werknemer een loontijdvak van vier weken, dan zijn er voor het loon over de 53e week twee situaties mogelijk:

- U betaalt het loon over de 13e periode van vier weken en het loon over de 53e week afzonderlijk. In dat geval gebruikt u voor het loon over de 13e periode van vier weken de vierwekentabel en voor het loon over de 53e week de weektabel.
- U betaalt het loon over de 13e periode en het loon over de 53e week in één keer. Er is dan sprake van een loontijdvak van vijf weken. Voor dit loontijdvak bestaat geen tabel. U moet het loon dan herleiden naar een loon over een tijdvak waarvoor wel een tabel bestaat. Bijvoorbeeld door het loon te delen door vijf. Dan gebruikt u de weektabel en vermenigvuldigt u de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de arbeidskorting met vijf.

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

Let op!

U berekent op deze manier misschien meer loonheffingskorting dan waar de werknemer recht op heeft. Wij verrekenen dit voordeel van de extra heffingskorting via de aanslag inkomstenbelasting van uw werknemer. Uw werknemer is dit voordeel dan weer kwijt. Om te voorkomen dat u te veel loonheffingskorting berekent, kunt u meer loonheffingen inhouden dan de tabel aangeeft. Maar u mag dit alleen doen met toestemming van uw werknemer.

U hebt studenten of scholieren in dienst

Voor studenten en scholieren kunt u een afwijkende regeling gebruiken: de studenten- en scholierenregeling (zie paragraaf 15.17). U gaat dan uit van een loontijdvak van een kalenderkwartaal, ook al is het werkelijke loontijdvak anders. U gebruikt dan de kwartaaltabel. Het effect hiervan is meestal dat u minder loonbelasting/premie volksverzekeringen hoeft in te houden dan wanneer u de gewone tijdvaktabel zou gebruiken.

U hebt oproepkrachten in dienst

Voor het bepalen van het loontijdvak – en dus de loonbelastingtabel – van oproepkrachten en werknemers met een nul-urencontract, zijn de overeenkomst en de feitelijke situatie van belang. Meer informatie over oproepkrachten vindt u in paragraaf 15.12.

Oproepkrachten met verschijningsplicht (ook nul-urencontracten)

Bij oproepkrachten met verschijningsplicht loopt de dienstbetrekking door. U toetst of het om een parttimer gaat, dat wil zeggen of uw werknemer gewoonlijk op minder dan vijf dagen per week werkt.

Er zijn twee mogelijkheden:

- Het gaat om een parttimer. Dan is het loontijdvak gelijk aan het uitbetalingstijdvak (zie paragraaf 7.3.4, onder 'Uitzondering 2: parttimerregeling').
- Het gaat niet om een parttimer. Dan bepaalt u per oproep wat het loontijdvak is. De hoofdregel voor het gebruik van tijdvaktabellen geldt (zie paragraaf 7.3.4, onder 'Hoofdregel').

Oproepkrachten zonder verschijningsplicht

Bij oproepkrachten zonder verschijningsplicht zijn er drie situaties mogelijk:

- De oproepkracht wordt voor een langere periode opgeroepen en werkt in die periode vijf of meer dagen per week. Deze situatie is gelijk te stellen met een full-timecontract voor een bepaalde periode. In dit geval bepaalt u per oproep wat het loontijdvak is en u gebruikt de bijbehorende tijdvaktabel.
- De oproepkracht wordt voor een langere periode opgeroepen en werkt in die periode minder dan vijf dagen per week. In deze situatie geldt de regeling voor parttimers (zie paragraaf 7.3.4, onder 'Uitzondering 2: parttimerregeling'). Het loontijdvak is gelijk aan het uitbetalingstijdvak.
- De oproepkracht wordt voor een korte periode opgeroepen. U bepaalt dan per oproep wat het loontijdvak is en u gebruikt de bijbehorende tijdvaktabel.

7.3.6 Tabellen voor bijzondere beloningen

Voor bijzondere beloningen zijn er speciale tabellen om de loonbelasting/premie volksverzekeringen te bepalen: de tabellen voor bijzondere beloningen. Er zijn witte en groene tabellen voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.2 en 7.3.3). Deze staan op de laatste pagina van de tijdvaktabellen.

De tabellen voor bijzondere beloningen gebruikt u voor de volgende bijzondere beloningen:

- eenmalige beloningen of beloningen die u maar eenmaal per jaar toekent, bijvoorbeeld gratificaties, tantièmes en vakantiegeld
- overwerkloon
- uitbetaling van niet-opgenomen vakantiedagen
- beloningen over een ander tijdvak, bijvoorbeeld achteraf betaalde provisies of loonsverhogingen met terugwerkende kracht

Bij beloningen over een ander tijdvak mag u ook kiezen voor de herberekeningsmethode (zie paragraaf 7.3.5, onder 'Uw werknemer heeft verschillende loontijdvakken').

- nabetalingen die betrekking hebben op tijdvakken van een vorig kalenderjaar

U mag voor deze nabetalingen kiezen voor het gebruik van de tabel voor bijzondere beloningen of voor de herberekeningsmethode.

Voordeelregel: bijzondere beloning optellen bij het reguliere tijdvakloon

Als u de tabel voor bijzondere beloningen mag gebruiken, mag u er ook voor kiezen om de bijzondere beloning op te tellen bij het reguliere tijdvakloon. Dat mag alleen in het loontijdvak waarin u de bijzondere beloning uitbetaalt én als de werknemer daardoor minder loonbelasting/premie volksverzekeringen betaalt dan wanneer u de tabel voor bijzondere beloningen gebruikt.

Let op!

U mag bijzondere beloningen niet bij het reguliere loon optellen als u alleen premie volksverzekeringen op het loon inhoudt. In dat geval moet u voor de bijzondere beloning altijd de tabel voor bijzondere beloningen gebruiken.

Jaarloon uitgangspunt voor de tabellen voor bijzondere beloningen

Voor de tabellen voor bijzondere beloningen hebt u een jaarloon nodig. U baseert dit jaarloon op het loon uit kolom 14 van de loonstaat (zie paragraaf 8.2.9).

Er zijn drie situaties mogelijk:

- U hebt de werknemer het hele voorafgaande kalenderjaar loon betaald. U gaat dan uit van het loon dat de werknemer in dat jaar van u heeft gekregen.
- U hebt de werknemer maar een gedeelte van het voorafgaande kalenderjaar loon betaald. U gaat dan uit van het tot een jaarloon herleide bedrag. Is de werknemer bijvoorbeeld op 15 november in dienst getreden en is zijn cumulatieve loon (kolom 14) op 31 december €3.000, dan is het tot jaarloon herleide bedrag $((€3.000 : 1,5) \times 12 =) €24.000$.
- U hebt de werknemer in het voorafgaande kalenderjaar geen loon betaald. U herleidt dan een jaarloon op basis van het lopende jaar. U moet het jaarloon herleiden alsof uw werknemer over het hele lopende jaar loon zou krijgen. Daarbij houdt u rekening met alle loonbetalingen, dus ook met bijvoorbeeld incidentele betalingen of eventueel vastgelegde loonsverhogingen.

Let op!

Als een werknemer van werkgever is veranderd en u en de andere werkgever horen tot dezelfde samenhangende groep inhoudingsplichtigen, neemt u als jaarloon het totale loon dat u en de andere werkgever hebben uitbetaald. Zie voor meer informatie over het begrip 'samenhangende groep inhoudingsplichtigen' paragraaf 3.6.

Loon samenvoegen voor berekening van het jaarloon

Er zijn drie situaties waarbij u lonen samenvoegt voor de berekening van het jaarloon:

- U betaalt een werknemer loon voor twee of meer inkomstenverhoudingen. Het totale loon van alle inkomstenverhoudingen is dan uitgangspunt voor de berekening van het jaarloon voor de tabel bijzondere beloningen. Het maakt daarbij niet uit of het om loon uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking gaat. Meer informatie over het begrip ‘inkomstenverhouding’ vindt u in paragraaf 3.4.
- U betaalt een werknemer loon of lonen uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking. Daarnaast betaalt u ook loon uit vroegere dienstbetrekking van een andere werkgever of uitkeringsinstantie door. Het totaal van die lonen is dan uitgangspunt voor de berekening van het jaarloon voor de tabel voor bijzondere beloningen.
- U geeft een aanvulling op een socialeverzekeringsuitkering en uwv betaalt die uitkering rechtstreeks aan uw werknemer of u krijgt die uitkering van uwv om door te betalen aan uw werknemer. Het totaal (de uitkering plus de aanvulling) is dan uitgangspunt voor de berekening van het jaarloon voor de tabel voor bijzondere beloningen.

Als u de verschillende lonen onder verschillende loonheffingnummers aangeeft, bijvoorbeeld het ene loon in de aangifte met subnummer Lo1 en het andere in de aangifte met subnummer Lo2, dan telt u deze lonen voor het bepalen van het jaarloon voor de tabel bijzondere beloningen bij elkaar op.

Machtiging lager percentage

Wij kunnen op verzoek van uw werknemer een machtiging afgeven om de loonbestanddelen die onder de tabel voor bijzondere beloningen vallen, lager te belasten dan de tabel aangeeft. Uw werknemer kan zo'n verzoek doen als normaal gebruik van de tabel voor bijzondere beloningen betekent dat de loonbelasting/premie volksverzekeringen over de bijzondere beloning ten minste 10% (met een minimum van €227) meer is dan de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen die de werknemer vermoedelijk moet betalen. Wij sturen uw werknemer dan een brief waarin wij u machtigen om een lager percentage te gebruiken dan de tabel voor bijzondere beloningen aangeeft. Dit percentage geldt alleen voor het jaar dat in de machtiging staat.

Nadat u de machtiging hebt gekregen, verwerkt u het lagere percentage in de loonadministratie. U bewaart een kopie van de machtiging bij uw loonadministratie.

7.3.7 Tabellen voor bijzondere groepen werknemers

Er zijn speciale tabellen voor:

- artiesten en beroepssporters (zie tabel 3 achter in dit handboek)
- aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden (zie tabel 4 achter in dit handboek)
- werknemers met vakantiebonnen

Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over bijstandsuitkeringen gelden speciale regels. Meer informatie hierover en over terugvordering en verrekening van bijstand vindt u in de *Rekenregels en handleiding loonheffingen over bijstandsuitkeringen 2013*. U kunt deze handleiding in de loop van 2013 downloaden van www.belastingdienst.nl.

Artiesten en beroepssporters

Voor artiesten en beroepssporters met wie u een overeenkomst van korte duur aangaat of die kortstondig optreden of kortstondig een sport beoefenen, berekent u de loonbelasting op een afwijkende manier. Meer hierover vindt u in de *Handleiding artiesten- en beroepssportersregeling*, die u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl.

Tabellen voor werknemers met vakantiebonnen

Voor werknemers die loon krijgen dat onder meer bestaat uit vakantiebonnen voor een aantal vakantie-dagen en algemeen erkende feestdagen, zijn er de tabellen voor werknemers met vakantiebonnen. Deze tabellen gelden alleen als de toekenning van vakantiebonnen is overeengekomen in een cao of publiek-rechtelijke regeling die al op 31 december 1996 bestond. Als die cao of publiekrechtelijke regeling na die datum aansluitend is vervangen, mag u deze tabellen alleen gebruiken als de cao of de regeling op het punt van vakantiebonnen onveranderd is voortgezet. Voorwaarde is dat u de vakantiebonnen regelmatig bij de betaling van het loon geeft.

Er zijn afzonderlijke tabellen voor werknemers die per jaar voor 19 of minder dagen vakantiebonnen krijgen en voor werknemers die per jaar voor 20 of meer dagen vakantiebonnen krijgen. Om te beoordelen onder welke tabel uw werknemer valt, gaat u uit van het aantal vakantiedagen waarop een volwassen werknemer recht heeft volgens zijn cao of een publiekrechtelijke regeling. Feestdagen en extra vakantiedagen in verband met leeftijd of dienstjaren van een jeugdige of oudere werknemer tellen niet mee.

7.3.8 Herleidingsregels voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen

Er zijn werknemers voor wie u de witte en groene tabellen niet zo maar kunt gebruiken:

- werknemers die alleen loonbelasting moeten betalen
- werknemers die alleen premie volksverzekeringen moeten betalen
- werknemers die geen premies hoeven te betalen voor een of meer volksverzekeringen

Voor elk van deze groepen werknemers gelden andere percentages voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen dan de percentages waarop de loonbelastingtabellen zijn gebaseerd. Daarom zijn er herleidingsregels waarmee u de volgende bedragen handmatig kunt herleiden uit de tabellen:

- de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het periodieke loon
- de loonbelasting/premie volksverzekeringen over bijzondere beloningen
- de arbeidskorting
- het maximumbedrag waarover u de premie volksverzekeringen moet inhouden

U kunt de herleidingsregels downloaden van www.belastingdienst.nl of aanvragen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Herleidingsregels voor werknemers jonger dan de aow-leeftijd

Voor werknemers jonger dan de aow-leeftijd zijn er herleidingsregels voor de volgende groepen:

- werknemers die alleen premie volksverzekeringen moeten betalen
- werknemers die alleen loonbelasting moeten betalen
- werknemers die loonbelasting moeten betalen en premies voor de aow en de Anw
- werknemers die loonbelasting moeten betalen en premie voor de AWBZ
- werknemers die geen loonbelasting hoeven te betalen, maar wel premies voor de aow en de Anw
- werknemers die geen loonbelasting hoeven te betalen, maar wel premie voor de AWBZ

Herleidingsregels voor werknemers die de aow-leeftijd hebben bereikt

Voor werknemers die de aow-leeftijd hebben bereikt, zijn er herleidingsregels voor de volgende groepen:

- werknemers die alleen premie volksverzekeringen moeten betalen
- werknemers die alleen loonbelasting moeten betalen
- werknemers die loonbelasting moeten betalen en premie voor de Anw
- werknemers die loonbelasting moeten betalen en premie voor de AWBZ
- werknemers die geen loonbelasting hoeven te betalen, maar wel premie voor de Anw
- werknemers die geen loonbelasting hoeven te betalen, maar wel premie voor de AWBZ

Voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt en zijn geboren in 1946 of later, gelden andere rekenregels dan voor werknemers die zijn geboren in 1945 of eerder.

7.3.9 Aandachtspunten bij het gebruik van de tabellen

Bij het gebruik van de loonbelastingtabellen gelden de volgende aandachtspunten:

- U mag de tabellen alleen gebruiken voor het bepalen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen in het kalenderjaar dat op de tabellen staat.
- In sommige gevallen moet u het anoniementarief gebruiken in plaats van de tabellen (zie ook paragraaf 2.6).

Vrijwillig hogere inhouding

U mag op verzoek van een werknemer meer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden dan de tabel aangeeft. Een werknemer kan dat vragen om de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u inhoudt, beter overeen te laten komen met zijn aanslag inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen. Dat is vooral handig als de werknemer gelijktijdig twee dienstbetrekkingen of twee pensioenen heeft en bij verhoogd uitbetaald loon (aanlooptermijnen). Of als de tabel voor bijzondere beloningen een laag percentage aangeeft.

Als u te veel of te weinig loonbelasting/premie volksverzekeringen hebt ingehouden

Het kan zijn dat u bij een werknemer te veel of te weinig loonbelasting/premie volksverzekeringen hebt ingehouden. Bijvoorbeeld doordat u de verkeerde tabel hebt gebruikt of de verkeerde kolom. U hebt dan een nettoschuld aan de werknemer of een nettovordering op de werknemer. Hoofregel is dat u de onjuiste aangifte herstelt met een correctie. Het maakt daarbij niet uit of u gebruikmaakt van de loon-in-systematiek of de loon-over-systematiek. Die nettoschuld of nettovordering verrekent u met het nettoloon van het volgende loontijdvak.

U kunt de fout onder de volgende voorwaarden ook zonder correctie herstellen:

- U herstelt de fout binnen het kalenderjaar.
- U verrekent het eerder te weinig of te veel ingehouden bedrag bij een volgende loonberekening door dan meer of minder in te houden.
- In uw loonadministratie maakt u een aantekening hiervan.
- Uw werknemer stemt ermee in dat u de foute inhouding op deze manier verrekent.

Deze methode mag u ook toepassen bij het herstel van een foute inhouding van de bijdrage Zvw.

7.4 Van nettoloon naar brutoloon: bruteren

Het systeem van de loonheffingen is gebaseerd op het brutoloon en op berekeningen van bruto- naar nettoloon. In het voorbeeld van paragraaf 7.1 ziet u hoe u van een bruto- tot een nettoloon komt.

Spreekt u als werkgever met een werknemer een nettoloon af, dan moet u dit nettoloon herleiden tot een brutoloon. U moet dan een omgekeerde berekening maken. Dat kan meestal met salarisssoftware. Lukt dat met uw software niet, dan moet u de berekening zelf maken.

Hoe werkt bruteren?

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

U kunt de volgende methode gebruiken. Schat het brutoloon waarvan u denkt dat dat hoort bij het nettoloon dat u met uw werknemer hebt afgesproken. Met dit brutoloon maakt u een bruto-nettoberekening. U trekt dit berekende nettoloon af van het werkelijke nettoloon. Als het verschil positief is, trekt u het af van het geschatte brutoloon. Als het verschil negatief is, telt u het op bij het geschatte brutoloon. Met dit nieuwe brutoloon maakt u dezelfde berekening opnieuw. U herhaalt deze berekening net zolang tot u uiteindelijk uitkomt op het nettoloon dat u met uw werknemer hebt afgesproken.

Voorbeeld

U wilt het brutoloon bepalen dat hoort bij een nettoloon van € 250 per week. U gebruikt de witte weektabel van januari 2013. Omdat de loonheffingskorting van toepassing is en de werknemer in 1975 geboren is, neemt u de bedragen uit kolom 3 van de tabel. U begint uw berekening met een brutoloon van 120% van het nettoloon. U ziet dat u zo een nettoloon van € 250 in vier stappen herleidt tot een brutoloon van € 293,13.

Brutoloon	Grondslag voor alle loonheffingen	Loonbelasting/ premie volksverzekeringen	Nettoloon	Vershil
€ 300,00	€ 300,00	€ 44,34	€ 255,56	€ 5,66
€ 294,34	€ 294,34	€ 43,32	€ 251,02	€ 1,02
€ 293,32	€ 293,32	€ 43,13	€ 250,19	€ 0,19
€ 293,13	€ 293,13	€ 43,13	€ 250,00	€ 0,00

Uitgangspunten in dit voorbeeld:

- Dit voorbeeld houdt geen rekening met bijvoorbeeld de levensloopregeling, kostenvergoedingen, inhouding van pensioenpremies, loon in natura (zoals een auto van de zaak) en dergelijke.
- De werkgever maakt geen gebruik van de mogelijkheid om een gedeelte van de gedifferentieerde premie WGA te verhalen op de werknemer.
- De werkgever moet werkgeversheffing Zvw betalen. Hij houdt geen bijdrage Zvw in op het loon van de werknemer.

7.5 Eindheffing

De loonbelasting/premie volksverzekeringen die u normaal gesproken op het loon van uw werknemer inhoudt, betaalt u aan ons. Feitelijk betaalt de werknemer dus dit bedrag. Maar over bepaalde vormen van loon betaalt u als werkgever zelf de loonbelasting/premie volksverzekeringen: de zogenoemde eindheffing. Loon waarover u eindheffing betaalt, hoort niet tot het loon van de werknemer en staat niet op zijn salarisstroom of jaaropgaaf. Het eindheffingsloon hoort dus ook niet tot zijn verzamelinkomen voor de inkomstenbelasting. De werknemer kan de eindheffing die u over dit loon betaalt, niet verrekenen met de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen.

Voor de eindheffing zijn er vier soorten tarieven:

- tabeltarief
- enkelvoudig tarief
- vast tarief van 15%, 16%, 20%, 45%, 52% of 75%
- vast bedrag van € 300 op jaarbasis

Welk tarief u gebruikt, hangt af van het soort loon waarover u eindheffing betaalt (zie hoofdstuk 23).

7.6 Regels voor de samenvoeging van lonen

Heeft een werknemer of uitkeringsgerechtigde (hierna: werknemer) meerdere inkomstenverhoudingen bij u (zie paragraaf 3.4) en betaalt u hem voor elke inkomstenverhouding loon of een uitkering? Dan houdt u voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen altijd rekening met het totaal van die lonen en uitkeringen, voor zover er loon voor de werknemersverzekeringen is. Ook voor de Zvw houdt u rekening met het totaal van de lonen, behalve als u voor het ene loon werkgeversheffing Zvw moet betalen en voor het andere loon bijdrage Zvw op het loon van uw werknemer moet inhouden. In dat laatste geval moet u voor beide lonen afzonderlijke berekeningen maken voor de Zvw.

Wat u voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen precies moet doen, hangt af van de situatie:

- Als u de werknemer verschillende bedragen voor loon uit tegenwoordige dienstbetrekking betaalt, geldt het volgende:
 - Horen de verschillende inkomstenverhoudingen tot één dienstbetrekking, dan moet u de bedragen altijd samenvoegen.
 - Zijn er verschillende inkomstenverhoudingen omdat de werknemer meerdere dienstbetrekkingen bij u heeft, voeg de lonen dan bij voorkeur samen. Zo voorkomt u dat de werknemer via zijn aangifte inkomstenbelasting moet bijbetalen.

Dit geldt niet alleen voor iemand die u onder verschillende nummers inkomstenverhouding in dezelfde aangifte loonheffingen opneemt, maar ook voor iemand voor wie u onder verschillende subnummers aangifte doet. U bepaalt zelf hoe u de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen verdeelt over de verschillende inkomstenverhoudingen.

- Als u een werknemer loon uit tegenwoordige dienstbetrekking en loon uit vroegere dienstbetrekking betaalt, voeg de lonen dan bij voorkeur samen. Zo voorkomt u dat uw werknemer via zijn aangifte inkomstenbelasting moet bijbetalen. Dat geldt niet alleen voor iemand die u onder verschillende nummers inkomstenverhouding in dezelfde aangifte loonheffingen opneemt, maar ook voor iemand voor wie u onder verschillende subnummers aangifte doet. Een praktische werkwijze voor het samenvoegen vindt u in het voorbeeld hieronder.

Voorbeeld: samenvoegen van loon uit tegenwoordige en vroegere dienstbetrekking

U betaalt een werknemer van 56 jaar € 2.000 per maand loon uit tegenwoordige dienstbetrekking en € 500 per maand (vroeg)pensioen. De werknemer laat de loonheffingskorting bij u toepassen. Hij laat niet de tijdelijke heffingskorting toepassen. U berekent de loonbelasting/premie volksverzekeringen als volgt:

1. U bepaalt met de witte maandtabel de arbeidskorting die hoort bij het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking: € 143,58. In de aangifte vult u dit bedrag voor deze inkomstenverhouding in bij 'Verrekende arbeidskorting'.
2. U bepaalt het gezamenlijke loon: € 2.500.
3. U bepaalt de loonbelasting/premie volksverzekeringen die hoort bij het totaal. U gebruikt de groene tabel: € 951,83.
4. U trekt de arbeidskorting van stap 1 hiervan af. Het verschil is het bedrag dat u inhoudt: (€ 951,83 - € 142,58 =) € 809,25.
5. U bepaalt zelf hoe u de loonbelasting/premie volksverzekeringen van € 809,25 verdeelt over de twee inkomstenverhoudingen. Het heeft de voorkeur om de loonbelasting/premie volksverzekeringen evenredig over de twee inkomstenverhoudingen te verdelen. Want zo voorkomt u vragen van de werknemer.

In de volgende paragrafen leest u hoe u te werk gaat als:

- u een werknemer of uitkeringsgerechtigde verschillende lonen uit vroegere dienstbetrekking betaalt (zie paragraaf 7.6.1)
- uwv een uitkering door u laat betalen: een zogenoemde werkgeversbetaling of instantiebetaling (zie paragraaf 7.6.2)
- uwv een uitkering rechtstreeks aan een (ex-)werknemer van u betaalt en u een aanvulling betaalt (zie paragraaf 7.6.3)
- het loon uit vroegere dienstbetrekking een aanvulling is op een uitkering werknemersverzekeringen en de werknemer nog bij u in dienst is (zie paragraaf 7.6.2 en 7.6.3)

7.6.1 U betaalt een werknemer of uitkeringsgerechtigde verschillende lonen uit vroegere dienstbetrekking

Als u een werknemer verschillende lonen uit vroegere dienstbetrekking betaalt, moet u die lonen samenvoegen voor het berekenen van de grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen (zie paragraaf 7.1). U berekent de loonbelasting/premie volksverzekeringen dus over het totaal. Dit geldt ook als u loon uit vroegere dienstbetrekking van een andere werkgever of uitkeringsinstantie doorbetaalt aan uw werknemer of uitkeringsgerechtigde en als u bepaalde verzekeringsuitkeringen verstrekt die belast zijn voor de loonheffingen (zie paragraaf 4.10).

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

U mag niet samenvoegen in de volgende situaties:

- U betaalt uitkeringen in verband met de Wet werk en bijstand of de Wet investeren in jongeren. U mag deze uitkering niet samenvoegen met loon uit vroegere dienstbetrekking dat u voor een andere werkgever of uitkeringsinstantie doorbetaalt.
- U betaalt een tegemoetkoming arbeidsongeschikten in verband met de Wet tegemoetkoming chronisch zieken en gehandicapten. U mag deze tegemoetkoming niet samenvoegen met loon uit vroegere dienstbetrekking dat u betaalt.
- U keert een eenmalige afkoopsom uit voor een ingegane lijfrente of ingegane periodieke uitkering voor maximaal € 4.242. U mag deze afkoopsom niet samenvoegen met loon uit vroegere dienstbetrekking dat u betaalt.

7.6.2 uwv laat een uitkering door u betalen

De hoofdregel is dat uwv uitkeringen rechtstreeks aan uitkeringsgerechtigden betaalt. Maar u kunt met uw (ex-)werknemer afspreken dat uwv een uitkering via u aan hem betaalt. Uw (ex-)werknemer moet uwv daarvoor machtigen. uwv kan u die uitkering dan betalen in de vorm van een zogenoemde werkgeversbetaling of een instantiebetaling (zie ook paragraaf 4.4.3). Voor de berekening van de loonheffingen voegt u de uitkering van uwv, eventueel loon of een eventuele aanvulling op de uitkering samen. U betaalt het totaal aan de (ex-)werknemer.

Werkgeversbetaling

De werkgeversbetaling is bedoeld voor de situatie waarin de werknemer nog loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van u krijgt. Of als de werknemer op uw verzoek niet meer daadwerkelijk bij u werkt, maar nog wel loon van u krijgt. U gebruikt voor het totaal van de uitkering van uwv, het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking en een eventuele aanvulling de normale regels voor de loonheffingen. De aanvulling is dan ook loon uit tegenwoordige dienstbetrekking. uwv betaalt aan u, behalve de uitkering, ook de premies werknemersverzekeringen en de werkgeversheffing Zvw over de uitkering.

Voorbeeld 1: werkgeversbetaling

In dit voorbeeld betaalt u de werknemer nog regulier loon van € 500. U betaalt de wGA-uitkering van € 1.000 van uwv door en u betaalt de werknemer ook € 200 aanvulling op zijn uitkering. In dit voorbeeld gaan we voor het gemak uit van de volgende percentages:

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

Wat / wie	Bedrag	Voor rekening van
Uitkering wGA	€ 1.000	uwv
Compensatie voor premies werknemersverzekeringen over uitkering	€ 100	uwv
Compensatie voor werkgeversheffing Zvw over uitkering	€ 70	uwv
uwv betaalt aan de werkgever	€ 1.000 + € 100 + € 70 = € 1.170 (€ 1.000 voor doorbetalen uitkering en € 170 ter compensatie van de werkgeverslasten)	
Werkgever betaalt uitkering door	€ 1.000	
Werkgever betaalt regulier loon	€ 500	werkgever
Werkgever betaalt aanvulling	€ 200	werkgever
Werkgever berekent grondslag voor alle loonheffingen	€ 1.000 + € 500 + € 200 = € 1.700	
Premies werknemersverzekeringen over de grondslag	€ 170	werkgever
Werkgeversheffing Zvw over de grondslag	€ 119	werkgever
Loonbelasting/premie volksverzekeringen over de grondslag	tabelbedrag witte tabel	werknemer (werkgever houdt in)

In uw aangifte loonheffingen geeft u het totale loon aan (uitkering, aanvulling en regulier loon) en de bijbehorende premies werknemersverzekeringen, werkgeversheffing Zvw en loonbelasting/premie volksverzekeringen.

Let op!

U mag er ook voor kiezen het loon, de doorbetaalde uitkering en de aanvulling in twee of drie verschillende inkomstenverhoudingen onder te brengen. Voor de berekening van de loonheffingen moet u wel uitgaan van de bovenstaande systematiek. U bepaalt zelf hoe u de loonheffingen verdeelt over de inkomstenverhoudingen. Het heeft de voorkeur om de loonheffingen evenredig over de inkomstenverhoudingen te verdelen. Want zo voorkomt u vragen van de werknemer.

Overheidswerkgevers en werkgeversbetaling

Bent u overheidswerkgever en is er sprake van een werkgeversbetaling, dan zijn er twee situaties mogelijk:

- U betaalt premie ww-Awf en sectorpremie voor de werknemer. In dit geval geldt hetzelfde als voor niet-overheidswerkgevers (zie hierboven).
- U betaalt Ufo-premie voor de werknemer. In dit geval geldt het volgende:
 - De werkgeversbetaling is loon voor de werknemersverzekeringen.
 - U merkt de werkgeversbetaling niet aan als premieloon Ufo. U berekent over de werkgeversbetaling dus geen aanwas in het cumulatieve premieloon Ufo. Ook is er geen sprake van premieloon ww-Awf of sectorfonds.

- De werkgeversbetaling is premieloon voor de wao/iva/wga. U moet dus basis- en gedifferentieerde premie wao/iva/wga over de aanwas betalen. De (aanwas van) het premieloon wao/iva/wga geeft u niet op in de aangifte. U houdt de (aanwas van) dit premieloon wel bij in uw loonadministratie.
- U betaalt dus geen Ufo-premie, premie ww-Awf en premie sectorfonds over de werkgeversbetaling, maar wel basis- en gedifferentieerde premie wao/iva/wga.

Compensatie voor premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw

De premies werknemersverzekeringen en de werkgeversheffing Zvw die uwv aan u betaalt, gelden als compensatie voor de premies werknemersverzekeringen en de werkgeversheffing Zvw die u moet betalen over de uitkering.

Instantiebetaling

De instantiebetaling is bedoeld voor de situatie waarin de werknemer geen loon uit tegenwoordige dienstbetrekking meer van u krijgt, maar u hem nog wel een aanvulling op zijn uitkering betaalt. De aanvulling is dan loon uit vroegere dienstbetrekking en geen loon voor de werknemersverzekeringen. uwv zorgt zelf voor het berekenen en betalen van de premies werknemersverzekeringen over de uitkering. U berekent dus geen premies werknemersverzekeringen. U berekent wel de werkgeversheffing Zvw en de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het totaal. uwv betaalt aan u, behalve de uitkering, ook de werkgeversheffing Zvw over de uitkering.

Voorbeeld 2: instantiebetaling

In dit voorbeeld krijgt de werknemer geen loon uit tegenwoordige dienstbetrekking meer van u. Maar u betaalt wel de wga-uitkering van € 1.000 van uwv door en u betaalt hem ook € 200 aanvulling op zijn uitkering. In dit voorbeeld gaan we voor het gemak uit van de volgende percentages:

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

Wat / wie	Bedrag	Voor rekening van
Uitkering wga	€ 1.000	uwv
Premies werknemersverzekeringen over uitkering	€ 100	uwv (uwv doet daarvoor zelf aangifte)
Compensatie voor werkgeversheffing Zvw over uitkering	€ 70	uwv
uwv betaalt aan de werkgever	€ 1.000 + € 70 = € 1.070 (€ 1.000 voor doorbetalen uitkering en € 70 ter compensatie van de werkgeverslasten)	
Werkgever betaalt uitkering door	€ 1.000	
Werkgever betaalt aanvulling	€ 200	werkgever
Werkgever berekent grondslag voor alle loonheffingen	€ 1.000 + € 200 = € 1.200	
Werkgeversheffing Zvw over de grondslag	€ 84	werkgever
Loonbelasting/premie volksverzekeringen over de grondslag	tabelbedrag groene tabel	werknemer (werkgever houdt in)

U doet als volgt aangifte loonheffingen:

- U vult geen loon voor de werknemersverzekeringen en ook geen premies werknemersverzekeringen in.
- Voor de Zvw vermeldt u het totale loon (uitkering en aanvulling) en de werkgeversheffing Zvw.
- Voor de loonbelasting/volksverzekeringen vermeldt u het totale loon (uitkering en aanvulling) en de inhouding van de loonbelasting/premie volksverzekeringen.

Let op!

U mag er ook voor kiezen de doorbetaalde uitkering en de aanvulling in twee verschillende inkomstenverhoudingen onder te brengen. Voor de berekening van de loonheffingen moet u wel uitgaan van de bovenstaande systematiek. U bepaalt zelf hoe u de loonheffingen verdeelt over de twee inkomstenverhoudingen. Om vragen van uw werknemer te voorkomen, verdeelt u bij voorkeur de loonheffingen evenredig over de twee inkomstenverhoudingen.

Compensatie voor werkgeversheffing Zvw

De werkgeversheffing Zvw die uwv aan u betaalt, geldt als compensatie voor de vergoeding Zvw die u moet betalen over de uitkering.

7.6.3 uwv betaalt een uitkering rechtstreeks aan een (ex-)werknemer van u en u betaalt een aanvulling

uwv betaalt de uitkering rechtstreeks aan de uitkeringsgerechtigde. U betaalt als (ex-)werkgever een aanvulling op de uitkering. Er zijn twee situaties mogelijk:

- De werknemer krijgt van u geen loon uit tegenwoordige dienstbetrekking meer, bijvoorbeeld bij ontslag. U hoeft over de aanvulling geen premies werknemersverzekeringen te betalen. U berekent de werkgeversheffing Zvw en de loonbelasting/premie volksverzekeringen over de aanvulling zonder rekening te houden met de uitkering die uwv rechtstreeks aan uw ex-werknemer betaalt.
- De werknemer krijgt van u nog loon uit tegenwoordige dienstbetrekking. In dit geval berekent u eerst alle loonheffingen over de uitkering van uwv, de aanvulling en het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking. Daarna trekt u daar de bedragen waarvoor uwv zelf aangifte doet, van af. U moet uwv vragen om u de gegevens over de uitkering en de berekende loonheffingen te geven. U hebt daarvoor een machtiging van uw werknemer nodig.

8 Stap 8: Bedragen in de loonstaat boeken

Voor iedere werknemer moet u een loonstaat bijhouden. Op de loonstaat vult u de gegevens in die voor de loonheffingen van belang zijn. Van www.belastingdienst.nl kunt u een model van de loonstaat downloaden. De modelloonstaat bestaat uit twee delen:

- een deel met rubrieken voor algemene gegevens
In deze rubrieken vult u de persoonlijke gegevens van de werknemer in, uw eigen gegevens en de gegevens voor de tabeltoepassing (zie paragraaf 8.1).
- een deel met kolommen voor specifieke gegevens
In deze kolommen vult u iedere keer als u loon boekt, alle gegevens in (zie paragraaf 8.2).

Voor sommige rubrieken en kolommen van de loonstaat zijn er uitzonderingen voor bepaalde artiesten en beroepssporters. Zie voor meer informatie de aparte *Handleiding artiesten- en beroepssportersregeling*. U kunt deze handleiding downloaden van www.belastingdienst.nl.

8.1 Rubrieken loonstaat

De loonstaat heeft de volgende rubrieken:

- werknemer
- inhoudingsplichtige/werkgever
- gegevens voor de tabeltoepassing

Rubriek: werknemer

In deze rubriek vult u de persoonlijke gegevens van de werknemer in. Een nieuwe werknemer moet deze gegevens vóór zijn eerste werkdag bij u inleveren. Meer informatie over het inleveren van deze gegevens vindt u in paragraaf 2.3. Als de persoonlijke gegevens veranderen, past u ze in de loonstaat aan.

Rubriek: inhoudingsplichtige/werkgever

In deze rubriek vult u uw naam, adres en loonheffingsnummer in.

Rubriek: gegevens voor de tabeltoepassing

In deze rubriek vult u in of u voor de werknemer een of meer van de volgende kortingen toepast:

- de loonheffingskorting
- de jonggehandicaptenkorting
- de tijdelijke heffingskorting

U vult bij elk van deze kortingen ‘ja’ in als u de korting toepast en ‘nee’ als u de korting niet (meer) toepast. U geeft ook veranderingen aan met de bijbehorende datums. Hebt u meer regels nodig om veranderingen aan te geven, maak deze dan zelf.

In de loonstaat bedoelen wij met loonheffingskorting: de algemene heffingskorting, de arbeidskorting, de ouderenkorting en de alleenstaande-ouderenkorting (alleen de svb mag de laatste korting toepassen). Deze kortingen – en de tijdelijke heffingskorting – zijn in de loonbelastingtabellen verwerkt. Zie voor meer informatie over de loonheffingskorting paragraaf 22.1.

8.2 Kolommen loonstaat

De loonstaat heeft de volgende kolommen:

- kolom 1: loontijdvak
- kolom 2: nummer inkomstenverhouding
- kolom 3: loon in geld
- kolom 4: loon anders dan in geld

- kolom 5: fooien en uitkeringen uit fondsen
- kolom 7: aftrekposten voor alle heffingen
- kolom 8: loon voor de werknemersverzekeringen
- kolom 12: loon voor de Zorgverzekeringswet (Zvw)
- kolom 14: loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen
- kolom 15: ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen
- kolom 16: ingehouden bijdrage Zvw
- kolom 17: uitbetaald bedrag
- kolom 18: verrekende arbeidskorting
- kolom 19: levensloopverlofkorting

Vervallen kolommen

Kolom 6, 9, 10, 11 en 13 zijn vervallen. Daarvoor geldt het volgende:

- Het loon dat u in 2012 in kolom 9 boekte, boekt u in 2013 in kolom 3.
- Het loon dat u in 2012 in kolom 10 boekte, boekt u in 2013 in kolom 4.
- Het loon dat u in 2012 in kolom 13 boekte, boekt u in 2013 in kolom 3, 4 of 5.

8.2.1 Kolom 1: loontijdvak

Vul in deze kolom het loontijdvak in. Het loontijdvak is de periode waarover de werknemer loon krijgt. Dat kan bijvoorbeeld een dag, een week of een maand zijn. Het loontijdvak bepaalt welke tijdvaktabel (de dagtabel, de weektabel of de maandtabel) u moet gebruiken voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie ook paragraaf 7.3). Bij niet-regulier loon geeft u in deze kolom ook aan om wat voor soort loon het gaat, zoals vakantiegeld en gratificaties.

8.2.2 Kolom 2: nummer inkomstenverhouding

Vul in deze kolom – iedere keer als u loon boekt – het nummer inkomstenverhouding in.

8.2.3 Kolom 3: loon in geld

Vul in deze kolom al het loon in geld in. Andere loonbestanddelen mag u niet in kolom 3 boeken. Het gaat hier om:

- loon in geld uit tegenwoordige dienstbetrekking, zoals salaris, provisie, premies (toeslagen en dergelijke), uitbetaald vakantiegeld, gevarengeld, overwerkloon, tantièmes en gratificaties, maar ook (aanvullingen op) loon op grond van de doorbetalingsverplichting bij ziekte
Als u met een werknemer een nettoloon afspreekt, vult u in kolom 3 toch het bijbehorende brutoloon in (zie ook paragraaf 4.4.1 en 7.4).
- vergoedingen die niet zijn vrijgesteld (zie paragraaf 4.6) en waarop u geen eindheffing toepast (zie paragraaf 23.3 en 23.6)
- loon in geld uit vroegere dienstbetrekking, waaronder AOW-, Anw- en AAW-uitkeringen, pensioen, wachtgeld, lijfrenten en andere periodieke uitkeringen en uitkeringen uit fondsen aan ex-werknemers
Als uw werknemer loon uit vroegere dienstbetrekking krijgt en u tegelijkertijd ook namens een andere inhoudingsplichtige loon uit vroegere dienstbetrekking uitbetaalt, vult u het totale bedrag van de twee lonen in.
- vergoedingen voor ziektekosten
Het gaat dan bijvoorbeeld om volledige of gedeeltelijke vergoedingen van de nominale premie die een werknemer rechtstreeks aan zijn zorgverzekeraar moet betalen (zie ook paragraaf 18.1.1).
- zw-, ww- en wao/wia-uitkeringen en uitkeringen die vergelijkbaar zijn met zw-uitkeringen, zoals ziekengeld, en die via u zijn betaald
- uitkeringen van uwv die u namens uwv aan de werknemer uitbetaalt en waarover uwv de premies werknemersverzekeringen betaalt (instantiebetaling, zie paragraaf 7.6.2)
U boekt die uitkeringen in kolom 3, 12 en 14 en niet in kolom 8.

- aanvullingen op een uitkering van uwv aan een werknemer die niet meer bij u in dienst is
- periodieke uitkeringen die vergelijkbaar zijn met AAW-, WAO/WIA- of ww-uitkeringen aan werknemers die niet meer bij u in dienst zijn
- aanvullingen op zw-, ww- en WAO/WIA-uitkeringen en de aanvulling Toeslagenwet
Deze boekt u ook in kolom 3 als de werknemer niet meer bij u in dienst is.
- betalingen van derden die via u zijn betaald
Dit zijn bijvoorbeeld uitkeringen uit fondsen of fooien. U neemt alleen die fooien op in kolom 3 waarmee u bij het bepalen van de hoogte van het loon rekening hebt gehouden.
- bedragen die de werknemer moet betalen, maar die u voor hem betaalt
Dit is bijvoorbeeld het geval als u de loonheffingen voor de werknemer betaalt.
- kinderbijslagvervangende of -verhogende uitkeringen
Het gaat hier om extra kinderbijslag op grond van een erkende kinderbijslagregeling, bijvoorbeeld de kinderbijslagregeling voor buitenlandse arbeiders.
- negatief loon (zie ook paragraaf 4.9)
- loon uit tegenwoordige dienstbetrekking dat u hebt uitbetaald na beëindiging van de dienstbetrekking
Het gaat hier om een beloning voor werk tijdens de dienstbetrekking die u hebt uitbetaald na het ontslag, zoals salaris, vakantiegeld of tantièmes.
- postuum loon
Dit is loon dat u aan erfgenamen van een overleden werknemer uitbetaalt. Omdat u op het moment van het overlijden nog niet hebt afgerekend, mag u postuum loon in de loonadministratie verwerken alsof u het vóór het overlijden aan de werknemer zelf hebt uitbetaald. Op het loon past u de tabel toe die geldt op het tijdstip dat het loon wordt genoten (zie paragraaf 7.2). Over dit loon hoeft u geen premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw te betalen en ook geen bijdrage Zvw in te houden. Als dat voor de erfgenamen voordeliger is, kunt u postuum loon aan de erfgenamen toerekenen volgens de verdeelsleutel die voor de erfenis geldt. U moet die erfgenamen dan wel in uw salarisadministratie opnemen en voor iedere erfgenaam apart een loonstaat maken.
- vorstverletuitkeringen, voor zover ze niet betaald worden uit een wachtgeld- of werkloosheidsverzekering
- zwangerschaps-, bevallings-, adoptie- en pleegzorguitkeringen op grond van de Wet arbeid en zorg
- terugbetalingen aan uw werknemer van in 2008 en voorgaande jaren te veel ingehouden premie ww-Awf (zie ook paragraaf 5.14)
Een teruggaaf van €14 of minder hoeft u niet in uw loonstaat te verwerken. U mag deze teruggaaf netto aan uw werknemer uitbetalen. Wilt u dit nettobedrag toch in uw loonstaat opnemen? Boek het dan in kolom 17.
- uitkeringen uit de levensloopregeling

Let op!

Als u ervoor kiest de teruggaaf van de te veel ingehouden bijdrage Zvw over 2012 of eerder in uw loonadministratie te verwerken (zie ook paragraaf 6.3.5), boekt u de teruggaaf als negatief loon in kolom 3. U moet dan hetzelfde bedrag in kolom 17 bijtellen. Kiest u ervoor de teruggaaf niet in de loonadministratie te verwerken en betaalt u het bedrag netto uit aan uw werknemer, dan boekt u deze uitbetaling alleen in kolom 17.

8.2.4 Kolom 4: loon anders dan in geld

Vul in deze kolom het loon anders dan in geld in. Hierbij gaat het om loon in natura (verstrekkingen) en aanspraken (zie ook paragraaf 4.5 en 4.8). In deze kolom boekt u bijvoorbeeld de bijtelling voor het privégebruik van een auto van de zaak. Voor de waarde van veelvoorkomende verstrekkingen – bijvoorbeeld maaltijden – zijn er normbedragen. Deze normbedragen kunnen periodiek worden bijgesteld. Zie tabel 7 tot en met 13 achter in het handboek.

U vult in deze kolom de totale waarde in van de verstrekkingen en de aanspraken min de eventuele bijdrage van de werknemer.

Voorbeeld

U geeft uw werknemer, die u maandelijks loon betaalt, een abonnement op een dagblad met een waarde van €30 per maand. Uw werknemer draagt per maand €10 bij. In kolom 4 van de loonstaat vult u dan €20 in.

Bij aanspraken gaat het ook om:

- de belaste waarde van een aanspraak: de totale waarde min de eventuele werknemersbijdrage (zie ook paragraaf 4.8)
- de belaste waarde van vakantiebonnen (zie ook paragraaf 18.1.2).

8.2.5 Kolom 5: fooien en uitkeringen uit fondsen

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

Fooien

U boekt alleen fooien waarmee u bij de vaststelling van het loon rekening hebt gehouden of waarvoor een bijtelling geldt (zie ook paragraaf 4.4.2). Als de werknemer dergelijke fooien rechtstreeks van derden krijgt, dan boekt u ze in kolom 5. Maar betaalt u de fooien uit namens derden, dan boekt u de fooien in kolom 3.

Let op!

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

Uitkeringen uit fondsen

Uitkeringen uit fondsen boekt u in kolom 5. Het gaat hier om niet-vrijgestelde uitkeringen die de werknemer rechtstreeks van fondsen krijgt, bijvoorbeeld uitkeringen uit een personeelsfonds. Het fonds dat een belastbare uitkering uitbetaalt, is verplicht u daarover in te lichten (zie ook paragraaf 18.2.2).

Betaalt u de uitkering uit namens een fonds, dan boekt u het bedrag als loon in geld in kolom 3, ook als het gaat om een uitkering aan een ex-werknemer.

8.2.6 Kolom 7: aftrekposten voor alle heffingen

Vul in deze kolom de bedragen in die u van het loon mag aftrekken voordat u de loonheffingen berekent, zoals:

- de pensioenpremie die u op het loon van de werknemer inhoudt
- de werknemersbijdrage in een regeling voor uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval, of regelingen die daaraan zijn gelijkgesteld

Pensioenpremie voor individuele modules

Een pensioenregeling kan ook individuele modules hebben waaruit de werknemer zelf een keuze kan maken. De premie die uw werknemer betaalt voor individuele vrijwillige modules, moet u ook in kolom 7 boeken.

Let op!

Hebt u voor een werknemer in een bepaalde periode geen loon in kolom 3, 4 en 5 geboekt? En heeft deze werknemer in die periode wel zijn werknemersbijdrage in de pensioenregeling aan u betaald? Boek deze werknemersbijdrage dan in kolom 7. Ook boekt u de werknemersbijdrage in kolom 8 als negatief bedrag.

8.2.7 Kolom 8: loon voor de werknemersverzekeringen

Als de werknemer verplicht verzekerd is voor een of meer werknemersverzekeringen, boekt u in deze kolom het loon voor de werknemersverzekeringen. Dat loon is het totaal van kolom 3 + 4 + 5 – 7.

Als de werknemer niet verzekerd is voor de werknemersverzekeringen, dan boekt u niets in kolom 8.

Let op!

- Hebt u voor een werknemer in een bepaalde periode geen loon in kolom 3, 4 en 5 geboekt? En heeft deze werknemer in die periode wel zijn werknemersbijdrage in de pensioenregeling aan u betaald? Boek deze werknemersbijdrage dan in kolom 7. In kolom 8 boekt u de werknemersbijdrage als negatief bedrag.
- Uitkeringen van uwv die u namens uwv aan de werknemer uitbetaalt en waarover uwv de premies werknemersverzekeringen betaalt (instantiebetaling, zie paragraaf 7.6.2), boekt u niet in kolom 8.
- Als u loon betaalt aan een werknemer op wie de socialeverzekeringswetgeving van een ander land dan Nederland van toepassing is, vermeldt u in kolom 8 niets.

8.2.8 Kolom 12: loon voor de Zorgverzekeringswet (Zvw)

Als de werknemer verzekerd is voor de Zvw, boekt u in deze kolom het loon voor de Zvw. Dat loon is het totaal van kolom 3 + 4 + 5 – 7.

Als u loon betaalt aan een werknemer op wie de socialeverzekeringswetgeving van een ander land dan Nederland van toepassing is, vermeldt u in kolom 12 niets.

8.2.9 Kolom 14: loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen

Boek in deze kolom altijd het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, ook als de werknemer geen loonbelasting/premie volksverzekeringen hoeft te betalen.

Voorbeeld

U hebt een werknemer die niet is verzekerd voor de werknemersverzekeringen, bijvoorbeeld een directeur-groootaandeelhouder. U vult dan kolom 12 (loon voor de Zorgverzekeringswet) en kolom 14 (loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen) in en u laat kolom 8 (loon voor de werknemersverzekeringen) leeg.

Let op!

Hebt u te maken met grensoverschrijdende arbeid? Dan geldt het volgende:

- Ook als u loon betaalt waarover u geen loonbelasting hoeft in te houden, vult u dit loon in kolom 14 in. Dat is bijvoorbeeld het geval als een ander land dan Nederland op grond van een belastingverdrag mag heffen. Of als Nederland door het toepassen van de eenzijdige regeling afstand doet van heffing.
- Als u loon betaalt aan een werknemer op wie de socialeverzekeringswetgeving van een ander land dan Nederland van toepassing is, vermeldt u in kolom 8 en 12 niets.

8.2.10 Kolom 15: ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen

Boek in deze kolom het bedrag dat u aan loonbelasting/premie volksverzekeringen hebt ingehouden (zie ook paragraaf 7.2).

8.2.11 Kolom 16: ingehouden bijdrage Zvw

Boek in deze kolom de bijdrage Zvw die u op het loon van uw werknemer hebt ingehouden.

Let op!

U boekt hier **niet** de werkgeversheffing Zvw.

8.2.12 Kolom 17: uitbetaald bedrag

Boek in deze kolom het uitbetaalde bedrag. Dit is het bedrag van kolom 3 min het bedrag van kolom 7, 15 en 16. Houdt daarnaast rekening met het volgende:

- Als u een teruggaaf van te veel ingehouden bijdrage Zvw over 2012 of eerder in uw loonadministratie verwerkt, boekt u de teruggaaf als negatief loon in kolom 3 (zie ook paragraaf 8.2.3). U moet dan hetzelfde bedrag in kolom 17 bijtellen (zie ook paragraaf 6.3.5). Als u de teruggaaf niet in uw loonadministratie verwerkt en u het nettobedrag aan uw werknemer uitbetaalt, boek dan deze uitbetaling alleen in kolom 17.
- Boek in kolom 17 ook de eventuele terugbetaling aan uw werknemer van het te veel ingehouden WGA-deel van de gedifferentieerde premie WAO/WIA over 2008 en voorgaande jaren. Deze terugbetaling is een onbelast loonbestanddeel.
- Hebt u in 2008 en voorgaande jaren te veel premie ww-Awf ingehouden? En gaat het om een teruggaaf van €14 of minder? Dan hoeft u die teruggaaf niet in uw loonstaat te verwerken en mag u deze teruggaaf netto aan uw werknemer uitbetalen. Wilt u dit nettobedrag toch in uw loonstaat opnemen? Boek het dan in kolom 17.

8.2.13 Kolom 18: verrekende arbeidskorting

Boek in deze kolom de arbeidskorting die u hebt verrekend.

8.2.14 Kolom 19: levensloopverlofkorting

Boek in deze kolom de levensloopverlofkorting die u hebt verrekend.

9 Stap 9: Loonstrook aan werknemers geven

Met de loonstrook (of salarisstrook of loonspecificatie) informeert u uw werknemer of uitkeringsgerechtigde (hierna: werknemer) over de opbouw van zijn bruto- en nettoloon. Op de loonstrook staan ook het minimumloon dat voor de werknemer geldt, en gegevens die van belang zijn bij het vaststellen van een uitkering.

Wanneer en hoe geven?

U moet uw werknemers een loonstrook geven bij:

- de eerste loonbetaling
- iedere loonbetaling die afwijkt van de vorige loonbetaling

U moet een loonstrook geven, ook als de werknemer er zelf niet om vraagt. U mag de loonstrook ook digitaal geven. Dit mag alleen als uw werknemer daarmee heeft ingestemd en hij de loonstrook zo kan opslaan dat hij die later kan inzien, bijvoorbeeld als hij niet meer bij u in dienst is.

Voor de loonstrook is er geen verplicht model: u gebruikt eigen formulieren.

Loonstrook als jaaropgaaf

U kunt de laatste loonstrook van het jaar ook als jaaropgaaf gebruiken. U moet op deze loonstrook dan alle gegevens opnemen die op de jaaropgaaf moeten staan (zie paragraaf 12.3).

Verplichte gegevens op de loonstrook

U moet op de loonstrook de volgende gegevens 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 u op het loon hebt ingehouden, zoals de loonbelasting/premie volksverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en loonbeslag
- het aantal uren dat de werknemer werkt op basis van de arbeidsovereenkomst
- de periode waarover u het loon hebt betaald (het loontijdvak)
- het wettelijke minimumloon dat voor de werknemer geldt
- uw naam en de naam van de werknemer
- als u de loonstrook ook als jaaropgaaf gebruikt (zie hoofdstuk 12): de verplichte gegevens van de jaaropgaaf

Naast deze gegevens is het aan te raden ook te vermelden:

- het BSN/sofinummer van de werknemer
- het nummer inkomstenverhouding dat u voor deze inkomstenverhouding gebruikt
- het loon voor de werknemersverzekeringen (sv-loon)
- het aantal gewerkte dagen (sv-dagen)
- de werknemersverzekeringen waarvoor de werknemer is verzekerd
- het belastbare loon
- de tabel die van toepassing is voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen
- of u de loonheffingskorting (zoals bedoeld in de loonstaat, zie paragraaf 8.1) hebt toegepast
- of u de jonggehandicaptenkorting hebt toegepast (zie paragraaf 22.1.5).
- of uw werknemer recht heeft op de tijdelijke heffingskorting en zo ja, of u deze heffingskorting hebt toegepast (zie paragraaf 22.2)
- of, en zo ja, hoeveel levensloopverlofkorting u hebt toegepast
- het loon voor de Zvw
- de verrekenende arbeidskorting
- uitbetaalde kostenvergoedingen

Belang van de loonstrook voor het digitaal verzekeringsbericht

De werknemer kan op www.uvw.nl, op werk.nl en op mijn.overheid.nl zijn digitaal verzekeringsbericht (zie hoofdstuk 10) inzien. In dit bericht staan gegevens die van belang zijn voor de hoogte en duur van een uitkering, bijvoorbeeld het loon voor de werknemersverzekeringen (sv-loon) en het aantal gewerkte dagen (sv-dagen). Als u deze gegevens op de loonstrook vermeldt, kan de werknemer het digitaal verzekeringsbericht controleren aan de hand van zijn loonstrook.

De gegevens van uw aangifte loonheffingen gaan naar de polisadministratie van uwv. De gegevens van het digitaal verzekeringsbericht komen uit de polisadministratie. Zorg er dus voor dat u aangifte doet of hebt gedaan op het moment dat u de loonstrook geeft. Anders is het digitaal verzekeringsbericht niet actueel op het moment dat de werknemer het bericht aan de hand van de laatste loonstrook controleert.

10 Stap 10: Loonheffingen aangeven en betalen

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

De aangifte loonheffingen bestaat uit een collectief deel en een werknemersdeel. Als u aangifte doet, levert u ons de volgende gegevens:

- werknemersgegevens
Dit zijn de gedetailleerde gegevens per inkomstenverhouding. Zie voor meer informatie over het begrip ‘inkomstenverhouding’ paragraaf 3.4.
- collectieve gegevens
Dit zijn:
 - uw algemene gegevens, zoals uw naam en adres
 - de totalen van de loon- en loonheffingengegevens van alle werknemers
 - de bedragen van de premiekortingen, eindheffingen en afdrachtverminderingen

De werknemersgegevens van uw aangifte gaan naar de polisadministratie van uwv. Verschillende organisaties, zoals uwv, de Belastingdienst, het CBS en gemeenten, gebruiken de gegevens uit de polisadministratie. uwv gebruikt de gegevens om uitkeringen vast te stellen, zoals een ww-uitkering. Ook komen enkele gegevens in het digitaal verzekeringsbericht, dat elke werknemer of uitkeringsgerechtigde (hierna: werknemer) kan inzien op www.uwv.nl, werk.nl en mijnoverheid.nl (zie hoofdstuk 9). Wij gebruiken de gegevens onder andere voor het toekennen van toeslagen en de vooraf ingevulde aangifte inkomstenbelasting. Het is dus erg belangrijk dat de gegevens actueel, juist en volledig zijn. Daarom moet u fouten of onvolledigheden in een aangifte loonheffingen altijd verbeteren of aanvullen (zie hoofdstuk 11). Aangiften en correcties over 2012 die na 31 januari 2013 binnenkomen, kunnen wij niet meer verwerken in de vooraf ingevulde aangiften inkomstenbelasting over 2012.

Soms zijn de gegevens uit de aangiften loonheffingen onvolledig of onjuist, waardoor wij bijvoorbeeld geen toeslagen kunnen toekennen. Dan vragen wij u om jaarloonopgaven te verzenden (zie paragraaf 10.8).

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de volgende onderwerpen:

- aangiftetijdvak (paragraaf 10.1)
- aangifte doen (paragraaf 10.2)
- controle van de aangifte na verzenden (paragraaf 10.3)
- betalen (paragraaf 10.4)
- boetes (paragraaf 10.5)
- aansprakelijkheid (paragraaf 10.6)
- aangiften pseudo-eindheffing (paragraaf 10.7)
- jaarloonopgaven (paragraaf 10.8)

10.1 Aangiftetijdvak

Het aangiftetijdvak is het tijdvak waarover u de aangifte loonheffingen moet doen. Dit is meestal een periode van een kalendermaand of van vier weken. Bij een aangiftetijdvak van vier weken begint het eerste aangiftetijdvak altijd op 1 januari en eindigt het laatste aangiftetijdvak altijd op 31 december. De eerste en dertiende aangifteperiode lopen dus niet gelijk met de eerste en dertiende loonperiode.

Let op!

Een ander aangiftetijdvak dan de gebruikelijke maand of vier weken geldt voor:

- personeel van zelfstandige binnenschippers die aan boord van het schip wonen (aangiftetijdvak is een halfjaar)

- personeel aan huis, waaronder personeel in het kader van een persoonsgebonden budget voor zorg (aangiftetijdvak is een jaar) (zie paragraaf 15.14)
- meewerkende kinderen (aangiftetijdvak is een jaar) (zie paragraaf 15.11)
- personeel in het kader van een persoonsgebonden budget sociale werkvoorziening (aangiftetijdvak is een jaar) (zie paragraaf 15.13)

Aangiftebrief

Als u aangifte moet doen, krijgt u van ons in november de *Aangiftebrief loonheffingen* voor het komende jaar. Als u zich in de loop van het jaar aanmeldt als werkgever, krijgt u de aangiftebrief na aanmelding. In de aangiftebrief staan de aangiftetijdvakken waarover u het komende jaar aangifte moet doen en de bijbehorende uiterste aangifte- en betaaldatum. U kunt deze datums ook downloaden van www.belastingdienst.nl. Op de achterkant van de *Aangiftebrief loonheffingen* staan de betalingskenmerken van de aangiftetijdvakken.

E-mail over de aangifte

Als u op het beveiligde deel van www.belastingdienst.nl hebt aangegeven dat u een e-mail wilt ontvangen, sturen wij u aan het eind van elk aangiftetijdvak een e-mail als herinnering dat u aangifte moet doen.

Ander aangiftetijdvak dan het loontijdvak

Het loontijdvak (het tijdvak waarover een werknemer loon geniet) kan afwijken van het aangiftetijdvak. Het is handig als het aangiftetijdvak aansluit bij het loontijdvak van uw werknemers. Als het loontijdvak niet gelijk is aan het aangiftetijdvak, houd dan rekening met het volgende:

- U moet per aangiftetijdvak aangifte doen voor het bedrag dat u in het aangiftetijdvak hebt uitbetaald als loon. Hanteert u het loon-oversysteem, dan rekent u nabetalingen (over tijdvakken van hetzelfde kalenderjaar) toe aan die tijdvakken (zie paragraaf 7.2.1).
- U mag bij de datum aanvang inkomstenperiode geen datum invullen die buiten het aangiftetijdvak ligt. Ligt die datum buiten het aangiftetijdvak, dan moet u de eerste datum van het aangiftetijdvak invullen. Alleen als u uitkeringen uitbetaalt met terugwerkende kracht (zogenoemde aanlooptermijnen), mag de datum aanvang inkomstenperiode eenmalig wel buiten het aangiftetijdvak liggen.
- U moet per aangiftetijdvak het aantal loondagen (sv-dagen) invullen waarover uw werknemer loon van u krijgt. Het maakt niet uit of u het loon in dit aangiftetijdvak of in een ander aangiftetijdvak uitbetaalt.

Voorbeeld

U hebt een loontijdvak van vier weken en een aangiftetijdvak van een kalendermaand. Stel dat de eerste vierwekenperiode eindigt op 27 januari. Over januari geeft u het loon en de loonheffingen van de eerste vierwekenperiode aan. Over februari geeft u het loon en de loonheffingen van de tweede vierwekenperiode aan. Bij de aangifte over februari moet u als datum aanvang inkomstenperiode een datum in februari invullen. U vult dus niet 28 januari in, maar 1 februari. In de aangifte over december geeft u meestal het loon en de loonheffingen aan van de twaalfde en dertiende vierwekenperiode. Als datum aanvang inkomstenperiode vult u in deze aangifte 1 december in.

Voor de loondagen (sv-dagen) geldt dat u in elke aangifte het aantal dagen aangeeft waarover de werknemer loon van u krijgt. Het maakt daarbij niet uit of u dat loon in een ander aangiftetijdvak uitbetaalt. In dit voorbeeld betaalt u in het aangiftetijdvak januari het eerste vierwekenloon uit. Als het vierwekenloon betrekking heeft op 20 werkdagen en januari 23 loondagen heeft, geeft u in de aangifte van januari toch 23 dagen aan, terwijl u voor 20 dagen hebt uitbetaald.

Aangiftetijdvak veranderen

U kunt het aangiftetijdvak pas veranderen met ingang van 1 januari 2014. Als u dat wilt, gebruik dan het formulier *Wijziging aangiftetijdvak loonheffingen*, dat u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl. Op dat formulier kunt u aangeven welk aangiftetijdvak (maand of vier weken) u voor 2014 wilt gebruiken.

Het wijzigingsformulier moet uiterlijk op 14 december 2013 bij ons binnen zijn. Komt het later binnen, dan kan de wijziging pas op 1 januari 2015 ingaan.

10.2 Aangifte doen

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de volgende onderwerpen:

- hoe aangifte doen? (paragraaf 10.2.1)
- wanneer aangifte doen? (zie paragraaf 10.2.2)
- nihilaangifte en nulaangifte (zie paragraaf 10.2.3)
- samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie paragraaf 10.2.4)
- inkomstenverhouding (zie paragraaf 10.2.5)
- bedragen afronden in uw aangifte (zie paragraaf 10.2.6)
- status van uw aangiften (zie paragraaf 10.2.7)
- storing in computersysteem (zie paragraaf 10.2.8)
- bezwaar maken (zie paragraaf 10.2.9)
- u bent niet meer inhoudingsplichtig (zie paragraaf 10.2.10)

10.2.1 Hoe aangifte doen?

U bent verplicht de aangifte loonheffingen digitaal te doen. Voor twee pseudo-eindheffingen doet u op papier aangifte. Dat zijn de pseudo-eindheffing over excessieve vertrekvergoedingen (zie paragraaf 10.7.1) en de pseudo-eindheffing over de backservice voor pensioen bij hoge inkomens (zie paragraaf 10.7.2).

Let op!

De pseudo-eindheffing hoog loon, die voor 2013 geldt, doet u wel via de aangifte loonheffingen.

Zie paragraaf 10.7.3.

U kunt op drie manieren digitaal aangifte loonheffingen doen:

- U doet aangifte met ons aangifteprogramma.
- U doet aangifte met andere aangifte- of administratiesoftware.
- U laat uw aangiften verzorgen door een intermediair, zoals een accountant of een belastingadviseur.

Wij stellen specificaties vast waaraan uw aangifte moet voldoen. Deze specificaties zijn inhoudelijk en technisch van aard. De aangifte die u met ons aangifteprogramma doet, voldoet aan de specificaties. Softwareleveranciers moeten ervoor zorgen dat hun software aan onze specificaties voldoet.

Hierna vindt u een korte toelichting op de drie manieren om digitaal aangifte te doen. Meer informatie vindt u op www.belastingdienst.nl.

U doet aangifte met ons aangifteprogramma

Wilt u aangifte doen met ons aangifteprogramma, dan downloadt u dit programma van www.belastingdienst.nl. Ga daarvoor via 'Inloggen ondernemers' naar het beveiligde gedeelte van onze internetsite. Daar logt u in met de gegevens (gebruikersnaam en wachtwoord) die u van ons hebt gekregen. Weet u uw gebruikersnaam en/of wachtwoord niet meer, dan kunt u nieuwe aanvragen op onze internetsite ('Inloggen ondernemers'), of bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Let op!

Met ons aangifteprogramma kunt u per loonheffingsnummer aangifte doen voor maximaal tien werknemers. Wilt u voor meer werknemers aangifte doen, dan moet u andere aangifte- of administratiesoftware gebruiken.

U doet aangifte met andere aangifte- of administratiesoftware

Doet u aangifte met gekochte of zelfontwikkelde aangifte- of administratiesoftware, dan verzendt u uw digitale aangifte rechtstreeks vanuit uw softwarepakket naar ons.

Aangiften tot en met 2 Mb

Voor aangiften met een grootte tot en met 2 Mb (ongeveer 5.000 inkomstenverhoudingen) moet u gebruikmaken van een digitale handtekening: een digitaal certificaat van KPN of een pincode.

Met een digitaal certificaat (KPN BAPI-certificaat) kunt u aangifte doen voor meerdere loonheffingsnummers. Op <https://kpnbapi.managedpki.com> leest u hoe u het certificaat aanvraagt. Het certificaat is meestal vier jaar geldig, dus verleng het op tijd.

Als u een pincode gebruikt, hebt u ook een digitale postbus nodig. Die vraagt u met uw software bij ons aan. Een pincode kunt u nog gebruiken tot en met 30 juni 2013. Daarna kunt u alleen nog met een digitaal certificaat ondertekenen. Zorg er dus voor dat u op tijd een KPN BAPI-certificaat hebt. Of vraag uw softwareleverancier om een alternatief. Als u voor maximaal tien werknemers per loonheffingsnummer aangifte doet, kunt u na 30 juni ook ons aangifteprogramma gebruiken.

Meer informatie vindt u op www.belastingdienst.nl. Zoek op 'veiligheidsmaatregelen'.

Aangiften groter dan 2 Mb

Voor aangiften die groter zijn dan 2 Mb (vanaf ongeveer 5.000 inkomstenverhoudingen), moet u software gebruiken die met een zogenoemd FOS-protocol werkt. U moet bij ons dan een FOS-account aanvragen. Dat doet u met het formulier *Aanvraag of wijziging FOS-account*, dat u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl. Informeer bij uw softwareleverancier of uw pakket met FOS kan werken.

Let op!

Vanaf 1 juni 2013 hebt u een PKI-overheid services certificaat nodig om aangifte te doen met een FOS-account. Als u al zo'n certificaat hebt, dan krijgt u in begin 2013 nieuwe software of instructies van uw leverancier waarmee u de aangifte met uw FOS-account kunt doen.

Hebt u nog geen PKI-overheid services certificaat? Dan moet u deze aanvragen bij een van de volgende leveranciers: Digidentity BV (www.digidentity.eu), eSG de elektronische signatuur BV (www.de-electronische-signatuur.nl), KPN Corporate Market BV (certificaat.kpn.com) en QuoVadis Trustlink BV (www.quovadisglobal.nl). Kijk voor de aanvraagprocedure, voorwaarden en kosten op de internetsites van deze leveranciers.

Wisseling van softwarepakket

Als u wisselt van softwarepakket, moet het nieuwe softwarepakket het volgende kunnen:

- doorgaan met voortschrijdend cumulatief rekenen (zie paragraaf 5.5.3)
- hetzelfde nummer inkomstenverhouding gebruiken (zie paragraaf 3.4.2)
- aangiften corrigeren (ook over vorige jaren) die met het vorige pakket zijn gedaan

Bij een aantal softwarepakketten levert dat problemen op. Laat u goed informeren.

Let op!

Ook als u van intermediair verandert, kan er sprake zijn van een wisseling van softwarepakket.

U laat uw aangiften verzorgen door een intermediair

Als u uw aangiften loonheffingen laat verzorgen door een intermediair, stelt hij de digitale aangifte samen met een softwarepakket. Daarna kunt u de aangifte zelf digitaal in- of aanvullen, ondertekenen en verzenden. Maar u kunt uw intermediair ook machtigen om voor u de aangifte in te vullen, te ondertekenen en te verzenden. Het is verstandig om hierover goede afspraken te maken. Want u blijft zelf verantwoordelijk voor de juistheid van de aangifte, ook als een intermediair deze ondertekent.

10.2.2 Wanneer aangifte doen?

Uw aangifte moet uiterlijk bij ons binnen zijn op de datum die staat in de *Aangiftebrief loonheffingen*. Een overzicht met de uiterste aangiftedatum kunt u ook downloaden van www.belastingdienst.nl. U doet aangifte na afloop van het aangiftetijdvak. Maar als u weet dat uw aangiftegegevens niet meer gaan veranderen, mag u ook binnen het aangiftetijdvak aangifte doen en betalen (zie paragraaf 10.4).

U kunt geen aangifte doen of betalen vóór het begin van het aangiftetijdvak, omdat wij uw aangifte dan niet kunnen verwerken. Een uitzondering geldt voor bv's van directeuren-groootaandeelhouders en pensioen- en stamrecht-bv's.

Aangifte doen voor directeuren-groootaandeelhouders en pensioen- en stamrecht-bv's

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

- In het bedrijf werken alleen dga's, eventueel met meewerkende echtgenoten en kinderen. Er is geen ander personeel.
- De dga's en meewerkende echtgenoten en kinderen zijn niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 15.1.1)

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

Minder rubrieken invullen

Doet u aangifte loonheffingen met ons aangifteprogramma? Dan hoeft u de volgende rubrieken niet in te vullen:

- aantal loondagen
- verstrekte aanvulling op uitkering werknemersverzekering
- opgebouwd recht op vakantiebijslag
- vakantiebijslag
- opgebouwd recht op extraperiodesalaris
- extraperiodesalaris
- code incidentele inkomstenvermindering

Bij sommige softwarepakketten moet u deze rubrieken wel invullen.

Loonheffingen betalen

Doet u vooraf aangifte over tijdvakken die nog niet zijn begonnen? Dan kunt u de bijbehorende betalingen al van tevoren bij uw bank op datum klaarzetten. In de *Aangiftebrief loonheffingen* vindt u de betalingskenmerken voor ieder aangiftetijdvak.

U kunt uw aangifte over het eerste tijdvak betalen vanaf 1 februari. U kunt de aangiften over andere tijdvakken betalen vanaf de eerste dag van het aangiftetijdvak. Betalingen die u eerder doet, kunnen wij niet verwerken. Wij verrekenen deze betalingen met openstaande belastingschulden of storten ze terug.

10.2.3 Nihilaangifte en nulaangifte

Als u over een aangiftetijdvak geen loon en loonheffingen hoeft aan te geven, moet u toch op tijd aangifte doen. U doet dan een zogenoemde nihilaangifte of nulaangifte:

- U doet een nihilaangifte als u in het aangiftetijdvak geen werknemers in dienst had. U vult dan geen werknemersgegevens in. Het collectieve deel van de aangifte blijft leeg of u vult daar ‘o’ in.
- U doet een nulaangifte als u in het aangiftetijdvak wel werknemers in dienst had, maar geen loon hebt uitbetaald. U vult wel alle werknemersgegevens in, maar bij het loon, de loonheffingen en de loonuren vult u ‘o’ in. Bij de loondagen (sv-dagen) geeft u het aantal dagen aan die u de werknemer in een ander aangiftetijdvak uitbetaalt. Een nulaangifte geldt bijvoorbeeld bij een directeur-groootaandeelhouder met een jaarloon, voor de aangiftetijdvakken waarin u hem geen loon hebt uitbetaald. Of u neemt een werknemer in de loop van een maand aan en betaalt zijn eerste loon pas in de volgende maand uit.

Let op!

Moet u over een tijdvak wel loon en loonheffingen aangeven, maar had u in dat tijdvak ook werknemers in dienst aan wie u geen loon hebt uitbetaald? Dan moet u die werknemers wel opnemen in de aangifte. U vult voor hen alle werknemersgegevens in, waarbij u bij loon, loonheffingen en loonuren ‘o’ invult. U geeft wel het aantal loondagen (sv-dagen) op waarover de werknemer in een ander aangiftetijdvak loon van u krijgt.

10.2.4 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen

Hebben wij u aangemerkt als een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie paragraaf 3.6)? Dan moet u voor elk loonheffingnummer binnen deze groep wel apart aangifte doen. Dit is onder andere nodig voor de premies werknemersverzekeringen, omdat deze per werkgever (loonheffingnummer) kunnen verschillen.

10.2.5 Inkomstenverhouding

In de aangifte loonheffingen vragen wij u om gegevens van al uw inkomstenverhoudingen op te geven. Meer over het begrip ‘inkomstenverhouding’ en een aantal rubrieken van de aangifte die hiermee samenhangen, vindt u in paragraaf 3.4.

10.2.6 Bedragen afronden in uw aangifte

In de werknemersgegevens van uw aangifte vult u alle bedragen in met twee cijfers achter de komma. U mag daarbij afronden in het voordeel van u of uw werknemer.

In het collectieve deel van uw aangifte mag u alleen bedragen in hele euro’s invullen. Enkele rubrieken van het collectieve deel, bijvoorbeeld de lonen en loonheffingen, zijn optellingen van de bedragen die u bij de werknemersgegevens hebt ingevuld. U telt bij deze rubrieken de bedragen van de werknemersgegevens op, inclusief centen. Het totaalbedrag rondt u af op hele euro’s. Daarnaast vult u in het collectieve deel van de aangifte ook bedragen in die losstaan van de werknemersgegevens, zoals eindheffingen, afdrachtverminderingen en premiekortingen. Ook deze bedragen rondt u af op hele euro’s. U mag in elke collectieve rubriek afronden in uw voordeel.

Hebt u correcties bijgevoegd? Dan moet u ook de correctiesaldo’s invullen. Dat doet u ook in hele euro’s. Het bedrag dat u moet betalen, moet gelijk zijn aan de optelling van alle loonheffingen plus of min het saldo van alle correcties.

10.2.7 Status van uw aangiften

U kunt op het beveiligde gedeelte van onze internetsite de status van uw aangiften bekijken. U logt via 'Inloggen ondernemers' in met uw gebruikersnaam en wachtwoord en gaat daarna naar een overzicht met uw aangiften. In dit overzicht ziet u welke aangiften u nog moet doen en welke wij binnen hebben gekregen en kunnen verwerken. Hebt u op dit beveiligde gedeelte een e-mailadres ingevuld en hebt u de e-mail-notificatie aangevinkt? Dan krijgt u van ons een e-mail als de status van een aangifte is veranderd.

U hebt alleen zelf toegang tot het beveiligde gedeelte. Een derde, bijvoorbeeld uw intermediair, kan hier dus niet de status zien van de aangiften die hij voor u heeft gedaan. Wel krijgt degene die de aangifte heeft gedaan, een digitaal bericht van ons dat het overzicht van aangiften en opgaven van zijn klant op het beveiligde gedeelte van www.belastingdienst.nl is bijgewerkt. Hieruit kan hij afleiden dat wij een aangifte hebben gekregen die wij kunnen verwerken.

10.2.8 Storing in computersysteem

Wij zijn verantwoordelijk voor onze eigen systemen en zorgen voor een optimale beschikbaarheid daarvan. Mocht er een storing in onze systemen zijn, dan beoordelen wij per situatie of het daardoor voor u onmogelijk was uw aangifte op tijd te doen. Als dat het geval is, zorgen wij voor een passende oplossing. Lees ook altijd de serviceberichten als u op het beveiligde gedeelte van onze internetsite inlogt.

U bent zelf verantwoordelijk voor de beschikbaarheid en prestaties van uw eigen computersysteem. Computer- en internetproblemen ontslaan u niet van de verplichting om op tijd aangifte te doen. Wacht met het doen van aangiften dus niet tot het laatste moment.

10.2.9 Bezwaar maken

Hebt u te veel aangegeven? Dan kunt u de aangifte corrigeren (zie hoofdstuk 11). Maar het kan ook zijn dat u de loonheffingen volgens de geldende regelgeving hebt berekend, aangegeven en betaald, terwijl u het niet eens bent met die regelgeving. Dan kunt u binnen zes weken na betaling bezwaar maken tegen het betaalde bedrag. U krijgt dan een uitspraak van ons. Tegen deze uitspraak kunt u in beroep gaan bij de rechter.

10.2.10 U bent niet meer inhoudingsplichtig

Bent u niet meer inhoudingsplichtig? Dan mag u pas stoppen met aangifte doen als u van ons hierover bericht hebt gekregen (zie paragraaf 14.1).

10.3 Controle van de aangifte na verzenden

Uw digitale aangifte moet behalve aan fiscale eisen ook aan technische eisen voldoen. Hieronder vindt u in het kort onze controlemomenten en de berichten die u daarover van ons kunt krijgen.

Fase 1: meteen bij binnenkomst

Doet u aangifte met aangifte- of administratiesoftware, dan controleren wij bij binnenkomst of uw bericht aan onze technische eisen voldoet:

- Als uw bericht technisch niet juist is, dan krijgt degene die dit bericht heeft verzonden, een foutmelding. In welke vorm de foutmelding op uw scherm verschijnt, hangt af van het softwarepakket dat u gebruikt. U hebt dan geen aangifte gedaan. U moet de fout herstellen en opnieuw aangifte doen.
- Als wij uw bericht kunnen ontvangen, krijgt degene die het heeft verzonden, daar een melding van. In welke vorm dit bericht op uw scherm verschijnt, hangt af van het softwarepakket dat u gebruikt. Hierna volgt fase 2.

Doet u aangifte met ons aangifteprogramma? Dan kunt u tijdens het invullen al foutmeldingen krijgen. U kunt de aangifte pas verzenden als u de fout hebt verbeterd. Na het verzenden krijgt u een melding op uw beeldscherm dat uw aangifte binnen is.

Fase 2: binnen 72 uur na binnenkomst (maar meestal vrijwel direct)

Doet u aangifte met aangifte- of administratiesoftware, dan controleren wij uiterlijk binnen 72 uur na binnenkomst uw bericht op een aantal logische fouten, zoals:

- Bestaat het aangiftetijdvak? Bijvoorbeeld het aangiftetijdvak 2 januari tot en met 31 januari bestaat niet.
- Staan er letters in velden waarin wij alleen cijfers verwachten?
- Zijn er uitsluitend toegestane coderingen gebruikt?
- Zijn de inkomstenverhoudingen uniek (zie paragraaf 3.4)?
- Bestaan de ingevulde datums? Bijvoorbeeld 30 februari bestaat niet.
- Zitten er telfouten in de aangifte?
- Liggen de aanmaakdatum en -tijd van het bericht binnen 24 uur na het tijdstip waarop wij het bericht ontvangen hebben?

Hebt u bericht gekregen dat uw aangifte binnen is en stellen wij bij bovenstaande controle geen fouten vast? Dan krijgt degene die de aangifte heeft verzonden, daar een melding van. Op het beveiligde gedeelte van onze internetsite kunt u zien dat wij uw aangifte hebben ontvangen. Stellen we wel fouten vast, dan krijgt degene die de aangifte heeft verzonden, een foutmelding. Wij kunnen uw bericht dan niet in redelijkheid als aangifte accepteren. U hebt dus nog geen aangifte gedaan. Herstel de fout en doe opnieuw aangifte. In welke vorm de meldingen op uw scherm verschijnen, hangt af van het softwarepakket dat u gebruikt.

Let op!

Als u ruim op tijd aangifte doet en u van ons een foutmelding krijgt, kunt u de fout nog herstellen voordat de aangiftetermijn voorbij is (zie paragraaf 11.2.1).

Doet u aangifte met ons aangifteprogramma? Dan krijgt u tijdens het invullen al een foutmelding als u een fout maakt. U kunt de aangifte pas verzenden als u de fout hebt verbeterd. Na het verzenden krijgt u een melding op uw beeldscherm als wij uw aangifte binnen hebben gekregen.

Sommige fouten kunnen wij niet digitaal aan u melden. In dat geval nemen wij telefonisch contact op met de contactpersoon die in de aangifte staat. En u krijgt een brief. Hebben wij binnen 72 uur geen contact met u opgenomen, dan mag u ervan uitgaan dat wij uw aangifte kunnen verwerken. U kunt dat controleren op het beveiligde gedeelte van onze internetsite (zie paragraaf 10.2.7).

Fase 3: binnen twee weken na afloop van de aangiftetermijn

Als de aangiftetermijn voorbij is, controleren wij de werknemersgegevens van uw aangifte. Als we dan nog fouten vaststellen, krijgt u een brief met het verzoek de fouten met een correctie te herstellen (zie hoofdstuk 11).

Controle achteraf door UWV

Soms blijkt dat uw aangifte, die in eerste instantie niet tot foutmeldingen heeft geleid, na vergelijking met andere aangiften of gegevens wel fout is. uwv stelt dat vast in de polisadministratie bij het berekenen van een dagloon. U hebt dan bijvoorbeeld een fout gemaakt bij het boeken van vakantiebijslag, extraperiode-salaris, de code incidentele inkomstenvermindering en loonuren. Wij sturen u dan een brief. Meer informatie over deze controle vindt u in de *Toelichting foutmeldingen gegevens voor de werknemersverzekeringen*.

Meer informatie

Van www.belastingdienst.nl kunt u een aantal documenten downloaden:

- *Toelichting meldingen na het verzenden van de aangifte loonheffingen*
Deze brochure geeft een uitgebreide toelichting op ons controleproces.
- *Toelichting foutmeldingen werknemersgegevens bij de aangifte loonheffingen*
Hierin vindt u een toelichting op de foutcodes die u tegenkomt in het schriftelijke foutenrapport.
- *Toelichting foutmeldingen gegevens voor de werknemersverzekeringen*
Hierin vindt u een toelichting op de fouten die u kunt maken in de gegevens voor de werknemersverzekeringen.
- *Gegevensspecificaties aangifte loonheffingen 2013*
Dit document, dat geschreven is voor softwareontwikkelaars, behandelt uitgebreid alle rubrieken van de aangifte loonheffingen.

10.4 Betalen

In deze paragraaf leest u hoe u loonheffingen betaalt (paragraaf 10.4.1) en wanneer (paragraaf 10.4.2), en hoe u ons vraagt om een teruggaaf van de btw te verrekenen met loonheffingen die u moet betalen (paragraaf 10.4.3).

10.4.1 Hoe betalen?

U kunt loonheffingen op verschillende manieren betalen: digitaal, of per bank met uw eigen overschrijvingsformulieren. Vermeld altijd het betalingskenmerk dat staat in de *Aangiftebrief loonheffingen*.

Het moment waarop uw betaling op onze rekening staat, bepaalt of uw betaling op tijd is.

Betalen aan ons doet u op IBAN (rekeningnummer) NL86 INGB 0002 4455 88, ten name van de Belastingdienst in Apeldoorn. Als u digitaal bankiert of betaalopdrachten automatisch vanuit uw administratie aanmaakt, zorg er dan voor dat u het juiste rekeningnummer en het juiste betalingskenmerk gebruikt.

U betaalt het bedrag dat in uw aangifte als te betalen loonheffingen staat. Doordat uw boekhouding misschien niet of anders afrondt, kan het bedrag in uw financiële administratie afwijken van het bedrag in uw aangifte. Hoe u in uw aangifte mag afronden, leest u in paragraaf 10.2.6. Betaal altijd het eindbedrag van uw aangifte. Zo voorkomt u dat u te weinig betaalt en een betaalverzuimboete krijgt.

Betalingskenmerk

Als u geen of een fout betalingskenmerk vermeldt, is het mogelijk dat wij uw betaling niet of niet op tijd kunnen verwerken. U kunt dan een naheffingsaanslag krijgen. Het betalingskenmerk is voor iedere aangifte verschillend. Let er daarom goed op dat u altijd het betalingskenmerk vermeldt dat hoort bij de aangifte die u betaalt. U vindt het betalingskenmerk voor aangiften in de *Aangiftebrief loonheffingen*.

Betalingskenmerk kwijt?

Wilt u de loonheffingen betalen, maar bent u de *Aangiftebrief loonheffingen* met daarop de betalingskenmerken kwijt? Dan kunt u het betalingskenmerk herleiden met de 'Zoekhulp betalingskenmerk' op www.belastingdienst.nl.

Als u het betalingskenmerk wilt opzoeken, moet u het aangiftenummer van de aangifte bij de hand hebben. Dit nummer stelt u als volgt samen:

1. Neem uw loonheffingnummer.
2. Voeg achter het loonheffingnummer de tijdvakcode toe. U kunt een overzicht met de tijdvakcodes downloaden.

Voorbeeld

Uw loonheffingnummer is 123456789Lo2. U bent maandaangever en doet aangifte over januari 2013. De tijdvakcode voor januari 2013 is 3010. Het aangiftenummer is dus 123456789Lo23010.

U kunt nu uw betalingskenmerk achterhalen met de 'Zoekhulp betalingskenmerk'.

10.4.2 Wanneer betalen?

De betaling moet op onze rekening staan op de datum die staat in de *Aangiftebrief loonheffingen*. Als die datum valt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag, moet de betaling vóór die datum op onze rekening staan. Een overzicht van de uiterste aangifte- en betaaldatum kunt u downloaden van www.belastingdienst.nl.

Betaal nooit voor het begin van het aangiftetijdvak, want dan kunnen wij uw betaling niet verwerken.

Let op!

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

10.4.3 Loonheffingen verrekenen met teruggaaf btw

U kunt ons vragen om een teruggaaf btw te verrekenen met een aangifte loonheffingen. U gebruikt hiervoor het formulier *Verzoek Loonheffingen Verrekening met teruggaaf btw*. Dit kan onder de volgende voorwaarden:

- U hebt de aangifte loonheffingen waarmee u de teruggaaf btw wilt verrekenen, op tijd gedaan.
- Het aangiftetijdvak van uw aangifte loonheffingen en het aangiftetijdvak van de btw-aangifte waarvoor u de teruggaaf krijgt, eindigen in dezelfde maand.
- Als het aangiftetijdvak van die btw-aangifte eindigt op 31 december, mag u ook nog verrekenen met de twaalfde vierwekenaangifte loonheffingen. Ook als dat aangiftetijdvak eindigt in november.
- U hebt geen andere openstaande belastingschulden.
- U doet het verzoek om verrekening uiterlijk op de uiterste aangiftedatum van de aangifte loonheffingen.

Voorbeeld

- De btw-aangifte over het tweede kwartaal mag u verrekenen met de aangifte loonheffingen over juni of de zesde vierwekenperiode (want de zesde vierwekenperiode eindigt in juni).
- De btw-teruggaaf over december mag u verrekenen met de aangifte loonheffingen over december, de dertiende of de twaalfde vierwekenperiode.

10.5 Boetes

Bent u te laat met aangifte doen of betalen, dan is er sprake van een verzuim en kunt u een verzuimmededeling of een boete krijgen. Eventueel krijgt u een naheffingsaanslag. De volgende situaties zijn mogelijk:

- U betaalt te laat, niet of te weinig (betaalverzuim, zie paragraaf 10.5.1).
- U doet geen of te laat aangifte (aangifteverzuim, zie paragraaf 10.5.2).
- Er is een samenloop van betaal- en aangifteverzuim (zie paragraaf 10.5.3).
- U doet onjuist of onvolledig aangifte (aangifteverzuim, zie paragraaf 10.5.4).
- Er zijn uitzonderlijke of bijzondere situaties (zie paragraaf 10.5.5).

10.5.1 U betaalt te laat, niet of te weinig (betaalverzuim)

Als u de aangifte te laat betaalt, of als u niet of te weinig betaalt, geldt het volgende.

U betaalt te laat

U betaalt te laat als uw betaling bij ons binnenkomt na de uiterste betaaldatum. Als u alsnog betaalt binnen de coulancetermijn, krijgt u mogelijk geen boete.

De coulancetermijn begint na de uiterste betaaldatum en eindigt zeven kalenderdagen na de uiterste betaaldatum. Er zijn drie mogelijkheden:

- U betaalt te laat, maar binnen de coulancetermijn.
In dit geval zijn er twee mogelijkheden:
 - U betaalde de vorige aangifte op tijd en volledig. Dan krijgt u geen betaalverzuimboete. U krijgt wel een verzuimmededeling.
 - U betaalde de vorige aangifte te laat of niet volledig. Dan krijgt u een betaalverzuimboete van 2% van het te laat betaalde bedrag, met een minimum van € 50 en een maximum van € 4.920.
- U betaalt te laat en na de coulancetermijn. In dit geval krijgt u een betaalverzuimboete van 2% van het te laat betaalde bedrag, met een minimum van € 50 en een maximum van € 4.920.
- U betaalt te laat en deels binnen en deels na de coulancetermijn. In dit geval krijgt u voor het totale te laat betaalde bedrag (het totaal van het bedrag dat u binnen en na de coulancetermijn hebt betaald) een betaalverzuimboete van 2%, met een minimum van € 50 en een maximum van € 4.920.

U betaalt niet of te weinig

Hebt u op het moment waarop wij controleren (een deel van) uw aangifte niet betaald? Dan krijgt u een naheffingsaanslag met een betaalverzuimboete van 2% van het niet-betaalde bedrag met een minimum van € 50 en een maximum van € 4.920. Hebt u ook een gedeelte te laat betaald? Dan berekenen wij de boete over het totaal van het niet-betaalde en het te laat betaalde bedrag.

Let op!

Als u door een correctie een bedrag moet bijbetalen, is er meestal ook sprake van een betaalverzuim. Zie voor meer informatie hierover paragraaf 11.5.2.

10.5.2 U doet geen of te laat aangifte (aangifteverzuim)

Voor het op tijd doen van aangifte geldt een coulancetermijn van zeven kalenderdagen na de uiterste aangifte datum. Als uw aangifte binnen deze termijn bij ons binnen is, krijgt u geen boete. Als de aangifte later of helemaal niet bij ons binnenkomt, krijgt u een boete van € 61.

10.5.3 Samenloop van betaal- en aangifteverzuim

Wij stellen betaal- en aangifteverzuimen los van elkaar vast. Daarom kunnen deze verzuimen voor hetzelfde tijdvak samenlopen.

10.5.4 U doet onjuist of onvolledig aangifte (aangifteverzuim)

Als u onjuist of onvolledig aangifte hebt gedaan, kunt u een aangifteverzuim met een boete van € 61 krijgen. Voorlopig gaan wij terughoudend om met het opleggen van deze aangifteverzuimboetes.

10.5.5 Uitzonderlijke of bijzondere situaties

Soms wijken wij af van de boetes van paragraaf 10.5.1 (betaalverzuim), 10.5.2 (aangifteverzuim voor geen of te late aangifte) en 10.5.4 (aangifteverzuim voor onjuiste of onvolledige aangifte).

Hogere verzuimboetes

In uitzonderlijke gevallen kunnen wij hogere verzuimboetes vaststellen: per aangifteverzuim maximaal €1.230, en voor een betaalverzuim maximaal 10% van de te laat of niet-betaalde loonheffingen met een maximum van €4.920. Een uitzonderlijk geval is bijvoorbeeld wanneer u keer op keer geen of te laat aangifte doet, onjuist of onvolledig aangifte doet, of niet of te laat betaalt.

Vergrijpboete

In plaats van een betaalverzuimboete kunt u ook een vergrijpboete krijgen. Dan moet er wel sprake zijn van grove schuld of (voorwaardelijke) opzet. Voordat u een vergrijpboete krijgt, sturen wij u een brief waarin wij aangeven waarom wij vinden dat er sprake is van grove schuld of (voorwaardelijke) opzet. U kunt daar nog op reageren voordat wij de boete definitief vaststellen.

Als u van ons in een voorgaand jaar een betaalverzuimboete hebt gehad, en wij stellen later vast dat er toch sprake was van grove schuld of (voorwaardelijke) opzet, dan kunnen wij alsnog een vergrijpboete vaststellen. Dat kan alleen onder de volgende twee voorwaarden:

- Wij krijgen na het opleggen van de betaalverzuimboete nieuwe informatie. Als nieuwe informatie geldt een verklaring van uzelf of van anderen en informatie uit uw administratie (ook digitaal).
- De nieuwe informatie zou tot een vergrijpboete hebben geleid als die informatie bij ons bekend was voordat we u een betaalverzuimboete gaven.

Het bedrag van de betaalverzuimboete trekken wij af van de vergrijpboete.

Te laat aangemeld als inhoudingsplichtige

Als u zich niet of te laat hebt aangemeld als inhoudingsplichtige, betaalt u de loonheffingen te laat. Daarvoor kunt u een boete krijgen van maximaal 10% van het te laat betaalde bedrag. Als u ook nog loonheffingen moet betalen over tijdvakken van kalenderjaren die voorbij zijn, moet u heffings- of belastingrente betalen.

