Handboek Loonheffingen 2018

Uitgave 1 oktober 2018

Inhoudsopgave

Versiebeheer **7**
Wijzigingen 2e kwartaal 7
Wijzigingen 3e kwartaal 8

Stappenplan **11**

Stap 1 Nagaan of er een dienstbetrekking is **11**
1.1 Wat is een dienstbetrekking? 11
1.2 Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde 14

Stap 2 Gegevens werknemer administreren **15**
2.1 Aanmelden als werkgever 15
2.2 Identiteit van uw werknemer vaststellen 16
2.3 Gegevens voor de loonheffingen krijgen 17
2.4 Eerstedagsmelding doen 19
2.5 Fusie of overname en dergelijke 19
2.6 Anoniementarief 19

Stap 3 Loonadministratie aanleggen **21**
3.1 Informatie die u nodig hebt voor de loonadministratie 21
3.2 Algemene administratieve verplichtingen 22
3.3 Bijzondere administratieve verplichtingen 23
3.4 Inkomstenverhouding 25
3.5 Bewaarplaats, bewaartermijn en controle 30
3.6 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen 31

Stap 4 Bepalen wat tot het loon hoort **32**
4.1 Uniform loonbegrip voor de loonheffingen 32
4.2 Loon 33
4.3 Loon uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking 35
4.4 Loon in geld 36
4.5 Loon in natura 37
4.6 Vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen 38
4.7 Uitkeringen en verstrekkingen bij bijzondere gebeurtenissen 39
4.8 Aanspraken, en uitkeringen op grond van aanspraken 40
4.9 Negatief loon 40
4.10 Verzekeringsuitkeringen die belast zijn voor de loonheffingen 41
4.11 Aandelenopties 42
4.12 Geen loon of geen belast loon 43
4.13 Schema loon 46
4.14 Doorbetaaldloonregeling (afstaan van loon) 47
4.15 Cafetariaregeling 48

Stap 5 Premies werknemersverzekeringen berekenen **50**
5.1 Werknemersverzekeringen en premies 50
5.2 Premie WW-Awf 52
5.3 Sectorpremie 52

5.4 Ufo-premie 53
5.5 Basispremie WAO/IVA/WGA 53
5.6 Gedifferentieerde premie Whk 54
5.7 Premies werknemersverzekeringen berekenen 58
5.8 Eigenrisicodragerschap werknemersverzekeringen 61

Stap 6 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen 67
6.1 Nominale premie Zvw 67
6.2 Werkgeversheffing Zvw en bijdrage Zvw 67

Stap 7 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen 73
7.1 Grondslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen bepalen 73
7.2 Wanneer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden: hoofdregel 76
7.3 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen: rekenvoorschriften en tabellen 78
7.4 Van nettoloon naar brutoloon: bruteren 95
7.5 Eindheffing 96
7.6 Regels voor het bij elkaar optellen van lonen 96

Stap 8 Eindheffing werkkostenregeling berekenen 102
8.1 Hoe werkt de werkkostenregeling? 102
8.2 Hoe werkt de vrije ruimte? 105

Stap 9 Bedragen in de loonstaat boeken 107
9.1 Rubrieken loonstaat 107
9.2 Kolommen loonstaat 107

Stap 10 Loonstrook aan werknemers geven 113

Stap 11 Loonheffingen aangeven en betalen 115
11.1 Aangiftetijdvak 115
11.2 Aangifte doen 117
11.3 Controle van de aangifte na verzenden 121
11.4 Betalen 122
11.5 Boetes 124
11.6 Aansprakelijkheid 126
11.7 Aangifte pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen 127

Stap 12 Aangiften corrigeren 129
12.1 Welke gegevens moet u corrigeren en wanneer? 129
12.2 Manieren van corrigeren 130
12.3 Correcties over 2018 133
12.4 Correcties over 2013, 2014, 2015, 2016 en 2017 135
12.5 Belastingrente en boetes bij corrigeren 136
12.6 Schema correcties over 2018, 2017, 2016, 2015, 2014 en 2013 138

Stap 13 Jaaropgaaf aan werknemers geven 140
13.1 Aantal jaaropgaven 140
13.2 Jaaropgaaf vormvrij 140
13.3 Verplichte gegevens op de jaaropgaaf 2018 140

Stap 14 Informatieplicht 142
14.1 Boekenonderzoek 142

14.2 Bedrijfsbezoek 142
14.3 Waarneming ter plaatse 142
14.4 Meewerken aan controle 143
14.5 Informatieverzoeken 143

Stap 15 Einde van inhoudingsplicht of dienstbetrekking 144
15.1 U bent niet meer inhoudingsplichtig 144
15.2 Dienstbetrekking van een werknemer eindigt 145

Thema's 147

16 Bijzondere arbeidsrelaties 147
16.1 (Partners van) aandeelhouders met een aanmerkelijk belang 147
16.2 Aannemers van werk en hun hulpen 151
16.3 Agenten en subagenten 151
16.4 Artiesten 151
16.5 Au pairs 151
16.6 Beroepssporters 152
16.7 Bestuurders 152
16.8 Commissarissen 153
16.9 Gelijkgestelden 153
16.10 Leerlingen en stagiairs 154
16.11 Meewerkende kinderen 155
16.12 Oproepkrachten 157
16.13 Personeel of dienstverlening aan huis 158
16.14 Pseudowerknemers (opting-in) 160
16.15 Sekswerkers die werken voor een exploitant 160
16.16 Studenten en scholieren 161
16.17 Thuiswerkers en hun hulpen 162
16.18 Topsporters met een A-status 163
16.19 Uitzendkrachten 164
16.20 Vrijwilligers 164
16.21 Werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt 166

17 Werken over de grens: loonbelasting 168
17.1 Algemene uitleg over belastingheffing bij grensoverschrijdende arbeid 168
17.2 Meest voorkomende gevallen van grensoverschrijdende arbeid 173
17.3 Bijzondere situaties 178
17.4 Extraterritoriale kosten en de 30%-regeling 180
17.5 Werkkostenregeling in buitenlandsituaties 186
17.6 Vrijstelling van aangifte inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen voor uw werknemers 190

18 Werken over de grens: sociale zekerheid 192
18.1 Algemene uitleg over sociale zekerheid bij grensoverschrijdende arbeid 192
18.2 Meest voorkomende gevallen van grensoverschrijdende arbeid 195
18.3 Bijzondere situaties 202

19 Aanspraken, vrijgestelde uitkeringen, ontslaguitkeringen en pensioenen 205
19.1 Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken 205
19.2 Vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen 211
19.3 Ontslaguitkeringen 213
19.4 Pensioen, prepensioen en vroegpensioen 214

20 Gerichte vrijstellingen, nihilwaarderingen en normbedragen 219
20.1 Gerichte vrijstellingen 219
20.2 Nihilwaarderingen 228
20.3 Normbedragen 234

21 Vervoer en reiskosten 238
21.1 Reizen met een eigen auto, motor, (brom)fiets enzovoort 238
21.2 Reizen met openbaar vervoer 242
21.3 Reizen met een personenauto van de zaak 248
21.4 Reizen met een bestelauto van de zaak 270
21.5 Reizen met een ander vervoermiddel van de zaak 278
21.6 Reizen met een taxi, boot of vliegtuig 278
21.7 Fietsen 278
21.8 Carpoolregeling 280
21.9 Vervoer vanwege de werkgever 281
21.10 Parkeergelegenheid 281
21.11 Reiskosten voor periodiek gezinsbezoek 282
21.12 Tijdelijk ander vervoer door wegwerkzaamheden 283

22 Levensloopregeling 284
22.1 Sparen in de levensloopregeling 284
22.2 Bijdrage werkgever 285
22.3 Schriftelijk vastleggen 285
22.4 Opnemen uit levenslooptegoed 286
22.5 Overlijden van de werknemer 287
22.6 Levensloopverlofkorting 287
22.7 Levensloopregeling en pensioen 288
22.8 Deelname directeur-grootaandeelhouder aan levensloopregeling 288

23 Heffingskortingen 289
23.1 Loonheffingskorting 289

24 Eindheffingen 295
24.1 Eindheffing naheffingsaanslagen 295
24.2 Eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen 296
24.3 Eindheffing tijdelijke knelpunten van ernstige aard 297
24.4 Eindheffing verstrekkingen aan anderen dan uw werknemers 297
24.5 Eindheffing goederen en diensten in de promotionele sfeer en voordelen uit spaarsystemen voor anderen dan uw werknemers 297
24.6 Eindheffing doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's 298
24.7 Pseudo-eindheffing RVU-regeling 298
24.8 Pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen 299
24.9 Eindheffing berekenen 299

25 Afdrachtverminderingen 301
25.1 Afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk 301
25.2 Afdrachtvermindering zeevaart 304

26 Loonkostenvoordelen, lage-inkomensvoordeel (LIV) en jeugd-LIV 307
26.1 Loonkostenvoordelen 307
26.2 Lage-inkomensvoordeel (LIV) 313

26.3 Jeugd-LIV 316
26.4 Verloonde uren 318

27 Gemoedsbezwaarden 320
27.1 Werknemer heeft een ontheffing voor 1 of meer verzekeringen 320
27.2 U hebt een ontheffing voor 1 of meer verzekeringen 321
27.3 Loonkostenvoordelen 322
27.4 Aangifte loonheffingen en jaaropgaaf 322

Tarieven, bedragen en percentages vanaf 1 januari 2018 324
Tabel 1 Schijventarief loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 7.3) 324
Tabel 2a Heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie hoofdstuk 23) voor werknemers jonger dan de AOW-leeftijd 324
Tabel 2b Heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie hoofdstuk 23) voor werknemers met AOW-leeftijd en ouder 325
Tabel 2c Vermindering van de arbeidskorting (zie hoofdstuk 23) voor werknemers jonger dan AOW-leeftijd 325
Tabel 2d Vermindering van de arbeidskorting (zie hoofdstuk 23) voor werknemers met AOW-leeftijd en ouder 326
Tabel 2e Afbouw algemene heffingskorting voor werknemers jonger dan AOW-leeftijd (zie hoofdstuk 23) 326
Tabel 2f Afbouw algemene heffingskorting voor werknemers met AOW-leeftijd en ouder (zie hoofdstuk 23) 326
Tabel 3 Tabel voor artiesten en buitenlandse beroepssporters (zie paragraaf 16.4 en 16.6) 326
Tabel 4 Tabel voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden (zie paragraaf 16.2, 16.17, 16.15 en 16.9) 326
Tabel 5 Eindheffing voor werknemers jonger dan AOW-leeftijd (zie paragraaf 24.9) 326
Tabel 6a Eindheffing voor werknemers met AOW-leeftijd en ouder, geboren in 1945 of eerder (zie paragraaf 24.9) 328
Tabel 6b Eindheffing voor werknemers met AOW-leeftijd en ouder, geboren in 1946 of later (zie paragraaf 24.9) 329
Tabel 7 Afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk (zie paragraaf 25.1) 330
Tabel 8 Minimumloon per 1 januari 2018 330
Tabel 9 Premies werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.2, 5.5 en 5.6) 331
Tabel 10 Premie sectorfonds 2018 (zie paragraaf 5.3) 331
Tabel 10a Sectorale premies voor de gedifferentieerde premie Whk 2018 (zie paragraaf 5.6) 333
Tabel 11 Loontijdvakbedragen maximumpremieloon en maximumbijdrageloon (zie paragraaf 5.7.1, 6.2.1 en 6.2.2) 335
Tabel 12 Loontijdvakbedragen maximumpremieloon en maximumbijdrageloon voor werknemers met vakantiebonnen voor 19 of minder vakantiedagen per jaar (zie paragraaf 5.7.1, 6.2.1 en 6.2.2) 335
Tabel 13 Loontijdvakbedragen maximumpremieloon en maximumbijdrageloon voor werknemers met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar (zie paragraaf 5.7.1, 6.2.1 en 6.2.2) 335
Tabel 14 Overige bedragen voor 2018 335
Tabel 15 Normbedragen 336

Bijlagen 337

Adressenlijst 337

Afkortingenlijst 339

Verklarende woordenlijst 341

Versiebeheer

U kunt hier zien welke wijzigingen wij hebben doorgevoerd in het 'Handboek Loonheffingen 2018'. We houden de wijzigingen per onderwerp bij. Daarbij geven we aan:
- de paragraaf waarin de wijziging is doorgevoerd
- de publicatiedatum van de wijziging
- de wijziging

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

Let op!
In het 1e kwartaal hebben we geen wijzigingen doorgevoerd.

Ga naar:
- Wijzigingen 2e kwartaal
- Wijzigingen 3e kwartaal

Wijzigingen 2e kwartaal

Stap 1 Nagaan of er een dienstbetrekking is

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
1.1.6	05-04-2018	In deze paragraaf stond dat we de handhaving van de wet DBA uitstellen tot 1 juli 2018. Dat moest zijn tot 1 januari 2020. Omdat alle informatie over de wet DBA en de modelovereenkomsten te vinden is op belastingdienst.nl/dba, hebben we in paragraaf 1.1.6 de 'let op' en de alinea daarvoor verwijderd.

Stap 5 Premies werknemersverzekeringen berekenen

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
5.8.2	31-05-2018	In deze paragraaf hebben we onder 'Einde eigenrisicodragerschap voor de ZW' bij de 2e bullet informatie toegevoegd over het doorgeven van het eind van de verzuimbegeleiding.

Stap 7 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
7.3.4	23-04-2018	In voorbeeld 3 van deze paragraaf stond een verkeerde berekening. In de 2e alinea stond 2x € 2.100 : 21 in plaats van € 1.700 : 17. We hebben dit aangepast.
Inleiding en 7.3.7	20-6-2018	We hebben een link gemaakt naar de 'Rekenregels en handleiding loonheffingen over bijstandsuitkeringen 2018'.

24 Eindheffingen

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
Inleiding	20-6-2018	We hebben een link gemaakt naar de 'Rekenregels en handleiding loonheffingen over bijstandsuitkeringen 2018'.

