

2008 | Handboek

Loonheffingen

Uitgave van de Belastingdienst

Belastingdienst

Loonheffingen

Voorwoord

Geachte lezer,

Dit handboek bevat informatie voor 2008 over de heffing van loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw). Samen worden dit de loonheffingen genoemd.

Sinds 1 januari 2006 is de Belastingdienst verantwoordelijk voor de heffing en inning van de loonheffingen. Voor alle loonheffingen hebt u dan maar met één loket te maken: de Belastingdienst. UWV blijft wel verantwoordelijk voor de uitkeringen van de werknemersverzekeringen.

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

Het handboek is samengesteld op basis van de wet- en regelgeving per 1 januari 2008. De informatie in de mededeling van januari 2008 is ook in dit handboek verwerkt. Over wijzigingen in de regelgeving na 1 januari 2008 wordt u afzonderlijk geïnformeerd. Over wijzigingen voor de loonheffingen wordt u geïnformeerd door middel van mededelingen bij de aangifte loonheffingen.

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

Dit jaar is de indeling van hoofdstuk 18 (vervoer en reiskosten) gewijzigd. Inhoudelijk zijn er, met uitzondering van de nieuwe regelingen per 2008, geen wijzigingen. Daarnaast is de informatie in dit hoofdstuk en in andere hoofdstukken verduidelijkt.

Inhoud

Introductie	9	3.2	Administratieve verplichtingen	26
Voor wie is dit handboek bestemd?	9	3.2.1	Samenhangende groep inhoudingsplichtigen	27
Wat zijn loonheffingen	9	3.3	Bijzondere administratieve verplichtingen	28
Wanneer krijgt u te maken met loonheffingen?	11	3.3.1	Vrijgestelde vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen	28
Aanmelden en gegevens administreren	11	3.3.2	Beschikkingen en verklaringen	29
Loonadministratie aanleggen en onderhouden	11	3.3.3	Loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen	29
Waarover loonheffingen berekenen?	11	3.3.4	Spaarloonregeling	29
CAO-beoordelingen	12	3.3.5	Levensloopregeling	30
Bedragen in de loonstaat boeken	12	3.3.6	Afdrachtverminderingen	30
Loonstrook verstrekken	12	3.4	Bewaartermijn en controle	30
Loonheffingen afdragen	12			
Correcties doorgeven	12			
		4	Stap 4 Bepalen wat tot het loon behoort	31
Deel 1 Stappenplan		4.1	Uniform loonbegrip voor de loonheffingen	31
1 Stap 1 Nagaan of er een dienstbetrekking is	15	4.1.1	Uitzonderingen op het uniforme loonbegrip	31
1.1 Wat is een dienstbetrekking?	15	4.1.2	Loon uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking	32
1.1.1 Echte dienstbetrekking	16	4.2	Loon in geld	33
1.1.2 Fictieve dienstbetrekking	17	4.2.1	Nettoloonafpraak	33
1.1.3 Vroegere dienstbetrekking	17	4.2.2	zw, ww en WAO/WIA-uitkeringen die u aan een werknemer doorbetaalt	33
1.2 Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde	17	4.2.3	Foaien en ander loon van derden	33
		4.3	Loon in natura	33
2 Stap 2 Gegevens werknemer administreren	19	4.4	(Vrije) vergoedingen en verstrekkingen	34
2.1 Gegevens voor de loonheffingen	19	4.5	Uitkeringen bij bijzondere gebeurtenissen	36
2.1.1 Verplichte opgave van gegevens voor de loonheffingen	20	4.6	Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken	37
2.1.2 Geen opgave van gegevens voor de loonheffingen nodig	20	4.7	Uitkeringen anders dan op grond van aanspraken	37
2.1.3 Uitzondering voor de opgave van gegevens voor de loonheffingen	20	4.8	Afstaan van loon (doorbetaaldloonregeling)	38
2.1.4 Gegevens controleren en administreren	21	4.9	Negatief loon	38
2.1.5 Gegevens voor de loonheffingen bewaren of opsturen	21			
2.2 Identiteit van uw werknemer vaststellen	21	5	Stap 5 Premies werknemersverzekeringen berekenen	40
2.2.1 Kopie identiteitsbewijs bewaren	22	5.1	Werknemersverzekeringen	40
2.2.2 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen	23	5.2	Premies voor de werknemersverzekeringen	40
2.2.3 Identificatieplicht op de werkplek	23	5.2.1	Sectoraansluiting	40
2.3 Eerstedagsmelding	23	5.2.2	Premie ww	41
2.3.1 Voor wie eerstedagsmelding doen?	23	5.2.3	Premie WAO	43
2.3.2 Wanneer eerstedagsmelding doen?	24	5.2.4	Premie WIA	43
2.3.3 Hoe eerstedagsmelding doen?	24	5.2.5	Premie zw	45
2.4 Fusie of overname en dergelijke	25	5.3	Premies werknemersverzekeringen berekenen	45
2.5 Anoniemertarif	25	5.3.1	Berekening premies werknemersverzekeringen	46
2.6 Aanmelden als werkgever	25	5.4	Kortingen en vrijstellingen	48
		5.4.1	Premievrijstelling oudere werknemer	48
3 Stap 3 Loonadministratie aanleggen	26	5.4.2	Premiekorting	49
3.1 Formulieren en dergelijke voor de loonadministratie	26	5.4.3	Premievrijstelling marginale arbeid	52
		5.5	Eigenrisicodragerschap werknemersverzekeringen	53
		5.5.1	Eigenrisicodrager voor de WGA worden	53
		5.5.2	Eigenrisicodrager voor de zw worden	53

5.6	Teruggaaf van in 2007 te veel betaalde premies werknemersverzekeringen	56	7.8	Herstel onjuiste inhoudingen	87
5.6.1	Te veel betaalde premies werknemersverzekeringen	57	7.9	Uitzonderingen en speciale regels	87
5.6.2	Teruggaaf van de te veel betaalde premies werknemersverzekeringen	58	7.9.1	uwv stelt een uitkering via de werkgever betaalbaar	87
5.6.3	Berekening en terugbetaling van de teruggaaf	58	7.9.2	uwv stelt een uitkering niet via de werkgever betaalbaar	88
5.6.4	Brief over de teruggaaf	61	7.9.3	Samenvoeging van loon uit vroegere dienstbetrekking	88
5.6.5	Verwerking van de teruggaaf in uw loonadministratie	61	7.9.4	Bijzonderheden bij aanvulling op rechtstreekse uitkering	88
5.6.6	Bijzondere situaties	62			
6	Stap 6 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen	65	8	Stap 8 Bedragen in de loonstaat boeken	90
6.1	Nominale premie Zvw	65	8.1	Rubrieken loonstaat	90
6.2	Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw	65	8.2	Kolommen loonstaat	90
6.2.1	Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen	65	8.2.1	Kolom 1: loontijdvak	91
6.2.2	Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden	66	8.2.2	Kolom 2: Vervallen	91
6.2.3	Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw vergoeden	66	8.2.3	Kolom 3: loon in geld	91
6.2.4	Vergoeding ziektekostenregeling verrekenen met vergoeding inkomensafhankelijke bijdrage Zvw	67	8.2.4	Kolom 4: loon anders dan in geld	92
6.2.5	Uitzonderingen	68	8.2.5	Kolom 5: fooien en uitkeringen uit fondsen	93
6.3	Teruggaaf van te veel betaalde inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet	69	8.2.6	Kolom 6: totaal van kolom 3 tot en met 5	93
6.3.1	Teruggaaf van de te veel betaalde bijdrage Zvw	69	8.2.7	Kolom 7: aftrekposten voor alle heffingen	93
6.3.2	Berekening van de teruggaaf	69	8.2.8	Kolom 8: loon voor de werknemersverzekeringen	94
6.3.3	Toerekening van de teruggaaf	70	8.2.9	Kolom 9: loon in geld, uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw	94
6.3.4	Brief over de teruggaaf	71	8.2.10	Kolom 10: loon anders dan in geld, uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw	95
6.3.5	Verwerking van de teruggaaf in uw loonadministratie	71	8.2.11	Kolom 11: ingehouden premie ww alsmede vereveningsbijdrage	95
6.3.6	Bijzondere situaties	72	8.2.12	Kolom 12: loon voor de Zorgverzekeringswet (Zvw)	96
7	Stap 7 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen	74	8.2.13	Kolom 13: loon, uitsluitend voor de loonbelasting en volksverzekeringen	96
7.1	Grondslag loonbelasting/premie volksverzekeringen	74	8.2.14	Kolom 14: loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen	96
7.2	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	75	8.2.15	Kolom 15: ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen	96
7.3	Tabellen voor loonbelasting/premie volksverzekeringen	77	8.2.16	Kolom 16: ingehouden werknemersbijdrage Zvw	96
7.3.1	Witte tabellen	78	8.2.17	Kolom 17: uitbetaald	96
7.3.2	Groene tabellen	78	8.2.18	Kolom 18: verrekende arbeidskorting	96
7.3.3	Tijdvaktabellen	78	8.2.19	Kolom 19: levensloopverlofkorting	96
7.3.4	Bijzondere situaties tijdvaktabellen	80	9	Stap 9 Loonstrook aan werknemers verstrekken	97
7.3.5	Tabellen bijzondere beloningen	82	10	Stap 10 Loonheffingen aangeven en afdragen	98
7.3.6	Tabellen bijzondere groepen werknemers	84	10.1	Aangifte doen en loonheffingen betalen	98
7.3.7	Aandachtspunten bij tabellen	84	10.1.1	Elektronisch aangifte doen	99
7.3.8	Herleidingsregels voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen	85	10.1.2	Aandachtspunten bij het doen van aangifte	100
7.4	Van nettoloon naar brutoloon: bruteren	85	10.1.3	Aangiftetijdvak	101
7.5	Eindheffing	86	10.1.4	Manieren van betalen	102
7.6	Vrijwillige inhouding hogere bedragen	87	10.1.5	Tijdstip van betalen	103
7.7	Loonbelasting/premie volksverzekeringen over bijstandsuitkeringen	87	10.1.6	Verrekening met negatieve aangifte omzetbelasting	103
			10.2	Afdrachtverminderingen	103

10.3	Onjuiste of onvolledige aangifte of betaling	104	15.1.2	Afstaan van loon (doorbetaaldloonregeling)	125
10.3.1	U doet wel aangifte, maar betaalt te laat	104	15.2	Aannemers van werk en hun hulpen	125
10.3.2	U doet wel aangifte, maar betaalt niet of te weinig	104	15.3	Agenten en subagenten	126
10.3.3	U doet geen of te laat aangifte, maar betaalt wel op tijd	105	15.4	Artiesten	126
10.3.4	U doet geen of te laat aangifte en u betaalt niet of te weinig	105	15.5	A-topsporters	128
10.3.5	U doet onjuist of onvolledig aangifte	105	15.6	Beroepssporters	128
10.4	Bezwaar	105	15.7	Bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur	129
10.5	Aansprakelijkheid	106	15.8	Commissarissen	130
10.5.1	Inleners van personeel	106	15.9	Dienstverleners aan huis	130
10.5.2	Bestuurders van vennootschappen, verenigingen, stichtingen en buitenlandse rechtspersonen	106	15.10	Gelijkgestelden	130
10.5.3	Aannemers in een keten	107	15.11	Leerlingen en stagiairs	132
10.5.4	Bezwaar tegen aansprakelijkstelling en bedrag	107	15.12	Meewerkende kinderen	132
10.5.5	G-rekening	107	15.12.1	Vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen	133
11	Stap 11 Correcties verzenden	108	15.12.2	Waardering kleding meewerkende kinderen	134
11.1	Manieren van corrigeren	109	15.12.3	Waardering van aan meewerkende kinderen verstrekte maaltijden	134
11.1.1	Opnieuw de hele aangifte verzenden	109	15.12.4	Waardering inwoning van meewerkende kinderen	134
11.1.2	Aanvullende aangifte verzenden	109	15.13	Pseudowerknemers (opting-in)	134
11.1.3	Correctie bij een aangifte verzenden	110	15.14	Studenten en scholieren	135
11.1.4	Losse correctie verzenden	111	15.14.1	Voorwaarden en verplichtingen	135
11.2	Correcties over 2008	111	15.14.2	Toepassing studenten- en scholierenregeling	136
11.2.1	Aangiftetermijn is nog niet verstreken	111	15.14.3	Beëindiging studenten- en scholierenregeling	136
11.2.2	Aangiftetermijn is al verstreken	112	15.15	Thuiswerkers en hun hulpen	136
11.3	Correcties over 2006 en 2007	113	15.15.1	Wie is inhoudings- en premieplichtig?	137
11.3.1	Correcties over 2006	113	15.15.2	Verdeling van loon tussen een thuiswerker en zijn hulpen	137
11.3.2	Correcties over 2007	113	15.15.3	Speciale regels loonbelasting/premie volksverzekeringen voor thuiswerkers (en hun hulpen)	138
11.4	Correcties over 2005 en eerdere jaren	114	15.16	Uitzendkrachten	138
11.5	Heffingsrente en boetes bij corrigeren	114	15.17	Vrijwilligers	139
11.5.1	Heffingsrente	114	15.18	Werknemers van 65 jaar en ouder	140
11.5.2	Boetes	115	16	Wonen en/of werken in het buitenland	141
11.6	Schema correcties over 2008, 2007 en 2006	116	16.1	Werknemers die wonen in Nederland en werken in het buitenland	142
12	Stap 12 Jaaropgaaf verstrekken	117	16.1.1	Inhouding en afdracht van loonbelasting	142
12.1	Jaaropgaaf 2008	117	16.1.2	Inhouding en afdracht van premie volksverzekeringen	146
13	Stap 13 Informatie verstrekken bij controle	118	16.1.3	Verschuldigd zijn van premies werknemersverzekeringen	148
13.1	Boekenonderzoek	118	16.2	Werknemers die wonen in het buitenland en werken in Nederland	148
13.2	Waarneming ter plaatse	118	16.2.1	Beschikken over een BSN/sofinummer	149
13.3	Meewerken aan controle	118	16.2.2	Inhouding en afdracht van loonbelasting	149
13.4	Bewaartermijn	119	16.2.3	Inhouding en afdracht van premie volksverzekeringen	149
14	Stap 14 Einde van dienstbetrekking of inhoudingsplicht	120	16.2.4	Verschuldigd zijn van premies werknemersverzekeringen	150
14.1	Einde inhoudingsplicht	120	16.3	Werknemers die wonen en werken in het buitenland	151
14.2	Einde dienstbetrekking	120	16.4	De 30%-regeling	151
Deel 2 Thema's			16.4.1	Werknemers uitgezonden naar het buitenland	151
15	Bijzondere arbeidsrelaties	123	16.4.2	Werknemers uitgezonden naar Nederland	151
15.1	Aandeelhouders met een aanmerkelijk belang en werknemers die vermogen beschikbaar stellen	123			
15.1.1	Directeur-groootaandeelhouder	125			

16.4.3	Inhoud van de regeling	152	17.21	Huisvesting, bewassing, energie en water voor enkele bijzondere groepen werknemers	167
16.5	Bestuurders en commissarissen	154	17.22	Internet- en telefoonaansluitingen	168
16.6	Grensarbeiders	154	17.23	Inwoning	168
16.7	Uitkerings- en pensioengerechtigden	154	17.24	Kinderbijslag	168
16.7.1	Personen met een Nederlandse uitkering die niet in Nederland wonen	154	17.25	Kinderopvang	168
16.7.2	Personen met een Nederlandse pensioen-uitkering die niet in Nederland wonen	155	17.26	Maaltijden	169
16.8	Studenten	155	17.27	Maaltijden, kleding en inwoning voor meewerkend kind	170
16.9	Hoogleraren en andere docenten	155	17.28	Onregelmatige diensten en continudiensten	170
16.10	Vrijwillige verzekering	156	17.29	Outplacement	170
16.11	Werkgevers die niet in Nederland wonen of gevestigd zijn	156	17.30	Parkeergelegenheid	170
16.12	In het buitenland gevestigde ondernemingen die personeel op de Nederlandse arbeidsmarkt ter beschikking stellen	156	17.31	Pensioen-, prepensioen- en VUT-regelingen	170
17	Bijzondere vormen van loon	157	17.31.1	Pensioenregelingen	170
17.1	Aandelenopties	158	17.31.2	Prepensioen- en VUT-regelingen	173
17.2	Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken	158	17.32	Periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon	173
17.2.1	Aanspraak behoort tot loon, uitkeringen (soms gedeeltelijk) vrijgesteld	159	17.33	Personeelsfeesten, -reizen en dergelijke	174
17.2.2	Aanspraak vrijgesteld, uitkeringen behoren tot het loon	159	17.34	Personeelsleningen	175
17.2.3	Aanspraak (gedeeltelijk) vrijgesteld, uitkeringen (gedeeltelijk) vrijgesteld	159	17.35	Persoonlijke verzorging, kleding	175
17.2.4	Aanspraak ten onrechte niet tot loon gerekend	160	17.36	Premies ongevallenverzekering	175
17.3	Apparatuur, gereedschap en instrumenten	160	17.37	Privévervoermiddelen voor het werk	176
17.4	Arboverstrekkings	160	17.38	Producten uit eigen bedrijf	176
17.5	Bedrijfsfitness	161	17.39	Reizen	177
17.6	Bewassing, energie en water	161	17.40	Representatiekosten, relatiegeschenken	177
17.7	Computers	161	17.41	Schade aan of verlies van persoonlijke zaken	177
17.8	Consumpties tijdens werktijd	162	17.42	Schade die in het algemeen niet wordt verzekerd	177
17.9	Contributie personeelsverenigingen, lief- en leedpotjes en dergelijke	162	17.43	Spaarregelingen	177
17.10	Contributie vakbond	163	17.44	Studiekosten	177
17.11	Cursussen, vakliteratuur en dergelijke	163	17.45	Telefoon- en internetaansluitingen	178
17.12	Dagbladen	163	17.46	Uitkeringen uit fondsen	178
17.13	Dienststijduitkeringen	163	17.47	Vakantiebonnen	178
17.14	Eenmalige uitkering bij ontslag (aanspraken en uitkeringen)	164	17.48	Verhuiskosten	179
17.15	(Eenmalige) uitkering bij overlijden of invaliditeit (aanspraken en uitkeringen)	164	17.49	Verlof	179
17.15.1	(Eenmalige) uitkering bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval (aanspraken en uitkeringen)	164	17.49.1	Vakantie- en compensatieverlof	179
17.15.2	Eenmalige uitkering bij overlijden anders dan als gevolg van een ongeval (aanspraken en uitkeringen)	165	17.49.2	Geclausuleerd verlof	180
17.16	Fiets	166	17.49.3	Verlof tijdens rust- en feestdagen	180
17.17	Geschenk in natura	166	17.49.4	Levensloopregeling en fiscale verlof-spaarregeling	180
17.18	Geldboeten	166	17.50	Verschuldigde loonbelasting, premie volks-verzekeringen en dergelijke	181
17.19	Gouden handdruk	167	17.51	Vrij reizen met openbaar vervoer	181
17.20	Huisvesting buiten de woonplaats	167	17.52	(Werk)kleding en uniformen	181
			17.53	Werknemers uitgezonden naar het buitenland	182
			17.54	Werknemers uitgezonden naar Nederland	182
			17.55	Werkruimte thuis en inrichting werkruimte	182
			17.56	Woning	184
			17.57	Ziektekosten	184
			17.58	Ziektekostenregelingen	185
			17.59	ZW, Wajong, WAZO, WW, WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken	185
			18	Vervoer en reiskosten	187
			18.1	Reizen met een eigen auto, motor, (brom)fiets enzovoort	187

18.1.1	Onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer	187	8.5	Reizen met een ander vervoermiddel van de zaak	212
18.1.2	Vaste vergoeding	188	18.6	Reizen met een taxi, boot of vliegtuig	212
18.1.3	Vergoeding totale autokosten	189	18.7	Fietsregeling	212
18.1.4	Vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer en andere vergoedingen	190	18.7.1	Vergoeden van een fiets	212
18.1.5	Vergoedingen administreren en bewaren	190	18.7.2	Verstrekken van een fiets	213
18.2	Reizen met openbaar vervoer	191	18.7.3	Ter beschikking stellen van een fiets	213
18.2.1	Vergoeden van de kosten	191	18.7.4	Met de fiets samenhangende zaken en fietsverzekering	213
18.2.2	Verstrekken van vervoerbewijzen	191	18.7.5	Schema fiets	214
18.2.3	Vrij reizen met openbaar vervoer	192	18.8	Carpoolregeling	214
18.2.4	Vervoer van en naar een station of halte	192	18.8.1	Uw werknemer reist met een eigen auto	214
18.2.5	Reisaf trek voor de inkomstenbelasting	192	18.8.2	Uw werknemer reist met een auto van de zaak	215
18.2.6	Schema openbaar vervoer	193	18.9	Door de werkgever georganiseerd vervoer	215
18.3	Reizen met een personenauto van de zaak	193	18.10	Parkeergelegenheid	215
18.3.1	Begrip personenauto	194	18.10.1	Uw werknemer reist met een eigen vervoermiddel	215
18.3.2	Regeling voor privégebruik auto	194	18.10.2	Uw werknemer reist met een vervoermiddel van de zaak	215
18.3.3	Wachtdienstregeling	194	18.11	Reiskosten voor periodiek gezinsbezoek	215
18.3.4	Hoogte privégebruik en eigen bijdrage werknemer	195	18.12	Tijdelijk ander vervoer door wegwerkzaamheden	216
18.3.5	Privégebruik en weinig of geen loon	197			
18.3.6	Grondslag voor de bijtelling privégebruik auto	197	19	Spaarregelingen	217
18.3.7	Een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stellen	198	19.1	Spaarloonregeling	217
18.3.8	In de loop van het kalenderjaar een andere auto ter beschikking stellen	199	19.1.1	Effectensparen	218
18.3.9	Meer dan één auto tegelijk ter beschikking stellen	199	19.1.2	Toegestane bestedingen bij een spaarloonregeling	219
18.3.10	Auto's die ingericht en uiterlijk herkenbaar zijn voor bepaalde diensten	200	19.1.3	Beëindiging deelname aan een spaarloonregeling	219
18.3.11	(Collectieve) afspraak over privégebruik met de Belastingdienst	200	19.1.4	Administratieve verplichtingen bij een spaarloonregeling	222
18.3.12	Geen bijtelling bij maximaal 500 kilometer privégebruik	200	19.1.5	Boeking in de loonstaat	222
18.3.13	Verklaring geen privégebruik auto	201	19.2	Levensloopregeling	222
18.3.14	Wijzigen of intrekken Verklaring geen privégebruik auto	202	19.2.1	Sparen in levensloopregeling	222
18.3.15	Rittenregistratie	203	19.2.2	Overgangsregeling oudere werknemers	223
18.3.16	Ander bewijs	204	19.2.3	Deeltijd, demotie en loonsverlaging	223
18.3.17	Auto's ouder dan vijftien jaar	205	19.2.4	Bijdrage werkgever	223
18.3.18	Autodealerregeling	205	19.2.5	Geen samenloop met spaarloonregeling	223
18.3.19	Gevolgen bijtelling voor loongerelateerde regelingen	205	19.2.6	Schriftelijk vastleggen	224
18.3.20	Verwerking privégebruik auto in de aangifte loonheffingen	206	19.2.7	Opnemen uit levenslooptegoed	224
18.3.21	Schema ter beschikking gestelde personenauto	206	19.2.8	Overlijden van de werknemer	225
18.4	Reizen met een bestelauto van de zaak	208	19.2.9	Levensloopverlofkorting	225
18.4.1	Begrip bestelauto	208	19.2.10	Levensloopregeling en pensioen	225
18.4.2	Verbod privégebruik bestelauto	208	19.2.11	Ouderschapsverlofkorting	225
18.4.3	Gebruik bestelauto buiten werktijd niet mogelijk	209	19.2.12	Deelname directeur-groootaandeelhouder aan levensloopregeling	226
18.4.4	Bestelauto (bijna) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen	209	19.2.13	Meer informatie	226
18.4.5	Berekening van de bijtelling	209	20	Heffingskortingen	227
18.4.6	Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto	209	20.1	Loonheffingskorting	227
18.4.7	Verklaring geen privégebruik auto	210	20.2	Algemene heffingskorting	228
18.4.8	Schema ter beschikking gestelde bestelauto	210	20.3	Arbeidskorting	229
			20.4	Ouderenkorting	230
			20.5	Alleenstaande-ouderenkorting	230
			20.6	Jonggehandicaptenkorting	230
			20.7	Levensloopverlofkorting	231

21 Eindheffingen	232	22.4 Afdrachtvermindering zeevaart	256
21.1 Naheffingsaanslagen	233	22.4.1 Toepassing van de afdrachtvermindering	256
21.2 Tijdelijke knelpunten van ernstige aard	234	22.4.2 Hoogte afdrachtvermindering	256
21.3 Publiekrechtelijke uitkeringen	235	22.4.3 Administratieve verplichtingen	256
21.4 Moeilijk individualiseerbaar loon	236	22.4.4 Samenloop met andere afdrachtverminderingen	257
21.5 Loon met een bestemmingskarakter	237		
21.6 Spaarloon	237		
21.7 Geschenken in natura	237	23 Dienstverlening aan huis	258
21.8 Bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen	238	23.1 Wat is dienstverlening aan huis?	258
21.9 VUT-regelingen	238	23.2 Vrijstelling voor de loonheffingen	258
21.10 Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's	238	23.2.1 Algemene vrijstelling	258
21.11 Eindheffing berekenen	238	23.2.2 Vrijstelling voor buitenlandse au pairs	259
21.11.1 Gebruteerd tabeltarief	239	23.3 Bijzondere regeling voor dienstverlening aan huis	259
21.11.2 Enkelvoudig tarief	239	23.3.1 Aanmelden als werkgever	260
21.11.3 Vast tarief van 20%, 25%, 26%, 45% of 75%	240	23.3.2 Eerstedagsmelding	260
21.11.4 Vast bedrag van € 300 op jaarbasis	240	23.3.3 Identiteit vaststellen	260
		23.3.4 Opgaaf gegevens voor de loonheffingen	260
22 Afdrachtverminderingen	241	23.3.5 Loonadministratie voeren	261
22.1 Algemeen	241	23.3.6 Loonstaat aanleggen	261
22.1.1 Begrip 'werknemer'	241	23.3.7 Loonheffingen berekenen	263
22.1.2 Loontijdvak	242	23.3.8 Loonheffingen inhouden en afdragen	265
22.1.3 Loon en toetsloon	242	23.3.9 Jaaropgaaf dienstverlening aan huis invullen en verstrekken	266
22.1.4 Deeltijdfactor	243	23.3.10 Hulpstaten	267
22.1.5 Samenloop van meerdere afdrachtverminderingen	244	24 Gemoedsbezwaarden	268
22.1.6 Verrekening in de aangifte loonheffingen	244	24.1 De werknemer is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw	268
22.1.7 53e week	245	24.2 De werknemer is gemoedsbezwaard voor de werknemersverzekeringen	269
22.2 Afdrachtvermindering onderwijs	245	24.3 De werkgever (natuurlijk persoon) is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw en/of de werknemersverzekeringen	269
22.2.1 Werknemer die beroepspraktijkvorming van de beroepsbegeleidende leerweg volgt	246	24.3.1 U hebt gemoedsbezwaarde werknemers in dienst	269
22.2.2 Werknemer is aangesteld als assistent of onderzoeker in opleiding of als promovendus	247	24.3.2 U hebt niet-gemoedsbezwaarde werknemers in dienst	270
22.2.3 Werknemer die is aangesteld bij een privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO	248	24.4 Te veel betaalde bijdragevervangende belasting en premie vervangende loonbelasting	270
22.2.4 Werknemer die arbeid verricht in het kader van een initiële opleiding in het hoger beroepsonderwijs (hbo)	249		
22.2.5 Werknemer die voormalig werkloze is met scholing tot startkwalificatieniveau	250	Tarieven, bedragen en percentages vanaf 1 januari 2008	273
22.2.6 Leerling die een leer-werktraject in het derde of vierde jaar van de basisberoepsgerichte leerweg van het vmbo volgt	250	Adressenlijst	283
22.2.7 Stagiair die stage loopt in het kader van een beroepsopleiding in beroepsopleidende leerweg op mbo-niveau 1 of 2	251	Afkortingenlijst	284
22.2.8 Werknemer die een EVC-procedure volgt	252	Verklarende woordenlijst	285
22.3 Afdrachtvermindering spour- en ontwikkelingswerk	252	Register	289
22.3.1 Wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast?	253	Bijlage 1: Uitzonderingen op het uniforme loonbegrip	296
22.3.2 Hoogte afdrachtvermindering	253	Bijlage 2: Model loonstaat	297
22.3.3 Afdrachtvermindering verrekenen in aangifte	254	Bijlage 3: Codes voor de aangifte loonheffingen 2008	298
22.3.4 Correctie-s&o-verklaring	255	Bijlage 4: Tijdvakcodes, aangifte- en betaald data	305
22.3.5 Administratieve verplichtingen	255	Bijlage 5: Jaaropgaaf 2008	306
22.3.6 Samenloop met andere afdrachtverminderingen	256	Bijlage 6: Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen	307

Introductie

Voor wie is dit handboek bestemd?

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

Dit handboek kunt u ook raadplegen op www.belastingdienst.nl/loonheffingen. U vindt daar ook de aparte *Handleiding loonheffingen artiesten en beroepsporters*.

Leeswijzer

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

Achter in het handboek vindt u een afkortingenlijst, een adressenlijst, een register, een lijst met codes voor de aangifte, een model van de loonstaat en een overzicht van de uitzonderingen op het uniforme loonbegrip. Tabellen, cijfers en percentages voor 2008 uit de nieuwsbrief van december 2007 en de mededelingen van december 2007 en januari 2008 zijn ook in dit handboek verwerkt.

Wat zijn loonheffingen?

De loonheffingen zijn:

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

Loonbelasting en premie volksverzekeringen

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

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

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

De loonbelasting/premie volksverzekeringen is in het algemeen een werknemersschuld. Maar er zijn uitzonderingen, waaronder de eindheffing (zie ook hoofdstuk 21).

De volksverzekeringen zijn:

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

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

Premies werknemersverzekeringen

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

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

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

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

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

De premie zw is opgenomen in de premie ww en wordt dus niet apart geheven. Voor de premie ww kunt u een deel van de premie inhouden op het loon van de werknemer. De premie voor de WAO en de WIA wordt in 2008 gecombineerd geheven. Aan de WAO/WIA-premie draagt alleen de werkgever bij. Als werkgever betaalt u het werkgevers- en het werknemersdeel van de premies aan ons. Bij een eventuele premieschuld van u als werkgever kunnen wij de werknemer niet aansprakelijk stellen, want u bent verantwoordelijk voor de betaling.

Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

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

Wanneer krijgt u te maken met loonheffingen?

In het algemeen moet u loonheffingen gaan berekenen en inhouden en premies werknemersverzekeringen gaan betalen als iemand bij u in dienstbetrekking gaat werken. Het maakt niet uit of de medewerker een vaste dienstbetrekking heeft. Ook bijvoorbeeld een losse hulpkracht, vakantiewerker of zaterdaghulp kan bij u in dienstbetrekking zijn. U moet ook loonheffingen inhouden bij onder meer thuiswerkers, commissarissen van lichamen, kinderen die meewerken in de onderneming van hun ouders, beroepssporters en artiesten.

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

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

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

Aanmelden en gegevens administreren

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

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

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

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

Loonadministratie aanleggen en onderhouden

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

Waarover loonheffingen berekenen?

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

- beloningen ‘in natura’
- aanspraken
- (vrije) vergoedingen en verstrekkingen

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

CAO-beoordelingen

Wij toetsen de verschillende arbeidsvoorwaarden in collectieve arbeidsovereenkomsten (cao's) op de gevolgen voor de loonheffingen.

Bedragen in de loonstaat boeken

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

Loonstrook verstrekken

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

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

Zie hoofdstuk 9 voor meer informatie over de loonstrook.

Loonheffingen afdragen

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

Correcties doorgeven

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

Deel 1 Stappenplan



Inhoud

In dit onderdeel worden de volgende stappen behandeld:

1	Stap 1 Nagaan of er een dienstbetrekking is	15
2	Stap 2 Gegevens werknemer administreren	19
3	Stap 3 Loonadministratie aanleggen	26
4	Stap 4 Bepalen wat tot het loon behoort	31
5	Stap 5 Premies werknemersverzekeringen berekenen	40
6	Stap 6 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen	65
7	Stap 7 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen	74
8	Stap 8 Bedragen in de loonstaat boeken	90
9	Stap 9 Loonstrook aan werknemers verstrekken	97
10	Stap 10 Loonheffingen aangeven en afdragen	98
11	Stap 11 Correcties verzenden	108
12	Stap 12 Jaaropgaaf verstrekken	117
13	Stap 13 Informatie verstrekken bij controle	118
14	Stap 14 Einde van dienstbetrekking of inhoudingsplicht	120

Samenvatting

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

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

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

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

1 Stap 1 Nagaan of er een dienstbetrekking is

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

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

1.1 Wat is een dienstbetrekking?

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

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

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

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

Er zijn verschillende soorten dienstbetrekkingen:

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

Verklaring arbeidsrelatie

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

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

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

Let op!

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

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

1.1.1 Echte dienstbetrekking

Een echte dienstbetrekking heeft de volgende kenmerken:

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

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

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

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

Geen dienstbetrekking voor de werknemersverzekeringen

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

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

Verder zijn werknemers niet langer premieplichtig voor de werknemersverzekeringen vanaf de eerste dag van de maand waarin zij 65 worden. Vanaf dat moment bent u voor deze werknemers - ook als zij nog in een echte of fictieve dienstbetrekking werken - geen premies werknemersverzekeringen meer verschuldigd (zie ook paragraaf 15.18).

1.1.2 Fictieve dienstbetrekking

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

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

- aannemers van werk en hun hulpen (zie paragraaf 15.2)
- agenten en subagenten (zie paragraaf 15.3)
- bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur (zie paragraaf 15.7)
- gelijkgestelden (zie paragraaf 15.10)
- leerlingen en stagiairs (zie paragraaf 15.11)
- thuiswerkers en hun hulpen (zie paragraaf 15.15)
- topsporters met een door NOC*NSF verleende A-status (zie paragraaf 15.5)
- uitzendkrachten (zie paragraaf 15.16)

Meer informatie over bijzondere arbeidsrelaties vindt u in hoofdstuk 15.

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

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

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

1.1.3 Vroegere dienstbetrekking

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

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

1.2 Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde

Het kan voorkomen dat u iemand betaalt die niet als ondernemer bij u werkt en die ook niet bij u in (fictieve) dienstbetrekking is. U moet deze betalingen, de zogenoemde uitbetaalde bedragen aan een derde, dan aan ons melden. U kunt denken aan betalingen aan auteurs, sprekers, deelnemers aan medische proeven of aan medewerkers voor wie de fictieve dienstbetrekking van gelijkgestelden (zie paragraaf 15.10) of thuiswerkers (zie paragraaf 15.15) niet meer geldt omdat ze niet voldoen aan alle voorwaarden.

U moet de uitbetaalde bedragen aan derden aan ons melden vóór 1 februari van het jaar dat volgt op het jaar waarin u de bedragen hebt betaald. Betaalt u in 2008 bedragen aan derden? Dan moet u deze betalingen dus voor 1 februari 2009 aan ons melden. U kunt dat digitaal of op papier doen:

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

Let op!

Hebt u vorig jaar ook uitbetaalde bedragen aan derden aan ons gemeld, dan krijgt u automatisch nieuw materiaal toegestuurd om de betalingen mee door te geven.

2 Stap 2 Gegevens werknemer administreren

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

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

Let op!

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

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

2.1 Gegevens voor de loonheffingen

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

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

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

Let op!

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

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

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

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

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

2.1.1 Verplichte opgave van gegevens voor de loonheffingen

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

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

2.1.2 Geen opgave van gegevens voor de loonheffingen nodig

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

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

2.1.3 Uitzondering voor de opgave van gegevens voor de loonheffingen

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

Afwijken van de bepaling niet mogelijk

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

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

Afwijking van de bepaling wel mogelijk

In de volgende situaties hoeft uw werknemer de gegevens voor de loonheffingen niet aan u te geven en mag u op verzoek van uw werknemer afwijken van de bepaling of u

de loonheffingskorting wel of niet moet toepassen. Als uw werknemer u daar niet om verzoekt, gaat u uit van het volgende:

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

2.1.4 Gegevens controleren en administreren

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

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

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

2.1.5 Gegevens voor de loonheffingen bewaren of opsturen

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

2.2 Identiteit van uw werknemer vaststellen

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

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

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

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

- diplomatiek paspoort
- dienstpaspoort

Let op!

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

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

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

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

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

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

Buitenlandse werknemers

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

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

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

2.2.1 Kopie identiteitsbewijs bewaren

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

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

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

Let op!

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

2.2.2 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen

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

2.2.3 Identificatieplicht op de werkplek

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

2.3 Eerstedagsmelding

Van iedereen die bij u (weer) werknemer wordt, moet u met de *Opgaaf eerstedagsmelding* de volgende gegevens aan ons melden:

- de naam
- de geboortedatum
- het BSN/sofinummer
- de datum waarop hij bij u begint

De verplichting om eerstedagsmelding te doen geldt ook voor:

- uitzendorganisaties
- buitenlandse werkgevers die werknemers in dienst nemen voor wie zij loonbelasting moeten inhouden

2.3.1 Voor wie eerstedagsmelding doen?

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

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

Nul-urencontract

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

Uitzendbureaus

Uitzendbureaus moeten eerstedagsmelding doen voor de uitzendkrachten die voor hen werken. Als een uitzendkracht zich ziek meldt, kan zijn uitzendovereenkomst van rechtswege eindigen. Het uitzendbureau hoeft geen nieuwe eerstedagsmelding te doen als de uitzendkracht zich beter meldt en weer gaat werken.

Fusie of overname en dergelijke

Bij een fusie, een overname van een onderneming, een splitsing of een rechtsvormwijziging kan er sprake zijn van een verplichte, voortgezette dienstbetrekking. In dat geval hoeft u voor de werknemers geen eerstedagsmelding te doen (zie ook paragraaf 2.4).

Eerstedagsmelding niet nodig

Een eerstedagsmelding is niet nodig voor:

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

Let op!

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

2.3.2 Wanneer eerstedagsmelding doen?

Wij moeten de eerstedagsmelding vóór de eerste werkdag hebben ontvangen. U mag de eerstedagsmelding alleen op de eerste werkdag doen, als dat ook de dag is waarop u uw werknemer aanneemt. U moet de eerstedagsmelding dan wel vóór het begin van de werkzaamheden doen.

Als u geen eerstedagsmelding doet

Als u voor één of meer werknemers die vanaf 4 juli 2006 bij u zijn komen werken, geen eerstedagsmelding hebt gedaan of u hebt dit te laat, onjuist of onvolledig gedaan, dan hebt u niet aan uw verplichtingen voldaan. Wij kunnen er dan fictief van uitgaan dat het dienstverband met deze werknemer(s) al ten minste zes maanden duurt. Dat betekent dat u een naheffingsaanslag loonheffingen kunt krijgen over deze fictieve inkomstenperiode. Hierbij kunnen wij ook een boete opleggen. Als werkgever krijgt u wel de mogelijkheid om tegenbewijs te leveren over de werkelijke datum van in dienst treden.

2.3.3 Hoe eerstedagsmelding doen?

U doet de eerstedagsmelding elektronisch via het beveiligde gedeelte op www.belastingdienst.nl of met uw eigen aangifte- en administratiesoftware.

Uw belastingconsulent of administratiekantoor kan de eerstedagsmelding ook doen.

Als u ontheffing hebt voor het elektronisch doen van aangifte loonheffingen, mag u de eerstedagsmelding op papier doen met het formulier *Opgaaf eerstedagsmelding*. U kunt dit formulier bestellen bij de Belasting Telefoon: 0800-0543.

Gebruikt u een kopie of een ander formulier, dan kunnen wij dat niet verwerken.

Let op!

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

2.4 Fusie of overname en dergelijke

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

De werknemers zijn zonder onderbreking opgenomen in de aangifte loonheffingen van de oude en de nieuwe werkgever. Van die werknemers hoeft u niet opnieuw de gegevens voor de loonheffingen te ontvangen en de identiteit vast te stellen. Ook hoeft u voor die werknemers geen eerstedagsmelding te doen (zie paragraaf 2.3).

2.5 Anoniementarief

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

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

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

Let op!

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

2.6 Aanmelden als werkgever

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

Let op!

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

3 Stap 3 Loonadministratie aanleggen

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

3.1 Formulieren en dergelijke voor de loonadministratie

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

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

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

Let op!

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

Tabellen

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

3.2 Administratieve verplichtingen

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

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

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

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

Let op!

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

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

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

Geautomatiseerde loonadministratie

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

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

Overige gegevens bij de loonadministratie

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

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

3.2.1 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen

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

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

- u zijn identiteit niet opnieuw hoeft vast te stellen
- hij de gegevens voor de loonheffingen niet opnieuw aan u hoeft te geven
- u het jaarloon voor de bijzondere beloningen niet opnieuw hoeft vast te stellen
- uw werknemer de spaarloonregeling mag voortzetten
- een beschikking voor de 30%-regeling geldig blijft als de omstandigheden daarvoor bij de nieuwe inhoudingsplichtige gelijk blijven

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

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

Let op!

U moet wel apart aangifte doen voor elke inhoudingsplichtige binnen de samenhangende groep. Dit is nodig voor de premies werknemersverzekeringen, omdat deze per werkgever kunnen verschillen. Elke inhoudingsplichtige moet ook een jaaropgaaf aan de werknemer(s) verstrekken (zie hoofdstuk 12)

3.3 Bijzondere administratieve verplichtingen

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

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

3.3.1 Vrijgestelde vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen

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

Het gaat om niet tot het loon behorende:

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

Let op!

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

- U meldt de bewaarplaats vooraf bij ons.
- Bij een controle zorgt u ervoor dat de gegevens beschikbaar zijn op de plaats waar u de loonadministratie bewaart.

Regels voor de administratie bij een decentrale kas

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

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

3.3.2 Beschikkingen en verklaringen

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

3.3.3 Loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen

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

Let op!

Loon waarop de eindheffing wordt toegepast, is onbelast voor de werknemersverzekeringen. Hierover is ook geen inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd. Een uitzondering geldt voor loon dat door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing wordt betrokken. Hierover bent u wel premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd, tenzij u het loon zelf in de eindheffing had kunnen betrekken. Eindheffingen worden uitgebreid behandeld in hoofdstuk 21.

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

3.3.4 Spaarloonregeling

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

3.3.5 Levensloopregeling

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

3.3.6 Afdrachtverminderingen

Er zijn drie verschillende afdrachtverminderingen. Elke afdrachtvermindering heeft zijn eigen administratieve voorschriften. Deze worden apart behandeld in hoofdstuk 22.

3.4 Bewaartermijn en controle

Voor zogenoemde basisgegevens geldt een fiscale bewaarplicht van zeven jaar.

Het gaat hierbij om de volgende gegevens:

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

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

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

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

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

Let op!

Bij overtreding van de wettelijke bepalingen kunnen sancties volgen.

4 Stap 4 Bepalen wat tot het loon behoort

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

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

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

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

Vormen van loon

De volgende vormen van loon komen voor:

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

4.1 Uniform loonbegrip voor de loonheffingen

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

4.1.1 Uitzonderingen op het uniforme loonbegrip

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

- Loon uit vroegere dienstbetrekking, zoals pensioen en VUT-uitkeringen, is wel loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en Zvw, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen. De volgende loonbestanddelen zijn echter loon voor alle loonheffingen:
 - WW-, ZW- en WAO/WIA-uitkeringen
 - aanvullingen op de WW-, ZW- en WAO/WIA-uitkeringen (voor de werknemersverzekeringen zijn deze aanvullingen loon zolang de dienstbetrekking voortduurt)
 - de aanvulling Toeslagenwet
 - loon op grond van de loondoorbetalingsverplichting bij ziekte en de aanvulling daarop en vergelijkbare regelingen voor werknemers met publiekrechtelijke dienstbetrekking
 - zwangerschaps-, bevallings-, adoptie- en pleegzorguitkeringen op grond van de Wet arbeid en zorg

- De vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw is wel loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw. Als u meer vergoedt dan de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw, is het meerdere wel loon voor alle loonheffingen.
- Het werknemersdeel premie ww behoort niet tot het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw maar wel tot het loon voor de werknemersverzekeringen.
- Het bedrag dat een werknemer spaart op grond van een levensloopregeling (inclusief werkgeversbijdrage), is geen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw, maar wel loon voor de werknemersverzekeringen.
- De uitkering op grond van een levensloopregeling is wel loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen.
- Termijnen van lijfrente die zijn aangewezen als loon uit vroegere dienstbetrekking, zijn wel loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen.
- De bijtelling privégebruik auto (zie hoofdstuk 18) is wel loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen.
- Loon waarop u eindheffing toepast, is geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw. Dit geldt niet voor loon dat door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing wordt betrokken. Hierover bent u wel premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd, tenzij u het loon zelf in de eindheffing had kunnen betrekken.

4.1.2 Loon uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking

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

Let op!

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

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

De voornaamste uitkeringen zijn:

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

Let op!

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

4.2 Loon in geld

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

Dit betekent dat ook de volgende betalingen loon zijn:

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

4.2.1 Nettoloonafpraak

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

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

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

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

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

4.2.3 Fooien en ander loon van derden

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

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

4.3 Loon in natura

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

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

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

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

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

4.4 (Vrije) vergoedingen en verstrekkingen

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

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

Let op!

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

Beroepskosten

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

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

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

Vaste kostenvergoeding

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

- aard van de kosten
- veronderstelde omvang van de kosten

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

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

Als u een vrijgestelde vergoeding geeft, moet u aannemelijk kunnen maken dat deze vergoeding aan de voorwaarden voldoet voor de vergoeding van beroepskosten. Ook bij een vaste kostenvergoeding moet het gaan om kosten die de werknemer voor de verwerving van zijn loon maakt. Bovendien moeten die kosten binnen de grenzen van de redelijkheid noodzakelijk zijn. Voor meer informatie over vaste reiskostenvergoedingen zie paragraaf 18.1.2.

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

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

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

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

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

Belast of (gedeeltelijk) vrijgesteld

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

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

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

Voorbeeld 1

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

Voorbeeld 2

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

Voorbeeld 3

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

Alleen bij een eigen bijdrage voor een auto van de zaak geldt soms een uitzondering (zie paragraaf 18.3.4). Voor vergoedingen geldt dezelfde systematiek. Het gedeelte van de kosten dat u niet vergoedt, maar dat de werknemer betaalt, komt in mindering op het belaste normbedrag. Als de kosten die de werknemer zelf betaalt, hoger zijn dan het normbedrag, is het niet mogelijk om het negatieve saldo in mindering te brengen op het loon. Hier ziet u een voorbeeld.

Voorbeeld 4

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

CAO-beoordelingen

Wij beoordelen collectieve arbeidsovereenkomsten (cao's) op de gevolgen voor de loonheffingen. Deze beoordelingen worden gepubliceerd op de internetsite van het ministerie van Financiën: www.minfin.nl.

Artiesten en beroepssporters

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

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

4.5 Uitkeringen bij bijzondere gebeurtenissen

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

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

Verstrekkingen met ideële waarde

Als bij het beëindigen van de dienstbetrekking, ter gelegenheid van een dienstjubiläum van een werknemer, een jubileum van de werkgever of ter gelegenheid van feestdagen zaken worden verstrekt die hoofdzakelijk een ideële waarde hebben, dan

behoren deze niet tot het loon. Dit zijn bijvoorbeeld een portret of vulpen, gegeven aan de werknemer ter gelegenheid van een dienstjubileum.

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

Let op!

Als geschenken in natura ter gelegenheid van een persoonlijke feestdag van de werknemer of ter gelegenheid van een jubileum van de werkgever tot het loon behoren, mag u eindheffing toepassen als de waarde van het geschenk niet meer is dan € 70 per kalenderjaar (zie ook paragraaf 21.7). Is de waarde van het geschenk hoger, dan mag u over het meerdere ook eindheffing toepassen als de waarde van alle verstrekkingen op jaarbasis maximaal € 272 is en maximaal € 136 per geschenk (zie paragraaf 21.4).

4.6 Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken

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

Wat is een aanspraak?

Een aanspraak is een recht op een of meer toekomstige uitkeringen of verstrekkingen dat samenhangt met een huidige regeling of dienstbetrekking. Een aanspraak heeft de volgende specifieke kenmerken:

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

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

Loonheffingen: drie mogelijkheden

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

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

4.7 Uitkeringen anders dan op grond van aanspraken

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

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

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

4.8 Afstaan van loon (doorbetaaldloonregeling)

Een werknemer kan voor zijn dienstbetrekking bij een werkgever (hierna *de hoofdwerkgever*) ook in dienstbetrekking zijn bij een andere werkgever. De werknemer is dan veelal verplicht om het loon af te staan aan zijn hoofdwerkgever. Onder voorwaarden hoeft die andere werkgever (hierna *de doorbetaler*) 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 uit hoofde van zijn dienstbetrekking bij de hoofdwerkgever ook in dienstbetrekking bij de doorbetaler.
- De werknemer woont in Nederland. Als de werknemer niet in Nederland woont, geldt als extra voorwaarde dat de behandeling van het loon gelijk blijft voor de toepassing van regelingen ter voorkoming van dubbele belasting.
- De werknemer is bij de hoofdwerkgever verplicht verzekerd voor een of meer van de werknemersverzekeringen. Deze voorwaarde geldt alleen als de werknemer bij de doorbetaler zonder toepassing van de regeling verplicht verzekerd is voor een of meer van deze werknemersverzekeringen.
- De hoofdwerkgever is gevestigd of woont in Nederland.
- De doorbetaler betaalt het loon en de bijbehorende vrije vergoedingen rechtstreeks aan de hoofdwerkgever.
- De doorbetaler verstrekt geen vrije verstrekkingen aan de werknemer zonder voorafgaande mededeling aan de hoofdwerkgever.
- De doorbetaler, de hoofdwerkgever en de werknemer doen samen een verzoek aan ons om vast te stellen dat zij voldoen aan de voorwaarden. Op dit verzoek beslist de inspecteur bij voor bezwaar vatbare beschikking. De doorbetaler mag alleen afzien van inhouding van loonheffingen na een positieve beslissing van ons.

Let op!

De regeling voor het afstaan van loon is niet van toepassing als een directeur/aandeelhouder bij de werkmaatschappij wel verplicht verzekerd is voor de werknemersverzekeringen en niet bij de eigen houdstervennootschap. Er is een overgangsregeling waardoor u de regeling in dat geval toch kunt toepassen tot 1 januari 2009. Voorwaarde is wel dat het resultaat van de te betalen loonheffingen overeenstemt met het resultaat van een rechtstreekse toepassing van de wettelijke regelingen.

4.9 Negatief loon

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

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

De werknemer meldt uit eigen beweging te veel betaald loon

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

Als u over het tijdvak waarover u de fout constateert, al aangifte hebt gedaan, moet u deze fout corrigeren. Hierbij is het belangrijk of u de fout constateert vóór het verstrijken van de aangiftetermijn van dat tijdvak. U kunt dan nog een nieuwe volledige aangifte loonheffingen insturen of voor een specifiek deel van de aangifte vervangende of aanvullende gegevens insturen. Als u de fout constateert na afloop

van de aangiftetermijn, moet u die binnen acht weken na het verstrijken van de aangiftetermijn herstellen met een correctie. U kunt een boete krijgen als u de correcties niet op tijd aan ons doorgeeft (zie ook hoofdstuk 11).

U vraagt een bedrag terug in het jaar van betaling

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

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

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

De volgende twee situaties zijn mogelijk:

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

Zie ook hoofdstuk 11 voor als u moet corrigeren.

Negatieve jaaropgave

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

Let op!

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

5 Stap 5 Premies werknemersverzekeringen berekenen

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

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de volgende onderwerpen:

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

5.1 Werknemersverzekeringen

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

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

5.2 Premies voor de werknemersverzekeringen

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

U betaalt als werkgever het werkgevers- en werknemersdeel aan ons. U mag het werknemersdeel van de premie ww inhouden op het loon van uw werknemer. Dit gedeelte is wettelijk vastgesteld. De percentages voor 2008 vindt u in tabel 19, 20 en 21 achter in dit handboek. In deze paragraaf vindt u informatie over:

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

5.2.1 Sectoraansluiting

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

Beoordeling sectoraansluiting

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

Sinds 1 januari 2006 beoordelen wij de sectoraansluiting. Zolang uw ondernemingsactiviteiten niet structureel wijzigen, blijft de vastgestelde sectoraansluiting van kracht. Wijzigen uw activiteiten structureel (u stopt bijvoorbeeld met fabriceren en wordt alleen nog maar een groothandel), dan moet u ons binnen 14 dagen schriftelijk

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

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

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

Gesplitste aansluiting

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

Groepsaansluiting

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

5.2.2 Premie WW

De premie voor de ww bestaat in 2008 uit de volgende delen:

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

Let op!

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

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

Let op!

Het kan zijn dat een werknemer bij u twee dienstbetrekkingen heeft waarbij voor de ene dienstbetrekking Ufo-premie verschuldigd is en voor de andere premie ww-Awf. In dat geval moet u deze dienstbetrekkingen als 2 afzonderlijke dienstbetrekkingen in de aangifte opnemen. U vult dus voor beide dienstbetrekkingen een werknemersdeel van de aangifte in.

Als u werknemers voor wie u premie ww-Awf moet betalen, eerder onder een apart loonheffingsnummer aangaf, kunt u dit loonheffingsnummer ook in 2008 gebruiken. U kunt dit loonheffingsnummer ook laten intrekken. Neem daarvoor contact op met uw belastingkantoor. Als u het loonheffingsnummer laat intrekken, moet u in de laatste aangifte met dat loonheffingsnummer, een datum einde dienstbetrekking invullen. En in de volgende aangifte onder het andere loonheffingsnummer moet u voor de desbetreffende werknemers een nieuwe dienstbetrekking opvoeren. Als u later een correctie wilt indienen voor het ingetrokken loonheffingsnummer, dan moet u een losse correctie indienen met het oude, ingetrokken loonheffingsnummer.

WW-Awf

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

Sectorpremie

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

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

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

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

- U sluit een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor ten minste één jaar met uw werknemer.
- U sluit een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met uw werknemer.
- U sluit een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor hoogstens acht aaneengesloten weken met een scholier of student die aan het begin van het kwartaal een wettelijk recht heeft op studiefinanciering of op vergoeding van studiekosten of voor wie aan het begin van het kwartaal recht bestaat op kinderbijslag.
- U neemt tijdelijk een buitenlandse student of scholier aan uit een ander land van de Europese Unie, of uit IJsland, Noorwegen, Zwitserland of Liechtenstein. De student is hoogstens 8 aaneengesloten weken per kalenderjaar bij u in dienst en is aan het begin van het kwartaal ingeschreven bij een onderwijsinstelling waar hij een voltijdse opleiding volgt.
- U neemt een werknemer in dienst op basis van een leer/werkovereenkomst.

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

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

Als u aan de volgende administratieve voorwaarden voldoet, mag u het lage premiepercentage toepassen:

- U legt de omvang van de werkzaamheden vast in de arbeidsovereenkomst. Een nulurencontract is niet mogelijk.
- U bewaart de arbeidsovereenkomst bij uw loonadministratie.
- U bewaart voor een scholier of student het *Model opgavegegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)* bij uw loonadministratie.
- U bewaart voor een buitenlandse student of scholier een kopie van een International Student Identity Card (ISIC) bij uw loonadministratie.
- U bewaart voor een werknemer op basis van een leer/werkovereenkomst een kopie van die overeenkomst bij uw loonadministratie.

5.2.3 Premie WAO

De premie voor de WAO bestaat in 2008 uit:

- de basispremie
- een uniforme premie

Basispremie WAO

De basispremie is voor alle werkgevers gelijk (zie tabel 19 achter in het handboek). U betaalt deze samen met de basispremie IVA en WGA.

Uniforme WAO-premie

In 2008 geldt voor alle werkgevers een uniforme premie WAO van 0,15%. Deze uniforme premie vervangt de gedifferentieerde premie WAO. Er wordt geen onderscheid meer gemaakt in grote en kleine werkgevers. De gedifferentieerde premie WAO is afgeschaft. U ontvangt daarom geen WAO-beschikking meer.

5.2.4 Premie WIA

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

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

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

De premie voor de WIA bestaat in 2008 uit:

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

Basispremie IVA en WGA

De basispremie is voor alle werkgevers gelijk (zie tabel 19 achter in dit handboek). U betaalt deze samen met de basispremie WAO.

Gedifferentieerde WGA-premie

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

Uw gedifferentieerde WGA-premiepercentage is afhankelijk van het arbeidsongeschiktheidsrisico in uw onderneming. Voor 2008 wordt daarbij rekening gehouden met het aantal (voormalige) werknemers van u dat in 2006 een WAO-uitkering heeft ontvangen, die nog geen vijf jaar loopt, of een WGA-uitkering. De werknemer moet bovendien op zijn eerste ziekte dag bij u in dienst zijn geweest. De som van de WAO- en WGA-uitkeringen wordt gedeeld door uw gemiddelde premieplichtige loon. De som van de WGA- en WAO-uitkeringen en het gemiddelde premieplichtige loon waarmee wij hebben gerekend, staan in de beschikking. Het percentage dat hieruit voortvloeit, wordt vervolgens vergeleken met het landelijke gemiddelde percentage (gemiddeld werkgeversrisicopercentage). Op grond van deze vergelijking wordt uw percentage hoger of lager vastgesteld.

Deze systematiek geldt zowel voor grote als voor kleine werkgevers. U bent in 2008 een grote werkgever als uw premie loonsom in 2006 meer was dan € 682.500. U bent in 2008 een kleine werkgever als uw premie loonsom in 2006 niet meer was dan € 682.500. Bent u het niet eens met uw indeling als kleine of grote werkgever, dan kunt u ons onder de volgende voorwaarden verzoeken uw indeling aan te passen:

- U toont aan dat uw premie loonsom in 2008 ten minste € 853.125 is of maximaal € 511.875.
- Uw premie loonsom in 2008 leidt tot een andere indeling.
- U doet uw verzoek uiterlijk zes weken nadat u van ons uw WGA-premiepercentage hebt ontvangen.

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

U bent een grote werkgever

Voor grote werkgevers geldt een minimumpremie van 0% en een maximumpremie van 2,32%. Als u in 2006 of later werkgever geworden bent (zonder dat er sprake is van een overgang van onderneming), is uw percentage in 2008 0,57%.

U bent een kleine werkgever

Voor kleine werkgevers geldt een minimumpremie van 0,30% en een maximumpremie van 1,74%. Als u in 2006 of later werkgever geworden bent (zonder dat er sprake is van een overgang van onderneming), is uw percentage in 2008 0,30%.

Geen beschikking met gedifferentieerde WGA-premiepercentage ontvangen

Wanneer u een grote werkgever bent en voor 2008 nog geen beschikking hebt ontvangen, dan past u voorlopig een gedifferentieerd premiepercentage van 0,57% toe.

Wanneer u een kleine werkgever bent en voor 2008 nog geen beschikking hebt ontvangen, dan past u voorlopig een gedifferentieerd premiepercentage van 0,30% toe. Als het definitieve percentage hier niet van afwijkt, hoeft u niets te doen. Als het definitieve gedifferentieerde premiepercentage hoger of lager wordt vastgesteld, past u het definitief vastgestelde premiepercentage vanaf de eerstvolgende aangifte toe.

Definitief vastgesteld premiepercentage vanaf de eerstvolgende aangifte toepassen

U past het definitief vastgestelde premiepercentage vanaf de eerstvolgende aangifte loonheffingen na ontvangst van het definitieve percentage toe. De aangiften over 2008 die u al hebt ingediend en waarbij u het voorlopige premiepercentage hebt

toegepast, moet u dan corrigeren. U dient deze correcties in bij uw eerstvolgende of daaropvolgende aangifte loonheffingen. U corrigeert het werkgeversdeel en de werknemersdelen, waarbij u het definitief vastgestelde percentage verwerkt. Het bedrag dat u moet bijbetalen of dat u te veel hebt betaald, verrekent u met het te betalen bedrag van het aangiftetijdvak waarbij u de correctie indient.

In 2008 beschikking gedifferentieerd WGA-premiepercentage 2007

Krijgt u in 2008 een beschikking met een gedifferentieerde WGA-premiepercentage 2007 die afwijkt van het door u gebruikte percentage dan geldt het volgende. U mag de ingediende loonaangiften corrigeren. U kunt ons verzoeken om een naheffings-aanslag of een teruggaaf.

Let op!

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

Regres

Een derde kan aansprakelijk zijn voor de ziekte die heeft geleid tot de WAO- of WGA-uitkering van uw (voormalige) werknemer. In dat geval kunt u deze derde aansprakelijk stellen voor het tijdens de ziekte door u doorbetaalde loon (regresrecht). Wanneer u op grond van zo'n regresactie een schadevergoeding van deze derde hebt ontvangen, kunt u ons verzoeken hiermee rekening te houden bij uw gedifferentieerde WGA-premiepercentage. De WAO- of WGA-uitkering van deze werknemer zal dan mogelijk geheel of gedeeltelijk buiten beschouwing kunnen blijven bij de vaststelling van uw gedifferentieerde WGA-premiepercentage. U moet de schadevergoeding dan uiterlijk in 2006 hebben ontvangen en het moet gaan om een werknemer wiens WAO- of WGA-uitkering is ingegaan op of na 1 januari 2002. U moet bij dit verzoek bewijsstukken overleggen waaruit blijkt hoeveel loon u hebt doorbetaald gedurende de 52 weken die voorafgingen aan de WAO-uitkering of de 104 weken die voorafgingen aan de WGA-uitkering, en welk bedrag u van de aansprakelijkgestelde derde hebt ontvangen.

WGA-premie verhalen op uw werknemers

U mag in 2008 maximaal 50% van de gedifferentieerde WGA-premie verhalen op uw werknemers. Als u dit doet, moet u de premie inhouden op het nettoloon van uw werknemers. Als u de premie niet verhaalt, is er geen belast voordeel voor de werknemers.

5.2.5 Premie ZW

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

5.3 Premies werknemersverzekeringen berekenen

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

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

Premiepercentages, maximumpremieloon en franchise

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

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

Tijdstip van inhouding

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

Uitzonderingen en speciale regels

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

- als sommige werknemers niet of slechts voor bepaalde werknemersverzekeringen zijn verzekerd (zie hoofdstuk 1)
- als u een aanvulling op een zw-, ww- of wao/wia-uitkering van uwv betaalt (zie paragraaf 7.9.1 tot en met 7.9.4)

5.3.1 Berekening premies werknemersverzekeringen

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

Voorbeeld

In 2008 moet u de maandtabel voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen toepassen op het loon. U moet dan voor de berekening van de premies ook uitgaan van een maand, ongeacht het aantal feitelijk gewerkte dagen. Voor het maximumpremieloon en de franchise gebruikt u de maandbedragen (zie tabel 21 tot en met 23 achter in dit handboek). Deze bedragen gelden voor alle werknemers, dus ook voor uw parttimewerknemers.

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

Voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR)

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

werknemer tot dit tijdvak. Het verschil is het premieloon waarover u de premies berekent.

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

Voorbeeld

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

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

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

Gebruikershandleiding VCR

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

Inhaaleffect VCR

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

Voorbeeld 1

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

Dit is minder dan het maandelijkse maximumpremieloon. Verdere gegevens:

Maximumpremieloon	: € 1.200 (€ 14.400 voor het gehele jaar)
Loonbelasting/premie volksverzekeringen	: 40%
Premies werknemersverzekeringen (werknemersdeel)	: 10%
Franchise	: Geen

Berekening van het nettoloon over januari tot en met april

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

Het nettomaandloon is steeds gelijk. Er is geen inhaaleffect.

Voorbeeld 2

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

Berekening van het nettoloon over januari tot en met april

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

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

5.4 Kortingen en vrijstellingen

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

Let op!

Voor werknemers die onderwijs of scholing volgen, gelden geen kortingen op de premies werknemersverzekeringen. Hiervoor gelden wel verminderingen op de te betalen loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 22.2).

Voor de werknemersverzekeringen gelden de volgende kortingsregelingen en vrijstellingen:

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

5.4.1 Premievrijstelling oudere werknemer

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

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

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

Onderneming overnemen

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

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

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

- De werknemer die bij het begin van het kalenderjaar (ten minste) 54,5 jaar is.
- De werknemer die 50 jaar of ouder was toen hij in dienst trad van de overdragende werkgever, en voor wie de overdragende werkgever recht had op de premievrijstelling.

Geen recht op premievrijstelling

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

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

5.4.2 Premiekorting

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

U hebt een werknemer al in dienst

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

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

U neemt een werknemer in dienst

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

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

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

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

Let op!

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

Premiekorting toepassen

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

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

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

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

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

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

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

Voorbeeld

U hebt een werknemer in dienst voor wie u met ingang van 1 maart 2008 de premiekorting maximaal een jaar mag toepassen. Gedurende de maanden juni 2008 en juli 2008 is het dienstverband met deze werknemer onderbroken. U hebt over de maanden juni 2008 en juli 2008 voor deze werknemer geen recht op de premiekorting, maar de premiekortingsperiode wordt wel met twee maanden verlengd tot 1 mei 2009.

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

Voorbeeld

U neemt op 1 maart 2008 een werknemer in dienst voor wie u maximaal drie jaar recht hebt op de premiekorting. Gedurende de maanden juni 2008 tot en met december 2008 is het dienstverband met deze werknemer onderbroken. In deze situatie hebt u over de maanden juni 2008 tot en met december 2008 voor deze werknemer geen recht op de premiekorting en eindigt de premiekortingsperiode met ingang van 1 maart 2011.

U neemt een onderneming over

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

Hoogte van de premiekorting

De premiekorting is € 1.021 op jaarbasis op de totale premie WAO/WIA (de basispremie WAO/WIA, de uniforme WAO-premie en de gedifferentieerde WGA-premie) en € 1.021 op jaarbasis op het werkgeversdeel van de premie WW-Awf of de Ufo-premie. Deze kortingen zijn echter € 227 op jaarbasis als het loon van de werknemer minder is dan 50% van het naar een jaarbedrag herleid wettelijk minimum(jeugd)loon zoals dat voor de werknemer geldt op 1 januari 2008. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij parttimers. Is de werknemer niet het hele jaar in dienst, dan wordt het jaarbedrag voor het minimumloon evenredig verminderd.

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

- De werknemer is een jonggehandicapte als bedoeld in artikel 5 Wajong.

- De werknemer voldeed vóór zijn zeventiende verjaardag aan een van de volgende voorwaarden:
 - Hij had recht op een WIA-uitkering (een WGA-uitkering of een IVA-uitkering).
 - Hij had een indicatiebeschikking als bedoeld in artikel 11 Wet sociale werkvoorziening.
 - Hij had volgens het CWI een structurele functionele beperking waarbij de gemeente verantwoordelijk is voor ondersteuning bij het vinden van werk.
- De werknemer is jonger dan 18 jaar, werd bij het volgen van onderwijs belemmerd door ziekte of arbeidsongeschiktheid, en gaat binnen vijf jaar na afronding van dat onderwijs bij u in dienstbetrekking werken. U bezit daarvoor een verklaring van UWV.
- De werknemer is 18 jaar of ouder, krijgt geen Wajong-uitkering, werd bij het volgen van onderwijs belemmerd door ziekte of arbeidsongeschiktheid, en gaat binnen vijf jaar na afronding van dat onderwijs bij u in dienstbetrekking werken. U bezit daarvoor een verklaring van UWV.

Premiekorting verrekenen

U kunt in de aangifte loonheffingen een evenredig deel van de jaarbedragen van de premiekorting verrekenen. Doet u per maand aangifte, dan verrekent u bijvoorbeeld $1/12 \times € 1.021 = € 85,09$ per werknemer met de premie WAO/WIA en € 85,09 met het werkgeversdeel van de premie WW-Awf (of de Ufo-premie). Is de werknemer niet de hele maand in dienst, dan vermindert u dit bedrag evenredig (zie *Toelichting loonberekening VCR 2007*). De premiekorting verrekent u met de WAO/WIA-premie en met de werkgeversdelen van de premie WW-Awf (of de Ufo-premie) die u voor al uw werknemers tezamen verschuldigd bent.

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

5.4.3 Premievrijstelling marginale arbeid

Als u een uitkeringsgerechtigde in dienst neemt, kunnen wij u op uw verzoek voor die werknemer vrijstelling verlenen voor de premies werknemersverzekeringen.

U moet daarvoor onder andere aan de volgende voorwaarden voldoen:

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

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

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

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

5.5 Eigenrisicodragerschap werknemersverzekeringen

U kunt eigenrisicodragers zijn voor de WAO, de WGA (onderdeel van de WIA) en de ZW. In 2008 kunt u voor de WGA en de ZW eigenrisicodragers worden.

Het is niet meer mogelijk om eigenrisicodragers voor de WAO te worden. Als u al eigenrisicodragers bent voor de WAO, dan kunt u dat blijven. U betaalt dan geen uniforme premie WAO. U kunt ook geen eigenrisicodragers worden voor de regeling Inkomensvoorziening Volledig en duurzaam Arbeidsongeschikten (IVA) of voor de ww. In deze paragraaf leest u wat het eigenrisicodragerschap voor de WGA en de ZW betekent en hoe u dit kunt aanvragen.

5.5.1 Eigenrisicodragers voor de WGA worden

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

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

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

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

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

Let op!

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

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

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

Beëindigen van eigenrisicodragerschap voor de WGA

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

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

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

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

Let op!

Het eigenrisicodragerschap is niet overdraagbaar. Wanneer u er bijvoorbeeld voor kiest om een nieuwe bv op te richten en de bestaande bv om te zetten in een beheer-bv zal het eigenrisicodragerschap blijven rusten op de beheer-bv. Wilt u dat ook de (nieuwe) werk-bv eigenrisicodragers wordt, dan moet u dat voor deze bv aanvragen.

WGA-lasten verhalen op uw werknemers

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

Let op!

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

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

- U schat de WGA-uitkeringen aan uw werknemers in 2008 in en deelt deze door uw verwachte premieplichtige loon in 2008.
- U deelt de WGA-uitkeringen die in 2007 aan uw (voormalige) werknemers zijn betaald, door uw premieplichtige loon in 2007.

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

- 1,305% als u een kleine werkgever bent
- 1,74% als u een grote werkgever bent

Wanneer u het fictieve premiepercentage hebt gebaseerd op uw geschatte WGA-lasten in 2008 en uw verwachte premieplichtige loon in 2008, kan aan het eind van 2008 blijken dat de daadwerkelijke WGA-lasten en premieplichtige loonsom hiervan afwijken. Het bedrag dat u in dit geval te veel of te weinig hebt verhaald op uw werknemers, kunt u in 2009 corrigeren.

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

5.5.2 Eigenrisicodrager voor de ZW worden

U kunt eigenrisicodrager worden voor de zw. Dat betekent dat u zelf het risico draagt voor gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid van uw werknemers die bij ziekte nog recht hebben op een zw-uitkering of dit (geheel of gedeeltelijk) particulier verzekert. Als eigenrisicodrager voor de zw betaalt u een lagere sectorpremie (zie tabel 20b achter in dit handboek) of een lagere Ufo-premie (zie tabel 24 achter in dit handboek). Een verzoek om eigenrisicodrager te worden moet u bij ons indienen.

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

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

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

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

Garantiebedrag

Uw kredietinstelling of verzekeraar hoeft niet zonder meer garant te staan voor het totaal aan zw-uitkeringen dat u in 2008 uitbetaalt. De kredietinstelling of verzekeraar moet in ieder geval garant staan voor een bedrag dat als volgt wordt vastgesteld: de helft van het ziekerisicocijfer van de sector waar u in 2008 toe behoort, vermenigvuldigd met uw premieloon voor het sectorfonds in 2007. Dit garantiebedrag mag nooit lager zijn dan € 13.650 (bedrag voor 2008). Als u in 2007 geen loon voor het sectorfonds had, wordt uitgegaan van uw verwachte premieloon voor het sectorfonds in 2008. Het ziekerisicocijfer wordt jaarlijks door uvw vastgesteld (zie de laatste kolom van tabel 20b achter in dit handboek).

Voorbeeld

U behoort tot de sector Reiniging, waarvoor een ziekerisicocijfer van 0,76% geldt. Uw premieloon voor het sectorfonds bedroeg in 2007 € 5.000.000. Wanneer u eigenrisicodrager voor de ZW wilt worden, moet de kredietinstelling of verzekeraar zich garant stellen voor ten minste: $(0,76\% : 2) \times € 5.000.000 = € 19.000$.

Beëindigen van eigenrisicodragerschap voor de ZW

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

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

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

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

Let op!

Als u niet langer eigenrisicodragers voor de zw bent, dan bent u vanaf de beëindigingsdatum weer de reguliere sectorpremie verschuldigd. U hebt dan nog wel te maken met een zogenaamd uitloopriscico.

5.6 Teruggaaf van in 2007 te veel betaalde premies werknemersverzekeringen

Hebt u in 2007 te veel premies werknemersverzekeringen betaald? Dan krijgt u hierover in 2008 automatisch een brief. U krijgt de teruggaaf ook in 2008 uitbetaald. Het is de bedoeling dat u de teruggaaf verrekent met het loon of de uitkering van de werknemer of uitkeringsgerechtigde.

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

- te veel betaalde premies werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.6.1)
- teruggaaf van de te veel betaalde premies werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.6.2)
- berekening en terugbetaling van de teruggaaf (zie paragraaf 5.6.3)
- brief over de teruggaaf (zie paragraaf 5.6.4)
- verwerking van de teruggaaf in uw loonadministratie (zie paragraaf 5.6.5)
- bijzondere situaties (zie paragraaf 5.6.6)

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

Let op!

Hierna wordt met 'werkgever' ook de uitkeringsinstantie bedoeld. Met 'werknemer' wordt ook de uitkeringsgerechtigde bedoeld.

5.6.1 Te veel betaalde premies werknemersverzekeringen

Iedere werkgever moet per werknemer tot het maximumpremieloon de premies werknemersverzekeringen berekenen en aan ons afdragen. Het kan zijn dat uw werknemer tegelijkertijd twee of meer werkgevers heeft of naast zijn loon ook een uitkering ontvangt van uwv (bijvoorbeeld een ww-uitkering). In dat geval moet iedere werkgever premies werknemersverzekeringen betalen tot het maximumpremieloon. Als het totale premieloon van deze werknemer in 2007 boven het maximumpremieloon van € 45.017 uitkomt, dan zijn in totaal meer premies werknemersverzekeringen betaald dan maximaal over € 45.017 zijn verschuldigd.

Voorbeeld

Uw werknemer heeft in 2007 het hele jaar bij u gewerkt. Zijn premieloon was € 50.000. Dit is dus meer dan het maximumpremieloon van € 45.017. Daarnaast heeft hij heel 2007 gewerkt bij werkgever B, bij wie zijn premieloon € 25.000 was. U en werkgever B waren in 2007 kleine werkgever, geen eigenrisicodragers voor de ZW, WAO en de WGA en werkzaam in de detailhandel (sector 17). U en werkgever B hebben het werknemersdeel van de premie WW-Awf ingehouden op het loon van uw werknemer. Van het WGA-deel hebt u 50% ingehouden op het nettoloon van uw werknemer. Werkgever B heeft 30% ingehouden. Uw WGA-premiepercentage bedroeg in 2007 1%. Het WGA-premiepercentage van werkgever B bedroeg in 2007 2%.

U moest de volgende premies werknemersverzekeringen aan ons betalen (de premiepercentages vindt u in tabel 19, 20 en 21 van het Handboek 2007):

WW:

- premie WW-Awf (werkgeversdeel): [€ 45.017 -/- € 15.660 (franchise)] x 4,40% =	€ 1.291,71
- premie WW-Awf (werknemersdeel): [€ 45.017 -/- € 15.660 (franchise)] x 3,85% =	€ 1.130,24
- premie sectorfonds: € 45.017 x 1,70% =	€ 756,29

Basispremie WAO/IVA/WGA:

€ 45.017 x 5,15% =	€ 2.318,38
--------------------	------------

Gedifferentieerde premie WAO:

€ 45.017 x 0,78% =	€ 351,13
--------------------	----------

Gedifferentieerde premie WGA:

€ 45.017 x 1% =	€ 450,17
-----------------	----------

Werkgever B moest de volgende premies werknemersverzekeringen aan ons betalen:

WW:

- premie WW-Awf (werkgeversdeel): [€ 25.000 -/- € 15.660 (franchise)] x 4,40% =	€ 410,96
- premie WW-Awf (werknemersdeel): [€ 25.000 -/- € 15.660 (franchise)] x 3,85% =	€ 359,59
- premie sectorfonds: € 25.000 x 1,70% =	€ 425,00

Basispremie WAO/IVA/WGA:

€ 25.000 x 5,15% =	€ 1.287,50
--------------------	------------

Gedifferentieerde premie WAO:

€ 25.000 x 0,78% =	€ 195,00
--------------------	----------

Gedifferentieerde premie WGA:

€ 25.000 x 2% =	€ 500,00
-----------------	----------

De premies werknemersverzekeringen zijn betaald over een premieloon van in totaal € 70.017. Er zijn dus in totaal meer premies werknemersverzekeringen betaald dan maximaal zijn verschuldigd over het maximumpremieloon van € 45.017. In paragraaf 5.6.3 leest u hoe wij berekenen hoeveel premies werknemersverzekeringen te veel zijn betaald en hoeveel aan iedere werkgever wordt terugbetaald.

5.6.2 Teruggaaf van de te veel betaalde premies werknemersverzekeringen

De premies werknemersverzekeringen die u in 2007 te veel hebt betaald, mag u niet verrekenen met de verschuldigde premies werknemersverzekeringen over 2008. Wij betalen de te veel betaalde premies werknemersverzekeringen in 2008 aan u terug (zie paragraaf 5.6.3). Dit kan niet eerder, omdat wij pas na afloop van het kalenderjaar kunnen berekenen hoeveel premies werknemersverzekeringen te veel zijn betaald.

De premie ww-Awf die u te veel op het loon van uw werknemer hebt ingehouden, en de eventueel te veel ingehouden gedifferentieerde premie wga moet u terugbetalen aan uw werknemer. In paragraaf 5.6.5 leest u hoe u onze teruggaaf aan u en uw terugbetaling aan uw werknemer in uw administratie moet verwerken.

5.6.3 Berekening en terugbetaling van de teruggaaf

Wij berekenen de te veel betaalde premies werknemersverzekeringen aan de hand van de gegevens in de aangiften loonheffingen die u en de andere werkgever(s) in 2007 hebben ingediend en eventueel van de gegevens die u in 2008 hebt aangeleverd. We stellen eerst het totale premieloon vast waarover u en de andere werkgever(s) de premies werknemersverzekeringen voor uw werknemer hebben betaald. Als het loon bij een werkgever hoger is dan het maximumpremieloon, gaan we voor de berekening van het totale premieloon en het bedrag van de teruggaaf bij die werkgever uit van niet meer dan het maximumpremieloon (zie het voorbeeld in paragraaf 5.6.1). Het kan zijn dat uw werknemer niet het hele jaar bij een andere werkgever heeft gewerkt. In dat geval wordt het loon bij die andere werkgever voor de berekening van het totale premieloon en het bedrag van de teruggaaf niet herleid tot een jaarloon.

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

Let op!

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

Voorbeeld

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

Vaststelling totale premieloon

Het totale premieloon van uw werknemer is € 45.017 (maximumpremieloon bij u) + € 25.000 (premieloon bij werkgever B) = € 70.017.

Vaststelling van de totaal betaalde premies werknemersverzekeringen

Aan de hand van de gegevens in de aangiften loonheffingen die u en werkgever B in 2007 hebben ingediend, stellen we vast hoeveel premies werknemersverzekeringen u en werkgever B hebben betaald (zie het voorbeeld in paragraaf 5.6.1).

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

De evenredige verdeling van het maximumpremieloon is als volgt:

- Voor u: $(\text{€ } 45.017 / \text{€ } 70.017) \times \text{€ } 45.017 = \text{€ } 28.943,40$
- Voor werkgever B: $(\text{€ } 25.000 / \text{€ } 70.017) \times \text{€ } 45.017 = \text{€ } 16.073,59$

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

- Voor u: $(\text{€ } 45.017 / \text{€ } 70.017) \times \text{€ } 15.660 = \text{€ } 10.068,50$
- Voor werkgever B: $(\text{€ } 25.000 / \text{€ } 70.017) \times \text{€ } 15.660 = \text{€ } 5.591,50$

Premies werknemersverzekeringen die u en werkgever B in 2007 moesten betalen

U moest in 2007 voor uw werknemer de volgende premies werknemersverzekeringen betalen:

WW:

- premie WW-Awf (werkgeversdeel): $[\text{€ } 28.943,40 - / - \text{€ } 10.068,50 \text{ (franchise)}]$
x 4,40% = € 830,50
- premie WW-Awf (werknemersdeel): $[\text{€ } 28.943,40 - / - \text{€ } 10.068,50 \text{ (franchise)}]$
x 3,85% = € 726,68
- premie sectorfonds: $\text{€ } 28.943,40 \times 1,70\% =$ € 492,04

Basispremie WAO/IVA/WGA:

$\text{€ } 28.943,40 \times 5,15\% =$ € 1.490,59

Gedifferentieerde premie WAO:

$\text{€ } 28.943,40 \times 0,78\% =$ € 225,76

Gedifferentieerde premie WGA:

$\text{€ } 28.943,40 \times 1\% =$ € 289,43

Werkgever B moest in 2007 voor uw werknemer de volgende premies werknemersverzekeringen betalen:

WW:

- premie WW-Awf (werkgeversdeel): $[\text{€ } 16.073,59 - / - \text{€ } 5.591,50 \text{ (franchise)}]$
x 4,40% = € 461,21
- premie WW-Awf (werknemersdeel): $[\text{€ } 16.073,59 - / - \text{€ } 5.591,50 \text{ (franchise)}]$
x 3,85% = € 403,56
- premie sectorfonds: $\text{€ } 16.073,59 \times 1,70\% =$ € 273,25

Basispremie WAO/IVA/WGA:

$\text{€ } 16.073,59 \times 5,15\% =$ € 827,79

Gedifferentieerde premie WAO:

$\text{€ } 16.073,59 \times 0,78\% =$ € 125,37

Gedifferentieerde premie WGA:

$\text{€ } 16.073,59 \times 2\% =$ € 321,47

Vaststelling van de te veel of te weinig betaalde premies werknemersverzekeringen

U hebt in 2007 te veel betaald:

WW:

- premie WW-Awf (werkgeversdeel): € 1.291,71 -/- € 803,50 =	€ 488,21
- premie WW-Awf (werknemersdeel): € 1.130,24 -/- € 726,68 =	€ 403,56
- premie sectorfonds: € 765,29 -/- € 492,04 =	€ 273,25

Basispremie WAO/IVA/WGA:

€ 2.318,38 -/- € 1.490,59 =	€ 827,79
-----------------------------	----------

Gedifferentieerde premie WAO:

€ 351,13 -/- € 225,76 =	€ 125,37
-------------------------	----------

Gedifferentieerde premie WGA:

€ 450,17 -/- € 289,43 =	<u>€ 160,74</u> +
-------------------------	-------------------

Totaal te veel betaald	€ 2.278,92
------------------------	------------

Werkgever B heeft in 2007 te veel betaald:

WW:

- premie sectorfonds: € 425,00 -/- € 273,25 =	€ 151,75
---	----------

Basispremie WAO/IVA/WGA:

€ 1.287,50 -/- € 827,79 =	€ 459,71
---------------------------	----------

Gedifferentieerde premie WAO:

€ 195,00 -/- € 125,37 =	€ 69,63
-------------------------	---------

Gedifferentieerde premie WGA:

€ 500,00 -/- € 321,47 =	<u>€ 178,53</u> +
-------------------------	-------------------

Totaal te veel betaald	€ 859,62
------------------------	----------

Werkgever B heeft in 2007 te weinig betaald:

WW:

- premie WW-Awf (werkgeversdeel): € 461,21 -/- € 410,96 =	€ 50,25
- premie WW-Awf (werknemersdeel): € 403,56 -/- € 359,59 =	<u>€ 43,97</u> +

Totaal te weinig betaald	€ 94,22
--------------------------	---------

Terugbetaling

Wij betalen aan u € 2.278,92 terug. Van dit bedrag moet u € 403,56 (de premie WW-Awf die u te veel op het loon van uw werknemer hebt ingehouden) terugbetalen aan uw werknemer. In het voorbeeld in paragraaf 6.5.1 hebt u 50% van uw gedifferentieerde premie WGA ingehouden op het nettoloon van uw werknemer. Daarom moet u van de terugontvangen gedifferentieerde premie WGA nog terugbetalen aan uw werknemer: $160,74 \times 50\% = 80,37$.

Wij betalen aan werkgever B € 756,40 terug. De te weinig betaalde premie WW-Awf wordt namelijk verrekend met de te veel betaalde overige premies werknemersverzekeringen.

Werkgever B heeft niet te veel premie WW-Awf op het loon van uw werknemer ingehouden.

Werkgever B hoeft dus geen premie WW-Awf aan uw werknemer terug te betalen. Het te weinig betaalde werknemersdeel van de premie WW-Awf mag hij niet op zijn werknemer verhalen.

In het voorbeeld in paragraaf 5.6.1 heeft werkgever B 30% van de gedifferentieerde premie WGA ingehouden op het nettoloon van uw werknemer. Daarom moet werkgever B van de terugontvangen gedifferentieerde premie WGA nog terugbetalen aan uw werknemer: $178,53 \times 30\% = \text{€ } 53,56$.

5.6.4 Brief over de teruggaaf

Wij betalen de te veel betaalde premies werknemersverzekeringen automatisch in 2008 aan u terug. Als u recht hebt op een teruggaaf, ontvangt u daarover in 2008 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 2007 te veel premies werknemersverzekeringen zijn betaald, dan ontvangt u een deel van de specificaties in een aparte envelop. Bij deze specificaties zit dan geen begeleidende brief. Het is ook mogelijk dat u de specificaties niet allemaal op dezelfde dag ontvangt.

Als u denkt dat u over 2007 recht hebt op een teruggaaf, maar in 2008 geen brief ontvangt, kunt u bellen met de BelastingTelefoon: (0800 - 0543) of, vanuit het buitenland +31 55 538 53 85. Als u wel een brief ontvangt, maar de gegevens in de brief volgens u niet kloppen en uw aangiften loonheffingen over 2007 juist zijn, kunt u schriftelijk contact opnemen met:

Belastingdienst/Rivierenland/kantoor Nijmegen
Postbus 7030
6503 GM Nijmegen

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

Na ontvangst van de brief kunt u ook tot de ontdekking komen dat u bij een of meer aangiften loonheffingen over 2007 een vergissing hebt gemaakt. Dan moet u over het aangiftetijdvak waarin u de vergissing hebt gemaakt, een correctie indienen (zie hoofdstuk 11). Dit kan tot gevolg hebben dat u recht hebt op een hogere teruggaaf of dat uw teruggaaf te hoog was. U kunt dan een brief sturen naar Belastingdienst/Rivierenland/kantoor Nijmegen met het verzoek de teruggaaf aan te passen.

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

5.6.5 Verwerking van de teruggaaf in uw loonadministratie

U moet de teruggaaf verwerken in de loonadministratie. De teruggaaf van de te veel op het loon van uw werknemer ingehouden premie ww-Awf en de eventueel te veel ingehouden gedifferentieerde premie WGA moet u terugbetalen aan uw werknemer. Omdat u in 2007 de ingehouden premie ww-Awf in mindering op het loon hebt gebracht voordat u de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw hebt berekend, is de terugbetaling van deze premie aan uw werknemer belast loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw. Voor de berekening van de bijdrage Zvw moet u de methode van voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) gebruiken. Als u in 2007 gedifferentieerde premie WGA hebt ingehouden op het nettoloon van uw werknemer, is de terugbetaling van de te veel ingehouden premie WGA aan uw werknemer onbelast.

Terugbetaling premie WW-Awf verwerken

De terugbetaling aan uw werknemer van de te veel ingehouden premie ww-Awf moet u boeken in kolom 9 van de loonstaat (Loon in geld uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw). Hierdoor worden kolom 12 (Loon voor de Zorgverzekeringswet) en kolom 14 (Loon voor de loonbelasting/ volksverzekeringen) ook hoger. Daarna berekent u over het totale loon (dus inclusief de teruggaaf van de premie ww-Awf) op de normale manier de bijdrage Zvw en de loonbelasting/premie volksverzekeringen en verwerkt u deze op de normale manier in de betreffende kolommen van de loonstaat.

Terugbetaling gedifferentieerde premie WGA verwerken

U moet de terugbetaling aan uw werknemer van de te veel ingehouden gedifferentieerde premie wga als onbelast loon boeken in kolom 17 van de loonstaat (Uitbetaald). Laat uw salarissysteem dat niet toe, dan mag u de terugbetaling ook boeken in de kolom die u normaal gebruikt voor de uitbetaling van nettobedragen.

Wanneer verwerken?

U moet de teruggaaf in uw loonadministratie boeken zodra u deze hebt ontvangen. De terugbetaling aan uw werknemer moet u in de loonstaat boeken zodra hij de terugbetaling heeft genoten (zie ook paragraaf 7.2). Vervolgens verwerkt u de terugbetaling aan uw werknemer in de aangifte loonheffingen over het tijdvak waarin hij de terugbetaling heeft genoten. De eventuele heffingsrente die u ontvangt, hoeft u niet door te betalen aan uw werknemer. U verwerkt deze in uw financiële administratie. Wij adviseren u om uw werknemer te informeren over de verwerking van de terugbetaling, bijvoorbeeld met een toelichting bij zijn salarisstrook. Dit kan vragen voorkomen. Voor algemene vragen over de terugbetaling kunt u uw werknemer overigens ook verwijzen naar www.belastingdienst.nl/premie.

Let op!

De teruggaaf van de premies werknemersverzekeringen over 2007 mag u in de aangifte loonheffingen niet verrekenen met de verschuldigde premies werknemersverzekeringen in 2008. Anders klopt het bedrag dat in 2008 aan premies werknemersverzekeringen is betaald, niet meer met het premieloon van de betreffende werknemer. De terugbetaling aan uw werknemer van de in 2007 te veel op zijn loon ingehouden premie ww-Awf mag u om dezelfde reden niet als negatief bedrag boeken in kolom 11 van de loonstaat (Ingehouden premie ww alsmede vereveningsbijdrage).

5.6.6 Bijzondere situaties

In deze paragraaf vindt u informatie over de volgende situaties:

- De werknemer werkt niet meer bij u.
- De werknemer is overleden.
- U bent failliet.
- U hebt uw bedrijf gestaakt.
- Uw werknemer is gemoedsbezwaard voor de premies werknemersverzekeringen.
- U bent zelf gemoedsbezwaard voor de premies werknemersverzekeringen
- U hebt anonieme werknemers.

De werknemer werkt niet meer bij u

Als de werknemer niet meer bij u werkt, maakt het verschil of de werknemer nog een deel van 2008 bij u heeft gewerkt of dat hij in 2008 helemaal niet meer bij u heeft gewerkt.

De werknemer heeft nog een deel van 2008 bij u gewerkt

Als de werknemer bijvoorbeeld nog tot en met 31 maart 2008 bij u heeft gewerkt, moet u de teruggaaf van de premies werknemersverzekeringen en de terugbetaling aan de werknemer op dezelfde manier in de loonadministratie verwerken als iedere andere werkgever (zie paragraaf 5.6.5). Wel moet u met het volgende rekening houden: Voor de berekening van de bijdrage Zvw moet u de methode van

voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) gebruiken. Dit houdt onder andere in dat er alleen bijdrage Zvw berekend en afgedragen moet worden als er in het kalenderjaar loontijdvakken zijn. Er is alleen een loontijdvak als de werknemer tijdvakloon geniet. De eenmalige terugbetaling in 2008 van de in 2007 te veel ingehouden premie ww-Awf betekent niet dat er in 2008 een extra loontijdvak ontstaat. Voor de berekening van de bijdrage Zvw over de terugbetaling moet u daarom bij een loontijdvak van een maand rekening houden met driemaal de loontijdvakbedragen van een maand (zie tabel 21 tot en met 23 achter in dit handboek).

De werknemer heeft in 2008 niet meer bij u gewerkt

Als de werknemer in 2008 niet meer bij u heeft gewerkt, ontstaat voor de terugbetaling aan de werknemer een andere situatie. Nu de werknemer in 2008 niet meer bij u heeft gewerkt, zijn er in dat jaar geen loontijdvakken. De eenmalige terugbetaling van de in 2007 te veel ingehouden premie ww-Awf betekent niet dat er in 2008 een loontijdvak ontstaat. Daarom is in deze situatie over de terugbetaling aan de werknemer van de in 2007 te veel ingehouden premie ww-Awf geen bijdrage Zvw verschuldigd. De terugbetaling van de in 2007 te veel ingehouden premie ww-Awf moet u boeken in kolom 9 van de loonstaat (Loon in geld uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw), want de teruggaaf is bijdrage-inkomen. Voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en voor de terugbetaling de te veel ingehouden gedifferentieerde premie WGA gaat u te werk zoals in paragraaf 5.6.5 staat beschreven.