10.6 Aansprakelijkheid

Hebt u geen of te weinig loonheffingen betaald, dan krijgt u voor de bedragen die u moet betalen, een naheffingsaanslag. Soms kunnen wij deze bedragen ook van anderen invorderen. Wij stellen anderen dan aansprakelijk voor de bedragen die u moet betalen. Degenen die wij aansprakelijk kunnen stellen, zijn:

- inleners van personeel (zie paragraaf 10.6.1)
- bestuurders van vennootschappen, verenigingen, stichtingen en buitenlandse rechtspersonen (zie paragraaf 10.6.2)
- aannemers in een keten (zie paragraaf 10.6.3)

Degene die wij aansprakelijk stellen, kan daartegen bezwaar maken. Ook kan hij bezwaar maken tegen de hoogte van het bedrag waarvoor wij hem aansprakelijk stellen (zie paragraaf 10.6.4).

10.6.1 Inleners van personeel

Als u personeel inleent, bijvoorbeeld een uitzendkracht, blijft de dienstbetrekking tussen de werknemer en zijn uitlener (het uitzendbureau) bestaan, ook al werkt de werknemer onder uw leiding of toezicht. De uitlener moet loonheffingen berekenen en betalen over het loon dat de werknemer krijgt voor de werkzaamheden. Doet de uitlener dat niet, dan bent u hoofdelijk aansprakelijk voor deze loonheffingen. Dit betekent dat u voor het totale bedrag aansprakelijk bent. Als wij u aansprakelijk stellen, krijgt u van ons een beschikking.

Als inlener kunt u zich tegen het risico van aansprakelijkstelling beschermen door een g-rekening te gebruiken (zie paragraaf 10.6.5).

10.6.2 Bestuurders van vennootschappen, verenigingen, stichtingen en buitenlandse rechtspersonen

Een bestuurder is aansprakelijk voor de betaling van een aantal belastingen en premies als hij bestuurder is van een van de volgende rechtspersonen:

- een vennootschap (bv of nv)
- een vereniging die aangifte vennootschapsbelasting moet doen
- een stichting die aangifte vennootschapsbelasting moet doen
- een buitenlandse rechtspersoon die in Nederland aangifte vennootschapsbelasting moet doen

Wij kunnen een bestuurder bijvoorbeeld aansprakelijk stellen voor de loonheffingen en de btw. Een bedrijfspensioenfonds kan de bestuurder aansprakelijk stellen voor de niet-betaalde premies voor een verplicht bedrijfspensioenfonds.

Meldingsplicht bij betalingsproblemen

Als een rechtspersoon de belasting- of premieschulden niet kan betalen, moet de bestuurder dit bij ons melden. Als de rechtspersoon schulden heeft bij een bedrijfspensioenfonds, moet de bestuurder de betalingsproblemen ook bij die instantie melden. Als er meer bestuurders zijn, is het voldoende dat een van hen de betalingsproblemen meldt. Gebruik hiervoor het formulier *Melding van betalingsonmacht bij belastingen en premies*. Download dit formulier van www.belastingdienst.nl.

Let op!

Het melden van betalingsproblemen staat los van een verzoek om een betalingsregeling. U moet een betalingsregeling apart aanvragen. Gebruik daarvoor het formulier *Verzoek Betalingsregeling en uitstel van betaling van belasting en/of premie*. Download dit formulier van www.belastingdienst.nl.

Meer informatie over de bestuurdersaansprakelijkheid en de meldingsplicht bij betalingsproblemen vindt u in de brochure *Aansprakelijkheid van bestuurders*. U kunt deze brochure ophalen bij de kantoren van de bedrijfspensioenfondsen, downloaden van www.belastingdienst.nl, of opvragen via de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

10.6.3 Aannemers in een keten

Bent u aannemer in een keten (hoofdaannemer, onderaannemer, onderonderaannemer) en besteedt u werk uit aan een onderaannemer, dan kunnen wij u aansprakelijk stellen voor de betaling van de loonheffingen van uw onderaannemer of diens onderaannemer. Dit is de zogenoemde ketenaansprakelijkheid. Als aannemer kunt u zich tegen die aansprakelijkheid beschermen door een g-rekening te gebruiken (zie paragraaf 10.6.5).

Als wij u aansprakelijk stellen, krijgt u van ons een beschikking. Meer informatie over de aansprakelijkheid van aannemers vindt u in de brochure *Aansprakelijkheid voor loonheffingen bij onderaanneming*. Download deze brochure van www.belastingdienst.nl of bel de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

10.6.4 Bezwaar tegen aansprakelijkstelling en bedrag

Als wij u aansprakelijk stellen, kunt u in één brief bezwaar maken tegen de aansprakelijkstelling én tegen de hoogte van het bedrag waarvoor wij u aansprakelijk stellen. Uw bezwaar moet binnen zes weken na de aansprakelijkstelling bij ons binnen zijn. Wij heroverwegen dan de aansprakelijkstelling. U krijgt bericht over onze beslissing.

10.6.5 G-rekening

Het bedrijf waarvan u personeel inleent (de uitlener), of uw onderaannemer kan een overeenkomst sluiten met ons en een bank om een geblokkeerde rekening, een g-rekening, bij een bank te openen. Om uw aansprakelijkheid voor de loonheffingen te beperken, kunt u een deel van de factuur van uw uitlener of onderaannemer op deze g-rekening storten. Wij gaan er dan van uit dat deze storting bedoeld is voor de loonheffingen die uw uitlener of onderaannemer moet betalen. Schat dat bedrag dus goed in. Voor dat bedrag stellen wij u niet aansprakelijk.

De uitlener of onderaannemer gebruikt zijn g-rekening om zijn eigen aangifte loonheffingen te betalen of om door te storten naar een g-rekening van een uitlener of onderaannemer van hemzelf.

Aan het gebruik van een g-rekening zijn enkele voorwaarden verbonden. Meer informatie over de aansprakelijkheid en het aanvragen en gebruik van een g-rekening vindt u in de brochure *Aansprakelijkheid voor loonheffingen bij onderaanneming*. Download de brochure en het formulier *Aanvraag g-rekening* van www.belastingdienst.nl. Of bel de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

10.7 Aangiften pseudo-eindheffing

Voor het doen van aangifte pseudo-eindheffing en het betalen daarvan gelden speciale regels. U vindt ze in deze paragraaf.

10.7.1 Aangifte pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen

U moet 30% pseudo-eindheffing betalen over het excessieve deel van vertrekvergoedingen van werknemers die bij u uit dienst gaan. Het excessieve deel is het deel dat boven het toetsloon uitkomt. Het toetsloon is in 2013 €531.000. Hoe u het toetsloon en het excessieve deel van de vertrekvergoeding berekent, leest u in de *Toelichting excessieve vertrekvergoeding*. Deze toelichting kunt u binnenkort downloaden van www.belastingdienst.nl. Zie ook paragraaf 23.9.

Moet u over het excessieve deel van de vertrekvergoeding van een van uw werknemers aangifte doen? Dan doet u dit in het aangiftetijdvak waarin de dienstbetrekking eindigt. Als u na het einde van de dienstbetrekking nog een deel van de vertrekvergoeding toekent, maakt u op dat moment opnieuw de berekening en doet u opnieuw aangifte.

U doet apart aangifte met het formulier *Aangifte loonheffingen pseudo-eindheffing excessieve vertrekvergoeding*. Dit formulier vraagt u schriftelijk aan bij:

Belastingdienst/Amsterdam
Afdeling pseudo-eindheffing
Antwoordnummer 45977
1050 WH Amsterdam

Vermeld in uw brief in ieder geval:

- uw naam
- uw loonheffingnummer
- de naam van de contactpersoon voor deze aangifte
- het telefoonnummer van de contactpersoon
- het adres waar wij het aangifteformulier naartoe moeten sturen
- het aangiftetijdvak waarin u de vertrekvergoeding hebt toegekend
- het aantal werknemers voor wie u aangifte doet

Stuur de ingevulde aangifte terug naar Belastingdienst/Amsterdam. Wacht met betalen tot u van ons een naheffingsaanslag met acceptgiro krijgt.

10.7.2 Aangifte pseudo-eindheffing bij backservice

Als er sprake is van backservice bij een eindloonstelsel, betaalt u 15% pseudo-eindheffing. Dit geldt in 2013 alleen voor hoge inkomens: het nieuwe pensioengevend loon is hoger dan €531.000.

Voor de regeling is er in de volgende gevallen sprake van backservice:

- U geeft uw werknemer een loonsverhoging en vult de bestaande pensioenaanspraken over de achterliggende dienstjaren aan.
- U neemt een werknemer in dienst en deze werknemer gaat bij u meer verdienen dan bij zijn vorige werkgever. De werknemer koopt bij u vervolgens een pensioentekort in.

De pseudo-eindheffing is 15% van de grondslag. Hoe u die grondslag berekent, leest u in paragraaf 23.10.

U doet apart aangifte met het formulier *Aangifte loonheffingen pseudo-eindheffing backservice*. Dit formulier vraagt u schriftelijk aan bij:

Belastingdienst/Amsterdam
Afdeling pseudo-eindheffing
Antwoordnummer 45977
1050 WH Amsterdam

Vermeld in uw brief in ieder geval:

- uw naam
- uw loonheffingnummer
- de naam van de contactpersoon voor deze aangifte
- het telefoonnummer van de contactpersoon
- het adres waar wij het aangifteformulier naartoe moeten sturen
- het aangiftetijdvak waarin u de pensioenaanspraak over het hogere pensioengevend loon toekent aan uw werknemer
- het aantal werknemers voor wie u aangifte doet

Stuur de ingevulde aangifte terug naar Belastingdienst/Amsterdam. Wacht met betalen tot u van ons een naheffingsaanslag met acceptgiro krijgt.

10.7.3 Pseudo-eindheffing hoog loon

De pseudo-eindheffing hoog loon geeft u aan in de aangifte waarin 31 maart 2013 valt. De pseudo-eindheffing is 16% van het loon van uw werknemers voor zover dat in 2012 meer bedroeg dan €150.000. Meer hierover leest u in paragraaf 23.11.

10.8 Jaarloonopgaven

De werknemersgegevens die wij met de aangiften loonheffingen ontvangen, gebruiken wij voor bijvoorbeeld het berekenen van toeslagen of teruggaven van inkomensafhankelijke bijdrage Zvw over 2012. Soms kunnen wij gegevens toch niet gebruiken, bijvoorbeeld als wij een of meer aangiften missen of als aangeleverde werknemersgegevens onvolledig of onjuist zijn. Dan vragen wij u om jaarloonopgaven te versturen. Een jaarloonopgave is een opgave met jaargegevens per inkomstenverhouding.

Wij hebben met softwareleveranciers afgesproken dat u met salarispakketten de jaarloonopgaven digitaal kunt versturen. Voor informatie over het digitaal versturen van jaarloonopgaven, kunt u terecht bij uw intermediair, salarisservicebureau of uw softwareleverancier.

Voor het niet, te laat, onjuist of onvolledig versturen van de jaarloonopgaven kunt u een boete krijgen van maximaal € 1.230.

Let op!

Als wij u hebben gevraagd om jaarloonopgaven te versturen, bent u nog steeds verplicht om fouten in aangiften met correcties te verbeteren. Dat is nodig om de juiste gegevens in de polisadministratie van uwv te krijgen. De jaarloongegevens zijn niet bruikbaar voor de polisadministratie.

11 Stap 11: Aangiften corrigeren

Met de aangifte loonheffingen levert u ons gedetailleerde inkomensgegevens per inkomstenverhouding aan, de werknemersgegevens (zie paragraaf 3.4 voor het begrip ‘inkomstenverhouding’). Uw bewaart deze inkomensgegevens in de polisadministratie. De gegevens dienen als basis voor het vaststellen van onder andere uitkeringen en toeslagen van uw werknemers. Daarom is het belangrijk dat de werknemersgegevens actueel, juist en volledig zijn. U moet fouten of onvolledigheden in een verzonden aangifte loonheffingen dan ook altijd verbeteren of aanvullen.

In dit hoofdstuk leest u welke gegevens u moet corrigeren en wanneer u dat doet (paragraaf 11.1), en op welke manieren u kunt corrigeren (paragraaf 11.2). Verder vindt u in dit hoofdstuk informatie over het corrigeren van aangiften over 2013 (paragraaf 11.3) en het corrigeren van aangiften over 2008, 2009, 2010, 2011 en 2012 (paragraaf 11.4). U kunt een boete krijgen als u de correctie te laat, onvolledig of fout doet (zie paragraaf 11.5).

11.1 Welke gegevens moet u corrigeren en wanneer?

In deze paragraaf leest u welke gegevens u moet corrigeren en wanneer u dat moet doen.

11.1.1 Welke gegevens corrigeren?

Hebt u een aangifte fout of onvolledig ingevuld? Dan moet u altijd een volledig ingevuld collectief deel verzenden met de verbeterde gegevens, de gegevens die ontbraken en de gegevens die al juist waren. Als u een fout hebt gemaakt in de werknemersgegevens, dan zijn er drie mogelijkheden:

- U bent vergeten een inkomstenverhouding aan te geven. U voegt deze alsnog toe.
- U hebt onjuiste gegevens ingevuld. U vult voor de betreffende inkomstenverhouding alle gegevens in: de verbeterde gegevens en ook de gegevens die al juist waren. Of u de andere inkomstenverhoudingen ook moet opnemen, hangt af van hoe u corrigeert en welke software u gebruikt (zie paragraaf 11.2).
- U hebt ten onrechte aangifte gedaan voor een inkomstenverhouding. U trekt deze inkomstenverhouding dan in. De meeste softwarepakketten ondersteunen deze functionaliteit. Als u niet weet hoe dat met uw pakket moet, raadpleeg dan uw softwareleverancier.

U moet ook corrigeren als dit geen invloed heeft op de loonheffingen die u moet betalen. Dus bijvoorbeeld bij fouten in de namen, geboortedatum, BSN/sofinummers en coderingen.

Let op!

Foute adresgegevens of een kleine fout in de naam (bijvoorbeeld Jansen in plaats van Janssen) hoeft u niet te corrigeren. U neemt de juiste gegevens in de eerstvolgende aangifte op.

Aangifte met een fout loonheffingnummer corrigeren

Als u aangifte hebt gedaan met een fout loonheffingnummer, dan kunt u dit niet in alle gevallen met een correctie herstellen. U moet in ieder geval eerst opnieuw aangifte doen met het juiste loonheffingnummer. Want voor het juiste loonheffingnummer hebt u nog geen aangifte gedaan.

Afhankelijk van de fout die u in het loonheffingnummer hebt gemaakt, geldt daarna het volgende:

- U hebt een fout gemaakt in het subnummer. Het subnummer bestaat uit de letter ‘L’ en de twee cijfers achter het fiscaal nummer van uw onderneming. Is bijvoorbeeld uw loonheffingnummer 123456789L03, dan is het subnummer L03.
 - Hebt u alleen een fout subnummer gebruikt en hoeft u voor het loonheffingnummer met dat subnummer géén aangifte te doen? Dan hoeft u verder niets te doen.
 - Hebt u alleen een fout subnummer gebruikt en moet u voor het loonheffingnummer met dat subnummer wel aangifte doen? Dan moet u de aangifte corrigeren (zie paragraaf 11.2).
- U hebt een andere fout in het loonheffingnummer gemaakt en u hebt hierover geen foutmelding gekregen. Bel dan met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

11.1.2 Wanneer corrigeren?

Als u zelf onvolledigheden of fouten in een aangifte ontdekt, moet u deze op eigen initiatief corrigeren. Als wij onvolledigheden of fouten ontdekken, kunnen wij u vragen om de aangifte vrijwillig te corrigeren (correctieverzoek) of u verplichten deze te corrigeren (correctieverplichting). In beide gevallen krijgt u van ons een brief. Een correctieverplichting krijgt u bijvoorbeeld naar aanleiding van een boekenonderzoek. Voldoet u niet aan een correctieverplichting, dan kunt u een boete krijgen.

Let op!

U moet de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet berekenen met de methode van het voortschrijdend cumulatief rekenen (vcr) (zie hoofdstuk 5 en 6). In de aangiften loonheffingen geeft u de loonheffingen aan die u op deze manier hebt berekend. Als u loongegevens corrigeert, kan dat gevolgen hebben voor bedragen van latere aangiften die u cumulatief hebt berekend. Dan moet u ook die aangiften corrigeren.

Naheffingsaanslag vragen in plaats van corrigeren

In sommige gevallen wegen de (uitkerings)belangen van uw werknemers niet op tegen de administratieve lasten van het corrigeren van de werknemersgegevens. U kunt ons dan vragen om een naheffingsaanslag zonder dat u de individuele werknemersgegevens hoeft te corrigeren. Met deze naheffingsaanslag betaalt u de loonbelasting/premie volksverzekeringen als eindheffing. De premies werknemersverzekeringen betaalt u ook met die aanslag, net als de werkgeversheffing Zvw of eventueel de bijdrage Zvw. Voor de premies en de bijdrage betaalt u evenveel als wanneer u wel op werknemersniveau had gecorrigeerd.

Om een naheffingsaanslag te krijgen, moet u aan de volgende drie voorwaarden voldoen:

- U stuurt een schriftelijk verzoek naar uw belastingkantoor, met een specificatie van de bedragen waarvoor u een naheffingsaanslag vraagt.
- Het gaat om fouten in loonbestanddelen of om tariefverschillen die niet of bezwaarlijk te individualiseren zijn.
- U maakt aannemelijk dat het niet corrigeren van de werknemersgegevens geen onevenredig nadelige gevolgen heeft voor een eventuele uitkering van uwv aan uw werknemers.

11.2 Manieren van corrigeren

Er zijn vier manieren waarop u kunt corrigeren:

- opnieuw de hele aangifte verzenden (zie paragraaf 11.2.1)
- een aanvullende aangifte verzenden (zie paragraaf 11.2.2)
- een correctie verzenden bij een aangifte (zie paragraaf 11.2.3)
- een losse correctie verzenden (zie paragraaf 11.2.4)

U bent niet vrij om te kiezen hoe u corrigeert. Op welke manier u moet corrigeren, is afhankelijk van:

- het jaar waarover u wilt corrigeren
- het aangiftetijdvak dat u wilt corrigeren
- de manier waarop u aangifte doet: met ons aangifteprogramma of met andere aangifte- of administratiesoftware

11.2.1 Opnieuw de hele aangifte verzenden

Is de aangiftetermijn van het tijdvak dat u wilt corrigeren, nog niet voorbij? Dan kunt u – op zijn laatst op de uiterste aangiftedatum – de hele aangifte (alle werknemersgegevens en het collectieve deel) opnieuw verzenden. Deze nieuwe aangifte overschrijft volledig de aangifte die u eerder over dat tijdvak deed. Deze manier van corrigeren kunt u gebruiken bij alle manieren van aangifte doen.

Doet u aangifte met een softwarepakket en hebt u vragen over hoe u opnieuw de hele aangifte moet verzenden, neem dan contact op met uw softwareleverancier.

Let op!

U moet de nieuwe, verbeterde aangifte volledig invullen. Vul dus ook de gegevens in die niet veranderd zijn. Als u de verbeterde aangifte niet volledig invult, gaan de gegevens verloren die u bij de eerdere aangifte hebt aangeleverd, maar die u nu niet hebt ingevuld. Als u in de verbeterde aangifte bijvoorbeeld alleen de collectieve gegevens opneemt, dus zonder de werknemersgegevens, worden de werknemersgegevens uit uw eerdere aangifte verwijderd uit de polisadministratie.

11.2.2 Aanvullende aangifte verzenden

Is de aangiftetermijn van het tijdvak dat u wilt corrigeren, nog niet voorbij? Dan kunt u een aanvullende aangifte verzenden, op zijn laatst op de uiterste aangiftedatum. U moet dan wel aangifte doen met een softwarepakket waarmee dat mogelijk is. Als u een aanvullende aangifte verzendt, geeft uw software met de aangifte de aanduiding mee dat het om een aanvullende aangifte gaat.

Hebt u vragen over hoe u een aanvullende aangifte moet verzenden, neem dan contact op met uw softwareleverancier.

Let op!

Kunt u geen aanvullende aangifte doen? Dan moet u de hele aangifte opnieuw doen (zie paragraaf 11.2.1). U kunt geen aanvullende aangifte doen:

- met ons aangifteprogramma
- met een softwarepakket dat deze mogelijkheid niet ondersteunt

De aanvullende aangifte overschrijft alle gegevens van het collectieve deel van uw vorige aangifte. Ook overschrijft de aanvullende aangifte alle gegevens van de inkomstenverhoudingen voor wie u een of meer wijzigingen opneemt. De gegevens van de inkomstenverhoudingen die u niet vermeldt, worden niet overschreven: ze blijven onveranderd in de polisadministratie staan.

Een aanvullende aangifte bestaat uit de volgende gegevens:

- de aanduiding dat het gaat om een aanvullende aangifte
- een volledig ingevuld collectief deel, ook als er in dit deel niets is veranderd
- alle gegevens van de inkomstenverhoudingen waarvoor u iets wilt veranderen
U vermeldt dus ook de ongewijzigde gegevens van die inkomstenverhoudingen.
- alle gegevens van de inkomstenverhoudingen die u toevoegt
- de aanduiding dat het gaat om een intrekking als u een inkomstenverhouding wilt verwijderen waarvoor u ten onrechte aangifte hebt gedaan

Let op!

Als u niet aangeeft dat het om een aanvullende aangifte gaat, wordt de aangifte gezien als een volledige nieuwe aangifte (zie paragraaf 11.2.1) en wordt uw eerdere aangifte helemaal overschreven.

Voorbeeld

Op 15 april hebt u over maart aangifte gedaan voor 100 inkomstenverhoudingen. Op 20 april ontdekt u dat u bij 10 inkomstenverhoudingen te weinig brutoloon hebt aangegeven. U verzendt voor het eind van de aangiftetermijn een aanvullende aangifte over maart met alle gegevens van deze 10 inkomstenverhoudingen én het nieuwe collectieve deel. De collectieve gegevens en de gegevens van de 10 inkomstenverhoudingen worden veranderd, de gegevens van de andere 90 inkomstenverhoudingen

blijven onveranderd. Als u niet aangeeft dat het om een aanvullende aangifte gaat, wordt de aangifte gezien als een volledige nieuwe aangifte en gaan de gegevens van de andere go inkomstenverhoudingen verloren.

11.2.3 Correctie bij een aangifte verzenden

Is de aangiftetermijn van het tijdvak dat u wilt corrigeren voorbij? Dan verzendt u een correctie bij een aangifte over een tijdvak van hetzelfde kalenderjaar waarvan de aangiftetermijn nog niet voorbij is. Deze manier van corrigeren kunt u gebruiken bij alle manieren van aangifte doen. Hoe u een correctie bij een aangifte verzendt, leest u in paragraaf 11.3.2.

Let op!

In een aantal gevallen verzendt u de correctie niet bij een aangifte, maar verzendt u een losse correctie (zie paragraaf 11.2.4).

Als u de fout of onvolledigheid zelf hebt ontdekt of als wij u een correctieverzoek sturen, verzendt u uw correctie bij de eerstvolgende of daaropvolgende aangifte. Als u een correctieverplichting van ons hebt gekregen, bijvoorbeeld naar aanleiding van een boekenonderzoek, staat in de correctieverplichting wanneer u uw correctie uiterlijk moet verzenden.

Als u een of meer correcties bij een aangifte verzendt, verrekent u het saldo van die correctie(s) met die aangifte (zie paragraaf 11.3.2).

11.2.4 Losse correctie verzenden

Een losse correctie is een correctie die u los van een aangifte loonheffingen verzendt. Alleen in de volgende gevallen verzendt u een losse correctie:

- U hoeft geen aangifte loonheffingen meer te doen. U hebt dan een *Mededeling Intrekking aangiftebrief* van ons gekregen.
- U doet aangifte per halfjaar of per jaar.
- U moet een correctie indienen over een tijdvak van een vorig kalenderjaar en de aangiftetermijn van het laatste tijdvak van dat jaar is voorbij.

Deze manier van corrigeren kunt u gebruiken bij alle manieren van aangifte doen.

Voorbeeld losse correctie

Het is 13 maart 2013. U hebt over mei 2012 aangifte gedaan voor vijf inkomstenverhoudingen, voor een bedrag van €10.000. U hebt vergeten een inkomstenverhouding op te geven en u wilt uw aangifte corrigeren. De aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak van 2012 is al voorbij. U moet dus een losse correctie verzenden. Voor de inkomstenverhouding die u niet hebt opgegeven, moet u €1.000 betalen. In het collectieve deel van de losse correctie vult u de collectieve gegevens in van alle inkomstenverhoudingen, met een totaalbedrag van €11.000. Bij de werknemersgegevens vult u de gegevens van de ontbrekende inkomstenverhouding in, of als u ons aangifteprogramma gebruikt, de gegevens van alle inkomstenverhoudingen. Voor het verschil van €1.000 krijgt u van ons een naheffingsaanslag.

Denk eraan dat het corrigeren van loongegevens ook gevolgen kan hebben voor bedragen van latere aangiften die u hebt berekend met de methode van het voortschrijdend cumulatief rekenen (zie paragraaf 5.5.3). Dan moet u ook die aangiften corrigeren.

Als u de fout of onvolledigheid zelf ontdekt, verzendt u de losse correctie binnen acht weken nadat u dit hebt ontdekt. Als u van ons een correctieverzoek of een correctieverplichting hebt gekregen, staat hierin wanneer u uw correctie uiterlijk moet verzenden.

Als u uw losse correctie hebt verzonden, berekenen wij het verschil tussen uw eerdere aangifte of eerdere correctie en deze correctie. Bij een positief verschil krijgt u een naheffingsaanslag. Bij een negatief verschil krijgt u van ons een teruggaaf: wij betalen het te veel betaalde bedrag terug of wij verrekenen dat met openstaande schulden.

11.3 Correcties over 2013

Als u een aangifte loonheffingen over 2013 wilt corrigeren, zijn er twee situaties mogelijk:

- De aangiftetermijn van de aangifte die u wilt corrigeren, is nog niet voorbij (zie paragraaf 11.3.1).
- De aangiftetermijn van de aangifte die u wilt corrigeren, is al voorbij (zie paragraaf 11.3.2).

11.3.1 Aangiftetermijn is nog niet voorbij

Hoe u de aangifte corrigeert als de aangiftetermijn nog niet voorbij is, hangt af van de manier waarop u aangifte doet.

U doet aangifte met ons aangifteprogramma

Als u ons aangifteprogramma gebruikt, verbetert u de aangiftegegevens en verzendt u de volledige aangifte opnieuw (zie paragraaf 11.2.1). Met ons aangifteprogramma kunt u geen aanvullende aangifte doen.

U doet aangifte met andere aangifte- of administratiesoftware

Als u andere aangifte- of administratiesoftware gebruikt, verbetert u de aangiftegegevens en verzendt u de volledige aangifte opnieuw (zie paragraaf 11.2.1). Maar u kunt ook kiezen voor een aanvullende aangifte, als dit met uw softwarepakket mogelijk is (zie paragraaf 11.2.2).

11.3.2 Aangiftetermijn is al voorbij

Als de aangiftetermijn van de aangifte die u wilt corrigeren, al voorbij is, moet u een correctie verzenden bij een aangifte waarvan de aangiftetermijn nog niet voorbij is. In sommige gevallen moet u een losse correctie verzenden (zie paragraaf 11.2.4).

Welke gegevens moet u invullen?

Welke gegevens u bij zo'n correctie moet invullen, hangt af van de manier waarop u aangifte doet.

U doet aangifte met ons aangifteprogramma

Met ons aangifteprogramma kunt u correcties bij een aangifte verzenden of losse correcties verzenden. In beide gevallen moet u alle gegevens invullen van de aangifte die u corrigeert, dus ook alle gegevens van alle inkomstenverhoudingen die niet veranderd zijn.

U doet aangifte met andere aangifte- of administratiesoftware

Met andere aangifte- of administratiesoftware kunt u correcties bij een aangifte verzenden of losse correcties verzenden. In beide gevallen geldt:

- Als de correctie alleen betrekking heeft op het collectieve deel van een aangifte, dan hoeft u alleen het collectieve deel in te vullen en te verzenden. Het gaat dan bijvoorbeeld om correcties in de premiekortingen, eindheffingen of afdrachtverminderingen. U hoeft de werknemersgegevens dan niet mee te zenden.
- Als de correctie betrekking heeft op werknemersgegevens, dan geldt het volgende:

- U moet van de inkomstenverhoudingen waarbij u een of meer fouten of onvolledigheden wilt corrigeren, alle gegevens invullen, dus niet alleen de verbeterde gegevens. U hoeft de gegevens van de inkomstenverhoudingen waarvoor niets verandert, niet mee te zenden.
- U moet altijd het collectieve deel van de aangifte volledig invullen, ook als daarin niets is veranderd.

Correcties verrekenen

Positieve of negatieve correcties – ofwel: eerder te weinig of te veel aangegeven bedragen – moet u verrekenen met de aangifte waarbij u de correctie(s) verzendt. Als u correcties bij een aangifte verzendt, betaalt u over dat aangiftetijdvak dus de loonheffingen over het aangiftetijdvak, vermeerderd of verminderd met het totaal van alle bijgevoegde correcties. Daarom moet u ook per correctietijdvak het verschil aangeven tussen de loonheffingen van de gecorrigeerde aangifte en de loonheffingen die u eerder hebt aangegeven over het tijdvak dat u corrigeert.

Voorbeeld

Over de maand januari en februari hebt u €10.000 aangegeven en betaald. In april ontdekt u dat u in januari een afdrachtvermindering van €2.000 bent vergeten te claimen en dat u in februari €1.000 te weinig hebt aangegeven. U had over januari maar €8.000 moeten betalen en over februari €11.000. U moet dit corrigeren. De aangifte over maart hebt u nog niet gedaan. Over dit aangiftetijdvak moet u €11.000 aan loonheffingen betalen. Bij de aangifte over maart verzendt u de correctie over januari en februari. De €2.000 die u over januari te veel betaald hebt, en de €1.000 die u over februari te weinig betaald hebt, verrekent u met het bedrag over maart. U betaalt over maart dus €11.000 - €2.000 + €1.000 = €10.000.

Correctie is geen bezwaar of verzoek om teruggaaf

Een correctie is geen bezwaar of verzoek om teruggaaf. Dit is ook niet nodig, omdat u de financiële gevolgen van een correctie zelf verrekent met de aangifte waarbij u de correctie verzendt. Soms leidt het bedrag van de aangifte samen met een of meer correcties tot een negatief bedrag. U krijgt dan van ons een teruggaaf: wij betalen het te veel betaalde bedrag terug of verrekenen dat met openstaande schulden. Als wij het niet eens zijn met de teruggaaf, nemen wij contact met u op.

Onterechte of onjuiste correctie

Hebt u bij een aangifte ten onrechte een correctie van een eerdere aangifte verzonden? Of hebt u fouten in de correctie gemaakt? Dan staan daardoor in onze administratie en in de polisadministratie bij uwv foute gegevens. U kunt een eerdere correctie niet intrekken. U moet de fout herstellen met een nieuwe correctie. Dat doet u als volgt:

Als de aangiftetermijn nog niet voorbij is

- Neem de aangifte waarbij u de onterechte of onjuiste correctie hebt verzonden.
- Voeg bij deze aangifte opnieuw een correctie over het onterecht of onjuist gecorrigeerde aangiftetijdvak. Vermeld in deze correctie de juiste gegevens.
- Verzend de aangifte opnieuw (als volledige of aanvullende aangifte).
- Zorg ervoor dat u het juiste bedrag aan ons betaalt. Betaal zo nodig een bedrag bij. Hebt u door uw onterechte of onjuiste correctie te veel betaald? Dan krijgt u van ons een teruggaaf: wij betalen het te veel betaalde bedrag terug of verrekenen dat met openstaande schulden.

Als de aangiftetermijn voorbij is

Voeg bij de eerstvolgende aangifte een correctie over het onterecht of onjuist gecorrigeerde aangiftetijdvak. Vermeld in deze correctie de juiste gegevens.

11.4 Correcties over 2008, 2009, 2010, 2011 en 2012

Moet u in 2013 een aangifte corrigeren over een aangiftetijdvak van 2008, 2009, 2010, 2011 of 2012? Dan gebruikt u daarvoor de aangifte- of administratiesoftware van het betreffende jaar. Want bij een correctie over 2008, 2009, 2010, 2011 of 2012 horen de specificaties van die jaren. U moet dan ook bijvoorbeeld de tabellen, percentages en heffingskortingen van die jaren gebruiken.

Gevolgen voor teruggaaf van premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw

Als u een correctie verzendt, kan het zijn dat u – naast teruggaaf of bijbetaling door uw correctie – recht krijgt op een teruggaaf van premies werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.14) en bijdrage Zvw. Als u al een teruggaaf van premies werknemersverzekeringen of bijdrage Zvw hebt gehad, kan de correctie betekenen dat wij het bedrag van die teruggaaf moeten aanpassen.

Let op!

Het gaat hier om de bijdrage Zvw volgens de systematiek die gold in 2012. Zie paragraaf 6.3 van het *Handboek Loonheffingen 2012*.

Krijgt u door een correctie recht op een teruggaaf of wordt uw teruggaaf hoger of lager, stuur dan een brief naar:

Belastingdienst/kantoor Nijmegen/ebv/epv
Postbus 7030
6503 GM Nijmegen

11.4.1 Correcties over 2008, 2009, 2010 of 2011

Wilt u in 2013 een correctie verzenden over 2008, 2009, 2010 of 2011, dan kunt u dat alleen doen met een losse correctie (zie paragraaf 11.2.4).

11.4.2 Correcties over 2012

Wilt u in 2013 een correctie over 2012 verzenden, dan zijn er twee situaties mogelijk:

- De aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2012 is nog niet voorbij.
- De aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2012 is al voorbij.

Aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2012 is nog niet voorbij

Hoe u correcties verzendt als de aangiftetermijn van het laatste tijdvak in 2012 nog niet voorbij is, hangt af van de manier waarop u aangifte doet.

U doet aangifte met ons aangifteprogramma

U verzendt de correctie met de aangifte over het laatste tijdvak van 2012. Hebt u de aangifte over het laatste tijdvak van 2012 al gedaan, dan verzendt u die aangifte nog een keer in zijn geheel (zie paragraaf 11.2.1) met daarbij de correcties voor elke aangifte van 2012 die u moet corrigeren (zie paragraaf 11.3.2). Die correcties bevatten altijd alle collectieve gegevens en alle werknemersgegevens, ook van de inkomstenverhoudingen waarbij niets is veranderd.

U doet aangifte met andere aangifte- of administratiesoftware

U verzendt de correctie met de aangifte over het laatste tijdvak van 2012. Hebt u die aangifte al gedaan, dan kunt u op twee manieren correcties verzenden:

- U verzendt de volledige aangifte over het laatste aangiftetijdvak van 2012 nog een keer, ook als daarin niets is veranderd (zie paragraaf 11.2.1), en u verzendt daarbij correcties voor elke aangifte van 2012 die u moet corrigeren (zie paragraaf 11.3.2).

- Als dit met uw software kan, kunt u een aanvullende aangifte verzenden over het laatste aangiftetijdvak van 2012 (zie paragraaf 11.2.2), waarbij u correcties verzendt voor elke aangifte van 2012 die u moet corrigeren (zie paragraaf 11.3.2). Wilt u alleen iets in de collectieve gegevens van eerdere aangiften veranderen, dan bestaat de aanvullende aangifte over het laatste aangiftetijdvak van 2012 alleen uit een volledig ingevuld collectief deel. De correcties die u bijvoegt, bestaan ook alleen uit een volledig ingevuld collectief deel. U hoeft geen werknemersgegevens in te vullen.

Voorbeeld

Het is 21 januari 2013. U hebt de aangifte over december 2012 al gedaan en u wilt de aangifte over juli 2012 corrigeren. U moet dan de aangifte over december 2012 opnieuw verzenden, ook als er niets in de gegevens over december verandert. Dat doet u als een volledige aangifte (zie paragraaf 11.2.1) of als een aanvullende aangifte (zie paragraaf 11.2.2). Samen met deze aangifte verzendt u een correctie over juli 2012. In deze correctie vermeldt u de gegevens die u moet corrigeren zoals beschreven in paragraaf 11.3.2.

Denk eraan dat het corrigeren van loongegevens ook gevolgen kan hebben voor bedragen van latere aangiften die u hebt berekend met de methode van het voortschrijdend cumulatief rekenen (zie paragraaf 5.5.3). Dan moet u ook die aangiften corrigeren.

Aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2012 is al voorbij

Wilt u in 2013 een correctie over 2012 verzenden terwijl de aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak van 2012 al voorbij is? Dan kan dat alleen door een losse correctie te verzenden (zie paragraaf 11.2.4).

11.5 Heffingsrente, belastingrente en boetes bij corrigeren

Als u aangiften corrigeert, kunt u een of meer boetes krijgen. Corrigeert u aangiften over een vorig jaar? Dan kunt u een of meer boetes krijgen en moet u mogelijk ook heffings- of belastingrente betalen. U kunt ook heffings- of belastingrente vergoed krijgen.

11.5.1 Heffings- en belastingrente

De periode waarover wij heffings- of belastingrente berekenen, hangt af van de vraag of u nog een bedrag moet betalen of een bedrag terugkrijgt.

U moet nog een bedrag betalen

Als uw correctie betekent dat u nog een bedrag moet betalen over een vorig jaar, betaalt u heffingsrente of belastingrente over dat bedrag. Of u heffingsrente of belastingrente betaalt, hangt af van het jaar waarover u moet bijbetalen. Het percentage van de heffingsrente stelden wij tot en met 2012 per kwartaal vast. Het percentage van de belastingrente is gelijk aan het wettelijk rentepercentage voor niet-handelstransacties.

Heffingsrente betalen

Voor periodes tot en met 2011 berekenen wij de heffingsrente over de periode vanaf 1 januari van het jaar dat volgt op het jaar waarop de correctie betrekking heeft, tot en met de datum van de naheffingsaanslag.

Belastingrente betalen

Voor periodes vanaf 1 januari 2012 berekenen wij de belastingrente over de periode vanaf 1 januari 2013 tot en met de datum waarop u de naheffingsaanslag uiterlijk betaald moet hebben: de datum van de naheffingsaanslag plus 14 kalenderdagen.

Let op!

Wij berekenen geen heffings- of belastingrente als u op eigen initiatief of na een correctieverzoek een correctie over een vorig jaar verzendt vóór 1 april van het daaropvolgende jaar.

U krijgt een bedrag terug

Als uw correctie betekent dat u over een vorig jaar te veel hebt aangegeven en betaald, krijgt u heffingsrente of belastingrente over de teruggaaf.

Heffingsrente krijgen

Voor periodes tot en met 2011 berekenen wij de heffingsrente over de periode vanaf 1 april van het jaar dat volgt op het jaar waarop de correctie betrekking heeft, tot en met de datum van de beschikking over de teruggaaf.

Belastingrente krijgen

Voor periodes vanaf 1 januari 2012 berekenen wij belastingrente vanaf 8 weken nadat wij uw correctie hebben ontvangen, maar nooit eerder dan vanaf 1 april 2013 tot en met de datum van de beschikking plus 14 kalenderdagen. Bovendien vergoeden wij belastingrente alleen als het tijdstip van de teruggaaf het gevolg is van een vormverzuim of een tijdverzuim van ons. Bij een vormverzuim herzien wij een eerder standpunt waardoor u een teruggaaf krijgt. Bij een tijdverzuim handelen wij een correctie te laat af, dat wil zeggen meer dan 8 weken nadat u de correctie hebt ingediend.

11.5.2 Boetes

Als u een correctie verzendt, kunt u een boete krijgen voor de volgende verzuimen:

- betaalverzuim vanwege een foute of onvolledige aangifte
- aangifteverzuim vanwege een foute of onvolledige aangifte
- correctieverzuim

Betaalverzuim vanwege een foute of onvolledige aangifte

Als uw correctie betekent dat u een bedrag moet bijbetalen, betaalt u de loonheffingen te laat.

Als u de correcties verzendt en er is geen sprake van een vergrijpboete (zie hierna), krijgt u geen boete als het totale bedrag van de correcties op jaarbasis €20.000 of minder is. U krijgt ook geen boete als het totale bedrag dat u nog moet betalen, meer dan €20.000 is, maar minder dan 10% van het bedrag dat u eerder hebt betaald over de aangiften die u nu corrigeert. In alle andere gevallen krijgt u een boete van 5% van het totale bedrag. De boete is maximaal €4.920.

Vergrijpboete

In plaats van een betaalverzuimboete kunt u een vergrijpboete krijgen. Dan moet er wel sprake zijn van grove schuld of (voorwaardelijke) opzet. Voordat u een vergrijpboete krijgt, sturen wij u een brief waarin wij aangeven waarom wij vinden dat er sprake is van grove schuld of (voorwaardelijke) opzet. U kunt daar nog op reageren voordat wij de boete definitief vaststellen.

U kunt ook na een betaalverzuimboete een vergrijpboete voor hetzelfde aangiftetijdvak krijgen. Dat kan alleen als aan de volgende twee voorwaarden is voldaan:

- Wij krijgen na het opleggen van de betaalverzuimboete nieuwe informatie. Als nieuwe informatie geldt een verklaring van uzelf of van anderen en informatie uit uw administratie (ook digitaal).
- De nieuwe informatie zou tot een vergrijpboete hebben geleid als die informatie bij ons bekend was geweest voordat we u een betaalverzuimboete gaven.

Het bedrag van de betaalverzuimboete trekken wij af van de vergrijpboete.

Deze maatregel geldt ook voor verzuimboetes die u hebt gekregen vóór 1 januari 2012.

Aangifteverzuim vanwege een foute of onvolledige aangifte

Als u aangifte hebt gedaan en deze aangifte corrigeert, was de eerdere aangifte fout of onvolledig. U kunt daarvoor dan een aangifteverzuimboete krijgen. Voorlopig gaan wij met het vaststellen van deze aangifteverzuimboetes terughoudend om. Voor deze aangifteverzuimboetes geldt het volgende:

- Corrigeert u een aangifte op eigen initiatief, dan krijgt u geen aangifteverzuimboete.
- Corrigeert u een aangifte omdat wij u daartoe verplicht hebben, dan kunt u een aangifteverzuimboete van € 61 krijgen. Maar als u bijvoorbeeld keer op keer fout of onvolledig aangifte doet, kunt u een hogere verzuimboete krijgen, met een maximum van € 1.230. Als u tegelijkertijd meer dan één correctie verzendt bij een aangifte of als losse correctie, beschouwen wij dat ten hoogste als één aangifteverzuim.

Correctieverzuim

Als u een correctie niet, niet op tijd, fout of onvolledig verzendt, is er sprake van een correctieverzuim. Voorlopig gaan wij terughoudend om met het vaststellen daarvan. Maar als u bijvoorbeeld keer op keer de correcties niet, te laat, fout of onvolledig verzendt, kunt u een boete van maximaal € 1.230 krijgen.

Corrigeren bij nabetalingen als u 'loon over' gebruikt

Bij administraties die zijn gebaseerd op 'loon over', mag u nabetalingen verwerken in het aangiftetijdvak waarop de nabetaling betrekking heeft. Dat aangiftetijdvak moet wel liggen in hetzelfde kalenderjaar als waarin u de nabetaling doet (zie paragraaf 7.2.1). Bij zo'n nabetaling verzendt u een correctie terwijl uw eerdere aangifte niet fout was. Aan uw correctie kunnen wij niet zien dat het een loon-over-correctie is. Daarom stellen wij soms ten onrechte een betaalverzuim vast. Maak daartegen dan bezwaar.

11.6 Schema correcties over 2013, 2012, 2011, 2010, 2009 en 2008

In het volgende schema ziet u hoe u in 2013 aangiften moet corrigeren.

Correcties in 2013					
Over ►	Aangiftetijdvak van 2013		Aangiftetijdvak van 2012		Aangiftetijdvak van 2011, 2010, 2009 of 2008
	aangiftetermijn niet voorbij	aangiftetermijn wel voorbij	aangiftetermijn laatste tijdvak niet voorbij	aangiftetermijn laatste tijdvak wel voorbij	alle gevallen
met ▼	paragraaf 11.3.1	paragraaf 11.3.2	paragraaf 11.4.2	paragraaf 11.4.2	paragraaf 11.4.1
Aangifteprogramma van de Belastingdienst	U verzendt de aangifte volledig opnieuw.	U verzendt een correctie bij de eerstvolgende of daaropvolgende aangifte.	U verzendt de aangifte over het laatste tijdvak volledig opnieuw, met een correctie over een of meer tijdvakken.	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.
Andere software	<ul style="list-style-type: none"> – U verzendt de aangifte volledig opnieuw. – U verzendt een aanvullende aangifte (als dat met uw software kan). 	U verzendt een correctie bij de eerstvolgende of daaropvolgende aangifte.	U verzendt de aangifte over het laatste tijdvak opnieuw als: <ul style="list-style-type: none"> – volledige aangifte – aanvullende aangifte (als dat met uw software kan) Bij deze aangifte verzendt u een correctie over een of meer tijdvakken.	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.

12 Stap 12: Jaaropgaaf aan werknemers geven

U moet aan elke werknemer of uitkeringsgerechtigde (hierna: werknemer) na afloop van het jaar een jaaropgaaf geven, ook als de werknemer er zelf niet om vraagt. Als de werknemer in de loop van het jaar uit dienst gaat of als de uitkering stopt, mag u de jaaropgaaf ook dan al geven. Hoeveel jaaropgaven u geeft, hangt af van de situatie (zie paragraaf 12.1).

De jaaropgaaf is vormvrij (zie paragraaf 12.2). Op de jaaropgaaf vermeldt u in ieder geval de verplichte gegevens (zie paragraaf 12.3). U mag daarnaast ook andere gegevens vermelden.

12.1 Aantal jaaropgaven

Hoeveel jaaropgaven u een werknemer geeft, hangt af van de situatie.

Jaaropgaaf bij meerdere inkomstenverhoudingen

U moet voor iedere dienstbetrekking een jaaropgaaf geven. Hebt u een werknemer meerdere keren in de aangifte loonheffingen opgenomen, dus onder verschillende nummers inkomstenverhouding (zie paragraaf 3.4)? En horen die inkomstenverhoudingen bij één dienstbetrekking? Dan mag u voor alle inkomstenverhoudingen samen één jaaropgaaf geven. Maar om vragen van uw werknemer te voorkomen, kunt u beter voor iedere inkomstenverhouding apart een jaaropgaaf geven. Want dan kan uw werknemer bijvoorbeeld makkelijker de gegevens controleren van de vooraf ingevulde aangifte inkomstenbelasting of van zijn digitaal verzekeringsbericht (zie hoofdstuk 10).

Jaaropgaaf bij samenhangende groep inhoudingsplichtigen

Werkt een werknemer bij twee of meer inhoudingsplichtigen binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie paragraaf 3.6), dan moet elke inhoudingsplichtige aan deze werknemer een jaaropgaaf geven. De verschillende jaaropgaven mogen ook in één document staan als u deze per inhoudingsplichtige maar apart vermeldt.

12.2 Jaaropgaaf vormvrij

De jaaropgaaf is vormvrij. Dat betekent dat u uw eigen formulieren mag gebruiken. Ook mag u de jaaropgaaf digitaal aan uw werknemers geven. De werknemer kan de jaaropgaaf nodig hebben als hij niet meer bij u in dienst is. Daarom is het handig dat hij de digitale opgaaf ook later kan inzien.

De laatste (digitale) loonstrook van het jaar kan ook als jaaropgaaf dienen. Op de loonstrook moeten dan de cumulatieve verplichte gegevens staan (zie paragraaf 12.3). U moet uw werknemers er wel op wijzen welke gegevens op de laatste loonstrook van het jaar hun jaaropgaaf vormen.

U kunt een modeljaaropgaaf voor 2013 downloaden van www.belastingdienst.nl.

12.3 Verplichte gegevens op de jaaropgaaf 2013

Als u de jaaropgaaf over 2013 geeft in 2013 (bijvoorbeeld bij ontslag van een werknemer), dan moet daar in ieder geval het volgende op staan:

- naam- en adresgegevens van de werknemer
- naam- en adresgegevens van de werkgever
- het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen dat de werknemer in 2013 heeft gekregen (kolom 14 van de loonstaat)

Als er sprake is van gage in de zin van de artiesten- en beroepssportersregeling, telt u hier het bedrag van de kleinevergoedingsregeling en de kostenvergoedingsbeschikking (kolom 7) bij op. Zie voor meer informatie de *Handleiding artiesten- en beroepssportersregeling*.

- de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u hebt ingehouden (kolom 15 van de loonstaat)
- het totaalbedrag van de arbeidskorting die u hebt verrekend (kolom 18 van de loonstaat)
- het BSN/sofinummer
- het loon voor de Zvw (kolom 12 van de loonstaat)
- het totaalbedrag van de levensloopverlofkorting die u hebt verrekend (kolom 19 van de loonstaat)
- of u bij de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen rekening hebt gehouden met de loonheffingskorting en per wanneer
- de bijdrage Zvw die u hebt ingehouden op het nettoloon van de werknemer (kolom 16 van de loonstaat)

Als u de jaaropgaaf over 2013 in 2014 of later geeft, moet u daarnaast ook de volgende gegevens vermelden:

- de werkgeversheffing Zvw
Dit is het bedrag voor de Zvw dat voor uw rekening is en dat u aan ons betaalt. U vermeldt hier niet de werkgeversheffing Zvw die u als gemoedsbezwaarde werkgever aan het College voor Zorgverzekeringen (cvz) betaalt.
- het totaal van de premies werknemersverzekeringen
Dit is het totale bedrag dat u voor de werknemer betaalt aan premies werknemersverzekeringen. U vult hier geen premie in voor een eventuele particuliere verzekering. En u houdt geen rekening met de WGA-premie die u eventueel op de werknemer hebt verhaald. Valt de werknemer niet onder het Nederlandse socialezekerheidsstelsel, dan vult u hier niets in.

Ten opzichte van 2012 zijn deze twee gegevens nieuw. De werknemer krijgt hierdoor inzicht in de bedragen die u als werkgever voor hem betaalt.

Gemoedsbezwaarden

Wij hebben geen apart model jaaropgaaf voor gemoedsbezwaarde werknemers of werkgevers. Als u ons model of een eigen jaaropgaaf gebruikt, moet u de namen van de rubrieken ‘ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen’ en ‘ingehouden bijdrage Zorgverzekeringswet’ aanpassen. In plaats daarvan vermeldt u ‘ingehouden loonbelasting/premievervangende loonbelasting’ en ‘ingehouden bijdragevervangende loonbelasting’ (zie hoofdstuk 25). In die rubrieken vermeldt u de bedragen van de premievervangende loonbelasting en de bijdragevervangende loonbelasting. Bent u een gemoedsbezwaarde werkgever, dan vermeldt u bovendien onder ‘totaal premies werknemersverzekeringen’ de premievervangende loonbelasting. En onder ‘werkgeversheffing Zvw’ vermeldt u de bijdragevervangende loonbelasting.

13 Stap 13: Informatieplicht

U kunt verschillende soorten controlebezoeken van ons krijgen. Veel voorkomende bezoeken zijn:

- een boekenonderzoek (zie paragraaf 13.1)
Wij controleren of de aangiften van uw onderneming in orde zijn.
- een bedrijfsbezoek (zie paragraaf 13.2)
Wij voeren met u een gesprek over uw bedrijf en uw bedrijfsvoering. Ook kunnen wij voorlichting geven en afspraken met u maken.
- een zogenoemde waarneming ter plaatse (zie paragraaf 13.3)
Wij verzamelen informatie over de gang van zaken in uw onderneming.

U bent verplicht aan een controle mee te werken (zie paragraaf 13.4).

Wij kunnen u niet alleen tijdens een controlebezoek, maar ook schriftelijk vragen om informatie (zie paragraaf 13.5).

Bewaartermijn

Voor de basisgegevens van uw administratie en voor de werknemersgegevens geldt een bewaarplicht. Zie voor meer informatie hierover paragraaf 3.5.

13.1 Boekenonderzoek

Wij kondigen een boekenonderzoek van tevoren aan. Het boekenonderzoek is een controle van uw aangiften. Het kan gaan om een onderzoek over een bepaalde periode of om controle van bepaalde onderdelen van uw aangifte. Van elk boekenonderzoek maken wij een verslag. U krijgt hier een kopie van. Als u het niet eens bent met het verslag, kunt u hierop reageren.

13.2 Bedrijfsbezoek

Wij kondigen een bedrijfsbezoek meestal van tevoren schriftelijk aan. In de brief staat wanneer wij uw bedrijf gaan bezoeken en het doel van ons bezoek. Tijdens zo'n bedrijfsbezoek bespreken wij samen met u aspecten van uw bedrijf en uw bedrijfsvoering. Ook kunnen wij voorlichting geven en afspraken met u maken, bijvoorbeeld over uw administratie, uw bewaarplicht en de sectoraansluiting. Van elk bedrijfsbezoek maken wij een verslag. U krijgt hier een kopie van. Als u het niet eens bent met het verslag, kunt u hierop reageren.

13.3 Waarneming ter plaatse

Bij een waarneming ter plaatse willen wij inzicht krijgen in de dagelijkse gang van zaken in uw onderneming. Wij kunnen bijvoorbeeld kijken of uw administratie goed is bijgehouden en hoeveel personeel er aanwezig is. Als iets niet in orde is, wijzen wij u daar meteen op. De gegevens die wij tijdens de waarneming ter plaatse verzamelen, gebruiken wij direct of later voor de controle van uw aangiften.

De eerste keer dat wij bij u een of meer waarnemingen ter plaatse willen doen, kondigen wij meestal van tevoren schriftelijk aan. In de brief staat niet wanneer wij de waarneming ter plaatse gaan doen en het aantal waarnemingen. Een eventueel vervolfbezoek kan op dezelfde dag plaatsvinden, maar ook later. Wel leest u in de brief waarop wij ons tijdens de waarneming(en) ter plaatse richten en welke gegevens u bij de hand moet houden.

Als wij de waarneming ter plaatse niet van tevoren schriftelijk hebben aangekondigd, krijgt u tijdens de waarneming dezelfde informatie als bij een vooraf aangekondigde waarneming.

Van elke waarneming ter plaatse maken wij een verslag. U krijgt hier een kopie van. Als u het niet eens bent met het verslag, kunt u hierop reageren.

Meer informatie vindt u in de brochure *Waarneming ter plaatse*, die u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl. U kunt deze brochure ook opvragen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

13.4 Meewerken aan controle

U bent verplicht om mee te werken aan een controle. Dat houdt het volgende in:

- U moet onze medewerkers toegang geven tot de gebouwen waarin uw onderneming is gevestigd, behalve als het om een woning gaat.
- U moet alle gegevens en inlichtingen geven die voor onze controle van belang kunnen zijn.
- U moet inzage geven in uw administratie en toestaan dat wij er kopieën van maken.
- U moet uitleggen hoe uw administratie is opgezet, zodat wij de controle binnen een redelijke termijn kunnen afronden.

Deze verplichting om mee te werken aan een controle geldt ook als wij bij u een controle uitvoeren voor de belastingheffing van derden. Als u bijvoorbeeld betalingen hebt gedaan aan een aannemer, kunnen wij bij u nagaan of de bedragen in zijn administratie overeenkomen met de betalingen in uw administratie.

Bij controles leggen wij een verband tussen de aangiften, de jaaropgaven en de administratie. Daarom kunt u het beste de berekeningen bewaren die u hebt gemaakt voor de aangiften en de eventuele jaarloonopgaven.

Als u een geautomatiseerde administratie hebt, kunt u onze controle ook vergemakkelijken door de Auditfile van uw boekhoudpakket te gebruiken. Bij de meeste pakketten is dat mogelijk. Met de Auditfile kunt u snel de belangrijkste gegevens die wij nodig hebben voor de controle, in een bestand opslaan. Meer informatie over dit onderwerp vindt u in de brochure *Belastingcontrole met de Auditfile*. U kunt deze brochure downloaden van www.belastingdienst.nl.

13.5 Informatieverzoeken

Ook zonder controle kunnen wij u vragen om informatie te geven over uzelf of voor de belastingheffing van derden. Dit kan bijvoorbeeld met een vragenbrief over een aangifte loonheffingen. U bent verplicht om mee te werken aan dit verzoek om informatie.

Een verzoek om informatie over uzelf kunt u (gedeeltelijk) weigeren als u vindt dat wij dat onterecht hebben gedaan. U hoeft dit niet aan ons te melden. Na afloop van de termijn die in de vragenbrief staat, en na eventuele aanmaningen, sturen wij u een zogenoemde informatiebeschikking. Hierin staat de reden van het verzoek om informatie. Werkt u nog steeds niet mee aan ons verzoek? Dan kunnen wij een correctieverplichting en een naheffingsaanslag opleggen als uit ons onderzoek blijkt dat u te weinig loonheffingen hebt ingehouden.

In de informatiebeschikking staat ook dat wij de omkering van de bewijslast toepassen als u niet meewerkt aan het informatieverzoek en dat u een naheffingsaanslag krijgt. De omkering van de bewijslast heeft twee gevolgen:

- U krijgt de bewijslast.
- Het verzwart uw bewijslast. Dat wil zeggen dat het niet meer voldoende is dat u aannemelijk maakt dat de naheffingsaanslag onjuist is, maar dat u dit overtuigend moet bewijzen.

Tegen de informatiebeschikking kunt u bezwaar maken en in beroep gaan.

14 Stap 14: Einde van inhoudingsplicht of dienstbetrekking

Bent u niet meer inhoudingsplichtig (zie paragraaf 14.1) of eindigt de dienstbetrekking van een werknemer (zie paragraaf 14.2)? Dan moet u ons een aantal zaken doorgeven.

14.1 U bent niet meer inhoudingsplichtig

U bent niet meer inhoudingsplichtig als u aan beide volgende voorwaarden voldoet:

- U hebt geen personeel meer in dienst.
- U betaalt geen loon meer.

Verwacht u dat dit ten minste twaalf maanden het geval zal zijn? Meld dit dan schriftelijk aan ons. Doe dit binnen een maand na afloop van het laatste aangiftetijdvak waarin u nog inhoudingsplichtig bent. Wij trekken dan de aangifteverplichting voor toekomstige tijdvakken in. U krijgt een *Mededeling Intrekking aangiftebrief*. In deze mededeling staat per wanneer u geen aangifte meer hoeft te doen. Zolang u deze mededeling niet hebt gekregen, doet u nihilaangiften (zie paragraaf 10.2.3).

Hebt u een *Mededeling Intrekking aangiftebrief* gekregen en moet u een eerdere aangifte corrigeren? Doe dat dan met een losse correctie (zie paragraaf 11.2.4). U gebruikt daarbij het loonheffingennummer dat u als inhoudingsplichtige had.

Als u naar verwachting korter dan twaalf maanden geen personeel in dienst hebt, hoeft u dit niet aan ons te melden. U moet in die periode wel nihilaangifte blijven doen.

Als u geen premies werknemersverzekeringen meer hoeft te betalen

Hebt u geen personeel meer waarvoor u premies werknemersverzekeringen betaalt, maar nog wel personeel waarvoor u loonbelasting/premie volksverzekeringen inhoudt en werkgeversheffing Zw betaalt? Dan blijft u inhoudingsplichtig. U moet ons wel schriftelijk melden dat u geen premies werknemersverzekeringen meer hoeft te betalen. Wij heffen dan uw sectoraansluiting(en) op. Zodra u weer personeel in dienst neemt waarvoor u premies werknemersverzekeringen moet betalen, meldt u dit weer aan ons.

14.1.1 U draagt uw onderneming over

Als u uw onderneming overdraagt, bent u niet meer inhoudingsplichtig. In de volgende gevallen is er sprake van overdracht van uw onderneming:

- U draagt alle activiteiten van uw onderneming over aan een andere partij, bijvoorbeeld aan een van uw kinderen, een werknemer of een bv.
- U verandert de rechtsvorm van uw onderneming, bijvoorbeeld van een eenmanszaak naar een bv.

Tot het moment van de overdracht van uw onderneming bent u verantwoordelijk voor het inhouden en betalen van de loonheffingen. Na de overdracht is de partij die uw onderneming overneemt, verantwoordelijk.

U meldt de overdracht van uw onderneming samen met de overnemende partij aan ons met het formulier *Melding loonheffingen Overdracht van activiteiten*, dat u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl. U houdt dan op werkgever te zijn. Daarmee eindigt ook uw eventuele eigenrisicodragerschap voor de zw en voor de wga. U blijft aangifte doen (nihilaangiften) totdat u de *Mededeling Intrekking aangiftebrief* hebt gekregen.

Als de overnemende partij een nieuwe werkgever is, meldt hij zich als nieuwe werkgever bij ons met het formulier *Melding loonheffingen Aanmelding werkgever*, dat hij kan downloaden van www.belastingdienst.nl. Deze partij kan een eventueel eigenrisicodragerschap voor de zw en/of wga niet automatisch voortzetten. Hij moet het eigenrisicodragerschap opnieuw aanvragen (zie paragraaf 5.12). De overnemende partij doet aangifte loonheffingen vanaf het moment dat hij een loonheffingnummer van ons heeft gekregen en een *Aangiftebrief loonheffingen*.

14.2 Dienstbetrekking van een werknemer eindigt

Een dienstbetrekking eindigt bijvoorbeeld door ontslag of overlijden van een werknemer. U vult altijd de datum van het einde van de dienstbetrekking in bij de werknemersgegevens in de aangifte loonheffingen van het betreffende tijdvak. Als u door het einde van de dienstbetrekking naar verwachting ten minste twaalf maanden niet meer inhoudingsplichtig bent, moet u dat binnen een maand schriftelijk aan ons doorgeven (zie paragraaf 14.1).

U moet ten minste vijf kalenderjaren na het kalenderjaar waarin de dienstbetrekking eindigt, de volgende gegevens van uw werknemers bewaren:

- de kopie van het identiteitsbewijs
- de loonbelastingverklaring of het formulier met de gegevens voor de loonheffingen (bijvoorbeeld het *Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen* of het *Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)*)

In paragraaf 14.2.1 tot en met 14.2.6 behandelen we een aantal bijzondere situaties die kunnen ontstaan bij het einde van een dienstbetrekking.

14.2.1 Auto van de zaak

Als een ex-werknemer van u alleen nog loon krijgt in de vorm van een auto van de zaak, moet u over het voordeel van het privégebruik loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw betalen (zie paragraaf 20.3.8). U past op dit loon de groene tabel toe.

U moet de loonbelasting/premie volksverzekeringen op uw ex-werknemer verhalen. Doet u dit niet, dan heeft uw ex-werknemer, naast de auto van de zaak, een voordeel ter grootte van de niet-verhaalde loonbelasting/premie volksverzekeringen. Dit voordeel moet u als nettoloon behandelen en omrekenen naar een brutoloon (zie paragraaf 7.4). U past op dit loon de groene tabel toe.

14.2.2 Levenslooptegoed

Per 1 januari 2012 is de levenslooptegeregeling niet meer beschikbaar voor nieuwe deelnemers. Voor bestaande deelnemers geldt overgangsrecht. Hierbij speelt de hoogte van het levenslooptegoed een rol (zie paragraaf 21.2).

Als uw ex-werknemer zijn levenslooptegoed laat staan en overlijdt, moet u over het tegoed dat op de dag voorafgaand aan het overlijden op de rekening staat, loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw betalen. In dit geval is de uitkering van het levenslooptegoed loon uit tegenwoordige dienstbetrekking, tenzij de ex-werknemer bij het begin van het kalenderjaar ouder was dan 61 jaar. Dan is de uitkering loon uit vroegere dienstbetrekking en betaalt u geen premies werknemersverzekeringen.

Als u niet meer inhoudingsplichtig bent

Als u door een faillissement of bedrijfsbeëindiging niet meer inhoudingsplichtig bent, wordt de uitvoerder van de levensloopregeling inhoudingsplichtig.

14.2.3 Studiekosten

Soms moet een ex-werknemer een eerder vrijgestelde studiekostenvergoeding aan u terugbetalen. Zie voor meer informatie hierover paragraaf 19.38.

14.2.4 Vakantiedagen

Bij het einde van de dienstbetrekking mag de werknemer het restant afkopen van de vakantiedagen die hij niet heeft opgenomen. De afkoopsom is loon uit tegenwoordige dienstbetrekking voor alle loonheffingen.

14.2.5 Werknemer gaat bij een ander concernonderdeel werken

Als een werknemer binnen het concern bij een ander onderdeel gaat werken, eindigt de bestaande dienstbetrekking en begint een nieuwe dienstbetrekking. Om de administratieve last in deze situatie te verminderen, kunnen wij op uw verzoek uw concern aanwijzen als een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie paragraaf 3.6).

14.2.6 Ontslagvergoeding

Als u uw werknemer bij ontslag een ontslagvergoeding betaalt, is dit loon uit vroegere dienstbetrekking. U past hierop de groene tabel voor bijzondere beloningen toe. Ook moet u de werkgeversheffing Zvw betalen. In de meeste gevallen kunt u de ontslagvergoeding ook gebruiken als premie voor een zogenoemd stamrecht voor de werknemer. Door het stamrecht heeft de werknemer recht op periodieke uitkeringen en verstrekkingen. Zie voor meer informatie paragraaf 4.7.1, 18.1.5 en 18.3.

In sommige gevallen is de ontslagvergoeding te beschouwen als een regeling voor vervroegd uittreden. U moet dan over de ontslagvergoeding eindheffing betalen. U kunt aan ons vragen of wij de ontslagvergoeding zien als een regeling voor vervroegde uittreding (vut-regeling). Dat doet u voordat u de ontslagvergoeding uitbetaalt. U krijgt dan van ons een beschikking, waartegen u bezwaar kunt maken. Zie ook paragraaf 18.4 en 23.7.

Als de ontslagvergoeding excessief hoog is, moet u pseudo-eindheffing betalen. Zie voor meer informatie paragraaf 23.9.

A close-up photograph of a person's hands using a calculator. The person is wearing a white long-sleeved shirt and an orange tie with small white polka dots. The calculator is black with some orange and grey keys. The person's left hand is resting on the calculator, and their right hand is also on it, with fingers positioned over the keys. The background is blurred, showing a desk and a computer keyboard. A white paper is partially visible in the foreground, overlapping the calculator.

Deel 2
Thema's

Inhoud

In dit onderdeel behandelen wij de volgende thema's:

15	Bijzondere arbeidsrelaties	164
16	Werken over de grens: loonbelasting	183
17	Werken over de grens: sociale zekerheid	202
18	Aanspraken, uitkeringen, stamrechten en pensioenen	215
19	Bijzondere vormen van loon	231
20	Vervoer en reiskosten	254
21	Spaarregelingen	294
22	Heffingskortingen	301
23	Eindheffingen	308
24	Afdrachtverminderingen	320
25	Gemoedsbezwaarden	341

Samenvatting

In dit tweede deel vindt u aanvullende informatie op het stappenplan van deel 1. Wij hebben deze aanvullende informatie ingedeeld in thema's. Welke thema's dat zijn, ziet u hiernaast.

15 Bijzondere arbeidsrelaties

In dit hoofdstuk behandelen we de volgende bijzondere arbeidsrelaties:

- aandeelhouders met een aanmerkelijk belang (paragraaf 15.1)
- aannemers van werk en hun hulpen (paragraaf 15.2)
- agenten en subagenten (paragraaf 15.3)
- artiesten (paragraaf 15.4)
- au pairs (paragraaf 15.5)
- beroepssporters (paragraaf 15.6)
- bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur (paragraaf 15.7)
- commissarissen (paragraaf 15.8)
- gelijkgestelden (paragraaf 15.9)
- leerlingen en stagiairs (paragraaf 15.10)
- meewerkende kinderen (paragraaf 15.11)
- oproepkrachten (paragraaf 15.12)
- personeel in het kader van het persoonsgebonden budget sociale werkvoorziening (paragraaf 15.13)
- personeel of dienstverlening aan huis (paragraaf 15.14)
- pseudowerknemers (opting-in) (paragraaf 15.15)
- sekswerkers die werken voor een exploitant (paragraaf 15.16)
- studenten en scholieren (paragraaf 15.17)
- thuiswerkers en hun hulpen (paragraaf 15.18)
- topsporters met een A-status (paragraaf 15.19)
- uitzendkrachten (paragraaf 15.20)
- vrijwilligers (paragraaf 15.21)
- werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt (paragraaf 15.22)

15.1 Aandeelhouders met een aanmerkelijk belang

Voor personen die werken en een aanmerkelijk belang in uw vennootschap of coöperatie hebben, geldt de gebruikelijkloonregeling. Soms geldt voor hen ook een fictief loon.

Aanmerkelijkbelanghouder

Iemand is aandeelhouder met een aanmerkelijk belang als hij, eventueel met zijn partner:

- 5% of meer van de aandelen heeft van een vennootschap
- rechten heeft om voor 5% of meer aandelen van een vennootschap te kopen
- winstbewijzen heeft om 5% of meer van de jaarwinst – of van een uitkering bij liquidatie – van de vennootschap te krijgen
- voor 5% of meer stemrecht heeft in een coöperatie

Voor een aanmerkelijkbelanghouder geldt de gebruikelijkloonregeling. Voor deze regeling is de fiscaal partner van de aanmerkelijkbelanghouder:

- de echtgenoot of geregistreerd partner
- degene met wie de aanmerkelijkbelanghouder in 2012 op hetzelfde woonadres staat ingeschreven bij de Gemeentelijke Basisadministratie (GBA)

Zij moeten dan bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

- De aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner hebben samen een notarieel samenlevingscontract. Beiden moeten dan meerderjarig zijn.
- De aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner hebben samen een kind.
- De aanmerkelijkbelanghouder of zijn partner heeft een kind en de ander heeft dit kind erkend.
- De aanmerkelijkbelanghouder of zijn partner heeft een minderjarig kind dat op hetzelfde adres staat ingeschreven. Maar als de aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner een zakelijke huurovereenkomst hebben, zijn ze in dit geval geen fiscaal partners.

- De aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner staan als partners geregistreerd bij een pensioenfonds.
- De aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner zijn beiden eigenaar van de woning die hun hoofdverblijf is.
- De aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner waren in 2012 al partners.

Als de aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner aan de voorwaarden voldoen, zijn zij fiscaal partner vanaf het moment dat zij samen in de Gemeentelijke Basisadministratie (GBA) staan ingeschreven. Hebben ze zich in 2012 ingeschreven, dan zijn ze fiscaal partner vanaf 1 januari 2013.

Gebruikelijkloonregeling

De gebruikelijkloonregeling houdt het volgende in:

- We gaan ervan uit dat de aanmerkelijkbelanghouder een loon krijgt dat gebruikelijk is voor het niveau en de duur van zijn werk.
- Dit loon is minimaal €43.000.

Gebruikelijk loon €43.000 of lager

Als u aannemelijk kunt maken dat een lager loon gebruikelijk is, stelt u het loon op dat lagere loon. De aanmerkelijkbelanghouder kan dit ook zelf aannemelijk maken. Daarbij moet u een vergelijking maken met soortgelijke dienstbetrekkingen waarbij een aanmerkelijk belang geen rol speelt.

Gebruikelijk loon €5.000 of lager

Krijgt een aanmerkelijkbelanghouder geen loon voor zijn werkzaamheden en is zijn gebruikelijk loon niet hoger dan €5.000? Dan hoeft u geen loonheffingen over dat gebruikelijke loon te betalen.

Betaalt u wel loon – ook al is dat lager dan €5.000 – dan moet u wel loonheffingen betalen. De grens van €5.000 wordt niet per onderneming getoetst, maar geldt voor alle werkzaamheden van de aanmerkelijkbelanghouder.

Gebruikelijk loon hoger dan €43.000

Als bij soortgelijke dienstbetrekkingen een hoger loon gebruikelijk is, stelt u het loon op het hoogste van de volgende bedragen:

- 70% van het hogere gebruikelijke loon, maar ten minste €43.000
- het loon van uw meestverdienende werknemer of van de meestverdienende werknemer van een aan u verbonden vennootschap

Maar als u (of de aanmerkelijkbelanghouder) aannemelijk kunt maken dat het loon lager moet zijn dan de uitkomst van bovenstaande berekening, mag u het loon stellen op dit lagere loon.

Voor de partner of het kind van de aanmerkelijkbelanghouder die vermogen beschikbaar stelt, geldt de gebruikelijkloonregeling op dezelfde manier.

Let op!

- Het gebruikelijk loon is het 'loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen' (kolom 14 van de loonstaat). Dit loon is dus inclusief de bijtelling van het voordeel van een ter beschikking gestelde auto (zie ook paragraaf 20.3 en 20.4) en ná toepassing van de wettelijke vrijstellingen, zoals de vrijstelling van een inleg in een levensloopregeling. Deelname aan een levensloopregeling kan dus gevolgen hebben voor de toepassing van de gebruikelijkloonregeling (zie ook paragraaf 21.3.9).

- Een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang is niet altijd verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Bijvoorbeeld: een directeur-groootaandeelhouder is wel een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang, maar is niet verzekerd (zie paragraaf 15.1.1). Als de aandeelhouder met een aanmerkelijk belang wél verzekerd is, geldt de gebruikelijkloonregeling ook voor de premies werknemersverzekeringen.

Fictief loon

Bij de gebruikelijkloonregeling gaan wij ervan uit dat de aanmerkelijkbelanghouder een loon krijgt dat gebruikelijk is voor zijn werk. Als u wel loon uitbetaalt, maar minder dan het gebruikelijke loon, moet u het verschil als loon in uw administratie verwerken en daarover loonheffingen berekenen. Dat verschil is het zogenoemde fictieve loon: u betaalt het niet werkelijk uit.

Als u helemaal geen loon uitbetaalt, behandelt u het gebruikelijke loon volledig als fictief loon.

15.1.1 Directeur-groootaandeelhouder

Een directeur-groootaandeelhouder is voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de Zvw in dienst bij zijn eigen onderneming. Meestal is een directeur-groootaandeelhouder niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. In die gevallen betaalt u over zijn loon geen premies werknemersverzekeringen en houdt u verder 5,65% bijdrage Zvw in (zie paragraaf 6.2.2). Het gaat om de volgende directeuren-groootaandeelhouders:

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

Dit geldt ook voor de statutair bestuurder die zeggenschap heeft in de algemene vergadering van de vennootschap door tussenkomst van een rechtspersoon.

15.1.2 Doorbetaaldloonregeling

Een directeur-groootaandeelhouder kan onder voorwaarden gebruikmaken van de doorbetaaldloonregeling (zie paragraaf 4.12).

15.2 Aannemers van werk en hun hulpen

Aannemers van werk en hun hulpen zijn bij u in fictieve dienstbetrekking als zij werken op grond van een aannemingsovereenkomst. Hiermee verplicht de aannemer zich om voor u een bepaald werk van stoffelijke aard uit te voeren, voor een bepaalde prijs. Onder werken van stoffelijke aard vallen onder andere bouwwerken, wegeaanleg, landbewerking, herstelwerkzaamheden en het maken van kleding.

Deze fictieve dienstbetrekking geldt niet in de volgende situaties:

- De aannemer voert het werk uit in de persoonlijke of huishoudelijke sfeer van de opdrachtgever (zie paragraaf 15.14).
- Een zelfstandig ondernemer of thuiswerker neemt het werk aan (zie paragraaf 15.18).

Loon van hulpen van aannemers

Als een aannemer hulpen heeft, moet u ook loonheffingen inhouden over het loon dat de aannemer aan zijn hulpen betaalt. Daarom moet de aannemer aan u opgeven hoeveel loon iedere hulp krijgt. Hij moet daarvoor bij u een verklaring inleveren die hij en zijn hulpen hebben ondertekend.

Als de aannemer geen verklaring bij u inlevert, moet u voor de berekening van alle loonheffingen het hele loon beschouwen als loon van de aannemer.

Speciale tabellen voor aannemers en hun hulpen

Voor aannemers en hun hulpen moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen met speciale tabellen (zie tabel 4, 5, 6a en 6b achter in dit handboek). U past die tabellen toe op de grondslag voor alle loonheffingen (zie paragraaf 7.1).

15.3 Agenten en subagenten

Agenten en subagenten zijn tussenpersonen die bemiddelen bij het totstandkomen van overeenkomsten tussen personen die zij bezoeken en hun opdrachtgever. Het gaat bijvoorbeeld om handelsagenten, colporteurs, verzekeringsagenten en provisiereizigers. Agenten en subagenten zijn in fictieve dienstbetrekking als zij voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Zij werken uitsluitend voor één opdrachtgever of agent.
- Zij bemiddelen regelmatig; bemiddelen is voor hen geen bijkomende taak.
- Bij het werk waarbij zij personen bezoeken, helpen niet meer dan twee personen.

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

15.4 Artiesten

Een artiest die in Nederland optreedt, valt in principe onder een bijzondere regeling voor de loonheffingen: de artiesten- en beroepssportersregeling. Uitgebreide informatie over deze regeling vindt u in de *Handleiding artiesten- en beroepssportersregeling*. U kunt deze handleiding downloaden van www.belastingdienst.nl.

15.5 Au pairs

Voor een buitenlandse au pair hoeft u geen loonheffingen te betalen onder de volgende voorwaarden:

- De beloning die de au pair krijgt voor het werk in de huishouding en de verzorging en opvang van uw kinderen, legt u vast in een overeenkomst.
- De beloning bestaat voor meer dan 90% uit:
 - kost en inwoning
 - een vergoeding voor ziektekosten- en aansprakelijkheidsverzekeringen
 - een geldbedrag van maximaal €340 per maand, dat ook gebruikt moet worden voor reiskosten, visumkosten, bemiddelingskosten en andere kosten voor het werk
- De au pair heeft geen ander belastbaar inkomen voor de inkomstenbelasting.

Het maakt niet uit of de au pair een tewerkstellingsvergunning heeft.

Is niet aan deze voorwaarden voldaan, dan geldt voor buitenlandse au pairs de regeling dienstverlening aan huis (zie paragraaf 15.14.2) of de vereenvoudigde regeling voor personeel aan huis (zie paragraaf 15.14.3).

15.6 Beroepssporters

Een beroepssporter die in het buitenland woont en in Nederland sport beoefent, valt in principe onder een bijzondere regeling voor de loonheffingen: de artiesten- en beroepssportersregeling. Uitgebreide informatie over deze regeling vindt u in de *Handleiding artiesten- en beroepssportersregeling*. U kunt deze handleiding downloaden van www.belastingdienst.nl.

15.7 Bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur

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

Er is sprake van een coöperatie met werknemerszelfbestuur als deze voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Ten minste tweederde van de werknemers is lid van de coöperatie.
- Iedere werknemer kan onder dezelfde voorwaarden lid worden van de coöperatie. Er mogen geen financiële voorwaarden gesteld worden.
- Ieder lid heeft één stem.
- De arbeidsvoorwaarden zijn gebruikelijk bij soortgelijke ondernemingen in de bedrijfstak.
- Een lid kan bij beëindiging van het lidmaatschap hoogstens aanspraak maken op zijn inleg, behalve bij liquidatie.

Let op!

Voor coöperaties die maar uit twee personen bestaan, geldt geen verzekeringsplicht voor de *ww* en *w/a*.

15.8 Commissarissen

Commissarissen houden toezicht op het bestuur van een organisatie, bijvoorbeeld leden van raden van toezicht. Zij zijn in fictieve dienstbetrekking voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Voor commissarissen gelden de gewone regels voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de *Zww*. Commissarissen zijn niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Als een commissaris voor zijn werk een factuur met btw stuurt, is het bedrag exclusief btw van de factuur belast loon.

Afstaan van commissarisloon

Een werknemer kan voor zijn dienstbetrekking ook werken als commissaris bij een vennootschap of een andere organisatie. Hij is in dat geval door zijn werkgever aangewezen om bij die vennootschap of bij dat bedrijf als commissaris te werken. Daarbij moet de werknemer het commissarisloon afstaan aan zijn werkgever. Onder bepaalde voorwaarden hoeft de vennootschap of de organisatie die het loon van de commissaris betaalt, geen loonheffingen in te houden (zie ook paragraaf 4.12).

15.9 Gelijkgestelden

Een gelijkgestelde is iemand die in maatschappelijk opzicht gelijk kan worden gesteld aan iemand die in echte dienstbetrekking werkt en aan de volgende voorwaarden voldoet:

- Hij voert persoonlijk het werk uit waarvoor hij loon krijgt.
- Het brutoloon per week is ten minste 40% van het wettelijk minimumloon per week. Een week bestaat uit zeven aaneengesloten dagen. Het minimumloon is het loon volgens de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. Voor werknemers jonger dan 23 jaar geldt een lager wettelijk minimumloon dan voor andere werknemers. Als het loon niet afhankelijk is van leeftijd, geldt voor de 40%-grens het minimumloon voor werknemers van 23 jaar of ouder.
- Hij werkt meestal op ten minste twee dagen per week, ongeacht het aantal uren.

- De arbeidsrelatie is aangegaan voor onbepaalde tijd of voor ten minste een maand. Hierbij kan het ook gaan om twee arbeidsrelaties met dezelfde opdrachtgever die elkaar binnen een maand opvolgen en die samen ten minste een maand duren. Een maand is een aaneengesloten periode van dertig dagen.
- Hij is geen aannemer van werk of zijn hulp, agent, subagent, bestuurder van een coöperatie met werknemerszelfbestuur, commissaris, leerling, stagiair, meewerkend kind, thuiswerker of zijn hulp, topsporter met een A-status of uitzendkracht.

Een gelijkgestelde is in fictieve dienstbetrekking bij zijn opdrachtgever.

Uitzonderingen

Iemand is geen gelijkgestelde als hij hoort tot een van de volgende groepen:

- personen die vooral godsdienstig werk hebben, bijvoorbeeld priesters
- auteurs of redacteurs die werken voor een uitgever, maar dit werk niet voor hun beroep doen
- bestuurders van verenigingen en stichtingen
- personen van wie de arbeidsrelatie vooral wordt bepaald door een familierelatie
- zelfstandig ondernemers
- personen die werken in de persoonlijke of huishoudelijke sfeer van de opdrachtgever

Voor personeel of dienstverlening aan huis gelden bijzondere regels (zie paragraaf 15.14).

Of iemand bij u in fictieve dienstbetrekking is, moet u beoordelen aan de hand van verwachtingen bij het begin van de arbeidsrelatie. Wordt er soms afgeweken van de voorwaarden, bijvoorbeeld als de gelijkgestelde in een week maar op één dag werkt, dan leidt dat niet tot een onderbreking van de fictieve dienstbetrekking. Maar gaat het om een blijvende afwijking, dan moet u opnieuw beoordelen of u de arbeidsrelatie als een fictieve dienstbetrekking kunt beschouwen.

Let op!

Het is mogelijk dat bij een blijvende afwijking de gelijkgestelde niet meer voldoet aan de voorwaarden, bijvoorbeeld het tijds criterium. Dan is er geen sprake meer van een gelijkgestelde en een fictieve dienstbetrekking. Vanaf dat moment geeft u de beloning niet meer aan in de aangifte loonheffingen. U moet die beloning dan bij ons melden als een uitbetaald bedrag aan een derde (zie paragraaf 1.2).

Speciale tabellen voor gelijkgestelden

Voor gelijkgestelden moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen met speciale tabellen (zie tabel 4, 5, 6a en 6b achter in dit handboek). U past die tabellen toe op de grondslag voor alle loonheffingen (zie paragraaf 7.1).

15.10 Leerlingen en stagiairs

Voor leerlingen van bepaalde onderwijsinstellingen is het in de praktijk werken onderdeel van hun opleiding. Leerlingen die in de praktijk werken, noemen we stagiairs. Meestal zijn leerlingen en stagiairs niet in echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1). Maar als een stagiair een reële beloning krijgt, bijvoorbeeld het minimum(jeugd)loon, is hij wel in echte dienstbetrekking. Dan gelden de gewone regels voor de loonheffingen en zijn de stagiairs verzekerd voor alle werknemersverzekeringen. U moet dan premies werknemers verzekeringen berekenen en ook de werkgeversheffing Zvw betalen.

Als er geen echte dienstbetrekking is, maar de stagiairs krijgen wel een beloning, dan is er sprake van een fictieve dienstbetrekking. Deze stagiairs zijn wel verzekerd voor de Wet Wajong en voor de zw. U hoeft geen premies werknemersverzekeringen te berekenen. U moet wel loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en werkgeversheffing Zvw betalen. Onder bepaalde voorwaarden heeft de stagiair ook recht op

een uitkering. Voor meer informatie hierover kunt u terecht bij uwv. Bij deze fictieve dienstbetrekking hebt u geen recht op afdrachtverminderingen (zie hoofdstuk 24). Een uitzondering geldt voor stagiairs van een beroepsopleiding in de beroepsopleidende leerweg op mbo-niveau 1 of 2 en van een vmbo-opleiding. Onder bepaalde voorwaarden mag u voor deze stagiairs de afdrachtvermindering onderwijs toepassen (zie paragraaf 24.1.7).

Als de stagiair de stagevergoeding niet zelf krijgt, hoeft u geen loonheffingen in te houden en te betalen onder de volgende voorwaarden:

- U maakt de stagevergoeding rechtstreeks aan de school of het stagefonds over, met uitzondering van kostenvergoedingen.
- De school of het stagefonds geeft het stagegeld niet door aan de stagiair, maar gebruikt dit voor algemene schoolse activiteiten.
- De school of het stagefonds administreert de stagevergoedingen en de besteding daarvan.
- U legt binnen twee maanden na afloop van elk jaar de volgende gegevens in uw administratie vast: de naam, het adres en het bsn/sofinummer van de stagiair, de naam en het adres van de school of het stagefonds en het bedrag van de beloning. Hierbij vermeldt u de datum en het nummer van het besluit waarop de regeling is gebaseerd: 14 december 2010, nr. DGB2010/2202m.

15.11 Meewerkende kinderen

Een kind dat meewerkt in de onderneming van zijn ouder(s), kan in echte dienstbetrekking zijn (zie paragraaf 1.1.1). Dat is het geval als het meewerkende kind onder dezelfde arbeidsvoorwaarden werkt als andere werknemers. Hij is dan ook verzekerd voor de werknemersverzekeringen. In dat geval gelden de normale regels voor de loonheffingen.

Voor meewerkende kinderen geldt de fictieve dienstbetrekking als het kind ten minste 15 jaar is en de familierelatie in de arbeidsrelatie tussen ouder en kind overheerst, met andere woorden: de arbeidsvoorwaarden zijn niet gelijk aan die van de andere werknemers. In dat geval geldt het volgende:

- De ouders zijn inhoudingsplichtig voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en zij moeten werkgeversheffing Zvw betalen.
- De ouders moeten aan alle bijbehorende administratieve verplichtingen voldoen. Zij moeten bijvoorbeeld een kopie van het identiteitsbewijs van hun kind bij de administratie bewaren.
- Het meewerkende kind is niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

De fictieve dienstbetrekking geldt niet als het kind winst uit de onderneming van zijn ouders geniet. Voor meewerkende kinderen mag u onder bepaalde voorwaarden een vereenvoudigde regeling voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de Zvw toepassen (zie paragraaf 15.11.1). Voor de waardering van kleding, maaltijden en inwoning die meewerkende kinderen van hun ouders krijgen, gelden speciale regels (zie paragraaf 15.11.2, 15.11.3 en 15.11.4).

15.11.1 Vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen

Voor kinderen die meewerken in de onderneming van hun ouders, mag onder bepaalde voorwaarden een vereenvoudigde regeling worden toegepast. De regeling houdt het volgende in:

- U doet één keer per jaar aangifte loonheffingen.
- U maakt gebruik van een apart loonheffingnummer. Dat kunt u aanvragen met het formulier *Melding loonheffingen werkgever van meewerkende kinderen*. Als u al een apart loonheffingnummer voor meewerkende kinderen hebt, kunt u daarmee ook voor andere meewerkende kinderen aangifte doen.
- Uw kind hoeft zijn naam, geboortedatum, bsn/sofinummer, adres en woonplaats niet aan u te geven.
- U hoeft geen loonstaten in te vullen.
- U moet de loonspecificatie bij de loonadministratie bewaren.

- U past altijd de loonheffingskorting toe.
- U houdt de loonbelasting/premie volksverzekeringen één keer per jaar in op de eerste werkdag van het volgende kalenderjaar. U betaalt dan ook de werkgeversheffing Zvw.

U doet één maand na afloop van het kalenderjaar digitaal aangifte. Dit betekent dat u de aangifte over 2013 uiterlijk 31 januari 2014 moet doen. In de aangifte vermeldt u de gegevens van de kinderen. U kunt op drie manieren aangifte doen (zie paragraaf 10.2.1).

Voorwaarden vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen

De vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen mag u toepassen onder de volgende voorwaarden:

- Vóór de eerste uitbetaling van het loon moet u de naam, adres en BSN/sofinummer van het meewerkende kind in de administratie opnemen.
- Het kind werkt in de onderneming van de ouder(s).
- Het kind hoort tot het huishouden van deze ouder(s).
- Het kind is ten minste 15 jaar.
- Het kind is niet verzekerd voor een andere sociale verzekering dan de volksverzekeringen en de Zorgverzekeringswet (Zvw).

Voor toepassing van de vereenvoudigde regeling moet u toestemming aan ons vragen. Als u die toestemming niet hebt gevraagd of als niet aan alle voorwaarden is voldaan, gelden voor u alle normale administratieve verplichtingen.

Let op!

Als u gebruikmaakt van de vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen, vindt de inhouding en afdracht van loonbelasting/premie volksverzekeringen en de betaling van de werkgeversheffing Zvw één keer per jaar plaats. Als u de loonbelasting/premie volksverzekeringen niet op het loon van het meewerkende kind inhoudt, dan is de niet-ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen een voordeel dat tot het loon hoort. Voor sommige afdrachtverminderingen mag het loon van de werknemer niet hoger zijn dan een bepaald grensbedrag, het zogenoemde toetsloon (zie ook paragraaf 24.1.10). De niet-ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen hoort niet tot dit toetsloon, omdat het maar één keer per jaar wordt toegekend.

15.11.2 Waardering kleding meewerkende kinderen

Geeft u uw meewerkende kinderen kleding? Dan hoort de waarde van die kleding tot een bepaald normbedrag tot het loon (zie tabel 13 achter in dit handboek).

15.11.3 Waardering van aan meewerkende kinderen verstrekte maaltijden

Krijgen de meewerkende kinderen in uw woning een gratis maaltijd? Dan wordt de waarde van de maaltijden vastgesteld volgens de regeling voor maaltijden in bedrijfskantines (zie paragraaf 19.23).

15.11.4 Waardering inwoning van meewerkende kinderen

Wonen de meewerkende kinderen bij u thuis? Dan wordt de waarde van de inwoning per meewerkend kind gesteld op 15% van de huur of van de huurwaarde van de woning.

15.12 Oproepkrachten

Een oproepkracht is iemand die op afroep beschikbaar is voor werk. U beloont een oproepkracht vaak op basis van zijn gewerkte uren. Er zijn verschillende soorten oproepovereenkomsten. De arbeidsrelatie van een oproepkracht is meestal een echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1).

In grote lijnen zijn er drie soorten oproepovereenkomsten:

- de overeenkomst met werkgarantie en verschijningsplicht
- de overeenkomst zonder werk- of loonbetalingsgarantie, maar met verschijningsplicht (nul-urencontract)
- de overeenkomst zonder garantie en zonder verschijningsplicht

De overeenkomst met werkgarantie en verschijningsplicht

In deze overeenkomst garandeert u aan de werknemer een minimumaantal uren werk per week. U moet bij uitblijven van werkaanbod over dat minimumaantal uren loon betalen. De werknemer moet komen werken als u hem oproept. Dit is de zogenoemde verschijningsplicht. Dit is een doorlopende dienstbetrekking waarbij er sprake is van deeltijdwerk en er soms sprake kan zijn van voltijdwerk. Het loontijdvak hangt af van de duur van de oproep en de periode waarover u het loon uitbetaalt (zie paragraaf 7.3.5).

De overeenkomst zonder werk- of loonbetalingsgarantie, maar met verschijningsplicht (nul-urencontract)

In deze overeenkomst is er geen werk- of loonbetalingsgarantie, maar heeft de werknemer wel verschijningsplicht. Dit wordt ook wel een ‘nul-urencontract’ genoemd. Het gaat hier om een overeenkomst met uitgestelde prestatieplicht. Er is sprake van een doorlopende dienstbetrekking, waarbij uw werknemer niet regelmatig – zoals elke week of maand – hoeft te werken. Het loontijdvak hangt af van de duur van de oproep en de periode waarover u het loon uitbetaalt (zie paragraaf 7.3.5).

De overeenkomst zonder garantie en zonder verschijningsplicht

In deze overeenkomst is er geen werk- of loonbetalingsgarantie en is er ook geen verschijningsplicht. Bij deze overeenkomst is er dus een zekere vrijblijvendheid tussen u en de oproepkracht. Er is geen sprake van een doorlopende dienstbetrekking. Bij een oproep is er telkens sprake van een nieuwe dienstbetrekking die na afloop van de oproep eindigt. Het loontijdvak hangt af van de duur van de oproep en de periode waarover u het loon uitbetaalt (zie paragraaf 7.3.5).

Aangifte doen voor oproepkrachten

Een oproepkracht met verschijningsplicht (dus ook een oproepkracht met een nul-urencontract) heeft een doorlopende dienstbetrekking. Dat betekent dat u deze oproepkracht in al uw aangiften opneemt, ook over aangiftetijdvakken waarin hij niet voor u heeft gewerkt. U gebruikt dan steeds hetzelfde nummer inkomstenverhouding (zie ook paragraaf 3.4).

Voor een oproepkracht zonder verschijningsplicht begint bij elke oproep een nieuwe dienstbetrekking, die eindigt na afloop van de oproep. Dat betekent dat er telkens sprake is van een nieuwe inkomstenverhouding, die na afloop van de oproep eindigt. In de aangiften is er dus voor elke oproep sprake van een nieuwe inkomstenverhouding, waarvoor u een nieuw nummer inkomstenverhouding gebruikt (zie paragraaf 3.4). U neemt de oproepkracht alleen op in de aangiften over de aangiftetijdvakken waarin hij heeft gewerkt.

15.13 Personeel in het kader van het persoonsgebonden budget sociale werkvoorziening

Als u een budget krijgt volgens de Regeling persoonsgebonden budget sociale werkvoorziening (PGB WIA), kunt u bijvoorbeeld een beroep doen op een jobcoach, doventolk of voorleeshulp. Gaat u als budgethouder met zo'n jobcoach, doventolk of voorleeshulp een echte of fictieve dienstbetrekking aan, dan moet u loonheffingen inhouden en betalen. Voor de aangifte geldt een aangiftetijdvak van een kalenderjaar, ook als u de aangifte door de svb laat doen.