26 Loonkostenvoordelen, lage-inkomensvoordeel (LIV) en jeugd-LIV

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
26.1.4, 26.2.4 en 26.3.4	29-05-2018	In deze paragrafen stond dat wij het loonkostenvoordeel, LIV en jeugd-LIV overmaken naar het rekeningnummer dat hoort bij het laagste subnummer. Dit was niet juist. Wij maken de bedragen over naar het rekeningnummer dat hoort bij subnummer L01. Hebben wij dat rekeningnummer niet? Dan krijgt u van ons een formulier waarmee u dit rekeningnummer kunt doorgeven. We hebben dit aangepast.
26.2.2	29-05-2018	Onder 'Als een werknemer na het bereiken van de AOW-leeftijd doorwerkt' stond dat u nog recht hebt op het LIV in het aangiftetijdvak waarin de werknemer de AOW-leeftijd bereikt. Dit was niet helemaal juist. Want dit geldt niet als de werknemer de AOW-leeftijd bereikt op de 1e dag van het aangiftetijdvak. We hebben dit aangepast.

Wijzigingen 3e kwartaal

Stap 2 Gegevens werknemer administreren

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
2.3.1	04-07-2018	In deze paragraaf hebben we toegevoegd dat de werknemer de gegevens voor de loonheffingen ook digitaal mag aanleveren. Daarnaast hebben we toegevoegd wanneer u het anoniementarief moet toepassen.
2.3.2	04-07-2018	In deze paragraaf stonden de werknemers van wie u geen gegevens voor de loonheffingen hoeft te krijgen. Dit hebben we iets genuanceerd: het gaat om werknemers van wie u alleen het BSN hoeft te krijgen.
2.5	04-07-2018	We hebben de laatste 2 alinea's van deze paragraaf herschreven en toegevoegd dat de nieuwe werkgever geen gegevens voor de loonheffingen hoeft te krijgen als hij deze gegevens van de oude werkgever heeft gekregen.

Stap 3 Loonadministratie aanleggen

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
3.4.1	05-09-2018	We hebben de inleiding en de koppen 'Nieuwe inkomstenverhouding' en 'Meerdere inkomstenverhoudingen met dezelfde werknemer' aangepast om het verschil tussen de 2 opsommingen daaronder duidelijker te maken.
3.4.1	05-09-2018	We hebben onder de nieuwe kop '1 inkomstenverhouding: oude eindigt, nieuwe ontstaat' de laatste bullet verplaatst naar '2 of meer inkomstenverhoudingen' en 1 nieuwe bullet toegevoegd.
3.4.1	05-09-2018	Onder de kop 'Geen nieuwe inkomstenverhouding' hebben we bij de 8e bullet (over levensloopverlof) 'en hij blijft in deeltijd bij u werken' geschrapt. Het maakt namelijk niet uit of de werknemer wel of niet in deeltijd blijft werken.
3.4.1	05-09-2018	Onder de nieuwe kop '2 of meer inkomstenverhoudingen tegelijk: oude loopt door, nieuwe ontstaat' hebben we de 5e bullet herschreven en daarbij 2 voorbeelden toegevoegd.
3.4.1	05-09-2018	Onder 'Begindatum en einddatum inkomstenverhouding invullen in aangifte' hebben we naast uitzendbureaus payrollbedrijven toegevoegd en naast uitzendkrachten payrollmedewerkers.
3.4.1	05-09-2018	In de 'let op' onder 'Begindatum en einddatum inkomstenverhouding invullen in aangifte' hebben we toegevoegd waarom u wijzigingen in de begindatum van de inkomstenverhouding niet hoeft te corrigeren.

3.4.2	05-09-2018	We hebben de 3e bullet (over levenslooptegoed) geschrapt. Deze informatie staat in paragraaf 3.4.1.

Stap 4 Bepalen wat tot het loon hoort

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
4.5	04-07-2018	In deze paragraaf hebben we informatie over cryptovaluta toegevoegd.

Stap 5 Premies werknemersverzekeringen berekenen

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
5.1.1	04-07-2018	In deze paragraaf hebben we de maatregelen van de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid verwerkt, die zijn ingegaan per 29 juni 2018, 17.00 uur.

Stap 10 Loonstrook aan werknemers geven

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
Inleiding	04-07-2018	Onder 'Gegevens op de loonstrook' stond 'de vakantiebijslag'. Dit was niet helemaal juist en is vervangen door 'de wettelijke minimumvakantiebijslag waar de werknemer recht op heeft'.

Stap 12 Aangiften corrigeren

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
12.2.4	05-09-2018	In deze paragraaf hebben we boven het voorbeeld een alinea toegevoegd over de gegevens die in een losse correctie moeten staan. En we hebben de 2e alinea van het voorbeeld aangepast.

21 Vervoer en reiskosten

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
21.3.21	07-08-2018	De 1e en 2e alinea van deze paragraaf zijn aangepast in verband met de nieuwe 'Handreiking privégebruik auto'.
Algemeen	05-09-2018	In verschillende paragrafen hebben we tekstuele aanpassingen gedaan om de tekst duidelijker te maken (inleiding, paragraaf 21.1.1, 21.1.2, 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.2.1, 21.2.2, 21.2.3, 21.2.5, 21.3.7, 21.3.8, 21.3.16, 21.3.17, 21.4.1, 21.4.2, 21.4.6, 21.4.7, 21.5, 21.6 en 21.10.1).
21.1	05-09-2018	In deze paragraaf hebben we toegevoegd dat ook reizen te voet vallen onder reizen met een eigen vervoermiddel. En we hebben een verwijzing naar paragraaf 21.7 toegevoegd.
21.1.2	05-09-2018	Onder 'Methode 1' hebben we de 3e alinea uitgebreid om duidelijker uit te leggen hoe u de methode toepast bij deeltijd.
21.1.4	05-09-2018	Onder 'Andere vergoedingen' hebben we in de 1e alinea parkeergelden toegevoegd en we hebben daarom ook de kop van de 3e alinea aangepast.
21.1.5	05-09-2018	We hebben duidelijker gespecificeerd welke gegevens u bij de loonadministratie moet bewaren.
21.2.3	05-09-2018	We hebben een inleiding toegevoegd over ter beschikking stellen.
21.2.3	05-09-2018	Onder 'Wijziging van omstandigheden: terbeschikkingstelling niet meer onbelast' hebben we aan de 3e alinea een zin toegevoegd.

21.3.2 en 21.3.3	05-09-2018	We hebben 'Rijksdienst voor Wegverkeer' aangepast in 'Dienst Wegverkeer'.
21.3.4	05-09-2018	We hebben de inleiding aangepast en een tabel toegevoegd om duidelijker te maken dat de datum 1e toelating het 1e criterium is bij het bepalen van het bijtellingspercentage.
21.3.5	05-09-2018	We hebben de inleiding aangepast en een tabel toegevoegd om duidelijker te maken dat de datum 1e toelating het 1e criterium is bij het bepalen van het bijtellingspercentage.
21.3.6	05-09-2018	We hebben de inleiding aangepast en een tabel toegevoegd om duidelijker te maken dat de datum 1e toelating het 1e criterium is bij het bepalen van het bijtellingspercentage.
21.3.6	05-09-2018	In het voorbeeld hebben we in de 1e alinea de datum van 3 mei aangepast. Want de datum 1e tenaamstelling kan niet na de datum van terbeschikkingstelling liggen.
21.3.7	05-09-2018	In de 4e alinea hebben we een voorbeeld toegevoegd van een betaling aan derden: een betaling voor het wassen van de auto in de wasstraat.
21.3.7	05-09-2018	In het 1e voorbeeld hebben we toegevoegd dat het bijtellingspercentage 22% is.
21.3.10	05-09-2018	In deze paragraaf hebben we een 3e voorbeeld toegevoegd: over het ter beschikking stellen van een auto in de loop van een kalendermaand.
21.4	05-09-2018	In de 1e alinea hebben we een verwijzing naar informatie over de inrichtingseisen toegevoegd.
21.4.7	05-09-2018	In het voorbeeld 'gedeeltelijk privégebruik auto' staat in de 3e alinea dat u per 1 november moet bijtellen als de werknemer privé gaat rijden zonder rittenregistratie. Hieraan hebben we toegevoegd: of ander bewijs dat hij niet meer dan 500 privékilometers rijdt.
21.5	05-09-2018	We hebben de 'let op' verwijderd omdat deze informatie hier niet op zijn plaats is.
21.6	05-09-2018	In de 3e alinea hebben we toegevoegd dat de verstrekking alleen onbelast is als u de verstrekking aanwijst als eindheffingsloon.
21.7	05-09-2018	In de 1e alinea hebben we toegevoegd: zoals een e-bike of speed pedelec.
21.10.1	05-09-2018	We hebben onderscheid gemaakt tussen parkeren op de werkplek en bij de werkplek.

26 Loonkostenvoordelen, lage-inkomensvoordeel (LIV) en jeugd-LIV

Paragraaf	Publicatiedatum	Wijziging
26.3.1	04-07-2018	In deze paragraaf hebben we de bandbreedtes toegevoegd waarbinnen het gemiddeld uurloon voor het jeugd-LIV moet vallen.
26.3.1	05-09-2018	Onder 'gemiddeld uurloon' hebben we de tabel met de bedragen van het gemiddeld uurloon aangepast. Om duidelijker te maken of een werknemer met een gemiddeld uurloon van precies 1 van de grensbedragen wel of geen recht heeft op het jeugd-LIV.

Stappenplan

Stap 1 Nagaan of er een dienstbetrekking is

We kennen verschillende soorten arbeidsrelaties:
- een arbeidsovereenkomst (dienstbetrekking)
  Dit is een overeenkomst tussen een werkgever en een werknemer waarin zij afspraken maken over de voorwaarden waaronder de werknemer tegen betaling en in gezagsverhouding zal werken.
- aanneming van werk
  Dit is een overeenkomst waarbij de opdrachtnemer zich verplicht om tegen een bepaalde prijs een bepaald (bouw)werk tot stand te brengen voor de opdrachtgever.
- een overeenkomst van opdracht
  Dit is een overeenkomst waarbij de opdrachtgever een bepaalde dienst of prestatie opdraagt aan een opdrachtnemer. De opdrachtnemer voert deze dienst of de prestatie zelfstandig uit.

Bij de beoordeling van een arbeidsrelatie is het van belang wat partijen voor ogen staat bij het begin van de werkzaamheden en hoe zij dat vormgeven. Voor het uiteindelijk vaststellen van de soort arbeidsrelatie is niet 1 enkel kenmerk beslissend: alle omstandigheden bij de feitelijke uitvoering van de overeenkomst zijn in hun onderlinge samenhang beslissend. Want de feitelijke werkzaamheden moeten in overeenstemming met de overeenkomst zijn uitgevoerd.

Als er sprake is van een overeenkomst van opdracht of van aanneming van werk, hoeft u over de betalingen geen loonheffingen in te houden en te betalen. Alleen als een arbeidsrelatie een dienstbetrekking is, moet u loonheffingen inhouden en betalen.

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

Met inhouden en betalen van loonheffingen bedoelen we:
- loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden op het loon van de werknemer en betalen
- premies werknemersverzekeringen betalen
- werkgeversheffing Zvw betalen of bijdrage Zvw inhouden op het loon van de werknemer en betalen

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

Neemt u voor het eerst iemand in dienst, dan moet u zich als werkgever aanmelden (zie paragraaf 2.1).

Als u iemand betaalt die niet als ondernemer bij u werkt en ook niet bij u in (fictieve) dienstbetrekking is, moet u die betalingen aan ons doorgeven (zie paragraaf 1.2).

1.1 Wat is een dienstbetrekking?

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

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

- huishoudelijke werkzaamheden (zie paragraaf 16.13.1)
- een ambtelijke aanstelling (benoeming)
- vrijwilligerswerk (zie paragraaf 16.20)

De wet kent 2 soorten dienstbetrekkingen:
- echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1)
- fictieve dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.2)

Daarnaast kan iemand ook loon genieten uit een vroegere dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.3).

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

1.1.1 Echte dienstbetrekking

Een echte dienstbetrekking heeft de volgende kenmerken:
- De werknemer heeft zich verplicht om persoonlijk voor de werkgever te werken.
- De werkgever is verplicht om de werknemer voor het werk loon te betalen.
- Tussen de werknemer en de werkgever bestaat een gezagsverhouding.

Gezagsverhouding

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

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

1.1.2 Fictieve dienstbetrekking

Als er geen sprake is van een echte dienstbetrekking, kan de arbeidsrelatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer (en zelfs de hulpen van de opdrachtnemer) een fictieve dienstbetrekking zijn. Een fictieve dienstbetrekking en een echte dienstbetrekking worden voor de loonheffingen op dezelfde manier behandeld. U past voor het inhouden en betalen van loonheffingen dezelfde regels toe als bij echte dienstbetrekkingen.