De werknemer is overleden

Als uw werknemer in 2008 is overleden, moet u de terugbetaling van de te veel ingehouden premie ww-Awf aanmerken als loon van de overleden werknemer. U hoeft dan geen bijdrage Zvw meer te berekenen. Vervolgens geldt hetzelfde als voor een werknemer die in 2008 niet meer bij u heeft gewerkt. De erfgenamen van de overleden werknemer mogen dit loon voor de inkomstenbelasting 2008 beschouwen als inkomen van de overleden werknemer.

Als uw werknemer al in 2007 is overleden, mogen de erfgenamen geen aangifte inkomstenbelasting 2008 op naam van uw overleden werknemer indienen. De erfgenamen kunnen dan nog wel ieder voor hun erfdeel de inkomsten van de overleden werknemer in hun eigen aangifte opnemen.

Wilt u het loon niet als loon van de werknemer aanmerken, dan is dit loon voor de erfgenamen (ieder voor zijn erfdeel). Er kunnen zich dan de volgende situaties voordoen:

- Een erfgenaam werkt bij u (zie paragraaf 5.6.5).
- Een erfgenaam heeft in 2008 niet (meer) bij u gewerkt.

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 de teruggaaf in de loonadministratie verwerken. Als uw werknemer vanuit de boedel nog (een deel van) de te veel ingehouden premie ww-Awf en de gedifferentieerde premie WGA krijgt uitgekeerd, moet de curator op dat moment de terugbetaling in de loonadministratie verwerken en de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eventueel de bijdrage Zvw aan ons afdragen.

U hebt uw bedrijf gestaakt

Als u uw bedrijf hebt gestaakt, sturen wij u nog wel een brief over de teruggaaf en betalen wij de te veel betaalde premies werknemersverzekeringen aan u terug. De te veel ingehouden premie ww-Awf en gedifferentieerde premie WGA moet u terugbetalen aan de werknemer. Omdat de werknemer niet meer bij u werkt, gaat u dan te

werk zoals hiervoor (onder: de werknemer werkt niet meer bij u) staat beschreven. Om de loonbelasting/premie volksverzekeringen en eventueel de bijdrage Zvw aan ons af te kunnen dragen, moet u bij ons een verzoek indienen om u eenmalig als werkgever op te voeren.

Uw werknemer is gemoedsbezwaard voor de premies werknemersverzekeringen

Als uw werknemer gemoedsbezwaard is voor de premies werknemersverzekeringen, mag u op zijn loon niet het werknemersdeel van de premies werknemersverzekeringen inhouden. U bent wel de werkgeversdelen van de premies werknemersverzekeringen verschuldigd (zie paragraaf 24.2). In deze situatie zijn alleen de werkgeversdelen van de premies werknemersverzekeringen te veel betaald. U hoeft dan ook niets aan uw werknemer terug te betalen. Uw gemoedsbezwaarde werknemer krijgt wel een brief.

U bent zelf gemoedsbezwaard voor de premies werknemersverzekeringen

Als u als werkgever als gemoedsbezwaarde bent erkend, maakt het verschil of u wel of geen gemoedsbezwaarde werknemers in dienst hebt.

U hebt gemoedsbezwaarde werknemers in dienst

In deze situatie mag u op het loon van uw werknemer niet het werknemersdeel van de premies werknemersverzekeringen inhouden. De werkgeversdelen van de premies werknemersverzekeringen betaalt u in de vorm van premieervangende loonbelasting (zie paragraaf 24.3.1). Er zijn alleen de werkgeversdelen van de premieervangende loonbelasting te veel betaald. U hoeft dan ook niets aan uw werknemer terug te betalen. Uw gemoedsbezwaarde werknemer krijgt wel een brief.

U hebt niet-gemoedsbezwaarde werknemers in dienst

In deze situatie betaalt u het werkgevers- en het werknemersdeel van de premies werknemersverzekeringen in de vorm van premieervangende loonbelasting. Het werknemersdeel moet u op het loon van uw werknemer inhouden (zie paragraaf 24.3.2). De premieervangende loonbelasting wordt gelijk behandeld als de premies werknemersverzekeringen. U moet de terugbetaling aan uw werknemer van de te veel ingehouden premieervangende loonbelasting op dezelfde manier in de loonadministratie verwerken als niet-gemoedsbezwaarde werkgevers. Uw werknemer krijgt een brief over de teruggaaf.

In de brief die u ontvangt, staat een specificatie van de verschillende premies werknemersverzekeringen. U moet voor de verschillende premies werknemersverzekeringen lezen: 'Premieervangende loonbelasting'. Het is namelijk helaas niet mogelijk om voor gemoedsbezwaarden afwijkende brieven te verzenden.

U hebt anonieme werknemers

Voor anonieme werknemers mag u bij de berekening van de premies werknemersverzekeringen geen rekening houden met het maximumpremieloon en de franchise voor de premie ww-Awf. Als u de enige werkgever van de anonieme werknemer bent, ontvangt u geen teruggaaf. Als er eventueel sprake is van meer werkgevers van de anonieme werknemer, kunnen de loongegevens van de verschillende werkgevers niet met zekerheid aan elkaar worden gekoppeld. Daarom is teruggaaf ook in die situatie niet mogelijk.

6 Stap 6 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen

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

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

Let op!

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

In dit hoofdstuk vindt u informatie over:

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

6.1 Nominale premie Zvw

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

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

Let op!

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

6.2 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

In deze paragraaf vindt u informatie over de volgende onderwerpen:

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

6.2.1 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen

Naast de nominale premie Zvw moet iedere verzekeringsplichtige een inkomensafhankelijke bijdrage Zvw betalen. Wij zorgen voor de heffing en inning van deze bijdrage. U moet de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen over het

belastbare loon (zowel loon uit tegenwoordige als loon uit vroegere dienstbetrekking) van uw werknemers (al dan niet in fictieve dienstbetrekking) en uitkeringsgerechtigden. Als hoofdregel geldt dat u een bijdrage van 7,2% moet berekenen over het loon, tot een maximumbijdrageloon van € 31.231. In paragraaf 6.2.5 kunt u lezen in welke (uitzonderings)situaties u een bijdrage van 5,1% over het loon moet berekenen.

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

Een aanmerkelijkbelanghouder (zie ook paragraaf 15.1) die uitsluitend fictief loon geniet of zijn beloning één keer per jaar laat uitbetalen, is hierover ook de inkomensafhankelijke bijdrage verschuldigd. In bepaalde gevallen is dat 5,1% (zie paragraaf 6.2.5).

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

Let op!

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

6.2.2 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden

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

Als de werknemer meerdere werkgevers heeft, moet iedere werkgever de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen, inhouden op het loon van de werknemer en via de aangifte loonheffingen aan ons afdragen. Mogelijk wordt er dan in totaal meer ingehouden en afgedragen dan de werknemer maximaal aan inkomensafhankelijke bijdrage Zvw is verschuldigd. Wij zorgen na afloop van het kalenderjaar automatisch voor de teruggaaf van de te veel betaalde inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.3).

6.2.3 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw vergoeden

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

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

deze vergoeding echter alleen belast voor de Zvw en de loonbelasting/volksverzekeringen en niet voor de werknemersverzekeringen.

Let op!

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

Voorbeeld

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

Brutoloon	€ 2.400	
Ingehouden pensioenpremie	- 100	-
Loon voor de premies werknemersverzekeringen	€ 2.300	
Ingehouden premies werknemersverzekeringen	- 60	-
Loon voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw	€ 2.240	
Vergoeding inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (7,2% van € 2.240)	- 161	+
Loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen	€ 2.401	
Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen (stel)	€ 625	
Ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (7,2% van € 2.240)	- 161	+
	€ 786	-
Nettoloon	€ 1.615	

Let op!

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

6.2.4 Vergoeding ziektekostenregeling verrekenen met vergoeding inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

Het kan zijn dat u uw werknemers in 2008 een vergoeding voor een ziektekostenregeling moet betalen op grond van een arbeidsovereenkomst die op 31 december 2005 bestond. In de Zorgverzekeringswet (Zvw) is geregeld dat u deze vergoeding geheel of gedeeltelijk mag aftrekken van het bedrag dat u aan inkomensafhankelijke bijdrage Zvw moet vergoeden. U mag maximaal het bedrag dat u aan nominale premie vergoedt, aftrekken. Door deze regeling wordt slechts een deel van de ziektekostenvergoeding belast voor alle loonheffingen.

Voorbeeld

Op grond van de cao betaalt u uw werknemer een vergoeding voor een ziektekostenregeling van € 150 per maand. Het maandloon voor de Zvw bedraagt € 2.500. De nominale premie van de werknemer bedraagt € 82,50 per maand. De inkomensafhankelijke bijdrage voor deze werknemer is 7,2% van € 2.500 = € 180,00.

Van de ziektekostenvergoeding van € 150 mag u € 82,50 (de nominale premie) aftrekken van de vergoeding voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Dat betekent dat u nog een bedrag van (€ 180,00 - € 82,50 =) € 97,50 aan vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage verschuldigd bent.

De vergoeding voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw is alleen belast voor de loonbelasting/volksverzekeringen. Dit geldt ook voor het bedrag van de ziektekostenvergoeding dat u mag aftrekken van de vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (€ 82,50 in het

voorbeeld). De resterende vergoeding voor de ziektekostenregeling (€ 67,50: totale premie van € 150 minus € 82,50) is belast voor alle loonheffingen.

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

6.2.5 Uitzonderingen

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

- Over het loon dat u als reder betaalt aan zeevarenden, hoeft u met ingang van 1 januari 2007 géén inkomensafhankelijke bijdrage Zvw meer in te houden.
- Over het loon van pseudowerknemers (opting-in) houdt u 5,1 % inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht om deze bijdrage te vergoeden.
- Over het loon van militairen in actieve dienst en militairen die buitengewoon verlof met behoud van wedde hebben, houdt u geen inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. Als deze militairen ook een andere (niet-militaire) dienstbetrekking hebben, dan houdt ook de andere inhoudingsplichtige geen inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in.
- Over loon uit vroegere dienstbetrekking (met uitzondering van AOW-uitkeringen) van personen die ouder zijn dan 65 jaar, houdt u 5,1% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. Dit geldt vanaf de eerstvolgende kalendermaand nadat de werknemer/uitkeringsgerechtigde 65 jaar is geworden. U bent niet verplicht om deze bijdrage te vergoeden.
- Over AOW-uitkeringen houdt u 7,2% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht om deze bijdrage te vergoeden. De AOW-uitkering wordt daarentegen verhoogd.
- Over bepaalde wettelijke pensioenen houdt u 5,1% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. Het gaat bijvoorbeeld om pensioenen op grond van de Toeslagwet Indonesische Pensioenen 1956 en de Garantiewet Surinaamse Pensioenen. U bent niet verplicht om deze bijdrage te vergoeden.
- Over lijfrenten, uitkeringen aan verzetsstrijders en oorlogsslachtoffers en uitkeringen van beroepspensioenfondsen houdt u 5,1% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht deze bijdrage te vergoeden.
- Over periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon (stamrechtuitkeringen; zie ook paragraaf 17.32) houdt u 5,1% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht om deze bijdrage te vergoeden.
- Over (pre)pensioen- en VUT-uitkeringen houdt u 5,1% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht om deze bijdrage te vergoeden. Deze uitzondering geldt niet voor VUT-uitkeringen die vóór 1 januari 2006 zijn ingegaan en waarvoor de uitkeringsgerechtigde verzekerd was voor de Zfw. Voor deze laatste groep moet u dus 7,2% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden en vergoeden.
- Over het loon van een directeur-groootaandeelhouder (zie paragraaf 15.1.1) die niet verplicht verzekerd is voor de werknemersverzekeringen, houdt u 5,1% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. U bent niet verplicht om de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw te vergoeden.

Let op!

Over het loon van een directeur-aandeelhouder die wel verzekerd is voor de werknemersverzekeringen, houdt u 7,2% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. In dat geval bent u verplicht inkomensafhankelijke bijdrage Zvw te vergoeden.

Let op!

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

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

6.3 Teruggaaf van te veel betaalde inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet

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

- teruggaaf van de te veel betaalde bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.3.1)
- berekening van de teruggaaf (zie paragraaf 6.3.2)
- toerekening van de teruggaaf (zie paragraaf 6.3.3)
- brief over de teruggaaf (zie paragraaf 6.3.4)
- verwerking van de teruggaaf in uw loonadministratie (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 Teruggaaf van de te veel betaalde bijdrage Zvw

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

Wij betalen te veel betaalde bijdragen Zvw na afloop van het kalenderjaar terug (zie paragraaf 6.3.2). In 2008 ontvangt u te veel betaalde bijdrage Zvw over 2007 terug. De terugbetaling kan niet eerder, omdat wij pas na afloop van het kalenderjaar kunnen berekenen hoeveel uw werknemer of uitkeringsgerechtigde te veel heeft betaald.

Aan wie wij de te veel betaalde bijdrage Zvw terugbetalen, hangt af van de omstandigheid of een werkgever of uitkeringsinstantie de bijdrage Zvw verplicht heeft vergoed. Hierbij hanteren wij de volgende regels:

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

6.3.2 Berekening van de teruggaaf

Wij berekenen de te veel betaalde bijdrage Zvw aan de hand van de inkomensgegevens in de aangiften loonheffingen die u en de andere werkgever(s) of de uitkeringsinstantie(s) over 2007 hebben ingediend. Wij stellen eerst vast hoeveel bijdrage u en de andere werkgever(s) of de uitkeringsinstantie(s) in totaal voor uw werknemer of uitkeringsgerechtigde hebben betaald. Daarna berekenen wij de maximale bijdrage Zvw die uw werknemer of uitkeringsgerechtigde over 2007 is

verschuldigd. Die bijdrage hangt af van de inkomsten van uw werknemer of uitkeringsgerechtigde en de bijdragepercentages (6,5% of 4,4%) die daarbij horen. Hierbij worden de inkomsten waarvoor het percentage van 6,5% geldt, het eerst in aanmerking genomen; daarna de inkomsten waarvoor het percentage van 4,4% geldt.

Voorbeeld 1

Uw werknemer had bij u in 2007 een bijdrageloon van € 25.000. Over dit bedrag hebt u 6,5% bijdrage Zvw (€ 1.625) ingehouden. U hebt dit bedrag aan uw werknemer vergoed.

Uw werknemer heeft in 2007 ook gewerkt bij werkgever B. Bij deze werkgever was zijn bijdrageloon € 15.000. Werkgever B heeft hierover 6,5% bijdrage Zvw (€ 975) ingehouden.

Werkgever B heeft dit bedrag vergoed. Er is in 2007 dus in totaal € 1.625 + € 975 = € 2.600 bijdrage Zvw ingehouden en vergoed over een totaal bijdrageloon van € 40.000.

Het maximumbijdrageloon waarover uw werknemer 6,5% bijdrage Zvw moet betalen, is in 2007 € 30.623. De maximale bijdrage Zvw is dus € 1.990. Dat betekent dat er € 2.600 - € 1.990 = € 610 te veel bijdrage Zvw is ingehouden en afgedragen.

Voorbeeld 2

De situatie is hetzelfde als bij voorbeeld 1, alleen heeft uw werknemer nu niet bij werkgever B gewerkt, maar een pensioenuitkering van € 15.000 ontvangen van pensioenfonds C. De bijdrage Zvw over de pensioenuitkering is 4,4%. Het pensioenfonds heeft 4,4% van € 15.000 (€ 660) ingehouden. Het pensioenfonds hoeft dit bedrag niet aan uw werknemer te vergoeden. Er is in 2007 dus in totaal € 1.625 + € 660 = € 2.285 bijdrage Zvw ingehouden. Daarvan is € 1.625 vergoed. Het totale bijdrageloon waarover de bijdrage Zvw is berekend, was € 40.000.

Het maximumbijdrageloon waarover uw werknemer de bijdrage Zvw moet betalen, is € 30.623. Dat is:

6,5% van € 25.000	€ 1.625
4,4% van € 5.623 (€ 30.623 - € 25.000)	€ 247 +
Totaal	€ 1.872

Er is dus € 2.285 - € 1.872 = € 413 te veel bijdrage Zvw ingehouden en afgedragen.

6.3.3 Toerekening van de teruggaaf

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

- 1 De teruggaaf wordt eerst zo veel mogelijk toegerekend aan de inkomsten waarvoor uw werknemer in 2007 geen recht had op vergoeding van de bijdrage Zvw.
- 2 De rest van de teruggaaf wordt toegerekend aan de inkomsten waarvoor uw werknemer in 2007 recht had op vergoeding van de bijdrage Zvw. Hierbij wordt berekend hoeveel bijdrage Zvw een werkgever of uitkeringsinstantie naar verhouding te veel heeft ingehouden (en vergoed).

Voorbeeld 1

In voorbeeld 1 van de berekening van de teruggaaf is € 610 te veel bijdrage Zvw ingehouden. U en werkgever B hebben de ingehouden bijdrage aan uw werknemer vergoed. Wij betalen de teruggaaf van € 610 daarom niet terug aan uw werknemer, maar aan u en werkgever B. Naar verhouding van de ingehouden bijdrage Zvw betekent dit het volgende:

- U krijgt $1.625/2.600 \times € 610 = € 381$.
- Werkgever B krijgt $975/2.600 \times € 610 = € 229$.

Voorbeeld 2

In voorbeeld 2 van de berekening van de teruggaaf is € 413 te veel bijdrage Zvw ingehouden. U hebt de ingehouden bijdrage aan uw werknemer vergoed. Het pensioenfonds heeft de ingehouden bijdrage niet vergoed. Omdat er sprake is van inkomen met en zonder vergoeding van

de bijdrage Zvw, betalen wij de te veel afgedragen bijdrage Zvw eerst zo veel mogelijk terug aan uw werknemer. De teruggaaf wordt dus eerst zo veel mogelijk toegerekend aan de bijdrage Zvw van € 660 die over de pensioenuitkering is ingehouden. Omdat de teruggaaf (€ 413) lager is dan deze bijdrage, wordt de hele teruggaaf toegerekend aan de pensioenuitkering. Wij betalen de teruggaaf van € 413 daarom aan uw werknemer.

6.3.4 Brief over de teruggaaf

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

Bij de brief kunnen wij maar voor een beperkt aantal werknemers de specificaties over de teruggaaf meesturen. Als voor een groot aantal van uw werknemers of uitkeringsgerechtigden in 2007 te veel bijdrage Zvw is betaald, dan ontvangt u een deel van de specificaties in een aparte envelop. Bij deze specificaties zit dan geen begeleidende brief. Het is ook mogelijk dat u de specificaties niet allemaal op dezelfde dag ontvangt.

Als u denkt dat u over 2007 recht hebt op een teruggaaf, maar geen brief krijgt, kunt u bellen met de BelastingTelefoon. Ook als u wel een brief hebt ontvangen, maar u denkt dat u recht hebt op meer teruggaaf, kunt u bellen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Als de gegevens in de brief volgens u niet kloppen en uw aangiften loonheffingen over 2007 juist zijn, kunt u schriftelijk contact opnemen met:
Belastingdienst Rivierenland ebv/epv
Postbus 7030
6503 GM Nijmegen

U kunt bij Belastingdienst Rivierenland ebv/epv ook een gemotiveerd bezwaarschrift indienen binnen de wettelijke termijn van 6 weken na de dagtekening van de brief.

Na ontvangst van de brief kunt u ook tot de ontdekking komen dat u bij een of meer aangiften loonheffingen over 2007 een vergissing hebt gemaakt. Dan moet u over het aangiftetijdvak waarin u de vergissing hebt gemaakt, een correctie indienen (zie ook hoofdstuk 11). Dit kan tot gevolg hebben dat u recht hebt op een hogere teruggaaf of dat uw teruggaaf te hoog was. U kunt dan een brief schrijven aan Belastingdienst Rivierenland ebv/epv

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

Let op!

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

6.3.5 Verwerking van de teruggaaf in uw loonadministratie

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

Uw werknemer heeft in 2007 wel loonbelasting/premie volksverzekeringen betaald over de vergoeding. Om deze te veel betaalde loonbelasting/premie volksverzekeringen terug te betalen, moet u de teruggaaf als negatief loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen boeken in kolom 13 van de loonstaat (Loon uitsluitend voor de loonbelasting en volksverzekeringen). Hierdoor wordt het loon waarover u loonbelasting/premie volksverzekeringen moet berekenen, lager en daarmee ook het bedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen. Omdat u minder loonbelasting/premie volksverzekeringen op het loon van uw werknemer inhoudt, houdt de werknemer netto meer over.

Let op!

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

Wanneer verwerken?

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

Let op!

De teruggaaf van de bijdrage Zvw over 2007 mag u in de aangifte loonheffingen niet verrekenen met de in te houden bijdrage Zvw in 2008. Anders klopt het bedrag dat in 2008 aan bijdrage is ingehouden, niet meer met het bijdrageloon van de betreffende werknemer.

6.3.6 Bijzondere situaties

U vindt informatie over de volgende bijzondere situaties:

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

De werknemer werkt niet meer bij u

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

Als de werknemer bijvoorbeeld nog tot en met 31 maart 2008 bij u heeft gewerkt, moet u op zijn jaaropgaaf het negatieve loon salderen met het loon over januari tot en met maart 2008. Op de jaaropgaaf vermeldt u ook de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen over januari tot en met maart 2008. De werknemer krijgt de te veel betaalde loonbelasting/premie volksverzekeringen dan terug via zijn aanslag inkomstenbelasting over 2008, omdat het totale loon over 2008 lager is dan het loon waarover de loonbelasting/premie volksverzekeringen is berekend.

Als de werknemer in 2008 niet meer bij u heeft gewerkt, moet u op zijn jaaropgaaf uitsluitend het negatieve loon vermelden. In zijn aangifte inkomstenbelasting over 2008 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 2008.

De werknemer is overleden

Als uw werknemer is overleden, moet u de terugbetaling in kolom 13 van de loonstaat aanmerken als negatief loon van de overleden werknemer. Vervolgens geldt hetzelfde als wanneer een werknemer niet meer bij u in dienst is. De erfgenamen van de overleden werknemer mogen dit negatieve loon voor de inkomstenbelasting 2008 beschouwen als negatief inkomen van de overleden werknemer.

Als uw werknemer al in 2007 is overleden, mogen de erfgenamen geen aangifte inkomstenbelasting 2008 op naam van uw overleden werknemer indienen. De erfgenamen kunnen dan nog wel ieder voor hun erfdeel de (negatieve) inkomsten van de overleden werknemer in hun eigen aangifte opnemen.

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

U bent failliet

Als u failliet bent, sturen wij de brief over de teruggaaf naar uw curator. Als wij de brief toch naar u sturen, moet u deze aan uw curator geven. De curator moet de teruggaaf dan in de loonadministratie 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, kan uw werknemer de teruggaaf als negatief loon in zijn aangifte inkomstenbelasting over 2008 opnemen.

U hebt uw bedrijf gestaakt

Als u uw bedrijf hebt gestaakt, sturen wij u nog wel een brief over de teruggaaf. Als u de teruggaaf niet meer in uw loonadministratie kunt verwerken, kan uw werknemer de teruggaaf als negatief loon in zijn aangifte inkomstenbelasting over 2008 opnemen.

U hebt anonieme werknemers

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

Als u in 2007 aan een anonieme werknemer bijvoorbeeld € 50.000 loon hebt betaald, moest u 6,5% van € 50.000 = € 3.250 bijdrage Zvw inhouden. U moest 6,5% van € 30.623 = € 1.990 vergoeden. Als u de enige werkgever van de anonieme werkgever bent, ontvangt u geen teruggaaf. Als er eventueel sprake is van meer werkgevers van de anonieme werknemer, kunnen de loongegevens van de verschillende werkgevers niet met zekerheid aan elkaar worden gekoppeld. Daarom is teruggaaf ook in die situatie onmogelijk.

7 Stap 7 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen

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

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

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

Voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen op bijstandsuitkeringen geldt een aparte regeling. Meer informatie vindt u in de *Rekenregels en handleiding loonheffingen over bijstandsuitkeringen 2008*.

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

7.1 Grondslag loonbelasting/premie volksverzekeringen

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

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

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

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

Voorbeeld

Loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt ingehouden volgens de witte maantabel voor een werknemer geboren in 1958 met toepassing van de loonheffingskorting. Voor de Awf-premie is rekening gehouden met een franchise van € 1.326,75 per maand. De premie WW-Wgf/Sectorfonds wordt in dit voorbeeld gesteld op 1,75% (inclusief uniforme opslag van 0,34% voor bijdrage kinderopvang). De gedifferentieerde premie WGA wordt in dit voorbeeld gesteld op 1,67% (inclusief uniforme premie WAO van 0,15%).

	<i>Te betalen Door</i>	<i>Berekening nettoloon werknemer</i>	<i>Berekening loonkosten werkgever</i>	<i>Berekening grondslagen</i>
Brutoloon	Werkgever	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
Pensioenpremie	Werkgever	€ 0,00 +		
	Werknemer	€ 0,00 -		€ 0,00 -
Loon in natura	Werkgever	€ 0,00 +		€ 0,00 +
Grondslag premies werknemersverzekeringen				€ 1.500,00
Awf-premie (3,5%)	Werknemer	€ 6,06 -		€ 6,06 -
Awf-premie (4,75%)	Werkgever		€ 8,23 +	
WGF-premie (1,75%)	Werkgever		€ 26,25 +	
Grondslag Zorgverzekeringswet				€ 1.493,94
Inkomensafhankelijke Zvw-vergoeding (7,2%)	Werkgever	€ 107,56 +	€ 107,56 +	€ 107,56 +
Grondslag loonbelasting/premie volksverzekeringen				€ 1.601,50
Loonbelasting/premie voksverzekeringen	Werknemer	€ 254,50 -		
Inkomensafhankelijke Zvw-bijdrage 7,2%	Werknemer	€ 107,56		
Nettoloon werknemer		€ 1239,44		
Afdrachtvermindering			€ 0 -	
WAO/WIA-basispremie (5,65%)	Werkgever		€ 84,75 +	
WAO/WGA-gedifferen- tieerdepremie (1,67%)	Werkgever		€ 25,05 +	
Loonkosten			€ 1.751,84	

7.2 Loonbelasting/premie volksverzekeringen

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

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

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

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

Tijdstip van inhouding

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

Uw werknemer geniet het loon op het moment waarop het:

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

Let op!

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

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

Ook nabetalingen, bijvoorbeeld door een nieuwe cao of een individuele loonsverhoging, moet u in principe in de aangifte opnemen op het moment dat het loon wordt genoten. Dit is de zogenoemde loon-in-systematiek. In 2008 is, net als in 2007, toegestaan dat u een nabetaling verwerkt in het tijdvak waarop de nabetaling betrekking heeft. Dit is de zogenoemde loon-over-systematiek. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- De nabetaling die u doet moet betrekking hebben op een eerder tijdvak in 2007 of 2008.
- Het moet voor u nu al gebruikelijk zijn om nabetalingen te verwerken in het tijdvak waarop deze betrekking hebben.
- In 2007 en 2008 verwerkt u alle nabetalingen op dezelfde manier in het tijdvak waarop deze betrekking hebben.
- Als u een nabetaling verwerkt in een tijdvak waarvoor u al aangifte hebt gedaan, stuurt u daarvoor een correctie naar ons. U verstuurt de correctie tegelijk met de aangifte over het tijdvak waarin u de nabetaling doet. Zie ook paragraaf 11.5.1.

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

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

Werknemer wordt 65 jaar

Het tarief in de tabel voor werknemers van 65 jaar of ouder geldt al met ingang van de eerste dag van de maand waarin de werknemer de leeftijd van 65 jaar zal bereiken. Zie ook paragraaf 15.18.

Bijzonderheden bij berekening en inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen

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

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

Voor artiesten en beroepssporters die een overeenkomst van korte duur aangaan of kortstondig optreden of kortstondig een sport beoefenen, wordt de loonbelasting op een afwijkende manier berekend. Meer informatie vindt u in de *Handleiding loonheffingen artiesten en beroepssporters 2008*. U kunt deze handleiding downloaden van www.belastingdienst.nl.

7.3 Tabellen voor loonbelasting/premie volksverzekeringen

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

Er zijn de volgende tabellen:

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

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

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

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

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

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

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

7.3.1 Witte tabellen

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

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

7.3.2 Groene tabellen

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

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

7.3.3 Tijdvaktabellen

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

Soms andere tijdvaktabel toepassen

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

- als er in het loontijdvak dagen zijn waarover de werknemer geen loon geniet door in- of uitdiensttreding

- als er in het loontijdvak dagen zijn waarover de werknemer rechtstreeks loon van uwv geniet wegens ziekte
- als er in het loontijdvak van bijvoorbeeld een maand of vier weken, dagen zijn waarover de fulltime werknemer geen loon geniet. Dit geldt ook voor de fulltime werknemer met vakantiebonnen.

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

Hoofregel

Als u in een tijdvak van bijvoorbeeld een maand, over een of meer dagen geen loon betaalt, moet u niet de maandtabel toepassen, maar moet u passende tijdvaktabellen gebruiken voor de dagen waarover u wel loon betaalt.

U kunt hierbij denken aan indiensttredingen of uitdiensttredingen in de loop van een kalendermaand in de situatie dat per maand betaald wordt. Ook kunt u denken aan een vakantieongerechtigde werknemer die een vakantiedag opneemt (en over die dag dus geen loon geniet). Een ander voorbeeld is de niet-vakantiebonngerechtigde werknemer die een week onbetaald verlof opneemt.

In deze situaties past u voor volle werkweken de weektabel toe en past u voor andere gewerkte dagen de dagtabel toe. U mag niet de maandtabel toepassen, omdat dan tot een te hoog bedrag rekening zou worden gehouden met de algemene heffingskorting en de arbeidskorting.

Voorbeeld 1

Een werknemer treedt op 14 januari 2008 in dienst. Bij volle maanden wordt de maandtabel toegepast. In de maand van indiensttreding moet worden geknipt. Dat wil zeggen dat vanaf 14 januari 2008 tweemaal de weektabel moet worden toegepast (eerste werkweek loopt van 14 tot en met 18 januari 2008 en de tweede werkweek loopt van 21 tot en met 25 januari 2008) en vervolgens viermaal de dagtabel (voor 28, 29, 30 en 31 januari).

Voorbeeld 2

Voor een werknemer met vakantiebonnen gelden aparte tabellen (zie paragraaf 7.3.6). Neemt hij in de tweede week van een maand onbetaald verlof op maandag en dinsdag. Over de eerste werkweek past u de weektabel toe. Over de werkdagen in de tweede week (woensdag, donderdag en vrijdag) past u de dagtabel toe. Over de volgende, volledige werkweken past u de weektabel toe. Over de laatste dagen van de maand (dit is geen volle week meer) past u de dagtabel toe.

Voorbeeld 3

Een werknemer zonder vakantiebonnen neemt in een maand een week onbetaald verlof. Over de volledige werkweken binnen deze maand past u de weektabel toe. Over de andere werkdagen past u de dagtabel toe.

Uitzondering voor parttime werknemers

De hoofregel geldt niet voor parttime werknemers. U moet de tijdvaktabel dan toepassen alsof er geen dagen zijn waarover u geen loon betaalt (zie paragraaf 7.3.4).

Voorbeeld 4

Een parttime werknemer treedt op 14 januari 2008 bij u in dienst. Zijn loontijdvak is een maand. In januari moet u dan de maandtabel toepassen. U mag dus niet tweemaal de weektabel en viermaal de dagtabel toepassen.

Voorbeeld 5

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

Voorbeeld 6

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

Loonheffingskorting

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

7.3.4 Bijzondere situaties tijdvaktabellen

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

Toepassing tijdvaktabellen voor werknemers met een deeltijdbaan

Voor werknemers die gewoonlijk op minder dan vijf dagen per week werken, gebruikt u de tijdvaktabel die van toepassing is op de periode waarover het loon wordt uitbetaald. Het doet er niet toe of de werknemer binnen die periode regelmatig of onregelmatig werkt. Bij deze regeling mag de kwartaaltabel niet worden toegepast. Als een werknemer bijvoorbeeld de ene week drie en de andere week vier dagen per week werkt en zijn loon eens per maand wordt betaald, dan is het loontijdvak voor die werknemer een maand (zie paragraaf 7.3.3).

Let op!

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

Voor loontijdvak is geen tabel beschikbaar

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

Vertraagde betaling

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

Voorbeeld

U betaalt in januari 2008 een bedrag van € 18.000 wegens pensioentoekenning, met terugwerkende kracht. Dit heeft betrekking op 36 maanden. U past dan de maandtabel van januari 2008 toe op € 500. Het bedrag aan in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen dat de tabel bij dit bedrag aangeeft, vermenigvuldigt u vervolgens met 36. De uitkomst hiervan is het bedrag dat u moet inhouden.

Let op!

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

Beloningen over verschillende tijdvakken

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

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

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

Herberekening bij verschillende tijdvakken

Als de werknemer beloningen over verschillende tijdvakken ontvangt, bijvoorbeeld loon over een maand en provisie over een kwartaal, kunt u de loonbelasting/premie volksverzekeringen over de provisie berekenen door herberekening.

De tweede beloning telt u hiervoor op bij het periodieke loon in de verstreken loontijdvakken. Loonbelasting/premie volksverzekeringen moet worden ingehouden volgens de tabel (over het langste tijdvak) die geldt op het tijdstip van betaling van de tweede beloning. Het bedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen over de tweede beloning vindt u dan door de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het totaal van het periodieke loon en de tweede beloning te verminderen met de verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen over het al uitbetaalde periodieke loon. Dit laatste bedrag kan verschillen van de feitelijk ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen. Zowel bij het gewone loon als bij de tweede beloning gaat u uit van het loon van kolom 14 van de loonstaat.

Voorbeeld 1

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

Het samengestelde loontijdvak is hier de maanden februari, maart en april. Het totale loon van dat tijdvak is € 1.000 + € 1.000 + € 1.100 + € 800 = € 3.900. Volgens de kwartaaltabel 2008, zou zijn verschuldigd :

- over het totale loon van € 3.900: € 495,00
- over het reeds genoten loon van € 3.100: € 334,25

In dat geval zou ongeacht de loonbelasting/premie volksverzekeringen die op het laatstbedoelde loon in werkelijkheid is ingehouden, op de provisie moeten worden ingehouden € 160,75.

Voorbeeld 2

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

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

Volgens de kwartaaltabel 2008 zou zijn verschuldigd:

- over het totale loon van € 2.800: € 274,25
- over het reeds genoten loon van € 2.000: € 113,75

In dat geval zou ongeacht de loonbelasting/premie volksverzekeringen die op het laatstbedoelde loon in werkelijkheid is ingehouden, op de provisie moeten worden ingehouden € 160,50.

53e week bij weektabel of vierwekentabel

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

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

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

7.3.5 Tabellen bijzondere beloningen

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

De tabellen voor bijzondere beloningen past u toe op de volgende bijzondere beloningen:

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

Eenmalige beloningen

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

Beloningen over een ander tijdvak

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

Niet opgenomen vakantiedagen uitzendkrachten

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

Jaarloon voor de tabellen voor bijzondere beloningen

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

Er kunnen zich drie situaties voordoen:

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

Let op!

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

Samenvoeging loon voor berekening van het jaarloon

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

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

Behandeling premies werknemersverzekeringen bij bijzonder loon

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

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

door alleen uit te gaan van het tijdvakloon. Aan het bijzondere loon wordt het verschil toegerekend tussen het totaal van de premiedelen en de aan het tijdvakloon toegerekende premiedelen.

Machtiging lager percentage

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

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

7.3.6 Tabellen bijzondere groepen werknemers

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

Tabellen voor werknemers met vakantiebonnen

Voor werknemers die loon krijgen dat onder meer bestaat uit vakantiebonnen voor een aantal vakantiedagen en algemeen erkende feestdagen, zijn er de tabellen voor werknemers met vakantiebonnen. Deze tabellen zijn alleen van toepassing als de toekenning van vakantiebonnen is overeengekomen in een cao of publiekrechtelijke regeling die op 31 december 1996 al bestond. Als die cao of publiekrechtelijke regeling na die datum aansluitend vervangen is, mag u deze tabellen alleen toepassen als de cao of de regeling op het punt van vakantiebonnen ongewijzigd is voortgezet. Voorwaarde is dat de vakantiebonnen regelmatig bij betaling van het loon worden verstrekt.

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

7.3.7 Aandachtspunten bij tabellen

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

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

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

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

7.3.8 Herleidingsregels voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen

Voor bepaalde werknemers gelden andere bedragen voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen dan in de witte en groene tabellen is aangegeven. Daarom zijn er bij ons herleidingsregels verkrijgbaar waarmee u voor deze werknemers het volgende kunt vaststellen:

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

Werknemers jonger dan 65 jaar

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

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

Werknemers van 65 jaar en ouder

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

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

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

7.4 Van nettoloon naar brutoloon: bruteren

Het systeem van de loonheffingen is gebaseerd op het brutoloon en op berekeningen van bruto- naar nettoloon. Spreekt u als werkgever met een werknemer een bepaald nettoloon af, dan moet u dit nettoloon herleiden tot een brutoloon.

Voorbeeld herleiding van nettoloon tot brutoloon

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

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

Voorbeeld

Gezocht wordt naar een brutoloon dat hoort bij een nettoloon van € 250 per week. De algemene heffingskorting en de arbeidskorting worden op het loon toegepast. Het nettoloon van € 250 wordt herleid tot een brutoloon van € 290,38. In het voorbeeld is gebruik gemaakt van de witte weektabel van januari 2008.

<i>Brutoloon</i>	<i>Awf-premie</i>	<i>Grondslag Zvw</i>	<i>Zvw- vergoeding</i>	<i>Grondslag loon- belasting/ premie volks- verzekeringen</i>	<i>Loonbelasting/ premie volks- verzekeringen</i>	<i>Zvw- bijdrage</i>	<i>Nettoloon</i>	<i>Vershil</i>
250,00	0	250	18,00	268,00	31,78	18,00	218,22	31,78
281,78	0	281,78	20,29	302,07	38,48	20,29	243,30	6,70
288,48	0	288,48	20,77	309,25	39,96	20,77	248,52	1,48
289,96	0	289,96	20,87	310,83	40,38	20,87	249,58	0,42
290,38	0	290,38	20,90	311,28	40,38	20,90	250,00	0,00
Premiemaximum per week		885,15						
WW -Awf-werknemer		3,5%						
WW-Awf-franchise per week		305,00						
Zvw-percentages		7,2%						
Bijdrageloon Zvw per week		598,29						
Geboortedatum na		1951						

7.5 Eindheffing

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

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

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

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

7.6 Vrijwillige inhouding hogere bedragen

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

7.7 Loonbelasting/premie volksverzekeringen over bijstandsuitkeringen

Voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen op bijstandsuitkeringen gelden speciale regelingen. Meer informatie hierover en over terugvordering en verrekening van bijstand, is te vinden in de *Rekenregels en de Handleiding Loonheffingen over bijstandsuitkeringen 2008*.

7.8 Herstel onjuiste inhoudingen

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

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

7.9 Uitzonderingen en speciale regels

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

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

7.9.1 UWV stelt een uitkering via de werkgever betaalbaar

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

Er zijn twee mogelijkheden:

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

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

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

Premies zijn al ingehouden op de uitkering

Het kan voorkomen dat UWV de premies werknemersverzekeringen al over de uitkering heeft berekend en betaald en ook de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw al

heeft vergoed. Dan wordt gesproken van een instantiebetaling (zie ook paragraaf 4.2.2). Uiteraard hoeft u het deel van de premies dat uwv heeft ingehouden niet af te dragen en hoeft u geen inkomensafhankelijke bijdrage Zvw meer te vergoeden. U moet over de uitkering uitsluitend de verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en afdragen.

7.9.2 UWV stelt een uitkering niet via de werkgever betaalbaar

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

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

Bij de eerste mogelijkheid bent u over de aanvulling loonheffingen verschuldigd. Bij de berekening van de verschillende bedragen moet u rekening houden met de loonheffingen die uwv al in de uitbetaling heeft verwerkt (zie paragraaf 7.9.4).

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

7.9.3 Samenvoeging van loon uit vroegere dienstbetrekking

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

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

7.9.4 Bijzonderheden bij aanvulling op rechtstreekse uitkering

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

Berekening premies werknemersverzekeringen

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

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

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

Rekening houden met de WW-franchise

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

Berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen

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

- Totaalbedrag bruto-uitkering plus aanvulling
- ww-premie op de aanvulling (die u inhoudt)
- ww-premie op de uitkering (die uwv inhoudt)
- + uw vergoeding van inkomensafhankelijke bijdrage Zvw op de aanvulling
- + vergoeding uwv van inkomensafhankelijke bijdrage Zvw op de uitkering
- = Grondslag loonbelasting/volksverzekeringen

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

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

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

8 Stap 8 Bedragen in de loonstaat boeken

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

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

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

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

8.1 Rubrieken loonstaat

De loonstaat heeft de volgende rubrieken:

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

Rubriek: werknemer

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

Rubriek: inhoudingsplichtige/werkgever

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

Rubriek: gegevens voor de tabeltoepassing

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

Rubriek: loonheffingsnummer

In deze rubriek vult u het volledige loonheffingsnummer in.

8.2 Kolommen loonstaat

De loonstaat heeft de volgende kolommen:

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

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

8.2.1 Kolom 1: loontijdvak

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

8.2.2 Kolom 2: Vervallen

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

8.2.3 Kolom 3: loon in geld

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

Loon dat in kolom 3 moet worden geboekt

De volgende soorten loon moeten in kolom 3 worden geboekt:

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

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

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

Loon dat niet in kolom 3 mag worden geboekt

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

Loon dat in kolom 3 mag worden geboekt

Spaarloon dat is vrijgesteld, mag u in kolom 3 boeken. Als u daarvoor kiest moet u ditzelfde bedrag ook in kolom 7 boeken. Voor meer informatie over spaarregelingen zie hoofdstuk 19.

8.2.4 Kolom 4: loon anders dan in geld

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

Bij aanspraken gaat het om:

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

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

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

Let op!

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

8.2.5 Kolom 5: fooien en uitkeringen uit fondsen

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

Foaien

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

Let op!

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

Uitkeringen uit fondsen

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

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

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

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

8.2.7 Kolom 7: aftrekposten voor alle heffingen

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

Aftrekposten die in kolom 7 moeten worden geboekt

Vermeld de volgende aftrekposten in kolom 7:

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

Let op!

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

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

Aftrekposten die niet in kolom 7 mogen worden geboekt

Vermeld de volgende aftrekposten niet in kolom 7:

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

8.2.8 Kolom 8: loon voor de werknemersverzekeringen

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

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

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

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

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

- uitkeringen van UWV die met uw tussenkomst aan de werknemer worden uitbetaald en waarop UWV de premies werknemersverzekeringen inhoudt
- aanvullingen op een uitkering van UWV aan een werknemer die niet langer bij u in dienst is
- bovenwettelijke kinderbijslag op grond van een erkende kinderbijslagregeling
- uitkeringen in verband met de levensloopregeling
- terugbetalingen aan uw werknemer van te veel ingehouden premie ww-Awf (zie ook paragraaf 5.6.5).

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

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

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

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

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

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

8.2.11 Kolom 11: ingehouden premie WW alsmede vereveningsbijdrage

Vul in deze kolom de volgende bedragen in:

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

Werknemersdeel van de premie WW

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

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

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

Als u aan uw werknemer premie ww terugbetaalt die u in voorafgaande loontijdvakken hebt ingehouden, dan is het terugbetaalde bedrag loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en Zvw. Dit loon boekt u als negatief bedrag in kolom 11.

Inhouding voor werkloosheid

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

8.2.12 Kolom 12: loon voor de Zorgverzekeringswet (Zvw)

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

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

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

Let op!

In deze kolom verwerkt u de teruggaaf van de te veel ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw als negatief loon (zie ook paragraaf 6.3.5).

8.2.14 Kolom 14: loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen

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

8.2.15 Kolom 15: ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen

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

8.2.16 Kolom 16: ingehouden werknemersbijdrage Zvw

Vul in deze kolom de ingehouden werknemersbijdrage Zvw in.

8.2.17 Kolom 17: uitbetaald

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

Als u in kolom 13 een teruggaaf van te veel ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw als negatief loon boekt, moet u hetzelfde bedrag in kolom 17 bijtellen (zie ook paragraaf 6.3.5).

Boek in deze kolom eventueel ook de terugbetaling aan uw werknemer van het te veel ingehouden WGA-deel van de basispremie WAO/IVA/WGA. Deze terugbetaling is een onbelast loonbestanddeel. Maar laat u onbelaste loonbestanddelen buiten de loonstaat dan hoeft u deze terugbetaling niet in de loonstaat te boeken.

Let op!

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

8.2.18 Kolom 18: verrekende arbeidskorting

Vul in deze kolom de verrekende arbeidskorting in.

8.2.19 Kolom 19: levensloopverlofkorting

Vul in deze kolom de verrekende levensloopverlofkorting in.

9 Stap 9 Loonstrook aan werknemers verstrekken

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

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

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

Verplichte gegevens op de loonstrook

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

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

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

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

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

10 Stap 10 Loonheffingen aangeven en afdragen

Als u inhoudingsplichtig bent, moet u aangifte loonheffingen doen. U krijgt dan van ons ieder jaar de *Aangiftebrief loonheffingen*, waarin staat dat u een of meer aangiften moet doen en wanneer. U moet op tijd aangifte doen en de loonheffingen op tijd betalen.

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

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

- werknemersgegevens
Dit zijn de gedetailleerde gegevens per dienstbetrekking (inkomstenverhouding).
- collectieve gegevens
Dit zijn de totalen van de loon- en loonheffingengegevens van alle werknemers, maar ook de bedragen van de premiekorting, eindheffingen en afdrachtverminderingen.

De werknemersgegevens van de aangifte gaan vervolgens naar de polisadministratie van UWV. De gegevens uit de polisadministratie worden gebruikt door verschillende organisaties, bijvoorbeeld UWV, Belastingdienst, gemeenten en CBS. UWV gebruikt de gegevens voor de vaststelling van uitkeringen, zoals een ww-uitkering. De Belastingdienst gebruikt de gegevens onder andere voor het toekennen van toeslagen. De actualiteit, juistheid en volledigheid van de gegevens is daarvoor van groot belang. Daarom moet u onjuistheden of onvolledigheden in een aangifte loonheffingen altijd verbeteren of aanvullen (zie hoofdstuk 11).

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de volgende onderwerpen:

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

10.1 Aangifte doen en loonheffingen betalen

Sinds 2006 moet u de aangifte loonheffingen elektronisch doen. Wij stellen specificaties vast waar de aangifte die u verzendt, aan moet voldoen. Deze specificaties zijn zowel inhoudelijk als technisch. De aangifte die u verzendt met het aangifteprogramma van de Belastingdienst, voldoet aan de specificaties. Softwareleveranciers beschikken ook over de specificaties, zodat hun software daaraan zou moeten voldoen.

Aangiftebrief

Als u aangifte moet doen, krijgt u van ons voor aanvang van het kalenderjaar (meestal in november) een *Aangiftebrief loonheffingen*. Daarin staat over welke aangiftetijdvakken (zie paragraaf 10.1.3) van het komende jaar u aangifte moet doen en wat daarvan de uiterste aangifte- en betaaldatum zijn (zie bijlage 4). Als u zich in de loop van het jaar aanmeldt als werkgever, krijgt u de aangiftebrief na aanmelding.

Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen

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

Aangifte doen en betalen

U moet de aangifte loonheffingen elektronisch doen (zie paragraaf 10.1.1 en 10.1.2). U krijgt van ons een gebruikersnaam en wachtwoord waarmee u elektronisch aangifte kunt doen met het aangifteprogramma van de Belastingdienst. Weet u uw gebruikersnaam en wachtwoord niet meer, dan kunt u nieuwe aanvragen.

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

De aangifte en betaling moeten uiterlijk bij ons binnen zijn op de data die in de *Aangiftebrief loonheffingen* en de *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen* staan.

Let op!

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

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

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

Nihilaangifte en nulaangifte

Als u over een tijdvak geen loon en loonheffingen hoeft aan te geven, moet u toch op tijd aangifte doen. U moet dan een zogenoemde nihilaangifte of nulaangifte doen:

- U doet een nihilaangifte als u in het aangiftetijdvak geen werknemers in dienst had. U vult dan geen werknemersgegevens in en het collectieve deel van de aangifte blijft leeg of u vult daar 'o' in.
- U doet een nulaangifte als u in het aangiftetijdvak wel werknemers in dienst had, maar geen loon hebt uitbetaald. U vult wel alle werknemersgegevens in, maar bij het loon en de loonheffingen vult u 'o' in. Dit geldt bijvoorbeeld voor een directeur-groootaandeelhouder met een jaarloon voor aangiftetijdvakken waarin u hem geen loon hebt uitbetaald.

Let op!

Moet u over een tijdvak wel loon en loonheffingen aangeven, maar had u in dat tijdvak ook werknemers in dienst aan wie u geen loon hebt uitbetaald? Dan moet u die werknemers wel opnemen in de aangifte. U vult voor hen alle werknemersgegevens in, waarbij u bij loon en loonheffingen 'o' invult.

Samenhangende groep inhoudingsplichtigen

Maakt u deel uit van een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie paragraaf 3.2.1)? Dan moet u voor elk loonheffingnummer binnen deze groep wel apart aangifte (blijven) doen. Dit is onder andere nodig voor de premies werknemersverzekeringen, omdat deze per werkgever kunnen verschillen.

10.1.1 Elektronisch aangifte doen

U bent verplicht de aangifte loonheffingen elektronisch te doen (tenzij u ontheffing hebt gekregen). U kunt dat op drie manieren doen:

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

Hierna vindt u een korte toelichting op deze drie manieren. Meer informatie vindt u op www.belastingdienst.nl.

U doet aangifte met het aangifteprogramma van de Belastingdienst

Wilt u aangifte doen met het aangifteprogramma van de Belastingdienst, dan downloadt u dit programma van www.belastingdienst.nl. Ga daarvoor via 'Inloggen ondernemers' naar het beveiligde gedeelte van www.belastingdienst.nl. U kunt inloggen met de gebruikersnaam en het wachtwoord die u van ons hebt gekregen. Wilt u nalezen hoe u precies moet inloggen en aangifte moet doen, dan kunt u de folder *Elektronisch aangeven* downloaden van www.belastingdienst.nl.

Let op!

Met het aangifteprogramma van de Belastingdienst kunt u per loonheffingnummer alleen aangifte doen voor tien of minder werknemers. Wilt u voor meer werknemers aangifte doen, dan moet u gebruikmaken van andere aangifte- of administratiesoftware.

U doet aangifte met andere aangifte- of administratiesoftware

Doet u aangifte met gekochte of zelfontwikkelde aangifte- of administratiesoftware, dan verzendt u uw elektronische aangifte rechtstreeks vanuit uw softwarepakket naar ons. Voor deze manier van aangeven moet u beschikken over:

- een digitale handtekening (pincode of een digitaal certificaat)
- een elektronische postbus
- een modem- of internetverbinding

In de brochure *Elektronisch aangeven* leest u hier meer over. U kunt deze brochure downloaden van www.belastingdienst.nl.

Let op!

Als u aangiften gaat versturen die groter zijn dan 2 MB (vanaf ongeveer 5.000 werknemers), moet u een zogenoemd FOS-account en proces-id aanvragen met een apart aanvraagformulier. Dit formulier kunt u downloaden van www.belastingdienst.nl. Kies 'Downloaden en bestellen' en selecteer bij 'Zakelijk' het onderwerp 'Elektronische aangifte'.

U laat uw aangiften verzorgen door een fiscaal intermediair

Als u uw aangiften loonheffingen laat verzorgen door een fiscaal intermediair, dan stelt hij de elektronische aangifte samen met behulp van een softwarepakket. Vervolgens kunt u de aangifte zelf elektronisch in- of aanvullen, (digitaal) ondertekenen en verzenden. U kunt uw intermediair ook machtigen om voor u de aangifte in te vullen, te ondertekenen en te verzenden. Het is verstandig om hierover goede afspraken te maken. U blijft namelijk zelf verantwoordelijk voor de juistheid van de aangifte, ook als deze door een fiscaal intermediair is ondertekend.

10.1.2 Aandachtspunten bij het doen van aangifte

Controle van de aangifte na verzenden

Voor het invullen van gegevens in de aangifte loonheffingen gelden vaak strakke regels of coderingen. Als u (of uw softwarepakket) zich daar niet aan houdt, levert dat een onjuiste aangifte op. Wij controleren daarop. Daarbij geldt vanaf 2008 het volgende:

- Vanaf 2008 controleren wij de aangifte bij binnenkomst strenger dan in 2007. Dat betekent dat de aangifte meteen wordt afgekeurd als er bepaalde onjuist-

heden in voorkomen. U krijgt dan direct een e-mail met de fouten die in de aangifte zitten, de zogenoemde Responsemessage Error. Dat houdt in dat u op dat moment nog geen aangifte hebt gedaan. U moet de fout herstellen en de aangifte opnieuw verzenden. De meeste fouten die worden gemaakt, zijn fouten bij het invullen van het loonheffingsnummer, het aangiftetijdvak, codes (bijvoorbeeld de sectorcode), het BSN/sofinummer en datums. Let op dat u deze fouten in 2008 niet meer maakt.

- Sommige fouten constateren wij wel meteen bij binnenkomst, maar toch accepteren wij de aangifte. Bijvoorbeeld als er een verschil is tussen de optellingen van de bedragen van de werknemersgegevens en de totalen in het collectieve deel van de aangifte. U krijgt daarvan bericht, zodat u uw aangifte kunt herstellen.
- Wij kunnen niet alle controles meteen bij binnenkomst van de aangifte uitvoeren. Net zoals over 2006 en 2007 kunt u ook later een zogenoemd foutenrapport krijgen. Hierin staat welke fouten wij geconstateerd hebben. U moet deze fouten herstellen door een correctie te verzenden (zie hoofdstuk 11).

Het gaat bij deze controles niet om de fiscale juistheid van de aangifte, maar om de technische juistheid. De fiscale juistheid beoordelen we later, bijvoorbeeld bij een boekenonderzoek.

Van www.belastingdienst.nl kunt u de *Toelichting Controles bij het indienen van de aangifte loonheffingen 2008* downloaden. Hierin vindt u een overzicht van alle controles die wij uitvoeren op het moment dat u een aangifte verzendt. Een uitgebreide behandeling van alle rubrieken van de aangifte loonheffingen vindt u ook in de *Toelichting ten behoeve van de aangifte loonheffingen 2008*. Deze toelichting kunt u ook downloaden van www.belastingdienst.nl.

Status van uw aangiften

Op het beveiligde gedeelte van de internetsite van de Belastingdienst kunt u de status van uw aangiften bekijken. U logt in met uw gebruikersnaam en wachtwoord en gaat vervolgens naar een overzicht met uw aangiften. Daarin ziet u welke aangiften u nog moet doen en welke u al hebt ingediend.

Storing in computersysteem

De Belastingdienst is verantwoordelijk voor zijn eigen systemen en zorgt voor optimale beschikbaarheid daarvan. Als zich een storing in onze systemen voordoet, beoordelen wij per situatie of u daardoor uw aangifte niet op tijd kon indienen. Is dat het geval, dan zullen wij zorgen voor een passende oplossing. Lees daarvoor ook de serviceberichten als u inlogt op het beveiligde gedeelte.

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

10.1.3 Aangiftetijdvak

Het aangiftetijdvak is het tijdvak waarover u de aangifte loonheffingen moet doen. Dit is meestal een periode van een kalendermaand of van vier weken. Bij een aangiftetijdvak van vier weken begint het eerste aangiftetijdvak altijd op 1 januari en eindigt het laatste aangiftetijdvak altijd op 31 december. De eerste en dertiende aangifteperiode loopt dus niet gelijk met de eerste en dertiende loonperiode.

In de *Aangiftebrief loonheffingen* van eind november 2007 ziet u over welke aangiftetijdvakken u in 2008 aangifte moet doen. Dit kunt u pas wijzigen met ingang van 1 januari 2009. Als u dat wilt, maak dan gebruik van het formulier *Wijziging*

aangiftetijdvak loonheffingen, dat u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl. Op dat formulier kunt u aangeven welk aangiftetijdvak (een maand of vier weken) u voor 2009 wilt hanteren. Het wijzigingsformulier moet uiterlijk op 14 december 2008 bij ons binnen zijn. Komt het later binnen, dan kan de wijziging niet eerder ingaan dan op 1 januari 2010.

Let op!

In de volgende situaties geldt een ander aangiftetijdvak:

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

Ander aangiftetijdvak dan het loontijdvak

Het is handig als het aangiftetijdvak aansluit bij het loontijdvak dat u voor uw werknemers hanteert. Als het loontijdvak niet gelijk is aan het aangiftetijdvak, houdt dan rekening met het volgende:

- U moet per aangiftetijdvak aangifte doen voor het bedrag dat u in het aangiftetijdvak hebt uitbetaald als loon.
- U mag bij de datum aanvang inkomstenperiode geen datum invullen die buiten het aangiftetijdvak ligt. Ligt die datum buiten het aangiftetijdvak, dan moet u de eerste datum van het aangiftetijdvak invullen. (Als u uitkeringen doet (bijvoorbeeld lijfrente- of pensioenuitkeringen), mag de datum aanvang inkomstenperiode wel buiten het aangiftetijdvak liggen.)
- U moet per aangiftetijdvak het aantal loondagen invullen waarover u het loon hebt uitbetaald. Dat aantal kan dus anders zijn dan het aantal loondagen in het aangiftetijdvak.

Voorbeeld

U hanteert een loontijdvak van vier weken en hebt een aangiftetijdvak van een kalendermaand. Over de maand januari geeft u het loon aan dat u in januari hebt uitbetaald, dus het loon en de loonheffingen van de eerste vierwekenperiode. Over februari geeft u het loon aan dat u in februari hebt uitbetaald, dus het loon en de loonheffingen van de tweede vierwekenperiode. Bij de aangifte over februari moet u als datum aanvang inkomstenperiode een datum in februari invullen. U vult dus niet 28 januari in, maar 1 februari. In de aangifte over december geeft u het loon aan dat u in december hebt uitbetaald, dus het loon en de loonheffingen van de twaalfde en dertiende vierwekenperiode. Als datum aanvang inkomstenperiode vult u in deze aangifte 1 december in. Als de werknemer volledig gewerkt heeft, vult u 40 SV-dagen (loondagen) in (twee vierwekenperiodes van 20 dagen).

10.1.4 Manieren van betalen

Als u loonheffingen moet betalen, kan dat op verschillende manieren. Met de acceptgiro die bij de *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen* zit, kunt u het bedrag aan loonheffingen naar ons overmaken. U kunt ook elektronisch betalen of per giro of bank met eigen overschrijvingsformulieren. Vermeld in alle gevallen altijd het betalingskenmerk.

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

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

Betalingen aan de Belastingdienst kunt u doen op rekeningnummer 2445588, ten name van de Belastingdienst in Apeldoorn. Als u elektronisch bankiert of betaal-

opdrachten automatisch vanuit uw administratie aanmaakt, zorg er dan voor dat u het juiste rekeningnummer en het juiste betalingskenmerk gebruikt.

Betalingskenmerk

Wij ontvangen vaak betalingen van loonheffingen met een verkeerd betalingskenmerk. We kunnen dan moeilijk bepalen voor welke aangifte of aanslag de betaling bestemd is. Het betalingskenmerk is voor iedere aangifte en aanslag verschillend. Let daarom goed op dat u altijd het betalingskenmerk vermeldt dat hoort bij de aangifte of aanslag die u betaalt, ook als u de acceptgiro niet gebruikt. Het betalingskenmerk staat zowel op de acceptgiro als op de *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen*. Weet u niet meer wat het betalingskenmerk is? Dan kunt u dat herleiden met behulp van de 'Omrekenmodule betalingskenmerk'. U vindt deze omrekenmodule op www.belastingdienst.nl. U kunt ook bellen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Als u geen of een onjuist betalingskenmerk vermeldt, is het mogelijk dat wij uw betaling niet of niet op tijd kunnen verwerken. U kunt dan een naheffingsaanslag krijgen.

10.1.5 Tijdstip van betalen

De betaling moet altijd op onze rekening staan op de datum die staat op de *Aangifte-brief loonheffingen* en de *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen*. Als die datum valt op een zaterdag, een zondag of een algemeen erkende feestdag, dan moet u ervoor zorgen dat u vóór die datum betaald hebt. Als tijdstip van betaling geldt namelijk de datum van bijschrijving op de bankrekening van de Belastingdienst in Apeldoorn. Voor de uiterste aangifte- en betaaldatum zie bijlage 4.

Let op!

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

10.1.6 Verrekening met negatieve aangifte omzetbelasting

Hebt u een negatieve aangifte omzetbelasting gedaan, dan kunt u dit bedrag op verzoek en onder bepaalde voorwaarden gebruiken als betaling van uw aangifte loonheffingen. In het verzoek moet u in ieder geval opnemen:

- over welk tijdvak u recht hebt op teruggaaf van omzetbelasting
- met welke aangifte loonheffingen de teruggaaf verrekend moet worden (alleen over dezelfde of latere periode)
- de aangiftenummers van de aangifte omzetbelasting en de aangifte loonheffingen
- een machtiging om de bedragen met elkaar te mogen verrekenen

Het bedrag van de teruggaaf wordt rechtstreeks verrekend met het bedrag van de aangifte loonheffingen. Voor meer informatie over deze verrekening kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

10.2 Afdrachtverminderingen

Als u recht hebt op een afdrachtvermindering, hoeft u minder loonbelasting/premie volksverzekeringen af te dragen dan u hebt ingehouden. In het collectieve deel van de aangifte vermeldt u de totaalbedragen van de afdrachtverminderingen, naar boven afgerond op hele euro's. Het totale bedrag van de afdrachtverminderingen trekt u af van het totaalbedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffingen. Het totaalbedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen, eindheffingen en afdrachtverminderingen mag daardoor echter niet negatief worden.

De volgende afdrachtverminderingen zijn mogelijk:

- onderwijs

- spur- en ontwikkelingswerk
- zeevaart

Meer informatie over afdrachtverminderingen vindt u in hoofdstuk 22.

10.3 Onjuiste of onvolledige aangifte of betaling

Hebt u een onjuiste of onvolledige aangifte ingediend en is de aangiftetermijn nog niet verstreken? Dan kunt u deze aangifte herstellen door een verbeterde aangifte te verzenden (zie paragraaf 11.1.1 en 11.1.2). Als de aangiftetermijn al wel is verstreken, dan moet u een correctie verzenden (zie paragraaf 11.1.3 en 11.1.4). Meer informatie over correcties over 2005 of eerdere jaren vindt u in paragraaf 11.4.

Bent u te laat met aangifte doen of betalen, dan bent u in verzuim en kunnen wij u een boete opleggen. U krijgt dan een verzuimmededeling of een naheffingsaanslag. De volgende situaties zijn mogelijk:

- U doet wel aangifte, maar betaalt te laat (zie paragraaf 10.3.1).
- U doet wel aangifte, maar betaalt niet of te weinig (zie paragraaf 10.3.2).
- U doet geen of te laat aangifte, maar betaalt wel op tijd (zie paragraaf 10.3.3).
- U doet geen of te laat aangifte en u betaalt niet of te weinig (zie paragraaf 10.3.4).
- U doet onjuist of onvolledig aangifte (zie paragraaf 10.3.5).

Bij een naheffingsaanslag vindt u altijd een acceptgiro om de naheffingsaanslag te betalen.

10.3.1 U doet wel aangifte, maar betaalt te laat

Als u wel op tijd aangifte doet, maar de loonheffingen te laat betaalt, kunt u een naheffingsaanslag krijgen. De naheffingsaanslag bestaat in dit geval uit een betaalverzuimboete. Bij een eerste verzuim krijgt u nog geen boete. U ontvangt dan alleen een verzuimmededeling. Bij volgende verzuimen krijgt u wel een boete. De hoogte daarvan is afhankelijk van hoe vaak u de vorige zeven aangiftetijdvakken te laat hebt betaald:

Verzuim	Boete	Maximum
1e verzuim	Geen boete, wel een verzuimmededeling	--
2e verzuim	1% van de te laat betaalde loonheffingen	€ 1.134
3e en volgende verzuim	5% van de te laat betaalde loonheffingen	€ 2.268

Let op!

Bij het bepalen van het aantal verzuimen tellen ook de verzuimen van paragraaf 10.3.2 mee. De verzuimen van paragraaf 10.3.1 en 10.3.2 vormen dus één verzuimenreeks.

10.3.2 U doet wel aangifte, maar betaalt niet of te weinig

Als u wel op tijd aangifte doet, maar niet of te weinig betaalt, dan krijgt u een naheffingsaanslag. De naheffingsaanslag bestaat in dit geval uit het niet-betaalde bedrag aan loonheffingen, plus een betaalverzuimboete over dit bedrag. De hoogte van de betaalverzuimboete is afhankelijk van hoe vaak u de vorige zeven aangiftetijdvakken te laat of te weinig hebt betaald:

Verzuim	Boete	Maximum
1e verzuim	1% van de niet-betaalde loonheffingen	€ 1.134
2e verzuim	5% van de niet-betaalde loonheffingen	€ 2.268
3e en volgende verzuim	10% van de niet-betaalde loonheffingen	€ 4.537

Let op!

Bij het bepalen van het aantal verzuimen tellen ook de verzuimen van paragraaf 10.3.1 mee.

De verzuimen van paragraaf 10.3.1 en 10.3.2 vormen dus één verzuimenreeks. Bijvoorbeeld:

- 1e verzuim vanwege niet betalen: 1% boete
- 2e verzuim vanwege te laat betalen: 1% boete
- 3e verzuim vanwege niet betalen: 10% boete

Naast betaalverzuimboetes bestaan er ook vergrijpboetes. U kunt in plaats van een betaalverzuimboete een vergrijpboete krijgen als er sprake is van grove schuld of (voorwaardelijke) opzet. Als u een vergrijpboete krijgt, dan krijgt u daar afzonderlijk bericht van, waarop u nog kunt reageren voordat de naheffingsaanslag wordt opgelegd.

10.3.3 U doet geen of te laat aangifte, maar betaalt wel op tijd

Als u geen aangifte doet of niet op tijd aangifte doet, maar de loonheffingen wel op tijd betaalt, kunt u een naheffingsaanslag krijgen met een aangifteverzuimboete.

De hoogte van deze boete is afhankelijk van of u in de vorige zeven aangiftetijdvakken al eerder geen of te laat aangifte hebt gedaan.

Verzuim	Boete
1e verzuim	Geen boete, wel een verzuimmededeling
2e en volgende verzuim	€ 113

U kunt een hogere boete krijgen als u bijvoorbeeld stelselmatig niet of te laat aangifte doet. Die boete is maximaal € 1.134.

10.3.4 U doet geen of te laat aangifte en u betaalt niet of te weinig

Als u geen of te laat aangifte doet en geen of te weinig loonheffingen betaalt, dan krijgt u een naheffingsaanslag. De hoogte van deze naheffingsaanslag stellen wij vast door een schatting te maken. Bij deze naheffingsaanslag kunt u een betaalverzuimboete (zie paragraaf 10.3.1 en 10.3.2) en een aangifteverzuimboete (zie paragraaf 10.3.3) krijgen. Voor het aangifte- en betaalverzuim geldt een afzonderlijke verzuimenreeks.

Let op!

Als u zich niet of te laat hebt aangemeld als inhoudingsplichtige, kunt u een naheffingsaanslag loonheffingen krijgen, eventueel met boete. Over de loonheffingen die betrekking hebben op verstreken kalenderjaren, moet u heffingsrente betalen.

10.3.5 U doet onjuist of onvolledig aangifte

Als blijkt, bijvoorbeeld bij een controle, dat u onjuist of onvolledig aangifte hebt gedaan, kunnen wij u verplichten deze aangifte te corrigeren. Hierover krijgt u dan van ons een brief. Meer informatie over het corrigeren van een aangifte vindt u in hoofdstuk 11.

Als u stelselmatig onjuist of onvolledig aangifte doet, kunt u een aangifteverzuimboete krijgen van maximaal € 1.134.

10.4 Bezwaar

Als u te veel hebt aangegeven, kunt u dat zelf herstellen door de aangifte te corrigeren (zie hoofdstuk 11). Het kan echter zijn dat u de loonheffingen volgens de geldende regelgeving hebt berekend, aangegeven en afgedragen, maar dat u het met die regelgeving niet eens bent. Dan kunt u binnen zes weken na betaling bezwaar maken tegen het betaalde bedrag. U krijgt dan een uitspraak van de inspecteur. Tegen deze uitspraak kunt u weer in beroep gaan.

10.5 Aansprakelijkheid

Als u geen of te weinig loonheffingen hebt betaald, kunt u voor de te betalen bedragen een naheffingsaanslag krijgen. Soms kunnen wij deze bedragen ook van anderen invorderen. Dit gebeurt door die anderen aansprakelijk te stellen voor de bedragen die u moet betalen. Degenen die aansprakelijk gesteld kunnen worden, zijn:

- inleners van personeel (zie paragraaf 10.5.1)
- bestuurders van vennootschappen, verenigingen, stichtingen en buitenlandse rechtspersonen (zie paragraaf 10.5.2)
- aannemers in een keten (zie paragraaf 10.5.3)

Degene die aansprakelijk is gesteld, kan daartegen bezwaar maken. Ook kan hij bezwaar maken tegen de hoogte van het bedrag waarvoor hij aansprakelijk is gesteld (zie paragraaf 10.5.4).

10.5.1 Inleners van personeel

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

Als inlener kunt u zich tegen de aansprakelijkstelling vrijwaren door gebruik te maken van een g-rekening (zie paragraaf 10.5.5).

10.5.2 Bestuurders van vennootschappen, verenigingen, stichtingen en buitenlandse rechtspersonen

Een bestuurder is aansprakelijk voor de betaling van een aantal belastingen en premies als hij bestuurder is van een van de volgende rechtspersonen:

- een vennootschap (bv of nv)
- een vereniging die aangifte vennootschapsbelasting moet doen
- een stichting die aangifte vennootschapsbelasting moet doen
- een buitenlandse rechtspersoon die in Nederland aangifte vennootschapsbelasting moet doen

De belangrijkste belastingen en premies waarvoor een bestuurder aansprakelijk gesteld kan worden, zijn:

- de loonheffingen
- premies voor een verplicht bedrijfspensioenfonds
- omzetbelasting

Meldingsplicht bij betalingsproblemen

Als een rechtspersoon de belasting- of premieschulden niet kan betalen, moet de bestuurder dit bij ons melden en - als u schulden hebt aan een bedrijfspensioenfonds - ook bij die instantie. Als er meer bestuurders zijn, is het voldoende dat één daarvan de melding doet. Voor de melding aan ons kan hij het formulier *Melding van betalingsproblemen bij belastingen en premies* gebruiken. Dit formulier kunt u downloaden van www.belastingdienst.nl.

Let op!

Het melden van betalingsproblemen staat los van een eventueel verzoek om een betalingsregeling. U moet een betalingsregeling apart aanvragen. Daarvoor kunt u het formulier 'Verzoek Betalingsregeling en uitstel van betaling van belasting en/of premie' gebruiken. Dit formulier kunt u downloaden van www.belastingdienst.nl.

Meer informatie over de bestuurdersaansprakelijkheid en de meldingsplicht bij betalingsproblemen staat in de brochure *Aansprakelijkheid van bestuurders*. Deze brochure is verkrijgbaar bij de kantoren van de bedrijfspensioenfondsen en via de BelastingTelefoon: 0800 - 0543. U kunt de brochure ook downloaden van www.belastingdienst.nl.

10.5.3 Aannemers in een keten

Als u aannemer bent in een keten (hoofdaannemer, onderaannemer, onderonderaannemer enzovoort) en werk uitbesteedt aan een onderaannemer, dan kunnen wij u aansprakelijk stellen voor de betaling van de loonheffingen die een onderaannemer van u - of diens onderaannemer - verschuldigd is, maar niet betaalt. Dit is de zogenoemde ketenaansprakelijkheid. Als aannemer kunt u zich tegen die aansprakelijkheid vrijwaren door gebruik te maken van een g-rekening (zie paragraaf 10.5.5).

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

10.5.4 Bezwaar tegen aansprakelijkstelling en bedrag

Als wij u aansprakelijk stellen, kunt u in één bezwaarschrift bezwaar maken tegen de aansprakelijkstelling en tegen de hoogte van het bedrag waarvoor u aansprakelijk bent gesteld. Dit bezwaar moet u bij ons indienen. Uw bezwaar moet binnen zes weken na de aansprakelijkstelling bij ons binnen zijn. Wij gaan de aansprakelijkstelling dan heroverwegen en delen de beslissing op het bezwaar aan u mee.

10.5.5 G-rekening

Degene van wie u personeel inleent (de uitlener) of uw onderaannemer kan een overeenkomst sluiten met de Belastingdienst en een bank om een geblokkeerde rekening (g-rekening) bij een bank te openen. Om uw aansprakelijkheid voor de loonheffingen te beperken, kunt u een gedeelte van de factuur van uw uitlener of onderaannemer op deze g-rekening storten. Wij gaan er dan van uit dat deze storting bedoeld is voor de loonheffingen die uw uitlener of onderaannemer moet betalen. U moet dat bedrag dus goed inschatten. Voor dat bedrag zullen wij u niet aansprakelijk stellen.

De uitlener of onderaannemer gebruikt zijn g-rekening om zijn eigen loonheffingen te betalen (of te storten op een g-rekening van een uitlener of onderaannemer van hemzelf).

Aan het gebruik van de g-rekening zijn wel enkele voorwaarden verbonden. Meer informatie over de aansprakelijkheid en het aanvragen en gebruik van een g-rekening vindt u in de brochure *Aansprakelijkheid voor loonheffingen bij onderaanneming*. De brochure is verkrijgbaar bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543. U kunt de brochure ook downloaden van www.belastingdienst.nl.

11 Stap 11 Correcties verzenden

Met de aangifte loonheffingen levert u ons gedetailleerde inkomensgegevens per werknemer aan (werknemersgegevens). Deze inkomensgegevens worden bij UWV bewaard in de polisadministratie en dienen als basis voor de vaststelling van onder andere uitkeringen en toeslagen van uw werknemers. De actualiteit, juistheid en volledigheid van de aangiftegegevens is dan ook van groot belang (zie hoofdstuk 10). Daarom moet u onjuistheden of onvolledigheden in een verzonden aangifte loonheffingen altijd verbeteren of aanvullen. In paragraaf 11.1 kunt u lezen op welke manieren u dat kunt doen. Verder vindt u informatie over het corrigeren van aangiften over 2008 (paragraaf 11.2), het corrigeren van aangiften over 2006 en 2007 (paragraaf 11.3) en het corrigeren van aangiften over 2005 en eerdere jaren (paragraaf 11.4).

Als u zelf onvolledigheden of onjuistheden in een aangifte constateert, moet u deze op eigen initiatief corrigeren. Als wij onjuistheden of onvolledigheden constateren, bijvoorbeeld bij een boekenonderzoek, kunnen wij u verplichten deze aangifte te corrigeren. Hierover krijgt u dan van ons een brief. Doet u onjuist of onvolledig aangifte, dan kunt u bovendien een boete krijgen (zie paragraaf 10.3.5). Als u de fouten op eigen initiatief corrigeert, gelden lagere boetes dan wanneer wij u verplichten uw aangifte te corrigeren (zie paragraaf 11.5).

Let op!

Sinds 1 januari 2006 moet u de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet berekenen op basis van voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) (zie hoofdstuk 5 en 6). In de aangiften loonheffingen geeft u de loonheffingen aan die u op deze manier hebt berekend. Als u gegevens corrigeert, kan dat ook gevolgen hebben voor de cumulatief berekende bedragen die u in latere aangiften al hebt aangegeven. Ook die aangiften moet u dan corrigeren.

Welke gegevens moet u corrigeren?

Hebt u een aangifte onjuist of onvolledig ingevuld? Dan moet u alle onjuiste gegevens corrigeren en alle ontbrekende gegevens aanvullen, ook als dit geen invloed heeft op de te betalen loonheffingen. U moet de aangifte dus bijvoorbeeld ook corrigeren bij fouten in de tenaamstelling, in het BSN/sofinummer en in coderingen.

Let op!

Onjuiste adresgegevens hoeft u niet te corrigeren. U kunt de gewijzigde adresgegevens in de eerstvolgende aangifte opnemen.

Aangifte met een onjuist loonheffingnummer

Als u aangifte hebt gedaan met een onjuist loonheffingnummer, dan kunt u dat niet in alle gevallen herstellen met een correctie. Hebt u aangifte gedaan met een onjuist loonheffingnummer, dan moet u eerst opnieuw aangifte doen met het juiste loonheffingnummer. Voor het juiste loonheffingnummer hebt u namelijk nog geen aangifte gedaan. Afhankelijk van de fout die u hebt gemaakt, kan het zijn dat u de aangifte die u met het onjuiste loonheffingnummer hebt gedaan, moet corrigeren. De volgende situaties zijn mogelijk:

- U hebt een fout gemaakt in het subnummer.
 - Hebt u alleen een onjuist subnummer gebruikt en hoeft u voor het loonheffingnummer met dat subnummer géén aangifte te doen? Dan hoeft u verder niets te doen.
 - Hebt u alleen een onjuist subnummer gebruikt en moet u voor het loonheffingnummer met dat subnummer wel aangifte doen? Dan moet u de aangifte corrigeren.

- U hebt een andere fout in het loonheffingsnummer gemaakt en u hebt hiervan geen foutmelding gekregen bij het verzenden van de aangifte. Neem in dat geval contact op met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Naheffingsaanslag in plaats van een correctie

In sommige gevallen wegen de (uitkerings)belangen van uw werknemers niet op tegen de administratieve lasten die het corrigeren van de werknemersgegevens met zich meebrengt. U kunt ons dan vragen om een naheffingsaanslag op te leggen zonder dat u de individuele werknemersgegevens hoeft te corrigeren. Dit verzoek doet u schriftelijk, waarbij u de te corrigeren bedragen specificeert. U moet dan wel aan de volgende vier voorwaarden voldoen:

- De eventueel verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt als eindheffing nageheven.
- De fouten in de aangifte zitten in loonbestanddelen die niet of moeilijk individualiseerbaar zijn.
- U maakt aannemelijk dat een naheffingsaanslag zonder correctie van de werknemersgegevens geen onevenredig nadelige gevolgen heeft voor een eventuele uitkering van uw werknemers.
- U betaalt alsnog de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw die u verschuldigd zou zijn bij een correctie van de werknemersgegevens. Wij leggen u hiervoor een naheffingsaanslag op.

11.1 Manieren van corrigeren

Er zijn vier manieren waarop u kunt corrigeren:

- door opnieuw de hele aangifte te verzenden (zie paragraaf 11.1.1)
- door een aanvullende aangifte te verzenden (zie paragraaf 11.1.2)
- door een correctie te verzenden bij een aangifte (zie paragraaf 11.1.3)
- door een losse correctie te verzenden (zie paragraaf 11.1.4)

U bent niet vrij om te kiezen hoe u corrigeert. Op welke manier u moet corrigeren, is afhankelijk van:

- het jaar waarover u wilt corrigeren (zie paragraaf 11.2, 11.3 en 11.4)
- het aangiftetijdvak dat u wilt corrigeren
- de manier waarop u aangifte doet (zie paragraaf 10.1.1)

11.1.1 Opnieuw de hele aangifte verzenden

Is de aangiftetermijn van het tijdvak dat u wilt corrigeren, nog niet verstreken? Dan kunt u de hele aangifte (zowel alle werknemersgegevens als het collectieve deel) opnieuw verzenden (dus uiterlijk op de uiterste aangiftedatum). Deze nieuwe aangifte overschrijft volledig de eerder ingediende aangifte over dat tijdvak. Deze manier van corrigeren geldt voor alle manieren van aangifte doen.

Doet u aangifte met een softwarepakket en hebt u vragen over hoe u opnieuw de hele aangifte moet verzenden, neem dan contact op met uw softwareleverancier.

Let op!

U moet de nieuwe, verbeterde aangifte volledig invullen. Vul dus ook de gegevens in die niet gewijzigd zijn. Wanneer u de aangifte niet volledig invult, gaan de gegevens die u eerder hebt aangeleverd, maar nu niet hebt ingevuld, verloren. Als u de verbeterde aangifte bijvoorbeeld verzendt met uitsluitend collectieve gegevens, dus zonder werknemersgegevens, worden de werknemersgegevens uit de eerdere aangifte uit de polisadministratie verwijderd.

11.1.2 Aanvullende aangifte verzenden

Is de aangiftetermijn van het tijdvak dat u wilt corrigeren, nog niet verstreken? Dan kunt u een aanvullende aangifte verzenden (dus uiterlijk op de uiterste

aangifte datum). U moet dan wel aangifte doen met een softwarepakket dat deze mogelijkheid ondersteunt, of ontheffing hebben en op papier aangifte doen.

Doet u aangifte met een softwarepakket en hebt u vragen over hoe u een aanvullende aangifte moet verzenden, neem dan contact op met uw softwareleverancier. Als u aangifte op papier doet, dan kunt u in de toelichting lezen hoe u een aanvullende aangifte moet doen.

Let op!

Kunt u geen aanvullende aangifte doen? Dan moet u de hele aangifte opnieuw doen (zie paragraaf 11.1.1). U kunt geen aanvullende aangifte doen:

- als u aangifte doet met het aangifteprogramma van de Belastingdienst
- als u aangifte doet met een softwarepakket dat deze mogelijkheid niet ondersteunt

De aanvullende aangifte overschrijft alle gegevens van het collectieve deel van uw vorige aangifte, maar ook alle gegevens van de werknemers voor wie u één of meer wijzigingen hebt opgenomen.

Een aanvullende aangifte bestaat uit de volgende gegevens:

- de aanduiding dat het gaat om een aanvullende aangifte
- een volledig ingevuld collectief deel van de aangifte (ook als daarin niets is gewijzigd)
- alle werknemersgegevens van de werknemers voor wie u iets wilt wijzigen (dus ook de gegevens die niet gewijzigd zijn)
- alle werknemersgegevens van de werknemers die u toevoegt
- de aanduiding dat het gaat om een intrekking als u een werknemer wilt verwijderen voor wie u ten onrechte aangifte hebt gedaan

Let op!

Als u niet aangeeft dat het om een aanvullende aangifte gaat, wordt de aangifte gezien als een volledig opnieuw ingediende aangifte (zie paragraaf 11.1.1) en wordt de eerder ingediende aangifte geheel overschreven.

Voorbeeld

Op 15 april hebt u over maart aangifte gedaan voor 100 medewerkers. Op 20 april constateert u dat u bij 10 werknemers te weinig brutoloon hebt aangegeven. U verzendt voor het verstrijken van de aangiftetermijn een aanvullende aangifte over maart met alle gegevens van deze 10 werknemers én het nieuwe collectieve deel. Als u hierbij niet aangeeft dat het om een aanvullende aangifte gaat, wordt de aangifte gezien als een volledige nieuwe aangifte en gaan de gegevens van de overige 90 werknemers verloren.

11.1.3 Correctie bij een aangifte verzenden

Is de aangiftetermijn van het tijdvak dat u wilt corrigeren, verstreken? Dan verzendt u een correctie bij een aangifte over een tijdvak van hetzelfde kalenderjaar waarvan de aangiftetermijn nog niet is verstreken. Deze manier van corrigeren geldt voor alle manieren van aangifte doen. Hoe u dat moet doen, leest u in paragraaf 11.2.2.

Let op!

In een aantal gevallen mag u geen correctie bij een aangifte verzenden, maar moet u een losse correctie verzenden (zie paragraaf 11.1.4).

Als u de onjuistheid of onvolledigheid zelf hebt ontdekt, verzendt u uw correctie bij de eerstvolgende of daaropvolgende aangifte. Als wij de onjuistheid of onvolledigheid hebben ontdekt, bijvoorbeeld bij een boekenonderzoek, bepalen wij wanneer u uw correctie uiterlijk moet verzenden.

Als u een of meer correcties bij een aangifte verzendt, verreken u het saldo van de correctie(s) met die aangifte.

Voorbeeld

Over de maand januari en februari hebt u € 10.000 aangegeven en afgedragen. In april ontdekt u dat u een afdrachtvermindering van € 2.000 bent vergeten te claimen in januari en dat u in februari € 1.000 te weinig hebt aangegeven. U had over januari maar € 8.000 moeten afdragen en over februari € 11.000. U moet dit corrigeren. De aangifte over maart hebt u nog niet gedaan. Over dit aangiftetijdvak hebt u € 11.000 aan loonheffingen berekend. Bij de aangifte over maart verzendt u de correctie over januari en februari. De € 2.000 die u over januari te veel betaald hebt, en de € 1.000 die u over februari te weinig hebt betaald, verreken u met het bedrag over maart. U moet over maart dus € 11.000 - € 2.000 + € 1.000 = € 10.000 betalen.

11.1.4 Losse correctie verzenden

Een losse correctie is een correctie die u los van een aangifte loonheffingen verzendt. Alleen in de volgende gevallen moet u een losse correctie verzenden:

- Uw inhoudingsplicht is inmiddels beëindigd, dat wil zeggen: u hoeft geen aangifte loonheffingen meer te doen. U hebt dan een *Mededeling Intrekking aangiftebrief* gekregen.
- U doet aangifte per halfjaar of per jaar.
- U doet onregelmatig aangifte, bijvoorbeeld omdat u incidenteel inhoudingsplichtig bent voor artiesten en beroepssporters.
- U moet een correctie indienen over een tijdvak van een vorig kalenderjaar en de aangiftetermijn van het laatste tijdvak van dat jaar is verstreken (zie paragraaf 11.3.2).

Deze manier van corrigeren geldt voor alle manieren van aangifte doen. Hoe u dat moet doen, leest u in paragraaf 11.2.2.

Als u de onjuistheid of onvolledigheid zelf ontdekt, verzendt u de losse correctie binnen acht weken nadat u dit hebt ontdekt. Als wij de onjuistheid of onvolledigheid constateren, bijvoorbeeld bij een boekenonderzoek, bepalen wij wanneer u uw correctie uiterlijk moet verzenden.

Als u uw losse correctie hebt verzonden, berekenen wij het verschil tussen uw eerdere aangifte en de correctie. Als het verschil positief is, ontvangt u een naheffingsaanslag. Als het verschil negatief is, krijgt u ambtshalve dit bedrag van ons terug.

11.2 Correcties over 2008

Als u een aangifte loonheffingen over 2008 wilt corrigeren, zijn er twee situaties mogelijk:

- De aangiftetermijn van de te corrigeren aangifte is nog niet verstreken (zie paragraaf 11.2.1).
- De aangiftetermijn van de te corrigeren aangifte is wel verstreken (zie paragraaf 11.2.2).

11.2.1 Aangiftetermijn is nog niet verstreken

Hoe u de aangifte corrigeert als de aangiftetermijn nog niet is verstreken, hangt af van de manier waarop u aangifte doet.

U doet aangifte met het aangifteprogramma van de Belastingdienst

Als u gebruikmaakt van het aangifteprogramma van de Belastingdienst, verbetert u de aangiftegegevens en verzendt u de volledige aangifte opnieuw (zie paragraaf 11.1.1). U kunt geen aanvullende aangifte doen.

U doet aangifte met andere aangifte- of administratiesoftware

Als u gebruikmaakt van andere aangifte- of administratiesoftware, verbetert u de aangiftegegevens en verzendt u de volledige aangifte opnieuw (zie paragraaf 11.1.1). Als uw softwarepakket dat ondersteunt, kunt u ook kiezen voor een aanvullende aangifte (zie paragraaf 11.1.2).

U doet aangifte op papier

Als u ontheffing hebt en aangifte op papier doet, kunt u de volledige aangifte opnieuw verzenden (zie paragraaf 11.1.1) of een aanvullende aangifte doen (zie paragraaf 11.1.2).

11.2.2 Aangiftetermijn is al verstreken

Als de aangiftetermijn van de te corrigeren aangifte al verstreken is, moet u die aangifte corrigeren door een correctie te verzenden bij een aangifte loonheffingen waarvan de aangiftetermijn nog niet is verstreken (zie paragraaf 11.1.3). In sommige gevallen moet u een losse correctie verzenden (zie paragraaf 11.1.4).

Welke gegevens u bij zo'n correctie moet invullen, hangt af van de manier waarop u aangifte doet.

U doet aangifte met het aangifteprogramma van de Belastingdienst

Met het aangifteprogramma van de Belastingdienst kunt u correcties bij een aangifte verzenden of losse correcties verzenden. In beide gevallen bevat de correctie altijd alle gegevens van de aangifte die u corrigeert, dus ook alle gegevens die niet gewijzigd zijn.

U doet aangifte met andere aangifte- of administratiesoftware

Met andere aangifte- of administratiesoftware kunt u correcties bij een aangifte verzenden of losse correcties verzenden. In beide gevallen geldt:

- Als de correctie alleen betrekking heeft op het collectieve deel van een aangifte, dan hoeft u alleen het collectieve deel in te vullen en te verzenden. Het gaat dan bijvoorbeeld om correcties in de eindheffingen en afdrachtverminderingen. De werknemersgegevens hoeft u dan niet mee te zenden.
- Als de correctie betrekking heeft op werknemersgegevens, dan geldt het volgende:
 - U moet van de werknemers van wie u een of meer onjuistheden of onvolledigheden wilt herstellen, alle gegevens invullen, dus niet alleen de verbeterde gegevens. De gegevens van de werknemers voor wie niets verandert, hoeft u niet mee te zenden.
 - U moet altijd het collectieve deel van de aangifte volledig invullen, ook als daarin geen wijzigingen zijn.

U doet aangifte op papier

Als u ontheffing hebt en aangifte op papier doet, kunt u correcties bij een aangifte verzenden of losse correcties verzenden. Lees daarvoor de toelichting bij de papieren aangifte.

Verrekening van correcties

Positieve of negatieve correcties (of anders gezegd: extra aan te geven bedragen of te veel aangegeven bedragen) moet u verrekenen met de aangifte waarbij u de correctie(s) verzendt. Als u correcties bij een aangifte verzendt, betaalt u over dat aangiftetijdvak dus het bedrag aan loonheffingen over het aangiftetijdvak, vermeerderd of verminderd met het saldo van alle bijgevoegde correcties. Daarom moet u ook per correctietijdvak het verschil aangeven tussen het bedrag aan loonheffingen van de gecorrigeerde aangifte en het bedrag aan loonheffingen dat u eerder over het gecorrigeerde tijdvak hebt aangegeven. Zie voor een voorbeeld paragraaf 11.1.3.

Correctie is geen bezwaarschrift of verzoek om teruggaaf

Een correctie is geen bezwaarschrift of verzoek om teruggaaf. Dit is ook niet nodig, omdat u de financiële gevolgen die uit een correctie voortvloeien, zelf verreken met de afdracht van de aangifte waarbij u de correctie verzendt. Het kan voorkomen dat het bedrag van de aangifte samen met een of meer correcties (het 'totaal generaal') tot een negatief bedrag leidt. Wij verlenen dan ambtshalve een teruggaaf.

11.3 Correcties over 2006 en 2007

Het kan zijn dat u in 2008 een aangifte moet corrigeren over een aangiftetijdvak van 2006 of 2007. In dat geval maakt u gebruik van de aangifte- of administratiesoftware van het betreffende jaar. Bij een correctie over 2006 of 2007 horen immers de specificaties van die jaren (zie paragraaf 10.1). U maakt ook gebruik van de tabellen, percentages, heffingskortingen en dergelijke van die jaren.

Als u een correctie verzendt, kan het zijn dat u recht hebt op een (hogere) teruggaaf van premies werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.6) en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.3). Als u al een teruggaaf hebt gehad, kan de correctie tot gevolg hebben dat het bedrag van de teruggaaf moet worden bijgesteld. In al deze gevallen kunt u hierover een brief schrijven naar:

Belastingdienst Rivierenland ebv/epv
Postbus 7030
6503 GM Nijmegen

11.3.1 Correcties over 2006

Wilt u in 2008 een correctie over 2006 indienen, dan kunt u dat alleen doen door een losse correctie te verzenden (zie paragraaf 11.1.4).

Let op!

Deed u in 2006 aangifte met het aangifteprogramma van de Belastingdienst? Dan moet u voor correcties van tijdvakken in 2006 het nieuwe aangifteprogramma 2006 gebruiken dat u sinds 1 juli 2007 kunt downloaden. U mag dus niet meer gebruikmaken van de aangifteformulieren die u in 2006 voor elk aangiftetijdvak apart kon downloaden.

11.3.2 Correcties over 2007

Wilt u in 2008 een correctie over 2007 indienen, dan zijn er twee situaties mogelijk:

- De aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2007 is nog niet verstreken (zie paragraaf 11.3.1).
- De aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2007 is al wel verstreken (zie paragraaf 11.3.2).

Aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2007 is nog niet verstreken

Hoe u correcties verzendt als de aangiftetermijn van het laatste tijdvak in 2007 nog niet is verstreken, hangt af van de manier waarop u aangifte doet.

U doet aangifte met het aangifteprogramma van de Belastingdienst

U verzendt de correctie met de aangifte over het laatste tijdvak van 2007. Hebt u die aangifte al gedaan, dan vult u de aangifte over het laatste tijdvak van 2007 volledig opnieuw in (ook als daarin niets is gewijzigd) en verzendt daarbij correcties over een of meer andere tijdvakken van 2007 (zie paragraaf 11.1.3). Die correcties bevatten altijd alle collectieve gegevens en alle werknemersgegevens, ook van de werknemers bij wie niets is gewijzigd.