15.14 Personeel of dienstverlening aan huis

Als particulier kunt u huishoudelijke werkzaamheden laten uitvoeren door een dienstverlener (zie paragraaf 15.14.1). Dit kan leiden tot een dienstbetrekking tussen u en uw dienstverlener. U moet dan op de betaling(en) aan de dienstverlener loonheffingen inhouden en betalen.

In deze paragraaf leest u hoe het zit met het inhouden en betalen van loonheffingen bij:

- dienstverlening aan huis (zie paragraaf 15.14.2).
- personeel aan huis (zie paragraaf 15.14.3).

Persoonsgebonden budget

Krijgt u een persoonsgebonden budget? Dan kunt u zelf persoonlijke of medische hulp regelen. U kunt de hulp aanvragen via een thuiszorgbureau of zelf op zoek gaan naar een hulp.

Vraagt u de hulp aan via een thuiszorgbureau, vraag het bureau dan of de hulp bij het bureau in dienst is. Is dat het geval, dan is deze paragraaf voor u niet van belang. Als de hulp niet in dienst is bij het thuiszorgbureau of als u de hulp zelf regelt, is de informatie uit deze paragraaf wel van belang voor u.

Let op!

Als u een persoonsgebonden budget hebt, kunt u gebruikmaken van de diensten van het Servicecentrum PGB van de Sociale Verzekeringsbank (svb). Het servicecentrum kan uw salarisadministratie (deels) verzorgen: de betaling van uw zorgverlener, het inhouden en betalen van loonheffingen, salarisstroken en jaaropgaven. Maakt u gebruik van de diensten van de svb? Dan geldt voor u en uw hulp de opting-inregeling (zie paragraaf 15.15). Zie voor meer informatie www.svb.nl.

Buitenlandse au pairs

Voor au pairs geldt een aparte vrijstellingsregeling (zie paragraaf 15.5).

15.14.1 Wat zijn huishoudelijke werkzaamheden?

Huishoudelijke werkzaamheden zijn taken die u in uw huishouden laat doen. Het gaat daarbij om taken die u anders zelf zou doen, zoals:

- schoonmaken van uw woning, wassen, strijken, koken en afwassen
- oppassen op uw kinderen
- uitlaten van uw hond
- onderhouden van uw tuin
- uitvoeren van klein onderhoud aan uw woning
- privéchauffeur zijn
- uitvoeren van allerlei klusjes, bijvoorbeeld boodschappen doen en ophalen van medicijnen
- persoonlijke en/of medische verzorging, bijvoorbeeld in het kader van een persoonsgebonden budget door een alfahulp, verpleegkundige of familielid

Huishoudelijke werkzaamheden hoeven niet altijd in of rond uw woning te gebeuren. Zo mag het oppassen op uw kinderen ook bij uw kinderoppas thuis gebeuren. Het kan ook zijn dat u hulpbehoevend bent en tijdelijk ergens anders woont. In dat geval mag u zorg krijgen op uw tijdelijke woonadres.

15.14.2 Dienstverlening aan huis

Bent u particulier en huurt u iemand in voor huishoudelijk werk in en om het huis voor maximaal drie dagen per week? Dan geldt voor u de regeling dienstverlening aan huis. Deze regeling houdt in dat u voor de Belastingdienst geen administratieve lasten hebt. U hoeft niet te laten weten wie er voor u werkt. En u hoeft ook geen loonheffingen in te houden en te betalen. U moet wel aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het gaat om huishoudelijke werkzaamheden in en om het huis (zie paragraaf 15.14.1).
- U bent particulier (u hebt geen bedrijf) en degene die u inhuurt is ook particulier.
- Degene die u inhuurt, werkt op niet meer dan drie dagen per week bij u. Het aantal uren dat hij per dag werkt, is niet belangrijk. Werkt hij één uur per dag, dan geldt dat dus als één gewerkte dag.

De vrijstelling voor de loonheffingen betekent niet dat de dienstverlener geen inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw hoeft te betalen. De dienstverlener moet hiervoor zijn inkomsten zelf aangeven in zijn aangifte inkomstenbelasting.

Regeling dienstverlening aan huis niet van toepassing

In de volgende gevallen gelden de gewone regels voor de loonheffingen en geldt de regeling dienstverlening aan huis dus niet:

- U huurt iemand in via een thuiszorgbureau.
- U huurt iemand in via een uitzendbureau of een ander bedrijf. Degene die u inhuurt, is dan in loondienst bij het uitzendbureau of bij het andere bedrijf.
- U bent een natuurlijk persoon met een bedrijf en degene die u inhuurt, werkt minder dan 90% van zijn werktijd in uw huishouden.
- U bent een vrije beroepsbeoefenaar met een praktijk aan huis, zoals een arts of een advocaat, en degene die u inhuurt, werkt meer dan 40% van zijn werktijd voor de praktijk.

15.14.3 Personeel aan huis

Huurt u iemand in voor huishoudelijk werk in en om het huis voor vier of meer dagen per week? Dan is degene die u inhuurt bij u in dienstbetrekking. U moet dan loonheffingen inhouden en betalen volgens de vereenvoudigde regeling voor personeel aan huis. Deze regeling houdt in dat u maar één keer per jaar aangifte hoeft te doen.

Personeel aan huis is ook verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Dit zijn de Werkloosheidswet (ww), de Ziektewet en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (wia) (zie hoofdstuk 5). U betaalt de premies voor de werknemersverzekeringen aan ons via de aangifte loonheffingen. Als u gedifferentieerde wga-premie aan ons betaalt, mag u die voor de helft inhouden op het nettoloon van de werknemer. Zie hoofdstuk 5 voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen.

U moet ook de werkgeversheffing Zorgverzekeringswet betalen voor uw personeel aan huis (zie hoofdstuk 6).

Als u een familierelatie met de dienstverlener hebt

Als u met de dienstverlener een familierelatie hebt, kan het zijn dat er geen echte dienstbetrekking is, omdat er geen gezagsverhouding is (zie paragraaf 1.1.1). U hoeft dan geen loonheffingen in te houden en te betalen. Dit is bijvoorbeeld het geval als uw ouders op uw kinderen passen of een inwonende dochter een hulpbehoevende in uw gezin verzorgt.

Loonheffingen inhouden en betalen

De loonheffingen die u inhoudt, moet u één keer per jaar aan ons betalen. Hiervoor moet u digitaal aangifte doen. Voor personeel aan huis is er geen aparte aangifte. U moet dezelfde aangifte doen als alle andere werkgevers (zie hoofdstuk 10). In november krijgt u van ons *de Aangiftebrief loonheffingen*, waarin het aangiftetijdvak voor het komende jaar staat, de uiterste aangifte- en betaaldatum en, op de achterkant, het betalingskenmerk. Vermeld bij het overschrijven van de loonheffingen altijd dit betalingskenmerk, omdat wij anders moeilijk kunnen bepalen bij welke aangifte de betaling hoort. Als u het betalingskenmerk niet meer weet, kunt u de zoekhulp op www.belastingdienst.nl gebruiken. Of bel de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Het moment waarop uw betaling op onze rekening is bijgeschreven, bepaalt of u op tijd hebt betaald. Als u de belasting niet of niet op tijd betaalt, en/of niet op tijd aangifte doet, kunt u een naheffingsaanslag (met boete) krijgen.

15.15 Pseudowerknemers (opting-in)

Als de arbeidsrelatie tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer geen echte of fictieve dienstbetrekking is (zie paragraaf 1.1.1 en 1.1.2), kunnen zij er samen voor kiezen hun arbeidsrelatie aan te merken als een fictieve dienstbetrekking. Deze regeling wordt ook 'opting-in' genoemd. De opdrachtnemer wordt 'pseudowerknemer' genoemd.

Let op!

- Opting-in geldt niet als de opdrachtnemer werkt als ondernemer.
- Opting-in geldt niet voor de werknemersverzekeringen.

De pseudowerknemer en u hoeven de keuze alleen bij ons te melden. Hiervoor kunt u het formulier *Verklaring Loonheffingen Opting-in* gebruiken. Download dit formulier van www.belastingdienst.nl of vraagt dit aan bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Let op!

Voordat de pseudowerknemer bij u gaat werken, moet het volgende zijn geregeld (zie ook hoofdstuk 2):

- U moet de identiteit van de pseudowerknemer vaststellen.
- De pseudowerknemer moet zijn gegevens aan u geven.

Na de melding moet u loonheffingen inhouden en betalen, en gelden de gewone regels voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Dit betekent bijvoorbeeld ook dat u de pseudowerknemer de mogelijkheid kunt geven om deel te nemen aan een pensioenregeling. Ook kunt u gebruikmaken van vrije vergoedingen en verstrekkingen (zie paragraaf 4.6 en hoofdstuk 19). Op de beloning van de pseudowerknemer moet u verder 5,65% bijdrage Zvw inhouden (zie paragraaf 6.2.2).

Let op!

Bij opting-in brengt u de arbeidsrelatie vrijwillig onder de loonbelasting/volksverzekeringen. U kunt uw keuze voor opting-in ook weer terugdraaien, maar niet met terugwerkende kracht. De keuze voor opting-in heeft geen arbeidsrechtelijke gevolgen. Er ontstaat bijvoorbeeld geen ontslagbescherming. De afdrachtverminderingen (zie hoofdstuk 24) gelden niet voor de pseudowerknemer.

15.16 Sekswerkers die werken voor een exploitant

Als exploitant van sekswerkers beoordeelt u eerst of de sekswerker in echte dienstbetrekking is (zie paragraaf 1.1.1). Is de sekswerker niet in echte dienstbetrekking, dan is de sekswerker in fictieve dienstbetrekking. Als exploitant moet u de loonheffingen inhouden op het loon van de sekswerker en aan ons betalen. Daarnaast moet u de werkgeversheffing Zvw betalen. Voor de loonheffingen gelden de normale regels.

Voorwaardenpakket

Voldoet de arbeidsrelatie aan de regels van het zogenoemde voorwaardenpakket, dan hoeft u de premies werknemersverzekeringen niet te betalen. Een van de voorwaarden van het pakket is de toepassing van de opting-inregeling (zie paragraaf 15.15). U houdt wel loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage

Zvw in. Daarnaast stellen wij onder meer voorwaarden aan de werkzaamheden, de inkomsten en de verplichtingen van de exploitant. Meer informatie over het voorwaardenpakket vindt u op www.belastingdienst.nl.

Voor sekswerkers die werken op basis van het voorwaardenpakket moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen met speciale tabellen (zie tabel 4, 5, 6a en 6b achter in dit handboek). U past die tabellen toe op de grondslag voor alle loonheffingen (zie paragraaf 7.1).

15.17 Studenten en scholieren

Voor studenten en scholieren bestaat een bijzondere regeling: de studenten- en scholierenregeling. Als u de regeling toepast, hoeft u minder loonbelasting/premie volksverzekeringen te berekenen. U mag voor de berekening van de loonheffingen namelijk het kalenderkwartaal gebruiken in plaats van het werkelijke loontijdvak. U houdt dan meestal minder of geen loonbelasting/premie volksverzekeringen in.

De regeling geldt voor:

- scholieren voor wie bij het begin van het kalenderkwartaal recht bestaat op kinderbijslag volgens de Algemene kinderbijslagwet
- studenten en scholieren die bij het begin van een kalenderkwartaal recht hebben op een (voorwaardelijke) gift of prestatiebeurs volgens de Wet studiefinanciering 2000 of de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek
- studenten en scholieren die bij het begin van het kalenderkwartaal recht hebben op een tegemoetkoming in de studiekosten volgens de Wet tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten
- buitenlandse studenten en scholieren uit een ander land van de Europese Unie, en uit IJsland, Noorwegen, Zwitserland en Liechtenstein die beschikken over een International Student Identity Card (ISIC)

Voor de toepassing van de studenten- en scholierenregeling gelden een aantal voorwaarden en verplichtingen (zie paragraaf 15.17.1 en 15.17.2). Om deze regeling te beëindigen, moet u aan bepaalde verplichtingen voldoen (zie paragraaf 15.17.3).

15.17.1 Voorwaarden en verplichtingen

Nederlandse studenten en scholieren

Een Nederlandse student of scholier moet een schriftelijk verzoek, voorzien van datum en handtekening, bij u doen voor het toepassen van de studenten- en scholierenregeling. In het verzoek vermeldt hij het volgende:

- het burgerservicenummer of het onderwijsnummer, of bij ontbreken daarvan het sofinummer
- de ingangsdatum van de regeling
- dat hij student of scholier is in de zin van de regeling
- dat hij de regeling wil laten toepassen

Voor dit verzoek kunt u het *Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)* downloaden van www.belastingdienst.nl. Bewaar het formulier of het verzoek bij uw loonadministratie.

Buitenlandse studenten en scholieren

Wilt u de studenten- en scholierenregeling toepassen voor een buitenlandse student of scholier uit een ander land van de Europese Unie, of uit IJsland, Noorwegen, Zwitserland of Liechtenstein? Dan moet u kunnen bewijzen dat er sprake is van een student of scholier. Dat kan met een International Student Identity Card (ISIC). Studenten die geen ISIC hebben, kunnen deze kaart aanvragen bij een afgiftepunt (zie www.isic.org).

Als u de studenten- en scholierenregeling toepast, kunt u voor de gegevens voor de loonheffingen gebruikmaken van het *Model opgaafgegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)*. Download dit formulier van www.belastingdienst.nl. Bewaar dit formulier samen met een kopie van de ISIC bij uw loonadministratie.

15.17.2 Toepassing studenten- en scholierenregeling

Voor toepassing van de studenten- en scholierenregeling gebruikt u de kwartaaltabel voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 7.3.4) en het kwartaalmaximum voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen. Het kwartaalmaximum bepaalt u door driemaal het maandbedrag in aanmerking te nemen (zie tabel 21 tot en met 23).

U berekent de inhouding als volgt:

1. Tel het loon dat u al eerder in het kalenderkwartaal betaalde, op bij het loon dat u op dat moment betaalt.
2. Bereken de loonheffingen alsof u op dat moment het hele loon betaalt.
3. Trek daarvan de loonheffingen af die u al eerder had berekend. U mag niet uitkomen op een negatief bedrag.

Deze berekening gebruikt u ook als de werknemer in een kalenderkwartaal meer dan een dienstbetrekking achter elkaar bij u heeft.

Let op!

Voor studenten en scholieren uit bepaalde sectoren mag u voor de sectorpremie soms het lage premiepercentage toepassen (zie paragraaf 5.2.2).

15.17.3 Beëindiging studenten- en scholierenregeling

U kunt de studenten- en scholierenregeling alleen beëindigen met ingang van het eerstvolgende kalenderkwartaal. De werknemer moet hiervoor een schriftelijk verzoek voorzien van datum en handtekening bij u doen. Dat kan met het *Model opgaafgegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)*, dat u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl. Bewaar het formulier bij uw loonadministratie.

15.18 Thuiswerkers en hun hulpen

U moet de thuiswerker niet verwarren met de werknemer die een echte of fictieve dienstbetrekking heeft en (soms) thuis werkt. Een thuiswerker is iemand die alleen thuis werkt en het werk niet uitbesteedt. Bovendien heeft een thuiswerker geen eigen bedrijf. Bekende voorbeelden van thuiswerk zijn garnalenpellen en inpakwerkzaamheden.

Eerst beoordeelt u of de thuiswerker in echte dienstbetrekking is (zie paragraaf 1.1.1). Is de thuiswerker niet in echte dienstbetrekking, dan zijn de thuiswerker en zijn hulpen in fictieve dienstbetrekking als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- Het werk wordt persoonlijk gedaan.

- Het brutoloon is per maand ten minste 40% van het wettelijk minimumloon per maand. Het minimumloon is het loon volgens de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. Voor werknemers jonger dan 23 jaar geldt een lager wettelijk minimumloon dan voor andere werknemers. Als het loon niet afhankelijk is gesteld van de leeftijd, dan moet u voor de 40%-grens het minimumloon voor werknemers van 23 jaar of ouder aanhouden.
- De arbeidsrelatie is aangegaan voor onbepaalde tijd of voor ten minste één maand. Hierbij kan het ook gaan om twee arbeidsrelaties met dezelfde opdrachtgever die elkaar binnen een maand opvolgen en die samen ten minste een maand duren. Een maand is voor deze regeling een aaneengesloten tijdvak van dertig dagen.

De fictieve dienstbetrekking geldt niet als de thuiswerker en zijn hulpen tot een van de volgende groepen horen:

- personen die vooral godsdienstig werk hebben, bijvoorbeeld priesters
- auteurs of redacteurs die werken voor een uitgever, maar dit werk niet voor hun beroep doen
- bestuurders van verenigingen en stichtingen
- personen van wie de arbeidsrelatie vooral wordt bepaald door een familierelatie
- zelfstandig ondernemers
- personen die meestal meer dan twee hulpen hebben, die niet hun echtgenoot zijn of minderjarige kinderen die tot hun huishouden horen

Of een thuiswerker en zijn hulpen bij u in fictieve dienstbetrekking zijn, beoordeelt u aan de hand van verwachtingen bij het begin van de arbeidsrelatie. Wordt er soms afgeweken van de voorwaarden, bijvoorbeeld wanneer u in een maand maar 30% van het minimumloon betaalt, dan leidt dat niet tot een onderbreking van de fictieve dienstbetrekking. Maar gaat het om een blijvende afwijking, dan moet u opnieuw beoordelen of u de arbeidsrelatie als een fictieve dienstbetrekking kunt beschouwen.

15.18.1 Wie moet de loonheffingen inhouden?

Als opdrachtgever van de thuiswerker moet u de loonheffingen inhouden op het loon van de thuiswerker en aan ons betalen. De thuiswerker moet loonheffingen inhouden en betalen over het loon van zijn hulpen, tenzij de thuiswerker meestal alleen voor u werkt. Dan moet u de loonheffingen inhouden op het loon van de hulpen van de thuiswerker en aan ons betalen.

15.18.2 Loon van de hulpen van de thuiswerker

Als een thuiswerker hulpen heeft en u ook voor die hulpen de loonheffingen inhoudt en betaalt, dan moet de thuiswerker aan u opgeven hoeveel loon iedere hulp krijgt. Hij moet daarvoor bij u een verklaring inleveren die door hemzelf en door zijn hulpen is ondertekend. Levert de thuiswerker geen verklaring bij u in, dan moet u voor de berekening van alle loonheffingen het hele loon beschouwen als loon van de thuiswerker.

Let op!

Het is mogelijk dat de situatie tijdens de dienstbetrekking verandert waardoor de thuiswerker niet meer aan de voorwaarden van een fictieve dienstbetrekking voldoet. Vanaf dat moment geeft u het loon niet meer aan in de aangifte loonheffingen. U moet het loon dan bij ons melden als een uitbetaald bedrag aan een derde (zie paragraaf 1.2).

15.18.3 Speciale tabellen voor thuiswerkers (en hun hulpen)

Voor thuiswerkers en hun hulpen moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen met speciale tabellen (zie tabel 4, 5, 6a en 6b achter in dit handboek). U past die tabellen toe op de grondslag voor alle loonheffingen (zie paragraaf 7.1).

15.19 Topsporters met een A-status

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

Beide categorieën topsporters zijn voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de Zvw in fictieve dienstbetrekking bij het 'Fonds voor de topsporter'. Alleen de topsporters die een maandelijkse uitkering krijgen, vallen ook onder de werknemersverzekeringen.

Let op!

Voor andere inkomsten die topsporters met een A-status met sporten verdienen, kan de speciale regeling voor beroepssporters gelden (zie paragraaf 15.6). Er kan ook sprake zijn van een echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1) of van pseudowerknemerschap (zie paragraaf 15.15).

15.20 Uitzendkrachten

De uitzendkracht is in echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1) bij een uitzend- of detachingsbureau als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- De uitzending vindt plaats via een uitzend- of detachingsbureau.
- De uitzendkracht werkt onder toezicht en leiding van de inlener.
- Er is sprake van een uitzendovereenkomst.
- Het uitzend- of detachingsbureau is de werkgever.

Als er geen sprake is van een uitzendovereenkomst, kan er sprake zijn van een fictieve dienstbetrekking. Dit is het geval wanneer bij een derde gewerkt wordt via een organisatie of een natuurlijk persoon. Er is geen sprake van een fictieve dienstbetrekking in de volgende gevallen:

- De uitzendkracht werkt meestal op maximaal drie dagen per week bij u als dienstverlener aan huis (zie paragraaf 15.14.2).
- De uitzendkracht werkt bij wijze van arbeidstherapie.
- De uitzendkracht heeft een eigen bedrijf en voert via een bemiddelingsbureau voor eigen rekening en risico een opdracht uit.

Voor uitzendkrachten in echte of fictieve dienstbetrekking gelden de gewone regels voor de loonheffingen.

Als een uitzendkracht loon krijgt voor niet-opgenomen vakantiedagen, kunt u voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen kiezen tussen twee tabellen: de tabel voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.6) of de tijdvaktabel (zie paragraaf 7.3.4) voor gewone loonbetalingen.

Weekaanlevering

Als u als werkgever in de uitzendbranche werkt, kunt u bij uwv een verzoek indienen om u als weekaanleveraar te registreren. Bent u als weekaanleveraar geregistreerd, dan moet u een aantal werknemersgegevens per week naar ons sturen, de zogenoemde weekaanleveringsberichten. Het voordeel van weekaanlevering is dat u bij ziekte van een uitzendkracht niet apart gegevens aan uwv hoeft te geven. Als u de registratie als weekaanleveraar wilt opheffen, moet u dit verzoek doen bij uwv.

Let op!

De weekaanlevering vervangt de aangifte loonheffingen niet. U moet volgens de normale regels aangifte loonheffingen doen en de loonheffingen betalen.

15.21 Vrijwilligers

Een vrijwilliger is iemand die niet 'bij wijze van beroep' werkt voor een van de volgende organisaties:

- een organisatie die geen aangifte vennootschapsbelasting hoeft te doen
- een sportorganisatie
- een algemeen nut beogende instelling (ANBI)

Bij een sportorganisatie en een ANBI zijn de rechtsvorm en het wel of niet aangifte vennootschapsbelasting hoeven doen niet van belang.

Een vrijwilliger is iemand die alleen een beloning krijgt die binnen de grenzen van een vrijwilligersvergoeding blijft. Een belangrijk kenmerk van vrijwilligerswerk is namelijk dat een vergoeding niet in verhouding staat tot het tijdsbeslag en de aard van het werk. Van een vrijwilligersvergoeding is sprake als iemand vergoedingen of verstrekkingen krijgt met een gezamenlijke waarde van maximaal € 150 per maand en maximaal € 1.500 per kalenderjaar.

Als u binnen deze maximumbedragen iemand een vergoeding of verstrekking per uur betaalt, dan beschouwen wij een uurvergoeding van maximaal € 4,50 (of € 2,50 voor een vrijwilliger jonger dan 23 jaar) als vrijwilligersvergoeding. Daarom hoeft u over die bedragen geen loonheffingen in te houden en af te dragen. Ook hoeft u geen urenadministratie bij te houden.

Is de beloning marktconform en is degene aan wie deze wordt betaald aan te merken als werknemer, dan gelden de normale regels voor de loonheffingen.

Voorbeeld 1

Vereniging X betaalt aan 3 vrijwilligers een vergoeding van € 4 per uur. Vrijwilliger A is per maand 20 uur actief voor de organisatie. Vrijwilligers B en C zijn allebei 35 uur per maand actief. Vrijwilliger C declareert per maand ook nog € 47,50 reiskosten. Alle vrijwilligers zijn 23 jaar of ouder. Omdat de uurvergoeding voor de vrijwilligers niet hoger is dan € 4,50, vallen A, B en C onder de fiscale definitie van vrijwilliger.

Aan de hand van de uitbetaalde bedragen moet de vereniging beoordelen of de vrijwilligersvrijstelling van toepassing is. Vrijwilliger A blijft onder de € 150 per maand en ook onder de € 1.500 per jaar, dus de vergoeding is onbelast. Vrijwilliger B krijgt € 140 per maand en blijft daarmee onder het maandbedrag van € 150. Als de vereniging ervoor zorgt dat het jaarbedrag niet boven de € 1.500 uitkomt, is de vergoeding onbelast. Vrijwilliger C krijgt € 187,50 (€ 140 + € 47,50 reiskostenvergoeding) en komt daarmee boven het maandmaximum, dat geldt voor het totaal van de vergoedingen en verstrekkingen, inclusief kostenvergoedingen. De vrijwilligersvrijstelling is op vrijwilliger C niet van toepassing: de vereniging moet vaststellen of deze persoon is aan te merken als werknemer.

Voorbeeld 2

Een vrijwilliger werkt 2 maanden 100 uur per maand en 3 maanden 50 uur per maand voor een voetbalvereniging. In totaal werkt de vrijwilliger dus 350 uur in 5 maanden. Hij krijgt een vergoeding van € 2 per uur, in totaal € 700. Dit is geen marktconforme beloning (€ 2 per uur) en komt niet boven het jaarmaximum van € 1.500. Toch is de vrijwilligersregeling niet van toepassing, omdat de beloning boven het maandmaximum van € 150 komt. De vergoeding in de 2 maanden waarin de vrijwilliger 100 uur werkt, is namelijk € 200. De vereniging moet vaststellen of er sprake is van een werknemer. Zo ja, dan moet de vereniging over de totale vergoeding loonheffingen inhouden en betalen. Ook moet de vereniging dan een urenadministratie bijhouden.

Voorbeeld 3

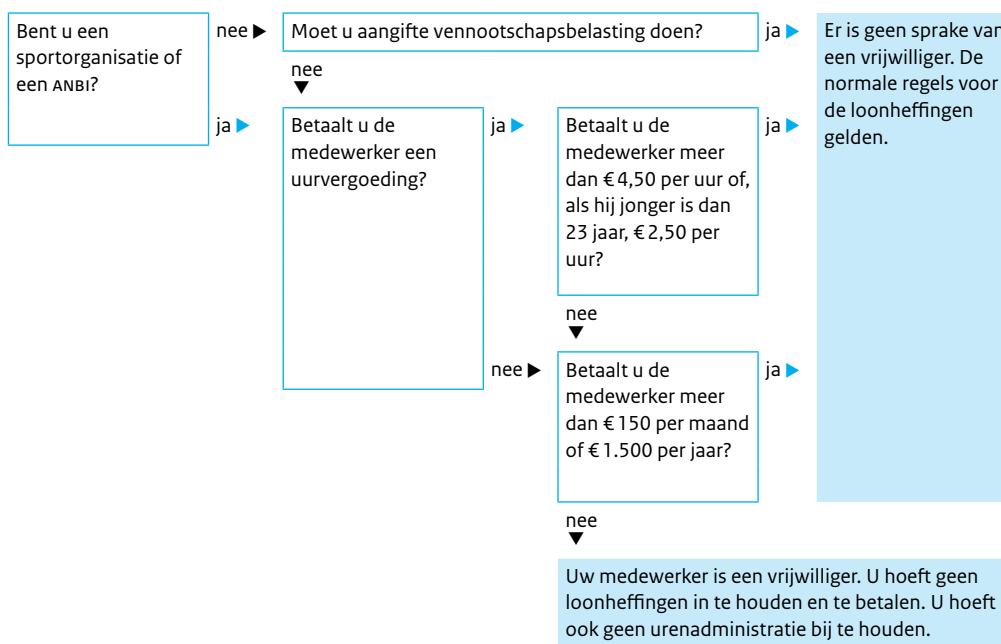
Een 25-jarige vrijwilliger werkt 10 maanden 50 uur per maand voor een voetbalvereniging. Hij krijgt een vergoeding van €1.500. De vereniging maakt dit bedrag in één keer aan hem over. Dit is geen marktconforme beloning (€3 per uur). Ook komt dit bedrag niet boven het maandmaximum van €150 en het jaarmaximum van €1.500. De vereniging hoeft over de vergoeding van deze vrijwilliger dus geen loonheffingen in te houden en te betalen. Ook hoeft de vereniging geen urenadministratie bij te houden.

Voorbeeld 4

Een tennisvereniging betaalt een vrijwilliger een vergoeding van €7 per uur. De vrijwilliger werkt 9 maanden 20 uur per maand voor de vereniging. Hoewel de vergoeding niet boven het maandmaximum van €150 en het jaarmaximum van €1.500 komt, moet de vereniging toch loonheffingen inhouden en betalen en een urenadministratie bijhouden als er sprake is van een werknemer. De vergoeding van €7 per uur is namelijk een marktconforme beloning.

Stroomschema vrijwilligers

Gebruik dit stroomschema om te bepalen of de medewerker vrijwilliger is.



15.22 Werknemers die de aow-leeftijd hebben bereikt

Vanaf 1 januari 2013 is de aow-leeftijd met 1 maand verhoogd tot 65 jaar plus 1 maand. Hierdoor duren de verzekeringsplicht en de premieplicht voor de werknemersverzekeringen een maand langer. Als u werkgeversheffing Zvw moet betalen, duurt dit ook een maand langer.

Voorbeeld 1

Uw werknemer wordt 65 jaar op 14 mei 2013. Na zijn 65e blijft hij nog werken. Dit betekent het volgende:

- Uw werknemer heeft recht op een aow-uitkering vanaf 14 juni 2013.
- De verzekeringsplicht voor de aow en de werknemersverzekeringen loopt door tot en met 13 juni 2013.

- U houdt aow-premie in en u betaalt premies werknemersverzekeringen tot en met 31 mei 2013.
- U blijft werkgeversheffing Zvw betalen tot het einde van de dienstbetrekking.
- Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen maakt u vanaf 1 juni 2013 gebruik van de kolom '65 jaar plus 1 maand en ouder'.

Voorbeeld 2

Uw werknemer wordt 65 jaar op 31 januari 2013. Na zijn 65e blijft hij nog werken. Dit betekent het volgende:

- Uw werknemer heeft recht op een aow-uitkering vanaf 28 februari 2013.
- De verzekeringsplicht voor de aow en de werknemersverzekeringen loopt door tot en met 27 februari 2013.
- U houdt aow-premie in en u betaalt premies werknemersverzekeringen tot en met 31 januari 2013.
- U blijft werkgeversheffing Zvw betalen tot het einde van de dienstbetrekking.
- Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen maakt u vanaf 1 februari 2013 gebruik van de kolom '65 jaar plus 1 maand en ouder'.

Let op!

Als de werknemer in december 2012 65 is geworden, dan gelden vanaf januari 2013 de bedragen en tarieven voor werknemers van 65 jaar plus 1 maand en ouder.

Werknemer is nog in dienstbetrekking

Als uw werknemer de aow-leeftijd heeft bereikt en nog bij u in dienstbetrekking is, gebruikt u voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het loon de witte tabel (zie paragraaf 7.3.2).

Werknemer (pensioengenieter) krijgt van u een uitkering

Als u aan een werknemer een uitkering betaalt, zoals een lijfrente-, vut- of pensioenuitkering, is er sprake van loon uit vroegere dienstbetrekking. Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen gebruikt u de groene tabel (zie paragraaf 7.3.3).

16 Werken over de grens: loonbelasting

Dit hoofdstuk is alleen voor u van toepassing als u in Nederland bent gevestigd en een van de volgende situaties geldt:

- Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland.
- Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland.
- Uw werknemer woont en werkt in het buitenland.

In deze situaties gelden aparte regels voor het inhouden van loonbelasting en voor het betalen van premie volksverzekeringen, inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet en premies werknemersverzekeringen. In dit hoofdstuk leest u hoe u in deze situaties omgaat met de loonbelasting. In hoofdstuk 17 leest u hoe u in deze situaties omgaat met de premie volksverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en de premies werknemersverzekeringen.

In dit hoofdstuk behandelen wij de volgende onderwerpen:

- algemene uitleg over belastingheffing bij grensoverschrijdende arbeid (zie paragraaf 16.1)
- meest voorkomende gevallen van grensoverschrijdende arbeid (zie paragraaf 16.2)
- bijzondere situaties (zie paragraaf 16.3)
- extraterritoriale kosten en de 30%-regeling (zie paragraaf 16.4)
- tijdelijke pseudo-eindheffing voor hoge lonen in buitenslandssituaties (zie paragraaf 16.5)
- vrijstelling van aangifte inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen voor uw werknemers (zie paragraaf 16.6)

Werknemers met bijzondere status

Paragraaf 16.1 en 16.2 gelden niet voor een aantal werknemers met een bijzondere status. Dit zijn:

- bestuurders en commissarissen
- uitkerings- en pensioengerechtigden
- artiesten en beroepssporters
- studenten
- hoogleraren en andere docenten
- ambtenaren
- werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer
- werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat

Deze werknemers behandelen we in paragraaf 16.3.

16.1 Algemene uitleg over belastingheffing bij grensoverschrijdende arbeid

Als er niets tussen landen zou zijn geregeld, zou een werknemer bij grensoverschrijdend werken twee keer belasting betalen over zijn loon: in het werkland (loon)belasting en in het woonland inkomstenbelasting. Om dit te voorkomen zijn er belastingverdragen waarin wordt geregeld welk land wanneer belasting mag heffen (zie paragraaf 16.1.1). Heeft Nederland geen verdrag gesloten met het land waar uw werknemer gaat werken, dan is er voor werknemers die in Nederland wonen, nog de eenzijdige regeling (zie paragraaf 16.1.2).

16.1.1 Belastingverdragen en 183-dagenregeling

In de meeste belastingverdragen is bepaald dat het werkland van de werknemer het recht heeft belasting te heffen over het loon dat de werknemer daar verdient. Hierop is één uitzondering: het woonland van de werknemer heeft het recht om belasting te heffen als aan de volgende drie voorwaarden wordt voldaan:

- De werknemer verblijft binnen een bepaalde periode niet langer dan 183 dagen in het werkland. Binnen welke periode de 183 dagen moeten vallen, verschilt per verdragsland. Zie hiervoor de tabel hierna. Voor het tellen van de dagen voor de 183-dagenregeling gaat u uit van de verblijfsdagen: alle dagen waarop de werknemer in de werkstaat was. Ook dagen waarop de werknemer niet werkte, bijvoorbeeld weekenden of vakantiedagen, telt u dus mee. Een dagdeel telt als een volledige dag.
- De werkgever die het loon betaalt, is niet gevestigd in het werkland en het loon wordt ook niet betaald door of namens een werkgever in het werkland, de zogenoemde materiële werkgever (zie hierna, onder ‘Personeel uitlenen, uitzenden of detacheren’).
- Het loon komt niet ten laste van de winst van een vaste inrichting van de werkgever in het werkland, bijvoorbeeld een filiaal, of van een vast middelpunt van de werkgever in het werkland, bijvoorbeeld een verkooppunt van een fabrikant.

Deze drie voorwaarden staan samen bekend als de 183-dagenregeling. Degene die deze regeling wil gebruiken – dit kan de werkgever, de werknemer of de Belastingdienst zijn – moet bewijzen dat er aan alle drie de voorwaarden is voldaan. Wordt aan een van de voorwaarden niet voldaan, dan heeft het werkland het recht belasting te heffen.

Personeel uitlenen, uitzenden of detacheren

Hebt u te maken met situaties waarin personeel ter beschikking wordt gesteld, zoals uitlenen, uitzenden en detacheren? Dan kan het bij het beoordelen van de tweede voorwaarde van de 183-dagenregeling lastig zijn te bepalen of er sprake is van een materiële werkgever in het werkland. Er is in ieder geval sprake van een materiële werkgever in het werkland als aan alle volgende voorwaarden wordt voldaan:

- De werknemer staat in een gezagsverhouding tot de opdrachtgever in het werkland: de opdrachtgever bepaalt hoe, wanneer en onder welke omstandigheden de werknemer werkt.
- De werkzaamheden komen voor rekening en risico van de opdrachtgever in het werkland: de financiële voor- en nadelen van het werk komen voor rekening van de opdrachtgever.
- Het loon wordt doorbelast aan het werkland. Van doorbelasten is al sprake als u de loonkosten globaal per tijdseenheid in rekening brengt, bijvoorbeeld een bedrag per uur of per dag.

Als er sprake is van een materiële werkgever in het werkland, wordt niet voldaan aan de tweede voorwaarde van de 183-dagenregeling. In dat geval mag het werkland belasting heffen over het loon dat de werknemer daar verdient.

Uitzending binnen concernverband

Bij uitzending van een werknemer binnen concernverband geldt het volgende:

- werknemer woont in Nederland en wordt uitgezonden naar het buitenland
U moet loonbelasting inhouden als deze werknemer in een bepaalde periode korter dan 183 dagen in het buitenland verblijft. Hoe lang die periode is, ziet u in de tabel 183-dagenregeling. Het kan voorkomen dat het werkland vindt dat u ook in het werkland loonbelasting moet inhouden. Deze situatie, waarbij sprake is van dubbele belasting, kunt u voorleggen aan uw belastingkantoor.
- werknemer woont in het buitenland en wordt uitgezonden naar Nederland
In deze situatie is er meestal sprake van een materiële werkgever in Nederland (zie hierboven voor de drie voorwaarden). Nederland mag dan heffen en het buitenlandse concernonderdeel moet loonbelasting inhouden op het deel van het loon dat de werknemer hier verdient. U bent mogelijk geen materieel werkgever in Nederland als de uitzending naar Nederland korter duurt dan 60 werkdagen per 12 maanden. Over dit specifieke onderwerp is een besluit verschenen waarin het begrip ‘werkgever’ in belastingverdragen wordt uitgelegd, het besluit DGB2010/267M (Staatscourant 2101, 788). U vindt dit besluit op www.rijksoverheid.nl. Als u twijfelt wie als werkgever geldt, kunt u bellen met de BelastingTelefoon Buitenland: (055) 538 53 85.

Verleggingsregeling inhouding loonheffingen

Komt een werknemer van een buitenlands concern in Nederland werken en is het buitenlandse concern inhoudingsplichtig? Dan kan vanaf 1 januari 2013 het Nederlandse onderdeel van dit concern de loonheffingen inhouden. Deze zogenoemde verleggingsregeling geldt alleen in uitzendsituaties.

Voor het toepassen van de verleggingsregeling moet u samen met het buitenlandse concernonderdeel per werknemer een verzoek doen bij uw belastingkantoor. U krijgt dan van ons een beschikking, waartegen u bezwaar kunt maken. Zodra wij weten welke gegevens u in het verzoek moet vermelden, maken wij dit bekend op www.belastingdienst.nl.

Als deze situatie vaak voorkomt binnen uw concern, kunt u ons per buitenlands concernonderdeel vragen om een algemene beschikking voor de verlegging van de inhoudingsplicht.

Wanneer geldt de 183-dagenregeling niet?

De 183-dagenregeling geldt meestal niet voor bestuurders en commissarissen van vennootschappen, beroepsporters, artiesten, hoogleraren, docenten en ambtenaren (zie paragraaf 16.3).

Meer informatie over belastingverdragen

De meeste verdragen hebben een 183-dagenbepaling. Wilt u die bepaling goed toepassen, dan moet u het relevante verdrag raadplegen. Kijk daarvoor op www.rijksoverheid.nl en zoek op 'belastingverdragen'. Daar vindt u onder andere een overzicht van de belastingverdragen en wijzigingsprotocollen die Nederland heeft gesloten. Voor meer informatie over de verdragen kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Tabel 183-dagenregeling

In de tabel hierna ziet u per land met welke periode u rekening moet houden bij de toepassing van de 183-dagenregeling. Voor het tellen van de dagen gaat uit van de verblijfsdagen: alle dagen waarop de werknemer in de werkstaat was. Ook dagen waarop de werknemer niet werkte, bijvoorbeeld weekenden of vakantiedagen, telt u dus mee. Een dagdeel telt u als een volledige dag. Een verklaring voor de letters in de tabel vindt u direct na de tabel.

Periode waarbinnen de werknemer maximaal 183 dagen in werkland mag zijn								
Werkland	A	B	C	D	E	F	G	H
Albanië	X							
Argentinië	X							
Armenië	X							
Australië		X						
Azerbeidjan			X					
Bahrein						X		
Bangladesh				X				
Barbados	X							
Belarus (Wit-Rusland)	X							
België	X							
BES-eilanden (Bonaire, Sint Eustatius, Saba)	X							
Bosnië-Herzegovina			X					
Brazilië		X						
Bulgarije		X						

Periode waarbinnen de werknemer maximaal 183 dagen in werkland mag zijn								
Werkland	A	B	C	D	E	F	G	H
Canada					X			
China			X					
Denemarken	X							
Duitsland			X					
Egypte						X		
Estland							X	
Filippijnen		X						
Finland	X							
Frankrijk		X						
Georgië	X							
Ghana					X			
Griekenland		X						
Hongarije		X						
Hongkong	X							
Ierland		X						
IJsland	X							
India		X						
Indonesië	X							
Israël		X						
Italië		X						
Japan			X					
(voormalig) Joegoslavië			X					
Jordanië	X							
Kazachstan	X							
Kirgizië			X					
Koeweit	X							
Kroatië	X							
Letland	X							
Litouwen	X							
Luxemburg		X						
Macedonië	X							
Malawi		X						
Maleisië			X					
Malta			X					
Marokko		X						
Mexico	X							
Moldavië	X							
Mongolië	X							
Montenegro			X					
Nederlandse Antillen (Aruba, Curaçao, Sint Maarten)	X							
Nieuw-Zeeland		X						
Nigeria								X
Noorwegen	X							
Oeganda	X							
Oekraïne	X							
Oezbekistan	X							
Oman						X		

Periode waarbinnen de werknemer maximaal 183 dagen in werkland mag zijn								
Werkland	A	B	C	D	E	F	G	H
Oostenrijk			X					
Pakistan		X						
Panama						x		
Polen	X							
Portugal	X							
Qatar						x		
Roemenië	X							
Rusland	X							
Saudi-Arabië						X		
Servië			X					
Singapore			X					
Slovenië						X		
Slowakije		X						
Spanje		X						
Sri Lanka	X							
Suriname	X							
Tadzjikistan			X					
Taiwan	X							
Thailand		X						
Tsjechië		X						
Tunesië		X						
Turkije			X					
Turkmenistan			X					
Venezuela		X						
Verenigde Arabische Emiraten							X	
Verenigd Koninkrijk		X						
Verenigde Staten van Amerika		X						
Vietnam	X							
Zambia								X
Zimbabwe		X						
Zuid-Afrika	X							
Zuid-Korea		X						
Zweden	X							
Zwitserland		X						

Periodes waarbinnen de werknemer maximaal 183 dagen in het werkland mag zijn:

A: twaalf maanden

B: belastingjaar

C: kalenderjaar

D: belastingtijdvak of belastingjaar

E: twaalf maanden begin of einde in kalenderjaar

F: twaalf maanden begin of einde in belastingjaar

G: twaalf maanden begin en einde in belastingjaar

H: belastingjaar of jaar van aanslag

16.1.2 Eenzijdige regeling

Als een werknemer die in Nederland woont, in een land werkt waarmee Nederland geen verdrag heeft gesloten, kunt u dubbele belastingheffing voorkomen op grond van de eenzijdige regeling. U hoeft dan voor het buitenlandse deel van het loon geen loonbelasting in te houden in een van de volgende situaties:

- De werknemer werkt minder dan dertig aaneengesloten dagen in het niet-verdragsland en kan aantonen dat hij in het werkland belasting over zijn loon betaalt.
- De werknemer werkt dertig aaneengesloten dagen of langer in het niet-verdragsland en maakt aannemelijk dat het werkland belasting heft op zijn loon. Hij hoeft dus niet aan te tonen dat hij ook belasting betaalt. Is de periode langer dan drie maanden aaneengesloten, dan is daarmee aannemelijk gemaakt dat het werkland belasting heft op het loon.

Bij het bepalen van het aantal werkdagen in het buitenland, tellen de reguliere werkonderbrekingen, zoals weekenden en korte vakantiesluitingen, mee.

De eenzijdige regeling geldt ook voor loon uit vroegere dienstbetrekking.

16.2 Meest voorkomende gevallen van grensoverschrijdende arbeid

In deze paragraaf behandelen we de volgende drie situaties:

- Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland (zie paragraaf 16.2.1).
- Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland (zie paragraaf 16.2.2).
- Uw werknemer woont en werkt alleen in het buitenland (zie paragraaf 16.2.3).

16.2.1 Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland

Voor werknemers die in Nederland wonen en (tijdelijk of deels) in het buitenland werken, vindt u hier informatie over het inhouden van de loonbelasting. Aan het eind van deze paragraaf vindt u een stroomschema waarmee u kunt bepalen of u loonbelasting moet inhouden voor uw werknemer.

Loonbelasting inhouden

Om te bepalen of u over het loon dat uw werknemer verdient in het buitenland, loonbelasting moet inhouden, kijkt u eerst of er een belastingverdrag is gesloten met het land waar uw werknemer werkt. Kijk hiervoor op www.rijksoverheid.nl en zoek op 'belastingverdragen'.

Er is een belastingverdrag

1. Bepaal of het verdrag een 183-dagenregeling bevat. Zo nee, bel de BelastingTelefoon: 0800 - 0543. Zo ja, ga verder met stap 2.
2. Bepaal of uw werknemer meer dan 183 dagen in het werkland zal zijn. Verwacht u dat, dan houdt u geen loonbelasting in op het salaris dat de werknemer daar verdient. Verblijft uw werknemer korter dan 183 dagen in het werkland? Ga verder met stap 3.
3. Kijk of het salaris van uw werknemer ten laste komt van de winst van een vaste inrichting van u in het werkland, bijvoorbeeld een filiaal, of van een vast middelpunt van u in het werkland, bijvoorbeeld een verkooppunt van u. Is dat het geval, dan houdt u geen loonbelasting in op het buitenlandse salaris van uw werknemer. Is dat niet het geval, dan blijft u loonbelasting inhouden op het volledige salaris van uw werknemer, dus zowel het buitenlandse deel als het eventuele Nederlandse deel.

Er is geen belastingverdrag: eenzijdige regeling

Als uw werknemer gaat werken in een land waarmee Nederland geen belastingverdrag heeft, moet u bepalen hoe lang uw werknemer in het buitenland gaat werken:

- Gaat uw werknemer drie maanden of langer aaneengesloten in het niet-verdragsland werken, dan houdt u geen loonbelasting in op zijn salaris voor zijn werk in het niet-verdragsland.

- Gaat uw werknemer korter dan drie maanden, maar langer dan dertig aaneengesloten dagen in het niet-verdragsland werken en kunt u aannemelijk maken dat hij daar over zijn loon belasting moet betalen? Dan houdt u geen loonbelasting in op zijn salaris voor zijn werk in het niet-verdragsland. Uw werknemer hoeft niet daadwerkelijk belasting te betalen. Het is voldoende dat de werknemer voor zijn werk kan worden belast op grond van de lokale belastingwetgeving.
- Gaat uw werknemer minder dan dertig dagen aaneengesloten in het niet-verdragsland werken en betaalt hij in dat niet-verdragsland belasting over het salaris dat hij daar verdient, dan houdt u geen loonbelasting in over dat salaris.

In alle andere gevallen blijft u loonbelasting inhouden op het volledige salaris van uw werknemer, dus zowel het buitenlandse deel als het eventuele Nederlandse deel.

Stroomschema

U kunt het volgende stroomschema gebruiken om te bepalen of u loonbelasting moet inhouden op het loon dat uw werknemer in het buitenland verdient. U past het schema per land toe: als u een of meer werknemers hebt die in verschillende landen werken, doorloopt u het schema dus voor elk land.

Let op!

Dit schema geldt niet voor bestuurders en commissarissen, uitkerings- en pensioengerechtigden, artiesten en beroepssporters, studenten, hoogleraren en andere docenten, ambtenaren, werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer en werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat.

Stroomschema 1: Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland



16.2.2 Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland

Voor werknemers die in het buitenland wonen en (tijdelijk of deels) in Nederland werken, vindt u hier informatie over:

- BSN/sofinummer
- loonbelasting inhouden
- loonadministratie en aangifte loonheffingen

Aan het eind van deze paragraaf vindt u een stroomschema waarmee u kunt bepalen of u loonbelasting moet inhouden voor uw werknemer.

BSN/sofinummer

Om in Nederland te kunnen werken, moet een werknemer die in het buitenland woont, een BSN/sofinummer hebben. Alleen voor artiesten en beroepssporters die in het buitenland wonen, geldt een uitzondering. De werknemer moet het BSN/sofinummer persoonlijk aanvragen bij een van de 16 aangewezen belastingkantoren. Welke kantoren dit zijn, kunt u vinden op www.belastingdienst.nl.

Bij het aanvragen van een BSN/sofinummer moet de werknemer:

- zich kunnen legitimeren met een geldig en origineel identiteitsbewijs
- een geldige verblijfsaantekening in zijn paspoort hebben waarop staat dat hij in Nederland mag werken, als hij uit een niet-EER-land komt

Hoewel Zwitserland een niet-EER-land is, hebben werknemers uit Zwitserland geen verblijfsaantekening in hun paspoort nodig. Zie paragraaf 17.1.1 voor een overzicht van de EER-landen.

Loonbelasting inhouden

Om te bepalen of u over het loon van uw in het buitenland wonende werknemer loonbelasting moet inhouden, bepaalt u waar hij werkt voor u:

- alleen in Nederland
- voor 90% of meer in het buitenland
- gedeeltelijk in Nederland en gedeeltelijk in het buitenland

Werknemer werkt alleen in Nederland

Werkt de werknemer alleen in Nederland voor u, dan moet u over zijn volledige salaris loonbelasting inhouden.

Werknemer werkt voor 90% of meer in het buitenland

Als uw werknemer voor 90% of meer in het buitenland voor u werkt en in een niet-verdragsland woont, moet u over het volledige loon loonbelasting inhouden. Maar als het volledige loon in het niet-verdragsland aan belasting is onderworpen, houdt u geen loonbelasting in. Uw werknemer hoeft dus niet aan te tonen dat het werkland feitelijk belasting inhoudt.

Als uw werknemer voor 90% of meer in het buitenland voor u werkt en in een verdragsland woont, houdt u geen loonbelasting in.

Werknemer werkt gedeeltelijk in Nederland en gedeeltelijk (voor minder dan 90%) in het buitenland

Als uw werknemer in een verdragsland woont en voor minder dan 90% in het buitenland werkt, moet u over het loon dat hij in Nederland verdient, loonbelasting inhouden. Over het loon dat uw werknemer in het buitenland verdient, houdt u alleen loonbelasting in als Nederland volgens het verdrag belasting mag heffen.

Als uw werknemer in een niet-verdragsland woont en voor minder dan 90% in het buitenland werkt, moet u over het volledige loon loonbelasting inhouden. Maar als het niet-verdragsland zelf belasting heft over (een deel van) het loon dat uw werknemer verdient, houdt u over dat deel geen loonbelasting in.

Loonadministratie en aangifte loonheffingen

In de loonadministratie behandelt u een werknemer die in het buitenland woont en in Nederland werkt, hetzelfde als uw Nederlandse werknemers.

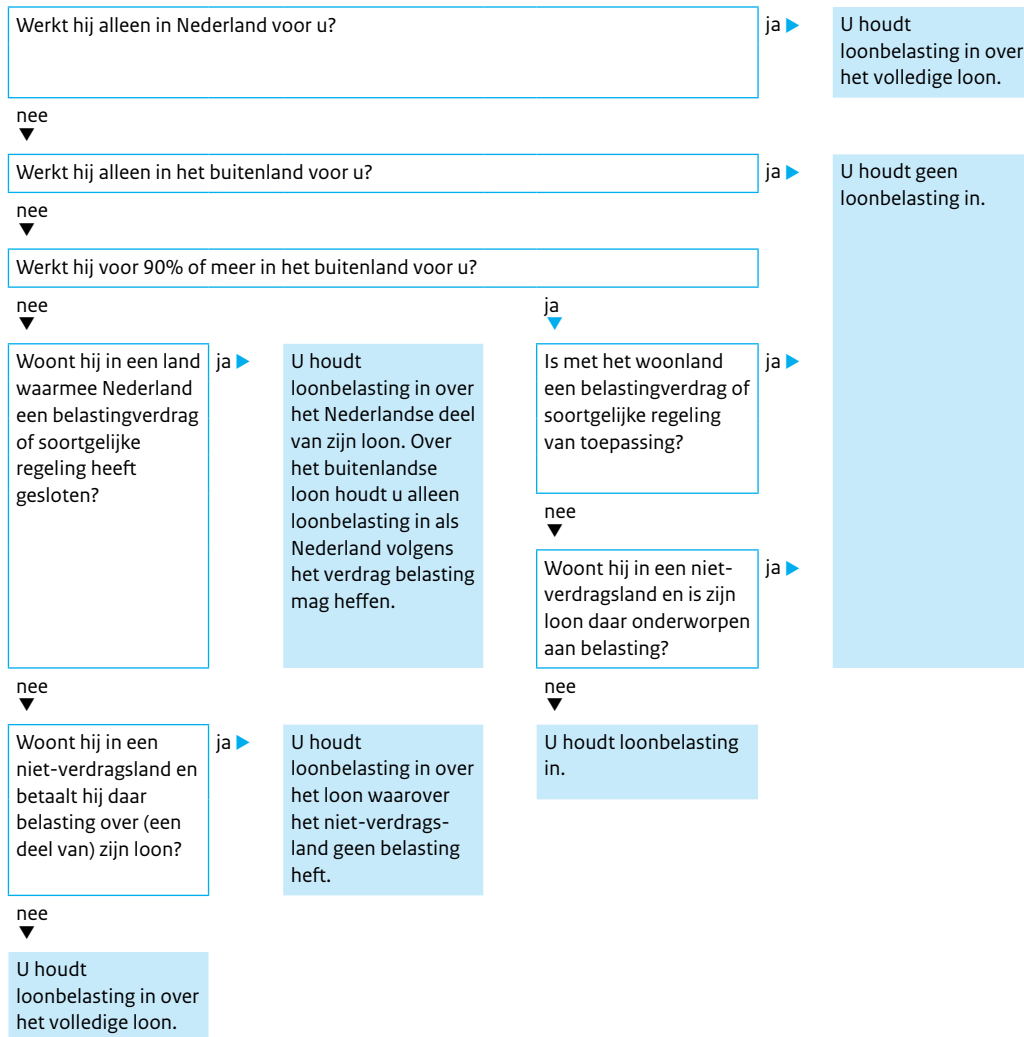
Stroomschema

U kunt het volgende stroomschema gebruiken om te bepalen of u loonbelasting moet inhouden op het loon dat uw werknemer in Nederland verdient. U past het schema per land toe: als u meer werknemers hebt die in verschillende landen wonen, doorloopt u het schema dus voor elk land.

Let op!

Dit schema geldt niet voor bestuurders en commissarissen, uitkerings- en pensioengerechtigden, artiesten en beroepssporters, studenten, hoogleraren en andere docenten, ambtenaren, werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer en werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat.

Stroomschema 2: Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland



16.2.3 Uw werknemer woont en werkt alleen in het buitenland

Als uw werknemer woont in het buitenland en alleen in het buitenland werkt, hoeft u geen loonbelasting in te houden op het salaris dat u hem uitbetaalt.

16.3 Bijzondere situaties

De volgende personen hebben een bijzondere status bij grensoverschrijdende werkzaamheden:

- bestuurders en commissarissen (zie paragraaf 16.3.1)
- uitkerings- en pensioengerechtigden (zie paragraaf 16.3.2)
- studenten (zie paragraaf 16.3.3)
- artiesten en beroepssporters (zie paragraaf 16.3.4)
- hoogleraren en andere docenten (zie paragraaf 16.3.5)
- ambtenaren (zie paragraaf 16.3.6)
- werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer (paragraaf 16.3.7)
- werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat (zie paragraaf 16.3.8)

16.3.1 Bestuurders en commissarissen

Heeft uw organisatie, bijvoorbeeld een nv of bv, een bestuurder of commissaris die in het buitenland woont? Dan houdt u loonbelasting in op het loon dat u hem voor zijn bestuurswerk of commissariaat betaalt. Dat doet u ook als de bestuurder of commissaris niet in Nederland werkt. Voor meer informatie kunt u contact met ons opnemen.

16.3.2 Uitkerings- en pensioengerechtigden

Ook op loon uit vroegere dienstbetrekking moet u loonbelasting inhouden. Maar u hoeft geen loonbelasting in te houden op een Nederlandse (pensioen)uitkering van iemand die in het buitenland woont, als Nederland met het woonland van de uitkeringsgerechtigde een verdrag heeft gesloten dat de belastingheffing toewijst aan het woonland.

U moet zelf beoordelen of u wel of geen loonbelasting moet inhouden. Omdat het moeilijk is om dat aan de hand van een verdrag te bepalen, kunt u de uitkeringsgerechtigde vragen om bij Belastingdienst/kantoor Buitenland een zogenoemde verdragsverklaring aan te vragen. Wij geven deze verklaring af als Nederland op grond van een belastingverdrag geen loonbelasting mag inhouden.

16.3.3 Studenten

U moet loonbelasting inhouden op het loon dat een buitenlandse student bij u verdient. Dat hoeft niet als aan de volgende vier voorwaarden wordt voldaan:

- De student verblijft zes maanden of korter in Nederland.
- De student loopt stage voor zijn studie of beroepsopleiding.
- U geeft alleen een vergoeding voor kosten van levensonderhoud en zakgeld.
- U geeft ons na afloop van het kalenderjaar door welke bedragen u de student hebt betaald.

Voldoet u niet aan deze voorwaarden, dan zijn er belastingverdragen die regelen dat u geen loonbelasting hoeft in te houden als de student loon krijgt uit buitenlandse bronnen, bijvoorbeeld een buitenlandse universiteit of een buitenlands fonds. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

16.3.4 Artiesten en beroepssporters

Artiesten en beroepssporters betalen belasting in het werkland. Het maakt niet uit of zij werknemer, zzp'er of ondernemer zijn. Meer informatie vindt u in de *Handleiding Loonheffingen artiesten- en beroepssportersregeling*, die u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl.

16.3.5 Hoogleraren en andere docenten

Als een onderwijsinstelling in Nederland een hoogleraar of een andere docent uitzendt, moet die instelling loonbelasting blijven inhouden op het loon van de uitgezonden docent. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

16.3.6 Ambtenaren

Het loon van ambtenaren is belast in het land dat de ambtenaar uitzendt.

16.3.7 Werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer

Voor werknemers in het internationale verkeer aan boord van schepen of luchtvaartuigen en voor binnenvaartschippers gelden aparte regels voor de loonbelasting. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

16.3.8 Werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat

Voor werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat – bijvoorbeeld leraren aan Nederlandse internationale scholen in het buitenland – geldt het volgende:

- Werken deze werknemers in een land waarmee Nederland een belastingverdrag heeft gesloten, dan moet u het verdrag beoordelen om te bepalen of u voor hen loonbelasting moet inhouden.
- Werken deze werknemers in een niet-verdragsland, dan gelden voor hen dezelfde regels als voor ambtenaren (zie paragraaf 16.3.6).

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

16.4 Extraterritoriale kosten en de 30%-regeling

Werknemers die tijdelijk naar het buitenland of naar Nederland worden uitgezonden, krijgen vaak een vergoeding voor de extra kosten van dat verblijf buiten het land van herkomst, de zogenoemde extraterritoriale kosten. Voor het vergoeden van die kosten kunt u kiezen: vergoeden van de werkelijke extraterritoriale kosten of toepassen van de 30%-regeling.

Vergoeden van werkelijke kosten

De vergoeding voor extraterritoriale kosten is een onbelaste vergoeding. Vergoedt u de werkelijke extraterritoriale kosten, dan moet u deze, in redelijkheid gemaakte, kosten aannemelijk maken. U houdt dan de vergoeding per werknemer in uw loonadministratie bij.

Vergoeden met 30%-regeling

Als u de 30%-regeling gebruikt, mag u, zonder nader bewijs, maximaal 30% van het loon inclusief de vergoeding, of 30/70 van het loon exclusief de vergoeding, geven als onbelaste vergoeding voor de extraterritoriale kosten. Geeft u daarnaast ook nog een vergoeding of verstrekking voor de werkelijke extraterritoriale kosten, dan is deze vergoeding of verstrekking loon van uw werknemer.

Zijn de werkelijke extraterritoriale kosten hoger dan de 30%-vergoeding, dan mag u de hogere werkelijke kosten onbelast vergoeden. U mag de 30%-regeling dan niet meer gebruiken.

U vindt in deze paragraaf informatie over:

- werknemers uitgezonden naar het buitenland (zie paragraaf 16.4.1)
- werknemers die naar Nederland komen (zie paragraaf 16.4.2)
- inhoud van de regeling (zie paragraaf 16.4.3)

16.4.1 Werknemers uitgezonden naar het buitenland

De 30%-regeling geldt voor de volgende werknemers:

- werknemers die vanuit Nederland worden uitgezonden naar landen in Afrika, Azië, Latijns-Amerika en een aantal Oost-Europese landen
- werknemers die vanuit Nederland worden uitgezonden om in een ander land wetenschap te beoefenen of onderwijs te geven

- ambtenaren die Nederland vertegenwoordigen in het buitenland
- ambtenaren, rechterlijke ambtenaren en militairen die worden uitgezonden naar de BES-eilanden, Curaçao, Sint Maarten of Aruba
- militairen die worden uitgezonden naar landen buiten het Koninkrijk der Nederlanden

Wilt u gebruikmaken van de 30%-regeling voor deze werknemers? Dan moet de werknemer in een periode van 12 maanden ten minste 45 dagen in het buitenland verblijven. Uitzendingen van minder dan 15 dagen tellen hierbij niet mee. Maar als de werknemer eenmaal aan de 45-dagenvoorwaarde voldoet, dan mag u voor de berekening van het aantal dagen waarop u de 30%-regeling mag toepassen, ook alle uitzendingen van ten minste 10 dagen meetellen.

Voorbeeld 1

U zendt werknemer A op 1 februari 2013 uit naar Chili voor 50 dagen. Na afloop van het werk daar, komt de werknemer terug naar Nederland. In oktober zendt u deze werknemer opnieuw uit, nu voor 11 dagen naar Argentinië. Omdat deze werknemer aan de 45-dagenvoorwaarde voldoet, mag u ook de 11-daagse uitzending meetellen: u past de 30%-regeling voor deze werknemer toe op het loon dat hij tijdens de 61 dagen uitzending verdiende.

Voorbeeld 2

Op 8 maart 2013 zendt u werknemer B uit naar Tanzania. De uitzending duurt 20 dagen, waarna de werknemer weer naar Nederland komt. In de loop van 2013 zendt u werknemer B nog 2 keer uit: voor 14 dagen naar Mali en voor 20 dagen naar Kenia. Hoewel u werknemer B in een periode van 12 maanden in totaal 54 dagen hebt uitgezonden, voldoet deze werknemer niet aan de 45-dagenvoorwaarde, want de uitzending naar Mali (minder dan 15 dagen) telt niet mee. U mag voor deze werknemer de 30%-regeling niet toepassen.

Om van de 30%-regeling voor uitgezonden werknemers gebruik te kunnen maken, hebt u van ons geen beschikking nodig. Als u aan de voorwaarden voldoet, kunt u van de regeling gebruikmaken. Voor werknemers die u vanuit een ander land hebt geworven om in Nederland te komen werken, hebt u wel een beschikking nodig (zie paragraaf 16.4.2).

16.4.2 Werknemers komen naar Nederland

De 30%-regeling geldt ook voor werknemers die u uit een ander land hebt geworven of die vanuit een ander land zijn uitgezonden om in Nederland te werken. Per 1 januari 2012 is de 30%-regeling voor deze werknemers gewijzigd. De wijzigingen zijn ook van belang voor werknemers die al voor 1 januari 2012 bij u in dienst waren. Voor deze werknemers geldt overgangsrecht (zie verderop in deze paragraaf). Om van de 30%-regeling gebruik te kunnen maken, gelden de volgende voorwaarden:

- De werknemer is bij u in dienst.
- De werknemer beschikt over een specifieke deskundigheid (deskundigheidsvereiste).
- De werknemer voldoet aan de definitie van ingekomen werknemer.
- Wij hebben een beschikking afgegeven waaruit blijkt dat u van de 30%-regeling gebruik mag maken. U kunt deze beschikking aanvragen met het formulier *Verzoek toepassing 30%-regeling*, dat u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl.

De 30%-regeling is ook van toepassing op inwoners van de BES-eilanden, Aruba, Curaçao en Sint Maarten die aan de voorwaarden voldoen.

Deskundigheidsvereiste

Als u voor een werknemer die naar Nederland komt, van de 30%-regeling gebruik wilt maken, moet deze werknemer onder andere een specifieke deskundigheid hebben. Voor het aantonen van die specifieke deskundigheid, geldt een inkomensnorm, die ieder jaar wordt geïndexeerd. In 2013 is er sprake van een specifieke deskundigheid als uw werknemer een belastbaar jaarloon heeft van minimaal €35.770, exclusief de onbelaste vergoeding. Voor werknemers met een mastertitel die jonger zijn dan 30 jaar, is deze inkomensnorm €27.190, exclusief de onbelaste vergoeding. Voor werknemers die wetenschappelijk onderzoek doen bij bepaalde instellingen, geldt een uitzondering: zij hoeven niet aan een inkomensnorm te voldoen.

In uitzonderingsgevallen moet uw werknemer niet alleen aan de inkomensnorm voldoen (deskundigheidsvereiste), maar ook aan een schaarstevereiste: de deskundigheid van uw werknemer moet niet of nauwelijks te vinden zijn op de Nederlandse arbeidsmarkt. Dat is het geval als vrijwel alle werknemers in een specifieke sector voldoen aan de inkomensnorm, bijvoorbeeld profvoetballers. In die gevallen moet u de schaarste op de gebruikelijke manier aantonen.

Bij de beoordeling van het schaarste- en deskundigheidsvereiste houden wij dan rekening met de volgende drie factoren:

- het opleidingsniveau van de werknemer
- de ervaring van de werknemer die relevant is voor de functie
Als een werknemer meer dan 2,5 jaar heeft gewerkt in een vergelijkbare functie, gaan wij ervan uit dat hij relevante ervaring voor de functie heeft.
- de verhouding tussen het beloningsniveau voor de functie in Nederland en het beloningsniveau in het land van herkomst van de werknemer
Het uitgangspunt is dat de nettobeloning in het land van herkomst niet lager is dan de nettobeloning voor de functie in Nederland. De vergoeding voor de extra kosten van tijdelijk verblijf buiten het land van herkomst (extraterritoriale kosten) telt hierbij niet mee.

De speciale regeling voor werknemers in het middenkader of hoger kader van een internationaal concern die voor functieroulatie naar Nederland worden uitgezonden, geldt per 1 januari 2012 niet meer.

Definitie ‘ingekomen werknemer’

Per 1 januari 2012 geldt er een beperking voor werknemers die uit de grensstreek van Nederland komen. De 30%-regeling voor werknemers die naar Nederland komen, de zogenoemde ingekomen werknemers, geldt alleen nog voor werknemers die in de 24 maanden voor hun eerste werkdag in Nederland, meer dan 16 maanden op een afstand van meer dan 150 kilometer van de Nederlandse grens woonden. U kunt de 30%-regeling dus niet gebruiken voor werknemers uit België en Luxemburg. Ook werknemers uit Noord-Frankrijk, uit grote delen van Duitsland en uit een klein deel van het Verenigd Koninkrijk komen niet in aanmerking voor deze regeling.

Deze beperking geldt met terugwerkende kracht tot 1 januari 2012 **niet** voor de werknemer die in Nederland heeft gewerkt en na een verblijf in het buitenland weer in Nederland komt werken als de eerste werkperiode in Nederland maximaal 8 jaar geleden is begonnen. Deze werknemer moet dan wel, vóór deze eerste werkperiode in Nederland, op een afstand van meer dan 150 kilometer van de Nederlandse grens hebben gewoond.

Uitzondering gepromoveerden

Voor werknemers met de doctorstitel (gepromoveerden) die binnen een jaar na hun promotie voor u in Nederland gaan werken, geldt een uitzondering. Als zij tijdens het promotieonderzoek en tussen de promotie en de start van het werk voor u, in Nederland woonden of binnen een straal van 150 kilometer

van de Nederlandse grens, mag u voor hen toch de 30%-regeling toepassen. De gepromoveerde moet dan wel voor de start van zijn promotieonderzoek op een afstand van minimaal 150 kilometer van de Nederlandse grens hebben gewoond.

Beschikking: geldigheid en toetsen voorwaarden

Beschikkingen voor de 30%-regeling hebben een looptijd van maximaal acht jaar. Van die looptijd trekken wij af:

- periodes van verblijf of werk in Nederland die meer dan 25 jaar voor de datum van aankomst in Nederland zijn begonnen en minder dan 25 jaar voor de datum van aankomst in Nederland zijn geëindigd
- periodes van verblijf of werk in Nederland in de 25 jaar voor de datum van aankomst in Nederland
Daarbij tellen we de volgende periodes niet mee:
 - periodes van maximaal 20 dagen per jaar waarin de werknemer in Nederland heeft gewerkt
 - periodes van maximaal 6 weken per jaar, of eenmalig maximaal 3 aaneengesloten maanden, waarin de werknemer in Nederland is geweest voor vakantie, familiebezoek of andere privéredenen

De uiterlijke einddatum staat in de beschikking die u van ons krijgt. De 30%-regeling eindigt in ieder geval op de laatste dag van het loontijdvak dat volgt op het tijdvak waarin de laatste werkdag valt. Als bijvoorbeeld de laatste werkdag van uw werknemer 15 februari 2013 is, dan mag u bij een loontijdvak van een maand de 30%-regeling toepassen tot en met 31 maart 2013.

U moet tijdens de looptijd van de beschikking toetsen of uw werknemer nog aan de inkomensnorm voldoet. Als het loon in een jaar lager is dan de geïndexeerde norm, vervalt de 30%-regeling met terugwerkende kracht tot 1 januari van dat jaar. U moet dan uw eerdere aangiften corrigeren. Als het arbeidscontract in de loop van een kalenderjaar begint of eindigt, herrekent u het loon naar een jaarloon. Voldoet de werknemer later wel weer aan de inkomensnorm, dan mag u de 30%-regeling niet meer toepassen.

Werknemers met een mastertitel

Werknemers met een mastertitel voor wie de verlaagde inkomensnorm geldt, moeten vanaf de maand die volgt op de maand waarin zij 30 jaar worden, voldoen aan de hogere norm (belastbaar jaarloon van €35.770 exclusief de onbelaste vergoeding).

Wisseling van werkgever

Als de werknemer binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie ook paragraaf 3.6) van werkgever wisselt, blijft een beschikking voor de 30%-regeling geldig zolang de werknemer ook bij de nieuwe werkgever aan de voorwaarden van de regeling voldoet.

Voor een werknemer die gedurende de looptijd van de beschikking overstapt naar een nieuwe werkgever, kan onder voorwaarden de 30%-regeling van toepassing blijven. Meer informatie hierover kunt u krijgen bij de BelastingTelefoon Buitenland: (055) 538 53 85.

Bij een uitzending binnen het concern kan het zijn dat de werknemer formeel in dienst blijft bij de oude (buitenlandse) werkgever. Ook in die situatie kunt u onder voorwaarden gebruikmaken van de 30%-regeling, bijvoorbeeld door de werknemer op te nemen in de salarisadministratie van het Nederlandse concern-onderdeel. Meer informatie hierover kunt u krijgen bij de BelastingTelefoon Buitenland: (055) 538 53 85.

Overgangsrecht

Voor ingekomen werknemers die voor 1 januari 2012 onder de 30%-regeling vallen, geldt overgangsrecht. De maximale looptijd van de 30%-regeling blijft onder het overgangsrecht tien jaar. Bij het overgangsrecht speelt het moment waarop uw werknemer voor het eerst in Nederland voor een inhoudingsplichtige ging werken, een belangrijke rol. Die inhoudingsplichtige kan overigens ook een andere werkgever zijn. Er zijn twee situaties mogelijk:

- Uw werknemer werkt op 1 januari 2012 langer dan 60 maanden onafgebroken in Nederland. In dit geval blijven de voorwaarden van de 30%-regeling die gold op 31 december 2011, van toepassing. U hoeft dus niet te toetsen aan de inkomensnorm of aan de 150-kilometergrens.
- Uw werknemer werkt op 1 januari 2012 korter dan 60 maanden onafgebroken in Nederland. In dit geval loopt de 30%-regeling door tot het zogenoemde tussentijdse toetsmoment: de dag waarop het zesde jaar van de looptijd van de regeling ingaat. Op dat moment toetst u of uw werknemer voldoet aan de inkomensnorm (zie hiervoor onder het kopje ‘Deskundigheidsvereiste’) en de definitie van ingekomen werknemer (zie hiervoor onder het kopje ‘Definitie ingekomen werknemer’) die per 1 januari 2012 gelden. Voldoet uw werknemer hieraan, dan toetst u vanaf dat moment jaarlijks of hij nog aan de inkomensnorm voldoet. Voldoet hij niet aan de inkomensnorm en de definitie van ingekomen werknemer, dan vervalt de 30%-regeling vanaf het tussentijdse toetsmoment definitief voor deze werknemer.

16.4.3 Inhoud van de regeling

De 30%-regeling houdt in dat u aan bepaalde werknemers, zonder nader bewijs, maximaal 30% van het loon inclusief de vergoeding, of 30/70 van het loon exclusief de vergoeding, kunt geven als onbelaste vergoeding voor de extraterritoriale kosten. Onder loon verstaan wij hier loon uit tegenwoordige dienstbetrekking waarvoor u aangifte loonheffingen doet.

Voorbeeld

Het loon **exclusief** de vergoeding is € 40.000. De onbelaste vergoeding van extraterritoriale kosten is dan maximaal $30/70 \times € 40.000 = € 17.143$.

Als u meer dan het maximumbedrag vergoedt of verstrekt, dan is dit meerdere loon voor de loonheffingen. U mag daarover loonbelasting/premie volksverzekeringen betalen door de eindheffing toe te passen voor loon dat bezwaarlijk is te individualiseren (zie paragraaf 23.3). Hiervoor geldt het tabeltarief.

Zijn de in redelijkheid gemaakte, werkelijke kosten hoger dan 30/70 van het loon, dan mag u er ook voor kiezen om de werkelijke kosten onbelast te vergoeden. U moet dan wel de kosten kunnen bewijzen.

Extraterritoriale kosten

De extraterritoriale kosten bestaan onder meer uit:

- de extra kosten voor levensonderhoud door een hoger prijspeil in het werkland dan in het land van herkomst, zoals extra uitgaven voor maaltijden, gas, water en licht (cost of living allowance)
- de kosten voor een kennismakingsreis naar het werkland, eventueel met het gezin, om bijvoorbeeld te zoeken naar een woning of een school
- de kosten voor het aanvragen of omzetten van officiële persoonlijke papieren, zoals verblijfsvergunningen, visa en rijbewijzen
- de kosten voor medische keuringen en vaccinaties voor het verblijf in het werkland
- de dubbele huisvestingskosten, omdat de werknemer in het land van herkomst blijft wonen, bijvoorbeeld hotelkosten
- de (eerste) huisvestingskosten

Als u huisvesting verstrekt, zijn alleen de (eerste) huisvestingskosten die boven 18% van het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking uitkomen, extraterritoriale kosten. De rest van de kosten is loon.

Als de werknemer zelf huurt, mag u de 18%-rekenmethode ook toepassen om het meerdere onbelast te verstrekken. In het algemeen kunt u de huisvestingskosten voor meubilair niet onbelast vergoeden of verstrekken.

- de kosten voor opslag van het deel van de boedel dat niet wordt verhuisd naar het werkland
- de reiskosten naar het land van herkomst, bijvoorbeeld voor familiebezoek of gezinshereniging
- de extra kosten voor het laten invullen van de aangifte inkomstenbelasting als dat duurder is dan het laten invullen van de aangifte door een vergelijkbare belastingadviseur in het land van herkomst
Hierbij geldt een maximum van € 1.000 per werknemer.
- de cursuskosten om de taal van het werkland te leren voor de werknemer en voor de gezinsleden die bij hem verblijven
- de extra (niet-zakelijke) gesprekskosten voor telefoneren met het land van herkomst
- de kosten van een aanvraag vrijstelling sociale zekerheid, zoals een A1- of E101-verklaring
- schoolgelden voor een internationale school of voor een internationale afdeling van een gewone school

Hiervan is sprake als:

- de opleiding op de betreffende (afdeling van de) school is gebaseerd op een buitenlands stelsel
- de school of de afdeling in principe alleen toegankelijk is voor kinderen van uitgezonden werknemers

De volgende kosten zijn geen extraterritoriale kosten en deze mag u dus niet onbelast vergoeden of verstrekken:

- de uitzendtoelagen, bonussen en vergelijkbare vergoedingen (foreign service premium, expat allowance, overseas allowance)
- de vermogensverliezen
- de aan- en verkoopkosten van een woning (reimbursement expenses purchase house, brokers fee)
- de compensatie voor hogere belastingtarieven in het werkland (tax equalization)

Let op!

Alleen als u aannemelijk maakt dat de totale extraterritoriale kosten méér bedragen dan 30% van het loon inclusief de vergoeding, mag u de werkelijk gemaakte kosten onbelast vergoeden. Daarvoor gelden geen normeringen of beperkingen.

Overige onbelaste vergoedingen en verstrekkingen

Als u gebruikmaakt van de 30%-regeling, kunt u daarnaast ook de volgende kosten onbelast vergoeden of verstrekken:

- de verhuiskosten en de kosten voor tijdelijke opslag en het overbrengen van de boedel (zie paragraaf 19.41)
- de kosten voor een kennismakingsbezoek door de werknemer aan het bedrijf in het werkland
- de kosten voor het aanvragen of omzetten van een tewerkstellingsvergunning
- schoolgelden voor een internationale school of voor een internationale afdeling van een gewone school

Hiervan is sprake als:

- de opleiding is gebaseerd op een buitenlands stelsel
- de school of de afdeling alleen toegankelijk is voor kinderen van uitgezonden werknemers

Let op!

De 30%-regeling geldt ook voor de premies werknemersverzekeringen. Als de werknemer in Nederland verzekerd is voor de werknemersverzekeringen, hoeft u over de onbelaste vergoeding volgens de 30%-regeling geen premies werknemersverzekeringen te berekenen.

Voor meer informatie over de 30%-regeling kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543, of de BelastingTelefoon Buitenland: (055) 538 53 85.

Loonadministratie en aangifte loonheffingen

U hebt voor werknemers die gebruikmaken van de 30%-regeling, dezelfde administratieve verplichtingen als voor uw andere werknemers. Als u de 30%-regeling toepast, moet u wel extra aandacht besteden aan de vergoedingen en de verstrekkingen die u naast de 30%-regeling hebt betaald of verstrekt. Want het is niet toegestaan om naast de 30%-regeling ook de werkelijke extraterritoriale kosten onbelast te vergoeden of te verstrekken.

16.5 Tijdelijke pseudo-eindheffing voor hoge lonen in buitensituaties

U hoeft over het loon dat de werknemer in 2012 verdiende geen pseudo-eindheffing hoog loon te betalen als een belastingverdrag de belastingheffing over het loon toewijst aan een ander land dan Nederland. Voor meer informatie over de pseudo-eindheffing voor hoge lonen zie paragraaf 23.11.

16.6 Vrijstelling van aangifte inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen voor uw werknemers

U mag onder bepaalde voorwaarden de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u moet inhouden, afstemmen op de inkomstenbelasting en eventuele premie volksverzekeringen die uw werknemer moet betalen. Als u met uw werknemer een nettoloon hebt afgesproken, kunt u met deze werkwijze snel en definitief het juiste bedrag afrekenen. En uw werknemer hoeft dan geen aangifte inkomstenbelasting te doen. Deze vereenvoudigde werkwijze geldt voor:

- een werknemer die in het buitenland woont en in Nederland werkt, en die alleen looninkomsten in Nederland heeft
- een werknemer die uit een ander land is geworven of vanuit een ander land is uitgezonden om in Nederland te werken

Als deze werknemer in Nederland woont en als hij van de 30%-regeling gebruikmaakt, kan hij kiezen voor de zogenoemde partiële buitenlandse belastingplicht. In dat geval wordt de werknemer voor de heffing in de inkomstenbelasting in box 2 en 3 behandeld als een niet-inwoner. Vaak kan de belastingheffing in Nederland daardoor beperkt worden tot het genoten loon.

Om deze vereenvoudigde werkwijze toe te kunnen passen, moet u afspraken met ons maken en moet u onze goedkeuring vastleggen in een (loonheffing)convenant.

Om onze goedkeuring te krijgen, moet u in ieder geval aan de volgende voorwaarden voldoen:

- De werknemer heeft alleen inkomsten van u en geen andere inkomsten in Nederland.
- U kunt en wilt de volledige loonberekening uitvoeren en u hebt daarvoor de benodigde deskundigheid – intern of extern – beschikbaar.
- U hebt een informatiesysteem waarmee u op tijd en volledig (met alle loongerelateerde elementen) de loonadministratie voert.
- U bent verantwoordelijk voor het volledig en juist verwerken van de loonadministratie en u kunt daarop worden aangesproken.
- De werknemer verklaart schriftelijk met deze werkwijze in te stemmen en u bewaart deze verklaring bij de loonadministratie.

U mag deze werkwijze alleen toepassen nadat wij u goedkeuring hebben gegeven. Voor goedkeuring overlegt u met uw belastingkantoor.

Verwerking van het convenant in de loonadministratie

Hoe u het convenant in uw loonadministratie verwerkt, leest u hieronder.

Eind van het jaar: eenmalige berekening

Bij de uitvoering van het convenant kunt u in december of direct na afloop van het jaar een jaarberekening in de salarisadministratie maken. U stelt dan de loonbelasting/premie volksverzekeringen vast op het juiste bedrag aan inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen die u moet betalen. U neemt de loonbelasting/premie volksverzekering die u op deze manier berekent, mee in de laatste aangifte over het kalenderjaar.

In de loop van het jaar: loongegevens inschatten

Door het jaar heen moet u de loongegevens die u per loontijdvak nodig hebt voor de jaarberekening, zo goed mogelijk inschatten. Gegevens die redelijkerwijs later bekend zijn dan in het loontijdvak, mogen mee naar de hiervoor genoemde jaarberekening.

Corrigeren

In de volgende gevallen corrigeert u direct in het volgende belastingjaar:

- U hebt fouten gemaakt, bijvoorbeeld door nagekomen informatie.
- De dienstbetrekking met de werknemer eindigt in de loop van het jaar.
- Er zijn nagekomen beloningen in het kader van de dienstbetrekking, zoals een bonus die u een jaar na het vertrek van de werknemer toekent.

17 Werken over de grens: sociale zekerheid

Dit hoofdstuk is alleen op u van toepassing als u in Nederland woont of bent gevestigd, de werknemer alleen voor u werkt en een van de volgende situaties geldt:

- Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland.
- Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland.
- Uw werknemer woont en werkt in het buitenland.

In deze situaties gelden aparte regels en verdragen voor de loonbelasting en voor de sociale zekerheid (volksverzekeringen, de Zorgverzekeringswet en werknemersverzekeringen). In dit hoofdstuk leest u hoe u in deze situaties omgaat met de premie volksverzekeringen, de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. En in hoofdstuk 16 leest u hoe u in deze situaties omgaat met de loonbelasting.

Er zijn veel algemene regels en uitzonderingen op die regels als het gaat om sociale zekerheid en grensoverschrijdend werken. In dit handboek voert het te ver om alle regels en uitzonderingen op te nemen. Daarom verwijzen wij regelmatig naar het Kantoor Verzekeringen van de Sociale Verzekeringsbank (svb) voor verdere informatie: (020) 656 52 77. Of kijk op www.svb.nl. Neem ook contact op met dit kantoor als uw werknemer niet alleen voor u werkt. Dat is bijvoorbeeld het geval als uw werknemer nog een werkgever heeft of ook als zelfstandige werkt.

In dit hoofdstuk behandelen wij de volgende onderwerpen:

- algemene uitleg over sociale zekerheid bij grensoverschrijdende arbeid (zie paragraaf 17.1)
- meest voorkomende gevallen van grensoverschrijdende arbeid (zie paragraaf 17.2)
- bijzondere situaties (zie paragraaf 17.3)

17.1 Algemene uitleg over sociale zekerheid bij grensoverschrijdende arbeid

Bij het vaststellen van de verzekeringsplicht van uw werknemer bij grensoverschrijdende arbeid zijn er verschillende regels voor:

- de landen die vallen onder de Europese socialezekerheidsverordeningen nr. 883/2004 en 1408/71 (hierna: verordeningslanden) (zie paragraaf 17.1.1)
- de landen waarmee Nederland een socialezekerheidsverdrag heeft gesloten (hierna: sociaalverdragslanden) (zie paragraaf 17.1.2)
- alle andere landen (zie paragraaf 17.1.3)

17.1.1 Wonen/werken in een verordeningsland

Als uw werknemer de nationaliteit heeft van een van de verordeningslanden (zie hierna) en in een of meer van deze landen woont en werkt, bepalen de volgende verordeningen welke nationale socialezekerheidswetgeving van toepassing is:

- basisverordening nr. 883/2004 en toepassingsverordening nr. 987/2009 (hierna: nieuwe verordening)
- basisverordening nr. 1408/71 en toepassingsverordening nr. 574/72 (hierna: oude verordening)

De nationale socialezekerheidswetgeving bepaalt of uw werknemer verzekerd is en of u en uw werknemer premies moeten betalen voor de sociale verzekeringen. In verband met de leesbaarheid bedoelen wij in het vervolg van dit hoofdstuk met 'de werknemer is verzekerd in een land' dat de socialezekerheidswetgeving van dat land van toepassing is.

Onder voorwaarden gelden de verordeningen ook voor werknemers met een andere nationaliteit dan van een verordeningsland. Voor meer informatie over deze werknemers kunt u contact opnemen met de svb.

Verordeningslanden

De verordeningslanden zijn de EU-landen, de andere EER-landen en Zwitserland.

De EU-landen zijn:

- | | |
|---------------|-----------------------|
| – België | – Luxemburg |
| – Bulgarije | – Malta |
| – Cyprus | – Nederland |
| – Denemarken | – Oostenrijk |
| – Duitsland | – Polen |
| – Estland | – Portugal |
| – Finland | – Roemenië |
| – Frankrijk | – Slovenië |
| – Griekenland | – Slowakije |
| – Hongarije | – Spanje |
| – Ierland | – Tsjechië |
| – Italië | – Verenigd Koninkrijk |
| – Letland | – Zweden |
| – Litouwen | |

De EER bestaat uit:

- alle EU-landen
- Liechtenstein
- Noorwegen
- IJsland

Nieuwe verordening sociale zekerheid

De nieuwe verordening is sinds 1 mei 2010 van kracht. Deze verordening geldt:

- vanaf 1 mei 2010 voor alle nieuwe situaties van grensoverschrijdend werken binnen de EU
- vanaf 1 april 2012 voor alle nieuwe situaties van grensoverschrijdend werken binnen de EU en Zwitserland, waarbij uw werknemer in Zwitserland woont en/of werkt
- vanaf 1 juni 2012 voor alle nieuwe situaties van grensoverschrijdend werken binnen de EU, Zwitserland en de andere EER-landen (Liechtenstein, Noorwegen en IJsland), waarbij uw werknemer in 1 van de andere EER-landen woont en/of werkt

Omdat de regels van verordeningen zich vaak lastig laten doorgronden, hebben wij samen met svb, uww en cvz (College voor zorgverzekeringen) een toelichting op de nieuwe verordening geschreven. U kunt de *Toelichting Europese basisverordening* en de *Toelichting Europese toepassingsverordening* downloaden van www.belastingdienst.nl.

Overgangsrecht EU-landen

De oude verordening blijft van toepassing op situaties waarin al vóór 1 mei 2010 sprake was van grensoverschrijdend werken binnen de EU. Dit geldt onder de volgende voorwaarden:

- De nieuwe verordening wijst op 1 mei 2010 een ander land aan waar uw werknemer verzekerd is, dan de oude verordening.
- De woon- en werksituatie van uw werknemer zijn sinds 30 april 2010 onveranderd.

De werknemer die onder de oude verordening blijft vallen, kan toch kiezen voor het toepassen van de nieuwe verordening. Dit moet hij aanvragen bij de bevoegde instantie van het land waar hij volgens de nieuwe verordening verzekerd is. Op deze keuze kan uw werknemer niet terugkomen.

Als de nieuwe en de oude verordening op 1 mei 2010 dezelfde wetgeving aanwijzen, geldt automatisch vanaf 1 mei 2010 de nieuwe verordening.

Het overgangsrecht geldt tot 1 mei 2020.

Overgangsrecht Zwitserland

Voor grensoverschrijdende situaties binnen de EU en Zwitserland geldt hetzelfde overgangsrecht als voor de EU-landen, maar dan met ingangsdatum 1 april 2012. De woon- en werksituatie moeten sinds 31 maart 2012 onveranderd zijn. Het overgangsrecht geldt tot 1 april 2022.

Overgangsrecht andere EER-landen

Voor grensoverschrijdende situaties binnen de EU, Zwitserland en de andere EER-landen (Liechtenstein, Noorwegen en IJsland) geldt hetzelfde overgangsrecht als voor de EU-landen, maar dan met ingangsdatum 1 juni 2012. De woon- en werksituatie moeten sinds 31 mei 2012 onveranderd zijn. Het overgangsrecht geldt tot 1 juni 2022.

17.1.2 Wonen/werken in een sociaalverdragsland

Nederland heeft socialezekerheidsverdragen met aanwijsregels voor de verzekeringsplicht gesloten met de volgende landen:

- | | |
|----------------------|-----------------------------------|
| – Australië | – Macedonië |
| – Bosnië-Herzegovina | – Man |
| – Canada | – Marokko |
| – Chili | – Montenegro |
| – Egypte | – Nieuw-Zeeland |
| – India | – Servië |
| – Israël | – Tunesië |
| – Japan | – Turkije |
| – Kaapverdië | – Uruguay |
| – Kanaaleilanden | – Verenigde Staten van
Amerika |
| – Kosovo | |
| – Kroatië | – Zuid-Korea |

Deze verdragen regelen welke socialezekerheidswetgeving van toepassing is en in welk land u en uw werknemer premies sociale verzekeringen moeten betalen.

17.1.3 Wonen/werken in alle andere landen

Woont u als werkgever in Nederland of bent u hier gevestigd? En werkt uw werknemer in het buitenland, maar niet in een verordeningsland en niet in een sociaalverdragsland? Dan bepalen de nationale wetgevingen van Nederland en het land waar de werknemer werkt, waar de werknemer sociaal verzekerd is.

17.2 Meest voorkomende gevallen van grensoverschrijdende arbeid

In deze paragraaf behandelen we de volgende 3 situaties:

- Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland (zie paragraaf 17.2.1).
- Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland (zie paragraaf 17.2.2).
- Uw werknemer woont en werkt in het buitenland (zie paragraaf 17.2.3).

Ook vindt u hier 2 stroomschema's waarmee u kunt bepalen in welk land uw werknemer in grensoverschrijdende situaties met verordeningslanden verzekerd is (zie paragraaf 17.2.4).

17.2.1 Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland

De regels voor de premie volksverzekeringen, de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw zijn afhankelijk van de vraag in welk land uw werknemer werkt en of uw werknemer onder de nieuwe of de oude verordening valt. U vindt in deze paragraaf informatie over:

- uw werknemer woont in Nederland en werkt in een verordeningsland
- uw werknemer woont in Nederland en werkt in een sociaalverdragsland
- uw werknemer woont in Nederland en werkt in een van de andere landen
- loonadministratie en aangifte loonheffingen

Uw werknemer woont in Nederland en werkt in een verordeningsland

Als uw werknemer in een verordeningsland werkt, kan hij onder de nieuwe of de oude verordening vallen (zie paragraaf 17.1.1).

Nieuwe verordening van toepassing

Als de nieuwe verordening op uw werknemer van toepassing is (zie paragraaf 17.1.1) en uw werknemer in Nederland woont, geldt het volgende:

- Voor bepaalde groepen werknemers gelden bijzondere regels: voor ambtenaren, militairen, Rijnvarenden, zeevarenden in internationale wateren en cockpit- of cabinepersoneel in de burgerluchtvaart. Neem voor meer informatie contact op met de svb.
- Als de werknemer alleen in 1 ander verordeningsland werkt, is hij in principe verzekerd in dat land (er bestaan uitzonderingen bij detachering).
- Als de werknemer in meerdere verordeningslanden werkt, is hij in Nederland verzekerd.
- Als u een werknemer tijdelijk detachert naar een ander verordeningsland en hij alleen daar werkt, kan die werknemer in Nederland verzekerd blijven voor de volksverzekeringen, Zvw en werknemersverzekeringen. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:
 - De werknemer is direct voor de detachering in Nederland verzekerd.
 - U detachert de werknemer niet als vervanger van een eerder gedetacheerde collega.
 - De detachering duurt maximaal 24 maanden.
 - De werkzaamheden vinden plaats voor uw rekening.
 - Er moet een gezagsverhouding blijven bestaan tussen u en uw werknemer.
 - U werkt normaal gesproken in Nederland.
 - De onderneming waar u uw werknemer hebt gedetacheerd, stelt de werknemer niet ter beschikking van een andere onderneming (doorlenen).

Voor detachering geldt het volgende:

- detachering van maximaal 24 maanden
Als de detachering naar verwachting niet langer duurt dan 24 maanden, blijft de werknemer in Nederland verzekerd voor de sociale verzekeringen. Hiervoor kunt u voor, tijdens en na de detachering een E101/A1-verklaring aanvragen bij de svb, Kantoor Verzekeringen. Deze verklaring dient als bewijs dat de werknemer in Nederland verzekerd blijft.
- detachering langer dan 24 maanden
Als de detachering naar verwachting langer duurt dan 24 maanden, kan de werknemer op verzoek voor een periode van maximaal 5 jaar in Nederland verzekerd blijven voor de sociale verzekeringen. Hiervoor vraagt u een zogenoemde artikel-16-overeenkomst aan bij de svb, Kantoor Verzekeringen. Deze overeenkomst dient als bewijs dat de werknemer in Nederland verzekerd blijft.

Voor meer informatie over de voorwaarden en gevolgen van detachering voor de sociale verzekeringen kunt u contact opnemen met de svb.