De volgende arbeidsrelaties zijn fictieve dienstbetrekkingen voor alle loonheffingen:
- aannemers van werk en hun hulpen (zie paragraaf 16.2)
- agenten en subagenten (zie paragraaf 16.3)
- bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur (zie paragraaf 16.7)
- uitvoerende bestuurders van beursgenoteerde vennootschappen met een one tier board en alle bestuurders van beursgenoteerde vennootschappen met een two tier board (zie paragraaf 16.7)
  Dit geldt alleen voor overeenkomsten tussen bestuurders en beursgenoteerde nv's die zijn aangegaan vanaf 1 januari 2013. Is de overeenkomst aangegaan voor 2013, dan is sprake van een echte dienstbetrekking.
- gelijkgestelden (zie paragraaf 16.9)
- leerlingen en stagiairs (zie paragraaf 16.10)
- sekswerkers die werken voor een exploitant (zie paragraaf 16.15)
- thuiswerkers en hun hulpen (zie paragraaf 16.17)
- topsporters met een A-status van NOC*NSF (zie paragraaf 16.18)
- uitzendkrachten (zie paragraaf 16.19)

Voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw zijn de volgende arbeidsrelaties ook fictieve dienstbetrekkingen:
- (partners van) aandeelhouders met een aanmerkelijk belang, tenzij ze al een echte dienstbetrekking hebben (zie paragraaf 16.1)
- meewerkende kinderen (zie paragraaf 16.11)
- pseudowerknemers (opting-in) (zie paragraaf 16.14)

1.1.3 Vroegere dienstbetrekking

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

1.1.4 Geen dienstbetrekking voor de werknemersverzekeringen

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

De arbeidsrelaties met de volgende personen zijn geen dienstbetrekking voor de werknemersverzekeringen:
- vreemdelingen die geen rechtmatig verblijf in Nederland houden
- huispersoneel
- vrijwilligers die vallen onder de vrijwilligersregeling
- leden van de vrijwillige politie en brandweer
- bepaalde directeuren-grootaandeelhouders van een nv of bv (zie paragraaf 16.1.1 en 16.7)
- ministers en staatssecretarissen
- commissarissen van de Koning en leden van Gedeputeerde Staten
- burgemeesters, wethouders, raadsleden
- Nationale Ombudsman en de substituut ombudsman
- voorzitters van waterschappen
- Rijksvertegenwoordigers voor de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba
- werknemers die wonen of werken in het buitenland en daar verzekerd zijn (zie hoofdstuk 18)
- bepaalde werknemers in het internationaal vervoer

Een werknemer is vanaf de dag waarop hij de AOW-leeftijd bereikt en niet meer werkt, niet meer verzekerd voor de werknemersverzekeringen. U hoeft geen premies werknemersverzekeringen meer te betalen vanaf de 1e dag van de maand waarin de werknemer deze leeftijd bereikt (zie paragraaf 16.21). In 2018 is de AOW-leeftijd 66 jaar.

Een werknemer die de AOW-leeftijd heeft bereikt en ook na de AOW-leeftijd doorwerkt, is verzekerd voor de ZW. U betaalt voor deze werknemer geen premies werknemersverzekeringen. Als de werknemer ziek is, betaalt u hem maximaal 13 weken zijn loon door. Betaalt UWV het ziekengeld aan deze werknemer, dan verhaalt UWV het ziekengeld op u.

Twijfelt u of er voor de werknemersverzekeringen sprake is van een dienstbetrekking? Dan kunt u uw belastingkantoor schriftelijk vragen om een beslissing over het verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen.

1.1.5 Artiesten en beroepssporters: aparte groep voor loonbelasting

Artiesten en beroepssporters die niet in echte dienstbetrekking zijn en die ook niet hebben gekozen voor opting-in (zie paragraaf 16.14), vallen als aparte groep onder de loonbelasting. Dat geldt ook voor buitenlandse gezelschappen van artiesten en beroepssporters. Topsporters met een A-status van NOC*NSF hebben een fictieve dienstbetrekking voor alle loonheffingen (zie paragraaf 16.18).

Let op!
Artiesten zijn voor de werknemersverzekeringen in fictieve dienstbetrekking. Meer informatie vindt u in de 'Handleiding Loonheffingen artiesten- en beroepssportersregeling'. U kunt de handleiding voor 2018 in de loop van het jaar downloaden van belastingdienst.nl.

1.1.6 Modelovereenkomsten en de wet DBA

Als u werkt met een freelancer of zelfstandige zonder personeel en twijfelt of er sprake is van een dienstbetrekking, gebruik dan een modelovereenkomst. U hoeft geen loonheffingen in te houden en te betalen als u en uw opdrachtnemer volgens deze overeenkomst werken. De opdrachtnemer is niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen en u houdt geen bijdrage Zvw in. Voor de inkomstenbelasting en de bijdrage Zvw krijgt de opdrachtnemer zelf een aanslag.

De modelovereenkomsten vervangen de 'Verklaring arbeidsrelatie' (VAR), die sinds 1 mei 2016 is afgeschaft. Meer informatie over het werken met modelovereenkomsten, de wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (wet DBA) en de handhaving daarvan vindt u op belastingdienst.nl/dba.

1.2 Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde

Als u iemand betaalt die niet als ondernemer bij u werkt en ook niet bij u in (fictieve) dienstbetrekking is, moet u die betalingen aan ons aanleveren. Dat geldt voor betalingen in geld en voor betalingen in natura. Dit zijn de zogenoemde uitbetaalde bedragen aan een derde. Denk aan:
- betalingen aan auteurs, sprekers en deelnemers aan medische proeven
- medewerkers voor wie de fictieve dienstbetrekking niet geldt, omdat ze niet voldoen aan alle voorwaarden van bijvoorbeeld gelijkgestelden (zie paragraaf 16.9) of thuiswerkers (zie paragraaf 16.17)

Let op!
Betalingen aan vrijwilligers die onder de vrijwilligersregeling vallen, hoeft u niet aan ons aan te leveren. Meer informatie over vrijwilligers vindt u in paragraaf 16.20.

U levert gegevens over de uitbetaalde bedragen aan derden aan vóór 1 februari van het jaar na het jaar waarin u de bedragen hebt betaald. Betaalt u in 2018 bedragen aan derden? Dan moet u deze betalingen dus voor 1 februari 2019 aan ons aanleveren. Dat doet u digitaal.

Meer informatie over het digitaal aanleveren van de gegevens vindt u op belastingdienst.nl/ib47.

Stap 2 Gegevens werknemer administreren

Als u voor het eerst een werknemer in dienst neemt, moet u zich als werkgever aanmelden (zie paragraaf 2.1).

Voordat een werknemer bij u gaat werken, moet u:
- de identiteit van de werknemer hebben vastgesteld (zie paragraaf 2.2)
- de gegevens van de werknemer hebben verzameld voor de aangifte loonheffingen (zie paragraaf 2.3)

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

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

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

2.1 Aanmelden als werkgever

Als u voor het eerst een werknemer in dienst neemt, moet u zich als werkgever aanmelden. Dat doet u met het formulier 'Melding Loonheffingen Aanmelding Werkgever'. U kunt dit formulier downloaden van belastingdienst.nl.

In de volgende situaties gebruikt u niet het formulier 'Melding Loonheffingen Aanmelding Werkgever', maar 1 van de volgende formulieren:
- 'Melding Loonheffingen Premies werknemersverzekeringen betalen'
  Dit formulier gebruikt u als u zich al hebt aangemeld als werkgever, maar nog geen premies werknemersverzekeringen betaalt. U krijgt na de melding een brief van ons waarin staat bij welke sector u bent aangesloten en een brief met het percentage voor de gedifferentieerde premie werkhervattingskas (Whk). U kunt dit formulier downloaden van belastingdienst.nl.
- 'Melding Loonheffingen Aangifte doen voor artiesten of beroepssporters'
  Dit formulier gebruikt u als u aangifte moet doen voor een optreden door artiesten, beroepssporters of groepen en nog geen loonheffingennummer hebt. Of als u al wel een loonheffingennummer hebt, maar voor artiesten of beroepssporters een afzonderlijk loonheffingennummer wilt. U kunt dit formulier downloaden van belastingdienst.nl. Zie paragraaf 16.4 en 16.6 voor meer informatie.
- 'Melding Loonheffingen Werkgever van personeel aan huis'
  Dit formulier gebruikt u als u als particulier aangifte loonheffingen moet doen voor personeel aan huis. U krijgt van ons dan een loonheffingennummer. U krijgt ook een aangiftebrief waarin staat over welke tijdvakken u aangifte moet doen. U kunt dit formulier downloaden van belastingdienst.nl. Zie paragraaf 16.13.3 voor meer informatie.
- 'Melding Loonheffingen Overdracht van activiteiten'
  Dit formulier gebruikt u om te melden dat u activiteiten overdraagt aan een andere werkgever, dat u activiteiten overneemt van een andere werkgever of dat de rechtsvorm van uw onderneming verandert, bijvoorbeeld van eenmanszaak in bv. U kunt dit formulier downloaden van belastingdienst.nl. Zie paragraaf 2.5 voor meer informatie.
- 'Melding Loonheffingen Werkgever van meewerkende kinderen'
  Dit formulier gebruikt u als een kind van u gaat meewerken in uw onderneming en u gebruik wilt maken van de vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen. Als wij u toestemming geven om gebruik te maken van deze regeling, krijgt u voor deze dienstbetrekking een apart loonheffingennummer. U kunt dit formulier downloaden van belastingdienst.nl. Zie paragraaf 16.11 voor meer informatie.

U neemt een onderneming met werknemers over

Als u uw bedrijf start door een onderneming met werknemers over te nemen, dan moet u:
- zich inschrijven bij de Kamer van Koophandel en dan ook direct aanmelden als werkgever
- samen met de overdragende werkgever het formulier 'Melding Loonheffingen Overdracht van activiteiten' opsturen
  U kunt dit formulier downloaden van belastingdienst.nl.

Neemt u enige tijd na de start van uw bedrijf een onderneming met werknemers over, waardoor u voor het eerst werkgever wordt, dan moet u:
- zich bij ons aanmelden als werkgever met het formulier 'Melding Loonheffingen Aanmelding Werkgever'
  U kunt dit formulier downloaden van belastingdienst.nl.
- samen met de overdragende werkgever het formulier 'Melding Loonheffingen Overdracht van activiteiten' opsturen
  U kunt dit formulier downloaden van belastingdienst.nl.

Was de overdragende werkgever eigenrisicodrager voor de WGA en/of de ZW, dan kunt u dat niet automatisch voortzetten. U moet het eigenrisicodragerschap zelf aanvragen (zie paragraaf 5.8).

Als u zich hebt aangemeld

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

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

Nieuwe loonheffingennummers

Wij geven een nieuw loonheffingennummer af binnen 5 werkdagen nadat wij uw aanvraag hebben gekregen. Of binnen 5 werkdagen nadat een werknemer bij u in dienst is gekomen, als de datum van het begin van de dienstbetrekking in de toekomst ligt. Wij moeten dan wel alle gegevens hebben. In bijzondere gevallen of als de gegevens onvolledig zijn, vragen wij u om meer informatie. Hierdoor kan het langer duren voordat u uw loonheffingennummer krijgt.

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

2.2 Identiteit van uw werknemer vaststellen

U moet de identiteit van uw werknemer vaststellen, vóórdat hij bij u gaat werken. Een goed leesbare kopie van het identiteitsbewijs bewaart u in uw loonadministratie.

Op de kopie moeten alle persoonsgegevens staan die ook op het originele identiteitsbewijs staan. Bij het paspoort model 2013 en de identiteitskaart (ID-kaart) model 2013 moet u ook de bladzijde met het burgerservicenummer (BSN) kopiëren.

Hoe u de identiteit vaststelt, leest u in het 'Stappenplan verificatieplicht'. U kunt dit stappenplan downloaden van eerlijkwerken.zelfinspectie.nl. Met dat plan kunt u in 5 stappen de identiteit van uw werknemer vaststellen en bepalen of een buitenlandse werknemer voor u mag werken. Maakt u gebruik van arbeidskrachten die niet op uw loonlijst staan, zoals uitzendkrachten? Lees dan aan het eind van hetzelfde stappenplan welke afwijkende regels voor deze arbeidskrachten gelden.

U hoeft alleen de identiteit vast te stellen van werknemers met loon uit tegenwoordige dienstbetrekking en niet van werknemers met loon uit vroegere dienstbetrekking, zoals (pre)pensioenuitkeringen.

In de volgende paragrafen vindt u informatie over:
- samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie paragraaf 2.2.1)
- de identificatieplicht op de werkplek (zie paragraaf 2.2.2)
- verzuimboete (zie paragraaf 2.2.3)

2.2.1 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen

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

2.2.2 Identificatie op de werkplek

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

2.2.3 Verzuimboete

Als u de identiteit van uw werknemer niet op de juiste manier kunt vaststellen, past u het anoniementarief toe (zie paragraaf 2.6). Anders kunt u direct, zonder strafprocedure, een verzuimboete van maximaal € 5.278 krijgen.

De werknemer zelf is ook verplicht om zijn identiteit op de juiste manier door u te laten vaststellen. Doet hij dat niet, dan kan hij ook een verzuimboete van maximaal € 5.278 krijgen.

2.3 Gegevens voor de loonheffingen krijgen

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

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

2.3.1 Welke gegevens moet u krijgen?

U krijgt de volgende gegevens van uw werknemer:
- naam en voorletters
- burgerservicenummer
  Als uw werknemer nog geen burgerservicenummer heeft gekregen, gebruikt u zijn personeelsnummer, totdat hij wel een burgerservicenummer heeft.
- adres
- postcode en woonplaats
- woonland en regio als de werknemer niet in Nederland woont
- geboortedatum

- een verzoek om de loonheffingskorting (zie paragraaf 23.1) toe te passen (als de werknemer wil dat u deze heffingskorting toepast)

De werknemer levert deze gegevens op papier of digitaal aan, voorzien van datum en handtekening. Daarvoor kan hij het 'Model Opgaaf gegevens voor de loonheffingen' gebruiken. Dit model is te downloaden van belastingdienst.nl. Maar u of uw werknemer mag ook een eigen model gebruiken met daarop alle hiervoor opgesomde gegevens. Een kopie van een geldig identiteitsbewijs met daarop alle hiervoor opgesomde gegevens (inclusief het verzoek om toepassing van de loonheffingskorting en handtekening met datum) is ook voldoende.

Als de naam, het adres, de woonplaats of het BSN ontbreekt, past u het anoniementarief toe (zie paragraaf 2.6). Dat doet u ook als de werknemer wel een BSN heeft aangevraagd, maar nog niet heeft gekregen.

Let op!
Studenten en scholieren die gebruik willen maken van de studenten- en scholierenregeling, moeten hiervoor een verzoek toevoegen aan hun gegevens voor de loonheffingen (zie paragraaf 16.16). U kunt daarvoor ook het Model Opgaaf voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling) downloaden van belastingdienst.nl.