Voorbeeld

Het is 20 januari 2008. U hebt de aangifte over december 2007 al gedaan en u wilt de aangifte over juli 2007 corrigeren. U moet dan de aangifte over december 2007 volledig opnieuw verzenden, ook als er niets in de gegevens over december wijzigt. Samen met deze aangifte verzendt u een

correctie over juli 2007. In de correctie over juli vermeldt u alle gegevens van juli, zowel de verbeterde gegevens als de gegevens waarin niets is veranderd.

U doet aangifte met andere aangifte- of administratiesoftware

U verzendt de correctie met de aangifte over het laatste tijdvak van 2007. Hebt u die aangifte al gedaan, dan kunt u op twee manieren correcties indienen:

- U verzendt de aangifte over het laatste aangiftetijdvak van 2007 nogmaals (volledig), ook als daarin niets is veranderd, en u verzendt daarbij correcties over een of meer andere aangiftetijdvakken van 2007 (zie paragraaf 11.1.3).
- Als uw salarispakket het toestaat, kunt u een aanvullende aangifte over het laatste aangiftetijdvak van 2007 verzenden (zie paragraaf 11.1.2), waarbij u correcties over een of meer andere aangiftetijdvakken van 2007 verzendt. Wilt u alleen iets in de collectieve gegevens wijzigen dan bestaat de aanvullende aangifte over het laatste aangiftetijdvak van 2007 alleen uit een volledig ingevuld collectief deel. U hoeft dan geen werknemersgegevens in te vullen.

U doet aangifte op papier

Als u ontheffing hebt en aangifte op papier doet, dan verzendt u de correctie met de aangifte over het laatste tijdvak van 2007. Hebt u die aangifte al gedaan, dan kunt u op twee manieren correcties indienen:

- U doet opnieuw volledig aangifte over het laatste aangiftetijdvak van 2007 en verzendt daarbij correcties over een of meer aangiftetijdvakken van 2007.
- U doet een aanvullende aangifte over het laatste aangiftetijdvak van 2007 (zie paragraaf 11.1.2) en verzendt daarbij correcties over een of meer andere aangiftetijdvakken van 2007. Wilt u alleen iets in de collectieve gegevens wijzigen, dan bestaat de aanvullende aangifte over het laatste aangiftetijdvak van 2007 alleen uit een volledig ingevuld collectief deel. U hoeft dan geen werknemersgegevens in te vullen.

Aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2007 is al wel verstreken

Wilt u in 2008 een correctie over 2007 verzenden terwijl de aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak van 2007 al is verstreken? Dan kan dat alleen door een losse correctie te verzenden (zie paragraaf 11.1.4).

11.4 Correcties over 2005 en eerdere jaren

Als u over 2005 of eerdere jaren een aangifte loonbelasting/premie volksverzekeringen of een opgaaf aan UWV wilt corrigeren, dan doet u dat zoals u dat vóór 2006 deed:

- Stuur voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen een brief naar de Belastingdienst (een zogenoemde suppletie), met daarin een specificatie van het verschuldigde of terug te ontvangen bedrag. Zo nodig voegt u verbeterde loonbelastingkaarten bij. Wij kunnen u vragen naar de reden van uw correctie. Wij leggen dan een naheffingsaanslag op of verlenen ambtshalve een teruggaaf.
- Voor de werknemersverzekeringen stuurt u een brief naar UWV, met daarin een specificatie van het verschuldigde of terug te ontvangen bedrag. Zo nodig voegt u verbeterde jaaropgaven bij.

11.5 Heffingsrente en boetes bij corrigeren

Als u aangiften met een losse correctie corrigeert over een vorig jaar, berekenen wij vaak heffingsrente en kunt u een of meer boetes krijgen.

11.5.1 Heffingsrente

De periode waarover wij heffingsrente berekenen, hangt af van het feit of u nog een bedrag moet betalen of een bedrag terugkrijgt.

U moet nog een bedrag betalen

Als uw correctie betekent dat u alsnog een bedrag moet betalen over een vorig jaar, moet u heffingsrente over dat bedrag betalen. Wij berekenen de heffingsrente over de periode vanaf 1 januari van het jaar dat volgt op het jaar waarop de correctie betrekking heeft, tot en met de dagtekening van de naheffingsaanslag.

Let op!

Wij berekenen geen heffingsrente als u op eigen initiatief een correctie over een vorig jaar verzendt als u dat doet vóór 1 april van het daaropvolgende jaar.

U krijgt een bedrag terug

Als uw correctie betekent dat u over een vorig jaar te veel hebt aangegeven en betaald, krijgt u heffingsrente over de teruggaaf. Wij berekenen de heffingsrente over de periode vanaf 1 april van het jaar dat volgt op het jaar waarop de correctie betrekking heeft, tot en met de dagtekening van de beschikking waaruit de teruggaaf blijkt.

11.5.2 Boetes

Als u een correctie verzendt, kunt u een boete krijgen vanwege de volgende verzuimen:

- aangifteverzuim
- correctieverzuim
- betaalverzuim

Aangifteverzuim

Als u een aangifte corrigeert, houdt dat in dat die aangifte onjuist of onvolledig was (zie paragraaf 10.3.5). U kunt dan een aangifteverzuimboete krijgen. Voor aangifteverzuimen geldt het volgende:

- Corrigeert u een aangifte op eigen initiatief, dan is er sprake van een aangifteverzuim.
- Corrigeert u een aangifte omdat wij u daartoe verplicht hebben, dan is er sprake van één aangifteverzuim als u:
 - bij een aangifte meerdere correcties verzendt
 - tegelijk of vlak na elkaar meerdere losse correcties verzendt
 - tegelijk of vlak na elkaar zowel correcties bij een aangifte als losse correcties verzendt

In alle andere gevallen geldt een aangifteverzuim per gecorrigeerde aangifte.

Correctieverzuim

Als u een correctie niet, niet op tijd, onjuist of onvolledig verzendt, is er sprake van een correctieverzuim. U kunt een boete krijgen als u correcties bijvoorbeeld stelselmatig niet, te laat, onjuist of onvolledig verzendt. De boete is maximaal € 1.134.

Betaalverzuim

Als uw correctie betekent dat u alsnog een bedrag moet betalen, houdt dat in dat u de verschuldigde loonheffingen te laat betaalt.

Als u de correctie op eigen initiatief hebt gedaan, krijgt u in de volgende twee gevallen geen boete:

- Het totaal van de correcties is minder dan € 5.000.
- Het totaal van de correcties is € 5.000 of meer, maar minder dan € 12.500 én het te betalen bedrag is minder dan 20% van wat u eerder over de gecorrigeerde aangiftetijdvakken hebt betaald.

Als u niet voldoet aan een van deze voorwaarden, is de boete 5% van het alsnog te betalen bedrag. De boete is maximaal € 4.537.

Als u van ons een brief hebt gekregen waarin staat dat u onjuistheden of onvolledigheden in uw aangifte moet corrigeren, en als er géén sprake is van een vergrijpboete (zie hierna), dan is de boete 10% van het alsnog te betalen bedrag. De boete is maximaal € 4.537.

Vergrijpboete

Afhankelijk van de situatie kunnen wij een vergrijpboete in plaats van een betaalverzuimboete opleggen (bijvoorbeeld na een boekenonderzoek). In dat geval krijgt u daarvan afzonderlijk bericht, waarop u - voordat de naheffingsaanslag wordt opgelegd - nog kunt reageren.

Corrigeren bij nabetalings als u 'loon over' toepast

Bij 'loon over' mag u nabetalings verwerken in het aangiftetijdvak waarop de nabetaling betrekking heeft (zie paragraaf 7.2). In dat geval kunt u een correctie verzenden terwijl uw eerdere aangifte niet onjuist was. Dit kunnen wij bij binnenkomst van uw correctie helaas niet zien. Wij stellen dan soms ten onrechte een aangifte- of betaalverzuim vast. Als u een aangifte- of betaalverzuimboete krijgt, kunt u daartegen bezwaar maken.

11.6 Schema correcties over 2008, 2007 en 2006

In het volgende schema ziet u hoe u in 2008 aangiften moet corrigeren.

Correcties in 2008		aangiftetijdvak van 2008		aangiftetijdvak van 2007		aangiftetijdvak van 2006
met	over →	aangiftetermijn niet verstreken	aangiftetermijn wel verstreken	aangiftetermijn laatste aangiftetijd niet verstreken	aangiftetermijn laatste tijdvak wel verstreken	alle gevallen
	↓	paragraaf 11.2.1	paragraaf 11.2.2	paragraaf 11.3.2	paragraaf 11.3.2	paragraaf 11.3.1
Aangifteprogramma van de Belastingdienst		U verzendt de aangifte volledig opnieuw.	U verzendt een correctie bij de eerstvolgende of daaropvolgende aangifte.	U verzendt de aangifte over het laatste tijdvak volledig opnieuw, met een correctie over een of meer tijdvakken.	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.
Andere software		- U verzendt de aangifte volledig opnieuw. - U verzendt een aanvullende aangifte (als uw software dat ondersteunt).	U verzendt een correctie bij de eerstvolgende of daaropvolgende aangifte.	U verzendt de aangifte over het laatste tijdvak volledig opnieuw of als aanvullende aangifte (als uw software dat ondersteunt). Bij deze aangifte verzendt u een correctie over een of meer tijdvakken.	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.
Papieren aangifteformulieren		- U verzendt de aangifte volledig opnieuw. - U verzendt een aanvullende aangifte.	U verzendt een correctie bij de eerstvolgende of daaropvolgende aangifte.	U verzendt de aangifte over het laatste tijdvak volledig opnieuw of als aanvullende aangifte. Bij deze aangifte verzendt u een correctie over een of meer tijdvakken.	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.

Wilt u corrigeren over 2005 of eerdere jaren? Lees dan paragraaf 11.4.

12 Stap 12 Jaaropgaaf verstrekken

U bent verplicht aan de werknemer een jaaropgaaf te verstrekken, ook als de werknemer er zelf niet om vraagt. Op de jaaropgaaf moeten alle gegevens staan die van belang zijn voor de heffing van inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (zie paragraaf 12.1).

U ontvangt geen jaaropgaveformulieren van ons. U kunt wel een modeljaaropgaaf voor 2008 downloaden van www.belastingdienst.nl. Het model is ook opgenomen in bijlage 5 van dit handboek.

Elektronische jaaropgaaf

De jaaropgaaf is vormvrij. Dat betekent dat u de jaaropgaaf ook elektronisch aan uw werknemers mag verstrekken. Ook cumulatieve loongegevens op de salarisstrook kunnen als jaaropgaaf dienen. Voor de werknemers moet het dan wel duidelijk zijn dat de informatie in het elektronische bericht of op de laatste salarisstrook van het jaar hun jaaropgaaf is.

Samenhangende groep inhoudingsplichtigen

Werkt een werknemer bij twee of meer inhoudingsplichtigen binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie paragraaf 3.2.1), dan moet elke inhoudingsplichtige aan deze werknemer een jaaropgaaf verstrekken. Dat mag ook op één jaaropgaaf als daarop de gegevens van elke inhoudingsplichtige apart staan vermeld.

12.1 Jaaropgaaf 2008

Op de jaaropgaaf 2008 moeten in ieder geval de volgende gegevens staan:

- het loon dat de werknemer in 2008 heeft ontvangen (kolom 14 van de loonstaat)
- de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen (kolom 15 van de loonstaat). Voor gemoedsbezwaarde werknemers vermeldt u de loonbelasting/premievervangende loonbelasting (zie ook hoofdstuk 24).
- het totaalbedrag aan verrekenende arbeidskorting (kolom 18 van de loonstaat)
- de code om aan te geven of bij de bepaling van de loonbelasting/premie volksverzekeringen geen (code 0) of wel (code 1) rekening is gehouden met de loonheffingskorting
- het BSN/sofinummer
- het loon voor de Zvw (kolom 12 van de loonstaat) en de ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (kolom 16 van de loonstaat). Dit is van belang voor de buitengewone uitgaven. Voor gemoedsbezwaarde werknemers vermeldt u de bijdragevervangende belasting (zie ook hoofdstuk 24).
- het totaalbedrag aan verrekenende levensloopverlofkorting (kolom 19 van de loonstaat)

13 Stap 13 Informatie verstrekken bij controle

Een controlebezoek kan als doel hebben:

- nagaan of de boekhouding van de onderneming in orde is, door een boekenonderzoek (zie paragraaf 13.1)
- verzamelen van informatie over de gang van zaken in de onderneming, bij een zogenaamde waarneming ter plaatse (zie paragraaf 13.2)

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

13.1 Boekenonderzoek

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

13.2 Waarneming ter plaatse

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

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

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

Meer informatie vindt u in de brochure *Waarneming ter plaatse*, die u kunt bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543. De brochure kunt u ook downloaden van www.belastingdienst.nl.

13.3 Meewerken aan controle

U bent verplicht om mee te werken aan een controle. Dat houdt het volgende in:

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

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

13.4 Bewaartermijn

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

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

U moet de volgende gegevens ten minste vijf volle kalenderjaren na het einde van de dienstbetrekking bewaren:

- de kopie van het identiteitsbewijs en eventueel de aard en het nummer hiervan
- de loonbelastingverklaring of de gegevens van de werknemer voor de loonheffingen
- een verzoek om de loonheffingskorting wel of niet toe te passen
- (eventueel) de bijlage studenten- en scholierenregeling

Let op!

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

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

14 Stap 14 Einde van dienstbetrekking of inhoudingsplicht

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

14.1 Einde inhoudingsplicht

Uw inhoudingsplicht eindigt als sprake is van beide volgende situaties:

- U hebt geen personeel meer in dienst.
- U verstrekt geen loon uit vroegere dienstbetrekking.

U moet dit binnen een maand aan ons doorgeven. Als u tijdelijk geen personeel in dienst hebt (bijvoorbeeld een paar maanden), hoeft u dit niet te melden. U moet dan wel (nihil)aangifte blijven doen (zie paragraaf 10.1).

Bij beëindiging van de inhoudingsplicht in 2008 hebt u verder de volgende verplichtingen:

- U betaalt binnen een maand de loonheffingen op aangifte die u over het verstreken gedeelte van het tijdvak verschuldigd bent.
- Als u na de beëindiging van de inhoudingsplicht nog een *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen* ontvangt, doet u (nihil)aangifte over het tijdvak dat in de mededeling staat. Als u dit niet doet, kunt u naheffingsaanslagen krijgen.

14.2 Einde dienstbetrekking

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

U moet de volgende gegevens ten minste vijf volle kalenderjaren na het einde van de dienstbetrekking bewaren:

- de kopie van het identiteitsbewijs en eventueel de aard en het nummer hiervan
- de loonbelastingverklaring of de gegevens van de werknemer voor de loonheffingen
- een verzoek om de loonheffingskorting wel of niet toe te passen
- (eventueel) de bijlage studenten- en scholierenregeling

Verder moet u rekening houden met de algemene bewaartermijn van zeven jaar (zie paragraaf 13.4).

Deel 2 Thema's



Inhoud

In dit onderdeel worden de volgende thema's behandeld:

15	Bijzondere arbeidsrelaties	<i>123</i>
16	Wonen en/of werken in het buitenland	<i>141</i>
17	Bijzondere vormen van loon	<i>157</i>
18	Vervoer en reiskosten	<i>187</i>
19	Spaarregelingen	<i>217</i>
20	Heffingskortingen	<i>227</i>
21	Eindheffingen	<i>232</i>
22	Afdrachtverminderingen	<i>241</i>
23	Dienstverlening aan huis	<i>258</i>
24	Gemoedsbezwaarden	<i>268</i>

Samenvatting

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

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

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

15 Bijzondere arbeidsrelaties

In dit hoofdstuk worden de volgende bijzondere arbeidsrelaties behandeld:

- aandeelhouders met een aanmerkelijk belang en werknemers die vermogen beschikbaar stellen (paragraaf 15.1)
- aannemers van werk en hun hulpen (paragraaf 15.2)
- agenten en subagenten (paragraaf 15.3)
- artiesten (paragraaf 15.4)
- A-topsporters (paragraaf 15.5)
- beroepssporters (paragraaf 15.6)
- bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur (paragraaf 15.7)
- commissarissen (paragraaf 15.8)
- dienstverleners aan huis (paragraaf 15.9)
- gelijkgestelden (paragraaf 15.10)
- leerlingen en stagiairs (paragraaf 15.11)
- meewerkende kinderen (paragraaf 15.12)
- pseudowerknemers (opting-in) (paragraaf 15.13)
- studenten en scholieren (paragraaf 15.14)
- thuiswerkers en hun hulpen (paragraaf 15.15)
- uitzendkrachten (paragraaf 15.16)
- vrijwilligers (paragraaf 15.17)
- werknemers van 65 jaar en ouder (paragraaf 15.18)

15.1 Aandeelhouders met een aanmerkelijk belang en werknemers die vermogen beschikbaar stellen

Voor werknemers die een aanmerkelijk belang in uw vennootschap of coöperatie hebben, of die vermogen aan uw vennootschap of coöperatie beschikbaar stellen, geldt de gebruikelijkloonregeling. Soms geldt voor hen ook een fictief loon.

Aanmerkelijkbelanghouder

Iemand is aandeelhouder met een aanmerkelijk belang in een van de volgende situaties:

- Hij is voor 5% of meer zelf of via een familierelatie aandeelhouder van een vennootschap.
- Hij heeft rechten om voor 5% of meer aandelen van een vennootschap te mogen kopen.
- Hij heeft winstbewijzen om 5% of meer van de jaarwinst (of van een uitkering bij liquidatie) van de vennootschap te krijgen.
- Hij heeft voor 5% of meer stemrecht in een coöperatie.

Voor een aanmerkelijkbelanghouder geldt de gebruikelijkloonregeling.

Werknemer die vermogen beschikbaar stelt

De gebruikelijkloonregeling geldt ook voor een werknemer die:

- vermogen aan uw vennootschap of coöperatie beschikbaar stelt (bijvoorbeeld een pand); en
- partner of minderjarig kind is van een aanmerkelijkbelanghouder, of meerderjarig kind is van een aanmerkelijkbelanghouder die het vermogen onder ongebruikelijke omstandigheden (bijvoorbeeld een te lage huurprijs voor het pand) beschikbaar stelt

Voor deze regeling kan de partner van de aanmerkelijkbelanghouder zijn:

- de huwelijkspartner of geregistreerd partner
- de samenwonende partner met een notarieel samenlevingscontract

- de samenwonende partner die mede-eigenaar is van de bewoonde woning en (mede) de hypotheekschuld draagt
- de partner die voor de inkomstenbelasting fiscaal partner kan zijn
- de partner die in een pensioenregeling is opgenomen

Gebruikelijkloonregeling

De gebruikelijkloonregeling houdt het volgende in:

- De aanmerkelijkbelanghouder wordt geacht een loon te krijgen dat gebruikelijk is voor het niveau en de duur van zijn arbeid.
- Dit loon is minimaal € 39.000.

Gebruikelijk loon € 39.000 of lager

Als u (of de aanmerkelijkbelanghouder) aannemelijk kunt maken dat een lager loon gebruikelijk is, wordt het loon gesteld op dat lagere loon. Daarbij moet gekeken worden naar soortgelijke dienstbetrekkingen waarbij een aanmerkelijk belang geen rol speelt.

Gebruikelijk loon hoger dan € 39.000

Als bij deze soortgelijke dienstbetrekkingen een hoger loon gebruikelijk is, wordt het loon gesteld op het hoogste van de volgende bedragen:

- 70% van het hogere gebruikelijke loon
- het loon van uw meestverdienende werknemer of van de meestverdienende werknemer van een aan u verbonden vennootschap

Als u (of de aanmerkelijkbelanghouder) echter aannemelijk kunt maken dat dit bedrag toch lager moet zijn, dan mag u het loon stellen op dit lagere bedrag.

Voor de partner of het kind van de aanmerkelijkbelanghouder die vermogen beschikbaar heeft gesteld, geldt de gebruikelijkloonregeling op dezelfde manier.

Let op!

- *Bij de bepaling van het gebruikelijk loon gaat het om het begrip 'loon' voor de loonbelasting/ volksverzekeringen (kolom 14 van de loonstaat). Dit loon is dus inclusief de bijtelling van het voordeel van een ter beschikking gestelde auto (zie ook paragraaf 18.3 en 18.4) en de vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (zie ook paragraaf 6.2.3) en ná toepassing van de wettelijke vrijstellingen, zoals de vrijstelling van een inleg in een levensloopregeling. Deelname aan een levensloopregeling kan dus gevolgen hebben voor de toepassing van de gebruikelijkloonregeling (zie ook paragraaf 19.2.14).*
- *Een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang is soms wel en soms niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Bijvoorbeeld: een directeur-grotoaandeelhouder 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

De gebruikelijkloonregeling bepaalt de hoogte van het loon dat de hiervoor genoemde werknemers geacht worden te ontvangen. Als u wel loon hebt uitbetaald, maar minder dan het gebruikelijke loon, moet u het verschil als loon in uw administratie verwerken en daarover loonheffingen berekenen. Dat verschil is dus niet daadwerkelijk uitbetaald. Dat is het zogenoemde fictieve loon.

Als u helemaal geen loon hebt uitbetaald, geldt voor de werknemer met een aanmerkelijk belang dat u het gebruikelijke loon volledig als fictief loon moet aanmerken.

Voor de aanmerkelijkbelanghouder en voor de partner of het kind van de aanmerkelijkbelanghouder die vermogen beschikbaar heeft gesteld, geldt geen fictief loon als zij geen arbeid voor u verrichten.

15.1.1 Directeur-groootaandeelhouder

Een directeur-groootaandeelhouder is voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw in dienstbetrekking bij zijn eigen onderneming. Omdat een directeur-groootaandeelhouder niet verzekerd is voor de werknemersverzekeringen, bent u over zijn loon geen premies werknemersverzekeringen verschuldigd. De volgende personen zijn directeur-groootaandeelhouder voor de werknemersverzekeringen:

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

Dit geldt ook voor de statutair bestuurder die zeggenschap heeft in de algemene vergadering van de vennootschap door tussenkomst van een rechtspersoon.

Let op!

De voorgenomen maatregel dat de inhoudingsplicht voor de loonheffingen verplicht eindigt voor vennootschappen met alleen directeuren-groootaandeelhouders, is voorlopig uitgesteld tot 1 januari 2009.

15.1.2 Afstaan van loon (doorbetaaldloonregeling)

Een aanmerkelijkbelanghouder van vennootschap A kan voor zijn dienstbetrekking binnen zijn concern werken voor meerdere vennootschappen (vennootschap A en B). Hij kan daarbij de verplichting hebben om het loon van de ene vennootschap af te staan aan een andere vennootschap binnen het concern.

Als aan een aantal voorwaarden is voldaan, hoeft de vennootschap die het loon doorbetaalt aan de andere vennootschap, geen loonheffingen in te houden (zie ook paragraaf 4.8).

15.2 Aannemers van werk en hun hulpen

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

Deze fictieve dienstbetrekking geldt niet in de volgende situaties:

- Het werk wordt uitgevoerd in de persoonlijke of huishoudelijke sfeer van de opdrachtgever.
- Het werk is aangenomen door een zelfstandig ondernemer of thuiswerker (zie paragraaf 15.15).

Verdeling van loon tussen een aannemer van werk en zijn hulpen

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

Als de aannemer geen verklaring bij u inlevert, dan moet u voor de berekening van alle loonheffingen het hele loon beschouwen als loon van de aannemer.

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

Voor aannemers van werk moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen op een andere manier berekenen en met afwijkende percentages (zie tabel 4, 5 of 6 achter in dit handboek). Bij deze percentages is al rekening gehouden met de:

- in te houden premie WW
- belaste vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

Gaat u uit van de 'normale' grondslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie ook paragraaf 7.1), dan berekent u het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen voor aannemers van werk als volgt:

Grondslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen
+ In te houden premie WW
+ Ingehouden premies voor aanspraken die overeenkomen met de WW, WAO, WIA, ZW
+ Ingehouden bijdrage voor aanspraak op uitkering bij overlijden of invaliditeit door een ongeval
<u>- Vergoeding inkomensafhankelijke bijdrage Zvw</u>
= Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen (A)

Op dit loon past u het percentage toe voor aannemers van werk (zie tabel 4, 5 of 6).

In de aangifte loonheffingen moet u een ander loonbedrag vermelden, uitgaande van het bij (A) berekende loon. U berekent dit loonbedrag als volgt:

Loon loonbelasting/volksverzekeringen (A)
+ Vergoeding inkomensafhankelijke bijdrage Zvw
- Ingehouden premie WW
- Ingehouden premies voor aanspraken die overeenkomen met de WW, WAO, WIA en ZW
<u>- Ingehouden bijdrage voor aanspraak op uitkering bij overlijden of invaliditeit door een ongeval</u>
= Loon voor de aangifte loonheffingen

15.3 Agenten en subagenten

Agenten en subagenten zijn in fictieve dienstbetrekking als zij voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Zij werken uitsluitend voor één opdrachtgever of agent.
- Zij bemiddelen regelmatig; bemiddelen is voor hen geen bijkomstig werk.
- Zij worden bij hun werk waarbij zij personen bezoeken, gewoonlijk door niet meer dan twee personen geholpen.

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

15.4 Artiesten

Een artiest die in Nederland optreedt, valt in principe onder een bijzondere regeling voor de loonheffingen: de artiesten- en beroepssportersregeling. Uitgebreide informatie over deze regeling vindt u in de aparte *Handleiding loonheffingen artiesten en beroepssporters 2008*. Deze kunt u raadplegen op www.belastingdienst.nl. Hierna leest u wie artiest is en of de artiesten- en beroepssportersregeling van toepassing is.

Wie is artiest?

Een artiest is iemand die (al dan niet met een gezelschap) optreedt voor publiek en daarbij een artistieke prestatie levert. Het doet er niet toe of dat rechtstreeks voor een publiek is of via radio, televisie enzovoort. Een artiest is bijvoorbeeld: een lid van band of orkest, conferencier, komiek, zanger, solomuzikant, acrobaat, goochelaar, buikspeler, mimespeler, poppenspeler en acteur. Ook een acteur die wordt ingehuurd om een rol te spelen in een praktijksimulatie in het kader van een opleiding, is een artiest.

Voor een diskjockey (dj), videojockey (vj) en ‘master of ceremony’ (mc) geldt het volgende. Een dj, vj of mc die optreedt op een dance-party, festival, poppodium en dergelijke, is altijd artiest. Bij andere optredens is hij ook artiest als er sprake is van een artistieke prestatie. Als u twijfelt, kunt u de situatie aan ons voorleggen.

Wie is geen artiest?

Geen artiest is bijvoorbeeld: een regisseur, roadie, manager en geluids-, opname- en belichtingstechnicus. Deze personen vallen dus niet onder de artiesten- en beroepssportersregeling.

Geen artiesten- en beroepssportersregeling

De artiesten- en beroepssportersregeling is niet van toepassing in de volgende situaties:

- De overeenkomst voor een optreden is *niet* aangegaan voor korte duur (korte duur is ongeveer 3 maanden of korter).
- De artiest is in echte dienstbetrekking bij zijn opdrachtgever (zie paragraaf 1.1.1). In dat geval gelden de gewone regels voor de inhouding van loonheffingen. Voor de premies werknemersverzekeringen stelt u het loon vast zoals beschreven in hoofdstuk 4 en 5.
- De artiest heeft ervoor gekozen om pseudowerknemer te zijn. In dat geval gelden de gewone regels voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (zie hoofdstuk 6 en paragraaf 15.13). Voor de premies werknemersverzekeringen stelt u het loon vast zoals beschreven in hoofdstuk 4 en 5.
- De artiest woont in Nederland en geeft u een kopie van een *Verklaring arbeidsrelatie* waarin staat dat zijn inkomsten winst uit onderneming zijn (VAR-wuo) of dat de inkomsten voor rekening en risico van een vennootschap zijn (VAR-dga). U hoeft geen loonheffingen in te houden (zie paragraaf 1.1).
- De artiest of het artiestengezelschap heeft een geldige inhoudingsplichtigenverklaring. Dit geldt ook als bijvoorbeeld de leider van een orkest of gezelschap, een bemiddelingsbureau, evenementenbureau, impresariaat of administratiekantoor deze verklaring heeft. De gage voor het optreden moet u dan wel betalen aan degene aan wie de inhoudingsplichtigenverklaring is afgegeven. De inhoudingsplicht wordt overgenomen door de bezitter van de inhoudingsplichtigenverklaring.
- U bent met de artiest of met het gezelschap als privépersoon rechtstreeks een optreden bij een persoonlijke omstandigheid van uzelf overeengekomen (bijvoorbeeld een bruiloft). U hoeft geen loonheffingen in te houden.
- De artiest treedt in Nederland op en woont op de Nederlandse Antillen of Aruba of in een land waarmee Nederland een verdrag heeft gesloten om dubbele belasting te voorkomen (zie ook hoofdstuk 16). U hoeft geen loonheffingen in te houden.
- Het artiestengezelschap treedt in Nederland op en 70% of meer van de leden woont op de Nederlandse Antillen of Aruba of in een land waarmee Nederland een verdrag heeft gesloten om dubbele belasting te voorkomen (zie ook hoofdstuk 16). U hoeft geen loonheffingen in te houden.

Let op!

- U hoeft geen premies werknemersverzekeringen en premie volksverzekeringen te berekenen voor een artiest die in het buitenland woont en die optreedt voor een periode van maximaal drie maanden.
- U hoeft geen eerstedagsmelding te doen voor een artiest voor wie u de artiesten- en beroepssportersregeling moet toepassen.

15.5 A-topsporters

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

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

Let op!

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

15.6 Beroepssporters

Een beroepssporter die in het buitenland woont en die 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 aparte *Handleiding loonheffingen artiesten en beroepssporters 2008*. Deze kunt u raadplegen op www.belastingdienst.nl. Hierna leest u wie beroepssporter is en of de artiesten- en beroepssportersregeling van toepassing is.

Wie is beroepssporter?

In de volgende drie situaties is er sprake van een beroepssporter (al dan niet in een sportploeg):

- Wij hebben u meegedeeld dat er sprake is van een beroepssporter.
- U betaalt de sporter startgeld.
- De sporter voldoet aan drie of meer van de volgende criteria. Deze criteria zijn afgestemd met NOC*NSF:
 - De sporter heeft een bepaald prestatieniveau of een licentie behaald om mee te mogen doen.
 - De sporter ontvangt een reis- of verblijfvergoeding.
 - De sporter ontvangt prijzengeld van meer dan € 350.
 - De hoofdprijs voor de winnaar is meer dan € 2.500.
 - Het publiek moet betalen voor het evenement.

Wie is geen beroepssporter?

Trainers, begeleiders en coaches worden niet beschouwd als beroepssporters. Deze personen vallen dus niet onder de artiesten- en beroepssportersregeling.

Geen artiesten- en beroepssportersregeling

De artiesten- en beroepssportersregeling is niet van toepassing in de volgende situaties:

- De beroepssporter woont in Nederland.
- De overeenkomst voor sport beoefenen is *niet* aangegaan voor korte duur (korte duur is ongeveer 3 maanden of korter).

- De beroepssporter is in echte dienstbetrekking bij zijn opdrachtgever (zie paragraaf 1.1.1). In dat geval gelden de gewone regels voor de loonheffingen. Voor de premies werknemersverzekeringen stelt u het loon vast zoals beschreven in hoofdstuk 4 en 5.
- De beroepssporter heeft ervoor gekozen om pseudowerknemer te zijn. In dat geval gelden de gewone regels voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (zie hoofdstuk 6 en paragraaf 15.13).
- De beroepssporter geeft u een kopie van een *Verklaring arbeidsrelatie* waarin staat dat zijn inkomsten winst uit onderneming zijn (VAR-wuo) of dat de inkomsten voor rekening en risico van een vennootschap zijn (VAR-dga). U hoeft geen loonheffingen in te houden (zie paragraaf 1.1).
- De beroepssporter of de sportploeg geeft u een kopie van een geldige inhoudingsplichtigenverklaring. Dat kan een inhoudingsplichtigenverklaring zijn van de leider van de sportploeg, een evenementenbureau, bemiddelingsbureau of administratiekantoor. De gage voor de sportbeoefening moet u dan wel betalen aan degene aan wie de inhoudingsplichtigenverklaring is afgegeven. De inhoudingsplicht wordt overgenomen door de bezitter van de inhoudingsplichtigenverklaring.
- U bent met de beroepssporter of sportploeg als privépersoon rechtstreeks een sportbeoefening bij een persoonlijke omstandigheid van uzelf (bijvoorbeeld uw bruiloft) overeengekomen. U hoeft geen loonheffingen in te houden.
- De beroepssporter beoefent in Nederland sport en woont op de Nederlandse Antillen of Aruba of in een land waarmee Nederland een verdrag heeft gesloten om dubbele belasting te voorkomen (zie ook hoofdstuk 16). U hoeft geen loonheffingen in te houden.
- De sportploeg beoefent in Nederland sport en 70% of meer van de leden woont op de Nederlandse Antillen of Aruba of in een land waarmee Nederland een verdrag heeft gesloten om dubbele belasting te voorkomen (zie ook hoofdstuk 16). U hoeft geen loonheffingen in te houden.

Let op!

- *U hoeft geen premies werknemersverzekeringen en premie volksverzekeringen te berekenen voor een beroepssporter die in het buitenland woont en die sport beoefent voor een periode van maximaal drie maanden.*
- *U hoeft geen eerstedagsmelding te doen voor een beroepssporter voor wie u de artiesten- en beroepssportersregeling moet toepassen.*

15.7 Bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur

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

Er is sprake van een coöperatie met werknemerszelfbestuur als wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- Ten minste tweederde van de werknemers is doorgaans lid van de coöperatie.
- Iedere werknemer kan onder dezelfde voorwaarden lid worden van de coöperatie. Voorwaarden van financiële aard mogen geen wezenlijke belemmering vormen.
- Ieder lid heeft één stem.
- De arbeidsvoorwaarden komen overeen met wat gebruikelijk is bij soortgelijke ondernemingen in de bedrijfstak.
- Een lid kan bij beëindiging van het lidmaatschap ten hoogste aanspraak maken op zijn inleg, behalve in geval van liquidatie.

Let op!

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

15.8 Commissarissen

Commissarissen zijn functionarissen die toezicht houden op het bestuur van een lichaam. Voorbeelden hiervan zijn leden van raden van toezicht en dergelijke organen. Commissarissen zijn altijd in fictieve dienstbetrekking. Voor hen gelden de gewone regels voor de loonheffingen. Als een commissaris voor zijn werkzaamheden een factuur met omzetbelasting stuurt, is het bedrag van de factuur exclusief omzetbelasting belast loon. Het bedrag van de omzetbelasting moet u als een onbelaste kostenvergoeding aanmerken.

Let op!

Commissarissen zijn niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

Afstaan van commissarisloon

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

15.9 Dienstverleners aan huis

Dienstverleners aan huis is de verzamelnaam voor werknemers die voor 90% of meer huishoudelijke taken doen die u anders zelf zou doen, zoals:

- schoonmaken van uw woning, wassen, strijken, koken en afwassen
- oppassen op uw kinderen
- uitlaten van uw hond
- onderhouden van uw tuin
- uitvoeren van klein onderhoud aan uw woning
- fungeren als privéchauffeur
- uitvoeren van allerlei klusjes, bijvoorbeeld boodschappen doen en ophalen van medicijnen
- verlenen van (mantel)zorg, al of niet via een persoonsgebonden budget, of alphahulp

Als u werkgever van een dienstverlener aan huis bent, geldt een vereenvoudigde regeling voor de loonheffingen. Deze regeling wijkt op een aantal punten af van de voorschriften voor bedrijfspersoneel. In hoofdstuk 23 vindt u een uitvoerige beschrijving van deze vereenvoudigde regeling.

15.10 Gelijkgestelden

Als iemand in maatschappelijk opzicht gelijk kan worden gesteld aan iemand die in echte dienstbetrekking werkt, is er sprake van een zogenoemde gelijkgestelde als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Hij verricht persoonlijk de arbeid waarvoor loon wordt betaald.
- Het bruto-inkomen voor de arbeid bedraagt doorgaans over een week ten minste 2/5 van het wettelijk minimumloon. Een week is een aaneengesloten tijdvak van zeven dagen. Het minimumloon is het loon in de zin van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. Op grond van deze wet geldt voor werknemers jonger dan 23 jaar een lager wettelijk minimumloon dan voor andere werknemers. Als het loon niet afhankelijk is gesteld van de leeftijd, dan geldt voor de 2/5-grens het minimumloon voor werknemers van 23 jaar of ouder.
- Hij werkt doorgaans op ten minste twee dagen per week, ongeacht het aantal uren.
- De arbeidsverhouding is aangegaan voor onbepaalde tijd of voor ten minste een maand. Hierbij kan het ook gaan om twee arbeidsverhoudingen met dezelfde

- opdrachtgever die elkaar binnen een maand opvolgen en die samen ten minste een maand duren. Een maand is een aaneengesloten periode van dertig dagen.
- Hij is niet in echte of fictieve dienstbetrekking, zoals aannemers van werk of hun hulpen, agenten, subagenten, artiesten, A-topsporters, bestuurders van een coöperatie met werknemerszelfbestuur, commissarissen, leerlingen, stagiairs, meewerkende kinderen, uitzendkrachten of thuiswerkers of hun hulpen.

Een gelijkgestelde is in fictieve dienstbetrekking bij zijn opdrachtgever.

Uitzonderingen

Iemand is geen gelijkgestelde als hij behoort tot een van de volgende groepen:

- degenen die arbeid van overwegend geestelijke aard verrichten, bijvoorbeeld geestelijk verzorgers
- auteurs of redactiemedewerkers die niet bij wijze van beroep werkzaam zijn voor een uitgever
- bestuurders van verenigingen en stichtingen
- degenen van wie de arbeidsverhouding in overwegende mate wordt beheerst door een familieverhouding
- zelfstandig ondernemers
- degenen die arbeid verrichten in de persoonlijke of huishoudelijke sfeer van de opdrachtgever

Voor dienstverleners aan huis gelden bijzondere regels (zie hoofdstuk 23 en paragraaf 15.9).

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

Let op!

Het is mogelijk dat bij een blijvende afwijking de gelijkgestelde niet meer aan de voorwaarden, bijvoorbeeld het tijds criterium, voldoet. Dan is er geen sprake meer van een gelijkgestelde en dus ook niet meer van een fictieve dienstbetrekking. Vanaf dat moment geeft u de beloning niet meer aan in de aangifte loonheffingen, omdat u niet meer inhoudingsplichtig bent. Wij verzoeken u die beloning dan aan ons door te geven als 'Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde' (zie paragraaf 1.2).

Speciale regels loonbelasting/premie volksverzekeringen voor gelijkgestelden

Voor gelijkgestelden moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen op een andere manier berekenen en met afwijkende percentages (zie tabel 4, 5 of 6 achter in dit handboek). Bij deze percentages is al rekening gehouden met de:

- in te houden premie ww
- belaste vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

Gaat u uit van de 'normale' grondslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 7.1), dan berekent u het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen voor gelijkgestelden als volgt:

Grondslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen	
+ In te houden premie WW	
+ Ingehouden premies voor aanspraken die overeenkomen met de WW, WAO, WIA, ZW	
+ Ingehouden bijdrage voor aanspraak op uitkering bij overlijden of invaliditeit door een ongeval	
– Vergoeding inkomensafhankelijke bijdrage Zvw	
= Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen (A)	

Op dit loon past u het percentage toe voor gelijkgestelden (zie tabel 4, 5 of 6).

In de aangifte loonheffingen moet u een ander loonbedrag vermelden, uitgaande van het bij (A) berekende loon. U berekent dit loonbedrag als volgt:

- Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen (A)
- + Vergoeding inkomensafhankelijke bijdrage Zvw
- Ingehouden premie WW
- Ingehouden premies voor aanspraken die overeenkomen met de WW, WAO, WIA en ZW
- Ingehouden bijdrage voor aanspraak op uitkering bij overlijden of invaliditeit door een ongeval
- = Loon voor de aangifte loonheffingen

15.11 Leerlingen en stagiairs

Leerlingen van een bedrijfsschool of een onderwijsinstelling en stagiairs zijn in echte of fictieve dienstbetrekking als zij een beloning ontvangen. Voor leerlingen en stagiairs in echte en fictieve dienstbetrekking gelden de gewone regels voor de loonheffingen. U moet ook de ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw aan hen vergoeden. U hebt echter geen recht op afdrachtverminderingen (zie hoofdstuk 22) als er sprake is van een fictieve dienstbetrekking. Een uitzondering geldt voor stagiairs van een beroepsopleiding in de beroepsopleidende leerweg op mbo-niveau 1 of 2. Als aan bepaalde voorwaarden is voldaan, mag u voor deze stagiairs de afdrachtvermindering onderwijs toepassen (zie paragraaf 22.2).

Stagiairs die op basis van een arbeidsovereenkomst (echte dienstbetrekking; zie paragraaf 1.1.1) bij u werken, zijn verzekerd voor alle werknemersverzekeringen. U moet dan premies werknemersverzekeringen berekenen.

Als er geen arbeidsovereenkomst is, maar een fictieve dienstbetrekking, zijn de stagiairs wel verzekerd voor de Wajong en voor de zw. U hoeft echter geen premies werknemersverzekeringen te berekenen. Als aan bepaalde voorwaarden is voldaan, heeft de stagiair ook recht op een uitkering. Voor meer informatie hierover kunt u terecht bij uwv.

Als de stagiair de stagevergoeding niet zelf ontvangt, hoeft u geen loonheffingen in te houden en te betalen, als ten minste wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- De stagevergoeding wordt rechtstreeks aan de school of het stagefonds overgemaakt, met uitzondering van kostenvergoedingen.
- De school of het stagefonds geeft het stagegeld niet door aan de stagiair, maar gebruikt dit voor algemene schoolse activiteiten.
- De school of het stagefonds administreert de stagevergoedingen en de besteding daarvan.
- De stageverlener legt binnen twee maanden na afloop van elk jaar de volgende gegevens in zijn administratie vast: de naam, het adres en het BSN/sofnummer van de stagiair, de naam en het adres van de school of het stagefonds en het bedrag van de beloning. Hierbij vermeldt hij de datum en het nummer van het besluit waarop de regeling is gebaseerd: 15 december 2006, nr. cpp2006/1461m.

15.12 Meewerkende kinderen

Een kind dat meewerkt in de onderneming van zijn ouder(s), kan in echte dienstbetrekking zijn (zie paragraaf 1.1.1). Dat is het geval als het meewerkende kind onder dezelfde arbeidsvoorwaarden werkt als andere werknemers. Hij is dan ook verzekerd voor de werknemersverzekeringen. In dat geval gelden de normale regels voor de loonheffingen.

Voor meewerkende kinderen geldt de fictieve dienstbetrekking als het kind ten minste 15 jaar is en de familierelatie in de arbeidsverhouding tussen ouder en kind

overheerst (dat wil zeggen dat de arbeidsvoorwaarden niet gelijk zijn aan die van de andere werknemers). In dat geval geldt het volgende:

- De ouders zijn inhoudingsplichtig voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.
- De ouders moeten aan alle bijbehorende administratieve verplichtingen voldoen.
- Het meewerkende kind is niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

De fictieve dienstbetrekking geldt niet als de onderneming ook voor rekening van het kind wordt gedreven.

Voor meewerkende kinderen mag onder bepaalde voorwaarden een vereenvoudigde regeling voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw worden toegepast (zie paragraaf 15.12.1). Als u bij de vaststelling van het loon van het meewerkende kind rekening hebt gehouden met het feit dat het meewerkende kind de kleding, maaltijden en inwoning krijgt, is dit voordeel loon. Er is in ieder geval sprake van loon als u deze kosten ten laste van de onderneming brengt. Voor de waardering van kleding, maaltijden en inwoning die meewerkende kinderen van hun ouders ontvangen, gelden speciale regels (zie paragraaf 15.12.2, 15.12.3 en 15.12.4).

15.12.1 Vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen

Voor kinderen die meewerken in de onderneming van hun ouders, mag onder bepaalde voorwaarden een vereenvoudigde regeling worden toegepast. De regeling houdt het volgende in:

- U doet eenmaal per jaar aangifte loonheffingen.
- U maakt gebruik van een afzonderlijk loonheffingsnummer. Dat kunt u aanvragen met het formulier *Aanmelding loonheffingen werkgever van meewerkende kinderen*. Als u al een apart loonheffingsnummer voor meewerkende kinderen hebt, kunt u daarmee ook voor andere meewerkende kinderen aangifte doen.
- Uw kind hoeft zijn naam, geboortedatum, BSN/sofinummer, adres en woonplaats niet schriftelijk, gedagtekend en ondertekend aan u te verstrekken.
- U hoeft voor de kinderen geen eerstedagsmelding te doen.
- U hoeft geen loonstaten in te vullen.
- U moet de specificatie van de verschillende bestanddelen van het loon bij de loonadministratie bewaren.
- U past altijd de loonheffingskorting toe.
- U houdt de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw één keer per jaar in op de eerste werkdag van het volgende kalenderjaar.

U moet voor 1 maart van het volgende kalenderjaar aangifte loonheffingen doen. In de aangifte vermeldt u de gegevens van de kinderen. Als u geen ontheffing hebt, doet u deze aangifte elektronisch. Dat kan op drie manieren (zie paragraaf 10.1.1).

Voorwaarden vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen

De vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen mag u toepassen onder de volgende voorwaarden:

- Vóór de eerste uitbetaling van het loon moeten naam, adres en BSN/sofinummer van het meewerkende kind in de administratie zijn opgenomen.
- Het kind werkt in de onderneming van de ouder(s).
- Het kind behoort tot het huishouden van deze ouder(s).
- Het kind is ten minste 15 jaar.
- Het kind is niet verzekerd voor een andere sociale verzekering dan een volksverzekering en de Zorgverzekeringswet (Zvw).

Voor toepassing van de regeling moet u toestemming aan ons vragen. Als u die toestemming niet hebt gevraagd of als niet aan alle voorwaarden is voldaan, moet u aan alle administratieve verplichtingen voldoen die ook voor andere werknemers gelden. Bovendien moet het meewerkende kind net als andere werknemers in de maand- of vierwekenaanpak worden opgenomen.

Let op!

Als u gebruikmaakt van de vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen, vindt de inhouding en afdracht van loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw één keer per jaar plaats. Besluit u op het moment van inhouding om de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw niet op het meewerkende kind te verhalen, dan is de niet-verhaalde loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw een voordeel dat tot het loon behoort. Voor sommige afdrachtverminderingen mag het loon van de werknemer niet hoger zijn dan een bepaald grensbedrag, het zogenoemde toetsloon (zie ook hoofdstuk 22). De niet-verhaalde loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw behoort niet tot dit toetsloon, omdat het loon is dat slechts eenmaal per jaar wordt toegekend.

15.12.2 Waardering kleding meewerkende kinderen

Als de kleding die u verstrekt aan uw meewerkende kinderen, loon vormt, behoort de waarde van die kleding tot een bepaald normbedrag tot het loon (zie tabel 13 achter in dit handboek).

15.12.3 Waardering van aan meewerkende kinderen verstrekte maaltijden

Behoort de waarde van de maaltijden die in de woning van hun ouders aan de meewerkende kinderen worden verstrekt, tot het loon? Dan wordt de waarde van de maaltijden vastgesteld overeenkomstig de regeling voor maaltijden in bedrijfskantines (zie paragraaf 17.26).

15.12.4 Waardering inwoning van meewerkende kinderen

Als de inwoning tot het loon behoort, dan wordt de waarde van inwoning per meewerkend kind gesteld op 15% van de huur of van de huurwaarde van de woning.

15.13 Pseudowerknemers (opting-in)

Als de arbeidsverhouding tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer geen (echte of fictieve) dienstbetrekking is (zie paragraaf 1.1.1 en 1.1.2), kunnen zij er samen voor kiezen om hun arbeidsverhouding aan te merken als een fictieve dienstbetrekking. Deze regeling wordt ook 'opting-in' genoemd. De opdrachtnemer wordt wel 'pseudowerknemer' genoemd.

Let op!

- Opting-in geldt niet als de opdrachtnemer zijn werkzaamheden verricht als ondernemer.
- Opting-in geldt niet voor de werknemersverzekeringen.

De pseudowerknemer en u hoeven de keuze alleen bij ons te melden. Hiervoor kunt u het formulier *Verklaring opting-in* gebruiken. Dit formulier kunt u downloaden van www.belastingdienst.nl. U kunt het formulier ook aanvragen bij de Belasting-Telefoon: 0800 - 0543.

Let op!

Voordat de pseudowerknemer binnen de fictieve dienstbetrekking bij u gaat werken, moet het volgende zijn geregeld (zie ook hoofdstuk 2):

- U moet eerstedagsmelding doen.
- U moet de identiteit van de pseudowerknemer vaststellen.
- De pseudowerknemer moet zijn gegevens aan u verstrekken.

Na de melding bent u inhoudingsplichtig en gelden de gewone regels voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Dit betekent bijvoorbeeld ook dat u de pseudowerknemer de mogelijkheid kunt bieden om deel te nemen aan een werknemersspaarregeling (zie hoofdstuk 19) of een pensioenregeling. Ook kunt u belastingvrije vergoedingen en verstrekkingen geven (zie paragraaf 4.4). Op de arbeidsbeloning van de pseudowerknemer moet u verder 5,1% inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden. Deze ingehouden bijdrage hoeft u niet aan de pseudowerknemer te vergoeden (zie paragraaf 6.2.5).

Let op!

Bij opting-in brengt u de arbeidsverhouding op vrijwillige basis onder de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Deze keuze heeft geen arbeidsrechtelijke gevolgen. Er ontstaat bijvoorbeeld geen ontslagbescherming. De afdrachtverminderingen (zie hoofdstuk 22) zijn op de pseudowerknemer niet van toepassing.

15.14 Studenten en scholieren

Voor studenten en scholieren bestaat een bijzondere regeling: de studenten- en scholierenregeling. Als u de regeling mag toepassen, hoeft u minder loonbelasting/premie volksverzekeringen en ww-premie te berekenen. U mag namelijk in plaats van het werkelijke loontijdvak dat u met de scholier/student ben overeengekomen, voor de berekening van de loonheffingen het kalenderkwartaal gebruiken (zie paragraaf 10.1.2). U houdt dan in veel gevallen minder of zelfs helemaal geen loonbelasting/premie volksverzekeringen in en houdt rekening met de kwartaalfranchise voor de ww-premie.

Om de regeling te mogen toepassen, moet u wel beschikken over een verklaring waarin de student of scholier aangeeft dat hij voor deze regeling in aanmerking wil komen. De regeling geldt voor:

- scholieren voor wie bij het begin van het kalenderkwartaal recht bestaat op kinderbijslag op grond van de Algemene kinderbijslagwet
- studenten en scholieren die bij het begin van een kalenderkwartaal recht hebben op een (voorwaardelijke) gift of prestatiebeurs op grond van de Wet studiefinanciering 2000 of de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek
- studenten en scholieren die bij het begin van het kalenderkwartaal recht hebben op een tegemoetkoming in de studiekosten op grond van de Wet tegemoetkoming studiekosten
- buitenlandse studenten en scholieren uit een ander land van de Europese Unie, en uit IJsland, Noorwegen, Zwitserland en Liechtenstein die beschikken over een International Student Identity Card (ISIC)

Aan de toepassing van de studenten- en scholierenregeling is een aantal voorwaarden en verplichtingen verbonden (zie paragraaf 15.14.1 en 15.14.2).

Om deze regeling te beëindigen moet u aan bepaalde verplichtingen voldaan hebben (zie paragraaf 15.14.3).

15.14.1 Voorwaarden en verplichtingen

Nederlandse studenten en scholieren

Een Nederlandse student of scholier moet een schriftelijk, gedagtekend en ondertekend verzoek bij u doen voor het toepassen van de studenten- en scholierenregeling. In het verzoek moet hij ook het correspondentienummer van de studiefinanciering (of tegemoetkoming studiekosten) of het registratienummer van de kinderbijslag en de ingangsdatum van de regeling vermelden. Uit dit verzoek blijkt of de werknemer student of scholier is in de zin van de regeling en of de student of

scholier voor toepassing van de regeling in aanmerking wil komen. Verder zijn er geen vormvereisten. Wij hebben hiervoor een *Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)* ontwikkeld. U kunt dit model downloaden van www.belastingdienst.nl. Bewaar het formulier bij uw loonadministratie. Gebruikt u het formulier niet, bewaar dan het verzoek en de gegevens voor de loonheffingen (een schriftelijke, gedagtekende en ondertekende verklaring waarin uw werknemer zijn naam, geboortedatum, BSN/sofinummer, adres en woonplaats heeft vermeld) 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 wel kunnen bewijzen dat er sprake is van een student of scholier. Dit bewijs kunt u vanaf 1 juli 2007 eenvoudig leveren als de student of scholier een International Student Identity Card (ISIC) heeft. Studenten die geen ISIC hebben, kunnen deze aanvragen bij een afgiftepunt. De afgiftepunten staan op www.isic.org. Past u de studenten- en scholierenregeling toe, dan kunt u voor de gegevens die u nodig hebt voor de loonheffingen, gebruikmaken van het *Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)*. U kunt dit formulier downloaden van www.belastingdienst.nl. Bij vraag 3c vult u dan geen correspondentienummer in, maar geeft u aan dat het gaat om een buitenlandse student of scholier. Dit formulier bewaart u samen met een kopie van de ISIC bij uw loonadministratie.

15.14.2 Toepassing studenten- en scholierenregeling

Voor toepassing van de studenten- en scholierenregeling gebruikt u de kwartaaltabel voor de berekening van de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 7.3.3) en de kwartaalfranchise en het kwartaalmaximum voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen. De kwartaalfranchise en het kwartaalmaximum bepaalt u door driemaal het maandbedrag in aanmerking te nemen (zie tabel 21 tot en met 23).

U berekent de inhouding als volgt:

- Tel op elk inhoudingstijdstip het loon dat u al eerder in het kalenderkwartaal betaalde, op bij het loon dat u op dat moment betaalt.
- Bereken de loonheffingen alsof u op dat moment het hele loon betaalt.
- Breng daarop de loonheffingen die u al eerder had berekend, in mindering, maar niet tot een bedrag lager dan nul.

Deze berekening geldt ook als de werknemer meer dan één dienstbetrekking in één kalenderkwartaal bij u heeft.

Let op!

Voor studenten en scholieren uit bepaalde sectoren mag u voor de sectorpremie soms het lage premiepercentage toepassen (zie paragraaf 5.2.2).

15.14.3 Beëindiging studenten- en scholierenregeling

De regeling kan uitsluitend worden beëindigd met ingang van het eerstvolgende kalenderkwartaal. De werknemer moet hiervoor een schriftelijk, gedagtekend en ondertekend verzoek bij u doen.

15.15 Thuiswerkers en hun hulpen

Een thuiswerker is iemand die zijn werk niet verricht in het bedrijf van de werkgever, maar thuis of op een andere plaats. Een thuiswerker en zijn hulpen zijn in fictieve dienstbetrekking als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- De arbeid wordt persoonlijk verricht.

- Het bruto-inkomen voor de arbeid bedraagt doorgaans over een maand ten minste 2/5 van het wettelijk minimumloon per maand. Het minimumloon is het loon in de zin van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. Op grond van deze wet geldt voor werknemers jonger dan 23 jaar een lager wettelijk minimumloon dan voor andere werknemers. Als het loon niet afhankelijk is gesteld van de leeftijd, dan moet voor de 2/5-grens worden gekeken naar het minimumloon voor werknemers van 23 jaar of ouder.
- De arbeidsverhouding is aangegaan voor onbepaalde tijd of voor ten minste één maand. Hierbij kan het ook gaan om twee arbeidsverhoudingen met dezelfde opdrachtgever die elkaar binnen een maand opvolgen en die samen ten minste een maand duren. Een maand is voor deze regeling een aaneengesloten tijdvak van dertig dagen.

De fictieve dienstbetrekking geldt echter niet als de thuiswerker en zijn hulpen tot een van de volgende groepen behoren:

- degenen die arbeid van overwegend geestelijke aard verrichten, bijvoorbeeld geestelijk verzorgers
- auteurs of redactiemedewerkers die niet bij wijze van beroep werkzaam zijn voor een uitgever
- degenen die al in fictieve dienstbetrekking zijn, zoals aannemers van werk of hun hulpen, agenten, subagenten, artiesten, A-topsporters, bestuurders van een coöperatie met werknemerszelfbestuur, commissarissen, leerlingen, stagiairs, meewerkende kinderen of uitzendkrachten
- degenen van wie de arbeidsverhouding in overwegende mate wordt beheerst door een familieverhouding
- zelfstandig ondernemers
- degenen die arbeid verrichten in de persoonlijke of huishoudelijke sfeer van de opdrachtgever (dienstverleners aan huis: zie paragraaf 15.9 en hoofdstuk 23)
- degenen die zich doorgaans laten bijstaan door meer dan twee hulpen die niet hun echtgenoot zijn en ook geen minderjarige kinderen die tot hun huishouden behoren

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

15.15.1 Wie is inhoudings- en premieplichtig?

Als opdrachtgever van de thuiswerker moet u de loonheffingen inhouden op het loon van de thuiswerker en afdragen aan ons. Daarnaast moet u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw vergoeden aan de thuiswerker. De thuiswerker moet loonheffingen inhouden en afdragen over het loon van zijn hulpen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw aan zijn hulpen vergoeden, tenzij de thuiswerker doorgaans uitsluitend voor u werkt. In dat geval moet u de loonheffingen inhouden op het loon van de hulpen van de thuiswerker en afdragen aan ons. Daarnaast moet u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw vergoeden aan de hulpen.

15.15.2 Verdeling van loon tussen een thuiswerker en zijn hulpen

Als een thuiswerker hulpen heeft en u ook voor die hulpen de loonheffingen moet inhouden en afdragen, dan moet de thuiswerker aan u opgeven hoeveel loon iedere hulp ontvangt. Hij moet daarvoor bij u een verklaring inleveren die door hemzelf en door zijn hulpen is ondertekend.

Als de thuiswerker geen verklaring bij u inlevert, dan moet u voor de berekening van alle loonheffingen het hele loon beschouwen als loon van de thuiswerker.

Let op!

Het is mogelijk dat bij een blijvende afwijking de thuiswerker niet meer aan de voorwaarden, bijvoorbeeld het inkomenscriterium, voldoet. Dan is er geen sprake meer van een fictieve dienstbetrekking. Vanaf dat moment geeft u de beloning niet meer aan in de aangifte loonheffingen, omdat u niet meer inhoudingsplichtig bent. Wij verzoeken u die beloning dan aan ons door te geven als 'Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde' (zie paragraaf 1.2).

15.15.3 Speciale regels loonbelasting/premie volksverzekeringen voor thuiswerkers (en hun hulpen)

Voor thuiswerkers (en hun hulpen) moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen op een andere manier berekenen en met afwijkende percentages (zie tabel 4, 5 of 6 achter in dit handboek). Bij deze percentages is al rekening gehouden met de:

- in te houden premie ww
- belaste vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

Gaat u uit van de 'normale' grondslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 7.1), dan berekent u het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen voor thuiswerkers (en hun hulpen) als volgt:

Grondslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen

- + In te houden premie WW
- + Ingehouden premies voor aanspraken die overeenkomen met de WW, WAO, WIA, ZW
- + Ingehouden bijdrage voor aanspraak op uitkering bij overlijden of invaliditeit door een ongeval
- Vergoeding inkomensafhankelijke bijdrage Zvw
- = Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen (A)

Op dit loon past u het percentage toe voor thuiswerkers (en hun hulpen) (zie tabel 4, 5 of 6).

In de aangifte loonheffingen moet u een ander loonbedrag vermelden, uitgaande van het bij (A) berekende loon. U berekent dit loonbedrag als volgt:

- Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen (A)
- + Vergoeding inkomensafhankelijke bijdrage Zvw
- Ingehouden premie WW
- Ingehouden premies voor aanspraken die overeenkomen met de WW, WAO, WIA en ZW
- Ingehouden bijdrage voor aanspraak op uitkering bij overlijden of invaliditeit door een ongeval
- = Loon voor de aangifte loonheffingen

15.16 Uitzendkrachten

De uitzendkracht is in echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1) bij het uitzendbureau als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- De uitzending vindt plaats in het kader van het bedrijf of beroep van degene die uitzendt.
- De arbeid vindt plaats onder toezicht en leiding van degene die inleent.
- Er is sprake van een bijzondere vorm van arbeidsovereenkomst, zoals bedoeld in het Burgerlijk Wetboek: de uitzendovereenkomst. Het uitzendbureau is hierbij de werkgever.

Als er geen sprake is van een uitzendovereenkomst, kan er sprake zijn van een fictieve dienstbetrekking op grond van het feit dat bij een derde gewerkt wordt door tussenkomst van een organisatie of een natuurlijk persoon, met uitzondering van de volgende gevallen:

- De uitzendkracht werkt doorgaans op maximaal drie dagen per week als dienstverlener aan huis in uw huishouden (zie hoofdstuk 23).
- De uitzendkracht werkt bij wijze van arbeidstherapie.
- De uitzendkracht verricht arbeid in de zelfstandige uitoefening van zijn beroep of bedrijf.

Voor uitzendkrachten in echte of fictieve dienstbetrekking gelden de gewone regels voor de loonheffingen.

Let op!

Als een uitzendkracht via een uitzendbureau bij u komt werken, hoeft u geen eerstedagsmelding te doen. Dat moet het uitzendbureau doen.

Als een uitzendkracht loon ontvangt voor niet-opgenomen vakantiedagen, kan de inhoudingsplichtige voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen kiezen tussen twee tabellen, namelijk de tabel voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.5) of de tijdvaktabel (zie paragraaf 7.3.3) die van toepassing is op gewone loonbetalingen.

Weekaanlevering

Als u als werkgever werkt in de uitzendbranche, kunt u bij UWV een verzoek indienen om u als weekaanleveraar te laten registreren. Als u als weekaanleveraar bent geregistreerd, moet u een aantal werknemersgegevens per week naar ons sturen (weekaanleveringsberichten). Het voordeel van weekaanlevering is dat u bij ziekte van een uitzendkracht niet afzonderlijk gegevens aan UWV hoeft aan te leveren. Aan de weekaanlevering is geen betalingsverplichting voor de loonheffingen gekoppeld.

Let op!

De weekaanlevering vervangt de aangifte loonheffingen niet. U moet volgens de normale regels aangifte loonheffingen (inclusief de werknemersgegevens) doen en de verschuldigde loonheffingen afdragen.

Wij voeren op elk ontvangen weekaanleveringsbericht een (beperkte) controle uit en sturen het bericht door naar UWV. UWV voert een (uitgebreidere) controle uit en registreert de gegevens. U kunt zelf verzoeken om de registratie als weekaanleveraar op te heffen. UWV kan een registratie als weekaanleveraar intrekken.

15.17 Vrijwilligers

Een vrijwilliger is iemand die niet 'bij wijze van beroep' arbeid verricht voor een of meer privaot- of publiekrechtelijke organisaties die geen aangifte vennootschapsbelasting hoeven doen, of voor een of meer sportorganisaties. Bij een sportorganisatie zijn de rechtsvorm en het wel of niet aangifte vennootschapsbelasting hoeven doen niet van belang.

Bij de vraag of iemand beroepshalve werk verricht, is de beloning die hij ontvangt van belang en ook of deze beloning in redelijke mate overeenstemt met (de aard van) het werk. Als een beloning kan worden aangemerkt als een marktconforme beloning, is er geen sprake van vrijwilligerswerk. Een belangrijk kenmerk van vrijwilligerswerk is namelijk dat een vergoeding niet in verhouding staat tot het tijdsbeslag en de aard van het verrichte werk. Een vergoeding aan een vrijwilliger heeft meer het karakter van een forfaitaire kostenvergoeding.

Voor de loonheffingen wordt geen dienstbetrekking aangenomen als de vergoedingen en verstrekkingen aan de vrijwilliger samen niet meer bedragen dan € 150 per maand en € 1.500 per jaar. Als u aan de vrijwilliger meer betaalt of verstrekt dan € 150 per maand of € 1.500 per jaar, gelden de normale regels voor de loonheffingen. Krijgt de

vrijwilliger uitsluitend een vergoeding of verstrekking voor de werkelijk gemaakte kosten, dan is die vergoeding of verstrekking geen loon.

Er is geen sprake van een marktconforme beloning als u een vrijwilliger van 23 jaar of ouder maximaal € 4,50 per uur betaalt. Voor een vrijwilliger jonger dan 23 jaar geldt een bedrag van maximaal € 2,50 per uur. Per maand geldt een maximumbedrag van € 150 en per jaar een maximumbedrag van € 1.500.

Als u een vrijwilliger meer betaalt dan € 4,50 of € 2,50 per uur, dan moet u aannemelijk maken dat deze hogere vergoeding geen marktconforme beloning is. U kunt uw specifieke situatie aan ons voorleggen. Is de beloning wel marktconform, dan gelden de normale regels voor de loonheffingen.

15.18 Werknemers van 65 jaar en ouder

Een werknemer van 65 jaar en ouder is vanaf de eerste dag van de kalendermaand waarin hij 65 jaar is geworden, niet (meer) verzekerd voor de werknemersverzekeringen. U hoeft vanaf dat moment geen premies werknemersverzekeringen meer te berekenen. Ook is deze werknemer geen premie AOW meer verschuldigd. Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen maakt u daarom gebruik van de kolom '65 jaar en ouder' van de loonbelastingtabel.

Voorbeeld

U verstrekt een maandloon. De werknemer wordt 65 jaar op 28 juni. Zoals gebruikelijk betaalt u het loon uit op de 20e van de maand. Omdat de werknemer vanaf de eerste van de maand niet meer premieplichtig is, berekent u geen premies werknemersverzekeringen en hanteert u van de loonbelastingtabel de kolom '65 jaar en ouder'.

Werknemer is nog in actieve dienstbetrekking

Als uw werknemer in actieve dienstbetrekking is en 65 jaar is, past u voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen de witte tabel toe (zie paragraaf 7.3.1).

Werknemer (pensioengenieter) krijgt van u een uitkering

Als u aan een werknemer een uitkering verstrekt, zoals een lijfrente-, VUT- of pensioenuitkering, dan is er sprake van loon uit vroegere dienstbetrekking. Voor het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen past u de groene tabel toe (zie paragraaf 7.3.2).

16 Wonen en/of werken in het buitenland

In de volgende situaties gelden aparte regels en verdragen voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw) en de betaling van premies werknemersverzekeringen:

- U bent werkgever en u woont of bent gevestigd in het buitenland.
- U hebt een of meer werknemers die in het buitenland wonen en/of werken.

De regels en verdragen zijn niet voor alle landen gelijk. Dit betekent dat u per werknemer voor het land waar hij woont en/of werkt, moet beoordelen of u in Nederland loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw moet inhouden en premies werknemersverzekeringen verschuldigd bent.

De werknemer die in Nederland verzekerd is voor de volksverzekeringen, is ook verzekeringsplichtig voor de Zvw. Als een werknemer in Nederland niet verzekerd is voor de volksverzekeringen (onderdeel AWBZ), is hij in Nederland ook niet verzekerd voor de Zvw.

Let op!

Voor informatie over de berekening, de inhouding en de vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw, zie hoofdstuk 6. Twijfelt u of u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw moet inhouden, dan kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon (0800 - 0543), de BelastingTelefoon Buitenland ((055) 538 53 85) of met uw belastingkantoor.

In dit hoofdstuk zijn de hoofdregels beschreven en voor welke landen deze gelden. Als een land niet is genoemd, kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon 0800 - 0543 of met uw belastingkantoor, voor de vraag of u loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw moet inhouden en premies werknemersverzekeringen bent verschuldigd.

De volgende onderwerpen worden behandeld:

- werknemers die wonen in Nederland en werken in het buitenland (paragraaf 16.1)
- werknemers die wonen in het buitenland en werken in Nederland (paragraaf 16.2)
- werknemers die wonen en werken in het buitenland (paragraaf 16.3)
- de 30%-regeling (paragraaf 16.4)
- bestuurders en commissarissen (paragraaf 16.5)
- grensarbeiders (paragraaf 16.6)
- uitkerings- en pensioengerechtigden (paragraaf 16.7)
- studenten (paragraaf 16.8)
- hoogleraren en andere docenten (paragraaf 16.9)
- vrijwillige verzekering (paragraaf 16.10)
- werkgevers die niet in Nederland wonen of gevestigd zijn (paragraaf 16.11)
- begrip ‘werkgever’ en ‘uitzendbureaus’ (paragraaf 16.12)

Voor artiesten en beroepssporters is een aparte *Handleiding loonheffingen artiesten en beroepssporters* (zie ook paragraaf 15.4). U kunt deze handleiding vinden op www.belastingdienst.nl of aanvragen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Voor werknemers in het internationale verkeer aan boord van schepen of luchtvaartuigen, maar ook voor binnenvaartschippers, ambtenaren en overheidsfunctionarissen gelden aparte regels voor de belasting- en premieheffing. Voor informatie hierover kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon (0800 - 0543), met uw belastingkantoor of met de SVB.

Bij de svb kunt u informatie krijgen over:

- vrijstelling van de verzekeringplicht voor de AOW of de Anw voor personen die in Nederland wonen en die een buitenlandse socialeverzekeringsuitkering ontvangen
- beëindiging van de verzekeringplicht bij vertrek uit Nederland
- vrijwillige verzekeringen

Voor meer informatie over de verzekering van werknemers kunt u contact opnemen met de svb, Bureau Verzekerdenadministratie.

Bij het College voor zorgverzekeringen kunt u informatie krijgen over de uitsluiting van de verplichte verzekering AWBZ voor personen die in Nederland wonen en die een buitenlandse socialeverzekeringsuitkering ontvangen. Het adres vindt u achter in dit handboek.

Let op!

- *Als uw werknemers niet belastingplichtig of premieplichtig zijn, moet u de loonheffingskorting verlagen. Ook gelden herleidingsregels voor de tabellen.*
- *Waar in dit hoofdstuk wordt gesproken over ‘werkgever’, wordt een werkgever bedoeld die in Nederland woont of is gevestigd. In paragraaf 16.11 wordt afzonderlijk ingegaan op eventuele afwijkende situaties voor werkgevers die niet in Nederland wonen of gevestigd zijn. In paragraaf 16.11 is uiteengezet wanneer u als inhoudingsplichtige in Nederland wordt beschouwd, ook al woont u niet in Nederland of bent u daar niet gevestigd.*

16.1 Werknemers die wonen in Nederland en werken in het buitenland

Voor werknemers die in Nederland wonen en voor korte of langere tijd in het buitenland gaan werken, vindt u in de volgende paragrafen informatie over:

- inhouding en afdracht van loonbelasting (paragraaf 16.1.1)
- inhouding en afdracht van premie volksverzekeringen (paragraaf 16.1.2)
- verschuldigd zijn van premies werknemersverzekeringen (paragraaf 16.1.3)

16.1.1 Inhouding en afdracht van loonbelasting

U moet in principe loonbelasting inhouden over het loon van een werknemer die in het buitenland werkt. Zonder nadere regels leidt dit tot dubbele belastingheffing, als het loon ook is belast in het land waar de werknemer werkt (hierna: werkland).

Om dat te voorkomen heeft Nederland met veel landen belastingverdragen gesloten. Is er geen belastingverdrag, dan geldt de zogenoemde eenzijdige regeling (zie verderop in deze paragraaf).

In de meeste belastingverdragen is bepaald dat het werkland het recht heeft belasting te heffen over het loon. In uitzondering hierop heeft het woonland van de werknemer het recht om belasting te heffen als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- De werknemer verblijft niet langer dan 183 dagen binnen een tijdvak van 12 maanden in het werkland.
- De beloning wordt betaald door of namens een werkgever die geen inwoner van het werkland is.
- De beloning komt niet ten laste van een vaste inrichting of van een vast middelpunt van de werkgever in het werkland.

De bewijslast rust hierbij op degene die zich op deze uitzondering beroept.

De voorwaarden zijn cumulatief. Dat wil zeggen: als aan een van de genoemde voorwaarden niet wordt voldaan, heeft het werkland het recht belasting te heffen. Deze drie voorwaarden staan bekend als de 183-dagenregeling.

Let op!

Bij de tweede voorwaarde kan de vraag opkomen welke werkgever bedoeld wordt. In de meeste gevallen zal dit duidelijk zijn. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de situatie dat een werknemer die in Nederland woont, in Duitsland werkt voor zijn daar gevestigde werkgever.

In uitleensituaties kan dit gecompliceerder zijn. In situaties waarin ter beschikking wordt gesteld (uitleenen, uitzenden, detacheren enzovoort) moet dan ook beoordeeld worden wie als werkgever in de zin van het belastingverdrag aangemerkt moet worden. Er is sprake van een werkgever in het werkland als aan de volgende drie voorwaarden wordt voldaan:

- Er is sprake van een gezagsverhouding met de werkgever in het werkland.*
- De werkzaamheden komen voor rekening en risico van de werkgever in het werkland.*
- De beloning wordt doorbelast aan het werkland. Van doorbelasten is al sprake als de loonkosten globaal per tijdseenheid in rekening worden gebracht, bijvoorbeeld een bedrag per dag.*

Als aan deze voorwaarden wordt voldaan mag het werkland belasting heffen.

Als u twijfelt over wie als werkgever moet worden aangemerkt, kunt u bellen met de Belasting-Telefoon Buitenland: (055) 538 53 85.

De formele werkgever – degene met wie de arbeidsovereenkomst is gesloten – blijft wel inhoudingsplichtige voor de loonbelasting. Deze zal dus de door de werknemer verschuldigde loonbelasting moeten inhouden en afdragen.

De meeste verdragen hebben een 183-dagenbepaling. Voor de juiste toepassing is het noodzakelijk het relevante verdrag te raadplegen. De tekst van een groot aantal verdragen kunt u vinden op www.overheid.nl. Klik door naar traktaten.

In het overzicht hierna ziet u per land met welke periode u rekening moet houden bij de toepassing van de 183-dagenregeling.

	Periode 183-dagenregeling							
	A	B	C	D	E	F	G	H
Albanië	X							
Argentinië	X							
Armenië	X							
Aruba	X							
Australië		X						
Azerbeidjan			X					
Bangladesh				X				
Belarus (Wit-Rusland)	X							
België	X							
Bosnië-Herzegovina			X					
Brazilië		X						
Bulgarije		X						
Canada					X			
China			X					
Denemarken	X							
Duitsland			X					
Egypte						X		
Estland							X	
Filippijnen		X						
Finland	X							
Frankrijk		X						
Georgië	X							
Griekenland		X						
Hongarije		X						
Ierland		X						
IJsland	X							
India		X						
Indonesië	X							
Israël		X						
Italië		X						
Japan			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					

Periode 183-dagenregeling								
	A	B	C	D	E	F	G	H
Nederlandse Antillen	X							
Nieuw-Zeeland		X						
Nigeria								X
Noorwegen	X							
Oeganda	X							
Oekraïne	X							
Oezbekistan	X							
Oostenrijk			X					
Pakistan		X						
Polen	X							
Portugal	X							
Roemenië	X							
Rusland	X							
Servië			X					
Singapore			X					
Slovenië						X		
Slowakije		X						
Spanje		X						
Sri Lanka	X							
Suriname	X							
Tadzjikistan			X					
Taiwan	X							
Thailand		X						
Tsjechië		X						
Tunesië		X						
Turkije			X					
Turkmenistan			X					
Venezuela		X						
Verenigd Koninkrijk		X						
Verenigde Staten van Amerika		X						
Vietnam	X							
Zambia								X
Zimbabwe		X						
Zuid-Afrika		X						
Zuid-Korea		X						
Zweden	X							
Zwitserland	Hiervoor geldt een andere regeling							

- A: Twaalf maanden
 B: Belastingjaar
 C: Kalenderjaar
 D: Belastingtijdvak of belastingjaar
 E: Twaalf maanden begin of einde in kalenderjaar
 F: Twaalf maanden begin of einde in belastingjaar
 G: Twaalf maanden begin en einde in belastingjaar
 H: Belastingjaar of jaar van aanslag

Let op!

De 183-dagenregeling geldt meestal niet voor bestuurders en commissarissen van vennootschappen, voor sporters en artiesten, hoogleraren en docenten en voor overheidsdienaren. Om precies te weten welke bepaling van het verdrag van toepassing is, moet u de tekst van het verdrag raadplegen.

Voor meer informatie over de verdragen kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon (0800 - 0543) of met uw belastingkantoor.

Eenzijdige regeling

Als een werknemer die in Nederland woont, in een land werkt waarmee Nederland geen verdrag heeft gesloten, kan dubbele belastingheffing worden voorkomen op grond van de eenzijdige regeling. U hoeft dan geen loonbelasting in te houden in een van de volgende situaties:

- De werknemer werkt minder dan 30 aaneengesloten dagen in het buitenland en betaalt in het werkland daadwerkelijk belasting over zijn loon.
- De werknemer werkt 30 aaneengesloten dagen of langer in het buitenland en maakt aannemelijk dat zijn loon in het werkland aan belastingheffing over het inkomen is onderworpen. De werknemer hoeft dus niet aan te tonen dat hij daadwerkelijk belasting betaalt. Is de periode langer dan drie maanden aaneengesloten, dan wordt het loon geacht te zijn onderworpen aan een belasting door een andere mogendheid.

De eenzijdige regeling geldt ook voor loon uit vroegere dienstbetrekking.

Let op!

Voor werknemers met een publiekrechtelijke dienstbetrekking geldt de eenzijdige regeling alleen als zij arbeid verrichten voor een overheidsonderneming.

Voor meer informatie over de eenzijdige regeling kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon (0800 - 0543) of met uw belastingkantoor.

16.1.2 Inhouding en afdracht van premie volksverzekeringen

Elke inwoner van Nederland is in principe verzekerd voor de volksverzekeringen.

Bij een werknemer die in het buitenland werkt, is dat afhankelijk van het land waar hij werkt. Er gelden verschillende regels voor:

- de EU-/EER-landen en Zwitserland
- de landen waarmee Nederland een socialezekerheidsverdrag heeft gesloten (hierna: socialeverdragslanden)
- alle overige landen

Werken in een EU-/EER-land of in Zwitserland

Als een werknemer in een EU-/EER-land of in Zwitserland werkt, wordt de verzekeringsplicht vastgesteld volgens de Europese verordeningen.

De EU-/EER-landen zijn:

EU-landen

- | | |
|-------------------------------------|--------------|
| – België | – Letland |
| – Bulgarije | – Litouwen |
| – Cyprus (niet-Turks deel) | – Luxemburg |
| – Denemarken | – Malta |
| – Duitsland | – Nederland |
| – Estland | – Oostenrijk |
| – Finland | – Polen |
| – Frankrijk | – Portugal |
| – Griekenland | – Roemenië |
| – Groot-Brittannië en Noord-Ierland | – Slovenië |
| – Hongarije | – Slowakije |
| – Ierland | – Spanje |
| – Italië | – Tsjechië |
| | – Zweden |

EER-landen + Zwitserland

- | | |
|-----------------|---------------|
| – Liechtenstein | – IJsland |
| – Noorwegen | – Zwitserland |

Als een werknemer zowel in Nederland als in een ander EU-/EER-land of Zwitserland werkt, dan is hij in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen. De werknemer moet daarvoor in het andere EU-/EER-land of Zwitserland werknemer zijn volgens de socialeverzekeringswetgeving van dat land. De werkzaamheden in Nederland moeten wel van enige betekenis zijn. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de SVB.

Werkt een werknemer uitsluitend in een ander EU-/EER-land of Zwitserland, dan is hij in Nederland in principe niet verzekerd voor de volksverzekeringen.

Een werknemer die tijdelijk naar een ander EU-/EER-land of Zwitserland wordt gedetacheerd, kan wel in Nederland verzekerd blijven voor de volksverzekeringen.

Er is sprake van detachering wanneer:

- de werknemer direct voorafgaand aan de detachering in Nederland is verzekerd
- de werknemer niet wordt gedetacheerd als vervanger van een eerder gedetacheerde collega
- u als Nederlandse werkgever het loon blijft doorbetalen
- u als werkgever substantiële activiteiten uitoefent in Nederland

Verder gelden de volgende voorwaarden voor deze uitzondering:

- Detachering van maximaal twaalf maanden
Als de detachering naar verwachting niet langer is dan twaalf maanden, blijft de werknemer in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen. Hiervoor kunt u voor, tijdens en na de detachering een E101-verklaring aanvragen bij de SVB, afdeling Internationale Detacheringen, als bewijs dat de werknemer in Nederland verzekerd blijft. Dit is niet verplicht, maar u kunt daarmee in het werkland aantonen dat de werknemer verzekerd is gebleven in Nederland. Meer informatie kunt u vinden op de internetsite van de SVB: www.svb.nl/id.
- Detachering langer dan twaalf maanden
Als de detachering naar verwachting langer dan twaalf maanden is, kan de werknemer op verzoek voor een periode van maximaal vijf jaar in Nederland verzekerd blijven voor de volksverzekeringen. Hiervoor moet u een E101-verklaring aanvragen bij de SVB, afdeling Internationale Detacheringen, als bewijs dat de werknemer in Nederland verzekerd blijft.

Voor meer informatie over de gevolgen van detachering voor de volksverzekeringen kunt u contact opnemen met de SVB, afdeling Internationale Detacheringen.

Werken in een sociaalverdragsland

Naast de mogelijkheid tot verzekering op grond van de EU-verordeningen heeft Nederland socialezekerheidsverdragen met aanwijsregels voor de verzekeringsplicht gesloten met de volgende landen:

- Australië
- Canada
- Chili
- Egypte
- Israël
- Voormalig Joegoslavië (Bosnië-Herzegovina, Macedonië, Servië en Montenegro)
- Kaapverdië
- Korea
- Kroatië
- Marokko
- Nieuw-Zeeland
- Tunesië
- Turkije
- Verenigde Staten van Amerika

Een werknemer die op basis van detachering in een van deze verdragslanden werkt, kan voor een of meerdere jaren in Nederland verzekerd blijven voor de volksverzekeringen. Daarvoor moet hij gedetacheerd zijn door zijn in Nederland wonende of gevestigde werkgever die ook het loon blijft doorbetalen. Verder kunnen per verdragsland nog andere voorwaarden gelden. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de svb.

Overige situaties

Is een van de hiervoor beschreven situaties niet van toepassing, dan kunt u contact opnemen met de svb, afdeling Internationale Detacheringen.

16.1.3 Verschuldigd zijn van premies werknemersverzekeringen

Elke werknemer in Nederland is in principe verzekerd voor de werknemersverzekeringen. De werknemer is ook verzekerd als er sprake is van een in het buitenland wonende of gevestigde werkgever met een filiaal of vaste vertegenwoordiging in Nederland. Bij een werknemer die in het buitenland werkt, is dat afhankelijk van het land waar hij werkt. Voor de EU-/EER-landen en Zwitserland, de sociaalverdragslanden en alle overige landen gelden verschillende regels.

Werken in een EU-/EER-land of Zwitserland

Als een in Nederland wonende werknemer zowel in Nederland als in een ander EU-/EER-land of Zwitserland werkt, dan is hij in Nederland verzekerd voor de werknemersverzekeringen. De werknemer moet daarvoor in het andere EU-/EER-land of Zwitserland werknemer zijn volgens de socialeverzekeringswetgeving. De werkzaamheden in Nederland moeten wel van enige betekenis zijn. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de svb.

Werkt de werknemer uitsluitend in een ander EU-/EER-land of in Zwitserland, dan is de werknemer in principe in Nederland niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

De werknemer die tijdelijk naar een ander EU-/EER-land of Zwitserland wordt gedetacheerd, kan wel verzekerd blijven voor de werknemersverzekeringen. Hierbij gelden dezelfde voorwaarden als vermeld in paragraaf 16.1.2.

Werken in een sociaalverdragsland

Hierbij gelden dezelfde regels als vermeld in paragraaf 16.1.2.

Overige situaties

Een werknemer die tijdelijk wordt uitgezonden door een werkgever die in Nederland woont of is gevestigd, blijft meestal verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

Een werknemer die in het buitenland werkt en in het werkland is verzekerd tegen langdurige arbeidsongeschiktheid en werkloosheid, is in Nederland niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

In alle gevallen beoordelen wij of de werknemer verzekerd is voor de werknemersverzekeringen.

16.2 Werknemers die wonen in het buitenland en werken in Nederland

Voor werknemers die in het buitenland wonen en voor korte of langere tijd in Nederland werken, vindt u in de volgende paragrafen informatie over:

- beschikken over een BSN/sofinummer (paragraaf 16.2.1)
- inhouding en afdracht van loonbelasting (paragraaf 16.2.2)
- inhouding en afdracht van premie volksverzekeringen (paragraaf 16.2.3)
- verschuldigd zijn van premies werknemersverzekeringen (paragraaf 16.2.4)

16.2.1 Beschikken over een BSN/sofinummer

Om in Nederland te kunnen werken, moet een in het buitenland wonende werknemer een BSN/sofinummer hebben. Alleen voor in het buitenland wonende artiesten en beroepssporters 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.

Voor het uitreiken van een BSN/sofinummer moet de werknemer:

- zich kunnen legitimeren met een geldig en origineel identiteitsbewijs
- over een geldige verblijfs- en tewerkstellingsvergunning beschikken, als dit is vereist

16.2.2 Inhouding en afdracht van loonbelasting

U moet loonbelasting inhouden voor een werknemer die uitsluitend in Nederland werkt.

Werkt een werknemer gedeeltelijk in Nederland en gedeeltelijk in het buitenland, dan hoeft u geen loonbelasting in te houden over het deel van het loon dat in het buitenland is verdiend en daar feitelijk aan belastingheffing over het inkomen is onderworpen.

U hoeft geen loonbelasting in te houden over het loon van een werknemer die in het buitenland woont en die nagenoeg geheel in het buitenland werkt, als:

- het loon in het werklnd aan belastingheffing over het inkomen is onderworpen. De werknemer hoeft dus niet aan te tonen dat hij daadwerkelijk belasting heeft betaald
- het loon niet op grond van een verdrag of een andere regeling alleen in Nederland aan belastingheffing over het inkomen is onderworpen

Verdragstoepassing en de 183-dagenregeling is al beschreven in paragraaf 16.1.1.

Als aan de drie voorwaarden van de 183-dagenregeling wordt voldaan, is geen belasting verschuldigd in het werklnd, in dit geval Nederland. De heffing is dan toegewezen aan het woonland. Bent u in Nederland gevestigd en betaalt u het loon uit, dan wordt niet aan alle drie de voorwaarden van deze regeling voldaan.

De eenzijdige regeling van paragraaf 16.1.1 geldt niet voor in het buitenland wonende werknemers.

16.2.3 Inhouding en afdracht van premie volksverzekeringen

Een werknemer die in het buitenland woont, kan toch in Nederland verzekerd zijn voor de volksverzekeringen. Afhankelijk van het land waar de werknemer woont (hierna: woonland), gelden verschillende regels.

Wonen in een EU-/EER-land of Zwitserland

Als een werknemer zowel in Nederland als in een ander EU-/EER-land of Zwitserland werkt en in dat andere land woont, is hij in Nederland niet verzekerd voor de volksverzekeringen. De werknemer moet daarvoor wel werknemer zijn volgens de socialeverzekeringswetgeving van dat land. De werkzaamheden in het andere EU-/EER-land of Zwitserland moeten wel van enige betekenis zijn. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de svb. Het adres vindt u achter in dit handboek.

Werkt de werknemer uitsluitend in Nederland, dan is de werknemer in principe in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen.

Een werknemer die tijdelijk naar Nederland wordt gedetacheerd, is niet in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen.

Verder gelden de volgende voorwaarden voor deze uitzondering:

- Detachering van maximaal twaalf maanden
Als de detachering naar verwachting niet langer is dan twaalf maanden, is de werknemer in Nederland niet verzekerd voor de volksverzekeringen. Hiervoor kan de werknemer een E101-verklaring aanvragen bij het sociale verzekeringsorgaan van het woonland van de werknemer.
- Detachering langer dan twaalf maanden
Als de detachering naar verwachting langer dan twaalf maanden is, kan de werknemer op verzoek voor een periode van maximaal vijf jaar in Nederland onverzekerd zijn voor de volksverzekeringen. Hiervoor kan de werknemer een E101-verklaring aanvragen bij het sociale verzekeringsorgaan van het woonland van de werknemer, als bewijs dat de werknemer niet in Nederland is verzekerd.

Voor meer informatie over de gevolgen van detachering voor de volksverzekeringen kunt u contact opnemen met de svb, afdeling Internationale Detacheringen.

Wonen in een sociaalverdragsland

Als een werknemer in Nederland werkt en in een van de verdragslanden woont, dan is hij in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen. U moet dan premie volksverzekeringen inhouden en afdragen. Alleen bij detachering kan de werknemer gedurende een periode van een of meerdere jaren sociaal verzekerd blijven in zijn woonland (zie paragraaf 16.1.2).

Overige situaties

Is een van de hiervoor beschreven situaties niet van toepassing, dan kunt u contact opnemen met de svb, afdeling Internationale Detacheringen.

16.2.4 Verschuldigd zijn van premies werknemersverzekeringen

Een werknemer die in Nederland werkt, is in principe in Nederland verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Afhankelijk van het land waar de werknemer woont, gelden verschillende regels.

Wonen in een EU-/EER-land of Zwitserland

Als een werknemer zowel in Nederland als in een ander EU-/EER-land of Zwitserland werkt en in dat andere land woont, is hij in Nederland niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. De werknemer moet daarvoor wel werknemer zijn volgens de sociale verzekeringswetgeving van dat land. De werkzaamheden in het andere EU-/EER-land of Zwitserland moeten wel van enige betekenis zijn. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de svb. Het adres vindt u achter in dit handboek.

Werkt de werknemer uitsluitend in Nederland, dan is de werknemer in principe in Nederland verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

Een werknemer die tijdelijk naar Nederland wordt gedetacheerd, hoeft niet verzekerd te zijn voor de werknemersverzekeringen. Hierbij gelden dezelfde voorwaarden als vermeld in paragraaf 16.1.2.

Wonen in een sociaalverdragsland

Hierbij gelden dezelfde regels als vermeld in paragraaf 16.2.3.

Overige situaties

Een werknemer die in Nederland in dienstbetrekking werkt, is verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Als werkgever bent u dan premieplichtig voor de werknemersverzekeringen, ongeacht het vestigingsland.

16.3 Werknemers die wonen en werken in het buitenland

Als een werknemer in het buitenland woont en werkt, geldt als hoofdregel dat u geen loonbelasting hoeft in te houden. U moet wel altijd loonbelasting inhouden voor:

- bestuurders of commissarissen van in Nederland gevestigde lichamen
- personen die in dienst zijn van de Nederlandse staat
- personen die werken volgens een overeenkomst waarbij de Nederlandse staat partij is

U hoeft ook geen loonbelasting in te houden voor een in het buitenland wonende werknemer die minder dan 10% in Nederland werkt, als:

- het loon in dat land aan belastingheffing over het inkomen is onderworpen. De werknemer hoeft dus niet aan te tonen dat hij daadwerkelijk belasting heeft betaald.
- het loon niet op grond van een verdrag of een andere regeling alleen in Nederland aan belastingheffing over het inkomen is onderworpen

Voor informatie over de volksverzekeringen kunt u contact opnemen met de svb en uw belastingkantoor. Voor informatie over de werknemersverzekeringen kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

16.4 De 30%-regeling

Voor naar het buitenland of naar Nederland uitgezonden werknemers, kunt u onder bepaalde voorwaarden gebruikmaken van een bijzondere kostenvergoedingsregeling, de 30%-regeling. Als u van deze regeling geen gebruik kunt of wilt maken, mag u toch een vrije vergoeding geven voor de extra kosten van het tijdelijke verblijf in of buiten Nederland. U moet dan de werkelijke, in redelijkheid gemaakte, extra kosten aannemelijk maken.

16.4.1 Werknemers uitgezonden naar het buitenland

De 30%-regeling geldt voor de volgende personen:

- werknemers die vanuit Nederland worden uitgezonden naar landen in Afrika, Azië, Latijns-Amerika en een aantal Oost-Europese landen
- werknemers die vanuit Nederland worden uitgezonden om in een ander land wetenschap te beoefenen of onderwijs te geven
- ambtenaren bij vertegenwoordigingen van Nederland in het buitenland
- ambtenaren, rechterlijke ambtenaren en militairen die worden uitgezonden naar de Nederlandse Antillen of Aruba
- militairen die worden uitgezonden buiten het Koninkrijk der Nederlanden

Voor het toepassen van de 30%-regeling voor werknemers die worden uitgezonden naar het buitenland, moet een werknemer in een periode van twaalf maanden ten minste 45 dagen in het buitenland verblijven, waarbij een verblijf van minder dan 15 dagen niet meetelt. Wordt aan deze voorwaarden voldaan, dan mag u voor de berekening van de 30%-regeling ook uitzendingen van ten minste tien dagen meetellen.

Als de 30%-regeling voor uitgezonden werknemers van toepassing is, mag u deze regeling toepassen. U hebt daarvoor geen beschikking van ons nodig.