Oude verordening van toepassing

Als de oude verordening op uw werknemer van toepassing is (zie paragraaf 17.1.1) en uw werknemer in Nederland woont, geldt het volgende:

- Voor bepaalde groepen werknemers gelden bijzondere regels: voor ambtenaren, militairen, Rijnvarenden, werknemers in het internationale verkeer op de weg, op zee, op de binnenwateren en in de lucht, leden van het bedienend personeel van een diplomatieke zending en hulpfunctionarissen van de EG. Ook als de grens tussen meerdere landen door het grondgebied van uw onderneming loopt, gelden bijzondere regels.
- Als de werknemer alleen in 1 ander verordeningsland werkt, is hij in principe verzekerd in dat land (er bestaan uitzonderingen bij detachering).
- Als de werknemer in meerdere verordeningslanden werkt, is hij in Nederland verzekerd.
- Als u een werknemer tijdelijk detachert naar een ander verordeningsland en hij alleen daar werkt, kan die werknemer wel in Nederland verzekerd blijven voor de volksverzekeringen, Zvw en werknemersverzekeringen. Hiervoor gelden onder andere de volgende voorwaarden:
 - De werknemer is direct voor de detachering in Nederland verzekerd.
 - U detachert de werknemer niet als vervanger van een eerder gedetacheerde collega.
 - De detachering duurt maximaal 12 maanden.
 - De werkzaamheden vinden plaats voor uw rekening.
 - Er moet een gezagsverhouding blijven bestaan tussen u en uw werknemer.
 - U werkt normaal gesproken in Nederland.
 - De onderneming waar u uw werknemer hebt gedetacheerd, stelt de werknemer niet ter beschikking van een andere onderneming (doorlenen).

Voor detachering geldt het volgende:

- detachering van maximaal 12 maanden
Als de detachering naar verwachting niet langer duurt dan 12 maanden, blijft de werknemer in Nederland verzekerd voor de sociale verzekeringen. Hiervoor kunt u voor, tijdens en na de detachering een E101/A1-verklaring aanvragen bij de svb, Kantoor Verzekeringen. Deze verklaring dient als bewijs dat de werknemer in Nederland verzekerd blijft. Bij onvoorziene omstandigheden kan de svb op verzoek in overleg met het andere land de termijn van 12 maanden verlengen.
- detachering langer dan 12 maanden
Als de detachering naar verwachting langer duurt dan 12 maanden, kan de werknemer op verzoek voor een periode van maximaal 5 jaar in Nederland verzekerd blijven voor de sociale verzekeringen. Hiervoor vraagt u een zogenoemde artikel 17-overeenkomst aan bij de svb, Kantoor Verzekeringen. Deze overeenkomst dient als bewijs dat de werknemer in Nederland verzekerd blijft.

Voor meer informatie over de gevolgen van detachering voor de sociale verzekeringen kunt u contact opnemen met de svb.

Uw werknemer woont in Nederland en werkt in een sociaalverdragsland

Hebt u een werknemer gedetacheerd naar een van de sociaalverdragslanden? Dan kan die werknemer voor een of meer jaren in Nederland sociaal verzekerd blijven. Dat kan alleen als u aan de voorwaarden voor detachering voldoet. Deze voorwaarden kunnen per verdrag verschillen. In ieder geval gelden de volgende voorwaarden:

- De werknemer is direct voor de detachering in Nederland verzekerd.
- U blijft als Nederlandse werkgever het loon doorbetalen.

Neem voor meer informatie contact op met de svb.

Uw werknemer woont in Nederland en werkt in een van de andere landen

Werkt uw werknemer in het buitenland, maar niet in een verordeningsland en niet in een sociaalverdragsland? Dan bepalen de nationale wetgevingen van Nederland en het land waar uw werknemer werkt, waar de werknemer sociaal verzekerd is. De algemene regel in deze situatie is dat deze werknemer in Nederland sociaal verzekerd is. Een werknemer die in het buitenland werkt en in het werkland is verzekerd tegen langdurige arbeidsongeschiktheid en werkloosheid, is in Nederland niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Het is ook mogelijk dat deze werknemer op grond van de nationale wetgevingen in beide landen is verzekerd of juist helemaal niet is verzekerd.

Neem voor meer informatie contact op met de svb.

Loonadministratie en aangifte loonheffingen

Als een werknemer in Nederland verzekerd is, neemt u hem op in uw loonadministratie (zie hoofdstuk 3). Betalingen aan deze werknemer verwerkt u in uw aangifte loonheffingen. Besteed hierbij extra aandacht aan het gebruik van de juiste codes voor de loonbelastingtabel. U kunt deze codes downloaden van www.belastingdienst.nl. Het is mogelijk dat u over het loon van deze werknemer geen loonbelasting hoeft in te houden (zie hoofdstuk 16 voor loonbelasting in grensoverschrijdende situaties).

Als de werknemer in een ander land gaat werken, moet u dit melden bij de svb. Hierdoor kan de svb bepalen in welk land de werknemer na deze verandering is verzekerd. Als een werknemer is verzekerd in een ander land dan in Nederland, moet u premies betalen in het land waar de werknemer verzekerd is. U moet zich dan melden bij de bevoegde instantie van het land waar de werknemer is verzekerd. Vraag in zo'n situatie aan die instantie hoe u de premies moet betalen.

17.2.2 Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland

De regels voor de premie volksverzekeringen, de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw zijn afhankelijk van de vraag in welk land uw werknemer woont en of uw werknemer onder de nieuwe of de oude verordening valt. U vindt in deze paragraaf informatie over:

- uw werknemer woont in een verordeningsland en werkt in Nederland
- uw werknemer woont in een sociaalverdragsland en werkt in Nederland
- uw werknemer woont in een van de andere landen en werkt in Nederland
- loonadministratie en aangifte loonheffingen

Uw werknemer woont in een verordeningsland en werkt in Nederland

Als uw werknemer in een verordeningsland woont, kan hij onder de nieuwe of de oude verordening vallen (zie paragraaf 17.1.1).

Nieuwe verordening van toepassing

Als de nieuwe verordening op uw werknemer van toepassing is (zie paragraaf 17.1.1) en uw werknemer in een verordeningsland woont, geldt het volgende:

- Voor bepaalde groepen werknemers gelden bijzondere regels: voor ambtenaren, militairen, Rijnvarenden, zeevarenden in internationale wateren en cockpit- of cabinepersoneel in de burgerluchtvaart. Neem voor meer informatie contact op met de svb.
- Als deze werknemer alleen in Nederland werkt, is hij in principe verzekerd in Nederland (er bestaan uitzonderingen bij detachering).
- Als deze werknemer in Nederland werkt en ook in zijn woonland, dan is hij niet in Nederland verzekerd als hij voor ten minste 25% van zijn contractuele werktijd in zijn woonland werkt of ten minste 25% van zijn loon in zijn woonland verdient.

- Als deze werknemer in meerdere verordeningslanden werkt, minder dan 25% van zijn contractuele werktijd in zijn woonland werkt en minder dan 25% van zijn loon in zijn woonland verdient, is hij verzekerd in Nederland.

Oude verordening van toepassing

Als de oude verordening op uw werknemer van toepassing is (zie paragraaf 17.1.1) en uw werknemer in een verordeningsland woont, geldt het volgende:

- Voor bepaalde groepen werknemers gelden bijzondere regels: voor ambtenaren, militairen, Rijnvarenden, werknemers in het internationale verkeer op de weg, op zee, op de binnenwateren en in de lucht, leden van het bedienend personeel van een diplomatieke zending en hulpfunctionarissen van de EG. Ook als de grens tussen meerdere landen door het grondgebied van uw onderneming loopt, gelden bijzondere regels.
- Als de werknemer alleen in Nederland werkt, dan is hij in principe in Nederland verzekerd (er bestaan uitzonderingen bij detachering).
- Als de werknemer in Nederland werkt en ook in zijn woonland, dan is hij niet in Nederland verzekerd.
- Als uw werknemer in meerdere verordeningslanden werkt, maar niet in zijn woonland, is hij in Nederland verzekerd.

Uw werknemer woont in een sociaalverdragsland en werkt in Nederland

Als uw werknemer in een sociaalverdragsland woont en in Nederland werkt, is hij meestal in Nederland verzekerd. Op deze regel zijn uitzonderingen die per verdrag verschillen.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de svb.

Uw werknemer woont in een van de andere landen en werkt in Nederland

Woont uw werknemer in het buitenland, maar niet in een verordeningsland en niet in een sociaalverdragsland? Dan bepalen de nationale wetgevingen van Nederland en het land waar uw werknemer woont waar de werknemer sociaal verzekerd is. U kunt als vuistregel aanhouden dat de werknemer in Nederland verzekerd is voor de volksverzekeringen en de Zvw als hij bij u in echte dienstbetrekking is en u over zijn loon loonbelasting moet inhouden (zie paragraaf 16.2.2).

De werknemer die in Nederland in echte dienstbetrekking werkt, zal meestal in Nederland verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen. Maar deze werknemer kan op grond van de nationale wetgevingen ook in beide landen verzekerd zijn, of juist helemaal niet verzekerd zijn.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de svb.

Loonadministratie en aangifte loonheffingen

Als een werknemer in Nederland verzekerd is, neemt u hem op in uw loonadministratie (zie hoofdstuk 3). Betalingen aan deze werknemer verwerkt u in uw aangifte loonheffingen. Besteed hierbij extra aandacht aan het gebruik van de juiste codes voor de loonbelastingtabel. U kunt deze codes downloaden van www.belastingdienst.nl. Het is mogelijk dat u over het loon van deze werknemer geen loonbelasting hoeft in te houden (zie hoofdstuk 16 voor loonbelasting in grensoverschrijdende situaties).

Als de werknemer ook in een ander land dan Nederland gaat werken, moet u dit melden bij de bevoegde instantie van het woonland van de werknemer. Hierdoor kan die instantie bepalen in welk land de werknemer na deze verandering is verzekerd. Als een werknemer is verzekerd in een ander land dan in Nederland, moet u premies betalen in het land waar de werknemer verzekerd is. U moet zich dan melden bij de bevoegde instantie van het land waar de werknemer is verzekerd. Vraag in zo'n situatie aan die instantie hoe u de premies moet betalen.

17.2.3 Uw werknemer woont en werkt in het buitenland

Als uw werknemer in het buitenland woont en werkt, is het mogelijk – bijvoorbeeld bij detachering – dat deze werknemer sociaal verzekerd is in Nederland.

Neem voor meer informatie contact op met de svb.

17.2.4 Stroomschema's verordeningslanden

Aan de hand van de onderstaande twee stroomschema's kunt u bepalen in welk verordeningsland uw werknemer in grensoverschrijdende situaties verzekerd is. Het uitgangspunt bij deze stroomschema's is dat uw werknemer alleen voor u werkt. Als uw werknemer niet alleen voor u werkt, kunt u contact opnemen met de svb. Dat is bijvoorbeeld het geval als uw werknemer nog een werkgever heeft of ook als zelfstandige werkt.

Voor grensoverschrijdende situaties met andere landen is er geen stroomschema. Neem in die situaties contact op met de svb.

Uitleg stroomschema's

Sinds 1 mei 2010 is de nieuwe verordening van kracht. Deze verordening geldt in ieder geval voor:

- alle nieuwe situaties van grensoverschrijdend werken binnen de EU die gestart zijn vanaf 1 mei 2010
- alle nieuwe situaties van grensoverschrijdend werken binnen de EU en Zwitserland, waarbij uw werknemer in Zwitserland woont en/of werkt en die gestart zijn vanaf 1 april 2012
- alle nieuwe situaties van grensoverschrijdend werken binnen de EU, Zwitserland en de andere EER-landen (Liechtenstein, Noorwegen en IJsland), waarbij uw werknemer in 1 van de andere EER-landen woont en/of werkt en die gestart zijn vanaf 1 juni 2012

Zie paragraaf 17.1.1 voor alle situaties waarvoor de nieuwe verordening geldt.

Grensoverschrijdend werken: binnen de EU

Bij grensoverschrijdend werken binnen de EU gebruikt u de 2 stroomschema's als volgt:

- Voor werknemers die al vóór 1 mei 2010 onafgebroken in een ander EU-land woonden en/of werkten, past u zowel stroomschema 1 (de nieuwe verordening) als stroomschema 2 (de oude verordening) toe. Hierbij gaat u uit van de situatie zoals deze onmiddellijk voor 1 mei 2010 was. Er zijn 2 mogelijke uitkomsten:
 - De nieuwe en de oude verordening wijzen op 1 mei 2010 hetzelfde land aan waar uw werknemer verzekerd is. In dit geval is sinds 1 mei 2010 de nieuwe verordening op deze werknemer van toepassing.
 - De nieuwe verordening wijst op 1 mei 2010 een ander land aan waar uw werknemer verzekerd is, dan de oude verordening. In dit geval is de oude verordening van toepassing zolang de woon- en werksituatie van de werknemer gelijk blijven. Als de woon- of werksituatie zodanig verandert dat de oude verordening de wetgeving van een ander land aanwijst dan voorheen, is de nieuwe verordening van toepassing. De nieuwe verordening is dan van toepassing vanaf het moment dat de omstandigheden veranderen.
- Voor werknemers die vanaf 1 mei 2010 in een ander EU-land woonden en/of werkten, past u stroomschema 1 (de nieuwe verordening) toe.

Grensoverschrijdend werken: Zwitserland

Bij grensoverschrijdend werken binnen de EU en Zwitserland, waarbij uw werknemer in Zwitserland woont en/of werkt, gebruikt u de 2 stroomschema's als volgt:

- Voor werknemers die al vóór 1 april 2012 onafgebroken in Zwitserland woonden en/of werkten, past u zowel stroomschema 1 (de nieuwe verordening) als stroomschema 2 (de oude verordening) toe. Hierbij gaat u uit van de situatie zoals deze onmiddellijk voor 1 april 2012 was. Er zijn 2 mogelijke uitkomsten:
 - De nieuwe en de oude verordening wijzen op 1 april 2012 hetzelfde land aan waar uw werknemer verzekerd is. In dit geval is sinds 1 april 2012 de nieuwe verordening op deze werknemer van toepassing.
 - De nieuwe verordening wijst op 1 april 2012 een ander land aan waar uw werknemer verzekerd is, dan de oude verordening. In dit geval is de oude verordening van toepassing zolang de woon- en werksituatie van de werknemer gelijk blijven. Als de woon- of werksituatie zodanig verandert dat de oude verordening de wetgeving van een ander land aanwijst dan voorheen, is de nieuwe verordening van toepassing. De nieuwe verordening is dan van toepassing vanaf het moment dat de omstandigheden veranderen.
- Voor werknemers die vanaf 1 april 2012 in Zwitserland woonden en/of werkten, past u stroomschema 1 (de nieuwe verordening) toe.

Grensoverschrijdend werken: de andere EER-landen (Liechtenstein, Noorwegen en IJsland)

Bij grensoverschrijdend werken binnen de EU, Zwitserland en de andere EER-landen, waarbij uw werknemer in 1 van de andere EER-landen woont en/of werkt, gebruikt u de 2 stroomschema's als volgt:

- Voor werknemers die al vóór 1 juni 2012 onafgebroken in 1 van de andere EER-landen woonden en/of werkten, past u zowel stroomschema 1 (de nieuwe verordening) als stroomschema 2 (de oude verordening) toe. Hierbij gaat u uit van de situatie zoals deze onmiddellijk voor 1 juni 2012 was. Er zijn 2 mogelijke uitkomsten:
 - De nieuwe en de oude verordening wijzen op 1 juni 2012 hetzelfde land aan waar uw werknemer verzekerd is. In dit geval is sinds 1 juni 2012 de nieuwe verordening op deze werknemer van toepassing.
 - De nieuwe verordening wijst op 1 juni 2012 een ander land aan waar uw werknemer verzekerd is, dan de oude verordening. In dit geval is de oude verordening van toepassing zolang de woon- en werksituatie van de werknemer gelijk blijven. Als de woon- of werksituatie zodanig verandert dat de oude verordening de wetgeving van een ander land aanwijst dan voorheen, is de nieuwe verordening van toepassing. De nieuwe verordening is dan van toepassing vanaf het moment dat de omstandigheden veranderen.
- Voor werknemers die vanaf 1 juni 2012 in 1 van de andere EER-landen woonden en/of werkten, past u stroomschema 1 (de nieuwe verordening) toe.

Let op!

Als de oude verordening van toepassing is, kan uw werknemer de nieuwe verordening laten toepassen.

Dit moet hij aanvragen bij de bevoegde instantie van het land waar hij volgens de nieuwe verordening verzekerd is. Op deze keuze kan uw werknemer niet terugkomen.

Stroomschema 1: Nieuwe verordening



* Zie voor het begrip detachering paragraaf 17.2.1.

Stroomschema 2: Oude verordening



* Zie voor het begrip detachering paragraaf 17.2.1.

17.3 Bijzondere situaties

De volgende personen hebben een bijzondere status bij grensoverschrijdende werkzaamheden:

- werknemers met een vrijwillige verzekering (zie paragraaf 17.3.1)
- bestuurders en commissarissen (zie paragraaf 17.3.2)
- uitkerings- en pensioengerechtigden (zie paragraaf 17.3.3)
- artiesten en beroepssporters (zie paragraaf 17.3.4)
- studenten (zie paragraaf 17.3.5)
- werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer (paragraaf 17.3.6)
- werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat (zie paragraaf 17.3.7)

17.3.1 Werknemers met een vrijwillige verzekering

Als een werknemer die in Nederland woont in het buitenland gaat werken, is hij misschien niet meer in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen en de werknemersverzekeringen. Deze werknemer kan zich dan vrijwillig verzekeren. Hij kan bijvoorbeeld de opbouw van zijn AOW door laten lopen.

Over aanmelding voor de vrijwillige volksverzekeringen kan uw werknemer contact opnemen met de svb. Over aanmelding voor de vrijwillige werknemersverzekeringen kan uw werknemer contact opnemen met UWV: 0900 - 9294.

Geef u uw werknemer een vergoeding voor de premie van de vrijwillige volksverzekeringen, dan is deze vergoeding belast. Een vergoeding voor premie van de vrijwillige werknemersverzekeringen voor de wao en de ww is onbelast, voor zover dit een vergoeding is voor de 'wettelijke werkgeverspremie'.

17.3.2 Bestuurders en commissarissen

In de oude verordening worden bestuurders en commissarissen als werknemers beschouwd. In de nieuwe verordening worden bestuurders en commissarissen alleen als werknemers beschouwd als zij zijn verzekerd voor de werknemersverzekeringen (zie hoofdstuk 5 voor meer informatie over de werknemersverzekeringen). Als een bestuurder of commissaris niet als een werknemer wordt beschouwd, neem dan contact op met de svb.

17.3.3 Uitkerings- en pensioengerechtigden

Pensioenfonds en verzekeringsmaatschappijen moeten een pseudo-AWBZ-premie en een pseudobijdrage Zvw inhouden op het loon van uitkeringsgerechtigden die aan de volgende voorwaarden voldoen:

- De uitkeringsgerechtigde woont in het buitenland.
- De uitkeringsgerechtigde heeft in zijn woonland recht op zorg ten laste van Nederland.
- De uitkeringsgerechtigde is niet verzekerd voor de AWBZ en is dus ook niet verzekeringsplichtig voor de Zvw.

Deze inhoudingen moet u niet opnemen in uw aangifte loonheffingen, maar betalen aan het cvz. Zie voor meer informatie www.cvz.nl.

17.3.4 Artiesten en beroepssporters

Voor musici, artiesten en beroepssporters die niet wonen in een verordeningsland en die korte tijd in Nederland werken, gelden bijzondere regels. Zij zijn niet sociaal verzekerd in Nederland, ook al moet u loonbelasting inhouden. Meer informatie vindt u in de *Handleiding Loonheffingen artiesten- en beroepssporters-regeling*, die u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl.

17.3.5 Studenten

Komt een student vanuit het buitenland naar Nederland, dan is hij in Nederland niet verzekerd voor de volksverzekeringen en Zvw als hij aan de volgende 3 voorwaarden voldoet:

- Hij woont alleen in Nederland voor zijn studie.
- Hij is jonger dan 30 jaar.
- Hij werkt niet in Nederland.

Voldoet de student niet aan deze voorwaarden, dan is hij in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen en Zvw.

Een Nederlandse student die naar het buitenland gaat, blijft in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen en de Zvw als hij aan de volgende voorwaarden voldoet:

- Hij woont alleen in het buitenland voor zijn studie.
- Hij is jonger dan 30 jaar.
- Hij werkt niet in het buitenland.

Voldoet hij niet aan deze voorwaarden, dan is de student in Nederland niet verzekerd voor de volksverzekeringen en Zvw.

Een student die in het buitenland woont en die in Nederland bij u in dienstbetrekking is, is in principe in Nederland verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Internationale regels kunnen anders bepalen.

17.3.6 Werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer

Voor werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer maakt het uit welke verordening van toepassing is: in de oude verordening zijn speciale regels voor deze werknemers opgenomen en in de nieuwe verordening gelden voor deze werknemers de algemene regels.

In de sociale verdragen met andere landen zijn bepalingen opgenomen over werknemers in het internationale transport en vliegverkeer. Deze bepalingen kunnen per verdrag anders zijn.

Voor meer informatie over de andere landen kunt u contact opnemen met de svb.

17.3.7 Werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat

Voor werknemers die door of namens de Nederlandse staat worden uitgezonden naar een sociaalverdragsland, zijn in veel gevallen speciale regels opgenomen in het socialezekerheidsverdrag.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de svb.

18 Aanspraken, uitkeringen, stamrechten en pensioenen

In dit hoofdstuk vindt u informatie over aanspraken, uitkeringen, stamrechten en pensioenen. De volgende onderwerpen komen aan bod:

- aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken (zie paragraaf 18.1)
- vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen (zie paragraaf 18.2)
- stamrechten (zie paragraaf 18.3)
- pensioen-, prepensioen- en vut-regelingen (zie paragraaf 18.4)

18.1 Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken

Een aanspraak is een recht om na verloop van tijd of onder voorwaarden een of meer uitkeringen of verstrekkingen te krijgen. Een aanspraak hoort in het algemeen tot het loon, maar kan ook (deels) zijn vrijgesteld. Als de aanspraak is vrijgesteld, is de uitkering die voortvloeit uit die aanspraak, in het algemeen belast.

Bij aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken kunnen zich de volgende situaties voordoen:

- De aanspraak hoort tot het loon.
- De aanspraak is (deels) vrijgesteld.
- De aanspraak is ten onrechte niet tot loon gerekend.

Aanspraak hoort tot loon

Voor aanspraken die tot het loon horen, geldt in het algemeen dat de uitkeringen zijn vrijgesteld, tenzij het periodieke uitkeringen betreft. Op periodieke uitkeringen kan de zogenoemde saldomethode van toepassing zijn. Bij deze methode zijn de uitkeringen belast voor zover zij boven de totale waarde van de belaste aanspraken uitkomen.

Waarde van de aanspraak

De waarde van de aanspraak is het bedrag dat u voor de werknemer stort bij een derde, bijvoorbeeld bij een fonds of verzekeringsmaatschappij. Als u de aanspraak zelf beheert, is de waarde van de aanspraak het geschatte bedrag dat u bij een derde zou moeten storten.

Het bedrag dat u tot het loon rekent, is de waarde van de aanspraak min de eventuele werknemersbijdrage. Dit saldo mag niet negatief zijn. U boekt dit bedrag in kolom 4 van de loonstaat.

Voor de waardebepaling van aanspraken op grond van ziektekostenregelingen die niet onder de Zorgverzekeringswet (hierna: Zvw) vallen, en van vakantiebonnen geldt een aantal bijzondere regels (zie paragraaf 18.1.1 en 18.1.2).

Aanspraak (deels) vrijgesteld

Als een aanspraak is vrijgesteld, betekent dit meestal dat u de loonheffingen niet betaalt wanneer de aanspraak ontstaat, maar pas wanneer de uitkeringen worden uitbetaald. Dit heet de 'omkeerregel'.

De aanspraken die onder de omkeerregel vallen, zijn de aanspraken op:

- verlof (zie paragraaf 18.1.3)
- uitkeringen op grond van de zw, wazo (Wet arbeid en zorg), ww en wao/wia en overeenkomstige aanspraken (zie paragraaf 18.1.4)
- een eenmalige uitkering bij einde dienstbetrekking (zie paragraaf 18.1.5)
- ongevallenverzekeringen (zie paragraaf 18.1.6)
- periodieke uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval (zie paragraaf 18.1.7)
- periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon (stamrecht, zie paragraaf 18.3)
- pensioen-, prepensioen- en vut-regelingen (zie paragraaf 18.4)

In de volgende gevallen is niet alleen de aanspraak maar ook de uitkering (deels) vrijgesteld. Het gaat om aanspraken op:

- een eenmalige uitkering bij overlijden door een ongeval (zie paragraaf 18.1.7)
- een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden anders dan door een ongeval (zie paragraaf 18.1.8)

Aanspraak ten onrechte niet tot loon gerekend

Als de waarde van een aanspraak tot het loon hoort, geldt in het algemeen dat de uitkeringen of verstrekkingen zijn vrijgesteld. Maar als u een aanspraak ten onrechte niet tot het loon hebt gerekend, zijn deze uitkeringen of verstrekkingen wel belast.

18.1.1 Aanspraken op ziektekostenregelingen die niet onder de Zvw vallen

U kunt aanspraken op grond van ziektekostenregelingen die niet onder de Zvw vallen met een waarde tot €27 onbelast verstrekken. Als deze aanspraken een hogere waarde hebben, horen zij volledig tot het loon. Uitkeringen en verstrekkingen die voortvloeien uit belaste aanspraken op grond van ziektekostenregelingen die niet onder de Zvw vallen, zijn vrijgesteld. Dit geldt niet voor periodieke uitkeringen.

De waarde van de aanspraak is het bedrag dat u voor de werknemer stort bij een derde, bijvoorbeeld bij een fonds of verzekeringsmaatschappij. Als u het bedrag voor de werknemer niet bij een derde stort en de aanspraak zelf beheert, is de waarde van de aanspraak het geschatte bedrag dat u bij een derde zou moeten storten. Voor de waardebepaling van aanspraken op grond van een ziektekostenregeling in eigen beheer voor ten minste 25 (ex-)werknemers die het hele voorafgaande kalenderjaar bestond, gelden daarnaast de volgende bijzondere regels:

- De waarde van de aanspraak is het bedrag van de gemiddelde uitkering. Dit is het gemiddelde van de jaargemiddelden van de afgelopen 5 kalenderjaren of, als de ziektekostenregeling nog geen 5 kalenderjaren bestaat, het aantal kalenderjaren dat de ziektekostenregeling bestaat. Het jaargemiddelde is het bedrag van de uitkeringen en verstrekkingen in het betreffende jaar, gedeeld door het aantal (ex-)werknemers dat in dat jaar ten minste 6 maanden recht had op een uitkering.
- Het hoogste en het laagste jaargemiddelde mogen buiten beschouwing blijven als dit leidt tot een lagere gemiddelde uitkering. Dit mag niet als de ziektekostenregeling pas 1 of 2 kalenderjaren bestaat.

Overgangsregeling voor ziektekosten in eigen beheer

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. U mag voor deze uitkeringen de eindheffing toepassen voor bezwaarlijk te individualiseren loon (zie paragraaf 23.3). Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- De uitkeringen op grond van een overgangsregeling mogen maximaal 250% zijn van de uitkeringen die uw werknemer in 2003, 2004 of 2005 heeft gekregen.
- De overgangsregeling vervalt uiterlijk op 1 januari 2015.

Geen aanspraak, wel vergoeding ziektekosten

Als u aan uw werknemer geen aanspraak op het vergoeden van ziektekosten hebt toegekend en u de kosten van ziekte, invaliditeit en bevalling vergoedt, dan horen die vergoedingen tot het loon. Dit geldt ook voor verstrekkingen voor ziekte, invaliditeit en bevalling.

Let op!

Een (aanvullende) vergoeding voor premies van een zorgverzekering hoort ook tot het loon.

18.1.2 Vakantiebonnen

Vakantiebonnen geven de werknemer een zelfstandig recht op loon en vakantiegeld bij een derde, bijvoorbeeld bij een vakantiefonds dat de bedrijfsorganisatie heeft opgericht.

Aanspraken op vakantiebonnen, vakantietoeslagbonnen en daarmee overeenkomende aanspraken (hierna: vakantiebonnen) horen tot het loon. Uitkeringen op grond van aanspraken op vakantiebonnen zijn vrijgesteld, tenzij het om periodieke uitkeringen gaat.

U mag vakantiebonnen voor 99% van de nominale waarde tot het loon rekenen als u aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De aanspraak is vastgelegd in een cao of publiekrechtelijke regeling.
- U verstrekt de vakantiebonnen regelmatig bij het betalen van het loon en belast deze met het overige loon volgens de tabellen.

Voldoet u niet aan deze voorwaarden, dan moet u de vakantiebonnen voor 100% van de nominale waarde tot het loon rekenen.

Er bestaan speciale tabellen voor het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen van werknemers met vakantiebonnen. Deze tabellen kunt u downloaden van www.belastingdienst.nl.

18.1.3 Aanspraken op verlof

Hierna worden de aanspraken op de volgende vormen van verlof behandeld:

- vakantie- en compensatieverlof
- geclausuleerd verlof (verlof dat u voor specifieke doelen toekent)
- verlof tijdens rust- en feestdagen

De levensloopregeling behandelen wij apart in hoofdstuk 21.

Let op!

Als u een werknemer vlak voor hij uit dienst gaat de mogelijkheid geeft om met verlof te gaan, kan er sprake zijn van een regeling voor vervroegd uittreden. U moet dan eindheffing betalen. In paragraaf 18.3.3 vindt u meer informatie hierover.

Vakantie- en compensatieverlof

Aanspraken op vakantie- en compensatieverlof zijn vrijgesteld als zij aan het einde van het kalenderjaar recht geven op verlof van maximaal 50 maal de arbeidsduur per week. Bij een fulltimedienstverband zijn dit 250 dagen verlof (5 dagen per week maal 50 weken). Bij een parttimedienstverband verlaagt u het maximum van 250 dagen evenredig. Als uw werknemer bijvoorbeeld 4 dagen per week werkt, is het maximaal aantal vrijgestelde verlofdagen $4 \times 50 = 200$.

Als uw werknemer aan het einde van het kalenderjaar meer verlofdagen dan het maximaal aantal heeft gespaard en meeneemt naar het volgende kalenderjaar, dan is de aanspraak op de dagen boven het maximaal aantal belast. U houdt de loonheffingen over dit deel van de aanspraak in december in. Als uw werknemer in de loop van het jaar uit dienst gaat, moet u de loonheffingen op dat moment inhouden. U gaat bij de berekening uit van het uurloon dat uw werknemer op dat moment krijgt. Neemt uw werknemer in een volgend kalenderjaar een verlofdag op, waarover u de loonheffingen al hebt ingehouden? Dan hoeft u over deze dag niet nog een keer de loonheffingen in te houden.

Voorbeeld

Uw werknemer werkt 5 dagen van 8 uur per week. Het maximaal aantal verlofdagen is dan $50 \times 5 = 250$ dagen van 8 uur. In 2011 neemt hij 240 dagen mee naar 2012. Aan het eind van 2012 is het aantal overgebleven verlofdagen opgelopen naar 255. Deze dagen neemt uw werknemer mee naar 2013. U

moet dan in december 2012 de loonheffingen over 5 dagen inhouden. Uw werknemer neemt daarna in januari 2013 deze 5 verlofdagen op. U hoeft nu niet opnieuw over het doorbetaalde loon de loonheffingen in te houden.

Geclausuleerd verlof

Geclausuleerd verlof is verlof dat u voor specifieke doeleinden toekent, zoals:

- adoptieverlof
- pleegzorgverlof
- zwangerschapsverlof
- bevallingsverlof
- kraamverlof
- buitengewoon verlof
- calamiteiten- en ander kort verzuimverlof
- studieverlof
- zorgverlof
- ouderschapsverlof
- palliatief verlof (verlof voor stervensbegeleiding)
- politiek verlof (verlof voor politieke nevenfuncties)

Aanspraken op geclausuleerd verlof zijn vrijgesteld. Betaald geclausuleerd verlof belast u op de normale manier.

Verlof op rust- en feestdagen

Aanspraken op verlof tijdens rust- en feestdagen zijn vrijgesteld. Het gaat om verlof op unieke dagen dat niet naar een volgend jaar kan worden meegenomen. Het maakt niet uit of het een officiële rust- of feestdag is. We kennen onder andere de volgende soorten rust- en feestdagen:

- religieuze, nationale, regionale en plaatselijke rust- en feestdagen, zoals Kerstmis, Koninginnedag of een oogstfeest
- persoonlijke feestdagen van uw werknemer, zoals een bruiloft
- feestdagen van uw bedrijf, zoals een jubileum vanwege het 25-jarige bestaan

18.1.4 ZW, WAZO, WW, WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken

De aanspraken op uitkeringen op grond van de ZW, WAZO (Wet arbeid en zorg), WW en WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken zijn vrijgesteld. De uitkeringen zijn wel belast. 'Overeenkomstige aanspraken' zijn bijvoorbeeld regelingen voor het toekennen van ziekengeld over wachtdagen of wachtgeld na ontslag.

Het werknemersdeel van de premie voor regelingen die overeenkomen met de ZW, WAZO, WW en WAO/WIA, komt in mindering op het loon voor alle loonheffingen (kolom 7 van de loonstaat).

Aanspraken op aanvullende uitkering WAO/WIA

Op verschillende manieren kan zijn voorzien in aanvullende uitkeringen als de werknemer in de WAO/WIA komt:

- De aanspraak is vastgelegd in de pensioenregeling. De premies voor de aanvulling worden als pensioenpremie behandeld. Voorwaarde is dat er sprake blijft van een pensioenregeling die voldoet aan de wettelijke voorwaarden (zie paragraaf 18.4.1).
- De aanspraak is niet vastgelegd in een pensioenregeling, maar komt wel overeen met een aanspraak op een WAO/WIA-uitkering. Van een dergelijke aanspraak is in ieder geval geen sprake als de WAO/WIA-uitkering en aanvulling samen hoger zijn dan het loon dat zij vervangen. De aanspraak is vrijgesteld en de ingehouden werknemerspremies komen in mindering op het loon voor alle loonheffingen (kolom 7 van de loonstaat).

- Er is geen aanspraak. De werknemer heeft zelf bijvoorbeeld een verzekering afgesloten bij een particuliere verzekeraar. Als u de premie vergoedt, is dit belast loon van de werknemer.

18.1.5 Aanspraken op een eenmalige uitkering bij einde dienstbetrekking

Voor aanspraken op een eenmalige uitkering bij het einde van de dienstbetrekking gelden de volgende regels:

- Bij het einde van de dienstbetrekking vanwege arbeidsongeschiktheid of het bereiken van de pensioenleeftijd, is de aanspraak op een eenmalige uitkering van maximaal driemaal het loon over een maand vrijgesteld. Een aanspraak op een hogere uitkering hoort volledig tot het loon. Het loon dat de hoogte van de vrijstelling bepaalt, is gelijk aan het loon over een maand dat de hoogte van de dienstjduitkeringen bepaalt (zie paragraaf 18.2.1).
- Bij het einde van de dienstbetrekking vanwege een andere reden dan arbeidsongeschiktheid of overlijden van de werknemer, vervroegd uittreden of het bereiken van de pensioenleeftijd (zie paragraaf 18.1.7, 18.1.8 en 18.4), is de aanspraak op een eenmalige uitkering vrijgesteld. De hoogte van de uitkering speelt hier geen rol.

De uitkering op grond van een vrijgestelde aanspraak hoort tot het loon, behalve als de uitkering als een vrijgestelde dienstjduitkering kan worden gezien (zie paragraaf 18.2.1).

Bij ontslag kunt u in plaats van een uitkering in 1 keer ook een aanspraak op periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon toekennen (stamrecht). Meer informatie vindt u in paragraaf 18.3.

Let op!

Als u een excessieve ontslaguitkering betaalt aan uw (ex-)werknemer, moet u naast de gewone loonheffingen 75% eindheffing betalen over deze vergoeding (zie paragraaf 23.9).

18.1.6 Ongevallenverzekeringen

Bij ongevallenverzekeringen die alleen betrekking hebben op ongevallen tijdens het werk, zijn er twee mogelijkheden:

- Uw werknemer heeft zelf een ongevallenverzekering afgesloten en u vergoedt de premie. De premie die u vergoedt is vrijgesteld, maar een uitkering is belast.
- U hebt voor uw werknemer een ongevallenverzekering afgesloten. U betaalt de premie en uw werknemer kan aanspraak maken op de uitkering bij een ongeval. De premie die u betaalt, is vrijgesteld, maar een uitkering is belast.

18.1.7 Aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval

Aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval zijn vrijgesteld. Hierbij maakt het niet uit of het gaat om een aanspraak op een eenmalige uitkering of een aanspraak op periodieke uitkeringen.

De werknemersbijdrage die u voor deze aanspraken op het loon inhoudt, komt in mindering op het loon voor alle heffingen (te boeken in kolom 7 van de loonstaat).

Eenmalige uitkering bij overlijden door een ongeval

Een eenmalige uitkering bij overlijden is tot maximaal driemaal het loon over een maand vrijgesteld. De vrijstelling geldt als een van de volgende personen overlijdt:

- de werknemer
- degene die in het (voorafgaande) kalenderjaar de fiscale partner is van de werknemer
Meer informatie over het begrip ‘fiscale partner’ vindt u in paragraaf 15.1.
- de eigen kinderen of pleegkinderen

Het loon voor het bepalen van de hoogte van deze vrijstelling is het brutomaandloon, plus 1/12 deel van het jaarbedrag aan vaste gegarandeerde beloningen (bijvoorbeeld een 13e maand). Meer informatie over het loon over een maand vindt u in paragraaf 18.2.1.

Als de uitkering hoger is dan driemaal het loon over een maand, hoort het meerdere tot het loon. Hierop is dan de tabel bijzondere beloningen van toepassing.

Eenmalige uitkering bij invaliditeit door een ongeval

Een eenmalige uitkering bij invaliditeit hoort tot het loon, behalve als de uitkering als een vrijgestelde dienststijduitkering kan worden gezien (zie paragraaf 18.2.1).

Periodieke uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval

Als de uitkering bij overlijden of invaliditeit niet eenmalig is, maar uit periodieke uitkeringen bestaat, dan horen deze uitkeringen tot het loon.

18.1.8 Aanspraken op een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden anders dan door een ongeval

Aanspraken op een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden anders dan door een ongeval, zijn vrijgesteld als de uitkering of verstrekking niet hoger is dan driemaal het loon over een maand bij het overlijden van:

- de werknemer
- degene die in het (voorafgaande) kalenderjaar fiscale partner is van de werknemer
Meer informatie over het begrip ‘fiscale partner’ vindt u in paragraaf 15.1.
- de eigen kinderen of pleegkinderen

Is de uitkering of verstrekking hoger dan driemaal het loon over een maand? Dan hoort het deel van de aanspraak dat betrekking heeft op het meerdere, tot het loon. Op verzoek kan de minister van Financiën een dergelijke aanspraak toch aanwijzen als een vrijgestelde aanspraak. Dit gebeurt alleen als u de waarde van de aanspraak in redelijkheid niet kunt bepalen.

Eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden anders dan door een ongeval

Een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden waarvan de aanspraak was vrijgesteld, is vrijgesteld tot driemaal het loon over een maand.

Het loon voor het bepalen van de hoogte van deze vrijstelling is het brutomaandloon, plus 1/12 deel van het jaarbedrag aan vaste gegarandeerde beloningen (bijvoorbeeld een 13e maand). Meer informatie over het loon over een maand vindt u in paragraaf 18.2.1.

Als de uitkering of verstrekking hoger is dan driemaal het loon over een maand, hoort het meerdere tot het loon. Hierop is dan de tabel bijzondere beloningen van toepassing.

Een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden op grond van een belaste aanspraak is vrijgesteld.

Let op!

Hebt u een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden gegeven waarop geen aanspraak bestond? Dan is deze uitkering of verstrekking ook vrijgesteld tot driemaal het loon over een maand.

18.2 Vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen

Als u en uw werknemer voldoen aan de voorwaarden, zijn de volgende uitkeringen en verstrekkingen vrijgesteld voor de loonheffingen:

- dienstjduitkeringen of -verstrekkingen (zie paragraaf 18.2.1)
- uitkeringen en verstrekkingen uit fondsen die aan de dienstbetrekking zijn verbonden (zie paragraaf 18.2.2)

18.2.1 Dienstjduitkeringen of -verstrekkingen

Een eenmalige uitkering of verstrekking die u uw werknemer geeft omdat hij ten minste 25 of 40 jaar in dienst is, is vrijgesteld tot maximaal het loon over een maand. U mag uw werknemer zo'n uitkering of verstrekking geven na ten minste 25 dienstjaren en opnieuw na ten minste 40 dienstjaren.

Let op!

In sommige branches, zoals bijvoorbeeld de bouw, is er niet het hele jaar lang werk. Vaak krijgt een werknemer een tijdelijke uitkering in de periode waarin hij niet werkt. Als de werknemer in die periode niet bij een andere werkgever werkt, telt deze periode van tijdelijke werkloosheid mee voor het bepalen van de diensttijd.

Loon over een maand

Bij het vaststellen van het loon over een maand gaat u uit van het fiscale loon over een maand. Dat is het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen uit kolom 14 van de loonstaat. U mag geen rekening houden met:

- bijzondere beloningen die niet vast en gegarandeerd zijn, zoals tantièmes
- aanspraken die tot het loon horen

Bij het fiscale loon over een maand telt u het maandbedrag op van:

- het werknemersaandeel in de pensioenpremie
- de werknemersbijdrage voor aanspraken die overeenkomen met aanspraken op ww-, zw-, wazo- en wao/wia-uitkeringen
- de werknemersbijdrage voor aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval
- bedragen die worden ingehouden in plaats van de hierboven genoemde premies en bijdragen
- de werknemersbijdrage in de levensloopregeling (zie paragraaf 21.3)

Bij het berekende bedrag telt u bovendien op:

- 1/12 van het vakantiegeld
- 1/12 van het jaarbedrag van vaste gegarandeerde bijzondere beloningen

18.2.2 Uitkeringen en verstrekkingen uit fondsen die aan de dienstbetrekking zijn verbonden

Uitkeringen en verstrekkingen uit fondsen die aan de dienstbetrekking zijn verbonden, horen onder bepaalde voorwaarden niet tot het loon. Denk bijvoorbeeld aan uitkeringen uit een sociaal ondersteuningsfonds voor werknemers in financiële moeilijkheden. Er zijn vier voorwaarden:

- Het gaat niet om uitkeringen en verstrekkingen voor adoptie en overlijden, voor ziekte, invaliditeit en bevalling.
- De werknemer heeft geen vrijgestelde aanspraak op de uitkeringen of verstrekkingen.
- Werknemers die aan het fonds bijdragen, hebben de laatste vijf jaar gezamenlijk minstens evenveel bijgedragen als de werkgever.
- Het fonds bestaat minstens vijf jaar.

De bijdragen van werknemers aan het fonds zijn niet aftrekbaar en horen tot het loon voor alle loonheffingen.

Tijdsparen

De inkomsten van een tijdsparfonds zijn afkomstig van werkgevers en werknemers. U stort bij elke salarisbetaling de waarde in geld van het opgebouwde verlof van uw werknemer in het fonds, waarbij u loonheffingen inhoudt. U kunt het volgende storten in het fonds:

- de vakantietoeslag
- de waarde van de bovenwettelijke vakantiedagen
- de waarde van vrij opneembare roosterdagen
- de waarde van kortverzuimdagen

Uw werknemer kan de waarde van zijn overuren in het fonds storten. Hierop houdt u loonheffingen in. Het fonds betaalt aan uw werknemer het loon voor een dag waarop hij niet werkt. Het fonds keert aan uw werknemer uit zonder inhouding van loonheffingen.

18.3 Stamrechten

Als u aan uw werknemer bij voortijdig ontslag een uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon betaalt, kunt u dit doen in de vorm van een stamrecht (een aanspraak op periodieke uitkeringen) of in de vorm van een uitkering ineens. In beide gevallen kan de zogeheten stamrechtvrijstelling van toepassing zijn.

Als uw werknemer gebruik wil maken van de stamrechtvrijstelling, moet hij het stamrecht laten onderbrengen bij een verzekeraar, een stamrecht-bv, een beleggingsinstelling of een bank. In paragraaf 18.3.1 vindt u de voorwaarden die gelden als uw werknemer het stamrecht wil onderbrengen bij een verzekeraar of stamrecht-bv. In paragraaf 18.3.2 vindt u de voorwaarden die gelden als uw werknemer het stamrecht wil onderbrengen in een bankspaarproduct.

In sommige gevallen is het stamrecht aan te merken als een regeling voor vervroegd uittreden. In dat geval moet u daarover eindheffing betalen. In paragraaf 18.3.3 vindt u meer informatie hierover.

Let op!

Als u een excessieve ontslaguitkering betaalt aan uw (ex-)werknemer, moet u 75% eindheffing betalen over deze vergoeding (zie paragraaf 23.9).

Goedkeuring vooraf

U kunt ons vooraf om goedkeuring vragen voor toepassing van de stamrechtvrijstelling. In dat geval moet u uw verzoek richten aan uw eigen belastingkantoor (niet het belastingkantoor waar uw werknemer onder valt).

18.3.1 Stamrecht bij professionele verzekeraar of stamrecht-bv

Als uw werknemer een stamrecht wil laten onderbrengen bij een professionele verzekeraar of een stamrecht-bv, moet u erop letten dat aan een aantal voorwaarden wordt voldaan. Deze voorwaarden zijn:

- Uw werknemer gebruikt alleen een uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon voor het aankopen van een stamrecht.
- Uw werknemer brengt het stamrecht onder bij een erkende verzekeraar.
- U stort de uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon rechtstreeks op de rekening van de verzekeraar of stamrecht-bv.
- De stamrechtuitkeringen zijn bestemd voor wettelijk aangewezen begunstigten.
- Uw werknemer krijgt het stamrecht in de vorm van periodieke uitkeringen.
- De stamrechtuitkeringen hebben een minimale looptijd.
- Er is een stamrechtovereenkomst.

Uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon

De stamrechtvrijstelling geldt alleen voor uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon. Een dergelijke uitkering compenseert het loon dat uw werknemer bij voortzetting van de dienstbetrekking tot aan het reguliere einde daarvan zou hebben gekregen. Onder het reguliere einde van een dienstbetrekking verstaan wij:

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

Let op!

- Een (na)betaling van loon, vakantiegeld, tantième of gratificatie is geen uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon. Op deze betalingen kunt u de stamrechtvrijstelling niet toepassen. De (na)betaling is belast loon van de werknemer.
- De stamrechtvrijstelling geldt niet voor een uitkering die voortvloeit uit een (pre)pensioen- of vut-regeling die is afgekocht of vervreemd of die niet aan de wettelijke voorwaarden voldoet (zie paragraaf 18.4).

Erkende verzekeraar

Als verzekeraar voor een stamrecht kunnen alleen optreden:

- een pensioenfonds
- een verzekeringsmaatschappij
- een stamrecht-bv, bijvoorbeeld een bv van de (ex-)werknemer of van zijn partner
De stamrecht-bv moet de stamrechtverplichting tot het binnenlands ondernemingsvermogen rekenen.
- u als (ex-)werkgever

Een bv in oprichting kan niet als verzekeraar optreden. U mag het bedrag van het stamrecht niet overmaken naar een bv in oprichting. In afwachting van de oprichting kunt u in overleg met de werknemer het bedrag wel storten op een geblokkeerde derdenrekening van een notaris of advocaat. Het is verstandig om in dat geval vooraf contact op te nemen met uw belastingkantoor.

Ook organisaties die zijn gevestigd in een andere lidstaat van de Europese Unie of in Noorwegen, IJsland of Liechtenstein, mogen optreden als verzekeraar van een stamrecht in eigen beheer. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- De organisatie is door ons aangewezen en verplicht zich om inlichtingen te verstrekken over de uitvoering van de stamrechtregeling en de winstbepaling van de organisatie. U kunt deze aanwijzing aanvragen bij Belastingdienst/kantoor Buitenland.
- De organisatie rekent de stamrechtverplichting tot het binnenlands ondernemingsvermogen van het land waarin zij is gevestigd.
- De organisatie maakt aannemelijk dat zij minimaal 10% belasting moet betalen over de belastbare winst, die naar Nederlandse maatstaven is bepaald. Bij die winstbepaling blijft de innovatiebox buiten beschouwing.
- De organisatie sluit met ons een overeenkomst. In deze overeenkomst stelt de organisatie zich aansprakelijk voor de belasting die de directeur-groootaandeelhouder moet betalen bij onder andere afkoop van het stamrecht.

Rechtstreekse storting

U stort de uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon rechtstreeks op de rekening van de verzekeraar of stamrecht-bv. U mag dit niet eerst op een bankrekening van uw werknemer of een rekening van een bv in oprichting (zie hierboven bij 'Erkende verzekeraar') storten. U kunt het bedrag wel tijdelijk onderbrengen op een geblokkeerde derdenrekening van een notaris of advocaat.

Begunstigden

De aanspraak moet voorzien in periodieke uitkeringen die aan de (ex-)werknemer toekomen en die uiterlijk ingaan in het jaar waarin hij de aow-leeftijd bereikt. De aanspraak mag ook voorzien in periodieke uitkeringen die bij zijn overlijden direct ingaan en die toekomen aan 1 van de volgende personen:

- zijn (ex-)echtgenoot
- degene met wie hij duurzaam een gezamenlijke huishouding voert of heeft gevoerd en met wie geen bloed- of aanverwantschap in de rechte lijn bestaat
- zijn (pleeg)kinderen die nog geen 30 jaar zijn

Waarvoor gebruiken?

Uw (ex-)werknemer mag het stamrecht alleen maar in de vorm van periodieke uitkeringen krijgen en niet als een uitkering ineens. De periodieke uitkeringen die uit het stamrecht voortvloeien, zijn loon uit vroegere dienstbetrekking.

Minimale looptijd

De minimale looptijd van de uitkeringen hangt af van de sterftekans van de begunstigde op het moment waarop de uitkeringen ingaan. De sterftekans is de kans dat de begunstigde overlijdt binnen de looptijd van de uitkeringen. De sterftekans moet minimaal 0,94% zijn. Hoe ouder de begunstigde is, hoe hoger de sterftekans is en hoe korter de minimale looptijd mag zijn. Als de begunstigde een (pleeg)kind van de (ex-)werknemer is dat nog geen 30 jaar is, is de sterftekans niet van belang. De uitkeringen moeten dan stoppen zodra het (pleeg)kind 30 jaar wordt.

Als uw werknemer ervoor kiest om het stamrecht direct na ontslag in te laten gaan, moet u erop letten dat de looptijd voldoet aan de minimale sterftekans.

Stamrechtovereenkomst

Als het stamrecht wordt ondergebracht bij een stamrecht-bv of bij u als (ex-)werkgever, moet er een stamrechtovereenkomst zijn. Hierin moet staan dat de periodieke uitkeringen actuarieel worden berekend. Dat betekent dat voor de hoogte van de periodieke uitkeringen wordt uitgegaan van het totale bedrag van de uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon (min eenmalige eerste kosten) plus:

- de rente- of beleggingsvergoeding die de bv heeft toegezegd
- de tarieven die professionele verzekeraars gebruiken voor het berekenen van periodieke uitkeringen

Wij hebben modelstamrechtovereenkomsten opgesteld die uw werknemer kan gebruiken als hij kiest voor een stamrecht-bv. Deze kunt u downloaden van www.belastingdienst.nl. Als uw werknemer van deze modelovereenkomsten gebruikmaakt, kan hij daarin een aantal dingen zelf invullen, zoals bijvoorbeeld het rentetarief. U moet erop letten dat uw werknemer met deze keuzes binnen de grenzen van de wet blijft. Het gekozen rentetarief moet bijvoorbeeld door een bank of verzekeraar ook echt worden gegeven.

18.3.2 Banksparen

Als uw werknemer gebruik wil maken van de stamrechtvrijstelling, kan hij de uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon laten storten in de volgende bankspaarproducten:

- een geblokkeerde spaarrekening bij een bank (stamrechtspaarrekening)
- een geblokkeerde beleggingsrekening bij een beleggingsinstelling (stamrechtbeleggingsrekening)

De instelling boekt de behaalde rendementen bij op de stamrechtspaarrekening of gebruikt ze voor het krijgen van stamrechtbeleggingsrechten.

Als uw werknemer de uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon wil laten storten op een stamrechtspaarrekening of een stamrechtbeleggingsrekening, moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan. Deze voorwaarden zijn:

- Uw werknemer brengt alleen een uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon onder in het bankspaarproduct.
- Uw werknemer brengt het stamrecht onder bij een erkende instelling.
- U stort de uitkering rechtstreeks op de rekening van de bank of beleggingsinstelling.
- De stamrechtuitkeringen zijn bestemd voor wettelijk aangewezen begunstigden.
- Uw werknemer gebruikt het tegoed van de stamrechtspaarrekening of de stamrechtbeleggingsrekening alleen voor vastgestelde doelen.
- De minimale looptijd van de stamrechtuitkeringen voldoet aan de wettelijke voorwaarden.

Uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon

De stamrechtvrijstelling geldt alleen voor uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon. Een dergelijke uitkering compenseert het loon dat de werknemer bij voortzetting van de dienstbetrekking tot aan het reguliere einde daarvan zou hebben gekregen. Onder reguliere einde van een dienstbetrekking verstaan wij:

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

Let op!

- Een (na)betaling van loon, vakantiegeld, tantième of gratificatie is geen uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon. Op deze betalingen kunt u de stamrechtvrijstelling niet toepassen. De (na)betaling is belast loon van de werknemer.
- De stamrechtvrijstelling geldt niet voor een uitkering die voortvloeit uit een (pre)pensioen- of vut-regeling die is afgekocht of vervreemd of die niet aan de wettelijke voorwaarden voldoet (zie paragraaf 18.4).

Erkende instelling

De instelling waar uw werknemer het stamrecht onbelast mag onderbrengen, moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- De bank mag in Nederland het bankbedrijf uitoefenen. Voor de vennootschapsbelasting moet de bank de stamrechtverplichting tot het binnenlands ondernemingsvermogen rekenen.
- De beleggingsinstelling mag in Nederland als beleggingsinstelling optreden en is gevestigd in Nederland.

Als uw werknemer het stamrecht onbelast wil onderbrengen bij een bank of beleggingsinstelling die niet aan deze voorwaarden voldoet, dan gelden speciale voorwaarden. Twijfelt u of een bank of beleggingsinstelling aan de voorwaarden voldoet, neem dan contact met ons op.

Rechtstreekse storting

U stort de uitkering ter vervanging van gederfd of te derven loon rechtstreeks op de rekening van de bank of beleggingsinstelling. U mag dit niet eerst op een bankrekening van uw werknemer storten. U kunt het bedrag wel tijdelijk storten op een geblokkeerde derdenrekening van een notaris of advocaat.

Begunstigden

De aanspraak moet voorzien in periodieke uitkeringen die aan de (ex-)werknemer toekomen en die uiterlijk ingaan in het jaar waarin hij de aow-leeftijd bereikt. De aanspraak mag ook voorzien in periodieke uitkeringen die bij zijn overlijden direct ingaan en die toekomen aan 1 van de volgende personen:

- zijn (ex-)echtgenoot

- degene met wie hij duurzaam een gezamenlijke huishouding voert of heeft gevoerd en met wie geen bloed- of aanverwantschap in de rechte lijn bestaat
- zijn (pleeg)kinderen die nog niet 30 jaar zijn

Waarvoor gebruiken?

Uw (ex-)werknemer mag het tegoed van de stamrechtspaarrekening of de waarde van de stamrechtbeleggingsrekening gebruiken voor:

- de aankoop van een stamrecht bij een professionele verzekeraar of stamrecht-bv
Dit stamrecht moet aan alle voorwaarden voldoen die in paragraaf 18.3.1 staan.
- uitkeringen door de bank of beleggingsinstelling
In dit geval moet de bank of beleggingsinstelling het tegoed van de rekening of de waarde van het recht jaarlijks in termijnen uitkeren. De omvang van de termijnen is vergelijkbaar met die van een periodieke uitkering.

Minimale looptijd

Voor uitkeringen door de bank of beleggingsinstelling gelden verder de volgende voorwaarden:

- als de (ex-)werknemer nog leeft:
De periode tussen de eerste en de laatste uitkering moet minimaal een vastgesteld aantal jaren zijn. Het aantal jaren is afhankelijk van de leeftijd van de (ex-)werknemer. Het aantal jaren vindt u in tabel 25a en 25b achter in dit handboek. Tabel 25a gebruikt u als de eerste uitkering vóór 1 januari 2011 heeft plaatsgevonden en tabel 25b als de eerste uitkering op of na 1 januari 2011 plaatsvindt.
- als de (ex-)werknemer is overleden en er nog geen uitkeringen zijn gedaan:
 - De periode tussen de eerste en de laatste uitkering moet minimaal een vastgesteld aantal jaren zijn. Het aantal jaren vindt u in tabel 25a en 25b achter in dit handboek. Tabel 25a gebruikt u als de eerste uitkering vóór 1 januari 2011 plaatsvond en tabel 25b als de eerste uitkering op of na 1 januari 2011 plaatsvindt.
 - Voor (pleeg)kinderen die nog geen 30 jaar zijn op het moment dat zij de eerste uitkering krijgen, geldt de uitkeringstermijn van tabel 25a en 25b niet. De uitkeringstermijn loopt dan vanaf de eerste uitkering tot het moment waarop het (pleeg)kind 30 jaar wordt.
- als de (ex-)werknemer is overleden en de uitkeringen zijn ingegaan:
De uitkeringen gaan verder zoals dat voor de (ex-)werknemer was vastgesteld.

Als de uitkeringsgerechtigde overlijdt en er volgens de begunstigingsclausule niemand meer in aanmerking komt voor een uitkering, is het tegoed van de stamrechtspaarrekening of de waarde van de stamrechtbeleggingsrekening loon uit vroegere dienstbetrekking. In dit geval houdt u de loonheffingen in in het loontijdvak waarin de uitkeringsgerechtigde overleed.

18.3.3 Regeling voor vervroegd uittreden

Een regeling voor vervroegd uittreden heeft tot doel om oudere werknemers eerder te laten stoppen met werken. Ook bij individueel ontslag kan er sprake zijn van een regeling voor vervroegd uittreden. Bij regelingen voor vervroegd uittreden moet u 52% eindheffing berekenen over de ontslaguitkering (zie ook paragraaf 23.7).

In de volgende gevallen kan er sprake zijn van een regeling voor vervroegd uittreden:

- U geeft uw werknemer bij het einde van zijn dienstbetrekking een ontslagvergoeding of een stamrecht mee.
- U geeft uw werknemer vlak voor het einde van de dienstbetrekking de mogelijkheid om (langdurig) met verlof te gaan.
- U stelt uw werknemer vlak voor het einde van de dienstbetrekking op non-actief.

Niet alle gevallen waarin u oudere werknemers ontslaat, op non-actief stelt of langdurig met verlof laat gaan, zijn een regeling voor vervroegd uittreden. Er is bijvoorbeeld geen sprake van een regeling voor vervroegd uittreden als er een reorganisatie is waarbij u werknemers volgens objectieve criteria (zoals het afspiegelingsbeginsel) ontslaat of als de werknemer de ontslagvergoeding in de pensioenregeling onderbrengt. Hierbij moet u er wel op letten dat de pensioenregeling aan de wettelijke voorwaarden blijft voldoen (zie paragraaf 18.4.1).

Als u vooraf wilt weten of er sprake is van een regeling voor vervroegd uittreden, kunt u, voordat u de regeling overeenkomt, ons vragen de ontslag-, verlof- of non-activiteitsregeling te beoordelen. U krijgt van ons dan een beschikking. U moet deze beschikking aanvragen bij uw belastingkantoor.

18.4 Pensioen-, prepensioen- en vut-regelingen

In deze paragraaf vindt u informatie over pensioenregelingen. Daarnaast vindt u informatie over (pre)pensioenregelingen en vut-regelingen van vóór 1 januari 2005; bij sommige van deze regelingen kan de werknemer stoppen voordat hij de pensioenleeftijd bereikt.

Let op!

- Op 1 januari 2013 is de Aow-leeftijd omhooggegaan van 65 jaar naar 65 jaar en 1 maand.
- Op 1 januari 2014 gaat de pensioenleeftijd naar 67 jaar. Dat betekent dat werknemers die zijn aangesloten bij een pensioenfonds, vanaf dat moment jaarlijks minder nieuwe rechten opbouwen. U moet daarom in 2013 controleren of uw pensioenregeling vanaf 1 januari 2014 nog aan de eisen voldoet. Houd er ook rekening mee dat op 1 januari 2014 de Aow-leeftijd niet meestijgt naar 67 jaar, maar omhoog gaat naar 65 jaar en 2 maanden.

18.4.1 Pensioenregelingen

Pensioenregelingen moeten in grote lijnen aan de volgende voorwaarden voldoen:

- In een pensioenregeling mag u (vrijwel) alleen voorzieningen treffen voor:
 - een levenslang ouderdomspensioen voor de werknemer
Het uitgangspunt is dat de werknemer stopt met werken als hij 65 jaar is. De werknemer mag wel eerder met pensioen gaan, maar dan moeten de pensioenuitkeringen worden herrekend. Uw werknemer krijgt dan een lagere uitkering. Het vervroegen van de pensioendatum mag alleen als de werknemer op die datum stopt met werken of als de werknemer 60 jaar of ouder is.
 - een partnerpensioen dat na het overlijden van de werknemer wordt uitbetaald aan de (ex-)echtgenoot of de (ex-)partner met wie de werknemer een gezamenlijke huishouding voerde
 - een wezenpensioen dat na het overlijden van de werknemer wordt uitbetaald aan eigen kinderen of pleegkinderen die jonger zijn dan 30 jaar
 - een arbeidsongeschiktheidspensioen dat naar maatschappelijke opvattingen redelijk is en wordt uitbetaald bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer die langer dan 1 jaar heeft geduurd
 - een nabestaandenoverbruggingspensioen tot 65 jaar en 1 maand dat naast het partnerpensioen kan worden uitbetaald – ter compensatie van het gemis aan Anw/Aow – als dat pensioen ingaat voordat de werknemer 65 jaar en 1 maand wordt
Het nabestaandenoverbruggingspensioen kan ook worden uitbetaald naast het wezenpensioen.
- In de regeling moet u onder meer opnemen dat uw werknemer de pensioenrechten niet kan afkopen, vervreemden, belenen of prijsgeven, tenzij de Pensioenwet dat toestaat.
- Het pensioen moet zijn verzekerd bij een verzekeraar die in de wet wordt genoemd. Zie hierna bij 'Erkende pensioenverzekeraar'.
- Het pensioen moet, uitgaande van de pensioenleeftijd, binnen de wettelijke grenzen blijven, zoals:
 - Bij een eindloonregeling wordt per dienstjaar maximaal 2% van het pensioengevend loon aan ouderdomspensioen opgebouwd en bij een middelloonregeling maximaal 2,25%.

- Na 35 jaar wordt zo een ouderdomspensioen van 70% van het eindloon opgebouwd. Als uw werknemer langer werkt, kan hij meer pensioen opbouwen, tot maximaal 100% van het laatstverdiende loon (bij eindloon- en middelloonregelingen).
- Bij beschikbare premiereregelingen geldt een andere opbouwmethode. Er wordt dan een jaarlijks te storten premie bepaald in plaats van een jaarlijks opbouwpercentage (zie hierna bij ‘Pensioenopbouw volgens beschikbare premiereregelingen’).
- Alle bovengenoemde grenzen worden bepaald met inbegrip van de AOW-uitkeringen (normaal gesproken met de zogenoemde AOW-franchise). Naast de collectieve – verplichte – pensioenregeling mag een regeling, binnen de hiervoor genoemde grenzen, individuele modules hebben waaruit de werknemer zelf kan kiezen.
- Uw werknemer mag pensioen opbouwen tijdens ouderschaps-, sabbats-, studie- en zorgverlof, of verlof waarvoor hij levenslooptegoed opneemt.
- Uw werknemer mag ook partnerpensioen ruilen voor hoger of eerder ingaand ouderdomspensioen en andersom. Na de ruil van het ouderdomspensioen voor partnerpensioen, mag het partnerpensioen niet hoger zijn dan 70% van het laatstverdiende loon.
- U mag de pensioenen variabel uitbetalen, binnen de verhouding 100:75.

Erkende pensioenverzekeraar

Als pensioenverzekeraar kunnen optreden:

- een pensioenfonds
- een verzekeraar als bedoeld in artikel 1:1 van de Wet op het financieel toezicht
Voor de vennootschapsbelasting moet de verzekeraar de pensioenverplichting tot het binnenlandse ondernemingsvermogen rekenen.
- een niet in Nederland gevestigde organisatie die aan 1 van de volgende voorwaarden voldoet:
 - De organisatie is aangewezen door de minister.
 - De organisatie verzekerde het pensioen al in een periode waarin de werknemer of ex-werknemer niet in Nederland woonde of werkte én dit pensioen daarna bij deze verzekeraar voortzette.
- een eigen bv die aan de volgende voorwaarden voldoet:
 - Het gaat om een pensioenovereenkomst met een directeur-groootaandeelhouder.
 - De directeur-groootaandeelhouder heeft minimaal 10% van de aandelen met stemrecht in de werkgever (zijn bv).
 - De bv is in Nederland gevestigd.
 - De bv rekent de pensioenverplichting voor de vennootschapsbelasting tot het binnenlandse ondernemingsvermogen.

40 1/6-deelnemingsjarenpensioen

Werknemers die op 63-jarige leeftijd of eerder 40 1/6 deelnemingsjaren hebben bij een pensioenfonds, kunnen daarmee een aanvullend levenslang ouderdomspensioen opbouwen. Daardoor kunnen zij als zij 63 jaar worden, toch stoppen met werken. Het 40 1/6-deelnemingsjarenpensioen moet tegelijk ingaan met het ouderdomspensioen.

Het ouderdomspensioen en het 40 1/6-deelnemingsjarenpensioen mogen samen niet hoger zijn dan 70% van het pensioengevend loon op 63-jarige leeftijd. Ook belaste uitkeringen op grond van een overbruggingspensioen of prepensioen en VUT-uitkeringen tellen mee bij de toets of er ruimte is voor een 40 1/6-deelnemingsjarenpensioen. U moet bovendien rekening houden met de AOW-inbouw, want na de leeftijd van 65 jaar en 1 maand gaat de AOW-uitkering in. Vóór de leeftijd van 65 jaar en 1 maand mogen het ouderdomspensioen en het 40 1/6-deelnemingsjarenpensioen samen het gemis aan AOW compenseren tot het bedrag van de AOW-inbouw.

Aow-franchise

Bij het berekenen van het ouderdomspensioen moet u rekening houden met AOW-uitkeringen die uw werknemer zal krijgen. Daarom moet u van het pensioengevend loon een AOW-franchise aftrekken. U berekent het pensioen over het bedrag dat na aftrek van de franchise overblijft. Dit bedrag heet de pensioengrondslag.

Bij een maximaal gebruik van de ruimte voor pensioenopbouw is de AOW-franchise ten minste € 13.227. Maar u mag ook een lagere AOW-franchise toepassen als u een lager jaarlijks opbouwpercentage toepast dan maximaal is toegestaan en als er geen overgangsregeling geldt. Afhankelijk van het opbouwstelsel mag u de volgende lagere AOW-franchise toepassen:

- Pensioenopbouw volgens het eindloonstelsel:
 - Bij een opbouw per dienstjaar van maximaal 1,8% mag de AOW-franchise € 10.940 zijn.
 - Bij een opbouw per dienstjaar van meer dan 1,8%, maar minder dan 1,9% mag de AOW-franchise € 12.104 zijn.
- Pensioenopbouw volgens het middelloonstelsel:
 - Bij een opbouw per dienstjaar van maximaal 2,05% mag de AOW-franchise € 10.940 zijn.
 - Bij een opbouw per dienstjaar van meer dan 2,05%, maar minder dan 2,15% mag de AOW-franchise € 12.104 zijn.

Let op!

Een pensioenregeling kan ook individuele modules hebben, waaruit uw werknemer kan kiezen. Hierdoor kan uw werknemer de totale opbouw per dienstjaar verhogen. Om te beoordelen of u rekening mag houden met een lagere AOW-inbouw, moet u uitgaan van deze hogere opbouw. Let er wel op dat de pensioenregeling aan de wettelijke voorwaarden blijft voldoen.

Pensioenopbouw volgens beschikbare premiereregelingen

De staatssecretaris heeft in zijn besluit van 21 december 2009, nr. cpp2009/1487M staffels met de premiepercentages voor pensioenopbouw gepubliceerd. U kunt deze premiestaffels op de volgende manier toepassen:

- Voor beschikbare premiereregelingen voor een middelloonopbouw van maximaal 2,05% (eindloon 1,8%) mag u de staffels toepassen bij een opbouw van 2,05% middelloon. Deze staffels kunt u toepassen op het pensioengevend loon, waarvan u een franchise van € 10.940 aftrekt.
- Voor beschikbare premiereregelingen voor een middelloonopbouw van maximaal 2,15% (eindloon 1,9%) mag u de staffels toepassen bij een opbouw van 2,15% middelloon. Deze staffels kunt u toepassen op het pensioengevend loon, waarvan u een franchise van € 12.104 aftrekt.

Overbruggings- en vroegpensioen

Werknemers die vóór 1 januari 2005 55 jaar of ouder waren, mogen deelnemen in een overbruggings- en vroegpensioenregeling. Een overbruggingspensioen is een regeling die naast het ouderdomspensioen kan worden toegekend, als het ouderdomspensioen ingaat voordat de werknemer 65 wordt. Een overbruggingspensioen moet uiterlijk eindigen op het moment dat de werknemer 65 jaar wordt. Een vroegpensioen is een levenslang ouderdomspensioen dat ingaat voordat de werknemer 65 wordt.

Aanwijzen pensioenregeling

Als u een regeling hebt die niet helemaal voldoet aan de voorwaarden voor een pensioenregeling, kunnen de ministers van Financiën en van Sociale Zaken en Werkgelegenheid deze regeling onder bepaalde voorwaarden toch als pensioenregeling aanwijzen. U kunt een verzoek voor het aanwijzen van een regeling als pensioenregeling sturen naar het ministerie van Financiën, Postbus 20201, 2500 EE Den Haag. Regelingen die u (deels) zelf beheert, kunnen niet worden aangewezen als pensioenregeling.

Let op!

Twijfelt u of een regeling een pensioenregeling is, neem dan contact met ons op.

Modelpensioenregelingen voor pensioen in eigen beheer

Van www.belastingdienst.nl kunt u 2 modelpensioenregelingen downloaden voor pensioentoezeggingen die u zelf beheert. Het ene model is een regeling volgens het eindloonstelsel, het andere een regeling volgens het middelloonstelsel. Bij beide modellen gaat het ouderdomspensioen in als de werknemer 65 jaar wordt.

18.4.2 (Pre)pensioen- en vut-regelingen

Sinds 1 januari 2005 geldt als uitgangspunt dat een werknemer stopt met werken als hij 65 wordt. Dit heeft tot gevolg dat de fiscale voordelen van (pre)pensioen- en vut-regelingen sinds 1 januari 2005 zijn vervallen. Voor sommige regelingen die al bestonden vóór 1 januari 2005, is hierop een uitzondering gemaakt.

Prepensioenregelingen

Als een prepensioenregeling vóór 1 januari 2005 is ingevoerd, kan deze blijven bestaan volgens de regels die op 31 december 2004 golden, als de regeling alleen recht geeft op 1 of meer van de volgende uitkeringen:

- uitkeringen op grond van aanspraken die vóór 1 januari 2006 zijn opgebouwd
- uitkeringen aan werknemers die vóór 1 januari 2005 55 jaar of ouder waren, waarbij de regeling voorziet in de mogelijkheid van deeltijdpensioen en er bij uitstel van de pensioendatum een herrekening plaatsvindt

Collectieve pensioenregelingen

Bij collectieve pensioenregelingen mogen de aanspraken op vroegpensioen die vóór 1 januari 2006 zijn opgebouwd, blijven bestaan volgens de regels die op 31 december 2004 golden. Het moet dan gaan om aanspraken op grond van verplichte deelname aan een collectieve regeling of op grond van individuele modules als aanvulling op verplichte collectieve regelingen.

Let op!

Bij individuele aanvulling van pensioentekorten moet u rechten op vroegpensioen en prepensioen eerst herrekenen naar pensioenrechten op 65-jarige leeftijd, waarna u een eventueel aan te vullen pensioentekort berekent.

vut-regelingen

Als een vut- en omslaggefinancierde prepensioenregeling vóór 1 januari 2005 is ingevoerd, kan deze blijven bestaan volgens de regels die op 31 december 2004 golden, als de regeling alleen recht geeft op 1 of meer van de volgende uitkeringen:

- uitkeringen aan werknemers die al vóór 1 januari 2006 1 of meer uitkeringen op grond van deze regeling kregen
 - uitkeringen aan werknemers die vóór 1 januari 2005 55 jaar of ouder waren, waarbij er bij uitstel van de pensioendatum herrekening plaatsvindt (spaar-vut)
- U mag deze herrekening beperken tot 50%.

Bij vut-regelingen die niet voldoen aan deze voorwaarden, moet u 52% eindheffing berekenen over de werkgeversbijdrage (zie ook paragraaf 23.8). Daarnaast mag u de bijdrage van uw werknemer niet aftrekken van het loon.

19 Bijzondere vormen van loon

In dit hoofdstuk vindt u informatie over bijzondere vormen van loon. De volgende onderwerpen komen aan bod:

- aandelenopties (zie paragraaf 19.1)
- apparatuur, gereedschap en instrumenten (zie paragraaf 19.2)
- arbovoorzieningen (zie paragraaf 19.3)
- bedrijfsfitness (zie paragraaf 19.4)
- bewassing, energie en water (zie paragraaf 19.5)
- cafetariaregeling (zie paragraaf 19.6)
- computers (zie paragraaf 19.7)
- consumpties (zie paragraaf 19.8)
- contributie personeelsverenigingen, lief- en leedpotjes en dergelijke (zie paragraaf 19.9)
- contributie vakbond (zie paragraaf 19.10)
- cursussen, vakliteratuur en dergelijke (zie paragraaf 19.11)
- dagbladen (zie paragraaf 19.12)
- fiets (zie paragraaf 19.13)
- geldboetes (zie paragraaf 19.14)
- geschenk in natura (zie paragraaf 19.15)
- gouden handdruk (zie paragraaf 19.16)
- huisvesting buiten de woonplaats (zie paragraaf 19.17)
- huisvesting, bewassing, energie en water voor enkele bijzondere groepen werknemers (zie paragraaf 19.18)
- internet, telefoon en andere communicatiemiddelen (zie paragraaf 19.19)
- inwoning (zie paragraaf 19.20)
- kinderbijslag (zie paragraaf 19.21)
- kinderopvang (zie paragraaf 19.22)
- maaltijden (zie paragraaf 19.23)
- maaltijden, kleding en inwoning voor meewerkend kind (zie paragraaf 19.24)
- onregelmatige diensten en continudiensten (zie paragraaf 19.25)
- outplacement (zie paragraaf 19.26)
- parkeergelegenheid (zie paragraaf 19.27)
- personeelsfeesten, -reizen en dergelijke (zie paragraaf 19.28)
- personeelsleningen (zie paragraaf 19.29)
- persoonlijke verzorging (zie paragraaf 19.30)
- privévervoermiddelen voor het werk (zie paragraaf 19.31)
- producten uit eigen bedrijf (zie paragraaf 19.32)
- reizen (zie paragraaf 19.33)
- representatiekosten, relatiegeschenken (zie paragraaf 19.34)
- schade aan of verlies van persoonlijke zaken (zie paragraaf 19.35)
- schade die in het algemeen niet wordt verzekerd (zie paragraaf 19.36)
- spaarregelingen (zie paragraaf 19.37)
- studiekosten (zie paragraaf 19.38)
- telefoon (zie paragraaf 19.39)
- vergoeding voor loonbelasting, premie volksverzekeringen en dergelijke (zie paragraaf 19.40)
- verhuiskosten (zie paragraaf 19.41)
- (werk)kleding en uniformen (zie paragraaf 19.42)
- werknemers uitgezonden naar het buitenland (zie paragraaf 19.43)
- werknemers uitgezonden naar Nederland (zie paragraaf 19.44)
- werkruimte thuis en inrichting werkruimte (zie paragraaf 19.45)
- woning (zie paragraaf 19.46)

19.1 Aandelenopties

Een aandelenoptierecht is een recht om een of meer aandelen of daarmee gelijk te stellen rechten te kopen in de vennootschap van de werkgever of in een vennootschap waarmee de werkgever is verbonden. Onder verbonden vennootschap wordt verstaan:

- een vennootschap waarin de werkgever voor ten minste een derde gedeelte belang heeft
- een vennootschap die voor ten minste een derde gedeelte belang heeft in de werkgever
- een vennootschap waarin een derde partij voor ten minste een derde gedeelte belang heeft, terwijl deze derde partij ook voor minimaal een derde gedeelte belang heeft in de werkgever

U moet loonheffingen berekenen over het werkelijk gerealiseerde voordeel op het moment van uitoefening of vervreemding van de optierechten. Als u aan de werknemer een bedrag in rekening hebt gebracht voor het optierecht, dan mag u dit bedrag in mindering brengen op het voordeel dat de werknemer heeft genoten. Bij een negatief saldo mag u niets op het loon in mindering brengen.

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.

19.2 Apparatuur, gereedschap en instrumenten

Vergoedingen en verstrekkingen voor apparatuur, muziekinstrumenten en gereedschappen horen niet tot het loon, voor zover het om zakelijk gebruik gaat. Onder apparatuur vallen onder meer beeldapparatuur en geluidsapparatuur.

Zaken die langer dan een jaar gebruikt kunnen worden bij de behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking met een kostprijs van minder dan € 450 inclusief btw, kunt u in één keer vergoeden. Als de kostprijs hoger is, komt alleen de afschrijving voor onbelaste vergoeding in aanmerking.

Als de kostprijs hoger is, kunt u de apparatuur wel in één keer onbelast vergoeden of verstrekken als u met uw werknemer afspreekt dat hij het privégebruik moet vergoeden. Als de dienstbetrekking wordt beëindigd, zal de werknemer de waarde die de apparatuur op dat moment heeft, aan u moeten vergoeden.

19.3 Arbovoorzieningen

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 19.42 voor (werk)kleding en uniformen)
- een verplichte medische keuring
- een aanstellingskeuring
- een geneeskundig of arbeidsgezondheidskundig onderzoek, een second opinion of een griep prik in het kader van preventie- en verzuimbeleid
- een EHBO-cursus die in redelijkheid deel uitmaakt van uw arboplan, als de werknemer geen eigen bijdrage hoeft te betalen

Dit geldt ook voor herhalingscursussen en bijscholing in verband met het EHBO-diploma. Krijgt de werknemer met een EHBO-diploma hiervoor een toeslag, dan is deze toeslag wel belast.

Stoelmassage of reflexzonemassage

Een stoelmassage of reflexzonemassage is onder de volgende voorwaarden een vrije verstrekking:

- U hebt als werkgever een arboplan.
- De massage maakt in redelijkheid deel uit van dat arboplan.
- De massage vindt tijdens werktijd plaats.
- De werknemer hoeft geen eigen bijdrage te betalen.
- Er is geen sprake van een aanmerkelijke privébesparing voor de werknemer.

Cursus stoppen met roken

U mag uw werknemers onbelast een cursus stoppen met roken laten volgen of vergoeden. Voorwaarde daarbij is dat de cursus deel uitmaakt van het arboplan van uw onderneming.

19.4 Bedrijfsfitness

Onder bedrijfsfitness wordt verstaan de conditie- of krachttraining van werknemers die georganiseerd of geïnitieerd wordt door de werkgever en die plaatsvindt onder deskundig toezicht. De verstrekking of vergoeding van bedrijfsfitness is onbelast als voldaan is aan de volgende voorwaarden:

- De deelname staat open voor 90% of meer van alle werknemers of voor 90% of meer van alle werknemers met dezelfde arbeidsplaats. Deze arbeidsplaats mag niet zijn gelegen in de woning van een van deze werknemers.
- De bedrijfsfitness vindt plaats op een van de volgende drie plaatsen:
 - in een vestiging van uw bedrijf of instelling
 - in een fitnesscentrum dat u voor al uw werknemers hebt aangewezen
In dit geval mag u voor de organisatie van de fitness een tussenpersoon inschakelen. Het is voldoende als u de fitnesslocatie aanwijst.
 - in vestigingen van één fitnessbedrijf waarmee u een overeenkomst hebt gesloten
In dit geval is een contract met een tussenpersoon niet voldoende. U moet als werkgever een overeenkomst sluiten met een fitnessbedrijf: een bedrijf dat de fitness zelf verzorgt.

Als u meer dan één vestiging hebt, gelden de twee laatstgenoemde mogelijkheden per vestiging. U kunt dus per vestiging een fitnesscentrum aanwijzen of een overeenkomst sluiten met één fitnessbedrijf op grond waarvan uw werknemers kunnen fitnessen in elke vestiging van dat fitnessbedrijf.

Een vergoeding voor de fitness die niet aan deze voorwaarden voldoet, moet u behandelen volgens de algemene regels voor loon in geld. Een verstrekking van die fitness moet u behandelen als loon in natura. Zie voor meer informatie over loon in geld paragraaf 4.4 en over loon in natura paragraaf 4.5.

Andere faciliteiten

Veel fitnesscentra bieden naast conditie- en krachttraining ook andere faciliteiten. Als een fitnessabonnement naast conditie- en krachttraining ook andere faciliteiten biedt, dan mag u het abonnement niet onbelast vergoeden of verstrekken. Andere faciliteiten kunnen zijn sauna, zonnebank, kinderopvang of andere sporten zoals tennis.

Kan uw werknemer een basisabonnement bedrijfsfitness onder bijbetaling uitbreiden voor het gebruik van andere faciliteiten? Dan mag u het basisabonnement onder de volgende voorwaarden onbelast vergoeden of verstrekken:

- Uw werknemer sluit twee aparte overeenkomsten met het fitnesscentrum af voor het basisabonnement en de uitbreiding.
- Uw werknemer is niet verplicht om gebruik te maken van de uitbreiding en mag alleen gebruikmaken van het basisabonnement.

- Als uw werknemer alleen gebruikmaakt van een basisabonnement, heeft hij geen toegang tot de andere faciliteiten.

Let op!

De vergoeding of verstrekking is belast, als 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.

19.5 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 voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking. De normbedragen vindt u in tabel 10 achter in dit handboek. Overeenkomstige verstrekkingen zijn onbelast voor zover de waarde in het economische verkeer hoger is dan de normbedragen.

Informatie over huisvesting, bewassing, energie en water aan boord van schepen en op baggermateriaal, op boorplatforms en in pakwagens van kermisexploitanten vindt u in paragraaf 19.18.

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.

19.6 Cafetariaregeling

Een cafetariaregeling is een regeling waarbij de werknemer zelf kan bepalen hoe hij zijn loon geniet. Meestal houdt zo'n regeling in dat de werknemer belast loon ruilt voor onbelast loon. Hij kan bijvoorbeeld kiezen voor een beloning in natura, een onbelaste verstrekking, vergoeding of terbeschikkingstelling in de plaats van loon in geld.

Voor de werknemer heeft een cafetariaregeling twee voordelen:

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

Een nadeel kan zijn dat uitkeringen en verstrekkingen waarvan de hoogte wordt bepaald door het loon in geld, lager worden. Bijvoorbeeld vakantiegeld en doorbetaald loon bij ziekte.

Maakt een werknemer gebruik van een cafetariaregeling, dan wijzigt zijn brutoloon. Deze wijziging moet u vastleggen in de arbeidsovereenkomst of een aanvulling daarop.

U mag een cafetariaregeling ter beoordeling aan ons opsturen. Wij keuren de regeling dan goed of af. Wij doen alleen geen uitspraak over de regeling als deze bepalingen bevat die in strijd zijn met wettelijke bepalingen waarvan u niet mag afwijken, bijvoorbeeld uit de Wet op het minimumloon of het Burgerlijk Wetboek.

Voorbeeld van een cafetarieregeling: variabele kilometervergoedingen

Een werknemer heeft recht op een dertiendemaanduitkering in december. Hij krijgt een vergoeding van € 0,10 per kilometer voor zijn woon-werkverkeer. Hij reist per jaar 4.280 kilometer tussen zijn woning en zijn werk. De fiscaal toegestane vergoeding voor deze werknemer is $4.280 \times € 0,10 = € 428$, maar hij krijgt van u een vrijgestelde vergoeding van € 428. Het verschil tussen de beide vergoedingen is € 385,20.

In maart komt u met de werknemer overeen dat hij voor een bedrag van € 385,20 afziet van zijn dertiende maand. In plaats daarvan krijgt de werknemer een aanvullende vergoeding voor het woon-werkverkeer van € 385,20. Deze aanvullende vergoeding is vrijgesteld.

Zie voor meer informatie over het genieten van loon paragraaf 7.2, over loon in geld paragraaf 4.4, over loon in natura paragraaf 4.5 en over variabele kilometervergoedingen paragraaf 20.1.4.

19.6.1 Cafetarieregeling en de fiets

U kunt de cafetarieregeling ook gebruiken voor een fiets. U kunt uw werknemers dan onder gunstige voorwaarden faciliteiten voor de fiets bieden. In de voorbeelden hieronder lichten we de cafetarieregeling voor de fiets toe.

Voorbeeld 1: aanschaf van een fiets

U vergoedt een fiets van € 749. De werknemer spreekt met u af om brutoloon te ruilen tegen de onbelaste vergoeding van een fiets van € 749. Bij een belastingtarief van 42% heeft de werknemer een belastingvoordeel van € 315.

Voorbeeld 2: combinatie van aanschaf en gebruik

U verstrekt uw werknemer een renteloze lening van € 1.500 om een fiets te kopen. De werknemer krijgt van u bovendien een vergoeding van € 0,15 per kilometer voor woon-werkverkeer. De woon-werkafstand van de werknemer is 10 kilometer. Per werkdag krijgt hij dus een vergoeding van € 3. De werknemer zet deze vergoeding in voor aflossing van de lening. Als de werknemer 20 dagen per maand werkt, krijgt hij maandelijks een vergoeding van € 60. De werknemer heeft de lening van € 1.500 dan na ongeveer 2,5 jaar terugbetaald.

Het rentevoordeel van de lening is tot een bedrag van € 749 onbelast. Over het restant van de lening moet u een bedrag bij het loon van de werknemer tellen, waarover u loonheffingen inhoudt. Deze bijtelling is per jaar 3% van het restant van de lening. U hoeft het rentevoordeel overigens niet per aangiftetijdvak aan te geven, maar u kunt dit bij het einde van het kalenderjaar of bij het eerdere einde van de dienstbetrekking tot het loon rekenen.

19.7 Computers

De regels voor een onbelaste vergoeding of terbeschikkingstelling van computers wijken af van de regels voor communicatiemiddelen. Om te bepalen of een apparaat een computer of een communicatiemiddel is, kunt u uitgaan van het volgende:

- Smartphones en dergelijke apparaten met een beeldscherm (diagonaal) van maximaal 7 inch (17,78 cm) zijn communicatiemiddelen (zie paragraaf 19.19).
- Smartphones en dergelijke apparaten met een beeldscherm (diagonaal) groter dan 7 inch (17,78 cm), zoals tablets, zijn computers.

U mag aan een werknemer een computer en dergelijke apparatuur (en bijbehorende apparatuur) alleen onbelast vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen, als de apparatuur voor 90% of meer zakelijk wordt gebruikt. Als de apparatuur meerdere jaren gebruikt kan worden, mag u maximaal het bedrag van de jaarlijkse afschrijving onbelast vergoeden. Als de kostprijs inclusief btw minder is dan €450, mag u het hele bedrag ineens onbelast vergoeden of verstrekken.

Een voorbeeld van 'dergelijke apparatuur' is een organizer, omdat deze vooral bedoeld is om zelfstandig te gebruiken. Dat geldt ook voor e-readers, pocket-pc's, tabletcomputers, mini-notebooks en navigatieapparatuur.

'Bijbehorende apparatuur' is apparatuur die bestemd is om aan de computer te worden gekoppeld om informatie uit te wisselen. Voorbeelden hiervan zijn een modem, een printer, een fax en een docking station.

Bij de aanschaf van een computer met bijbehorende apparatuur wordt het zakelijk gebruik van het geheel getoetst. U moet het zakelijk gebruik van de bijbehorende apparatuur wel apart toetsen als deze apparatuur volledig of gedeeltelijk zelfstandig kan worden gebruikt en niet snel kan worden aangenomen dat zij voor 90% of meer zakelijk gebruikt wordt. Dit betekent bijvoorbeeld dat u een digitale camera meestal niet belastingvrij kunt vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen.

Wordt de computer voor meer dan 10% privé gebruikt, dan is er sprake van loon. Een vergoeding moet u dan tot het loon rekenen. Bij een verstrekte computer rekent u de waarde in het economische verkeer tot het loon. Bij een ter beschikking gestelde computer moet u in het eerste, tweede en derde jaar 30% van de waarde van de computer in het economische verkeer tot het loon rekenen. U moet daarbij uitgaan van de waarde op het moment van de eerste ingebruikneming. De bijtelling geldt alleen voor de eerste drie jaren na de eerste ingebruikneming van de computer. Vanaf het vierde jaar kunt u de computer zonder bijtelling ter beschikking stellen.

19.8 Consumpties

Een vergoeding of verstrekking van consumpties die tijdens werktijd worden genuttigd, hoort niet tot het loon. Het gaat hier bijvoorbeeld om koffie, thee, gebak, een stuk fruit en andere tussendoortjes van weinig waarde. Maaltijden vallen hier niet onder. De regeling voor maaltijden vindt u in paragraaf 19.23.

Voor deze consumpties kunt u zonder nader bewijs aan de werknemer een onbelaste vergoeding betalen van maximaal de bedragen uit tabel 9 achter in dit handboek. Dit geldt niet als u de werknemer tegelijkertijd consumpties tijdens werktijd verstrekt. Als uw werknemer aan u voor een consumptie geen zakelijke prijs betaalt (maar bijvoorbeeld alleen de kostprijs), is er ook sprake van een verstrekking. Ook in dat geval mag u geen onbelaste vergoeding meer geven.

Meestal maakt de lunchtijd (evenals andere pauzes) geen deel uit van de (betaalde) werktijd. Toch kunt u ook consumpties tijdens de lunch of tijdens de koffiepauze van een werknemer vrij vergoeden of verstrekken. Dit geldt echter alleen als u deze consumpties ook tijdens werktijd vrij vergoedt of verstrekt. Als u de consumpties alleen tijdens de lunch of buiten de werktijd vergoedt of verstrekt, geldt deze vrijstelling dus niet.

Als de consumpties samen met andere consumpties die u (gedeeltelijk) vergoedt of verstrekt, een maaltijd vormen, is daarop de regeling voor maaltijden van toepassing (zie paragraaf 19.23).

Reisbesluiten Binnen- en Buitenland

De reisbesluiten Binnen- en Buitenland regelen de vergoedingen voor ambtenaren op dienstreis, maar u kunt ze ook toepassen voor werknemers die wat hun uitgaven betreft vergelijkbaar zijn met ambtenaren op dienstreis. De kosten van consumpties die u baseert op deze reisbesluiten, kunt u tot 2014 onbelast vergoeden. Eind 2013 beslissen we of dit ook in 2014 zo blijft.

Zie ook kosten van tijdelijk verblijf (paragraaf 19.17) en maaltijden (paragraaf 19.23).

19.9 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 betaalt voor de personeelsvereniging, lief- en leedkas, personeelssportvereniging of ziekenkas.

U hoeft deze contributies niet tot het loon te rekenen als aan de volgende twee voorwaarden wordt voldaan:

- Het doel en de feitelijke werkzaamheden van de vereniging zijn het organiseren van incidentele activiteiten en het zorgen voor ondergeschikte voorzieningen voor de werknemers met een gezamenlijk karakter.
- De deelname aan de vereniging staat open voor minstens driekwart van de werknemers of voor minstens driekwart van de werknemers met dezelfde arbeidsplaats. Deze arbeidsplaats is niet gelegen in de woning van een van deze werknemers.

Wordt aan deze voorwaarden voldaan, dan zijn ook de uitkeringen onbelast.

Let op!

Als alleen de grootaandeelhouder en zijn eventuele partner gebruikmaken van de activiteiten en voorzieningen, zijn de contributies belast.

19.10 Contributie vakbond

Een vergoeding voor de contributie van een vakbond hoort niet tot het loon.

19.11 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 en outplacement
- kosten van vakliteratuur, inclusief digitaal aangeboden vakliteratuur

Informatie over cursussen ter voorbereiding op het pensioen, vindt u in paragraaf 19.26.

Let op!

Een vergoeding voor binnenlandse reizen in verband met cursussen, congressen, seminars, symposia, excursies en studiereizen is vrijgesteld tot maximaal € 0,19 per kilometer als uw werknemer een eigen vervoermiddel gebruikt. Als uw werknemer met het openbaar vervoer reist, mag u maximaal € 0,19 per kilometer vergoeden. Maar u kunt ook de werkelijke kosten onbelast vergoeden.

Studiedag met gemengd karakter

Als u een studiedag met verschillende activiteiten organiseert, kunnen verschillende vrijstellingen een rol spelen. Als u zo'n dag organiseert voor uw werknemers met lunch, diner en een ontspannend avondje teambuilding, moet u – afhankelijk van de invulling van het programma en de tijdsbesteding – de kosten splitsen in:

- de kosten van activiteiten met vooral een zakelijk karakter (deze zijn vrijgesteld):
 - cursussen, congressen, seminars, vakliteratuur en dergelijke (de vrijstelling van deze paragraaf)
 - tijdelijk verblijf in het kader van de dienstbetrekking (zie paragraaf 19.17)
 - maaltijden met een meer dan bijkomstig zakelijk karakter (zie paragraaf 19.23)
- de kosten van activiteiten met vooral een consumptief karakter
De regels voor het personeelsfeest zijn van toepassing (zie paragraaf 19.28).

19.12 Dagbladen

Het vergoeden of verstrekken van (abonnementen op) dagbladen is onbelast, als het dagblad tot de vakliteratuur van de werknemer hoort.

Is het dagblad geen vakliteratuur, dan kan het toch bijdragen aan een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking, bijvoorbeeld voor journalistieke werkzaamheden. In dat geval mag u onbelast een tweede en volgend dagbladabonnement vergoeden of verstrekken als de werknemer zelf al een dagbladabonnement heeft. Als de werknemer zelf geen dagbladabonnement heeft, is de vergoeding of verstrekking van het eerste abonnement belast.