2.3.2 Gegevens voor de loonheffingen niet nodig

Van bepaalde werknemers hebt u alleen het BSN nodig. De andere gegevens voor de loonheffingen hoeft u niet te krijgen. Het gaat dan om:
- werknemers die ouder zijn dan de AOW-leeftijd met loon uit vroegere dienstbetrekking (waarin wel of geen AOW-uitkering is begrepen)
- werknemers die u opnieuw in dienst neemt
  Voorwaarde is wel dat de gegevens voor de loonheffingen intussen niet zijn veranderd. Uw werknemer moet bij het begin van de werkzaamheden ervoor tekenen dat de gegevens nog juist zijn.
- werknemers die een uitkering krijgen op basis van de Participatiewet
- (ex-)werknemers die een Ziektewet- of WW-uitkering krijgen en van wie u naam, adres, woonplaats en burgerservicenummer aan de uitkeringsinstantie hebt doorgegeven
- werknemers jonger dan de AOW-leeftijd (in 2018: 66 jaar) met loon uit vroegere dienstbetrekking van wie u weet dat zij naast hun loon een Waz-, Wet Wajong- of Anw-uitkering hebben
- werknemers die ouder zijn dan de AOW-leeftijd met loon uit tegenwoordige dienstbetrekking
- werknemers die ouder zijn dan de AOW-leeftijd met een AOW-uitkering
- werknemers met een tegemoetkoming volgens de Wet Tegemoetkoming Arbeidsongeschikten
- werknemers die binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen van werkgever wisselen (zie paragraaf 3.6)

Let op!
U moet wel de identiteit vaststellen van werknemers met loon uit tegenwoordige dienstbetrekking (zie paragraaf 2.2).

Loonheffingskorting

Of u de loonheffingskorting wel of niet toepast, bepaalt de werknemer. U past de loonheffingskorting alleen toe als de werknemer u daar schriftelijk om vraagt (zie paragraaf 23.1). Daarop zijn een aantal uitzonderingen. Voor de volgende werknemers ligt vast of u de loonheffingskorting moet toepassen:
- meewerkende kinderen voor wie de bijzondere regeling voor meewerkende kinderen geldt (zie ook paragraaf 16.11)
  U past de loonheffingskorting toe.
- werknemers die ook een AOW-uitkering krijgen

U past de algemene heffingskorting niet toe. De arbeidskorting past u wel toe als de werknemer daar schriftelijk om vraagt.
- tegemoetkomingen volgens de Wet Tegemoetkoming Arbeidsongeschikten
  U past de loonheffingskorting niet toe.

2.3.3 Gegevens voor de loonheffingen controleren en administreren

Als u gegevens voor de loonheffingen van uw werknemer krijgt, moet u deze controleren en vervolgens vastleggen in uw administratie (zie hoofdstuk 3).

2.3.4 Gegevens voor de loonheffingen bewaren en opsturen

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

2.3.5 Verzuimboete

Als u geen gegevens voor de loonheffingen van uw werknemer krijgt, past u het anoniementarief toe (zie paragraaf 2.6). Anders kunt u direct, zonder strafprocedure, een verzuimboete van maximaal € 5.278 krijgen.

De werknemer zelf is ook verplicht om u de gegevens voor de loonheffingen door te geven. Doet hij dat niet, dan kan hij ook een verzuimboete van maximaal € 5.278 krijgen.

2.4 Eerstedagsmelding doen

U hoeft geen eerstedagsmelding te doen, tenzij wij u verplichten om dat te doen. Dat doen wij in de volgende situaties:
- U hebt een naheffingsaanslag gekregen, omdat u uw werknemers niet in de loonadministratie hebt opgenomen.
- U hebt van ons een vergrijpboete gekregen, omdat u de loonheffingen niet of te laat hebt betaald.
- U wordt strafrechtelijk vervolgd, omdat u:
  - werknemers in dienst hebt die illegaal in Nederland zijn
  - uw bedrijf niet bij het handelsregister hebt ingeschreven
  - uw verplichtingen voor de loonheffingen niet bent nagekomen
- U hebt een boete gekregen, omdat u illegale werknemers in dienst hebt.

2.5 Fusie of overname en dergelijke

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

Bij een verplichte voortgezette dienstbetrekking eindigt de arbeidsovereenkomst van de werknemer met de oude werkgever. De arbeidsovereenkomst wordt voortgezet bij de nieuwe werkgever. Er is dan wel sprake van een nieuwe inkomstenverhouding (zie paragraaf 3.4.1).

De nieuwe werkgever hoeft van deze werknemer niet opnieuw de gegevens voor de loonheffingen te krijgen als hij deze van de oude werkgever heeft gekregen. Als de oude werkgever ook een kopie van het identiteitsbewijs van de werknemer overdraagt, hoeft de nieuwe werkgever ook niet opnieuw de identiteit vast te stellen.

2.6 Anoniementarief

Het anoniementarief past u toe in de volgende situaties:

- U betaalt een werknemer loon uit tegenwoordige dienstbetrekking (zie paragraaf 4.3). In dit geval past u het anoniementarief toe als u de gegevens voor de loonheffingen niet van uw werknemer krijgt vóór de 1e werkdag, of op de 1e werkdag als u op deze dag uw werknemer aanneemt. U past het anoniementarief ook toe als u de identiteit van uw werknemer niet kunt vaststellen of als u de gegevens niet op de juiste manier bij uw loonadministratie bewaart.
- U betaalt een uitkeringsgerechtigde loon uit vroegere dienstbetrekking (zie paragraaf 4.3). In dit geval past u het anoniementarief toe als u de gegevens voor de loonheffingen niet van de uitkeringsgerechtigde krijgt vóór de 1e betaaldag van de uitkering.

Als u het anoniementarief toepast, houdt u 52% loonbelasting/premie volksverzekeringen in. U houdt geen rekening met:
- de loonheffingskorting (zie ook paragraaf 23.1)
- het maximumpremieloon voor de premies werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.7.1)
- het maximumbijdrageloon voor de werkgeversheffing Zvw (zie hoofdstuk 6)
- het maximumbijdrageloon voor de bijdrage Zvw (zie hoofdstuk 6)

Let op!

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

Stap 3 Loonadministratie aanleggen

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

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

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

3.1 Informatie die u nodig hebt voor de loonadministratie

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

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

3.1.1 Informatie per post

Een deel van de informatie krijgt u van ons toegestuurd via de post. Het gaat bijvoorbeeld om:
- de 'Aangiftebrief loonheffingen', waarin staat wanneer u aangifte moet doen
  U krijgt deze elk jaar in november.
- de beschikking waarin staat bij welke sector u bent aangesloten, zodat u de juiste sectorpercentages gebruikt
  U krijgt deze na uw aanmelding als werkgever en als u een wijziging doorgeeft.
- informatie over de premies werknemersverzekeringen, zoals de beschikking of mededeling met het gedifferentieerde premiepercentage Werkhervattingskas (Whk)
  U krijgt de beschikking of mededeling elk jaar in december.

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

3.1.2 Digitale informatie

Het loonheffingennieuws vindt u op belastingdienst.nl/loonheffingen bij 'Nieuws'. U komt dan op 'Belastingdienst actueel', onze nieuwsbrief voor ondernemers. Door de rss-feed te gebruiken, blijft u op de

hoogte van het laatste nieuws. Een overzicht van alle veranderingen in 2018 vindt u op belastingdienst.nl/loonheffingen onder 'Veranderingen 2018'.

3.1.3 Geautomatiseerde loonadministratie

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

Zelf salarissoftware ontwikkelen

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

3.1.4 Handmatige loonadministratie

Gebruikt u geen salarissoftwarepakket? Dan gebruikt u de loonbelastingtabellen voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 7.3). U kunt deze tabellen voor 2012 tot en met 2016 downloaden van onze internetsite. Voor de tabellen van 2018 en 2017 gebruikt u de Rekenhulp Loonbelastingtabellen. Na het beantwoorden van enkele vragen genereert de rekenhulp de juiste loonbelastingtabel voor u. De rekenhulp vindt u op belastingdienst.nl/tabellen.

Tabellen met percentages van de overige loonheffingen vindt u in dit handboek.

3.2 Algemene administratieve verplichtingen

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

3.2.1 Loonstaat aanleggen

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

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

Let op!

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

In hoofdstuk 9 vindt u meer informatie over het bijhouden van de loonstaat.

Model loonstaat

Als u geen volledig geautomatiseerde loonadministratie gebruikt, of uw loonadministratie niet uitbesteedt, moet u zelf zorgen voor loonstaten. U kunt het Model loonstaat 2018 downloaden van onze internetsite. U mag afwijken van dit model, maar de loonstaten moeten op een duidelijke manier ten minste de gegevens bevatten die op het model staan.

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

3.2.2 Overige gegevens bij de loonadministratie

Naast de loonstaat moet u alle gegevens over uw werknemer administreren die van belang zijn voor onze controles. Zoals:
- het arbeidscontract
- de opgaaf van gegevens voor de loonheffingen (zie paragraaf 2.3)
- de kopie van het identiteitsbewijs (zie paragraaf 2.2)
- verlof- en ziektestaten

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

Verder raden wij u aan om bij de loonadministratie alle berekeningen te bewaren waaruit de aansluiting blijkt tussen de aangiften en de boekhouding (zie paragraaf 3.5.3).

3.3 Bijzondere administratieve verplichtingen

Er gelden bijzondere administratieve verplichtingen voor:
- vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen (zie paragraaf 3.3.1)
- loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen (zie paragraaf 3.3.2)
- beschikkingen, verklaringen en andere officiële documenten (zie paragraaf 3.3.3)
- levensloopregeling (zie paragraaf 3.3.4)
- afdrachtverminderingen (zie paragraaf 3.3.5)
- vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen voor vervoer (zie paragraaf 3.3.6)

3.3.1 Vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen

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

U mag deze gegevens ook op een andere plaats dan bij de loonadministratie vastleggen. U moet dan voldoen aan de volgende voorwaarden:
- U meldt de bewaarplaats vooraf schriftelijk aan uw belastingkantoor.
- Bij een controle zorgt u ervoor dat de gegevens beschikbaar zijn.

Regels bij een decentrale kas

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

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

3.3.2 Loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen

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

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

Eindheffing werkkostenregeling

Voor de eindheffing werkkostenregeling (zie hoofdstuk 8) moet u in ieder geval het volgende in uw administratie bijhouden:
- op collectief niveau:
  - alle loonbestanddelen die u aanwijst als eindheffingsloon
  - de berekening van de eindheffing als u boven de vrije ruimte uitkomt
- per werknemer: gerichte vrijstellingen, die u hebt aangewezen als eindheffingsloon

U houdt alle loonbestanddelen die u aanwijst als eindheffingsloon dus op collectief niveau bij in uw administratie, ook als het gaat om eindheffingsloon voor een gerichte vrijstelling. U boekt het eindheffingsloon niet per werknemer in de loonstaat. Zie paragraaf 4.6 voor meer informatie over vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen.

Als u gebruikmaakt van een gerichte vrijstelling, moet u dit eindheffingsloon bovendien per werknemer opnemen in uw administratie, maar niet in de loonstaat. Vergoedt of verstrekt u meer dan het normbedrag dat voor de gerichte vrijstelling geldt, dan is er sprake van een bovenmatig deel van de gerichte vrijstelling. Wijst u ook dit bovenmatige deel geheel of gedeeltelijk aan als eindheffingsloon, dan neemt u ook dat deel op collectief niveau in uw administratie op als eindheffingsloon. Behandelt u het bovenmatige deel geheel of gedeeltelijk als loon van de werknemer? Dan boekt u dat deel in zijn loonstaat. Zie paragraaf 20.1 voor meer informatie over gerichte vrijstellingen.

Overige loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen

Voor de andere eindheffingen (zie hoofdstuk 24) moet u het volgende in uw administratie bijhouden:
- het loon of de verstrekkingen die u met de eindheffing belast
- hoe u de eindheffing hebt berekend

U houdt het eindheffingsloon op collectief niveau bij in uw administratie. U boekt het niet per werknemer in de loonstaat.

3.3.3 Beschikkingen, verklaringen en andere officiële documenten

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

3.3.4 Levensloopregeling

Sinds 1 januari 2012 is de levensloopregeling niet meer beschikbaar voor nieuwe deelnemers. Voor bestaande deelnemers geldt overgangsrecht (zie hoofdstuk 22). Zie paragraaf 22.3 voor de regels voor de administratie.

3.3.5 Afdrachtverminderingen

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

3.3.6 Vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen voor vervoer

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

3.4 Inkomstenverhouding

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

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

In de aangifte loonheffingen en in de polisadministratie kenmerkt een inkomstenverhouding zich door de combinatie van de volgende 3 gegevens:
- uw loonheffingennummer
- het burgerservicenummer van de werknemer of, als dat er niet is, het personeelsnummer
- het nummer inkomstenverhouding (zie paragraaf 3.4.2)

3.4.1 Begin en einde van een inkomstenverhouding

Als een dienstbetrekking ontstaat, ontstaat ook een inkomstenverhouding. Als een dienstbetrekking eindigt, eindigt ook de inkomstenverhouding. Tijdens een dienstbetrekking kan een nieuwe inkomstenverhouding ontstaan. Daarbij kan de oude inkomstenverhouding eindigen of blijven bestaan.

1 inkomstenverhouding: oude eindigt, nieuwe ontstaat

In de volgende gevallen eindigt de oude inkomstenverhouding en ontstaat een nieuwe inkomstenverhouding terwijl de dienstbetrekking blijft bestaan:
- U geeft de werknemer aan onder een ander loonheffingensubnummer.
- Er is sprake van een fusie of bedrijfsovername en het loonheffingennummer verandert.
- De verzekeringssituatie van de werknemer voor de werknemersverzekeringen verandert, bijvoorbeeld wanneer:
  - een stagiair die tijdens zijn stage een fictieve dienstbetrekking had, meteen na zijn stage een arbeidscontract (en dus een echte dienstbetrekking) krijgt
  - een werknemer de AOW-leeftijd bereikt en blijft werken
    In 2018 is de AOW-leeftijd 66 jaar. Als een werknemer de AOW-leeftijd bereikt en blijft werken, blijft hij verzekerd voor de ZW, maar niet voor de andere werknemersverzekeringen. Daarom is er vanaf dat moment een nieuwe inkomstenverhouding. U geeft in de aangifte aan dat hij verzekerd is voor de ZW. In bepaalde software kunt u in deze situatie geen nieuw nummer inkomstenverhouding opnemen. U neemt dan een nieuwe inkomstenperiode op binnen de bestaande inkomstenverhouding.