16.4.2 Werknemers uitgezonden naar Nederland

De 30%-regeling geldt voor werknemers die uit een ander land zijn geworven of vanuit een ander land zijn uitgezonden om in Nederland te werken. Voor het toepassen van de 30%-regeling gelden de volgende voorwaarden:

- de werknemer heeft een dienstbetrekking
- de werknemer beschikt over een specifieke deskundigheid die niet of nauwelijks is te vinden op de Nederlandse arbeidsmarkt (het zogenoemde schaarste- en deskundigheidsvereiste)

- wij hebben een beschikking afgegeven waaruit blijkt dat u de 30%-regeling mag toepassen. Een verzoek voor zo'n beschikking stuurt u naar de Belastingdienst/Limburg/kantoor Buitenland. De beschikking geldt voor maximaal tien jaar als deze binnen vier maanden na aanvang van de werkzaamheden in Nederland wordt aangevraagd. Eerdere werkzaamheden of een eerder verblijf in Nederland kan de duur van de beschikking verkorten.

Bij de beoordeling van het schaarste- en deskundigheidsvereiste wordt in onderlinge samenhang rekening gehouden met de volgende drie factoren:

- het niveau van de opleiding die de werknemer heeft gevolgd
- de voor de functie relevante ervaring van de werknemer. Als een werknemer meer dan 2,5 jaar heeft gewerkt in een vergelijkbare functie, wordt aangenomen dat hij de voor de functie relevante ervaring heeft opgedaan.
- de verhouding tussen het beloningsniveau voor de functie in Nederland en het beloningsniveau in het land van herkomst van de werknemer. Uitgangspunt is dat het niveau van de nettobeloning in het land van herkomst niet lager is dan het niveau van de nettobeloning voor de functie in Nederland. Hierbij blijft buiten beschouwing de vergoeding voor de extra kosten van tijdelijk verblijf buiten het land van herkomst (extraterritoriale kosten).

Let op!

Als tijdens de uitzending niet langer wordt voldaan aan het schaarste- en deskundigheidsvereiste, kunnen wij na vijf jaar de looptijd van de beschikking verkorten.

Voor werknemers in het middenkader of hoger kader van een internationaal concern, die voor functieroulatie worden uitgezonden naar Nederland, geldt een specifieke regel. Als zij ten minste 2,5 jaar ervaring in dat concern hebben, worden zij geacht specifieke deskundigheid te bezitten die op de Nederlandse arbeidsmarkt niet of schaars aanwezig is.

Bij een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie ook paragraaf 3.2.1) blijft een beschikking voor de 30%-regeling geldig, als de omstandigheden daarvoor bij de nieuwe werkgever gelijk blijven.

Bij wisseling van werkgever kan de nieuwe werkgever onder voorwaarden gebruik blijven maken van de 30%-regeling. Meer informatie hierover kunt u krijgen bij de Belastingdienst/Limburg/kantoor Buitenland.

Als een werknemer binnen een concern wordt uitgezonden naar een onderdeel van het concern in Nederland, maar in dienstbetrekking blijft bij het buitenlandse onderdeel, kunt u onder voorwaarden gebruikmaken van de 30%-regeling. Meer informatie hierover kunt u krijgen bij de BelastingTelefoon (0800 - 0543) of bij uw belastingkantoor.

16.4.3 Inhoud van de regeling

De 30%-regeling houdt in dat aan bepaalde werknemers, zonder nader bewijs, 30% van het loon inclusief de vergoeding, of 30/70 van het loon exclusief de vergoeding, kan worden verstrekt als vrije vergoeding voor de extraterritoriale kosten.

Als u meer dan het maximumbedrag vergoedt of verstrekt, dan is dit loon voor de loonheffingen. Vanaf 2008 mag u over dit meerdere de verschuldigde loonheffingen afdragen door de eindheffing toe te passen voor loon dat moeilijk kan worden geïndividualiseerd (zie paragraaf 21.4). Hiervoor geldt het gebruteerde tabeltarief.

Let op!

Een administratieve splitsing van het loon in een deel loon en een deel vrije vergoeding voor extraterritoriale kosten is niet mogelijk. Als het loon echter arbeidsrechtelijk wordt verlaagd onder

gelijktijdige toekenning van een vrije vergoeding, is een splitsing onder voorwaarden mogelijk. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

Het loon voor deze regeling is het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking.

Voorwaarde is dat de werknemer voor dat loon geen recht heeft op voorkoming van dubbele belasting.

De extraterritoriale kosten bestaan onder meer uit:

- de extra kosten voor levensonderhoud door een hoger prijspeil in het werkland dan in het land van herkomst, zoals extra uitgaven voor maaltijden, gas, water en licht (cost of living allowance)
- de kosten voor een kennismakingsreis naar het werkland, eventueel met het gezin, om bijvoorbeeld te zoeken naar een woning of een school
- de kosten voor het aanvragen of omzetten van officiële persoonlijke papieren, zoals verblijfsvergunningen, visa en rijbewijzen
- de kosten voor medische keuringen en vaccinaties voor het verblijf in het werkland
- de dubbele huisvestingskosten, omdat de werknemer in het land van herkomst blijft wonen, bijvoorbeeld hotelkosten
- de (eerste) huisvestingskosten. Hierbij is tot 18% van het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking sprake van loon. Het meerdere behoort tot de extraterritoriale kosten. In het algemeen kunt u de huisvestingskosten voor meubilair niet vrij vergoeden of verstrekken.
- de opslagkosten voor het deel van de boedel dat niet wordt verhuisd naar het werkland
- de reiskosten naar het land van herkomst, bijvoorbeeld voor familiebezoek of gezinshereniging
- de extra kosten voor het laten invullen van de aangifte inkomstenbelasting als dat duurder is dan het laten invullen van de aangifte door een vergelijkbare belastingadviseur in het land van herkomst
- de cursuskosten om de taal van het werkland te leren voor de werknemer en voor de gezinsleden die bij hem verblijven
- de extra (niet-zakelijke) gesprekskosten voor telefoneren met het land van herkomst

De volgende zaken zijn geen extraterritoriale kosten en mag u niet onbelast vergoeden of verstrekken:

- de uitzendtoelagen, bonussen en vergelijkbare vergoedingen (foreign service premium, expat allowance, overseas allowance)
- de vermogensverliezen
- de aan- en verkoopkosten van een woning (reimbursement expenses purchase house, brokers fee)
- de compensatie voor hogere belastingtarieven in het werkland (tax equalization)

Let op!

Alleen als aannemelijk wordt gemaakt dat de totale extraterritoriale kosten méér bedragen dan 30%, kunnen de werkelijk gemaakte kosten vrij worden vergoed. Daarbij geldt dat voor de vergoeding van in redelijkheid gemaakte extraterritoriale kosten geen normeringen of beperkingen bestaan.

Naast de 30%-regeling kunt u een vrije vergoeding geven voor extraterritoriale kosten voor schoolgelden. Het moet gaan om het schoolgeld voor een internationale school of voor een internationale afdeling van een gewone school. Hiervan is sprake als:

- de opleiding op de betreffende (afdeling van de) school is gebaseerd op een buitenlands stelsel

- de school of de afdeling in principe alleen toegankelijk is voor kinderen van uitgezonden werknemers

Verder kunt u naast de 30%-regeling onder meer onbelast vergoeden of verstrekken:

- de verhuiskosten en de kosten voor tijdelijke opslag en het overbrengen van de boedel (zie paragraaf 17.48)
- de kosten voor een kennismakingsbezoek door de werknemer aan het bedrijf in het werkland. Voor kosten van vervoer per auto kunt u maximaal € 0,19 per kilometer vrij vergoeden (zie paragraaf 18.1.1).
- de kosten voor het aanvragen of omzetten van een tewerkstellingsvergunning
- de kosten voor woon-werkverkeer (zie hoofdstuk 18)
- de kosten voor een telefoonabonnement (zie paragraaf 17.45)
- de kosten voor maaltijden (zie paragraaf 17.26)

Let op!

De 30%-regeling geldt ook voor de premies werknemersverzekeringen. Als de werknemer in Nederland verzekerd is voor de werknemersverzekeringen, hoeft u over de vrije vergoeding volgens de 30%-regeling geen premies werknemersverzekeringen te berekenen.

Voor meer informatie over de 30%-regeling kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

16.5 Bestuurders en commissarissen

Personen die in het buitenland wonen en loon ontvangen als bestuurder of commissaris van een in Nederland gevestigde naamloze vennootschap, besloten vennootschap of andere organisatie, vallen onder de loonbelasting. Dat geldt ook als zij niet in Nederland werken. Voor zover zij uitsluitend in Nederland werken, zijn ze verzekerd voor de volksverzekeringen. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor of de svb.

16.6 Grensarbeiders

Voor werknemers die in Duitsland wonen en in Nederland werken, gelden speciale regels. Voor meer informatie kunt u bellen met de BelastingTelefoon Buitenland ((055) 538 53 85) of met het Informatiecentrum Belastingdienst Buitenland, team Grensoverschrijdend werken en ondernemen (GWO): 0800 - 024 12 12. U kunt ook bellen met het Bureau Duitse Zaken van de svb: (024) 343 19 00.

16.7 Uitkerings- en pensioengerechtigden

Ook op loon uit vroegere dienstbetrekking moet u loonbelasting inhouden. Onder de voorwaarden van paragraaf 16.7.1 en 16.7.2 hoeft dat niet als de uitkeringsgerechtigde in het buitenland woont.

16.7.1 Personen met een Nederlandse uitkering die niet in Nederland wonen

U hoeft geen loonbelasting in te houden als Nederland met het woonland van de uitkeringsgerechtigde een verdrag heeft gesloten dat de belastingheffing toewijst aan het woonland. In alle andere situaties moet u wel loonbelasting inhouden.

Pensioenfondsen en verzekeringsmaatschappijen moeten een pseudo-awbz-premie en een pseudobijdrage Zvw inhouden op het loon van uitkeringsgerechtigden die aan de volgende voorwaarden voldoen:

- zij wonen in het buitenland
- zij hebben in hun woonland recht op zorg ten laste van Nederland
- zij zijn niet verzekerd voor de awbz en zijn dus ook niet verzekeringsplichtig voor de Zvw

Deze inhoudingen moet u niet vermelden en afdragen op de aangifte loonheffingen, maar afdragen aan het College voor zorgverzekeringen (cvz). Het cvz zal u hierover nader informeren.

16.7.2 Personen met een Nederlandse pensioenuitkering die niet in Nederland wonen

U hoeft geen loonbelasting in te houden als Nederland met het woonland van de pensioengerechtigde een verdrag heeft gesloten dat de belastingheffing toewijst aan het woonland. Bij de meeste belastingverdragen is dat zo (zie paragraaf 16.1.1).

U moet zelf beoordelen of u de inhouding van loonbelasting achterwege kunt laten.

Pensioenfondsen en verzekeringsmaatschappijen moeten een pseudo-AWBZ-premie en een pseudobijdrage Zvw inhouden op het loon van uitkeringsgerechtigden die aan de volgende voorwaarden voldoen:

- zij wonen in het buitenland
- zij hebben in hun woonland recht op zorg ten laste van Nederland
- zij zijn niet verzekerd voor de AWBZ en zijn dus ook niet verzekeringsplichtig voor de Zvw

Deze inhoudingen moet u niet vermelden en afdragen op de aangifte loonheffingen, maar afdragen aan het College voor zorgverzekeringen (cvz). Het cvz zal u hierover nader informeren.

16.8 Studenten

U moet in principe loonbelasting inhouden op het loon dat een student bij u verdient. U hoeft geen loonbelasting in te houden, als:

- de student zes maanden of korter in Nederland verblijft
- de student stagewerkzaamheden verricht voor zijn studie of beroepsopleiding
- u alleen een vergoeding geeft voor kosten van levensonderhoud en zakgeld
- u na afloop van het kalenderjaar opgave aan ons doet van de aan de student betaalde bedragen

Daarnaast zijn er belastingverdragen die regelen dat u geen loonbelasting hoeft in te houden als het loon van de student afkomstig is uit buitenlandse bronnen (zie paragraaf 16.1.1). Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon (0800 - 0543) of met uw belastingkantoor.

Een in Nederland wonende student is verzekerd voor de volksverzekeringen. Datzelfde geldt voor een in het buitenland wonende student die bij u in dienstbetrekking is. Ook een student die uitsluitend om studieredenen niet meer in Nederland woont en jonger is dan 30 jaar, is verzekerd voor de volksverzekeringen.

Een buitenlandse student die jonger is dan 30 jaar en uitsluitend om studieredenen in Nederland woont, is niet verzekerd voor de volksverzekeringen.

Een student die bij u werkt in een echte of een fictieve dienstbetrekking, is verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

16.9 Hoogleraren en andere docenten

In enkele belastingverdragen is geregeld dat het loon van hoogleraren en andere docenten is belast in het woonland bij uitzendingen van maximaal twee jaar. De onderwijsinstelling in het werkland hoeft dan geen loonbelasting in te houden. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon (0800 - 0543) of met uw belastingkantoor.

Voor de premie volksverzekeringen en de premies werknemersverzekeringen gelden de regels in de paragrafen 16.1.2. en 16.1.3. Voor meer informatie over de volksverzekeringen kunt u contact opnemen met de svb en uw belastingkantoor. Voor meer informatie over de werknemersverzekeringen kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

16.10 Vrijwillige verzekering

Als een in Nederland wonende werknemer in het buitenland gaat werken, is hij mogelijk niet meer in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen en de werknemersverzekeringen. Dan kan de mogelijkheid voor de werknemer bestaan om zich vrijwillig te verzekeren.

Over aanmelding voor de vrijwillige volksverzekeringen kan de werknemer contact opnemen met de svb, afdeling Vrijwillige verzekering: (020) 656 56 56.

Over aanmelding voor de vrijwillige werknemersverzekeringen kan de werknemer contact opnemen met UWV: (020) 687 91 11.

Geeft u een premievergoeding voor de vrijwillige volksverzekeringen, dan is deze vergoeding belast. Een premievergoeding voor de vrijwillige werknemersverzekeringen voor de wao en de ww is onbelast, voor zover dit een vergoeding is voor de 'wettelijke werkgeverspremie'.

16.11 Werkgevers die niet in Nederland wonen of gevestigd zijn

Als u een in het buitenland wonende of gevestigde werkgever bent, dan bent u inhoudingsplichtige in een of meer van de volgende situaties:

- U hebt een vaste inrichting in Nederland.
- U hebt een vaste vertegenwoordiger in Nederland.
- U hebt een of meer personen in dienst van wie het loon is onderworpen aan de inkomstenbelasting, u voert in Nederland een loonadministratie en u hebt ons verzocht om u als inhoudingsplichtige aan te merken.
- U stelt arbeidskrachten ter beschikking (bijvoorbeeld uitzendkrachten) in Nederland.
- De werknemers werken een aaneengesloten periode van ten minste 30 dagen op of boven het Noordzeewinningsgebied.

U kunt in de paragrafen 16.1 tot en met 16.10 vinden wanneer u loonbelasting, premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen moet inhouden.

Let op!

Een in het buitenland wonende werkgever kan premies werknemersverzekeringen verschuldigd zijn, ook al is hij geen inhoudingsplichtige voor de loonbelasting en de premie volksverzekeringen.

U moet zich dan melden bij de Belastingdienst Limburg/kantoor Buitenland. Het adres vindt u achter in dit handboek.

16.12 In het buitenland gevestigde ondernemingen die personeel op de Nederlandse arbeidsmarkt ter beschikking stellen

In het buitenland gevestigde ondernemingen die personeel op de Nederlandse arbeidsmarkt ter beschikking stellen, zijn altijd inhoudingsplichtige voor de loonbelasting.

In de paragrafen 16.1 tot en met 16.10 leest u wanneer u loonbelasting, premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen moet inhouden.

Als een werknemer verzekerd is in Nederland, dan geldt dat ook voor de premie volksverzekeringen en is de buitenlandse onderneming ook premies werknemersverzekeringen verschuldigd.

Hoewel het bij deze situatie vaak om uitzendbureaus gaat, geldt de regeling voor elk bedrijf dat binnen of buiten concernverband werknemers ter beschikking stelt aan Nederlandse bedrijven.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon (0800 - 0543), met uw belastingkantoor of de svb.

17 Bijzondere vormen van loon

In dit onderdeel komen de volgende onderwerpen aan bod:

- aandelenopties (zie paragraaf 17.1)
- aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken (zie paragraaf 17.2)
- apparatuur, gereedschap en instrumenten (zie paragraaf 17.3)
- arboverstrekkings (zie paragraaf 17.4)
- bedrijfsfitness (zie paragraaf 17.5)
- bewassing, energie en water (zie paragraaf 17.6)
- computers (zie paragraaf 17.7)
- consumpties tijdens werktijd (zie paragraaf 17.8)
- contributie personeelsverenigingen, lief- en leedpotjes en dergelijke (zie paragraaf 17.9)
- contributie vakbond (zie paragraaf 17.10)
- cursussen, vakliteratuur en dergelijke (zie paragraaf 17.11)
- dagbladen (zie paragraaf 17.12)
- dienstjuitkeringen (zie paragraaf 17.13)
- eenmalige uitkering bij ontslag (zie paragraaf 17.14)
- (eenmalige) uitkering bij overlijden of invaliditeit (zie paragraaf 17.15)
- fiets (zie paragraaf 17.16)
- geschenk in natura (zie paragraaf 17.17)
- geldboeten (zie paragraaf 17.18)
- gouden handdruk (zie paragraaf 17.19)
- huisvesting buiten de woonplaats (zie paragraaf 17.20)
- huisvesting, bewassing, energie en water voor enkele bijzondere groepen werknemers (zie paragraaf 17.21)
- internet- en telefoonaansluitingen (zie paragraaf 17.22)
- inwoning (zie paragraaf 17.23)
- kinderbijslag (zie paragraaf 17.24)
- kinderopvang (zie paragraaf 17.25)
- maaltijden (zie paragraaf 17.26)
- maaltijden, kleding en inwoning voor meewerkend kind (zie paragraaf 17.27)
- onregelmatige diensten en continudiensten (zie paragraaf 17.28)
- outplacement (zie paragraaf 17.29)
- parkeergelegenheid (zie paragraaf 17.30)
- pensioen-, prepensioen- en VUT-regelingen (zie paragraaf 17.31)
- periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon (zie paragraaf 17.32)
- personeelsfeesten, -reizen en dergelijke (zie paragraaf 17.33)
- personeelsleningen (zie paragraaf 17.34)
- persoonlijke verzorging, kleding (zie paragraaf 17.35)
- premies ongevalverzekering (zie paragraaf 17.36)
- privévervoermiddelen voor het werk (zie paragraaf 17.37)
- producten uit eigen bedrijf (zie paragraaf 17.38)
- reiskosten (zie paragraaf 17.39)
- representatiekosten, relatiegeschenken (zie paragraaf 17.40)
- schade aan of verlies van persoonlijke zaken (zie paragraaf 17.41)
- schade die in het algemeen niet wordt verzekerd (zie paragraaf 17.42)
- spaarregelingen (zie paragraaf 17.43)
- studiekosten (zie paragraaf 17.44)
- telefoon- en internetaansluitingen (zie paragraaf 17.45)
- uitkeringen uit fondsen (zie paragraaf 17.46)
- vakantiebonnen (zie paragraaf 17.47)
- verhuiskosten (zie paragraaf 17.48)

- verlof (zie paragraaf 17.49)
- verschuldigde loonbelasting, premie volksverzekeringen en dergelijke (zie paragraaf 17.50)
- vrij reizen met het openbaar vervoer (zie paragraaf 17.51)
- (werk)kleding en uniformen (zie paragraaf 17.52)
- werknemers uitgezonden naar het buitenland (zie paragraaf 17.53)
- werknemers uitgezonden naar Nederland (zie paragraaf 17.54)
- werkruimte thuis en inrichting werkruimte (zie paragraaf 17.55)
- woning (zie paragraaf 17.56)
- ziektekosten (zie paragraaf 17.57)
- ziektekostenregelingen (zie paragraaf 17.58)
- zw, Wajong, wazo, ww, wao/wia en overeenkomstige aanspraken (zie paragraaf 17.59)

17.1 Aandelenopties

Een aandelenoptierecht is een recht om een of meer aandelen of daarmee gelijk te stellen rechten te kopen in de vennootschap van de werkgever of in een vennootschap waarmee de werkgever is verbonden. Onder verbonden vennootschap wordt verstaan:

- een vennootschap waarin de werkgever voor ten minste een derde gedeelte belang heeft
- een vennootschap die voor ten minste een derde gedeelte belang heeft in de werkgever
- een vennootschap waarin een derde partij voor ten minste een derde gedeelte belang heeft, terwijl deze derde partij ook voor minimaal een derde gedeelte belang heeft in de werkgever

U moet loonheffingen berekenen over het werkelijk gerealiseerde voordeel op het moment van uitoefening of vervreemding van de optierechten. Als u aan de werknemer een bedrag in rekening hebt gebracht voor het optierecht, dan mag u dit bedrag in mindering brengen op het voordeel dat de werknemer heeft genoten. Bij een negatief saldo mag u niets op het loon in mindering brengen.

Spaarloonregeling

Voor opties die in het kader van de spaarloonregeling worden verkregen, wordt het voor de werknemer vrijgestelde spaarbedrag verdubbeld, voor zover de vrijstelling wordt benut voor opties. Het bedrag van de vrijstelling moet eerst worden verminderd met niet in opties genoten spaarloon (bijvoorbeeld in geld). Het bedrag dat overblijft, mag worden verdubbeld.

Voorbeeld

De vrijstelling voor de spaarloonregeling is € 613, het spaarloon in geld is € 400, de vrijstelling voor opties is $2 \times (\text{€ } 613 - \text{€ } 400) = \text{€ } 426$. Het totale bedrag voor de spaarloonregeling bedraagt dan $\text{€ } 400 + \text{€ } 426 = \text{€ } 826$.

Niet alleen voor opties

De hiervoor genoemde regels zijn niet alleen van toepassing op aandelenoptierechten maar ook op daarmee gelijk te stellen rechten, zoals warrants en conversierechten, die deel uitmaken van een converteerbare personeelsobligatie.

17.2 Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken

Een aanspraak is een recht om na verloop van tijd of onder een voorwaarde één of meer uitkeringen of verstrekkingen te ontvangen. Een aanspraak behoort in het algemeen tot het loon, maar kan ook geheel of gedeeltelijk zijn vrijgesteld. Als de aanspraak is vrijgesteld, is de uitkering die voortvloeit uit die aanspraak in het algemeen belast.

Rond aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken kunnen zich de volgende situaties voordoen:

- aanspraak behoort tot loon, uitkeringen (soms gedeeltelijk) vrijgesteld (zie paragraaf 17.2.1)
- aanspraak vrijgesteld, uitkeringen behoren tot loon (zie paragraaf 17.2.2)
- aanspraak (gedeeltelijk) vrijgesteld, uitkeringen (gedeeltelijk) vrijgesteld (zie paragraaf 17.2.3)
- aanspraak ten onrechte niet tot loon gerekend (zie paragraaf 17.2.4)

17.2.1 Aanspraak behoort tot loon, uitkeringen (soms gedeeltelijk) vrijgesteld

Voor aanspraken die tot het loon behoren, geldt in het algemeen dat de uitkeringen zijn vrijgesteld. Dit kan anders zijn bij een recht op periodieke uitkeringen (zie paragraaf 17.32).

Waarde van aanspraken

De waarde van een aanspraak die u tot het loon rekent, is de totale waarde verminderd met de eventuele werknemersbijdrage. De tot het loon te rekenen waarde boekt u in kolom 4 van de loonstaat.

De hoofdregel voor de waardering van aanspraken is: de waarde van de aanspraak is het bedrag dat u per loontijdvak voor de werknemer stort bij een derde, bijvoorbeeld bij een fonds of verzekeringsmaatschappij. Als u het bedrag voor de werknemer niet bij een derde stort en de aanspraak in eigen beheer houdt, is de waarde van de aanspraak het geschatte bedrag dat bij een derde gestort zou moeten worden.

Voor de waardebepaling van aanspraken op ziektekostenregelingen die niet onder de zorgverzekeringswet vallen, en voor de waardebepaling van vakantiebonnen gelden een aantal bijzondere regels (zie paragraaf 17.58 en 17.47).

Uitkeringen uit een belaste aanspraak

Uitkeringen die voortkomen uit een belaste aanspraak zijn vrijgesteld, tenzij het een periodieke uitkering betreft. In dat geval kan de zogenoemde saldomethode van toepassing zijn. Deze methode houdt in dat de uitkeringen belast zijn voor zover zij boven de totale waarde van de belaste aanspraken uitkomen.

17.2.2 Aanspraak vrijgesteld, uitkeringen behoren tot het loon

Het vrijstellen van een aanspraak betekent in feite dat betaling van loonheffingen wordt verschoven van het moment waarop de aanspraak ontstaat naar het moment waarop de uitkeringen worden uitbetaald. In situaties waarin de aanspraak wordt vrijgesteld en de uitkering tot het loon wordt gerekend, wordt wel gesproken van de 'omkeerregel'. De meeste aanspraken vallen onder de omkeerregel. Het gaat hier om de volgende aanspraken:

- eenmalige uitkering bij ontslag (zie paragraaf 17.14)
- pensioen-, prepensioen- en VUT-regelingen (zie paragraaf 17.31)
- periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon (zie paragraaf 17.32)
- verlof (zie paragraaf 17.49)
- zw, Wajong, wazo, ww, wao/wia en overeenkomstige aanspraken (zie paragraaf 17.59)

17.2.3 Aanspraak (gedeeltelijk) vrijgesteld, uitkeringen (gedeeltelijk) vrijgesteld

Er geldt een gehele of gedeeltelijke vrijstelling voor de aanspraken én een gehele of gedeeltelijke vrijstelling van de (eenmalige) uitkering voor aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval (zie paragraaf 17.15.1).

De eigen bijdrage van de werknemer die voor deze aanspraken op het loon wordt ingehouden, is een aftrekpost voor alle heffingen (te boeken in kolom 7 van de loonstaat).

17.2.4 Aanspraak ten onrechte niet tot loon gerekend

Als de waarde van een aanspraak is belast, geldt in het algemeen dat de uitkeringen zijn vrijgesteld. Vanaf 1 januari 2005 zijn dergelijke uitkeringen echter wel belast als u die aanspraak ten onrechte niet tot het loon hebt gerekend. Deze regeling geldt met terugwerkende kracht voor uitkeringen die u sinds 16 september 2004 hebt gedaan en die het gevolg zijn van afkoop, vervreemding of zekerheidsstelling.

17.3 Apparatuur, gereedschap en instrumenten

Vergoedingen en verstrekkingen met betrekking tot apparatuur, muziekinstrumenten en gereedschappen behoren niet tot het loon, voor zover het om zakelijk gebruik gaat. Onder apparatuur vallen onder meer beeldapparatuur en geluidsapparatuur. Zaken die langer dan een jaar gebruikt kunnen worden bij de behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking met een kostprijs van € 450 of minder kunnen ineens vergoed worden. Als de kostprijs hoger is, komt slechts de afschrijving voor onbelaste vergoeding in aanmerking.

Het bedrag van € 450 is inclusief omzetbelasting. Als de kostprijs hoger is, kan de apparatuur wel in een keer onbelast worden vergoed of verstrekt als u met uw werknemer afspreekt dat hij verplicht is tot vergoeding van het gebruik anders dan voor de dienstbetrekking. Als de dienstbetrekking wordt beëindigd, zal de werknemer de waarde die de apparatuur op dat moment heeft aan u moeten vergoeden.

17.4 Arboverstrekingen

Onder verstrekkingen of vergoedingen die niet als beloningsvoordeel worden ervaren, vallen onder meer vergoedingen of verstrekkingen die samenhangen met verplichtingen van de werkgever op grond van de Arbeidsomstandighedenwet zonder dat de werknemer hierdoor een aanmerkelijke privébesparing geniet, zoals:

- een veiligheidsbril met geslepen glazen voor een laborant of lasser
- een zonnebril voor een chauffeur of piloot
- speciale isolerende of beschermende kleding (zie paragraaf 17.52 voor (werk)kleding en uniformen)
- een verplichte medische keuring
- een aanstellingskeuring
- een geneeskundig of arbeidsgezondheidskundig onderzoek, een second opinion of een grieprik in het kader van preventie- en verzuimbeleid
- een ehbo-cursus die in redelijkheid deel uitmaakt van uw arboplan, als de werknemer geen eigen bijdrage verschuldigd is. Dit geldt ook voor herhalingscursussen en bijscholing in verband met het ehbo-diploma. Krijgt de werknemer met een ehbo-diploma hiervoor een toeslag, dan is deze toeslag wel belast

Stoelmassage

Een stoelmassage is onder de volgende voorwaarden een vrije verstrekking:

- U hebt als werkgever een arboplan.
- De stoelmassage maakt in redelijkheid deel uit van dat arboplan.
- De stoelmassage vindt tijdens werktijd plaats.
- De werknemer is geen eigen bijdrage verschuldigd.
- Er is geen sprake van een aanmerkelijke privébesparing voor de werknemer.

Cursus stoppen met roken

U mag uw werknemers onbelast een cursus stoppen met roken laten volgen of vergoeden. Voorwaarde daarbij is dat de cursus onderdeel uitmaakt van het arboplan van uw onderneming.

17.5 Bedrijfsfitness

Onder bedrijfsfitness wordt verstaan de conditie- of krachttraining van werknemers die georganiseerd of geïnitieerd wordt door de werkgever en die plaatsvindt onder deskundig toezicht. De verstrekking of vergoeding van bedrijfsfitness is onbelast als voldaan is aan de volgende voorwaarden:

- De deelname staat open voor 90% of meer van alle werknemers (of 90% of meer van alle werknemers met dezelfde arbeidsplaats als die niet is gelegen in de woning van een van deze werknemers).
- De plaats van de bedrijfsfitness voldoet aan de voorwaarden. Er zijn voor de plaats van de fitness nu de volgende drie mogelijkheden:
 - De fitness vindt plaats in een vestiging van uw bedrijf of instelling.
 - De fitness vindt plaats in een fitnesscentrum dat u voor al uw werknemers hebt aangewezen.
 - U sluit een overeenkomst met één fitnessbedrijf op grond waarvan uw werknemers kunnen fitnessen in elke vestiging van dat fitnessbedrijf.

Als u meer dan een vestiging hebt, gelden de twee laatstgenoemde mogelijkheden per vestiging. U kunt dus per vestiging een fitnesscentrum aanwijzen of een overeenkomst sluiten met één fitnessbedrijf op grond waarvan uw werknemers kunnen fitnessen in elke vestiging van dat fitnessbedrijf. Als de fitness niet aan deze voorwaarden voldoet, dan moet een vergoeding of verstrekking daarvan volgens de algemene regels voor loon in natura worden behandeld.

Let op!

Vanaf 1 januari 2007 is de vergoeding of verstrekking belast, als alleen de grootaandeelhouder en zijn eventuele partner gebruikmaken van de bedrijfsfitness. Een grootaandeelhouder is iemand die, al dan niet samen met zijn partner en zijn bloed- of aanverwanten in de rechte lijn, direct of indirect aandeelhouder is voor minstens eenderde gedeelte van het geplaatste aandelenkapitaal.

17.6 Bewassing, energie en water

Een vergoeding voor bewassing, energie en water is onbelast voor zover de vergoeding hoger is dan een bepaald normbedrag. Dat geldt echter uitsluitend als de vergoeding wordt gegeven in verband met een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking. De normbedragen vindt u in tabel 10 achter in dit handboek. Overeenkomstige verstrekkingen zijn onbelast voor zover de waarde in het economische verkeer hoger is dan de normbedragen.

Informatie met betrekking tot huisvesting, bewassing, energie en water aan boord van schepen en op baggermateriaal, op boorplatforms en inpakwagens van kermis-exploitanten vindt u in paragraaf 17.21.

Let op!

In de waarde van kost en inwoning en in de waarde van huisvesting (anders dan het genot van een woning) is ook de waarde van bewassing, energie en water opgenomen. Hiervoor hoeft u dus niet afzonderlijk een bedrag bij het loon te tellen.

17.7 Computers

Sinds 1 januari 2005 mag u aan een werknemer een computer en dergelijke apparatuur (en bijbehorende apparatuur) alleen onbelast vergoeden, geven of beschikbaar stellen, als de apparatuur voor 90% of meer zakelijk wordt gebruikt. Als de apparatuur meerdere jaren van belang is, mag u maximaal het bedrag van de jaarlijkse afschrijving onbelast vergoeden. Als de kostprijs inclusief omzetbelasting minder is dan € 450, mag u het hele bedrag ineens onbelast vergoeden of verstrekken.

Een voorbeeld van dergelijke apparatuur is een organizer, omdat deze vooral bedoeld is om zelfstandig te gebruiken. Dat geldt ook voor pocket-pc's, mini-notebooks en

navigatieapparatuur. Maar een smartphone en een BlackBerry zijn communicatiemiddelen (zie paragraaf 17.22)

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 toetsen als deze apparatuur geheel of gedeeltelijk zelfstandig kan worden gebruikt en niet snel kan worden aangenomen dat zij voor 90% of meer zakelijk gebruikt wordt. Dit betekent bijvoorbeeld dat u een digitale camera meestal niet belastingvrij kunt vergoeden, geven of beschikbaar stellen.

Wordt de computer voor meer dan 10% privé gebruikt, dan is 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 in het economisch verkeer van de computer tot het loon rekenen. U moet daarbij uitgaan van de waarde op het moment van de eerste ingebruikneming. De bijtelling geldt alleen voor de eerste drie jaren na de eerste ingebruikneming van de computer. Vanaf het vierde jaar kunt u de computer zonder bijtelling ter beschikking stellen.

17.8 Consumpties tijdens werktijd

Een vergoeding of verstrekking van consumpties die tijdens werktijd worden genuttigd, behoort niet tot het loon. Het gaat hier bijvoorbeeld om koffie, thee, gebak, een stuk fruit en andere tussendoortjes van weinig waarde. Maaltijden vallen hier niet onder. De regeling voor maaltijden vindt u in paragraaf 17.26.

Voor deze consumpties kunt u zonder nader bewijs aan de werknemer een onbelaste vergoeding betalen van maximaal € 2,75 per week of € 0,55 per dag. Dit geldt niet als aan de werknemer consumpties tijdens werktijd worden verstrekt. Als uw werknemer aan u voor een consumptie geen zakelijke prijs betaalt (maar bijvoorbeeld alleen de kostprijs) is ook sprake van een verstrekking. Ook in dat geval mag u geen onbelaste vergoeding meer geven.

Meestal maakt de lunchtijd (evenals andere pauzes) geen deel uit van de (betaalde) werktijd. Toch kunt u ook consumpties tijdens de lunch of tijdens de koffiepauze van een werknemer vrij vergoeden of verstrekken. Dit geldt echter alleen als u deze consumpties ook tijdens werktijd vrij vergoedt of verstrekt. Als u de consumpties alleen tijdens de lunch of buiten de werktijd vergoedt of verstrekt, geldt deze vrijstelling dus niet.

Als de consumpties samen met andere consumpties die u (gedeeltelijk) vergoedt of verstrekt, een maaltijd vormen, is daarop de regeling voor maaltijden van toepassing.

17.9 Contributie personeelsverenigingen, lief- en leedpotjes en dergelijke

Contributies die u vergoedt of voor uw rekening neemt, moet u tot het loon rekenen. Het gaat bijvoorbeeld om contributies die een werknemer is verschuldigd voor de personeelsvereniging, lief- en leedkas, personeelssportvereniging of ziekenkas.

Vanaf 1 januari 2007 hoeft u deze contributies niet tot het loon te rekenen als aan de volgende twee voorwaarden wordt voldaan:

- De vereniging heeft als doel en feitelijke werkzaamheden het organiseren van incidentele activiteiten en zorgen voor ondergeschikte voorzieningen voor de werknemers met een gezamenlijk karakter.

- De deelname aan de vereniging moet openstaan voor minstens driekwart van uw werknemers of voor minstens driekwart van uw werknemers met dezelfde arbeidsplaats die niet in de woning van een van deze werknemers is.

Wordt aan deze voorwaarden voldaan, dan zijn ook de uitkeringen onbelast.

Let op!

Als alleen de grootaandeelhouder en zijn eventuele partner gebruikmaken van de activiteiten en voorzieningen, zijn de contributies belast.

17.10 Contributie vakbond

Een vergoeding voor de contributie aan een vakbond behoort niet tot het loon.

17.11 Cursussen, vakliteratuur en dergelijke

Vergoedingen voor de volgende kosten zijn vrijgesteld voor zover er sprake is van beroepskosten:

- kosten van excursies en studiereizen, inclusief de reis- en verblijfkosten
- studiekosten die de werknemer maakt om bij te blijven of om oude kennis weer op te frissen
- kosten van cursussen, congressen, seminars, symposia
- kosten van vakliteratuur

Let op!

Voor autokosten in verband met cursussen, congressen, seminars, symposia, excursies en studiereizen kan een vrijgestelde vergoeding worden verstrekt tot maximaal € 0,19 per kilometer.

17.12 Dagbladen

Het vergoeden of verstrekken van (abonnementen op) dagbladen is belastingvrij, als het dagblad tot de vakliteratuur van de werknemer hoort. Is het dagblad geen vakliteratuur, dan kan het toch bijdragen aan een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking, bijvoorbeeld voor journalistieke werkzaamheden. In dat geval mag u onbelast een dagbladabonnement vergoeden of verstrekken als de werknemer zelf al een dagbladabonnement heeft.

17.13 Dienstuittkeringen

Een eenmalige uitkering of verstrekking na het bereiken van een diensttijd van de werknemer van ten minste 25 jaar of ten minste 40 jaar, is vrijgesteld tot maximaal het loon over een maand. Zo'n uitkering of verstrekking mag worden gegeven na het bereiken van ten minste 25 dienstjaren en na het bereiken van ten minste 40 dienstjaren.

Let op!

In sommige branches zoals bijvoorbeeld de bouw, is er niet het hele jaar werk. Vaak geniet een werknemer in deze periodes een tijdelijke uitkering. Omdat er geen doorlopende dienstbetrekking is, tellen deze periodes niet mee bij het vaststellen van de diensttijd.

Loon over een maand

Bij het vaststellen van het loon over een maand is het uitgangspunt het fiscale loon over een maand. Dat is het loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen uit kolom 14 van de loonstaat.

U mag echter geen rekening houden met:

- tantièmes
- toevallige bijzondere beloningen
- aanspraken die tot het loon behoren

Bij het fiscale loon telt u op:

- het werknemersaandeel in de pensioenpremie
- de helft van het werknemersaandeel in een regeling voor vervroegde uittreding
- het werknemersaandeel in de premie WW
- het werknemersaandeel in de premie voor aanspraken die overeenkomen met WW, ZW en WAO/WIA
- het werknemersaandeel voor aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval
- de werknemersbijdrage in de levensloopregeling

Bij het dan berekende bedrag telt u bovendien op:

- 1/12 van het vakantiegeld
- 1/12 van het jaarbedrag van vaste gegarandeerde bijzondere beloningen

Let op!

Voor het beoordelen van de regeling voor dienstjuitkeringen hoeft u géén rekening te houden met jubileumuitkeringen die u tot en met 31 december 1993 aan uw werknemer hebt gegeven.

17.14 Eenmalige uitkering bij ontslag (aanspraken en uitkeringen)

Voor aanspraken op uitkeringen bij ontslag gelden de volgende regels:

- Bij ontslag wegens arbeidsongeschiktheid, vervroegd uittreden of het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd is de aanspraak op een eenmalige uitkering van maximaal driemaal het loon over een maand vrijgesteld. Het loon dat bepalend is voor de hoogte van deze vrijstelling, is het brutomaandloon dat ook bepalend is voor dienstjuitkeringen (zie paragraaf 17.13). Een aanspraak op een hogere uitkering behoort geheel tot het loon.
- Bij ontslag wegens een andere reden is de aanspraak op een eenmalige uitkering vrijgesteld. De hoogte van de uitkering speelt hier geen rol.

De uitkering op grond van deze aanspraken behoort tot het loon, behalve als de uitkering als een vrijgestelde dienstjuitkering kan worden opgevat.

Bij ontslag kunt u in plaats van een schadeloosstelling ineens ook een aanspraak op periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon toekennen (stamrecht). Bij ontslag kan er ook sprake zijn van een gouden handdruk. Meer informatie vindt u in paragraaf 17.19 en 17.32.

17.15 (Eenmalige) uitkering bij overlijden of invaliditeit (aanspraken en uitkeringen)

Er bestaan twee regelingen voor (aanspraken op) eenmalige uitkeringen bij overlijden of invaliditeit. Daarbij maakt het verschil of het overlijden of de invaliditeit het gevolg is van een ongeval of niet. Er wordt onderscheid gemaakt tussen de volgende uitkeringen (en verstrekkingen):

- (eenmalige) uitkeringen bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval (zie paragraaf 17.15.1)
- eenmalige uitkeringen bij overlijden anders dan als gevolg van een ongeval (zie paragraaf 17.15.2)

17.15.1 (Eenmalige) uitkering bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval (aanspraken en uitkeringen)

Aanspraken op uitkeringen (en verstrekkingen) bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval zijn vrijgesteld. Hierbij maakt het niet uit of het gaat om een eenmalige of een periodieke uitkering.

Een eenmalige uitkering bij overlijden is tot maximaal driemaal het loon over een maand vrijgesteld. Het gedeelte boven driemaal het loon over een maand behoort tot

het loon waarop de tabel bijzondere beloningen van toepassing is. De vrijstelling geldt als een van de volgende personen overlijdt:

- de werknemer
- de echtgenoot van de werknemer
- degene die in het (voorafgaande) kalenderjaar de fiscale partner is van de werknemer
- de eigen kinderen of pleegkinderen

Het loon voor het bepalen van de hoogte van deze vrijstelling is het brutomaandloon, inclusief 1/12 deel van het jaarbedrag aan vaste gegarandeerde beloningen.

Meer informatie over het loon over een maand vindt u in paragraaf 17.13.

De uitkering bij invaliditeit behoort tot het loon, behalve als de uitkering als een vrijgestelde dienstjduitkering kan worden opgevat.

Als de uitkering niet eenmalig is, maar uit periodieke uitkeringen bestaat, dan behoren deze in zijn geheel tot het loon voor de loonheffing. Een vrijstelling is dan niet van toepassing. Het maakt dan ook niet uit of de uitkeringen verstrekt worden in verband met invaliditeit of overlijden.

Let op!

Uitkeringen (eenmalige en periodieke) bij overlijden of invaliditeit als gevolg van een ongeval zijn geen loon voor de premies werknemersverzekeringen.

Fiscale partner

Als uw werknemer getrouwd is of als hij zijn partnerschap bij de burgerlijke stand heeft laten registreren, dan heeft hij automatisch een partner (behalve als de werknemer duurzaam gescheiden leeft). Woont uw werknemer ongehuwd samen, dan moet de werknemer aan de volgende drie voorwaarden voldoen om fiscaal als partner te worden beschouwd:

- Uw werknemer en zijn partner voeren in een jaar meer dan zes maanden onafgebroken een gezamenlijke huishouding.
- De werknemer en zijn partner staan beiden gedurende die periode bij de gemeente ingeschreven op hetzelfde adres.
- De werknemer en zijn partner zijn beiden 18 jaar of ouder. Woont de werknemer samen als ouder en kind, dan moeten beiden minimaal 27 jaar zijn.

Wij beschouwen ongehuwd samenwonenden niet automatisch als partners, maar alleen als zij daar beiden uitdrukkelijk voor hebben gekozen. Dat kan in een aangifte inkomstenbelasting of een verzoek om voorlopige teruggaaf. Deze keuze moet elk jaar opnieuw gemaakt worden.

De keuze voor partnerschap is ook mogelijk als aan de volgende twee voorwaarden is voldaan:

- De ongehuwde meerderjarige werknemer heeft er in het voorafgaande kalenderjaar samen met een ongehuwde meerderjarige voor gekozen om als partners te worden beschouwd.
- Zij hebben in het kalenderjaar minder dan zes maanden een gezamenlijke huishouding gevoerd door het overlijden van een van hen.

17.15.2 Eenmalige uitkering bij overlijden anders dan als gevolg van een ongeval (aanspraken en uitkeringen)

Vrijgesteld zijn de aanspraken op een eenmalige uitkering of verstrekking voor zover de uitkering niet hoger is dan driemaal het loon over een maand bij het overlijden van:

- de werknemer
- de echtgenoot van de werknemer

- degene die in het (voorafgaande) kalenderjaar fiscale partner is van de werknemer
- de eigen kinderen of pleegkinderen

Meer informatie over het begrip fiscale partner vindt u in paragraaf 17.15.1.

Voor zover de aanspraak ziet op een hoger bedrag, is deze belast. Een dergelijke aanspraak kan op verzoek door de minister van Financiën toch worden aangewezen als een vrijgestelde aanspraak. Deze aanwijzing zal alleen nog plaatsvinden als de waarde van de aanspraak in redelijkheid niet kan worden bepaald. Bestaande aanwijzingen van vrijgestelde aanspraken blijven geldig tot de cao afloopt waarin deze aanspraak is opgenomen.

Een uitkering bij overlijden waarop geen aanspraak bestond of waarvan de aanspraak was vrijgesteld, is vrijgesteld tot maximaal driemaal het loon over een maand.

Als de uitkering hoger is, behoort het meerdere tot het loon. Hierop is dan de tabel bijzondere beloningen van toepassing. Het loon voor het bepalen van de hoogte van deze vrijstelling is het bruto maandloon, inclusief 1/12 deel van het jaarbedrag aan vaste gegarandeerde beloningen. Meer informatie over het loon over een maand vindt u in paragraaf 17.13 bij het onderdeel loon over een maand.

Een uitkering bij overlijden op grond van een belaste aanspraak is altijd vrijgesteld.

Let op!

Over uitkeringen bij overlijden van de werknemer zijn geen premies werknemersverzekeringen verschuldigd.

17.16 Fiets

Het verstrekken, vergoeden of ter beschikking stellen van een fiets aan de werknemer voor woon-werkverkeer wordt apart behandeld in paragraaf 18.7.

17.17 Geschenk in natura

U mag 20% eindheffing toepassen over een geschenk in natura, voor zover de waarde in het economische verkeer van geschenken in totaal per kalenderjaar niet meer is dan € 70. U kunt hierbij denken aan een pakket of een cadeaubon ter gelegenheid van Kerst.

Voor zover de waarde meer is dan € 70 kunt u, net als voor andere verstrekkingen, gebruikmaken van de regeling voor kleine verstrekkingen. In dat geval kunt u tegen het gebruteerde tabeltarief eindheffing toepassen als de waarde in het economische verkeer maximaal € 136 per verstrekking is en in totaal maximaal € 272 per jaar.

Als u een dergelijk geschenk ook geeft aan personen die niet bij u in dienstbetrekking zijn, mag u de verschuldigde belasting voor uw rekening nemen via eindheffing (zie ook paragraaf 21.2)

Verstrekkingen met een ideële waarde kunnen belastingvrij zijn (zie paragraaf 4.5).

17.18 Geldboeten

Bepaalde geldboeten kunt u niet onbelast aan een werknemer vergoeden.

Het gaat hier om de volgende boeten:

- geldboeten opgelegd door een Nederlandse strafrechter
- geldsommen betaald aan de Staat ter voorkoming van strafvervolging in Nederland
- geldsommen betaald aan de Staat ter voldoening aan een voorwaarde verbonden aan een besluit tot gratieverlening

- bestuurlijke boeten
- geldboeten op basis van tuchtrecht dat wettelijk is geregeld
- kosten van een naheffingsaanslag parkeerbelasting
- kosten van het verwijderen van een wielklem

Een bestuurlijke boete wordt opgelegd door een Nederlands bestuursorgaan wanneer iemand handelt tegen een wettelijk voorschrift. Ook een administratieve sanctie op grond van de Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften is zo'n bestuurlijke boete.

In een naheffingsaanslag parkeerbelasting is een deel parkeerbelasting en een deel kosten opgenomen. De kosten van een naheffingsaanslag parkeerbelasting mag u niet onbelast vergoeden. De parkeerbelasting zelf mag u alleen onbelast vergoeden als u daarmee niet meer vergoedt dan € 0,19 per kilometer (zie voor het onderwerp parkeergelegenheid paragraaf 17.30).

Als u een geldboete is opgelegd terwijl de boete aan uw werknemer toe te rekenen valt, dan kunt u de boete vaak verhalen op uw werknemer. Als u de boete niet verhaalt, moet u dit voordeel tot het loon van de werknemer rekenen. Als u ook de loonheffingen voor uw rekening neemt, moet u het voordeel nog bruteren. Over loon in de vorm van verkeersboeten die u als kentekenhouder betaalt, maar die u niet op uw werknemer verhaalt, mag u eindheffing toepassen (zie voor het onderwerp eindheffing hoofdstuk 21).

17.19 Gouden handdruk

Schadeloosstellingen die worden toegekend naast en boven rechten van de werknemers op grond van een individuele of collectieve overeenkomst of op grond van enige wettelijke bepaling, zijn geen loon voor de premieheffing werknemersverzekeringen. Voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw worden deze schadeloosstellingen wel als loon beschouwd (zie ook paragraaf 6.2.5). Meer informatie over verstrekkingen met een ideële waarde, zoals een vulpen met inscriptie door de werkgever, vindt u in paragraaf 4.5.

Bij ontslag kunt u in plaats van een schadeloosstelling ineens ook een aanspraak op periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon toekennen (stamrecht). Meer informatie vindt u in paragraaf 17.32.

17.20 Huisvesting buiten de woonplaats

Vergoedingen van huisvestingskosten of verstrekking van huisvesting buiten de woonplaats in verband met het vervullen van de dienstbetrekking, is gedurende maximaal twee jaar onbelast. Deze regeling geldt niet voor extraterritoriale werknemers (zie ook paragraaf 16.4.3).

Let op!

Als de werknemer om persoonlijke redenen dubbele huisvestingskosten heeft gemaakt, kunt u geen vrijgestelde vergoeding voor huisvesting verstrekken.

17.21 Huisvesting, bewassing, energie en water voor enkele bijzondere groepen werknemers

Verstrekking van huisvesting (waaronder bewassing, energie en water) aan boord van schepen en baggermaterieel, op boorplatforms en in pakwagens van kermis-exploitanten is onbelast voor zover de waarde in het economische verkeer van die verstrekking hoger is dan bepaalde normbedragen. Deze normbedragen behoren tot het loon en zijn opgenomen in tabel 11 achter in dit handboek.

17.22 Internet- en telefoonaansluitingen

Vanaf 1 januari 2007 zijn de vergoedingen of verstrekkingen van internet, telefoon en dergelijke communicatiemiddelen (bijvoorbeeld een smartphone en een BlackBerry) onbelast, als uw werknemer deze middelen voor meer dan 10% zakelijk gebruikt. Datzelfde geldt voor een tweede telefoonaansluiting. Als u deze communicatiemiddelen zelf aan uw werknemer beschikbaar stelt, gelden dezelfde regels.

Als uw werknemer deze communicatiemiddelen voor 10% of minder zakelijk gebruikt, is de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling loon voor alle loonheffingen. De waarde van dit loon bepaalt u als volgt:

- Bij vergoeding is de hele vergoeding loon.
- Bij verstrekking is de waarde van de verstrekking in het economische verkeer loon.
- Bij terbeschikkingstelling zijn de kosten die u maakt loon. Dit zijn onder andere de abonnements- en afschrijvingskosten.

Let op!

De regeling voor internet en telefoon geldt niet voor mobiele apparaten met een computer- en telefoonfunctie, waarvan de telefoonfunctie ondergeschikt is. Hiervoor gelden de regels voor computers en bijbehorende apparatuur (zie paragraaf 17.7).

17.23 Inwoning

Een vergoeding voor inwoning is onbelast voor zover de vergoeding hoger is dan bepaalde normbedragen. Het moet wel gaan om inwoning voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking. Deze normbedragen vindt u in tabel 13 achter in dit handboek. Overeenkomstige verstrekkingen zijn onbelast voor zover de waarde in het economische verkeer hoger is dan de normbedragen. Als ook gezinsleden van de werknemer inwonen, worden de betreffende normbedragen uit de tabel als volgt verhoogd:

- voor elk gezinslid van 18 jaar of ouder met 80%
- voor elk gezinslid van 12 tot 18 jaar met 50%
- voor elk gezinslid jonger dan 12 jaar met 30%

Voor het bepalen van de leeftijd geldt de leeftijd bij het begin van het kalenderjaar.

Bij inwoning kan ook gedacht worden aan het verblijf in een hotel of aan andere vormen van niet zelfstandige huisvesting. In die situatie kan echter in veel gevallen een vrije vergoeding of verstrekking worden aangenomen als de huisvesting niet langer dan twee jaar plaatsvindt buiten de woonplaats van de werknemer. Voor het geval dat de werknemer en zijn gezinsleden ook maaltijden krijgen, geldt de regeling bij maaltijden (zie paragraaf 17.26).

17.24 Kinderbijslag

Kinderbijslag op grond van de Algemene kinderbijslagwet (AKW) behoort niet tot het loon. Kinderbijslag vervangende uitkeringen en kinderbijslag verhogende uitkeringen behoren tot het loon.

17.25 Kinderopvang

De Wet kinderopvang gaat ervan uit dat de overheid, de werknemers en de werkgevers gezamenlijk de kosten voor kinderopvang dragen. De werkgevers en werknemers zouden daarbij afspraken maken over de financiële bijdragen van de werkgevers. Omdat die bijdragen in de praktijk onvoldoende zijn, is besloten de werkgeversbijdrage vanaf 1 januari 2007 wettelijk te verplichten.

Vanaf 1 januari 2007 betaalt u de werkgeversbijdrage door een opslagpremie op de premie Sectorfonds (zie tabel 20a en 20b). Over 2008 is deze opslagpremie 0,34%. In tabel 20a en 20b is al rekening gehouden met deze opslagpremie. In tabel 24 is

voor de Ufo-premie nog geen rekening gehouden met deze opslagpremie. De premie sectorfonds, inclusief de opslagpremie, geldt voor alle werknemers voor wie u deze premie verschuldigd bent, ongeacht of zij gebruikmaken van kinderopvang.

Als u zelf de kinderopvang regelt, is de waarde van de verstrekking de waarde van de kinderopvang verminderd met de eventuele werknemersbijdrage.

17.26 Maaltijden

Een vergoeding of verstrekking van maaltijden is onbelast, als de vergoeding of verstrekking een meer dan bijkomstig zakelijk karakter heeft. Van een maaltijd met een meer dan bijkomstig zakelijk karakter is sprake bij:

- al of niet verwacht overwerk of werk op koopavonden
- dienstreizen
- reizen van mobiele en ambulante werknemers, zoals vertegenwoordigers en accountants
- zakelijke besprekingen met klanten buiten de vaste werkplek
- werkzaamheden op niet-permanente locaties, zoals bij het werk van wegenbouwers, bouwvakkers en medewerkers van een filmcrew
- werkzaamheden aan boord van vliegtuigen, schepen, boorplatforms of kermiswagens

Als een werknemer door zijn werk tussen 17.00 en 20.00 uur niet thuis kan eten, is in elk geval sprake van een meer dan bijkomstig zakelijke maaltijd.

Ook voor ambulante werknemers geldt deze regeling. Voor de beantwoording van de vraag of iemand ambulant is, past u het 20-dagencriterium toe. De werknemer moet wel zijn aangewezen op een restaurant of dergelijke eetgelegenheid. Het 20-dagencriterium is van toepassing als hij doorgaans op ten minste één dag per week heen en weer reist tussen zijn woning en dezelfde arbeidsplaats en hij dat op meer dan 20 dagen doet. Ook bij incidentele onderbrekingen blijft het 20-dagencriterium van toepassing. Bij een langdurige onderbreking ligt dit anders. Van een langdurige onderbreking is sprake als niet naar dezelfde arbeidsplaats wordt gereisd tijdens:

- 2 of meer aaneensluitende weken, anders dan wegens verlof en/of ziekte, in een periode van 26 weken of minder
- 3 of meer aaneensluitende weken, anders dan wegens verlof en/of ziekte, in een periode van meer dan 26 weken
- 6 of meer aaneensluitende weken wegens verlof en/of ziekte

Onbelaste vergoeding en verstrekking is niet mogelijk als het zakelijk karakter van bijkomstig belang is. In dat geval moet u de vergoeding of de waarde in het economische verkeer van de verstrekking tot het loon rekenen.

Een lunch op de vaste werkplek is een voorbeeld van een maaltijd met een bijkomstig zakelijk karakter. De waarde in het economische verkeer van zulke maaltijden is belast. Uit praktische overwegingen zijn voor maaltijden in bedrijfskantines of soortgelijke ruimten normbedragen vastgesteld.

Maaltijden in bedrijfskantines

Bij verstrekkingen in de vorm van maaltijden in bedrijfskantines met een privé-karakter wordt de waarde van een kantenomaaltijd vastgesteld op een forfaitair bedrag. De eventuele eigen bijdrage van de werknemer mag u daarop in mindering brengen. Een eigen bijdrage kan niet leiden tot een negatieve bijtelling. De forfaitaire bedragen vindt u in tabel 8 achter in dit handboek. Als u de forfaitaire bedragen niet (geheel) aan de werknemer in rekening brengt is het verschil tussen het forfaitaire bedrag en hetgeen u in rekening brengt belast. Hierover kan eindheffing plaatsvinden op basis van het tabeltarief (zie ook paragraaf 21.4). Voor de premies

werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw gelden dezelfde bedragen.

Let op!

De regeling geldt niet voor vergoedingen. Als u een vergoeding voor maaltijden in een bedrijfskantine verstrekt, is deze op de normale wijze als loon belast.

Als de maaltijd in de bedrijfskantine een meer dan bijkomstig zakelijk karakter heeft, geldt de hoofdregel. Een vergoeding of verstrekking is dan onbelast.

Therapeutisch mee-eten

Sommige werknemers in de gezondheids- of welzijnszorg zijn op grond van een publiekrechtelijke regeling of (collectieve) arbeidsovereenkomst verplicht samen te eten met de hen toevertrouwde patiënten, pupillen of bewoners. Voor dit therapeutisch mee-eten hoeft u bij deze werknemers niets bij het loon te tellen.

17.27 Maaltijden, kleding en inwoning voor meewerkend kind

Voor kinderen die meewerken in de onderneming van hun ouders, behoort de waarde van maaltijden, kleding en inwoning meestal tot het loon. Zie voor meer informatie over meewerkende kinderen ook paragraaf 15.12.

17.28 Onregelmatige diensten en continudiensten

Vanaf 1 januari 2007 zijn de vergoedingen die u betaalt voor extra kosten voor verlichting, verwarming en het bereiden van de maaltijd in verband met onregelmatige diensten of continudiensten belast voor alle loonheffingen.

17.29 Outplacement

De kosten van outplacement kunt u onbelast vergoeden. Ook de verstrekking van outplacementfaciliteiten wordt niet tot het loon gerekend. Outplacement is het geheel van diensten en adviezen voor de werknemer om op zo kort mogelijke termijn een passende nieuwe werkkring te vinden. Hieronder vallen bijvoorbeeld ook sollicitatiekosten.

Een prepensioencursus die vergelijkbaar is met outplacement, is vrijgesteld. Als de cursus een meer recreatief karakter heeft, kan deze wel belast zijn. Wij kunnen op uw verzoek beoordelen in hoeverre de cursus onbelast vergoed of verstrekt kan worden.

17.30 Parkeergelegenheid

Het vergoeden of verstrekken van parkeergelegenheid wordt apart behandeld in paragraaf 18.10.

17.31 Pensioen-, prepensioen- en VUT-regelingen

In deze paragraaf vindt u informatie over pensioenregelingen. Daarnaast vindt u meer informatie over (pre)pensioenregelingen en VUT-regelingen van vóór 1 januari 2005.

17.31.1 Pensioenregelingen

Pensioenregelingen moeten in grote lijnen aan de volgende fiscale kaders voldoen:

- In een pensioenregeling mogen (nagenoeg) uitsluitend voorzieningen worden getroffen voor:
 - een levenslang ouderdomspensioen voor de werknemer. Als uitgangspunt geldt dat de werknemer pas op 65-jarige leeftijd stopt met werken. De werknemer mag wel eerder dan op de leeftijd van 65 jaar met ouderdomspensioen gaan, maar de pensioenuitkeringen moeten dan actuarieel worden herrekend. Dit leidt tot lagere uitkeringen.
 - een nabestaandenpensioen dat na het overlijden van de werknemer kan toekomen aan de (ex-)echtgenoot of (ex-)partner waarmee een gezamenlijke huishouding wordt gevoerd of is gevoerd.

- een wezenpensioen dat na het overlijden van de werknemer kan toekomen aan eigen of pleegkinderen jonger dan 30 jaar
- een arbeidsongeschiktheidspensioen bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer die langer dan een jaar heeft geduurd en naar maatschappelijke opvattingen redelijk is
- een nabestaandenoverbruggingspensioen tot 65 jaar dat naast het nabestaandenpensioen kan worden toegekend als dat pensioen vóór het bereiken van de 65-jarige leeftijd ingaat. Het nabestaandenoverbruggingspensioen kan ook worden toegekend naast het wezenpensioen.
- In de regeling moet onder meer worden opgenomen dat de pensioenrechten niet kunnen worden afgekocht, tenzij de Pensioen- en spaarfondsenwet dat toestaat.
- Het pensioen moet zijn verzekerd bij een verzekeraar die in de wet wordt genoemd.
- Het pensioen moet, uitgaande van de ingangsdatum van 65 jaar, blijven binnen de begrenzings die zijn opgenomen in de wet, zoals:
 - Bij een eindloonregeling wordt per dienstjaar maximaal 2% van het pensioengevend loon aan ouderdompensioen opgebouwd.
 - Na 35 jaar wordt zo een ouderdompensioen van 70% van het eindloon opgebouwd. Bij langer werken kan er meer pensioen opgebouwd worden, tot maximaal 100% van het laatstverdiende loon.
 - Voor een middelloonregeling gelden grenzen van 2,25% per jaar en ook 100% als maximum.
- Alle bovengenoemde grenzen worden bepaald met inbegrip van de AOW-uitkeringen (de zogenoemde AOW-franchise). Naast de collectieve - verplichte - pensioenregeling mag een regeling, binnen de hiervoor genoemde grenzen, voorzien in verschillende individuele modules waaruit de werknemer zelf een keuze kan maken.
- Voor de voldoening van de individuele vrijwillige modules kan het spaarloon worden gedeblokkeerd.
- Opbouw van pensioen is ook toegestaan tijdens ouderschapsverlof, sabbatsverlof, studieverlof, zorgverlof, of verlof waarin levensloop wordt opgenomen.
- Ruil van nabestaandenpensioen in ouderdompensioen en andersom is toegestaan.
- Variabilisering van de pensioenuitkeringen is toegestaan, binnen de verhouding 100:75.

40-deelnemingsjarenpensioen

Werknemers die op 63-jarige leeftijd of eerder 40 deelnemingsjaren hebben bij een pensioenfonds, kunnen daarmee een aanvullend levenslang ouderdompensioen opbouwen. Daardoor kunnen zij bij het bereiken van de leeftijd van 63 jaar toch stoppen met werken. Het 40-deelnemingsjarenpensioen moet gelijk ingaan met het ouderdompensioen.

Het (actuarieel herrekende) ouderdompensioen en het 40-deelnemingsjarenpensioen mogen in totaal niet meer bedragen dan 70% van het pensioengevend loon op 63 jaar. Hierbij moet ook rekening worden gehouden met de AOW-inbouw. Na de leeftijd van 65 jaar gaat immers de AOW-uitkering in. Vóór de leeftijd van 65 jaar mogen het ouderdompensioen en het 40-deelnemingsjarenpensioen samen het gemis aan AOW compenseren tot het bedrag van de AOW-inbouw.

Door de variatie in hoogte van het ouderdompensioen en het 40-deelnemingsjarenpensioen vóór en na de leeftijd van 65 jaar, kan in totaal een gelijkblijvend pensioeninkomen vóór en na de leeftijd van 65 jaar worden bereikt, rekening houdend met de AOW-uitkering. Belaste uitkeringen op grond van een overbruggingspensioen of prepensioen en VUT-uitkeringen tellen mee bij de toets of er ruimte is voor een 40-deelnemingsjarenpensioen en bij de 70%-grens.

AOW-franchise

Bij de berekening van het ouderdomspensioen moet u rekening houden met AOW-uitkeringen die uw werknemer zal ontvangen. Daarom moet u het pensioengevend loon verminderen met een AOW-franchise. Het pensioen berekent u over de pensioengrondslag die na aftrek van de franchise resteert. Bij een maximaal gebruik van de ruimte voor pensioenopbouw bedraagt de AOW-franchise ten minste € 12.209. U mag rekening houden met een lagere AOW-franchise, als u een lager jaarlijks opbouwpercentage toepast dan maximaal is toegestaan en er geen overgangsregeling geldt (zie paragraaf 17.31.2). Voor de toepassing van een lagere AOW-franchise geldt het volgende:

Pensioenopbouw volgens het eindloonstelsel

- Bij een opbouw per dienstjaar van niet meer dan 1,8% mag de AOW-franchise € 10.097 bedragen.
- Bij een opbouw per dienstjaar van meer dan 1,8%, maar niet meer dan 1,9% mag de AOW-franchise € 11.172 bedragen.

Pensioenopbouw volgens het middelloonstelsel

- Bij een opbouw per dienstjaar van niet meer dan 2,05% mag de AOW-franchise € 10.097 bedragen.
- Bij een opbouw per dienstjaar van meer dan 2,05%, maar niet meer dan 2,15% mag de AOW-franchise € 11.172 bedragen.

Bij een pensioenopbouw volgens de beschikbare premiereregelingen kunt u de staffels uit het besluit van de staatssecretaris van 23 oktober 2007, nr CPP2007/552M op de volgende wijze herrekenen:

- Voor beschikbare premiereregelingen voor een middelloonopbouw van ten hoogste 2,05% (eindloon 1,8%) mag u de staffels herrekenen door de percentages te vermenigvuldigen met $2,05/2,25$. Vervolgens kunt u de herrekenende staffels toepassen op het pensioengevend loon, verminderd met een franchise van € 10.097.
- Voor beschikbare premiereregelingen voor een middelloonopbouw van ten hoogste 2,15% (eindloon 1,9%) mag u de staffels herrekenen door de percentages te vermenigvuldigen met $2,15/2,25$. Vervolgens kunt u de herrekenende staffels toepassen op het pensioengevend loon, verminderd met een franchise van € 11.172.

Let op!

Een pensioenregeling kan ook voorzien in individuele modules waaruit uw werknemer zelf een keuze kan maken. Als uw werknemer hiervan gebruikmaakt, wordt het totale opbouwpercentage per dienstjaar hoger. Om te beoordelen of u rekening mag houden met een lagere AOW-inbouw, moet u uitgaan van het hogere opbouwpercentage per dienstjaar.

Overbruggings- en vroegpensioenen

Werknemers die vóór 1 januari 2005 55 jaar of ouder waren, mogen deelnemen in een overbruggings- en vroegpensioenregeling. Een overbruggingspensioen is een regeling die naast het ouderdomspensioen kan worden toegekend, als het ouderdomspensioen vóór het bereiken van de 65-jarige leeftijd ingaat. Een vroegpensioen is een levenslang ouderdomspensioen dat ingaat vóór het bereiken van de leeftijd van 65 jaar.

Aanwijzen pensioenregeling

Een regeling die niet helemaal aan de voorwaarden voor een pensioenregeling voldoet, kan onder omstandigheden door de ministers van Financiën en van Sociale Zaken en Werkgelegenheid worden aangewezen als pensioenregeling. Een verzoek hiervoor moet u sturen naar het ministerie van Financiën, Postbus 20201, 2500 EE Den Haag. Regelingen die u geheel of gedeeltelijk in eigen beheer houdt, kunnen niet worden aangewezen als pensioenregeling.

Let op!

Neem bij twijfel of een regeling een pensioenregeling is, contact met ons op.

Modelpensioenregelingen voor pensioen in eigen beheer

Op internet: <http://www.belastingdienstpensioensite.nl> kunt u twee modelpensioenregelingen vinden voor pensioentoezeggingen die u in eigen beheer uitvoert. Het ene model voorziet in een pensioentoezegging volgens het eindloonstelsel. Het andere model voorziet in een pensioentoezegging volgens het middelloonstelsel. Bij beide modellen gaat het ouderdompensioen in bij het bereiken van de leeftijd van 65 jaar.

17.31.2 Prepensioen- en VUT-regelingen

Sinds 1 januari 2005 geldt als uitgangspunt dat een werknemer pas op 65-jarige leeftijd stopt met werken. Dit heeft tot gevolg dat de fiscale facilitering van (pre)pensioen- en VUT-regelingen vanaf 1 januari 2005 is vervallen. Voor sommige regelingen die al bestonden vóór 1 januari 2005, wordt hierop een uitzondering gemaakt.

Prepensioenregelingen

Als een prepensioenregeling vóór 1 januari 2005 is ingevoerd, kan deze blijven bestaan volgens de regels die op 31 december 2004 golden, als de prepensioenregeling alleen recht geeft op een of meer van de volgende uitkeringen:

- uitkeringen op grond van aanspraken die vóór 1 januari 2006 zijn opgebouwd
- uitkeringen aan werknemers die vóór 1 januari 2005 55 jaar of ouder zijn, waarbij de regeling voorziet in de mogelijkheid van deeltijdpensioen en bij uitstel van de pensioendatum actuariële herrekening plaatsvindt

Collectieve pensioenregelingen

Bij collectieve pensioenregelingen mogen de aanspraken op vroegpensioen die vóór 1 januari 2005 zijn opgebouwd blijven bestaan volgens de regels die op 31 december 2004 golden. Het moet dan gaan om aanspraken op grond van verplichte deelname aan een collectieve regeling of op grond van individuele aanvullingen op verplichte collectieve regelingen.

VUT-regelingen

Als een VUT- en omslaggefinancierde prepensioenregeling vóór 1 januari 2005 is ingevoerd, kan deze blijven bestaan volgens de regels die op 31 december 2004 golden, als de regeling alleen recht geeft op een of meer van de volgende uitkeringen:

- uitkeringen aan werknemers die al vóór 1 januari 2006 een of meer uitkeringen op grond van deze regelingen genoten
- uitkeringen aan werknemers die vóór 1 januari 2005 55 jaar of ouder zijn, waarbij bij uitstel van de pensioendatum actuariële herrekening plaatsvindt (spaar-VUT)

Bij VUT-regelingen die niet voldoen aan deze voorwaarden moet u 26% eindheffing berekenen over de werkgeversbijdrage (zie ook paragraaf 21.9). Daarnaast is de bijdrage van uw werknemer nog maar voor de helft aftrekbaar van het loon.

Let op!

Vanaf het jaar 2011 wordt de eindheffing op de werkgeversbijdrage 52% en is de werknemersbijdrage niet meer aftrekbaar van het loon.

17.32 Periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon

Hieronder vallen de aanspraken op schadeloosstellingen in de vorm van periodieke uitkeringen (stamrecht). Zulke schadeloosstellingen worden soms verleend bij voortijdig ontslag en soortgelijke situaties. Deze aanspraken zijn onbelast (stamrechtvrijstelling) als aan de volgende drie voorwaarden wordt voldaan:

- De aanspraak voorziet in periodieke uitkeringen die aan de (voormalig) werknemer toekomen en die uiterlijk ingaan in het jaar waarin hij 65 jaar wordt. De aanspraak mag ook voorzien in periodieke uitkeringen die bij eerder overlijden ingaan en die toekomen aan een van de volgende personen:
 - zijn (gewezen) echtgenoot
 - degene met wie hij duurzaam een gezamenlijke huishouding voert of heeft gevoerd en met wie geen bloed- of aanverwantschap in de rechte lijn bestaat
 - zijn kinderen die de leeftijd van 30 jaar nog niet hebben bereikt
- De aanspraak is ondergebracht bij een verzekeraar die in de wet wordt genoemd.
- De aanspraak mag onder meer niet voortvloeien uit een (pre)pensioen- of VUT-regeling die is afgekocht of vervreemd of die onzuiver is.

Als verzekeraar voor deze aanspraak kunnen de volgende lichamen optreden:

- een pensioenfonds of -lichaam
- een verzekeringsmaatschappij
- een eigen stamrecht-bv van de (voormalig) werknemer
- u als (voormalig) werkgever

De eigen stamrecht-bv moet in Nederland zijn gevestigd en deze moet de stamrechtverplichting tot het binnenlands ondernemingsvermogen rekenen. Dit betekent ook dat een vennootschap in oprichting niet als verzekeraar kan optreden. Als u het bedrag van de aanspraak wilt overmaken naar een vennootschap die nog in oprichting is, kunt u in overleg met de (voormalig) werknemer bijvoorbeeld wel het bedrag van de aanspraak zolang storten op een geblokkeerde derdenrekening van een notaris of advocaat. Het is verstandig om in zo'n geval vooraf contact met ons op te nemen.

De aanspraak op periodieke uitkeringen die u met de (voormalig) werknemer overeenkomt moet rechtstreeks op de rekening van de verzekeraar of de geblokkeerde derdenrekening worden gestort. Als u geen aanspraak op periodieke uitkeringen bent overeengekomen, maar wel een afkoopsom ineens, kan ook daarop de stamrechtvrijstelling van toepassing zijn. In dat geval is het ook verstandig om vooraf contact met ons op te nemen.

De periodieke uitkeringen die uit de aanspraak voortvloeien zijn loon. In sommige gevallen is het recht op periodieke uitkeringen (stamrecht) aan te merken als een regeling voor vervroegd uittreden. Uitvoerige informatie vindt u op <http://www.minfin.nl>. Bij een regeling voor vervroegd uittreden is meestal eindheffing van toepassing (zie ook paragraaf 21.9).

17.33 Personeelsfeesten, -reizen en dergelijke

Personeelsfeesten, -reizen en dergelijke of vergoedingen daarvoor zijn vrijgesteld, als de deelname openstaat voor ten minste driekwart van de werknemers of voor tenminste driekwart van de werknemers die behoren tot een organisatorische of een functionele eenheid (bijvoorbeeld een afdeling). Dit moet per inhoudingsplichtige beoordeeld worden en niet op concernniveau. Ook mag het gezamenlijke karakter van de activiteit niet ontbreken.

Let op!

Als alleen een grootaandeelhouder en zijn eventuele partner van deze regeling gebruikmaken, zijn vanaf 1 januari 2007 personeelsfeesten, -reizen en dergelijke of vergoedingen daarvoor geheel belast.

Als de activiteit niet voldoet aan de voorwaarden van deze regeling, dan moet u de waarde in het economische verkeer tot het loon rekenen.

17.34 Personeelsleningen

Een rentevoordeel in verband met een door u of een met u verbonden vennootschap aan de werknemer verstrekte geldlening is in het algemeen belast. Dit is niet het geval als de lening wordt gebruikt voor het kopen van een eigen woning. Er gelden dan enkele voorwaarden:

- De werknemer meldt schriftelijk aan u waarvoor hij de lening wil gebruiken en voegt afschriften bij van aankoopbewijzen, kostennota's, en dergelijke. Hij verklaart daarbij welk deel van de lening voor de inkomstenbelasting wordt beschouwd als een lening waarvan de rente en de kosten aftrekbare kosten zijn (volgens de artikelen 3.120 tot en met 3.123 van de Wet inkomstenbelasting 2001).
- U bewaart de verklaring van de werknemer bij de loonadministratie.

Voor andere renteloze of laagrentende personeelsleningen gelden andere regels. Een rentevoordeel uit een dergelijke lening is vrijgesteld voor zover de werknemer het geleende bedrag gebruikt voor zaken waarvoor geheel of bijna helemaal een vrije vergoeding of verstrekking mogelijk is. Een rentevoordeel is ook onbelast als de lening is bestemd voor de aanschaf van een computer die voor 90% of meer voor de dienstbetrekking wordt gebruikt. Dit geldt ook voor de inrichting van een telewerkplek bij de werknemer thuis, die mede voor de dienstbetrekking worden gebruikt. In dat geval moet ook aan de overige voorwaarden voor belastingvrije vergoeding of verstrekking van de computer of de inrichting van een werkruimte worden voldaan. Zie voor meer informatie over computers paragraaf 17.7 en over de inrichting van een werkruimte paragraaf 17.55.

Als het rentevoordeel van personeelsleningen belast is, wordt dit rentevoordeel berekend met een normpercentage. Dit percentage zal elk jaar worden vastgesteld. Over 2008 is dit 5,3%. Als de lening renteloos is, dan wordt het te belasten rentevoordeel over 2008 dus gesteld op 5,3%. 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. U hoeft het rentevoordeel overigens niet per loontijdvak aan te geven, maar u kunt dit bij het einde van het kalenderjaar of bij het eerdere einde van de dienstbetrekking tot het loon rekenen.

De regeling voor personeelsleningen kan ook toegepast worden op leningen aan gepensioneerden en vutters. Deze moeten dan wel aan de hiervoor genoemde voorwaarden voldoen.

Let op!

Vergoedingen van rente behoren altijd tot het loon.

17.35 Persoonlijke verzorging, kleding

Vergoedingen voor kosten van persoonlijke verzorging, kleding, stomerij, schoeisel en accessoires zijn meestal loon. Alleen voor artiesten, beroepssporters en presentatoren die bij u in loondienst zijn, zijn vrije vergoedingen en verstrekkingen voor persoonlijke verzorging mogelijk. Het moet wel gaan om beroepskosten. Deze uitzondering geldt niet voor de artiest of beroepssporter die niet bij u in loondienst is, maar met u een overeenkomst van korte duur heeft gesloten voor een optreden of sportbeoefening. Zie voor (werk)kleding en uniformen paragraaf 17.52 en voor (vrije) vergoedingen en verstrekkingen paragraaf 4.4.

17.36 Premies ongevallenverzekering

Vergoedingen voor premies voor een ongevallenverzekering en verstrekkingen van een dergelijke verzekering zijn onbelast. Het moet dan wel gaan om verzekeringen die uitsluitend betrekking hebben op ongevallen tijdens het vervullen van de

dienstbetrekking. De uitkering uit een dergelijke verzekering behoort tot het loon voor de loonheffing, maar niet voor de premies werknemersverzekeringen.

17.37 Privévervoermiddelen voor het werk

De reiskosten die gemaakt worden voor het werk met privévervoermiddelen worden apart behandeld in hoofdstuk 18.

17.38 Producten uit eigen bedrijf

Als u aan uw werknemer een korting of vergoeding geeft bij de aankoop van producten uit eigen bedrijf, dan is dit onder de volgende voorwaarden belastingvrij:

- De producten zijn niet branchevreemd.
- De korting of vergoeding bedraagt per product maximaal 20% van de waarde van dat product in het economische verkeer.
- De korting of vergoeding bedraagt in 2008 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 2008 mag u de maximale vrijstelling van € 500 dus verhogen voor zover de onbelaste korting of vergoeding die u in 2006 en 2007 gaf, minder is geweest dan het vrijstellingsbedrag over die jaren (twee keer € 475). Als uw werknemer in 2006 € 100 korting of vergoeding heeft gekregen en in 2007 € 300, dan is het maximale vrijstellingsbedrag in 2008 dus € 375 + € 175 + € 500 = € 1.050.

In principe moet u per werknemer bijhouden of het jaarmaximum wordt overschreden. Als echter aannemelijk is dat dit niet zal gebeuren op basis van onderzoek of ervaringen voor het gehele personeel of een te onderscheiden groep, hoeft u dit niet individueel bij te houden.

De regeling voor producten uit eigen bedrijf mag u ook toepassen als de dienstbetrekking is geëindigd door pensionering of arbeidsongeschiktheid. Daarnaast geldt deze regeling ook als de korting wordt gegeven door een met u verbonden vennootschap. Onder een verbonden vennootschap wordt verstaan:

- een vennootschap waarin de inhoudingsplichtige voor ten minste een derde gedeelte belang heeft
- een vennootschap die voor ten minste een derde gedeelte belang heeft in de inhoudingsplichtige
- een vennootschap waarin een derde partij voor ten minste een derde gedeelte belang heeft, terwijl deze derde partij ook voor minimaal een derde gedeelte belang heeft in de inhoudingsplichtige

Als niet aan de voorwaarden wordt voldaan, moet u (het bovenmatige deel van) de korting of vergoeding tot het loon van de individuele werknemers rekenen. U moet dit uiterlijk doen in het laatste loontijdvak van het kalenderjaar.

Let op!

Deze regeling geldt niet voor geldleningen.

Het kortingspercentage van 20% geldt dus per product en het maximumbedrag van € 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 geldlening voor de eigen woning van de werknemer, is deze korting volledig onbelast als de werknemer een verklaring afgeeft

dat deze kosten voor de inkomstenbelasting aftrekbaar zouden zijn geweest. De korting telt dan ook niet mee voor het maximumbedrag van € 500.

17.39 Reizen

Alle regels die te maken hebben met reizen, reiskosten en een auto van de zaak worden behandeld in het hoofdstuk 18 Vervoer. U vindt hier informatie over reizen met het openbaar vervoer en met andere vervoermiddelen.

17.40 Representatiekosten, relatiegeschenken

Vergoedingen voor representatiekosten en relatiegeschenken zijn vrijgesteld voor zover er sprake is van beroepskosten (zie ook het onderdeel Vaste kostenvergoedingen in paragraaf 4.4).

17.41 Schade aan of verlies van persoonlijke zaken

Vergoedingen en verstrekkingen wegens schade aan of verlies van persoonlijke zaken van de werknemer (bijvoorbeeld kleding) zijn geen loon. Voor deze vrijstelling geldt een voorwaarde: de schade of het verlies moet zijn ontstaan door een bijzondere gebeurtenis die samenhangt met de dienstbetrekking. Voor zover de vergoeding wegens schade aan of verlies van persoonlijke zaken tijdens diensttijd wel tot het loon behoort, moet eindheffing worden toegepast (zie ook paragraaf 21.5).

17.42 Schade die in het algemeen niet wordt verzekerd

Uitkeringen aan werknemers ter vergoeding van schade die in het algemeen niet wordt verzekerd, behoren tot het loon voor de loonheffing. Over deze uitkeringen moet eindheffing plaatsvinden. Het gaat bijvoorbeeld om vergoedingen voor schade bij overstromingen of aardbevingen. Voor de premieheffing werknemersverzekeringen zijn dergelijke uitkeringen uitgezonderd van het loonbegrip.

17.43 Spaarregelingen

Dit onderwerp wordt apart behandeld in het hoofdstuk 19.

17.44 Studiekosten

Vergoedingen en verstrekkingen in verband met een studie of een opleiding die een werknemer volgt met het oog op het verwerven van inkomen uit werk en woning, behoren niet tot het loon. Er zijn drie voorwaarden voor vrijstelling:

- De studiekosten worden niet al door een ander vergoed.
- De studie of opleiding is gericht op het vervullen van een beroep in de toekomst of op het op peil houden van vakkennis.
- U hebt de vergoeding verstrekt of toegezegd vóór het einde van het jaar waarin de kosten worden gemaakt.

De vrijstelling is ook van toepassing als een werknemer de vergoeding voor studiekosten onder bepaalde omstandigheden moet terugbetalen, bijvoorbeeld als hij de studie onderbreekt of als hij onvoldoende studieresultaten behaalt. Gratificaties of premies die u aan de werknemer toekent bij afronding van zijn studie of opleiding, behoren echter wel tot het loon, ook al is de hoogte ervan afgestemd op de hoogte van de studiekosten. Voor bepaalde studiekosten in verband met het vervullen van de dienstbetrekking geldt een bijzondere regeling (zie paragraaf 17.11).

Kosten voor een studie of opleiding

Kosten voor een studie of opleiding zijn kosten die een werknemer zelf maakt voor zijn studie of opleiding, zoals lesgelden, kosten van studieboeken en andere leermiddelen en reiskosten voor lesbezoek.

Een vergoeding voor binnenlandse reizen is vrijgesteld als de vergoeding niet uitgaat boven de werkelijk gemaakt kosten. Hierbij geldt een maximum van € 0,19 per kilometer.

Let op!

Vergoedingen voor een studeerruimte en de inrichting ervan behoren wel tot het loon.

Studiekostenvergoedingen en ontslag

Soms moet een werknemer bij ontslag de onbelaste studiekostenvergoeding terugbetalen. Die terugbetaling is voor de werknemer geen negatief loon. De werknemer kan het terugbetaalde bedrag in het jaar van de terugbetaling wel als scholingsuitgaven opnemen in zijn aangifte inkomstenbelasting.

Als een nieuwe werkgever het terugbetaalde bedrag vergoedt aan de werknemer, mag hij dat onbelast doen in het kalenderjaar waarin de werknemer het bedrag terugbetaalt. Als een nieuwe werkgever in het kalenderjaar waarin de werknemer het bedrag aan zijn oude werkgever moet terugbetalen, de terugbetalingsverplichting overneemt, heeft de rechtstreekse betaling door de nieuwe werkgever aan de oude werkgever geen gevolgen voor de loon- en inkomstenbelasting.

Als de nieuwe werkgever dit in een later kalenderjaar doet, is de vergoeding alleen onbelast of de overname van de terugbetalingsverplichting alleen zonder fiscale gevolgen als hij:

- de vergoeding van de terugbetalingsverplichting al onvoorwaardelijk heeft toegezegd in het kalenderjaar waarin de werknemer het bedrag terugbetaalt; of
- de overname van de terugbetalingsverplichting al onvoorwaardelijk heeft toegezegd in het kalenderjaar waarin de werknemer het bedrag aan zijn oude werkgever moet terugbetalen

Let op!

Als een nieuwe werkgever de terugbetaling van de studiekostenvergoeding onbelast vergoedt of de terugbetalingsverplichting overneemt, kan de werknemer de terugbetaling niet als scholingsuitgaven in zijn aangifte inkomstenbelasting opnemen.

17.45 Telefoon- en internetaansluitingen

De regeling voor internet- en telefoonaansluitingen is in 2007 gewijzigd (zie paragraaf 17.22).

17.46 Uitkeringen uit fondsen

Uitkeringen en verstrekkingen uit fondsen die aan de dienstbetrekking zijn verbonden, behoren onder bepaalde voorwaarden niet tot het loon. Zo'n fonds kan bijvoorbeeld zijn een sociaal ondersteuningsfonds voor werknemers in financiële moeilijkheden. Er zijn twee voorwaarden:

- Voor de loonheffingen mag het niet gaan om uitkeringen en verstrekkingen voor adoptie en overlijden. Voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw geldt bovendien dat het niet mag gaan om uitkeringen en verstrekkingen voor ziekte, invaliditeit en bevalling.
- De werknemer heeft geen vrijgestelde aanspraak op de uitkeringen of verstrekkingen.

De werknemers die bij het fonds betrokken zijn, moeten zelf de laatste vijf kalenderjaren minstens evenveel als u (de werkgever) hebben bijgedragen aan de middelen van het fonds. Als u gedurende de laatste vijf kalenderjaren meer hebt bijgedragen aan de middelen van het fonds dan de werknemers, dan geldt de vrijstelling niet. Uitkeringen van personeelsverenigingen kunnen onbelast zijn (zie paragraaf 17.9).

17.47 Vakantiebonnen

Vakantiebonnen, vakantietoeslagbonnen en daarmee overeenkomende aanspraken (hierna: vakantiebonnen) geven de werknemer een zelfstandig recht op vakantieloon en vakantietoeslag tegenover een derde, bijvoorbeeld tegenover een vakantiefonds dat

de bedrijfsorganisatie heeft ingesteld. Vakantiebonnen worden voor 100% van de nominale waarde van de bonnen tot het loon gerekend.

In 2008 mag u vakantiebonnen waarderen op 95% van de nominale waarde als u voldoet aan de volgende voorwaarden:

- De aanspraak is vastgelegd in een cao of publiekrechtelijke regeling die op 31 december 1996 al bestond. Als die cao of publiekrechtelijke regeling na die datum aansluitend is vervangen, mag u deze aanspraak alleen op 95% waarderen als de cao of de regeling op het punt van de vakantiebonnen ongewijzigd is voortgezet.
- De vakantiebonnen worden regelmatig bij de betaling van het loon verstrekt en dus met het overige loon belast volgens de tabellen.

Voldoet u niet aan deze voorwaarden, dan moet u de vakantiebonnen voor 100% van de nominale waarde tot het loon rekenen. Uitkeringen die voortvloeien uit een belaste aanspraak in de vorm van vakantiebonnen zijn vrijgesteld (zie paragraaf 17.2.1).

Er bestaan speciale tabellen voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen van werknemers aan wie vakantiebonnen worden verstrekt.

Deze tabellen kunt u downloaden van www.belastingdienst.nl.

17.48 Verhuiskosten

Vergoedingen voor verhuiskosten horen in het algemeen tot het loon, maar u kunt voor verhuiskosten een vrijgestelde vergoeding betalen als de verhuizing verband houdt met de dienstbetrekking. In de twee volgende situaties mag dat zonder meer worden aangenomen:

- De werknemer gaat wonen binnen een afstand van 10 kilometer van zijn arbeidsplaats, terwijl hij eerst op een afstand van meer dan 10 kilometer van zijn arbeidsplaats woonde; of
- Door de verhuizing bekort de werknemer de reisafstand tussen zijn woning en de arbeidsplaats (gemeten langs de meest gebruikelijke weg) met ten minste 50% en ook met ten minste 10 kilometer.

Voor beide situaties geldt ook dat de verhuizing moet plaatsvinden binnen twee jaar na de aanvaarding van een nieuwe dienstbetrekking of na overplaatsing. In andere situaties is het afhankelijk van de feiten en omstandigheden of er voldoende verband is tussen de verhuizing en de dienstbetrekking. Houdt de verhuizing verband met de dienstbetrekking, dan is een vrijgestelde vergoeding mogelijk voor de kosten van het overbrengen van de inboedel, ongeacht het bedrag van die kosten. De overige kosten, inclusief herinrichtingskosten, kunnen vrij worden vergoed tot maximaal 12% van het jaarloon, met een maximum van € 5.445. Dit jaarloon berekent u op dezelfde manier als het loon over een maand (zie paragraaf 17.13).

Let op!

Voor sommige belaste vergoedingen van aan- of verkoopkosten van woningen moet voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen eindheffing worden toegepast (zie ook paragraaf 21.5).

17.49 Verlof

Hierna worden de volgende vormen van verlof behandeld:

- vakantie- en compensatieverlof (zie paragraaf 17.49.1)
- geclausuleerd verlof (zie paragraaf 17.49.2)
- verlof tijdens rust- en feestdagen (zie paragraaf 17.49.3)
- levensloopregeling en fiscale verlofspaarregeling (zie paragraaf 17.49.4)

17.49.1 Vakantie- en compensatieverlof

De aanspraken op vakantie- en compensatieverlof zijn vrijgesteld voor zover zij aan het eind van het kalenderjaar niet meer bedragen dan de arbeidsduur per week, gerekend over een periode van vijftig weken. Dat betekent 250 dagen verlof (5 dagen

per week gedurende 50 weken) bij een voltijds dienstverband. Bij een parttime dienstverband wordt het maximum van 250 dagen overeenkomstig verlaagd (zie paragraaf 17.2.2).

Voorbeeld

Het maximum van 250 dagen bij een voltijds dienstverband houdt in dat bij een dienstverband van 80% (4 dagen per week) 200 dagen onbelast kunnen worden doorgeschoven. Bij een dagelijkse werktijd van 80% (6 uur per dag) blijft het maximum 250 dagen (van 6 uur).

Als het maximum aantal door te schuiven dagen wordt overschreden, zijn alleen de dagen boven het maximum aantal belast. Deze dagen worden belast aan het einde van het kalenderjaar of aan het einde van de dienstbetrekking als deze in de loop van het jaar eindigt. De aanspraak op deze dagen wordt belast voor de waarde op dat moment. Het gevolg daarvan is dat bij het opnemen van de verlofdag op een later moment het dan uitbetaalde loon onbelast blijft.

Bij de bepaling van het maximum aantal tellen de verlofdagen tot en met 31 december 2000 niet mee. Er is geen voorgeschreven volgorde voor het opnemen van verlof. Als het verlof naar verwachting boven het maximum gaat uitkomen, is het daarom verstandig eerst dit verlof op te nemen en pas daarna het verlof waarop al recht bestond vóór 1 januari 2001.

17.49.2 Geclausuleerd verlof

Onder geclausuleerd verlof wordt verlof verstaan dat voor de volgende specifieke doeleinden wordt toegekend:

- adoptieverlof
- bevallingsverlof
- bindingsverlof
- buitengewoon verlof
- calamiteitenverlof
- educatief verlof
- kraamverlof
- ouderschapsverlof
- palliatief verlof
- politiek verlof
- zorgverlof
- zwangerschapsverlof

Aanspraken op de hiervoor genoemde vormen van verlof zijn onbelast (zie paragraaf 17.2.2). Het doorbetaalde loon tijdens dergelijk verlof moet u op de gebruikelijke wijze in de heffing betrekken.

17.49.3 Verlof tijdens rust- en feestdagen

Aanspraken op verlof tijdens rust- en feestdagen zijn vrijgesteld (zie paragraaf 17.2.2). Het gaat om verlof op unieke dagen dat niet kan worden doorgeschoven, zoals algemeen erkende feestdagen, persoonlijke feestdagen van de werknemer of van u als werkgever, of andere - al dan niet in het buitenland erkende - rust- en feestdagen. Ook aanspraken op verlof tijdens plaatselijke, regionale, buitenlandse en religieuze rust- en feestdagen zijn vrijgesteld.

17.49.4 Levensloopregeling en fiscale verlofspaarregeling

De verlofspaarregeling wordt apart behandeld in paragraaf 19.2.