19.13 Fiets

Het verstrekken, vergoeden of ter beschikking stellen van een fiets aan de werknemer voor onder andere woon-werkverkeer wordt apart behandeld in paragraaf 20.7. Zie paragraaf 19.6.1 voor de cafetariaregeling en de fiets.

19.14 Geldboetes

Bepaalde geldboetes kunt u niet onbelast aan een werknemer vergoeden. Het gaat hier om de volgende boetes:

- geldboetes opgelegd door een Nederlandse strafrechter
- geldsommen betaald aan de staat ter voorkoming van strafvervolging in Nederland
- geldsommen betaald aan de staat in verband met een besluit tot gratieverlening
- bestuurlijke boetes
- geldboetes op basis van tuchtrecht dat wettelijk is geregeld
- kosten van een naheffingsaanslag parkeerbelasting
- kosten van het verwijderen van een wielklem

Een Nederlands bestuursorgaan geeft een bestuurlijke boete wanneer iemand handelt tegen een wettelijk voorschrift. Ook een administratieve sanctie op grond van de Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften is zo'n bestuurlijke boete.

Een naheffingsaanslag parkeerbelasting bestaat uit parkeerbelasting en kosten. De kosten van het opleggen van de naheffingsaanslag en van bijvoorbeeld een wielklem mag u niet onbelast vergoeden. Als uw werknemer in een eigen auto rijdt, kunt u de parkeerbelasting alleen onbelast vergoeden als u niet meer vergoedt dan (gemiddeld) € 0,19 per kilometer. Als uw werknemer in een auto van de zaak rijdt, kunt u de parkeerbelasting onbelast vergoeden.

Als u een geldboete hebt gekregen van een binnen- of buitenlandse autoriteit, terwijl de boete aan uw werknemer toe te rekenen valt, dan kunt u de boete verhalen op uw werknemer. Als u de boete niet verhaalt, moet u dit voordeel tot het loon van de werknemer rekenen.

Als u ook de loonheffingen voor uw rekening neemt, moet u het voordeel nog bruteren. Over loon in de vorm van verkeersboetes die u als kentekenhouder betaalt, maar die u niet op uw werknemer verhaalt, mag u eindheffing toepassen (zie paragraaf 23.3).

19.15 Geschenk in natura

U mag 20% eindheffing toepassen over een geschenk in natura, voor zover de waarde in het economische verkeer van geschenken in totaal per kalenderjaar niet meer is dan €70. U kunt hierbij denken aan een pakket of een cadeaubon ter gelegenheid van kerst.

Voor zover de waarde meer is dan €70, kunt u, net als voor andere verstrekkingen, gebruikmaken van de regeling voor kleine verstrekkingen. In dat geval kunt u tegen het tabeltarief eindheffing toepassen als de waarde in het economische verkeer maximaal €136 per verstrekking is en in totaal maximaal €272 per jaar.

Als u een dergelijk geschenk ook geeft aan personen die niet bij u in dienstbetrekking zijn, mag u de belasting voor uw rekening nemen via eindheffing (zie ook paragraaf 23.2).

Geschenken met een ideële waarde

Als u uw werknemer een geschenk geeft dat vooral een ideële waarde heeft, hoort dit geschenk niet tot het loon. Denk bijvoorbeeld aan geschenken als een portret of een vulpen bij het uit dienst gaan of een dienstjubileum van een werknemer, een jubileum van de werkgever, of feestdagen.

Geschenken die vooral een gebruikswaarde hebben of relatief waardevolle geschenken, horen wel tot het loon. Dat zijn bijvoorbeeld radio's, fietsen, televisietoestellen, foto- en filmapparatuur of antiek.

19.16 Gouden handdruk

Schadeloosstellingen die worden toegekend naast en boven rechten van de werknemers op grond van een individuele of collectieve overeenkomst of op grond van enige wettelijke bepaling, zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen. Voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw worden deze schadeloosstellingen wel als loon beschouwd (zie ook paragraaf 6.2.5). Een ontsluitkering is loon uit vroegere dienstbetrekking. Voor de inhouding van de loonbelasting/premie volksverzekeringen past u de groene tabel voor bijzondere beloningen toe. U vindt deze bijvoorbeeld achter in de groene dagtabel. Meer informatie hierover vindt u in paragraaf 1.1.3, 7.3.3 en 7.3.6.

Als u een excessieve vertrekvergoeding betaalt aan uw werknemer, moet u een pseudo-eindheffing betalen. Zie voor meer informatie paragraaf 23.9.

U moet eindheffing betalen over een ontslagvergoeding die is te beschouwen als een regeling voor vervroegde uittreding (zie ook paragraaf 23.7). U kunt aan ons vragen of wij de ontslagvergoeding zien als een regeling voor vervroegde uittreding (vut-regeling). Dat doet u voordat u de ontslagvergoeding uitbetaalt. U krijgt dan van ons een beschikking, waartegen u bezwaar kunt maken (zie ook paragraaf 18.3).

Bij ontslag kunt u in plaats van een schadeloosstelling in één keer ook een aanspraak op periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon toekennen (stamrecht). Een aanspraak op periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon is ook het bedrag dat u ter vervanging van gederfd of te derven loon stort op:

- een geblokkeerde spaarrekening bij een kredietinstelling (stamrechtspaarrekening)
- een beleggingsrekening bij een beleggingsinstelling (stamrechtbeleggingsrekening)

Meer informatie hierover vindt u in paragraaf 18.3.

19.17 Huisvesting buiten de woonplaats

Vergoedingen van huisvestingskosten of verstrekking van huisvesting buiten de woonplaats voor het vervullen van de dienstbetrekking, is gedurende maximaal twee jaar onbelast. Deze regeling geldt niet voor extraterritoriale werknemers (zie ook paragraaf 16.4.3). Na de periode van twee jaar is de vergoeding van huisvestingskosten of verstrekking van huisvesting buiten de woonplaats belast. Over dit loon mag u eindheffing toepassen (zie paragraaf 23.3).

Let op!

Als de werknemer om persoonlijke redenen dubbele huisvestingskosten heeft gemaakt, kunt u geen vrijgestelde vergoeding voor huisvesting verstrekken.

Reisbesluiten Binnen- en Buitenland

De reisbesluiten Binnen- en Buitenland regelen de vergoedingen voor ambtenaren op dienstreis, maar u kunt ze ook toepassen voor werknemers die wat hun uitgaven betreft vergelijkbaar zijn met ambtenaren op dienstreis. De kosten van tijdelijk verblijf die u baseert op deze reisbesluiten, kunt u tot 2014 onbelast vergoeden. Eind 2013 beslisten we of dit ook in 2014 zo blijft.

19.18 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 horen tot het loon en zijn opgenomen in tabel 11 achter in dit handboek.

19.19 Internet, telefoon en andere communicatiemiddelen

De regels voor een onbelaste vergoeding of terbeschikkingstelling van communicatiemiddelen, wijken af van de regels voor computers. Om te bepalen of een apparaat een computer of een communicatiemiddel is, kunt u uitgaan van het volgende:

- Smartphones en dergelijke apparaten met een beeldscherm (diagonaal) van maximaal 7 inch (17,78 cm) zijn communicatiemiddelen.
- Smartphones en dergelijke apparaten met een beeldscherm (diagonaal) groter dan 7 inch (17,78 cm), zoals tablets, zijn computers (zie paragraaf 19.7).

Als uw werknemers een specifiek apparaat gebruiken met een scherm dat groter is dan 7 inch en u dit toch als communicatiemiddel wilt behandelen, moet u aannemelijk kunnen maken dat er sprake is van een communicatiemiddel. Dat kan bijvoorbeeld bij apparaten waarvan de gebruiksmogelijkheden software- of hardwarematig zijn beperkt tot communicatie. De vergoedingen of verstrekkingen van internet, telefoon en

dergelijke communicatiemiddelen zijn onbelast, als uw werknemer deze middelen voor meer dan 10% zakelijk gebruikt. Datzelfde geldt voor een tweede telefoonaansluiting. Als u deze communicatiemiddelen zelf aan uw werknemer ter beschikking stelt, gelden dezelfde regels.

Als uw werknemer deze communicatiemiddelen voor 10% of minder zakelijk gebruikt, is de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling loon voor alle loonheffingen. De waarde van dit loon bepaalt u als volgt:

- Bij vergoeding is de hele vergoeding loon.
- Bij verstrekking is de waarde van de verstrekking in het economische verkeer loon.

Bij terbeschikkingstelling zijn de kosten die u maakt, loon. Dit zijn onder andere de abonnements- en afschrijvingskosten.

19.20 Inwoning

Een vergoeding voor inwoning is onbelast voor zover de vergoeding hoger is dan bepaalde normbedragen. Het moet wel gaan om inwoning die noodzakelijk is voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking. Deze normbedragen vindt u in tabel 13 achter in dit handboek. Overeenkomstige verstrekkingen zijn onbelast voor zover de waarde in het economische verkeer hoger is dan de normbedragen. Als ook gezinsleden van de werknemer inwonen, worden de betreffende normbedragen uit de tabel als volgt verhoogd:

- voor elk gezinslid van 18 jaar of ouder met 80%
- voor elk gezinslid van 12 tot 18 jaar met 50%
- voor elk gezinslid jonger dan 12 jaar met 30%

Voor het bepalen van de leeftijd geldt de leeftijd bij het begin van het kalenderjaar.

Bij inwoning kunt u ook denken aan het verblijf in een hotel of aan andere vormen van niet-zelfstandige huisvesting. In die situatie is echter in veel gevallen sprake van een vrije vergoeding of verstrekking als de huisvesting niet langer dan twee jaar plaatsvindt buiten de woonplaats van de werknemer. Voor het geval dat de werknemer en zijn gezinsleden ook maaltijden krijgen, geldt de regeling bij maaltijden (zie paragraaf 19.23).

19.21 Kinderbijslag

Kinderbijslag op grond van de Algemene kinderbijslagwet (AKW) hoort niet tot het loon. Kinderbijslagvervangende uitkeringen en kinderbijslagverhogende uitkeringen horen wel tot het loon.

19.22 Kinderopvang

De Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen gaat ervan uit dat de overheid, de werknemers en de werkgevers gezamenlijk de kosten voor kinderopvang dragen.

U betaalt de werkgeversbijdrage door een opslagpremie op de premie sectorfonds (zie tabel 20). In 2013 is deze opslagpremie 0,5%. In tabel 20 en 24 is al rekening gehouden met deze opslagpremie. De premie sectorfonds, inclusief de opslagpremie, geldt voor alle werknemers voor wie u deze premie moet betalen, ongeacht of zij gebruikmaken van kinderopvang.

U koopt de kinderopvang in bij een kinderopvanginstelling of u verzorgt zelf de kinderopvang. In beide gevallen is dit loon van uw werknemer.

Als u de kinderopvang inkoop bij een kinderopvanginstelling, is de waarde van de verstrekking de waarde van de kinderopvang verminderd met een eventuele werknemersbijdrage. De waarde van de kinderopvang is het bedrag dat de kinderopvanginstelling aan u in rekening brengt.

Als u zelf, zonder een derde partij, de kinderopvang uitvoert, bepaalt u de waarde van de verstrekking als volgt: het aantal uren genoten kinderopvang maal de uurtarief volgens de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. U trekt hier een eventuele werknemersbijdrage van af. Voorwaarde voor deze manier van waarderen is dat de ouders een kinderopvangtoeslag of een tegemoetkoming op grond van de Wet kinderopvang kunnen krijgen als zij daar recht op hebben.

19.23 Maaltijden

Een vergoeding of verstrekking van maaltijden is onbelast, als de maaltijden een meer dan bijkomstig zakelijk karakter hebben. Van een maaltijd met een meer dan bijkomstig zakelijk karakter is sprake bij:

- al dan niet verwacht overwerk of werk op koopavonden
- dienstreizen
- reizen van mobiele en ambulante werknemers, zoals vertegenwoordigers en accountants
- zakelijke besprekingen met klanten buiten de vaste werkplek
- werkzaamheden op niet-permanente locaties, zoals bij het werk van wegenbouwers, bouwvakkers en medewerkers van een filmcrew
- werkzaamheden aan boord van vliegtuigen, schepen, boorplatforms of kermiswagens

Als een werknemer door zijn werk tussen 17.00 en 20.00 uur niet thuis kan eten, is er in elk geval sprake van een meer dan bijkomstig zakelijke maaltijd.

Als u dergelijke maaltijden vergoedt, kunt u de werkelijke kosten ervan vergoeden. U mag ook aansluiten bij de normbedragen voor maaltijden in bedrijfskantines. Deze normbedragen staan in tabel 8 achter in dit handboek. Het maakt daarbij niet uit waar de werknemer kosten voor de maaltijd heeft gemaakt.

Bijvoorbeeld:

- in een restaurant
- bij een bakker voor bijvoorbeeld kant-en-klare (luke) broodjes
- in een supermarkt voor bijvoorbeeld een maaltijd die de werknemer de volgende dag mee van huis neemt

Ambulante werknemers

Ook voor ambulante werknemers geldt dat er sprake moet zijn van een meer dan bijkomstig zakelijke maaltijd om de maaltijd onbelast te vergoeden of verstrekken. U kunt de werkelijke kosten vergoeden of aansluiten bij de normbedragen voor maaltijden in bedrijfskantines (zie tabel 8 achter in dit handboek).

Een werknemer is niet langer ambulant als het 20-dagencriterium van toepassing is. Dit is het geval als de werknemer doorgaans op ten minste één dag per week heen en weer reist tussen zijn woning en dezelfde arbeidsplaats en hij dat op meer dan 20 dagen doet.

U moet het 20-dagencriterium beoordelen over de zogenoemde referentieperiode. Deze periode begint in de week waarin de werknemer voor het eerst naar de arbeidsplaats reist, en eindigt in de week waarin hij voor het laatst naar deze plaats reist. Bij incidentele onderbrekingen loopt de referentieperiode door. Bij lange onderbrekingen begint de referentieperiode opnieuw. Van een langdurige onderbreking is sprake als de werknemer niet naar dezelfde arbeidsplaats reist gedurende:

- 2 of meer aaneensluitende weken, anders dan wegens verlof en/of ziekte, in een periode van 26 weken of minder

- 3 of meer aaneensluitende weken, anders dan wegens verlof en/of ziekte, in een periode van meer dan 26 weken
- 6 of meer aaneensluitende weken wegens verlof en/of ziekte

Geen onbelaste vergoeding of verstrekking

Onbelaste vergoeding en verstrekking is niet mogelijk als het zakelijke karakter van bijkomstig belang is. In dat geval moet u de vergoeding of de waarde in het economische verkeer van de verstrekking tot het loon rekenen.

Een lunch op de vaste werkplek is een voorbeeld van een maaltijd met een bijkomstig zakelijk karakter. De waarde in het economische verkeer van zulke maaltijden is belast. Uit praktische overwegingen zijn voor maaltijden in bedrijfskantines of soortgelijke ruimten normbedragen vastgesteld.

Maaltijden in bedrijfskantines

Bij verstrekkingen in de vorm van maaltijden met een privé-karakter in bedrijfskantines wordt de waarde van een kantinemaaltijd vastgesteld op een normbedrag. Deze normbedragen vindt u in tabel 8 achter in dit handboek. De eventuele eigen bijdrage van de werknemer mag u op dit normbedrag in mindering brengen. Als u de normbedragen niet (volledig) aan de werknemer in rekening brengt, is het verschil tussen het normbedrag en wat u in rekening brengt, belast. Hierover kan eindheffing plaatsvinden op basis van het tabeltarief (zie ook paragraaf 23.3).

De regeling voor maaltijden in bedrijfskantines geldt ook als u geen bedrijfskantine hebt, maar de maaltijd wordt gebruikt in een andere ruimte bij u, zoals een vergaderkamer of de werkruimte van een van de werknemers.

Let op!

- Als de eigen bijdrage van de werknemer hoger is dan het normbedrag, mag u het negatieve bedrag niet in mindering brengen op het loon.
- De regeling voor maaltijden in bedrijfskantines geldt niet voor vergoedingen. Als u een vergoeding voor maaltijden in een bedrijfskantine verstrekt, is deze op de normale manier als loon belast.

Als de maaltijd in de bedrijfskantine een meer dan bijkomstig zakelijk karakter heeft, geldt de hoofdregel. Een vergoeding of verstrekking is dan onbelast.

Therapeutisch mee-eten

Sommige werknemers in de gezondheids- of verzorgingszorg zijn op grond van een publiekrechtelijke regeling of (collectieve) arbeidsovereenkomst verplicht samen te eten met de hen toevertrouwde patiënten, pupillen of bewoners. Voor dit therapeutisch mee-eten hoeft u bij deze werknemers niets bij het loon te tellen.

Reisbesluiten Binnen- en Buitenland

De reisbesluiten Binnen- en Buitenland regelen de vergoedingen voor ambtenaren op dienstreis, maar u kunt ze ook toepassen voor werknemers die wat hun uitgaven betreft vergelijkbaar zijn met ambtenaren op dienstreis. De kosten van maaltijden die u baseert op deze reisbesluiten, kunt u tot 2014 onbelast vergoeden. Eind 2013 beslisten we of dit ook in 2014 zo blijft.

19.24 Maaltijden, kleding en inwoning voor meewerkend kind

Voor kinderen die meewerken in de onderneming van hun ouders, hoort de waarde van maaltijden, kleding en inwoning meestal tot het loon. Zie voor meer informatie over meewerkende kinderen ook paragraaf 15.11.

19.25 Onregelmatige diensten en continudiensten

De vergoedingen die u betaalt voor extra kosten voor verlichting, verwarming en het bereiden van de maaltijd in verband met onregelmatige diensten of continudiensten, zijn belast voor alle loonheffingen.

19.26 Outplacement

Outplacement is het geheel van diensten en adviezen voor de werknemer om op zo kort mogelijke termijn een passende nieuwe werkkring te vinden. Hieronder vallen bijvoorbeeld de kosten van een loopbaanscan.

De kosten van outplacement kunt u onbelast vergoeden. Ook de verstrekking van outplacementfaciliteiten hoeft u niet tot het loon te rekenen.

Een prepensioencursus als voorbereiding op een nieuwe levensfase is vergelijkbaar met outplacement. Als de cursus een meer recreatief karakter heeft, dan is de vergoeding of verstrekking loon van de werknemer. Wij kunnen op uw verzoek beoordelen in hoeverre u de cursus onbelast kunt vergoeden of verstrekken.

Een vergoeding voor binnenlandse reizen in verband met outplacement is vrijgesteld tot maximaal € 0,19 per kilometer als uw werknemer een eigen vervoermiddel gebruikt. Als uw werknemer met het openbaar vervoer reist, mag u maximaal € 0,19 per kilometer vergoeden. Maar u kunt ook de werkelijke kosten onbelast vergoeden.

19.27 Parkeergelegenheid

Het vergoeden of verstrekken van parkeergelegenheid wordt apart behandeld in paragraaf 20.10.

19.28 Personeelsfeesten, -reizen en dergelijke

Personeelsfeesten, -reizen en dergelijke of vergoedingen daarvoor zijn vrijgesteld, als de kosten daarvan per werknemer niet hoger zijn dan € 454 per kalenderjaar. De deelname moet dan wel openstaan voor ten minste driekwart van de werknemers of voor ten minste driekwart van de werknemers die horen tot een organisatorische of een functionele eenheid (bijvoorbeeld een afdeling). Dit moet per werkgever beoordeeld worden en niet op concernniveau. Ook mag het gezamenlijke karakter van de activiteit niet ontbreken.

Let op!

- Deelname van de partner van de werknemer aan de activiteit leidt niet tot een verdubbeling van de vrijstelling.
- De vrijstelling is niet van toepassing als alleen de directeur-groootaandeelhouder (en zijn partner) van de personeelsfeesten, -reizen en dergelijke gebruikmaken.

Voor de bepaling van het te belasten bedrag houdt u rekening met het volgende:

- U mag in principe de regels voor vergoedingen en verstrekkingen toepassen zoals u die elders in dit hoofdstuk aantreft, mits de kosten hiervoor voldoende gespecificeerd zijn. Als bijvoorbeeld de kosten voor maaltijden voldoende gespecificeerd zijn, mag u de normbedragen voor maaltijden toepassen. Deze normbedragen staan in tabel 8 achter in dit handboek.
- Als het zakelijke deel van de activiteit ondergeschikt is, dan mogen de kosten hiervoor niet worden afgesplitst.
- Kosten die zijn gemaakt voor externe deelnemers, mogen buiten beschouwing worden gelaten. De partner van de werknemer is geen externe deelnemer.

Als de kosten per kalenderjaar meer bedragen dan € 454, moet u over het belaste bedrag loonheffingen inhouden. Hierbij is eindheffing onder bepaalde voorwaarden mogelijk (zie paragraaf 23.6).

Als de activiteit niet voldoet aan de voorwaarden van deze regeling, dan moet u de waarde in het economische verkeer tot het loon rekenen. Reizen met een overwegend toeristisch karakter, kunnen zakelijke elementen bevatten: activiteiten in het kader van een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking. U mag dan de waarde in het economische verkeer van de reis niet verminderen met de afgesplitste kosten van het zakelijke deel.

Splitsen in een zakelijk en een niet-zakelijk deel kan als aan de volgende 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.

19.29 Personeelsleningen

Een rentevoordeel in verband met een geldlening die u of een met u verbonden vennootschap aan de werknemer verstrekt, is in het algemeen belast. Dit is niet het geval als de lening wordt gebruikt voor het kopen, onderhouden of verbeteren van een eigen woning. Er gelden dan enkele voorwaarden:

- De werknemer meldt schriftelijk aan u waarvoor hij de lening wil gebruiken en voegt kopieën bij van aankoopbewijzen, rekeningen en dergelijke. Hij verklaart daarbij welk deel van de lening voor de inkomstenbelasting wordt beschouwd als een lening waarvan de rente en de kosten aftrekbaar zijn.
- U bewaart de verklaring van de werknemer bij de loonadministratie.
- U geeft in uw aangifte loonheffingen aan dat u het rentevoordeel niet belast hebt.

Voor andere renteloze of laagrentende personeelsleningen gelden andere regels. Een rentevoordeel uit een dergelijke lening is vrijgesteld voor zover de werknemer het geleende bedrag gebruikt voor:

- zaken waarvoor volledig of bijna volledig een vrije vergoeding of verstrekking mogelijk is
- de aanschaf van een computer die voor 90% of meer voor de dienstbetrekking wordt gebruikt
- de inrichting van een telewerkplek bij de werknemer thuis, die ook voor de dienstbetrekking wordt gebruikt

Let op!

Bij de computer of de inrichting van de telewerkplek moet ook aan de overige voorwaarden voor belastingvrije vergoeding of verstrekking van die zaken worden voldaan. Zie voor meer informatie over computers paragraaf 19.7 en over de inrichting van een werkruimte thuis paragraaf 19.45.

Als het rentevoordeel van personeelsleningen belast is, wordt dit rentevoordeel berekend met een normpercentage. Dit percentage zal elk jaar worden vastgesteld. In 2013 is dit 3%. Als de lening renteloos is, dan wordt het te belasten rentevoordeel over 2013 dus gesteld op 3%. Hierbij maakt het niet uit of de lening in een eerder jaar is aangegaan, of de lening een vaste of variabele rente heeft en of de werknemer een bijzondere vorm van zekerheid heeft gesteld. Bij een laagrentende lening wordt het te belasten rentevoordeel verminderd met de eigen bijdrage van de werknemer. Een rentevoordeel in verband met een geldlening voor de aankoop van een (elektrische) fiets is gedeeltelijk belast: u berekent alleen rente over het deel van de lening vanaf € 749. U hoeft het rentevoordeel overigens niet per aangiftetijdvak aan te geven, maar u kunt dit bij het einde van het kalenderjaar of bij het eerdere einde van de dienstbetrekking tot het loon rekenen.

U kunt ook gebruikmaken van de regeling voor personeelsleningen voor leningen aan gepensioneerden en vutters. Deze moeten dan wel aan de hiervoor genoemde voorwaarden voldoen.

Let op!

Vergoedingen van rente horen altijd tot het loon.

19.30 Persoonlijke verzorging

Vergoedingen voor kosten van persoonlijke verzorging zijn meestal loon. Alleen voor artiesten, beroepssporters en presentatoren die bij u in loondienst zijn, zijn vrije vergoedingen en verstrekkingen voor persoonlijke verzorging mogelijk. Het moet wel gaan om beroepskosten.

Deze uitzondering geldt niet voor de artiest of beroepssporter die niet bij u in loondienst is, maar met u een overeenkomst van korte duur heeft gesloten voor een optreden of sportbeoefening. Zie voor (vrije) vergoedingen en verstrekkingen paragraaf 4.6.

19.31 Privévervoermiddelen voor het werk

De reiskosten die werknemers met privévervoermiddelen maken voor het werk, worden apart behandeld in hoofdstuk 20.

19.32 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 onbelast:

- De producten zijn niet branchevreemd.
- De korting of vergoeding bedraagt per product maximaal 20% van de waarde van dat product in het economische verkeer.
- De korting of vergoeding bedraagt in 2013 niet meer dan €500.

De maximale vrijstelling van €500 wordt verhoogd met het vrijstellingsbedrag dat de werknemer in de voorgaande twee kalenderjaren niet heeft gebruikt. In 2013 mag u de maximale vrijstelling van €500 dus verhogen voor zover de onbelaste korting of vergoeding die u in 2011 en 2012 gaf, minder is geweest dan het vrijstellingsbedrag over die jaren (in 2011 en 2012 €500). Als uw werknemer in 2011 €100 korting of vergoeding heeft gekregen en in 2012 €300, dan is het maximale vrijstellingsbedrag in 2013 dus €400 + €200 + €500 = €1.100.

In principe moet u per werknemer bijhouden of het jaarmaximum wordt overschreden. Maar als op basis van onderzoek of ervaringen voor al het personeel of een te onderscheiden groep aannemelijk is dat dit jaarmaximum niet zal worden overschreden, hoeft u dit niet per individuele werknemer bij te houden.

U mag ook gebruikmaken van de regeling voor producten uit eigen bedrijf als de dienstbetrekking is geëindigd door pensionering of arbeidsongeschiktheid. Daarnaast geldt deze regeling ook als de korting wordt gegeven door een met u verbonden vennootschap. Onder een verbonden vennootschap wordt verstaan:

- een vennootschap waarin de werkgever voor ten minste een derde gedeelte belang heeft
- een vennootschap die voor ten minste een derde gedeelte belang heeft in de werkgever
- een vennootschap waarin een derde partij voor ten minste een derde gedeelte belang heeft, terwijl deze derde partij ook voor minimaal een derde gedeelte belang heeft in de werkgever

Als niet aan de voorwaarden wordt voldaan, moet u (het bovenmatige deel van) de korting of vergoeding tot het loon van de individuele werknemers rekenen. U moet dit uiterlijk doen in het laatste loontijdvak van het kalenderjaar.

Let op!

Deze regeling geldt niet voor geldleningen.

Het kortingspercentage van 20% geldt dus per product en het maximumbedrag van € 500 geldt per werknemer per jaar. De regeling voor producten uit eigen bedrijf is bijvoorbeeld ook van toepassing als u een kledingbedrijf hebt en uw werknemers kleding met korting kunnen kopen die zij verplicht moeten dragen in de winkel.

Daarnaast vallen de kosten voor een geldlening (zoals afsluitprovisie) wel onder de regeling voor producten uit eigen bedrijf, en alleen de geldlening (rente) niet. Als u echter korting geeft op de kosten van een geldlening voor de eigen woning van de werknemer, is deze korting volledig onbelast als de werknemer een verklaring afgeeft dat deze kosten voor de inkomstenbelasting aftrekbaar zouden zijn geweest. De korting telt dan ook niet mee voor het maximumbedrag van € 500.

19.33 Reizen

Alle regels die te maken hebben met reizen, reiskosten en een auto van de zaak worden behandeld in hoofdstuk 20. U vindt hier informatie over reizen met het openbaar vervoer en met andere vervoermiddelen.

19.34 Representatiekosten, relatiegeschenken

Vergoedingen voor representatiekosten en relatiegeschenken zijn vrijgesteld voor zover er sprake is van beroepskosten (zie ook het onderdeel 'Vaste kostenvergoeding' in paragraaf 4.6.1).

19.35 Schade aan of verlies van persoonlijke zaken

Vergoedingen en verstrekkingen wegens schade aan of verlies van persoonlijke zaken van de werknemer (bijvoorbeeld kleding) zijn geen loon. Voor deze vrijstelling geldt een voorwaarde: de schade of het verlies moet zijn ontstaan door een bijzondere gebeurtenis die samenhangt met de dienstbetrekking. Voor zover de vergoeding wegens verlies van persoonlijke zaken tijdens diensttijd wél tot het loon hoort, moet u eindheffing toepassen (zie ook paragraaf 23.4).

Let op!

Schade aan een eigen vervoermiddel dat de werknemer gebruikt voor reizen voor het werk, kunt u niet onbelast vergoeden. Zie ook paragraaf 20.1.4.

19.36 Schade die in het algemeen niet wordt verzekerd

Uitkeringen aan werknemers voor het vergoeden van schade die in het algemeen niet wordt verzekerd, zijn loon met een bestemmingskarakter. Over deze uitkeringen moet u eindheffing toepassen (zie ook paragraaf 23.4). Het gaat bijvoorbeeld om vergoedingen voor schade bij overstromingen of aardbevingen.

19.37 Spaarregelingen

Dit onderwerp wordt apart behandeld in hoofdstuk 21.

19.38 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, horen 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 vakkenis.
- U hebt de vergoeding verstrekt of toegezegd vóór het einde van het jaar waarin de kosten worden gemaakt.

De vrijstelling is ook van toepassing als een werknemer de vergoeding voor studiekosten onder bepaalde omstandigheden moet terugbetalen, bijvoorbeeld als hij de studie onderbreekt of als hij onvoldoende studieresultaten behaalt. Gratificaties of premies die u aan de werknemer toekent bij afronding van zijn studie of opleiding, horen echter wel tot het loon, ook al is de hoogte ervan afgestemd op de hoogte van de studiekosten. Voor bepaalde studiekosten in verband met het vervullen van de dienstbetrekking geldt een bijzondere regeling (zie paragraaf 19.11).

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 les gelden, kosten van studieboeken en andere leermiddelen en reiskosten voor lesbezoek.

Een vergoeding voor binnenlandse reizen in verband met studie is vrijgesteld tot maximaal € 0,19 per kilometer als uw werknemer een eigen vervoermiddel gebruikt. Als uw werknemer met het openbaar vervoer reist, mag u maximaal € 0,19 per kilometer vergoeden. Maar u kunt ook de werkelijke kosten onbelast vergoeden.

Let op!

Vergoedingen voor een studeerruimte en de inrichting ervan horen wel tot het loon.

Studiekostenvergoedingen en ontslag

Soms moet een werknemer bij ontslag de onbelaste studiekostenvergoeding terugbetalen. Die terugbetaling is voor de werknemer geen negatief loon. De werknemer kan het terugbetaalde bedrag in het jaar van de terugbetaling wel als scholingsuitgaven opnemen in zijn aangifte inkomstenbelasting.

Als een nieuwe werkgever het terugbetaalde bedrag vergoedt aan de werknemer, mag hij dat onbelast doen in het kalenderjaar waarin de werknemer het bedrag terugbetaalt. Als een nieuwe werkgever de terugbetalingsverplichting overneemt in het kalenderjaar waarin de werknemer het bedrag aan zijn oude werkgever moet terugbetalen, heeft dit geen gevolgen voor de loon- en inkomstenbelasting. Maar als de nieuwe werkgever dit in een later kalenderjaar doet, is de vergoeding alleen onbelast of de overname van de terugbetalingsverplichting alleen zonder fiscale gevolgen als hij:

- de vergoeding van de terugbetalingsverplichting al onvoorwaardelijk heeft toegezegd in het kalenderjaar waarin de werknemer het bedrag terugbetaalt
- de overname van de terugbetalingsverplichting al onvoorwaardelijk heeft toegezegd in het kalenderjaar waarin de werknemer het bedrag aan zijn oude werkgever moet terugbetalen

Let op!

Als een nieuwe werkgever de terugbetaling van de studiekostenvergoeding onbelast vergoedt of de terugbetalingsverplichting overneemt, kan de werknemer de terugbetaling niet als scholingsuitgaven in zijn aangifte inkomstenbelasting opnemen.

Erkenning verworven competenties

Uitgaven en verstrekkingen voor het volgen van een procedure Erkenning verworven competenties zijn studiekosten.

Vergoedingen en verstrekkingen in verband met deze procedure horen niet tot het loon.

19.39 Telefoon

Dit onderwerp behandelen we in paragraaf 19.19.

19.40 Vergoeding voor loonbelasting, premie volksverzekeringen en dergelijke

Vergoedingen die u verstrekt in verband met de loonbelasting en premie volksverzekeringen die u op het loon moet inhouden, horen tot het loon. Ook vergoedingen van soortgelijke premies voor buitenlandse verzekeringen horen tot het loon, tenzij de werknemer premieplichtig is voor de volksverzekeringen.

19.41 Verhuiskosten

Vergoedingen voor verhuiskosten horen in het algemeen tot het loon, maar u kunt voor de verhuiskosten van een werknemer een vrijgestelde vergoeding betalen als de verhuizing verband houdt met de dienstbetrekking.

U mag een onbelaste verhuiskostenvergoeding geven van maximaal €7.750 naast de vergoeding van de werkelijke kosten voor het overbrengen van de boedel. Voorwaarde is wel dat het gaat om een verhuizing die voldoende samenhangt met de dienstbetrekking. Voldoende verband met de dienstbetrekking is in ieder geval aanwezig als aan de volgende twee voorwaarden is voldaan:

- De werknemer verhuist binnen twee jaar na aanvaarding van een nieuwe dienstbetrekking of na overplaatsing.
- De werknemer woont meer dan 25 kilometer van het werk en verhuist, waardoor de afstand tussen zijn nieuwe woning en zijn werk ten minste 60% minder wordt.

Let op!

Voor sommige belaste vergoedingen van aan- of verkoopkosten van woningen moet voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen eindheffing worden toegepast (zie ook paragraaf 23.4).

19.42 (Werk)kleding en uniformen

Vergoedingen voor en verstrekkingen van werkkleding en vergoedingen voor het wassen van die werkkleding zijn onbelast.

Werkkleding is:

- kleding die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend geschikt is om tijdens het werk te dragen, zoals uniformen en overalls
- kleding die is voorzien van een of meer duidelijk zichtbare, aan (de bedrijfsorganisatie van) de werkgever gebonden beeldkenmerken (bijvoorbeeld een bedrijfslogo) met een oppervlakte van ten minste 70 cm² in totaal

Deze voorwaarde geldt per kledingstuk. Voor het bepalen van de oppervlakte gaat u uit van een denkbeeldig vierkant of rechthoek om de uiterste punten van het logo.

Er is sprake van een uniform als een (bepaalde) categorie werknemers gelijke kleding draagt die ook buiten de werkomgeving wordt geassocieerd met een bedrijf of beroep. De kleding van bijvoorbeeld militairen en stewardessen wordt als uniform beschouwd, maar dat geldt niet voor de zwarte broek met blauwe blazer van chauffeurs. Of er sprake is van een uniform en uit welke onderdelen een uniform bestaat, is afhankelijk van de feiten en omstandigheden. Het gaat daarbij om de herkenbaarheid van de kleding in relatie tot het bedrijf van de werkgever, bijvoorbeeld:

- Is er sprake van uitbundige bedrijfskleuren die ervoor zorgen dat een derde de kleding associeert met uw bedrijf of organisatie?
- Is dezelfde kleding te koop in gewone winkels?

Deze aspecten kunt u met ons afstemmen. Als een kledingstuk onderdeel is van een uniform dat voor de uitoefening van de dienstbetrekking wordt gebruikt, dan is dat kledingstuk werkkleding. In dat geval is het niet relevant of een onderdeel van een uniform afzonderlijk niet als zodanig herkenbaar is of buiten de dienstbetrekking gedragen zou kunnen worden.

Ook door u ter beschikking gestelde kleding die niet aan de bovenstaande voorwaarden voldoet, is onbelast zolang deze kleding aantoonbaar op de werkplek blijft.

De verstrekking van kleding kan samenhangen met verplichtingen die u hebt op grond van de Arbeidsomstandighedenwet, zoals speciale isolerende of beschermende kleding (zie paragraaf 19.3). In zo'n geval kunt u de kleding vrij verstrekken als u voldoet aan de volgende voorwaarden:

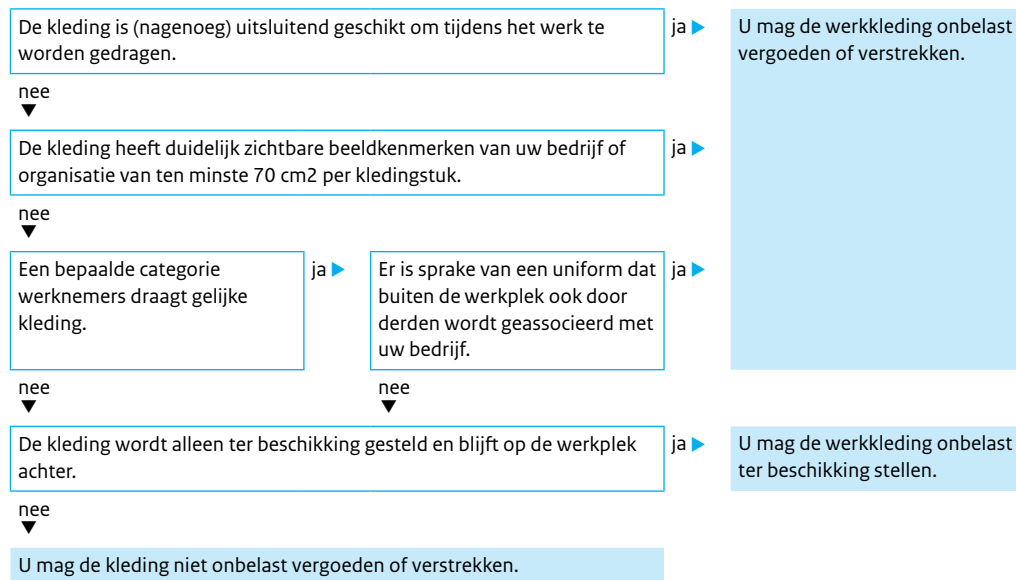
- U hebt als werkgever een arboplan.
- De verstrekking van kleding maakt in redelijkheid deel uit van dat arboplan.
- De kleding wordt overwegend tijdens werktijd gedragen.
- De werknemer hoeft geen eigen bijdrage te betalen.
- Er is geen sprake van een aanmerkelijke privébesparing voor de werknemer.

Werk schoenen, zoals veiligheidsschoenen, kunt u onbelast aan de werknemer verstrekken of vergoeden.

Een vergoeding of verstrekking voor het reinigen van kleding is alleen onbelast als er sprake is van werkkleding.

Stroomschema werkkleding

Gebruik het volgende stroomschema om te bepalen of u de kleding die uw werknemers op het werk dragen, onbelast mag vergoeden of verstrekken.



19.43 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).

19.44 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).

19.45 Werkruimte thuis en inrichting werkruimte

Voor de werkruimte thuis en de inrichting hiervan gelden aparte regels. Daarnaast moet u ook met het Arbeidsomstandighedenbesluit rekening houden.

Werkruimte thuis

Werkruimte thuis is bijvoorbeeld een kantoor, werkkamer of studeerkamer in de woning van de werknemer. Voor deze regeling zijn woonwagens en woonschepen met een vaste standplaats of ligplaats ook een woning. Ook een atelier of andere ruimte die voor de uitoefening van de dienstbetrekking wordt gebruikt, is werkruimte. Het moet gaan om een zelfstandig gedeelte van de woning, woonboot of woonwagen. Een zelfstandig gedeelte houdt in dat de werkruimte bijvoorbeeld verhuurd zou kunnen worden, omdat deze beschikt over een eigen opgang en over eigen sanitair. Als de werkruimte niet zelfstandig kan worden gebruikt, is een vergoeding daarvoor belast.

Alleen bij een zelfstandige werkruimte is in de volgende twee gevallen een vrije vergoeding of verstrekking voor de kosten van een werkruimte thuis mogelijk:

- De werknemer heeft buitenshuis een soortgelijke werkruimte. Een vergoeding of verstrekking voor de kosten van een werkruimte hoort niet tot het loon als de werknemer in de werkruimte thuis 70% of meer van zijn arbeidsinkomen verdient.
- De werknemer heeft buitenshuis geen soortgelijke werkruimte. Een vergoeding of verstrekking voor de kosten van een werkruimte hoort niet tot het loon als de werknemer zijn arbeidsinkomen voor 70% of meer in of vanuit de werkruimte thuis verdient, en ook zijn arbeidsinkomen voor 30% of meer in de werkruimte thuis verdient.

Let op!

Onder arbeidsinkomen wordt hier verstaan het gezamenlijk bedrag aan loon, resultaat uit overige werkzaamheden en winst uit onderneming.

In beide bovengenoemde situaties is een vergoeding en verstrekking vrijgesteld van maximaal 20% van de huur (bij een huurwoning) of maximaal 20% van de huurwaarde (bij een eigen woning). In deze 20% zijn ook de energiekosten en de kosten van de inrichting begrepen.

Onder huurwaarde wordt hier de economische huurwaarde verstaan. Voor het bepalen van de economische huurwaarde gaat u uit van de woz-waarde van de woning. woz staat voor Wet waardering onroerende zaken. De woz-waarde staat op de beschikking die de werknemer van de gemeente heeft gekregen. In die beschikking is de waarde van de woning vermeld, zoals die door de gemeente is vastgesteld.

U berekent de economische huurwaarde door een bepaald percentage te nemen van de woz-waarde. In tabel 12 achter in dit handboek 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 gekregen, tel dan de woz-waarden bij elkaar op.

Inrichting werkruimte

De inrichting van een werkruimte die u vergoedt, verstrekt of ter beschikking stelt, hoort bij zakelijk gebruik niet tot het loon als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Er is een gedagtekend schriftelijk contract tussen u en de betrokken werknemer. U moet het contract bewaren bij de loonadministratie.
- In het contract zijn de naam en het adres van de werknemer vastgelegd.
- Het contract bevat de dag of dagen in de week waarop de werknemer in de werkruimte thuis werkt.
- Per vijf kalenderjaren mag niet meer dan € 1.815 inclusief btw (waarde in het economische verkeer) onbelast worden vergoed, verstrekt of ter beschikking gesteld.
- De werknemer werkt ten minste eenmaal per week gedurende de gebruikelijke werktijd voor de vervulling van zijn dienstbetrekking in de werkruimte met behulp van telematica zoals een telefoon of computer, zonder dat hij naar de arbeidsplaats buiten de woning reist.
- De inrichting van de werkruimte voldoet aan de eisen van het Arbeidsomstandighedenbesluit.

Let op!

Dit geldt ook voor een niet-zelfstandige werkruimte.

Arbeidsomstandighedenbesluit

Volgens het Arbeidsomstandighedenbesluit moet de inrichting van de werkruimte aan de volgende eisen voldoen:

- De werkruimte van een thuiswerker is zodanig ingericht, dat de werknemer zo veel mogelijk zittend en op een ergonomisch verantwoorde manier zijn werk kan doen. De werknemer heeft hiervoor een doelmatige zitgelegenheid en een doelmatig werkblad of een doelmatige werktafel tot zijn beschikking.
- In de werkruimte zijn de nodige voorzieningen voor een doelmatige kunstverlichting aanwezig.

19.46 Woning

Als u aan een werknemer een woning ter beschikking stelt of de kosten van een woning vergoedt, hoort deze verstrekking of vergoeding tot het loon. Om de waarde van de verstrekking te bepalen moet u uitgaan van de economische huurwaarde. Dat is de huur die zou moeten worden betaald als de woning zou worden verhuurd.

Let op!

U moet de huurwaarde van de woning in het algemeen bij de jaarlijkse algemene huurverhoging per 1 juli aanpassen.

Dienstwoning

Ook de verstrekking of vergoeding van een woning aan een werknemer voor de behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking is loon. De waarde van een dergelijke woning is de waarde in het economische verkeer. Deze verstrekking of vergoeding is vrijgesteld voor zover deze waarde in het economische verkeer meer is dan 18% van het jaarloon van de werknemer bij een 36-urige werkweek. Bij een vaste arbeidsduur van minder dan 36 uur per week moet u het loon herrekenen tot 36 uur. Het bedrag dat uitgaat boven deze waarde, mag u onbelast vergoeden of verstrekken.

Let op!

- Bij een arbeidsduur van meer dan 36 uur per week mag u niet herrekenen.
- Voor de berekening van het jaarloon houdt u geen rekening met de bijtelling van 18%.
- Belaste kostenvergoedingen waarover u niet via de eindheffing afdraagt, horen wel tot het jaarloon.
- Van het eenmaal per jaar uitbetaalde vakantiegeld moet u aan elke maand 1/12 gedeelte toerekenen.

Voorbeeld

De economische huurwaarde van een woning is €750 per maand. De werknemer die voor zijn werk in dit huis woont, heeft een maandloon van €3.200. Hij werkt 32 uur per week. De vakantietoeslag is 8%. Hij krijgt per maand een bovenmatige kostenvergoeding van €50 waarover u niet de eindheffing toepast. Het jaarloon van uw werknemer is: $12 \times 36/32 \times €3.200 + 12 \times 8\%$ van $€3.200 + 12 \times €50 = €46.872$. Dit is per maand €3.906. De vrije verstrekking is $€750 - 18\%$ van $€3.906 = €46,92$.

Als de huurwaarde van de dienstwoning hoger is dan het bedrag dat de werknemer normaal gesproken aan huur zou uitgeven, kan hij ons vragen deze lagere besparingswaarde bij beschikking vast te stellen. Dit geldt ook voor werknemers zonder overeengekomen vaste arbeidsduur. De beschikking die wij afgeven, kan altijd worden herroepen en heeft geen terugwerkende kracht. U moet de beschikking bij de loonadministratie bewaren.

20 Vervoer en reiskosten

De meeste werknemers reizen voor hun werk. U kunt hierbij denken aan woon-werkverkeer (bijvoorbeeld naar kantoor), andere zakelijke reizen (bijvoorbeeld naar klanten) of reizen voor een opleiding die uw werknemer voor zijn werk volgt. Als werkgever kunt u de kosten voor deze reizen vergoeden. U kunt er ook op een andere manier voor zorgen dat uw werknemer deze reizen voor zijn werk kan maken, zoals een auto aan hem ter beschikking stellen of treinkaartjes aan hem verstrekken.

In dit hoofdstuk krijgt u informatie over vergoedingen en verstrekkingen voor het reizen door uw werknemer. Ook vindt u informatie over het ter beschikking stellen van vervoermiddelen, -bewijzen, -abonnementen en parkeergelegenheid.

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- reizen met een eigen auto, motor, (brom)fiets enzovoort (zie paragraaf 20.1)
- reizen met openbaar vervoer (zie paragraaf 20.2)
- reizen met een personenauto van de zaak (zie paragraaf 20.3)
- reizen met een bestelauto van de zaak (zie paragraaf 20.4)
- reizen met een ander vervoermiddel van de zaak (zie paragraaf 20.5)
- reizen met een taxi, boot of vliegtuig (zie paragraaf 20.6)
- fietsen (zie paragraaf 20.7)
- carpoolregeling (zie paragraaf 20.8)
- vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 20.9)
- parkeergelegenheid (zie paragraaf 20.10)
- reiskosten voor periodiek gezinsbezoek (zie paragraaf 20.11)
- tijdelijk ander vervoer door wegwerkzaamheden (zie paragraaf 20.12)

20.1 Reizen met een eigen auto, motor, (brom)fiets enzovoort

Deze paragraaf gaat over de volgende onderwerpen:

- onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer (zie paragraaf 20.1.1)
- vaste vergoeding (zie paragraaf 20.1.2)
- vergoeding totale autokosten (zie paragraaf 20.1.3)
- vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer en andere vergoedingen (zie paragraaf 20.1.4)
- vergoedingen administreren en bewaren (zie paragraaf 20.1.5)

20.1.1 Onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer

Uw werknemer gebruikt een eigen vervoermiddel voor reizen voor het werk. U mag uw werknemer voor deze reizen een onbelaste vergoeding betalen van maximaal € 0,19 per kilometer. Het maakt geen verschil of uw werknemer het vervoermiddel gebruikt voor woon- werkverkeer of ander zakelijk verkeer.

Het is niet van belang met welk privévervoermiddel uw werknemer reist. Als uw werknemer bijvoorbeeld 8 kilometer van zijn werk woont en dagelijks met zijn fiets of bromfiets naar het werk reist, mag u maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden. Kilometers voor woon-werkverkeer zijn zakelijke kilometers. Onder woon-werkverkeer vallen ook de kilometers die uw werknemer in de loop van een werkdag rijdt tussen de plek van het werk en zijn woning, bijvoorbeeld de kilometers om thuis te lunchen.

De onbelaste vergoeding van € 0,19 per kilometer geldt niet voor:

- uit privéoverwegingen gereden omrijkilometers (bijvoorbeeld om een kind naar de crèche te brengen)
- een vergoeding voor (delen van) reizen waarvoor u voor vervoer zorgt (zie paragraaf 20.9)

Voorbeeld 1

Uw werknemer reist voor zijn werk van maandag tot en met woensdag met uw personeelsbusje vanaf de opstapplaats naar een vaste plek. Hij reist met zijn eigen auto van zijn woning naar de opstapplaats (afstand 9 kilometer). Op donderdag en vrijdag reist hij met zijn eigen auto van zijn woning naar deze vaste plek (afstand 42 kilometer), omdat op die dagen het personeelsbusje niet beschikbaar is. Op vrijdag moet hij 10 kilometer omrijden om zijn kind naar de crèche te brengen.

U mag uw werknemer dan de volgende onbelaste reiskostenvergoeding betalen:

- maandag tot en met woensdag: 3 dagen x 18 kilometer x € 0,19 = € 10,26
- donderdag en vrijdag: 2 dagen x 84 kilometer x € 0,19 = € 31,92

Omdat de omrijkilometers op vrijdag privé zijn, is een vergoeding hiervoor loon van uw werknemer.

Voorbeeld 2

U hebt aan uw werknemer voor heel 2013 een personenauto ter beschikking gesteld. Hij heeft ook een eigen auto. Hij rijdt met zijn eigen auto in 2013 400 zakelijke kilometers. Als uw werknemer uit privéoverwegingen zijn eigen auto gebruikt, is een vergoeding daarvoor belast. Als uw werknemer om zakelijke redenen zijn eigen auto gebruikt (bijvoorbeeld omdat de auto van de zaak voor een onderhoudsbeurt in de garage is), mag u hem een onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer betalen.

20.1.2 Vaste vergoeding

U mag uw werknemer een vaste, onbelaste vergoeding geven als hij voor zijn werk naar een vaste plek reist. U moet dan wel voldoen aan de voorwaarden (zie paragraaf 4.6.1).

De hoogte van de vaste vergoeding kunt u baseren op het aantal keren in een jaar dat uw werknemer zijn zakelijke reizen vermoedelijk aflegt en de lengte van die reizen. U moet de vergoeding aanpassen als de omstandigheden veranderen, bijvoorbeeld als uw werknemer verhuist of op minder dagen gaat werken.

Voor het bepalen van de hoogte van de vaste onbelaste vergoeding kunt u kiezen uit 2 methodes.

Methode 1

Een werknemer reist bij deze methode in een jaar vermoedelijk in minstens 36 weken voor zijn werk naar een vaste plek. Voor de berekening van de vaste onbelaste vergoeding gaat u uit van 214 werkdagen in een jaar. Hierbij is al rekening gehouden met kortstondige afwezigheid wegens vakantie, ziekte en verlof. Als u aannemelijk kunt maken dat het aantal dagen van 214 hoger is (ten minste 25%), mag u uitgaan van het hogere aantal dagen.

Het aantal werkdagen vermenigvuldigt u met het totale aantal kilometers per dag. Het totale aantal kilometers voor een jaar vermenigvuldigt u met de onbelaste kilometervergoeding van maximaal € 0,19. Voor de vaste vergoeding per maand of per week deelt u de uitkomst door 12 of 52.

U moet deze methode naar evenredigheid toepassen voor werknemers die maar een aantal dagen per week naar een vaste plek reizen, bijvoorbeeld door deeltijd.

U mag de vaste reiskostenvergoeding doorbetalen tijdens maximaal zes aaneensluitende weken waarin uw werknemer afwezig is. Als u langdurige afwezigheid van uw werknemer verwacht, mag u de vaste onbelaste reiskostenvergoeding nog uitbetalen tijdens de lopende en de eerstvolgende kalendermaand. U mag de reiskostenvergoeding daarna pas weer betalen vanaf de maand na de maand waarin de werknemer weer gaat werken.

Voorbeeld

Een werknemer heeft griep en hij meldt zich ziek op 20 maart. Hij is net 1 week aan het werk, als hij op 5 april van de trap valt en zijn been breekt. Daardoor kan de werknemer vermoedelijk 2 maanden zijn werk niet doen. Op 5 augustus is de werknemer hersteld en hervat hij zijn werkzaamheden.

Op 20 maart is er sprake van korte afwezigheid; u mag de vaste reiskostenvergoeding onbelast doorbetalen. Op 5 april is langdurige afwezigheid te voorzien. U mag dan de vaste reiskostenvergoeding over april en mei nog onbelast uitbetalen, maar daarna is tot en met augustus de vaste reiskostenvergoeding belast als loon van de werknemer. Pas vanaf 1 september kan de werknemer weer een onbelaste vaste reiskostenvergoeding krijgen.

Nacalculatie

Bij een enkelereisafstand van meer dan 75 kilometer van de woning of verblijfplaats naar een vaste plek voor het werk, is nacalculatie verplicht. Hierbij moet u vaststellen of de vaste kostenvergoeding overeenkomt met het werkelijke aantal woon-werkkilometers in het kalenderjaar maal maximaal € 0,19 per kilometer. Variabele kilometervergoedingen kunt u daarbij eventueel salderen (zie paragraaf 20.1.4). Een bovenmatig deel van de vergoeding moet u tot het loon rekenen of moet uw werknemer aan u terugbetalen.

De nacalculatie doet u aan het einde van het kalenderjaar, of in het loontijdvak dat volgt op de maand waarin de dienstbetrekking eindigt, als dat tijdens het kalenderjaar gebeurt. Een vaste kostenvergoeding met nacalculatie mag ook voor regelmatige reizen naar andere plekken dan de vaste plek waar hij werkt.

Methode 2

Als uw werknemer niet altijd naar een vaste plek reist voor zijn werk, mag u de vaste reiskostenvergoeding ook volgens een ruimere methode vaststellen. Voor methode 2 gelden de volgende uitgangspunten:

- U geeft een onbelaste reiskostenvergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer.
- U gaat uit van 214 werkdagen per kalenderjaar. Bij dit aantal is onder andere rekening gehouden met incidenteel thuiswerken, ziekte, vakantie, sabbatsverlof en zorgverlof.
- Uw werknemer reist op minstens 128 dagen per kalenderjaar naar de vaste plek. Hierdoor kan de werknemer die op 5 dagen of meer per week werkt, tot 2 dagen per week thuiswerken met behoud van de vaste onbelaste reiskostenvergoeding.

In de volgende situaties moet u het aantal werkdagen (214) en reisdagen (128) naar evenredigheid toepassen:

- Uw werknemer werkt op minder dan 5 dagen per week.
- De dienstbetrekking begint of eindigt in de loop van het kalenderjaar.
- De reisafstand voor uw werknemer verandert door bijvoorbeeld een overplaatsing of verhuizing.
- U stopt met het geven van een vaste onbelaste reiskostenvergoeding.

Voorbeeld 1

Uw werknemer werkt in 2013 op 2 dagen per week. De enkelereisafstand van zijn woning naar de vaste plek voor zijn werk is 25 kilometer. De vaste onbelaste reiskostenvergoeding is dan voor het hele jaar maximaal 85 dagen $(2/5 \times 214) \times 50$ kilometer $\times \text{€ } 0,19 = \text{€ } 807,50$. Per maand kunt u uw werknemer voor deze reizen een vaste onbelaste vergoeding betalen van € 67,29, als hij in 2013 op minstens 51 dagen $(2/5 \times 128)$ naar de vaste plek reist.

Voorbeeld 2

Uw werknemer werkt in 2013 op 5 dagen per week. De enkelereisafstand van zijn woning naar de vaste plek voor zijn werk is 25 kilometer. De vaste onbelaste reiskostenvergoeding is dan voor het hele jaar maximaal 214 dagen $\times 50$ kilometer $\times \text{€ } 0,19 = \text{€ } 2.033$. Per maand is dat € 169,42.

Uw werknemer wordt op 15 juli 2013 langere tijd ziek. Per 1 september 2013 stopt u de vaste reiskostenvergoeding. Op 1 december 2013 gaat uw werknemer weer aan het werk en vanaf 1 december 2013 betaalt u de vergoeding weer. Volgens deze regeling moet uw werknemer voor de vaste onbelaste vergoeding van € 169,42 per maand in de periode januari tot en met augustus 2013 op minstens 85 dagen (8/12 x 128 dagen) naar de vaste plek reizen en in december 2013 op minstens 10 dagen (1/12 x 128 dagen). Als uw werknemer hieraan niet voldoet, mag u maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden over de werkelijk afgelegde woon-werkkilometers. Voor eventueel te veel gegeven vaste onbelaste vergoedingen moet u correcties insturen.

20.1.3 Vergoeding totale autokosten

Hebt u afgesproken om de totale kosten (inclusief de afschrijving) van de eigen auto van uw werknemer te vergoeden, dan gelden de regels voor een auto die u aan uw werknemer ter beschikking hebt gesteld. Dat is ook zo voor een auto die uw werknemer heeft geleased en waarvan u de kosten vergoedt. Het maakt daarbij niet uit of uw werknemer u een vergoeding betaalt voor het privégebruik van de auto (zie paragraaf 20.3 en 20.4).

20.1.4 Vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer en andere vergoedingen

Als u aan uw werknemer voor reizen met een eigen vervoermiddel meer vergoedt dan € 0,19 per kilometer, is de vergoeding boven die € 0,19 loon van de werknemer.

Variabele kilometervergoedingen

Bij variabele kilometervergoedingen mag u per werknemer het gemiddelde nemen van de betaalde kilometervergoedingen om te bepalen of de vergoeding gemiddeld meer is dan € 0,19 per kilometer. Dat mag alleen als u schriftelijk hebt vastgelegd dat hogere kilometervergoedingen ook bedoeld zijn voor reiskosten waarvoor u een lagere kilometervergoeding hebt gegeven dan € 0,19. U kunt de regeling bijvoorbeeld vastleggen in een aanvulling op de (collectieve) arbeidsovereenkomst of uw vergoedingsregeling.

U mag het gemiddelde van de hogere kilometervergoedingen en de lagere kilometervergoedingen berekenen in het loontijdvak waarover uw werknemer loon geniet. U mag de gemiddelde kilometervergoeding ook voor het hele kalenderjaar berekenen, als u ervoor kiest om de inhouding over de reiskostenvergoeding uit te stellen tot januari 2014.

Voorbeeld

U betaalt aan uw werknemer in 2013 de volgende kilometervergoedingen voor reizen voor het werk:

3.000 km à € 0,30 per km	€	900	
1.000 km à € 0,10 per km	€	100	+
Kilometervergoeding	€	1.000	
Berekening van het loon in december 2013:			
U hebt vergoed in 2013	€	1.000	
Onbelast te vergoeden in 2013: 4.000 km à € 0,19 per km	€	760	-
Loon	€	240	

Andere vergoedingen

Vergoedingen voor reiskosten die u naast de € 0,19 per kilometer betaalt, zijn loon. Dat zijn bijvoorbeeld vergoedingen voor parkeer-, veer- en tolgelden, voor (extra) afschrijving en slijtage van de auto, voor het inbouwen van een carkit, voor extra benzineverbruik door een aanhangwagen of voor schade aan de auto. Zie voor de vergoeding van een parkeergelegenheid paragraaf 20.10.

Let op!

Navigatieapparatuur valt onder de regeling voor computers (zie paragraaf 19.7). U mag navigatieapparatuur onbelast vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen als uw werknemer deze voor 90% of meer zakelijk gebruikt.

20.1.5 Vergoedingen administreren en bewaren

U moet de gegevens van de kostenvergoedingen voor een eigen vervoermiddel van uw werknemer bij de loonadministratie bewaren. Voor iedere werknemer moet u per betalingstijdvak het aantal kilometers bijhouden waarvoor u een vergoeding hebt gegeven. U moet ook de gegevens van de kostenvergoedingen voor een eigen vervoermiddel van uw werknemer bij incidentele reizen bewaren, maar dat hoeft niet bij uw loonadministratie. Om de onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer aannemelijk te kunnen maken, is het verstandig om per reis de gevolgde route en het bezochte adres te noteren.

20.2 Reizen met openbaar vervoer

Onder openbaar vervoer verstaan we personenvervoer volgens een dienstregeling dat voor iedereen beschikbaar is. Dat kan bijvoorbeeld vervoer zijn per auto, bus, veerpont, trein, tram of metro. Vervoer per taxi, boot of vliegtuig is geen openbaar vervoer. Daarvoor geldt een aparte regeling (zie paragraaf 20.6).

In deze paragraaf behandelen we de volgende onderwerpen:

- vergoeden van kosten (zie paragraaf 20.2.1)
- verstrekken van vervoerbewijzen (zie paragraaf 20.2.2)
- ter beschikking stellen van vervoerbewijzen (zie paragraaf 20.2.3)
- vervoer van en naar een station of halte (zie paragraaf 20.2.4)
- reisaf trek voor de inkomstenbelasting (zie paragraaf 20.2.5)
- stroomschema openbaar vervoer (zie paragraaf 20.2.6)

20.2.1 Vergoeden van kosten

U kunt kosten voor het openbaar vervoer onbelast vergoeden. Hiervoor hebt u de volgende mogelijkheden:

- Als uw werknemer met het openbaar vervoer reist, mag u maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden. U kunt er ook voor kiezen om de werkelijke reiskosten te vergoeden. Ook dat mag onbelast. Daarbij hoeft u geen rekening te houden met een verdragingsvergoeding die de vervoerder eventueel geeft aan uw werknemer.
- Als uw werknemer deels met eigen vervoer reist en deels per openbaar vervoer, mag u voor de volledige reisafstand een onbelaste vergoeding geven van € 0,19 per kilometer. U mag ook de werkelijke openbaarvervoerkosten onbelast vergoeden en daarnaast maximaal € 0,19 per kilometer voor het eigen vervoer onbelast vergoeden.
- U mag uw werknemer een onbelaste vaste vergoeding voor reizen geven als u kiest voor vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer (zie paragraaf 20.1.2).

Als u de werkelijke openbaarvervoerkosten onbelast wilt vergoeden, moet u aannemelijk maken dat uw werknemer met het openbaar vervoer heeft gereisd. U bewaart bij uw administratie bijvoorbeeld de (kopieën van de) vervoerbewijzen of de overzichten waarin de transacties (reizen) met de ov-chipkaart staan.

Vergoeden van een ov-chipkaart

Vergoedt u aan uw werknemer de aanschafkosten van een ov-chipkaart? Dan telt u de vergoeding bij het loon van uw werknemer.

Vergoeden van een ov-abonnement

Vergoedt u aan uw werknemer een ov-abonnement, bijvoorbeeld een jaartrajectkaart of een ov-jaarkaart? Dan hoeft u niets bij het loon te tellen als uw werknemer het abonnement regelmatig gebruikt voor reizen voor het werk. Doet hij dat niet, dan is de vergoeding loon.

Vergoeden voordeelurenkaart

Vergoedt u aan uw werknemer een voordeelurenkaart die recht geeft op een korting van maximaal 50% op de standaardtarieven? Dan hoeft u niets bij het loon te tellen als uw werknemer deze kaart (ook) voor reizen voor het werk gebruikt. U mag daarnaast maximaal de prijs van de zakelijke treinreizen onbelast vergoeden.

20.2.2 Verstreken van vervoerbewijzen

Uw werknemer kan voor zakelijke reizen en voor woon-werkverkeer per openbaar vervoer reizen met vervoerbewijzen die u voor hem hebt gekocht. Dit kunnen losse kaartjes zijn of ov-abonnementen. Er is dan sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 20.9). U mag de plaatsbewijzen onbelast aan uw werknemer verstrekken. Uw werknemer wordt dan eigenaar van het vervoerbewijs. Hij heeft geen reiskosten, zodat u hem geen onbelaste reiskostenvergoeding mag betalen. U kunt wel een onbelaste vergoeding geven van maximaal € 0,19 per kilometer voor de reizen van en naar bijvoorbeeld een station of bus- of tramhalte (zie paragraaf 20.2.4).

Verstreken van een voordeelurenkaart

Verstrekt u aan uw werknemer een voordeelurenkaart die recht geeft op een korting van maximaal 50% op de standaardtarieven? Dan hoeft u niets bij het loon te tellen als uw werknemer deze kaart (ook) voor reizen voor het werk gebruikt. U mag daarnaast maximaal de prijs van de zakelijke treinreizen onbelast vergoeden.

Verstreken van een ov-abonnement

Verstrekt u aan uw werknemer een ov-abonnement, bijvoorbeeld een jaartrajectkaart of een ov-jaarkaart? Dan hoeft u niets bij het loon te tellen als uw werknemer het abonnement regelmatig gebruikt voor reizen voor het werk. Doet hij dat niet, dan is de waarde in het economische verkeer loon.

20.2.3 Ter beschikking stellen van vervoerbewijzen

Uw werknemer kan voor zijn werk per openbaar vervoer reizen met vervoerbewijzen die u voor hem hebt gekocht. Dit kunnen losse kaartjes zijn of ov-abonnementen. Er is dan sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 20.9). U mag de plaatsbewijzen onbelast aan uw werknemer ter beschikking stellen. De vervoerbewijzen blijven uw eigendom. Uw werknemer heeft geen reiskosten, zodat u hem geen onbelaste reiskostenvergoeding mag betalen. U kunt wel een onbelaste vergoeding geven van maximaal € 0,19 per kilometer voor de reizen van en naar bijvoorbeeld een station of bus- of tramhalte (zie paragraaf 20.2.4).

De volgende vervoerbewijzen kunt u onbelast ter beschikking stellen aan uw werknemer:

- ov-abonnementen
- voordeelurenkaarten die recht geven op een korting van maximaal 50% op de standaardtarieven
- losse plaatsbewijzen voor zakelijke reizen

Reizen voor woon-werkverkeer zijn ook zakelijke reizen.

Ter beschikking stellen van een ov-abonnement

Stelt u aan uw werknemer een ov-abonnement ter beschikking, bijvoorbeeld een jaartrajectkaart of een ov-jaarkaart? Dan hoeft u niets bij het loon te tellen als uw werknemer het ov-abonnement regelmatig gebruikt voor reizen voor het werk. Doet hij dat niet, dan is de waarde in het economische verkeer loon. Een ov-abonnement dat u ter beschikking stelt, kan op naam van uw werknemer staan.

Ter beschikking stellen van een voordeelurenkaart

Stelt u aan uw werknemer een voordeelurenkaart ter beschikking die recht geeft op een korting van maximaal 50% op de standaardtarieven? Dan hoeft u niets bij het loon te tellen als uw werknemer deze kaart (ook) voor reizen voor het werk gebruikt. U mag daarnaast maximaal de prijs van de zakelijke treinreizen onbelast vergoeden.

Ter beschikking stellen van losse plaatsbewijzen voor zakelijke reizen

Uw werknemer kan voor zakelijke reizen en voor woon-werkverkeer per openbaar vervoer reizen met losse plaatsbewijzen die u aan hem ter beschikking stelt. Er is dan sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 20.9). U mag de plaatsbewijzen onbelast aan uw werknemer ter beschikking stellen.

Uw werknemer heeft geen reiskosten, zodat u hem geen onbelaste reiskostenvergoeding mag betalen.

U kunt wel een onbelaste vergoeding geven van maximaal € 0,19 per kilometer voor de reizen van en naar bijvoorbeeld een station of bus- of tramhalte (zie paragraaf 20.2.4).

20.2.4 Vervoer van en naar een station of halte

Voor reizen met een eigen vervoermiddel van uw werknemer van zijn woning of een vaste plek voor het werk naar bijvoorbeeld een station of bus- of tramhalte, mag u maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden (zie paragraaf 20.1.1). Bij gebruik van een taxi mag u de werkelijke taxikosten onbelast vergoeden (zie paragraaf 20.6).

20.2.5 Reisaftrek voor de inkomstenbelasting

Als uw werknemer voor zijn werk met het openbaar vervoer reist, kan hij voor de inkomstenbelasting recht hebben op de reisaftrek. Dat kan onder de volgende voorwaarden:

- U verstrekt uw werknemer geen vervoerbewijzen, omdat er dan sprake is van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 20.9).
- Uw werknemer reist minimaal 1 keer per week of 40 keer per kalenderjaar met het openbaar vervoer naar zijn werk.

Uw werknemer vermindert het bedrag van de reisaftrek met de reiskostenvergoeding die u betaalt. Verder moet uw werknemer ons voor de reisaftrek een verklaring kunnen overleggen. In de meeste gevallen is dat een openbaarvervoerverklaring die het openbaarvervoerbedrijf aan uw werknemer heeft afgegeven. Als uw werknemer niet met abonnementen reist, omdat hij bijvoorbeeld in deeltijd werkt, kan hij toch voor de reisaftrek in aanmerking komen. Daarvoor moet hij een reisverklaring van u kunnen overleggen en de vervoerbewijzen. Als uw werknemer een ov-chipkaart gebruikt, heeft hij geen vervoerbewijzen en moet hij overzichten van de transacties (reizen) overleggen.

In de door u ondertekende reisverklaring moet in ieder geval het volgende staan:

- uw naam en adres
- de naam en het adres van uw werknemer
- het aantal dagen per week waarop uw werknemer meestal per openbaar vervoer naar zijn werk reist

20.2.6 Stroomschema openbaar vervoer

Gebruik dit stroomschema als uw werknemer per openbaar vervoer reist om te bepalen of de vergoedingen, verstrekkingen of terbeschikkingstellingen daarvan belast of onbelast zijn.

U vergoedt, verstrekt of stelt een ov-abonnement ter beschikking voor zakelijke reizen (zie paragraaf 20.2.1, 20.2.2 en 20.2.3).	ja ▶	<ul style="list-style-type: none">– De vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling van het ov-abonnement is onbelast.– U mag een extra onbelaste vergoeding geven van €0,19 per kilometer van en naar station of halte (bij taxi: werkelijke kosten), tenzij het traject met het ov-abonnement kan worden afgelegd.
nee ▼		
U vergoedt, verstrekt of stelt een voordeelurenkaart ter beschikking voor zakelijke reizen (zie paragraaf 20.2.1, 20.2.2 en 20.2.3).	ja ▶	<ul style="list-style-type: none">– De vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling van de voordeelurenkaart die recht geeft op een korting van maximaal 50% op de standaardtarieven is onbelast.– De vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling van trein-kaartjes voor zakelijke reizen is onbelast.– U mag een extra onbelaste vergoeding geven van €0,19 per kilometer van en naar station of halte (bij taxi: werkelijke kosten).
nee ▼		
U verstrekt of stelt losse plaatsbewijzen ter beschikking (zie paragraaf 20.2.2 en 20.2.3).	ja ▶	<ul style="list-style-type: none">– De verstrekking of terbeschikkingstelling is onbelast.– U mag een extra onbelaste vergoeding geven van €0,19 per kilometer van en naar station of halte (bij taxi: werkelijke kosten).
nee ▼		
U vergoedt losse plaatsbewijzen (zie paragraaf 20.2.1).	ja ▶	<p>U mag kiezen:</p> <ol style="list-style-type: none">1. U geeft een onbelaste vergoeding voor de plaatsbewijzen en maximaal €0,19 per kilometer van en naar station of halte (bij taxi: werkelijke kosten).2. U geeft een onbelaste vergoeding van maximaal €0,19 per kilometer voor de volledige reisafstand, tenzij een deel van het traject valt onder een ov-abonnement.

20.3 Reizen met een personenauto van de zaak

Als u aan uw werknemer ook voor privédoeleinden een personenauto ter beschikking stelt, geldt een bijzondere regeling voor het privégebruik. Deze regeling geldt in het algemeen ook voor het ter beschikking stellen van een bestelauto, maar voor deze auto's zijn er ook specifieke regels. Die regels vindt u in paragraaf 20.4. In deze paragraaf komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- begrip 'personenauto' (zie paragraaf 20.3.1)
- regeling voor privégebruik auto (zie paragraaf 20.3.2)
- wachtdienstregeling (zie paragraaf 20.3.3)
- hoogte privégebruik auto (zie paragraaf 20.3.4)
- hoogte privégebruik bij auto's met een CO₂-uitstoot van maximaal 50 gram per kilometer (zie paragraaf 20.3.5)
- hoogte privégebruik bij zeer zuinige, zuinige en overige auto's in 2013 en later (zie paragraaf 20.3.6)
- privégebruik auto en eigen bijdrage werknemer (zie paragraaf 20.3.7)
- privégebruik auto en weinig of geen loon in geld (zie paragraaf 20.3.8)
- grondslag voor de bijtelling privégebruik auto (zie paragraaf 20.3.9)
- een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stellen (zie paragraaf 20.3.10)
- in de loop van het kalenderjaar een andere auto ter beschikking stellen (zie paragraaf 20.3.11)
- meer dan 1 auto tegelijk ter beschikking stellen (zie paragraaf 20.3.12)
- auto's die ingericht en uiterlijk herkenbaar zijn voor bepaalde diensten (zie paragraaf 20.3.13)

- (collectieve) afspraak over privégebruik auto met de Belastingdienst (zie paragraaf 20.3.14)
- geen bijtelling bij maximaal 500 kilometer privégebruik (zie paragraaf 20.3.15)
- *Verklaring geen privégebruik auto* (zie paragraaf 20.3.16)
- wijzigen of intrekken *Verklaring geen privégebruik auto* (zie paragraaf 20.3.17)
- rittenregistratie (zie paragraaf 20.3.18)
- ander bewijs (zie paragraaf 20.3.19)
- auto's van 15 jaar en ouder (zie paragraaf 20.3.20)
- bijtelling privégebruik auto voor de autobranche (zie paragraaf 20.3.21)
- gevolgen bijtelling voor loongerelateerde regelingen (zie paragraaf 20.3.22)
- verwerking privégebruik auto in de aangifte loonheffingen (zie paragraaf 20.3.23)
- stroomschema ter beschikking gestelde personenauto (zie paragraaf 20.3.24)

Let op!

Het voordeel van het privégebruik van de auto van de zaak is altijd loon van de werknemer. Er is 1 uitzondering: op de bijtelling voor de buitengewone beveiligingsmaatregelen mag u de eindheffing bezwaarlijk te individualiseren loon toepassen (zie paragraaf 23.3).

Als u na het lezen van paragraaf 20.3 nog vragen hebt over privégebruik auto, kunt u meer informatie krijgen bij:

- de BelastingTelefoon: 0800 - 0543
- Belastingdienst/Landelijk Coördinatiecentrum Auto, Postbus 843, 7600 AV Almelo

Uw werknemer kan hier ook informatie krijgen.

20.3.1 Begrip 'personenauto'

Onder het begrip 'personenauto' valt een auto (geen bestelauto) die uw werknemer met het rijbewijs B mag besturen. U kunt voor dit begrip ook uitgaan van de vermelding op deel 1A van het kentekenbewijs.

20.3.2 Regeling voor privégebruik auto

De bijtelling voor het privégebruik van de auto die u aan uw werknemer ter beschikking stelt (hierna: bijtelling privégebruik auto), is niet in geld genoten loon (ook wel: loon in natura). Sinds 1 januari 2013 betaalt u over de bijtelling privégebruik auto alle loonheffingen, dus ook premies werknemersverzekeringen.

Kilometers voor woon-werkverkeer behandelen wij als zakelijke kilometers. Onder woon-werkverkeer vallen ook de kilometers die uw werknemer in de loop van een werkdag rijdt tussen de plek van het werk en zijn woning, bijvoorbeeld de kilometers om thuis te lunchen. Kilometers die uw werknemer uit privéoverwegingen omrijdt naar of van zijn werk, zijn niet zakelijk.

Ook in de volgende situaties hebt u een auto aan uw werknemer ter beschikking gesteld:

- U hebt met uw werknemer de afspraak gemaakt dat hij de auto alleen voor zakelijke ritten gebruikt.
- De auto is niet uw eigendom, maar u hebt deze voor uw werknemer gehuurd of geleased.
- U hebt afgesproken om de totale kosten (inclusief de afschrijving) van de eigen auto van uw werknemer te vergoeden. Als uw werknemer met zijn eigen auto rijdt en u geeft alleen een vergoeding van € 0,19 per kilometer voor zakelijke ritten, is er geen sprake van een door u ter beschikking gestelde auto.
- U vergoedt alle kosten van een auto die uw werknemer zelf heeft gehuurd of geleased.

Als uw werknemer in de laatste drie situaties aan u nog een bedrag vergoedt voor privégebruik van de auto, is er nog steeds sprake van terbeschikkingstelling van de auto.

Let op!

Als u een auto aan uw werknemer ter beschikking stelt, is er sprake van vervoer vanwege de werkgever. U mag geen onbelaste kilometervergoeding aan uw werknemer betalen (zie paragraaf 20.9). Een eventuele vergoeding is dan loon van de werknemer.

Specifieke regels gelden voor:

- auto's die ingericht en uiterlijk herkenbaar zijn voor bepaalde diensten, bijvoorbeeld politie- en brandweerauto's (zie paragraaf 20.3.13)
- auto's van 15 jaar en ouder (zie paragraaf 20.3.9 en 20.3.20)

Let op!

Er zijn ook specifieke regels voor bestelauto's. Deze vindt u in paragraaf 20.4.

20.3.3 Wachtdienstregeling

Als u aannemelijk kunt maken dat u aan uw werknemer een auto ter beschikking hebt gesteld voor een wachtdienst (een roulatiesysteem waarbij uw werknemer een bepaalde periode oproepbaar moet zijn), mag u alle kilometers tijdens deze wachtdienst als zakelijk behandelen. Daarvoor gelden de volgende voorwaarden:

- Uw werknemer heeft geen invloed op de keuze van de auto.
- Uw werknemer heeft een eigen auto die voor privégebruik even goed geschikt is als, of beter geschikt is dan de auto van de zaak.
- Uw werknemer moet tijdens de wachtdienst binnen redelijke afstand van zijn woonplaats blijven.
- Uw werknemer houdt bij hoeveel kilometer hij tijdens de wachtdienst rijdt en de plek(ken) waarvoor hij wordt opgeroepen.

20.3.4 Hoogte privégebruik auto

In deze paragraaf leggen wij een paar belangrijke begrippen uit.

Datum eerste tenaamstelling

Per 1 januari 2012 gelden nieuwe regels voor de bijtelling privégebruik auto. Daarbij speelt de datum waarop het kenteken van de auto voor het eerst op naam is gesteld (hierna: datum eerste tenaamstelling), een rol.

Hoogte privégebruik

De bijtelling privégebruik auto is in het algemeen ten minste 25% (of 35% voor een auto van 15 jaar en ouder) van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto (zie paragraaf 20.3.9). U telt per loontijdvak een tijdsevenredig deel van het privégebruik bij het loon van uw werknemer.

Als u in de loop van het aangiftetijdvak een (andere) auto ter beschikking stelt, gaat u voor dat tijdvak uit van het werkelijke aantal kalenderdagen waarop de auto ter beschikking is gesteld.

Voorbeeld

U stelt vanaf 17 april een auto ter beschikking aan uw werknemer. U doet aangifte per maand. De bijtelling voor de aangifte van april is voor die auto $(14/30 \times 25\%$ van de grondslag voor de bijtelling): 12.

Excessief privégebruik

Als de waarde van het privégebruik meer is dan 25% (of 35% voor een auto van 15 jaar en ouder), moet u van de hogere waarde uitgaan. In dat geval spreken we van excessief privégebruik van de auto.

co₂-uitstootgrenzen

De co₂-uitstoot van een auto staat op het milieulabel (voor nieuwe personenauto's van na 19 januari 2001) en op het zogenoemde certificaat van overeenstemming. U kunt dit certificaat opvragen bij de fabrikant of de importeur. U kunt ook het co₂-uitstootgegeven gebruiken van het brandstofverbruiksboekje dat de Rijksdienst voor Wegverkeer (RDW) elk jaar uitgeeft. U vindt deze uitgave op www.rdw.nl.

20.3.5 Hoogte privégebruik bij auto's met een co₂-uitstoot van maximaal 50 gram per kilometer

Auto's zonder co₂-uitstoot hebben in 2013 0% bijtelling privégebruik auto, tenzij er sprake is van excessief privégebruik. Vanaf 1 januari 2012 geldt dit percentage 5 jaar.

De bijtelling van 0% geldt sinds 1 januari 2012 ook voor auto's met een co₂-uitstoot tot en met 50 gram per kilometer.

Sinds 1 januari 2012 geldt het volgende:

- Voor auto's met een co₂-uitstoot van 0 tot en met 50 gram waarvan de datum eerste tenaamstelling ligt vóór 1 januari 2012, geldt een bijtelling van 0% tot 1 januari 2017. Het bijtellingspercentage is gekoppeld aan het kentekenbewijs: het blijft gelden als de auto van eigenaar wisselt of als u de auto aan een andere werknemer ter beschikking stelt.
- Voor auto's met een co₂-uitstoot van 0 tot en met 50 gram per kilometer waarvan de datum eerste tenaamstelling ligt in de periode van 1 januari 2012 tot 1 januari 2014, geldt een bijtelling van 0% gedurende 60 maanden. Deze termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de datum eerste tenaamstelling valt. Op de laatste dag van de termijn van 60 maanden stelt u de bijtelling privégebruik auto opnieuw vast op basis van het percentage dat dan geldt. Het bijtellingspercentage en de termijn van 60 maanden zijn gekoppeld aan het kentekenbewijs: ze blijven gelden als de auto van eigenaar wisselt of als u de auto aan een andere werknemer ter beschikking stelt.
- Voor auto's met een co₂-uitstoot van 0 tot en met 50 gram per kilometer waarvan de datum eerste tenaamstelling valt in de periode 1 januari 2014 tot 1 januari 2016, geldt een bijtelling van 7% gedurende 60 maanden. Deze termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de datum eerste tenaamstelling valt. Op de laatste dag van de termijn van 60 maanden stelt u de bijtelling privégebruik auto opnieuw vast op basis van het percentage dat dan geldt. Het bijtellingspercentage en de termijn van 60 maanden zijn gekoppeld aan het kentekenbewijs: ze blijven gelden als de auto van eigenaar wisselt of als u de auto aan een andere werknemer ter beschikking stelt.

Excessief privégebruik van auto met co₂-uitstoot van maximaal 50 gram per kilometer

Bij excessief privégebruik van een auto met een co₂-uitstoot van 0 tot en met 50 gram per kilometer is de werkelijke waarde van het gebruik belast. In 2013 trekt u daar 25% van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van af.

Voorbeeld

De grondslag voor de bijtelling privégebruik van een auto zonder co₂-uitstoot is €40.000.

De werkelijke waarde van het privégebruik is €13.000. Dit is meer dan 25% van €40.000.

De bijtelling is nu €13.000 -/ - 25% van €40.000 = €3.000.

20.3.6 Hoogte privégebruik bij zeer zuinige, zuinige en overige auto's in 2013 en later

De co₂-uitstootgrenzen voor zeer zuinige, zuinige en overige auto's zijn tot en met 2015 vastgesteld. In de tabel hierna vindt u de co₂-uitstootgrenzen en de bijbehorende bijtellingspercentages voor het privégebruik van de auto van de zaak. Daarbij moet u rekening houden met de datum eerste tenaamstelling. Die datum bepaalt:

- welk percentage u moet gebruiken
- of u gebruik kunt maken van een overgangsregeling
- of u de zogenoemde 60-maandenregeling moet toepassen

CO ₂ -uitstootgrenzen en bijtellingspercentages privégebruik auto tot 2016						
	CO ₂ -uitstoot in gram per kilometer					
	2011	1 januari 2012 - 1 juli 2012	1 juli 2012 - 1 januari 2013*	2013	2014	2015
Geen diesel						
zeer zuinige auto's: 14% bijtelling	≤110	>50 - ≤110	>50 - ≤102	>50 - ≤95	>50 - ≤88	>50 - ≤82
zuinige auto's: 20% bijtelling	>110 - ≤140	>110 - ≤140	>102 - ≤132	>95 - ≤124	>88 - ≤117	>82 - ≤110
overige auto's: 25% bijtelling	>140	>140	>132	>124	>117	>110
auto's van 15 jaar of ouder: 35% bijtelling**						
Diesel						
zeer zuinige auto's: 14% bijtelling	≤95	>50 - ≤95	>50 - ≤91	>50 - ≤88	>50 - ≤85	>50 - ≤82
zuinige auto's: 20% bijtelling	>95 - ≤116	>95 - ≤116	>91 - ≤114	>88 - ≤112	>85 - ≤111	>82 - ≤110
overige auto's: 25% bijtelling	>116	>116	>114	>112	>111	>110
auto's van 15 jaar of ouder: 35% bijtelling**						

* In 2012 zijn de CO₂-uitstootgrenzen ook op 1 juli aangepast. Die gelden alleen voor auto's met een CO₂-uitstoot van meer dan 50 gram per kilometer waarvan de datum eerste tennaamstelling valt in de periode van 1 juli 2012 tot 1 januari 2013.

** Bij auto's die ouder zijn dan 15 jaar, is de waarde in het economische verkeer van de auto de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Hoe u de waarde in het economische verkeer berekent, leest u in paragraaf 20.3.20.

Overgangsregeling voor zeer zuinige en zuinige auto's met datum eerste tennaamstelling vóór 1 juli 2012

Voor zeer zuinige en zuinige auto's waarvan de datum eerste tennaamstelling ligt vóór 1 juli 2012, geldt een overgangsregeling. Er zijn 3 situaties mogelijk:

1 De auto stond op 30 juni 2012 en daarna aan dezelfde werknemer ter beschikking

Het verlaagde bijtellingspercentage van 20% of 14% dat op 30 juni 2012 gold, blijft gelden voor de werknemer die op 30 juni over de auto beschikte en nog steeds in deze auto rijdt. Als uw werknemer naar een andere werkgever gaat en in dezelfde auto blijft rijden, bijvoorbeeld bij een leaseauto, verandert er niets in het bijtellingspercentage.

Stelde u deze auto op of na 1 juli 2012 aan een andere werknemer ter beschikking, dan gelden de regels die staan onder punt 2.

2 De auto stond vóór 1 juli 2012 op uw naam (of op naam van de leasemaatschappij) en u stelde of stelt de auto op of na 1 juli 2012 aan een (andere) werknemer ter beschikking

Als u de auto op of na 1 juli 2012 voor het eerst aan een werknemer ter beschikking stelde of stelt, blijft het verlaagde bijtellingspercentage van 20% of 14% dat op 30 juni 2012 gold, gelden. Dat geldt ook als u deze auto later aan een andere werknemer ter beschikking stelt.

3 De auto wisselde of wisselt op of na 1 juli 2012 van eigenaar

Voor auto's die op of na 1 juli 2012 van eigenaar wisselden of wisselen, zijn 2 situaties mogelijk:

- Heeft de werknemer die de auto direct voor de eigendomsoverdracht ter beschikking had, diezelfde auto na de overdracht nog steeds ter beschikking? Dan blijft voor deze auto het verlaagde bijtellingspercentage dat op 30 juni 2012 gold, van toepassing zolang deze werknemer in deze auto blijft rijden.

- Krijgt een andere werknemer de auto ter beschikking na de eigendomsoverdracht? Dan blijft voor deze auto het verlaagde bijtellingspercentage dat op 30 juni 2012 gold, tot 1 juli 2017 van toepassing.

Voorbeeld

U stelde vanaf 1 april 2012 uw werknemer een dieselauto ter beschikking met een CO₂-uitstoot van 115 gram per kilometer. De auto is eigendom van een leasemaatschappij. Uw werknemer gebruikt de auto ook privé. U telt 20% bijtelling privégebruik auto bij het loon.

De leasemaatschappij verkoopt de auto op 31 maart 2014 aan een andere leasemaatschappij, die het contract met u voortzet. U blijft voor uw werknemer 20% bijtellen zolang deze auto hem ter beschikking blijft staan.

Als u de auto op 18 augustus 2016 aan een andere werknemer ter beschikking stelt, geldt tot 1 juli 2017 het bijtellingspercentage dat hoort bij de CO₂-uitstootgrenzen van 30 juni 2012. Vanaf 1 juli 2017 gebruikt u voor de 60 maanden die daarop volgen, de bijtellingspercentages die op 30 juni 2017 van toepassing zijn.

60-maandenregeling voor zeer zuinige en zuinige auto's met datum eerste tenaamstelling op of na 1 juli 2012

Voor auto's waarvan de datum eerste tenaamstelling ligt op of na 1 juli 2012, geldt het volgende. Op de datum eerste tenaamstelling bepaalt u de bijtelling privégebruik auto. Als deze bijtelling 14% of 20% is, geldt dit verlaagde bijtellingspercentage 60 maanden. De termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand na de maand waarin de datum eerste tenaamstelling valt. Op de laatste dag van de termijn van 60 maanden bepaalt u opnieuw het bijtellingspercentage volgens de normen die dan gelden. Dit nieuwe percentage geldt dan weer voor 60 maanden.

Het bijtellingspercentage en de termijn van 60 maanden zijn gekoppeld aan het kentekenbewijs: ze blijven gelden als de auto van eigenaar of van werknemer wisselt.

Voorbeeld

Op 1 september 2012 stelde u werknemer A een nieuwe benzineauto ter beschikking. De datum eerste tenaamstelling is 1 juli 2012. De auto heeft een CO₂-uitstoot van 85 gram per kilometer. De bijtelling privégebruik voor deze auto is dus 14% van de grondslag.

Omdat de datum eerste tenaamstelling 1 juli 2012 is, gold de bijtelling van 14% voor een termijn van 60 maanden vanaf 1 augustus 2012. Deze periode loopt tot 1 augustus 2017.

Excessief privégebruik

Bij excessief privégebruik van de auto is de werkelijke waarde van het gebruik belast. Daarvan mag u, afhankelijk van de CO₂-uitstootcategorie, het volgende aftrekken:

- zeer zuinige auto's: 11% van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto
- zuinige auto's: 5% van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto

Voorbeeld zeer zuinige auto

De grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van een zeer zuinige auto is € 25.000. De werkelijke waarde van het privégebruik is € 7.500. Dit is meer dan 25% van € 25.000. De bijtelling is nu € 7.500 -/- 11% van € 25.000 = € 4.750.

Voorbeeld zuinige auto

De grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van een zuinige auto is € 25.000. De werkelijke waarde van het privégebruik is € 7.500. Dit is meer dan 25% van € 25.000. De bijtelling is nu € 7.500 -/- 5% van € 25.000 = € 6.250.

Hoe u de grondslag berekent, leest u in paragraaf 20.3.9.

Let op!

Het komt steeds vaker voor dat werkgevers een werknemer niet alleen een auto ter beschikking stellen, maar bijvoorbeeld ook een mobiliteitskaart. De werknemer kan dan kiezen welk vervoermiddel hij neemt voor zijn reis. Gebruikt de werknemer het openbaar vervoer voor zijn zakelijke reizen, dan heeft dat geen invloed op de hoogte van de bijtelling privégebruik auto. Pas bij excessief privégebruik van de auto is de bijtelling meer dan 35% (bij auto's van 15 jaar en ouder), 25%, 20% (bij zuinige auto's), 14% (bij zeer zuinige auto's) of 0% (bij auto's met een CO₂-uitstoot van maximaal 50 gram per kilometer).

20.3.7 Privégebruik auto en eigen bijdrage werknemer

Een eventuele eigen bijdrage uit het nettoloon van uw werknemer trekt u af van de bijtelling privégebruik auto. Voorwaarden zijn dat de bijdrage bestemd is voor het privégebruik en u dat vooraf met uw werknemer hebt afgesproken.

Let op!

Het is niet de bedoeling dat uw werknemer een eigen bijdrage voor het privégebruik auto aftrekt voor de inkomstenbelasting.

Voorbeelden van afspraken die u met uw werknemer kunt maken voor eigen bijdragen zijn: parkeerkosten die de werknemer maakt, kosten voor accessoires die geen eigendom van de werknemer zijn of worden, de afkoopsom van het leasebedrag bij het einde van de dienstbetrekking, een vast bedrag per gereden privékilometer en een eigen bijdrage bij schade. Hiervoor geldt als voorwaarde dat de schade niet het gevolg mag zijn van onrechtmatig of onzorgvuldig handelen van uw werknemer.

Let op!

Bij een hoger leasebedrag voor een auto uit een duurdere klasse komt alleen het bedrag dat de werknemer aan u betaalt voor het privégebruik, in mindering op de bijtelling privégebruik auto. Als u met uw werknemer hebt afgesproken dat zijn hogere eigen bijdrage (bovennormbijdrage) volledig is bedoeld als een bijdrage voor het privégebruik, mag u de hele bijdrage in mindering brengen. Maar als u en uw werknemer iets anders hebben afgesproken, mag dit niet. Bijvoorbeeld als de werknemer ook een bijdrage moet betalen terwijl hij geen bijtelling privégebruik auto heeft.

Verder moet u onderscheid maken tussen betalingen aan u en betalingen aan derden. Een betaling aan derden vermindert de bijtelling privégebruik auto niet. Dit is alleen anders als u met uw werknemer hebt afgesproken dat hij de betaling aan derden voor u of namens u doet en u die betaling verrekent als bijdrage voor het privégebruik.

Let op!

Een boete die u uw werknemer geeft, omdat hij de auto privé heeft gebruikt tegen uw verbod in, is geen eigen bijdrage voor het privégebruik.

Het saldo van de bijtelling privégebruik auto en de eigen bijdrage voor privégebruik van uw werknemer mag op kalenderjaarbasis niet negatief zijn. U moet over het saldo loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en premies werknemersverzekeringen betalen, en werkgeversheffing Zvw betalen of de bijdrage Zvw inhouden. In de aangifte loonheffingen vermeldt u de waarde van het privégebruik en de eigen bijdrage van uw werknemer (zie paragraaf 20.3.23).

Voorbeeld

U stelt aan uw werknemer een auto ter beschikking waarvan de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto € 24.000 is. Het loontijdvak is 1 maand. Uw werknemer betaalt een eigen bijdrage voor privégebruik van € 100 per maand. U rekent dan voor ieder loontijdvak tot zijn loon $\frac{1}{12} \times 25\% \times € 24.000 - € 100$ (eigen bijdrage) = € 400. U betaalt over dit voordeel vanaf 1 januari 2013 alle loonheffingen.