Let op!
Als een werknemer die niet verzekerd is voor de werknemersverzekeringen de AOW-leeftijd bereikt en blijft werken, is er geen sprake van een nieuwe inkomstenverhouding.

  - een werknemer een familierelatie krijgt met de directeur-grootaandeelhouder
  - een meewerkend kind dat bij de onderneming van de ouder in fictieve dienstbetrekking werkt, bij die onderneming in echte dienstbetrekking gaat werken
- U gaat voor de werknemer werkgeversheffing Zvw betalen in plaats van bijdrage Zvw inhouden, of andersom.

In de eerste 2 gevallen verandert het loonheffingennummer, in de laatste 2 gevallen niet. In alle gevallen gebruikt u voor de nieuwe inkomstenverhouding een nieuw nummer inkomstenverhouding (zie paragraaf 3.4.2).

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

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

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

Geen nieuwe inkomstenverhouding

Er is geen nieuwe inkomstenverhouding zolang uw werknemer hetzelfde werk blijft doen en de verzekeringspositie niet verandert. Bijvoorbeeld:
- U zet een tijdelijk arbeidscontract om in een vast arbeidscontract.
- U zet een oproepcontract om in een tijdelijk of vast arbeidscontract.
- U zet een nul-urencontract om in een tijdelijk of vast arbeidscontract.
- De proeftijd verstrijkt.
- De fase flex en zekerheid verandert (uitzendbranche).
- U gaat tegelijk met het loon ook een WAO- of WIA-uitkering uitbetalen (als eigenrisicodrager of als u de uitkeringen van UWV doorbetaalt). Het is wel verstandig om voor de uitkering die u namens UWV doorbetaalt, een ander nummer inkomstenverhouding te gebruiken (zie hierna bij 'Meerdere inkomstenverhoudingen met dezelfde werknemer').
- De functie van de werknemer verandert of de arbeidsvoorwaarden veranderen.
- Uw werknemer is op 1 januari nog geen 61 jaar en hij neemt levensloopverlof op.
- De beëindiging van een dienstbetrekking wordt teruggedraaid. Bijvoorbeeld door inkeer, mediation of een uitspraak van een rechter.

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

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

2 of meer inkomstenverhoudingen tegelijk: oude loopt door, nieuwe ontstaat

U kunt met dezelfde werknemer meerdere inkomstenverhoudingen hebben. U neemt de werknemer dan onder verschillende nummers inkomstenverhouding op in de aangifte. De volgende situaties zijn mogelijk:

- U hebt binnen een loonheffingennummer meer dan 1 dienstbetrekking met een werknemer. Uw werknemer werkt bijvoorbeeld overdag als boekhouder en 's avonds in een andere dienstbetrekking en met andere voorwaarden als kantoorschoonmaker.
- U hebt binnen een loonheffingennummer 1 dienstbetrekking met een werknemer, maar u splitst zijn loon in 2 (of meer) afzonderlijke delen. Uw werknemer werkt bijvoorbeeld deels in Nederland en deels in het buitenland en u splitst zijn loon in 2 delen (salary split).
- U hebt 1 dienstbetrekking met een werknemer. U hebt 2 filialen en voor beide filialen hebt u een loonheffingennummer, bijvoorbeeld 111111111L01 en -L02. De werknemer werkt deels in filiaal A en deels in filiaal B. U hebt het loon van de werknemer gesplitst in een A- en een B-deel en geeft die afzonderlijk aan onder de verschillende loonheffingennummers.
- U moet voor een uitkeringsgerechtigde werkgeversheffing Zvw betalen én bijdrage Zvw inhouden. U geeft het loon waarvoor u werkgeversheffing Zvw betaalt, en het loon waarop u bijdrage Zvw inhoudt, onder verschillende nummers inkomstenverhouding aan.
- U betaalt in 1 kalenderjaar aan een werknemer loon uit tegenwoordige dienstbetrekking (waarvoor u de witte tabel gebruikt) en loon uit vroegere dienstbetrekking (waarvoor u de groene tabel gebruikt). U neemt deze werknemer voor het loon uit tegenwoordige en het loon uit vroegere dienstbetrekking onder verschillende nummers inkomstenverhouding in de aangifte op. Bijvoorbeeld:
  - U betaalt uw werknemer een ontslaguitkering (loon uit vroegere dienstbetrekking) tegelijk met het laatste reguliere loon (loon uit tegenwoordige dienstbetrekking). Voor de ontslaguitkering gebruikt u een nieuw nummer inkomstenverhouding. Dit geldt ook als u de ontslaguitkering (deels) na het ontslag betaalt.
  - Uw werknemer is op 1 januari 61 jaar of ouder en hij neemt levensloopverlof op. Voor de bestaande inkomstenverhouding (loon uit tegenwoordige dienstbetrekking) blijft u het oude nummer inkomstenverhouding gebruiken. Voor de opnamen uit het levenslooptegoed (loon uit vroegere dienstbetrekking) gebruikt u een nieuw nummer inkomstenverhouding. Dit geldt niet alleen als de werknemer in deeltijd bij u blijft werken, maar ook als hij stopt met werken.
- U betaalt meerdere lonen of uitkeringen uit vroegere dienstbetrekking, waarvan de codes soort inkomstenverhouding verschillen. Voor elke soort loon of uitkering met een eigen code soort inkomstenverhouding gebruikt u een apart nummer inkomstenverhouding. Het gaat om lonen of uitkeringen die u vóór 2017 samen mocht opgeven in 1 inkomstenverhouding met de code soort inkomstenverhouding 21. Code 21 is vanaf 2017 vervallen.

Voorbeeld

Een werknemer van 62 jaar krijgt van u een ouderdomspensioen en vanaf 1 april 2018 ook een levensloopuitkering. U neemt deze werknemer dan 2 keer op in uw aangifte loonheffingen onder 2 verschillende nummers inkomstenverhouding: 1 inkomstenverhouding met inkomenscode 56 (voor het ouderdomspensioen) en 1 met inkomenscode 54 (voor de levensloopuitkering). Voor de levensloopuitkering gebruikt u een nieuw nummer inkomstenverhouding.

Ook in de volgende gevallen is het verstandig om de werknemer onder 2 inkomstenverhoudingen op te nemen in de aangifte:

- Uw werknemer is nog bij u in dienst en u betaalt hem, naast ander loon, namens UWV een WAO-, WIA- of WW-uitkering (een zogenoemde werkgeversbetaling; zie paragraaf 7.6.2). Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen telt u de werkgeversbetaling op bij het andere loon dat

u uw werknemer betaalt, zoals regulier loon of een aanvulling op een uitkering (zie paragraaf 7.6). Maar de werkgeversbetaling voor de WAO, WIA en WW telt niet mee voor het jaarloon voor het lage-inkomensvoordeel (LIV) en het jeugd-lage-inkomensvoordeel (jeugd-LIV) (zie hoofdstuk 26). Als u het loon en de werkgeversbetaling niet splitst, loopt u voor deze werknemer misschien het (jeugd-)LIV mis. Werkgeversbetalingen voor de ZW tellen wel mee voor het jaarloon voor het (jeugd-)LIV. Als u de werknemer namens UWV een ZW-uitkering betaalt naast ander loon, hoeft u de inkomstenverhouding dus niet te splitsen.

- Uw werknemer is nog bij u in dienst en u betaalt hem, naast ander loon, als eigenrisicodrager een WGA-uitkering. Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen telt u de WGA-uitkering op bij het andere loon dat u uw werknemer betaalt, zoals regulier loon of een aanvulling op een uitkering (zie paragraaf 7.6). Maar de WGA-uitkering die u als eigenrisicodrager betaalt, telt niet mee voor het jaarloon voor het lage-inkomensvoordeel (LIV) en het jeugd-lage-inkomensvoordeel (jeugd-LIV) (zie hoofdstuk 26). Als u het loon en de WGA-uitkering niet splitst, loopt u voor deze werknemer misschien het (jeugd-)LIV mis.
  ZW-uitkeringen die u als eigenrisicodrager betaalt aan een werknemer die nog bij u in dienst is, tellen wel mee voor het jaarloon voor het (jeugd-)LIV. Betaalt u in dat geval een ZW-uitkering en ander loon, dan hoeft u de inkomstenverhouding dus niet te splitsen.

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

Begindatum en einddatum inkomstenverhouding invullen in aangifte

In elke aangifte moet u de begindatum van de inkomstenverhouding invullen. In de aangifte over het tijdvak waarin de inkomstenverhouding is beëindigd, vult u ook de einddatum in. De begin- en einddatum mogen niet na het einde van het aangiftetijdvak liggen.

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

Begindatum inkomstenverhouding bij uitzendkrachten en payrollmedewerkers

De 1e betaalde werkdag van de uitzendkracht of payrollmedewerker geldt als begindatum. U neemt deze datum op in de 1e aangifte loonheffingen over het aangiftetijdvak waarin dat loon wordt verwerkt. In de vervolgaangiften van deze uitzendkracht of payrollmedewerker blijft u dezelfde begindatum gebruiken.

Merkt u later dat u een verkeerde begindatum hebt ingevuld in de aangifte? Dan neemt u vanaf de eerstvolgende aangifte waarin u loon voor deze inkomstenverhouding aangeeft, de juiste begindatum in de aangifte op. U hoeft deze datum in de eerdere aangiften niet te corrigeren. In de polisadministratie wordt namelijk automatisch met de nieuwe begindatum gewerkt.

Einddatum inkomstenverhouding bij inactiviteit en ziekte van uitzendkracht en payrollmedewerker met uitzendbeding

Heeft een uitzendkracht of payrollmedewerker 26 aaneengesloten weken niet gewerkt? Dan moet u de inkomstenverhouding in de eerstvolgende aangifte beëindigen. U gebruikt als einddatum de datum van de zondag van de laatst gewerkte week. Dit geldt ook als de uitzendkracht of payrollmedewerker ziek is.

Einddatum inkomstenverhouding bij inactiviteit en ziekte van uitzendkracht en payrollmedewerker zonder uitzendbeding

Heeft een uitzendkracht of payrollmedewerker 26 aaneengesloten weken niet gewerkt? Dan moet u de inkomstenverhouding in de eerstvolgende aangifte beëindigen. U gebruikt als einddatum de einddatum van de overeenkomst. Gaat het om een uitzendovereenkomst zonder loondoorbetalingsverplichting? Dan gebruikt

u als einddatum de datum van de zondag van de laatst gewerkte week. Dit geldt ook als de uitzendkracht of payrollmedewerker ziek is.

Let op!

Wijzigingen in de begindatum van de inkomstenverhouding van een uitzendkracht of payrollmedewerker hoeft u niet te corrigeren. Als u de juiste begindatum in de eerstvolgende aangifte gebruikt, wordt deze datum in de polisadministratie gezien als de begindatum van de inkomstenverhouding. Alle andere wijzigingen in de inkomstenverhouding moet u wel corrigeren (zie hoofdstuk 12).

3.4.2 Nummer inkomstenverhouding

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

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

Let op!

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

Meerdere nummers inkomstenverhouding gebruiken voor dezelfde werknemer

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

Nieuw nummer inkomstenverhouding gebruiken

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

3.5 Bewaarplaats, bewaartermijn en controle

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

3.5.1 Bewaarplaats

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

3.5.2 Bewaartermijn

Bepaalde onderdelen van uw administratie zijn basisgegevens. Daarbij moet u denken aan:
- de loonadministratie
- het grootboek
- de debiteuren- en crediteurenadministratie
- de voorraadadministratie
- de in- en verkoopadministratie

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

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

Afwijkende bewaartermijnen binnen de loonadministratie

Voor sommige gegevens binnen de loonadministratie geldt een andere bewaartermijn. De volgende gegevens moet u ten minste 5 kalenderjaren na het einde van de dienstbetrekking bewaren:
- loonbelastingverklaringen of formulieren met de gegevens voor de loonheffingen, zoals het 'Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen' en het 'Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)'
  U bewaart ook de oude verklaringen en formulieren als zij zijn vervangen door nieuwe.
- kopieën van het identiteitsbewijs
- kopieën van beschikkingen of verklaringen die u van uw werknemer hebt gekregen

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

Computerprogramma's en bestanden

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

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

3.5.3 Controle

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

3.6 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen

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

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

- u zijn identiteit niet opnieuw hoeft vast te stellen
- de werknemer de gegevens voor de loonheffingen niet opnieuw aan u hoeft te geven
- u het jaarloon voor de bijzondere beloningen niet opnieuw hoeft vast te stellen
- een beschikking voor de 30%-regeling geldig blijft als de omstandigheden daarvoor bij de nieuwe inhoudingsplichtige gelijk blijven (zie paragraaf 17.4.2)

Het verzoek voor de aanwijzing als samenhangende groep doet u samen met de andere inhoudingsplichtigen. U stuurt het verzoek naar uw belastingkantoor. Wij beslissen op het verzoek met een beschikking waarin nadere voorwaarden kunnen staan. Tegen deze beschikking kunt u bezwaar maken. Wij kunnen beslissen om de aanwijzing als samenhangende groep en de eventuele voorwaarden te wijzigen of in te trekken. Dit kan ook gebeuren op verzoek van (1 van) de inhoudingsplichtigen. U krijgt dan een nieuwe beschikking. Ook tegen deze beschikking kunt u bezwaar maken.

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

Stap 4 Bepalen wat tot het loon hoort

U moet de loonheffingen berekenen over het loon. Daarom is het belangrijk te weten wat precies tot het loon hoort. In het kort: loon is alles wat een werknemer krijgt op grond van zijn dienstbetrekking. Daarbij geldt het volgende:
- Het maakt niet uit of de werknemer recht heeft op het loon. Een vrijwillig gegeven gratificatie is net zo goed loon als het winstaandeel waarop de werknemer recht heeft volgens zijn arbeidsvoorwaarden.
- Het maakt niet uit of de werknemer voor het loon heeft gewerkt. Loon over verzuimde uren is ook loon.
- Het maakt niet uit of de werknemer het loon in geld of in een andere vorm krijgt. Beloningen in natura en aanspraken zijn ook loon.
- Het maakt niet uit van wie de werknemer het loon krijgt. Uitkeringen uit een fonds dat aan de dienstbetrekking is verbonden, zijn ook loon. Denk bijvoorbeeld aan uitkeringen uit een scholingsfonds of uit een fonds voor ondersteuning van werknemers in financiële moeilijkheden. Fooien en ander loon van derden kunnen ook loon zijn.