17.50 Verschuldigde loonbelasting, premie volksverzekeringen en dergelijke

Vergoedingen die u verstrekt in verband met de loonbelasting en premie volksverzekeringen die u op het loon moet inhouden, behoren tot het loon.

Ook vergoedingen van soortgelijke premies voor buitenlandse verzekeringen behoren tot het loon, tenzij de werknemer premieplichtig is voor de volksverzekeringen.

17.51 Vrij reizen met openbaar vervoer

Het vrij reizen met openbaar vervoer wordt apart behandeld in paragraaf 18.2.3.

17.52 (Werk)kleding en uniformen

Vergoedingen voor en verstrekkingen van werkkleding en vergoedingen voor het wassen van die werkkleding zijn onbelast. Werkkleding is:

- kleding die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend geschikt is om tijdens het werk te dragen, zoals uniformen en overalls
- kleding die is voorzien van een of meer duidelijk zichtbare, aan (de bedrijfsorganisatie van) de werkgever gebonden beeldkenmerken (bijvoorbeeld een bedrijfslogo) met een oppervlakte van ten minste 70 cm² in totaal

Ook door u ter beschikking gestelde kleding die niet aan deze voorwaarden voldoet, is onbelast zolang deze kleding aantoonbaar op de werkplek blijft.

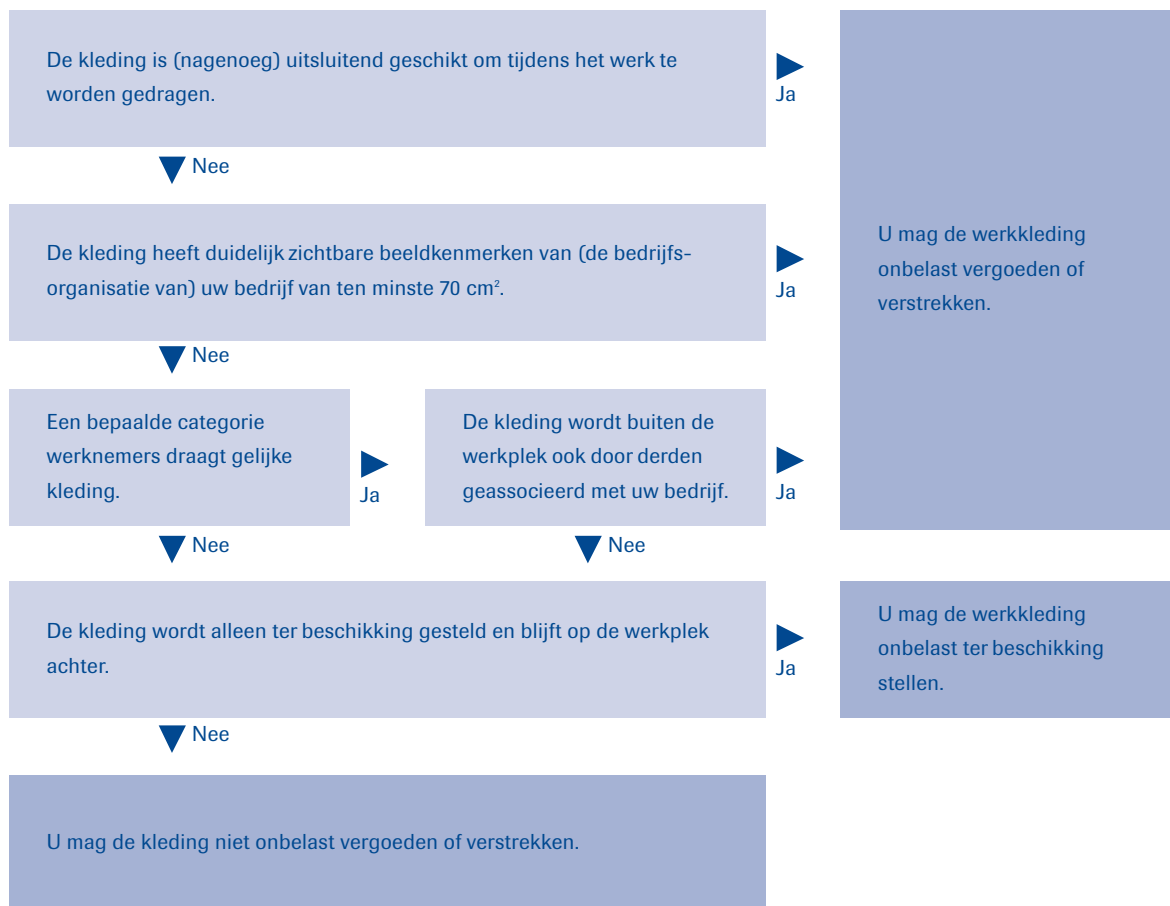
Er is sprake van een uniform als (een bepaalde) categorie werknemers gelijke kleding draagt die ook buiten de werkomgeving door derden wordt geassocieerd met een bedrijf of beroep. De kleding van bijvoorbeeld postbestellers en stewardessen wordt als uniform beschouwd, maar dat geldt niet voor de zwarte broek met blauwe blazer van chauffeurs. Of er sprake is van een uniform en uit welke onderdelen een uniform bestaat, is afhankelijk van de relevante feiten en omstandigheden van het geval. Deze aspecten kunt u met ons afstemmen. Als is vastgesteld dat een kledingstuk onderdeel is van een uniform dat gebruikt wordt voor de uitoefening van de dienstbetrekking, dan is dat kledingstuk werkkleding. Het is vervolgens niet relevant of een onderdeel van een uniform afzonderlijk niet als zodanig herkenbaar is of buiten de dienstbetrekking gedragen zou kunnen worden.

De verstrekking van kleding kan samenhangen met verplichtingen die u hebt op grond van de Arbeidsomstandighedenwet, zoals speciale isolerende of beschermende kleding (zie paragraaf 17.4). In zo'n geval kan de kleding vrij worden verstrekt als wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- U heeft als werkgever een arboplan.
- De verstrekking van kleding maakt in redelijkheid deel uit van dat arbo-plan.
- De kleding wordt overwegend tijdens werktijd gedragen.
- De werknemer is geen eigen bijdrage verschuldigd.
- Er is geen sprake van een aanmerkelijke privébesparing voor de werknemer.

Schema werkkleding

Gebruik dit algemene schema op de volgende pagina om te bepalen of u de kleding die op het werk wordt gedragen, onbelast mag vergoeden of verstrekken.



17.53 Werknemers uitgezonden naar het buitenland

Voor bepaalde groepen werknemers die naar het buitenland worden uitgezonden kunnen vergoedingen en verstrekkingen voor extra kosten van levensonderhoud onbelast blijven (zie paragraaf 16.4.1).

17.54 Werknemers uitgezonden naar Nederland

Voor bepaalde groepen werknemers die van buiten Nederland in dienstbetrekking worden genomen, kunnen vergoedingen en verstrekkingen voor extra kosten van levensonderhoud onbelast blijven (zie paragraaf 16.4.2).

17.55 Werkruimte thuis en inrichting werkruimte

Voor de werkruimte thuis en de inrichting van deze werkruimte gelden aparte regels. Daarnaast moet u ook met het Arbeidsomstandighedenbesluit rekening houden.

Werkruimte

Werkruimte thuis is bijvoorbeeld een kantoor, werkkamer of studeerkamer in de woning van de werknemer. Voor deze regeling zijn sinds 1 januari 2005 woonwagens en woonschepen met een vaste standplaats of ligplaats ook een woning. Ook een atelier, of andere ruimte die voor de uitoefening van de dienstbetrekking wordt gebruikt, is werkruimte. Sinds 1 januari 2005 moet het gaan om een zelfstandig gedeelte van de woning, woonboot of woonwagen. Een zelfstandig gedeelte houdt in dat de werkruimte bijvoorbeeld verhuurd zou kunnen worden, omdat deze beschikt over een eigen opgang of over eigen sanitair. Als de werkruimte niet zelfstandig kan worden gebruikt, is sinds 1 januari 2005 een vergoeding daarvoor niet meer onbelast. Deze wijziging geldt niet voor de regeling voor het inrichten van de werkruimte. Er zijn twee gevallen waarin er sprake kan zijn van een vrijgestelde vergoeding of verstrekking in verband met de kosten van werkruimte thuis:

- De werknemer heeft buitenshuis wel een soortgelijke werkruimte. Een vergoeding of verstrekking voor de kosten van werkruimte behoort niet tot het loon als de werknemer in de werkruimte thuis 70% of meer van zijn arbeidsinkomen verdient.

- De werknemer heeft buitenshuis geen soortgelijke werkruimte. Een vergoeding of verstrekking voor de kosten van werkruimte behoort niet tot het loon als de werknemer zijn arbeidsinkomen voor 70% of meer in of vanuit de werkruimte thuis verdient, en ook zijn arbeidsinkomen voor 30% of meer in de werkruimte thuis verdient.

Let op!

Onder arbeidsinkomen wordt hier verstaan het gezamenlijk bedrag aan loon, resultaat uit overige werkzaamheden en winst uit onderneming.

In beide situaties is een vergoeding en verstrekking vrijgesteld van maximaal 20% van de huur (bij een huurwoning) of maximaal 20% van de huurwaarde (bij een eigen woning). In deze 20% zijn ook de energiekosten en de kosten van de inrichting begrepen.

Onder huurwaarde wordt hier de economische huurwaarde verstaan. Voor het bepalen van de economische huurwaarde gaat u uit van de WOZ-waarde van de woning. WOZ staat voor Wet waardering onroerende zaken. De WOZ-waarde staat op de beschikking die de werknemer van de gemeente heeft ontvangen.

U berekent de economische huurwaarde door een bepaald percentage te nemen van de WOZ-waarde. In de onderstaande tabel kunt u het percentage eigenwoningforfait opzoeken dat bij de waarde van de woning hoort. Als de aanhorigheden van de woning, zoals een garage, afzonderlijk op de WOZ-beschikking staan of als de werknemer hiervoor een aparte WOZ-beschikking heeft ontvangen, tel dan de WOZ-waarden bij elkaar op.

<i>Als de WOZ-waarde meer is dan</i>	<i>maar niet meer dan</i>	<i>is het eigenwoningforfait op jaarbasis</i>
-	€ 12.500	0,75% van deze waarde, maar niet minder dan € 100
€ 12.500	€ 25.000	0,95% van deze waarde
€ 25.000	€ 50.000	1,05% van deze waarde
€ 50.000	€ 75.000	1,15% van deze waarde
€ 75.000	-	1,30% van deze waarde, maar maximaal € 22.600

Inrichting werkruimte

De inrichting van een werkruimte die u vergoedt, verstrekt of ter beschikking stelt, behoort bij zakelijk gebruik niet tot het loon wanneer aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Er is een gedagtekend schriftelijk contract tussen u en de betrokken werknemer.
- In het contract zijn de naam en het adres van de werknemer vastgelegd.
- Het contract bevat de dag of dagen in de week waarop de werknemer in de werkruimte thuis werkt.
- Per vijf kalenderjaren mag niet meer dan € 1.815 inclusief btw (waarde in het economische verkeer) onbelast worden vergoed, verstrekt of ter beschikking gesteld.
- De werknemer werkt ten minste eenmaal per week gedurende de gebruikelijke werktijd, zonder dat ook naar de arbeidsplaats buiten de woning wordt gereisd, voor vervulling van zijn dienstbetrekking in de werkruimte met behulp van telematica zoals een telefoon of computer.
- De inrichting van de werkruimte voldoet aan de eisen gesteld in het arbeidsomstandighedenbesluit.

Arbeidsomstandighedenbesluit

Volgens het arbeidsomstandighedenbesluit moet de inrichting van de werkruimte aan de volgende eisen voldoen:

- De arbeidsplaats van een thuiswerker is zodanig ingericht, dat de arbeid zo veel mogelijk zittend op ergonomisch verantwoorde wijze kan worden verricht. De werknemer heeft hiervoor een doelmatige zitgelegenheid en een doelmatig werkblad of een doelmatige werktafel tot zijn beschikking.
- Op de arbeidsplaats zijn de nodige voorzieningen voor een doelmatige kunstverlichting aanwezig.
- Als de thuiswerker al zelf beschikt over de deze voorzieningen, hoeven deze niet alsnog ter beschikking te worden gesteld.

Het contract moet worden bewaard bij de loonadministratie.

17.56 Woning

Als u aan een werknemer een woning ter beschikking stelt of de kosten van een woning vergoedt, behoort deze verstrekking of vergoeding tot het loon. Ter bepaling van de waarde van de verstrekking moet u uitgaan van de economische huurwaarde. Dat is de huur die zou moeten worden betaald als de woning zou worden verhuurd.

Let op!

De huurwaarde van de woning moet in het algemeen worden aangepast bij de jaarlijkse algemene huurverhoging per 1 juli.

Dienstwoning

Ook de verstrekking of vergoeding van een woning aan een werknemer voor de behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking is loon. De waarde van een dergelijke woning moet u stellen op 18% van het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking dat de werknemer met een overeengekomen vaste arbeidsduur op jaarbasis geniet. Bij een vaste arbeidsduur van minder dan 36 uur per kalenderweek moet u het loon herrekenen tot 36 uur. Het bedrag dat uitgaat boven deze waarde mag u onbelast vergoeden of verstrekken.

Als deze waarde hoger is dan het bedrag dat de werknemer normaliter aan huur zou uitgeven, kan hij ons vragen deze lagere besparingswaarde bij beschikking vast te stellen. Dit geldt ook voor werknemers zonder overeengekomen vaste arbeidsduur. De beschikking die wij afgeven, kan altijd worden herroepen en heeft geen terugwerkende kracht. U moet de beschikking bij de loonadministratie bewaren.

17.57 Ziektekosten

Vergoedingen voor kosten van ziekte, invaliditeit en bevalling zijn vrijgesteld voor de loonheffingen als deze berusten op een aanspraak die tot het loon behoort (zie paragraaf 17.2.1).

Ook vergoedingen die u de werknemer vrijwillig geeft voor kosten van ziekte, invaliditeit en bevalling, zijn vrijgesteld. Daarvoor gelden wel drie voorwaarden:

- De kosten worden niet al door een ander vergoed.
- De vergoedingen komen niet overeen met prestaties op grond van de basisverzekering van de Zorgverzekeringswet.
- De vergoeding wordt verstrekt of toegezegd vóór het einde van het jaar waarin de kosten worden gemaakt.

Let op!

De voorwaarde dat de vergoedingen niet mogen overeenkomen met prestaties op grond van de basisverzekering van de Zorgverzekeringswet, geldt niet voor de werknemersverzekeringen.

Belaste vergoedingen

De volgende vergoedingen zijn belast voor alle loonheffingen (loonbelasting/premie volksverzekeringen, Zvw en premies werknemersverzekeringen):

- (aanvullende) vergoedingen voor premies van een ziektekostenregeling
- (aanvullende) uitkeringen en verstrekkingen die overeenkomen met de uitkeringen en verstrekkingen op grond van de basisverzekering van de Zorgverzekeringswet

Let op!

Dit geldt niet voor de vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (zie ook paragraaf 6.2.3).

Eigen bijdrage ziektekosten

U mag een verplichte eigen bijdrage die een verzekerde werknemer moet betalen voor ziektekosten, onbelast vergoeden. Het gaat hierbij om de vergoeding van de eigen bijdrage die een werknemer moet betalen voor de behandeling door bijvoorbeeld een arts of tandarts.

17.58 Ziektekostenregelingen

Voor de waardebepaling van aanspraken op ziektekostenregelingen die niet onder de Zvw vallen, gelden naast de hoofdregel de volgende bijzondere regels:

- Aanspraken met een waarde van ten hoogste € 27 per jaar kunt u onbelast verstrekken.
- De waarde van een aanspraak op grond van een in eigen beheer gehouden ziektekostenregeling voor ten minste 25 (gewezen) werknemers die gedurende het hele voorafgaande kalenderjaar heeft bestaan, is het bedrag van de gemiddelde uitkering. Dit is het gemiddelde van de jaargemiddelden van de afgelopen vijf kalenderjaren. Het jaargemiddelde is het bedrag van de uitkeringen en verstrekkingen in het betreffende jaar, gedeeld door het aantal (gewezen) werknemers dat in dat jaar ten minste zes maanden gerechtigd is geweest.

Het hoogste en het laagste jaargemiddelde mogen gezamenlijk buiten beschouwing blijven als dit leidt tot een lagere gemiddelde uitkering. Als de ziektekostenregeling nog geen vijf hele kalenderjaren heeft bestaan, mag het bovenstaande overeenkomstig worden toegepast op het mindere aantal hele kalenderjaren. Het hoogste en het laagste jaargemiddelde mogen echter niet buiten beschouwing blijven als de ziektekostenregeling pas een of twee hele kalenderjaren bestaat.

Uitkeringen en verstrekkingen die voortvloeien uit belaste aanspraken zoals hiervoor zijn omschreven, zijn onbelast.

Let op!

Bij de invoering van de Zorgverzekeringswet in 2006 kunnen ziektekosten in eigen beheer zijn vervallen. Uitkeringen die u hiervoor nog doet op grond van een overgangsregeling, zijn belast. Vanaf 1 januari 2007 mag u voor deze uitkeringen de eindheffing toepassen voor moeilijk te individualiseren loon (zie paragraaf 21.4). Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- *De uitkeringen op grond van een overgangsregeling mogen maximaal 250% zijn van de uitkeringen die uw werknemer in 2003, 2004 of 2005 heeft ontvangen.*
- *De overgangsregeling moet uiterlijk op 1 januari 2015 vervallen.*

17.59 ZW, Wajong, WAZO, WW, WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken

De aanspraken op uitkeringen op grond van de zw, Wajong, wazo (Wet arbeid en zorg), ww en wao/wia zijn vrijgesteld. De uitkeringen zijn wel belast.

De werknemersbijdrage in de premie ww is alleen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw een aftrekpost (te boeken in kolom II van de loonstaat).

Aanspraken die naar aard en strekking overeenkomen met de aanspraken op grond van de werknemersverzekeringen, zijn bijvoorbeeld regelingen voor het toekennen van ziekgeld over wachtdagen of wachtgeld na ontslag.

De op het loon ingehouden werknemersbijdrage in de premie voor regelingen die overeenkomen met ZW, Wajong, WAZO, WW of WAO/WIA, komt in mindering op de loonheffingen (kolom 7 van de loonstaat).

Op verschillende manieren kan zijn voorzien in aanvullende uitkeringen als de werknemer in de WAO/WIA komt:

- De aanspraak is geregeld in de pensioenregeling. De premies voor de aanvulling worden als pensioenpremie behandeld. Voorwaarde is dat er sprake blijft van een zuivere pensioenregeling.
- De aanspraak is niet geregeld in een pensioenregeling. Zij komt wel naar aard en strekking overeen met een aanspraak op een WAO/WIA-uitkering. De aanspraak is vrij en de ingehouden werknemerspremies zijn aftrekbaar voor alle heffingen (kolom 7 van de loonstaat). Van een dergelijke aanspraak is in ieder geval geen sprake als de WAO/WIA-uitkering en aanvulling samen meer bedragen dan het loon dat zij vervangen.
- Er is geen sprake van een aanspraak. De werknemer heeft bijvoorbeeld privé een regeling getroffen met een particuliere verzekeraar. Dit heeft verder geen gevolgen voor de loonheffingen.

18 Vervoer en reiskosten

De meeste werknemers reizen voor hun werk. U kunt hierbij denken aan woon-werkverkeer (bijvoorbeeld naar kantoor), andere zakelijke reizen (bijvoorbeeld naar klanten) of reizen voor een opleiding die uw werknemer voor zijn werk volgt. Als werkgever kunt u de kosten voor deze reizen vergoeden. U kunt er ook op een andere manier voor zorgen dat uw werknemer deze reizen voor zijn werk kan maken, zoals een auto aan hem ter beschikking stellen of treinkaartjes aan hem verstrekken. In dit hoofdstuk krijgt u informatie over de belaste en onbelaste vergoedingen of verstrekkingen voor het reizen door uw werknemer. De volgende onderwerpen komen aan bod:

- reizen met een eigen auto, motor, (brom)fiets enzovoort (zie paragraaf 18.1)
- reizen met openbaar vervoer (zie paragraaf 18.2)
- reizen met een personenauto van de zaak (zie paragraaf 18.3)
- reizen met een bestelauto van de zaak (zie paragraaf 18.4)
- reizen met een ander vervoermiddel van de zaak (zie paragraaf 18.5)
- reizen met een taxi, boot of vliegtuig (zie paragraaf 18.6)
- fietsregeling (zie paragraaf 18.7)
- carpoolregeling (zie paragraaf 18.8)
- vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 18.9)
- parkeergelegenheid (zie paragraaf 18.10)
- reiskosten voor periodiek gezinsbezoek (zie paragraaf 18.11)
- tijdelijk ander vervoer door wegwerkzaamheden (zie paragraaf 18.12)

18.1 Reizen met een eigen auto, motor, (brom)fiets enzovoort

Dit gedeelte gaat over de volgende onderwerpen:

- onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer (zie paragraaf 18.1.1)
- vaste vergoeding (zie paragraaf 18.1.2)
- vergoeding totale autokosten (zie paragraaf 18.1.3)
- vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer en andere vergoedingen (zie paragraaf 18.1.4)
- vergoedingen administreren en bewaren (zie paragraaf 18.1.5)

18.1.1 Onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer

Uw werknemer gebruikt een eigen vervoermiddel voor reizen voor het werk. U mag uw werknemer voor deze reizen een onbelaste vergoeding betalen van maximaal € 0,19 per kilometer. Het maakt geen verschil of uw werknemer het vervoermiddel gebruikt voor woon-werkverkeer of ander zakelijk verkeer. Het is niet van belang met welk privévervoermiddel uw werknemer reist. Als uw werknemer bijvoorbeeld 8 kilometer van zijn werk woont en dagelijks met zijn bromfiets naar het werk reist, mag u maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden. Dat mag alleen voor de zakelijk gereden kilometers. Uit privé-overwegingen gereden omrijkilometers mag u niet onbelast vergoeden (bijvoorbeeld om een kind naar de crèche te brengen). Dat mag ook niet voor kilometers die uw werknemer rijdt om bijvoorbeeld tussen de middag thuis te eten. Deze kilometers zijn ook niet zakelijk.

U mag ook geen onbelaste vergoeding betalen voor (delen van) reizen waarvoor u voor vervoer zorgt (zie paragraaf 18.9).

Voorbeeld 1

Uw werknemer reist van maandag tot en met woensdag met uw personeelsbusje vanaf de opstapplaats tot aan de vaste arbeidsplaats. Hij reist met zijn eigen auto van zijn woning naar de opstapplaats (afstand 9 kilometer). Op donderdag en vrijdag reist hij met zijn eigen auto van zijn

woning naar de vaste arbeidsplaats (afstand 42 kilometer), omdat op die dagen het personeelsbusje niet beschikbaar is. Op vrijdag moet hij 10 kilometer omrijden om zijn kind naar de crèche te brengen.

U mag uw werknemer dan de volgende onbelaste reiskostenvergoeding betalen:

- maandag tot en met woensdag: 3 dagen x 18 kilometer x € 0,19 = € 10,26
- donderdag en vrijdag: 2 dagen x 84 kilometer x € 0,19 = € 31,92

U mag geen onbelaste vergoeding betalen voor de omrijkilometers op vrijdag, omdat deze omrijkilometers een privé-karakter hebben.

Voorbeeld 2

U hebt aan uw werknemer voor heel 2008 een personenauto ter beschikking gesteld. Hij heeft ook een eigen auto. Hij rijdt met zijn eigen auto in 2008 400 zakelijke kilometers. Als uw werknemer hiervoor uit privé-overwegingen zijn eigen auto gebruikt, mag u hem geen onbelaste vergoeding betalen. Als uw werknemer om zakelijke redenen zijn eigen auto gebruikt (bijvoorbeeld omdat de auto van de zaak voor een onderhoudsbeurt in de garage is), mag u hem een onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer betalen.

18.1.2 Vaste vergoeding

U mag aan uw werknemer een vaste vergoeding geven voor woon-werkverkeer of andere zakelijke reizen die uw werknemer met een bepaalde vaste regelmaat maakt. Daarbij gelden dezelfde voorwaarden als voor andere vaste kostenvergoedingen (zie paragraaf 4.4).

De hoogte van de vaste vergoeding kunt u baseren op het aantal keren in een jaar dat uw werknemer zijn zakelijke trajecten vermoedelijk aflegt en de lengte van die trajecten. U moet de vergoeding aanpassen als de omstandigheden wijzigen, bijvoorbeeld als uw werknemer verhuist of op minder dagen gaat werken.

Er zijn ook twee praktische methodes om aan werknemers met een vaste arbeidsplaats een vaste onbelaste reiskostenvergoeding te geven.

Methode 1

Een werknemer heeft bij deze methode een vaste arbeidsplaats als hij in een jaar vermoedelijk in minstens 36 weken naar zijn arbeidsplaats reist. Voor de berekening van de vaste onbelaste vergoeding gaat u uit van 260 werkdagen in een jaar min gemiddeld 54 dagen per jaar voor vakantie, ziekte en verlof. Als u aannemelijk kunt maken dat het aantal dagen voor vakantie, ziekte en verlof minder is dan 54 per jaar, mag u daarvoor uitgaan van het werkelijke aantal dagen. Het saldo van 206 werkdagen vermenigvuldigt u met het totale aantal kilometers per dag. Het totale aantal kilometers voor een jaar vermenigvuldigt u met de onbelaste kilometervergoeding van maximaal € 0,19. Voor de vaste vergoeding per maand of per week deelt u de uitkomst door 12 of 52.

U moet deze regeling naar evenredigheid toepassen voor werknemers die maar een aantal dagen per week naar een vaste arbeidsplaats reizen, bijvoorbeeld door deeltijd. U mag de vaste reiskostenvergoeding doorbetalen tijdens maximaal zes aaneensluitende weken waarin uw werknemer afwezig is. Als u langdurige afwezigheid van uw werknemer verwacht, mag u de vaste reiskostenvergoeding nog onbelast uitbetalen gedurende de lopende en de eerstvolgende kalendermaand. U mag de vaste onbelaste reiskostenvergoeding dan pas weer uitbetalen vanaf de maand volgend op de maand waarin de werknemer weer gaat werken.

Als het totale aantal kilometers naar een vaste arbeidsplaats meer is dan 150, is nacaalculatie verplicht. Hierbij moet u vaststellen of de vaste kostenvergoeding

overeenkomt met het werkelijke aantal kilometers in het kalenderjaar maal maximaal € 0,19 per kilometer. Variabele kilometervergoedingen kunt u daarbij eventueel salderen (zie paragraaf 18.1.4). Een eventueel bovenmatig deel van de vergoeding moet u tot het loon rekenen of moet uw werknemer terugbetalen. De nacalculatie doet u aan het einde van het kalenderjaar, of in het loontijdvak dat volgt op de maand waarin de dienstbetrekking eindigt, als dat tijdens het kalenderjaar gebeurt. Een vaste kostenvergoeding met nacalculatie mag ook voor regelmatige reizen naar andere arbeidsplaatsen dan vaste arbeidsplaatsen.

Methode 2

Als uw werknemer niet altijd naar zijn vaste arbeidsplaats reist, mag u de vaste reiskostenvergoeding ook volgens een ruimere methode vaststellen. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

- U geeft een onbelaste reiskostenvergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer.
- U gaat uit van 214 werkdagen per kalenderjaar. Bij dit aantal is onder andere rekening gehouden met incidenteel thuiswerken, ziekte, vakantie, sabbatsverlof en zorgverlof.
- Uw werknemer reist op minstens 150 dagen per kalenderjaar naar de vaste arbeidsplaats.

In de volgende situaties moet u het aantal werkdagen (214) en reisdagen (150) naar evenredigheid toepassen:

- Uw werknemer werkt op minder dan vijf dagen per week.
- De dienstbetrekking begint of eindigt in de loop van het kalenderjaar.
- De reisafstand voor uw werknemer wijzigt door bijvoorbeeld een overplaatsing of verhuizing.
- U stopt met het geven van een vaste reiskostenvergoeding.

Voorbeeld 1

Uw werknemer werkt in 2008 op drie dagen per week. De afstand van zijn woning naar de vaste arbeidsplaats is 25 kilometer. De onbelaste vaste reiskostenvergoeding is dan voor het hele jaar maximaal 128 dagen $(3/5 \times 214) \times 50$ kilometer \times € 0,19 = € 1.216. Per maand kunt u uw werknemer voor deze reizen een onbelaste vergoeding betalen van € 101, als hij in 2008 op minstens 90 dagen $(3/5 \times 150)$ naar de vaste arbeidsplaats reist.

Voorbeeld 2

Uw werknemer werkt in 2008 op vijf dagen per week. De afstand van zijn woning naar de vaste arbeidsplaats is 25 kilometer. De onbelaste vaste reiskostenvergoeding is dan voor het hele jaar maximaal 214 dagen \times 50 kilometer \times € 0,19 = € 2.033. Per maand is dat € 169.

Uw werknemer wordt op 15 juli 2008 langere tijd ziek. Per 1 september 2008 stopt u de vaste reiskostenvergoeding. Op 1 december 2008 gaat uw werknemer weer aan het werk en vanaf 1 december 2008 betaalt u de vergoeding weer. Volgens deze regeling moet uw werknemer voor de onbelaste vergoeding van € 169 per maand in de periode januari tot en met augustus 2008 op minstens 100 dagen $(8/12 \times 150)$ naar de vaste arbeidsplaats reizen en in december 2008 op minstens 12 dagen $(1/12 \times 150)$ dagen). Als uw werknemer hieraan niet voldoet, mag u maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden over de werkelijk afgelegde kilometers. Voor eventueel te veel gegeven onbelaste vergoedingen waarmee u rekening hebt gehouden bij de al ingediende aangiften loonheffingen, moet u correcties insturen.

18.1.3 Vergoeding totale autokosten

Hebt u afgesproken om de totale kosten (inclusief de afschrijving) van de eigen auto van uw werknemer te vergoeden, dan gelden de regels voor een auto die u aan uw werknemer ter beschikking hebt gesteld. Dat is ook zo voor een auto die uw werknemer heeft geleast en waarvan u de kosten vergoedt. Het maakt daarbij niet uit of uw werknemer aan u een vergoeding betaalt voor het privégebruik van de auto (zie paragraaf 18.3 en paragraaf 18.4).

18.1.4 Vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer en andere vergoedingen

Als u aan uw werknemer voor reizen met een eigen vervoermiddel meer vergoedt dan € 0,19 per kilometer, is de vergoeding boven dat bedrag loon. Als u geen eindheffing toepast over de bovenmatige vergoeding, moet u de loonheffingen inhouden en betalen (zie paragraaf 21.8).

U mag de inhouding en betaling van de loonheffingen over de bovenmatige vergoedingen uitstellen tot januari van het volgende kalenderjaar. U moet dan de heffingsstarieven van dat nieuwe kalenderjaar toepassen.

Als de dienstbetrekking in de loop van het kalenderjaar eindigt, moet u uiterlijk binnen één maand daarna de loonheffingen inhouden en betalen.

Bij variabele kilometervergoedingen mag u per werknemer het gemiddelde nemen van de kilometervergoedingen om te bepalen of de vergoeding meer is dan € 0,19 per kilometer. Dat mag alleen als u schriftelijk hebt vastgelegd dat hogere kilometervergoedingen feitelijk ook bedoeld zijn voor reiskosten waarvoor u een lagere kilometervergoeding hebt gegeven dan € 0,19. U kunt de regeling bijvoorbeeld vastleggen in een aanvulling op de (collectieve) arbeidsovereenkomst of op uw vergoedingsregeling.

U mag de hogere kilometervergoedingen middelen met de lagere kilometervergoedingen in het loontijdvak waarover uw werknemer loon geniet. U mag de kilometervergoedingen voor het hele kalenderjaar middelen, als u ervoor kiest om de inhouding over reiskostenvergoedingen uit te stellen tot het volgende kalenderjaar.

Voorbeeld bij uitstel van de inhouding

U betaalt aan uw werknemer in 2007 de volgende kilometervergoedingen voor reizen voor het werk:

3.000 km à € 0,30 per km	€ 900
1.000 km à € 0,10 per km	€ 100 +
	€ 1.000

Berekening van het loon in januari 2008:

U hebt vergoed in 2007	€ 1.000
Onbelast te vergoeden in 2007: 4.000 km à € 0,19 per km	€ 760 -
Loon	€ 240

Vergoedingen voor reiskosten die u naast de € 0,19 per kilometer betaalt, zijn ook loon. Dat zijn bijvoorbeeld vergoedingen voor parkeer-, veer- en tolgelden, voor (extra) afschrijving en slijtage van de auto, voor het inbouwen van een carkit, voor extra benzineverbruik door een aanhangwagen of voor schade aan de auto. Vergoedingen voor parkeer-, veer- en tolgelden en verstrekkingen daarvoor vallen onder de eindheffing, voor zover ze loon zijn (zie paragraaf 21.5). Zie voor de vergoeding van een parkeergelegenheid paragraaf 18.10.

Let op!

Navigatieapparatuur valt onder de regeling voor computers (zie paragraaf 17.7). Dit betekent dat u navigatieapparatuur onbelast mag vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen, als uw werknemer deze voor 90% of meer zakelijk gebruikt.

18.1.5 Vergoedingen administreren en bewaren

Bij de loonadministratie moet u de gegevens bewaren van de kostenvergoedingen voor een eigen vervoermiddel van uw werknemer. Voor iedere werknemer moet u per betalingstijdvak het aantal kilometers bijhouden waarvoor u een vergoeding hebt gegeven. De gegevens van de kostenvergoedingen voor een eigen vervoermiddel van uw werknemer bij incidentele reizen moet u ook bewaren, maar dat hoeft niet bij uw

loonadministratie. Het is verder verstandig om per reis de gevolgde route en het bezochte adres te noteren.

18.2 Reizen met openbaar vervoer

Onder openbaar vervoer verstaan we voor iedereen beschikbaar personenvervoer volgens een dienstregeling. Dat kan zijn:

- per auto, bus of veerpont
- met een voertuig dat via een geleidesysteem wordt voortbewogen, zoals een trein, tram of metro

Een taxi, boot of vliegtuig is geen openbaar vervoer. Daarvoor geldt een aparte regeling (zie paragraaf 18.6).

In dit gedeelte behandelen we de volgende onderwerpen:

- vergoeden van de kosten (zie paragraaf 18.2.1)
- verstrekken van vervoerbewijzen (zie paragraaf 18.2.2)
- vrij reizen met openbaar vervoer (zie paragraaf 18.2.3)
- vervoer van en naar een station of halte (zie paragraaf 18.2.4)
- reisaf trek voor de inkomstenbelasting (zie paragraaf 18.2.5)
- schema openbaar vervoer (zie paragraaf 18.2.6)

18.2.1 Vergoeden van de kosten

Als uw werknemer met het openbaar vervoer reist, mag u maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden. U kunt er ook voor kiezen om de werkelijke reiskosten te vergoeden. Ook dat mag onbelast. U hoeft daarbij geen rekening te houden met een vertragsvergoeding die de NS eventueel geeft. Als uw werknemer de afstand gedeeltelijk met eigen vervoer reist en gedeeltelijk per openbaar vervoer, mag u voor de volledige reisafstand een onbelaste vergoeding geven van € 0,19 per kilometer. U mag ook de werkelijke openbaar vervoerkosten onbelast vergoeden, vermeerderd met maximaal € 0,19 per kilometer voor eigen vervoer.

U mag met uw werknemer een vaste vergoeding voor reizen afspreken als u kiest voor vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer (zie paragraaf 18.1.2).

Als u de werkelijke openbaar vervoerkosten onbelast wilt vergoeden, moet u voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Uw werknemer overhandigt de vervoerbewijzen aan u zodra ze niet meer geldig zijn.
- In uw administratie is een directe en eenduidige relatie te leggen tussen de vergoeding en de ingeleverde vervoerbewijzen.
- U bewaart de vervoerbewijzen bij uw administratie (dat hoeft niet uw loonadministratie te zijn).

18.2.2 Verstrekken van vervoerbewijzen

Uw werknemer kan voor zijn werk per openbaar vervoer reizen met vervoerbewijzen die u voor hem hebt gekocht. Dan is sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 18.9). U mag de plaatsbewijzen onbelast aan uw werknemer verstrekken. Uw werknemer heeft dan geen reiskosten, zodat u hem geen onbelaste reiskostenvergoeding mag betalen. U kunt wel een onbelaste vergoeding geven van maximaal € 0,19 per kilometer voor de reizen van en naar bijvoorbeeld een station of bus- of tramhalte (zie paragraaf 18.2.4).

Let op!

U kunt aan uw werknemer onbelast een vervoerbewijs verstrekken voor zijn traject woning-werk. U kunt hem onbelast vrij reizen met het openbaar vervoer verstrekken (zie paragraaf 18.2.3), als uw werknemer het vervoerbewijs ook voor zijn werk gebruikt.

18.2.3 Vrij reizen met openbaar vervoer

In deze paragraaf leest u waarmee u rekening moet houden, als uw werknemer vrij reist per openbaar vervoer. Uw werknemer kan de kaart die u vergoedt of verstrekt, ook gebruiken voor reizen die een privé-karakter hebben.

Vergoeding of verstrekken van een ov-kaart

Vergoedt of verstrekt u aan uw werknemer een ov-kaart voor vrij reizen met het Nederlandse openbaar vervoer, dan hoeft u niets bij het loon te tellen als uw werknemer de ov-kaart ook gebruikt voor reizen voor het werk. Als hij de ov-kaart niet gebruikt voor reizen voor het werk, is de vergoeding loon. Als u deze kaart hebt verstrekt, is de waarde in het economische verkeer loon.

Voordeelurenkaart voor Nederlands openbaar vervoer

Vergoedt of verstrekt u aan uw werknemer een voordeelurenkaart, dan hoeft u niets bij het loon te tellen. Voorwaarde is dat uw werknemer deze kaart (ook) voor reizen voor het werk gebruikt. Als uw werknemer de kaart gebruikt die u hebt verstrekt, mag u maximaal het bedrag dat op het vervoerbewijs (bijvoorbeeld trein- of buskaartje) staat, onbelast vergoeden.

Beperkt recht op (gedeeltelijk) vrij reizen

Misschien vergoedt of verstrekt u een beperkt recht op (gedeeltelijk) vrij reizen per Nederlands openbaar vervoer dat tot het loon moet worden gerekend. Bijvoorbeeld een beperkt recht op vrij reizen voor gepensioneerde werknemers. Een beperkt recht op vrij reizen betekent dat uw werknemer niet kan reizen op werkdagen tussen 7.00 en 9.00 uur of tussen 16.30 en 18.00 uur, met uitzondering van de maanden juli en augustus. Voor het voordeel van vrij reizen mag u eindheffing toepassen. Hiervoor geldt het gebruteerde tabeltarief (zie paragraaf 21.4).

18.2.4 Vervoer van en naar een station of halte

Voor reizen van uw werknemer van zijn huis of arbeidsplaats naar bijvoorbeeld een station of bus- of tramhalte mag u maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden. Bij gebruik van een taxi mag u de werkelijke taxikosten onbelast vergoeden (zie paragraaf 18.6).

18.2.5 Reisaf trek voor de inkomstenbelasting

Als uw werknemer voor zijn werk met het openbaar vervoer reist, kan hij voor de inkomstenbelasting recht hebben op de reisaf trek. Dat kan onder de volgende voorwaarden:

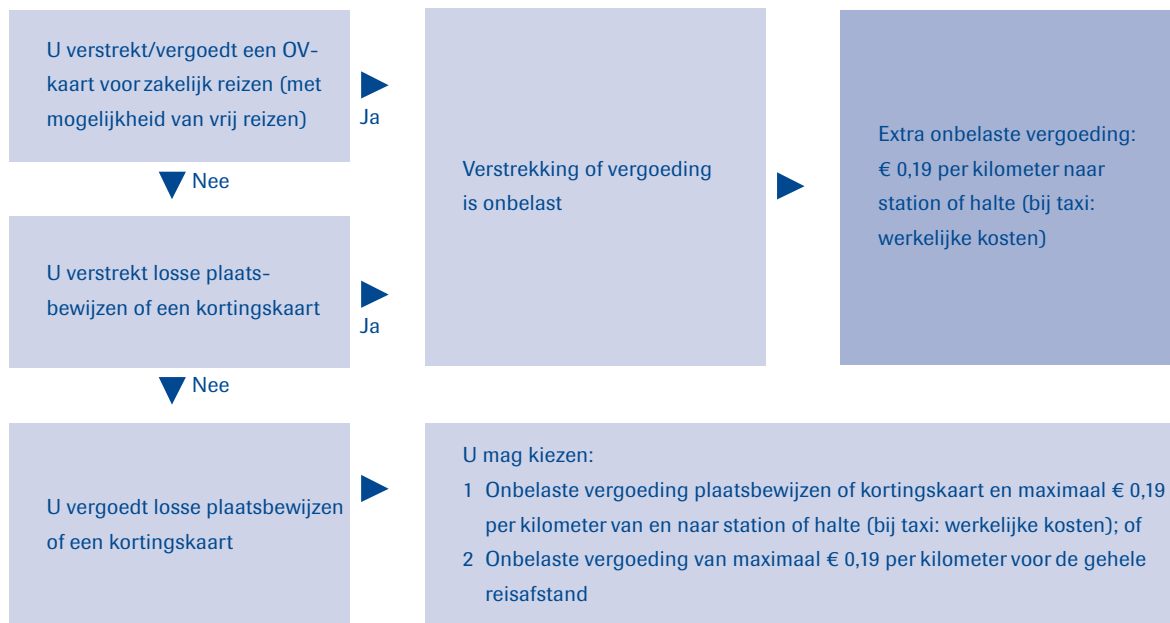
- U verstrekt uw werknemer geen vervoerbewijzen, omdat er dan sprake is van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 18.9).
- Uw werknemer reist minimaal één keer per week of 40 keer per kalenderjaar met het openbaar vervoer naar zijn werk.

Verder moet uw werknemer voor de reisaf trek een verklaring overleggen. In de meeste gevallen is dat een openbaarvervoerverklaring die het openbaarvervoerbedrijf aan uw werknemer heeft afgegeven. Als uw werknemer niet met abonnementen reist, omdat hij bijvoorbeeld in deeltijd werkt, kan hij toch voor de reisaf trek in aanmerking komen. Daarvoor moet hij een reisverklaring van u kunnen overleggen en de vervoerbewijzen. In de door u ondertekende reisverklaring moeten in ieder geval het volgende staan:

- uw naam en adres
- de naam en het adres van uw werknemer
- hoeveel dagen per week uw werknemer meestal per openbaar vervoer naar zijn werkplek(ken) reist

18.2.6 Schema openbaar vervoer

Gebruik dit algemene schema als uw werknemer per openbaar vervoer reist.



18.3 Reizen met een personenauto van de zaak

Als u aan uw werknemer een personenauto ter beschikking stelt, geldt een bijzondere regeling voor het privégebruik. Deze regeling geldt in het algemeen ook voor het ter beschikking stellen van een bestelauto, maar voor deze auto's zijn er ook specifieke regels. Die regels vindt u in paragraaf 18.4. In dit gedeelte komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- begrip personenauto (zie paragraaf 18.3.1)
- regeling voor privégebruik auto (zie paragraaf 18.3.2)
- wachtdienstregeling (zie paragraaf 18.3.3)
- hoogte privégebruik en eigen bijdrage werknemer (zie paragraaf 18.3.4)
- privégebruik en weinig of geen loon in geld (zie paragraaf 18.3.5)
- grondslag voor de bijtelling privégebruik auto (zie paragraaf 18.3.6)
- een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stellen (zie paragraaf 18.3.7)
- in de loop van het kalenderjaar een andere auto ter beschikking stellen (zie paragraaf 18.3.8)
- meer dan één auto tegelijk ter beschikking stellen (zie paragraaf 18.3.9)
- auto's die ingericht en uiterlijk herkenbaar zijn voor bepaalde diensten (zie paragraaf 18.3.10)
- (collectieve) afspraak over privégebruik met de Belastingdienst (zie paragraaf 18.3.11)
- geen bijtelling bij maximaal 500 kilometer privégebruik (zie paragraaf 18.3.12)
- verklaring geen privégebruik auto (zie paragraaf 18.3.13)
- wijzigen of intrekken verklaring geen privégebruik auto (zie paragraaf 18.3.14)
- rittenregistratie (zie paragraaf 18.3.15)
- ander bewijs (zie paragraaf 18.3.16)
- auto's ouder dan vijftien jaar (zie paragraaf 18.3.17)
- autodealerregeling (zie paragraaf 18.3.18)
- gevolgen bijtelling voor loongerelateerde regelingen (zie paragraaf 18.3.19)
- verwerking privégebruik auto in de aangifte loonheffingen (zie paragraaf 18.3.20)
- schema ter beschikking gestelde personenauto (zie paragraaf 18.3.21)

Als u of uw werknemer na het lezen van paragraaf 18.3 en 18.4 nog vragen hebt over privégebruik auto, kunt u of uw werknemer terecht bij:

- de BelastingTelefoon: 0800 - 0543
- de Belastingdienst/Oost/Coördinatiepunt privégebruik auto, antwoordnummer 403, 7100 WB Winterswijk

18.3.1 Begrip personenauto

Onder het begrip personenauto valt een auto die uw werknemer met het rijbewijs B mag besturen. U kunt voor dit begrip ook uitgaan van de vermelding op deel 1A (voorheen deel 1) van het kentekenbewijs.

18.3.2 Regeling voor privégebruik auto

Het privégebruik van de auto die u ter beschikking stelt, is voor uw werknemer niet in geld genoten loon (ook wel: loon in natura). U moet daarover loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden. U bent over dit voordeel geen premies werknemersverzekeringen verschuldigd. Woon-werkverkeer merken we als zakelijk aan. Kilometers die uw werknemer uit privé-overwegingen omrijdt naar of van zijn werk of om bijvoorbeeld tussen de middag thuis te eten, zijn niet zakelijk.

Ook in de volgende situaties hebt u een auto aan uw werknemer ter beschikking gesteld:

- U hebt met uw werknemer de afspraak gemaakt dat hij de auto alleen voor zakelijke ritten gebruikt.
- De auto is niet uw eigendom, maar u hebt deze voor uw werknemer gehuurd of geleast.
- 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 geleast.

Hierbij maakt het in de laatste drie situaties niet uit of uw werknemer aan u nog een bedrag vergoedt voor het privégebruik van de auto.

Let op!

Als u een auto ter beschikking stelt aan uw werknemer, is sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 18.9).

De regeling voor privégebruik auto geldt voor alle personen- en bestelauto's.

Specifieke regels gelden voor:

- auto's die ingericht en uiterlijk herkenbaar zijn voor bepaalde diensten, bijvoorbeeld de politie en brandweer (zie paragraaf 18.3.10)
- auto's die ouder zijn dan 15 jaar (zie paragraaf 18.3.6 en 18.3.17)

Let op!

Er zijn ook specifieke regels voor bestelauto's. Die vindt u in paragraaf 18.4.

18.3.3 Wachtdienstregeling

Als u aannemelijk kunt maken dat u aan uw werknemer een auto ter beschikking hebt gesteld voor een wachtdienst (een roulatiesysteem waarbij uw werknemer een bepaalde periode oproepbaar moet zijn), mag u alle kilometers voor deze wachtdienst als zakelijk aanmerken. Daarvoor gelden de volgende voorwaarden:

- Uw werknemer heeft geen invloed op de keuze van de auto.

- Uw werknemer heeft een eigen auto die voor privégebruik even goed of beter geschikt is als 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 het aantal en de plaats(en) waarvoor hij wordt opgeroepen.

18.3.4 Hoogte privégebruik en eigen bijdrage werknemer

In dit gedeelte leest u wat u voor privégebruikauto bij het loon van uw werknemer moet tellen en wat u met een eigen bijdrage van uw werknemer moet doen.

Hoogte privégebruik

Het privégebruik is in het algemeen ten minste 25% van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto (zie paragraaf 18.3.6). U telt per loontijdvak een tijdsevenredig deel van het privégebruik bij het loon van uw werknemer. Als de waarde van het privégebruik meer is dan 25%, moet u van de hogere waarde uitgaan.

Het privégebruik is 14% van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto, als u kunt bewijzen dat de CO₂-uitstoot van de ter beschikking gestelde auto lager is dan:

- 95 gram per kilometer bij een auto die op diesel rijdt
- 110 gram per kilometer bij een auto die niet op diesel rijdt

Als de waarde van het privégebruik van deze auto meer is dan 14%, mag u toch 14% toepassen.

Voorbeelden van milieuvriendelijke benzineauto's zijn de Toyota Prius, Citroën C1, Daihatsu Cuore 1.0 (109), Honda Civic Hybride, Peugeot 107, Toyota Aygo en Smart fortwo MHD. De dieseluitlevering van de Smart fortwo (CDI) is ook milieuvriendelijk.

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 dat in het brandstofverbruiksboekje staat dat de Dienst wegverkeer (RDW) elk jaar uitgeeft.

Eigen bijdrage werknemer

Een eventuele eigen bijdrage uit het netto loon van uw werknemer vermindert de bijtelling voor privégebruik. Voorwaarde is dat u vooraf met uw werknemer hebt afgesproken dat zijn bijdrage voor het privégebruik is.

Let op!

Het is niet de bedoeling dat uw werknemer een eigen bijdrage voor privégebruik aftrekt voor de inkomstenbelasting.

Voorbeelden van eigen bijdragen zijn: parkeerkosten, accessoires, een hoger leasebedrag voor een auto uit een duurdere klasse, 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.

U moet verder onderscheid maken tussen betalingen aan u en betalingen aan derden. Een betaling aan derden vermindert de bijtelling voor privégebruik niet, tenzij de betaling is aan te merken als een betaling aan u. Dat kan alleen als uw werknemer vooraf met u is overeengekomen om zulke betalingen aan te merken als bijdragen voor privégebruik.

Let op!

Een geldboete aan uw werknemer, omdat hij de auto privé heeft gebruikt tegen uw verbod in, is geen eigen bijdrage voor het privégebruik.

Het saldo van het privégebruik en de eigen bijdrage van uw werknemer mag op kalenderjaarbasis niet lager zijn dan nul. U moet over het saldo loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden. In de aangifte loonheffingen vermeldt u de waarde van het privégebruik en de eigen bijdrage van uw werknemer (zie paragraaf 18.3.20).

Voorbeeld

U stelt aan uw werknemer een auto ter beschikking waarvan de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto € 24.000 is. Het loontijdvak is een maand. Uw werknemer betaalt een eigen bijdrage voor privégebruik van € 100 per maand. U rekent dan voor ieder loontijdvak tot zijn loon $1/12 \times 25\% \times € 24.000 - € 100$ (eigen bijdrage) = € 400. U houdt daarover loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in.

Let op!

Het kan voorkomen dat uw werknemer de ter beschikking gestelde auto niet zakelijk gebruikt, omdat hij tijdelijk arbeidsongeschikt is of zijn loopbaan onderbreekt. Ook dan blijft de bijtelling voor privégebruik auto gelden.

Het kan voorkomen dat de eigen bijdrage in een loontijdvak meer is dan de waarde van het privégebruik. Dan mag het saldo in dat loontijdvak wel negatief zijn, als het totale saldo op kalenderjaarbasis maar niet negatief is. Als aan het einde van het kalenderjaar blijkt dat per saldo te veel eigen bijdrage is verrekend, kan het zijn dat u een of meer correcties moet doen op de eerdere aangiften loonheffingen (zie ook hoofdstuk 11).

Voorbeeld

U stelt een auto ter beschikking aan uw werknemer. Het loontijdvak is een maand. De waarde van het privégebruik is € 500 per maand. Uw werknemer betaalt u een eigen bijdrage van € 560 per maand. In de aangifte loonheffingen van januari tot en met november 2008 hebt u rekening gehouden met € 500 privégebruik auto en € 560 eigen bijdrage van uw werknemer. In januari 2009 doet u aangifte loonheffingen voor december 2008. U constateert daarbij dat eind november 2008 per saldo sprake is van een negatieve bijtelling van $11 \times € 500 - 11 \times € 560 = € 660$.

Op kalenderjaarbasis mag de totale bijtelling niet negatief zijn. U moet dit als volgt herstellen:

- In de aangifte van december 2008 houdt u geen rekening met de eigen bijdrage.
- Voor november 2008 stuurt u een correctie in. U corrigeert daarbij de eigen bijdrage van € 560 naar € 400.

Schematisch overzicht van de maandelijkse verwerking:

Loontijdvak	Waarde privé-gebruik auto	Werknemers-bijdrage privégebruik auto	Correctie indienen	Waarde privé-gebruik auto	Werknemers-bijdrage privégebruik auto
	(aangifte)	(aangifte)		(aangifte na correctie)	(aangifte na correctie)
januari	500	560	nee	500	560
februari	500	560	nee	500	560
maart	500	560	nee	500	560
april	500	560	nee	500	560
mei	500	560	nee	500	560
juni	500	560	nee	500	560
juli	500	560	nee	500	560
augustus	500	560	nee	500	560
september	500	560	nee	500	560
oktober	500	560	nee	500	560
november	500	560	ja	500	400
december	500	0	nee	500	0
	6.000	6.160		6.000	6.000

18.3.5 Privégebruik en weinig of geen loon in geld

Als uw werknemer weinig of geen loon in geld krijgt (bijvoorbeeld door onbetaald verlof), moet u over het privégebruik wel de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw afdragen. In een later loontijdvak kunt u die afdracht dan verrekenen met het nettoloon in geld dat uw werknemer dan heeft.

Werknemers met vakantiebonnen

Er zijn speciale tabellen voor werknemers met vakantiebonnen (zie ook paragraaf 7.3.6). Deze tabellen gaan uit van minder loontijdvakken per jaar, omdat deze werknemers in de vakantieperiode geen loon genieten. Als u voor deze werknemers privégebruik auto bij het loon moet tellen, moet u dit ook doen in hun vakantieperiode. Hierdoor berekent u op jaarbasis een onjuist bedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen. Om dit te voorkomen mag u de bijtelling privégebruik auto over de vakantieperiode bij het loon tellen over het loontijdvak dat direct aan de vakantieperiode voorafgaat of daarop volgt. U mag de bijtelling ook over deze twee loontijdvakken verdelen.

18.3.6 Grondslag voor de bijtelling privégebruik auto

De waarde van het privégebruik wordt berekend over de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Voor deze grondslag is bepalend wanneer het kenteken is toegekend.

Het kenteken is toegekend vóór 1 juli 2006

In deze situatie is de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto inclusief de omzetbelasting en de bpm. Deze grondslag is doorgaans inclusief de accessoires die 'af fabriek' en door de dealer of de importeur zijn aangebracht vóór de datum van de toekenning van het kenteken, ongeacht of u de auto dan al aan uw werknemer ter beschikking hebt gesteld.

Let op!

Voor een bestelauto geldt een specifieke regeling, als het kenteken is toegekend vóór 1 juli 2005 (zie paragraaf 18.4.5).

U mag de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto in de regel als volgt berekenen:

Nettocatalogusprijs berekend door de importeur
+ accessoires aangebracht door dealer (vóór datum kenteken)
+ omzetbelasting
+ bpm-bedrag vermeld op het kenteken
= Grondslag bijtelling privégebruik auto

Let op!

Accessoires die waren vrijgesteld voor de bpm tellen ook mee voor de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Tot 1 januari 2003 telden ook mee accessoires die op de dag van toekenning van het kenteken werden aangebracht.

Het kenteken is toegekend op of na 1 juli 2006

In deze situatie tellen accessoires die door of namens de fabrikant of de importeur zijn aangebracht vóór de datum van toekenning van het kenteken, mee voor de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Andere accessoires tellen niet mee, ook niet als ze vóór de datum van toekenning van het kenteken zijn aangebracht. U mag de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto in de regel als volgt berekenen:

Nettocatalogusprijs berekend door de importeur
+ omzetbelasting
+ bpm-bedrag vermeld op het kenteken
= Grondslag bijtelling privégebruik auto

Auto's ouder dan 15 jaar

Vanaf het moment dat de ter beschikking gestelde auto ouder is dan 15 jaar, geldt voor de berekening van het privégebruik de waarde in het economische verkeer in plaats van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto (zie paragraaf 18.3.17).

18.3.7 Een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stellen

Als u voor een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stelt, moet u de regeling voor privégebruik auto naar tijdsgelang toepassen. Om daarbij vast te stellen of uw werknemer op kalenderjaarbasis de grens van 500 kilometer privégebruik overschrijdt (zie paragraaf 18.3.12), moet u de privékilometers over het kalenderjaargedeelte omrekenen tot het aantal privékilometers dat uw werknemer zou rijden in een heel kalenderjaar.

Voorbeeld 1

U stelt van 1 januari tot en met 31 maart een auto ter beschikking met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 24.000. Uw werknemer rijdt in die periode 100 kilometer privé. Omgerekend naar een heel jaar zou uw werknemer $12/3 \times 100 = 400$ kilometer privé rijden. U hoeft nu niets bij het loon te tellen, omdat hij op kalenderjaarbasis niet meer dan 500 kilometer privé rijdt.

Voorbeeld 2

Uw werknemer rijdt in dezelfde periode niet 100 maar 200 kilometer privé. Omgerekend naar een heel jaar zou uw werknemer $12/3 \times 200 = 800$ kilometer privé rijden. Dat is dus meer dan 500 kilometer. Op kalenderjaarbasis is de bijtelling 25% van € 24.000 = € 6.000. Over de periode 1 januari tot en met 31 maart is de bijtelling $3/12 \times € 6.000 = € 1.500$. Bij een loontijdvak van een maand is de bijtelling € 500 per maand.

18.3.8 In de loop van het kalenderjaar een andere auto ter beschikking stellen

Als u in de loop van het kalenderjaar een andere auto aan uw werknemer ter beschikking stelt, moet u het privégebruik bij het loon tellen als uw werknemer in dat jaar in totaal meer dan 500 kilometer privé rijdt. U moet het privégebruik voor elke auto naar tijdsgelang berekenen.

Voorbeeld 1

U stelt van 1 januari tot en met 31 maart een auto ter beschikking. Uw werknemer rijdt in die periode 50 kilometer privé met deze auto. Van 1 april tot en met 31 december stelt u een andere auto ter beschikking. Met deze auto rijdt uw werknemer 300 kilometer privé. U hoeft nu niets bij het loon te tellen, omdat hij op kalenderjaarbasis in totaal 350 kilometer privé rijdt.

Voorbeeld 2

U stelt van 1 januari tot en met 31 oktober een auto ter beschikking met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 24.000. Van 1 november tot en met 31 december krijgt uw werknemer een auto met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 30.000. Uw werknemer rijdt in de periode 1 januari tot en met 31 oktober 450 kilometer privé. In de periode 1 november tot en met 31 december rijdt hij 100 kilometer privé. In totaal rijdt hij in dat kalenderjaar 550 kilometer privé.

Op kalenderjaarbasis is de bijtelling voor de eerste auto 25% van € 24.000 = € 6.000. Over de periode 1 januari tot en met 31 oktober is de bijtelling $10/12 \times € 6.000 = € 5.000$. Op kalenderjaarbasis is de bijtelling voor de tweede auto 25% van € 30.000 = € 7.500. Over de periode 1 november tot en met 31 december is de bijtelling $2/12 \times € 7.500 = € 1.250$. De totale bijtelling is $€ 5.000 + € 1.250 = € 6.250$.

Het kan zijn dat u in een kalenderjaar een andere auto ter beschikking stelt en dat uw werknemer maar met een van die auto's privé rijdt. Als dat op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer is, moet u ook voor de andere auto(s) privégebruik berekenen en bijtellen.

Voorbeeld 3

U stelt van 1 januari tot en met 31 juli een auto ter beschikking met een grondslag voor de bijtelling privégebruik van € 24.000. Uw werknemer rijdt met deze auto niet privé. U telt daarom voor de loontijdvakken van januari tot en met juli niets bij het loon van uw werknemer. Van 1 augustus tot en met 31 december stelt u een auto ter beschikking met een grondslag voor de bijtelling privégebruik van € 30.000. Met deze auto rijdt uw werknemer van augustus tot en met december 1.000 kilometer privé. Omdat uw werknemer op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer privé rijdt, moet u voor het hele kalenderjaar privégebruik bij het loon tellen. Over de periode januari tot en met juli moet u dus alsnog bij het loon tellen $7/12 \times 25\%$ van € 24.000 = € 3.500. Bij een loontijdvak van een maand is de bijtelling € 500 per maand. Voor de verstreken aangiftetermijnen moet u een correctie insturen. Vanaf 1 augustus moet u per maand bij het loon tellen $1/12 \times 25\%$ van € 30.000 = € 625.

Let op!

Als u een andere auto ter beschikking stelt in de loop van een kalendermaand, gaat u uit van het aantal kalenderdagen bij het naar tijdsgelang berekenen van het privégebruik auto voor die maand.

18.3.9 Meer dan één auto tegelijk ter beschikking stellen

Als u in het kalenderjaar meer dan één auto tegelijk ter beschikking stelt, moet u het privégebruik voor elke auto afzonderlijk berekenen. Als uw werknemer met alle auto's samen maximaal 500 kilometer op kalenderjaarbasis privé rijdt, hoeft u niets bij te tellen.

Voorbeeld

U stelt het hele kalenderjaar een auto ter beschikking met een grondslag voor de bijtelling privé-gebruik auto van € 24.000. Uw werknemer rijdt met deze auto meer dan 500 kilometer privé. Aan dezelfde werknemer stelt u van 1 juni tot en met 31 augustus een auto ter beschikking met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 30.000. Hij rijdt met deze auto 150 kilometer privé.

Op kalenderjaarbasis is de bijtelling voor de eerste auto 25% van € 24.000 = € 6.000. Op kalenderjaarbasis is de bijtelling voor de tweede auto 25% van € 30.000 = € 7.500. Over de periode 1 juni tot en met 31 augustus is de bijtelling $\frac{3}{12} \times € 7.500 = € 1.875$. De totale bijtelling is € 6.000 + € 1.875 = € 7.875.

18.3.10 Auto's die ingericht en uiterlijk herkenbaar zijn voor bepaalde diensten

Voor auto's die ingericht en uiterlijk herkenbaar zijn voor bepaalde diensten, geldt een afwijkende regeling voor privégebruik. Voor deze auto's nemen we aan dat uw werknemers op kalenderjaarbasis maximaal 500 kilometer privé rijden. Het gaat om auto's die worden gebruikt:

- door de politie
- door de brandweer
- voor het vervoer van zieken en gewonden
- voor het vervoer van stoffelijke overschotten
- voor het vervoer van gevangenen
- voor het vervoer van zieke of gewonde dieren
- voor geldtransport

Als blijkt dat uw werknemer op kalenderjaarbasis met zo'n auto meer dan 500 kilometer privé rijdt, moet u wel privégebruik bij zijn loon tellen.

18.3.11 (Collectieve) afspraak over privégebruik met de Belastingdienst

U kunt met de Belastingdienst/Oost/Coördinatiepunt privégebruik auto een collectieve afspraak voor (een groep van) uw werknemers maken over het privégebruik van een auto. U kunt bijvoorbeeld afspreken dat privégebruik van een auto niet is toegestaan en dat u daarop toezicht houdt. De afspraak wordt schriftelijk vastgelegd. Uw werknemer kan deze afspraak als bewijsmiddel gebruiken om bijtelling van privégebruik auto te voorkomen. Hij hoeft dan geen rittenregistratie bij te houden.

Let op!

Afspraken van vóór 1 januari 2006 kunt u voortzetten. Daarvoor moeten die afspraken wel voldoen aan de voorwaarden van de huidige regels voor privégebruik auto.

18.3.12 Geen bijtelling bij maximaal 500 kilometer privégebruik

U mag de bijtelling voor privégebruik achterwege laten bij overtuigend bewijs dat uw werknemer op kalenderjaarbasis maximaal 500 kilometer privé rijdt. Dit bewijs kan uw werknemer op de volgende manieren leveren:

- met een sluitende rittenregistratie (zie paragraaf 18.3.15)
- door een (collectieve) afspraak met ons over uw controle op het privégebruik van uw werknemer(s) (zie paragraaf 18.3.11)
- met ander soort bewijs volgens de zogenoemde vrije bewijsleer (zie paragraaf 18.3.16)

U mag de bijtelling ook achterwege laten als u van uw werknemer een kopie van zijn *Verklaring geen privégebruik auto* hebt gekregen (zie paragraaf 18.3.13).

Let op!

Voor een bestelauto kunt u privégebruik verbieden. Als u daarbij aan de voorwaarden voldoet, mag u de regeling voor privégebruik auto niet toepassen (zie paragraaf 18.4.2).

18.3.13 Verklaring geen privégebruik auto

Als uw werknemer met een ter beschikking gestelde auto op kalenderjaarbasis maximaal 500 kilometer privé rijdt, kan hij een *Verklaring geen privégebruik auto* aanvragen bij de Belastingdienst/Oost/Coördinatiepunt privégebruik auto.

Het aanvraagformulier hiervoor kan uw werknemer downloaden van www.belastingdienst.nl of bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Let op!

Uw werknemer kan geen verklaring aanvragen als hij in een auto rijdt waarvoor u met ons een (collectieve) afspraak hebt gemaakt voor het privégebruik (zie paragraaf 18.3.11).

Voor een bestelauto mag uw werknemer in sommige situaties geen verklaring aanvragen (zie paragraaf 18.4.7).

Op ons verzoek moet uw werknemer in of na afloop van een kalenderjaar overtuigend kunnen bewijzen dat hij maximaal 500 kilometer per kalenderjaar privé rijdt of heeft gereden. Bent u autodealer van personenauto's, dan kunnen u en uw werknemer hiervoor het document *Autokostenforfait* gebruiken. U kunt dit document downloaden van www.belastingdienst.nl of bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543 (zie paragraaf 18.3.18).

U bewaart een kopie van de verklaring bij uw administratie. Met de verklaring mag u geen privégebruik auto bij het loon te tellen vanaf het eerstvolgende loontijdvak waarover u het loon moet berekenen. U mag de bijtelling dus niet corrigeren voor loontijdvakken waarover uw werknemer al loon heeft ontvangen.

Voorbeeld

U hebt aan uw werknemer een auto ter beschikking gesteld. Op 23 mei hebt u aan hem het loon over mei betaald. Bij de loonberekening hebt u rekening gehouden met privégebruik auto. Op 25 mei geeft uw werknemer u een afschrift van zijn *Verklaring geen privégebruik auto*. Door deze verklaring moet u de bijtelling voor privégebruik auto vanaf juni achterwege laten. U mag de loonberekening voor januari tot en met mei niet corrigeren.

U mag geen rekening houden met een verklaring als u weet dat uw werknemer op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer privé rijdt met een ter beschikking gestelde auto.

Voorbeeld

Uw werknemer beschikt van januari tot en met mei over een auto met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 24.000. Uw werknemer rijdt in deze periode met de auto 1.000 kilometer privé. De bijtelling is op kalenderjaarbasis 25% van € 24.000 = € 6.000. Bij een loontijdvak van een maand telt u € 500 per maand bij het loon. Op 1 juni krijgt uw werknemer een andere auto met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 30.000. Uw werknemer geeft u voor deze auto een *Verklaring geen privégebruik auto*. Omdat u weet dat hij van januari tot en met mei al 1.000 kilometer privé heeft gereden, mag u geen rekening houden met de verklaring. Vanaf 1 juni moet u daarom per maand bij het loon tellen $1/12 \times 25\%$ van € 30.000 = € 625.

Door de *Verklaring geen privégebruik auto* krijgt u geen naheffingsaanslag als achteraf blijkt dat uw werknemer de verklaring ten onrechte heeft aangevraagd, bijvoorbeeld omdat hij toch meer dan 500 kilometer privé gaat rijden. Voor de verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw over de al verstreken loontijdvakken leggen wij dan een naheffingsaanslag op aan uw werknemer. U bent niet verplicht om de nageheven inkomensafhankelijke bijdrage

Zvw aan uw werknemer te vergoeden. Wij kunnen een naheffingsaanslag verhogen met heffingsrente en een boete. Naheffen kan tot en met vijf jaar na afloop van een kalenderjaar.

Let op!

Als u weet dat de Verklaring geen privégebruik auto ten onrechte is afgegeven, leggen wij een naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw wel aan u op.

Voorbeeld

Uw werknemer rijdt in een auto die hij niet privé gebruikt met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 24.000. U heeft van hem een *Verklaring geen privégebruik auto* gekregen. In september vraagt hij om intrekking van de verklaring, omdat hij op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer gaat rijden. Het loontijdvak is een maand.

Op basis van deze gegevens leggen wij aan uw werknemer een naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen op voor privégebruik over januari tot en met september. De bijtelling is $9/12 \times 25\%$ van € 24.000 = € 4.500. We kunnen de aanslag verhogen met een boete. Bovendien kunnen we heffingsrente berekenen, als we de aanslag in een volgend kalenderjaar opleggen. Eventueel heffen we ook de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw na. De nageheven bijdrage hoeft u niet aan uw werknemer te vergoeden.

Vanaf 1 oktober moet u maandelijks bij het loon tellen $1/12 \times 25\%$ van € 24.000 = € 500. Op de bijtelling moet u loonbelasting/premie volksverzekeringen en eventueel inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden.

18.3.14 Wijzigen of intrekken Verklaring geen privégebruik auto

De *Verklaring geen privégebruik auto* is in principe voor onbepaalde duur. Alle wijzigingen moet uw werknemer doorgeven aan de Belastingdienst/Oost/Coördinatiepunt privégebruik auto met het formulier *Wijzigen of intrekken verklaring geen privégebruik auto*.

Uw werknemer kan het formulier downloaden van www.belastingdienst.nl of bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543. Hij krijgt binnen acht weken na ontvangst bericht van de Belastingdienst/Oost/Coördinatiepunt privégebruik auto over de wijziging of intrekking van de verklaring. Bij intrekken van de verklaring moet uw werknemer u zo spoedig mogelijk informeren. U ontvangt ook een brief over de intrekking met informatie die voor u als werkgever belangrijk is.

De volgende wijzigingen leiden tot intrekken van de verklaring:

- Uw werknemer gaat in het kalenderjaar meer dan 500 kilometer privé rijden.
- Uw werknemer heeft niet langer een auto tot zijn beschikking.
- Uw werknemer gaat in een bestelauto rijden die hij buiten werktijd niet kan gebruiken.
- Uw werknemer gaat in een bestelauto rijden waarvoor een schriftelijk verbod op privégebruik geldt.
- Uw werknemer gaat in een bestelauto rijden die (bijna) uitsluitend geschikt is voor het vervoer van goederen.
- Uw werknemer gaat in een bestelauto rijden waarvoor eindheffing geldt (zie paragraaf 18.4.6).
- Uw werknemer gaat in een (bestel)auto rijden waarvoor een (collectieve) afspraak voor het privégebruik met ons is gemaakt.

De volgende wijzigingen leiden niet tot intrekken van de verklaring:

- Uw werknemer geeft een verandering van het kenteken op.
- Uw werknemer geeft het kenteken op dat nog niet bekend was toen de werknemer de verklaring aanvroeg.

18.3.15 Rittenregistratie

Door een sluitende rittenregistratie kan uw werknemer bewijzen dat hij in het kalenderjaar maximaal 500 kilometer privé heeft gereden. In de rittenregistratie moet hij het volgende opnemen:

- het merk, het type en het kenteken van de auto
- de periode waarin de auto beschikbaar is geweest
- de ritgegevens

Een rit is de enkele reisafstand tussen twee adressen. Er is sprake van een rit met een gemengd karakter als uw werknemer tijdens de rit zowel zakelijke als privékilometers rijdt. Per rit moet hij de volgende gegevens noteren:

- de datum
- de begin- en eindkilometerstand
- het adres van vertrek en van aankomst
- de route als uw werknemer niet de meest gebruikelijke route heeft gereden
- het karakter van de rit (privé of zakelijk)
- de privé-omrijkmeters bij een rit met een gemengd karakter

Voorbeeld 1

Uw werknemer reist op een werkdag van zijn woning naar zijn arbeidsplaats. De enkele reisafstand is 40 kilometer. Hij werkt de hele dag op zijn arbeidsplaats en rijdt 's avonds weer naar huis. In zijn rittenregistratie moet hij die dag twee ritten registreren.

Voorbeeld 2

Uw werknemer reist op een werkdag van zijn woning naar zijn arbeidsplaats. De enkele reisafstand is 40 kilometer. Van zijn arbeidsplaats reist hij naar klant A, van klant A naar klant B, van klant B naar klant C, van klant C weer naar zijn arbeidsplaats en aan het einde van zijn werkdag naar huis. Uw werknemer moet die dag dus zes ritten registreren.

Let op!

Als uw werknemer tijdens een zakelijke rit omrijdt, bijvoorbeeld om zijn kind naar de crèche te brengen, dan heeft die rit een gemengd karakter. De omrijkmeters zijn privékilometers.

Rij-instructeurs

Rij-instructeurs mogen om praktische redenen per werkdag noteren:

- de begin- en eindkilometerstand
- de lesplaatsen die zij achtereenvolgens hebben bezocht

Schematisch overzicht van de gegevens voor een volledig sluitende rittenregistratie

Autogegevens

Merk	Type	Kenteken	Beschikingsperiode	
			Van	Tot

Ritgegevens

Datum	Ritnummer	Beginstand	Eindstand	Vertrekadres	Afwijkende route	Aankomst-adres	Privé-rit?	Privé-omrijkilometers
	(1)				(2)		(3)	(4)

1. Nummer de ritten per dag.
2. Vul de route alleen in als die afwijkt van de gebruikelijke route.
3. Vul 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.
4. Vul het aantal privé-omrijkilometers in. U moet deze kolom alleen invullen als sprake is van een rit met een gemengd karakter.

Zijn er meer gebruikers per auto, dan moet uit de rittenregistratie blijken welke gebruiker een rit heeft gemaakt. Dat kan bijvoorbeeld door een extra kolom in de registratie.

De rapportages met de daarbij behorende documenten vormen de (controleerbare) rittenregistratie die als bewijs van het feitelijke privégebruik dient. U kunt de juistheid van een rittenregistratie controleren met bijvoorbeeld kantooragenda's, orderbriefjes, garagenota's en elektronische routeplanners. Deze gegevens moet u ook bij uw loonadministratie bewaren, zodat u ze tijdens een onderzoek door ons kunt tonen en wij de gegevens kunnen controleren.

De rittenregistratie kunt u ook geautomatiseerd laten doen met een zogenoemd black box-systeem. Daarmee legt de bestuurder nauwkeurig vast hoeveel kilometer hij met de auto heeft gereden. Het systeem legt dan automatisch een aantal ritgegevens vast waarvan u een schriftelijke rapportage kunt krijgen. Vaak kunt u daarin elke afzonderlijke rit terugvinden. Het systeem draagt zo ook bij aan verminderen van het administratieve werk. De bestuurder moet zelf wel aangeven of het om een zakelijke of privérit gaat. Daarom blijft het bij een geautomatiseerde registratie nodig om een relatie te kunnen leggen tussen de rapportages en bijvoorbeeld agenda's en orderbriefjes.

18.3.16 Ander bewijs

Een sluitende rittenregistratie in combinatie met een *Verklaring geen privégebruik auto*, is een manier om te bewijzen dat uw werknemer met een auto maximaal 500 kilometer per kalenderjaar privé rijdt. Maar uw werknemer is niet aan deze manier gebonden. Ook andere vormen van bewijs zijn aanvaardbaar. Dit heet de vrije bewijsleer. We noemen hier enkele vormen die in de praktijk aanvaardbaar zijn als bewijs en enkele vormen die dat niet zijn.

De volgende manieren zijn aanvaardbaar als bewijs:

- U en uw werknemer hebben schriftelijk afgesproken dat privégebruik niet is toegestaan, bijvoorbeeld als een aanvulling op de arbeidsovereenkomst. Kenmerken hierbij zijn:
 - U controleert het autogebruik en u administreert uw bevindingen.
 - Uw werknemer is niet verzekerd voor privégebruik.
 - Uw werknemer heeft zelf ook een auto.
- U gebruikt als dealer van personenauto's het document *Autokostenforfait* (zie paragraaf 18.3.18).

Voor ondersteunend bewijs kunt u (in overleg met ons) ook andere gegevens vastleggen, bijvoorbeeld werkroosters, vakantie-overzichten, ziekte- en verlofstaten, garagenota's, schaderapporten, bekeuringen en dergelijke.

Bij een onregelmatig reispatroon (bijvoorbeeld door 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.

De volgende manieren zijn in ieder geval niet aanvaardbaar als bewijs:

- Er is uitsluitend een schriftelijke afspraak tussen u en uw werknemer dat privé-gebruik is verboden. Misschien is daarbij wel een sanctie opgenomen, maar niets over controle van de afspraak. Er is ook niet gebleken dat er feitelijk wel controle is.
- Er is alleen een gespecificeerde schatting van het zakelijk gebruik van de auto en van het woon-werkverkeer.

18.3.17 Auto's ouder dan vijftien jaar

Vanaf het moment dat een auto ouder is dan vijftien jaar, gaat u voor het privé-gebruik uit van de waarde in het economisch verkeer van de auto in plaats van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Als de auto bijvoorbeeld op 1 mei vijftien jaar oud is, gaat u de eerste 4 maanden uit van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Daarna gaat u uit van de waarde in het economisch 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 economisch verkeer hoger zijn dan de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto.

18.3.18 Autodealerregeling

Als u dealer bent van personenauto's, kan het zijn dat uw werknemers steeds afwisselende auto's mogen gebruiken, ook voor privéritten. U kunt de grondslag voor de bijtelling privégebruik dan op een praktische manier vaststellen met de zogenoemde autodealerregeling. Voor deze regeling hebt u vooraf geen toestemming van ons nodig. Als u voldoet aan de voorwaarden, mag u de regeling tot 1 april 2008 zelf toepassen. Over de regeling vanaf 1 april 2008 krijgt u nog informatie. U kunt de regeling vinden op www.belastingdienst.nl/loonheffingen. U kunt ook bellen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Uw werknemer kan bij deze regeling met het document *Autokostenforfait* voor 2007 ook in het hele jaar 2008 bewijzen dat hij op kalenderjaarbasis niet meer dan 500 kilometer privé heeft gereden. U kunt dit document downloaden van www.belastingdienst.nl of bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

De autodealerregeling geldt alleen voor dealers van personenauto's. Een vergelijkbaar bedrijf, bijvoorbeeld een handel in tweedehands auto's, een leasemaatschappij of een importeur, moet voor een zelfde soort regeling een verzoek sturen aan:

Belastingdienst/Oost/Coördinatiepunt privégebruik auto
Antwoordnummer 403
7100 WB Winterswijk

18.3.19 Gevolgen bijtelling voor loongerelateerde regelingen

De bijtelling voor privégebruik auto heeft ook invloed op loongerelateerde regelingen zoals de gebruikelijkloonregeling (zie paragraaf 15.1), de 30%-regeling (zie paragraaf 16.4) en de afdrachtverminderingen onderwijs (zie paragraaf 22.2).

Door de bijtelling bij het loon is er ook een invloed op bijvoorbeeld de zorg- en huurtoeslag. Privégebruik auto geldt niet voor de pensioenopbouw. Dit betekent dat over de bijtelling geen pensioen mag worden opgebouwd.

18.3.20 Verwerking privégebruik auto in de aangifte loonheffingen

Per loontijdvak telt u bij het loon van uw werknemer een tijdsevenredig deel van het privégebruik auto. Dat bedrag boekt u in kolom 10 van de loonstaat. De eigen bijdrage van uw werknemer vermeldt u ook in kolom 10 van de loonstaat als negatief bedrag.

Bij de werknemersgegevens in de aangifte loonheffingen vermeldt u het loon waarover u de loonbelasting/premie volksverzekeringen hebt ingehouden. Daarnaast vermeldt u de volgende gegevens:

- de waarde van het privégebruik auto vóór aftrek van de eigen bijdrage van uw werknemer
- de eigen bijdrage van uw werknemer voor het privégebruik auto.

Het kan zijn dat u een auto aan uw werknemer ter beschikking hebt gesteld, maar geen privégebruik auto bij zijn loon telt. Het kan ook zijn dat u privégebruik auto bijtelt volgens de autodealerregeling (zie paragraaf 18.3.18). U moet voor deze situaties een van de volgende codes vermelden in de aangifte loonheffingen:

- Code 1: 'Afspraak via werkgever met Belastingdienst', als u met ons een collectieve afspraak hebt gemaakt (zie paragraaf 18.3.11) of als u de autodealerregeling toepast (zie paragraaf 18.3.18)
- Code 2: 'Werknemer heeft Verklaring geen privégebruik auto Belastingdienst', als uw werknemer een afschrift van de *Verklaring geen privégebruik auto* bij u heeft ingeleverd (zie paragraaf 18.3.12)
- 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

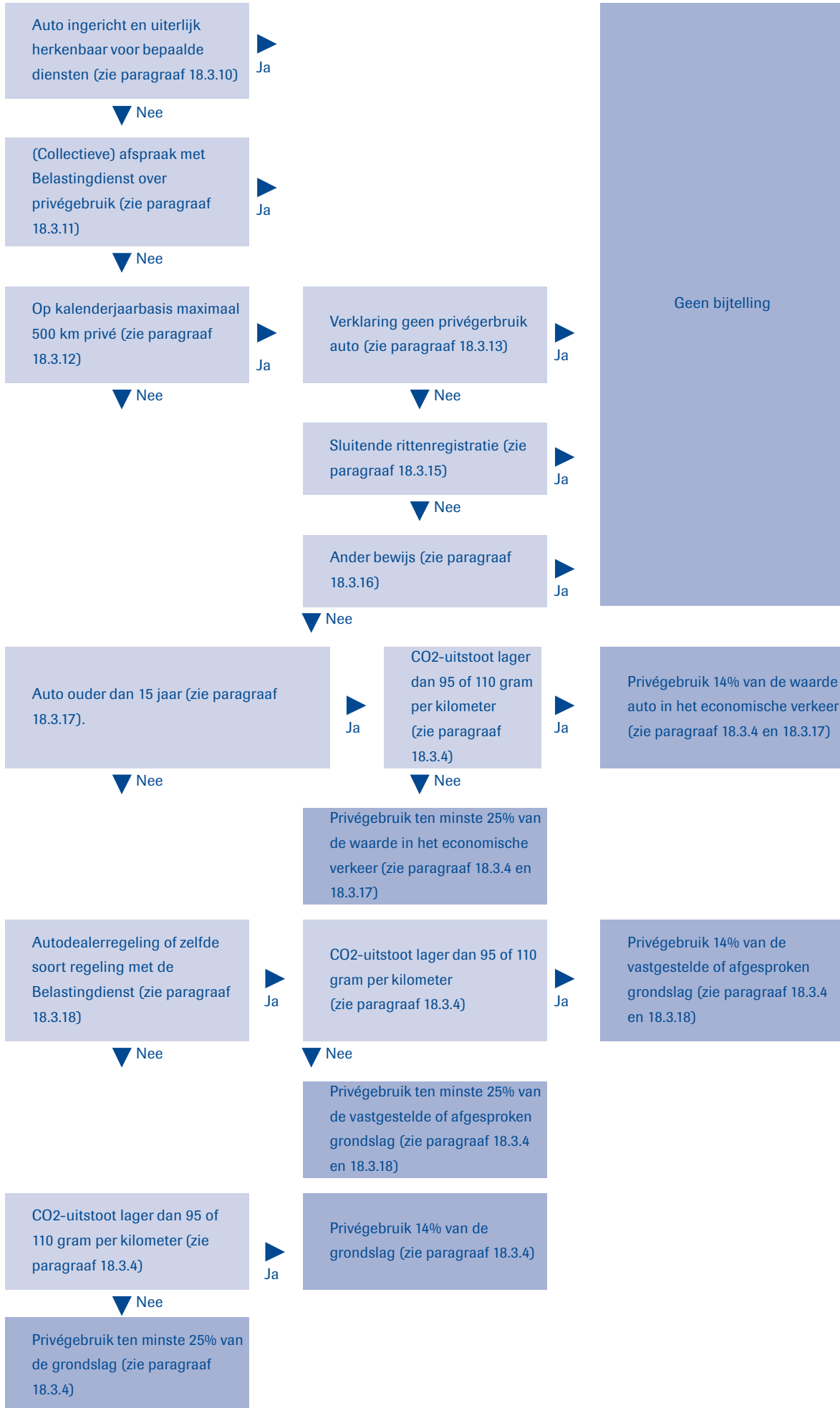
Let op!

U moet ook een code vermelden:

- *als u privégebruik van een bestelauto hebt verboden (zie paragraaf 18.4.2)*
- *als twee of meer werknemers een bestelauto door de aard van het werk doorlopend afwisselend gebruiken (zie paragraaf 18.4.6)*

18.3.21 Schema ter beschikking gestelde personenauto

Gebruik het algemene schema hiernaast als u een personenauto aan uw werknemer ter beschikking stelt.



18.4 Reizen met een bestelauto van de zaak

Als u aan uw werknemer een bestelauto ter beschikking stelt, geldt een bijzondere regeling voor het privégebruik. Hierbij geldt in het algemeen hetzelfde als voor het ter beschikking stellen van een personenauto (zie paragraaf 18.3), maar voor bestelauto's zijn er ook specifieke regels. Die regels vindt u in dit gedeelte. De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- begrip bestelauto (zie paragraaf 18.4.1)
- verbod privégebruik bestelauto (zie paragraaf 18.4.2)
- gebruik bestelauto buiten werktijd niet mogelijk (zie paragraaf 18.4.3)
- bestelauto (bijna) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen (zie paragraaf 18.4.4)
- berekening van de bijtelling (zie paragraaf 18.4.5)
- doorlopend afwisselend gebruik bestelauto (zie paragraaf 18.4.6)
- verklaring geen privégebruik auto (zie paragraaf 18.4.7)
- schema ter beschikking gestelde bestelauto (zie paragraaf 18.4.8)

Verder geldt de autodealerregeling (zie paragraaf 18.3.18) niet voor bestelauto's.

18.4.1 Begrip bestelauto

Onder het begrip bestelauto valt een auto die uw werknemer met het rijbewijs B mag besturen. U kunt voor dit begrip ook uitgaan van de vermelding op deel 1A (voorheen deel 1) van het kentekenbewijs.

18.4.2 Verbod privégebruik bestelauto

Als u een bestelauto ter beschikking stelt waarvoor u privégebruik verbiedt, mag u de regeling voor privégebruik auto niet toepassen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- U legt uw verbod vast in een schriftelijke afspraak.
- U ziet toe op de naleving van uw verbod. Bij controle door ons moet u uw toezicht aannemelijk kunnen maken. Daarom moet u uw waarnemingen vastleggen en bewaren bij uw loonadministratie. U kunt met Belastingdienst/Oost/Coördinatiepunt privégebruik auto afspraken maken over de mate van toezicht en de bewaartermijn(en) van uw waarnemingen. U kunt toezicht op de naleving van het verbod houden door bijvoorbeeld:
 - de kilometerstanden te vergelijken met de meldingen van het aantal gereden kilometers die u met de leasemaatschappij(en) bent overeengekomen
 - de kilometerstanden te vergelijken met de hoeveelheid gebruikte brandstof
 - gegevens te controleren over verkeersboetes, schademeldingen of tanken buiten werktijd
- Bij overtreding van het verbod legt u een sanctie op, bijvoorbeeld:
 - een geldboete die in verhouding is met de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw over het privégebruik
 - verhaal op uw werknemer van de nageheven loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw
 - ontslag

In overleg met de organisaties VNO en EVO hebben wij een voorbeeldafpraak gemaakt waarmee u uw verbod op privégebruik schriftelijk kunt vastleggen. U kunt de voorbeeldafpraak downloaden van www.belastingdienst.nl of bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

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 de Belastingdienst/Oost/Coördinatiepunt privégebruik auto.

Een verbod op privégebruik van een bestelauto geeft u in de aangifte loonheffingen aan met code 1 bij 'Afspraak via werkgever met Belastingdienst'.

18.4.3 Gebruik bestelauto buiten werktijd niet mogelijk

Kan uw werknemer een ter beschikking gestelde bestelauto niet buiten werktijd gebruiken, dan mag u de regeling voor privégebruik auto niet toepassen. Dat is bijvoorbeeld zo bij een bestelauto die uw werknemer buiten werktijd op uw bedrijfsterrein zet, waarbij controleerbaar is dat privégebruik niet mogelijk is.

18.4.4 Bestelauto (bijna) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen

Is een ter beschikking gestelde bestelauto (bijna) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen, dan mag u de regeling voor privégebruik auto niet toepassen. Dat is bijvoorbeeld zo bij een auto met alleen een bestuurdersstoel en waarvan de bevestigingspunten van de passagiersstoel zijn weggeslepen of dichtgelast. Als uw werknemer deze auto voor privé gebruikt, is de waarde in het economisch verkeer van het privégebruik loon. Die waarde is het aantal privékilometers vermenigvuldigd met de kilometerprijs van de bestelauto en verminderd met de eigen bijdrage van uw werknemer. Op kalenderjaarbasis mag de uitkomst per saldo niet negatief zijn.

18.4.5 Berekening van de bijtelling

Voor de berekening van het privégebruik gelden dezelfde regels als voor een personenauto (zie paragraaf 18.3.6). Dat is niet zo als het kenteken van de bestelauto is toegekend vóór 1 juli 2005. Dan moet u uitgaan van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto, inclusief de omzetbelasting en zonder de bpm. Deze grondslag is doorgaans inclusief de accessoires die 'af fabriek' en door de dealer of de importeur zijn aangebracht vóór de datum van de toekenning van het kenteken, ongeacht of u de auto dan al aan uw werknemer ter beschikking hebt gesteld.

Let op!

Accessoires die waren vrijgesteld voor de bpm tellen ook mee voor de vaststelling van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Tot 1 januari 2003 telden accessoires die op de dag van toekenning van het kenteken werden aangebracht ook mee.

18.4.6 Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto

Het kan zijn dat twee of meer werknemers een bestelauto doorlopend afwisselend gebruiken door de aard van het werk. In principe moet u ook dan de normale regeling voor privégebruik auto toepassen (zie paragraaf 18.3). Maar het kan in deze situatie moeilijk zijn om de regeling individueel toe te passen. Als dat voor u zo is, 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 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, werknemer B de volgende week enzovoort.

De eindheffing is op jaarbasis een vast bedrag van € 300 per bestelauto. Bij een loontijdvak van een maand geeft u dan in elke aangifte loonheffingen € 25 per bestelauto aan (zie paragraaf 21.10). De toepassing van eindheffing geeft u in de aangiften

loonheffingen aan met code 5 bij 'Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto'. Bij eindheffing hoeft uw werknemer geen rittenregistratie bij te houden.

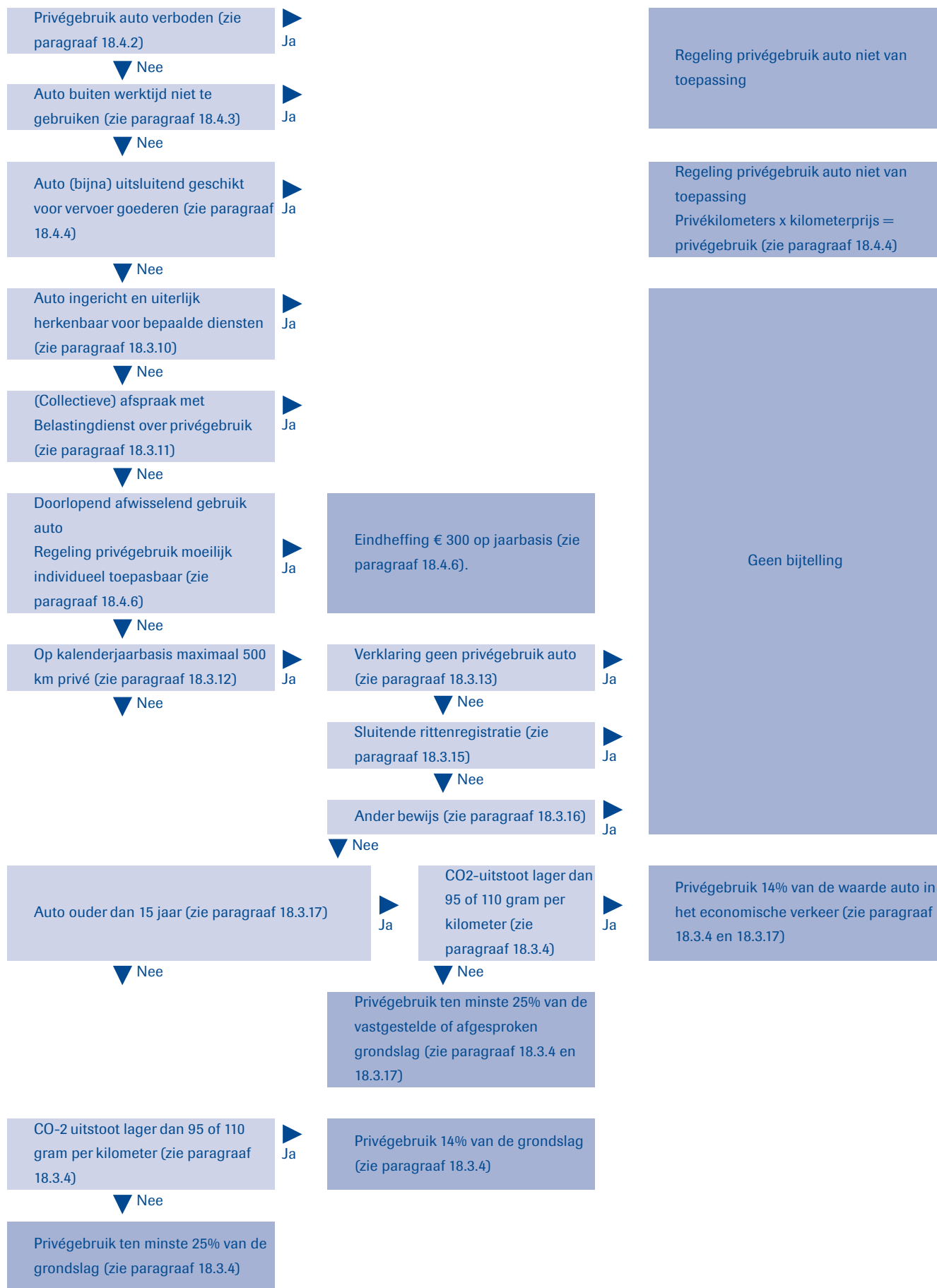
18.4.7 Verklaring geen privégebruik auto

In paragraaf 18.3.13 vindt u informatie over de *Verklaring geen privégebruik auto*. Voor een bestelauto mag uw werknemer geen verklaring aanvragen, als hij:

- in een bestelauto rijdt waarvoor u een (collectieve) afspraak met ons hebt gemaakt over het privégebruik (zie paragraaf 18.3.11)
- in een bestelauto rijdt waarvoor u de regeling voor privégebruik niet mag toepassen (zie paragraaf 18.4.2 tot en met 18.4.4)
- in een bestelauto rijdt waarvoor u eindheffing toepast, omdat twee of meer werknemers deze auto door de aard van het werk doorlopend afwisselend gebruiken (zie paragraaf 18.4.6)

18.4.8 Schema ter beschikking gestelde bestelauto

Gebruik het algemene schema hiernaast als u een bestelauto aan uw werknemer ter beschikking stelt.