Let op!

Het kan voorkomen dat uw werknemer de ter beschikking gestelde auto een tijd lang niet zakelijk gebruikt, omdat hij tijdelijk arbeidsongeschikt is of zijn loopbaan onderbreekt. Ook dan blijft de bijtelling privégebruik auto gelden.

Het kan voorkomen dat de eigen bijdrage in een loontijdvak meer is dan de bijtelling privégebruik auto. Dan mag het saldo in dat loontijdvak wel negatief zijn, als het totale saldo op kalenderjaarbasis maar niet negatief is. Als aan het einde van het kalenderjaar blijkt dat per saldo te veel eigen bijdrage is verrekend, kan het zijn dat u 1 of meer correcties moet doen op de eerdere aangiften loonheffingen (zie ook hoofdstuk 11).

Voorbeeld

U stelt een auto ter beschikking aan uw werknemer. Het loontijdvak is 1 maand. De bijtelling privégebruik auto is € 500 per maand. Uw werknemer betaalt u een eigen bijdrage voor privégebruik auto van € 560 per maand. In de aangifte loonheffingen van januari tot en met november 2013 hebt u rekening gehouden met € 500 privégebruik auto en € 560 eigen bijdrage van uw werknemer. Bij de aangifte over december 2013 constateert u dat er eind november 2013 per saldo sprake is van een negatieve bijtelling van $11 \times € 500 - 11 \times € 560 = € 660$.

Op kalenderjaarbasis mag de totale bijtelling privégebruik auto niet negatief zijn. U moet dit als volgt herstellen:

- In de aangifte van december 2013 houdt u geen rekening met de eigen bijdrage.
- Voor november stuurt u een correctie in. U corrigeert daarbij de eigen bijdrage van € 560 naar € 400.

Schematisch overzicht van de maandelijkse verwerking					
Loontijdvak	Waarde privégebruik auto (aangifte)	Werknemersbijdrage privégebruik auto (aangifte)	Correctie versturen	Waarde privégebruik auto (aangifte na correctie)	Werknemersbijdrage privégebruik auto (aangifte na correctie)
Januari	€ 500	€ 560	nee	€ 500	€ 560
Februari	€ 500	€ 560	nee	€ 500	€ 560
Maart	€ 500	€ 560	nee	€ 500	€ 560
April	€ 500	€ 560	nee	€ 500	€ 560
Mei	€ 500	€ 560	nee	€ 500	€ 560
Juni	€ 500	€ 560	nee	€ 500	€ 560
Juli	€ 500	€ 560	nee	€ 500	€ 560
Augustus	€ 500	€ 560	nee	€ 500	€ 560
September	€ 500	€ 560	nee	€ 500	€ 560
Oktober	€ 500	€ 560	nee	€ 500	€ 560
November	€ 500	€ 560	ja	€ 500	€ 400
December	€ 500	€ 0	nee	€ 500	€ 0
Totaal	€ 6.000	€ 6.160		€ 6.000	€ 6.000

20.3.8 Privégebruik auto en weinig of geen loon in geld

Als uw werknemer weinig of geen loon in geld krijgt (bijvoorbeeld door onbetaald verlof), moet u over het privégebruik auto ook loonheffingen betalen. Vanaf 1 januari 2013 betaalt u alle loonheffingen over het privégebruik auto, dus ook premies werknemersverzekeringen. U mag de loonbelasting/premie volksverzekeringen verhalen op uw werknemer. U kunt dit doen via verrekening in het eerstvolgende loontijdvak. Als u dat niet doet, kunnen zich 2 situaties voordoen:

- U verhaalt dit bedrag pas in een later loontijdvak in het kalenderjaar. U geeft uw werknemer een lening voor dit bedrag tot het moment waarop u de bedragen alsnog verhaalt. Het rentevoordeel over deze lening is loon voor uw werknemer (zie paragraaf 19.29).
- U verhaalt dit bedrag niet meer op uw werknemer. Het bedrag is nettoloon van uw werknemer. U moet dit voordeel omrekenen naar een brutoloon (zie paragraaf 7.4).

Werknemers met vakantiebonnen

Er zijn speciale tabellen voor werknemers met vakantiebonnen (zie ook paragraaf 7.3.7). Deze tabellen gaan uit van minder loontijdvakken per jaar, omdat deze werknemers in de vakantieperiode geen loon genieten. Als u voor deze werknemers privégebruik auto bij het loon moet tellen, moet u dit ook doen in hun vakantieperiode. Hierdoor berekent u op jaarbasis een te laag bedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw of bijdrage Zvw. Om dit te voorkomen mag u de bijtelling privégebruik auto over de vakantieperiode bij het loon tellen over het loontijdvak dat aan de vakantieperiode voorafgaat of daarop volgt. U mag de bijtelling ook over deze 2 loontijdvakken verdelen.

20.3.9 Grondslag voor de bijtelling privégebruik auto

U berekent de waarde van het privégebruik over de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Tot de grondslag horen ook de kosten voor buitengewone beveiligingsmaatregelen, bijvoorbeeld kogelvrij glas, doorrijbanden en deur- of vloerbepantsering. Het voordeel van het privégebruik van de auto van de zaak is altijd loon van de werknemer. Er is 1 uitzondering: op de bijtelling voor de buitengewone beveiligingsmaatregelen mag u de eindheffing bezwaarlijk te individualiseren loon toepassen (zie paragraaf 23.3).

Voor de grondslag is bepalend wanneer het kenteken is toegekend.

Het kenteken is toegekend vóór 1 juli 2006

De grondslag voor de bijtelling privégebruik auto is de cataloguswaarde inclusief de btw en de belasting van personenauto's en motorrijwielen (hierna: bpm). De grondslag is inclusief de accessoires die 'af fabriek' of door de dealer of de importeur zijn aangebracht vóór de datum van de toekenning van het kenteken, ongeacht of u de auto dan al aan uw werknemer ter beschikking hebt gesteld.

Let op!

Voor een bestelauto geldt een specifieke regeling, als het kenteken is toegekend vóór 1 juli 2005 (zie paragraaf 20.4.5).

De grondslag voor de bijtelling privégebruik auto berekent u als volgt:

$$\begin{aligned} & \text{Nettocatalogusprijs berekend door de fabrikant of de importeur} \\ & + \text{accessoires aangebracht door dealer (vóór datum kenteken)} \\ & + \text{btw} \\ & + \text{bpm-bedrag vermeld op het kenteken} \\ \hline & = \text{Grondslag bijtelling privégebruik auto} \end{aligned}$$

Let op!

Accessoires die waren vrijgesteld voor de bpm, tellen ook mee voor de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Voor auto's waarvan het kenteken is toegekend voor 1 januari 2003, tellen ook accessoires mee die op de dag van toekenning van het kenteken werden aangebracht.

Het kenteken is toegekend op of na 1 juli 2006

De grondslag voor de bijtelling privégebruik auto is de cataloguswaarde inclusief de btw en de bpm. Accessoires die door of namens de fabrikant of de importeur zijn aangebracht vóór de datum van toekenning van het kenteken, tellen ook mee voor de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Andere accessoires tellen niet mee, ook niet als ze vóór de datum van toekenning van het kenteken zijn aangebracht.

De grondslag voor de bijtelling privégebruik auto berekent u als volgt:

$$\begin{aligned} & \text{Nettocatalogusprijs berekend door de fabrikant of de importeur (inclusief accessoires)} \\ & + \text{btw} \\ & + \text{bpm-bedrag vermeld op het kenteken} \\ \hline & = \text{Grondslag bijtelling privégebruik auto} \end{aligned}$$

Catalogusprijzen auto's in online database RDW

U kunt de catalogusprijzen vinden in een online database van de RDW. De RDW legt in deze database de catalogusprijzen vast van auto's die vanaf 1 januari 2005 voor het eerst zijn geregistreerd. U vindt de database op www.rdw.nl.

Voor oudere auto's kunt u de historische prijslijsten van de officiële importeurs gebruiken.

Auto's van 15 jaar en ouder

Vanaf het moment dat de ter beschikking gestelde auto 15 jaar of ouder is, vormt de waarde in het economische verkeer van de auto de grondslag voor de berekening van de bijtelling privégebruik auto (zie paragraaf 20.3.20).

Geïmporteerde gebruikte auto's en datum eerste toelating

Voor een geïmporteerde gebruikte auto geldt de Nederlandse catalogusprijs op de datum waarop de auto voor het eerst (in het buitenland) is toegelaten. Deze datum staat op het kentekenbewijs. Daarmee is de catalogusprijs van een geïmporteerde auto gelijk aan die van een auto die in Nederland als nieuwe auto voor het eerst in gebruik is genomen.

20.3.10 Een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stellen

Als u uw werknemer voor een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stelt, moet u de regeling voor privégebruik auto naar tijdsgelang toepassen. Om daarbij vast te stellen of uw werknemer op kalenderjaarbasis de grens van 500 kilometer privégebruik overschrijdt (zie paragraaf 20.3.15), moet u de privékilometers over het kalenderjaargedeelte omrekenen tot het aantal privékilometers dat uw werknemer zou rijden in een heel kalenderjaar.

Voorbeeld 1

U stelt van 1 januari tot en met 31 maart een auto ter beschikking met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 24.000. Uw werknemer rijdt in die periode 100 kilometer privé. Omgerekend naar een heel jaar zou uw werknemer $12/3 \times 100 = 400$ kilometer privé rijden. U hoeft nu niets bij het loon te tellen, omdat uw werknemer op kalenderjaarbasis niet meer dan 500 kilometer privé rijdt.

Voorbeeld 2

Uw werknemer rijdt in dezelfde periode niet 100, maar 200 kilometer privé. Omgerekend naar een heel jaar zou uw werknemer $12/3 \times 200 = 800$ kilometer privé rijden. Dat is dus meer dan 500 kilometer. Op kalenderjaarbasis is de bijtelling 25% van € 24.000 = € 6.000. Over de periode 1 januari tot en met 31 maart is de bijtelling privégebruik auto $3/12 \times € 6.000 = € 1.500$. Bij een loontijdvak van 1 maand is de bijtelling € 500 per maand.

20.3.11 In de loop van het kalenderjaar een andere auto ter beschikking stellen

Als u in de loop van het kalenderjaar een andere auto aan uw werknemer ter beschikking stelt, moet u het privégebruik auto bij het loon tellen als uw werknemer in dat jaar in totaal meer dan 500 kilometer privé rijdt (zie paragraaf 20.3.15). U moet het privégebruik voor elke auto naar tijdsgelang berekenen.

Voorbeeld 1

U stelt van 1 januari tot en met 31 maart een auto ter beschikking. Uw werknemer rijdt in die periode 50 kilometer privé met deze auto. Van 1 april tot en met 31 december stelt u een andere auto ter beschikking. Met deze auto rijdt uw werknemer 300 kilometer privé. U hoeft nu niets bij het loon te tellen, omdat uw werknemer op kalenderjaarbasis in totaal 350 kilometer privé rijdt.

Voorbeeld 2

U stelt van 1 januari tot en met 31 oktober een auto ter beschikking met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 24.000. Van 1 november tot en met 31 december krijgt uw werknemer een auto met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 30.000. Uw werknemer rijdt in de periode 1 januari tot en met 31 oktober 450 kilometer privé. In de periode 1 november tot en met 31 december rijdt hij 100 kilometer privé. In totaal rijdt hij in dat kalenderjaar 550 kilometer privé.

Op kalenderjaarbasis is de bijtelling privégebruik auto voor de 1e auto 25% van € 24.000 = € 6.000. Over de periode 1 januari tot en met 31 oktober is de bijtelling $10/12 \times € 6.000 = € 5.000$. Op kalenderjaarbasis is de bijtelling privégebruik auto voor de 2e auto 25% van € 30.000 = € 7.500. Over de periode 1 november tot en met 31 december is de bijtelling $2/12 \times € 7.500 = € 1.250$. De totale bijtelling is € 5.000 + € 1.250 = € 6.250.

Het kan zijn dat u in een kalenderjaar een andere auto ter beschikking stelt en dat uw werknemer maar met 1 van die auto's privé rijdt. Als dat op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer is, moet u toch ook voor de auto waarmee niet privé is gereden, privégebruik auto berekenen en bijtellen.

Voorbeeld 3

U stelt van 1 januari tot en met 31 juli een auto ter beschikking met een grondslag voor de bijtelling van € 24.000. Uw werknemer rijdt met deze auto niet privé. U telt daarom voor de loontijdvakken van januari tot en met juli niets bij het loon van uw werknemer. Van 1 augustus tot en met 31 december stelt u een auto ter beschikking met een grondslag voor de bijtelling privégebruik van € 30.000. Met deze auto rijdt uw werknemer van augustus tot en met december 1.000 kilometer privé. Omdat uw werknemer op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer privé rijdt, moet u voor het hele kalenderjaar privégebruik auto bij het loon tellen. Over de periode januari tot en met juli moet u dus alsnog bij het loon tellen $7/12 \times 25\%$ van € 24.000 = € 3.500. Bij een loontijdvak 1 maand is de bijtelling € 500 per maand. Voor de aangiftetermijnen die voorbij zijn, moet u een correctie insturen. Vanaf 1 augustus moet u per maand bij het loon tellen $1/12 \times 25\%$ van € 30.000 = € 625.

Let op!

Als u een andere auto ter beschikking stelt in de loop van een kalendermaand, gaat u uit van het aantal kalenderdagen bij het naar tijdsgelang berekenen van het privégebruik auto voor die maand.

20.3.12 Meer dan 1 auto tegelijk ter beschikking stellen

Stelt u een werknemer gelijktijdig 2 of meer auto's ter beschikking? Dan moet u het privégebruik per auto beoordelen. De bijtelling privégebruik auto past u toe voor elke auto waarmee de werknemer op kalenderjaarbasis meer dan 500 privékilometers rijdt. Als uw werknemer met geen enkele auto op kalenderjaarbasis meer dan 500 privékilometers rijdt, hoeft u niets bij te tellen (zie paragraaf 20.3.15).

Voorbeeld

U stelt een werknemer 2 auto's gelijktijdig ter beschikking. De werknemer rijdt met auto 1 op jaarbasis meer dan 500 privékilometers. De werknemer kan aantonen dat hij auto 2 niet privé gebruikt. In dat geval moet u alleen voor auto 1 bijtellen.

Let op!

Redelijke toepassing van deze regels betekent dat de bijtelling privégebruik auto bij meerdere ter beschikking gestelde auto's beperkt kan blijven tot 1 auto als de werknemer alleenstaand is of als in zijn gezin 1 persoon een rijbewijs heeft. U houdt alleen rekening met de bijtelling van de auto met de hoogste cataloguswaarde. Als in het gezin van de werknemer 2 personen een rijbewijs hebben, berekent u de bijtelling over 2 auto's. U houdt alleen rekening met de bijtelling van de 2 auto's met de hoogste cataloguswaarde. Maar als uw werknemer een eigen auto heeft die voor privégebruik net zo geschikt is als 1 van deze auto's, kan de bijtelling beperkt blijven tot 1 auto. Weet u niet voor hoeveel auto's u moet bijtellen, neem dan contact op met Belastingdienst/Landelijk Coördinatiecentrum Auto, Postbus 843, 7600 AV Almelo.

20.3.13 Auto's die ingericht en uiterlijk herkenbaar zijn voor bepaalde diensten

Voor auto's die ingericht zijn voor bepaalde diensten en uiterlijk als zodanig herkenbaar zijn, geldt een afwijkende regeling voor privégebruik. Voor deze auto's nemen we aan dat uw werknemers op kalenderjaarbasis maximaal 500 kilometer privé rijden, tenzij anders blijkt. Het gaat om auto's die worden gebruikt:

- door de politie
- door de brandweer
- voor het vervoer van zieken en gewonden

- voor het vervoer van stoffelijke overschotten
- voor het vervoer van gevangenen
- voor het vervoer van zieke of gewonde dieren
- voor geldtransport

20.3.14 (Collectieve) afspraak over privégebruik auto met de Belastingdienst

U kunt met Belastingdienst/Landelijk Coördinatiecentrum Auto (Postbus 843, 7600 AV Almelo) een collectieve afspraak voor (een groep van) uw werknemers maken over het privégebruik van een auto. U kunt bijvoorbeeld afspreken dat privégebruik van een auto niet is toegestaan en dat u daarop toezicht houdt. U legt de afspraak schriftelijk vast. Uw werknemer kan deze afspraak als bewijsmiddel gebruiken om bijtelling privégebruik auto te voorkomen. Hij hoeft dan geen rittenregistratie bij te houden.

20.3.15 Geen bijtelling bij maximaal 500 kilometer privégebruik

U mag de bijtelling privégebruik auto achterwege laten als blijkt dat uw werknemer op kalenderjaarbasis maximaal 500 kilometer privé rijdt. Dat blijkt uit:

- een sluitende rittenregistratie van uw werknemer (zie paragraaf 20.3.18)
- een ander soort bewijs van uw werknemer volgens de zogenoemde vrije bewijsleer (zie paragraaf 20.3.19)
- een kopie van de *Verklaring geen privégebruik auto* van uw werknemer (zie paragraaf 20.3.16).

20.3.16 Verklaring geen privégebruik auto

Als uw werknemer met een ter beschikking gestelde auto op kalenderjaarbasis maximaal 500 kilometer privé rijdt, kan hij een *Verklaring geen privégebruik auto* aanvragen. Uw werknemer kan het aanvraagformulier hiervoor downloaden van www.belastingdienst.nl of bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Let op!

Uw werknemer kan geen verklaring aanvragen als hij in een auto rijdt waarvoor u met ons een (collectieve) afspraak hebt gemaakt voor het privégebruik (zie paragraaf 20.3.14).

Voor een bestelauto mag uw werknemer in sommige situaties geen verklaring aanvragen (zie paragraaf 20.4.7).

Op ons verzoek moet uw werknemer in of na afloop van een kalenderjaar overtuigend kunnen bewijzen dat hij maximaal 500 kilometer per kalenderjaar privé rijdt of heeft gereden. Bent u autodealer van personenauto's, dan kunnen u en uw werknemer hierbij de brochure *Waarde auto's bepalen voor autokostenforfait en tegenbewijs* gebruiken. U kunt deze brochure downloaden van www.belastingdienst.nl of bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543. Zie paragraaf 20.3.21.

U bewaart een kopie van de *Verklaring geen privégebruik auto* bij uw administratie. Met de verklaring mag u geen privégebruik auto bij het loon tellen vanaf het eerstvolgende loontijdvak waarover u het loon moet berekenen. U mag de bijtelling privégebruik auto dus niet corrigeren voor loontijdvakken waarover uw werknemer al loon heeft gekregen.

Voorbeeld

U hebt aan uw werknemer een auto ter beschikking gesteld. Op 23 mei hebt u aan hem het loon over mei betaald. Bij de loonberekening hebt u rekening gehouden met de bijtelling privégebruik auto. Op 25 mei geeft uw werknemer u een kopie van zijn *Verklaring geen privégebruik auto*. Door deze verklaring moet u de bijtelling privégebruik auto vanaf juni achterwege laten. U mag de loonberekening voor januari tot en met mei niet corrigeren. Wel kan uw werknemer tegen de bijtelling van mei bezwaar bij ons maken.

U mag geen rekening houden met een verklaring als u weet dat uw werknemer op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer privé rijdt met een ter beschikking gestelde auto.

Voorbeeld

Uw werknemer beschikt van januari tot en met mei over een auto met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 24.000. Uw werknemer rijdt in deze periode met de auto 1.000 kilometer privé. De bijtelling is op kalenderjaarbasis 25% van € 24.000 = € 6.000. Bij een loontijdvak van 1 maand telt u € 500 per maand bij het loon.

Op 1 juni krijgt uw werknemer een andere auto met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 30.000. Uw werknemer geeft u voor deze auto een *Verklaring geen privégebruik auto*. Omdat u weet dat hij van januari tot en met mei al 1.000 kilometer privé heeft gereden, mag u geen rekening houden met de verklaring. Vanaf 1 juni moet u daarom per maand bij het loon tellen $1/12 \times 25\%$ van € 30.000 = € 625.

Door de *Verklaring geen privégebruik auto* krijgt u geen naheffingsaanslag als achteraf blijkt dat uw werknemer de verklaring ten onrechte heeft aangevraagd, bijvoorbeeld omdat hij toch meer dan 500 kilometer privé gaat rijden. In zo'n geval krijgt uw werknemer een naheffingsaanslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen, de premies werknemersverzekeringen en de bijdrage Zvw over de loontijdvakken die al voorbij zijn. U betaalt zelf dan geen werkgeversheffing Zvw en premies werknemersverzekeringen. Wij kunnen de naheffingsaanslag verhogen met heffingsrente of belastingrente en een boete. Naheffen kan tot en met 5 jaar na afloop van een kalenderjaar.

Let op!

Als u weet dat uw werknemer de *Verklaring geen privégebruik auto* ten onrechte heeft gekregen, moet u de bijtelling privégebruik auto bij het loon tellen.

Voorbeeld

Uw werknemer rijdt in een auto die hij niet privé gebruikt met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 24.000. U hebt van hem een *Verklaring geen privégebruik auto* gekregen. Eind september vraagt hij om intrekking van de verklaring, omdat hij op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer gaat rijden. Het loontijdvak is 1 maand.

Op basis van deze gegevens krijgt uw werknemer van ons een naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw over de bijtelling privégebruik auto over januari tot en met september. De bijtelling privégebruik auto is $9/12 \times 25\%$ van € 24.000 = € 4.500. We kunnen de aanslag verhogen met een boete. Bovendien kunnen we heffingsrente of belastingrente berekenen als we de aanslag in een volgend kalenderjaar opleggen.

Vanaf 1 oktober moet u maandelijks bij het loon tellen $1/12 \times 25\%$ van € 24.000 = € 500. Over de bijtelling privégebruik auto moet u loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw betalen.

20.3.17 Wijzigen of intrekken Verklaring geen privégebruik auto

De *Verklaring geen privégebruik auto* geldt voor onbepaalde tijd. Uw werknemer moet alle wijzigingen doorgeven aan Belastingdienst/Centrale Invoer, Postbus 2538, 6401 DA Heerlen, met het formulier *Wijziging of intrekking Verklaring geen privégebruik auto*.

Uw werknemer kan dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl of bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543. Hij krijgt binnen 8 weken na ontvangst bericht van Belastingdienst/Landelijk Coördinatiecentrum Auto over de wijziging of intrekking van de verklaring.

Bij intrekking van de verklaring moet uw werknemer u zo spoedig mogelijk informeren. Als uw werknemer bij ons aangeeft dat hij in het kalenderjaar meer dan 500 kilometer privé gaat rijden, krijgt u een brief over de intrekking met informatie die voor u als werkgever belangrijk is.

De volgende wijzigingen leiden tot intrekken van de verklaring:

- Uw werknemer gaat in het kalenderjaar meer dan 500 kilometer privé rijden.
- Uw werknemer heeft niet langer een auto tot zijn beschikking.
- Uw werknemer gaat in een bestelauto rijden die hij buiten werktijd niet kan gebruiken.
- Uw werknemer gaat in een bestelauto rijden waarvoor een schriftelijk verbod op privégebruik geldt.
- Uw werknemer gaat in een bestelauto rijden die (bijna) uitsluitend geschikt is voor het vervoer van goederen.
- Uw werknemer gaat in een bestelauto rijden waarvoor eindheffing geldt (zie paragraaf 20.4.6).
- Uw werknemer gaat in een (bestel)auto rijden waarvoor u met ons een (collectieve) afspraak voor het privégebruik hebt gemaakt.

Let op!

Als u namens uw werknemer een *Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto* indient, moet uw werknemer de *Verklaring geen privégebruik auto* zelf intrekken (zie paragraaf 20.4.8).

De volgende wijzigingen leiden niet tot intrekken van de verklaring:

- Uw werknemer geeft een verandering van het kenteken op.
- Uw werknemer geeft het kenteken op dat nog niet bekend was toen hij de verklaring aanvroeg.

20.3.18 Rittenregistratie

Door een sluitende rittenregistratie kan uw werknemer bewijzen dat hij in het kalenderjaar maximaal 500 kilometer privé heeft gereden. In de rittenregistratie moet hij het volgende opnemen:

- het merk, het type en het kenteken van de auto
- de periode waarin de auto beschikbaar is geweest
- de ritgegevens

Een rit is de enkelereisafstand tussen twee adressen. Er is sprake van een rit met een gemengd karakter als uw werknemer tijdens de rit zowel zakelijke kilometers als privékilometers rijdt. Per rit moet de werknemer de volgende gegevens noteren:

- de datum
- de begin- en eindkilometerstand
- het adres van vertrek en van aankomst
- de route als uw werknemer niet de meest gebruikelijke route heeft gereden
- het karakter van de rit (privé of zakelijk)
- de privéomrijkilometers bij een rit met een gemengd karakter

Voorbeeld 1

Uw werknemer reist op een werkdag van zijn woning naar zijn werk. Hij werkt de hele dag op dezelfde plek en rijdt 's avonds weer naar huis. In zijn rittenregistratie moet hij die dag twee ritten registreren.

Voorbeeld 2

Uw werknemer reist op een werkdag van zijn woning naar zijn werk. Van zijn werk reist hij naar klant A, van klant A naar klant B, van klant B naar klant C, van klant C weer naar zijn werk en aan het einde van zijn werkdag naar huis. Uw werknemer moet die dag dus zes ritten registreren.

Let op!

Als uw werknemer tijdens een zakelijke rit omrijdt, bijvoorbeeld om zijn kind naar de crèche te brengen, dan heeft die rit een gemengd karakter. De omrijkilometers zijn privékilometers.

Rij-instructeurs

Rij-instructeurs hoeven om praktische redenen per werkdag alleen de begin- en eindkilometerstand te noteren.

Vereenvoudigde rittenregistratie bestelauto's

Voor bestelauto's mag u een vereenvoudigde rittenregistratie gebruiken (zie paragraaf 20.4.9).

Overzicht van de gegevens voor een volledig sluitende rittenregistratie								
Autogegevens								
Merk	Type	Kenteken	Beschikingsperiode					
			Van	Tot				
Ritgegevens								
Datum	Ritnummer	Beginstand	Eindstand	Vertrekadres	Afwijkende route	Bezoekadres	Privérit?	Privé-omrijkilometers
	1				2	3	4	5
<ol style="list-style-type: none">1. Nummer de ritten per dag.2. Vul de route alleen in als die afwijkt van de gebruikelijke route.3. Vul het bezoekadres in als het gaat om een zakelijke rit of als het gaat om een rit met zakelijke kilometers en privékilometers. Het bezoekadres is in beide gevallen het zakelijke adres dat u bezoekt.4. Vul in of de rit privé was. Alleen het doel van een rit bepaalt of deze zakelijk of privé was. Als uw werknemer tijdens zijn werk bijvoorbeeld een bezoek aan de dokter brengt en daarbij de auto gebruikt om tijd te besparen, geldt dit als een privérit.5. Vul het aantal privéomrijkilometers in. U vult deze kolom alleen in als sprake is van een rit met een gemengd karakter.								

Zijn er meer gebruikers per auto, dan moet uit de rittenregistratie blijken welke gebruiker een rit heeft gemaakt. Dat kan bijvoorbeeld door een extra kolom in de registratie.

De rapportages met de bijbehorende documenten vormen de controleerbare rittenregistratie die als bewijs dient dat uw werknemer maximaal 500 kilometer privé rijdt. U kunt de juistheid van een rittenregistratie controleren met bijvoorbeeld kantoorageenda's, orderbriefjes, garagenota's en digitale routeplanners. Deze gegevens moet u ook bij uw loonadministratie bewaren, zodat u ze kunt laten zien tijdens een onderzoek door ons en wij de gegevens kunnen controleren.

Blackboxsysteem

De rittenregistratie kunt u ook geautomatiseerd laten doen met een zogenoemd blackboxsysteem. Daarmee laat de bestuurder nauwkeurig het aantal kilometers vastleggen dat hij met de auto heeft gereden. Het systeem legt automatisch per rit een aantal gegevens vast waarvan u een schriftelijke rapportage kunt krijgen. Het systeem draagt zo bij aan verminderen van het administratieve werk. De bestuurder moet zelf wel aangeven of het om een zakelijke rit of privérit gaat. Daarom blijft het bij een geautomatiseerde registratie nodig om bijvoorbeeld agenda's en orderbriefjes te bewaren.

Als u een blackboxsysteem gebruikt, moet u aan de volgende voorwaarden voldoen:

- In het blackboxsysteem moeten dezelfde gegevens staan als in een handmatige volledig sluitende rittenadministratie.
- Als de afgelegde afstand wordt bepaald met externe systemen zoals GPS, wijkt deze afstand af van de afgelegde kilometers volgens de kilometerteller. In dat geval moet u minimaal elke twee maanden het verschil tussen de afgelegde afstand volgens de kilometerteller en de afgelegde afstand volgens het blackboxsysteem met een aparte correctierit verwerken in de rittenregistratie. Het verschil verdeelt u evenredig over de zakelijke kilometers en privékilometers die in die periode zijn gereden.

20.3.19 Ander bewijs

Een sluitende rittenregistratie, eventueel met een *Verklaring geen privégebruik auto*, is een manier om te bewijzen dat uw werknemer met een auto maximaal 500 kilometer per kalenderjaar privé rijdt. Maar uw werknemer is niet aan deze manier gebonden. Ook andere vormen van bewijs zijn aanvaardbaar. Dit heet de vrije bewijsleer. We noemen hier enkele vormen die in de praktijk aanvaardbaar zijn als bewijs en enkele vormen die dat niet zijn.

Aanvaardbaar bewijs

De volgende manieren zijn aanvaardbaar als bewijs:

- U en uw werknemer hebben schriftelijk afgesproken dat privégebruik niet is toegestaan, bijvoorbeeld als een aanvulling op de arbeidsovereenkomst. Kenmerken hierbij zijn:
 - U controleert het autogebruik en u administreert uw bevindingen.
 - Uw werknemer is niet verzekerd voor privégebruik.
 - Uw werknemer heeft zelf ook een auto.
- U gebruikt als dealer van personenauto's de methode uit de brochure *Waarde auto's bepalen voor autokostenforfait en tegenbewijs* (zie paragraaf 20.3.21). U kunt deze brochure downloaden van www.belastingdienst.nl.

Voor ondersteunend bewijs kunt u (in overleg met ons) ook andere gegevens vastleggen, bijvoorbeeld werkroosters, vakantieoverzichten, ziekte- en verlofstaten, garagenota's, schaderapporten, bekeuringen en dergelijke.

Bij een onregelmatig reispatroon, bijvoorbeeld het reispatroon van een vertegenwoordiger, moet u vaker aandacht besteden aan de controle van het autogebruik dan bij een regelmatig reispatroon. In overleg met ons kunt u de controle steekproefsgewijs doen. Bij een onderzoek door ons moet u aannemelijk kunnen maken dat u voldoende aandacht hebt besteed aan controle van het autogebruik.

Onaanvaardbaar bewijs

De volgende manieren zijn in ieder geval niet aanvaardbaar als bewijs:

- Er is uitsluitend een schriftelijke afspraak tussen u en uw werknemer dat privégebruik is verboden. Misschien is daarbij wel een sanctie opgenomen, maar niets over controle van de afspraak. Er is ook niet gebleken dat er feitelijk wel controle is.
- Er is alleen een gespecificeerde schatting van het zakelijk gebruik van de auto en van het woon-werkverkeer.

20.3.20 Auto's van 15 jaar en ouder

Vanaf het moment dat een auto 15 jaar of ouder is, vormt de waarde in het economische verkeer van de auto de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Het bijtellingspercentage voor alle auto's van 15 jaar en ouder is 35% in plaats van 25%. Als de auto bijvoorbeeld op 1 mei 15 jaar oud is, neemt u voor de 1e 4 maanden als grondslag het totaalbedrag van de cataloguswaarde inclusief btw, de bpm en de accessoires (zie paragraaf 20.3.9). Daarna gaat u uit van de waarde in het economische verkeer. Voor de vaststelling van

deze waarde kunnen veilingprijzen een indicatie geven. U kunt ook kijken naar de taxatiewaarde van de auto voor de verzekering of naar de actuele kilometer- en leaseprijzen. Voor een gerestaureerde auto moet u de kostprijs van de auto en de restauratiekosten bij elkaar optellen. Daardoor kan de waarde in het economische verkeer hoger zijn dan de oorspronkelijke nieuwprijs van de auto.

20.3.21 Bijtelling privégebruik auto voor de autobranche

Als u werkgever bent in de autobranche, kan het zijn dat uw werknemers auto's wisselend gebruiken. Hierdoor kan het moeilijk zijn om de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto vast te stellen. Daarom kunt u de grondslag op een praktische manier vaststellen met de *Handreiking bijtelling privégebruik auto voor de autobranche*. U kunt deze handreiking downloaden van www.belastingdienst.nl of bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Toezicht

Telt u bij op grond van de *Handreiking bijtelling privégebruik auto voor de autobranche*? Dan moet u ervoor zorgen dat voor elke werknemer uit uw administratie blijkt op welke auto de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto per dag is gebaseerd. En waarom u de grondslag op die auto hebt gebaseerd. Daarom moet u de juistheid en volledigheid van de registratie regelmatig controleren, zodat u de bijtelling correct in uw aangifte loonheffingen kunt verwerken. In de *Handreiking toezicht bijtelling privégebruik auto en geen bijtelling privégebruik auto voor de autobranche* vindt u hiervoor richtlijnen. In deze handreiking staan ook richtlijnen voor het toezicht dat u moet houden als u niet bijtelt. U kunt de handreiking downloaden van www.belastingdienst.nl.

Aantal privékilometers bewijzen

In de brochure *Waarde auto's bepalen voor autokostenforfait en tegenbewijs* staat hoe uw werknemer kan bewijzen dat hij niet meer dan 500 privékilometers met de auto rijdt. Uw werknemer kan dit document downloaden van www.belastingdienst.nl of bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Autoverhuurbranche: aantal privékilometers bewijzen

Bent u werkgever in de autoverhuurbranche? Dan hebt u waarschijnlijk werknemers die verschillende personenauto's uit het verhuurwagenvoerpark tot hun beschikking hebben voor uitsluitend de volgende werkzaamheden:

- ophalen en wegbrengen
- door de wasstraat halen
- aftanken
- wegbrengen en ophalen voor onderhoud en reparatie

Voor u en deze werknemers (hikers) is het bijhouden van een rittenregistratie vaak een grote last. Om praktische redenen mag u daarom het bewijs voor het aantal gereden privékilometers leveren met een verbod op privégebruik en op gebruik voor woon-werkverkeer van de personenauto's van uw zaak. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- U legt het verbod vast in een schriftelijke overeenkomst.
- U ziet toe op de naleving van het verbod.
- Bij overtreding van het verbod legt u een sanctie op.
- Uw werknemer vraagt geen *Verklaring geen privégebruik auto* aan.

U kunt een *Voorbeeldovereenkomst verbod op privégebruik en gebruik woon-werkverkeer ter beschikking gestelde personenauto's* downloaden van www.belastingdienst.nl.

20.3.22 Gevolgen bijtelling voor loongerelateerde regelingen

De bijtelling privégebruik auto heeft ook invloed op loongerelateerde regelingen zoals de gebruikelijk-loonregeling (zie paragraaf 15.1), de 30%-regeling (zie paragraaf 16.4) en de afdrachtverminderingen onderwijs (zie paragraaf 24.1). Door de bijtelling privégebruik auto zijn er ook gevolgen voor bijvoorbeeld de zorg- en huurtoeslag.

Privégebruik auto geldt niet voor de pensioenopbouw. Dit betekent dat over de bijtelling privégebruik auto geen pensioen mag worden opgebouwd.

20.3.23 Verwerking privégebruik auto in de aangifte loonheffingen

Per loontijdvak telt u bij het loon van uw werknemer een tijdsevenredig deel van de bijtelling privégebruik auto. Dat bedrag boekt u in kolom 4 van de loonstaat. De eigen bijdrage voor privégebruik auto van uw werknemer vermeldt u ook in kolom 4 van de loonstaat als negatief bedrag.

Bij de werknemersgegevens in de aangifte loonheffingen vermeldt u het loon waarover u de loonheffingen hebt berekend. Daarnaast vermeldt u de volgende gegevens:

- de waarde van het privégebruik auto vóór aftrek van de eigen bijdrage voor privégebruik auto van uw werknemer
- de eigen bijdrage van uw werknemer voor het privégebruik auto

Het kan zijn dat u een auto aan uw werknemer ter beschikking hebt gesteld, maar geen privégebruik auto bij zijn loon telt. In dit geval moet u in de aangifte loonheffingen 1 van de volgende codes vermelden:

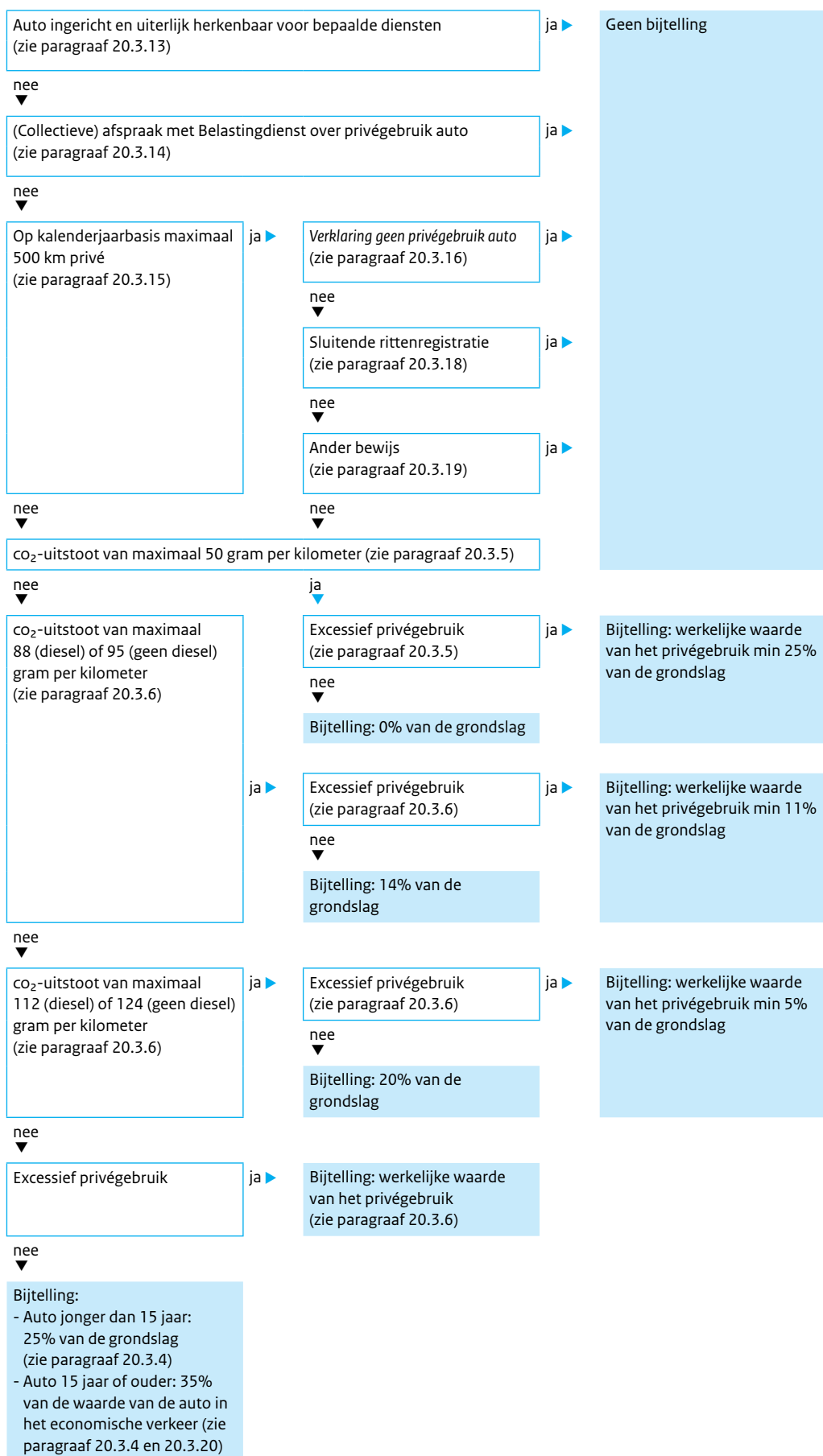
- code 1 (Afspraak via werkgever met de Belastingdienst) als u met ons een collectieve afspraak hebt gemaakt (zie paragraaf 20.3.14)
U moet deze code ook gebruiken als u privégebruik van een bestelauto hebt verboden.
- code 2 (Werknemer heeft een *Verklaring geen privégebruik auto* van de Belastingdienst) als uw werknemer een kopie van de *Verklaring geen privégebruik auto* bij u heeft ingeleverd (zie paragraaf 20.3.16)
- code 3 (Ander bewijs personen- en bestelauto) als u geen collectieve afspraak met ons hebt gemaakt, of als uw werknemer geen *Verklaring geen privégebruik auto* bij u heeft ingeleverd
Deze code gebruikt u ook voor een bestelauto die uitsluitend geschikt is voor vervoer van goederen (zie paragraaf 20.4.4), of die uw werknemer buiten werktijd niet kan gebruiken (zie paragraaf 20.4.3).
- code 5 (Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto) als u voor de werknemer eindheffing toepast, omdat hij en andere werknemers de bestelauto doorlopend afwisselend gebruiken (zie paragraaf 20.4.6 en 23.8)
- code 6 (0% bijtelling) als uw werknemer rijdt in een auto met een CO₂-uitstoot van maximaal 50 gram per kilometer en de bijtelling privégebruik auto voor hem 0% is
U vermeldt deze code niet als uw werknemer rijdt in een auto zonder CO₂-uitstoot en u toch moet bijtellen in verband met excessief privégebruik van de auto (zie paragraaf 20.3.5).
- code 7 (*Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto*) als u namens uw werknemer deze verklaring bij ons hebt ingediend (zie paragraaf 20.4.8.)

20.3.24 Stroomschema ter beschikking gestelde personenauto

Gebruik het stroomschema hierna als u een personenauto aan uw werknemer ter beschikking stelt.

Let op!

In het stroomschema gelden de uitstootgrenzen van meer dan 50 gram per kilometer alleen voor personenauto's met een datum eerste tenaamstelling in 2013. Kijk voor personenauto's met een eerdere datum eerste tenaamstelling in paragraaf 20.3.6.



20.4 Reizen met een bestelauto van de zaak

Als u aan uw werknemer een bestelauto ter beschikking stelt, geldt een bijzondere regeling voor het privégebruik. Hierbij geldt hetzelfde als voor het ter beschikking stellen van een personenauto (zie paragraaf 20.3), maar voor bestelauto's zijn er daarnaast aanvullende regels. Die regels vindt u in dit gedeelte. De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- begrip 'bestelauto' (zie paragraaf 20.4.1)
- verbod privégebruik bestelauto (zie paragraaf 20.4.2)
- gebruik bestelauto buiten werktijd niet mogelijk (zie paragraaf 20.4.3)
- bestelauto (bijna) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen (zie paragraaf 20.4.4)
- berekening van de bijtelling (zie paragraaf 20.4.5)
- doorlopend afwisselend gebruik bestelauto (zie paragraaf 20.4.6)
- *Verklaring geen privégebruik auto* (zie paragraaf 20.4.7)
- *Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto* (zie paragraaf 20.4.8)
- vereenvoudigde rittenregistratie (zie paragraaf 20.4.9)
- stroomschema ter beschikking gestelde bestelauto (zie paragraaf 20.4.10)

De *Handreiking bijtelling privégebruik auto voor de autobranche* kunt u als werkgever in de autobranche ook toepassen voor bestelauto's (zie paragraaf 20.3.21).

Let op!

Het voordeel van het privégebruik van de auto van de zaak is altijd loon van de werknemer. Er is 1 uitzondering: op de bijtelling voor de buitengewone beveiligingsmaatregelen mag u de eindheffing bezwaarlijk te individualiseren loon toepassen (zie paragraaf 23.3).

20.4.1 Begrip 'bestelauto'

Onder een bestelauto verstaan wij een auto met een laadruimte die niet is ingericht voor het vervoer van personen en die is voorzien van een laadvloer. De auto moet voldoen aan de inrichtingseisen voor de laadruimte van een bestelauto en moet met rijbewijs B bestuurd mogen worden. U kunt voor het begrip 'bestelauto' ook uitgaan van de vermelding op deel 1A van het kentekenbewijs.

20.4.2 Verbod privégebruik bestelauto

Als u een bestelauto ter beschikking stelt waarvoor u privégebruik verbiedt, geldt de bijtelling privégebruik auto niet. U moet dan wel voldoen aan de volgende voorwaarden:

- U legt uw verbod vast in een schriftelijke afspraak en bewaart deze bij uw loonadministratie.
- U ziet toe op de naleving van uw verbod. Bij controle door ons moet u uw toezicht aannemelijk kunnen maken. Daarom moet u uw waarnemingen vastleggen en bewaren bij uw loonadministratie. U kunt met Belastingdienst/Landelijk Coördinatiecentrum Auto (Postbus 843, 7600 AV Almelo) afspraken maken over de mate van toezicht en de bewaartermijn(en) van uw waarnemingen. U kunt toezicht op de naleving van het verbod houden door bijvoorbeeld:
 - de kilometerstanden te vergelijken met de meldingen van het aantal gereden kilometers die u met de leasemaatschappij(en) bent overeengekomen
 - de kilometerstanden te vergelijken met de hoeveelheid gebruikte brandstof
 - gegevens te controleren over verkeersboetes, schademeldingen of tanken buiten werktijd
- Bij overtreding van het verbod legt u een sanctie op, bijvoorbeeld:
 - een geldboete die in verhouding is met de loonheffingen over het privégebruik
 - verhaal op uw werknemer van de nagegeven loonheffingen
 - ontslag

In overleg met vno-ncw en EVO hebben wij een voorbeeldafpraak gemaakt waarmee u uw verbod op privégebruik schriftelijk kunt vastleggen. U kunt de voorbeeldafpraak downloaden van www.belastingdienst.nl.

Als u de voorbeeldafpraak niet gebruikt of als u deze wijzigt, kan het zijn dat de schriftelijke vastlegging van uw verbod niet (meer) voldoet. Om dit te voorkomen kunt u uw afspraak voor goedkeuring voorleggen aan Belastingdienst/Landelijk Coördinatiecentrum Auto, Postbus 843, 7600 AV Almelo.

Bij een verbod op privégebruik van een bestelauto is de regeling voor privégebruik auto niet van toepassing. Een verbod op privégebruik van een bestelauto geeft u in de aangifte loonheffingen toch aan met code 1 (Afspraak via werkgever met Belastingdienst).

20.4.3 Gebruik bestelauto buiten werktijd niet mogelijk

Kan uw werknemer een ter beschikking gestelde bestelauto niet buiten werktijd gebruiken, dan geldt de bijtelling privégebruik auto niet. Dat is bijvoorbeeld zo bij een bestelauto die uw werknemer buiten werktijd op uw bedrijfsterrein zet, waarbij controleerbaar is dat privégebruik niet mogelijk is.

20.4.4 Bestelauto (bijna) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen

Is een ter beschikking gestelde bestelauto (bijna) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen, dan geldt de bijtelling privégebruik auto niet. Dat is bijvoorbeeld zo bij een auto met alleen een bestuurdersstoel als de bevestigingspunten van de passagiersstoel zijn weggeslepen of dichtgelast. Als uw werknemer deze auto privé gebruikt, is de waarde in het economische verkeer van het privégebruik loon. Die waarde is het aantal privékilometers vermenigvuldigd met de kilometerprijs van de bestelauto. De kilometerprijs bestaat uit de kosten per kilometer van de auto aan brandstof, onderhoud, reparatie, afschrijving, motorrijtuigenbelasting en verzekering. De waarde in het economische verkeer vermindert u met de eigen bijdrage van uw werknemer voor het privégebruik van de bestelauto. De uitkomst mag niet negatief zijn. Uw werknemer hoeft geen rittenregistratie bij te houden.

20.4.5 Berekening van de bijtelling

Voor de berekening van de bijtelling privégebruik auto gelden dezelfde regels als voor een personenauto (zie paragraaf 20.3.9). Dat is niet zo als het kenteken van de bestelauto is toegekend vóór 1 juli 2005. Dan moet u uitgaan van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto, inclusief de btw en zonder de bpm. Deze grondslag is in de regel inclusief de accessoires die 'af fabriek' of door de dealer of de importeur zijn aangebracht vóór de datum van de toekenning van het kenteken, ongeacht of u de auto dan al aan uw werknemer ter beschikking hebt gesteld.

Accessoires die waren vrijgesteld voor de bpm, tellen ook mee voor de vaststelling van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Voor bestelauto's waarvan het kenteken is toegekend voor 1 januari 2003, tellen accessoires die op de dag van toekenning van het kenteken werden aangebracht ook mee.

20.4.6 Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto

Het kan zijn dat 2 of meer werknemers door de aard van het werk een bestelauto doorlopend afwisselend gebruiken. In principe moet u ook dan gebruikmaken van de normale regeling voor privégebruik auto (zie paragraaf 20.3). Maar in deze situatie kan het bezwaarlijk zijn de regeling individueel toe te passen. In dat geval moet u eindheffing toepassen voor het privégebruik.

Voorbeeld 1

Een bedrijf heeft drie bestelauto's en zeven monteurs. Bij een melding gebruiken ze willekeurig een van de beschikbare bestelauto's. In deze situatie is sprake van doorlopend afwisselend gebruik en moet u eindheffing toepassen.

Voorbeeld 2

Twee van uw werknemers hebben ieder een bestelauto. Ze besluiten deze auto's dagelijks te ruilen. Er is nu geen sprake van doorlopend afwisselend gebruik. Eindheffing is voor deze bestelauto's niet mogelijk. Er is ook geen sprake van doorlopend afwisselend gebruik als werknemer A een bestelauto de ene week gebruikt en werknemer B de volgende week.

De eindheffing is op jaarbasis een vast bedrag van € 300 per bestelauto. Bij een loontijdvak van 1 maand geeft u dan in elke aangifte loonheffingen € 25 per bestelauto aan (zie paragraaf 23.8). De toepassing van de eindheffing geeft u in de aangiften loonheffingen aan met code 5 (Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto). Bij deze eindheffing hoeft uw werknemer geen rittenregistratie bij te houden.

20.4.7 Verklaring geen privégebruik auto

In paragraaf 20.3.16 vindt u informatie over de *Verklaring geen privégebruik auto*. Voor een bestelauto mag uw werknemer geen verklaring aanvragen, als hij:

- in een bestelauto rijdt waarvoor u een (collectieve) afspraak met ons hebt gemaakt over het privégebruik (zie paragraaf 20.3.14)
- in een bestelauto rijdt waarvoor de regeling privégebruik auto niet geldt (zie paragraaf 20.4.2 tot en met 20.4.4)
- in een bestelauto rijdt waarvoor u eindheffing toepast, omdat 2 of meer werknemers deze auto door de aard van het werk doorlopend afwisselend gebruiken (zie paragraaf 20.4.6)
- voor deze bestelauto een *Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto* heeft (zie paragraaf 20.4.8)

20.4.8 Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto

Heeft uw werknemer een bestelauto van de zaak die hij uitsluitend zakelijk (dus: 0 kilometer privé) gebruikt? Dan kunt u namens uw werknemer de *Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto* bij ons indienen. Vanaf de ingangsdatum van de verklaring:

- hoeft u geen bijtelling privégebruik auto bij het loon van uw werknemer te tellen
- hoeft uw werknemer geen rittenregistratie bij te houden

Heeft een werknemer voor een bestelauto een *Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto*? Dan kunt u voor die werknemer voor die bestelauto geen andere regeling voor bestelauto's gebruiken.

Verklaring indienen

U dient de *Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto* in namens uw werknemer. Dat doet u digitaal via het beveiligde gedeelte van onze internetsite. Na het verzenden maakt u een afdruk van de verklaring. Deze laat u door uw werknemer ondertekenen en bewaart u bij de loonadministratie. De verklaring is voor onbepaalde tijd geldig. U en uw werknemer krijgen allebei van ons een ontvangstbevestiging van de verklaring.

Vanaf de ingangsdatum van de verklaring mag uw werknemer de bestelauto niet privé gebruiken. Als wij de bestelauto bij een controle op een ongebruikelijk tijdstip of op een bijzondere locatie aantreffen, kunnen wij u en uw werknemer vragen het zakelijke karakter van de rit aan te tonen. Bewaar bewijsstukken daarom goed.

Wat u moet weten over de verklaring

Heeft uw werknemer een *Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto*, dan is het volgende van belang:

- De *Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto* geldt niet met terugwerkende kracht. Heeft uw werknemer de bestelauto al op 1 januari 2013 tot zijn beschikking en dient u de verklaring pas later voor hem in? Dan moet uw werknemer kunnen bewijzen dat hij tot de ingangsdatum van de verklaring op jaarbasis niet meer dan 500 kilometer privé heeft gereden met de bestelauto (zie paragraaf 20.3.15).

- Als uw werknemer een *Verklaring geen privégebruik auto* voor de bestelauto heeft, moet hij deze intrekken en u dat laten weten. Hij moet deze verklaring intrekken op de dag waarop u voor hem de *Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto* indient.
- Voor iedere combinatie van een werknemer met een bestelauto is een aparte *Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto* nodig. Twee werknemers die dezelfde bestelauto uitsluitend zakelijk gebruiken, moeten dus ieder een verklaring hebben. En een werknemer die verschillende bestelauto's uitsluitend zakelijk gebruikt, moet voor iedere bestelauto een verklaring hebben.
- In de aangifte loonheffingen gebruikt u code 7 om aan te geven dat u voor een werknemer niets hebt bijgeteld omdat hij een *Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto* heeft.
- Verandert er iets in de situatie? Bijvoorbeeld omdat uw werknemer een andere bestelauto krijgt? Of omdat uw werknemer de bestelauto toch privé gaat gebruiken? Dan hebben zowel u als uw werknemer een meldingsplicht om deze veranderingen op tijd aan ons door te geven. Dat kan betekenen dat uw werknemer u moet vragen om de verklaring in te trekken.

Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto niet mogelijk

In een aantal gevallen kunt u voor uw werknemer geen *Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto* indienen:

- Uw werknemer heeft in het kalenderjaar al meer dan 500 kilometer privé gereden.
- Uw werknemer rijdt in een bestelauto waarvoor u een (collectieve) afspraak met ons hebt gemaakt over het privégebruik auto (zie paragraaf 20.3.14).
- Uw werknemer rijdt in een bestelauto waarvoor de regeling privégebruik auto niet geldt (zie paragraaf 20.4.2 tot en met 20.4.4).
- Uw werknemer rijdt in een bestelauto waarvoor u eindheffing toepast, omdat 2 of meer werknemers deze auto door de aard van het werk doorlopend afwisselend gebruiken (zie paragraaf 20.4.6).

Verklaring op verzoek van uw werknemer intrekken

In de volgende situaties moet uw werknemer u vragen de *Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto* in te trekken:

- Uw werknemer heeft de bestelauto niet meer.
- Uw werknemer gaat privé met de bestelauto rijden.
- Uw werknemer heeft de verklaring onterecht ingediend.
- Uw werknemer mag de bestelauto door een andere regeling niet privé gebruiken.

U trekt de verklaring namens uw werknemer in. Dat doet u digitaal met het formulier *Intrekking verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto*. U vindt dit formulier op het beveiligde gedeelte van onze internetsite. Na het verzenden maakt u een afdruk van de intrekking van de verklaring. Deze laat u door uw werknemer ondertekenen en bewaart u bij de loonadministratie. Zowel u als uw werknemer krijgen daarna van ons een ontvangstbevestiging waarin staat dat de *Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto* is ingetrokken.

Voor het niet of niet op tijd intrekken van de *Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto* kunnen uw werknemer en u een boete krijgen van maximaal € 4.920.

Als u de verklaring intrekt voordat uw werknemer de bestelauto privé gebruikt, gaan wij ervan uit dat hij in de periode waarin hij de verklaring had, geen privékilometers met de bestelauto heeft gereden. De werknemer kan dan een *Verklaring geen privégebruik auto* bij ons aanvragen en vanaf die datum alsnog een rittenregistratie bijhouden.

Verklaring op eigen initiatief intrekken

Het kan voorkomen dat u weet of vermoedt dat uw werknemer de bestelauto toch privé gebruikt, maar hij de verklaring niet wil intrekken. In dat geval moet u dat aan ons melden. U stuurt dan een brief naar:
Belastingdienst/Landelijk Coördinatiecentrum Auto
Antwoordnummer 367
7600 VB Almelo

In de brief legt u uit waarom u vermoedt of weet dat uw werknemer privé rijdt. Daarnaast vermeldt u:

- uw gegevens
- uw loonheffingsnummer
- de naam en het adres van uw werknemer
- het BSN/sofinummer van uw werknemer
- het kenteken van de bestelauto

Uw werknemer kan dan van ons een beschikking krijgen, waarin staat dat wij de verklaring intrekken en per wanneer. Uw werknemer kan hiertegen bezwaar maken. Daarnaast kan uw werknemer een naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en eventueel bijdrage Zvw krijgen voor de periode waarin hij de beschikking had over de bestelauto. In dat geval krijgt u van ons bericht vanaf wanneer u de bijtelling privégebruik bestelauto bij het loon van de werknemer moet tellen.

Als u weet dat uw werknemer privé rijdt met de bestelauto, moet u vanaf dat moment rekening houden met de bijtelling voor privégebruik auto. Als u vermoedt dat er sprake is van privégebruik, wacht u na uw melding onze beslissing af.

Naheffingsaanslag en boete

Kunt u of uw werknemer het zakelijke gebruik niet aantonen? Dan gaan wij ervan uit dat uw werknemer meer dan 500 kilometer per jaar privé met de bestelauto heeft gereden. Uw werknemer krijgt een naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw voor de periode waarover u ten onrechte niets hebt bijgeteld voor het privégebruik van de bestelauto. Uw werknemer krijgt ook een boete.

Hebt u niet voldaan aan uw meldingsplicht? Of hebt u toestemming gegeven voor het privégebruik van de bestelauto? Dan moet u uw aangifte over 2013 corrigeren. Voor aangiftetijdvakken van 2012 en eerder dient u losse correcties in en krijgt u een naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw. U kunt ook een boete krijgen. De loonbelasting/premie volksverzekeringen verhaalt u op uw werknemer. Doet u dat niet, dan moet u dit voordeel als loon van de werknemer belasten.

Voorbeeld: gedeeltelijk privégebruik auto

Een werknemer start bij u op 1 maart. Omdat de nieuwe bestelauto nog niet beschikbaar is, krijgt hij de 1e maand een personenauto tot zijn beschikking. Uw werknemer dient een *Verklaring geen privégebruik auto* in en houdt een rittenregistratie bij. In maart rijdt hij 60 kilometer privé.

Per 1 april krijgt de werknemer de nieuwe bestelauto tot zijn beschikking. Hij geeft aan ons door dat de *Verklaring geen privégebruik auto* per 1 april moet worden ingetrokken. Op 1 april dient u namens hem de *Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto* in met als ingangsdatum 5 april. Uw werknemer houdt nog 4 dagen een rittenregistratie bij, rijdt geen privékilometers met de bestelauto en stopt daarna met het bijhouden van de rittenregistratie. Hij bewaart zijn agenda met afspraken. U bewaart alle werkbonnen, zodat u altijd kunt aantonen welke ritten uw werknemer heeft gemaakt.

Per 1 november krijgt uw werknemer een andere functie. Bij de functie hoort een personenauto, die uw werknemer ook graag privé wil gebruiken. Hij moet u vragen de *Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto* per 1 november in te trekken, omdat hij de bestelauto dan niet meer tot zijn beschikking heeft. Als uw werknemer privé gaat rijden zonder rittenregistratie bij te houden, moet u per 1 november bijtellen voor de personenauto. En uw werknemer krijgt een naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw voor de periode van maart tot november.

Om dit te voorkomen vraagt uw werknemer meteen weer een *Verklaring geen privégebruik auto* aan en houdt hij vanaf 1 november weer een rittenregistratie bij. Hij berekent hoeveel privékilometers hij tot 1 januari kan rijden. In totaal mag hij dit jaar 416 (10/12 van 500) kilometer privé rijden, omdat hij pas vanaf 1 maart een auto van u tot zijn beschikking had. In maart reed hij al 60 kilometer privé. In de periode van 1 november tot 1 januari kan hij dus nog maximaal 356 kilometer privé rijden, zonder belasting te hoeven betalen voor het privégebruik van de ter beschikking gestelde auto's.

Per 1 januari van het nieuwe jaar laat uw werknemer de *Verklaring geen privégebruik auto* door ons intrekken, omdat hij meer dan 500 kilometer privé gaat rijden met de personenauto. U rekent de bijtelling privégebruik auto tot het loon van de werknemer.

20.4.9 Vereenvoudigde rittenregistratie

U mag de bijtelling privégebruik bestelauto achterwege laten als blijkt dat uw werknemer op kalenderjaarbasis maximaal 500 kilometer privé rijdt. U mag de bijtelling ook achterwege laten als u van uw werknemer een kopie van zijn *Verklaring geen privégebruik auto* hebt gekregen. In beide situaties kan de werknemer het bewijs met een rittenregistratie leveren. Hierin moet hij elke zakelijke rit en elke privérit registreren.

Als uw werknemer door de aard van de werkzaamheden (vaak) veel ritten op een dag heeft, kan het bijhouden van een rittenregistratie een grote administratieve en financiële last zijn voor u en uw werknemer, omdat de zakelijke ritten tijdens werktijd worden bijgehouden. In dit geval kan om praktische redenen het bewijs met een vereenvoudigde rittenregistratie geleverd worden. Hierbij geldt de voorwaarde dat u met uw werknemer schriftelijk hebt afgesproken dat:

- de werknemer een vereenvoudigde rittenregistratie heeft
- privégebruik tijdens werk- en lunchtijd niet is toegestaan
- u in uw administratie informatie hebt over zakelijke bestemmingen

In overleg met de organisaties VNO-NCW, EVO, Uneto-Vni, Fosag en Bouwend Nederland hebben wij een voorbeeldafpraak gemaakt waarmee u de afspraak schriftelijk kunt vastleggen. In de toelichting bij de voorbeeldafpraak staat hoe de vereenvoudigde rittenregistratie eruitziet. U kunt deze voorbeeldafpraak downloaden van www.belastingdienst.nl.

Als u de voorbeeldafpraak niet gebruikt of als u deze wijzigt, kan het zijn dat de schriftelijke vastlegging van de afspraak niet (meer) voldoet. Om dit te voorkomen kunt u uw afspraak voor goedkeuring voorleggen aan Belastingdienst/Landelijk Coördinatiecentrum Auto, Postbus 843, 7600 AV Almelo.

20.4.10 Stroomschema ter beschikking gestelde bestelauto

Gebruik het stroomschema hierna als u een bestelauto aan uw werknemer ter beschikking stelt.

Let op!

In het stroomschema gelden de uitstootgrenzen van meer dan 50 gram per kilometer alleen voor bestelauto's met een datum eerste tenaamstelling in 2013. Kijk voor bestelauto's met een eerdere datum eerste tenaamstelling in paragraaf 20.3.6.

Privégebruik bestelauto verboden (zie paragraaf 20.4.2)	ja ▶		Regeling privégebruik auto geldt niet
nee ▼			
Bestelauto buiten werktijd niet te gebruiken (zie paragraaf 20.4.3)	ja ▶		
nee ▼			
Bestelauto (bijna) uitsluitend geschikt voor vervoer goederen (zie paragraaf 20.4.4)	ja ▶		– Regeling privégebruik auto geldt niet – (Privékilometers x kilometerprijs) - eigen bijdrage werknemer = loon
nee ▼			
Bestelauto ingericht en uiterlijk herkenbaar voor bepaalde diensten (zie paragraaf 20.3.13)	ja ▶		Geen bijtelling
nee ▼			
(Collectieve) afspraak met Belastingdienst over privégebruik auto (zie paragraaf 20.3.14)	ja ▶		
nee ▼			
Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto (zie paragraaf 20.4.8)	ja ▶		Geen bijtelling en geen rittenadministratie
nee ▼			
Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto Regeling privégebruik moeilijk individueel toepasbaar (zie paragraaf 20.4.6)	ja ▶		Eindheffing € 300 op jaarbasis
nee ▼			
Op kalenderjaarbasis maximaal 500 km privé (zie paragraaf 20.3.15)	ja ▶	Verklaring geen privégebruik auto (zie paragraaf 20.3.16)	ja ▶
		nee ▼	
		Sluitende rittenregistratie (zie paragraaf 20.3.18 en 20.4.9)	ja ▶
		nee ▼	
		Ander bewijs (zie paragraaf 20.3.19)	ja ▶
nee ▼			
co ₂ -uitstoot van maximaal 50 gram per kilometer (zie paragraaf 20.3.5)	▶ nee		
	ja ▶	Excessief privégebruik (zie paragraaf 20.3.5)	ja ▶
			nee ▶
nee ▼			
co ₂ -uitstoot van maximaal 88 (diesel) of 95 (geen diesel) gram per kilometer (zie paragraaf 20.3.6)	ja ▶	Excessief privégebruik (zie paragraaf 20.3.6)	ja ▶
			nee ▶
nee ▼			
co ₂ -uitstoot van maximaal 112 (diesel) of 124 (geen diesel) gram per kilometer (zie paragraaf 20.3.6)	ja ▶	Excessief privégebruik (zie paragraaf 20.3.6)	ja ▶
			nee ▶
nee ▼			
Excessief privégebruik	ja ▶		Bijtelling: werkelijke waarde van het privégebruik (zie paragraaf 20.3.4 en 20.3.20)
nee ▼			
Bijtelling:			
- Bestelauto jonger dan 15 jaar: 25% van de grondslag (zie paragraaf 20.3.4)			
- Bestelauto 15 jaar of ouder: 35% van de waarde bestelauto in het economische verkeer (zie paragraaf 20.3.4 en 20.3.20)			

20.5 Reizen met een ander vervoermiddel van de zaak

Als u een ander vervoermiddel dan een personen- of bestelauto aan uw werknemer ter beschikking stelt, zoals een motor, bromfiets, (elektrische) scooter of (elektrische) fiets, is de waarde in het economische verkeer van het privégebruik loon van uw werknemer. Deze waarde is het aantal privékilometers vermenigvuldigd met de werkelijke kilometerprijs en verminderd met de eigen bijdrage van uw werknemer voor het privégebruik. De kilometerprijs bestaat uit de kosten per kilometer van een vervoermiddel aan brandstof, onderhoud, reparatie, afschrijving, motorrijtuigenbelasting en verzekering. De waarde kan niet negatief zijn. Bij de berekening van het aantal privékilometers zijn de kilometers voor woon-werkverkeer zakelijk. In paragraaf 20.7.3 leest u meer over de ter beschikking gestelde fiets.

Als u een vervoermiddel ter beschikking stelt aan uw werknemer, is er sprake van vervoer vanwege de werkgever. Een kilometervergoeding is dan loon van uw werknemer (zie paragraaf 20.9).

20.6 Reizen met een taxi, boot of vliegtuig

Als uw werknemer voor zijn werk met een taxi, boot of vliegtuig reist, mag u de werkelijke reiskosten onbelast vergoeden. Voor deze vervoermiddelen geldt de maximale onbelaste vergoeding van € 0,19 per kilometer dus niet. Voor deze vervoermiddelen mag u ook geen onbelaste vaste vergoeding geven.

Als u boot- of vliegtickets verstrekt aan uw werknemer voor reizen voor zijn werk, is dat onbelast. Er is dan sprake van vervoer vanwege de werkgever. U mag dan geen onbelaste kilometervergoeding aan uw werknemer betalen (zie paragraaf 20.9). Een eventuele vergoeding is dan loon van uw werknemer.

20.7 Fietsen

In deze paragraaf leest u welke regels gelden als u een fiets aan uw werknemer vergoedt, verstrekt of ter beschikking stelt.

In deze paragraaf komt aan bod:

- vergoeden van een fiets (zie paragraaf 20.7.1)
- verstrekken van een fiets (zie paragraaf 20.7.2)
- ter beschikking stellen van een fiets (zie paragraaf 20.7.3)
- met de fiets samenhangende zaken en fietsverzekering (zie paragraaf 20.7.4)
- stroomschema fiets (zie paragraaf 20.7.5)

20.7.1 Fiets vergoeden

Heeft uw werknemer zelf een fiets gekocht voor het woon-werkverkeer, dan kunt u de aankoopprijs van de fiets onbelast vergoeden als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- De fiets is niet duurder dan € 749.
- Uw werknemer gebruikt de fiets op meer dan de helft van de dagen dat hij naar het werk reist.
- U hebt in het kalenderjaar en de 2 voorafgaande kalenderjaren geen fiets vergoed, verstrekt of ter beschikking gesteld.

Als de fiets duurder is dan € 749, is het meerdere loon.

Let op!

Als u de aankoopprijs van een fiets in delen vergoedt, begint de termijn van drie kalenderjaren – het jaar van aankoop van de fiets door de werknemer en de twee volgende kalenderjaren – bij de eerste deelvergoeding.

U mag uw werknemer een onbelaste (vaste) vergoeding betalen voor zakelijke reizen waarvoor hij de fiets gebruikt (zie paragraaf 20.1.1 en 20.1.2).

Informatie over het vergoeden van stallingskosten en het ter beschikking stellen van een stallingsplaats, vindt u in paragraaf 20.10.1.

20.7.2 Fiets verstrekken

Hebt u aan uw werknemer een fiets voor woon-werkverkeer verstrekt, dan wordt uw werknemer eigenaar van de fiets. U hoeft niets bij het loon te tellen als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- De waarde van de fiets in het economische verkeer is niet hoger is dan €749.
- Uw werknemer gebruikt de fiets op meer dan de helft van de dagen dat hij naar het werk reist.
- U hebt in het kalenderjaar en de 2 voorafgaande kalenderjaren geen fiets vergoed, verstrekt of ter beschikking gesteld.

Als de waarde van de fiets in het economische verkeer hoger is dan €749, is het meerdere loon.

Let op!

De termijn van drie kalenderjaren begint op het moment waarop u de fiets verstrekt.

U mag aan uw werknemer een onbelaste (vaste) vergoeding betalen voor zakelijke reizen waarvoor hij de fiets gebruikt (zie paragraaf 20.1.1 en 20.1.2).

Informatie over het vergoeden van stallingskosten en het ter beschikking stellen van een stallingsplaats, vindt u in paragraaf 20.10.1.

20.7.3 Ter beschikking stellen van een fiets

Hebt u aan uw werknemer voor woon-werkverkeer een fiets ter beschikking gesteld, dan blijft de fiets uw eigendom. U hoeft niets bij het loon te tellen als de catalogusprijs (inclusief btw) niet hoger is dan €749. U mag hiervoor in het kalenderjaar en de 2 voorafgaande kalenderjaren geen fiets hebben vergoed, verstrekt of ter beschikking gesteld. Als de catalogusprijs van de fiets hoger is dan €749, moet u de waarde van het privégebruik tot het loon rekenen.

Let op!

De termijn van drie kalenderjaren begint op het moment waarop u de fiets ter beschikking stelt.

U mag aan uw werknemer geen onbelaste (vaste) vergoeding betalen voor reizen waarvoor hij de fiets gebruikt, omdat er sprake is van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 20.9).

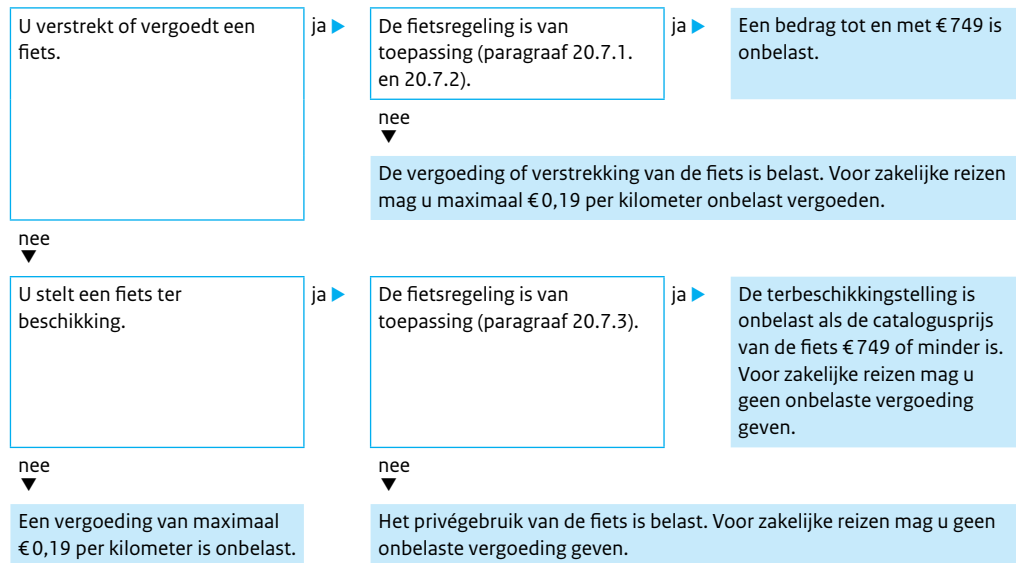
Informatie over het vergoeden van stallingskosten en het ter beschikking stellen van een stallingsplaats vindt u in paragraaf 20.10.2.

20.7.4 Met de fiets samenhangende zaken en fietsverzekering

U mag aan uw werknemer bij elkaar voor maximaal €82 per kalenderjaar onbelast vergoeden of verstrekken voor met de fiets samenhangende zaken. Voorbeelden van zaken die met de fiets samenhangen, zijn: een regenpak, reparatiekosten, een extra slot of een steun voor de tas. Verder mag u ook een fietsverzekering onbelast vergoeden of verstrekken. Voorwaarde is dat uw werknemer de fiets gebruikt op meer dan de helft van het aantal dagen dat hij voor woon-werkverkeer reist. Zaken die uw werknemer ook zonder de fiets gebruikt, zoals warme kleding, mag u niet onbelast vergoeden of verstrekken.

Als u een fiets ter beschikking stelt, is de vergoeding van de reparatiekosten, een extra slot of een steun voor de tas geen loon, maar een vergoeding voor intermediaire kosten.

20.7.5 Stroomschema fiets



20.8 Carpoolregeling

Het kan zijn dat uw werknemer 1 of meer collega's in de auto meeneemt naar het werk, het zogenoemde carpoolen. Voor de vraag welke onbelaste reiskostenvergoedingen u dan kunt betalen, onderscheiden we de volgende situaties:

- Uw werknemer reist met een eigen auto (zie paragraaf 20.8.1).
- Uw werknemer reist met een auto van de zaak (zie paragraaf 20.8.2).

20.8.1 Uw werknemer reist met een eigen auto

U mag aan uw werknemer de onbelaste maximale vergoeding van € 0,19 per kilometer betalen.

Als u het carpoolen zelf organiseert en regelt dat uw werknemer 1 of meer collega's ophaalt, moet hij misschien omrijden. Dan mag u uw werknemer ook voor de omrijkilometers een onbelaste vergoeding betalen van maximaal € 0,19 per kilometer. Voor de collega's die meerijden, is er sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 20.9). U mag aan hen geen onbelaste vergoeding betalen.

Als uw werknemer zélf besluit om 1 of meer collega's mee te nemen, mag u ook aan die collega('s) een onbelaste vergoeding betalen van maximaal € 0,19 per kilometer. U mag dan aan uw werknemer die rijdt, geen onbelaste vergoeding betalen voor eventuele omrijkilometers, omdat deze kilometers een privé karakter hebben.

Let op!

U organiseert het carpoolen niet zelf als u bijvoorbeeld voor uw werknemers een belangstellingsregistratie bijhoudt. En ook niet als u uw werknemers vraagt om aan u door te geven hoe zij het carpoolen hebben georganiseerd.

20.8.2 Uw werknemer reist met een auto van de zaak

Als uw werknemer met een auto van de zaak reist, is voor hem sprake van vervoer vanwege de werkgever. U mag hem dan geen onbelaste reiskostenvergoeding betalen (zie paragraaf 20.9).

Als u zelf organiseert dat uw werknemer in de auto van de zaak een of meer collega's meeneemt, is er ook voor die collega(s) sprake van vervoer vanwege de werkgever. Dan mag u ook aan hen geen onbelaste reiskostenvergoeding betalen.

Als uw werknemer zelf besluit 1 of meer collega's mee te nemen in de auto van de zaak, mag u aan die collega(s) wel een onbelaste reiskostenvergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer betalen.

20.9 Vervoer vanwege de werkgever

In de volgende situaties is er sprake van vervoer vanwege de werkgever:

- U organiseert het vervoer van uw werknemer, bijvoorbeeld met een personeelsbus of door een auto of fiets van de zaak ter beschikking te stellen.
- U regelt dat uw werknemer meerijdt in het privévervoermiddel van een collega die daarvoor een vergoeding krijgt.
- Uw werknemer reist per openbaar vervoer met vervoerbewijzen die u hebt gekocht.

U mag in deze situaties geen onbelaste kilometervergoeding betalen. Als u een vergoeding betaalt, is deze loon van uw werknemer.

20.10 Parkeergelegenheid

In deze paragraaf leest u met welke regels u rekening moet houden als u aan uw werknemer parkeergelegenheid vergoedt, verstrekt of ter beschikking stelt. Het maakt daarbij uit of:

- uw werknemer met een eigen vervoermiddel reist (zie paragraaf 20.10.1)
- uw werknemer met een vervoermiddel van de zaak reist (zie paragraaf 20.10.2)

In beide situaties moet u vervolgens kijken waar de parkeergelegenheid zich bevindt: in of bij de woning van uw werknemer of bij de plek van het werk. Bij een parkeergelegenheid kunt u denken aan een (vaste) parkeerplaats, parkeerdek, garage of oprijlaan voor een auto, maar ook aan een stallingsruimte voor een motor of een fiets. De plek van het werk kan de vaste arbeidsplaats van uw werknemer zijn, maar ook het adres van een klant.

20.10.1 Uw werknemer reist met een eigen vervoermiddel

Parkeren bij de woning van de werknemer

Het vergoeden, verstrekken en ter beschikking stellen van parkeergelegenheid in of bij de woning van uw werknemer is belast.

Parkeren bij het werk

Het vergoeden van een parkeergelegenheid in of bij de plek van het werk is belast voor zover deze vergoeding en een kilometervergoeding van u (of een vast bedrag) samen hoger zijn dan € 0,19 per kilometer (zie paragraaf 20.1.4). Het verstrekken of ter beschikking stellen van een parkeergelegenheid bij de plek van het werk is onbelast. Denk hierbij aan een parkeerkaart voor het parkeren bij de vaste plek van het werk van uw werknemer of bij het adres van een klant.

20.10.2 Uw werknemer reist met een vervoermiddel van de zaak

Bij het vergoeden, verstrekken en ter beschikking stellen van een parkeergelegenheid of stalling geldt het volgende:

- Heeft uw werknemer een parkeervergunning of een stalling op zijn naam voor een parkeergelegenheid bij zijn woning die ook gebruikt kan worden voor andere vervoermiddelen? Dan is de vergoeding van de kosten van de parkeervergunning of stalling, of de verstrekking of terbeschikkingstelling ervan, loon van uw werknemer.
- Heeft uw werknemer een parkeervergunning op kenteken of een stalling die alleen bestemd is voor het vervoermiddel van de zaak, dan hoort de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling van de vergunning of stalling niet tot het loon. De kosten van parkeervergunning of stalling horen tot de intermediaire kosten (zie paragraaf 4.11.2).
- Als de werknemer het vervoermiddel van de zaak in zijn garage zet, is er soms sprake van een reële (zakelijke) verhuursituatie. Dat is het geval als uw werknemer de garage uitsluitend voor het vervoermiddel van de zaak gebruikt. U kunt de werknemer dan voor het gebruik van de garage een onbelaste vergoeding geven in de vorm van huur. Als de garage gedeeltelijk ter beschikking van uw werknemer blijft staan, bijvoorbeeld voor opslag, is er geen sprake van een reële verhuursituatie. Een vergoeding voor het gebruik van de garage is dan loon van uw werknemer.

20.11 Reiskosten voor periodiek gezinsbezoek

Vergoedt u reiskosten aan werknemers die verblijven in de plek waar ze werken (bijvoorbeeld op kamers of intern) en periodiek hun gezin bezoeken? Dan geldt voor deze reiskostenvergoeding hetzelfde als voor andere zakelijke reizen (zie paragraaf 20.1 en 20.2). Als uw werknemer een eigen vervoermiddel gebruikt, mag u hem dus maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden. U mag ook met uw werknemer een vaste kostenvergoeding afspreken (zie paragraaf 20.1.2). Als uw werknemer per taxi, boot of vliegtuig reist, mag u de werkelijke reiskosten onbelast vergoeden (zie paragraaf 20.6).

Reiskosten zeevarenden

Uw werknemers die als kapitein, scheepsofficier of scheepsgezel werken op een zeeschip, maken reizen met een eigen vervoermiddel tussen de woning of de verblijfsplaats aan de wal en de ligplaats van het schip. De reiskostenvergoedingen aan deze zeevarenden voor reizen tussen de woning of verblijfplaats aan de wal en de ligplaats van het schip zijn onbelast tot maximaal € 0,19 per kilometer.

Als de partner of de kinderen die tot het gezin horen van deze zeevarenden, reizen maken tussen de woning of de verblijfplaats van uw werknemer aan de wal en het schip, mag u deze reiskosten tot maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden aan de werknemer. Dat mag alleen als het schip voor zeer korte tijd in de haven van Duinkerken of Hamburg ligt of in een van havens die in de kuststrook daartussen liggen.

Let op!

Als u een hogere vergoeding dan € 0,19 per kilometer aan uw werknemer betaalt, is het meerdere loon van de werknemer.

20.12 Tijdelijk ander vervoer door wegwerkzaamheden

Voor tijdelijk, speciaal georganiseerd, vervoer van werknemers bij wegwerkzaamheden geldt een algemene regeling. Voorwaarde is dat het bedrijfsleven en de overheid samen de kosten van dit vervoer betalen. Daarbij moet de overheid meer dan de helft van de kosten betalen. Het vervoer kan met het bestaande openbaar vervoer gebeuren, maar ook met bijvoorbeeld shuttlebussen tussen een station en de plekken(en) van het werk. Het recht op het speciaal georganiseerde vervoer is voor maximaal 24 maanden onbelast voor de loonheffingen. Als uw werknemer een onbelaste reiskostenvergoeding krijgt, mag u deze na het begin van de werkzaamheden maximaal 24 maanden onbelast doorbetalen.

21 Spaarregelingen

Tot 2012 konden werknemers belastingvrij sparen met de spaarloonregeling en de levensloopregeling. De spaarloonregeling is per 1 januari 2012 afgeschaft. Voor de levensloopregeling kunnen zich sinds 1 januari 2012 geen nieuwe deelnemers meer aanmelden. Bestaande deelnemers aan de levensloopregeling kunnen onder bepaalde voorwaarden nog wel gebruikmaken van deze regeling. Voor beide regelingen is er overgangsrecht.

In dit hoofdstuk behandelen we:

- het overgangsrecht voor de spaarloonregeling (zie paragraaf 21.1)
- het overgangsrecht voor de levensloopregeling (zie paragraaf 21.2)
- de levensloopregeling voor werknemers die de regeling op grond van het overgangsrecht mogen blijven gebruiken (zie paragraaf 21.3)

Meer informatie over de levensloopregeling bij het einde van een dienstbetrekking, vindt u in paragraaf 14.2.2.

21.1 Overgangsrecht spaarloonregeling

Sinds 1 januari 2012 is de spaarloonregeling afgeschaft. Dat betekent dat werknemers met deze regeling niet meer belastingvrij kunnen sparen. Zij kunnen het opgebouwde spaarloon volledig of gedeeltelijk vrij opnemen. Hierbij gelden geen beperkende voorwaarden. Werknemers kunnen het tegoed ook volledig of gedeeltelijk op de geblokkeerde rekening laten staan en gebruik blijven maken van de vrijstelling in box 3.

Elk jaar blijft een deel van het spaartegoed vrijvallen. Op dat deel is dan niet langer de vrijstelling van box 3 van toepassing. Voor het deel van het spaarloon dat op de spaarloonrekening blijft staan – met uitzondering van het vrijgevallen tegoed – blijft de vrijstelling van box 3 gelden tot 1 januari 2016.

21.2 Overgangsrecht levensloopregeling

Sinds 1 januari 2012 is de levensloopregeling niet meer beschikbaar voor nieuwe deelnemers. Voor bestaande deelnemers geldt overgangsrecht. Hierbij speelt de hoogte van het levenslooptegoed een rol. Dit overgangsrecht is sinds 1 januari 2013 ingrijpend gewijzigd.

Levenslooptegoed van minder dan €3.000

Als uw werknemer op 31 december 2011 een levenslooptegoed had van minder dan €3.000 (inclusief het rendement over 2011), kan hij sinds 1 januari 2012 niet meer sparen in de levensloopregeling.

Als uw werknemer in 2012 nog levenslooptegoed had, valt dit tegoed vrij op 1 januari 2013. Er zijn hierbij twee situaties mogelijk:

- Het tegoed op 1 januari 2013 is lager dan het levenslooptegoed inclusief rendement op 31 december 2011. U houdt loonheffingen in over 80% van het tegoed dat vrijvalt.
- Het tegoed op 1 januari 2013 is hoger dan het levenslooptegoed inclusief rendement op 31 december 2011. U houdt loonheffingen in over 80% van het tegoed op 31 december 2011 (inclusief het rendement over 2011). U moet het restant volledig belasten.

Bij het inhouden van de loonheffingen houdt u rekening met de opgebouwde levensloopverlofkorting. Als er bij het bedrag dat vrijvalt rendement over 2013 is inbegrepen, is dat geen loon voor de loonheffingen.

Over het tegoed waarover u loonheffingen inhoudt, betaalt u ook premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw.

Let op!

Is uw werknemer op 1 januari 2013 61 jaar of ouder? Dan is het tegoed dat vrijvalt, loon uit vroegere dienstbetrekking. U betaalt dan geen premies werknemersverzekeringen, maar wel werkgeversheffing Zvw.

U verloont het bedrag dat vrijvalt zodra u de nodige informatie daarvoor heeft, maar uiterlijk voor 1 april 2013.

Levenslooptegoed van € 3.000 of meer

Als uw werknemer op 31 december 2011 een levenslooptegoed had van € 3.000 (inclusief het rendement over 2011) of meer, kan hij tot en met 31 december 2021 blijven doorsparen in de levensloopregeling. Hierbij gelden de voorwaarden die golden in 2011. Als uw werknemer doorspaart, bouwt hij vanaf 2012 geen levensloopverlofkorting meer op over de inleg.

Als uw werknemer in 2013 levenslooptegoed opneemt, zijn er drie situaties mogelijk:

- Uw werknemer neemt het volledige tegoed in een keer op in 2013.
- Uw werknemer neemt het volledige tegoed in delen op in 2013.
- Uw werknemer neemt een deel van het tegoed op in 2013.

Uw werknemer neemt het volledige tegoed in een keer op

Er zijn hierbij twee situaties mogelijk:

- Het tegoed op 1 januari 2013 is lager dan het levenslooptegoed inclusief rendement op 31 december 2011. U houdt loonheffingen in over 80% van het tegoed dat vrijvalt.
- Het tegoed op 1 januari 2013 is hoger dan het levenslooptegoed inclusief rendement op 31 december 2011. U houdt loonheffingen in over 80% van het levenslooptegoed dat uw werknemer had op 31 december 2011. Het tegoed (inclusief het rendement) dat uw werknemer sinds 1 januari 2012 heeft opgebouwd, moet u wel volledig belasten.

Bij het inhouden van de loonheffingen houdt u rekening met de opgebouwde levensloopverlofkorting. Als uw werknemer van deze mogelijkheid gebruikmaakt, kan hij niet meer sparen in de levensloopregeling.

Uw werknemer neemt het volledige tegoed in delen op

Uw werknemer neemt eerst een deel (of meer delen) van het tegoed op en neemt de rest van het tegoed later in 2013 op. Het eerste deel (of delen) dat uw werknemer opneemt, belast u volledig. Afhankelijk van de hoogte van het restant van het tegoed, belast u het restant als volgt:

- Het restant is lager dan het levenslooptegoed op 31 december 2011 (inclusief het rendement over 2011). U houdt loonheffingen in over 80% van het restant.
- Het restant is hoger dan het levenslooptegoed op 31 december 2011 (inclusief het rendement over 2011). U houdt loonheffingen in over 80% van het levenslooptegoed op 31 december 2011 (inclusief het rendement over 2011). Het bedrag van het restant min het levenslooptegoed op 31 december 2011 (inclusief het rendement over 2011), moet u wel volledig belasten.

Uw werknemer neemt een deel van het tegoed op

U houdt loonheffingen in over het volledige opgenomen tegoed.

Bij het inhouden van de loonheffingen houdt u rekening met de opgebouwde levensloopverlofkorting. Over het tegoed waarover u loonheffingen inhoudt, betaalt u ook premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw.

Let op!

Is uw werknemer op 1 januari 2013 61 jaar of ouder? Dan is het opgenomen tegoed loon uit vroegere dienstbetrekking. U betaalt dan geen premies werknemersverzekeringen, maar wel werkgeversheffing Zvw.

21.3 Levensloopregeling

Werknemers die op 31 december 2011 een levenslooptegoed hadden van €3.000 (inclusief het rendement over 2011) of meer, mogen nog gebruik blijven maken van de levensloopregeling. De informatie in deze paragraaf geldt dan ook alleen voor deze werknemers. Meer informatie over de levensloopregeling vindt u op www.belastingdienst.nl. Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid biedt op www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw ook informatie aan.

Sinds 1 januari 2013 mag uw werknemer het levenslooptegoed ook opnemen voor andere doelen dan onbetaald verlof.

21.3.1 Sparen in de levensloopregeling

Een werknemer kan u op grond van een levensloopregeling vragen om per jaar een bedrag van maximaal 12% van zijn loon in te houden. Dit bedrag maakt u over naar een door de werknemer gekozen:

- bank, als storting op een levenslooptegoed
- verzekeraar, als premie voor een levensloopverzekering
- beleggingsinstelling, als storting voor een levenslooprecht van deelneming

Het bedrag dat u inhoudt, is aftrekbaar voor de loonbelasting/volksverzekeringen, de werknemersverzekeringen en de Zvw. Een werkgeversbijdrage voor de levensloopregeling is geen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Maximaal te sparen bedrag

Een werknemer mag per kalenderjaar maximaal 12% sparen van zijn loon in dat jaar. U mag dit percentage berekenen over:

- het loon in geld, verhoogd met de waarde van loon in natura en belaste fooien en uitkeringen uit fondsen (het totaal van kolom 3, 4 en 5 van de loonstaat)
- het fiscale loon, verhoogd met ingehouden bijdragen van de werknemer

Voor de berekening van de maximale bijdrage voor de levensloopregeling mag u dus ook uitgaan van het bedrag van kolom 14, verhoogd met bijvoorbeeld pensioenpremies en de inleg voor de levensloopregeling.

Als het levenslooptegoed aan het begin van het kalenderjaar 210% of meer is van het jaarloon over het voorgaande kalenderjaar, mag een werknemer dat jaar niet langer sparen in zijn levensloopregeling. Het levenslooptegoed kan door behaalde rendementen daarna verder boven de 210% uitstijgen. Heeft een werknemer het voorgaande kalenderjaar niet het hele jaar bij u gewerkt, dan mag u het loon herleiden naar een jaarloon.

Levenslooptegoeden of verlofspaarregelingen die een werknemer heeft bij (ex-)werkgevers, tellen mee voor het maximale levenslooptegoed van 210%. Daarom is geregeld dat bestaande tegoeden overgaan naar de nieuwe werkgever als een werknemer bij hem weer spaart in een levensloopregeling. U moet daarom een schriftelijke verklaring van uw werknemer vragen waarin hij aangeeft of hij bij eerdere werkgevers levenslooptegoeden of verlofspaarregelingen heeft die niet zijn overgegaan naar een andere werkgever.

Maximumbedrag voor oudere werknemers

Voor werknemers die op 31 december 2005 51 jaar of ouder waren, maar nog geen 56 jaar, is er een overgangsregeling. Deze werknemers mogen meer sparen dan 12% van het loon van dat jaar. Voorwaarde is wel dat het levenslooptegoed aan het eind van dat jaar niet meer is dan 210% van het in dat jaar verdiende loon.

Maximumbedrag bij deeltijd, demotie en loonsverlaging

Als een werknemer, vooruitlopend op zijn pensioen, in deeltijd gaat werken of een lager gekwalificeerde functie accepteert, mag u bij de bepaling van het maximale levenslooptegoed uit blijven gaan van zijn eerdere hogere loon. De loonsverlaging moet dan wel plaatsvinden binnen tien jaar voor de pensioendatum in de pensioenregeling. Ook moet de werknemer ten minste 50% van de arbeidsduur vóór de loonsverlaging blijven werken.

Als u het loon om andere redenen verlaagt, kan in de loop van het jaar blijken dat u meer dan 12% van het loon hebt ingehouden voor de levensloopregeling. U moet het te veel gestorte bedrag dan in hetzelfde kalenderjaar terugbetalen aan uw werknemer en hierop loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden. Over het terugbetaalde bedrag betaalt u ook premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw.

21.3.2 Bijdrage werkgever

U mag een bijdrage geven voor de levensloopregeling. Als u een bijdrage geeft, moet deze aan de volgende voorwaarden voldoen:

- U geeft deze bijdrage aan al uw werknemers die zich in een vergelijkbare situatie bevinden, ook als zij niet gebruikmaken van de levensloopregeling.
- U stelt geen voorwaarden aan het moment waarop uw werknemer het levenslooptegoed mag opnemen.

Er zijn vier mogelijkheden:

- U voldoet aan beide voorwaarden. Dan is de bijdrage voor de werknemer die gebruikmaakt van de levensloopregeling geen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, de werknemersverzekeringen en de Zvw. De bijdrage voor werknemers die geen levensloopregeling hebben, is belast loon voor alle loonheffingen.
- U voldoet alleen aan de eerste voorwaarde. Dan geldt de levensloopregeling niet.
- U voldoet alleen aan de tweede voorwaarde. Dan geldt de levensloopregeling alleen voor werknemers die van u een bijdrage aan de regeling krijgen, die hetzelfde is als of lager is dan de bijdrage aan vergelijkbare werknemers die niet gebruikmaken van de levensloopregeling.
- U voldoet aan geen van beide voorwaarden. Dan geldt de levensloopregeling niet meer. U moet dan de levenslooptegoeden van alle werknemers die tot op dat moment zijn gespaard, als loon uit vroegere dienstbetrekking behandelen.