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

Vormen van loon

We maken onderscheid tussen loon uit tegenwoordige en loon uit vroegere dienstbetrekking (zie paragraaf 4.3). Daarbinnen kunnen de volgende vormen voorkomen:
- loon in geld (zie paragraaf 4.4)
- loon in natura, waaronder cryptovaluta (zie paragraaf 4.5)
- vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen (zie paragraaf 4.6)
- uitkeringen en verstrekkingen bij bijzondere gebeurtenissen (zie paragraaf 4.7)
- aanspraken, en uitkeringen op grond van aanspraken (zie paragraaf 4.8)
- negatief loon (zie paragraaf 4.9)
- verzekeringsuitkeringen die belast zijn voor de loonheffingen (zie paragraaf 4.10)
- aandelenopties (zie paragraaf 4.11)

Bepaalde vergoedingen en verstrekkingen zijn geen loon of geen belast loon (zie paragraaf 4.12). Zie paragraaf 4.13 voor een schema van het loon.

Doorbetaaldloonregeling

Krijgt een werknemer voor zijn dienstbetrekking bij u ook loon van een andere werkgever? Dan kan de doorbetaaldloonregeling gelden. Deze regeling bepaalt wie de loonheffingen moet inhouden en betalen. Zie paragraaf 4.14 voor meer informatie.

Cafetariaregeling

Zie paragraaf 4.15 voor meer informatie over de cafetariaregeling.

4.1 Uniform loonbegrip voor de loonheffingen

Het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, het loon voor de werknemersverzekeringen en het loon voor de Zvw zijn gelijk op 2 verschillen na:
- Loon uit vroegere dienstbetrekking, zoals (pre)pensioenuitkeringen, is loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen en Zvw, maar in het algemeen geen loon voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 4.3).
- Eindheffingsloon (zie hoofdstuk 24) is loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, maar geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw. Loon waarbij wij door het opleggen van een naheffingsaanslag eindheffing toepassen, is een uitzondering: dit is loon voor alle loonheffingen, tenzij u deze loonbestanddelen had kunnen of moeten aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

Loon uit vroegere dienstbetrekking soms toch loon voor alle loonheffingen

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

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

Let op!

In tegenstelling tot WW-, ZW- en WAO/WIA-uitkeringen zijn uitkeringen die een bank of verzekeringsmaatschappij betaalt in verband met ziekte, invaliditeit of ongeval, en (de afkoopsom van) een lijfrente **geen** loon voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 4.10). Het gaat om uitkeringen die betaald worden vanwege een verzekering die de werknemer zelf heeft afgesloten. Dit geldt ook voor WW-uitkeringen voor een 3e jaar, die uit een fonds betaald worden.

4.2 Loon

Loon is alles wat een werknemer krijgt op grond van zijn dienstbetrekking. Welke vormen dat loon kan hebben, leest u in paragraaf 4.4 tot en met 4.11. Daarnaast zijn er een aantal vergoedingen en verstrekkingen die geen loon of geen belast loon zijn (zie paragraaf 4.12).

Let op!

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

U kunt maximaal 1,2% van uw totale fiscale loon besteden aan onbelaste vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen. U wijst deze vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen dan als eindheffingsloon aan, bijvoorbeeld door ze in uw administratie als eindheffingsloon op te nemen, en brengt ze vervolgens onder in uw vrije ruimte. Over het bedrag boven de vrije ruimte betaalt u loonbelasting in de vorm van een eindheffing van 80%. Zie hoofdstuk 8 voor meer informatie.

Altijd eindheffingsloon of altijd loon van de werknemer

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

- vergoedingen voor postactieve werknemers voor de aanschaf van producten uit uw eigen bedrijf of uit het bedrijf van een verbonden vennootschap
- verstrekkingen voor postactieve werknemers die u of een verbonden vennootschap ook aan uw actieve werknemers geeft, zoals een kerstpakket (zie paragraaf 20.1.8)

Altijd loon van de werknemer zijn:

- een auto van de zaak (behalve de kosten van buitengewone beveiligingsmaatregelen van die auto)
- een (dienst)woning (behalve het pied-à-terre en de kosten van buitengewone beveiligingsmaatregelen voor de woning, zie paragraaf 20.3.4)

- de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen die u niet als eindheffingsloon hebt aangewezen (zie paragraaf 4.6)
- vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen voor criminele activiteiten
- het deel van de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen dat boven de 30%-grens van de gebruikelijkheidstoets uitkomt
- vergoedingen voor een boete die de werknemer heeft gekregen
- loon uit vroegere dienstbetrekking
- het rentevoordeel inclusief de kosten van een personeelslening voor een eigen woning waarvan de rente (inclusief de kosten) aftrekbaar is in de inkomstenbelasting

Let op!

- Hebt u een boete gekregen voor een overtreding van de werknemer en verhaalt u deze niet op de werknemer? Dan mag u het voordeel dat de werknemer heeft van het niet verhalen, als eindheffingsloon aanwijzen als aan de gebruikelijkheidstoets is voldaan.
- Betaalt u de werknemer naast loon uit vroegere dienstbetrekking ook loon uit waarop de arbeidskorting van toepassing is? Dan mag u het loon uit vroegere dienstbetrekking aanwijzen als eindheffingsloon als aan de gebruikelijkheidstoets is voldaan.

Gebruikelijkheidstoets

Bij het aanwijzen van vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen als eindheffingsloon (bijvoorbeeld door ze in uw administratie op te nemen als eindheffingsloon) mogen die vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen niet meer dan 30% afwijken van wat in vergelijkbare omstandigheden gebruikelijk is. Dit noemen we de gebruikelijkheidstoets. Het moet dus gebruikelijk zijn dat uw werknemer vergoedingen, verstrekkingen of terbeschikkingstellingen van een bepaalde omvang belastingvrij krijgt en dat u de loonbelasting/premie volksverzekeringen via de eindheffing voor uw rekening neemt.

Vergoedingen, verstrekkingen of terbeschikkingstellingen van maximaal € 2.400 per persoon per jaar beschouwen wij als gebruikelijk. De afwijking van 30% geldt niet voor dit bedrag.

Let op!

Het bedrag van € 2.400 geldt in alle redelijkheid, dus bijvoorbeeld niet voor zover het loon van de werknemer lager is dan de bedragen waar hij recht op heeft volgens de Wet op het minimumloon of als stagiair.

Bij de gebruikelijkheidstoets kijkt u in ieder geval naar:
- de soort vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen en de waarde ervan
- de hoogte van de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen
- wie de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen krijgen
- de vraag of tariefsvoordeel een doorslaggevende rol speelt bij de aanwijzing als eindheffingsloon

De gebruikelijkheidstoets is voor bijzondere situaties. Als u twijfelt, doet u het volgende:
- U beoordeelt de aanwijzing als eindheffingsloon van iedere vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling op gebruikelijkheid. Toets de aanwijzing in ieder geval aan de bovenstaande 4 criteria.
- U beoordeelt in de loop van het kalenderjaar het totaal van alle vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen. Als dit totaal meer dan 30% ongebruikelijk is, is het bedrag boven de 30%-grens loon van de werknemer. Dat kan dus ook al bij de eerste vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling het geval zijn.

Als wij vinden dat de aanwijzing als eindheffingsloon van de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen ongebruikelijk is, moeten wij dat aantonen. U kunt dan toelichten waarom de aanwijzing als eindheffingsloon toch gebruikelijk is.

Voorbeeld 1

U geeft enkele werknemers elk jaar een belaste bonus van € 6.000. Deze werknemers krijgen dan netto elk ongeveer € 3.000. Dit jaar geeft u dezelfde werknemers dezelfde bonus, maar dan onbelast. Iedere werknemer krijgt dan netto € 6.000. U mag de bonus dan niet aanwijzen als eindheffingsloon, omdat dit ongebruikelijk is.

Voorbeeld 2

U geeft een van uw werknemers een elektrische fiets van € 1.000. Deze werknemer komt op deze fiets naar het werk. U mag de verstrekking van de fiets aanwijzen als eindheffingsloon. Want het is niet ongebruikelijk om een fiets met zo'n waarde te verstrekken en aan te wijzen als eindheffingsloon.

Voorbeeld 3

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

Voorbeeld 4

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

4.3 Loon uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking

Loon uit tegenwoordige dienstbetrekking

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

De volgende loonbestanddelen zijn ook loon uit tegenwoordige dienstbetrekking:

- loon op grond van inactiviteit, gedurende maximaal 24 maanden, dat u aan de werknemer betaalt, omdat de werknemer het afgesproken werk niet kan uitvoeren
  Inactiviteit van de werknemer kan bijvoorbeeld ontstaan door weersomstandigheden, onvoldoende orders, gebrek aan productiegrondstoffen, bedrijfsstoringen, brand of ziekte of overlijden van de werkgever. Betaalt u dit loon langer dan 24 maanden, dan is het loon vanaf de 25e maand loon uit vroegere dienstbetrekking.
- loon op grond van inactiviteit, gedurende maximaal 24 maanden, dat u betaalt aan een werknemer die is geschorst, op non-actief is gesteld of tot aan het eind van zijn dienstbetrekking met behoud van loon is vrijgesteld van werk
  Betaalt u dit loon langer dan 24 maanden, dan is het loon vanaf de 25e maand loon uit vroegere dienstbetrekking.
- loon voor beschikbaarheidsdiensten
- loon voor oproepkrachten zonder werkgarantie bij een oproep voor minder dan 3 uur

Als u met uw werknemer een overeenkomst hebt zonder werkgarantie en u roept die werknemer op voor minder dan 3 uur, dan moet u toch het loon over 3 uur betalen.
- loon dat u bij ziekte of zwangerschap maximaal 2 jaar doorbetaalt of zolang de dienstbetrekking nog duurt
- Ziektewetuitkeringen die u bij ziekte of zwangerschap maximaal 2 jaar doorbetaalt of zolang de dienstbetrekking nog duurt, met uitzondering van de Ziektewetuitkering op grond van de vrijwillige verzekering

Loon uit vroegere dienstbetrekking

Loon uit vroegere dienstbetrekking heeft meestal te maken met een beëindigde dienstbetrekking. Het is geen vergoeding voor het werk zelf, maar iets wat de werknemer krijgt omdat hij vroeger heeft gewerkt. Pensioen-, prepensioen- en vroegpensioen-uitkeringen zijn dus loon uit vroegere dienstbetrekking. Ook een aantal andere uitkeringen zijn loon uit vroegere dienstbetrekking. De voornaamste uitkeringen zijn:
- AOW-, Anw-, IOAW-, IOAZ-, Waz-, Wet Wajong-, WAO/WIA-, ZW- en WW-uitkeringen en uitkeringen op grond van de Toeslagenwet
- bijstandsuitkeringen, uitkeringen op grond van de wet REA en gemeentelijke inkomensondersteunende uitkeringen, voor zover deze zijn belast voor de inkomstenbelasting
- lijfrente-uitkeringen, uitgekeerd aan uitkeringsgerechtigden die in Nederland wonen
- uitkeringen aan verzetsdeelnemers en oorlogsslachtoffers
- uitkeringen die loon uit vroegere dienstbetrekking zijn en die worden uitbetaald aan een ander dan de werknemer

4.4 Loon in geld

De belangrijkste vorm van loon is loon in geld: salaris, provisie, premie, gevarengeld, overwerkloon, tantième, gratificatie en alles wat u, onder welke naam dan ook, aan een werknemer op grond van zijn dienstbetrekking in geld uitbetaalt. Dit betekent dat ook de volgende betalingen loon in geld zijn:
- uitbetalingen op grond van een nettoloonafspraak (zie paragraaf 4.4.1)
- fooien en ander loon van derden (zie paragraaf 4.4.2)
- WW-, ZW- en WAO/WIA-uitkeringen die u aan een werknemer doorbetaalt (zie paragraaf 4.4.3)

4.4.1 Nettoloonafspraak

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

4.4.2 Fooien en ander loon van derden

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

Voorbeeld

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

Fooien voor horecapersoneel

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

Voorbeeld

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

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

Loongegevens doorgeven

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

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

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

Werkgeversbetaling

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

Let op!

Bent u aangesloten bij een sector met meerdere risicopremiegroepen (zie paragraaf 5.1.1), dan past u het percentage toe dat hoort bij uw risicopremiegroep.

Instantiebetaling

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

4.5 Loon in natura

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

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

In 2 gevallen moet u uitgaan van de waarde in het economische verkeer (de gebruikelijke verkoop- of winkelwaarde inclusief btw):
- U hebt geen factuur.
- U hebt een factuur van een verbonden vennootschap (zie paragraaf 20.1.8).

Krijgt uw werknemer bitcoins of andere cryptovaluta van u? Dan gaat u uit van de waarde in euro's op het moment waarop u de cryptovaluta betaalt.

Producten uit eigen bedrijf

Producten uit eigen bedrijf zijn ook loon in natura. Deze producten zijn gericht vrijgesteld tot een bepaald normbedrag (zie paragraaf 20.1.8).

Eigen bijdrage van de werknemer

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

Zie de normbedragen in paragraaf 20.3 en tabel 15 achter in het handboek.

Loon in natura: nihilwaarderingen

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

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

4.6 Vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen

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

Bepaalde vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen zijn geen loon of geen belast loon (zie paragraaf 4.12). Verder zijn er voor bepaalde vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen zogenoemde gerichte vrijstellingen (zie paragraaf 20.1) en nihilwaarderingen (zie paragraaf 20.2). Deze gerichte vrijstellingen en nihilwaarderingen zijn geen belast loon voor uw werknemer en gaan niet ten koste van uw vrije ruimte. Gerichte vrijstellingen moet u daarvoor wel aanwijzen als eindheffingsloon (bijvoorbeeld door ze in uw administratie op te nemen als eindheffingsloon, zie paragraaf 8.1.3). Daarnaast kunt u een vaste (onbelaste) kostenvergoeding geven (zie paragraaf 4.6.1).