18.5 Reizen met een ander vervoermiddel van de zaak

Als u een ander vervoermiddel dan een personen- of bestelauto aan uw werknemer ter beschikking stelt (bijvoorbeeld een motor, bromfiets of fiets), is de waarde in het economische verkeer van het privégebruik loon voor de loonheffingen. Deze waarde is het aantal privékilometers vermenigvuldigd met de werkelijke kilometerprijs en verminderd met de bijdrage van uw werknemer voor het privégebruik. De waarde kan per saldo niet negatief zijn. Bij de berekening van het aantal privékilometers zijn de kilometers voor woon-werkverkeer zakelijk.

Let op!

Als u aan uw werknemer een fiets ter beschikking stelt, kan de zogenoemde fietsregeling gelden (zie paragraaf 18.7).

Als u een vervoermiddel ter beschikking stelt aan uw werknemer, is sprake van vervoer vanwege de werkgever. U kunt daarvoor aan uw werknemer geen onbelaste kilometervergoeding betalen (zie paragraaf 18.9).

Parkeergelegenheid voor een ter beschikking gesteld vervoermiddel

Een parkeerplaats in of bij de woning van uw werknemer die u vergoedt of geeft, is belast voor de loonheffingen. Een parkeerplaats bij de plaats van de werkzaamheden die u vergoedt of geeft, is onbelast (zie paragraaf 18.10.2).

18.6 Reizen met een taxi, boot of vliegtuig

Als uw werknemer voor zijn werk met een taxi, boot of vliegtuig reist, mag u de werkelijke reiskosten onbelast vergoeden. Voor deze vervoermiddelen geldt niet de maximale onbelaste vergoeding van € 0,19 per kilometer en mag u geen onbelaste vaste vergoeding geven.

18.7 Fietsregeling

Er gelden bijzondere regels als u een fiets aan uw werknemer vergoedt, verstrekt of ter beschikking stelt. Uw werknemer moet de fiets dan wel gebruiken op meer dan de helft van de dagen dat hij naar het werk reist. De fietsregeling kunt u ook toepassen voor een fiets met elektrische trapondersteuning. In dit gedeelte komt aan bod:

- vergoeden van een fiets (zie paragraaf 18.7.1)
- verstrekken van een fiets (zie paragraaf 18.7.2)
- ter beschikking stellen van een fiets (zie paragraaf 18.7.3)
- met de fiets samenhangende zaken en fietsverzekering (zie paragraaf 18.7.4)
- schema fiets (zie paragraaf 18.7.5)

18.7.1 Vergoeden van een fiets

Heeft uw werknemer zelf een fiets gekocht voor het woon-werkverkeer, dan kunt u de aankoopprijs van de fiets onbelast vergoeden. U mag hiervoor in het kalenderjaar en de twee voorafgaande kalenderjaren geen fiets hebt vergoed, verstrekt of ter beschikking gesteld. Als de fiets duurder is dan € 749 mag u het meerdere niet onbelast vergoeden.

Let op!

Als u de aankoopprijs van een fiets in delen vergoedt, begint de termijn van drie kalenderjaren bij de eerste deelvergoeding.

U mag aan uw werknemer verder een onbelaste (vaste) vergoeding betalen voor zakelijke reizen waarbij hij de fiets gebruikt (zie paragraaf 18.1.1 en 18.1.2). Over het vergoeden van stallingskosten en het geven van een stallingplaats vindt u informatie in paragraaf 18.10.1.

18.7.2 Verstrekken van een fiets

Hebt u aan uw werknemer voor woon-werkverkeer een fiets verstrekt en wordt uw werknemer eigenaar van de fiets, dan hoeft u niets bij het loon tellen als de waarde in het economische verkeer van de fiets niet hoger is dan € 749. U mag hiervoor in het kalenderjaar en de twee voorafgaande kalenderjaren geen fiets hebben vergoed, verstrekt of ter beschikking gesteld. Ook fietsen met een waarde in het economische verkeer van meer dan € 749 vallen onder de regeling. De waarde boven € 749 moet u bij het loon tellen.

Let op!

De termijn van drie kalenderjaren begint op het moment waarop u de fiets verstrekt.

U mag aan uw werknemer verder een onbelaste (vaste) vergoeding betalen voor zakelijke reizen waarbij hij de fiets gebruikt (zie paragraaf 18.1.1 en 18.1.2). Over het vergoeden van stallingskosten en het verstrekken van een stallingplaats vindt u informatie in paragraaf 18.10.1.

18.7.3 Ter beschikking stellen van een fiets

Hebt u aan uw werknemer voor woon-werkverkeer een fiets ter beschikking gesteld die uw eigendom blijft, dan hoeft u niets bij het loon tellen als de catalogusprijs (inclusief omzetbelasting) niet hoger is dan € 749. U mag hiervoor in het kalenderjaar en de twee voorafgaande kalenderjaren geen fiets hebben vergoed, verstrekt of ter beschikking gesteld. Als de catalogusprijs van de fiets hoger is dan € 749, moet u de waarde van het privégebruik tot het loon rekenen.

Let op!

De termijn van drie kalenderjaren begint op het moment waarop u de fiets ter beschikking stelt.

U mag aan uw werknemer verder geen onbelaste (vaste) vergoeding betalen voor reizen waarbij hij de fiets gebruikt, omdat sprake is van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 18.9). Over het vergoeden van stallingskosten en het verstrekken van een stallingplaats vindt u informatie in paragraaf 18.10.2.

18.7.4 Met de fiets samenhangende zaken en fietsverzekering

U mag aan uw werknemer bij elkaar voor maximaal € 82 per kalenderjaar onbelast vergoeden of verstrekken voor met de fiets samenhangende zaken. Voorbeelden van met de fiets samenhangende zaken zijn:

- reparaties
- een extra slot
- een steun voor de tas
- een regenpak

Zaken die uw werknemer ook zonder de fiets gebruikt (zoals warme kleding) mag u niet onbelast vergoeden of verstrekken. Verder mag u ook een fietsverzekering onbelast vergoeden of verstrekken.

Voorwaarde voor deze regeling is dat uw werknemer de fiets gebruikt op meer dan de helft van het aantal dagen dat hij voor woon-werkverkeer reist.

18.7.5 Schema fiets

Gebruik dit algemene schema als de werknemer met de fiets reist.



18.8 Carpoolregeling

Het kan zijn dat uw werknemer een of meer collega's in de auto meeneemt naar de arbeidsplaats, het zogenoemde carpoolen. Voor de vraag welke onbelaste reiskostenvergoedingen u dan kunt betalen, onderscheiden we de volgende situaties:

- Uw werknemer reist met een eigen auto (zie paragraaf 18.8.1).
- Uw werknemer reist met een auto van de zaak (zie paragraaf 18.8.2).

18.8.1 Uw werknemer reist met een eigen auto

U mag aan uw werknemer de onbelaste maximale vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer betalen (zie paragraaf 18.1.1).

Als u het carpoolen zelf organiseert en regelt dat uw werknemer een of meer collega's ophaalt, moet hij misschien omrijden. Dan mag u uw werknemer ook voor de omrijkilometers een onbelaste vergoeding betalen van maximaal € 0,19 per kilometer. Voor meerrijdende collega's is sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 18.9). U mag aan hen geen onbelaste vergoeding betalen.

Als uw werknemer zelf besluit om een of meer collega's mee te nemen, mag u ook aan die collega('s) een onbelaste vergoeding betalen van maximaal € 0,19 per kilometer. U mag dan aan uw werknemer 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. Dat is ook niet zo als u uw werknemers vraagt om aan u door te geven hoe zij het carpoolen hebben georganiseerd.

18.8.2 Uw werknemer reist met een auto van de zaak

Als uw werknemer met een auto van de zaak reist, is voor hem sprake van vervoer vanwege de werkgever. U mag hem dan geen onbelaste reiskostenvergoeding betalen (zie paragraaf 18.9).

Als u zelf organiseert dat uw werknemer in de auto van de zaak een of meer collega's meeneemt, is er ook voor die collega(s) sprake van vervoer vanwege de werkgever. Dan mag u ook aan hen geen onbelaste reiskostenvergoeding betalen.

Als uw werknemer zelf besluit een of meer collega's mee te nemen in de auto van de zaak, mag u aan die collega(s) wel een onbelaste reiskostenvergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer betalen.

18.9 Vervoer vanwege de werkgever

In de volgende situaties is sprake van vervoer vanwege de werkgever:

- U organiseert het vervoer van uw werknemer, bijvoorbeeld met een personeelsbus of door een auto of fiets van de zaak ter beschikking te stellen.
- U regelt dat uw werknemer meerijdt in het privévervoermiddel van een collega, die daarvoor een vergoeding ontvangt.
- Uw werknemer reist per openbaar vervoer met vervoerbewijzen die u hebt gekocht en aan hem hebt verstrekt.

U mag in deze situaties geen onbelaste kilometervergoeding betalen.

18.10 Parkeergelegenheid

In dit gedeelte leest u met welke regels u rekening moet houden, wanneer u aan uw werknemer parkeergelegenheid vergoedt of verstrekt. Het maakt daarbij verschil of:

- uw werknemer met een eigen vervoermiddel reist (zie paragraaf 18.10.1)
- uw werknemer met een vervoermiddel van de zaak reist (zie paragraaf 18.10.2)
- de parkeergelegenheid in of bij de woning van uw werknemer is of bij de plaats van de werkzaamheden

Bij een parkeergelegenheid in of bij de woning kunt u bijvoorbeeld denken aan een (vaste) parkeerplaats, parkeerdek, garage of oprijlaan voor een auto, maar ook aan een stallingsruimte voor een motor of een fiets. De plaats van de werkzaamheden kan de vaste arbeidsplaats van uw werknemer zijn, maar ook het adres van een klant.

18.10.1 Uw werknemer reist met een eigen vervoermiddel

Een parkeergelegenheid in of bij de woning van uw werknemer vergoeden of verstrekken is belast. De vergoeding voor een parkeergelegenheid bij de plaats van de werkzaamheden is belast, voor zover deze vergoeding en de vergoeding per kilometer samen hoger zijn dan € 0,19 per kilometer (zie paragraaf 18.1.4).

Een parkeergelegenheid die u bij de plaats van de werkzaamheden verstrekt, is onbelast. Hierbij kunt u denken aan een parkeerkaart voor het parkeren bij zijn vaste arbeidsplaats of bij het adres van een klant.

18.10.2 Uw werknemer reist met een vervoermiddel van de zaak

Een parkeergelegenheid in of bij de woning van uw werknemer vergoeden of verstrekken is belast. Een parkeergelegenheid bij de plaats van de werkzaamheden vergoeden of verstrekken is onbelast.

18.11 Reiskosten voor periodiek gezinsbezoek

Reiskostenvergoedingen aan werknemers die in de plaats waar ze werken blijven (bijvoorbeeld op kamers of intern) en die periodiek hun gezin bezoeken, zijn geen loon. Hiervoor gelden dezelfde regels als voor andere zakelijke reizen (zie paragraaf

18.1 en 18.2). Als uw werknemer gebruikmaakt van een eigen vervoermiddel, mag u hem dus maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden. U mag met uw werknemer een vaste kostenvergoeding afspreken (zie paragraaf 18.1.2). Als uw werknemer gebruikmaakt van een taxi, boot of vliegtuig, mag u de werkelijke reiskosten onbelast vergoeden (zie paragraaf 18.6).

18.12 Tijdelijk ander vervoer door wegwerkzaamheden

Voor tijdelijk, speciaal georganiseerd, vervoer van werknemers bij wegwerkzaamheden geldt een algemene regeling. Voorwaarde is dat het bedrijfsleven en de overheid samen de kosten betalen van dit vervoer. Daarbij moet de overheid meer dan de helft van de kosten betalen. Het vervoer kan met het bestaande openbaar vervoer gebeuren, maar ook met bijvoorbeeld shuttlebussen tussen een station en de arbeidsplaats(en). Het recht op het speciaal georganiseerde vervoer is voor maximaal 24 maanden onbelast voor de loonheffingen. Deze termijn geldt ook voor een op 1 januari 2008 bestaand recht waarvan de in 2007 bestaande kortere termijn van zes maanden nog niet is verstreken.

Als uw werknemer een onbelaste reiskostenvergoeding ontvangt, mag u deze na het begin van de werkzaamheden maximaal 24 maanden onbelast doorbetalen.

19 Spaarregelingen

In dit hoofdstuk worden de volgende spaarregelingen behandeld waarmee het mogelijk is om belastingvrij te sparen:

- spaarloonregeling (zie paragraaf 19.1)
- levensloopregeling (zie paragraaf 19.2)

19.1 Spaarloonregeling

Met een spaarloonregeling kan de werknemer belastingvrij een deel van zijn brutoloon sparen. De spaarloonregeling moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- De regeling moet schriftelijk zijn vastgelegd.
- Deelname aan de regeling moet openstaan voor ten minste driekwart van uw werknemers.
- Deelname aan de regeling moet vrijwillig zijn.
- De gespaarde bedragen moeten op een bijzondere spaarrekening worden gestort. Deze spaarrekening moet op naam van de werknemer staan.
- De gespaarde bedragen moeten in de regel ten minste vier jaar op de spaarrekening blijven staan.

Het is niet noodzakelijk dat driekwart van de werknemers ook daadwerkelijk deelneemt aan de regeling. Of wordt voldaan aan de driekwarteis, moet worden beoordeeld aan de hand van de situatie op het moment dat de vrijstelling wordt toegepast. Hierbij hoeft geen rekening te worden gehouden met werknemers die doorgaans gedurende minder dan acht uren per week of gedurende minder dan een maand per jaar werkzaam zijn.

Gebruikelijk is dat de bedragen op een bijzondere spaarrekening worden gestort bij een bankinstelling. Op de bijzondere spaarrekening mogen geen andere bedragen worden gestort.

Let op!

Spaarloon dat is opgebouwd in de jaren 2001 tot en met 2004, kan vanaf 1 september 2005 zonder inhouding van loonheffingen worden opgenomen. Spaarloon dat de werknemer vanaf 1 januari 2005 heeft opgebouwd, blijft geblokkeerd volgens de normale regels.

Spaarloonregeling voor één dienstbetrekking

Een werknemer kan slechts bij één werkgever deelnemen aan de spaarloonregeling. Als een werknemer bij u wil sparen via de spaarloonregeling, dan moet worden voldaan aan de volgende twee voorwaarden:

- De werknemer is sinds 1 januari 2008 bij u in dienst.
- U past voor die werknemer sinds 1 januari 2008 de algemene heffingskorting toe.

Als een werknemer na de eerste dag van het kalenderjaar bij u in dienst treedt, kan hij dus niet van uw spaarloonregeling gebruikmaken.

Let op!

Als een werknemer van dienstbetrekking verandert binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen, dan mag de werknemer de spaarloonregeling voortzetten bij de nieuwe werkgever. Meer informatie over het begrip 'samenhangende groep inhoudingsplichtigen' vindt u in paragraaf 3.2.1.

Uitsluiting directeur-grotoaandeelhouder

Als u uitsluitend de grotoaandeelhouder (eventueel samen met zijn partner) in dienst hebt, kan er geen spaarloonregeling worden getroffen. Onder een grotoaandeelhouder wordt in dit verband iemand verstaan die, al dan niet samen met zijn partner

en zijn bloed- of aanverwanten in de rechte lijn, direct of indirect, voor ten minste eenderde gedeelte van het geplaatste aandelenkapitaal aandeelhouder is.

Spaarbedragen

Voor de spaarloonregeling geldt een maximaal belastingvrij bedrag van € 613 per kalenderjaar. Het is mogelijk dit jaarbedrag over het jaar verdeeld te sparen, bijvoorbeeld maandelijks $1/12$, of om het jaarbedrag in één keer te sparen, bijvoorbeeld bij de uitbetaling van het vakantiegeld.

Aandelen

Spaarloon kan ook bestaan uit (certificaten van) aandelen van uw onderneming. In dat geval wordt de vrijstelling van € 613 verdubbeld voorzover in die aandelen wordt gespaard. Als de (certificaten van) aandelen worden gehouden door een andere rechtspersoon, dan kunnen de bewijzen van deelgerechtigdheid ook worden gelijkgesteld met aandelen.

Voorbeeld

Een werknemer laat op zijn loon € 413 inhouden als spaarloon. Zijn werkgever verstrekt voor de resterende ruimte aandelen in het bedrijf. Deze resterende ruimte is dan $€ 613 - € 413 = € 200$. Deze ruimte mag vervolgens worden verdubbeld, zodat de werknemer € 400 in aandelen mag ontvangen.

Aandelenopties

Spaarloon kan ook bestaan uit aandelenopties. De spaarloonregeling moet duidelijk bepalen wanneer, tot welk bedrag en welke opties worden toegekend. In de regeling moet worden opgenomen dat de waarde van de opties in geld op de geblokkeerde spaarloonrekening moet worden gestort, als de werknemer het recht binnen de blokkeringstermijn van ten minste vier jaar uitoefent, vervreemdt of afkoopt. Voor aandelenopties geldt dezelfde verdubbeling van de vrijstelling als bij spaarloon in de vorm van aandelen.

Winstdeling

Het spaarloon kan ook bestaan uit een winstaandeel op grond van een winstdelingsregeling die voldoet aan de voorwaarden van de spaarloonregeling.

Eindheffing

Bij de spaarloonregeling bent u als werkgever 25% eindheffing verschuldigd over het spaarloon. Over het spaarloon zijn geen premies werknemersverzekeringen verschuldigd (zie ook hoofdstuk 21).

In deze paragraaf worden de volgende regelingen verder toegelicht:

- effectensparen (zie paragraaf 19.1.1)
- toegestane bestedingen bij een spaarloonregeling (zie paragraaf 19.1.2)
- beëindiging deelname aan een spaarloonregeling (zie paragraaf 19.1.3)
- administratieve verplichtingen bij een spaarloonregeling (zie paragraaf 19.1.4)
- boeking in de loonstaat (zie paragraaf 19.1.5)
- overgangsregeling premiespaarregeling (zie paragraaf 19.1.6)

19.1.1 Effectensparen

Bij een spaarloonregeling is toegestaan dat spaargeld wordt omgezet in effecten (inclusief transactiekosten). De effecten mogen gedurende de spaartermijn van vier jaar niet worden bezwaard. De aan- en verkoop van de effecten moet geschieden door uw bemiddeling of door een in de spaarregeling aangewezen instelling. Deze moet ook de bewaring van de effecten verzorgen. Bij verkoop van de effecten vóór de afloop van de spaartermijn moet de verkoopopbrengst onmiddellijk op de spaarrekening worden teruggestort. Bij verkoop met winst hoeft alleen het aankoopbedrag

te worden teruggestort.

19.1.2 Toegestane bestedingen bij een spaarloonregeling

Gedurende de spaartermijn van ten minste vier jaar mag de werknemer niet over de spaargelden beschikken. Dit is anders als het geld wordt opgenomen voor een beperkt aantal toegestane bestedingsdoeleinden. Uw eigen regeling moet dan wel voorzien in die bestedingsdoeleinden. Het voortijdig opnemen van spaargelden in verband met een in de regeling toegestane besteding wordt ook wel deblokkeren genoemd.

De spaarregeling mag voor de volgende bestedingen gebruikt worden:

- aankoop eigen woning
- bepaalde verzekeringspremies
- stortingen op bepaalde spaarrekeningen of beleggingsrechten
- onbetaald verlof
- start van een eigen onderneming
- studiekosten
- kosten kinderopvang
- kosten procedure Erkenning verworven competenties (EVC-procedure)

Spaargelden die in verband met toegestane bestedingen worden opgenomen, genieten toch de fiscale faciliteiten. Dit houdt in dat het spaarloon voor de werknemer belastingvrij blijft. 'In verband met' wil zeggen dat de opname moet plaatsvinden binnen zes maanden nadat de betreffende besteding heeft plaatsgevonden. De bestedingen worden in deze paragraaf verder toegelicht.

Aankoop eigen woning

Onder een eigen woning wordt een woning verstaan die eigendom is van de werknemer of zijn partner en die de werknemer als hoofdverblijf gaat gebruiken. De verwerving van het lidmaatschap van een coöperatieve flatvereniging kan worden aangemerkt als de verwerving van een eigen woning. Geen toegestane bestedingen zijn bijvoorbeeld:

- de aankoop van een tweede woning
- kosten van verbouwen of verbeteren van een eigen woning
- de aflossing van een hypothecaire geldlening die is aangegaan voor de verwerving van een eigen woning

De werknemer mag de bestedingen voorschieten. De spaargelden moeten dan wel binnen zes maanden worden gedeblokkeerd.

Bepaalde verzekeringspremies

De spaargelden mogen voor de volgende verzekeringspremies worden gebruikt:

- bepaalde lijfrentepremies. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:
 - De premies zijn geen pensioenpremies.
 - De premies zijn door de werknemer zelf verschuldigd.
 - De lijfrente mag niet eerder ingaan dan in het vijfde jaar nadat de premies zijn voldaan.
 - De polis moet onbezwaard deel uitmaken van het vermogen van de werknemer of zijn echtgenote.
 - De verzekering is gesloten bij een toegelaten verzekeraar
- premies voor een kapitaalverzekering. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:
 - De premies zijn geen pensioenpremies.
 - De verzekering is gesloten door de werknemer of zijn partner.

- De verzekering is gesloten op het leven van de werknemer en/of op het leven van zijn partner en/of op het leven van zijn kinderen voor wie hij recht heeft op kinderbijslag of die zelf recht hebben op studiefinanciering.
- De verzekering is een levensverzekering in de zin van artikel 1, lid 1, onderdeel b van de Wet toezicht verzekeringsbedrijf 1993.
- De verzekering is gesloten bij een levensverzekeraar als bedoeld in artikel 1, lid 1, onderdeel g van de Wet toezicht verzekeringsbedrijf 1993.
- Voorzover het tijdstip van de uitkeringen niet wordt bepaald door het overlijden van de verzekerde, voorziet de verzekering in een looptijd van ten minste vier jaar.
- De polis maakt onbezwaard deel uit van het vermogen van de werknemer of zijn partner.
- pensioenpremies. Vrijwillige bijdragen in een pensioenregeling en premies voor een vrijwillig afgesloten aanvullende pensioenregeling kunnen ten laste van het ingehouden spaargeld worden betaald.
- spaarcontract met levensverzekering. Hierbij gelden dezelfde voorwaarden als bij de kapitaalverzekering. Bovendien moet deze verzekering zijn gesloten met een spaarbank, een handelsbank, een landbouwkredietinstelling, een bouwkas, een spaarfonds, een verzekeringsmaatschappij of een daarmee vergelijkbare andere rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid.

Let op!

Premies voor een kapitaalverzekering die is gekoppeld aan een hypotheek (spaarhypotheek), mogen voor de toepassing van de spaarloonregeling niet worden aangemerkt als een toegestane besteding.

Stortingen op bepaalde spaarrekeningen of beleggingsrechten

Vanaf 1 januari 2008 mag uw werknemer het spaarloon ook opnemen om te storten op spaarrekeningen of beleggingsrechten bij banken of beleggingsinstellingen. Uw spaarloonregeling moet dan wel voorzien in dat bestedingsdoel. Het gaat om de volgende rekeningen of rechten:

- de spaarrekening eigen woning
- het beleggingsrecht eigen woning
- de lijfrentespaarrekening
- het lijfrentebeleggingsrecht

De spaarrekeningen en beleggingsrechten moeten voldoen aan de voorwaarden zoals deze gelden voor de inkomstenbelasting.

Onbetaald verlof

Wanneer een werknemer tijdens zijn dienstverband (gedeeltelijk) onbetaald verlof opneemt, mag hij, ter compensatie van het loon dat hij mist als gevolg van dat verlof, spaargelden opnemen. Maximaal 50% van het bedrag waarmee het loon wordt verminderd, mag worden opgenomen. Bij de berekening van het loon dat wordt gederfd, moet worden gekeken naar het brutoloon zoals dat ook geldt voor toepassing van de diensttijd vrijstelling (zie ook paragraaf 17.13).

Start van een eigen onderneming

Wij stellen op verzoek van de werknemer bij beschikking vast dat activiteiten zijn gestart waaruit de werknemer vermoedelijk als ondernemer winst uit onderneming zal gaan genieten. Een dergelijke beschikking kan ertoe leiden dat de werknemer gedurende een periode van zes maanden na de start van die activiteiten - eventueel in gedeelten - vrij over zijn spaargelden mag beschikken. Deze periode van zes maanden wordt verlengd met de periode die ligt tussen de aanvraag van de beschikking en de afgifte daarvan. De uiterste datum waarop de werknemer nog vrij over zijn spaargelden kan beschikken, is in de beschikking opgenomen. Voor het aanvragen van de beschikking kan de werknemer bij ons een aanvraagformulier krijgen.

Studiekosten

Spaargelden mogen worden opgenomen om studiekosten te dekken die op de werknemer drukken. Onder studie wordt hier verstaan een opleiding of studie met het oog op het verwerven van inkomen uit werk en woning. Ook cursussen, congressen, seminars, symposia, excursies, studiereizen en dergelijke komen hiervoor in aanmerking. Tot de kosten worden niet gerekend kosten in verband met een werk- of studeerruimte en kosten voor binnenlandse reizen voorzover deze meer bedragen dan € 0,19 per kilometer. Aflossingen van studie(financierings)schulden zijn ook geen studiekosten.

Kosten kinderopvang

Sinds 1 januari 2005 mag de werknemer spaargelden opnemen voor gemaakte kosten van kinderopvang zoals bedoeld in de Wet kinderopvang. Uw spaarloonregeling moet dan wel voorzien in dit bestedingsdoel. Het bedrag waarover de werknemer binnen de spaartermijn van vier jaar mag beschikken, bedraagt maximaal 1/6e deel van de aan de werknemer of zijn partner in rekening gebrachte kosten voor kinderopvang.

Kosten procedure Erkenning verworven competenties

Uw werknemer kan in 2008 met een procedure Erkenning verworven competenties (EVC-procedure) laten vaststellen welke competenties hij door werkervaring heeft opgedaan en welke aanvullende opleidingen hij eventueel nodig heeft. Als uw werknemer de kosten zelf betaalt, kan hij deze kosten volgens de regeling Uitgaven scholingskosten aftrekken voor de inkomstenbelasting. Voor deze scholingskosten mag vanaf 1 januari 2007 ook spaarloon worden gedeblokkeerd. Voorwaarde is dat de spaarloonregeling de mogelijkheid biedt om spaarloon voor scholingskosten te deblokken. Als u de kosten voor een EVC-procedure vergoedt of betaalt, is dit belast loon. U hebt dan wel recht op de afdrachtvermindering onderwijs (zie paragraaf 2.2.8).

19.1.3 Beëindiging deelname aan een spaarloonregeling

Een spaarloonregeling mag de mogelijkheid bieden dat de spaartegoeden bij beëindiging van deelname aan de regeling door ontslag of overlijden op de spaarrekening blijven staan gedurende de resterende spaartermijn. Na beëindiging van de spaartermijn komen de gelden dan op de gebruikelijke wijze ter beschikking van de werknemer of zijn erfgenamen. Als uw regeling daarin voorziet, dan kunnen de werknemer of zijn erfgenamen ook besluiten het tegoed op te nemen. In dat geval moet voor elke volle maand dat het spaarloon eerder binnen de termijn van vier jaar wordt opgenomen, over een evenredig gedeelte loonheffingen worden betaald. Bij ontslag moet de keuze om het spaarloon eerder op te nemen uiterlijk bij het einde van de dienstbetrekking worden gemaakt.

Let op!

U hebt als inhoudingsplichtige geen recht op teruggaaf van eindheffing.

Voorbeeld

Een werknemer spaart op grond van een spaarloonregeling in de jaren 2005 tot en met 2008 in mei telkens € 454. Op 1 juli 2008 neemt hij ontslag en neemt hij zijn spaartegoed op. Het gespaarde bedrag van mei 2005 had nog 11 volle maanden op de spaarrekening moeten staan. Voor de bedragen van 2006, 2007 en 2008 zijn dat respectievelijk 23, 35 en 47 maanden. Er zijn dan over de volgende bedragen loonheffingen verschuldigd:

- over 2005: $11/48 \times € 454 = € 104,04$
- over 2006: $23/48 \times € 454 = € 217,54$
- over 2007: $35/48 \times € 454 = € 331,04$
- over 2008: $47/48 \times € 454 = € 444,54$

U moet de loonheffingen dus berekenen over € 104,04 + € 217,54 + € 331,04 + € 444,54 = € 1097,16.

19.1.4 Administratieve verplichtingen bij een spaarloonregeling

U moet kunnen aantonen wanneer, in welke vorm, en tot welk bedrag is gespaard en welke bedragen binnen de vierjaarstermijn aan toegestane bestedingsdoelen zijn uitgegeven. Aan de hand van de administratie en eventueel door derden afgegeven bescheiden moet blijken dat die bestedingen hebben plaatsgevonden binnen de mogelijkheden van de regeling. Als u ervoor kiest de administratie van de spaarloonregeling te laten uitvoeren door een derde, ontslaat u dit niet van de hiervoor genoemde bewijslast. Wij kunnen bij een boekenonderzoek inzage in de administratie van een spaarloonregeling verlangen. In dat geval zult u die administratie voor controle beschikbaar moeten hebben, ook als de administratie door een derde wordt gevoerd. Om praktische problemen, met name bij uitbestede administraties, te voorkomen zullen wij zo veel mogelijk bij de aankondiging van een boekenonderzoek vermelden of de administratie van eventuele spaarregelingen voor controle beschikbaar moet zijn.

19.1.5 Boeking in de loonstaat

Spaarloon mag in kolom 3 (loon in geld) van de loonstaat worden geboekt. Als u kiest voor boeking in kolom 3, moet u eenzelfde bedrag in kolom 7 (aftrekpost voor alle heffingen) boeken. U kunt er ook voor kiezen het spaarloon geheel buiten de loonstaat te laten. Het brutoloon in geld (kolom 3) is in dat geval het loon zonder dat daar het spaarloon bij is inbegrepen. Een toegestane besteding in de vorm van een vrijwillige pensioenbijdrage van de werknemer boekt u in kolom 7, net als een 'normale' bijdrage van de werknemer ter verwerving van pensioenrechten.

19.2 Levensloopregeling

Op 1 januari 2006 is de levensloopregeling ingevoerd. Met de levensloopregeling kunnen werknemers sparen om in de toekomst een periode van onbetaald verlof te financieren. De levensloopregeling kan worden gebruikt voor bijna elke vorm van verlof. Werknemers mogen het spaarsaldo ook gebruiken om eerder met pensioen te gaan.

19.2.1 Sparen in levensloopregeling

Uw werknemers hebben vanaf 1 januari 2006 recht op deelname aan de levensloopregeling. Een werknemer kan u op grond van een levensloopregeling verzoeken om per jaar een bedrag van maximaal 12% van zijn loon in te houden. Dit bedrag maakt u over naar een door de werknemer gekozen:

- bank, als storting op een levenslooprekening
- verzekeraar, als premie voor een levensloopverzekering
- beleggingsinstelling, als storting voor een levenslooprecht van deelneming

De werknemer bepaalt zelf bij welke toegelaten bank, verzekeraar of beleggingsmaatschappij hij het levenslooptegoed wil onderbrengen.

Het bedrag dat u inhoudt, is niet aftrekbaar voor de werknemersverzekeringen, maar wel voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw. Een werkgeversbijdrage voor de levensloopregeling is loon voor de werknemersverzekeringen, maar is onbelast voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw. U berekent dus premies werknemersverzekeringen over het gespaarde bedrag (inclusief de werkgeversbijdrage) in de levensloopregeling. Dit gespaarde bedrag vermeldt u in de aangifte loonheffingen.

Een werknemer mag per kalenderjaar dus maximaal 12% sparen van zijn loon in dat jaar. U mag dit percentage berekenen over het loon in geld, vermeerderd met de waarde van loon niet in geld en belaste fooien en uitkeringen uit fondsen (zie kolom 6 van de loonstaat). Het loon voor de levensloopregeling mag ook het fiscale loon zijn, verhoogd met ingehouden bijdragen van de werknemer. Voor de berekening van de

maximale bijdrage voor de levensloop mag u dus ook uitgaan van het bedrag van kolom 14, verhoogd met bijvoorbeeld pensioenpremies, ww-premies en inleg levensloop.

Als het levensloopsaldo aan het begin van het kalenderjaar 210% of meer is van het jaarloon over het voorgaande kalenderjaar, mag een werknemer dat jaar niet langer sparen in zijn levensloopregeling. Het levensloopsaldo kan overigens door behaalde rendementen daarna verder boven de 210% uitstijgen. Heeft een werknemer het voorgaande kalenderjaar niet het hele jaar bij u gewerkt, dan mag u het loon herleiden naar jaarloon.

Aanspraken die een werknemer nog heeft in een levensloop- of verlofspaarregeling bij voormalige werkgevers, tellen mee bij de bepaling of het maximale levensloopsaldo van 210% is bereikt. Daarom is geregeld dat bestaande aanspraken op een levensloopregeling overgaan naar de nieuwe werkgever als een werknemer bij hem in dienst treedt en weer opbouwt in een levensloopregeling. U moet daarom een verklaring van uw werknemer vragen of hij bij eerdere werkgevers aanspraken heeft op grond van een levensloop- of verlofspaarregeling, die niet zijn overgegaan naar een andere huidige werkgever.

19.2.2 Overgangsregeling oudere werknemers

Voor werknemers die op 31 december 2005 51 jaar of ouder waren, maar nog geen 56 jaar, is er een overgangsregeling. Voor deze werknemers vervalt de voorwaarde dat binnen de levensloopregeling in het kalenderjaar niet meer dan 12% van het loon van dat jaar mag worden gespaard. Daardoor kunnen zij het toegestane maximale bedrag van 210% van het in het voorgaande kalenderjaar verdiende jaarloon in een kortere periode bij elkaar sparen.

19.2.3 Deeltijd, demotie en loonsverlaging

Als een werknemer, vooruitlopend op zijn pensioen, in deeltijd gaat werken of een lager gekwalificeerde functie accepteert, mag u bij de bepaling van de maxima uit blijven gaan van zijn eerdere hogere loon. De loonsverlaging in verband met deeltijd of demotie moet dan wel plaatsvinden binnen tien jaar direct voorafgaand aan de pensioendatum in de pensioenregeling. Voorwaarde is bovendien, dat ten minste 50% van de voorafgaande arbeidsduur feitelijk wordt gewerkt.

Als het loon om andere redenen wordt verlaagd, kan in de loop van het jaar blijken dat het maximum van 12% van het loon is overschreden. U moet het te veel gestorte bedrag dan in hetzelfde kalenderjaar terugbetalen aan uw werknemer en hierop loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden.

19.2.4 Bijdrage werkgever

U mag uw werknemer een bijdrage verstrekken voor de levensloopregeling. Deze bijdrage is wel loon voor de werknemersverzekeringen, maar geen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw. Als u een bijdrage verstrekt, bent u verplicht om deze bijdrage te verstrekken aan al uw werknemers die in vergelijkbare omstandigheden verkeren; ook aan werknemers die geen levensloopregeling hebben. Als u dit niet doet, moeten alle levensloopsaldi van uw werknemers belast worden als loon uit vroegere dienstbetrekking. Overigens is de bijdrage die u geeft aan werknemers die geen levensloopregeling hebben, belast voor alle loonheffingen.

19.2.5 Geen samenloop met spaarloonregeling

Een werknemer kan bij u of een andere werkgever zowel een spaarloonregeling als een levensloopregeling hebben. Hij mag echter in hetzelfde kalenderjaar niet in beide regelingen sparen. Hij zal elk jaar moeten kiezen in welke regeling hij dat jaar wil

sparen. Als een werknemer in het kalenderjaar al bij u of een andere werkgever heeft gespaard in de spaarloonregeling, kan hij pas het volgende jaar sparen in de levensloopregeling.

19.2.6 Schriftelijk vastleggen

Een levensloopregeling met een werknemer moet u schriftelijk vastleggen. In de vastlegging moet u ten minste het volgende opnemen:

- het doel van de regeling, namelijk het treffen van een voorziening in geld die uitsluitend bedoeld is voor het opnemen van een periode van extra verlof
- een bepaling dat de aanspraken op grond van de levensloopregeling niet kunnen worden afgekocht, vervreemd, prijsgegeven dan wel formeel of feitelijk voorwerp van zekerheid kunnen worden anders dan voor een verpanding voor een buitenlandse aanbieder. Wel mag de regeling voorzien in de mogelijkheid om de aanspraken af te kopen bij beëindiging van de dienstbetrekking of bij een levensloopverzekering waarbij de afkoop plaatsvindt in het kader van de levensloopregeling.
- de naam van de instelling waarbij de voorziening wordt aangehouden
- een bepaling dat de werknemer schriftelijk aan u verklaart of hij eerdere werkgeversaanspraken heeft op grond van een levensloopregeling of verlofspaarregeling, die niet zijn overgegaan naar een andere huidige werkgever
- een bepaling dat de werknemer schriftelijk verklaart dat hij geen voorziening op grond van een levensloopregeling opbouwt in het kalenderjaar waarin hij bij u of een andere werkgever loon spaart op grond van een spaarloonregeling

Let op!

U bent verplicht om een werknemer die daarom vraagt, een levensloopregeling aan te bieden.

Door te sparen voor verlof heeft uw werknemer echter nog geen wettelijk recht op het opnemen van het verlof. Dat kan alleen met uw toestemming, behalve als het gaat om verlof waar werknemers volgens de wet recht op hebben, zoals ouderschapsverlof.

19.2.7 Opnemen uit levenslooptegoed

De levensloopregeling kan worden gebruikt voor bijna elke vorm van verlof, zoals zorgverlof, sabbatical, ouderschapsverlof en educatief verlof. Een levenslooptegoed kan niet worden gebruikt om het loon aan te vullen dat is verlaagd tijdens het ziekteverlof.

Als de werknemer (gedeeltelijk) onbetaald verlof neemt, kan hij zijn levenslooprekening (of verzekering) aanspreken. Daarmee mag hij zijn loon aanvullen tot maximaal 100% van het loon dat hij direct voorafgaand aan de verlofperiode ontving. Dus: een werknemer die in juli € 1.000 aan loon had, mag in augustus niet meer dan € 1.000 aan spaartegoed opnemen voor de financiering van één maand onbetaald verlof. Als u tijdens het verlof loon doorbetaalt, moet u daarmee rekening houden. Betaalt u uw werknemer tijdens het verlof bijvoorbeeld € 500 loon door, dan mag hij nog maar € 500 van de levenslooprekening halen.

De instelling waarbij de levensloopregeling is ondergebracht, maakt de opname van de levenslooprekening (of uitkering uit de levensloopverzekering) aan u over. Het opgenomen bedrag rekent u niet tot het loon voor de werknemersverzekeringen, maar wel tot het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zvw. U moet daarop dus nog de loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw inhouden. Ook houdt u rekening met de levensloopverlofkorting (zie paragraaf 19.2.9). Daarna maakt u het nettoloon over aan de werknemer, die het bedrag kan gebruiken om een periode van onbetaald verlof financieel te overbruggen.

Als het spaartegoed nog niet is opgenomen als uw werknemer met pensioen gaat of op het moment dat hij 65 jaar wordt, wordt het hele opgebouwde tegoed belast als loon uit vroegere dienstbetrekking en uitgekeerd aan de werknemer. U houdt daarop loonbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in en u verrekent ook de opgebouwde levensloopverlofkorting.

19.2.8 Overlijden van de werknemer

Bij overlijden van de werknemer mag zijn levenslooptegoed ineens ter beschikking worden gesteld aan de erfgenamen.

Voor de loonheffingen, met uitzondering van de werknemersverzekeringen, wordt het levenslooptegoed in dat geval beschouwd als loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van de overleden werknemer.

Voor de inkomstenbelasting hebben de erfgenamen de keuze om dit postuum loon in de aangifte van de overledene op te nemen als loon uit tegenwoordige dienstbetrekking of in hun eigen aangifte als loon uit vroegere dienstbetrekking van een ander.

19.2.9 Levensloopverlofkorting

Werknemers hebben bij opname uit de levensloopregeling recht op een korting op de verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen: de levensloopverlofkorting. Bij de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen houdt u rekening met deze extra heffingskorting als de werknemer bij u de loonheffingskorting verrekent. Zie voor meer informatie over de levensloopverlofkorting paragraaf 20.7.

19.2.10 Levensloopregeling en pensioen

Het saldo van de levensloopregeling mag ook omgezet worden in pensioen, zolang de volledige pensioenregeling maar blijft voldoen aan de wettelijke pensioenvoorwaarden. Dit betekent bijvoorbeeld dat na de omzetting van de levensloopregeling per dienstjaar nog steeds niet meer aan ouderdomspensioen mag zijn opgebouwd dan 2% van het pensioengevend loon (bij eindloonstelsel: zie paragraaf 17.31). Bij omzetting in pensioen verrekent u géén levensloopverlofkorting. U bent niet verplicht om aan omzetting mee te werken.

Werknemers die gebruikmaken van de mogelijkheid om per 1 januari 2006 bestaande prepensioenaanspraken af te kopen, mogen dit bedrag zonder belastingheffing in de nieuwe levensloopregeling storten. Voor deze werknemers mag de storting meer zijn dan de voorgeschreven maximale grens van 12% van het loon. Alle andere voorwaarden van de levensloopregeling gelden wel, zoals het maximum van 210% van het jaarloon over het voorgaande kalenderjaar. Overigens mag afkoop alleen als het pensioenfonds dit toestaat.

19.2.11 Ouderschapsverlofkorting

Als ouderschapsverlof (gedeeltelijk) onbetaald is, kan de levensloopregeling gebruikt worden om het loon aan te vullen. Ook dan geldt de levensloopverlofkorting (zie paragraaf 19.2.9). Als de werknemer spaart in de levensloopregeling, heeft hij daarnaast in zijn Aangifte inkomstenbelasting recht op een aanvullende heffingskorting: de ouderschapsverlofkorting. Deze korting bedraagt de helft van het minimumloon per opgenomen ouderschapsverlofjaar. Dat komt in het jaar 2008 neer op een bedrag van € 30,81 per opgenomen dag of afgerond € 3,85 per opgenomen uur. Een werknemer kan in een kalenderjaar maximaal aanspraak maken op dertien weken ouderschapsverlof. Als hij dit verlof volledig opneemt, bedraagt de totale ouderschapsverlofkorting $13 \times 5 \text{ dagen} \times € 30,81 = € 2.002,65$. De ouderschapsverlofkorting kan ook niet hoger zijn dan het jaarloon in 2007 min het jaarloon in 2008.

Voor de ouderschapsverlofkorting heeft uw werknemer na afloop van het kalenderjaar een verklaring van u nodig met de volgende gegevens:

- uw naam, adres en loonheffingsnummer
- de naam en het BSN/sofinummer van uw werknemer
- de periode in het kalenderjaar waarin uw werknemer ouderschapsverlof heeft gehad
- het aantal uren in het kalenderjaar dat uw werknemer ouderschapsverlof heeft gehad

19.2.12 Deelname directeur-groootaandeelhouder aan levensloopregeling

Een directeur-groootaandeelhouder kan deelnemen aan een levensloopregeling. Voor een directeur-groootaandeelhouder geldt de gebruikelijkloonregeling. Bij de bepaling van het gebruikelijk loon gaat het om het begrip 'loon' voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Dit is het loon ná toepassing van de wettelijke vrijstellingen, zoals de vrijstelling van een inleg in een levensloopregeling. Deelname aan een levensloopregeling kan dus gevolgen hebben voor de toepassing van de gebruikelijkloonregeling.

Als de directeur-groootaandeelhouder na deelname aan de levensloopregeling een werkelijk loon heeft van € 39.000 of meer, moet de inspecteur een hoger gebruikelijk loon bewijzen. Is het werkelijke loon na deelname aan de levensloopregeling lager dan € 39.000, dan moet de directeur-groootaandeelhouder zelf aannemelijk kunnen maken dat dit lagere loon gebruikelijk is. De gebruikelijkloonregeling is in ieder geval niet van toepassing als aan de volgende twee voorwaarden is voldaan:

- De directeur-groootaandeelhouder maakt aannemelijk dat zijn werkelijke loon vóór inleg in de levensloopregeling niet lager is dan het gebruikelijk loon vóór inleg in de levensloopregeling.
- De inleg in de levensloopregeling is niet hoger is dan 12% van het loon.

19.2.13 Meer informatie

Voor meer informatie over de levensloopregeling kunt u terecht op <http://belastingdienst.minfin.nl>. Naast de wettelijke regelingen vindt u daar een aantal vragen en antwoorden over de nieuwe levensloopregeling en over pensioenregelingen. Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid biedt op www.szw.nl ook informatie aan en is voor algemene informatie over de levensloopregeling bereikbaar via Postbus 90801, 2509 LV Den Haag, telefoon 0800-9051.

20 Heffingskortingen

Een heffingskorting is een korting op de verschuldigde belasting en/of premie volksverzekeringen. Bij de loonbelasting/premie volksverzekeringen gaat het om heffingskortingen die te maken hebben met de eigen situatie van de werknemer: de loonheffingskorting (zie paragraaf 20.1).

De loonheffingskorting kan bestaan uit de volgende heffingskortingen:

- de algemene heffingskorting (zie paragraaf 20.2)
- de arbeidskorting (zie paragraaf 20.3)
- de ouderenkorting (zie paragraaf 20.4)
- de alleenstaande-ouderenkorting (zie paragraaf 20.5)
- de jonggehandicaptenkorting (zie paragraaf 20.6)
- de levensloopverlofkorting (zie paragraaf 20.7)

Inkomstenbelasting

Daarnaast zijn er heffingskortingen die te maken hebben met de gezinssituatie van de werknemer of andere omstandigheden. U houdt als werkgever bij de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen geen rekening met deze heffingskortingen. De werknemer moet deze zelf laten verrekenen bij de inkomstenbelasting. Hij kan het bedrag vooraf terugvragen via het verzoek om voorlopige teruggaaf. De werknemer krijgt dan maandelijks een bedrag op zijn rekening gestort. Ook is het mogelijk dat de werknemer het bedrag na afloop van het jaar verrekent via de aangifte inkomstenbelasting. Bij de inkomstenbelasting gaat het om de volgende extra heffingskortingen:

- de combinatiekorting
- de aanvullende combinatiekorting
- de alleenstaande-ouderkorting
- de aanvullende alleenstaande-ouderkorting
- de korting voor maatschappelijke beleggingen
- de korting voor directe beleggingen in durfkapitaal en culturele beleggingen
- de ouderschapsverlofkorting
- de jonggehandicaptenkorting (voor zover daarmee bij de loonbelasting/premie volksverzekeringen geen rekening is gehouden)

Let op!

De kinderkorting bij de inkomstenbelasting is per 1 januari 2008 vervallen en vervangen door de kindertoeslag.

Alle heffingskortingen zijn persoonlijk. Dit betekent dat ze niet kunnen worden overgedragen aan iemand anders.

Voor de ouderschapsverlofkorting heeft uw werknemer na afloop van het kalenderjaar een verklaring van u nodig met de volgende gegevens:

- uw naam, adres en loonheffingsnummer
- de naam en het BSN/sofinummer van de werknemer
- de periode in het kalenderjaar waarin de werknemer ouderschapsverlof heeft gehad
- het aantal uren in het kalenderjaar dat de werknemer ouderschapsverlof heeft gehad

20.1 Loonheffingskorting

De loonheffingskorting is de verzamelnaam voor de zes heffingskortingen die in de loonbelasting/premie volksverzekeringen voorkomen. Het is een korting op het

bedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen dat u inhoudt op het loon. Elke werknemer heeft in principe recht op de loonheffingskorting. Dit geldt ook voor werknemers die niet in Nederland wonen. De werknemer moet een schriftelijk verzoek bij u doen voor het toepassen van de loonheffingskorting. Ook moet de werknemer een schriftelijk verzoek bij u doen als hij de loonheffingskorting niet meer bij u wil of mag laten toepassen (zie paragraaf 2.1).

In de rubriek 'Gegevens voor tabeltoepassing' op de loonstaat vermeldt u of u de loonheffingskorting toepast (zie ook paragraaf 8.1). U moet op de jaaropgaaf (zie ook hoofdstuk 12) aan de werknemer vermelden of u bij de bepaling van de loonbelasting/premie volksverzekeringen rekening hebt gehouden met de loonheffingskorting.

Let op!

Werknemers die vóór 1 januari 2007 al bij u in dienst waren hoeven dit verzoek niet te doen. De door hen destijds ingevulde en ondertekende loonbelastingverklaring wordt met dit verzoek gelijkgesteld.

De heffingskortingen zijn verwerkt in de witte of groene tabellen, behalve de jonggehandicaptenkorting en de levensloopverlofkorting. U hoeft het recht op de heffingskorting niet per korting te bepalen of te verrekenen. Op basis van gegevens van de werknemer (zoals het soort loon en de leeftijd van de werknemer) hoeft u alleen te bepalen welke tabel u moet toepassen.

Werknemers die niet volledig belasting- of premieplichtig zijn

De heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen kennen elk een belasting- en een premiedeel. Bij werknemers die niet belastingplichtig zijn voor de loonbelasting of niet (volledig) premieplichtig voor de volksverzekeringen, wordt de loonheffingskorting evenredig verminderd. De basis voor deze evenredige vermindering is het totale heffingspercentage van de loonbelasting/premie volksverzekeringen in de eerste tariefschijf. Voor de ouderenkorting en de alleenstaande-ouderenkorting gelden afwijkende bepalingen, omdat deze kortingen geen AOW-deel kennen. De evenredige vermindering van de loonheffingskorting voor werknemers en uitkeringsgerechtigden van 65 jaar of ouder is in de witte en groene tabellen verwerkt. Voor andere situaties (bijvoorbeeld werknemers die in het buitenland wonen of werken) gelden herleidingsregels bij die tabellen (zie ook paragraaf 7.3.8).

Werknemers met meer dan één werkgever of uitkeringsinstantie

De loonheffingskorting mag maar bij één werkgever of uitkeringsinstantie worden toegepast. De werknemer moet een schriftelijk, gedagtekend en ondertekend verzoek bij u doen als hij wil dat u de loonheffingskorting toepast.

Als de werknemer/uitkeringsgerechtigde de loonheffingskorting niet bij u laat toepassen, dan mag u met geen enkele heffingskorting rekening houden. In afwijking van deze regel mag u altijd de jonggehandicaptenkorting toepassen als u een Wajong-uitkering (door)betaalt (zie paragraaf 20.6).

Als de werknemer meerdere werkgevers of uitkeringsinstanties heeft, dan is het mogelijk dat hij niet de volledige loonheffingskorting kan verrekenen. Ook is het mogelijk dat de werknemer ervoor kiest om de loonheffingskorting bij geen enkele werkgever of uitkeringsinstantie te laten toepassen. In deze situaties kan de werknemer na afloop van het kalenderjaar teruggaaf vragen via het aangiftebiljet inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen. Een verzoek om voorlopige teruggaaf van de loonheffingskorting is niet mogelijk.

20.2 Algemene heffingskorting

Iedere werknemer (en uitkeringsgerechtigde) heeft recht op de algemene heffingskorting. De algemene heffingskorting is € 2.074 als de werknemer of uitkeringsgerechtigde jonger is dan 65 jaar. De algemene heffingskorting is € 970 als de werknemer of uitkeringsgerechtigde 65 jaar of ouder is.

Let op!

De verhoging van de algemene heffingskorting voor de inflatie geldt vanaf 1 januari 2008 niet meer. Deze zogenoemde indexering gebeurt in 2008 nog wel, om bij te dragen aan het behoud van de koopkracht. Van 2009 tot en met 2011 wordt de verhoging van de algemene heffingskorting geleidelijk weer verminderd tot de hoogte van de korting in 2007.

20.3 Arbeidskorting

De werknemer met een echte of een fictieve dienstbetrekking ontvangt loon uit tegenwoordige dienstbetrekking (zie ook paragraaf 1.1.1 en 1.1.2). Hij heeft recht op de arbeidskorting. Deze arbeidskorting wordt berekend over het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking met uitzondering van eenmalige beloningen of beloningen die slechts eenmaal per jaar worden toegekend (zoals gratificaties, tantièmes of vakantiegeld). Deze heffingskorting is daarom alleen verwerkt in de tijdvaktabellen en niet in de tabellen voor bijzondere beloningen (zie ook paragraaf 7.3.3 en 7.3.5).

In principe is de arbeidskorting 1,758% van het tijdvakloon uit tegenwoordige dienstbetrekking, voor zover dat loon op jaarbasis niet meer is dan € 8.587 + 12,430% van dat loon boven € 8.587. De arbeidskorting is per jaar maximaal € 1.443. Voor werknemers van 58 tot en met 64 jaar geldt een hogere arbeidskorting. Voor werknemers van 65 jaar en ouder geldt een lagere arbeidskorting. Voor de toepassing van de arbeidskorting worden tot het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking ook gerekend:

- loon wegens tijdelijke arbeidsongeschiktheid
- uitkeringen voor de financiering van loopbaanonderbreking (Wet arbeid en zorg) en eventuele aanvullingen hierop door de werkgever

Tot het loon wegens tijdelijke arbeidsongeschiktheid worden niet gerekend:

- WAO/WIA-uitkeringen
- Waz-uitkeringen (behalve uitkeringen in verband met bevalling)
- Wajong-uitkeringen
- uitkeringen op grond van buitenlandse arbeidsongeschiktheidsverzekeringen die naar aard en strekking overeenkomen met de WAO/WIA, Waz of Wajong

U moet over elk loontijdvak bijhouden welk bedrag aan arbeidskorting met de loonbelasting/premie volksverzekeringen van de werknemer is verrekend. Daarom is in de witte tijdvaktabellen de verrekende arbeidskorting opgenomen. U vermeldt de verrekende arbeidskorting in kolom 18 (“Verrekende arbeidskorting”) van de loonstaat (zie ook paragraaf 8.2.18) en u moet het totaalbedrag op de jaaropgaaf (zie ook hoofdstuk 12) aan de werknemer vermelden. Dit is nodig omdat bij de heffing van inkomstenbelasting tot het maximum van € 1.443 niet wordt teruggekomen op de arbeidskorting die met de loonbelasting/premie volksverzekeringen is verrekend.

Verhoogde arbeidskorting voor werknemers van 58 tot en met 64 jaar

Werknemers van 58 tot en met 64 jaar hebben recht op een verhoogde arbeidskorting. Vanaf het begin van het jaar waarin de werknemer 58 jaar wordt, heeft hij recht op deze hogere arbeidskorting. De arbeidskorting wordt voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen als volgt berekend over het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking:

- Voor de werknemer die bij het begin van het kalenderjaar 57, 58 of 59 jaar is: 1,758% van dat loon over de eerste € 8.587. Over het loon daarboven wordt 14,874% berekend. De arbeidskorting is voor deze werknemer maximaal € 1.697.

- Voor de werknemer die bij het begin van het kalenderjaar 60 of 61 jaar is: 1,758% van dat loon over de eerste € 8.587. Over het loon daarboven wordt 17,298% berekend. Voor deze werknemer is de arbeidskorting maximaal € 1.949.
- Voor de werknemer die bij het begin van het kalenderjaar 62, 63 of 64 jaar is: 1,758% van dat loon over de eerste € 8.587. Over het loon daarboven wordt 19,723% berekend. De arbeidskorting voor deze werknemer is maximaal € 2.201.

Arbeidskorting voor werknemers van 65 jaar en ouder

Vanaf de eerste loonbetaling nadat de werknemer 65 jaar is geworden, is de arbeidskorting 0,822% van het tijdvakloon uit tegenwoordige dienstbetrekking, voor zover dat loon op jaarbasis niet meer is dan € 8.587 + 9,216% van dat loon boven € 8.587. De arbeidskorting is per jaar maximaal € 1.029.

20.4 Ouderenkorting

Een werknemer heeft recht op de ouderenkorting als:

- hij 65 jaar of ouder is; en
- het tijdvakloon op jaarbasis niet meer is dan € 32.234.

De ouderenkorting is € 486.

U past de ouderenkorting toe vanaf de eerste loonbetaling in de maand waarin uw werknemer 65 jaar wordt.

20.5 Alleenstaande-ouderenkorting

Een werknemer heeft bij de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen recht op de alleenstaande-ouderenkorting als hij een AOW-uitkering voor alleenstaanden of alleenstaande ouders ontvangt.

De alleenstaande-ouderenkorting is € 555.

U past de alleenstaande-ouderenkorting toe vanaf de eerste loonbetaling in de maand waarin uw werknemer 65 jaar wordt.

Let op!

Deze heffingskorting wordt alleen door de Sociale Verzekeringsbank bij de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over de AOW-uitkering toegepast.

20.6 Jonggehandicaptenkorting

De jonggehandicaptenkorting geldt voor iedereen die:

- een Wajong-uitkering ontvangt
- recht heeft op een Wajong-uitkering, maar deze uitkering niet ontvangt omdat de uitkeringsgerechtigde nog andere inkomsten heeft

Als u een Wajong-uitkering (door)betaalt, mag u altijd de jonggehandicaptenkorting verrekenen. Dit geldt ook als uw werknemer of uitkeringsgerechtigde de loonheffingskorting niet bij u laat toepassen.

Het kan zijn dat uw werknemer wel recht heeft op een Wajong-uitkering, maar deze niet ontvangt omdat hij nog andere inkomsten heeft. Dan mag u de jonggehandicaptenkorting verrekenen als u bij de loonadministratie een kopie bewaart van de brief van UWV aan uw werknemer waarin staat dat deze recht heeft op de jonggehandicaptenkorting.

De jonggehandicaptenkorting is € 666. Deze heffingskorting is niet in de tabellen verwerkt. U moet het tabelbedrag van de loonbelasting/premie volksverzekeringen zelf verminderen met de jonggehandicaptenkorting.

20.7 Levensloopverlofkorting

Werknemers hebben bij opname uit de levensloopregeling recht op de levensloopverlofkorting. Bij de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen houdt u rekening met deze extra heffingskorting als de werknemer bij u de loonheffingskorting verrekent. De levensloopverlofkorting is gelijk aan het opgenomen bedrag uit de levensloopregeling met een maximum van € 191 per gespaard kalenderjaar. Als de werknemer in november en in december 2008 bijvoorbeeld € 50 opneemt voor onbetaald verlof, dan verrekent u bij het loon van november en van december € 50 aan levensloopverlofkorting. Is de opname in november en in december € 1.000, dan verrekent u alleen in november € 191 met de berekende loonbelasting/premie volksverzekeringen.

Als de werknemer geld opneemt uit de levensloopregeling en hij daarvoor twee jaar heeft gespaard, verrekent u maximaal $2 \times € 191 = € 382$. Hebt u in voorgaande jaren al levensloopverlofkorting verrekend, dan verlaagt dit de levensloopverlofkorting in latere jaren. Als u bij de werknemer in het eerste jaar bijvoorbeeld € 100 aan levensloopverlofkorting hebt verrekend, dan mag u in het tweede jaar maximaal $(2 \times € 191) - € 100 = € 282$ verrekenen.

U vermeldt het bedrag van de toegepaste levensloopverlofkorting in kolom 19 (“Levensloopverlofkorting”) van de loonstaat (zie ook paragraaf 8.2.19) en het totaalbedrag vermeldt u op de jaaropgaaf aan de werknemer (zie ook hoofdstuk 12).

Let op!

Het saldo van de levensloopregeling mag ook worden omgezet in pensioen, zolang de volledige pensioenregeling maar blijft voldoen aan de wettelijke pensioenvoorwaarden (zie ook paragraaf 19.2.10). Bij omzetting in pensioen verrekent u geen levensloopverlofkorting.

21 Eindheffingen

Over bepaalde vormen van loon wordt de loonbelasting/premie volksverzekeringen geheven in de vorm van een zogenoemde eindheffing. De eindheffing houdt u niet in op het loon van uw werknemer, maar komt voor uw rekening. Loon waarop u eindheffing toepast, hoort niet (meer) tot het loon van uw werknemer en hoort dus ook niet tot zijn verzamelinkomen voor de inkomstenbelasting. De loonbelasting/premie volksverzekeringen die u over dit loon afdraagt, kan uw werknemer niet verrekenen met de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen.

In de volgende situaties en over de volgende loonbestanddelen mag of moet u eindheffing toepassen:

- naheffingsaanslagen (zie paragraaf 21.1)
- tijdelijke knelpunten van ernstige aard (zie paragraaf 21.2)
- publiekrechtelijke uitkeringen (zie paragraaf 21.3)
- moeilijk individualiseerbaar loon (zie paragraaf 21.4)
- loon met een bestemmingskarakter (zie paragraaf 21.5)
- spaarloonregeling (zie paragraaf 21.6)
- geschenken in natura (paragraaf 21.7)
- bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen (zie paragraaf 21.8)
- VUT-regelingen (zie paragraaf 21.9)
- doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's (zie paragraaf 21.10)

Dit hoofdstuk behandelt ook hoe u eindheffing berekent (zie paragraaf 21.11).

Eindheffing niet voor werknemersverzekeringen en Zvw

De mogelijkheid (en soms de verplichting) om eindheffing toe te passen, bestaat alleen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen, niet voor de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Over loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen, hoeft u geen premies werknemersverzekeringen te betalen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in te houden en af te dragen. Een uitzondering geldt voor loon dat door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing wordt betrokken. Hierover bent u wel premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd, tenzij u het loon zelf in de eindheffing had kunnen of moeten betrekken.

Loonstaat bij eindheffing invullen

Eindheffingsbestanddelen worden niet geboekt in de loonstaat. Een uitzondering geldt voor loon dat door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing wordt betrokken. Hierover bent u namelijk premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd, tenzij u het loon zelf in de eindheffing had kunnen of moeten betrekken. Als u wel premies werknemersverzekeringen of pseudopremies en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw bent verschuldigd over het eindheffingsloon, boekt u dat in kolom 3 (loon in geld) of kolom 4 (loon anders dan in geld) als positief bedrag en in kolom 9 (loon in geld, uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw) of kolom 10 (loon anders dan in geld, uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw) als negatief bedrag.

Negatief eindheffingsloon

Als u aan uw werknemer een vergoeding betaalt voor de aan- en verkoopkosten van een woning bij een zakelijke verhuizing (zie ook paragraaf 17.48), moet u verplicht eindheffing toepassen (zie paragraaf 21.5). Als uw werknemer deze vergoeding bij ontslag moet terugbetalen, is dat negatief eindheffingsloon op het moment van de

terugbetaling. U vermeldt de eindheffing over dat loon volgens het tarief op het moment van terugbetaling, als negatief bedrag in de aangifte loonheffingen. U doet dit in de aangifte over het tijdvak van de terugbetaling. Het saldo van de af te dragen loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffingen mag hierdoor in die aangifte niet negatief zijn.

21.1 Naheffingsaanslagen

Bij het opleggen van een naheffingsaanslag wordt de loonbelasting/premie volksverzekeringen in de regel van u geheven in de vorm van een eindheffing. Op deze regel zijn twee uitzonderingen:

- U verzoekt om een naheffingsaanslag die u wilt verhalen op uw werknemers. U moet daarvoor per werknemer de benodigde gegevens verstrekken.
- Wij besluiten bij een voor bezwaar vatbare beschikking om de eindheffing niet toe te passen. Dit laatste kan gebeuren in de volgende twee gevallen:
- Er zijn geen praktische bezwaren tegen het opleggen van een naheffingsaanslag die u wilt verhalen op uw werknemers, bijvoorbeeld als het een gering aantal werknemers betreft.
- Eindheffing zou onbedoelde financiële voordelen hebben voor een of meer werknemers, zoals tariefvoordelen of een hogere subsidie.

Let op!

Deze eindheffingsbestanddelen zijn ook loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw, tenzij u het loon zelf in de eindheffing had kunnen of moeten betrekken. Een voorbeeld van loon dat u in de eindheffing had kunnen betrekken zijn geschenken in natura (zie paragraaf 21.7). Als u hierover geen eindheffing heeft afgedragen en u heeft deze looncomponent evenmin tot het loon gerekend, zal bij nabeffing bij eindheffing het tarief 20% bedragen.

Een voorbeeld van loon dat u in de eindheffing had moeten betrekken is loon met een bestemmingskarakter, zoals vergoedingen voor parkeer-, veer- en tolgelden (zie paragraaf 21.5). Als u hierover geen eindheffing heeft afgedragen, zal bij nabeffing het enkelvoudig tarief van toepassing zijn. Een ander voorbeeld is spaarloon: als hierover geen eindheffing is afgedragen bedraagt de eindheffing bij nabeffing 25%.

Berekening eindheffing bij naheffingsaanslagen

Als bij het opleggen van een naheffingsaanslag de loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt geheven in de vorm van eindheffing, geldt als regel het gebruteerde tabeltarief (zie paragraaf 21.II.1).

Voorbeeld 1

Wij hebben bij een onderzoek in 2008 vastgesteld dat u aan uw werknemer in 2005 en 2006 een bovenmatige kostenvergoeding hebt betaald van € 1.000 per jaar. De werknemer is 40 jaar, hij laat de loonheffingskorting bij u toepassen en zijn jaarloon is elk jaar € 33.000. De eindheffing wordt berekend volgens het gebruteerde tabeltarief van 2005 en 2006. De berekening ziet er als volgt uit:

Jaar	Kostenvergoeding	Gebruteerd tabel-tarief	LB/PV
2005	€ 1.000	72,40%	€ 724
2006	€ 1.000	72,40%	€ 724
	<i>Eindheffing</i>		€ 1.448

Dit bedrag wordt eventueel verhoogd met boete en heffingsrente.

Het gebruteerde tabeltarief geldt niet als u aannemelijk kunt maken dat u de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het loon voor uw rekening neemt op een later tijdstip dan waarop het loon is genoten. De loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt dan eerst berekend volgens het enkelvoudige tarief (zie paragraaf 21.II.2).

De berekende eindheffing is het nettovoordeel dat uw werknemer geniet, omdat u de loonbelasting/premie volksverzekeringen voor uw rekening neemt. De over dit voordeel verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt berekend volgens het gebruteerde tabeltarief op het tijdstip waarop u de loonbelasting/premie volksverzekeringen voor uw rekening neemt.

Voorbeeld 2

De gegevens zijn hetzelfde als in voorbeeld 1, maar nu hebt u aannemelijk kunnen maken dat u pas in 2008 hebt besloten om de loonbelasting/premie volksverzekeringen voor uw rekening te nemen. De eindheffing over de kostenvergoeding wordt nu belast volgens het enkelvoudige tarief van 2005 en 2006. De berekening ziet er als volgt uit:

Jaar	Kostenvergoeding	Enkelvoudig tarief	LB/PV
2005	€ 1.000	42%	€ 420
2006	€ 1.000	42%	€ 420
	<i>Eindheffing</i>		€ 840

Dit bedrag wordt eventueel verhoogd met boete en heffingsrente.

De loonbelasting/premie volksverzekeringen over het nettovoordeel wordt als volgt berekend:

Jaar	Kostenvergoeding	Gebruteerd tabel- tarief	LB/PV
2008	€ 840	72,40%	€ 608

De totaal verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen is dus € 840 + € 608 = € 1.448.

In dit voorbeeld is voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het nettovoordeel in 2008 van € 840 voor de eenvoud uitgegaan van de percentages die in tabel 5 zijn opgenomen. In tabel 5 en 6 zijn de percentages opgenomen als u zelf eindheffing toepast. U bent dan geen premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd. Voor loon dat door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing wordt betrokken, bent u wel premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd, tenzij u dat loon zelf in de eindheffing had kunnen of moeten betrekken. Als u over loon dat door het opleggen van een naheffingsaanslag in de eindheffing wordt betrokken, premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw bent verschuldigd, dan hanteren wij andere percentages dan die zijn opgenomen in tabel 5 en 6. Dit komt omdat in dat geval de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw loon is dat meegebruteerd moet worden.

Let op!

Als aan u een naheffingsaanslag wordt opgelegd over een loonbestanddeel waarover u eindheffing had moeten toepassen, wordt het eindheffingstarief toegepast dat op het moment van de loonbetaling gold.

21.2 Tijdelijke knelpunten van ernstige aard

Er kunnen omstandigheden zijn waardoor redelijkerwijs niet van u kan worden verwacht dat u bepaalde loonbestanddelen per werknemer afzonderlijk op een juiste, tijdige en volledige wijze verwerkt, bijvoorbeeld bij technische, administratieve of arbeidsrechtelijke problemen.

Als deze omstandigheden zich voordoen, kunnen wij bij een voor bezwaar vatbare beschikking besluiten om voor deze loonbestanddelen tijdelijk (in het algemeen maximaal een jaar) te volstaan met eindheffing.

Let op!

Deze eindheffingsbestanddelen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Eindheffing bij geschenken en verstrekkingen aan anderen dan uw werknemers

U mag de verschuldigde inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen voor uw rekening nemen voor geschenken aan uw zakelijke relaties die u ook aan uw werknemers geeft. Dat kunt u doen door daarover eindheffing af te dragen.

Uw relaties hoeven over de geschenken dan verder geen belasting meer te betalen.

U past bij deze geschenken aan zakelijke relaties een tarief toe van 45% als de waarde van het geschenk of de verstrekking niet meer is dan € 136. Als de waarde meer is dan € 136, past u over de gehele waarde een tarief toe van 75%. De waarde in het economische verkeer van deze geschenken mag per persoon maximaal € 272 per jaar zijn.

U mag deze eindheffing ook toepassen over de waarde in het economische verkeer van goederen of diensten in de promotionele sfeer en over de waarde van bonussen in de vorm van spaarpunten (papier of elektronisch). De maximumwaarde van € 272 per jaar geldt hierbij niet. De waarde van de spaarpunten is de gewogen gemiddelde waarde in het economische verkeer van de goederen of diensten die tegen inlevering van de spaarpunten worden verstrekt.

Voor alle geschenken, spaarpunten en dergelijke geldt dat u aan de ontvanger van het geschenk of de verstrekking moet meedelen dat u eindheffing toepast. U kunt ook een bepaling in uw algemene voorwaarden opnemen dat u over deze geschenken en verstrekkingen eindheffing toepast. U moet daarnaast vastleggen wie de ontvanger van het geschenk of de verstrekking is.

Het bedrag van de eindheffing vermeldt u in de aangifte loonheffingen in de rubriek: 'Eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard.'

Let op!

U mag de eindheffing ook toepassen als de ontvanger van het geschenk of de verstrekking geen natuurlijk persoon is, maar bijvoorbeeld een bv.

Berekening eindheffing bij tijdelijke knelpunten van ernstige aard

Als bij tijdelijke knelpunten van ernstige aard over bepaalde looncomponenten wordt geheven door middel van eindheffing, is het gebruteerde tabeltarief van toepassing (zie paragraaf 21.II.1). Voor de eindheffing bij geschenken en verstrekkingen aan anderen dan uw werknemers geldt een vast tarief van 45% of 75% (zie paragraaf 21.II.3).

21.3 Publiekrechtelijke uitkeringen

Bij ministeriële regeling kan worden bepaald dat de heffing over bepaalde uitkeringen van publiekrechtelijke aard plaatsvindt door middel van eindheffing. Dat is gebeurd bij de volgende uitkeringen:

- toeslagen op grond van artikel 24, lid 3 of 4 van de Wet inschakeling werkzoekenden
- uitkeringen op grond van de Uitkeringswet tegemoetkoming twee- tot vijfjarige diensttijd veteranen
- uitkeringen op grond van de Uitkeringswet KNIL-beroepsmilitairen
- uitkeringen op grond van artikel 2 van de Regeling compensatie inkomensachteruitgang ex-banenpoolers. Het ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieu draagt de loonbelasting/premie volksverzekeringen af over deze uitkeringen
- uitkeringen op grond van de Wet inkomensvoorziening kunstenaars (WIK)

Let op!

Deze eindheffingsbestanddelen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Berekening eindheffing over uitkeringen van publiekrechtelijke aard

Als over uitkeringen van publiekrechtelijke aard wordt geheven bij wijze van eindheffing, is het gebruteerde tabeltarief van toepassing (zie paragraaf 21.II.1).

21.4 Moeilijk individualiseerbaar loon

Over de hierna genoemde vormen van loon kunt u eindheffing toepassen. U kunt overigens ook kiezen voor de normale wijze van heffen, waarbij de loonheffingen op het loon van de werknemer worden ingehouden.

Het gaat om de volgende vormen van loon:

- verkeersboeten die aan u als kentekenhouder zijn opgelegd voor een verkeers-overtreding van de werknemer en die u niet op de werknemer verhaalt
- verstrekking van maaltijden in bedrijfskantines of daarmee bij u gelijk te stellen ruimten, voor zover die verstrekkingen niet zijn vrijgesteld
- aanspraken op grond van een ziektekostenregeling die door u in eigen beheer worden gehouden
- uitkeringen uit een overgangsregeling van vervallen ziektekosten in eigen beheer (zie paragraaf 17.58)
- verstrekkingen met een waarde in het economische verkeer van maximaal € 272 op jaarbasis en maximaal € 136 per verstrekking (bijvoorbeeld een cadeaubon, fles wijn of cd)
- verstrekking van achtergestelde vliegvervoerbewijzen (zogenaamde IPB-tickets: indien plaats beschikbaar) door luchtvaartmaatschappijen en aanverwante bedrijven
- (vergoedingen voor) beperkte rechten op (gedeeltelijk) vrij reizen per Nederlands openbaar vervoer die niet zijn vrijgesteld (zie ook paragraaf 18.2.3)
- het bovenmatige deel van de vergoeding voor (of verstrekking van) extraterritoriale kosten (30%-regeling) (zie ook paragraaf 16.4)

Let op!

Deze eindheffingsbestanddelen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Over verstrekkingen met een waarde in het economische verkeer van maximaal € 272 op jaarbasis en maximaal € 136 per verstrekking, kan eindheffing plaatsvinden. Als voor deze verstrekkingen een normbedrag geldt, mag bij het beoordelen of de grens van € 136 / € 272 is overschreden, worden uitgegaan van het normbedrag in plaats van de waarde in het economische verkeer.

Als de grens van € 272 wordt overschreden bij een verstrekking met een waarde van maximaal € 136, hoeft niet het hele bedrag volgens het normale tarief belast te worden. Tot het bedrag van € 272 kan eindheffing plaatsvinden. Over het meerdere zal de heffing via het normale tarief moeten plaatsvinden.

Let op!

Geeft u hetzelfde geschenk dat u aan uw eigen werknemers verstrekt en waarop u eindheffing toepast, tegelijkertijd ook aan andere relaties die werkzaamheden voor u hebben verricht? In dat geval mag u de verschuldigde inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen van uw relaties voor uw rekening nemen (zie paragraaf 21.2).

Berekening eindheffing over moeilijk individualiseerbaar loon

Als u kiest voor eindheffing over een of meer van de aangewezen vormen van moeilijk individualiseerbaar loon, is het gebruteerde tabeltarief van toepassing (zie paragraaf 21.II.1).

21.5 Loon met een bestemmingskarakter

Op een aantal vormen van loon met een bestemmingskarakter moet u eindheffing toepassen. Het gaat hierbij om de volgende vergoedingen en verstrekkingen in de sfeer van kosten en schaden:

- vergoedingen van aan- en verkoopkosten van woningen van werknemers bij bedrijfsverplaatsingen en andere zakelijke verhuizingen (zie ook paragraaf 17.48)
- vergoedingen (en overeenkomstige verstrekkingen) van parkeer-, veer- en tolgelden
- vergoedingen van het verlies van een persoonlijke zaak van de werknemer wegens diefstal of dergelijke. Het verlies moet zijn geleden bij het uitoefenen van de dienstbetrekking
- vergoedingen van schade die gewoonlijk niet wordt verzekerd, zoals de schade bij overstromingen en aardbevingen
- toeslagen als bedoeld in artikel 10, lid 3 Wet uitkeringen vervolgingslachtoffers 1940-1945 (Wuv), artikel 21b (oud) Wuv en artikel 19 Wet uitkeringen burgeroorlogsslachtoffers 1940-1945 (Wubo)

Let op!

Deze eindheffingsbestanddelen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Berekening eindheffing over loon met een bestemmingskarakter

Bij eindheffing over loon met een bestemmingskarakter is het enkelvoudige tarief van toepassing (zie paragraaf 21.II.2).

21.6 Spaarloon

Werknemers die aan een spaarloonregeling (zie ook paragraaf 19.1) deelnemen, sparen een deel van hun brutoloon. Over dit spaarloon bent u eindheffing verschuldigd, voor zover het over het kalenderjaar niet méér bedraagt dan € 613 of het dubbele bedrag, als het spaarloon in bepaalde aandelen of opties wordt genoten. Over het meerdere moet u loonheffingen inhouden.

Let op!

Over spaarloon zijn geen premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd.

Berekening eindheffing bij spaarloonregeling

U moet 25% eindheffing over het spaarloon afdragen. Dit vaste tarief geldt ook voor spaarloon dat bestaat uit aandelen in het kapitaal van de werkgever of een met hem verbonden vennootschap.

De eindheffing van 25% wordt berekend over het totale bedrag dat wordt gespaard in het aangiftetijdvak.

21.7 Geschenken in natura

U mag 20% eindheffing toepassen over geschenken in natura aan uw werknemers, voor zover de waarde in het economische verkeer niet meer is dan € 70 per kalenderjaar (zie ook paragraaf 17.17). Deze geschenken hoeven niet ter gelegenheid van bepaalde gebeurtenissen te worden gegeven. Dit eindheffingsbestanddeel is geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Als de waarde in het economische verkeer van de geschenken in natura meer is dan € 70 per kalenderjaar, dan kunt u voor het meerdere, net als voor andere verstrekkingen, eindheffing toepassen tegen het gebruteerde tabeltarief (zie paragraaf 21.II.1), voor zover de waarde in het economische verkeer maximaal € 136 per verstrekking is en in totaal maximaal € 272 per jaar (zie paragraaf 21.4).

Let op!

Geeft u hetzelfde geschenk dat u aan uw eigen werknemers verstrekt en waarop u eindheffing toepast tegelijkertijd ook aan andere relaties die werkzaamheden voor u hebben verricht? In dat geval mag u de verschuldigde inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen van uw relaties voor uw rekening nemen (zie paragraaf 21.2).

21.8 Bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen

U mag eindheffing toepassen over het belaste (bovenmatige) deel van kostenvergoedingen en verstrekkingen aan werknemers. Deze eindheffingsmogelijkheid geldt tot een maximumbedrag van € 200 per maand per werknemer. Over het bedrag waarop u deze eindheffing toepast, bent u geen premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw verschuldigd. Belaste kostenvergoedingen en verstrekkingen waarover u deze eindheffing niet toepast (bijvoorbeeld voor zover deze meer bedragen dan € 200 per maand), zijn normaal belast loon.

Berekening eindheffing over bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen

Als u kiest voor eindheffing over het belaste (bovenmatige) deel van kostenvergoedingen en verstrekkingen, is het gebruteerde tabeltarief van toepassing (zie paragraaf 21.11.1).

21.9 VUT-regelingen

Bij VUT-regelingen en het omslaggefinancierde deel van prepensioenregelingen is vanaf 1 januari 2005 een nieuwe eindheffing ingevoerd over de werkgeversbijdragen. De eindheffing in 2008 over deze werkgeversbijdragen is 26%. Op de aangifte loonheffingen vermeldt u deze eindheffing bij de rubriek: 'Eindheffing VUT-regeling'. U hoeft deze eindheffing niet toe te passen als hiervoor een overgangsregeling geldt (zie ook paragraaf 17.31).

21.10 Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's

Als twee of meer werknemers een bestelauto door de aard van het werk doorlopend afwisselend gebruiken, kan het moeilijk zijn om de regeling voor privégebruik individueel toe te passen. In dat geval moet u eindheffing toepassen op het voordeel van het privégebruik. In paragraaf 18.4.6 kunt u lezen wanneer er sprake is van doorlopend afwisselend gebruik.

De eindheffing voor doorlopend afwisselend gebruik is op jaarbasis een vast bedrag van € 300 per bestelauto. Bij een aangiftetijdvak van een maand geeft u dan € 25 per bestelauto per maand aan. Het bedrag van de eindheffing vermeldt u in de aangifte loonheffingen in de rubriek 'Eindheffing doorlopend afwisselend gebruik bestelauto'.

21.11 Eindheffing berekenen

Voor de berekening van de eindheffing die u moet afdragen, gelden afzonderlijke regels. Deze regels wijken af van de regels voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie ook hoofdstuk 7). Er zijn afzonderlijke tabellen voor de eindheffing (zie tabel 5 en 6 achter in dit handboek). De eindheffing moet u op hetzelfde moment aangeven en betalen als de loonheffingen, namelijk per aangiftetijdvak.

Voor eindheffing gelden de volgende tarieven:

- gebruteerd tabeltarief (zie paragraaf 21.11.1)
- enkelvoudig tarief (zie paragraaf 21.11.2)
- vast tarief van 20%, 25%, 26%, 45% of 75% (zie paragraaf 21.11.3)
- vast bedrag van € 300 op jaarbasis (zie paragraaf 21.11.4)

Welk tarief moet worden toegepast, hangt af van het loonbestanddeel waarover eindheffing gaat plaatsvinden.

Let op!

De mogelijkheid van eindheffing bestaat niet voor de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

21.11.1 Gebruteerd tabeltarief

Het gebruteerde tabeltarief is een percentage dat wordt toegepast op het eindheffingsloon. De hoogte van het percentage is afhankelijk van:

- het jaarloon van de werknemer voor toepassing van de tabel voor bijzondere beloningen (zie ook paragraaf 7.3.5 en 3.2.1)
- de leeftijd van de werknemer (jonger dan 65 jaar of 65 jaar en ouder)
- het bedrag van de loonheffingskorting

Er zijn twee soorten gebruteerde tabeltarieven:

- het gebruteerde tabeltarief voor werknemers jonger dan 65 jaar (zie tabel 5 achter in dit handboek)
- het gebruteerde tabeltarief voor werknemers van 65 jaar en ouder (zie tabel 6 achter in dit handboek)

Voorbeeld

U verstrekt aan een werknemer loon in natura waarover eindheffing mag plaatsvinden en u kiest voor eindheffing. Gegevens van de werknemer: leeftijd 40 jaar, jaarloon € 25.000, recht op loonheffingskorting. Het gebruteerde tabeltarief is 71,90%.

Afwijkende tarieven voor enkele groepen werknemers

Voor enkele groepen werknemers gelden tarieven die afwijken. Het betreft de volgende groepen:

- werknemers die uitsluitend premieplichtig zijn
- werknemers die uitsluitend belastingplichtig zijn
- anonieme werknemers
- aannemers van werk, thuiswerkers en gelijkgestelden (zie ook hoofdstuk 15)

De afwijkende tarieven staan in tabel 5 en 6 achter in dit handboek.

21.11.2 Enkelvoudig tarief

Het enkelvoudige tarief is een percentage dat wordt toegepast op het eindheffingsloon. De hoogte van het percentage is afhankelijk van:

- het jaarloon van de werknemer voor de toepassing van de tabel voor bijzondere beloningen (zie ook paragraaf 7.3.5 en 3.2.1)
- de leeftijd van de werknemer (jonger dan 65 jaar of 65 jaar en ouder)
- het bedrag van de loonheffingskorting

Er zijn twee soorten enkelvoudige tarieven:

- het enkelvoudige tarief voor werknemers jonger dan 65 jaar (zie tabel 5 achter in dit handboek)
- het enkelvoudige tarief voor werknemers van 65 jaar en ouder (zie tabel 6 achter in dit handboek)

Voorbeeld

U vergoedt aan een werknemer € 50 parkeergeld. Dit is loon met een bestemmingskarakter waarover u eindheffing moet toepassen (zie paragraaf 21.5). Gegevens van de werknemer: leeftijd 40 jaar, jaarloon € 25.000, recht op loonheffingskorting. Het enkelvoudige tarief over de vergoeding van € 50 bedraagt 41,85 %.

Afwijkende tarieven voor enkele groepen werknemers

Voor enkele groepen werknemers gelden tarieven die afwijken. Het betreft de volgende groepen:

- werknemers die uitsluitend premieplichtig zijn
- werknemers die uitsluitend belastingplichtig zijn
- anonieme werknemers
- aannemers van werk, thuiswerkers en gelijkgestelden

De afwijkende tarieven staan in tabel 5 en 6 achter in dit handboek.

21.11.3 Vast tarief van 20%, 25%, 26%, 45% of 75%

Er bestaan vaste eindheffingtarieven van 20%, 25%, 26%, 45% of 75%:

- Het tarief van 20% mag u toepassen als het gaat om geschenken in natura aan uw werknemers, voor zover de waarde in het economische verkeer niet meer is dan € 70 per kalenderjaar.
- Het tarief van 25% moet u toepassen als het gaat om een spaarloonregeling.
- Het tarief van 26% moet u toepassen over de werkgeversbijdragen in VUT-regelingen en het omslaggefinancierde deel van prepensioenregelingen waarvoor geen overgangsregeling geldt.
- Het tarief van 45% mag u toepassen bij geschenken en verstrekkingen aan anderen dan uw werknemers als de waarde in het economische verkeer per geschenk of verstrekking niet meer bedraagt dan € 136 en de totale waarde in het economische verkeer niet meer bedraagt dan € 272 per persoon per jaar. Dezelfde regeling geldt bij de verstrekking van goederen of diensten in de promotionele sfeer en over de waarde van bonussen in de vorm van spaarpunten (papier of elektronisch). De maximumwaarde van € 272 per jaar geldt hierbij niet.
- Het tarief van 75% mag u toepassen bij geschenken en verstrekkingen aan anderen dan uw werknemers als de waarde in het economische verkeer per geschenk of verstrekking meer bedraagt dan € 136 en de totale waarde in het economische verkeer niet meer bedraagt dan € 272 per persoon per jaar. Dezelfde regeling geldt bij de verstrekking van goederen of diensten in de promotionele sfeer en over de waarde van bonussen in de vorm van spaarpunten (papier of elektronisch). De maximumwaarde van € 272 per jaar geldt hierbij niet.

21.11.4 Vast bedrag van € 300 op jaarbasis

U moet de eindheffing van € 300 op jaarbasis toepassen als twee of meer werknemers een door u ter beschikking gestelde bestelauto door de aard van het werk doorlopend afwisselend gebruiken en het daardoor moeilijk voor u is om de regeling voor privégebruik individueel toe te passen (zie paragraaf 18.4.6).

22 Afdrachtverminderingen

U kunt op grond van de Wet vermindering afdracht loonbelasting en premie voor de volksverzekeringen (WVA) gebruikmaken van een vermindering van de belasting- en premieafdracht voor verschillende groepen werknemers of voor bepaalde kosten die u maakt. U hoeft dan minder loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing af te dragen dan u hebt aangegeven. De belangrijkste doelen van de afdrachtverminderingen zijn het stimuleren van de werkgelegenheid en het bevorderen van onderwijs en onderzoek.

U kunt recht hebben op de volgende afdrachtverminderingen:

- afdrachtvermindering onderwijs (zie paragraaf 22.2)
- afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk (zie paragraaf 22.3)
- afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 22.4)

Bij elke afdrachtvermindering wordt uitgelegd welke voorwaarden er gelden en hoe de afdrachtvermindering moet worden toegepast. In paragraaf 22.1 vindt u algemene informatie over de afdrachtverminderingen.

22.1 Algemeen

In deze paragraaf worden de volgende algemene aspecten van de afdrachtverminderingen toegelicht:

- begrip 'werknemer' (zie paragraaf 22.1.1)
- loontijdvak (zie paragraaf 22.1.2)
- loon en toetsloon (zie paragraaf 22.1.3)
- deeltijdfactor (zie paragraaf 22.1.4)
- samenloop van meerdere afdrachtverminderingen (zie paragraaf 22.1.5)
- verrekening in de aangifte (zie paragraaf 22.1.6)
- 53e week (zie paragraaf 22.1.7)

22.1.1 Begrip 'werknemer'

U kunt de afdrachtverminderingen alleen toepassen voor werknemers. Voor de afdrachtvermindering onderwijs geldt een uitzondering (zie paragraaf 22.2).

Voor de afdrachtverminderingen is het begrip 'werknemer' beperkter dan voor de loonheffingen. Onder een werknemer voor de afdrachtverminderingen wordt verstaan:

- degene die bij u in echte dienstbetrekking is (zie paragraaf 1.1.1)
- degene die behoort tot de volgende groep van personen 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

Let op!

Afdrachtverminderingen zijn niet van toepassing voor pseudowerknemers (zie paragraaf 15.13).

De voor andere werknemers berekende afdrachtverminderingen kunt u wel verrekenen met de af te dragen loonbelasting/premie volksverzekeringen voor pseudowerknemers. U kunt dus de ruimte voor de afdrachtverminderingen vergroten door gebruik te maken van de opting-inregeling.

22.1.2 Loontijdvak

De afdrachtverminderingen onderwijs en zeevaart moeten worden vastgesteld per loontijdvak. Alleen bij toepassing van de studenten- en scholierenregeling (zie ook paragraaf 15.15), waar het loontijdvak het kwartaal wordt, is deze regel niet van toepassing. Dan moet worden uitgegaan van het loontijdvak dat van toepassing zou zijn als de studenten- en scholierenregeling buiten beschouwing zou blijven.

De afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk kan worden vastgesteld per jaar, maar ook voor een kortere periode (zie ook paragraaf 22.3.1).

Let op!

Voor een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang in een vennootschap kan het loon op een hoger bedrag worden vastgesteld dan het werkelijk genoten loon. Voor toepassing van de afdrachtverminderingen moet het verschil tussen het loon en het werkelijk genoten loon gelijkmatig over het kalenderjaar worden verdeeld. Aan elk loontijdvak moet een evenredig deel van het verschil worden toegerekend. Dit betekent dat een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang meestal geen afdrachtverminderingen kan toepassen (zie ook paragraaf 15.1).

Loon na einde dienstbetrekking

Als u na het einde van een dienstbetrekking nog loon uitbetaalt, kan normaal gesproken geen afdrachtvermindering over dit loon worden toegepast, omdat er op het tijdstip van inhouding geen werknemer meer is. Als het loon over de laatste periode pas na het einde van de dienstbetrekking wordt betaald, mag u op dit loon toch afdrachtvermindering toepassen. U rekent dit loon dan toe aan de periode die ligt tussen het laatste volledige loontijdvak van de dienstbetrekking waarin de werknemer loon heeft genoten, en het einde van de dienstbetrekking.

Voorbeeld

De dienstbetrekking van een werknemer wordt halverwege de maand beëindigd. Het loon over de eerste helft van de maand wordt uitbetaald in de tweede helft van de maand. Voor toepassing van de afdrachtverminderingen rekent u het loon toe aan de eerste helft van de maand.

22.1.3 Loon en toetsloon

Het loonbegrip voor de berekening van de afdrachtvermindering onderwijs wijkt af van het loonbegrip voor de berekening van de loonheffingen. De afdrachtvermindering onderwijs kunt u in een aantal situaties toepassen als het loon van de werknemer niet hoger is dan een bepaald grensbedrag, het zogenaamde toetsloon. Het toetsloon bedraagt ongeveer 130% van het minimumloon. Als minimumloon geldt hier, ongeacht de leeftijd van de werknemer, het minimumloon voor werknemers van 23 jaar en ouder. Het toetsloon voor de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Bij de bepaling of het loon van een werknemer boven het toetsloon uitkomt, hoeft u de volgende loonbestanddelen niet mee te tellen:

- beloningen die in de regel slechts eenmaal of eenmaal per jaar worden toegekend (bijvoorbeeld vakantiegeld, tantièmes, gratificaties)
- loon uit vroegere dienstbetrekking
- loon in de vorm van vakantiebonnen, vakantietoeslagbonnen of daarmee overeenkomende aanspraken
- loon waarover u loonbelasting/premie volksverzekeringen verschuldigd bent in de vorm van de zogenaamde eindheffing (zie ook hoofdstuk 21)
- Waz-, Wajong- en WAO/WIA-uitkeringen
- toeslagen in verband met ploegendiensten of onregelmatige diensten
- overwerkloon

Let op!