21.3.3 Schriftelijk vastleggen

Een levensloopregeling met een werknemer moet u schriftelijk vastleggen. U moet daarin ten minste het volgende opnemen:

- de naam van de instelling waar de werknemer spaart
- een bepaling dat de werknemer schriftelijk aan u verklaart of hij een levenslooptegoed of verlofspaar-tegoed bij een ex-werkgever heeft, dat niet is overgegaan naar een andere werkgever
- een bepaling dat de levenslooptegoeden niet kunnen worden afgekocht, vervreemd, prijsgegeven of als zekerheid dienen anders dan voor een verpanding voor een buitenlandse aanbieder van levensloopregelingen

Let op!

Een werknemer die op 31 december 2011 een levenslooptegoed had van € 3.000 of meer, moet u een levensloopregeling aanbieden als deze werknemer daarom vraagt. Maar het levenslooptegoed geeft uw werknemer nog geen wettelijk recht om het verlof op te nemen. Dat kan alleen met uw toestemming, behalve als het gaat om verlof waar werknemers volgens de wet recht op hebben, zoals ouderschapsverlof.

21.3.4 Opnemen uit levenslooptegoed

De instelling waarbij de levensloopregeling is ondergebracht, maakt het geld dat de werknemer van de levenslooprekening opneemt (of de uitkering uit de levensloopverzekering) aan u over. Het opgenomen bedrag is loon uit tegenwoordige dienstbetrekking.

Levensloopverlof voor oudere werknemers

Opnames uit het levenslooptegoed door werknemers die geboren zijn in 1951 of daarvoor (en dus 61 jaar of ouder zijn op 1 januari 2013), zijn loon uit vroegere dienstbetrekking. U past daarom de groene tabel toe op de tegoeden die u aan deze werknemers uitkeert.

Voor werknemers die geboren zijn in 1952 of daarna, is het opgenomen levenslooptegoed loon uit tegenwoordige dienstbetrekking.

Ongeacht de leeftijd van de werknemer die levensloopverlof opneemt, houdt u ook rekening met de levensloopverlofkorting (zie paragraaf 21.3.6). Daarna maakt u het nettoloon over aan de werknemer.

Let op!

Als uw werknemer – geboren in 1951 of daarvoor – naast zijn levensloopverlof voor u blijft werken, moet u hem tweemaal in uw aangifte loonheffingen opnemen. U gebruikt voor deze werknemer dan twee verschillende nummers inkomstenverhouding. Het nummer inkomstenverhouding dat u al voor deze werknemer gebruikt, blijft u gebruiken voor het loon dat hij verdient (dit is loon uit tegenwoordige dienstbetrekking). Voor het levensloopverlof (loon uit vroegere dienstbetrekking) gebruikt u een nieuw nummer. Zie paragraaf 3.4.2 voor meer informatie over het gebruik van de nummers inkomstenverhouding.

Als uw werknemer met pensioen gaat of de aow-leeftijd bereikt

Als de werknemer het spaartegoed nog niet volledig heeft opgenomen, belasten wij op de dag vóór uw werknemer met pensioen gaat of de aow-leeftijd bereikt (in 2013: 65 jaar plus 1 maand), het hele opgebouwde tegoed als loon uit vroegere dienstbetrekking. Op dat moment keert u het tegoed uit aan de werknemer. U houdt op het tegoed loonbelasting/premie volksverzekeringen in en verrekent de opgebouwde levensloopverlofkorting daarmee. Verder betaalt u over de uitkering werkgeversheffing Zvw.

21.3.5 Overlijden van de werknemer

Bij overlijden van de werknemer mag u zijn levenslooptegoed ineens ter beschikking stellen aan de erfgenamen.

Voor de loonheffingen is het levenslooptegoed in dat geval loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van de overleden werknemer.

Voor de inkomstenbelasting hebben de erfgenamen de keuze om dit postuum loon (zie paragraaf 8.2.3) in de aangifte van de overledene op te nemen als loon uit tegenwoordige dienstbetrekking, of in hun eigen aangifte als loon uit vroegere dienstbetrekking van een ander.

Let op!

Bij uitkering van het levenslooptegoed bij het overlijden van een werknemer, hebben de erfgenamen geen recht op levensloopverlofkorting. Zie paragraaf 21.3.6.

21.3.6 Levensloopverlofkorting

Werknemers hebben bij opname uit de levensloopregeling recht op een korting op de loonbelasting/premie volksverzekeringen die zij moeten betalen: de levensloopverlofkorting. Bij de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen houdt u rekening met deze extra heffingskorting als de werknemer bij u de loonheffingskorting verrekent. Zie voor meer informatie over de levensloopverlofkorting paragraaf 22.1.6.

Let op!

Sinds 2012 kunnen werknemers geen rechten op levensloopverlofkorting meer opbouwen. De rechten die een werknemer tot en met 2011 heeft opgebouwd, blijven bestaan.

21.3.7 Levensloopregeling en pensioen

Uw werknemer mag het levenslooptegoed ook omzetten 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 18.4). Bij omzetting van het levenslooptegoed in pensioen verrekent u géén levensloopverlofkorting. U bent niet verplicht om aan omzetting mee te werken.

21.3.8 Ouderschapsverlofkorting

Als ouderschapsverlof (gedeeltelijk) onbetaald is, kan uw werknemer gebruikmaken van de levensloopregeling om het loon aan te vullen. Ook dan geldt de levensloopverlofkorting. Daarnaast kan uw werknemer in zijn aangifte inkomstenbelasting recht hebben op de ouderschapsverlofkorting. Deze korting geldt alleen als het belastbare loon van uw werknemer (het loon inclusief de levenslooptekening) door het ouderschapsverlof lager is dan in het voorafgaande jaar.

De ouderschapsverlofkorting is de helft van het brutominimumloon per opgenomen ouderschapsverlof uur. Dat is in 2013 €4,24 per uur. De ouderschapsverlofkorting is maximaal het verschil tussen het belastbare loon in 2013 en 2012.

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 ouderschapsverlof dat uw werknemer in het kalenderjaar heeft gehad

21.3.9 Deelname directeur-grotaandeelhouder aan levensloopregeling

Een directeur-grotaandeelhouder kan gebruikmaken van een levensloopregeling. Voor een directeur-grotaandeelhouder geldt de zogenoemde gebruikelijkloonregeling (zie paragraaf 15.1). Het gebruikelijk loon is het loon ná toepassing van de wettelijke vrijstellingen, zoals de vrijstelling van een inleg in een levensloopregeling. Deelname aan een levensloopregeling kan dus gevolgen hebben voor de gebruikelijkloonregeling.

De levensloopregeling heeft geen gevolgen voor de gebruikelijkloonregeling als aan de volgende twee voorwaarden is voldaan:

- De directeur-grotaandehouder maakt aannemelijk dat zijn werkelijke loon vóór inleg in de levensloopregeling niet lager is dan het gebruikelijk loon vóór inleg in de levensloopregeling.
- De inleg in de levensloopregeling is niet hoger dan 12% van het loon.

22 Heffingskortingen

Een heffingskorting is een korting op de belasting en/of premie volksverzekeringen die een werknemer of uitkeringsgerechtigde (hierna: werknemer) moet betalen. Er zijn 13 heffingskortingen. Met zes van deze heffingskortingen – samen de zogenoemde loonheffingskorting – houdt u op verzoek van uw werknemer rekening bij het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 22.1). Dit geldt ook voor een nieuwe heffingskorting: de tijdelijke heffingskorting (zie paragraaf 22.2).

De werknemer kan alle heffingskortingen – inclusief de loonheffingskorting – laten verrekenen via zijn aangifte inkomstenbelasting.

Alle heffingskortingen zijn persoonlijk. Uw werknemer kan ze niet overdragen aan iemand anders.

Heffingskortingen en inkomstenbelasting

Er zijn zes heffingskortingen waarmee u geen rekening houdt: de werknemer moet deze zelf laten verrekenen via de inkomstenbelasting. Dat kan na afloop van het jaar met de aangifte inkomstenbelasting, maar ook vooraf met een verzoek om een voorlopige aanslag. Dan krijgt de werknemer maandelijks een bedrag op zijn rekening gestort.

Het gaat om de volgende heffingskortingen:

- de inkomensafhankelijke combinatiekorting
- de alleenstaande-ouderkorting
- de korting voor maatschappelijke beleggingen
- de korting voor directe beleggingen in durfkapitaal en culturele beleggingen
- de ouderschapsverlofkorting
- de doorwerkbonus

Voor het verrekenen van de ouderschapsverlofkorting heeft uw werknemer na afloop van het kalenderjaar een verklaring van u nodig met de volgende gegevens:

- naam, adres en vestigingsplaats en uw 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

Tijdelijke heffingskorting

Sinds januari 2013 kunt u een nieuwe heffingskorting toepassen: de tijdelijke heffingskorting voor vroeggepensioneerden (zie paragraaf 22.2).

22.1 Loonheffingskorting

De loonheffingskorting is de verzamelnaam voor de zes heffingskortingen waarmee u rekening houdt bij het bepalen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u inhoudt op het loon. De loonheffingskorting kan bestaan uit de volgende heffingskortingen:

- de algemene heffingskorting (zie paragraaf 22.1.1)
- de arbeidskorting (zie paragraaf 22.1.2)
- de ouderenkorting (zie paragraaf 22.1.3)
- de alleenstaande-ouderenkorting (zie paragraaf 22.1.4)
- de jonggehandicaptenkorting (zie paragraaf 22.1.5)
- de levensloopverlofkorting (zie paragraaf 22.1.6)

Let op!

Per 1 januari 2012 is de levensloopregeling afgeschaft. Werknemers kunnen dus niet meer beginnen met sparen in deze regeling. Voor bestaande deelnemers geldt overgangsrecht (zie paragraaf 22.1.6).

Elke werknemer die aan de voorwaarden voldoet, heeft recht op de loonheffingskorting. Dit geldt ook voor werknemers die niet in Nederland wonen. Uw werknemer moet u schriftelijk vragen de loonheffingskorting toe te passen, bijvoorbeeld met een *Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen* (zie paragraaf 2.3.1). Als uw werknemer de loonheffingskorting niet meer bij u wil of mag laten toepassen, moet hij dat ook schriftelijk aan u vragen.

Voor de jonggehandicaptenkorting geldt een uitzondering: ook als de werknemer de loonheffingskorting niet bij u laat toepassen, mag u de jonggehandicaptenkorting verrekenen (zie paragraaf 22.1.5).

Als de werknemer u niet heeft gevraagd de loonheffingskorting toe te passen, loopt hij de korting niet mis: hij kan de loonheffingskorting verrekenen via zijn aangifte inkomstenbelasting.

Let op!

Werknemers die al vóór 1 januari 2007 bij u in dienst waren, hoeven u niet schriftelijk te vragen de loonheffingskorting toe te passen. Wij stellen de loonbelastingverklaring die zij in die tijd hebben ingevuld en ondertekend, met dit verzoek gelijk.

In de rubriek 'Gegevens voor tabeltoepassing' op de loonstaat vermeldt u of u de loonheffingskorting toepast. Daarnaast geeft u apart aan of u de jonggehandicaptenkorting toepast (zie paragraaf 8.1).

De algemene heffingskorting, de ouderenkorting en de alleenstaande-ouderenkorting zijn verwerkt in de witte en de groene tijdvaktabellen. De arbeidskorting is alleen verwerkt in de witte tijdvaktabellen. U hoeft deze vier heffingskortingen dus niet zelf te berekenen. De jonggehandicaptenkorting (zie paragraaf 7.3.1) moet u wel zelf berekenen.

In de tabellen voor bijzondere beloningen zijn geen heffingskortingen verwerkt.

Werknemers die niet volledig belasting- of premieplichtig zijn

De loonheffingskorting kent een belasting- en een premiedeel. Bij werknemers die niet belastingplichtig zijn voor de loonbelasting of niet (volledig) premieplichtig zijn voor de volksverzekeringen, moet u de loonheffingskorting verminderen. Voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt, is die vermindering in de witte en groene tijdvaktabellen verwerkt. De AOW-leeftijd is in 2013 65 jaar en 1 maand. Voor andere situaties (bijvoorbeeld werknemers die in het buitenland wonen of werken) gelden herleidingsregels die u moet toepassen op het bedrag dat de loonbelastingtabel aangeeft (zie paragraaf 7.3.8).

Werknemers met meer dan één werkgever of uitkeringsinstantie

Maar één werkgever of uitkeringsinstantie mag de loonheffingskorting toepassen. Als de werknemer wil dat u de loonheffingskorting toepast, dan moet hij u een schriftelijk, ondertekend verzoek geven, voorzien van datum (zie paragraaf 2.3). Als de werknemer de loonheffingskorting niet bij u laat toepassen, dan mag u alleen rekening houden met de jonggehandicaptenkorting.

Als de werknemer meer dan één werkgever of uitkeringsinstantie heeft, is het mogelijk dat hij niet de volledige loonheffingskorting kan laten verrekenen. Ook is het mogelijk dat de werknemer ervoor kiest om de loonheffingskorting bij geen enkele werkgever of uitkeringsinstantie te laten toepassen. De werknemer kan dan teruggaaf vragen via zijn aangifte inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen. Of met een verzoek om een voorlopige aanslag.

22.1.1 Algemene heffingskorting

Iedere werknemer heeft recht op de algemene heffingskorting. De algemene heffingskorting is € 2.001 als de werknemer jonger is dan de AOW-leeftijd. De AOW-leeftijd is in 2013 65 jaar en 1 maand. Als de werknemer de AOW-leeftijd heeft bereikt, is de algemene heffingskorting € 1.034.

22.1.2 Arbeidskorting

De werknemer met een echte of een fictieve dienstbetrekking die loon krijgt uit tegenwoordige dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1 en 1.1.2), heeft recht op de arbeidskorting. De arbeidskorting is een percentage van dat loon tot een maximumbedrag. De arbeidskorting wordt alleen berekend over tijdvakloon en niet over eenmalige beloningen of beloningen die u maar eenmaal per jaar toekent, zoals gratificaties, tantièmes of vakantiegeld.

Voor het toepassen van de arbeidskorting rekent u tot het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking ook:

- loon wegens tijdelijke arbeidsongeschiktheid
 - Tot dit loon horen niet:
 - WAO/WIA-uitkeringen
 - Waz-uitkeringen (behalve uitkeringen in verband met bevalling)
 - Wet Wajong-uitkeringen
 - uitkeringen op grond van buitenlandse arbeidsongeschiktheidsverzekeringen die naar aard en strekking overeenkomen met de WAO/WIA, Waz of Wet Wajong
- uitkeringen voor de financiering van loopbaanonderbreking (Wet arbeid en zorg) en uw eventuele aanvullingen hierop
- loon waarvoor u een betalingsverplichting hebt aan een werknemer die tijdelijk inactief is
Dit geldt voor maximaal 104 weken. Daarna is dit loon uit vroegere dienstbetrekking.
- loon voor oproepkrachten zonder werkgarantie bij een oproep voor minder dan 3 uur

Let op!

Is uw werknemer op 1 januari 2013 61 jaar of ouder? Dan is de opname uit het levenslooptegoed loon uit vroegere dienstbetrekking. U mag hierop dus geen arbeidskorting toepassen.

U moet over elk loontijdvak bijhouden welk bedrag aan arbeidskorting u hebt verrekend met de loonbelasting/premie volksverzekeringen van de werknemer. Deze verrekende arbeidskorting vindt u in de witte tijdvaktabellen. U vermeldt de verrekende arbeidskorting in kolom 18 van de loonstaat (Verrekende arbeidskorting; zie paragraaf 8.2.13). Ook neemt u het totaalbedrag van de verrekende arbeidskorting op in de jaaropgave voor de werknemer (zie hoofdstuk 12). Want de werknemer moet dit bedrag in zijn aangifte inkomstenbelasting invullen. De arbeidskorting die de werknemer via zijn aangifte inkomstenbelasting krijgt, is nooit minder dan het bedrag dat u als werkgever hebt verrekend en nooit meer dan het maximum dat voor de werknemer geldt.

De arbeidskorting is per jaar maximaal € 1.723 (zie tabel 2a achter in dit handboek). De korting is verwerkt in de loonbelastingtabellen en de rekenregels.

Arbeidskorting voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt

Voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt, geldt een andere arbeidskorting dan voor jongere werknemers (zie tabel 2b achter in dit handboek). U past deze arbeidskorting toe vanaf de eerste loonbetaling nadat de werknemer de AOW-leeftijd heeft bereikt. De arbeidskorting is per jaar maximaal € 890. Deze korting is verwerkt in de loonbelastingtabellen en de rekenregels.

Afbouw arbeidskorting voor loon hoger dan € 40.248

Als het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking hoger is dan € 40.248, moet u het bedrag aan arbeidskorting verminderen (afbouwen). Die afbouw is 4% van het loon boven de € 40.248 met een maximum van € 1.173.

Voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt, geldt een afbouw van 2,06649% van het loon boven de € 40.248, met een maximum van € 606. Deze afbouw van de arbeidskorting is verwerkt in de witte tijdvaktabellen en de rekenregels.

Let op!

Soms moet uw werknemer via de aangifte inkomstenbelasting de afbouw van de arbeidskorting van maximaal € 1.173 aan ons betalen. Dat komt voor als uw werknemer op jaarbasis een loon heeft dat hoger is dan € 40.248 en zich een van de volgende situaties voordoet:

- Uw werknemer had in een of meer loontijdvakken een loon beneden de afbouwgrens (herleid naar het tijdvakbedrag) en hij krijgt via de witte tijdvaktabel een tijdvakevenredige arbeidskorting zonder afbouw.
- U hebt over eenmalige beloningen, zoals vakantiegeld, bonussen of eindejaarsuitkeringen, de tabel bijzondere beloningen toegepast. In de tabel bijzondere beloningen zijn de arbeidskorting en de afbouw daarvan niet verwerkt.
- Uw werknemer heeft verschillende werkgevers. Per werkgever blijft hij onder de afbouwgrens, maar zijn jaarloon komt boven de afbouwgrens uit.
- Uw werknemer heeft naast loon nog ander arbeidsinkomen (winst uit onderneming of resultaat uit overige werkzaamheden). Voor het loon blijft hij onder de afbouwgrens, maar zijn totale arbeidsinkomen komt boven de afbouwgrens uit.

22.1.3 Ouderenkorting

Een werknemer heeft recht op de ouderenkorting als hij de AOW-leeftijd heeft bereikt. De AOW-leeftijd is in 2013 65 jaar en 1 maand.

De ouderenkorting is € 1.032 voor werknemers met een inkomen van maximaal € 35.450 en € 150 voor werknemers met een inkomen hoger dan € 35.450.

U past via de tijdvaktabel de ouderenkorting toe vanaf de eerste loonbetaling in de maand waarin uw werknemer de AOW-leeftijd bereikt.

22.1.4 Alleenstaande-ouderenkorting

Alleen de Sociale Verzekeringsbank past de alleenstaande-ouderenkorting toe. Er moet dan sprake zijn van een AOW-uitkering voor alleenstaanden of alleenstaande ouders.

De alleenstaande-ouderenkorting is € 429. De svb past deze korting toe vanaf de eerste loonbetaling in de maand waarin de uitkeringsgerechtigde de AOW-leeftijd bereikt. De AOW-leeftijd is in 2013 65 jaar en 1 maand. Dat doet de svb alleen als de uitkeringsgerechtigde de svb hierom schriftelijk heeft gevraagd.

22.1.5 Jonggehandicaptenkorting

De jonggehandicaptenkorting geldt voor iedereen die:

- een Wet Wajong-uitkering krijgt
- recht heeft op een Wet Wajong-uitkering, maar deze uitkering niet krijgt omdat hij nog andere inkomsten heeft

Als u een Wet Wajong-uitkering (door)betaalt, mag u altijd de jonggehandicaptenkorting verrekenen. Dit geldt ook als uw werknemer de loonheffingskorting niet bij u laat toepassen.

Het kan zijn dat uw werknemer wel recht heeft op een Wet Wajong-uitkering, maar deze niet krijgt omdat hij nog andere inkomsten heeft. Dan mag u de jonggehandicaptenkorting verrekenen als u bij uw loonadministratie een kopie bewaart van de brief die uwv heeft gestuurd aan uw werknemer, waarin staat dat deze recht heeft op de jonggehandicaptenkorting.

De jonggehandicaptenkorting is €708 per jaar. Deze heffingskorting is niet in de tabellen of in de rekenregels verwerkt. U moet het tabelbedrag van de loonbelasting/premie volksverzekeringen zelf verminderen met de jonggehandicaptenkorting. Gebruikt u de maandtabel, de vierwekentabel, de weektabel, de dagtabel of de kwartaaltabel, dan is de korting 1/12, 1/13, 1/52, 1/260 respectievelijk 1/4 deel. Heeft uw werknemer een loontijdvak waarvoor geen tabel bestaat? Dan gebruikt u voor het berekenen van de korting dezelfde herleidingsregels die u gebruikt voor het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 7.3.5).

22.1.6 Levensloopverlofkorting

Per 1 januari 2012 is de levensloopregeling afgeschaft. Werknemers kunnen niet meer beginnen met sparen in deze regeling. Voor bestaande deelnemers geldt overgangsrecht (zie paragraaf 21.2).

Als uw werknemer op grond van het overgangsrecht doorspaart, bouwt hij vanaf 2012 geen levensloopverlofkorting meer op. De rechten die hij heeft opgebouwd tot en met 2011, blijven bestaan. Bij het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen houdt u voor deze werknemer rekening met de levensloopverlofkorting, als hij u daar schriftelijk om heeft gevraagd. De levensloopverlofkorting is gelijk aan het opgenomen bedrag uit de levensloopregeling met een maximum van €205 per gespaard kalenderjaar.

Voorbeeld

Een werknemer is in 2011 begonnen met sparen in de levensloopregeling. Hij heeft dus recht op €205 levensloopverlofkorting.

Als de werknemer in november en in december 2013 €50 opneemt, dan verrekent u in november en in december €50 aan levensloopverlofkorting met de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Er blijft dan nog €105 levensloopverlofkorting over. U mag dit bedrag verrekenen bij volgende opnames van het levenslooptegoed.

Is de opname in november en in december €1.000, dan verrekent u alleen in november €205 met de loonbelasting/premie volksverzekeringen.

Per jaar bouwt uw werknemer €205 levensloopverlofkorting op. Dus als uw werknemer geld opneemt uit de levensloopregeling en hij daarvoor bijvoorbeeld 2 jaar heeft gespaard, verrekent u maximaal $2 \times €205 = €410$. Hebt u in voorgaande jaren al levensloopverlofkorting verrekend, dan verlaagt dit de

levensloopverlofkorting in latere jaren. Als u bij een werknemer in het 1e jaar bijvoorbeeld €100 aan levensloopverlofkorting hebt verrekend, dan mag u in het 2e jaar maximaal $(2 \times €205) - €100 = €310$ verrekenen.

Vanaf 2012 bouwt uw werknemer geen levensloopverlofkorting meer op. Dus als hij in 2013 geld opneemt uit de levensloopregeling en hij vanaf bijvoorbeeld 2010 heeft gespaard, verrekent u maximaal $2 \times €205 = €410$, omdat hij alleen over 2010 en 2011 levensloopverlofkorting kon opbouwen.

Als uw werknemer naast zijn opname uit de levensloopregeling ook ander loon krijgt, kunt u de levensloopverlofkorting verrekenen met het totaalbedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen.

Voorbeeld

Een werknemer met een maandloon krijgt in november en december 2013 €600 aan loon en neemt daarnaast in beide maanden €400 aan levenslooptegoed op. De werknemer is begin 2011 begonnen met de levensloopregeling. Hij heeft niet eerder gebruikgemaakt van de levensloopverlofkorting. De levensloopverlofkorting is €205, omdat hij in 2012 geen levensloopverlofkorting meer kon opbouwen. Het bedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen is volgens de witte maandtabel bijvoorbeeld €115 bij een loon van €1.000 ($€600 + €400$). U verrekent dan in november €115 en in december het restant van €90 ($€205 - €115$).

U vermeldt het bedrag van de toegepaste levensloopverlofkorting in kolom 19 van de loonstaat (Levensloopverlofkorting; zie paragraaf 8.2.14) en het totaalbedrag vermeldt u op de jaaropgaaf voor de werknemer (zie hoofdstuk 12).

Let op!

De werknemer mag het saldo van de levensloopregeling ook omzetten in pensioen, zolang de volledige pensioenregeling voldoet aan de wettelijke pensioenvoorwaarden (zie paragraaf 21.3.7). Bij het omzetten in pensioen verrekent u geen levensloopverlofkorting. De levensloopverlofkorting is ook niet van toepassing als u het levenslooptegoed na het overlijden van de werknemer uitbetaalt aan de erfgenamen.

22.2 Tijdelijke heffingskorting voor vroeggepensioneerden

Vroeggepensioneerden (gepensioneerden jonger dan de AOW-leeftijd) bij wie u de bijdrage Zvw moet inhouden, krijgen in 2013, 2014 en 2015 een speciale heffingskorting. Deze tijdelijke heffingskorting is in 2013 1% van de uitkering met een maximum van €182. In 2014 is dat 0,67% met een maximum van €121 en in 2015 0,33% met een maximum van €61.

Voor het toepassen van de tijdelijke heffingskorting gelden de volgende voorwaarden:

- Het loon is een VUT-uitkering, een prepensioen, een vroegpensioen, een tijdelijk overbruggingspensioen, een vervroegd ouderdomspensioen, een nabestaandenpensioen of een wezenpensioen.
- U moet op dit loon de bijdrage Zvw inhouden.
- De werknemer of uitkeringsgerechtigde heeft op het genietingsmoment van dit loon de AOW-leeftijd nog niet bereikt.

Uw werknemer moet u schriftelijk vragen de tijdelijke heffingskorting toe te passen. U bewaart dit schriftelijke verzoek bij uw loonadministratie. Als uw werknemer de tijdelijke heffingskorting niet meer bij u wil of mag laten toepassen, moet hij dat ook schriftelijk aan u vragen. Als de werknemer u niet heeft gevraagd de tijdelijke heffingskorting toe te passen, loopt hij de korting niet mis: hij kan de tijdelijke heffingskorting verrekenen via zijn aangifte inkomstenbelasting.

Loonstaat

Op de loonstaat vermeldt u in de rubriek 'Gegevens voor de tabeltoepassing' of u de tijdelijke heffingskorting toepast.

Aangifte loonheffingen

In de aangifte loonheffingen geeft u aan of een werknemer recht heeft op de tijdelijke heffingskorting. Of u de heffingskorting daadwerkelijk toepast, is hierbij niet van belang.

De tijdelijke heffingskorting is alleen verwerkt in de groene tijdvaktabellen. U hoeft de tijdelijke heffingskorting dus niet zelf te berekenen. U mag de tijdelijke heffingskorting alleen aftrekken van de loonbelasting en niet van de premie volksverzekeringen.

Werknemers met meer dan één werkgever of uitkeringsinstantie

Als de werknemer meer dan één werkgever of uitkeringsinstantie heeft, is het mogelijk dat hij niet de volledige tijdelijke heffingskorting kan laten verrekenen. Ook is het mogelijk dat de werknemer ervoor kiest om deze heffingskorting bij geen enkele werkgever of uitkeringsinstantie te laten toepassen. De werknemer kan dan teruggaaf vragen via zijn aangifte inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen. Of met een verzoek om een voorlopige aanslag.

23 Eindheffingen

Over bepaalde vormen van loon heffen wij de loonbelasting/premie volksverzekeringen in de vorm van een zogenaemde eindheffing. Deze eindheffing houdt u niet in op het loon van uw werknemer, maar komt voor uw rekening. Eindheffingsloon is alleen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen. Een uitzondering is het eindheffingsloon bij naheffingsaanslagen: hierover betaalt u alle loonheffingen.

Loon waarop u eindheffing toepast, hoort niet (meer) tot het loon van uw werknemer en hoort dus ook niet tot zijn verzamelinkomen voor de inkomstenbelasting. De loonbelasting/premie volksverzekeringen die u over dit loon betaalt, kan uw werknemer niet verrekenen met de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen.

U vindt in dit hoofdstuk informatie over de volgende (pseudo-)eindheffingen:

- eindheffing naheffingsaanslagen (zie paragraaf 23.1)
- eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard (zie paragraaf 23.2)
- eindheffing bezwaarlijk te individualiseren loon (zie paragraaf 23.3)
- eindheffing loon met een bestemmingskarakter (zie paragraaf 23.4)
- eindheffing geschenken in natura (zie paragraaf 23.5)
- eindheffing bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen (zie paragraaf 23.6)
- eindheffing VUT-regeling (zie paragraaf 23.7)
- eindheffing doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's (zie paragraaf 23.8)
- pseudo-eindheffing excessieve vertrekvergoedingen (zie paragraaf 23.9)
- pseudo-eindheffing backservice bij hoge inkomens (zie paragraaf 23.10)
- pseudo-eindheffing hoge lonen (zie paragraaf 23.11)

In paragraaf 23.12 leest u hoe u de eindheffing berekent.

Let op!

Met ingang van 1 januari 2012 is de spaarloonregeling vervallen. Hierdoor is ook de eindheffing spaarloon vervallen.

Eindheffing geen loon voor werknemersverzekeringen en Zvw

Bij de loonbestanddelen uit paragraaf 23.2 tot en met 23.11 mag u of moet u eindheffing toepassen. Als u eindheffing toepast, betaalt u over deze loonbestanddelen alleen loonbelasting/premie volksverzekeringen. U betaalt dus geen premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw en u houdt ook geen bijdrage Zvw in op het loon van uw werknemer. Een uitzondering is het loon waarbij wij door het opleggen van een naheffingsaanslag eindheffing toepassen. Hierover moet u wel premies werknemersverzekeringen betalen en werkgeversheffing Zvw betalen of bijdrage Zvw inhouden, tenzij u het loon zelf in de eindheffing had kunnen of moeten betrekken (zie paragraaf 23.1).

Loonstaat bij eindheffing invullen

U boekt eindheffingsbestanddelen niet in de loonstaat. Een uitzondering geldt voor loon dat wij door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing betrekken. Hierover moet u namelijk premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw betalen of bijdrage Zvw inhouden, tenzij u het loon zelf in de eindheffing had kunnen of moeten betrekken. Als u over eindheffingsbestanddelen premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw moet betalen of bijdrage Zvw moet inhouden, dan boekt u dat loon in kolom 3 of kolom 4 en in kolom 8 en 12 van de loonstaat. Boekt u het loon in kolom 3, dan moet u het ook in kolom 17 boeken als negatief bedrag. U boekt de eindheffingsbestanddelen nooit in kolom 14 van de loonstaat.

Als u in 2012 gebruikmaakte van de werkkostenregeling

Maakte u in 2012 gebruik van de werkkostenregeling en hebt u uw vrije ruimte in 2012 gebaseerd op het totale fiscale loon van 2011? Dan moet u begin 2013 de werkelijke vrije ruimte in 2012 berekenen. Als uw vrije ruimte kleiner blijkt te zijn, moet u in de eerste aangifte over 2013 alsnog 80% eindheffing aangeven over de vergoedingen en verstrekkingen die buiten de vrije ruimte vallen. Is uw werkelijke vrije ruimte in 2012 groter en hebt u dus te veel eindheffing betaald? Dan geeft u de te veel betaalde eindheffing in de eerste aangifte over 2013 aan als negatief bedrag.

23.1 Eindheffing naheffingsaanslagen

Als u een naheffingsaanslag krijgt, heffen wij de loonbelasting/premie volksverzekeringen in de regel van u in de vorm van een eindheffing. Deze eindheffingsbestanddelen zijn ook loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Op de regel dat wij naheffen met een eindheffing zijn twee uitzonderingen:

- U vraagt om een naheffingsaanslag die u wilt verhalen op uw werknemers.
- U krijgt van ons een beschikking waarin staat dat wij de eindheffing niet toepassen. Dit kan gebeuren als de volgende twee omstandigheden voor u gelden:
 - Er zijn geen praktische bezwaren tegen het opleggen van een naheffingsaanslag die u wilt verhalen op uw werknemers, bijvoorbeeld als het om een klein aantal werknemers gaat.
 - Eindheffing zou onbedoelde financiële voordelen hebben voor een of meer werknemers, zoals tariefvoordelen of een hogere toeslag.

In deze twee uitzonderingsgevallen is er geen sprake van eindheffing, maar van loon van de werknemer voor alle loonheffingen. Omdat u de naheffingsaanslag op uw werknemers gaat verhalen, moet u in deze twee gevallen per werknemer corrigeren. Hoe u corrigeert, leest u in hoofdstuk 11.

Uitzondering: alleen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen

Eindheffingsbestanddelen van naheffingsaanslagen zijn loon voor alle loonheffingen. Maar er is een uitzondering waarin de eindheffingsbestanddelen alleen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen zijn. Dit geldt voor loonbestanddelen waarover u zelf de eindheffing had moeten of kunnen toepassen. U kunt ons dan niet meer vragen om een naheffingsaanslag die u op uw werknemers wilt verhalen.

Eindheffing berekenen

Zijn de eindheffingsbestanddelen van de naheffingsaanslag alleen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen? Dan passen wij de tarieven van tabel 5, 6a en 6b achter in dit handboek toe. Wij gebruiken het eindheffingstarief dat gold op het moment van de loonbetaling.

Voorbeeld 1

Wij hebben bij een onderzoek in 2013 vastgesteld dat u aan uw werknemers in 2010 en 2011 een belaste vergoeding (loon van de werknemer) hebt betaald van € 1.000 per jaar. U had over dit loon zelf de eindheffing kunnen toepassen, dus deze eindheffingsbestanddelen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw. De werknemers die de vergoeding kregen, zijn jonger dan 65 jaar. Zij passen bij u de loonheffingskorting toe. Het jaarloon van deze werknemers is elk jaar € 34.000. Wij berekenen de eindheffing volgens het tabeltarief van 2010 en 2011. De berekening ziet er als volgt uit:

Jaar	Kostenvergoeding	Tabeltarief	Loonbelasting/premie volksverzekeringen
2010	€ 1.000	72,40%	€ 724
2011	€ 1.000	72,40%	€ 724
Eindheffing			€ 1.448

Wij passen de tarieven van tabel 5, 6a en 6b ook toe als de eindheffingsbestanddelen waarover wij de naheffingsaanslag opleggen, ook loon zijn voor de werknemersverzekeringen en voor de Zvw. Wij gebruiken dan het eindheffingstarief dat gold op het moment van de loonbetaling. Wij stellen, net als in voorbeeld 1, de eindheffing over het loon vast op €1.448. Daarnaast moet u het loon voor de werknemersverzekeringen en het loon voor de Zvw van de werknemer over 2010 en 2011 corrigeren (zie hoofdstuk 11). Voor naheffingsaanslagen over eerdere jaren dan 2013 gelden andere percentages. Deze staan in onze correspondentie over bijvoorbeeld het boekenonderzoek dat de aanleiding vormt voor de naheffingsaanslag.

Houdt u bijdrage Zvw in op het loon van de werknemer, bijvoorbeeld bij een directeur-groootaandeelhouder? Dan passen wij de eindheffingstarieven van tabel 5, 6a en 6b niet toe. U vindt de afwijkende tarieven die dan van toepassing zijn, in onze correspondentie over bijvoorbeeld het boekenonderzoek dat de aanleiding vormt voor de naheffingsaanslag.

Wij berekenen de eindheffing bij een naheffingsaanslag anders als u aannemelijk kunt maken dat het loon brutoloon was. Deze eindheffingsbestanddelen zijn loon voor alle loonheffingen. De berekening gaat in drie stappen:

1. Wij berekenen de eindheffing (loonbelasting/premie volksverzekeringen) volgens het enkelvoudige tarief (zie paragraaf 23.12.2). De uitkomst van deze berekening is het nettovoordeel dat uw werknemer heeft omdat u de loonbelasting/premie volksverzekeringen voor uw rekening neemt.
2. Over dit nettovoordeel berekenen wij de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Die berekenen wij volgens het tabeltarief op het tijdstip waarop u de eindheffing voor uw rekening neemt.
3. Over het totaal van het nettovoordeel (stap 1) en de loonbelasting/premie volksverzekeringen (stap 2) berekent u premies werknemersverzekeringen en de werkgeversheffing Zvw of de bijdrage Zvw.

Daarnaast moet u het loon voor de werknemersverzekeringen en het loon voor de Zvw van de werknemer over 2010 en 2011 corrigeren (zie hoofdstuk 11).

Voorbeeld 2

Wij hebben bij een onderzoek in 2013 vastgesteld dat u aan uw werknemers in 2010 en 2011 een belaste vergoeding (loon van de werknemer) hebt betaald van €1.000 per jaar. U kon over dit loon zelf geen eindheffing toepassen, dus deze eindheffingsbestanddelen zijn loon voor alle loonheffingen. U kunt aannemelijk maken dat het loon van €1.000 brutoloon is. Wij berekenen eerst de eindheffing volgens het enkelvoudige tarief van 2010 en 2011. De berekening ziet er als volgt uit:

Jaar	Kostenvergoeding	Enkelvoudig tarief	Loonbelasting/premie volksverzekeringen
2010	€1.000	42%	€ 420
2011	€1.000	42%	€ 420
Eindheffing			€ 840

Daarna berekenen wij volgens het tabeltarief de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het nettovoordeel van €840:

Jaar	Nettovoordeel	Tabeltarief	Loonbelasting/premie volksverzekeringen
2013	€ 840,00	72,4%	€ 608,10

De totale loonbelasting/premie volksverzekeringen die u moet betalen, is dus €840,00 + €608,10 = €1.448,10. Dit voordeel voor de werknemer van €1.448,10 is loon van de werknemer in 2013. U berekent hierover de premies werknemersverzekeringen en de werkgeversheffing Zvw of de bijdrage Zvw. Daarnaast moet u het loon voor de werknemersverzekeringen en het loon voor de Zvw van de werknemer over 2010 (€1.000) en 2011 (€1.000) corrigeren.

Als u van ons een naheffingsaanslag krijgt, verhogen wij het bedrag van de aanslag eventueel met een boete en heffingsrente of belastingrente.

23.2 Eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard

Onder de eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard vallen:

- publiekrechtelijke uitkeringen (zie paragraaf 23.2.1)
- tijdelijke knelpunten van ernstige aard (zie paragraaf 23.2.2)
- verstrekkingen aan anderen dan uw werknemers (zie paragraaf 23.2.3)
- goederen en diensten in de promotionele sfeer en voordelen uit spaarsystemen (zie paragraaf 23.2.4)

In de aangifte loonheffingen vermeldt u het bedrag van de eindheffing in de rubriek: 'Eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard'.

23.2.1 Publiekrechtelijke uitkeringen

Bij de volgende publiekrechtelijke uitkeringen moet u eindheffing toepassen:

- uitkeringen op grond van de Uitkeringswet tegemoetkoming twee- tot vijfjarige dienstdienst veteranen
- tegemoetkomingen op grond van artikel 10 van de Wet tegemoetkoming chronisch zieken en gehandicapten

Deze uitkeringen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Eindheffing berekenen

Voor het berekenen van de eindheffing gebruikt u het tabeltarief (zie paragraaf 23.12.1).

23.2.2 Tijdelijke knelpunten van ernstige aard

Er kunnen omstandigheden zijn waardoor wij redelijkerwijs niet van u kunnen verwachten dat u bepaalde loonbestanddelen per werknemer afzonderlijk juist, op tijd en volledig verwerkt. Denk bijvoorbeeld aan technische, administratieve of arbeidsrechtelijke problemen.

In deze omstandigheden kunnen wij besluiten dat u voor deze loonbestanddelen tijdelijk (in het algemeen maximaal een jaar) kunt volstaan met eindheffing. U krijgt dan een beschikking van ons.

Als u eindheffing toepast, zijn deze loonbestanddelen geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Eindheffing berekenen

Voor het berekenen van de eindheffing gebruikt u het tabeltarief (zie paragraaf 23.12.1).

23.2.3 Verstrekkingen aan anderen dan uw werknemers

U mag de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen voor uw rekening nemen voor verstrekkingen aan uw zakelijke relaties die u tegelijkertijd en voor dezelfde gelegenheid ook aan uw werknemers geeft. Dat kunt u doen door over de verstrekkingen eindheffing aan ons te betalen. Uw relaties hoeven dan over deze geschenken geen belasting meer te betalen.

Voor alle verstrekkingen geldt dat u aan de ontvanger moet meedelen dat u eindheffing toepast. U kunt ook in uw algemene voorwaarden een bepaling opnemen dat u over deze verstrekkingen eindheffing toepast. Verder moet u vastleggen wie de ontvanger van de verstrekking is.

U mag de eindheffing ook toepassen als de ontvanger van de verstrekking geen natuurlijk persoon is, maar bijvoorbeeld een bv.

Als u eindheffing toepast, zijn deze verstrekkingen geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Eindheffing berekenen

Voor het berekenen van de eindheffing past u een tarief toe van 45% als de waarde van de verstrekking niet meer is dan € 136. Is de waarde meer dan € 136, dan past u over de volledige waarde een tarief toe van 75%. De waarde in het economische verkeer van deze verstrekkingen mag per persoon maximaal € 272 per jaar zijn.

23.2.4 Goederen en diensten in de promotionele sfeer en voordelen uit spaarsystemen

U mag ook eindheffing toepassen over de waarde in het economische verkeer van goederen of diensten in de promotionele sfeer en over de voordelen uit spaarsystemen (papier of digitaal). De waarde van de voordelen uit spaarsystemen is de gemiddelde waarde in het economische verkeer van de goederen of diensten die bij het inleveren van spaarpunten worden verstrekt.

Voor alle goederen en diensten in de promotionele sfeer en het voordeel uit spaarsystemen geldt dat u aan de ontvanger moet meedelen dat u eindheffing toepast. U kunt ook in uw algemene voorwaarden een bepaling opnemen dat u over deze goederen, diensten en voordelen uit spaarsystemen eindheffing toepast. Verder moet u vastleggen wie de ontvanger van de goederen, de diensten en het voordeel uit spaarsystemen is.

U mag de eindheffing ook toepassen als de ontvanger van de goederen, de diensten en het voordeel uit spaarsystemen geen natuurlijk persoon is, maar bijvoorbeeld een bv.

Als u eindheffing toepast, zijn deze goederen en diensten in de promotionele sfeer en de voordelen uit spaarsystemen geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Eindheffing berekenen

Voor het berekenen van de eindheffing past u een tarief toe van 45% als de waarde van de goederen, diensten of voordelen uit spaarsystemen niet meer is dan € 136. Is de waarde meer dan € 136, dan past u over de volledige waarde een tarief toe van 75%.

23.3 Eindheffing bezwaarlijk te individualiseren loon

Over de volgende vormen van loon mag u de eindheffing bezwaarlijk te individualiseren loon toepassen:

- verkeersboetes die aan u als kentekenhouder zijn opgelegd voor een verkeersovertreding van de werknemer en die u niet op de werknemer verhaalt
- verstrekking van maaltijden in bedrijfskantines of daarmee gelijk te stellen ruimten, voor zover die verstrekkingen niet zijn vrijgesteld
- aanspraken op grond van een ziektekostenregeling die u in eigen beheer houdt
- uitkeringen uit een overgangsregeling van vervallen ziektekosten in eigen beheer (zie paragraaf 18.1.1)
- verstrekkingen met een waarde in het economische verkeer van maximaal € 272 op jaarbasis en maximaal € 136 per verstrekking, bijvoorbeeld een cadeaubon, fles wijn of cd
- verstrekking van achtergestelde vliegvervoerbewijzen (zogenoemde ipb-tickets: indien plaats beschikbaar) door luchtvaartmaatschappijen en aanverwante bedrijven
- (vergoedingen voor) beperkte rechten op (gedeeltelijk) vrij reizen per Nederlands openbaar vervoer die niet zijn vrijgesteld (zie ook paragraaf 20.2.3)
- het bovenmatige deel van de vergoeding voor (of verstrekking van) extraterritoriale kosten: de 30%-regeling (zie ook paragraaf 16.4)

- de belaste vergoeding van dubbele woonkosten of de verstrekking van een tweede huisvesting
- het deel van de bijtelling privégebruik auto voor buitengewone beveiligingsmaatregelen

Maar u mag er ook voor kiezen om op deze vormen van loon op de reguliere manier loonheffingen in te houden.

Past u eindheffing toe, dan zijn de eindheffingsbestanddelen geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Verstrekingen van maximaal € 272 per jaar

Over verstrekingen met een waarde in het economische verkeer van maximaal € 272 op jaarbasis en maximaal € 136 per verstreking, mag u eindheffing toepassen. Als voor deze verstrekingen een normbedrag geldt, mag u bij het beoordelen van de vraag of de grens van € 136/€ 272 is overschreden, uitgaan van het normbedrag in plaats van de waarde in het economische verkeer.

Als de grens van € 272 wordt overschreden bij een verstreking met een waarde van maximaal € 136, hoeft u niet het hele bedrag volgens het normale tarief te belasten. Tot het bedrag van € 272 mag u eindheffing toepassen. Over het meerdere is ook eindheffing mogelijk als de regeling voor bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekingen (€ 200 per maand) nog ruimte biedt (zie paragraaf 23.6). Anders moet u de loonheffingen op de normale manier berekenen (zie hoofdstuk 5, 6 en 7).

Let op!

Geeft u hetzelfde geschenk dat u aan uw eigen werknemers verstrekt en waarop u eindheffing toepast, tegelijkertijd ook aan andere relaties die werkzaamheden voor u hebben verricht? Dan mag u de belasting die uw relaties over de aanschafwaarde van het geschenk moeten betalen, voor uw rekening nemen (zie paragraaf 23.2.3).

Vergoeding voor dubbele woonkosten

Hebt u werknemers die dubbele woonkosten hebben omdat ze door de aard van hun werk buiten hun eigenlijke woonplaats verblijven? En geeft u deze werknemers een vergoeding voor deze dubbele woonkosten of biedt u hun deze tweede huisvesting aan? Dan is die vergoeding of verstrekking voor maximaal twee jaar onbelast. Na die twee jaar is de vergoeding of verstrekking belast. Sinds 1 maart 2009 bestaat de mogelijkheid om deze belasting voor uw rekening te nemen: u past dan eindheffing toe voor bezwaarlijk te individualiseren loon. De dubbele huisvesting moet wel veroorzaakt zijn door de aard van het werk en mag dus geen persoonlijke redenen hebben.

Buitengewone beveiligingsmaatregelen personenauto

Hebben uw werknemers een personenauto van uw onderneming? Dan berekent u de waarde van het privégebruik over de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Deze grondslag wordt ook bepaald door buitengewone beveiligingsmaatregelen die de fabrikant aanbrengt, bijvoorbeeld kogelvrij glas, doorrijbanden en deur- of vloerbepantsering. U mag de belasting over de bijtelling in verband met beveiligingsmaatregelen sinds 1 maart 2009 voor uw rekening nemen. U past in dat geval de eindheffing toe voor bezwaarlijk te individualiseren loon over het deel van de bijtelling dat is toe te rekenen aan de buitengewone beveiligingsmaatregelen. U mag de eindheffing voor bezwaarlijk te individualiseren loon niet toepassen als de hogere grondslag het gevolg is van maatregelen voor de verkeersveiligheid.

Voorbeeld

De grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van een extra beveiligde auto is € 300.000, waarvan € 200.000 is toe te rekenen aan buitengewone beveiligingsmaatregelen. Dus de grondslag voor de bijtelling privégebruik voor de werknemer is € 100.000. Dit is gelijk aan de grondslag van een zelfde auto zonder buitengewone beveiligingsmaatregelen. Het loontijdvak is een maand.

- U past de eindheffing voor bezwaarlijk te individualiseren loon per maand toe op € 4.166,66 ($€ 200.000 \times 25\% \times 1/12$).
- U telt per maand € 2.083,33 ($€ 100.000 \times 25\% \times 1/12$) bij het loon van uw werknemer.

Als u de eindheffing niet toepast, telt u € 6.250,00 ($€ 300.000 \times 25\% \times 1/12$) bij het loon van uw werknemer.

Berekening eindheffing over bezwaarlijk te individualiseren loon

Als u kiest voor eindheffing bezwaarlijk te individualiseren loon, is het tabeltarief van toepassing (zie paragraaf 23.12.1).

23.4 Eindheffing loon met een bestemmingskarakter

Op de volgende vormen van loon met een bestemmingskarakter moet u eindheffing toepassen:

- vergoedingen van aan- en verkoopkosten van woningen van werknemers bij bedrijfsverplaatsingen en andere zakelijke verhuizingen (zie ook paragraaf 19.41)
- vergoedingen (en overeenkomstige verstrekkingen) van parkeer-, veer- en tolgelden
- vergoedingen van het verlies van een persoonlijke zaak van de werknemer wegens diefstal of dergelijke. Het verlies moet zijn geleden bij het uitoefenen van de dienstbetrekking.
- vergoedingen van schade die gewoonlijk niet wordt verzekerd, zoals de schade bij overstromingen en aardbevingen en dergelijke
- toeslagen als bedoeld in artikel 10, lid 3 Wet uitkeringen vervolgingsslachtoffers 1940-1945 (Wuv), artikel 21b (oud) Wuv en artikel 19 Wet uitkeringen burger-oorlogsslachtoffers 1940-1945 (Wubo)

Deze eindheffingsbestanddelen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Berekening eindheffing over loon met een bestemmingskarakter

Bij eindheffing over loon met een bestemmingskarakter is het enkelvoudige tarief van toepassing (zie paragraaf 23.12.2).

23.5 Eindheffing 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 19.15). U hoeft deze geschenken niet ter gelegenheid van bepaalde gebeurtenissen te geven. Dit eindheffingsbestanddeel is geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Is de waarde in het economische verkeer van de geschenken in natura meer dan € 70 per kalenderjaar, dan kunt u voor het meerdere, net als voor andere verstrekkingen, eindheffing toepassen tegen het tabeltarief (zie paragraaf 23.12.1), voor zover de waarde in het economische verkeer maximaal € 136 per verstrekking is en in totaal maximaal € 272 per jaar (zie paragraaf 23.2.3).

Let op!

Geeft u hetzelfde geschenk dat u aan uw eigen werknemers verstrekt en waarop u eindheffing toepast, tegelijkertijd ook aan andere relaties die niet bij u in dienstbetrekking zijn? Dan mag u de belasting die uw relaties moeten betalen, voor uw rekening nemen (zie paragraaf 23.2.3).

23.6 Eindheffing bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen

U mag eindheffing toepassen over het belaste (bovenmatige) deel van kostenvergoedingen en verstrekkingen aan werknemers. Deze eindheffingsmogelijkheid geldt tot een maximumbedrag van €200 per maand per werknemer. Over het bedrag waarop u deze eindheffing toepast, hoeft u geen premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw te betalen. U mag ook kiezen voor de normale manier van heffen, waarbij u de loonheffingen op het loon van de werknemer inhoudt. De belaste vergoedingen en verstrekkingen zijn dan belast loon voor alle loonheffingen.

Berekening eindheffing over bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen

Als u kiest voor eindheffing over het belaste (bovenmatige) deel van kostenvergoedingen en verstrekkingen tot een maximumbedrag van €200 per maand per werknemer, is het tabeltarief van toepassing (zie paragraaf 23.12.1).

23.7 Eindheffing VUT-regeling

Bij regelingen voor vervroegd uittreden (VUT-regelingen) en het omslaggefinancierde deel van prepensioenregelingen betaalt u een eindheffing over de uitkeringen uit deze regelingen, de werkgeversbijdragen en -premies. Deze eindheffing is 52%. De eindheffingsbestanddelen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Als u als VUT-fonds uitkeringen doet uit stortingen waarover de ex-werkgever al 26% eindheffing heeft betaald, moet u nog aanvullend 26% eindheffing betalen. U moet deze aanvullende eindheffing ook betalen als u bedragen uitkeert die de ex-werkgever op het loon van de werknemer heeft ingehouden en die hij niet volledig tot het loon heeft gerekend.

U vermeldt deze eindheffing in de aangifte loonheffingen in de rubriek 'Eindheffing VUT-regeling'.

U hoeft deze eindheffing niet toe te passen als er voor de VUT-regeling of het omslaggefinancierde deel van de prepensioenregeling een overgangsregeling geldt (zie ook paragraaf 18.4.2).

Let op!

De uitkeringen uit VUT-regelingen en het omslaggefinancierde deel van prepensioenregelingen moet u als loon van de werknemer in de aangifte loonheffingen blijven verwerken. Over deze uitkeringen hoeft u geen premies werknemersverzekeringen te betalen omdat het loon uit vroegere dienstbetrekking is.

Ontslagvergoeding

In sommige gevallen beschouwen wij een ontslagvergoeding als een VUT-regeling. U moet dan 52% eindheffing betalen over de ontslagvergoeding. Voordat u een ontslagvergoeding uitbetaalt, kunt u aan ons vragen of wij deze ontslagvergoeding zien als een VUT-regeling. U krijgt dan van ons een beschikking, waartegen u bezwaar kunt maken.

23.8 Eindheffing doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's

Als twee of meer werknemers door de aard van het werk een bestelauto doorlopend afwisselend gebruiken, kan het moeilijk zijn om de regeling voor privégebruik individueel toe te passen. In dat geval betaalt u eindheffing over de bijtelling privégebruik auto. In paragraaf 20.4.6 leest u wanneer er sprake is van doorlopend afwisselend gebruik.

De eindheffing voor doorlopend afwisselend gebruik van bestelauto's is geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Eindheffing berekenen

De eindheffing voor doorlopend afwisselend gebruik van bestelauto's is op jaarbasis een vast bedrag van €300 per bestelauto. Bij een aangiftetijdvak van een maand geeft u dan €25 per bestelauto per maand aan.

Het bedrag van de eindheffing vermeldt u in de aangifte loonheffingen in de rubriek 'Eindheffing doorlopend afwisselend gebruik bestelauto'.

23.9 Pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen

U moet 75% belasting betalen over het excessieve deel van vertrekvergoedingen van werknemers die bij u uit dienst gaan. In 2013 betaalt u deze zogenoemde pseudo-eindheffing in de volgende situaties:

- De werknemer gaat in 2013 bij u uit dienst, het toetsloon is meer dan €531.000 en de vertrekvergoeding is hoger dan het toetsloon. Hoe u het toetsloon en het excessieve deel van de vertrekvergoeding berekent, kunt u lezen in de *Toelichting excessieve vertrekvergoeding 2013*. U kunt deze toelichting binnenkort downloaden van www.belastingdienst.nl.
- U doet in 2013 nog nabetalen voor een werknemer die in 2009, 2010, 2011 of 2012 bij u uit dienst is gegaan. Hebt u voor deze werknemer in 2009, 2010, 2011 of 2012 ook al pseudo-eindheffing betaald, dan leest u bij stap 5 van de *Toelichting excessieve vertrekvergoeding* van deze jaren hoe u de pseudo-eindheffing berekent. Als de nabetaling de eerste vertrekvergoeding is voor de werknemer, gebruik dan deze toelichtingen om te bepalen of, en zo ja, hoeveel pseudo-eindheffing u moet betalen. U kunt de toelichtingen downloaden van www.belastingdienst.nl.

U mag de pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen niet opnemen in uw reguliere aangifte loonheffingen. In paragraaf 10.7.1 leest u hoe u de aangifte moet doen.

Let op!

De vertrekvergoeding zelf moet u als loon van de werknemer in de aangifte loonheffingen blijven verwerken. Over de vertrekvergoeding hoeft u geen premies werknemersverzekeringen te betalen omdat het loon uit vroegere dienstbetrekking is.

23.10 Pseudo-eindheffing bij backservice

U betaalt 15% pseudo-eindheffing als er sprake is van backservice bij een eindloonstelsel. Dit geldt alleen voor hoge inkomens: het nieuwe pensioengevend loon is hoger dan €531.000. Voor de regeling is er in de volgende twee gevallen sprake van backservice:

- U geeft een werknemer die bij u in dienst is, een loonsverhoging en vult de bestaande pensioen-aanspraken over de achterliggende dienstjaren aan.
- U neemt een werknemer in dienst en deze werknemer gaat bij u meer verdienen dan bij zijn vorige werkgever. De werknemer koopt bij u vervolgens een pensioentekort in.

Pseudo-eindheffing berekenen

De pseudo-eindheffing is 15% van de grondslag. Die grondslag berekent u als volgt:

- bij een loonsverhoging
De grondslag is vier keer het verschil tussen het oude pensioengevend loon en het nieuwe pensioengevend loon.
- bij een nieuwe dienstbetrekking
De grondslag is vier keer het verschil tussen het pensioengevend loon bij de oude werkgever en het pensioengevend loon bij de nieuwe werkgever.

In beide gevallen gaat u voor het berekenen van de grondslag uit van €531.000 als het oude pensioengevend loon lager is dan €531.000. Is bijvoorbeeld het oude pensioengevend loon €450.000 en het nieuwe pensioengevend loon €533.000? Dan is de pseudo-eindheffing 15% van $4 \times €2.000$ ($€533.000 - €531.000$).

U mag de pseudo-eindheffing backservice niet opnemen in uw reguliere aangifte loonheffingen. In paragraaf 10.7.2 leest u hoe u de aangifte moet doen.

23.11 Tijdelijke pseudo-eindheffing voor hoge lonen

In 2013 geldt een tijdelijke maatregel voor werkgevers met werknemers die in 2012 meer dan €150.000 aan loon uit tegenwoordige dienstbetrekking kregen: de pseudo-eindheffing hoog loon. Heeft een werknemer van u in 2012 bij u meer dan €150.000 verdiend? Dan moet u in 2013 16% belasting betalen over het bedrag boven de €150.000. De pseudo-eindheffing hoog loon komt naast de loonheffingen die u al hebt ingehouden op het loon van de werknemer.

Om te bepalen of een werknemer meer dan €150.000 verdiende, gaat u uit van het loon van kolom 14 van de loonstaat (loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen).

Let op!

Hebt u de dienstbetrekking in overleg met uw werknemer in 2012 volledig of gedeeltelijk omgezet in een zzp-contract? Dan heeft uw (ex-)werknemer vanaf dat moment winst uit onderneming of resultaat uit overige werkzaamheden. U telt die winst of dat resultaat op bij het loon dat u in 2012 hebt uitbetaald. Is het totaal meer dan €150.000, dan betaalt u over het bedrag boven de €150.000 16% belasting.

Wanneer aangeven?

U moet de pseudo-eindheffing hoog loon aangeven in het aangiftetijdvak waarin 31 maart 2013 valt. Het maakt niet uit of de werknemer nog bij u in dienst is.

Loon van verbonden vennootschappen optellen

Krijgt uw werknemer loon van meerdere verbonden vennootschappen die bij hetzelfde concern horen?

Dan telt u al dat loon bij elkaar op. Onder verbonden vennootschap wordt verstaan:

- een vennootschap waarin uw vennootschap voor ten minste een derde gedeelte belang heeft
- een vennootschap die voor ten minste een derde gedeelte belang heeft in uw vennootschap
- 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 uw vennootschap

Betaalde uw vennootschap in 2012 het grootste gedeelte van het salaris van de werknemer? Dan moet u de pseudo-eindheffing aangeven en betalen.

Geen loonbelasting? Geen pseudo-eindheffing

U hoeft geen pseudo-eindheffing hoog loon te betalen als u over het loon dat de werknemer in 2012 verdiende, geen loonbelasting hoeft in te houden. Dit is bijvoorbeeld het geval als een belastingverdrag de belastingheffing over het loon toewijst aan een ander land dan Nederland.

Als u in 2013 geen werkgever meer bent

Betaalde u in 2012 loon aan een werknemer, maar bent u in 2013 geen werkgever meer? U of uw rechtsoptvolger moeten in 2013 de pseudo-eindheffing betalen als een werknemer bij u in 2012 meer dan €150.000 heeft verdiend.

23.12 Eindheffing berekenen

De berekening van de eindheffing die u moet betalen, wijkt af van de regels voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie hoofdstuk 7). Er zijn afzonderlijke tabellen voor de eindheffing (zie tabel 5 en 6 achter in dit handboek). De eindheffing moet u op hetzelfde moment aangeven en betalen als de loonheffingen, namelijk per aangiftetijdvak.

Welk tarief u moet toepassen, hangt af van het loonbestanddeel waarover u eindheffing toepast. Wanneer u de vaste tarieven (15%, 16%, 45%, 52% of 75%) en het vaste bedrag van €300 op jaarbasis moet toepassen, leest u in de bovenstaande paragrafen. In paragraaf 23.12.1 leest u meer over het tabeltarief en in 23.12.2 over het enkelvoudige tarief.

23.12.1 Tabeltarief

Het tabeltarief is een percentage dat u moet toepassen op het eindheffingsloon bij naheffingsaanslagen (zie paragraaf 23.1), bij publiekrechtelijke uitkeringen (zie paragraaf 23.2.1) en bij tijdelijke knelpunten van ernstige aard (zie paragraaf 23.2.2). De hoogte van het percentage is afhankelijk van:

- het jaarloon van de werknemer voor toepassing van de tabel voor bijzondere beloningen (zie ook paragraaf 7.3.6)
- de leeftijd van de werknemer (jonger dan 65 jaar plus 1 maand of 65 jaar plus 1 maand en ouder)
- het al dan niet toepassen van de loonheffingskorting

Er zijn drie soorten tabeltarieven:

- het tabeltarief voor werknemers jonger dan 65 jaar plus 1 maand (zie tabel 5 achter in dit handboek)
- het tabeltarief voor werknemers van 65 jaar plus 1 maand en ouder, geboren in 1945 of eerder (zie tabel 6a achter in dit handboek)
- het tabeltarief voor werknemers van 65 jaar plus 1 maand en ouder, geboren in 1946 en later (zie tabel 6b achter in dit handboek)

Voorbeeld

U geeft aan een werknemer loon in natura waarover u de eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard mag toepassen en u kiest voor eindheffing. De werknemer is 40 jaar. Hij heeft een jaarloon van €25.000 en recht op loonheffingskorting. Het tabeltarief is 72,40%.

Afwijkende tarieven voor enkele groepen werknemers

Voor enkele groepen werknemers gelden tarieven die afwijken. Het gaat om de volgende groepen:

- werknemers die uitsluitend premie volksverzekeringen moeten betalen
- werknemers die uitsluitend loonbelasting moeten betalen
- anonieme werknemers
- aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden (zie ook hoofdstuk 15)

De afwijkende tarieven staan in tabel 5, 6a en 6b achter in dit handboek.

23.12.2 Enkelvoudig tarief

Het enkelvoudige tarief past u toe bij eindheffing over loon met een bestemmingskarakter. Ook als u aannemelijk kunt maken dat u de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het loon voor uw rekening neemt op een later tijdstip dan waarop de werknemer het loon heeft genoten (zie paragraaf 23.1), berekenen wij de loonbelasting/premie volksverzekeringen eerst volgens het enkelvoudige tarief. De hoogte van het percentage van het enkelvoudige tarief is afhankelijk van:

- het jaarloon van de werknemer voor de toepassing van de tabel voor bijzondere beloningen (zie ook paragraaf 7.3.6)
- de leeftijd van de werknemer (jonger dan 65 jaar plus 1 maand of 65 jaar plus 1 maand en ouder)
- het al dan niet toepassen van de loonheffingskorting

Er zijn drie soorten enkelvoudige tarieven:

- het enkelvoudige tarief voor werknemers jonger dan 65 jaar plus 1 maand (zie tabel 5 achter in dit handboek)
- het enkelvoudige tarief voor werknemers van 65 jaar plus 1 maand en ouder, geboren in 1945 of eerder (zie tabel 6a achter in dit handboek)
- het enkelvoudig tarief voor werknemers van 65 jaar plus 1 maand en ouder, geboren in 1946 en later (zie tabel 6b achter in dit handboek)

Afwijkende tarieven voor enkele groepen werknemers

Voor enkele groepen werknemers gelden tarieven die afwijken. Het betreft de volgende groepen:

- werknemers die uitsluitend premie volksverzekeringen moeten betalen
- werknemers die uitsluitend loonbelasting moeten betalen
- anonieme werknemers
- aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden

De afwijkende tarieven staan in tabel 5, 6a en 6b achter in dit handboek.

24 Afdrachtverminderingen

U kunt op grond van de Wet vermindering afdracht loonbelasting en premie voor de volksverzekeringen (wva) minder belasting en premies betalen voor verschillende groepen werknemers of voor bepaalde kosten die u maakt. U betaalt dan minder loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing dan u aangeeft. De belangrijkste doelen van de afdrachtverminderingen zijn het stimuleren van werkgelegenheid en het bevorderen van onderwijs en onderzoek.

U kunt recht hebben op de volgende afdrachtverminderingen:

- afdrachtvermindering onderwijs (zie paragraaf 24.1)
- afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk (zie paragraaf 24.2)
- afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 24.3)

Bij elke soort afdrachtvermindering leggen wij uit welke voorwaarden er gelden en hoe u de afdrachtvermindering toepast.

Begrip ‘werknemer’

U kunt de afdrachtverminderingen alleen toepassen voor werknemers. Voor de afdrachtvermindering onderwijs geldt een uitzondering: die kunt u ook toepassen voor bepaalde niet-werknemers, bijvoorbeeld stagiairs (zie paragraaf 24.1.7). Bovendien kunt u de afdrachtvermindering onderwijs sinds 1 januari 2012 onder voorwaarden ook toepassen voor werknemers die in een ander EU- of EER-land een opleiding volgen (zie paragraaf 24.1.9).

Voor de afdrachtverminderingen is het begrip ‘werknemer’ beperkter dan voor de loonheffingen. Onder een werknemer voor de afdrachtverminderingen verstaan wij:

- werknemers die bij u in echte dienstbetrekking zijn (zie paragraaf 1.1.1)
- de volgende werknemers met een fictieve dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.2):
 - agenten en subagenten
 - meewerkende kinderen
 - bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur
 - thuiswerkers en hun hulpen
 - uitzendkrachten
 - gelijkgestelden

U kunt de afdrachtverminderingen alleen toepassen voor bovenstaande werknemers. Maar u kunt de afdrachtverminderingen wel verrekenen met de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u voor andere werknemers moet betalen (zie paragraaf 24.1.14, 24.2.7 en 24.3.8).

24.1 Afdrachtvermindering onderwijs

Er zijn 8 categorieën werknemers en leerlingen voor wie u afdrachtvermindering onderwijs kunt toepassen.

U hebt onder voorwaarden recht op de afdrachtvermindering onderwijs voor:

- een werknemer die de beroepspraktijkvorming volgt van de beroepsbegeleidende leerweg (zie paragraaf 24.1.1)
- een werknemer die is aangesteld als assistent in opleiding (aio) of als promovendus bij een universiteit, of is aangesteld als onderzoeker in opleiding (oio) bij de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek, de Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen of bij een onderzoeksinstelling die onder een van deze 2 instellingen valt (zie paragraaf 24.1.2)
- een werknemer die is aangesteld bij een privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO (zie paragraaf 24.1.3)
- een werknemer die bij u werkt in het kader van een initiële opleiding in het hoger beroepsonderwijs (hbo) (zie paragraaf 24.1.4)

- een werknemer die vroeger werkloos was en die aangewezen scholing volgt om hem op startkwalificatieniveau te brengen (zie paragraaf 24.1.5)
- een leerling die een leer-werktraject volgt in het 3e of 4e leerjaar van de basisberoepsgerichte leerweg van het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo) (zie paragraaf 24.1.6)
De leerling hoeft niet in dienst te zijn.
- een stagiair die minstens 2 maanden lang een stage volgt voor een beroepsopleiding in de beroepsopleidende leerweg op mbo-niveau 1 of 2 (zie paragraaf 24.1.7)
De stagiair hoeft niet in dienst te zijn.
- een werknemer die een procedure Erkenning verworven competenties (EVC-procedure) volgt bij een erkende EVC-aanbieder (zie paragraaf 24.1.8)

Let op!

Met ingang van 1 januari 2012 geldt de afdrachtvermindering onderwijs onder voorwaarden ook voor werknemers die in een ander EU- of EER-land een opleiding volgen (zie paragraaf 24.1.9)

In deze paragraaf komen verder aan bod:

- loon en toetsloon voor de afdrachtvermindering onderwijs (zie paragraaf 24.1.10)
- deeltijdfactor (zie paragraaf 24.1.11)
- afdrachtvermindering onderwijs per loontijdvak toepassen (zie paragraaf 24.1.12)
- samenloop met andere afdrachtverminderingen (zie paragraaf 24.1.13)
- afdrachtvermindering onderwijs verrekenen in de aangifte (zie paragraaf 24.1.14)

24.1.1 Werknemer die beroepspraktijkvorming van de beroepsbegeleidende leerweg volgt

U mag de afdrachtvermindering toepassen als het werk plaatsvindt op grond van een leer-werkovereenkomst tussen u, de werknemer en de onderwijsinstelling. Het kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven dat verantwoordelijk is en toezicht houdt, moet de overeenkomst ook ondertekenen.

Bel voor informatie over de opleidingen waarvoor u de afdrachtvermindering kunt toepassen, de Informatielijn beroepsbegeleidende leerweg: (079) 323 46 84.

Overeenkomst

In de leer-werkovereenkomst moet het volgende zijn opgenomen:

- soort opleiding
- begin- en einddatum van de beroepspraktijkvorming
- het aantal te volgen praktijkkuren per kalenderjaar
- aard en omvang van de begeleiding van de werknemer
- welke resultaten de werknemer moet bereiken en hoe dit beoordeeld moet worden
- wanneer en hoe de overeenkomst voortijdig ontbonden kan worden
- naam, adres en woon- of vestigingsplaats van de werknemer, het leerbedrijf, het kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven en de school
- geboortedatum van de werknemer

U kunt de afdrachtvermindering onderwijs ook toepassen als u nog geen kopie van de leer-werkovereenkomst hebt, maar wél een verklaring van het Regionaal Opleidingscentrum waaruit blijkt dat de werknemer de beroepsbegeleidende leerweg volgt.

Administratieve verplichtingen

Voor elke werknemer moet u per aangifte loonheffingen bijhouden hoeveel afdrachtvermindering u hebt toegepast. Deze gegevens bewaart u bij uw loonadministratie. Daarnaast moet u een kopie van de leer-werkovereenkomst of de verklaring van het Regionaal Opleidingscentrum bij uw loonadministratie bewaren.

Hoogte afdrachtvermindering

De bedragen van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek. U verrekent de afdrachtvermindering per aangiftetijdvak. Is de werknemer jonger dan 25 jaar, dan mag u de afdrachtvermindering alleen toepassen als het loon niet boven het toetsloon (zie paragraaf 24.1.10) uitkomt. Bij parttimewerknemers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij werknemers met een beloning naar prestatie moet u het toetsloon en de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor (zie paragraaf 24.1.11).

Is de opleiding van uw werknemer tegelijkertijd ook scholing tot startkwalificatieniveau? Dan mag u ook daarvoor de afdrachtvermindering onderwijs toepassen als uw werknemer aan de voorwaarden voldoet (zie paragraaf 24.1.5). Voor deze werknemer gelden dan beide bedragen uit tabel 15, 16 of 17.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang u aan de voorwaarden voldoet. U kunt de afdrachtvermindering niet meer toepassen als een werknemer het examen heeft gehaald of tussentijds met zijn opleiding stopt.

Uitzendsituaties

De afdrachtvermindering onderwijs geldt ook als u als leerbedrijf een uitzendbureau inschakelt. Het uitzendbureau is dan inhoudingsplichtig en verrekent de afdrachtvermindering in de aangifte loonheffingen. In onderling overleg regelt u de verdeling van de afdrachtvermindering.

In de overeenkomsten van opdracht tussen u en het uitzendbureau moet het volgende zijn opgenomen:

- de vermelding dat u en het uitzendbureau weten dat de afdrachtvermindering onderwijs van toepassing is
- een bepaling over de verdeling van de afdrachtvermindering tussen u en het uitzendbureau

Het uitzendbureau moet de overeenkomst en een kopie van de leer-werkovereenkomst of de verklaring van het Regionaal Opleidingscentrum bij de loonadministratie bewaren.

24.1.2 Werknemer die is aangesteld als assistent of onderzoeker in opleiding of als promovendus

Een assistent in opleiding of een promovendus is iemand die tijdelijk bij een universiteit is aangesteld om zich door wetenschappelijk onderzoek en het volgen van onderwijs verder te bekwamen tot wetenschappelijk onderzoeker of technologisch ontwerper.

Een onderzoeker in opleiding is iemand die, na het halen van een doctoraal examen bij een universiteit of een afsluitend examen bij een hbo-instelling, tijdelijk is aangesteld om zich door wetenschappelijk onderzoek en het volgen van onderwijs verder te bekwamen tot wetenschappelijk onderzoeker of technologisch ontwerper.

De aanstelling moet geregeld zijn in een overeenkomst tussen degene bij wie de werknemer is aangesteld, en een privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO.

Overeenkomst

In de overeenkomst moet het volgende zijn opgenomen:

- een bepaling dat de privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO de loonkosten van de werknemer financiert
- als de inhoudingsplichtige een universiteit is of de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek, de Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen of een onderzoeksinstituut die onder een van deze twee instellingen valt: een bepaling dat de afdrachtvermindering volledig 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
- naam, adres en vestigingsplaats van degene bij wie de werknemer is aangesteld en van de privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO

Administratieve verplichtingen

Voor elke werknemer moet u per aangifte loonheffingen bijhouden hoeveel afdrachtvermindering u hebt toegepast. Deze gegevens bewaart u bij uw loonadministratie. Daarnaast moet u een kopie van de overeenkomst bij uw loonadministratie bewaren.

Hoogte afdrachtvermindering

De bedragen van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek. U verrekent de afdrachtvermindering per aangiftetijdvak. U hoeft het loon niet te toetsen aan het toetsloon. Bij parttimewerknemers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij werknemers met een beloning naar prestatie moet u de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor (zie paragraaf 24.1.11).

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang u aan de voorwaarden voldoet en maximaal 48 maanden per werknemer. Voor werknemers met een overeengekomen arbeidsduur van minder dan 36 uur per week, verlengt u de periode van 48 maanden evenredig. U mag de verlengde periode afronden op hele maanden.

Voorbeeld

Een 20-jarige onderzoeker heeft een aanstelling voor 24 uur per week. De deeltijdfactor is 24/36.

De afdrachtvermindering onderwijs is per maand $24/36 \times \text{€}227,34 = \text{€}151,56$. U mag de afdrachtvermindering onderwijs normaal maximaal 48 maanden toepassen, maar door de deeltijd mag u deze periode verlengen tot $36/24 \times 48 = 72$ maanden.

24.1.3 Werknemer die is aangesteld bij een privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO

U mag de afdrachtvermindering toepassen als de werknemer aan de volgende drie voorwaarden voldoet:

- Hij is aangesteld bij een privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO.
- Hij krijgt een loon dat overeenkomt met het loon van een aio of promovendus.
- Hij doet promotieonderzoek op grond van een overeenkomst tussen degene bij wie hij is aangesteld en een universiteit.

De aanstelling moet geregeld zijn in een overeenkomst tussen de privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO, en de universiteit.

Overeenkomst

In de overeenkomst moet 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 het doorberekenen van de eventuele bijkomende kosten

- een bepaling waarin staat dat voor de begeleiding van het promotieonderzoek artikel 13.14 geldt van het Rechtspositiereglement wetenschappelijk onderwijs en onderzoek
- naam, adres en vestigingsplaats van degene bij wie de werknemer is aangesteld en van de universiteit

Administratieve verplichtingen

Voor elke werknemer moet u per aangifte loonheffingen bijhouden hoeveel afdrachtvermindering u hebt toegepast. Deze gegevens bewaart u bij uw loonadministratie. Daarnaast moet u een kopie van de overeenkomst bij uw loonadministratie bewaren.

Hoogte afdrachtvermindering

De bedragen van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek. U verrekent de afdrachtvermindering per aangiftetijdvak. U hoeft het loon niet te toetsen aan het toetsloon. Bij deeltijdwerkers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij werknemers met een beloning naar prestatie moet u de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor (zie paragraaf 24.1.11).

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang u aan de voorwaarden voldoet en maximaal 48 maanden per werknemer. Voor werknemers met een overeengekomen arbeidsduur van minder dan 36 uur per week, verlengt u de termijn van 48 maanden evenredig (zie voorbeeld in paragraaf 24.1.2). U mag de verlengde periode afronden op hele maanden.

24.1.4 Werknemer die bij u werkt in het kader van een initiële opleiding in het hoger beroepsonderwijs (hbo)

U mag de afdrachtvermindering toepassen onder de volgende voorwaarden:

- De opleiding is ingeschreven in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs (CROHO). U vindt dit register op www.duo.nl.
- Het werk sluit aan bij de opleiding.
- De werknemer is niet ingeschreven als voltijdstudent.
- De werknemer werkt in een aangewezen bedrijfssector. Bel voor meer informatie over de aangewezen bedrijfssectoren het Informatiecentrum Onderwijs: (079) 323 26 66.

De afdrachtvermindering is ook van toepassing als de werknemer al eerder een hbo-opleiding heeft gevolgd.

Het werk moet plaatsvinden op grond van een onderwijsarbeidsovereenkomst tussen u, de werknemer en de hogeschool.

Overeenkomst

In de onderwijsarbeidsovereenkomst moet het volgende zijn opgenomen:

- het aantal studiepunten dat de werknemer krijgt voor het praktijkdeel van de opleiding bij de werkgever
- begin- en einddatum van het praktijkdeel (van ten minste zes maanden of twee maal vier maanden)
- de aard en omvang van de begeleiding door de hogeschool en de werkgever
- welke leerdoelen de werknemer moet bereiken in de praktijk en het daarmee samenhangende theorieeldeel
- hoe het praktijkdeel beoordeeld moet worden
- de functie-inhoud, de vergoeding en de andere arbeidsvoorwaarden
- wanneer en hoe de overeenkomst voortijdig ontbonden kan worden om onderwijskundige redenen
- naam, adres en woon- of vestigingsplaats van de werknemer, de werkgever en de hogeschool
- geboortedatum van de werknemer

Administratieve verplichtingen

Voor elke werknemer hebt u de volgende administratieve verplichtingen:

- U moet per aangifte loonheffingen bijhouden hoeveel afdrachtvermindering u hebt toegepast. Deze gegevens bewaart u bij uw loonadministratie.
- U moet een kopie van de overeenkomst bij uw loonadministratie bewaren.
- Hogescholen zijn verplicht aan het einde van het kalenderjaar per werkgever overzichten op te stellen, waaruit u per werknemer kunt afleiden voor welke loontijdvakken in het komende kalenderjaar recht kan bestaan op de afdrachtvermindering onderwijs. U moet deze overzichten bij uw loonadministratie bewaren.

Hoogte afdrachtvermindering

De bedragen van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek. U verrekent de afdrachtvermindering per aangiftetijdvak. Is de werknemer jonger dan 25 jaar, dan mag u de afdrachtvermindering alleen toepassen als het loon niet boven het toetsloon (zie paragraaf 24.1.10) uitkomt. Bij parttimewerknemers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij werknemers met een beloning naar prestatie moet u het toetsloon en de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor (zie paragraaf 24.1.11).

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang u aan de voorwaarden voldoet en maximaal 24 maanden per werknemer. Voor werknemers met een overeengekomen arbeidsduur van minder dan 36 uur per week, verlengt u de termijn van 24 maanden evenredig. U mag de verlengde periode afronden op hele maanden.

Voorbeeld

Een 20-jarige hbo'er heeft een aanstelling voor 24 uur per week. U mag de afdrachtvermindering onderwijs normaal maximaal 24 maanden toepassen, maar door de deeltijd mag u deze periode verlengen tot $36/24 \times 24$ maanden = 36 maanden.

U kunt de afdrachtvermindering niet meer toepassen als een werknemer het examen heeft gehaald of tussentijds met zijn opleiding stopt.

24.1.5 Werknemer die (ex-)werkloze is met scholing tot startkwalificatieniveau

U mag de afdrachtvermindering toepassen als de werknemer aan een van de volgende voorwaarden voldoet:

- Hij volgt bij u een opleiding tot startkwalificatieniveau en hij was werkloos voordat hij deze opleiding bij u begon.
- Hij volgt bij u een opleiding tot startkwalificatieniveau en hij nam voordat hij deze opleiding bij u begon, deel aan een re-integratietraject van een gemeente in het kader van de Wet werk en bijstand of via UWV WERKbedrijf.
- Hij heeft bij een vorig leerbedrijf een opleiding tot startkwalificatieniveau gevolgd die hij bij u vervolgt en hij was vóór die opleiding werkloos.

Bij scholing op startkwalificatieniveau gaat het om scholing die maximaal opleidt tot mbo 2-niveau. De opleidingen die hieraan voldoen, zijn de opleidingen van niveau 1 (assistentenopleiding) en 2 (basisberoepsopleiding) uit het zogenoemde Crebo-register, dat wordt vastgesteld door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. U vindt dit register op www.duo.nl.

Bel voor vragen over beroepsopleidingen op mbo-niveau 1 of 2 het Informatiecentrum Onderwijs: (079) 323 26 66. Of kijk op www.duo.nl.

Administratieve verplichtingen

Voor elke werknemer hebt u de volgende administratieve verplichtingen:

- U moet per aangifte loonheffingen bijhouden hoeveel afdrachtvermindering u hebt toegepast. Deze gegevens bewaart u bij uw loonadministratie.
- U moet voor deze werknemer een verklaring hebben van UWV WERKbedrijf of van het Centrum voor Werk en Inkomen (CWI) waarin staat dat de werknemer vóór zijn scholing tot startkwalificatieniveau werkloos was. U kunt deze verklaring bij alle vestigingen van UWV WERKbedrijf aanvragen. U bewaart de verklaring bij uw loonadministratie.
- U moet een verklaring van de onderwijsinstelling bij uw loonadministratie bewaren. Deze moet de volgende gegevens bevatten:
 - de opleiding, de codekwalificatie en het niveau van de opleiding zoals vermeld in de licentie die de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap heeft afgegeven
 - het nummer van de licentie
 - de periode waarin uw werknemer de opleiding heeft gevolgd

De onderwijsinstelling moet de verklaring binnen een maand na het einde van de opleiding aan u geven.

Hoogte afdrachtvermindering

Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek. U verrekent de afdrachtvermindering per aangiftetijdvak. U moet het loon, ongeacht de leeftijd van de werknemer, altijd toetsen aan het toetsloon (zie paragraaf 24.1.10). Bij parttimewerknemers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij werknemers met een beloning naar prestatie moet u het toetsloon en de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor (zie paragraaf 24.1.11).

Volgt uw werknemer de scholing tot startkwalificatieniveau via de beroepspraktijkvorming van de beroepsbegeleidende leerweg of de beroepsopleidende leerweg? Dan mag u ook daarvoor de afdrachtvermindering onderwijs toepassen als uw werknemer aan de voorwaarden voldoet (zie paragraaf 24.1.1 en 24.1.7). Voor deze werknemer gelden dan 2 bedragen uit tabel 15, 16 of 17.

Let op!

Voor een stagiair die de beroepspraktijkvorming van de beroepsbegeleidende leerweg volgt, kunt u geen afdrachtvermindering startkwalificatieniveau toepassen.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang u aan de voorwaarden voldoet. U kunt de afdrachtvermindering niet meer toepassen als een werknemer het examen heeft gehaald of tussentijds met zijn opleiding stopt.

24.1.6 Leerling die een leer-werktraject in het derde of vierde jaar van de basisberoepsgerichte leerweg van het vmbo volgt

De leerling moet werkzaamheden doen op grond van een leer-werkovereenkomst tussen u, de leerling, de onderwijsinstelling en het kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven. De leerling hoeft niet in dienst te zijn.

Overeenkomst

In de leer-werkovereenkomst tussen u, de leerling, de onderwijsinstelling en het kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven moet het volgende zijn opgenomen:

- dat de leerling het buitenschoolse praktijkgedeelte volgt van een leer-werktraject in de basisberoepsgerichte leerweg

- naam, adres en woon- of vestigingsplaats van de leerling, het leerbedrijf, het kenniscentrum beroeps- onderwijs bedrijfsleven en de onderwijsinstelling
- geboortedatum van de leerling

U kunt de afdrachtvermindering ook toepassen als u nog niet over een kopie van de leer-werkovereenkomst beschikt, maar wel een verklaring van de onderwijsinstelling hebt waaruit blijkt dat de leerling tot de doelgroep hoort.

Administratieve verplichtingen

Voor elke leerling moet u per aangifte loonheffingen bijhouden hoeveel afdrachtvermindering u hebt toegepast. Deze gegevens bewaart u bij uw loonadministratie. Daarnaast moet u een kopie van de overeenkomst of de verklaring bij uw loonadministratie bewaren.

Hoogte afdrachtvermindering

De bedragen van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek. U verrekent de afdrachtvermindering per aangiftetijdvak. U hoeft het loon niet te toetsen aan het toetsloon. Ook als de leerling geen loon krijgt, mag u de afdrachtvermindering onderwijs toepassen. Bij parttime-werknemers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij werknemers met een beloning naar prestatie hoeft u geen rekening te houden met een deeltijdfactor. Deze werknemers moeten dan wel deelnemen aan het volledige theorie- en praktijkprogramma.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang u aan de voorwaarden voldoet. U kunt de afdrachtvermindering niet meer toepassen als een werknemer het examen heeft gehaald of tussentijds met zijn opleiding stopt.

24.1.7 Stagiair die stage loopt voor een beroepsopleiding in de beroepsopleidende leerweg op mbo-niveau 1 of 2

Bij een stage voor een beroepsopleiding in de beroepsopleidende leerweg gaat het om scholing die maximaal opleidt tot mbo 2-niveau. De opleidingen die hieraan voldoen, zijn:

- de assistentenopleiding (niveau 1)
- de basisberoepsopleiding (niveau 2)

Alleen opleidingen die zijn ingeschreven in het Centraal register beroepsopleidingen (Crebo), dat wordt vastgesteld door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, komen in aanmerking voor de afdrachtvermindering. U vindt dit register op www.duo.nl.

Uw bedrijf moet zijn erkend als leerbedrijf door een van de kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven.

Bel voor meer informatie over beroepsopleidingen op mbo-niveau 1 of 2 het Informatiecentrum Onderwijs: (079) 323 26 66.

De stage moet plaatsvinden op grond van een leer-werkovereenkomst tussen u, de onderwijsinstelling en de stagiair. De stagiair hoeft niet in dienst te zijn.

Overeenkomst

In de leer-werkovereenkomst moet het volgende zijn opgenomen:

- soort opleiding
- duur van de overeenkomst en van de beroepspraktijkvorming (ten minste twee maanden)
- aard en omvang van de begeleiding van de stagiair
- welke resultaten de stagiair moet bereiken en hoe dit beoordeeld moet worden

- wanneer en hoe de overeenkomst voortijdig ontbonden kan worden
- naam, adres en woonplaats van de stagiair
- de geboortedatum van de stagiair
- het vestigingsadres van het leerbedrijf, het kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven en de school

U kunt de afdrachtvermindering onderwijs ook toepassen als u nog niet beschikt over een kopie van de leer-werkovereenkomst, maar wel een verklaring van het Regionaal Opleidingscentrum hebt waaruit blijkt dat de stagiair de beroepsopleidende leerweg volgt.

Administratieve verplichtingen

Voor elke stagiair moet u per aangifte loonheffingen bijhouden hoeveel afdrachtvermindering u hebt toegepast. Deze gegevens bewaart u bij uw loonadministratie. Daarnaast moet u een kopie van de leer-werkovereenkomst of de verklaring van het Regionaal Opleidingscentrum bij uw loonadministratie bewaren.

Hoogte afdrachtvermindering

De bedragen van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek. U verrekent de afdrachtvermindering per aangiftetijdvak. U hoeft het loon niet te toetsen aan het toetsloon. Ook als de stagiair geen loon krijgt, mag u de afdrachtvermindering toepassen. Bij parttimewerknemers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij werknemers met een beloning naar prestatie moet u de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor (zie paragraaf 24.1.11).

Voorbeeld

Bij een stage van 12 uur per week voor een periode van 6 maanden is de afdrachtvermindering per stagem maand $(12/36 \times \text{€}108,09) = \text{€}36,03$.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang u aan de voorwaarden voldoet. U kunt de afdrachtvermindering niet meer toepassen als een stagiair het examen heeft gehaald of tussentijds met zijn opleiding stopt.

24.1.8 Werknemer die een evc-procedure volgt

Met een procedure Erkenning verworven competenties (evc-procedure) kan uw werknemer laten vaststellen welke competenties hij door werkervaring al heeft en welke aanvullende opleidingen hij eventueel nodig heeft. Na het succesvol volgen van een evc-procedure krijgt de werknemer een ervaringscertificaat. Als u de kosten van deze procedure betaalt of vergoedt, mag u de afdrachtvermindering toepassen.

Meer informatie over evc-opleidingen en erkende aanbieders vindt u op www.lerenenwerken.nl en www.kenniscentrumevc.nl.

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. Daarnaast moet u voor elke werknemer per aangifte loonheffingen bijhouden hoeveel afdrachtvermindering u hebt toegepast. Deze gegevens bewaart u ook bij uw loonadministratie.

Hoogte afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering is €327 per procedure. U hoeft het loon niet te toetsen aan het toetsloon. Bij het berekenen van de afdrachtvermindering hoeft u geen rekening hoeft te houden met de deeltijdfactor.

24.1.9 Afdrachtvermindering onderwijs voor opleiding in EU- en EER-landen

Sinds 1 januari 2012 geldt de afdrachtvermindering onderwijs onder voorwaarden ook voor werknemers die in een ander EU- of EER-land een opleiding volgen. Deze uitbreiding geldt alleen voor:

- werknemers die de beroepspraktijkvorming volgen van de beroepsbegeleidende leerweg (zie paragraaf 24.1.1)
- werknemers die werk doen in het kader van een initiële opleiding in het hoger beroepsonderwijs (zie paragraaf 24.1.4)
- stagiairs die minstens 2 maanden lang een stage volgen voor een beroepsopleiding in de beroepsopleidende leerweg op mbo-niveau 1 of 2 (zie paragraaf 24.1.7)

Zie de bovenstaande paragrafen voor informatie over de hoogte en de duur van de afdrachtvermindering.

U mag de afdrachtvermindering onderwijs voor deze werknemers pas toepassen als u een verklaring hebt van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). In deze verklaring moet staan dat de buitenlandse opleiding wat betreft niveau en kwaliteit vergelijkbaar is met de Nederlandse opleidingen. Voor uw aanvraag bij DUO gebruikt u het formulier *Toetsing Buitenlandse opleiding*, dat u kunt downloaden van www.duo.nl. Voor de aanvraag hebt u een bewijs van inschrijving van de buitenlandse onderwijsinstelling nodig. DUO kan u vragen om aanvullende gegevens en behandelt uw aanvraag in dat geval pas nadat deze gegevens binnen zijn.

Na ontvangst van de verklaring hebt u recht op de afdrachtvermindering vanaf de datum waarop DUO uw aanvraag in behandeling heeft genomen. Deze datum staat in de verklaring.

De afdrachtvermindering voor de periode vanaf de datum waarop DUO uw aanvraag in behandeling heeft genomen tot het loontijdvak waarin DUO de verklaring afgeeft, verwerkt u in de aangifte over een van de volgende aangiftetijdvakken:

- het aangiftetijdvak waarin u de verklaring krijgt
- het daaropvolgende aangiftetijdvak

Heeft DUO uw aanvraag niet op de eerste dag van een loontijdvak in behandeling genomen? Dan past u de afdrachtvermindering over dat loontijdvak tijdsevenredig toe.

Voorbeeld

U bent een werkgever met een loontijdvak van een maand en u doet ook maandelijks aangifte. U vraagt op 15 september 2013 een verklaring aan bij DUO voor een werknemer die de beroepspraktijkvorming volgt van de beroepsbegeleidende leerweg in Ierland. Op 15 oktober 2013 heeft DUO alle bijbehorende documenten van u ontvangen en neemt de aanvraag in behandeling. Op 10 december 2013 geeft DUO de verklaring af. Dan hebt u over de periode van 15 oktober tot 10 december 2013 al recht op afdrachtvermindering. De afdrachtvermindering voor de opleiding is € 2.700 per kalenderjaar.

U mag de afdrachtvermindering over de periode waarin DUO uw aanvraag behandelde, verwerken in de aangifte over december 2013 of januari 2014:

- over oktober: $15/31 \times € 2.700/12 = € 108,87$
- over november: $1/12 \times € 2.700 = € 225,00$
- totaal $€ 333,87$

De afdrachtvermindering over december verwerkt u in de aangifte over december. Daarna verwerkt u de afdrachtvermindering, zolang u er recht op hebt, steeds in elk volgend aangiftetijdvak.

Administratieve verplichtingen

Voor elke werknemer moet u per aangifte loonheffingen bijhouden hoeveel afdrachtvermindering u hebt toegepast. Deze gegevens bewaart u bij uw loonadministratie. Daarnaast bewaart u de verklaring en de onderwijsovereenkomst die bij de opleiding of stageovereenkomst hoort, bij de loonadministratie.

24.1.10 Loon en toetsloon voor de afdrachtvermindering onderwijs

Het begrip 'loon' voor de afdrachtvermindering onderwijs wijkt af van het begrip 'loon' voor de loonheffingen. U kunt de afdrachtvermindering onderwijs in een aantal situaties alleen toepassen als het loon van de werknemer niet hoger is dan een bepaald grensbedrag, het zogenoemde toetsloon.

Loon voor de afdrachtvermindering onderwijs

Het loon voor de afdrachtvermindering onderwijs is het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen (kolom 14 van de loonstaat; zie paragraaf 8.2.9) verminderd met de volgende loonbestanddelen:

- beloningen die u in de regel maar 1 keer of 1 keer per jaar toekent, zoals vakantiegeld, tantièmes of gratificaties
- loon uit vroegere dienstbetrekking, zoals Waz-, Wet Wajong- en WAO/WIA-uitkeringen
- loon in de vorm van vakantiebonnen, vakantietoeslagbonnen of daarmee overeenkomende aanspraken
- toeslagen in verband met ploegendiensten of onregelmatige diensten
- overwerkloon

Let op!