4.6.1 Vaste kostenvergoedingen

Voor gerichte vrijstellingen (zie paragraaf 20.1) en intermediaire kosten (zie paragraaf 4.12.2) mag u een vaste, onbelaste kostenvergoeding geven, die niet ten koste gaat van uw vrije ruimte. U moet dan wel voldoen aan de volgende voorwaarden:

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

Als u niet aan deze voorwaarden voldoet, zijn de vaste kostenvergoedingen voor gerichte vrijstellingen en intermediaire kosten loon van de werknemer. Als u de vaste kostenvergoeding in dat geval aanwijst als eindheffingsloon, gaat dat wel ten koste van uw vrije ruimte (zie paragraaf 8.1.3).

Vergoedingen die niet gericht zijn vrijgesteld en die geen intermediaire kosten zijn, kunt u aanwijzen als eindheffingsloon. Wijst u de vergoedingen niet aan als eindheffingsloon, dan horen ze tot het loon van de werknemer.

4.6.2 Cao-beoordelingen

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

4.7 Uitkeringen en verstrekkingen bij bijzondere gebeurtenissen

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

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

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

- ontslagvergoedingen (zie paragraaf 4.7.1)
- geschenken (zie paragraaf 4.7.2)
- kinderbijslag, anders dan op grond van de Algemene kinderbijslagwet (AKW) (zie paragraaf 4.7.3)

4.7.1 Ontslagvergoedingen

Geeft u uw werknemer bij ontslag een ontslagvergoeding (zie paragraaf 19.3)? Dan is dit loon uit vroegere dienstbetrekking. Voor het bepalen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen gebruikt u de groene tabel voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.6).

RVU-regeling

Is de ontslagvergoeding te beschouwen als een regeling voor vervroegde uittreding (RVU-regeling), dan moet u pseudo-eindheffing RVU betalen. U kunt aan ons vragen of wij de ontslagvergoeding zien als een

RVU-regeling. Dat doet u voordat u de ontslagvergoeding uitbetaalt. U krijgt dan van ons een beschikking, waartegen u bezwaar kunt maken (zie ook paragraaf 24.7).

Excessieve vertrekvergoeding

Als u een excessieve vertrekvergoeding betaalt aan uw werknemer, moet u pseudo-eindheffing excessieve vertrekvergoedingen betalen. Zie paragraaf 24.8 voor meer informatie.

4.7.2 Geschenken

Geschenken horen tot het loon van de werknemer. Het maakt niet uit om wat voor soort geschenken het gaat. U kunt er ook voor kiezen om de waarde ervan aan te wijzen als eindheffingsloon.

> **Let op!**
> Soms is een geschenk geen loon van de werknemer. Zie paragraaf 4.12.1 voor meer informatie.

4.7.3 Kinderbijslag anders dan op grond van de AKW

Kinderbijslag op grond van de AKW hoort niet tot het loon. Kinderbijslagvervangende uitkeringen en kinderbijslagverhogende uitkeringen horen wel tot het loon. U mag deze uitkeringen ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 8.1.3).

4.8 Aanspraken, en uitkeringen op grond van aanspraken

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

Zie paragraaf 19.1 voor meer informatie over aanspraken.

4.9 Negatief loon

De 2 meest voorkomende situaties waarin er sprake kan zijn van negatief loon, zijn:
- U hebt een werknemer te veel loon uitbetaald en de werknemer betaalt dit terug (zie paragraaf 4.9.1).
- De werknemer moet u een vergoeding terugbetalen (zie paragraaf 4.9.2).

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

4.9.1 Werknemer betaalt te veel uitbetaald loon terug

Als een werknemer een bedrag terugbetaalt dat hij ten onrechte als loon heeft gekregen, kunnen zich 3 situaties voordoen:
- De werknemer meldt het te veel betaalde loon en betaalt het binnen een redelijke termijn terug.
- U vraagt een bedrag terug in het jaar van betaling.
- U vraagt een bedrag terug na afloop van het jaar van betaling.

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

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

Als u al aangifte hebt gedaan over het tijdvak waarin u te veel loon hebt betaald, moet u deze fout corrigeren (zie hoofdstuk 12). Dit doet u als volgt:
- Is de aangiftetermijn niet voorbij, dan doet u nog een nieuwe volledige aangifte loonheffingen of stuurt u ons voor een specifiek deel van de aangifte vervangende of aanvullende gegevens toe.
- Is de aangiftetermijn wel voorbij, dan verzendt u een correctie bij een aangifte waarvan de aangiftetermijn nog niet voorbij is.

U vraagt een bedrag terug in het jaar van betaling

Na een foute betaling vraagt u in hetzelfde jaar het nettobedrag terug dat u te veel hebt betaald aan uw werknemer. Dan hebt u 2 mogelijkheden:
- U past de loon-over-systematiek toe (zie paragraaf 7.2.1).
- U past de loon-in-systematiek toe (zie paragraaf 7.2). Het brutobedrag dat hoort bij het nettobedrag dat u terugvraagt, is negatief loon in het tijdvak van terugbetaling. Dit loon en de bijhorende loonheffingen neemt u als negatieve bedragen op in de loonstaat in het tijdvak van terugbetaling. Heeft de werknemer in dit tijdvak geen loon of een lager loon dan het negatieve loon, dan vult u voor deze werknemer in de aangifte loonheffingen over dat tijdvak bij het loon en alle loonheffingen negatieve bedragen in.

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

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

U kunt kiezen uit de volgende 2 werkwijzen:
- U verrekent over 1 of meer loontijdvakken het negatieve loon volledig met het positieve loon. Dit mag niet leiden tot een negatief bedrag. U berekent de loonheffingen over het saldo.
- U verrekent het negatieve loon niet of niet helemaal met positief loon. Het bedrag dat u niet verrekent, kan de werknemer als negatief loon aftrekken in zijn aangifte inkomstenbelasting. In dit geval maakt u een negatieve jaaropgaaf. Bij de loonheffingen vult u dan niets in.

4.9.2 Werknemer betaalt vergoeding terug

Als een werknemer een vergoeding moet terugbetalen, kan er sprake zijn van negatief loon. Of dat zo is, hangt af van het oorspronkelijke karakter van de vergoeding:
- Als u de vergoeding in het verleden hebt belast bij de werknemer, is de terugbetaling negatief loon voor de werknemer in het jaar waarin hij de vergoeding aan u terugbetaalt.
- Als u de vergoeding in het verleden hebt aangewezen als eindheffingsloon, dan is de terugbetaling voor u negatief eindheffingsloon in het jaar waarin de werknemer de vergoeding aan u terugbetaalt. Dat betekent dat het bedrag van uw vrije ruimte in dat jaar wordt verhoogd met het negatieve eindheffingsloon.

4.10 Verzekeringsuitkeringen die belast zijn voor de loonheffingen

Banken, levensverzekeringsmaatschappijen, schadeverzekeraars en andere financiële instellingen moeten loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw inhouden op bepaalde categorieën verzekeringsuitkeringen. Het gaat om de volgende categorieën verzekeringsuitkeringen:
1 periodieke uitkeringen die tot box 1 horen, bijvoorbeeld uitkeringen in verband met invaliditeit, ziekte of een ongeval
2 lijfrente-uitkeringen aan minderjarigen (lijfrente-uitkeringen aan meerderjarigen vallen al langer onder de loonbelasting/premie volksverzekeringen, net als uitkeringen uit een lijfrentespaarrekening of uit een lijfrentebeleggingsrekening)
3 afkoopsommen van lijfrenten 'oude stijl' (contracten die vóór 1992 zijn gesloten en waarvoor de Wet op de inkomstenbelasting 1964 van vóór 1992 nog geldt) en afkoopsommen van rechten op periodieke uitkeringen die tot box 1 horen

4 negatieve uitgaven voor inkomensvoorzieningen bij 'fysieke afkoop' – afkoopsommen in geld – van lijfrenten en andere periodieke uitkeringen waarvoor de Wet op de inkomstenbelasting 2001 geldt
Dit zijn grofweg contracten die vanaf 1992 zijn gesloten. Een uitzondering geldt voor kleine afkoopsommen met een waarde van maximaal € 4.351. Kleine afkoopsommen behandelt u als categorie 3.

Geen premies werknemersverzekeringen

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

Bijdrage Zvw inhouden

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

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

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

Verzekeringsuitkeringen in de aangifte loonheffingen verwerken

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

Categorie uitkering	Tarief loonbelasting/premie volksverzekeringen	Inkomenscode	Code loonbelastingtabel
1	Normale tarieven (groene tabel)	32	021, 022, 023, 024 of 025 (afhankelijk van het loontijdvak)
2	Normale tarieven (groene tabel)	59 of 60	021, 022, 023, 024 of 025 (afhankelijk van het loontijdvak)
3	Tarieven voor bijzondere beloningen	59 of 60	020 (tabel bijzondere beloningen)
4	Vast tarief van 52%	- 32 voor uitkeringen in verband met ziekte, invaliditeit of ongeval - 63 voor alle andere uitkeringen	950 ('52%-tarief in verband met negatieve uitgaven bij afkoop van inkomensvoorzieningen')

Betaalt u aan 1 verzekerde meerdere uitkeringen? En zijn de code loonbelastingtabel of de inkomenscode die u moet gebruiken niet hetzelfde? Gebruik dan voor iedere uitkering een eigen nummer inkomstenverhouding (zie paragraaf 3.4). Maar ook als de codes wel hetzelfde zijn, kunt u het beste verschillende nummers inkomstenverhouding gebruiken. Dit is handig voor uw en onze administratie. Verder moet u, voor het berekenen van de bedragen die u moet inhouden, rekening houden met de samenvoegingsregels (zie paragraaf 7.6.1).

4.11 Aandelenopties

Een aandelenoptierecht is een recht om 1 of meer aandelen of daarmee gelijk te stellen rechten te kopen in de vennootschap van de werkgever of in een vennootschap waarmee de werkgever is verbonden. Onder verbonden vennootschap wordt verstaan:
- een vennootschap waarin de werkgever voor ten minste 1/3 gedeelte belang heeft

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

U berekent de loonheffingen over het werkelijk gerealiseerde voordeel op het moment van uitoefening of vervreemding van de optierechten. Als u aan de werknemer een bedrag in rekening hebt gebracht voor het optierecht, dan mag u dit bedrag in mindering brengen op het voordeel dat de werknemer heeft genoten. Bij een negatief saldo mag u niets op het loon in mindering brengen.

Deze regels voor aandelenoptierechten gelden ook voor daarmee gelijk te stellen rechten, zoals warrants en conversierechten, die deel uitmaken van een converteerbare personeelsobligatie.

Aandelenoptierechten voor werknemers van innovatieve starters (start ups) minder belast

Bent u een start-up (zie paragraaf 16.1) en kent u uw werknemers aandelenoptierechten toe? En oefent een werknemer deze rechten uit of vervreemdt hij ze? Dan belast u niet 100%, maar 75% van het voordeel voor zover dit voordeel niet meer is dan € 50.000.

U moet dan wel aan deze 3 voorwaarden voldoen:
- Op het moment dat u de aandelenoptierechten toekent, hebt u een S&O-verklaring met recht op het verhoogde starterspercentage.
- Op het moment dat de werknemer de aandelenoptierechten uitoefent of vervreemdt, is het ten minste 12 maanden geleden dat u ze hebt toegekend, maar niet langer geleden dan 5 kalenderjaren.
- U kunt aantonen dat u niet uitkomt boven het 'de-minimisplafond' voor staatssteun van het Europese Verdrag. Dat toont u aan met een 'Verklaring De-minimissteun'. U vraagt deze verklaring aan bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland. Kijk voor meer informatie op RVO.nl.

Is het voordeel meer dan € 50.000, dan belast u 75% van € 50.000 en 100% van het meerdere.

4.12 Geen loon of geen belast loon

De volgende vergoedingen en verstrekkingen zijn geen loon of geen belast loon voor de werknemer:
- voordelen buiten de dienstbetrekking (zie paragraaf 4.12.1)
- vergoedingen voor intermediaire kosten (zie paragraaf 4.12.2)
- vrijgesteld loon (zie paragraaf 4.12.3)
- verstrekkingen en terbeschikkingstellingen waarvoor de werknemer een eigen bijdrage betaalt (zie paragraaf 4.12.4)
- nihilwaarderingen (zie paragraaf 4.12.5)
- gerichte vrijstellingen (zie paragraaf 4.12.6)

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

4.12.1 Voordelen buiten de dienstbetrekking

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

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

Als u aan de volgende 3 voorwaarden voldoet, kunt u er van uitgaan dat uw kleine geschenk (attentie) geen loon is:
- U geeft een persoonlijke attentie in situaties waarin ook anderen zo'n attentie zouden geven.

- U geeft geen geld of een waardebon.
- De factuurwaarde (inclusief btw) van de attentie is maximaal € 25.

4.12.2 Vergoedingen voor intermediaire kosten

Vergoedingen voor intermediaire kosten zijn vergoedingen voor bedragen die uw werknemer meestal in uw opdracht en voor uw rekening voorschiet. Deze vergoedingen zijn geen loon voor uw werknemer en u kunt deze onbelast vergoeden. Uw werknemer kan bijvoorbeeld het volgende voorschieten:
- kosten voor zaken die tot het vermogen van uw bedrijf gaan horen
- kosten voor zaken die tot het vermogen van uw bedrijf horen en die u aan uw werknemer ter beschikking hebt gesteld
- kosten die specifiek samenhangen met de bedrijfsvoering en niet met het functioneren van uw werknemer
- kosten die hij maakt voor externe representatie van uw bedrijf

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

Intermediaire kosten kunnen ook deel uitmaken van een vaste kostenvergoeding (zie paragraaf 4.6).