- Een vergoeding voor reistijd naar een tijdelijke arbeidsplaats telt in het algemeen niet mee als overwerkloon. Deze vergoeding is alléén overwerkloon voor zover aannemelijk is dat uw werknemer arbeid verricht tijdens de reistijd. In bepaalde gevallen hoort het overwerkloon wel tot het loon voor de afdrachtverminderingen (zie paragraaf 22.1.4).
- Loon wegens tijdelijke arbeidsongeschiktheid behoort ook tot het loon voor de afdrachtverminderingen.

Het loon voor de afdrachtvermindering onderwijs is het loon uit kolom 14 van de loonstaat verminderd met de hiervoor genoemde loonbestanddelen. Voor meer informatie over het loon uit kolom 14 zie paragraaf 8.2.14.

De afdrachtvermindering zeevaart wordt berekend over het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen verminderd met het loon uit vroegere dienstbetrekking.

De afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk wordt in principe berekend over het gemiddelde uurloon dat u betaalt aan uw werknemers die speur- en ontwikkelingswerk verrichten (zie ook paragraaf 22.3.2).

22.1.4 Deeltijdfactor

De afdrachtvermindering onderwijs mag u in een aantal gevallen (zie paragraaf 22.2) alleen toepassen als het loon van de werknemer niet hoger is dan het toetsloon (zie paragraaf 22.1.3). U vindt het toetsloon in tabel 15, 16 en 17. De bedragen in de tabellen zijn vastgesteld voor een voltijdswerknemer. Voor deze afdrachtvermindering wordt onder voltijds verstaan: een overeengekomen arbeidsduur van 36 uur of meer per week. Bij deeltijdwerkers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij beloningen naar prestatie moet u het toetsloon en het bedrag van de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor. Als u een werknemer inzet voor bereikbaarheidsdiensten, dan kunnen die uren meetellen voor het vaststellen van de deeltijdfactor.

U mag bij de vaststelling van de deeltijdfactor ook uitgaan van het aantal uren waarover u loon verschuldigd bent, in plaats van het aantal contractueel vastgelegde uren. In dat geval moet u vooraf (voor de periode van een kalenderjaar) in een aantekening bij de loonadministratie vastleggen dat u gebruikmaakt van deze mogelijkheid en voor welke categorie werknemers. Als u de deeltijdfactor op deze manier vaststelt, telt u ook het overwerkloon mee bij de bepaling van het loon van de werknemer dat moet worden getoetst aan het toetsloon. De deeltijdfactor is niet groter dan 1. Verder moet u bij de vaststelling van de deeltijdfactor aan de hand van het aantal uren waarover loon is verschuldigd, per tijdvak per werknemer administreren: dit aantal uren, het loon en het toetsloon dat van toepassing is.

Deeltijdwerkers

Bij deeltijdwerkers moeten de afdrachtvermindering en het toetsloon naar tijdsevenredigheid worden herrekend. Hiervoor berekent u de deeltijdfactor. Bijvoorbeeld bij een werkweek van 24 uur is de deeltijdfactor 24/36.

Werknemers zonder overeengekomen vaste arbeidsduur

Bij werknemers zonder overeengekomen vaste arbeidsduur moeten de afdrachtvermindering en het toetsloon ook worden herrekend met behulp van een deeltijdfactor. U deelt het aantal werkelijk gewerkte uren door 36. De deeltijdfactor mag echter niet groter zijn dan 1. Voor deze werknemers moet u per tijdvak per werknemer administreren: het aantal uren waarover loon is verschuldigd, het loon en het toetsloon dat van toepassing is.

Let op!

Als er geen overeengekomen vaste arbeidsduur is, is er geen sprake van overwerkloon en overwerkuren.

Werknemers met een beloning naar prestatie

Voor werknemers met een beloning op basis van de geleverde prestatie (onder andere bij stukloon), moet u de afdrachtvermindering onderwijs soms herrekenen.

Er kan sprake zijn van de volgende situaties:

- Als in een loontijdvak de beloning gelijk is aan of hoger is dan het fiscaal minimum(jeugd)loon, maar niet hoger dan het toetsloon, hoeft u de afdrachtvermindering niet te herrekenen.
- Als de beloning in een loontijdvak lager is dan het minimum(jeugd)loon, moet u de afdrachtvermindering herrekenen. Daarbij bepaalt u de herrekenfactor door het verdiende loon te delen door het fiscaal minimum(jeugd)loon (zie tabel 18 achter in dit handboek). Vervolgens moet u het bedrag van de afdrachtvermindering dat van toepassing is, vermenigvuldigen met de gevonden factor.

Voor deze werknemers moet u per tijdvak per werknemer de verhouding tussen het loon en het fiscaal minimum(jeugd)loon dat van toepassing is, administreren.

Bereikbaarheidsdiensten

Als een werknemer een extra beloning ontvangt (bijvoorbeeld een percentage van het normale loon) voor de uren die hij bereikbaar moet zijn om op een oproep van u te kunnen gaan werken, hoort deze extra beloning tot het loon voor de afdrachtvermindering. De uren die de werknemer bereikbaar moet zijn, tellen bij de vaststelling van de deeltijdfactor alleen als arbeidsduur mee als deze uren op de werkplek worden doorgebracht.

Voor een werknemer met een vast overeengekomen arbeidsduur heeft dit geen gevolgen, omdat deze uren deel uitmaken van de overeengekomen arbeidsduur. Bij een werknemer zonder overeengekomen arbeidsduur tellen voor de deeltijdfactor de daadwerkelijk gewerkte uren op een werkplek echter wel mee voor de arbeidsduur. U mag deze uren bepalen door het percentage van het doorbetaalde loon te vermenigvuldigen met het totale aantal uren van de bereikbaarheidsdienst.

Voorbeeld

Een werknemer ontvangt 20% van zijn loon voor een bereikbaarheidsdienst. Als een dienst 20 uur duurt, mag u ervan uitgaan dat de werknemer tijdens deze bereikbaarheidsdienst 20% van 20 uur = 4 uur op de werkplek heeft gewerkt.

22.1.5 Samenloop van meerdere afdrachtverminderingen

U kunt per werknemer voor meerdere afdrachtverminderingen tegelijk in aanmerking komen. De afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering zeevaart kunnen niet samengaan.

22.1.6 Verrekening in de aangifte loonheffingen

Voor de toepassing van een afdrachtvermindering hebt u geen toestemming van ons nodig. Voordat u de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk toepast, moet u zich wel aanmelden bij SenterNovem (zie paragraaf 22.3.1).

Voor elke werknemer voor wie u een afdrachtvermindering toepast, moet u een administratie bijhouden waaruit het bedrag van de toegepaste afdrachtvermindering per aangifte loonheffingen blijkt. Deze gegevens moet u bij uw loonadministratie bewaren.

Het totale bedrag van de afdrachtverminderingen per aangiftetijdvak trekt u af van het totale bedrag aan ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing. Het totaalbedrag van de loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing mag door de afdrachtverminderingen niet negatief worden. De totaalbedragen op de aangifte mag u afronden op hele euro's. Het is echter niet toegestaan om de bedragen per werknemer af te ronden.

Als u een loonheffingnummer hebt met verschillende subnummers (Lo1, Lo2 enzovoort), dan mag u de afdrachtverminderingen onderling verrekenen. Dit geldt niet voor de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk.

Geen doorschuifregeling

Het kan voorkomen dat het totaal van de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing in een bepaald aangiftetijdvak lager is dan het totale bedrag van de afdrachtverminderingen waarop u in dat tijdvak recht 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. Het onbenutte deel mag u niet in een volgend tijdvak verrekenen.

Let op!

Voor de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk zijn er speciale regels als u een deel van de afdrachtvermindering niet kunt benutten, (zie paragraaf 22.3.3).

22.1.7 53e week

Soms heeft een kalenderjaar 53 weken. Een 53e week heeft de volgende consequenties voor de afdrachtvermindering onderwijs:

- Als u over de 53e week afzonderlijk loon betaalt, moet u in de 53e week de weekbedragen hanteren van het toetsloon en de weekbedragen van de afdrachtvermindering.
- Als de 13e periode inclusief de 53e week bestaat uit vijf weken, moet u bij een keuze voor een loontijdvak van vijf weken het loon, het toetsloon en de bedragen van de afdrachtvermindering herleiden. De herleiding houdt in dat het jaarloon, het jaartoetsloon en het jaarbedrag van de afdrachtvermindering moeten worden vermenigvuldigd met de factor $5/52$. Als u kiest voor de toepassing van vijf keer de weektabel, moet u voor de afdrachtvermindering vijf keer de weekbedragen hanteren van het loon, het toetsloon en de bedragen van de afdrachtvermindering.

Let op!

Voor werknemers met loon in de vorm van vakantiebonnen, vakantietoeslagbonnen en daarmee overeenkomende aanspraken gelden altijd de maximale jaarbedragen in de tabellen.

22.2 Afdrachtvermindering onderwijs

Met ingang van 1 januari 2007 zijn er acht categorieën werknemers en leerlingen waarvoor u afdrachtvermindering onderwijs kunt aanvragen.

U hebt recht op de afdrachtvermindering onderwijs als u een werknemer of leerling in dienst hebt die:

- de beroepspraktijkvorming volgt van de beroepsbegeleidende leerweg op grond van een leer-werkovereenkomst tussen u, de werknemer en de onderwijsinstelling (zie paragraaf 22.2.1)
- is aangesteld als assistent in opleiding (AIO) of als promovendus bij een universiteit of is aangesteld als onderzoeker in opleiding (OIO) bij de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek of de Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen, of bij een onderzoeksinstelling die onder een van deze twee instellingen valt. De aanstelling moet geregeld zijn in een overeen-

komst tussen degene bij wie de werknemer is aangesteld en een privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO (zie paragraaf 22.2.2)

- is aangesteld bij een privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO, een loon geniet overeenkomstig het loon van een AIO of promovendus en promotieonderzoek doet op grond van een overeenkomst tussen degene bij wie de promotieonderzoeker is aangesteld en een universiteit (zie paragraaf 22.2.3)
- arbeid verricht in het kader van een initiële opleiding in het hoger beroeps- onderwijs (hbo) op grond van een onderwijsarbeidsovereenkomst tussen de werkgever, de werknemer en de hogeschool. De werknemer mag niet zijn ingeschreven als student voor het volgen van voltijds onderwijs. De afdrachtvermindering is alleen van toepassing als de arbeid wordt verricht in een aangewezen bedrijfssector en bovendien aansluit bij de opleiding. Voor meer informatie over de aangewezen bedrijfssectoren kunt u terecht bij het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen, Afdeling Informatiecentrum onderwijs, telefoonnummer (079) 323 26 66 (zie paragraaf 22.2.4)
- een voormalige werkloze is die aangewezen scholing volgt die erop gericht is hem op startkwalificatieniveau te brengen. Bij scholing op startkwalificatieniveau gaat het om scholing die maximaal opleidt tot mbo 2-niveau. De opleidingen die hieraan voldoen, zijn de opleidingen van niveau 1 (assistentenopleiding) en 2 (basisberoepsopleiding) uit het zogenaamde Crebo-register dat wordt vastgesteld door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen (zie paragraaf 22.2.5)
- een leer-werktraject volgt in het derde of vierde leerjaar van de basisberoepsbegeleidende leerweg van het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo). De leerling moet werkzaamheden verrichten in het kader van een leerwerkovereenkomst tussen u, de leerling, de onderwijsinstelling en het landelijk orgaan voor het beroepsonderwijs. Een arbeidsovereenkomst is hierbij niet nodig (zie paragraaf 22.2.6)
- gedurende ten minste twee maanden een stage volgt in het kader van een beroepsopleiding in de beroepsopleidende leerweg op mbo-niveau 1 of 2. Deze stage moet plaatsvinden op grond van een leerwerkovereenkomst tussen u, de onderwijsinstelling en de stagiair (zie paragraaf 22.2.7)
- een procedure Erkenning verworven competentie (EVC-procedure) volgt bij een erkende EVC-aanbieder (zie paragraaf 22.2.8)

Meer informatie

Voor meer informatie over de opleidingen waarvoor de afdrachtvermindering onderwijs kan worden toegepast, kunt u contact opnemen met de Informatielijn beroepsbegeleidende leerweg: (079) 323 46 84.

22.2.1 Werknemer volgt beroepspraktijkvorming van de beroepsbegeleidende leerweg

Inhoud overeenkomst

In de leerwerkovereenkomst moet in ieder geval het volgende zijn opgenomen:

- soort opleiding
- duur van de overeenkomst en de omvang van de periode van de beroepspraktijkvorming
- aard en omvang van de begeleiding van de werknemer
- welke resultaten bereikt moeten worden en hoe dit beoordeeld moet worden
- wanneer en hoe de overeenkomst voortijdig ontbonden kan worden
- naam, adres en woon-/vestigingsplaats van de werknemer, het leerbedrijf, het landelijk orgaan en de school
- geboortedatum van de leerling

De overeenkomst moet mede zijn ondertekend door het landelijk orgaan. U kunt de afdrachtvermindering onderwijs ook toepassen als u nog niet over een kopie van de

genoemde leer-werkovereenkomst beschikt, maar wel een verklaring van het Regionaal Opleidingscentrum hebt waaruit blijkt dat de desbetreffende werknemer de beroepsbegeleidende leerweg volgt.

Administratieve verplichtingen

U moet een kopie van de leer-werkovereenkomst of de verklaring van het Regionaal Opleidingscentrum bij uw loonadministratie bewaren.

Hoogte afdrachtvermindering

U hoeft het loon uitsluitend te toetsen aan het toetsloon als de werknemer jonger is dan 25 jaar. Bij deeltijdwerkers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij beloningen naar prestatie moet u het toetsloon en het bedrag van de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor (zie paragraaf 22.1.4). Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Als uw werknemer óók scholing volgt die erop is gericht om hem op startkwalificatieniveau te brengen (zie paragraaf 22.2.5), dan mag u ook om die reden de afdrachtvermindering onderwijs toepassen. Voor deze werknemer gelden dan beide bedragen uit tabel 15, 16 en 17.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang aan de voorwaarden wordt voldaan, maar kan niet meer worden toegepast als een werknemer het examen heeft behaald of tussentijds zijn opleiding heeft beëindigd.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtvermindering combineren met de afdrachtvermindering voor speur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

22.2.2 Werknemer is aangesteld als assistent of onderzoeker in opleiding of als promovendus

Een assistent in opleiding of een promovendus is iemand die tijdelijk is aangesteld bij een universiteit 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 een doctoraal examen bij een universiteit of een afsluitend examen bij een instelling voor hoger beroepsonderwijs, in tijdelijke dienst is aangesteld om zich door wetenschappelijk onderzoek en het volgen van onderwijs verder te bekwamen tot wetenschappelijk onderzoeker of technologisch ontwerper.

Inhoud overeenkomst

In de overeenkomst moet in ieder geval het volgende zijn opgenomen:

- een bepaling dat de privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO de loonkosten van de desbetreffende werknemer financiert
- als de inhoudingsplichtige een universiteit is of de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek, de Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen of een onderzoeksinstelling die onder een van deze twee instellingen valt: een bepaling dat de afdrachtvermindering geheel ten goede komt aan de privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO die de loonkosten financiert
- een bepaling over de openbaarheid van de onderzoeksgegevens
- een bepaling over de doorberekening van de eventuele bijkomende kosten

Administratieve verplichtingen

U moet een kopie van de overeenkomst bewaren bij uw loonadministratie.

Hoogte afdrachtvermindering

U hoeft het loon niet te toetsen aan het toetsloon. Bij deeltijdwerkers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij beloningen naar prestatie moet u het bedrag van de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor (zie paragraaf 22.1.4). Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang aan de voorwaarden wordt voldaan, met een maximum van 48 maanden per werknemer. Voor werknemers met een kortere arbeidsduur dan 36 uur per week wordt de termijn van 48 maanden naar evenredigheid verlengd.

Voorbeeld

Een 20-jarige onderzoeker heeft een aanstelling voor 24 uur per week. De deeltijdfactor is 24/36.

De afdrachtvermindering onderwijs bedraagt per maand $24/36 \times \text{€ } 213,84 = \text{€ } 142,56$.

De afdrachtvermindering onderwijs mag normaal maximaal 48 maanden worden toegepast, maar door de deeltijd wordt deze periode verlengd tot $36/24 \times 48 = 72$ maanden.

Let op!

Bij het bepalen van de periode van de verlenging mag u de uitkomst afronden op hele maanden.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtvermindering combineren met de afdrachtvermindering voor speur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

22.2.3 Werknemer die is aangesteld bij een privaatrechtelijke rechtspersoon of TNO

Inhoud overeenkomst

In de overeenkomst moet in ieder geval het volgende zijn opgenomen:

- een bepaling dat degene bij wie de werknemer is aangesteld, de loonkosten financiert
- een bepaling over de openbaarheid van de onderzoeksgegevens
- een bepaling over de doorberekening van de eventuele bijkomende kosten

Administratieve verplichtingen

U moet een kopie van de overeenkomst bewaren bij uw loonadministratie.

Hoogte afdrachtvermindering

U hoeft het loon niet te toetsen aan het toetsloon. Bij deeltijdwerkers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij beloningen naar prestatie moet u het bedrag van de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor (zie paragraaf 22.1.4). Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang aan de voorwaarden wordt voldaan, met een maximum van 48 maanden per werknemer. Voor werknemers met een kortere arbeidsduur dan 36 uur per week wordt de termijn van 48 maanden naar evenredigheid verlengd (zie voorbeeld in paragraaf 22.2.2).

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtvermindering combineren met de afdrachtvermindering voor speur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

22.2.4 Werknemer die arbeid verricht in het kader van een initiële opleiding in het hoger beroeps onderwijs (hbo)**Inhoud overeenkomst**

In de onderwijsarbeidsovereenkomst moet in ieder geval het volgende zijn opgenomen:

- het aantal studiepunten dat de werknemer krijgt in het kader van het praktijkdeel van de opleiding bij de werkgever
- de periode(n) waarop de overeenkomst betrekking heeft van ten minste zes maanden of twee maal vier maanden praktijk van 32 uur per week
- de aard en omvang van de begeleiding door de hogeschool en de werkgever
- de te realiseren leerdoelen in de praktijk en het daarmee samenhangende theorieeldeel
- de wijze van beoordeling van de praktijk
- de functie-inhoud, de vergoeding en de andere arbeidsvoorwaarden
- bepalingen over ontbinding van de overeenkomst om onderwijskundige redenen

Administratieve verplichtingen

U moet een kopie van de overeenkomst bewaren bij uw loonadministratie.

Hogescholen zijn verplicht aan het einde van het kalenderjaar per werkgever overzichten op te stellen waaruit per werknemer kan worden afgeleid of in het komende kalenderjaar recht kan bestaan op de afdrachtvermindering onderwijs. U moet deze overzichten bij uw loonadministratie bewaren.

Hoogte afdrachtvermindering

U hoeft het loon uitsluitend te toetsen aan het toetsloon als de werknemer jonger is dan 25 jaar. Bij deeltijdwerkers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij beloningen naar prestatie moet u het toetsloon en het bedrag van de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor (zie paragraaf 22.1.4). Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang aan de voorwaarden wordt voldaan, met een maximum van 24 maanden per werknemer. Voor werknemers met een kortere arbeidsduur dan 36 uur per week wordt de termijn van 24 maanden naar evenredigheid verlengd.

Voorbeeld

Een 20-jarige hbo-er heeft een aanstelling voor 24 uur per week. De afdrachtvermindering onderwijs mag normaal gesproken over 24 maanden worden toegepast, maar door de deeltijd wordt deze periode verlengd tot $36/24 \times 24$ maanden = 36 maanden.

Let op!

Bij het bepalen van de periode van de verlenging mag u de uitkomst afronden op hele maanden.

De afdrachtvermindering kan niet meer worden toegepast als een werknemer het examen heeft behaald of tussentijds zijn opleiding heeft beëindigd.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtvermindering combineren met de afdrachtvermindering voor speur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

22.2.5 Werknemer die voormalig werkloze is met scholing tot startkwalificatieniveau

Administratieve verplichtingen

U moet voor deze werknemer een verklaring hebben van het Centrum voor Werk en Inkomen (CWI) dat hij voor indiensttreding een werkloze was. Deze verklaring kunt u bij alle CWI-vestigingen aanvragen en bewaart u bij uw loonadministratie.

Daarnaast moet u een verklaring van de onderwijsinstelling bij uw loonadministratie bewaren. Deze moet in ieder geval de volgende gegevens bevatten:

- de opleiding, de codekwalificatie en het niveau ervan zoals is vermeld in de door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen verstrekte licentie
- het nummer van de licentie
- de periode waarin uw werknemer de opleiding heeft gevolgd

De verklaring moet binnen een maand na het einde van de opleiding verstrekt worden.

Hoogte afdrachtvermindering

U moet het loon, ongeacht de leeftijd van de werknemer, altijd toetsen aan het toetsloon. Bij deeltijdwerkers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij beloningen naar prestatie moet u het toetsloon en het bedrag van de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor (zie paragraaf 22.1.4). Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Als uw werknemer ook de beroepspraktijkvorming volgt van de beroepsbegeleidende leerweg op grond van een leer-werkovereenkomst (zie paragraaf 22.2.1), dan mag u ook om die reden de afdrachtvermindering onderwijs toepassen. Voor deze werknemer gelden dan beide bedragen uit tabel 15, 16 en 17.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang aan de voorwaarden wordt voldaan, maar kan niet meer worden toegepast als een werknemer het examen heeft behaald of tussentijds zijn opleiding heeft beëindigd.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtvermindering combineren met de afdrachtvermindering voor speur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

22.2.6 Leerling die een leer-werktraject in het derde of vierde jaar van de basisberoepsbegeleidende leerweg van het vmbo volgt

Inhoud overeenkomst

In de overeenkomst moet in ieder geval worden opgenomen dat de leerling het buitenschoolse praktijkgedeelte volgt van een leer-werktraject in de basisberoepsbegeleidende leerweg.

U kunt de afdrachtvermindering ook toepassen als u nog niet over een kopie van de leer-werkovereenkomst beschikt, maar wel een verklaring van de onderwijsinstelling hebt waaruit blijkt dat de leerling tot de doelgroep behoort.

Administratieve verplichtingen

U moet een kopie van de overeenkomst of de verklaring bewaren bij uw loonadministratie.

Hoogte afdrachtvermindering

U hoeft het loon niet te toetsen aan het toetsloon. Ook als de leerling geen loon ontvangt mag u de afdrachtvermindering toepassen. Bij deeltijdwerkers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij beloningen naar prestatie hoeft u geen rekening te houden met een deeltijdfactor. Zij moeten dan wel deelnemen aan het volledige theorie- en praktijkprogramma. Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang aan de voorwaarden wordt voldaan, maar kan niet meer worden toegepast als een werknemer het examen heeft behaald of tussentijds zijn opleiding heeft beëindigd.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtvermindering combineren met de afdrachtvermindering voor spur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

22.2.7 Stagiair die stage loopt in het kader van een beroepsopleiding in beroepsopleidende leerweg op mbo-niveau 1 of 2**Inhoud overeenkomst**

In de leer-werkovereenkomst van de stagiair moet in ieder geval het volgende zijn opgenomen:

- soort opleiding
- duur van de overeenkomst en de omvang van de periode van de beroepspraktijkvorming
- aard en omvang van de begeleiding van de werknemer
- welke resultaten bereikt moeten worden en hoe dit beoordeeld moet worden
- wanneer en hoe de overeenkomst voortijdig ontbonden kan worden
- naam, adres en woonplaats van de stagiair
- de geboortedatum van de stagiair
- het vestigingsadres van het leerbedrijf, het Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven en de school

U kunt de afdrachtvermindering onderwijs ook toepassen als u nog niet beschikt over een kopie van de leer-werkovereenkomst, maar wel een verklaring van het Regionaal Opleidingscentrum hebt waaruit blijkt dat de desbetreffende werknemer de beroepsopleidende leerweg volgt.

Administratieve verplichtingen

U moet een kopie van de leer-werkovereenkomst of de verklaring van het Regionaal Opleidingscentrum bij uw loonadministratie bewaren.

Hoogte afdrachtvermindering

U hoeft het loon niet te toetsen aan het toetsloon. Ook als de stagiair geen loon ontvangt mag u de afdrachtvermindering toepassen. Bij deeltijdwerkers, werknemers zonder overeengekomen arbeidsduur en bij beloningen naar prestatie moet u het bedrag van de afdrachtvermindering herrekenen met een deeltijdfactor (zie paragraaf 22.1.4). Het bedrag van de afdrachtvermindering onderwijs vindt u in tabel 15, 16 en 17 achter in dit handboek.

Voorbeeld

Bij een stage van 12 uur per week voor een periode van 6 maanden bedraagt de afdrachtvermindering voor het kalenderjaar $12/36 \times (6/12 \times \text{€ } 1.232) = \text{€ } 205,33$. Dit bedrag moet u over de 6 loontijdvakken van de stageperiode verdelen.

Duur afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering geldt zolang aan de voorwaarden wordt voldaan, maar kan niet meer worden toegepast als een werknemer het examen heeft behaald of tussentijds zijn opleiding heeft beëindigd.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtvermindering combineren met de afdrachtvermindering voor speur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

Meer informatie

Als u vragen hebt over beroepsopleidingen op mbo-niveau 1 of 2, kunt u contact opnemen met het Informatiecentrum Onderwijs: (079) 323 26 66. U kunt ook kijken op www.cfi.nl bij Crebo-opleidingen.

22.2.8 Werknemer die een EVC-procedure volgt

Met een procedure Erkenning verworven competenties (EVC-procedure) kan uw werknemer laten vaststellen welke competenties hij door werkervaring al heeft en welke aanvullende opleidingen hij eventueel nodig heeft. Als u de kosten van deze procedure vergoedt, is dat belast loon voor alle loonheffingen.

Let op!

Uw werknemer mag voor deze scholingskosten vanaf 1 januari 2007 ook zijn spaarloon deblokkeren (zie ook paragraaf 19.1.2).

Administratieve verplichtingen

De EVC-aanbieder moet als zodanig zijn erkend door een daarvoor aangewezen instantie. U moet de verklaring van deze erkenning bij uw loonadministratie bewaren.

Hoogte afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering bedraagt € 308 per procedure. U hoeft het loon niet te toetsen aan het toetsloon. Ook als de werknemer die een EVC-procedure volgt, geen loon ontvangt mag u de afdrachtvermindering toepassen. De werknemer die een EVC-procedure volgt, wordt aangemerkt als een werknemer met een volledige arbeidsduur, zodat u bij de berekening van de afdrachtvermindering geen rekening hoeft te houden met de deeltijdfactor.

Samenloop met andere afdrachtverminderingen

U kunt deze afdrachtverminderingen combineren met de afdrachtvermindering voor speur- en ontwikkelingswerk en de afdrachtvermindering voor de zeevaart.

Meer informatie

Meer informatie over EVC-opleidingen en erkende aanbieders vindt u op www.leren-werken.nl en www.kenniscentrumevc.nl

22.3 Afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk

In deze paragraaf worden de volgende aspecten van de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk toegelicht:

- wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast? (zie paragraaf 22.3.1)
- hoogte afdrachtvermindering (zie paragraaf 22.3.2)
- afdrachtvermindering verrekenen in de aangifte (zie paragraaf 22.3.3)
- correctie-s&o-verklaring (zie paragraaf 22.3.4)

- administratieve verplichtingen (zie paragraaf 22.3.5)
- samenloop met andere afdrachtverminderingen (zie paragraaf 22.3.6)

Let op!

Sinds 1 januari 2006 is de uitvoering van de regeling bijna geheel aan SenterNovem (voorheen Senter) overgedragen. Voor meer informatie over de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk kunt u kijken op www.senternovem.nl/wbso.

22.3.1 Wanneer kan de afdrachtvermindering worden toegepast?

De afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk (s&o) past u toe op het loon van werknemers die speur- en ontwikkelingswerk verrichten. Om in aanmerking te kunnen komen voor een s&o-afdachtvermindering, moet u in het bezit zijn van een zogenaamde s&o-verklaring. Deze verklaring wordt afgegeven door SenterNovem.

U kunt binnen een kalenderjaar voor maximaal drie perioden van minstens drie kalendermaanden en maximaal zes kalendermaanden een aanvraag indienen. Een verklaring voor een heel kalenderjaar krijgt u alleen nog onder bepaalde voorwaarden als u een eigen onderzoek- of ontwikkelafdeling hebt. U moet de aanvraag ten minste een maand voor het begin van de periode aanvragen bij SenterNovem. De s&o-verklaring en de *Handleiding Speur- & ontwikkelingswerk* kunt u aanvragen bij SenterNovem, postbus 10073, 8000 GB Zwolle, telefoon (038) 455 35 54, internetsite: www.senternovem.nl/wbso.

In 2008 kan het zijn dat u aanvragen voor de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk elektronisch moet doen. U ontvangt hierover nog nader bericht.

In het buitenland verricht speur- en ontwikkelingswerk

Sinds 10 maart 2005 mag u voor de s&o-afdachtvermindering ook rekening houden met de s&o-uren die binnen een andere lidstaat van de Europese Unie zijn besteed. Op afrekeningsaangiften en naheffingsaanslagen die op deze datum al onherroepelijk vaststonden, kan niet meer worden teruggekomen.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met SenterNovem of kijken op www.senternovem.nl/wbso.

22.3.2 Hoogte afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering bedraagt per kalenderjaar 42% van het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking dat betrekking heeft op speur- en ontwikkelingswerk als het loon in totaal niet meer bedraagt dan € 110.000 en 14% over het resterende s&o-loon.

Het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking wordt berekend door het verwachte aantal s&o-uren in een periode te vermenigvuldigen met het gemiddelde uurloon van de s&o-werknemer.

Het gemiddelde uurloon wordt gesteld op het uurloon dat u in 2005 gemiddeld hebt betaald aan uw werknemers die in 2005 speur- en ontwikkelingswerk hebben verricht en waarvoor u een s&o-verklaring hebt ontvangen. U moet dit gemiddeld uurloon voor het jaar 2008 vermenigvuldigen met de factor 1,02. Hierbij wordt dit gemiddelde loon naar boven afgerond op een veelvoud van € 5.

Als u in 2005 géén speur- en ontwikkelingswerk hebt verricht of als u geen s&o verklaring hebt ontvangen, mag u uitgaan van een gemiddeld uurloon van € 29. Voor meer informatie over de berekening van het gemiddelde uurloon kunt u kijken op www.senternovem.nl/wbso.

Let op!

In de toekomst gaan wij gebruikmaken van de loongegevens uit de polisadministratie van UWV voor het bepalen van het uurloon van de s&o-werknemer. U ontvangt hierover nog nadere informatie.

Starters

De afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk van 42% wordt voor starters verhoogd tot 60%. U bent een starter als u voldoet aan de volgende twee voorwaarden:

- U was in een of meer van de vijf voorafgaande kalenderjaren geen werkgever.
- In de vijf voorafgaande kalenderjaren hebt u niet meer dan twee maal de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk aangevraagd.

Als u s&o-activiteiten voortzet die voorheen direct of indirect werden uitgevoerd door een verbonden vennootschap of door iemand die nu een aanmerkelijk belang heeft, dan moet u de verklaringen meetellen die aan hen zijn afgegeven.

Let op!

U moet altijd over een eigen s&o-verklaring beschikken. Dit geldt ook als u s&o-activiteiten voortzet van een ander.

Maximale afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering bedraagt over een kalenderjaar maximaal € 8.000.000 per inhoudingsplichtige. In de s&o-verklaring staat welk bedrag u maximaal in mindering mag brengen.

22.3.3 Afdrachtvermindering verrekenen in aangifte

U mag de afdrachtvermindering s&o alleen toepassen over aangiftetijdvakken die eindigen in de periode van de s&o-verklaring. Voor die tijdvakken verrekent u in de aangifte loonheffingen maximaal een evenredig deel van het nog ongebruikte bedrag van de s&o-verklaring.

Voorbeeld 1

U hebt een s&o-verklaring voor de periode juli tot en met september voor een bedrag van € 3.000. In juli mag u maximaal eenderde deel van € 3.000 verrekenen. Stel dat u in uw aangifte loonheffingen van juli maar € 600 aan afdrachtvermindering s&o verrekent. In de maand augustus mag u dan maximaal € 1.200 verrekenen. Dit is het evenredige deel van het ongebruikte bedrag van € 2.400.

Voorbeeld 2

U hebt een s&o-verklaring voor de maanden januari tot en met april van € 8.000 en u hebt een aangiftetijdvak van vier weken. De aangiftetijdvakken die geheel of gedeeltelijk samenvallen met de periode van uw s&o-verklaring, zijn de volgende:

- 1e tijdvak (van 1 januari tot en met 28 januari): u mag € 2.000 verrekenen
- 2e tijdvak (van 29 januari tot en met 25 februari): u mag € 2.000 verrekenen
- 3e tijdvak (van 26 februari tot en met 25 maart): u mag € 2.000 verrekenen
- 4e tijdvak (van 26 maart tot en met 22 april): u mag € 2.000 verrekenen

In het 5e tijdvak (van 23 april tot en met 20 mei) is geen verrekening meer mogelijk. Dit tijdvak eindigt in mei, terwijl uw verklaring tot en met april is afgegeven.

De afdrachtvermindering s&o kan, samen met de andere afdrachtverminderingen, nooit meer zijn dan de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en de eindheffingen. Als aan het einde van de periode een gedeelte van de afdrachtvermindering s&o niet is verrekend, mag u het restant alsnog verrekenen in een van de tijdvakken van die periode, als daarin nog ruimte is. U kunt de eerder ingediende aangifte loonheffingen in dat geval herstellen (zie ook hoofdstuk 11).

Voorbeeld 3

U hebt een s&o-verklaring van € 30.000 voor de maanden september tot en met december. In deze periode bent u per tijdvak € 9.000 verschuldigd aan ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffingen.

In september mag u de verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen verminderen met € 7.500 (€ 30.000 : 4). In oktober besluit u de vermindering niet toe te passen omdat uw project tijdelijk is stilgelegd. In november wordt het project vervolgd. U mag dan in principe (zie ook voorbeeld 1) het evenredige deel van het ongebruikte bedrag van de afdrachtvermindering (€ 11.250) in mindering brengen. Er is echter slechts ruimte voor € 9.000. In december geldt dezelfde situatie. Ook in dit tijdvak kunt u maximaal € 9.000 in mindering brengen. Het totale onbenutte deel van de afdrachtvermindering is dan aan het eind van de periode € 4.500. U mag nu het restant alsnog verrekenen in één van de tijdvakken over de periode september tot en met december als daar nog ruimte voor is. U hebt dan de keuze om in september alsnog € 1.500 in mindering te brengen en in oktober € 3.000, of het hele bedrag van € 4.500 in oktober. In het eerste geval moet u twee correcties indienen, in het tweede geval slechts één.

22.3.4 Correctie-s&o-verklaring

De afrekeningsaangifte is vervallen met ingang van 1 januari 2006. Het bedrag dat u in de aangifte loonheffingen aan afdrachtverminderingen verrekent, is dus in principe definitief. U moet wel een mededeling aan SenterNovem sturen als achteraf blijkt dat de s&o-verklaring herzien moet worden. De s&o-verklaring moet in de volgende gevallen achteraf worden herzien:

- U hebt minder dan 90% van de verwachte uren besteed.
- Het bedrag van de s&o-verklaring was per saldo per kalendermaand minstens € 10.000 te hoog vastgesteld op basis van de bestede uren.

In 2008 kan het zijn dat u correctiemededelingen s&o verklaring elektronisch moet doen. U ontvangt hierover nog nader bericht.

U moet de correctiemededeling uiterlijk doen binnen:

- drie kalendermaanden na het einde van het kalenderjaar waarop een of meer s&o-verklaringen betrekking hebben
- drie kalendermaanden na de afgifte van de laatste s&o-verklaring voor het kalenderjaar, als die verklaring na het einde van het kalenderjaar is gedagtekend

U moet bij de correctiemededeling de gerealiseerde s&o-uren opgeven, gespecificeerd per periode waarop de s&o-verklaring betrekking heeft.

Na uw melding geeft SenterNovem één correctie-s&o-verklaring af waarin de correcties zijn opgenomen gespecificeerd per periode waarop de s&o-verklaring betrekking heeft. Het bedrag van de correctie neemt u als negatieve afdrachtvermindering op in de aangifte loonheffingen over het tijdvak waarin de correctieverklaring is gedagtekend, of in de aangifte over het daaropvolgende tijdvak. U dient dus geen correctie in over de al verstreken aangiftetijdvakken waarop de correctie-s&o-verklaring betrekking heeft.

Let op!

Als uw inhoudingsplicht eerder in het kalenderjaar eindigt, moet u de correctiemededeling doen binnen één kalendermaand na het einde van uw inhoudingsplicht. Uw inhoudingsplicht eindigt bijvoorbeeld als u uw onderneming staakt of als er sprake is van een faillissement.

22.3.5 Administratieve verplichtingen

Binnen twee maanden na afloop van het kalenderkwartaal waarin het s&o-werk is verricht, moet de administratie van het s&o-werk beschikbaar zijn voor controle. De urenadministratie moet binnen tien werkdagen na de dag waarop het s&o-werk is

verricht, beschikbaar zijn voor controle. Zie voor meer informatie over het voeren van de administratie: www.senternovem.nl/wbso.

SenterNovem kan uw project- en urenadministratie controleren en een correctie- en verklaring vaststellen. Het bedrag van de correctie en een eventuele boete in deze correctie- en verklaring neemt u als negatieve afdrachtvermindering op in de aangifte van het lopende tijdvak of in de aangifte over het daaropvolgende tijdvak. Wij controleren alleen of uw afdrachtvermindering in overeenstemming is met uw verklaring van SenterNovem. Meer informatie vindt u op www.senternovem.nl/wbso.

22.3.6 Samenloop met andere afdrachtverminderingen

De afdrachtvermindering kan niet worden toegepast op loon dat al in aanmerking is genomen voor de afdrachtvermindering zeevaart. Combinatie met de afdrachtvermindering onderwijs is wel mogelijk.

22.4 Afdrachtvermindering zeevaart

In deze paragraaf worden de volgende aspecten van de afdrachtvermindering zeevaart toegelicht:

- toepassing van de afdrachtvermindering (zie paragraaf 22.4.1)
- hoogte afdrachtvermindering (zie paragraaf 22.4.2)
- administratieve verplichtingen (zie paragraaf 22.4.3)
- samenloop met andere afdrachtverminderingen (zie paragraaf 22.4.4)

22.4.1 Toepassing van de afdrachtvermindering

De afdrachtvermindering zeevaart kan worden toegepast als u loon betaalt aan zeevarenden die werken op een schip dat onder Nederlandse vlag vaart en dat grotendeels op zee wordt geëxploiteerd in het internationale verkeer en bij sleep- en hulpverlenings- of baggerwerkzaamheden. De afdrachtvermindering zeevaart geldt niet voor loon dat u betaalt aan zeevarenden die werken op:

- een schip dat gebruikt wordt voor de loodsdienst, voor de zeilvaart of in de havensleepdienst
- een baggerschip zonder eigen voortstuwing
- een schip voor bedrijfsmatige of sportvisserij
- een schip dat uitsluitend geschikt is voor sleepdiensten
- een schip dat uitsluitend geschikt is voor hulpdiensten

22.4.2 Hoogte afdrachtvermindering

Het bedrag van de afdrachtvermindering wordt bepaald op een percentage van het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van de zeevarende in het desbetreffende loontijdvak. Er gelden afzonderlijke percentages voor:

- zeevarenden die wonen in Nederland of in een van de landen van de Europese Unie of de Europese Economische Ruimte (40%)
- zeevarenden die wonen in een land buiten de Europese Unie of Europese Economische Ruimte en die aan de loonbelasting zijn onderworpen of premieplichtig zijn voor de volksverzekeringen (10%)

22.4.3 Administratieve verplichtingen

Bij de loonadministratie moet u de volgende gegevens registreren en bewaren:

- de namen, geboortedata en de nummers van de monsterboekjes van de zeevarenden voor wie over dat jaar de afdrachtvermindering zeevaart is toegepast
- de periode of perioden waarin de zeevarende aangemonsterd is geweest aan boord van een zeeschip
- de naam en de roepnaam van het zeeschip of de zeeschepen waarop de zeevarende in dat jaar aangemonsterd is geweest

- de monsterrollen en per zeevarende de wijzigingen op de monsterrol (op chronologische volgorde)
- kopieën van zeebrieven

Het komt voor dat er op het inhoudingstijdstip geen sprake meer is van een zeevarende, terwijl het genoten loon betrekking heeft op een periode waarin de genietter van het loon wel als zeevarende werkte. U mag ook op dit loon de afdrachtvermindering zeevaart toepassen, als u kunt aantonen dat het loon betrekking heeft op een periode waarin de genietter van het loon als zeevarende werkte.

Als het loon betrekking heeft op zowel een periode waarin de genietter als zeevarende werkte als een periode waarin hij niet als zeevarende werkte, moet u dit loon in evenredigheid aan die perioden toerekenen. Bij de loonadministratie moet u de gegevens bewaren waaruit blijkt op welke periode(n) het loon betrekking heeft en hoe de evenredige toerekening heeft plaatsgevonden.

Als het inhoudingstijdstip valt tijdens verlof, ziekte of zwangerschaps- en bevallingsverlof, heft dit de status van zeevarende niet op.

22.4.4 Samenloop met andere afdrachtverminderingen

De afdrachtvermindering zeevaart kan niet worden toegepast op loon dat al in aanmerking is genomen voor de afdrachtvermindering s&co. Combinatie met de afdrachtvermindering onderwijs is onbeperkt mogelijk.

23 Dienstverlening aan huis

Als particulier kunt u aan huis huishoudelijke taken laten verrichten door een dienstverlener. Voor alle vormen van dienstverlening aan huis kan sprake zijn van een dienstbetrekking. Dit kan betekenen dat u loonheffingen moet inhouden en afdragen. Loonheffingen is de verzamelnaam voor:

- loonbelasting/premie volksverzekeringen
- premies werknemersverzekeringen
- inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet

Bij dienstverlening aan huis (zie paragraaf 23.1) is er sprake van:

- een vrijstelling voor de loonheffingen (zie paragraaf 23.2) of
- een bijzondere regeling voor dienstverlening aan huis (zie paragraaf 23.3)

23.1 Wat is dienstverlening aan huis?

Dienstverlening aan huis is de verzamelnaam voor taken die u in uw huishouden laat doen. Het gaat daarbij om huishoudelijke taken die u anders zelf zou doen, zoals:

- schoonmaken van uw woning, wassen en strijken en koken en afwassen
- oppassen op uw kinderen
- uitlaten van uw hond
- onderhouden van uw tuin
- uitvoeren van klein onderhoud aan uw woning
- fungeren als privéchauffeur
- uitvoeren van allerlei klusjes, bijvoorbeeld boodschappen doen en ophalen van medicijnen
- verlenen van (mantel)zorg, al of niet via een persoonsgebonden budget, of alfahulp

Dienstverlening aan huis hoeft niet altijd in of rond uw woning te gebeuren. Zo mag oppassen ook plaatsvinden in de woning van uw kinderoppas. Het kan ook zijn dat u hulpbehoevend bent en tijdelijk ergens anders verblijft. In dat geval mag de zorg plaatsvinden op de locatie waar u tijdelijk verblijft.

Geen dienstverlening aan huis

Wanneer iemand voor minder dan 90% in uw huishouden werkt, is er geen sprake van dienstverlening aan huis. Voor deze werknemer gelden de gewone regels voor werknemers en voor de loonheffingen. Een uitzondering geldt voor de dienstverlening aan huis bij mensen met een vrij beroep met praktijk aan huis, zoals artsen, advocaten en dergelijke. Werkt de dienstverlener maximaal 40% van zijn totale werktijd voor de praktijk, dan kunt u de bijzondere regeling voor dienstverlening aan huis toepassen. Werkt de dienstverlener meer dan 40% van zijn totale werktijd voor de praktijk, dan is er geen sprake van dienstverlening aan huis en gelden de gewone regels voor werknemers en voor de loonheffingen.

23.2 Vrijstelling voor de loonheffingen

Bij dienstverlening aan huis kan er sprake zijn van:

- de algemene vrijstelling (zie paragraaf 23.2.1)
- de vrijstelling voor buitenlandse au pairs (zie paragraaf 23.2.2)

23.2.1 Algemene vrijstelling

Als particulier hoeft u geen loonheffingen in te houden en af te dragen als de dienstverlener op doorgaans maximaal drie dagen per week huishoudelijke taken voor u doet. Het maakt niet uit hoeveel uur de dienstverlener per dag werkt. Als de dienstverlener bijvoorbeeld op vier dagen per week één uur per dag werkt, geldt de

vrijstelling niet. Dan geldt wel de bijzondere regeling voor dienstverlening aan huis (zie paragraaf 23.3).

Let op!

Als u met de dienstverlener een familierelatie hebt, kan het zijn dat er geen sprake is van een echte dienstbetrekking, omdat er geen gezagsverhouding is (zie paragraaf 1.1.1). U hoeft dan geen loonheffingen in te houden en af te dragen. Van deze situatie is bijvoorbeeld sprake wanneer uw ouders op uw kinderen passen of wanneer een inwonende dochter een hulpbehoevende in uw gezin verzorgt.

De vrijstelling voor de loonheffingen betekent overigens niet dat de dienstverlener ook geen inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw hoeft te betalen. De dienstverlener moet hiervoor zijn inkomsten zelf aangeven in zijn aangifte inkomstenbelasting.

23.2.2 Vrijstelling voor buitenlandse au pairs

Voor een buitenlandse au pair bent u geen loonheffingen verschuldigd als is voldaan aan de volgende voorwaarden:

- Voor de au pair is geen tewerkstellingsvergunning vereist.
- De beloning die de au pair ontvangt voor het werk in de huishouding en voor de verzorging en opvang van uw kinderen, legt u vast in een overeenkomst.
- De beloning bestaat voor meer dan 90% uit:
 - kost en inwoning
 - een vergoeding voor ziektekosten- en aansprakelijkheidsverzekeringen
 - een geldbedrag van maximaal € 340 per maand, dat ook gebruikt moet worden voor reiskosten, visumkosten, bemiddelingskosten en andere kosten die verband houden met het werk
- De au pair geniet geen ander belastbaar inkomen voor de inkomstenbelasting.

Is niet aan deze voorwaarden voldaan, dan geldt voor buitenlandse au pairs de algemene vrijstelling (zie paragraaf 23.2.1) of de bijzondere regeling voor dienstverlening aan huis (zie paragraaf 23.3).

23.3 Bijzondere regeling voor dienstverlening aan huis

Als u als particulier een dienstverlener in dienst hebt en er geen vrijstelling van toepassing is (zie paragraaf 23.2), geldt de bijzondere regeling voor dienstverlening aan huis. Dit is een vereenvoudigde regeling voor de loonheffingen. Deze regeling wijkt op een aantal punten af van de voorschriften voor werkgevers van bedrijfspersoneel. Deze regeling betekent het volgende:

- Als u uw loonadministratie niet geautomatiseerd doet, mag u het vereenvoudigde model loonstaat gebruiken (zie paragraaf 23.3.6).
- U hoeft maar eenmaal per jaar aangifte te doen.

Dienstverleners voor wie de bijzondere regeling voor dienstverlening aan huis geldt, zijn ook verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Dit zijn de Werkloosheidswet (ww), de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (wao) en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (wia) (zie ook hoofdstuk 5).

U moet ook de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw) inhouden en afdragen. U bent verplicht de ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw te vergoeden aan uw dienstverlener (zie ook hoofdstuk 6).

Voor de bijzondere regeling moet u verder rekening houden met de volgende administratieve verplichtingen:

- aanmelden als werkgever (zie paragraaf 23.3.1)
- eerstedagsmelding (zie paragraaf 23.3.2)

- identiteit vaststellen (zie paragraaf 23.3.3)
- opgaaf gegevens voor de loonheffingen (zie paragraaf 23.3.4)
- loonadministratie voeren (zie paragraaf 23.3.5)
- loonstaat aanleggen (zie paragraaf 23.3.6)
- loonheffingen berekenen (zie paragraaf 23.3.7)
- loonheffingen inhouden en afdragen (zie paragraaf 23.3.8)
- jaaropgaaf dienstverlening aan huis invullen en verstrekken (zie paragraaf 23.3.9)

Voor de berekening van de loonheffingen kunt u gebruikmaken van hulpstaten (zie paragraaf 23.3.10).

23.3.1 Aanmelden als werkgever

Als u een dienstverlener in dienst neemt en u moet loonheffingen inhouden en afdragen, moet u zich als werkgever bij ons aanmelden (zie ook paragraaf 2.6).

Hiervoor gebruikt u het formulier *Melding loonheffingen werkgever van een dienstverlener aan huis*. Dit formulier kunt u downloaden van www.belastingdienst.nl of bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

23.3.2 Eerstedagsmelding

U moet vóór de eerste werkdag eerstedagsmelding doen (zie ook paragraaf 2.3).

23.3.3 Identiteit vaststellen

U moet vóór de eerste werkdag de identiteit van uw werknemer vaststellen (zie ook paragraaf 2.2).

23.3.4 Opgaaf gegevens voor de loonheffingen

Een dienstverlener moet vóór zijn eerste werkdag een schriftelijke verklaring aan u geven met de volgende gegevens (zie ook paragraaf 2.1):

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

Een nieuwe dienstverlener moet u ook schriftelijk verzoeken om de loonheffingskorting toe te passen. Verder moet hij een schriftelijk verzoek bij u doen, als hij de loonheffingskorting niet meer bij u wil of mag laten toepassen.

De verklaring met de vereiste gegevens en het verzoek om de loonheffingskorting wel of niet toe te passen moeten gedagtekend en ondertekend zijn. Verder zijn er geen vormvereisten. Uw werknemer kan hiervoor het *Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen* gebruiken, dat hij kan downloaden van www.belastingdienst.nl (zie ook bijlage 6 achter in dit handboek).

Als u binnen een jaar na de beëindiging van een arbeidsverhouding een nieuwe arbeidsverhouding aangaat met dezelfde dienstverlener, hoeft hij niet opnieuw alle gegevens te verstrekken en een verzoek te doen om de loonheffingskorting toe te passen. Voorwaarde is wel dat de gegevens intussen niet zijn gewijzigd. Bij het begin van de werkzaamheden moet uw dienstverlener ervoor tekenen dat de gegevens nog juist zijn.

Let op!

U moet de verstrekte gegevens en het verzoek om de loonheffingskorting wel of niet toe te passen minstens vijf kalenderjaren na het einde van de dienstbetrekking bewaren. U kunt dat het beste bij de loonadministratie of in het personeelsdossier doen (zie paragraaf 2.1).

23.3.5 Loonadministratie voeren

Om de juiste gegevens voor de loonheffingen te kunnen verstrekken aan ons en aan uw dienstverlener, hebt u formulieren en andere documenten nodig. Wij sturen u deze tijdig. Het gaat onder andere om:

- de *Aangiftebrief loonheffingen*, waarin u erop wordt gewezen dat u aangifte moet doen. U ontvangt deze voorafgaand aan het aangiftetijdvak (zie paragraaf 10.1).
- de *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen*. Dit is een verwijzing naar de Aangiftebrief loonheffingen, met een acceptgiro om de loonheffingen te betalen (zie paragraaf 10.1).
- de loonstaten voor de dienstverlener
- jaaropgave voor de dienstverlener
- toelichting op de aangifte loonheffingen
- de informatie over de premies werknemersverzekeringen
- de nieuwsbrieven en mededelingen

U kunt sommige formulieren ook downloaden van www.belastingdienst.nl.

23.3.6 Loonstaat aanleggen

Als werkgever van een dienstverlener moet u bij het begin van het kalenderjaar en bij het begin van een nieuwe dienstbetrekking een loonstaat dienstverlening aan huis aanleggen door de rubrieken 1 (Gegevens inhoudingsplichtige/werkgever), 2 (Gegevens werknemer) en 3 (Gegevens voor de tabeltoepassing) in te vullen. U ontvangt enkele exemplaren van de loonstaat.

Let op!

Als u uw loonadministratie met behulp een loonberekeningsprogramma doet, hoeft u de papieren loonstaat niet in te vullen. U mag dan de inhoudingsmethode toepassen die geldt voor werknemers voor wie de regeling dienstverlening aan huis niet van toepassing is. U hoeft echter maar één keer per jaar aangifte te doen.

In deze paragraaf leest u hoe u de loonstaat moet bijhouden en hoe u de kolommen van de loonstaat moet invullen.

Loonstaat bijhouden

Betaalt u elk loontijdvak hetzelfde bedrag, dan hoeft u niet elke loonbetaling apart te vermelden. U vult dan alleen de eerste loonbetaling in het jaar in. Vervolgens hoeft u alleen bij een wijziging in de loop van het jaar of bij een bijzondere beloning het gewijzigde loonbedrag of het bedrag van de bijzondere beloning in te vullen. Na afloop van het jaar berekent u de totaalbedragen. Betaalt u elk loontijdvak een ander bedrag uit, dan moet u elke loonbetaling apart vermelden.

Let op!

Als u een nettoloon hebt afgesproken, moet u dit bedrag omrekenen naar brutoloon voordat u de loonstaat invult (zie ook paragraaf 7.4). Nettoloon wil zeggen dat u het bedrag dat u bent overeengekomen, ook feitelijk uitbetaalt.

Eerste loonbetaling

Op de eerste regel vermeldt u de gegevens van het loon over het eerste tijdvak van het jaar of het eerste tijdvak na indienstneming van de werknemer. Door van links naar rechts kolom 1 tot en met 15 in te vullen berekent u de loongegevens.

Wijziging in de loop van het jaar

Een wijziging in de loop van het jaar is bijvoorbeeld:

- een verhoging of verlaging van het loon
- het niet meer of juist wel toepassen van de loonheffingskorting
- een wijziging van het loontijdvak

Bij elke wijziging bepaalt u eerst voor hoeveel tijdvakken de vorige loongegevens golden. Dat aantal vermeldt u in kolom 2 tot en met 12 en 14 en 15. Daarna vult u op de volgende regel de gegevens van het gewijzigde loon in (kolom 2 tot en met 15).

Bijzondere beloningen

Bijzondere beloningen, bijvoorbeeld vakantiegeld of een gratificatie, vermeldt u in de onderste regels van de loonstaat. U vult in kolom 1 de datum in waarop het bedrag is betaald. Vervolgens vult u ook voor deze beloningen kolom 2 tot en met 15 in.

Kolommen van de loonstaat invullen

Hierna leest u hoe u de kolommen van de loonstaat moet invullen.

Kolom 1: Perioden loonbetaling

Vul in deze kolom per regel de periode in waarop de gegevens die op die regel staan, betrekking hebben. Als de loongegevens bijvoorbeeld per 1 mei zijn gewijzigd en daarna tot en met 30 juni gelijk zijn gebleven, dan vult u op de eerste regel in: 1-1 t/m 30-4 en op de tweede regel: 1-5 t/m 30-6. Op de vijfde regel vult u de datum in waarop u een bijzondere beloning hebt betaald.

Kolom 2: Loon in geld per loontijdvak

Vermeld in de vakken van kolom 2 het brutoloonbedrag dat u per tijdvak aan uw werknemer betaalt. Het gaat hier om loon waarop de loonheffingen moeten worden ingehouden. Vermeld op de vijfde regel van kolom 2 de bijzondere beloningen in geld die u aan uw werknemer hebt verstrekt.

Kolom 3: Loon in natura per loontijdvak

Loon in natura behoort tot het loon als het voor de werknemer een voordeel uit dienstbetrekking vormt. Tot een bedrag van € 200 per maand kunt u ook eindheffing toepassen. Door eindheffing toe te passen komt de verschuldigde belasting geheel voor uw rekening. U boekt dan niets in kolom 3 (zie ook paragraaf 21.9).

Als u een werkgeversbijdrage betaalt voor de levensloopregeling van uw werknemer, vermeldt u dat bedrag in deze kolom als positief bedrag en als negatief bedrag in kolom 6 (zie ook paragraaf 19.2).

Kolom 4: Totaal

In deze kolom vermeldt u het totaal van kolom 2 en 3.

Kolom 5: Loon in geld per loontijdvak (uitsluitend voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zorgverzekeringswet)

Vul in deze kolom de loonbedragen in geld in waarover geen premies werknemersverzekeringen zijn verschuldigd, en uitkeringen waarover al premies voor de werknemersverzekeringen zijn voldaan. Hieronder valt onder andere loon uit vroegere dienstbetrekking, zoals VUT- of pensioenuitkeringen. Het bedrag dat u op het loon van uw werknemer inhoudt voor de levensloopregeling, boekt u in deze kolom als negatief bedrag.

Kolom 6: Loon anders dan in geld per loontijdvak (uitsluitend voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zorgverzekeringswet)

Vul in deze kolom de loonbedragen anders dan in geld in waarover geen premies werknemersverzekeringen zijn verschuldigd, bijvoorbeeld de waarde van het privé-gebruik van een door u ter beschikking gestelde personen- of bestelauto (zie paragraaf 18.3 en 18.4). Als u een werkgeversbijdrage betaalt voor de levensloopregeling van uw werknemer, vermeldt u dat bedrag in deze kolom als negatief bedrag en als positief bedrag in kolom 3.

Kolom 7: Ingehouden premie WW-Awf (uitsluitend voor de loonbelasting/volksverzekeringen en de Zorgverzekeringswet)

De premie ww-Awf wordt berekend over het bedrag uit kolom 4. In kolom 7 vult u het totale bedrag van de ingehouden premie ww-Awf in. Voor de berekening van de ww-Awf kunt u gebruikmaken van hulpstaat A (zie paragraaf 23.3.10).

Kolom 8: Loon voor de Zorgverzekeringswet (Zvw)

In deze kolom vermeldt u het totale bedrag aan loon: tel kolom 4, 5 en 6 bij elkaar op. Trek daar vervolgens het bedrag in kolom 7 van af. De uitkomst vermeldt u in kolom 8. Op de vijfde regel van deze kolom vermeldt u het bedrag aan bijzondere beloningen, zoals vakantiegeld en gratificaties.

Kolom 9: Vergoeding bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw)

Vermeld in deze kolom de vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Voor een tegenwoordige dienstbetrekking is dit hetzelfde bedrag als het bedrag in kolom 12 (Ingehouden werknemersbijdrage Zvw). Zie voor de wijze waarop u de bijdrage Zvw moet berekenen, hulpstaat B (zie paragraaf 23.3.10).

Kolom 10: Loon voor loonbelasting/volksverzekeringen

In deze kolom vermeldt u het totaal van kolom 8 en 9.

Kolom 11: Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen per loontijdvak

Vermeld in deze kolom de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen.

Kolom 12: Ingehouden werknemersbijdrage Zvw

Op het loon voor de Zorgverzekeringswet (kolom 8) moet u een inkomensafhankelijke bijdrage voor de Zvw inhouden (zie ook hoofdstuk 6). Zie voor de wijze waarop u de bijdrage Zvw moet berekenen, hulpstaat B (zie paragraaf 23.3.10).

Kolom 13: Uitbetaald loon

Vul in deze kolom het bedrag in dat u netto aan uw werknemer betaalt: Tel het loon in geld van kolom 2 en 5 en het bedrag in kolom 9 (Vergoeding bijdrage Zvw) bij elkaar op. Trek daar vervolgens de vermelde bedragen in kolom 7 (Ingehouden premie ww-Awf), 11 (Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen per loontijdvak) en 12 (Ingehouden werknemersbijdrage Zvw) van af. De uitkomst van deze rekensom vermeldt u in kolom 13. Op de vijfde regel van deze kolom vermeldt u het bedrag aan bijzondere beloningen, zoals vakantiegeld en gratificaties.

Kolom 14: Verrekende arbeidskorting

In de witte tijdvaktabellen wordt in de kolommen met loonheffingskorting vermeld met welk bedrag aan arbeidskorting (zie ook paragraaf 20.3) rekening is gehouden bij de bepaling van de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Hier moet u het totaalbedrag vermelden.

Kolom 15: Levensloopverlofkorting

In deze kolom vermeldt u het bedrag van de toegepaste levensloopverlofkorting (zie ook paragraaf 20.7). Het totaalbedrag vermeldt u op de jaaropgaaf aan uw dienstverlener (zie ook hoofdstuk 12).

23.3.7 Loonheffingen berekenen

De loonheffingen moeten worden berekend over het loon (zie ook hoofdstuk 5, 6 en 7). Daarom is het belangrijk te bepalen wat er tot het loon behoort (zie ook hoofdstuk 4). In het kort komt het erop neer dat loon alles is wat een werknemer ontvangt op grond van zijn dienstbetrekking.

Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen

De loonbelasting/premie volksverzekeringen berekent u door de witte tabel voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen toe te passen op het bedrag van kolom 10. Het in te houden bedrag is afhankelijk van de vraag of u de loonheffingskorting moet toepassen (zie ook hoofdstuk 20). U zoekt in de eerste kolom van de tabel het loonbedrag van de werknemer of het dichtstbijzijnde lagere bedrag. Daarachter staat vermeld welk bedrag u aan loonbelasting/premie volksverzekeringen moet inhouden. Dit bedrag vermeldt u in kolom 11.

In de tabel is een afzonderlijke kolom opgenomen voor werknemers van 65 jaar of ouder. In deze kolom wordt rekening gehouden met het lagere percentage loonbelasting/premie volksverzekeringen voor 65-plussers en met een andere samenstelling van de loonheffingskorting.

Voor sommige werknemers gelden afwijkende regels, namelijk als zij alleen belastingplichtig of (beperkt) premieplichtig zijn. Hiervoor bestaan zogenoemde herleidingsregels die u kunt vinden op www.belastingdienst.nl.

Premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen

Bij elke uitbetaling moet u de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen met de methode van het voortschrijdend cumulatief rekenen (vcr) (zie ook paragraaf 5.3.1).

In de volgende gevallen hoeft u de vcr-methode alleen toe te passen aan het eind van het jaar of bij het einde van de dienstbetrekking:

- Het loon per loontijdvak blijft gedurende het jaar onder de franchise voor dat loontijdvak.
- Het loon per loontijdvak blijft gedurende het jaar tussen de franchise en het maximumpremieloon werknemersverzekeringen voor dat loontijdvak.
- Het loon per loontijdvak blijft gedurende het jaar boven het maximumpremieloon en het maximumbijdrageloon Zvw voor dat loontijdvak.

De bedragen van de franchise, het maximumpremieloon werknemersverzekeringen en het maximumbijdrageloon Zvw vindt u in tabel 22 achter in dit handboek en in de hulpstaten (zie paragraaf 23.3.10).

Met hulpstaat D (zie paragraaf 23.3.10) kunt u aan het eind van het jaar of bij het einde van de dienstbetrekking bepalen of u voldoende premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw hebt ingehouden en afgedragen. Als zich aan het einde van het jaar verschillen voordoen tussen het getotaliseerde bedrag dat u in de loop van het jaar hebt berekend, en het uiteindelijk verschuldigde bedrag, moet u correcties aanbrengen. Die correcties neemt u mee bij de berekening van de laatste loonbetaling in het jaar. Het kan gaan om de volgende correcties:

- Als u te veel premie ww-Awf op het loon van uw werknemer hebt ingehouden, moet u dat terugbetalen aan uw werknemer. Dit bedrag boekt u als negatief bedrag in kolom 7 van de loonstaat.
- Als u te weinig premie ww-Awf op het loon van uw werknemer hebt ingehouden, moet u dat alsnog afdragen. U mag het te weinig ingehouden bedrag niet meer verhalen op uw werknemer. U boekt dit bedrag niet in de loonstaat.
- Als u te veel inkomensafhankelijke bijdrage Zvw op het loon van de werknemer hebt ingehouden en dit ingehouden bedrag aan uw werknemer hebt vergoed, moet u het te veel ingehouden bedrag aan uw werknemer vergoeden. Uw werknemer moet echter de te veel van u ontvangen vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw aan u terugbetalen. De terugbetaling door uw werknemer boekt u als negatief bedrag in kolom 9 van de loonstaat. De

boekingen in kolom 9 van de loonstaat werken door in kolom 10 van de loonstaat.

- Als u te weinig inkomensafhankelijke bijdrage Zvw hebt ingehouden en dit ingehouden bedrag aan de werknemer hebt vergoed, moet u het bedrag dat u te weinig hebt ingehouden, alsnog inhouden op het nettoloon van uw werknemer en ook aan uw werknemer vergoeden. Deze vergoeding boekt u als positief bedrag in kolom 9 van de loonstaat. De boekingen in kolom 9 van de loonstaat werken door in kolom 10 van de loonstaat.

Let op!

Als uw werknemer twee of meer werkgevers tegelijk heeft, of naast zijn loon een uitkering ontvangt, kan het zijn dat er te veel premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw zijn betaald. Wij betalen de te veel betaalde bedragen terug. Hierover vindt u meer informatie in paragraaf 5.6 en 6.3.

Totaalbedragen berekenen

U berekent de totaalbedragen als volgt:

- U vermenigvuldigt de bedragen in kolom 2 tot en met 12 en in kolom 14 en 15 per periode met het aantal loontijdvakken (niet voor bijzondere beloningen).
- De berekende bedragen in de afwijkend gekleurde vakjes telt u per kolom op.

De uitkomsten neemt u over in de aangifte loonheffingen en de jaaropgaaf 2008. Onder aan de kolommen is aangegeven in welke rubrieken dat moet.

23.3.8 Loonheffingen inhouden en afdragen

Over bepaalde vormen van loon wordt de loonbelasting/premie volksverzekeringen geheven in de vorm van een zogeheten eindheffing. De eindheffing wordt niet ingehouden op het loon van de werknemer, maar komt voor uw rekening.

Loon waarover loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt geheven door middel van eindheffing, behoort niet (meer) tot het loon van de werknemer en behoort dus ook niet tot zijn belastbaar inkomen voor de inkomstenbelasting. De loonbelasting/premie volksverzekeringen die over dit loon wordt afgedragen, kan door de werknemer niet worden verrekend met de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen (zie ook hoofdstuk 21).

Let op!

Loonbestanddelen waarover u eindheffing toepast, zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

In een aantal gevallen kunt u recht hebben op afdrachtvermindering (zie ook hoofdstuk 22).

De loonheffingen die u inhoudt, moet u één keer per jaar aan ons afdragen. Hiervoor moet u aangifte doen. Dit betekent dat u het te betalen bedrag moet opgeven in de aangifte loonheffingen en dat u dit bedrag moet betalen (zie ook hoofdstuk 10). Voor aanvang van het kalenderjaar (meestal in november) krijgt u van ons een brief waarin u erop wordt gewezen dat u aangifte moet doen. Dit is de *Aangiftebrief loonheffingen*. Daarin staat het aangiftetijdvak voor het komende jaar en de uiterste aangifte- en betaaldatum. Aan het einde van het aangiftetijdvak krijgt u de *Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen*. Hierbij is een acceptgiro gevoegd en hierin is ook het betalingskenmerk vermeld. Gebruik voor uw betaling altijd dit betalingskenmerk, omdat wij anders moeilijk kunnen bepalen voor welke aangifte de betaling is bestemd. Het moment waarop een betaling op onze rekening is bijgeschreven, is bepalend voor de vraag of een betaling tijdig is gedaan. Als u de verschuldigde belasting niet op tijd betaalt en/of niet op tijd aangifte doet, kunnen wij een naheffingsaanslag (met boete) opleggen.

De gegevens van uw dienstverlener vermeldt u ook in de aangifte loonheffingen. Als u geen ontheffing hebt, doet u deze aangifte elektronisch. Dat kan op drie manieren (zie ook paragraaf 10.1.1). Voor dienstverlening aan huis is er geen aparte aangifte. U moet dezelfde aangifte doen als alle andere werkgevers (zie ook paragraaf 10.1).

Als u niet meer weet welk betalingskenmerk bij welk aangiftenummer hoort, kunt u gebruikmaken van de omrekenmodule op www.belastingdienst.nl. Daarmee kunt u een betalingskenmerk samenstellen. U kunt het betalingskenmerk dat hoort bij uw aangiftenummer, ook opvragen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Verwijzingen in toelichting bij de aangifte loonheffingen naar de loonstaat

In de toelichting bij de aangifte loonheffingen 2008 wordt bij een aantal rubrieken voor de werknemersgegevens verwezen naar een kolomnummer van de loonstaat. Die verwijzing is voor de loonstaat voor werknemers die niet onder de bijzondere regeling voor dienstverlening aan huis vallen. In de volgende gevallen geldt een afwijkend kolomnummer voor deze bijzondere regeling:

Rubriek aangifte loonheffingen werknemersgegevens	Verwijzing naar kolomnummer loonstaat in de toelichting bij de aangifte	Kolom in de loonstaat dienstverlening aan huis
3a	3	2
3b	3	2
3d	4	3
3f	3	2
3h	3	2
4a	8	4
6a	14	10
6b	14	10
6c	15	11
6d	18	14

Invullen van de aangifte loonheffingen

Had u in 2008 meer dan een werknemer, dan moet u voor het invullen van het collectieve deel van de aangifte loonheffingen 2008 eerst de bedragen van de betreffende rubrieken van alle werknemers optellen. Vervolgens rondt u het bedrag af op hele euro's (in uw voordeel).

De premies voor de werknemersverzekeringen (ww-Awf en wao/wia) betaalt u ook aan ons. Een deel van deze premies mag u op het loon van de werknemer inhouden; de rest komt voor uw rekening (zie ook hoofdstuk 5). Voor de berekening van de basispremie wao/wia en de gedifferentieerde wao/wga-premie kunt u gebruikmaken van hulpstaat C (zie paragraaf 23.3.10). Voor meer informatie kunt u contact met ons opnemen.

23.3.9 Jaaropgaaf dienstverlening aan huis invullen en verstrekken

U bent verplicht na afloop van het kalenderjaar aan uw dienstverlener een jaaropgaaf te verstrekken, ook als hij er zelf niet om vraagt. Op de jaaropgaaf moet u een aantal verplichte gegevens vermelden. De jaaropgaaf dienstverlening aan huis is dezelfde als de jaaropgaaf voor andere werknemers. U kunt het model van de jaaropgaaf gebruiken, dat u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl. U mag ook een eigen model gebruiken.

Rubriek: Gegevens werknemer

Neem de gegevens die u in deze rubriek moet vermelden, over uit de gegevens die uw dienstverlener vóór zijn eerste werkdag bij u moet inleveren. Houd rekening met adreswijzigingen.

Rubriek: Gegevens werkgever

In deze rubriek vult u uw naam, adres, postcode en woonplaats in.

Rubriek 1: Loon loonbelasting/volksverzekeringen

In deze rubriek vult u het eindbedrag in van kolom 10 van de loonstaat.

Rubriek 2: Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen

In deze rubriek vult u het eindbedrag in van kolom 11 van de loonstaat.

Rubriek 3: Verrekende arbeidskorting

In deze rubriek vult u het eindbedrag in van kolom 14 van de loonstaat.

Rubriek 4: Loonheffingskorting/met ingang van/code

In deze rubriek vult u in:

- code 0 als de loonheffingskorting niet is toegepast
- code 1 als de loonheffingskorting wel is toegepast
- ingangsdatum van het wel of niet toepassen van de loonheffingskorting
- bij wijziging: code 0 of 1 en de datum van wijziging

Rubriek 5: BSN/sofinummer

Het BSN/sofinummer dat u in deze rubriek moet vermelden, neemt u over uit de gegevens die uw dienstverlener vóór zijn eerste werkdag bij u moet inleveren.

Rubriek 6: Loon Zorgverzekeringswet

In deze rubriek vult u het eindbedrag in van kolom 8 van de loonstaat.

Rubriek 7: Ingehouden bijdrage Zorgverzekeringswet

In deze rubriek vult u het eindbedrag in van kolom 12 van de loonstaat.

Rubriek 8: Levensloopverlofkorting

In deze rubriek vult u het eindbedrag in van kolom 15 van de loonstaat.

23.3.10 Hulpstaten

Voor de bijzondere regeling voor dienstverlening aan huis is een aantal hulpstaten ontwikkeld, die u kunt gebruiken voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Het gaat om de volgende hulpstaten:

- hulpstaat A. Deze hulpstaat kunt u gebruiken voor de berekening van de premie ww-Awf (kolom 7 van de loonstaat).
- hulpstaat B. Deze hulpstaat kunt u gebruiken voor de berekening van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (kolom 12 van de loonstaat).
- hulpstaat C. Deze hulpstaat kunt u gebruiken voor de berekening van de premie WAO/WIA.
- hulpstaat D. Deze hulpstaat kunt u gebruiken voor de eindejaarsberekening van de premie ww-Awf, WAO/WIA en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

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

24 Gemoedsbezwaarden

Werkgevers en werknemers kunnen gemoedsbezwaren hebben tegen de volksverzekeringen en de Zorgverzekeringswet (Zvw) en/of de werknemersverzekeringen. Als zij beschikken over een ontheffingsverklaring van de Sociale Verzekeringsbank gelden speciale regels voor de inhoudingen op het loon. Het gaat om de volgende drie situaties of combinaties ervan:

- De werknemer is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw (zie paragraaf 24.1).
- De werknemer is gemoedsbezwaard voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 24.2).
- De werkgever (natuurlijk persoon) is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw en/of de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 24.3).

Als u of uw werknemer gemoedsbezwaard is, kan het zijn dat u of uw werknemer bijdragevervangende belasting (in plaats van inkomensafhankelijke bijdrage Zvw) en premievervangende loonbelasting (in plaats van premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen) moet betalen. In dit hoofdstuk vindt u ook informatie over de terugbetaling van eventueel te veel betaalde bijdragevervangende belasting en premievervangende loonbelasting (zie paragraaf 24.4).

Verklaring gemoedsbezwaarde van de Sociale Verzekeringsbank

De werkgever of werknemer die gemoedsbezwaren heeft tegen de volksverzekeringen en de Zvw en/of de werknemersverzekeringen, kan bij het districtskantoor van de Sociale Verzekeringsbank een verklaring aanvragen waarin hij als gemoedsbezwaarde voor de volksverzekeringen en de Zvw en/of de werknemersverzekeringen wordt erkend. Als u of uw werknemer gemoedsbezwaren heeft tegen de Zvw, hoeft bij het districtskantoor van de Sociale Verzekeringsbank geen apart verzoek gedaan te worden om als gemoedsbezwaarde voor de Zvw te worden erkend. Als u of uw werknemer als gemoedsbezwaarde voor de AWBZ is erkend, geldt dat automatisch ook voor de Zvw. Als u of uw werknemer niet als gemoedsbezwaarde voor de AWBZ is erkend, geldt dat ook voor de Zvw.

Meer informatie over gemoedsbezwaarden vindt u op www.svb.nl.

Let op!

Tot 1 januari 2006 moest de verklaring om als gemoedsbezwaarde voor de werknemersverzekeringen te worden erkend, worden aangevraagd bij UWV. Als UWV al een verklaring heeft afgegeven, hoeft geen nieuwe verklaring te worden aangevraagd.

24.1 De werknemer is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw

Als uw werknemer door de Sociale Verzekeringsbank als gemoedsbezwaarde voor de volksverzekeringen is erkend, moet u premievervangende loonbelasting inhouden in plaats van premie volksverzekeringen. De premievervangende loonbelasting bedraagt evenveel als de premie volksverzekeringen waarvoor zij in de plaats komt. U kunt dus het bedrag inhouden uit de tabel loonbelasting/premie volksverzekeringen die voor de werknemer van toepassing is.

Als uw werknemer gemoedsbezwaard is voor de Zvw, moet u bijdragevervangende belasting inhouden in plaats van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. De bijdragevervangende belasting bedraagt evenveel als de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. De bijdragevervangende belasting moet u wel vergoeden aan de werknemer. Deze vergoeding is alleen belast voor de loonbelasting/volksverzekeringen (zie ook hoofdstuk 6).

Let op!

Als uw werknemer bijvoorbeeld alleen voor de AOW gemoedsbezwaard is, dan is hij wel premieplichtig voor de overige volksverzekeringen en voor de Zvw. In deze situatie moet u toch voor alle volksverzekeringen premieervangende loonbelasting en bijdrageervangende belasting voor de Zvw inhouden.

De premieervangende loonbelasting vermeldt u op de aangifte loonheffingen in dezelfde rubriek als de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen.

De bijdrageervangende belasting vermeldt u in dezelfde rubriek als de ingehouden bijdrage Zorgverzekeringswet en de vergoeding van de bijdrageervangende belasting in dezelfde rubriek als de werkgeversvergoeding Zorgverzekeringswet.

Let op!

U mag de bijdrageervangende belasting niet als loonbelasting in de aangifte loonheffingen verwerken.

Op de jaaropgaaf voor de werknemer vermeldt u in plaats van 'Loonbelasting/premie volksverzekeringen' 'Loonbelasting/premieervangende loonbelasting en bijdrageervangende belasting'.

24.2 De werknemer is gemoedsbezwaard voor de werknemersverzekeringen

Als uw werknemer door de Sociale Verzekeringsbank als gemoedsbezwaarde voor de werknemersverzekeringen is erkend, mag u op zijn loon niet het werknemersdeel van de premies werknemersverzekeringen inhouden.

U bent wel de werkgeversdelen van de premies werknemersverzekeringen verschuldigd. Het werkgeversdeel in de premies werknemersverzekeringen verwerkt u op dezelfde manier in de aangifte loonheffingen als bij een niet-gemoedsbezwaarde werknemer.

24.3 De werkgever (natuurlijk persoon) is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw en/of de werknemersverzekeringen

Als u als werkgever door de Sociale Verzekeringsbank als gemoedsbezwaarde bent erkend, moet u met het volgende rekening houden:

- U hebt gemoedsbezwaarde werknemers in dienst (zie paragraaf 24.3.1).
- U hebt niet-gemoedsbezwaarde werknemers in dienst (zie paragraaf 24.3.2).

24.3.1 U hebt gemoedsbezwaarde werknemers in dienst

Volksverzekeringen en Zvw

U moet voor al uw werknemers die gemoedsbezwaard zijn voor de volksverzekeringen in plaats van premie volksverzekeringen, premieervangende loonbelasting inhouden. De premieervangende loonbelasting bedraagt evenveel als de premie volksverzekeringen waarvoor zij in de plaats komt. U kunt dus het bedrag inhouden uit de tabel loonbelasting/premie volksverzekeringen die voor de werknemer van toepassing is.

Voor al uw werknemers die gemoedsbezwaard zijn voor de Zvw, moet u bijdrageervangende belasting inhouden in plaats van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. De bijdrageervangende belasting bedraagt evenveel als de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. De bijdrageervangende belasting moet u vergoeden aan de werknemer. Deze vergoeding is alleen belast voor de loonbelasting/volksverzekeringen (zie ook hoofdstuk 6).

De premieervangende loonbelasting vermeldt u op de aangifte loonheffingen in dezelfde rubriek als de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen. De bijdrageervangende belasting vermeldt u in in dezelfde rubriek als de ingehouden bijdrage Zorgverzekeringswet en de vergoeding van de bijdrage-ervangende belasting in dezelfde rubriek als de werkgeversvergoeding Zorgverzekeringswet.

Let op!

Er is geen afzonderlijke aangifte loonheffingen voor gemoedsbezwaarde werkgevers. U mag de bijdrageervangende belasting niet als loonbelasting in de aangifte loonheffingen verwerken.

Werknemersverzekeringen

Als uw werknemer door de Sociale Verzekeringsbank als gemoedsbezwaarde voor de werknemersverzekeringen is erkend, mag u op zijn loon niet het werknemersdeel van de premies werknemersverzekeringen inhouden.

U bent wel de werkgeversdelen van de premies werknemersverzekeringen verschuldigd. Deze betaalt u in de vorm van premieervangende loonbelasting. Deze premieervangende loonbelasting vermeldt u in de aangifte loonheffingen en het verschuldigde bedrag draagt u vervolgens aan ons af. Voor de premieervangende loonbelasting is geen aparte rubriek in de aangifte loonheffingen opgenomen. U vermeldt deze belasting in dezelfde rubrieken als de premies waarvoor de premie-ervangende loonbelasting in de plaats komt.

Let op!

U moet de premieervangende loonbelasting zelf berekenen aan de hand van de rekenregels voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen.

24.3.2 U hebt niet-gemoedsbezwaarde werknemers in dienst

Volksverzekeringen en Zvw

U houdt voor deze werknemers op de normale wijze premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in. De inkomensafhankelijke bijdrage Zvw moet u vergoeden aan uw werknemers. Deze vergoeding is alleen belast voor de loonbelasting/volksverzekeringen.

Werknemersverzekeringen

Het werkgevers- en het werknemersdeel van de premies werknemersverzekeringen betaalt u in de vorm van premieervangende loonbelasting. U moet het werknemersdeel op het loon van uw werknemer inhouden.

De premieervangende loonbelasting vermeldt u in de aangifte loonheffingen en het verschuldigde bedrag draagt u aan ons af. Voor de premieervangende loonbelasting is geen aparte rubriek in de aangifte loonheffingen opgenomen. U vermeldt deze belasting in dezelfde rubrieken als de premies waarvoor de premieervangende loonbelasting in de plaats komt.

Let op!

U moet de premieervangende loonbelasting zelf berekenen aan de hand van de rekenregels voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen.

24.4 Te veel betaalde bijdrageervangende loonbelasting en premie-ervangende loonbelasting

In paragraaf 5.6 en 6.3 vindt u de informatie over de terugbetaling van te veel betaalde premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

Die informatie geldt ook voor de premieervangende loonbelasting (in plaats van de premies werknemersverzekeringen) en de bijdrageervangende loonbelasting (in plaats van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw).

Let op!

U en uw werknemer krijgen van deze teruggaven dezelfde brief als niet-gemoedsbezwaarde werkgevers en werknemers. Het is namelijk niet mogelijk om voor gemoedsbezwaarden specifieke brieven te versturen.

Tarieven, bedragen en percentages vanaf 1 januari 2008

Tabel 1 **Schijventarief loonbelasting/premie volksverzekeringen (paragraaf 7.2)**

Schijf	loon op jaarbasis	loonbelasting/premie volksverzekeringen	
		tot 65 jaar	65 jaar en ouder
1	t/m € 17.579	33,60%	15,70%
2	€ 17.580 t/m € 31.589	41,85%	23,95%
3	€ 31.590 t/m € 53.860	42%	42%
4	€ 53.861 of meer	52%	52%

Het tarief in de derde en vierde schijf bestaat geheel uit loonbelasting.
Het tarief van de eerste en tweede schijf is als volgt samengesteld:

Schijf		tot 65 jaar	65 jaar en ouder
1	premie AOW	17,90%	
	premie Anw	1,10%	1,10%
	premie AWBZ	12,15%	12,15%
	loonbelasting	2,45%	2,45%
	totaal	33,60%	15,70%
2	premie AOW	17,90%	
	premie Anw	1,10%	1,10%
	premie AWBZ	12,15%	12,15%
	loonbelasting	10,70%	10,70%
	totaal	41,85%	23,95%

Tabel 2a **Heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (hoofdstuk 20) voor werknemers tot 65 jaar**

	Bedrag	Percentage	Bijzonderheden
Algemene heffingskorting	€ 2.074		
Arbeidskorting		1,758%	Voor zover loon uit tegenwoordige arbeid € 8.587 of lager
– geboren in 1951 en later	maximaal € 1.443	12,430%	Voor zover loon uit tegenwoordige arbeid hoger dan € 8.587
– 1948, 1949 of 1950	maximaal € 1.697	14,874%	Voor zover loon uit tegenwoordige arbeid hoger dan € 8.587
– 1946 of 1947	maximaal € 1.949	17,298%	Voor zover loon uit tegenwoordige arbeid hoger dan € 8.587
– 1943, 1944 of 1945	maximaal € 2.201	19,723%	Voor zover loon uit tegenwoordige arbeid hoger dan € 8.587
Jonggehandicaptenkorting	€ 666		
Levensloopverlofkorting	€ 191		Per gespaard kalenderjaar

Tabel 2b **Heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (hoofdstuk 20) voor werknemers van 65 jaar en ouder**

	Bedrag	Percentage	Bijzonderheden
Algemene heffingskorting	€ 970		
Arbeidskorting		0,822%	Voor zover loon uit tegenwoordige arbeid € 8.587 of lager
	maximaal € 1.029	9,216%	Voor zover loon uit tegenwoordige arbeid hoger dan € 8.587
Ouderenkorting	€ 486		Het loon op jaarbasis mag niet meer bedragen dan € 32.234
Alleenstaande-ouderenkorting	€ 555		

Tabel 3 **Tabel voor artiesten en buitenlandse beroepssporters (paragraaf 15.4 en 15.6)**

Artiest die in Nederland woont	33,60%
Artiest die in het buitenland woont	20%
Buitenlandse groep en buitenlandse beroepssporters uit een niet-verdragsland	20%

Tabel 4 **Tabel voor aannemers van werk, thuiswerkers en andere gelijkgestelden (paragraaf 15.2, 15.15 en 15.10)**

tot 65 jaar		65 jaar en ouder	
zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting
36%	16%	17%	3%

Tabel 5 **Eindheffing voor werknemers jonger dan 65 jaar (paragraaf 21.11.1 en 21.11.2)**

Tabeltarief			
Jaarloon	Loonbelasting/premie volksverzekeringen		
	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting	
€ 0	50,60%	0,00%	
6.173	50,60%	50,60%	
17.580	71,90%	71,90%	
31.590	72,40%	72,40%	
53.861	108,30%	108,30%	

Enkelvoudig tarief			
Jaarloon	Loonbelasting/premie volksverzekeringen		
	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting	
€ 0	33,60%	0,00%	
6.173	33,60%	33,60%	
17.580	41,85%	41,85%	
31.590	42,00%	42,00%	
53.861	52,00%	52,00%	

Afwijkende tariefpercentages voor enkele bijzondere groepen werknemers

Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers bepaalde percentages uit bovenstaande tabel moeten worden vervangen door andere. Wanneer geen vervangend percentage is aangegeven geldt het percentage uit de tabel.

Werknemers die uitsluitend premieplichtig zijn

tabeltarief	enkelvoudig tarief	enkelvoudig tarief	enkelvoudig tarief
50,60% wordt	45,20%	33,60 wordt	31,15%
71,90% wordt	45,20%	41,85% wordt	31,15%
72,40% en hoger wordt	0,00%	42,00% en hoger wordt	0,00%

Werknemers die uitsluitend belastingplichtig zijn

tabeltarief	enkelvoudig tarief	enkelvoudig tarief	enkelvoudig tarief
50,60% wordt	2,50%	33,60% wordt	2,45%
71,90% wordt	11,90%	41,85% wordt	10,70%

Afwijkende tabellen voor enkele bijzondere groepen werknemers

Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers afzonderlijke tabellen zijn vastgesteld.

Tabel eindheffing voor aannemers van werk, thuiswerkers en andere "gelijkgestelden"		
	tabeltarief	enkelvoudig tarief
zonder loonheffingskorting	59,50%	36,00%
met loonheffingskorting	19,80%	16,00%

Tabel eindheffing voor anonieme werknemers	
Tabeltarief (gebruteerd)	108,30%
Enkelvoudig tarief	52,00%

Bij naheffingen door de Belastingdienst gelden andere percentages. Hiervoor kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

Tabel 6 **Eindheffing voor werknemers van 65 jaar en ouder (paragraaf 21.11.1 en 21.11.2)**

Tabeltarief			
Jaarloon	Loonbelasting/premie volksverzekeringen		
	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting	
€ 0	18,60%	0	
6.173	18,60%	18,60%	
17.580	31,40%	31,40%	
31.590	72,40%	72,40%	
53.861	108,30%	108,30%	

Enkelvoudig tarief			
Jaarloon	Loonbelasting/premie volksverzekeringen		
	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting	
€ 0	15,70%	0	
6.173	15,70%	15,70%	
17.580	23,95%	23,95%	
31.590	42,00%	42,00%	
53.861	52,00%	52,00%	

Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers bepaalde percentages uit bovenstaande tabel moeten worden vervangen door andere. Wanneer geen vervangend percentage is aangegeven geldt het percentage uit de tabel.

Werknemers die uitsluitend premieplichtig zijn

<i>tabeltarief</i>		<i>enkelvoudig tarief</i>	
18,60% wordt	15,20%	15,70% wordt	13,25%
31,40% wordt	15,20%	23,95% wordt	13,25%
72,40% en hoger wordt	0,00%	42,00% en hoger wordt	0,00%

Werknemers die uitsluitend belastingplichtig zijn

<i>tabeltarief</i>		<i>enkelvoudig tarief</i>	
18,60% wordt	2,50%	15,70% wordt	2,45%
31,40% wordt	11,90%	23,95% wordt	10,70%

Afwijkende tabellen voor enkele bijzondere groepen werknemers

Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers afzonderlijke tabellen zijn vastgesteld.

Tabel eindheffing voor aannemers van werk, thuiswerkers en andere "gelijkgestelden"

	<i>tabeltarief</i>	<i>enkelvoudig tarief</i>
zonder loonheffingskorting	20,40%	17,00%
met loonheffingskorting	3,00%	3,00%

Tabel eindheffing voor anonieme werknemers

Tabeltarief (gebruteerd)	108,30%
Enkelvoudig tarief	52,00%

Bij naheffingen door de Belastingdienst gelden andere percentages. Hiervoor kunt u contact opnemen met uw belastingkantoor.