- Een reistijdvergoeding kan tot het overwerkloon horen (zie hierna).
- Werkt u met een deeltijdfactor, dan kan het overwerkloon tot het loon voor de afdrachtvermindering horen (zie paragraaf 24.1.11 onder 'Deeltijdfactor berekenen over uren waarover u loon betaalt').

Wel tot het loon voor de afdrachtvermindering onderwijs horen:

- loon in verband met tijdelijke arbeidsongeschiktheid
- een extra beloning voor bereikbaarheidsdiensten (zie paragraaf 24.1.11)

Reistijdvergoeding en overwerkloon

Een reistijdvergoeding is in de volgende twee gevallen overwerkloon:

- De werknemer reist buiten de normale werktijd en hij werkt tijdens die reistijd.
- De werknemer heeft buiten de normale werktijd extra reistijd doordat hij in opdracht van u naar een tijdelijke plek reist, en de extra reistijd is meer dan een uur per dag. Het maakt niet uit of de werknemer tijdens die reistijd werkt.

Voorbeeld

Een werknemer is volgens zijn arbeidsovereenkomst verplicht zijn normale aantal uren te werken op een tijdelijke plek. Hierdoor moet de werknemer per dag anderhalf uur meer reizen dan normaal. De werknemer heeft met u afgesproken dat hij voor de extra reistijd een vergoeding krijgt. Deze vergoeding is dan een overwerkvergoeding, ook als de werknemer in die extra reistijd niet werkt.

Meer dan één dienstbetrekking

Een werknemer kan meer dan één dienstbetrekking bij u hebben. Bij het bepalen van het loon voor de afdrachtvermindering onderwijs telt u alleen het loon en de uren mee van de dienstbetrekking waarop de afdrachtvermindering van toepassing is.

Voorbeeld

Een werknemer van 20 jaar werkt bij u in het kader van een initiële hbo-opleiding. Daarnaast werkt deze werknemer in de avonden bij u als schoonmaker. Voor de 1e dienstbetrekking mag u de afdrachtvermindering onderwijs toepassen, voor de 2e dienstbetrekking niet. Het loon en de uren van de werknemer als schoonmaker tellen daarom niet mee bij het bepalen van het loon voor de afdrachtvermindering onderwijs.

Toetsloon voor de afdrachtvermindering onderwijs

In een aantal situaties (zie paragraaf 24.1.1, 24.1.4 en 24.1.5) kunt u de afdrachtvermindering onderwijs alleen toepassen als het loon van de werknemer niet hoger is dan een bepaald grensbedrag, het zogenaamde toetsloon. Het toetsloon is 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. Deze bedragen gelden voor fulltimewerknemers. In alle andere gevallen moet u werken met een deeltijdfactor (zie paragraaf 24.1.11).

53e week

Soms heeft een kalenderjaar 53 weken. Een 53e week heeft de volgende consequenties voor de afdrachtvermindering onderwijs:

- Als u over de 53e week afzonderlijk loon betaalt, moet u in de 53e week de weekbedragen hanteren van het toetsloon en de weekbedragen van de afdrachtvermindering.
- Als de 13e periode inclusief de 53e week uit 5 weken bestaat en u een loontijdvak van 5 weken toepast, moet u het loon, het toetsloon en de bedragen van de afdrachtvermindering herleiden naar een periode van 5 weken. U vermenigvuldigt dan het jaarloon, het jaartoetsloon en het jaarbedrag van de afdrachtvermindering met $5/52$. Als u 5 keer de weektabel toepast, moet u voor de afdrachtvermindering 5 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.

24.1.11 Deeltijdfactor

De bedragen voor het toetsloon voor de afdrachtvermindering onderwijs in tabel 15, 16 en 17 (zie paragraaf 24.1.10) gelden voor fulltimewerknemers. Voor deze afdrachtvermindering wordt onder een fulltimedienstverband verstaan: een overeengekomen arbeidsduur van 36 uur of meer per week. Bij de volgende werknemers moet u het toetsloon en de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor:

- parttimewerknemers
- werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur
- werknemers met een beloning naar prestatie

Per categorie werknemers gelden aparte regels voor het toepassen van de deeltijdfactor.

Als u een werknemer inzet voor bereikbaarheidsdiensten, dan kunnen die uren meetellen voor het vaststellen van de deeltijdfactor. U mag bij de vaststelling van de deeltijdfactor ook uitgaan van het aantal uren waarover u loon moet betalen, in plaats van het aantal contractueel vastgelegde uren.

Parttimewerknemers

Bij parttimewerknemers moet u de afdrachtvermindering en het toetsloon naar tijdsevenredigheid herrekenen. Hiervoor berekent u de deeltijdfactor. Bijvoorbeeld bij een overeengekomen werkweek van 24 uur is de deeltijdfactor $24/36$.

Werknemers zonder overeengekomen vaste arbeidsduur

Ook bij werknemers zonder overeengekomen vaste arbeidsduur moet u de afdrachtvermindering en het toetsloon herrekenen met een deeltijdfactor. U deelt dan het aantal werkelijk gewerkte uren door 36. Maar de deeltijdfactor mag niet groter zijn dan 1. Voor deze werknemers moet u per tijdvak per werknemer administreren:

- het aantal uren waarover u loon moet betalen
- het loon
- 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 herrekenen als de beloning in een loontijdvak lager is dan het minimum(jeugd)loon. Daarbij bepaalt u de herrekenfactor door het verdiende loon te delen door het fiscaal minimum(jeugd)loon (zie tabel 18 achter in dit handboek). Vervolgens vermenigvuldigt u het bedrag van de afdrachtvermindering dat van toepassing is, met de gevonden factor.

Voor deze werknemers moet u per tijdvak per werknemer de herrekenfactor administreren.

Bereikbaarheidsdiensten

Als uw werknemer een extra beloning krijgt voor de uren waarop hij bereikbaar moet zijn om op oproep van u te kunnen werken, bijvoorbeeld een percentage van het normale loon, hoort deze extra beloning tot het loon voor de afdrachtvermindering. De uren waarop de werknemer bereikbaar moet zijn, tellen bij het vaststellen van de deeltijdfactor alleen als arbeidsduur mee als de werknemer deze uren op de plek van het werk doorbrengt.

Voor een werknemer met een vast overeengekomen arbeidsduur heeft dit geen gevolgen, omdat deze uren deel uitmaken van de overeengekomen arbeidsduur. Maar voor een werknemer zonder overeengekomen arbeidsduur tellen bij het berekenen van de deeltijdfactor de gewerkte uren op de plek van het werk wel mee voor de arbeidsduur. U mag deze uren bij de arbeidsduur tellen, maar u mag deze uren ook bepalen door het percentage van het doorbetaalde loon te vermenigvuldigen met het totale aantal uren van de bereikbaarheidsdienst.

Voorbeeld

Een werknemer krijgt 20% van zijn loon voor een bereikbaarheidsdienst. Als een dienst 20 uur duurt, mag u ervan uitgaan dat de werknemer tijdens deze bereikbaarheidsdienst 20% van 20 uur, dus 4 uur, op de plek van het werk heeft gewerkt.

Deeltijdfactor berekenen over uren waarover u loon betaalt

U mag bij het vaststellen van de deeltijdfactor ook uitgaan van het aantal uren waarover u loon moet betalen, in plaats van het aantal contractueel vastgelegde uren. U moet dan vooraf, voor de periode van een kalenderjaar, schriftelijk in de loonadministratie vastleggen dat u deze mogelijkheid gebruikt en voor welke categorie werknemers. Als u de deeltijdfactor op deze manier vaststelt, telt u ook het overwerkloon mee bij het bepalen van het loon dat aan het toetsloon moet worden getoetst. De deeltijdfactor is niet groter dan 1. Verder moet u per tijdvak per werknemer administreren:

- het aantal uren waarover u loon moet betalen
- het loon
- het toetsloon dat van toepassing is

24.1.12 Afdrachtvermindering onderwijs per loontijdvak toepassen

De afdrachtvermindering onderwijs stelt u per loontijdvak vast. Alleen als u gebruikmaakt van de studenten- en scholierenregeling (zie paragraaf 15.17), waardoor het loontijdvak een kwartaal is, geldt deze regel niet. Dan moet u uitgaan van het loontijdvak dat van toepassing zou zijn als u geen gebruik maakte van de studenten- en scholierenregeling.

Als u de evc-procedure toepast, krijgt u een eenmalige afdrachtvermindering van € 327. U mag dit bedrag verwerken in het tijdvak waarin de werknemer met de evc-procedure begint of het daaropvolgende tijdvak.

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 de afdrachtvermindering moet u het verschil tussen dit hogere loon en het werkelijk genoten loon gelijkmatig over het kalenderjaar per loontijdvak verdelen. U kunt de afdrachtvermindering niet toepassen als het werkelijk genoten loon van een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang in een vennootschap nihil is.

Loon na einde dienstbetrekking

Als u het loon over de laatste periode pas na het einde van de dienstbetrekking betaalt, mag u op dit loon afdrachtvermindering toepassen. Als de dienstbetrekking eindigt in de loop van een loontijdvak, rekent u dit loon toe aan de periode tussen het laatste volledige loontijdvak en het einde van de dienstbetrekking.

Voorbeeld

Een werknemer gaat op 10 maart uit dienst. U betaalt het loon over 1 tot en met 10 maart uit op 21 maart. Voor het toepassen van de afdrachtvermindering rekent u het loon toe aan de periode 1 tot en met 10 maart. Deze periode neemt u op in de aangifte over maart.

24.1.13 Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt de afdrachtvermindering onderwijs combineren met de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering zeevaart.

Als uw werknemer aan de voorwaarden van meerdere soorten afdrachtverminderingen onderwijs voldoet, kunt u per werknemer meerdere afdrachtverminderingen tegelijk toepassen.

24.1.14 Afdrachtvermindering onderwijs verrekenen in de aangifte

In de aangifte loonheffingen trekt u het totale bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs en de andere afdrachtverminderingen per aangiftetijdvak af van het totale bedrag aan ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en betaalde eindheffing. Het totaalbedrag van de loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing mag door de afdrachtverminderingen niet negatief worden. U mag de totaalbedragen naar boven afronden op hele euro's. De bedragen per werknemer mag u niet afronden.

Als u een loonheffingnummer hebt met verschillende subnummers, zoals Lo1 en Lo2, dan mag u de afdrachtverminderingen onderling verrekenen.

Geen doorschuifregeling

Het kan voorkomen dat het totaal van de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing in een bepaald aangiftetijdvak lager is dan het totale bedrag aan afdrachtverminderingen waarop u in dat tijdvak recht hebt. Omdat het bedrag van de loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing per saldo nooit negatief kan zijn, kunt u in zo'n geval een deel van de afdrachtvermindering niet benutten. U mag een onbenut deel van de afdrachtvermindering onderwijs niet in een volgend tijdvak verrekenen.

24.2 Afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk

In deze paragraaf lichten wij de volgende aspecten van de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk (hierna: afdrachtvermindering s&o) toe:

- afdrachtvermindering s&o toepassen (zie paragraaf 24.2.1)
- loon voor de afdrachtvermindering s&o (zie paragraaf 24.2.2)
- hoogte afdrachtvermindering s&o (zie paragraaf 24.2.3)
- duur afdrachtvermindering s&o (zie paragraaf 24.2.4)
- administratieve verplichtingen (zie paragraaf 24.2.5)
- samenloop met andere afdrachtverminderingen (zie paragraaf 24.2.6)
- afdrachtvermindering s&o verrekenen in de aangifte (zie paragraaf 24.2.7)
- correctie-s&o-verklaring (zie paragraaf 24.2.8)

Let op!

De uitvoering van de regeling afdrachtvermindering s&o is bijna volledig overgedragen aan Agentschap NL. Kijk voor meer informatie over deze afdrachtvermindering op www.agentschapnl.nl. Agentschap NL hanteert voor de term s&o de term wbo (Wet Bevordering Speur- en Ontwikkelingswerk). U bereikt de wbo-helppes van Agentschap NL via (088) 602 35 54.

24.2.1 Afdrachtvermindering s&o toepassen

U past de afdrachtvermindering s&o toe op het loon van werknemers die speur- en ontwikkelingswerk doen. Om in aanmerking te kunnen komen voor een afdrachtvermindering s&o, moet u een zogenoemde *s&o-verklaring* hebben. U vraagt deze verklaring zelf aan bij Agentschap NL. Wij controleren alleen of uw afdrachtvermindering s&o overeenkomt met uw *s&o-verklaring* van Agentschap NL.

U vraagt de *s&o-verklaring* uiterlijk een maand voor het begin van de werkzaamheden aan bij Agentschap NL. Dit doet u met een aanvraagprogramma op www.agentschapnl.nl. Via deze site kunt u ook de *Handleiding wbo* downloaden.

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 de afdrachtvermindering moet u het verschil tussen dit hogere loon en het werkelijk genoten loon gelijkmatig over het kalenderjaar per loontijdvak verdelen. U kunt de afdrachtvermindering niet toepassen als het werkelijk genoten loon van een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang in een vennootschap nihil is.

Buitenland

U mag voor de afdrachtvermindering s&o ook toepassen op de uren die uw werknemer in een ander EU-land aan speur- en ontwikkelingswerk besteedt.

Definitie s&o-werkzaamheden

Bel voor meer informatie over de werkzaamheden die in aanmerking komen voor afdrachtvermindering s&o, Agentschap NL of kijk op www.agentschapnl.nl.

24.2.2 Loon voor de afdrachtvermindering s&o

U berekent de afdrachtvermindering s&o over het gemiddelde uurloon voor de loonbelasting/volksverzekeringen (kolom 14 van de loonstaat) dat u betaalt aan uw werknemers die speur- en ontwikkelingswerk doen. Als u uw werknemer ook loon uit vroegere dienstbetrekking betaalt, telt dat mee bij het berekenen van het gemiddelde uurloon.

Gemiddeld uurloon berekenen

Als u in 2013 de afdrachtvermindering s&o wilt toepassen, dan hoeft u zelf niet het gemiddelde uurloon voor uw werknemers te berekenen die het werk gaan uitvoeren. Agentschap NL berekent dit uurloon op basis van de aangiften loonheffingen. U moet dan wel aan de volgende 3 voorwaarden voldoen:

- U hebt een s&o-verklaring voor 2011.
- U hebt in de periode van de s&o-verklaring speur- en ontwikkelingswerk gedaan.
- U geeft de BSN/sofinummers van de medewerkers die in 2011 speur- en ontwikkelingswerk hebben gedaan, door aan Agentschap NL. Dit kan via internet.

Let op!

Voor berekenen van het gemiddelde uurloon gebruikt Agentschap NL de gegevens uit uw aangifte loonheffingen. Zorg daarom dat u het juiste aantal loonuren in uw aangifte vermeldt.

Meer informatie over het doorgeven van burgerservicenummers en de uurloonberekening vindt u op www.agentschapnl.nl.

Als u in 2011 geen speur- en ontwikkelingswerk hebt gedaan of als u geen s&o-verklaring voor 2011 hebt, dan geldt voor u in 2013 een vast uurloon van €29.

24.2.3 Hoogte afdrachtvermindering s&o

In 2013 is de afdrachtvermindering s&o:

- 38% van het loon voor speur- en ontwikkelingswerk, tot een loon van €200.000
- 14% over het meerdere loon voor speur- en ontwikkelingswerk

De afdrachtvermindering is maximaal €14.000.000. In de *s&o-verklaring* staat welk bedrag u in mindering mag brengen.

Starters

Voor starters is de afdrachtvermindering s&o:

- 50% van het loon voor speur- en ontwikkelingswerk, tot een loon van €200.000
- 14% over het meerdere loon voor speur- en ontwikkelingswerk

U bent een starter als u aan de volgende twee voorwaarden voldoet:

- U was in een of meer van de vijf voorafgaande kalenderjaren geen werkgever.
- In de vijf voorafgaande kalenderjaren hebt u niet meer dan tweemaal de afdrachtvermindering s&o aangevraagd.

Als u speur- en ontwikkelingswerk voortzet dat vroeger direct of indirect werd uitgevoerd door een verbonden vennootschap of door iemand die nu een aanmerkelijk belang heeft, moet u de verklaringen meetellen die aan deze vennootschap of de aanmerkelijkbelanghouder zijn afgegeven.

Let op!

U moet altijd een eigen *s&o-verklaring* hebben, ook als u het speur- en ontwikkelingswerk van een ander voortzet.

24.2.4 Duur afdrachtvermindering s&o

U kunt in één kalenderjaar voor maximaal drie perioden een *s&o-verklaring* aanvragen. De perioden mogen minimaal drie en maximaal zes kalendermaanden beslaan. Een verklaring voor een heel kalenderjaar krijgt u alleen onder bepaalde voorwaarden als u een eigen onderzoek- of ontwikkelafdeling hebt.

24.2.5 Administratieve verplichtingen

U hebt de volgende administratieve verplichtingen:

- Voor elke werknemer moet u per aangifte loonheffingen bijhouden hoeveel afdrachtvermindering u hebt toegepast. Deze gegevens bewaart u bij uw loonadministratie.
- U moet een administratie van het speur- en ontwikkelingswerk bijhouden. Deze moet voor controle beschikbaar zijn binnen twee maanden na het kalenderkwartaal waarin het speur- en ontwikkelingswerk is gedaan.
- De urenadministratie van het speur- en ontwikkelingswerk moet voor controle beschikbaar zijn binnen tien werkdagen na de dag waarop het speur- en ontwikkelingswerk is gedaan.

Agentschap NL kan uw project- en urenadministratie controleren en een *correctie-s&o-verklaring* vaststellen. Zie paragraaf 24.2.8.

Meer informatie over administratieve verplichtingen voor de afdrachtvermindering s&o vindt u op www.agentschapnl.nl.

24.2.6 Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt de afdrachtvermindering s&o niet toepassen op loon waarop u de afdrachtvermindering zeevaart al toepast. Een combinatie met de afdrachtvermindering onderwijs is wel mogelijk.

24.2.7 Afdrachtvermindering s&o verrekenen in de aangifte

In de aangifte loonheffingen trekt u het totale bedrag van de afdrachtvermindering s&o en de andere afdrachtverminderingen per aangiftetijdvak af van het totale bedrag aan ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en betaalde eindheffing. U mag de afdrachtvermindering s&o alleen toepassen over aangiftetijdvakken die eindigen in de periode van de *s&o-verklaring*. Voor die tijdvakken verrekent u in de aangifte loonheffingen maximaal een evenredig deel van het nog ongebruikte bedrag van de *s&o-verklaring*.

Voorbeeld 1

U hebt een *s&o-verklaring* voor de periode juli tot en met september voor een bedrag van €3.000. In juli mag u maximaal 1/3 deel van €3.000 verrekenen. Stel dat u in uw aangifte loonheffingen van juli maar €600 aan afdrachtvermindering s&o verrekent. In augustus mag u dan maximaal €1.200 verrekenen. Dit is het evenredige deel van het ongebruikte bedrag van €2.400.

Voorbeeld 2

U hebt een *s&o-verklaring* voor januari tot en met april van €8.000 en u hebt een aangiftetijdvak van 4 weken. De aangiftetijdvakken die volledig of deels samenvallen met de periode van uw *s&o-verklaring* zijn:

- 1e tijdvak (1 januari tot en met 30 januari): u mag €2.000 verrekenen
- 2e tijdvak (31 januari tot en met 27 februari): u mag €2.000 verrekenen
- 3e tijdvak (28 februari tot en met 27 maart): u mag €2.000 verrekenen
- 4e tijdvak (28 maart tot en met 24 april): u mag €2.000 verrekenen

In het 5e tijdvak (25 april tot en met 22 mei) mag u niet meer verrekenen. Dit tijdvak eindigt in mei, terwijl uw verklaring tot en met april is afgegeven.

Het totaalbedrag van de loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing mag door de afdrachtverminderingen niet negatief worden. U mag de totaalbedragen naar boven afronden op hele euro's. De bedragen per werknemer mag u niet afronden.

Als u een loonheffingnummer hebt met verschillende subnummers, zoals Lo1 en Lo2, dan mag u de afdrachtverminderingen onderling verrekenen.

Als u aan het einde van de periode van de *s&o-verklaring* een deel van de afdrachtvermindering *s&o* niet hebt verrekend, mag u het restant alsnog verrekenen in 1 van de tijdvakken van die periode als daarin nog ruimte is. In dat geval kunt u de eerder ingediende aangifte loonheffingen corrigeren (zie ook hoofdstuk 11).

Voorbeeld 3

U hebt een *s&o-verklaring* van € 30.000 voor september tot en met december. In deze periode moet u per tijdvak € 9.000 loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffingen betalen.

In september mag u de loonbelasting/premie volksverzekeringen verminderen met € 7.500 (€ 30.000:4). In oktober wordt uw project tijdelijk stilgelegd, waardoor u tijdelijk geen recht hebt op afdrachtvermindering. In november wordt het project vervolgd. U mag dan het evenredige deel van het ongebruikte bedrag van de afdrachtvermindering (€ 11.250) in mindering brengen (zie ook voorbeeld 1). Maar er is maar ruimte voor € 9.000. In december geldt hetzelfde: ook in dit tijdvak kunt u maximaal € 9.000 in mindering brengen. Het totale onbenutte deel van de afdrachtvermindering is dan aan het eind van de periode € 4.500. U mag nu het restant toch nog verrekenen in 1 van de tijdvakken over de periode september tot en met december, als daar nog ruimte voor is.

U kunt dan in september € 1.500 in mindering brengen en in oktober € 3.000, of het hele bedrag van € 4.500 in oktober in mindering brengen. In het 1e geval moet u 2 correcties indienen, in het 2e geval maar 1.

24.2.8 Correctie-s&o-verklaring

U moet de uren die u hebt besteed aan speur- en ontwikkelingswerk meedelen aan Agentschap NL. U moet deze mededeling digitaal doen via www.agentschapnl.nl en uiterlijk binnen:

- drie maanden na het einde van het kalenderjaar waarop de *s&o-verklaring* betrekking heeft
- drie maanden na de afgifte van de laatste *s&o-verklaring* voor het kalenderjaar, als die verklaring in het daaropvolgende kalenderjaar is afgegeven

Als achteraf blijkt dat u minder uren aan speur- en ontwikkelingswerk hebt besteed dan het aantal uren in de *s&o-verklaring*, dan zal Agentschap NL de verklaring herzien. U krijgt dan van Agentschap NL een *correctie-s&o-verklaring*. Hierin staat één correctiebedrag voor alle *s&o-verklaringen* van het kalenderjaar. Het bedrag van de correctie neemt u als negatieve afdrachtvermindering op in de aangifte loonheffingen over het tijdvak waarin de correctieverklaring is afgegeven, of in de aangifte over het daaropvolgende tijdvak. U dient dus geen correctie in over de al verstreken aangiftetijdvakken waarop de *correctie-s&o-verklaring* betrekking heeft.

Let op!

Als uw inhoudingsplicht eindigt in een jaar waarin uw *s&o-verklaring* herzien moet worden, moet u de mededeling doen binnen 1 kalendermaand na het einde van uw inhoudingsplicht. Deze mededeling doet u schriftelijk bij Agentschap NL: Postbus 10073, 8000 GB Zwolle. Uw inhoudingsplicht eindigt bijvoorbeeld als u uw onderneming staakt of bij een faillissement.

Meer informatie over de *correctie-s&o-verklaring* vindt u op www.agentschapnl.nl.

24.3 Afdrachtvermindering zeevaart

In deze paragraaf lichten wij de volgende aspecten van de afdrachtvermindering zeevaart toe:

- afdrachtvermindering zeevaart toepassen (zie paragraaf 24.3.1)
- loon voor de afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 24.3.2)
- hoogte afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 24.3.3)
- duur afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 24.3.4)
- afdrachtvermindering zeevaart per loontijdvak toepassen (zie paragraaf 24.3.5)
- administratieve verplichtingen (zie paragraaf 24.3.6)
- samenloop met andere afdrachtverminderingen (zie paragraaf 24.3.7)
- afdrachtvermindering zeevaart verrekenen in de aangifte (zie paragraaf 24.3.8)

24.3.1 Afdrachtvermindering zeevaart toepassen

U kunt de afdrachtvermindering zeevaart toepassen als u loon betaalt aan zeevarenden die werken op een schip dat in Nederland is geregistreerd en onder Nederlandse vlag vaart. Het schip moet verder aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Op het schip is de zeevaartbemanningwet van toepassing.
- Het schip is voorzien van een zeebrief.
- Het schip wordt voor een onderneming grotendeels op zee geëxploiteerd voor een van de volgende activiteiten:
 - het vervoer van zaken of personen in het internationale verkeer
 - het vervoer van zaken of personen voor het opsporen of exploiteren van natuurlijke rijkdommen op zee
 - sleep- en hulpverleningswerkzaamheden op zee aan schepen
 - baggerwerkzaamheden

De afdrachtvermindering zeevaart geldt niet voor loon dat u betaalt aan zeevarenden die werken op:

- een schip dat gebruikt wordt voor de loodsdienst, voor de zeilvaart of in de havensleepdienst
- een baggerschip zonder eigen voortstuwing
- een schip voor bedrijfsmatige visserij of sportvisserij

Zeevarenden die werken op een schip dat volgens geregelde passagiersdiensten vaart tussen havens in de EU, maar die zelf niet de nationaliteit hebben van een van de EU- of EER-landen, zijn geen zeevarenden voor de afdrachtvermindering zeevaart.

24.3.2 Loon voor de afdrachtvermindering zeevaart

U berekent de afdrachtvermindering zeevaart over het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen (kolom 14 van de loonstaat) min het loon uit vroegere dienstbetrekking.

24.3.3 Hoogte afdrachtvermindering zeevaart

De afdrachtvermindering zeevaart is een percentage van het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen (kolom 14 van de loonstaat) verminderd met het loon uit vroegere dienstbetrekking van de zeevarende in het betreffende loontijdvak.

Bij zeevarenden op schepen bestemd voor baggerwerkzaamheden, is alleen het deel van het loon voor vervoer van opgebaggerd materiaal over zee loon voor de afdrachtvermindering zeevaart. Bij zeevarenden op schepen bestemd voor sleep- en hulpverleningswerkzaamheden, is alleen het deel van het loon voor sleep- en hulpverleningswerkzaamheden op zee loon voor de afdrachtvermindering zeevaart.

Er gelden afzonderlijke percentages voor:

- zeevarenden die in Nederland of in een ander EU- of EER-land wonen (40%)
- zeevarenden die niet in Nederland of in een ander EU- of EER-land wonen en loonbelasting of premie volksverzekeringen moeten betalen (10%)

24.3.4 Duur afdrachtvermindering zeevaart

De afdrachtvermindering zeevaart geldt zolang u aan de voorwaarden voldoet.

24.3.5 Afdrachtvermindering zeevaart per loontijdvak toepassen

De afdrachtvermindering zeevaart stelt u per loontijdvak vast. Als het loon deels betrekking heeft op een periode waarin de werknemer als zeevarende werkte en deels op een periode waarin hij niet als zodanig werkte, moet u dit loon evenredig aan die perioden toerekenen. U moet bij de loonadministratie de gegevens bewaren waaruit blijkt op welke periode(n) het loon betrekking heeft en hoe u het loon evenredig hebt toegerekend.

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 de afdrachtverminderingen moet u het verschil tussen dit hogere loon en het werkelijk genoten loon gelijkmatig over het kalenderjaar per loontijdvak verdelen. Afdrachtverminderingen kunt u niet toepassen als het werkelijk genoten loon van een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang in een vennootschap nihil is.

Loon na einde dienstbetrekking

Het kan voorkomen dat u loon betaalt aan een werknemer die op het inhoudingstijdstip geen zeevarende meer is. Als u kunt aantonen dat het loon betrekking heeft op een periode waarin de werknemer als zeevarende werkte, mag u ook op dit loon de afdrachtvermindering zeevaart toepassen.

24.3.6 Administratieve verplichtingen

U moet de volgende gegevens registreren en bij de loonadministratie bewaren:

- hoeveel afdrachtvermindering u per zeevarende per aangifte loonheffingen hebt toegepast
- de namen, geboortedatums en de nummers van de monsterboekjes van de zeevarenden voor wie u de afdrachtvermindering zeevaart hebt toegepast
- de periode of perioden waarin de zeevarende aangemonsterd was aan boord van een zeeschip
- de naam en de roepnaam van het zeeschip of de zeeschepen waarop de zeevarende aangemonsterd is geweest
- kopieën van de monsterrollen en per zeevarende de wijzigingen op de monsterrol (op chronologische volgorde)
- kopieën van zeebrieven (op chronologische volgorde)
- het percentage van de afdrachtvermindering dat per zeevarende van toepassing is
- de berekening van de afdrachtvermindering

24.3.7 Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt de afdrachtvermindering zeevaart niet toepassen op loon waarop u de afdrachtvermindering s&o al toepast. Een combinatie met de afdrachtvermindering onderwijs is wél mogelijk.

24.3.8 Afdrachtvermindering zeevaart verrekenen in de aangifte

In de aangifte loonheffingen trekt u het totale bedrag van de afdrachtvermindering zeevaart en de andere afdrachtverminderingen per aangiftetijdvak af van het totale bedrag aan ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en betaalde eindheffing. Het totaalbedrag van de loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing mag door de afdrachtverminderingen niet negatief worden. U mag de totaalbedragen naar boven afronden op hele euro's. De bedragen per werknemer mag u niet afronden.

Als u een loonheffingnummer hebt met verschillende subnummers, zoals Lo1 en Lo2, dan mag u de afdrachtverminderingen onderling verrekenen.

Geen doorschuifregeling

Het kan voorkomen dat het totaal van de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing in een bepaald aangiftetijdvak lager is dan het totale bedrag aan afdrachtverminderingen waarop u in dat tijdvak recht hebt. Omdat het bedrag van de loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing per saldo nooit negatief kan zijn, kunt u in zo'n geval een deel van de afdrachtvermindering niet benutten. U mag een onbenut deel van de afdrachtvermindering zeevaart niet in een volgend tijdvak verrekenen.

25 Gemoedsbezwaarden

Werknemers en werkgevers kunnen gemoedsbezwaard zijn. Dat wil zeggen dat zij door een levensovertuiging bezwaar hebben tegen elke vorm van verzekeren. Een gemoedsbezwaarde kan bij de Sociale Verzekeringsbank (svb) ontheffing vragen van de premieplicht voor de volksverzekeringen (AOW, Anw, AWBZ) en/of de werknemersverzekeringen (Zw, WAO, WIA, WW). Voor de Zorgverzekeringswet (Zvw) kan geen aparte ontheffing worden aangevraagd. Maar als uw werknemer ontheffing heeft voor de AWBZ, geldt de ontheffing automatisch ook voor de Zvw.

Voor werknemers en werkgevers met een *Ontheffing wegens gemoedsbezwaren* van de svb gelden speciale regels voor de inhoudingen op het loon van de werknemer en voor de bijdragen in de verzekeringen die een werkgever moet betalen. Het gaat in dit hoofdstuk om de volgende situaties of een combinatie ervan:

- De werknemer heeft een ontheffing voor een of meer verzekeringen (zie paragraaf 25.1).
- De werkgever heeft een ontheffing voor een of meer verzekeringen (zie paragraaf 25.2).

In dit hoofdstuk vindt u ook informatie over de terugbetaling van eventueel te veel betaalde premie-ervangende of bijdragevervangende loonbelasting (zie paragraaf 25.3), over premiekorting of premievrijstelling (zie paragraaf 25.4) en over de aangifte loonheffingen en de jaaropgaaf (zie paragraaf 25.5).

Ontheffing wegens gemoedsbezwaren

De werknemer of werkgever die gemoedsbezwaren heeft tegen elke vorm van verzekeren, kan bij de svb een formulier *Verklaring van gemoedsbezwaren* indienen. De svb beoordeelt het verzoek en geeft dan een *Ontheffing wegens gemoedsbezwaren* af. In de ontheffing staat voor welke verzekeringen de ontheffing geldt.

Voor de volksverzekeringen kunt u ontheffing krijgen voor een of meer verzekeringen. Voor de werknemersverzekeringen geeft de svb sinds 2011 alleen nog maar ontheffingen af voor alle werknemersverzekeringen. Ontheffingen die de svb of uwv vóór 2011 voor een of meer werknemersverzekeringen heeft afgegeven, blijven geldig, totdat ze verlopen of worden ingetrokken.

De svb geeft de ontheffingsgegevens door aan een aantal instanties die bij de ontheffing betrokken zijn: het College voor Zorgverzekeringen (cvz), uwv, de Belastingdienst en het Waarborgfonds Motorrijtuigenverkeer.

Meer informatie over gemoedsbezwaren en het aanvragen van een ontheffing vindt u op www.svb.nl.

25.1 Werknemer heeft een ontheffing voor een of meer verzekeringen

De werknemer kan gemoedsbezwaard zijn voor:

- de volksverzekeringen en de Zvw (zie paragraaf 25.1.1)
- de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 25.1.2)

25.1.1 Werknemer is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw

Als uw werknemer van de svb een ontheffing heeft voor een of meer volksverzekeringen, moet u premie-ervangende loonbelasting inhouden in plaats van premie volksverzekeringen. De premieervangende loonbelasting is net zo hoog als de premie volksverzekeringen die zij vervangt. U houdt dus gewoon het bedrag in uit de tabel loonbelasting/premie volksverzekeringen die voor de werknemer van toepassing is.

Vanaf 2013 betaalt u in de meeste gevallen werkgeversheffing Zvw. In een aantal gevallen houdt u nog bijdrage Zvw in (zie voor meer informatie paragraaf 6.2). Als uw (ex-)werknemer een ontheffing heeft voor de AWBZ – en daarmee automatisch ook een ontheffing voor de Zvw – zijn er dus twee situaties mogelijk:

- U moet werkgeversheffing Zvw betalen (zie paragraaf 6.2.1). In dat geval is er geen sprake van bijdragevervangende loonbelasting. U betaalt de werkgeversheffing Zvw en verwerkt deze op dezelfde manier in de aangifte loonheffingen als bij een niet-gemoedsbezwaarde werknemer.
- U moet bijdrage Zvw inhouden op het nettoloon van uw werknemer (zie paragraaf 6.2.2). U houdt dan bijdragevervangende loonbelasting in in plaats van de bijdrage Zvw. De bijdragevervangende loonbelasting is net zo hoog als de bijdrage Zvw die zij vervangt.

Let op!

Ook als de ontheffing niet voor alle volksverzekeringen geldt, houdt u toch voor alle volksverzekeringen en voor de Zvw premieërvangende en bijdrageërvangende loonbelasting in.

Hoe u de premie- en bijdrageërvangende loonbelasting verwerkt in de aangifte loonheffingen en op de jaaropgaaf, leest u in paragraaf 25.5.

25.1.2 **Werknemer is gemoedsbezwaard voor de werknemersverzekeringen**

U betaalt de premies werknemersverzekeringen. Die verwerkt u op dezelfde manier in de aangifte loonheffingen als bij een niet-gemoedsbezwaarde werknemer (zie paragraaf 25.5). Er is geen sprake van premieërvangende loonbelasting.

Ook al is uw werknemer gemoedsbezwaard, u mag toch maximaal 50% van de gedifferentieerde premie WGA die u als werkgever moet betalen, verhalen op zijn nettoloon (zie paragraaf 5.4.6).

25.2 **Werkgever heeft een ontheffing voor een of meer verzekeringen**

Een gemoedsbezwaarde werkgever kan zijn:

- een natuurlijk persoon
- een rechtspersoon

Dit kan alleen als een meerderheid van de natuurlijke personen in het bestuur hiermee instemt.

De werkgever kan gemoedsbezwaard zijn voor:

- de volksverzekeringen en de Zvw (zie paragraaf 25.2.1)
- de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 25.2.2)

Als gemoedsbezwaarde werkgever betaalt u geen premies volksverzekeringen of werknemersverzekeringen. U betaalt ook geen werkgeversheffing Zvw en u houdt geen bijdrage Zvw in. In plaats daarvan betaalt u premieërvangende loonbelasting. Ook betaalt u bijdrageërvangende loonbelasting of u houdt bijdrageërvangende loonbelasting in. Het maakt niet uit of de werknemer gemoedsbezwaard is of niet.

25.2.1 **Werkgever is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en Zvw**

Als u van de svb een ontheffing hebt voor de volksverzekeringen, houdt u voor al uw werknemers premieërvangende loonbelasting in in plaats van premie volksverzekeringen. In plaats van werkgeversheffing Zvw betaalt u bijdrageërvangende loonbelasting en u houdt bijdrageërvangende loonbelasting in in plaats van bijdrage Zvw. Zie voor meer informatie paragraaf 25.1.1.

U kunt in uw verzoek om ontheffing aangeven welke volksverzekeringen u als verzekering beschouwt. Beschouwt u een of meer volksverzekeringen als verzekering, dan houdt u voor alle volksverzekeringen premieërvangende loonbelasting in. Voor de Zvw betaalt u bijdrageërvangende loonbelasting of u houdt deze in.

Let op!

Ook als de ontheffing niet voor alle volksverzekeringen geldt, houdt u toch voor alle volksverzekeringen premieervangende loonbelasting in en betaalt u bijdrageervangende loonbelasting of u houdt deze in.

25.2.2 Werkgever is gemoedsbezwaard voor de werknemersverzekeringen

Als u van de svb een ontheffing hebt voor de werknemersverzekeringen, betaalt u premieervangende loonbelasting in plaats van de premies werknemersverzekeringen. U moet de premieervangende loonbelasting zelf berekenen aan de hand van de rekenregels voor de premies werknemersverzekeringen.

Hoe u de premieervangende loonbelasting verwerkt in de aangifte loonheffingen, leest u in paragraaf 25.5.

Ook al bent u gemoedsbezwaard, u mag toch maximaal 50% van de premieervangende loonbelasting (die in de plaats komt van de gedifferentieerde premie wga) verhalen op het nettoloon van de werknemer (zie paragraaf 5.4.6). Het maakt niet uit of de werknemer gemoedsbezwaard is of niet.

25.3 Te veel betaalde premie- en/of bijdrageervangende loonbelasting

In paragraaf 5.14 en 6.3 vindt u informatie over de terugbetaling van te veel betaalde premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw. Die informatie geldt ook voor de premieervangende loonbelasting (in plaats van de premies werknemersverzekeringen) en de bijdrageervangende loonbelasting (in plaats van de bijdrage Zvw).

Let op!

U en uw werknemer krijgen over deze teruggaven dezelfde brief als niet-gemoedsbezwaarde werkgevers en werknemers.

25.4 Premiekorting of premievrijstelling

Hebt u te maken met een werknemer voor wie u premiekorting of premievrijstelling zou kunnen krijgen? En bent u of is uw werknemer gemoedsbezwaard? Dan mag u toch de premiekorting of premievrijstelling toepassen. Die geldt dan als korting op de premieervangende loonbelasting.

In paragraaf 5.6 tot en met 5.12 vindt u informatie over de premiekortingen en premievrijstellingen.

25.5 Aangifte loonheffingen en jaaropgaaf

Aangifte loonheffingen

Op de aangifte loonheffingen zijn geen aparte rubrieken opgenomen voor premie- of bijdrageervangende loonbelasting.

U handelt als volgt:

- De ingehouden premieervangende loonbelasting (in plaats van premie volksverzekeringen) vermeldt u in de rubriek 'Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen'.
- De bijdrageervangende loonbelasting (in plaats van werkgeversheffing Zvw) vermeldt u in de rubriek 'Werkgeversheffing Zorgverzekeringswet'.
- De ingehouden bijdrageervangende loonbelasting (in plaats van bijdrage Zvw) vermeldt u in de rubriek 'Ingehouden bijdrage Zorgverzekeringswet'.
- De premieervangende loonbelasting (in plaats van premies werknemersverzekeringen) vermeldt u in de rubrieken voor de werknemersverzekeringen.

- De korting (premiëkorting) op de premieervangende loonbelasting vermeldt u bij de betreffende premie­korting.

Omdat wij van de svb horen dat het om een gemoedsbezwaarde werknemer of werkgever gaat, maken wij de premie- en bijdrage­ervangende loonbelasting apart over naar uwv, de svb en het cvz. Zowel de svb als het cvz houden voor de gemoedsbezwaarde werknemer een spaar­fonds of spaarrekening bij. De svb doet dat voor de premie­ervangende loonbelasting (voor de AOW) en het cvz voor de bijdrage­ervangende loonbelasting (voor de Zvw). Gemoedsbezwaarden kunnen voor hun zorgkosten een beroep doen op het spaartegoed bij het cvz. Bij het bereiken van de AOW-leeftijd kunnen zij voor de AOW-uitkering een beroep doen op het spaartegoed bij de svb.

Houdt u als gemoedsbezwaarde werkgever ook voor niet-gemoedsbezwaarde werknemers premie­ervangende loonbelasting in? Dan mogen die werknemers de ingehouden premie­ervangende loonbelasting (in plaats van premie volks­verzekeringen) in hun aangifte inkomstenbelasting als ingehouden premie volks­verzekeringen verrekenen.

Het is belangrijk dat u de premie- en bijdrage­ervangende loonbelasting in de juiste rubrieken invult, zodat wij de juiste bedragen aan uwv, de svb en het cvz kunnen afdragen.

Jaaropgaaf voor de werknemer

Het model van de jaaropgaaf voor de werknemer kunt u downloaden van www.belastingdienst.nl. Wij hebben geen apart model voor gemoedsbezwaarde werknemers of werkgevers. Als u ons model of een eigen jaaropgaaf gebruikt, kunt u de namen van de rubrieken ‘ingehouden loonbelasting/premie volks­verzekeringen’ en ‘ingehouden bijdrage Zorg­verzekeringwet’ aanpassen. In plaats daarvan vermeldt u ‘ingehouden loonbelasting/premie­ervangende loonbelasting’ en ‘ingehouden bijdrage­ervangende loonbelasting’. In die rubrieken vermeldt u de bedragen van de premie­ervangende loonbelasting en de bijdrage­ervangende loonbelasting. Bent u een gemoedsbezwaarde werkgever, dan vermeldt u bovendien onder ‘totaal premies werknemers­verzekeringen’ de premie­ervangende loonbelasting. En onder ‘werk­geversheffing Zvw’ vermeldt u de bijdrage­ervangende loonbelasting.

Tarieven, bedragen en percentages per 1 januari 2013

In de tabellen verwijzen we naar paragrafen in het *Handboek Loonheffingen 2013*.

Let op!

Als de werknemer in december 2012 65 is geworden, dan gelden sinds januari 2013 voor deze werknemer de bedragen en tarieven voor werknemers van 65 jaar plus 1 maand en ouder.

Tabel 1 Schijventarief loonbelasting/premie volksverzekeringen (paragraaf 7.3)			
Schijf	Loon op jaarbasis	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
		Jonger dan 65 jaar plus 1 maand	65 jaar plus 1 maand en ouder, geboren in 1946 of later
1	€ 0 t/m € 19.645	37,00%	19,10%
2	€ 19.646 t/m € 33.363	42,00%	24,10%
3	€ 33.364 t/m € 55.991	42,00%	42,00%
4	€ 55.992 of meer	52,00%	52,00%

Voor werknemers van 65 jaar plus 1 maand en ouder, geboren in 1945 of eerder, gelden andere tariefschijven:

Schijf	Loon op jaarbasis	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
		65 jaar plus 1 maand en ouder, geboren in 1945 of eerder	
1	€ 0 t/m € 19.645	19,10%	
2	€ 19.646 t/m € 33.555	24,10%	
3	€ 33.556 t/m € 55.991	42,00%	
4	€ 55.992 of meer	52,00%	

Het tarief in de derde en vierde schijf bestaat volledig uit loonbelasting. Het tarief van de eerste en tweede schijf is als volgt samengesteld:

Schijf	Premiesoort	Jonger dan 65 jaar plus 1 maand	65 jaar plus 1 maand en ouder
1	premie AOW	17,90%	--
	premie Anw	0,60%	0,60%
	premie AWBZ	12,65%	12,65%
	loonbelasting	5,85%	5,85%
	totaal	37,00%	19,10%
2	premie AOW	17,90%	--
	premie Anw	0,60%	0,60%
	premie AWBZ	12,65%	12,65%
	loonbelasting	10,85%	10,85%
	totaal	42,00%	24,10%

Tabel 2a Heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (hoofdstuk 22) voor werknemers tot 65 jaar plus 1 maand

	Bedrag	Percentage	Bijzonderheden
Algemene heffingskorting	€ 2.001	--	--
Arbeidskorting	--	1,827%	Voor zover loon uit tegenwoordige dienstbetrekking € 8.816 of lager
maximaal	€ 1.723	16,115%	Voor zover loon uit tegenwoordige dienstbetrekking hoger dan € 8.816
Afbouw arbeidskorting	--	4% van het loon boven € 40.248	De afbouw is € 1.173 als het loon meer is dan € 69.573
Jonggehandicaptenkorting	€ 708	--	--
Tijdelijke heffingskorting	€ 182	1% van VUT- of prepensioeninkomen met een maximum van € 182	--
Levensloopverlofkorting	€ 205	--	Per gespaard kalenderjaar tot en met 2011; alleen voor overgangsgroep

Tabel 2b Heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (hoofdstuk 22) voor werknemers van 65 jaar plus 1 maand en ouder

	Bedrag	Percentage	Bijzonderheden
Algemene heffingskorting	€ 1.034	--	--
Arbeidskorting	--	0,944%	Voor zover loon uit tegenwoordige dienstbetrekking € 8.816 of lager
maximaal	€ 890	8,319%	Voor zover loon uit tegenwoordige dienstbetrekking hoger dan € 8.816
Afbouw arbeidskorting	--	2,06649% van het loon boven € 40.248	De afbouw is € 606 als het loon meer is dan € 69.573
Ouderenkorting	€ 1.032	--	Het loon op jaarbasis mag niet meer zijn dan € 35.450
	€ 150	--	Als het loon hoger is dan € 35.450
Alleenstaande-ouderenkorting	€ 429	--	--

Tabel 2c Vermindering van de arbeidskorting (hoofdstuk 22) voor werknemers jonger dan 65 jaar plus 1 maand

Inkomen meer dan	Inkomen niet meer dan	Arbeidskorting
€ 40.248	€ 69.573	€ 1.723 – 4% x (inkomen - € 40.248)
€ 69.573	--	€ 550

Tabel 2d Vermindering van de arbeidskorting (hoofdstuk 22) voor werknemers van 65 jaar plus 1 maand en ouder

Inkomen meer dan	Inkomen niet meer dan	Arbeidskorting
€ 40.248	€ 69.573	€ 890 – 2,06649% x (inkomen - € 40.248)
€ 69.573	--	€ 284

Tabel 3 Tabel voor artiesten en buitenlandse beroepssporters (paragraaf 15.4 en 15.6)

Voor een	Percentage
Artiest die in Nederland woont	37,00%
Artiest die in het buitenland woont	20,00%
Buitenlandse groep en buitenlandse beroepssporters uit een niet-verdragsland	20,00%

Tabel 4 Tabel voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden (paragraaf 15.2, 15.18, 15.16 en 15.9)			
Jonger dan 65 jaar plus 1 maand		65 jaar plus 1 maand en ouder	
zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting
37,00%	17,00%	19,00%	3,00%

Tabel 5 Eindheffing voor werknemers jonger dan 65 jaar plus 1 maand (paragraaf 23.12)			
Tabeltarief			
Jaarloon		Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
		zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting
€ 0 t/m	€ 5.408	58,70%	0,00%
€ 5.409 t/m	€ 19.645	58,70%	58,70%
€ 19.646 t/m	€ 33.363	72,40%	72,40%
€ 33.364 t/m	€ 55.991	72,40%	72,40%
€ 55.992	of meer	108,30%	108,30%
Enkelvoudig tarief			
Jaarloon		Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
		zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting
€ 0 t/m	€ 5.408	37,00%	0,00%
€ 5.409 t/m	€ 19.645	37,00%	37,00%
€ 19.646 t/m	€ 33.363	42,00%	42,00%
€ 33.364 t/m	€ 55.991	42,00%	42,00%
€ 55.992	of meer	52,00%	52,00%

Afwijkende tariefpercentages voor enkele bijzondere groepen werknemers
Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers u bepaalde percentages uit de bovenstaande tabellen moet vervangen door andere. Wanneer geen vervangend percentage is aangegeven, gebruikt u het percentage uit de tabellen hierboven.

Werknemers die uitsluitend premie volksverzekeringen moeten betalen			
Jaarloon	Tabeltarief	Enkelvoudig tarief	
€ 0 t/m	€ 19.645	58,70% wordt	45,20%
€ 19.646 t/m	€ 33.363	72,40% wordt	45,20%
€ 33.364	of meer	72,40% en hoger wordt	0,00%
			37,00% wordt
			31,15%
			42,00% wordt
			31,15%
			42,00% en hoger wordt
			0,00%

Werknemers die uitsluitend loonbelasting moeten betalen			
Jaarloon	Tabeltarief	Enkelvoudig tarief	
€ 0 t/m	€ 19.645	58,70% wordt	6,20%
€ 19.646 t/m	€ 33.363	72,40% wordt	12,10%
			37,00% wordt
			5,85%
			42,00% wordt
			10,85%

Afwijkende tabellen voor enkele bijzondere groepen werknemers
Voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden en voor anonieme werknemers bestaan afzonderlijke tabellen. Deze vindt u hieronder.

Tabel eindheffing voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden		
	Tabeltarief	Enkelvoudig tarief
Zonder loonheffingskorting	58,70%	37,00%
Met loonheffingskorting	20,40%	17,00%
Tabel eindheffing voor anonieme werknemers		
Tabeltarief	108,30%	
Enkelvoudig tarief	52,00%	

Bij naheffingen door de Belastingdienst gelden andere percentages. Hiervoor kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

Tabel 6a Eindheffing voor werknemers van 65 jaar plus 1 maand en ouder, geboren in 1945 of eerder (paragraaf 23.12)

Tabeltarief					
Jaarloon		Loonbelasting/premie volksverzekeringen			
		zonder loonheffingskorting		met loonheffingskorting	
€ 0	t/m € 5.408	23,60%		0,00%	
€ 5.409	t/m € 19.645	23,60%		23,60%	
€ 19.646	t/m € 33.555	31,70%		31,70%	
€ 33.556	t/m € 55.991	72,40%		72,40%	
€ 55.992	of meer	108,30%		108,30%	
Enkelvoudig tarief					
Jaarloon		Loonbelasting/premie volksverzekeringen			
		zonder loonheffingskorting		met loonheffingskorting	
€ 0	t/m € 5.408	19,10%		0,00%	
€ 5.409	t/m € 19.645	19,10%		19,10%	
€ 19.646	t/m € 33.555	24,10%		24,10%	
€ 33.556	t/m € 55.991	42,00%		42,00%	
€ 55.992	of meer	52,00%		52,00%	
Afwijkende tariefpercentages voor enkele bijzondere groepen werknemers					
Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers u bepaalde percentages uit de bovenstaande tabellen moet vervangen door andere. Wanneer geen vervangend percentage is aangegeven, gebruikt u het percentage uit de tabellen hierboven.					
Werknemers die uitsluitend premie volksverzekeringen moeten betalen					
Jaarloon		Tabeltarief		Enkelvoudig tarief	
€ 0	t/m € 19.645	23,60% wordt	15,20%	19,10% wordt	13,25%
€ 19.646	t/m € 33.555	31,70% wordt	15,20%	24,10% wordt	13,25%
€ 33.556	of meer	72,40% en hoger wordt	0,00%	42,00% en hoger wordt	0,00%
Werknemers die uitsluitend loonbelasting moeten betalen					
Jaarloon		Tabeltarief		Enkelvoudig tarief	
€ 0	t/m € 19.645	23,60% wordt	6,20%	19,10% wordt	5,85%
€ 19.646	t/m € 33.555	31,70% wordt	12,10%	24,10% wordt	10,85%
Afwijkende tabellen voor enkele bijzondere groepen werknemers					
Voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden en voor anonieme werknemers bestaan afzonderlijke tabellen. Deze vindt u hieronder.					
Tabel eindheffing voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden					
		Tabeltarief		Enkelvoudig tarief	
Zonder loonheffingskorting		23,40%		19,00%	
Met loonheffingskorting		3,00%		3,00%	
Tabel eindheffing voor anonieme werknemers					
Tabeltarief			108,30%		
Enkelvoudig tarief			52,00%		

Bij naheffingen door de Belastingdienst gelden andere percentages. Hiervoor kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

Tabel 6b Eindheffing voor werknemers van 65 jaar plus 1 maand en ouder, geboren in 1946 of later (paragraaf 23.12)

Tabeltarief						
Jaarloon		Loonbelasting/premie volksverzekeringen				
		zonder loonheffingskorting		met loonheffingskorting		
€ 0	t/m € 5.408	23,60%		0,00%		
€ 5.409	t/m € 19.645	23,60%		23,60%		
€ 19.646	t/m € 33.363	31,70%		31,70%		
€ 33.364	t/m € 55.991	72,40%		72,40%		
€ 55.992	of meer	108,30%		108,30%		
Enkelvoudig tarief						
Jaarloon		Loonbelasting/premie volksverzekeringen				
		zonder loonheffingskorting		met loonheffingskorting		
€ 0	t/m € 5.408	19,10%		0,00%		
€ 5.409	t/m € 19.645	19,10%		19,10%		
€ 19.646	t/m € 33.363	24,10%		24,10%		
€ 33.364	t/m € 55.991	42,00%		42,00%		
€ 55.992	of meer	52,00%		52,00%		
Afwijkende tariefpercentages voor enkele bijzondere groepen werknemers						
Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers u bepaalde percentages uit de bovenstaande tabellen moet vervangen door andere. Wanneer geen vervangend percentage is aangegeven, gebruikt u het percentage uit de tabellen hierboven.						
Werknemers die uitsluitend premie volksverzekeringen moeten betalen						
Jaarloon		Tabeltarief			Enkelvoudig tarief	
€ 0	t/m € 19.645	23,60% wordt		15,20%	19,10% wordt	13,25%
€ 19.646	t/m € 33.363	31,70% wordt		15,20%	24,10% wordt	13,25%
€ 33.364	of meer	72,40% en hoger wordt		0,00%	42,00% en hoger wordt	0,00%
Werknemers die uitsluitend loonbelasting moeten betalen						
Jaarloon		Tabeltarief			Enkelvoudig tarief	
€ 0	t/m € 19.645	23,60% wordt		6,20%	19,10% wordt	5,85%
€ 19.646	t/m € 33.363	31,70% wordt		12,10%	24,10% wordt	10,85%
Afwijkende tabellen voor enkele bijzondere groepen werknemers						
Voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden en voor anonieme werknemers bestaan afzonderlijke tabellen. Deze vindt u hieronder.						
Tabel eindheffing voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden						
		Tabeltarief			Enkelvoudig tarief	
Zonder loonheffingskorting		23,40%			19,00%	
Met loonheffingskorting		3,00%			3,00%	
Tabel eindheffing voor anonieme werknemers						
Tabeltarief				108,30%		
Enkelvoudig tarief				52,00%		

Bij naheffingen door de Belastingdienst gelden andere percentages. Hiervoor kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

Tabel 7 Vervoer (hoofdstuk 20)

Soort vervoer	Normbedrag voor	Bedrag
Fiets voor woon-werkverkeer	Fiets catalogusprijs	€ 749,00
	Met de fiets samenhangende zaken	€ 82,00
Overige	Vrije vergoeding per kilometer	€ 0,19

Tabel 8 Maaltijden in bedrijfskantines (paragraaf 19.23)	
Normbedrag voor	Per maaltijd
Warme maaltijd	€ 4,45
Koffiemaaltijd	€ 2,30
Ontbijt	€ 2,30

Tabel 9 Vrijgestelde vergoeding voor consumpties tijdens werktijd (paragraaf 19.8)	
Normbedrag voor consumpties tijdens werktijd	Bedrag
Per week	€ 2,75
Per dag	€ 0,55

Tabel 10 Bewassing, energie en water (paragraaf 19.5)			
Normbedrag voor	Bedrag		
	per maand	per week	per dag
Bewassing	€ 13,00	€ 3,00	€ 0,60
Energie voor verwarmingsdoeleinden	€ 62,00	€ 14,25	€ 2,85
Energie voor kookdoeleinden	€ 34,25	€ 8,00	€ 1,60
Energie voor andere dan verwarmings- en kookdoeleinden	€ 14,25	€ 3,25	€ 0,65
Water	€ 6,00	€ 1,50	€ 0,30

Tabel 11 Huisvesting aan boord van schepen en baggermaterieel, op boorplatforms en in pakwagens van kermisexploitanten (paragraaf 19.18)			
Normbedrag voor verstrekte huisvesting	Per maand	Per week	Per dag
a Aan boord van binnenschepen - andere dan vissersschepen - en baggermaterieel:			
1 voor de werknemer die met zijn gezin aan boord woont:			
- van een schip van meer dan 2.000 ton	€ 153,00	€ 35,00	€ 7,00
- van een schip van meer dan 500, maar niet meer dan 2.000 ton	€ 114,75	€ 26,25	€ 5,25
- van een ander schip of van baggermaterieel	€ 76,50	€ 17,50	€ 3,50
2 voor de werknemer die aan boord woont en geen gezin heeft	€ 62,00	€ 14,25	€ 2,85
b Aan boord van zeeschepen - andere dan vissersschepen - en op boorplatforms:			
1 voor de werknemer die met zijn gezin aan boord woont	--	--	€ 10,70
2 voor de werknemer die aan boord woont en geen gezin heeft:			
- voor een kapitein en voor een officier	--	--	€ 5,00
- voor een andere werknemer	--	--	€ 2,50
c Aan boord van vissersschepen:			
voor de werknemer die aan boord woont en geen gezin heeft	--	--	€ 3,45
d In pakwagens van kermisexploitanten:			
voor de werknemer die in een pakwagen woont en geen gezin heeft	€ 62,00	€ 14,25	€ 2,85
e Voor de werknemer die niet is aangeduid bij a, b, c en d	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Als de woz-waarde meer is dan	maar niet meer dan	is het eigenwoningforfait op jaarbasis
€ 0	€ 12.500	0,85%
€ 12.500	€ 25.000	1,05% van deze waarde
€ 25.000	€ 50.000	1,20% van deze waarde
€ 50.000	€ 75.000	1,30% van deze waarde
€ 75.000	€ 1.040.000	1,50% van deze waarde
€ 1.040.000	--	€ 15.600 vermeerderd met 1,90% van de eigenwoningwaarde voor zover deze uitgaat boven € 1.040.000
Vrije vergoeding voor inrichting	€ 1.815	

Normbedrag voor	Paragraaf		Bedrag	Percentage
Computers, apparatuur en dergelijke	19.7	Maximumbedrag voor vergoeding ineens	€ 450,00	
Inwoning	19.20	Normbedrag:		
		- per maand	€ 167,50	
		- per week	€ 38,75	
		- per dag	€ 7,75	
Kleding voor meewerkend kind	15.11	Waarde:		
		- per maand	€ 29,25	
		- per week	€ 6,75	
		- per dag	€ 1,35	
Personeelsfeesten, -reizen en dergelijke	19.28	Vrije vergoeding of verstrekking per werknemer per jaar	€ 454,00	
Personeelsleningen	19.29	Genormeerd rentepercentage		3,00%
Producten uit eigen bedrijf	19.32	Maximale vrijstelling per kalenderjaar	€ 500,00	
Studiekosten	19.38	Vergoeding reiskosten maximaal (per kilometer)	€ 0,19	
Vakantiebonnen	18.1.2	Lagere waardering		99,00%
Verhuiskosten	19.41	Vrije vergoeding voor overige verhuiskosten maximaal	€ 7.750,00	
Vrijwilligersregeling	15.21	Normbedrag:		
		- per jaar	€ 1.500,00	
		- per maand	€ 150,00	
Ziektekostenregelingen	18.1.1	Voor vrije verstrekking is de waarde maximaal	€ 27,00	

		Bedrag	Percentage
De afdrachtvermindering bedraagt over	maximaal	€ 200.000	38%
De afdrachtvermindering over het meerdere bedraagt		--	14%
De afdrachtvermindering bedraagt	maximaal	€ 14.000.000	--
Verhoogd percentage starters	maximaal	€ 200.000	50%

Tabel 15 Afdrachtvermindering onderwijs (paragraaf 24.1) voor werknemers zonder vakantiebonnen

Paragraaf	Loon niet meer dan (indien van toepassing)			Bedrag afdrachtvermindering per werknemer per			Maximumbedrag afdrachtvermindering per werknemer per kalenderjaar
	maand	week	dag	maand	week	dag	
24.1.1	€ 1.910,25	€ 440,83	€ 88,17	€ 225,00	€ 51,93	€ 10,39	€ 2.700,00
24.1.2	--	--	--	€ 227,34	€ 52,47	€ 10,50	€ 2.728,00
24.1.3	--	--	--	€ 227,34	€ 52,47	€ 10,50	€ 2.728,00
24.1.4	€ 1.910,25	€ 440,83	€ 88,17	€ 225,00	€ 51,93	€ 10,39	€ 2.700,00
24.1.5	€ 1.910,25	€ 440,83	€ 88,17	€ 272,84	€ 62,97	€ 12,60	€ 3.274,00
24.1.6	--	--	--	€ 227,34	€ 52,47	€ 10,50	€ 2.728,00
24.1.7	--	--	--	€ 108,09	€ 24,95	€ 4,99	€ 1.297,00
24.1.8	--	--	--	vast bedrag van €327 per procedure			

Tabel 16 Afdrachtvermindering onderwijs (paragraaf 24.1) voor werknemers met vakantiebonnen voor 19 of minder vakantiedagen per jaar

Paragraaf	Loon niet meer dan (indien van toepassing)			Bedrag afdrachtvermindering per werknemer per			Maximumbedrag afdrachtvermindering per werknemer per kalenderjaar
	maand	week	dag	maand	week	dag	
24.1.1	€ 1.910,25	€ 440,83	€ 88,17	€ 238,78	€ 55,11	€ 11,03	€ 2.700,00
24.1.2	--	--	--	€ 241,26	€ 55,68	€ 11,14	€ 2.728,00
24.1.3	--	--	--	€ 241,26	€ 55,68	€ 11,14	€ 2.728,00
24.1.4	€ 1.910,25	€ 440,83	€ 88,17	€ 238,78	€ 55,11	€ 11,03	€ 2.700,00
24.1.5	€ 1.910,25	€ 440,83	€ 88,17	€ 289,54	€ 66,82	€ 13,37	€ 3.274,00
24.1.6	--	--	--	€ 241,26	€ 55,68	€ 11,14	€ 2.728,00
24.1.7	--	--	--	€ 114,71	€ 26,47	€ 5,30	€ 1.297,00
24.1.8	--	--	--	vast bedrag van €327 per procedure			

Tabel 17 Afdrachtvermindering onderwijs (paragraaf 24.1) voor werknemers met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar

Paragraaf	Loon niet meer dan (indien van toepassing)			Bedrag afdrachtvermindering per werknemer per			Maximumbedrag afdrachtvermindering per werknemer per kalenderjaar
	maand	week	dag	maand	week	dag	
24.1.1	€ 1.910,25	€ 440,83	€ 88,17	€ 255,46	€ 58,96	€ 11,80	€ 2.700,00
24.1.2	--	--	--	€ 258,11	€ 59,57	€ 11,92	€ 2.728,00
24.1.3	--	--	--	€ 258,11	€ 59,57	€ 11,92	€ 2.728,00
24.1.4	€ 1.910,25	€ 440,83	€ 88,17	€ 255,46	€ 58,96	€ 11,80	€ 2.700,00
24.1.5	€ 1.910,25	€ 440,83	€ 88,17	€ 309,77	€ 71,49	€ 14,30	€ 3.274,00
24.1.6	--	--	--	€ 258,11	€ 59,57	€ 11,92	€ 2.728,00
24.1.7	--	--	--	€ 122,72	€ 28,32	€ 5,67	€ 1.297,00
24.1.8	--	--	--	vast bedrag van €327 per procedure			

Tabel 18 Fiscaal minimumloon (paragraaf 24.1.11)

Leeftijd	Fiscaal minimumloon per		
	maand	week	dag
15 jaar	€ 440,80	€ 101,75	€ 20,35
16 jaar	€ 506,95	€ 117,00	€ 23,40
17 jaar	€ 580,40	€ 133,95	€ 26,79
18 jaar	€ 668,60	€ 154,30	€ 30,86
19 jaar	€ 771,45	€ 178,05	€ 35,61
20 jaar	€ 903,70	€ 208,55	€ 41,71
21 jaar	€ 1.065,30	€ 245,85	€ 49,17
22 jaar	€ 1.249,00	€ 288,25	€ 57,65
23 jaar	€ 1.469,40	€ 339,10	€ 67,82

Tabel 19 Premies werknemersverzekeringen (paragraaf 5.2.1, 5.3 en 5.4)

	Percentage werkgever
Premie ww-Awf	1,70%
Basispremie wao/WIA	4,65%
Gedifferentieerde premie wga	variabel per werkgever; zie uw beschikking

Tabel 19a Premiekorting arbeidsgehandicapte werknemer (paragraaf 5.9)

	Bij een werkweek van ten minste 36 uur	Met loondispensatie en bij een werkweek van ten minste 36 uur
Korting op premie wao/WIA/ww-Awf/Ufo en sectorfonds (per jaar)	€ 7.000	€ 3.500

Tabel 19b Premiekorting in dienst nemen oudere werknemer (paragraaf 5.8)

	In dienst nemen van een uitkeringsgerechtigde van 50 jaar of ouder bij een werkweek van ten minste 36 uur
Korting op premie wao/WIA/ww-Awf/Ufo en sectorfonds (per jaar)	€ 7.000

Tabel 20 Premie sectorfonds 2013 inclusief opslag van 0,5% voor bijdrage kinderopvang (paragraaf 5.2.2)

Sector-code	Code risico-premiegroep	Sector	Premiepercentage
1	01	Agrarisch bedrijf Premiegroep kort	9,00%
	02	Agrarisch bedrijf Premiegroep lang	1,60%
2	01	Tabakverwerkende industrie	2,80%
3	01	Bouwbedrijf Premiegroep kort	10,69%
	02	Bouwbedrijf Premiegroep lang	3,27%
4	01	Baggerbedrijf	0,97%
5	01	Hout- en emballage-industrie, houtwaren- en borstelindustrie	3,47%
6	01	Timmerindustrie	5,13%
7	01	Meubel- en orgelbouwindustrie	4,33%
8	01	Groothandel in hout, zagerijen, schaverijen en houtbereid. industrie	3,04%
9	01	Grafische industrie exclusief fotografen	4,09%
	02	Grafische industrie fotografen	5,34%
10	01	Metaalindustrie	1,49%
11	01	Elektrotechnische industrie	1,50%
12	01	Metaal- en technische bedrijfstakken	2,69%

Tabel 20 Premie sectorfonds 2013 inclusief opslag van 0,5% voor bijdrage kinderopvang (paragraaf 5.2.2)

Sector-code	Code risico-premiegroep	Sector	Premiepercentage
13	01	Bakkerijen	3,05%
14	01	Suikerverwerkende industrie	2,44%
15	01	Slagersbedrijven	3,81%
16	01	Slagers overig	2,00%
17	01	Detailhandel en ambachten	4,56%
18	01	Reiniging	5,60%
19	01	Grootwinkelbedrijf	2,93%
20	01	Havenbedrijven	2,63%
21	01	Havenclassificeerders	3,06%
22	01	Binnenscheepvaart	2,59%
23	01	Visserij	1,09%
24	01	Koopvaardij	1,93%
25	01	Vervoer KLM	0,92%
26	01	Vervoer NS	1,22%
27	01	Vervoer posterijen	2,79%
28	01	Taxivervoer	7,58%
29	01	Openbaar vervoer	1,65%
30	01	Besloten busvervoer	5,31%
31	01	Overig personenvervoer te land en in de lucht	3,65%
32	01	Overig goederenvervoer te land en in de lucht	3,21%
33	01	Horeca algemeen Premiegroep kort	7,91%
	02	Horeca algemeen Premiegroep lang	3,01%
34	01	Horeca catering	4,44%
35	01	Gezondheid, geestelijke en maatschappelijke belangen	2,12%
38	01	Banken	2,43%
39	01	Verzekeringswezen	2,47%
40	01	Uitgeverij	3,76%
41	01	Groothandel I	2,71%
42	01	Groothandel II	3,22%
43	01	Zakelijke dienstverlening I	2,32%
44	01	Zakelijke dienstverlening II	3,71%
45	01	Zakelijke dienstverlening III	3,28%
46	01	Zuivelindustrie	1,53%
47	01	Textielindustrie	3,04%
48	01	Steen-, cement-, glas- en keramische industrie	3,11%
49	01	Chemische industrie	1,82%
50	01	Voedingsindustrie	2,24%
51	01	Algemene industrie	2,63%
52		Uitzendbedrijven	
	07	Premiegroep detachering	9,15%
	08	Premiegroep intermediaire diensten	9,86%
		Uitzendbedrijven I A:	
	04	Premiegroep kortingsklasse	13,63%
	05	Premiegroep middenklasse	14,21%
	06	Premiegroep opslagklasse	14,80%

Tabel 20 Premie sectorfonds 2013 inclusief opslag van 0,5% voor bijdrage kinderopvang (paragraaf 5.2.2)

Sector-code	Code risico-premiegroep	Sector	Premiepercentage
		Uitzendbedrijven II A:	
	01	Premiegroep kortingsklasse	14,20%
	02	Premiegroep middenklasse	15,73%
	03	Premiegroep opslagklasse	17,26%
	09	Uitzendbedrijven I B + II B	8,16%
53	01	Bewakingsondernemingen	4,71%
54	01	Culturele instellingen Premiegroep kort	12,88%
	02	Culturele instellingen Premiegroep lang	3,53%
55	01	Overige takken van bedrijf en beroep	3,85%
56	01	Schildersbedrijf Premiegroep kort	14,60%
	02	Schildersbedrijf Premiegroep lang	4,34%
57	01	Stukadoorsbedrijf	6,92%
58	01	Dakdekkersbedrijf	7,03%
59	01	Mortelbedrijf	4,19%
60	01	Steenhouwersbedrijf	4,39%
61	01	Overheid, onderwijs en wetenschappen	2,03%
62	01	Overheid, rijk, politie en rechterlijke macht	2,03%
63	01	Overheid, defensie	2,03%
64	01	Overheid, provincies, gemeenten en waterschappen	2,03%
	02	Gemeenten, vervangende sectorpremie	2,76%
65	01	Overheid, openbare nutsbedrijven	2,03%
66	01	Overheid, overige instellingen	2,03%
	02	Overheid, overige instellingen, vervangende sectorpremie	2,76%
67	01	Werk en (re-)integratie	2,03%
68	01	Railbouw	1,68%
69	01	Telecommunicatie	1,53%

Tabel 21 Loontijdvakbedragen maximumpremieloon en maximumbijdrageloon (paragraaf 5.5.1, 6.2.1 en 6.2.2)

	Dag	Week	Vier weken	Maand	Kwartaal	Jaar
Maximumpremieloon werknemersverzekeringen	€ 195,58	€ 977,94	€ 3.911,76	€ 4.237,75	€ 12.713,25	€ 50.853,00
Maximumbijdrageloon Zvw	€ 195,58	€ 977,94	€ 3.911,76	€ 4.237,75	€ 12.713,25	€ 50.853,00

Tabel 22 Loontijdvakbedragen maximumpremieloon en maximumbijdrageloon voor werknemers met vakantiebonnen voor 19 of minder vakantiedagen per jaar (paragraaf 5.5.1, 6.2.1 en 6.2.2)

	Dag	Week	Vier weken	Maand
Maximumpremieloon werknemersverzekeringen	€ 207,56	€ 1.037,81	€ 4.151,26	€ 4.497,47
Maximumbijdrageloon Zvw	€ 207,56	€ 1.037,81	€ 4.151,26	€ 4.497,47

Tabel 23 Loontijdvakbedragen maximumpremieloon en maximumbijdrageloon voor werknemers met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar (paragraaf 5.5.1, 6.2.1 en 6.2.2)

	Dag	Week	Vier weken	Maand
Maximumpremieloon werknemersverzekeringen	€ 222,06	€ 1.110,32	€ 4.441,31	€ 4.811,52
Maximumbijdrageloon Zvw	€ 222,06	€ 1.110,32	€ 4.441,31	€ 4.811,52

Tabel 24 Overige bedragen voor 2013

Normbedrag voor	Bedrag	Percentage
Zorgverzekeringswet		
– werkgeversheffing Zvw (paragraaf 6.2.1)	--	7,75%
– bijdrage Zvw (paragraaf 6.2.2)	--	5,65%
– zeevarenden (paragraaf 6.2.3)	--	0,00%
Ufo-premie		
– percentage inclusief opslag kinderopvang (paragraaf 5.2)	--	1,28%
Opslag kinderopvang op sectorpremie en Ufo-premie (paragraaf 5.2.3)	--	0,50%
Minimumbedrag gebruikelijk loon voor aandeelhouders met aanmerkelijk belang (paragraaf 15.1)	€ 43.000	--
Eindheffing geschenken in natura: tarief 20% over maximaal (paragraaf 23.5)	€ 70	--
Eindheffing bezwaarlijk te individualiseren loon (paragraaf 23.3)		
– maximale waarde verstrekkingen per jaar	€ 272	--
– maximale waarde verstrekkingen per verstrekking	€ 136	--
Pseudo-eindheffingen bij vertrekvergoedingen hoger dan (paragraaf 23.9)	€ 531.000	--
Pseudo-eindheffingen bij backservice over lonen hoger dan (paragraaf 23.10)	€ 531.000	--
Machtiging lager percentage bij bijzondere beloningen bij minimale afwijking met te betalen inkomstenbelasting van (paragraaf 7.3.6)	€ 227	10,00%
Pseudo-eindheffing hoge lonen (paragraaf 23.11)	--	16%

Tabel 25a Minimaal aantal jaren voor uitkeringstermijnen bij stamrechtspaarrekening en stamrechtbeleggingsrekening (paragraaf 18.3.2)

Deze tabel geldt alleen als de eerste uitkering voor 1 januari 2011 heeft plaatsgevonden.

Leeftijd van de (ex-)werknemer of de begunstigde na het overlijden van de (ex-)werknemer bij het ingaan van de uitkeringen		Minimaal aantal jaren tussen de eerste en laatste uitkering
Minimaal	maar niet ouder dan	
--	25	17*
25	30	14*
30	35	11
35	40	8
40	45	5
45	50	4
50	55	3
55	60	2
60	--	1

* Als de uitkeringen toekomen aan (pleeg)kinderen van de (ex-)werknemer, is het aantal jaren maximaal het aantal jaren dat het (pleeg)kind jonger is dan 30 jaar.

Tabel 25b Minimaal aantal jaren voor uitkeringstermijnen bij stamrechtspaarrekening en stamrechtbeleggingsrekening (paragraaf 18.3.2)

Deze tabel geldt alleen als de eerste uitkering op of na 1 januari 2011 heeft plaatsgevonden.

Leeftijd van de (ex-)werknemer of de begunstigde na het overlijden van de (ex-)werknemer bij het ingaan van de uitkeringen		Minimaal aantal jaren tussen de eerste en laatste uitkering
Minimaal	maar niet ouder dan	
--	25	18*
25	30	15*
30	35	12
35	40	9
40	45	6
45	50	4
50	55	3
55	60	2
60	--	1

* Als de uitkeringen toekomen aan (pleeg)kinderen van de (ex-)werknemer, is het aantal jaren maximaal het aantal jaren dat het (pleeg)kind jonger is dan 30 jaar.

Adressenlijst

Agentschap nl

Hanzelaan 310
Postbus 10073
8000 GB Zwolle
Telefoon (088) 602 90 00
www.agentschapnl.nl

Belastingdienst/Landelijk Coördinatiecentrum Auto

Postbus 843
7600 AV Almelo
Telefoon 0800 - 0543

BelastingTelefoon

Telefoon 0800 - 0543
Bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 8.00 tot 20.00 uur en op vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur
www.belastingdienst.nl

BelastingTelefoon Buitenland

Telefoon (055) 538 53 85
Telefoon vanuit het buitenland +31 555 385 385
Bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 8.00 tot 20.00 uur en op vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur
Postadres:
Belastingdienst/Limburg/kantoor Buitenland
Postbus 2865
6401 DJ Heerlen

Belastingdienst/team Grensoverschrijdend Werken en Ondernemen (gwo)

Terra Nigrastraat 10
Postbus 5750
6202 MB Maastricht
Telefoon 0800 - 024 12 12 (vanuit Nederland)
Telefoon 0800 - 101 13 52 (vanuit Duitsland)
Telefoon 0800 - 90 220 (vanuit België)

College voor zorgverzekeringen (cvz)

Eekholt 4
Postbus 320
1110 AH Diemen
Telefoon (020) 797 85 55
www.cvz.nl

Ministerie van Financiën

Korte Voorhout 7
Postbus 20201
2500 EE Den Haag
Telefoon 1400 of (070) 342 80 00
www.rijksoverheid.nl

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Anna van Hannoverstraat 4
Postbus 90801
2509 LV Den Haag
Telefoon 1400 of (070) 333 44 44
www.rijksoverheid.nl

Sociale Verzekeringsbank (svb)

Hoofdkantoor
Van Heuven Goedhartlaan 1
Postbus 1100
1180 BH Amstelveen
Telefoon (020) 656 56 56
www.svb.nl

Bureau voor Belgische Zaken

Rat Verleghstraat 2
Postbus 90151
4800 RC Breda
Telefoon (076) 548 58 40
www.svb.nl/bbz

Bureau voor Duitse Zaken

Takenhofplein 4
Postbus 10505
6500 MB Nijmegen
Telefoon (024) 343 18 11
www.svb.nl/bdz

Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (uwv)

La Guardiaweg 36-162 (hoofdkantoor)
Postbus 58285
1040 HG Amsterdam
Telefoon 0900 - 9295
www.uwv.nl

Afkortingenlijst

AKW	Algemene kinderbijslagwet	VAR	Verklaring arbeidsrelatie
Anw	Algemene nabestaandenwet	VCR	Voortschrijdend cumulatief rekenen
AOW	Algemene ouderdomswet	Wamil	Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening militairen
AWBZ	Algemene wet bijzondere ziektekosten	WAO	Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering
Awf	Algemeen werkloosheidsfonds	Waz	Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen
BSN	Burgerservicenummer	WAZO	Wet arbeid en zorg
bv	Besloten vennootschap	Wet Wajong	Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten
BW	Burgerlijk Wetboek	WGA	Werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten
cao	Collectieve arbeidsovereenkomst	WIA	Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen
CVZ	College voor zorgverzekeringen	WIJ	Wet investeren in jongeren
ebv	Evenredige bijdrageverdeling	Wubo	Wet uitkeringen burgeroorlogsslachtoffers 1940-1945
epv	Evenredige premieverdeling	Wuv	Wet uitkeringen vervolgingslachtoffers 1940-1945
EU/EER	Europese Unie/Europese Economische Ruimte	wva	Wet vermindering afdracht loonbelasting en premie voor de volksverzekeringen
EVC	Erkenning verworven competenties	ww	Werkloosheidswet
IOAW	Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers	Wwb	Wet werk en bijstand
IOAZ	Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen	Wwik	Wet werk en inkomen kunstenaars
IOW	Wet inkomensvoorziening oudere werklozen	Zvw	Zorgverzekeringswet
IVA	Inkomensvoorziening volledig en duurzaam arbeidsongeschikten	zw	Ziektewet
nv	Naamloze vennootschap		
PGB	Persoonsgebonden budget		
REA	Wet op de re-integratie arbeidsgehandicapten		
Sofi	Sociaal fiscaal		
S&O	Speur- & ontwikkelingswerk		
SVB	Sociale Verzekeringsbank		
Ufo	Uitvoeringsfonds voor de overheid		
Uwv	Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen		

Verklarende woordenlijst

A **Aangifte loonheffingen**

De opgave die u aan ons moet doen van de collectieve gegevens en de werknemersgegevens die van belang zijn voor de te betalen loonheffingen.

Aangiftetermijn

De termijn waarbinnen u aangifte loonheffingen moet doen.

Aangiftetijdvak

De periode waarover u aangifte moet doen.

Aangifteverzuim

U doet geen, onjuist, onvolledig of niet op tijd aangifte.

Aanmerkelijk belang

Een aandeelhouder heeft, samen met of zonder zijn partner, minimaal 5% van de aandelen van een vennootschap.

Aansprakelijkheid

De verantwoordelijkheid voor het betalen van de loonheffingen.

Afdrachtvermindering

Een korting op de te betalen loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffingen.

Afspiegelingsbeginsel

Een methode die u moet toepassen als u werknemers moet ontslaan op bedrijfseconomische gronden. U deelt de werknemers per (vrijwel) dezelfde functie in leeftijdsgroepen in. U ontslaat de werknemers dan op zo'n manier dat de leeftijdsopbouw van het personeelsbestand voor en na het ontslag zo veel mogelijk gelijk blijft.

Anoniemtarief

Het tarief dat u voor de loonheffingen moet toepassen als:

- een nieuwe werknemer u niet de vereiste gegevens geeft (bijvoorbeeld zijn BSN/sofinummer en geboortedatum)
- u de identiteit van een werknemer niet op de voorgeschreven manier vaststelt
- u de gegevens van een werknemer niet op de juiste manier bij uw loonadministratie bewaart

Aow-leeftijd

De leeftijd waarop een werknemer of uitkeringsgerechtigde recht krijgt op de AOW-uitkering (ook wel: AOW-gerechtigde leeftijd).

B **Belastingrente**

Belastingrente is:

- rente die wij in rekening brengen als u de loonheffingen niet, of niet op tijd betaalt
- rente die wij in een aantal gevallen vergoeden als wij loonheffingen aan u terugbetalen

Beschikking

Een schriftelijke en gemotiveerde beslissing van ons, eventueel als antwoord op een verzoek of een bezwaar.

Beveiligde gedeelte van de internetsite

Deel van onze internetsite waar u met uw gebruikersnaam en wachtwoord kunt inloggen. Hier staat informatie over welke aangifte wij verwachten en welke aangiften (of losse correcties) wij hebben ontvangen. Ons aangifteprogramma voor de loonheffingen kunt u hier downloaden.

Burgerservicenummer (BSN)

Het nummer waarmee natuurlijke personen die bij een Nederlandse gemeente zijn ingeschreven, bij de overheid zijn geregistreerd. Wie niet bij een Nederlandse gemeente is ingeschreven, heeft een sofinummer.

Bijdrage Zvw

Het bedrag voor de Zvw dat u inhoudt op het nettoloon van uw werknemer en dat u aan ons betaalt.

Bijzondere beloning

Een beloning die in de regel maar eenmaal of eenmaal per jaar wordt toegekend. Bijvoorbeeld tantième, gratificatie en vakantiegeld.

C Cafetarieregeling

Regeling waarbij de werknemer kan bepalen hoe hij zijn loon samenstelt.

Collectief deel van de aangifte loonheffingen

Hierin staan de totalen van de lonen en de te betalen loonheffingen van alle werknemers.

Correctie

Met een correctie kunt u een eerder verzonden aangifte loonheffingen corrigeren.

D Deeltijdfactor

Een breuk om aan te geven hoe de arbeidsduur van een deeltijdwerknemer zich verhoudt tot de arbeidsduur van een fulltimewerknemer. Specifiek voor de afdrachtverminderingen: een deeltijdwerknemer is een werknemer die minder dan 36 uur per week werkt. De deeltijdfactor heeft dan in de noemer het getal 36 en in de teller het aantal gewerkte uren.

Detacheren

Het tijdelijk uitlenen van een werknemer aan een derde partij.

Dienstbetrekking

Een arbeidsrelatie gebaseerd op een arbeidsovereenkomst tussen een inhoudingsplichtige en een werknemer volgens het Burgerlijk Wetboek.

E Eerstedagsmelding

Melding aan ons van de gegevens van een nieuwe werknemer.

EG-verordening

Een door de Europese Unie vastgesteld algemeen bindend voorschrift.

Europese Economische Ruimte (EER)

Een akkoord tussen de landen van de Europese Unie (EU) en de Europese Vrijhandelsassociatie (EVA), met uitzondering van Zwitserland. Tot de EER horen alle landen van de Europese Unie en Liechtenstein, Noorwegen en IJsland.

Europese Unie (EU)

Een economisch en politiek samenwerkingsverband van 27 Europese landen.

Evenredige bijdrageverdeling (ebv)

Terugbetaling naar evenredigheid van te veel betaalde bijdrage Zvw.

Evenredige premieverdeling (epv)

Terugbetaling naar evenredigheid van te veel betaalde premies werknemersverzekeringen.

Extraterritoriale werknemers (30%-regeling)

Dit zijn werknemers die:

- in het buitenland wonen en tijdelijk in Nederland bij u in dienst zijn
- uitgezonden worden om in het buitenland voor u te werken

F Fictieve dienstbetrekking

Een arbeidsverhouding tussen een opdrachtgever en een opdrachtnemer die geen dienstbetrekking is volgens het Burgerlijk Wetboek, maar door de wetgever als dienstbetrekking is aangewezen.

Fiscaal minimumloon (afdrachtverminderingen)

Loonbegrip dat bij de berekening van de herberekenfactor wordt gehanteerd als het loon niet per uur, per dag, per week, enzovoort wordt berekend. Het fiscaal minimumloon is nu hetzelfde als het wettelijk minimumloon.

Fiscaal nummer

Het fiscaal nummer is een nummer waarmee een niet-natuurlijk persoon, bijvoorbeeld een stichting, vereniging, vof of bv, is geregistreerd bij de Belastingdienst en uwv.

G Gedifferentieerde premie WGA

De premie WGA die wij individueel voor u vaststellen, naast de basispremie WAO/WIA.

Gemoedsbezwaarde

Een inhoudingsplichtige of werknemer die meestal op grond van geloofsovertuiging bezwaren heeft tegen elke vorm van verzekeren, dus ook tegen de volksverzekeringen, werknemersverzekeringen en de Zorgverzekeringswet.

Genietingsmoment

Tijdstip waarop u het loon betaalt, verrekent of ter beschikking stelt, of waarop het loon rentedragend of vorderbaar en inbaar wordt.

Gezamenlijke huishouding

Het gezamenlijk voorzien in huisvesting en voeding. Bijvoorbeeld met een partner, vriend, vriendin, ouder, broer of zus.

Groene tabel

De tabel die u moet gebruiken voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over loon uit vroegere dienstbetrekking en daarmee gelijkgestelde uitkeringen.

Grondslagaanwasmethode

Zie voortschrijdend cumulatief rekenen (vcr).

H **Heffingskorting**

Korting op de te betalen loonbelasting/premie volksverzekeringen. Er zijn verschillende heffingskortingen die de werknemer met zijn aangifte inkomstenbelasting kan laten verrekenen. Enkele daarvan (samen de loonheffingskorting) kan hij door u laten toepassen.

Heffingsrente

Rente die wij in rekening brengen als u de loonheffingen niet of niet op tijd betaalt. Rente die wij vergoeden als u te veel loonheffingen aan ons hebt betaalt.

Herleidingsregels

Er zijn werknemers voor wie u de witte of groene tabel niet zomaar kunt toepassen. Met de herleidingsregels kunt u de inhoudingen uit de witte en groene tabellen omrekenen. Het gaat om werknemers die:

- alleen loonbelasting moeten betalen
- alleen premie volksverzekeringen moeten betalen
- geen premies hoeven te betalen voor een of meer volksverzekeringen
- een loontijdvak hebben waarvoor geen tijdvaktabel is

I **Identificatieplicht**

De wettelijke verplichting om in bepaalde situaties de identiteit van iemand vast te stellen. U moet bijvoorbeeld de identiteit van een werknemer vaststellen uiterlijk op de dag voor zijn eerste werkdag.

Inhoudingsplichtige

Een werkgever, uitkeringsinstantie, pensioenfonds, enzovoort die loonheffingen moet inhouden op of betalen over het loon, de uitkering, het pensioen en dergelijke.

Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

De overkoepelende term voor de werkgeversheffing Zvw en de bijdrage Zvw.

Inkomstenperiode

De periode binnen een aangiftetijdvak waarin voor een inkomstenverhouding een bepaalde code of indicatie geldt. Binnen een aangiftetijdvak kunnen meerdere inkomstenperiodes voorkomen.

Inkomstenverhouding

Het begrip ‘inkomstenverhouding’ omvat de verschillende soorten dienstbetrekking. Maar ook andere inkomstenrelaties waarbij u loonheffingen moet inhouden, vallen hieronder, zoals de relatie met sommige artiesten en beroepssporters. In tegenstelling tot de dienstbetrekking is de inkomstenverhouding gekoppeld aan uw loonheffingsnummer.

L **Loon met bestemmingskarakter**

Belaste vergoedingen en verstrekkingen met een in de Wet op de loonbelasting omschreven besteding, waarover u eindheffing betaalt.

Loon voor de werknemersverzekeringen

Het loon van een werknemer dat als basis dient voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen zonder dat rekening is gehouden met het maximumpremieloon (in 2013: € 50.853 op jaarbasis).

Loonheffingskorting

Het totaal van zes heffingskortingen. Het is een korting op de in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen. De kortingen zijn in de groene en witte tabellen verwerkt. Dit geldt niet voor de jonggehandicaptenkorting en de levensloopverlofkorting. Die moet u zelf berekenen.

Loonstaat

Het document waarin u de gegevens vastlegt die van belang zijn voor de berekening van de loonheffingen. U mag de loonstaat ook digitaal bijhouden, als die minimaal dezelfde informatie bevat.

Loontijdvak

Het tijdvak waarover uw werknemer loon geniet. Bijvoorbeeld een dag, een week of een maand.

Lijfrente

Een periodieke uitkering (bijvoorbeeld per maand, kwartaal of jaar) die iemand ontvangt tijdens zijn leven of dat van een ander.

M Meewerkend kind

Een kind dat meewerkt in de onderneming van zijn ouder(s) en van wie de persoonlijke omstandigheden en arbeidsomstandigheden voldoen aan bepaalde voorwaarden. Voor dit kind geldt een vereenvoudigde regeling voor de berekening van de loonheffingen en het doen van aangifte loonheffingen.

N Naheffingsaanslag loonheffingen

Een aanslag voor niet, te weinig of te laat betaalde loonheffingen met daarbij eventueel een boete en/of heffingsrente of belastingrente.

Nationaliteit

De nationaliteit waarmee iemand zich bij u identificeert. Iemand kan meer dan één nationaliteit hebben.

Netto-brutoberekening

Het berekenen van een nettoloon naar een brutoloon.

Nominale premie Zvw

Basispremie die de verzekeringsplichtige moet betalen aan zijn zorgverzekeraar voor de zorgverzekering.

O Optie of aandelenoptie

Een recht om tegen een vooraf bepaalde prijs een aandeel te kopen in een onderneming.

Opting-in

Een regeling waarbij een arbeidsrelatie tussen een opdrachtgever en een opdrachtnemer door een gezamenlijke verklaring voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt beschouwd als een fictieve dienstbetrekking. De opdrachtnemer wordt wel pseudowerknemer genoemd.

P Partner

Een natuurlijk persoon die voor uw werknemer van invloed is op zijn loonheffingen.

Het partnerbegrip is niet voor alle regelingen gelijk. Waar nodig geven wij in dit handboek aan wat onder partner wordt verstaan.

Personeelsnummer

Het unieke nummer waaronder een personeelslid in uw administratie is geregistreerd.

Pleegkind

Een kind dat geen eigen kind is, maar wordt opgevoed en onderhouden als een eigen kind.

Polisadministratie

Het gegevensbestand van uww waarin alle werknemersgegevens van de aangifte loonheffingen worden opgeslagen.

Premieloon

Het loon waarover premies werknemersverzekeringen betaald moeten worden.

S Sectorindeling

De sectorindeling is de indeling van bedrijven in sectoren op basis van hun maatschappelijke functie. Deze indeling bepaalt de hoogte van de premie sectorfonds. Elke inhoudingsplichtige met verzekerd personeel is aangesloten bij een sector. Wij delen die sector in een beschikking aan u mee.

Sociale Verzekeringsbank

Instelling die de volksverzekeringen (AOW, AWBZ, Anw en AKW) uitvoert.

Sofinummer

Het sociaal-fiscaal nummer waarmee iemand die niet in Nederland woont, is geregistreerd bij de Belastingdienst en uww. Werknemers die bij een Nederlandse gemeente zijn ingeschreven, hebben een burgerservicenummer (BSN).

Speur- en ontwikkelingswerk

Technologisch onderzoek en ontwikkeling van technisch nieuwe programmatuur met behulp van bestaande componenten.

SV-loon

Zie loon voor de werknemersverzekeringen.

T Tijdvakcode

De code die aangeeft over welke periode u aangifte loonheffingen doet.

Tijdvakloon

Het loon dat de werknemer over een bepaald tijdvak geniet, bijvoorbeeld een week of een maand.

Tijdvaktabel

De tabel die u moet toepassen om de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het tijdvakloon te berekenen.

U Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (uww)

uww verzorgt het beheer van de polisadministratie en de uitvoering van de werknemersverzekeringen zoals de zw, de ww, de Wet Wajong, de wao en de wia, en levert re-integratiediensten.

V Vakantiebonnen

Vakantiebonnen zijn zelfstandige rechten op vakantiegeld en vakantietoeslag die een werknemer naast het normale loon krijgt. Vakantiebonnen zijn in de cao geregeld en komen maar in enkele branches voor, zoals de bouw. Hoewel er meestal geen sprake meer is van het plakken van bonnen in een bonnenboekje maar van een 'rechtenbeheersysteem', wordt deze term nog veel gebruikt. Voor het belasten van deze bonnen geldt een bijzondere regeling.

Vergrijpboete

Een boete die wij kunnen opleggen als u de loonheffingen niet of te laat betaalt of als u te weinig loonheffingen betaalt. Er moet daarbij wel sprake zijn van opzet of grove schuld.

Verzuimboete

Een boete die wij kunnen opleggen als u de aangifte-, betaal- of correctieverplichting niet nakomt en er geen sprake is van opzet of grove schuld.

Voortschrijdend cumulatief rekenen (vcr)

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

W Werkgeversheffing Zvw

Het bedrag voor de Zvw dat voor uw rekening is en dat u aan ons betaalt.

Werknemer

Natuurlijk persoon die in een echte of fictieve dienstbetrekking bij u werkt. Maar ook een uitkeringsgerechtigde die loon uit vroegere dienstbetrekking van zichzelf of van een ander krijgt.

Witte tabel

De tabel die u moet gebruiken voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over loon uit tegenwoordige dienstbetrekking.

Woon-werkverkeer

De reizen die een werknemer maakt tussen zijn huis en een vaste werkplek.