Tabel 7 **Vervoer (hoofdstuk 18)**

Soort vervoer	Normbedrag voor	Bedrag
Fiets	Verstreckte fiets voor woon-werkverkeer, catalogusprijs	749,00
	Verstreckte fiets voor woon-werkverkeer, waarde samenhangende zaken	82,00
Overige	Vrije vergoeding per kilometer	0,19

Tabel 8 **Maaltijden in bedrijfskantines (paragraaf 17.26)**

Normbedrag voor	Per maaltijd
warme maaltijd	€ 3,90
koffiemaaltijd	2,05
ontbijt	2,05

Tabel 9 **Vrijgestelde vergoeding voor consumpties tijdens werktijd (paragraaf 17.8)**

<i>Normbedrag voor</i>	<i>Bedrag</i>
Consumpties tijdens werktijd	per week € 2,75
	per dag 0,55

Tabel 10 **Bewassing, energie en water (paragraaf 17.6)**

<i>Normbedrag voor</i>		
a. bewassing	€ 13,00	per maand
	3,00	per week
	0,60	per dag
b. energie ten behoeve van verwarmingsdoeleinden	€ 53,75	per maand
	12,50	per week
	2,50	per dag
c. energie ten behoeve van kookdoeleinden	€ 29,75	per maand
	6,75	per week
	1,35	per dag
d. energie ten behoeve van andere dan verwarmings- en kookdoeleinden	€ 15,50	per maand
	3,50	per week
	0,70	per dag
e. water	€ 6,25	per maand
	1,50	per week
	0,30	per dag

Tabel 11 **Huisvesting aan boord van schepen en baggermaterieel, op boorplatforms en in pakwagens van kermisexploitanten (paragraaf 17.21)**

<i>Normbedrag voor verstrekte huisvesting</i>	<i>Per maand</i>	<i>Per week</i>	<i>Per dag</i>
a aan boord van binnenschepen - andere dan vissersschepen - en baggermaterieel:			
1 voor de werknemer die met zijn gezin aan boord woont:			
– van een schip van meer dan 2000 ton:	€ 139,00	€ 32,00	€ 6,40
– van een schip van meer dan 500, maar niet meer dan 2000 ton:	104,25	24,00	4,80
– van een ander schip of van baggermaterieel:	69,50	16,00	3,20
2 voor de werknemer die aan boord woont en geen gezin heeft:	57,00	13,25	2,65
b aan boord van zeeschepen - andere dan vissersschepen - en op boorplatforms:			
1 voor de werknemer die met zijn gezin aan boord woont:			€ 9,75
2 voor de werknemer die aan boord woont en geen gezin heeft:			
– voor een kapitein en voor een officier:			4,60
– voor een andere werknemer:			2,30
c aan boord van vissersschepen:			
voor de werknemer die aan boord woont en geen gezin heeft:			€ 3,15
d in pakwagens van kermisexploitanten:			
voor de werknemer die in een pakwagen woont en geen gezin heeft:	€ 57,00	€ 13,25	€ 2,65
e voor de werknemer die niet is aangeduid in de onderdelen a, b, c en d:	nihil	nihil	nihil

Tabel 12 **Werkruimte thuis (paragraaf 17.55)**

<i>Als de WOZ-waarde meer is dan</i>	<i>maar niet meer dan</i>	<i>is het eigenwoningforfait op jaarbasis</i>
-	€ 12.500	0,75% van deze waarde, maar niet minder dan € 100
€ 12.500	25.000	0,95% van deze waarde
25.000	50.000	1,05% van deze waarde
50.000	75.000	1,15% van deze waarde
75.000		1,30% van deze waarde maar maximaal € 22.600
Vrije vergoeding voor inrichting € 1.815		

Tabel 13 **Overige vergoedingen en verstrekkingen**

<i>Normbedrag voor</i>	<i>Paragraaf</i>		<i>Bedrag</i>	<i>Percentage</i>
Computers, apparatuur en dergelijke	17.7	maximumbedrag voor vergoeding ineens	€ 450,00	
Inwoning	17.23	normbedrag	per maand € 152,50 per week 35,25 per dag 7,05	
Kleding voor meewerkend kind	15.12	waarde	per maand € 29,25 per week 6,75 per dag 1,35	
Personeelsleningen	17.34	genormeerd rentepercentage		5,3%
Producten uit eigen bedrijf	17.38	maximale vrijstelling per kalenderjaar	€ 500,00	
Spaarregeling	19.1	toe te kennen spaarloon maximaal	€ 613,00	
Studiekosten	17.44	vergoeding reiskosten maximaal (per kilometer)	€ 0,19	
Vakantiebonnen	17.47	lagere waardering		95%
Verhuiskosten	17.48	vrije vergoeding voor overige verhuiskosten maximaal	€ 5.445,00	
Vrijwilligersregeling	15.17	bedrag	per jaar € 1.500,00 per maand 150,00	
Ziektekostenverzekering	17.58	voor vrije verstrekking is de waarde maximaal	€ 27,00	

Tabel 14 **Afdrachtverminderingen algemeen (hoofdstuk 22)**

<i>Afdrachtvermindering</i>		<i>Bedrag</i>	<i>Percentage</i>
Speur- en ontwikkelingswerk	de afdrachtvermindering bedraagt over maximaal	€ 110.000	42%
	de afdrachtvermindering over het meerdere bedraagt		14%
	de afdrachtvermindering bedraagt maximaal	8.000.000	
	verhoogd percentage starters		60%
Onderwijs	EVC-procedure	€ 308 per procedure	

Tabel 15 **Afdrachtvermindering onderwijs (paragraaf 22.2) voor werknemers zonder vakantiebonnen**

Paragraaf van Handboek	Loon niet meer dan (indien van toepassing)			Bedrag afdrachtvermindering per werknemer per		
	maand	week	dag	maand	week	dag
22.2.1	€ 1.845,17	€ 425,81	€ 85,17	€ 213,84	€ 49,35	€ 9,87
22.2.2				213,84	49,35	9,87
22.2.3				213,84	49,35	9,87
22.2.4	1.845,17	425,81	85,17	213,84	49,35	9,87
22.2.5	1.845,17	425,81	85,17	256,59	59,22	11,85
22.2.6				213,84	49,35	9,87
22.2.7				102,67	23,70	4,74

Tabel 16 **Afdrachtvermindering onderwijs (paragraaf 22.2) voor werknemers met vakantiebonnen voor 19 of minder vakantiedagen per jaar**

Paragraaf van Handboek	Loon niet meer dan (indien van toepassing)			Bedrag afdrachtvermindering per werknemer per			Maximumbedrag afdrachtvermindering per werknemer
	maand	week	dag	maand	week	dag	
22.2.1	€ 1.845,17	€ 425,81	€ 85,17	€ 226,93	€ 52,37	€ 10,48	€ 2.566,00
22.2.2				226,93	52,37	10,48	2.566,00
22.2.3				226,93	52,37	10,48	2.566,00
22.2.4	1.845,17	425,81	85,17	226,93	52,37	10,48	2.566,00
22.2.5	1.845,17	425,81	85,17	272,30	62,84	12,57	3.079,00
22.2.6				226,93	52,37	10,48	2.566,00
22.2.7				108,96	25,15	5,03	1.232,00

Tabel 17 **Afdrachtvermindering onderwijs (paragraaf 22.2) voor werknemers met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar**

Paragraaf van Handboek	Loon niet meer dan (indien van toepassing)			Bedrag afdrachtvermindering per werknemer per			Maximumbedrag afdrachtvermindering per werknemer
	maand	week	dag	maand	week	dag	
22.2.1	€ 1.845,17	€ 425,81	€ 85,17	€ 241,73	€ 55,79	€ 11,16	€ 2.566,00
22.2.2				241,73	55,79	11,16	2.566,00
22.2.3				241,73	55,79	11,16	2.566,00
22.2.4	1.845,17	425,81	85,17	241,73	55,79	11,16	2.566,00
22.2.5	1.845,17	425,81	85,17	290,06	66,94	13,39	3.079,00
22.2.6				241,73	55,79	11,16	2.566,00
22.2.7				116,06	26,79	5,36	1.232,00

Tabel 18 **Fiscaal minimumloon (paragraaf 22.1.3)**

Leeftijd	Fiscaal minimumloon per		
	maand	week	dag
15	€ 429,34	€ 99,08	€ 19,82
16	493,84	113,97	22,80
17	565,34	130,47	26,10
18	651,25	150,29	30,06
19	751,42	173,41	34,69
20	880,17	203,12	40,63
21	1.037,59	239,45	47,89
22	1.216,50	280,74	56,15
23	1.430,84	330,20	66,04

Tabel 19 **Premies werknemersverzekeringen (paragraaf 5.2)**

	Percentage werknemer	Percentage werkgever
Premie WW-Awf	3,50%	4,75%
Basispremie WAO/WIA		5,65%
Uniforme premie WAO		0,15%
Gedifferentieerde premie WGA		Variabel per werkgever zie uw beschikking

Tabel 19a **Premiekorting (paragraaf 5.4.2)**

	<i>Loon 50% of meer dan minimum(jeugd)loon</i>		<i>Loon minder dan 50% minimum(jeugd)loon</i>	
	zonder verhoging	met verhoging	zonder verhoging	met verhoging
Korting op premie WAO/WIA (per jaar)	€ 1.021	€ 1.701	€ 227	€ 907
Korting op premie WW-Awf (per jaar)	1.021	1.701	227	907

Tabel 20a **Premie sectorfonds 2008 inclusief uniforme opslag 0,34% voor bijdrage kinderopvang**

<i>Sectoren</i>	<i>Code risico-premiegroep</i>		<i>Premiepercentage</i>
1	01	Agrarisch bedrijf Premiegroep kort	9,28%
	02	Agrarisch bedrijf Premiegroep lang	0,54%
2	01	Tabakverwerkende industrie	0,57%
3	01	Bouwbedrijf Premiegroep kort	0,34%
	02	Bouwbedrijf Premiegroep lang	0,34%
4	01	Baggerbedrijf	0,34%
5	01	Hout en emballage industrie, houtwaren- en borstelindustrie	1,15%
6	01	Timmerindustrie	0,43%
7	01	Meubel- en orgelbouwindustrie	1,51%
8	01	Groothandel in hout, zagerijen, schaverijen en houtbereid.ind.	0,94%
9	01	Grafische industrie exclusief fotografen	1,35%
	02	Grafische industrie fotografen	2,58%
10	01	Metaalindustrie	1,05%
11	01	Electrotechnische industrie	0,98%
12	01	Metaal- en technische bedrijfstakken	1,02%
13	01	Bakkerijen	1,16%
14	01	Suikerverwerkende industrie	0,90%
15	01	Slagersbedrijven	2,93%
16	01	Slagers overig	1,84%
17	01	Detailhandel en ambachten	1,76%
18	01	Reiniging	2,15%
19	01	Grootwinkelbedrijf	1,10%
20	01	Havenbedrijven	0,92%
21	01	Havenclassificeerders	1,61%
22	01	Binnenscheepvaart	1,43%
23	01	Visserij	5,94%
24	01	Koopvaardij	0,80%
25	01	Vervoer KLM	0,40%
26	01	Vervoer NS	0,70%
27	01	Vervoer posterijen	0,67%
28	01	Taxi- en ambulancevervoer	2,23%
29	01	Openbaar vervoer	0,48%
30	01	Besloten busvervoer	1,73%
31	01	Overig personenvervoer te land en in de lucht	1,02%
32	01	Overig goederenvervoer te land en in de lucht	1,16%
33	01	Horeca algemeen Premiegroep kort	4,02%
	02	Horeca algemeen Premiegroep lang	1,56%
34	01	Horeca catering	1,78%
35	01	Gezondheid, geestelijke en maatschappelijke belangen	1,11%
38	01	Banken	0,95%
39	01	Verzekeringswezen en ziekenfondsen	1,02%
40	01	Uitgeverij	2,43%
41	01	Groothandel I	1,09%
42	01	Groothandel II	1,45%
43	01	Zakelijke dienstverlening I	0,81%
44	01	Zakelijke dienstverlening II	1,05%
45	01	Zakelijke dienstverlening III	1,20%
46	01	Zuivelindustrie	0,44%

Tabel 20a **Premie sectorfonds 2008 inclusief uniforme opslag 0,34% voor bijdrage kinderopvang (vervolg)**

<i>Sectoren</i>	<i>Code risico- premiegroep</i>		<i>Premiepercentage</i>
47	01	Textielindustrie	0,83%
48	01	Steen-, cement-, glas- en keramische industrie	1,46%
49	01	Chemische industrie	1,21%
50	01	Voedingsindustrie	1,14%
51	01	Algemene industrie	1,64%
52		Uitzendbedrijven	
	07	-Premiegroep detachering	4,18%
	08	-Premiegroep intermediaire diensten	3,76%
		Uitzendbedrijven I A	
	04	-Premiegroep kortingsklasse	4,45%
	05	-Premiegroep middenklasse	4,81%
	06	-Premiegroep opslagklasse	5,17%
		Uitzendbedrijven II A	
	01	-Premiegroep kortingsklasse	5,97%
	02	-Premiegroep middenklasse	7,09%
	03	-Premiegroep opslagklasse	8,21%
	09	Uitzendbedrijven I B + II B	3,63%
53	01	Bewakingsondernemingen	2,10%
54	01	Culturele Instellingen Premiegroep kort	7,52%
	02	Culturele Instellingen Premiegroep lang	2,02%
55	01	Overige takken van bedrijf en beroep	1,62%
56	01	Schildersbedrijf Premiegroep kort	5,44%
	02	Schildersbedrijf Premiegroep lang	1,81%
57	01	Stukadoorsbedrijf	0,76%
58	01	Dakdekkersbedrijf	3,66%
59	01	Mortelbedrijf	0,95%
60	01	Steenhouwersbedrijf	1,89%
61	01	Overheid, onderwijs en wetenschappen	1,31%
62	01	Overheid, rijk, politie, en rechterlijke macht	1,31%
63	01	Overheid, defensie	1,31%
64	01	Overheid, provincies, gemeenten en waterschappen	1,31%
	02	Gemeenten, vervangende sectorpremie	1,32%
65	01	Overheid, openbare nutsbedrijven	1,31%
66	01	Overheid, overige instellingen	1,31%
67	01	Werk en (re)integratie, WIW/WSW	1,31%
	02	Werk en (re)integratie, vervangende wachtgeldpremie	1,32%
68	01	Railbouw	0,34%
69	01	Telecommunicatie	1,32%

Tabel 20b **Premie sectorfonds 2008 eigenrisicodragers ZW inclusief uniforme opslag 0,34% voor bijdrage kinderopvang**

<i>Sectoren</i>	<i>Code risico- premiegroep</i>		<i>Premiepercentage</i>	<i>Risicocijfer Eigenrisico- draggers ZW</i>
1	01	Agrarisch bedrijf Premiegroep kort	5,88%	3,40%
	02	Agrarisch bedrijf Premiegroep lang	0,50%	0,04%
2	01	Tabakverwerkende industrie	0,47%	0,10%
3	01	Bouwbedrijf Premiegroep kort	0,34%	0,15%
	02	Bouwbedrijf Premiegroep lang	0,34%	0,15%
4	01	Baggerbedrijf	0,34%	0,03%
5	01	Hout en emballage industrie, houtwaren- en borstelindustrie	0,68%	0,47%
6	01	Timmerindustrie	0,34%	0,30%
7	01	Meubel- en orgelbouwindustrie	1,04%	0,47%
8	01	Groothandel in hout, zagerijen, schaverijen en houtbereid.ind.	0,74%	0,20%
9	01	Grafische industrie exclusief fotografen	1,06%	0,68%
	02	Grafische industrie fotografen	1,90%	0,29%
10	01	Metaalindustrie	0,91%	0,14%

Tabel 20b **Premie sectorfonds 2008 eigenrisicodragers ZW inclusief uniforme opslag 0,34% voor bijdrage kinderopvang (vervolg)**

<i>Sectoren</i>	<i>Code risico- premiegroep</i>		<i>Premiepercentage Eigenrisicodragers ZW</i>	<i>Risicocijfer Eigenrisico- draggers ZW</i>
11	01	Electrotechnische industrie	0,89%	0,09%
12	01	Metaal- en technische bedrijfstakken	0,71%	0,31%
13	01	Bakkerijen	0,81%	0,35%
14	01	Suikerverwerkende industrie	0,66%	0,24%
15	01	Slagersbedrijven	2,29%	0,64%
16	01	Slagers overig	1,22%	0,62%
17	01	Detailhandel en ambachten	1,28%	0,48%
18	01	Reiniging	1,39%	0,76%
19	01	Grootwinkelbedrijf	0,84%	0,26%
20	01	Havenbedrijven	0,69%	0,23%
21	01	Havenclassificeerders	0,81%	0,80%
22	01	Binnenscheepvaart	0,95%	0,48%
23	01	Visserij	5,78%	0,16%
24	01	Koopvaardij	0,53%	0,27%
25	01	Vervoer KLM	0,35%	0,05%
26	01	Vervoer NS	0,65%	0,05%
27	01	Vervoer posterijen	0,59%	0,08%
28	01	Taxi- en ambulancevervoer	1,25%	0,98%
29	01	Openbaar vervoer	0,45%	0,03%
30	01	Besloten busvervoer	1,34%	0,39%
31	01	Overig personenvervoer te land en in de lucht	0,89%	0,13%
32	01	Overig goederenvervoer te land en in de lucht	0,69%	0,47%
33	01	Horeca algemeen Premiegroep kort	3,48%	0,54%
	02	Horeca algemeen Premiegroep lang	1,02%	0,54%
34	01	Horeca catering	1,43%	0,35%
35	01	Gezondheid, geestelijke en maatschappelijke belangen	0,91%	0,20%
38	01	Banken	0,86%	0,09%
39	01	Verzekeringswezen en ziekenfondsen	0,92%	0,10%
40	01	Uitgeverij	2,11%	0,32%
41	01	Groothandel I	0,90%	0,19%
42	01	Groothandel II	1,18%	0,27%
43	01	Zakelijke dienstverlening I	0,68%	0,13%
44	01	Zakelijke dienstverlening II	0,84%	0,21%
45	01	Zakelijke dienstverlening III	1,00%	0,20%
46	01	Zuivelindustrie	0,34%	0,19%
47	01	Textielindustrie	0,55%	0,28%
48	01	Steen-, cement-, glas- en keramische industrie	1,22%	0,24%
49	01	Chemische industrie	1,03%	0,18%
50	01	Voedingsindustrie	0,93%	0,21%
51	01	Algemene industrie	1,47%	0,17%
52		Uitzendbedrijven		
	07	-Premiegroep detachering	1,07%	3,11%
	08	-Premiegroep intermediaire diensten	0,97%	2,79%
		Uitzendbedrijven I A		
	04	-Premiegroep kortingsklasse	1,21%	3,24%
	05	-Premiegroep middenklasse	1,21%	3,60%
	06	-Premiegroep opslagklasse	1,21%	3,96%
		Uitzendbedrijven II A		
	01	-Premiegroep kortingsklasse	1,48%	4,49%
	02	-Premiegroep middenklasse	1,48%	5,61%
	03	-Premiegroep opslagklasse	1,48%	6,73%
	09	Uitzendbedrijven I B + II B	1,16%	2,47%
53	01	Bewakingsondernemingen	1,55%	0,55%
54	01	Culturele Instellingen Premiegroep kort	7,25%	0,27%
	02	Culturele Instellingen Premiegroep lang	1,75%	0,27%

Tabel 20b **Premie sectorfonds 2008 eigenrisicodragers ZW inclusief uniforme opslag 0,34% voor bijdrage kinderopvang (vervolg)**

Sectoren	Code risico- premiegroep		Premiepercentage Eigenrisicodragers ZW	Risicocijfer Eigenrisico- draggers ZW
55	01	Overige takken van bedrijf en beroep	1,17%	0,45%
56	01	Schildersbedrijf Premiegroep kort	4,92%	0,52%
	02	Schildersbedrijf Premiegroep lang	1,29%	0,52%
57	01	Stukadoorsbedrijf	0,34%	0,63%
58	01	Dakdekkersbedrijf	3,06%	0,60%
59	01	Mortelbedrijf	0,85%	0,10%
60	01	Steenhouwersbedrijf	0,89%	1,00%
61	01	Overheid, onderwijs en wetenschappen	0,41%	
62	01	Overheid, rijk, politie, en rechterlijke macht	0,41%	
63	01	Overheid, defensie	0,41%	
64	01	Overheid, provincies, gemeenten en waterschappen	0,41%	
	02	Gemeenten, vervangende sectorpremie	n.v.t.	
65	01	Overheid, openbare nutsbedrijven	0,41%	
66	01	Overheid, overige instellingen	0,41%	
67	01	Werk en (re)integratie, WIW/WSW	0,41%	0,90%
	02	Werk en (re)integratie, vervangende wachtgeldpremie	n.v.t.	
68	01	Railbouw	0,34%	0,05%
69	01	Telecommunicatie	1,19%	0,13%

Tabel 21 **Loontijdvakbedragen maximumpremieloon, franchise en maximumbijdrageloon**

	Dag	Week	4-weken	Maand	Kwartaal	Jaar
Maximumpremieloon werknemers- verzekeringen	€ 177,03	€ 885,15	€ 3.540,60	€ 3.850,40		
Franchise premie WW-Awf	€ 61,00	€ 305,00	€ 1.220,00	€ 1.326,75		
Maximumbijdrageloon ZVW	€ 119,65	€ 598,29	€ 2.393,18	€ 2.602,58	€ 7.807,75	€31.231, 00

Tabel 22 **Loontijdvakbedragen maximumpremieloon, franchise en maximumbijdrageloon bij 19 of minder vakantiedagen**

	Dag	Week	4 weken	Maand
Maximumpremieloon werknemersverzekeringen	€ 187,86	€ 939,34	€ 3.757,37	€ 4.086,39
Franchise premie WW-Awf	€ 64,73	€ 323,67	€ 1.294,69	€ 1.408,06
Maximumbijdrageloon ZVW	€ 127,47	€ 637,36	€ 2.549,46	€ 2.762,09

Tabel 23 **Loontijdvakbedragen maximumpremieloon, franchise en maximumbijdrageloon bij 20 of meer vakantiedagen**

	Dag	Week	4 weken	Maand
Maximumpremieloon werknemersverzekeringen	€ 200,12	€ 1.000,60	€ 4.002,41	€ 4.352,78
Franchise premie WW-Awf	€ 68,95	€ 344,78	€ 1.379,13	€ 1.499,85
Maximumbijdrageloon ZVW	€ 135,78	€ 678,93	€ 2.715,73	€ 2.942,15

Tabel 24 **Overige bedragen voor 2008**

Zorgverzekeringswet	Inkomensafhankelijke bijdrage met verplichte werkgevers- vergoeding (zie paragraaf 6.2.3)	7,2%
	Inkomensafhankelijke bijdrage zonder vergoeding (zie paragraaf 6.2.5)	5,1%
	zeevarenden	0%
Ufo-premie	Percentage (paragraaf 5.2.1)	0,78%
	Percentage voor eigenrisicodragers ZW (paragraaf 5.2.1)	0,72%
Heffing kinderopvang	Uniforme opslag op sectorpremie en Ufo-premie	0,34%
Aandeelhouders met aanmerkelijk belang	minimum gebruikelijk loon (paragraaf 15.1)	€ 39.000
Eindheffing geschenken in natura	tarief 20% over maximaal (paragraaf 21.7)	€ 70
Eindheffing moeilijk individualiseerbaar loon	maximale waarde verstrekkingen	per jaar
	(paragraaf 21.4)	per verstrekking
		€ 272
		136
Machtiging lager percentage bij bijzondere beloningen	minimale afwijking met verschuldigde inkomstenbelasting (paragraaf 7.3.5)	€ 227

Adressenlijst

Belastingdienst/Oost/Coördinatiepunt privégebruik auto

Antwoordnummer 403
7100 WB Winterswijk

BelastingTelefoon

Telefoon 0800-05 43
Bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 8.00
tot 20.00 uur en op vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur.

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

College voor zorgverzekeringen (CVZ)

Postbus 320
1110 AH Diemen
Telefoon (020) 797 85 55

Informatiecentrum Belastingdienst Buitenland

Telefoon 0800 - 024 12 12

Koninklijke Marechaussee Nationaal Bureau Documenten

Evert van de Beekstraat 101
gebouw Triport 2
Luchthaven Schiphol
Postbus 7577
1118 ZH Luchthaven Schiphol
Telefoon (020) 603 86 30

Ministerie van Financiën

Postbus 20201
2500 EE Den Haag
Telefoon (070) 342 80 00

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Postbus 90801
2509 LV Den Haag
Telefoon 0800 - 9051

SenterNovem

Dokter van Deenweg 108
Postbus 10073
8000 GB Zwolle
Telefoon (038) 455 35 53

Sociale Verzekeringsbank (SVB)

Hoofdkantoor

Van Heuven Goedhartlaan 1
Postbus 1100
1180 BH Amstelveen
Telefoon (020) 656 56 56

Bureau voor Belgische Zaken

Rat Verleghstraat 2
Postbus 90151
4800 RC Breda
Telefoon (076) 548 58 40

Bureau voor Duitse Zaken

Takenhofplein 4
Postbus 10505
6500 MB Nijmegen
Telefoon (024) 343 19 00

Uitvoering Werknemersverzekeringen (UWV)

Postbus 58285
1040 HG Amsterdam
Telefoon (020) 687 91 11

Afkortingenlijst

AAW	Algemene Arbeidsongeschiktheidswet	WIA	Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen
AKW	Algemene kinderbijslagwet	Wubo	Wet uitkeringen burgerslachtoffers 1940-1945
Anw	Algemene nabestaandenwet	Wulbz	Wet uitbreiding loondoorbetalingsplicht bij ziekte
AOW	Algemene ouderdomswet	Wuv	Wet uitkering vervolgingslachtoffers 1940-1945
Awb	Algemene wet bestuursrecht	wva	Wet vermindering afdracht loonbelasting en premie voor de volksverzekeringen
AWBZ	Algemene wet bijzondere ziektekosten	ww	Werkloosheidswet
Awf	Algemeen werkloosheidsfonds	wwb	Wet werk en bijstand
AWR	Algemene wet inzake rijksbelastingen	wwik	Wet werk en inkomen kunstenaars
BSN	Burgerservicenummer	Zvw	Zorgverzekeringswet
BV	Besloten vennootschap	zw	Ziektewet
BW	Burgerlijk Wetboek		
Bijdrage			
Zvw	Inkomensafhankelijke bijdrage zorgverzekeringswet		
CAO	Collectieve arbeidsovereenkomst		
CSV	Coördinatiewet sociale verzekeringen		
CVZ	College voor zorgverzekeringen		
CWI	Centrale organisatie voor Werk en Inkomen		
EDM	Eerstedagmelding		
EG	Europese Gemeenschap(pen)		
EU/EER	Europese Unie/ Europese Economische Ruimte		
EVC	Erkenning verworven competenties		
GBA	Gemeentelijke basisadministratie		
IOAW	Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers		
IOAZ	Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen		
IVA	Inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten		
KvK	Kamer van Koophandel		
NV	Naamloze vennootschap		
PEMBA	Premiedifferentiatie en marktwerking bij arbeidsongeschiktheidsverzekeringen		
REA	Wet op de reïntegratie arbeidsgehandicapten		
Sofi	Sociaal fiscaal		
s&o	Speur- & ontwikkelingswerk		
SVB	Sociale Verzekeringsbank		
Ufo	Uitvoeringsfonds voor de overheid		
UWV	Uitvoering werknemersverzekeringen		
VAR	Verklaring arbeidrelatie		
VCR	Voortschrijdend cumulatief rekenen		
Wajong	Wet arbeidsongeschiktheidvoorziening jonggehandicapten		
WAMIL	Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening militairen		
WAO	Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering		
WAZO	Wet arbeid en zorg		
Wfsv	Wet financiering sociale verzekeringen		
WGA	Werkhervatting gedeeltelijk arbeidsongeschikten		

Verklarende woordenlijst

Aangifte loonheffingen

De opgave van de werkgever of uitkeringsinstantie aan de Belastingdienst van de werknemersgegevens en van de te betalen loonheffingen.

Aangiftetermijn

De termijn waarbinnen de werkgever loonaangifte moet doen.

Aangiftetijdvak

De periode waarover de werkgever aangifte moet doen.

Aangifteverzuim

Als de werkgever geen aangifte doet of niet op tijd aangifte doet.

Aanmerkelijk belang

Een aandeelhouder heeft al dan niet samen met zijn (huwelijks)partner meer dan 5% direct of indirect van de aandelen van een vennootschap.

Aansprakelijkheid

Verantwoordelijkheid voor de verschuldigde loonheffingen.

Afdrachtvermindering

Een korting op de af te dragen loonheffingen. Een werkgever die in aanmerking komt voor een vermindering hoeft minder loonbelasting/premie volksverzekeringen af te dragen dan hij op het loon van de werknemer(s) heeft ingehouden.

Anoniementarief

Het tarief dat de werkgever voor de loonheffingen moet toepassen als:

- een nieuwe werknemer niet de vereiste gegevens geeft
- hij de identiteit van een werknemer niet op de voorgeschreven manier vaststelt
- hij de gegevens van een werknemer niet op de juiste manier bij zijn loonadministratie bewaart

Awf-franchise

Het deel van het loon waarvoor geen premies voor het Algemene werkloosheidsfonds (AWF-fonds) verschuldigd zijn.

Beschikking

Een schriftelijk en gemotiveerd antwoord op een bepaald verzoek of op een bezwaarschrift.

Bijdrageloon Zvw

Loon van de werknemer waarover de inkomensafhankelijke bijdrage wordt berekend.

Bijzondere beloning

Een beloning die in de regel slechts eenmaal of eenmaal per jaar wordt toegekend. Voorbeelden: tantième, gratificatie en (meestal) vakantiegeld.

Burgerservicenummer (BSN)

Het burgerservicenummer (BSN) heeft in 2007 het sofinummer vervangen. Het BSN bestaat uit dezelfde cijfers als het sofinummer. Voor werknemers die niet bij een Nederlandse gemeente zijn ingeschreven blijft het sofinummer gelden.

Centrum voor Werk en Inkomen (CWI)

De Centra voor Werk en Inkomen vervullen de publieke taken die voorheen de arbeidsbureaus deden.

Collectief deel van de loonaangifte

Hierin staan de gegevens van de af te dragen loonheffingen.

Correctie

Met een correctie kan de werkgever een eerder verzonden aangifte loonheffingen corrigeren.

Deeltijdfactor

Berekening van de hoogte van bepaalde afdrachtverminderingen voor deeltijdwerkers. Deeltijdwerkers zijn hierbij werknemers die minder dan 36 uur per week werken. De deeltijdfactor is een breuk met in de teller het aantal gewerkte uren per week en in de noemer het getal 36.

Detacheren

Het tijdelijk elders tewerkstellen van een werknemer.

Dienstbetrekking

Een arbeidsverhouding gebaseerd op een arbeidsovereenkomst volgens het Burgerlijk Wetboek tussen een werkgever en een werknemer.

Eerstedagsmelding

Melden van de gegevens van een nieuwe werknemer aan de Belastingdienst.

EG-verordening

Een door de Europese Unie vastgesteld algemeen bindend voorschrift.

Europese Economische Ruimte (EER)

Tot de EER behoren de EU-landen, IJsland, Noorwegen en Liechtenstein.

Europese Unie (EU)

Tot de EU behoren: België, Bulgarije, Cyprus, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, Ierland, Italië, Letland, Litouwen, Luxemburg, Malta, Nederland, Oostenrijk, Polen, Portugal, Roemenië, Slowakije, Slovenië, Spanje, Tsjechië, Verenigd Koninkrijk en Zweden.

Evenredige bijdrageverdeling (EBV)

Terugbetaling naar evenredigheid van het betaalde loon en volgens een wettelijke rangorde, van te veel ingehouden inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

Extraterritoriale werknemers (30%-regeling)

Extraterritoriale werknemers zijn:

- buitenlandse werknemers die een Nederlandse werkgever tijdelijk in dienst neemt
- werknemers die een Nederlandse werkgever naar het buitenland uitzendt

Fictieve dienstbetrekking

Een arbeidsverhouding tussen een werkgever en een werknemer die geen dienstbetrekking is volgens het Burgerlijk Wetboek, maar door de wetgever als dienstbetrekking is aangewezen.

Fiscaal minimumloon (afdrachtverminderingen)

Loonbegrip dat bij de berekening van de herberekenfactor wordt gehanteerd als het loon niet per uur, per dag, per week, enzovoort wordt berekend. Het fiscaal minimumloon wijkt af van het wettelijk minimumloon.

Forfaitaire regeling

Een regeling waarbij de wetgever bepaalde bedragen heeft vastgesteld die bij het loon moeten worden opgeteld of van het loon mogen worden afgetrokken.

Gedifferentieerde premie WAO

De individueel of per sector berekende premie WAO, naast de uniforme basispremie WAO.

Gedifferentieerde premie WGA

De individueel berekende premie WGA, naast de uniforme basispremie WGA.

Gemiddeld jaarloon

Landelijk vastgesteld premieplichtigloon per werknemer. Een van de grondslagen voor de berekening van de gedifferentieerde premie WAO.

Gemoedsbezwaarde

Een inhoudingsplichtige of werknemer die op grond van geloofsovertuiging bezwaren heeft tegen volksverzekeringen of werknemersverzekeringen of de zorgverzekeringswet.

Genietingsmoment

Tijdstip waarop het loon wordt betaald, wordt verrekend, vorderbaar en inbaar wordt, ter beschikking wordt gesteld of rentedragend wordt. Dit is het moment dat de premies verhaald mogen worden op de werknemer.

Gezamenlijke huishouding

Het gezamenlijk voorzien in huisvesting en voeding. Bijvoorbeeld met een vriend, vriendin, ouder, broer of zus.

Groene tabel

De tabel die de werkgever moet toepassen op loon uit vroegere dienstbetrekking en daarmee gelijkgestelde uitkeringen.

Grondslagaanwasmethode

Berekeningsmethode voor het cumulatieve premieloon.

Heffingskorting

Korting op de verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen. Er zijn vijftien verschillende heffingskortingen.

Heffingsrente

Rente die de Belastingdienst in rekening brengt als de werkgever de loonheffingen niet of niet op tijd betaalt. Rente die de Belastingdienst vergoedt als de werkgever te veel loonheffingen aan de Belastingdienst betaalt.

Herleidingsregels

Er zijn werknemers voor wie de werkgever de witte of groene tabel niet zomaar kan toepassen. Met de herleidingsregels kan de werkgever de inhoudingen omrekenen uit de witte en groene tabellen. Het gaat om werknemers die:

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

Identificatieplicht

De wettelijke verplichting om in bepaalde situaties de identiteit van iemand vast te stellen. De werkgever moet bijvoorbeeld de identiteit van een werknemer vaststellen uiterlijk op de dag voor zijn eerste werkdag.

Inhoudingsplichtige

Een werkgever, uitkeringsinstantie, pensioenfonds, enzovoort die op het loon, de uitkering, het pensioen en dergelijke loonheffingen moet inhouden.

Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

De bijdrage die iedere verzekeringsplichtige moet betalen, naast de nominale premie.

Lijfrente

Een periodieke uitkering (bijvoorbeeld per maand, kwartaal of jaar) die iemand ontvangt gedurende het leven van hemzelf of van een ander.

Loon met bestemmingskarakter

Belaste vergoedingen en verstrekkingen met een in de wet omschreven besteding.

Loonheffingskorting

Korting op de in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen. Er zijn zes verschillende loonheffingskortingen. De kortingen zijn in de groene en witte tabellen verwerkt. Dit geldt niet voor de jonggehandicaptenkorting en de levensloopverlofkorting.

Loonstaat

De staat waarop de werkgever de gegevens moet vastleggen die van belang zijn voor de loonheffingen.

Loontijdvak

Het tijdvak waarover de werknemer loon geniet. Dat kan bijvoorbeeld een dag, een week of een maand zijn.

Meewerkend kind

Een kind dat meewerkt in de onderneming van zijn ouder(s) en voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Het kind is niet in echte dienstbetrekking bij de ouder(s).
- De onderneming wordt niet (mede) voor rekening van het kind gedreven.

Naheffingsaanslag loonheffingen

Een aanslag van de Belastingdienst voor te weinig of te laat betaalde loonheffingen. Een naheffingsaanslag kan worden verhoogd met een boete en er kan heffingsrente worden berekend.

Nationaliteit

De nationaliteit waarmee iemand zich bij de werkgever identificeert. Iemand kan meer dan één nationaliteit hebben.

Netto-brutoberekening

Als met de werknemer een nettoloon is afgesproken, moet de werkgever berekenen welk brutobedrag hierbij hoort.

Nominale premie Zvw

Basispremie die de werknemer moet betalen aan zijn zorgverzekeraar voor de ziektekostenverzekering.

Optie of aandelenoptie

Een recht om voor een vooraf bepaalde prijs een aandeel te kopen in een onderneming.

Opting-in

Een regeling waarbij een arbeidsverhouding tussen een opdrachtgever en een opdrachtnemer voor de loonheffingen wordt beschouwd als een fictieve dienstbetrekking. Dit moet in een gezamenlijke verklaring worden vastgelegd die opdrachtgever en opdrachtnemer aan de Belastingdienst sturen. De opdrachtnemer wordt wel pseudowerknemer genoemd.

Partner

Een werknemer die met iemand anders een fiscaal partnerschap vormt.

PEMBA

Premie- en marktdifferentiatie bij arbeidsongeschiktheid (PEMBA) betekent dat het premiepercentage WAO varieert, afhankelijk van het arbeidsongeschiktheidsrisico binnen en bedrijfstak.

Personeelsnummer

Het unieke nummer waaronder een personeelslid bij de werkgever in zijn administratie bekend is.

Persoonlijk domein

Beveiligd deel van de internetsite van de Belastingdienst waar werkgevers met hun gebruikersnaam en wachtwoord kunnen inloggen.

Pleegkind

Een kind dat geen eigen kind is, maar tot het huishouden behoort en dat men opvoedt en onderhoudt als een eigen kind.

Polisadministratie

Het originele gegevensbestand van UWV waarin alle inkomensgegevens per werknemer worden opgeslagen.

Premieloan

Het loon waarover premies werknemersverzekeringen verschuldigd zijn.

Publiekrechtelijke rechtspersoon

Een lichaam met een bepaalde overheidstaak, bijvoorbeeld het Rijk, de provincie en de gemeente.

Sectorindeling

Indeling van alle werkgevers op basis van de werkzaamheden van hun bedrijf. De sectorindeling is van belang voor de premies Ziektewet, WAO en WW.

Sociale Verzekeringsbank

Instelling die de AOW, de Anw en de AKW uitvoert.

Sofinummer

Het sociaal-fiscaal nummer waarmee iemand is geregistreerd bij de Belastingdienst en UWV. Dit nummer wordt ook fiscaal nummer genoemd. Voor werknemers die bij een Nederlandse gemeente zijn ingeschreven, is het sofinummer in 2007 vervangen door het burgerservicenummer (BSN).

Speur- en ontwikkelingswerk

Onderzoek om nieuwe technische kennis te krijgen.

Tijdvakcode

Een code die aangeeft over welke periode de loonheffingen worden afgedragen, ingehouden of geheven.

Tijdvakloon

Het loon dat in een bepaald tijdvak is genoten, bijvoorbeeld een maand of een week.

Tijdvaktabel

De tabel die de werkgever moet toepassen om de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het tijdvakloon te berekenen.

Uitvoering werknemersverzekeringen (UWV)

UWV is verantwoordelijk voor de uitkeringen uit de werknemersverzekeringen, zoals de ZW, de WW, de Wajong, de WAO en de WIA.

Vakantiebonnen

Vakantiebonnen zijn zelfstandige rechten op vakantiegeld en vakantietoeslag die een werknemer naast het normale loon ontvangt. Vakantiebonnen zijn in de CAO geregeld en komen maar in bepaalde branches voor, bijvoorbeeld in de bouw.

Verdrag, bilateraal

Internationaal verdrag tussen twee landen waarin is geregeld welk land over welke inkomsten belasting mag heffen of waar iemand is verzekerd voor de sociale verzekeringen.

Vergrijp

Een beboetbaar feit waarbij de loonheffingen niet, gedeeltelijk niet of niet op tijd zijn betaald door de opzet of grove schuld van de werkgever.

Vergrijpboete

Boete die de Belastingdienst kan opleggen voor grove nalatigheid bij het niet nakomen van de aangifte- of betaalverplichting.

Verzamelloonstaat

Een overzicht met de jaarloongegevens per werknemer.

WAO-gat

Het verschil tussen de oude en de nieuwe regeling voor de werknemer bij arbeidsongeschiktheid. Door de wijzigingen in de WAO kon de uitkering voor de werknemer bij arbeidsongeschiktheid kleiner worden dan in de oude regeling.

Wereldinkomen

Alle inkomensbestanddelen waar ook ter wereld genoten.

Witte tabel

Tabel die wordt toegepast voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen over loon uit tegenwoordige dienstbetrekking.

Woon-werkverkeer

De reizen die een werknemer maakt tussen zijn huis en een vaste werkplek.

Register

- 65 jaar en ouder** 15.18
- 20-dagencriterium**
 - maaltijden 17.26
- 30%-regeling**
 - inhoud van de regeling 16.4.3
 - uitgezonden naar Nederland 16.4.2
 - uitgezonden naar buitenland 16.4.1
- 53^e week**
 - tijdvaktabellen 7.3.3
 - afrachtverminderingen 22.1.7
- aandelenoptie** 17.1
- aangifte loonheffingen** 10
 - aangiftebrief 10.1
 - aangifteverzuim 10.3.3, 10.3.4, 10.3.5, 11.5.1
 - aanvullende aangifte 11.1.2
 - intrekking aangiftebrief 11.1.4
 - afrachtvermindering 10.2
 - afrachtvermindering spur- en ontwikkelingswerk 22.3.3
 - betalen 10.1.4
 - bezwaar 10.4
 - elektronisch 10.1.1
 - onjuiste aangifte/betaling 10.3
 - onjuiste of onvolledige aangifte corrigeren 11
 - tijdstip betalen 10.1.4
 - verrekening negatieve aangifte omzetbelasting 10.1.5
- aangiftenummer** 10.1.1
- aangiftetijdvak** 10.1.2
- aanmelden bij de Belastingdienst** 2.6
- aanmerkelijkbelanghouder** 15.1
- aannemers van werk** 15.2
 - aansprakelijkheid 10.5
 - arbeidsrelatie 15.2
- aansprakelijkheid** 10.5
 - aannemers van werk 10.5.3
 - bestuurder vennootschap 10.5.2
 - bezwaar aansprakelijkstelling 10.5.4
 - inleners van personeel 10.5.1
 - ketenaansprakelijkheid 10.5.3
- aanspraken** 4.6
 - belaste waarde 17.2
 - loonstaat 8.2.4
 - vrijstelling 17.2.2, 17.2.3
- aanvulling op uitkering** 7.9
- administratieve verplichtingen** 3.2
 - bijzondere - 3.3
- adreswijziging** 3.1
- afracht op aangifte** 10
- afrachtvermindering** 22
 - 53^e week 22.1.7
 - begrip werknemer 22.1.1
 - deeltijdfactor 22.1.4
 - loontijdvak 22.1.2
 - samenloop 22.1.5
 - toetsloon 22.1.3
 - verrekening in aangifte 22.1.6
- afrachtvermindering onderwijs** 22.2
 - beroepsbegeleidende leerweg 22.2.1
 - assistenten en onderzoekers in opleiding 22.2.2
 - promovendus 22.2.2
 - TNO/promotieonderzoek 22.2.3
 - hbo 22.2.4
 - startkwalificatie 22.2.5
 - vmbo 22.2.6
 - stage mbo 22.2.7
 - EVC 22.2.8
- afrachtvermindering spur- en ontwikkelingswerk** 22.3
 - administratieve verplichtingen 22.3.5
 - correctie-s&O-verklaring 22.3.4
 - hoogte 22.3.2
 - samenloop 22.3.6
 - verrekenen in aangifte 22.3.3
 - voorwaarden 22.3.1
- afrachtvermindering zeevaart** 22.4
 - administratieve verplichtingen 22.4.3
 - hoogte 22.4.2
 - samenloop 22.4.4
 - voorwaarden 22.4.1
- afrekposten alle heffingen**
 - loonstaat 8.2.7
- agenten en subagenten** 15.3
 - arbeidsrelatie 15.3
- algemene heffingskorting** 20.2
- alleenstaande-ouderenkorting** 20.5
- administratie**
 - zie: loonadministratie
- algemene heffingskorting** 20.2
- alleenstaande-ouderenkorting** 20.5
- ambulante werknemer**
 - maaltijden 17.26
- anoniementarief** 2.5
- apparatuur**
 - vergoeding/verstrekking 17.3
- arbeidskorting** 20.3
 - loonstaat 8.2.18
- arbeidsrelatie**
 - bijzondere - 15
 - dienstbetrekking 1.1
 - verklaring - 1.1
- arbo-verstrekkingen**
 - niet als beloningsvoordeel ervaren 4.4
 - vrijstelling 17.4
 - werkkleding 17.52
- artiest** 15.4
 - inhoudingsplichtigenverklaring 15.4

wonen in buitenland 15.4

autodealerregeling 18.3.18

auto van de zaak

energiezuinige auto's 18.3.4

privégebruik personenauto 18.3

privégebruik bestelauto 18.3

ter beschikking gesteld 18.3.2

autokostenvergoeding 18.1

A-topsporters 15.5

bedrijfsfitness

vergoeding/verstrekking 17.5

beroepskosten 4.4

beroepssporter 15.6

inhoudingsplichtigenverklaring

wonen in buitenland 15.6

beschikking

aansprakelijkstelling 10.5.1, 10.5.2, 10.5.3

administratieve verplichtingen 3.2

besparingswaarde woning 17.56

eindheffing naheffingsaanslagen 21.1

eindheffing tijdelijke knelpunten 21.2

loon afstaan 4.8

verklaring arbeidsrelatie 1.1

bestelauto

auto van de zaak: zie aldaar

bestuurder coöperatie 15.7

bestuurder vennootschap 15.1

aandeelhouders met aanmerkelijk belang 15.1

aansprakelijkheid 10.5.2

wonen in buitenland 16.5

bestuurdersaansprakelijkheid 10.5.2

betalen loonheffingen 10.1

aangifte 10.1.3

betaalverzuim 10.3.1, 10.3.2, 11.5.1

betalingskenmerk 10.1.4

tijdstip 10.1.4

betaling aan derden 1.2

bewaartermijn

loonadministratie 3.4

bewassing, energie en water

bijzondere groepen werknemers 17.21

vergoeding/verstrekking 17.6

bezwaar

afdracht op aangifte 10.4

aansprakelijkheid 10.5.4

bijdragende vervangende belasting 2.4

teruggaaf 24.4

bijstandsuitkering

loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.7

bijzondere beloning

tabellen 7.3.5

bijzondere gebeurtenissen

vergoedingen en verstrekkingen 4.5

boekenonderzoek 13.1

boete

corrigeren 10.5.1

geldboete 17.18

naheffingsaanslag 10.3

verzuim- 11.3

bruteren

nettoloon naar brutoloon 7.4

buitenland

pensioengerechtigden 16.7

uitgezonden naar - 16.4.1

uitgezonden naar Nederland 16.4.2

voorkomen dubbele belasting 16.1.1

wonen/werken in - 16

buitenlandse au pairs 23.2.2

carpoolen 18.5.2

met eigen auto 18.8.1

met auto van de zaak 18.8.2

cao-beoordeling introductie

code aangifte loonheffingen

bijlage 3

commissaris 15.8

wonen in buitenland 16.5

compensatieverlof 17.49.1

aanspraken 17.2.2

computer

vergoeding/verstrekking 17.7

consumpties tijdens werktijd

vergoeding/verstrekking 17.8

continudienst

vergoeding 17.28

contributie

personeelsvereniging 17.9

vakbond 17.10

controle

aangifte 10.1.2

informatie verstrekken 13

meewerken aan - 13.3

waarneming ter plaatse 13.2

coöperatie 15.7

correctie 11

verzenden 11

eigen initiatief 11

verplichting 11

verrekenen 11.2

verzuim 11.5.1

cursussen

vergoeding/verstrekking 17.11

dagblad

vergoeding/verstrekking 17.12

deeltijdbaan

tijdvaktabellen 7.3.4 en 7.3.3

deeltijdfactor

afdrachtvermindering 22.1.4

detachering 16.1.2**dienstbetrekking**

definitie 1.1

echte - 1.1.1

einde - 14.2

fictieve - 1.1.2

opting-in 15.13

vroegere - 1.1.3

dienststijduitkering 17.13**dienstverleners aan huis** 23

aanmelden 23.3.1

eerstedagsmelding 2.3, 23, 3.2

berekening loongegevens 23.3.6

buitenlandse au pair 23.2.2

hulpstaten 23.3.10

identiteitsbewijs 23.3.3

jaaropgaaf werknemer 23.3.9

loonadministratie 23.3.5

loonheffingen berekenen 23.3.7

loonheffingen inhouden en afdragen 23.3.8

loonstaat 23.3.6

opgaaf gegevens van de loonheffingen 23.3.4

vrijstelling 23.2

dienstwoning 17.56**directeur-groootaandeelhouder** 15.1.1**eenmalige uitkering**

bij overlijden of invaliditeit 17.15

eerstedagsmelding 2.3**eigenrisicodrager WGA** 5.5.1**eigenrisicodrager ZW** 5.5.2**einde dienstbetrekking** 14.2**eindheffing** 21

administratieve verplichtingen 3.3.3

berekenen 21.12

doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's 21.11

enkelvoudig tarief 21.12.2

gebruteerd tabeltarief 21.12.1

loon met bestemmingskarakter 21.5

loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.5

moeilijk individualiseerbaar loon 21.4

naheffingsaanslag 21.1

premiëspaarregeling 21.8

publiekrechtelijke uitkeringen 21.3

spaarloonregeling 21.6

tijdelijke knelpunten van ernstige aard 21.2

vut-regelingen 21.10

elektronisch aangifte 10.1.1**EVC-procedure** 22.2, 22.2.8**evenredige premieverdeling****werknemersverzekeringen** 5.3.2**evenredige bijdrage verdeling Zvw** 6.3.3**fictief loon** 15.1**fictieve dienstbetrekking** 1.1.2**fiets**

voor woon-werkverkeer 18.7

fitness 17.5**fondsen**

uitkeringen uit - 17.46

loonstaat 8.2.5

fooien 4.2.3

loonstaat 8.2.5

formulieren voor loonadministratie 3.1**FOS-account** 10.1.1**fout in aangifte herstellen** II**franchise werknemersverzekeringen** 5.3**g-rekening** 10.5.5**geautomatiseerde loonadministratie**

loonstaat 3.2

gebruikelijk loon 15.1**gedupeerde staten (leden van)** 1.1.1**gegevens voor de loonheffingen** 2.1**geldboete** 17.18**gelijkgestelden** 15.10**gemoedsbezwaarde werkgever**

volksverzekeringen en Zvw 24.3

werknemersverzekeringen 24.3

gemoedsbezwaarde werknemer

volksverzekeringen en Zvw 24.1

werknemersverzekeringen 24.2

gemoedsbezwaarden 24**gereedschap**

vergoeding/verstrekking 17.3

geschenken 17.17, 21.2, 21.7**gouden handdruk** 17.19**grensarbeiders** 16.6**heffingskortingen** 20

loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.2

heffingsrente 11.5.1**herleidingsregels**

loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.3.8

herstel onjuiste inhouding

loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.8

huisvesting

bijzondere groepen werknemers 17.21

buiten woonplaats 17.20

inwoning 17.23

woning 17.56

ideële waarde

verstrekkingen 4.5

identiteitsbewijs 2.2

dienstverleners aan huis 23.3.3

inhoudingsplicht introductie

einde - 14.1

inhoudingsplichtigenverklaring 15.4, 15.6

inhoudingstijdstip

loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.2
premies werknemersverzekeringen 5.2
inkomensafhankelijke bijdrage Zvw 6.2
berekening 6.2.1
inhouding 6.2.2
loonstaat 8.2.13, 8.2.16
uitzonderingen 6.2.5
vergoedingen 6.2.3
verrekenen 6.2.4
teruggaaf 6.3.1

inleners van personeel 10.5.1

aansprakelijkheid 10.5.1

internet- en telefoonaansluitingen

vergoeding/verstrekking 17.22

invaliditeitsuitkering

aanspraken 17.2.3
(eenmalige) uitkering 17.15.1

inwoning

vergoeding/verstrekking 17.23
meewerkend kind 15.12.4

jaaropgaaf werknemer 12

dienstverleners aan huis 23.3.9

jonggehandicaptenkorting 20.6

ketenaansprakelijkheid 10.5.3

aannemers van werk 10.5.3

kinderbijslag 17.24

kinderopvang 17.25

kleding

meewerkend kind 15.12.2
werkkleding 17.52

kortings- en vrijstellingsregelingen 5.4

kostenvergoeding

uitgezonden werknemers 16.4
vaste - 4.4, 18.1.2

langdurig werklozen

afdrachtvermindering - 22.2

leerlingen 15.11

studenten- en scholieren-
regeling 15.14

legitimeren

werknemer 2.2.3

levensloopregeling 19.2

levensloopverlofkorting 19.2.9, 20.7, 8.2.19, 7.2

lijfrente 4.1.2

literatuur

vergoeding/verstrekking 17.11

loon 4

doorbetaald - 4.8

bijzondere vormen 17

negatief - 4.9

uit tegenwoordige dienstbetrekking 4.1.2

uit vroegere dienstbetrekking 4.1.2

uniform loonbegrip 4.1

uitzonderingen op uniform loonbegrip 4.1.1
van derden 4.2.3

loon in geld 4.2

loonstaat 8.2.3, 8.2.9

loon in natura 4.3, 17

loonstaat 8.2.4, 8.2.10

loon voor de werknemers- verzekeringen

loonstaat 8.2.8, 23.3.6

loonadministratie

aanleggen 3
dienstverleners aan huis 23.3.5
formulieren 3.1
gegevens werknemer 2.2.3

loonberekening

voorbeeld 7.1

loonheffingen

aangifte - : zie aldaar
aanvulling op uitkering 7.9.1, 7.9.2, 6.9.4

berekenen 7, 6, 5

bijstandsuitkering 7.7

dienstverleners aan huis 23.3.7, 23.3.8

eindheffing 7.5

grondslag 7.1

heffingskortingen 7.2, 20

herleidingsregels 7.3.8

herstel onjuiste inhouding 7.8

loonstaat 8.2.14, 23.3.6

tabellen 7.3

uitkeringen via werkgever 7.9.1

vrijwillig hogere inhouding 7.6

loonheffingskorting 20.1

tabellen 7.3.3

loon-oversystematiek 7.2, 11.5.1

loonstaat

bedragen boeken 8
geautomatiseerde loonadministratie 3.2

dienstverleners aan huis 23.3.6

kolommen 8.2

rubrieken 8.1

loonstrook

verstrekken 8

loontijdvak 8.2.1, 10.3.1

afdrachtvermindering 22.1.2

losse correctie 11.1.4

maaltijden

vergoeding/verstrekking 17.26

meewerkend kind 15.12.3, 17.27

mantelzorgers 23.1

maximumpremieloon

premies werknemersverzekeringen 5.3

meewerkende kinderen 15.12

kleding 15.12.2

maaltijden 15.12.3

inwoning 15.12.4

vereenvoudigde regeling 15.12.1

meldingsplicht bij betalingsproblemen door bestuurders 10.5.2**muziekinstrumenten**

vergoeding/verstrekking 17.3

naheffingsaanslag 21.1

in plaats van corrigeren II

onjuiste aangifte/betaling 10.3

boete 10.3

natura

loon in - : zie aldaar

negatief loon 4.9**negatieve aangifte omzetbelasting****verrekenen** 10.1.6**nettoloonaafspraak** 4.2.1

bruteren 7.4

nihil-aangifte 14.1, 10.1**nominale premie** 6.1**nulaangifte** 10.1**omrekenmodule betalingskenmerk** 10.1.4**onderwijs**

afdrachtvermindering - 22.2

ongevallenuitkering

bijzondere regeling inkomstenbelasting 7.3.5

(eenmalige) uitkering 17.15.1

tabel bijzondere beloningen 7.3.5

ongevallenverzekering

premies 17.36

onjuiste aangifte 10.3**onregelmatige dienst**

vergoeding 17.28

ontslag

eenmalige uitkering 17.14

einde dienstbetrekking 14.2

einde spaarloonregeling 19.1.3

gouden handdruk 17.19

periodieke uitkeringen 17.32

verlofspaarregeling 19.2.6, 19.2.7

ontslaguitkering

aanspraken 17.2.2

openbaar vervoer 18.2

vrij reizen 18.2.3

optierecht 17.1**opting-in** 15.13

pseudowerknemers 15.13

ouderenkorting 20.4**ouderschapsverlof**

ouderschapsverlofkorting 19.2.12

outplacement

vergoeding/verstrekking 17.29

overeenkomst

afdrachtvermindering onderwijs 22.2

dienstbetrekking 1.1

overlijden werknemer

(eenmalige) uitkering 17.15

postuum loon 8.2.3

teruggaaf Zvw 6.3.6

overlijdensuitkering 17.15

aanspraken 17.2.3

overwerk

tabeltoepassing 7.3.5

toetsloon WVA 22.1.3

OV-kaart

vergoeding/verstrekking 18.2.3

parkeergelegenheid 17.30, 18.10**pensioenregeling** 17.31

aanspraken 17.2.2

buitenlandse gerechtigden 16.7.2

periodiek gezinsbezoek

reiskosten 18.11

personeelsfeesten/reizen 17.33**personeelskortingen** 17.38**personeelsleningen** 17.34**personeelsvereniging****personenauto**

auto van de zaak: zie aldaar

vergoeding/verstrekking 17.9

persoonlijke verzorging 17.35**polisadministratie** 10**postuum loon** 8.2.3

loonstaat 8.2.3

premiëkortingen 5.4.2**premiëvrijstellingen** 5.4.1, 5.4.3**premies werknemersverzekeringen**

aanvulling op uitkering 7.9.4

afdracht op aangifte 10.1

berekenen 5.3

berekeningsvoorbeeld 7.1

betalen 10.1

boete 10.3

gemoedsbezwaarden 24

grondslag 4.1

inhoudingstijdstip 5.3

maximumpremieloon 5.3

percentages 5.3

restitutie bij meerdere werkgevers 5.3.2

WW 5.2.2

premiespaarregeling

eindheffing 21.8

overgangsregeling 19.1.6

premievervangende loonbelasting 2.4

teruggaaf 24.4

prepensioencursus 17.29

prepensioenregeling 17.31

aanspraken 17.2.2

privégebruik

energiezuinige auto's 18.3.4

personenauto van de zaak 18.3

bestelauto van de zaak 18.4

ander vervoermiddel van de zaak 18.5

schema bestelauto 18.4.8

schema personenauto 18.3.21

wachtdienstregeling 18.3.3

privévervoermiddel 18.5.1

producten uit eigen bedrijf 17.38

pseudopremies werknemers- verzekeringen 5.2.2

loonstaat 8.2.11

pseudowerknemers 15.13

opting-in 15.13

publiekrechtelijke uitkeringen

eindheffing 21.3

relatiegeschenken 17.40

reisaf trek inkomstenbelasting 18.2.5

reiskosten

zie vervoer

representatiekosten 17.40

rittenregistratie 18.3.15

samenhangende groep

inhoudingsplichtigen 3.2.1, 10.1

30%-regeling 16.4.2

identiteit vaststellen 2.2

spaarloon 19.1

vaststellen jaarloon 7.3.5

schade 17.42

persoonlijke zaken 17.41

sectoraansluiting 5.2.1

scholieren 15.14

studenten- en scholierenregeling 15.14

leerlingen en stagiairs 15.11

spaarloonregeling 19.1

spaarregelingen 19

speur- en ontwikkelingswerk

afdrachtvermindering - 22.3

sporters

A-topsporters 15.5

beroepssporters 15.6

stagiairs 15.11

afdrachtvermindering 22.2, 22.2.7

status van de aangifte 10.1.2

storing in computersysteem 10.1.2

studenten- en scholieren 5.2.2, 15.14

leerlingen en stagiairs 15.11

studiekosten 17.44

S&O

afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk 22.3

tabellen

53e week 7.3.4

bijzondere beloning 7.3.5

eindheffing berekenen 21.12

groene - 7.3.2

loonbelasting/premie volksverzekeringen 7.3

tijdvaktabellen 7.3.3

vakantiebonnen 7.3.3, 7.3.6

witte - 7.3.1

taxi

reizen met - 18.5.4

telefoon- en internetaansluitingen

vergoeding/verstrekking 17.45

teruggaaf Zvw 6.3.1

berekening 6.3.2

toerekening 6.3.3

brief teruggaaf 6.3.4

loonadministratie 6.3.5

bijzondere situaties 6.3.6

therapeutisch mee-eten

verstrekking 17.26

thuiswerkers 15.15

tijdstip van betalen 10.1.5

tijdvaktabellen 7.3.3

beloningen over verschillende tijdvakken 7.3.4

bijzondere situaties 7.3.4

deeltijdbaan 7.3.4 en 7.3.3

toetsloon

afdrachtvermindering 22.1.3

topsporters

arbeidsrelatie 15.5

Ufo-premie 5.2.2

uiterste aangifte datum bijlage 4

uiterste betaaldatum bijlage 4

uitgezonden werknemers 16.1, 16.2

uitkeringen

aanspraken 17.2

aanvulling op - 7.9.4

administratieve verplichtingen 3.3.1

bij invaliditeit 17.15

bij overlijden 17.15

loon uit vroegere dienstbetrekking 4.1.2

niet op grond van aanspraken 4.7

op grond van aanspraken 17.2, 4.6

wonen in buitenland 16.2, 16.3

via werkgever 4.2.2, 7.9.1, 7.9.2

uitzendkrachten 15.16

uniform loonbegrip 4.1

uniformen

vergoeding/verstrekking 17.52

vakantie

aanspraken 17.2.2

verlof 17.49

vakantiebonnen

tabellen 7.3.6, 7.3.3

waarde 17.47

vakbond

vergoeding contributie 17.10

vakliteratuur

vergoeding/verstrekking 17.11

vaste kostenvergoeding 4.4, 18.1.2

praktische methodes reiskostenvergoeding 18.1.2

vergoedingen en verstrekkingen 4.4

administratieve verplichtingen 3.3.1

bijzondere gebeurtenissen 4.5

bijzondere vormen van loon 17

ideële waarde 4.5

uitgezonden werknemers 16.4

bovenmatig 21.9

vervoer 18

vergrijpboete 11.5.1

verhuiskosten 17.48

verklaring arbeidsrelatie 1.1

verklaring geen privégebruik auto 18.3.13

wijzigen of intrekken 18.3.14

verlies persoonlijke zaken 17.41

verlof 17.49

aanspraken 17.2.2

verlofspaarregeling 19.2.11

vermogen beschikbaar gesteld 15.1

verstrekkingen

zie: vergoedingen en -

verstrekkingen in natura 4.3

vervoer

carpoolen 18.8

openbaar vervoer 18.2

parkeergelegenheid 18.10

periodiek gezinsbezoek 18.11

reizen met eigen vervoermiddelen 18.1

reizen met openbaar vervoer 18.2

reizen met taxi, boot of vliegtuig 18.6

regeling privégebruik auto 18.3, 18.4

vaste reiskostenvergoedingen 18.1.2

vervoerbewijzen 18.2.1, 18.2.2

wegwerkzaamheden 18.12

vervoer vanwege de werkgever 18.9

voeding

bijzondere groepen werknemers 17.21

maaltijden: zie aldaar

volledige aangifte 11.1.1

vmbo-leerlingen

afdrachtvermindering onderwijs 22.2.6

voorkomen dubbele belasting 16

voortschrijdend cumulatief rekenen 5.3.1

vrije vergoedingen en verstrekkingen

zie: vergoedingen en verstrekkingen

vrijwilligers 15.17

vroegere dienstbetrekking 1.1.3

loon uit - : zie aldaar

VUT-regeling 17.31

aanspraken 17.2.2

eindheffing 21.10

waarneming ter plaatse

controle 13.2

WAO-premie 5.2.3

weekaanlevering 15.16

weektabel

53e week 7.3.4

wegwerkzaamheden 18.12

werkgever introductie

werkkleding

vergoeding/verstrekking 17.52

werklozen

afdrachtvermindering 22.2, 22.2.5

werknemersverzekeringen

gemoedsbezwaarde werkgever 24.3

gemoedsbezwaarde werknemer 24.2

werkruimte thuis

vergoeding/verstrekking 17.55

WIA-premie 5.2.4

wethouders 1.1.1

woning

vergoeding/verstrekking 17.56

woonwerkverkeer 18

fiets 18.7

maaltijden 17.26

WW-premie 5.2.2

loonstaat 8.2.11, 23.3.6

zeevaart

afdrachtvermindering - 22.4

ziektekosten

vergoeding/verstrekking 17.57

ziektekostenregeling

waarde aanspraak 17.58

ZW-premie 5.2.5

zorgverzekeringswet 6

loonstaat 8.2.12, 23.3.6

Bijlage 1: Uitzonderingen op het uniforme loonbegrip

<i>Loonbestanddeel</i>	<i>Loon werknemersverzekeringen</i>	<i>Loon ZVW</i>	<i>Loon LB/PV</i>
Loon uit vroegere dienstbetrekking	nee	ja	ja
<i>met uitzondering van</i>			
– WW-, ZW- en WAO/WIA-uitkeringen	ja	ja	ja
– aanvullingen op de WW-, ZW- en WAO/WIA-uitkeringen	ja, zolang de dienstbetrekking voortduurt	ja	ja
– de aanvulling Toeslagenwet	ja	ja	ja
– loon op grond van de loondoorbetalingsverplichting bij ziekte en de aanvulling daarop	ja	ja	ja
– zwangerschaps-, bevallings-, adoptie- en pleegzorg-uitkeringen op grond van de Wet arbeid en zorg	ja	ja	ja
Vergoeding van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw	nee, maar als de werkgever meer vergoedt dan de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw, is het meerdere wel loon voor alle loonheffingen	nee, maar als de werkgever meer vergoedt dan de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw, is het meerdere wel loon voor alle loonheffingen	ja
Werknemersdeel premie WW	ja	nee	nee
Bedrag dat een werknemer spaart op grond van een levensloopregeling (inclusief werkgeversbijdrage)	ja	nee	nee
Uitkering op grond van een levensloopregeling	nee	ja	ja
Termijnen van lijfrente die zijn aangewezen als loon uit vroegere dienstbetrekking	nee	ja	ja
Bijtelling privégebruik auto	nee	ja	ja
Loon waarop de werkgever eindheffing toepast	nee	nee	ja

Bijlage 2: Model loonstaat

MODEL LOONSTAAT

kalenderjaar:

<p>WERKNEMER</p> <p>Naam en voorletters</p> <p>BSN/sofinummer</p> <p>Adres</p> <p>Postcode</p> <p>Woonplaats</p> <p>Land/regio</p> <p>Geboortedatum</p>	<p>INHOUDINGSPLICHTIGE/WERKGEVER</p>
<p>GEGEVENS VOOR TABELTOEPASSING</p> <p>Loonheffingskorting <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee met ingang van</p> <p>Loonheffingskorting <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee met ingang van</p> <p>Loonheffingskorting <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee met ingang van</p>	<p>LOONHEFFINGENNUMMER</p> <p style="text-align: right;">L</p>

Loon-tijdvak	Ver-vallen	Loon in geld	Loon anders dan in geld	Fooien en uitkeringen uit fondsen	Totaal van kolom 3 t/m 5	Aftrekposten voor alle heffingen	Loon voor de werknemersverzekeringen (kolom 6-7)	Uitsluitend voor de loonbelasting, volksverzekeringen en Zvw		
								Loon in geld	Loon anders dan in geld	Ingehouden premie WW alsmede vereveningsbijdrage
kolom 1	kolom 2	kolom 3	kolom 4	kolom 5	kolom 6	kolom 7	kolom 8	kolom 9	kolom 10	kolom 11

Loon voor de Zorgverzekeringswet (Zvw kolom 8+9 +10-11)	Uitsluitend voor de loonbelasting en volksverzekeringen		Loon voor de loonbelasting/ volksverzekeringen (kolom 12+13)	Ingehouden loonbelasting/ premie volksverzekeringen	Ingehouden werknemersbijdrage Zvw	Uitbetaald (kolom 3-7 +9-11+13-15-16)	Verrekenende arbeidskorting	Levensloopverlofkorting
	Loon							
kolom 12	kolom 13	kolom 14	kolom 15	kolom 16	kolom 17	kolom 18	kolom 19	

Bijlage 3: Codes voor de aangifte loonheffingen 2008

Geslacht

Code	Omschrijving
0	Onbekend
1	Mannelijk
2	Vrouwelijk
9	Niet gespecificeerd

Code reden einde inkomstenverhouding flexwerker

Code	Omschrijving
1	Einde werk/einde contract, geen werk aangeboden
2	Einde werk/einde contract, werk aangeboden
3	Geen einde werk/einde contract; lopend arbeidscontract
4	Inlener heeft opdracht ingetrokken
5	Uitzendkracht heeft ontslag genomen

Code soort inkomstenverhouding/ Inkomenscode (Looncode)

Code	Omschrijving
11	Loon of salaris ambtenaren in de zin van de Ambtenarenwet 1929
12	Loon of salaris werknemers van gepremieerde, gesubsidieerde of gebudgetteerde instellingen, inclusief uitvoeringsorganen sociale zekerheden Ziekenfondsen
13	Loon of salaris directeuren van een nv/bv, wel verzekerd voor de werknemersverzekeringen
14	Loon of salaris overige werknemers niet verzekerd voor de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)
15	Loon of salaris niet hiervoor vermelde werknemers
17	Loon of salaris directeuren van een nv/bv, niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen
18	Wachtgeld van een overheidsinstelling
21	Pensioenen, lijfrenten, enz. (niet 23 (Oorlogs- en verzetspensioenen))
22	Uitkering in het kader van de Algemene Ouderdomswet (AOW)
23	Oorlogs- en verzetspensioenen
24	Uitkering in het kader van de Algemene nabestaandenwet (ANW)
31	Uitkering in het kader van de Ziektewet (ZW) en vrijwillige verzekering Ziektewet
32	Uitkering in het kader van de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) en de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet (AAW)
33	Uitkering in het kader van de Nieuwe Werkloosheidswet (nww)
34	Uitkering in het kader van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW)
35	Vervolguitkering in het kader van de Nieuwe Werkloosheidswet (ww)
36	Uitkering in het kader van de Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen (WAZ)

37	Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (WAOJONG)
38	Samenloop (gelijktijdig of volgtijdelijk) van uitkeringen van WAOJONG met WAZ of WAO
39	Uitkering in het kader van de Regeling inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten (IVA)
40	Uitkering in het kader van de Regeling werkhervatting gedeeltelijk arbeidsongeschikten (WGA)
42	Uitkering in het kader van Besluit bijstandverlening zelfstandigen (Bbz)
43	Uitkering in het kader van de Wet Werk en bijstand (WWB)
44	Uitkering in het kader van de Wet Werk en Inkomen Kunstenaars (WWIK)
45	Uitkering in het kader van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ)
46	Uitkering uit hoofde van de Toeslagenwet
50	Uitkeringen in het kader van overige sociale verzekeringswetten, hieronder vallen tevens: Ongevallenwet 1921, Land- en tuinbouwongevallenwet 1922 en Zeeongevallenwet 1919

Code aard arbeidsverhouding

Code	Omschrijving
1	Arbeidsovereenkomst
2	Aanneming van werk
3	Bestuurder coöperatieve vereniging met werknemerszelfbestuur
4	Deelvisser
5	Dienstplichtig militair
6	Musicus/artiest
7	Stagiair
8	Thuiswerker
9	Vertegenwoordiger/provisiewerker
10	Wet sociale werkvoorziening (wsw)
11	Uitzendkracht
12	Persoonlijke arbeid tegen beloning
13	Ambtenaar/abp'er
14	Topsporter
17	Vutter
18	Publiekrechtelijke aanstelling
19	Ontslag uitkering
78	Werk als zelfstandige

Code invloed verzekeringsplicht (Code IVP)

Code	Omschrijving
A	Familie van eigenaar
B	Vorige eigenaar
C	Directeur/groootaandeelhouder
D	Oproep/invalkracht zonder verplichting om te komen
E	Oproep/invalkracht met verplichting om te komen

Code contract onbepaalde/bepaalde tijd

Code	Omschrijving
O	Onbepaalde tijd
B	Bepaalde tijd

Code fase indeling F&Z

Code	Omschrijving
0	Onbekend of n.v.t.
1	Fase 1 (met uitzendbeding)
2	Fase 2 (met uitzendbeding)
3	Fase 3
4	Fase 4
5	Wettelijk regime
6	Ketensysteem
17	Fase A met uitzendbeding
18	Fase B
19	Fase C
38	Fase A zonder uitzendbeding, met loon-uitsluiting
40	Fase A zonder uitzendbeding
41	Fase 1 zonder uitzendbeding
42	Fase 2 zonder uitzendbeding

Code premiekorting

Code	Omschrijving
0	Geen premiekorting
5	Wel premiekorting

Code reden geen bijtelling auto

Code	Omschrijving
1	Afspraak via werkgever met de Belastingdienst
2	Werknemer heeft een <i>verklaring geen privé-gebruik auto</i> van de Belastingdienst
3	Ander bewijs personen- en bestelauto
4	vervallen
5	Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto

Code loonbelastingtabel

Een code waarmee aangegeven wordt welke tabel voor de inhouding loonbelasting/premie volksverzekeringen is toegepast. De code is voor de meeste situaties samengesteld uit de volgende drie componenten:

Eerste cijfer: Soort tabel

Code	Omschrijving
0	Tabel zonder herleidingsregels, werknemer zowel belasting- als premieplichtig
3	Werknemer alleen premieplichtig
5	Werknemer alleen belastingplichtig
6	Werknemer belastingplichtig en niet premieplichtig voor de AWBZ
7	Werknemer belastingplichtig en alleen premieplichtig voor de AWBZ

Tweede cijfer: Kleur tabel

Code	Omschrijving
1	Wit
2	Groen

Derde cijfer: Soort loontijdvak

Code	Omschrijving
1	Loon per kwartaal
2	Loon per maand
3	Loon per week
4	Loon per vierwekenperiode
5	Loon per dag
0	Uitsluitend tabel voor bijzondere beloningen toegepast

Naast codes die samengesteld zijn uit bovenstaande componenten worden de volgende codes onderkend:

Code	Omschrijving
210	Aannemers van werk, thuiswerkers en gelijkgestelden
220	Binnenlandse artiesten of beroepssporters
221	Buitenlandse artiesten of beroepssporters
224	Buitenlandse artiesten gezelschappen en sportploegen
225	Buitenlandse beroepssporters met een verlaagd tarief op grond van een ministerieel besluit
226	Werknemer niet belastingplichtig en alleen premieplichtig voor de AWBZ
227	Werknemer niet belastingplichtig en alleen premieplichtig voor de ANW
228	Werknemer niet belastingplichtig en alleen premieplichtig voor de AOW/ANW
250	Uitkeringen bijstandspersoneel
940	52%-tarief in verband met anonieme werknemers
999	Overige gevallen waarin geen tabel is toegepast

Code verzekeringssituatie Zvw (Code Zorgverzekeringswet)

Code	Omschrijving
A	Niet verzekeringsplichtig omdat persoon ook niet verzekerd is voor AWBZ
B	Niet verzekeringsplichtig omdat persoon ook militair ambtenaar is in werkelijke dienst of met buitengewoon verlof
C	Wel verzekeringsplichtig, normaal tarief
D	Wel verzekeringsplichtig, afwijkend tarief zeelieden
E	Wel verzekeringsplichtig, verlaagd tarief
F	Wel verzekeringsplichtig, meer tarieven toegepast
G	Niet verzekeringsplichtig omdat persoon buitenlands artiest of buitenlands beroepssporter is of behoort tot een buitenlands artiestengezelschap of sportploeg waarbij code loonbelastingtabel 221, 224 of 225 is toegepast.

Code verzekerings situatie Zvw (Code Zorgverzekeringswet) (vervolg)

<i>Code</i>	<i>Omschrijving</i>
H	Wel verzekeringsplichtig, geen tarief toegepast omdat persoon binnenlands artiest is waarbij code loonbelastingtabel 220 is toegepast.
I	Niet verzekeringsplichtig omdat persoon niet verzekerd is voor de AWBZ; maar wel pseudo-bijdrage verschuldigd omdat in het woonland recht bestaat op zorg ten laste van Nederland (artikel 69 Zvw). Let op: Deze pseudo-bijdrage moet u niet verantwoorden in de aangifte loonheffingen maar betalen aan CvZ.

Code incidentele inkomstenvermindering

<i>Code</i>	<i>Omschrijving</i>
B	Bevalling of zwangerschap
O	Onbetaald verlof
Z	Ziekte

ISO-landencodetabel (Landcode)

AD	Andorra
AE	Verenigde Arabische Emiraten
AF	Afghanistan
AG	Antigua en Barbuda
AI	Anguilla
AL	Albanië
AM	Armenië
AN	Antillen (Nederlandse)
AO	Angola
AQ	Antartica
AR	Argentinië
AS	Amerikaans Samoa
AT	Oostenrijk
AU	Australië
AW	Aruba
AX	Aland eilanden
AZ	Azerbeidzjan
BA	Bosnië-Herzegovina
BB	Barbados
BD	Bangladesh
BE	België
BF	Burkina Faso
BG	Bulgarije
BH	Bahrein
BI	Burundi
BJ	Benin
BM	Bermuda
BN	Brunei Darussalam
BO	Bolivia
BR	Brazilië
BS	Bahama's
BT	Bhutan
BV	Bouvet eiland
BW	Botswana
BY	Belarus
BZ	Belize
CA	Canada
CC	Cocos eilanden
CD	Congo (ex-Zaire)
CF	Centraal-Afrikaanse Republiek
CG	Congo
CH	Zwitserland
CI	Ivoorkust
CK	Cook eilanden
CL	Chili
CM	Kameroen
CN	China
CO	Columbia
CR	Costa Rica
CU	Cuba
CV	Kaapverdië
CX	Christmas eiland
CY	Cyprus
CZ	Tsjechië
DE	Duitsland
DJ	Djibouti
DK	Denemarken
DM	Dominica
DO	Dominicaanse republiek
DZ	Algerije
EC	Ecuador

EE	Estland
EG	Egypte
EH	Sahara (Westelijke)
ER	Eritrea
ES	Spanje
ET	Ethiopië
FI	Finland
FJ	Fiji
FK	Falkland eilanden
FM	Micronesië (Federale Staten van)
FO	Faeroër eilanden
FR	Frankrijk
GA	Gabon
GB	Verenigd Koninkrijk
GD	Grenada
GE	Georgië
GG	Guernsey
GF	Frans Guyana
GH	Ghana
GI	Gibraltar
GL	Groenland
GM	Gambia
GN	Guinea
GP	Guadeloupe
GQ	Equatoriaal-Guinea
GR	Griekenland
GS	Zuid-Georgië en zuidelijke Sandwich eilanden
GT	Guatemala
GU	Guam
GW	Guinee-Bissau
GY	Guyana
HK	Hong-Kong
HM	Heard en McDonald eilanden
HN	Honduras
HR	Kroatië
HT	Haïti
HU	Hongarije
ID	Indonesië
IE	Ierland
IL	Israël
IM	Isle of Man
IN	India
IO	Brits gebied in de Indische Oceaan
IQ	Irak
IR	Iran
IS	IJsland
IT	Italië
JE	Jersey
JM	Jamaïca
JO	Jordanië
JP	Japan
KE	Kenia
KG	Kirgizië
KH	Cambodja
KI	Kiribati
KM	Comoren
KN	Saint-Kitts-and-Nevis
KP	Noord-Korea
KR	Zuid-Korea
KW	Koeweit
KY	Cayman eilanden
KZ	Kazachstan
LA	Laos

LB	Libanon	RU	Rusland (Federatie)
LC	Sint-Lucia	RW	Rwanda
LI	Liechtenstein	SA	Saoedi-Arabië
LK	Sri Lanka	SB	Salomoneilanden
LR	Liberia	SC	Seychellen
LS	Lesotho	SD	Soedan
LT	Litouwen	SE	Zweden
LU	Luxemburg	SG	Singapore
LV	Letland	SH	Sint-Helena
LY	Libië	SI	Slovenië
MA	Marokko	SJ	Svalbard & Jan Mayen eilanden
MC	Monaco	SK	Slowakije
MD	Moldavië	SL	Sierra Leone
ME	Montenegro	SM	San Marino
MG	Madagascar	SN	Senegal
MH	Marshall eilanden	SO	Somalia
MK	Macedonië	SR	Suriname
ML	Mali	ST	Sao Tomé-en-Principe
MM	Myanmar (ex-Birma)	SV	El Salvador
MN	Mongolië	SY	Syrië
MO	Macao	SZ	Swaziland
MP	Marianen eilanden (Noordelijke)	TC	Turks- en Caïcoseilanden
MQ	Martinique	TD	Tsjaad
MR	Mauretanië	TF	Zuidelijke Franse gebieden
MS	Montserrat	TG	Togo
MT	Malta	TH	Thailand
MU	Mauritius	TJ	Tadzjikistan
MV	Malediven	TK	Tokelau
MW	Malawi	TL	Timor-Leste
MX	Mexico	TM	Turkmenistan
MY	Maleisië	TN	Tunesië
MZ	Mozambique	TO	Tonga
NA	Namibië	TR	Turkije
NC	Nieuw-Caledonië	TT	Trinidad en Tobago
NE	Niger	TV	Tuvalu
NF	Norfolk eiland	TW	Taiwan
NG	Nigeria	TZ	Tanzania
NI	Nicaragua	UA	Oekraïne
NL	Nederland	UG	Oeganda
NO	Noorwegen	UM	Verenigde Staten van Amerika (ver uit de kust gelegen kleinere eilanden)
NP	Nepal	US	Verenigde Staten van Amerika
NR	Nauru	UY	Uruguay
NU	Niué	UZ	Oezbekistan
NZ	Nieuw-Zeeland	VA	Vaticaanstad
OM	Oman	VC	Sint-Vincent en de Grenadines
PA	Panama	VE	Venezuela
PE	Peru	VG	Maagdeneilanden (Britse)
PF	Frans-Polynesië	VI	Maagdeneilanden (Amerikaanse)
PG	Papoea Nieuw-Guinea	VN	Vietnam
PH	Filippijnen	VU	Vanuatu
PK	Pakistan	WF	Wallis & Futuna eilanden
PL	Polen	WS	Samoa
PM	Saint-Pierre-et-Miquelon	YE	Jemen
PN	Pitcairn	YT	Mayotte
PR	Puerto Rico	ZA	Zuid-Afrika
PS	Palestina (voorlopige code)	ZM	Zambia
PT	Portugal	ZW	Zimbabwe
PW	Palau		
PY	Paraguay		
QA	Qatar		
RE	Réunion (La)		
RO	Roemenië		
RS	Servië		

Nationaliteitentabel

0001	Nederlandse	0448	Dominica, burger van
0000	Onbekend	0207	Dominicaanse Republiek, burger van
0300	Afgaanse	0256	Ecuadoraanse
0050	Albanese	0112	Egyptische
0100	Algerijnse	0113	Equatoriaalguinese
0223	Amerikaans burger	0084	Eritrese
0437	Amerikaans onderdaan	0045	Estland, burger van
0051	Andorrese	0114	Etiopische
0101	Angolese	0425	Fijische
0421	Antigua en Barbuda, burger van	0309	Filipijnse
0250	Argentijnse	0056	Finse
0040	Armenië, burger van	0057	Franse
0400	Australische	0116	Gabonese
0039	Azerbeidzjan, burger van	0117	Gambiaanse
0200	Bahamaanse	0030	Georgië, burger van
0301	Bahreïnse	0118	Ghanese
0345	Bangladesh, burger van	0267	Grenadaanse
0251	Barbadaanse	0059	Griekse
0038	Belarus (Wit-Rusland), burger van	0211	Guatemalaanse
0052	Belgische	0139	Guinee-Bissause
0202	Belizaanse	0119	Guinese
0111	Beninse	0259	Guyaanse
0302	Bhutaanse	0212	Haïtiaanse
0252	Boliviaanse	0213	Hondurese
0055	Bondsrepubliek Duitsland, burger van	0061	Hongaarse
0029	Bosnië-Herzegovina, burger van	0062	Ierse
0105	Botswaanse	0063	IJslandse
0253	Braziliaanse	0312	India, burger van
0450	British National (overseas)	0313	Indonesische
0060	Brits burger	0314	Iraakse
0083	Brits onderdaan	0315	Iraanse
0085	Brits overzees burger	0316	Israëlische
0429	Britse afhankelijke gebieden, burger van	0064	Italiaanse
0304	Bruneïse	0120	Ivoriaanse
0053	Bulgaarse	0214	Jamaicaanse
0106	Burkina Faso, burger van	0317	Japanse
0104	Burundische	0058	Jemenitische
0305	Cambodjaanse	0319	Jordaanse
0204	Canadese	0121	Kaapverdise
0108	Centrafrikaanse	0122	Kameroense
0254	Chileense	0333	Katarese
0307	Chineze	0037	Kazachstan, burger van
0255	Colombiaanse	0123	Keniaanse
0109	Comorese	0445	Kiribatische
0110	Congolese	0320	Koeweitse
0205	Costaricaanse	0043	Kroatië, burger van
0206	Cubaanse	0035	Kyrgyzstan, burger van
0308	Cyprische	0321	Laotiaanse
0054	Deense	0125	Lesothaanse
0115	Djiboutiaanse	0044	Letse
		0322	Libanese
		0126	Liberiaanse

0127	Libische	0454	Servië, burger van
0066	Liechtensteinse	0444	Seychelse
0046	Litouwse	0147	Sierraleoonse
0067	Luxemburgse	0335	Singaporaanse
0086	Macedonische	0449	Sint Vincent en de Grenadinen, burger van
0128	Malagassische	0447	Sintluciaanse
0129	Malawische	0042	Slovenië, burger van
0324	Maldivische	0027	Slowaakse
0325	Maleisische	0148	Soedanese
0130	Malinese	0442	Solomoneilandse
0068	Maltese	0149	Somalische
0131	Marokkaanse	0077	Spaanse
0047	Marshalleilanden, burger van	0306	Srilankaanse
0132	Mauritanië, burger van	0263	Surinaamse
0133	Mauritius, burger van	0135	Swazische
0216	Mexicaanse	0336	Syrische
0036	Moldavië, burger van	0032	Tadzikistan, burger van
0069	Monegaskische	0310	Taiwanese
0326	Mongolische	0151	Tanzaniaanse
0455	Montenegro, burger van	0337	Thaise
0134	Mozambiquaanse	0452	Timor Leste, burger van
0048	Myanmarese	0031	Toerkmenistan, burger van
0049	Namibische	0152	Togolese
0431	Nauruaanse	0430	Tongaanse
0001	Nederlandse	0222	Trinidad en Tobago, burger van
0328	Nepalese	0154	Tsjadische
0218	Nicaraguaanse	0028	Tsjechische
0402	Nieuw-Zeelandse	0155	Tunesische
0136	Niger, burger van	0339	Turkse
0137	Nigeria, burger van	0446	Tuvaluaanse
0329	Noord-Koreaanse	0138	Ugandese
0070	Noorse	0264	Uruguayaanse
0034	Oekraïne, burger van	0424	Vanuatuse
0033	Oezbekistan, burger van	0079	Vaticaanse
0327	Omanitische	0265	Venezolaanse
0071	Oostenrijkse	0338	Ver. Arabische Emiraten, burger van
0331	Pakistaanse	0342	Viëtnameese
0219	Panamese	0404	Westsamaanse
0401	Papoea-Nieuw-Guinea, burger van	0451	Zairese (Congolese)
0261	Paraguayaanse	0156	Zambiaanse
0262	Peruaanse	0142	Zimbabwaanse
0072	Poolse	0140	Zuid-Afrikaanse
0073	Portugese	0341	Zuid-Koreaanse
0074	Roemeense	0080	Zweedse
0041	Rusland, burger van	0081	Zwitserse
0143	Rwandese		
0268	Saint Kitts-Nevis, burger van		
0208	Salvadoraanse		
0076	Sanmarinese		
0144	São Tomé en Príncipe, burger van		
0334	Saoedi-Arabische		
0145	Senegalese		

Bijlage 4: Tijdvakcodes, aangifte- en betaaldata

Maandaangifte 2008

Tijdvak	Tijdvakcode	Ingangsdatum	Einddatum	Uiterste betaaldatum	Uiterste aangiftedatum
Januari	8010	1-1-2008	31-1-2008	29-2-2008	29-2-2008
Februari	8020	1-2-2008	29-2-2008	31-3-2008	31-3-2008
Maart	8030	1-3-2008	31-3-2008	30-4-2008	1-5-2008
April	8040	1-4-2008	30-4-2008	31-5-2008	2-6-2008
Mei	8050	1-5-2008	31-5-2008	30-6-2008	30-6-2008
Juni	8060	1-6-2008	30-6-2008	31-7-2008	31-7-2008
Juli	8070	1-7-2008	31-7-2008	31-8-2008	1-9-2008
Augustus	8080	1-8-2008	31-8-2008	30-9-2008	30-9-2008
September	8090	1-9-2008	30-9-2008	31-10-2008	31-10-2008
Oktober	8010	1-10-2008	31-10-2008	30-11-2008	1-12-2008
November	8011	1-11-2008	30-11-2008	31-12-2008	31-12-2008
December	8012	1-12-2008	31-12-2008	31-1-2009	2-2-2009

Vierwekenaanangifte 2008

Tijdvak	Tijdvakcode	Ingangsdatum	Einddatum	Uiterste betaaldatum	Uiterste aangiftedatum
Periode 1	8710	1-1-2008	27-1-2008	27-2-2008	27-2-2008
Periode 2	8720	28-1-2008	24-2-2008	24-3-2008	25-3-2008
Periode 3	8730	25-2-2008	23-3-2008	23-4-2008	23-4-2008
Periode 4	8740	24-3-2008	20-4-2008	20-5-2008	20-5-2008
Periode 5	8750	21-4-2008	18-5-2008	18-6-2008	18-6-2008
Periode 6	8760	19-5-2008	15-6-2008	15-7-2008	15-7-2008
Periode 7	8770	16-6-2008	13-7-2008	13-8-2008	13-8-2008
Periode 8	8780	14-7-2008	10-8-2008	10-9-2008	10-9-2008
Periode 9	8790	11-8-2008	7-9-2008	7-10-2008	7-10-2008
Periode 10	8800	8-9-2008	5-10-2008	5-11-2008	5-11-2008
Periode 11	8810	6-10-2008	2-11-2008	2-12-2008	2-12-2008
Periode 12	8820	3-11-2008	30-11-2008	30-12-2008	30-12-2008
Periode 13	8830	1-12-2008	31-12-2008	31-1-2009	2-2-2009

Overige tijdvakangiften

Tijdvak	Tijdvakcode	Ingangsdatum	Einddatum	Uiterste betaaldatum	Uiterste aangiftedatum
1e halfjaar binnenschipper	8310	1-1-2008	30-6-2008	31-7-2008	31-7-2008
2e halfjaar binnenschipper	8320	1-7-2008	31-12-2008	31-1-2009	2-2-2009
Jaar (dienstverlening aan huis)	8400	1-1-2008	31-12-2008	31-1-2009	2-2-2009
Jaar (meewerkende kinderen)	8400	1-1-2008	31-12-2008	28-2-2009	2-3-2009

Bijlage 5: Jaaropgaaf 2008

Gegevens werknemer

Naam

Adres

Postcode en plaats

Gegevens werkgever

Naam

Adres

Postcode en plaats

1 Loon loonbelasting/
volksverzekeringen

2 Ingehouden loonbelasting/
premie volksverzekeringen
(loonheffing)

3 Verrekende arbeidskorting

4 Loonheffingskorting
met ingang van code

5 BSN/sofinummer

6 Loon Zorgverzekeringswet

7 Ingehouden bijdrage
Zorgverzekeringswet

8 Levensloopverlofkorting

Toelichting op de jaaropgaaf voor de werknemer

Controleer uw persoonlijke gegevens. Als uw gegevens onjuist zijn, neem dan contact op met uw werkgever. Vraagt een instantie een opgaaf van uw loon, maak dan een fotokopie en bewaar het origineel, omdat dit maar eenmaal wordt verstrekt.

Rubriek "BSN/sofinummer". In 2007 is het sofinummer veranderd in het burgerservicenummer (BSN). Het BSN is hetzelfde nummer als uw sofinummer. Alleen de naam verandert. Het BSN geldt voor alle overheidsinstanties, dus ook voor de Belastingdienst.

In de rubriek "Loonheffingskorting" staat of de loonheffingskorting wel (code 1) of niet (code 0) is toegepast. Loonheffingskorting bestaat uit: de algemene heffingskorting en, als u daar recht op hebt, de arbeidskorting, de (alleenstaande-)ouderenkorting, de jonggehandicaptenkorting en de levensloopverlofkorting.

In de rubriek "Verrekende arbeidskorting" staat het bedrag aan arbeidskorting waarmee rekening is gehouden. In de rubriek "Levensloopverlofkorting" staat het bedrag van de levensloopverlofkorting die uw werkgever heeft toegepast.

De inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw) is berekend over maximaal € 31.231

(vrije ruimte voor aanvullende informatie aan de werknemer)

Bijlage 6 Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen

Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen

Gebbruiksaanwijzing

Waarom dit formulier?

Uw werkgever of uitkeringsinstantie moet meestal loonheffingen inhouden op uw loon of uitkering. Loonheffingen is de verzamelnaam voor loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet. Voor de inhouding moet uw werkgever of uitkeringsinstantie uw persoonlijke gegevens registreren. Met dit formulier geeft u deze gegevens op. Verder geeft u aan of u wilt dat uw werkgever de loonheffingskorting toepast.

Inullen en inleveren

Lever dit formulier na ondertekening in bij uw werkgever of uitkeringsinstantie. Als u gaat werken, moet u deze opgaaf uiterlijk de dag voor uw eerste werkdag bij uw werkgever inleveren. U moet zich daarbij identificeren. Als u een uitkering krijgt, moet u deze opgaaf inleveren voor de eerste loonbetaling.

Meer informatie

Kijk voor meer informatie op www.belastingdienst.nl/loonheffingen. Of bel de BelastingTelefoon: 0800 - 0543, bereikbaar op maandag tot en met donderdag van 8.00 tot 20.00 uur en op vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur.

1 Uw persoonlijke gegevens

Zijn uw gegevens al vermeld? Controleer deze dan en verbeter ze zo nodig.

Naam en voorletter(s)

Adres

Postcode en woonplaats

Land en regio *Alleen invullen als u in het buitenland woont.*

Geboortedatum

BSN/sofinummer

2 Loonheffingskorting toepassen

De loonheffingskorting is een korting op de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Uw werkgever of uitkeringsinstantie past de heffingskortingen die voor u gelden, automatisch toe. De loonheffingskorting mag maar door één werkgever of uitkeringsinstantie tegelijk worden toegepast. Kruis "ja" aan als u wilt dat uw werkgever of uitkeringsinstantie de loonheffingskorting toepast. Als er een wijziging is, moet u uw werkgever of uitkeringsinstantie schriftelijk verzoeken met de wijziging rekening te houden. Dit kunt u doen door een nieuwe "Opgaaf gegevens voor de loonheffingen" in te vullen en in te leveren.

2a Wilt u dat uw werkgever of uitkeringsinstantie rekening houdt met de loonheffingskorting?

Ja, vanaf

Nee, vanaf

3 Ondertekening

Lever dit formulier na ondertekening in bij uw werkgever of uitkeringsinstantie.

Datum

Handtekening

Aandachtspunten

Als u geen opgaaf doet

Als u uw persoonlijke gegevens niet opgeeft, moet uw werkgever of uitkeringsinstantie 52% loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden. Dit is het hoogste belastingtarief. Verder moet uw werkgever over uw hele loon de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet berekenen. Hetzelfde geldt als u onjuiste persoonlijke gegevens invult, of als u zich niet identificeert.

Voorlopige teruggaaf

Als u de algemene heffingskorting maandelijks van de Belastingdienst krijgt in de vorm van een voorlopige teruggaaf (VT), moet u de uitbetaling direct laat herzien of stopzetten wanneer u gaat werken. Anders krijgt u mogelijk te veel heffingskorting, omdat uw werkgever ook (een gedeelte van) de algemene heffingskorting verrekent met uw loon. Het te veel ontvangen bedrag moet u terugbetalen aan de Belastingdienst. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Bijstandsuitkering

Als u gaat werken naast uw bijstandsuitkering, moet uw werkgever de loonheffingskorting toepassen. De Sociale Dienst doet dit alleen als uw werkgever de loonheffingskorting niet volledig kan toepassen.

AOW-uitkering

Als u als alleenstaande of alleenstaande ouder een AOW-uitkering ontvangt, heeft u mogelijk recht op de aanvullende ouderenkorting. U kunt de loonheffingskorting dan het beste laten toepassen door de Sociale Verzekeringsbank.