Voorbeeld 1

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

Voorbeeld 2

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

Voorbeeld 3

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

4.12.3 Vrijgesteld loon

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

Vrijgestelde aanspraken

Een aanspraak is in principe loon, maar is meestal volledig of gedeeltelijk vrijgesteld. Als de aanspraak is vrijgesteld, is de uitkering op grond van die aanspraak meestal belast. De volgende aanspraken zijn vrijgesteld:
- aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval (zie paragraaf 19.1.7)
- aanspraken op een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden, tot maximaal driemaal het loon over een maand (zie paragraaf 19.1.7 en 19.1.8)
- aanspraken op een eenmalige uitkering bij einde dienstbetrekking (zie paragraaf 19.1.5)
- pensioen-, prepensioen- en vroegpensioen-regelingen (zie paragraaf 19.4)
- aanspraken op verlof (zie paragraaf 19.1.3)

- aanspraken op grond van de ZW, de Wet Wajong, de WAZO, de WW, de WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken (zie paragraaf 19.1.4)

Vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen

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

Vergoedingen en verstrekkingen wegens schade aan of verlies van persoonlijke zaken

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

In alle andere gevallen is de vergoeding of verstrekking loon van de werknemer. U kunt deze vergoeding of verstrekking ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

Voorbeeld 1

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

Voorbeeld 2

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

Voorbeeld 3

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

4.12.4 Verstrekkingen of terbeschikkingstellingen waarvoor de werknemer een eigen bijdrage betaalt

Als u een werknemer iets verstrekt of ter beschikking stelt (loon in natura) en hij betaalt de (factuur)waarde daarvan, dan is dat geen belast loon.

4.12.5 Nihilwaarderingen

Voorzieningen waarvoor een nihilwaardering geldt, zijn onbelast. U hoeft nihilwaarderingen niet als eindheffingsloon aan te wijzen en als eindheffingsloon in uw administratie op te nemen. Zie voor meer informatie paragraaf 20.2.

Let op!

Als loon in natura onder de nihilwaarderingen en onder de gerichte vrijstellingen zou kunnen vallen, behandelt u het loon als nihilwaardering.

4.12.6 Gerichte vrijstellingen

Voor een aantal vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen bestaan er zogenoemde gerichte vrijstellingen.

Om een gerichte vrijstelling te kunnen toepassen moet u de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3). De vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling is dan volledig onbelast of onbelast tot een bepaald normbedrag. Een gerichte vrijstelling gaat niet ten koste van uw vrije ruimte. Zie voor meer informatie paragraaf 20.1.

Let op!

Als loon in natura onder de nihilwaarderingen en onder de gerichte vrijstellingen zou kunnen vallen, behandelt u het loon als nihilwaardering.

4.13 Schema loon

In onderstaand schema ziet u de indeling van het loon.

Loon	- loon in geld - loon in natura - vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen - aanspraken, en uitkeringen op grond van aanspraken - (verzekerings)uitkeringen - negatief loon
Geen belast loon	- vrijgestelde aanspraken, uitkeringen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen (vrijgesteld loon) - verstrekkingen en terbeschikkingstellingen waarvoor de werknemer een eigen bijdrage van ten minste de (factuur)waarde betaalt - nihilwaarderingen - gerichte vrijstellingen (met uitzondering van het bovenmatige deel)
Altijd loon van de werknemer	- loon dat u niet hebt aangewezen als eindheffingsloon (zoals vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen) Dit kan ook het bovenmatige deel van een gerichte vrijstelling zijn of een deel daarvan. - auto van de zaak (behalve de kosten van buitengewone beveiligingsmaatregelen van die auto) - (dienst)woning (behalve het pied-à-terre en de kosten van buitengewone beveiligingsmaatregelen voor de woning) - vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen voor criminele activiteiten - deel van vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen dat uitkomt boven de 30%-grens (gebruikelijkheidstoets) - vergoedingen voor een boete (tenzij u de boete niet op de werknemer verhaalt; in dat geval mag u het voordeel voor de werknemer aanwijzen als eindheffingsloon als aan de gebruikelijkheidstoets is voldaan.) - loon uit vroegere dienstbetrekking (tenzij u de werknemer daarnaast ook nog loon uitbetaalt waarop de arbeidskorting van toepassing is; in dat geval mag u het loon uit vroegere dienstbetrekking aanwijzen als eindheffingsloon als aan de gebruikelijkheidstoets is voldaan.) - het rentevoordeel en de kosten van een personeelslening voor een eigen woning waarvan de rente (inclusief de kosten) aftrekbaar is in de inkomstenbelasting
Loon dat niet ten koste gaat van de vrije ruimte	Loon dat u hebt aangewezen als eindheffingsloon en dat gericht is vrijgesteld

Loon dat in de vrije ruimte valt	- al het andere loon dat u hebt aangewezen als eindheffingsloon
	Dit kan ook het bovenmatige deel van een gerichte vrijstelling zijn of een deel daarvan.
	- de volgende 2 verstrekkingen aan postactieve werknemers:
	  - vergoedingen voor de aanschaf van producten uit eigen bedrijf of uit het bedrijf van een verbonden vennootschap die u ook aan uw actieve werknemers geeft
	  - verstrekkingen die u of een verbonden vennootschap ook aan uw actieve werknemers geeft, zoals een kerstpakket

Geen loon	- voordelen buiten de dienstbetrekking - vergoedingen voor intermediaire kosten

4.14 Doorbetaaldloonregeling (afstaan van loon)

Een werknemer kan voor zijn dienstbetrekking bij een werkgever (hierna: de hoofdwerkgever) ook in dienst zijn bij een andere werkgever. De werknemer is dan vaak verplicht om het loon dat hij van die andere werkgever krijgt, af te staan aan zijn hoofdwerkgever. Onder voorwaarden geldt dan de doorbetaaldloonregeling: de andere werkgever (hierna: de doorbetaler) hoeft geen loonheffingen in te houden. Deze regeling is bijvoorbeeld van belang voor commissarissen die hebben gekozen voor opting-in (zie ook paragraaf 16.14). Andere werknemers en directeuren-grootaandeelhouders kunnen er ook gebruik van maken.

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

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

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

Doorbetaaldloonregeling als werknemer bij doorbetaler is verzekerd

U mag de doorbetaaldloonregeling ook toepassen als de werknemer bij de hoofdwerkgever niet verzekerd is voor de werknemersverzekeringen. Is de werknemer bij de doorbetaler verzekerd voor de werknemersverzekeringen en niet bij de hoofdwerkgever, dan moet de doorbetaler aangifte doen van het premieloon en de premies werknemersverzekeringen van de werknemer betalen. In dat geval geldt de doorbetaaldloonregeling dus alleen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. De hoofdwerkgever moet de werkgeversheffing Zvw betalen of op het nettoloon bijdrage Zvw inhouden. Werkgeversheffing betaalt hij bijvoorbeeld voor een commissaris. Bijdrage Zvw houdt de werkgever bijvoorbeeld in op het nettoloon van een directeur-grootaandeelhouder.

4.15 Cafetariaregeling

U kunt gebruikmaken van een cafetariaregeling. Een cafetariaregeling is een regeling waarbij de werknemer voor een deel van het loon kan kiezen hoe en wanneer hij dit geniet (keuzeloon). De werknemer kan bijvoorbeeld kiezen voor een beloning in natura of een onbelaste vergoeding in de plaats van loon in geld. Het keuzeloon is geen gegarandeerd loon, omdat u pas aan het eind van het jaar weet waarvoor de werknemer het heeft gebruikt. Keuzeloon hoort daarom niet bij het loon over een maand (zie paragraaf 19.2.1).

Een voorbeeld van een cafetariaregeling is een individueel keuzebudget (IKB). Bij een IKB krijgt een werknemer een bepaald budget. De werknemer kan vervolgens kiezen hoe en wanneer hij dat budget wil genieten. Hij kan het bijvoorbeeld als loon door u laten uitbetalen of kiezen voor extra verlof, voor een (gericht vrijgestelde) opleiding, voor een dertiendemaanduitkering of voor loon dat u als eindheffingsloon aanwijst (bijvoorbeeld vakbondscontributie).

Let op!
Binnen een cafetariaregeling zijn vergoedingen voor gereedschappen, computers, mobiele communicatiemiddelen en dergelijke apparatuur niet gericht vrijgesteld, omdat ze niet voldoen aan het noodzakelijkheidscriterium. Zie ook paragraaf 20.1.7.

Voordelen cafetariaregeling voor de werknemer

Voor de werknemer heeft een cafetariaregeling 2 voordelen:
- Hij kan de arbeidsvoorwaarden beter afstemmen op zijn persoonlijke behoeften.
- Hij kan beter gebruikmaken van de fiscale mogelijkheden.

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

De werknemer kan ervoor kiezen om belast loon om te ruilen voor loon waarvoor een gerichte vrijstelling geldt. Dit is bijvoorbeeld het geval bij een vergoeding voor studiekosten. Kiest de werknemer voor loon waarvoor geen gerichte vrijstelling geldt, dan kunt u het belaste loon aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3). Wordt de vrije ruimte overschreden, dan betaalt u over het meerdere 80% eindheffing (zie hoofdstuk 8).

U mag een cafetariaregeling ter beoordeling aan ons opsturen. Wij keuren de regeling dan goed of af. Wij doen alleen geen uitspraak over de regeling als deze bepalingen bevat die in strijd zijn met wettelijke bepalingen waarvan u niet mag afwijken, bijvoorbeeld uit de Wet op het minimumloon of het Burgerlijk Wetboek.

Voorbeeld van een cafetariaregeling: variabele kilometervergoedingen

Een werknemer heeft recht op een dertiendemaanduitkering in december. Hij krijgt een vergoeding van € 0,10 per kilometer voor zijn woon-werkverkeer. Hij reist per jaar 4.280 kilometer tussen zijn woning en zijn werk. De fiscaal toegestane vergoeding voor deze werknemer is 4.280 × € 0,19 = € 813,20, maar hij krijgt van u een vrijgestelde vergoeding van € 428. Het verschil tussen de beide vergoedingen is € 385,20.

In maart komt u met de werknemer overeen dat hij voor een bedrag van € 385,20 afziet van zijn 13e maand. In plaats daarvan krijgt de werknemer een aanvullende vergoeding voor het woon-werkverkeer van € 385,20. Deze aanvullende vergoeding hoort niet tot het loon van de werknemer.

Bovendien hoort de aanvullende vergoeding tot de gerichte vrijstellingen en komt dus niet ten laste van uw vrije ruimte.

Zie paragraaf 21.1.4 voor meer informatie over variabele kilometervergoedingen.

4.15.1 Cafetariaregeling en de fiets

U kunt de cafetariaregeling ook gebruiken voor een fiets. U kunt uw werknemers dan onder gunstige voorwaarden faciliteiten voor de fiets bieden: krijgt uw werknemer van u een renteloze lening voor de aanschaf van een fiets, dan is het voordeel van deze renteloze lening geen loon voor de werknemer (zie ook paragraaf 20.2.5).

Voorbeeld 1: aanschaf van een fiets

Een werknemer koopt een elektrische fiets van € 1.500. U zet € 1.500 van het brutoloon van de werknemer om in een vergoeding voor de aanschaf van de fiets. Deze aanschafkosten wijst u aan als eindheffingsloon. Als de vrije ruimte niet wordt overschreden, betaalt u daarover geen belasting. Bij een belastingtarief van 40,85% heeft de werknemer een belastingvoordeel van € 613.

Voorbeeld 2: combinatie van aanschaf en gebruik

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

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

Stap 5 Premies werknemersverzekeringen berekenen

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

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de volgende onderwerpen:
- werknemersverzekeringen en premies (zie paragraaf 5.1)
- premie WW-Awf (zie paragraaf 5.2)
- sectorpremie (zie paragraaf 5.3)
- Ufo-premie (zie paragraaf 5.4)
- basispremie WAO/IVA/WGA (zie paragraaf 5.5)
- gedifferentieerde premie Whk (zie paragraaf 5.6)
- premies werknemersverzekeringen berekenen (zie paragraaf 5.7)
- eigenrisicodragerschap werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.8)

5.1 Werknemersverzekeringen en premies

De werknemersverzekeringen verzekeren werknemers tegen het inkomensverlies als ze werkloos, arbeidsongeschikt of ziek worden. Nederland kent de volgende werknemersverzekeringen:
- Werkloosheidswet (WW)
- Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)
- Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)
  Deze wet bestaat uit de volgende regelingen:
  - Inkomensvoorziening volledig en duurzaam arbeidsongeschikten (IVA)
  - Werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten (WGA)
- Ziektewet (ZW)

Als werkgever betaalt u de volgende premies voor de werknemersverzekeringen:
- premie WW-Awf (zie paragraaf 5.2)
- sectorpremie (zie paragraaf 5.3)
- Ufo-premie (zie paragraaf 5.4)
- basispremie WAO/IVA/WGA (zie paragraaf 5.5)
- gedifferentieerde premie Whk (zie paragraaf 5.6)

Zie voor de percentages voor de premies werknemersverzekeringen voor 2018 tabel 9, 10, 10a en 14 achter in dit handboek.

Let op!
Met ingang van 1 januari 2018 zijn de premiekortingen oudere werknemer, arbeidsgehandicapte werknemer en jongere werknemer en de premievrijstelling marginale arbeid afgeschaft. De premiekortingen oudere werknemer en arbeidsgehandicapte werknemer zijn vervangen door de loonkostenvoordelen. Meer informatie daarover vindt u in hoofdstuk 26.

5.1.1 Sectoraansluiting

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

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

Beoordeling sectoraansluiting

Als u zich bij ons aanmeldt als startende werkgever, geeft u aan welke werkzaamheden u uitvoert. Op basis daarvan beoordelen wij onder welke sector u valt. Binnen 8 weken na aanmelding krijgt u van ons een beschikking met de code en de naam van de sector waarbij u bent aangesloten. Tegen deze beschikking kunt u bezwaar maken. Zolang u geen beschikking hebt, houdt u rekening met de percentages van de sector waarbij u volgens uzelf hoort (zie tabel 10 achter in dit handboek).

Wijziging sectoraansluiting

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

Met ingang van 29 juni 2018, 17.00 uur, kunt u ons niet meer vragen om u met terugwerkende kracht bij een andere sector aan te sluiten. Te veel betaalde sectorpremie krijgt u dus ook niet meer terug. Als u ons om een andere sectoraansluiting vraagt, kan die alleen nog maar op een datum in de toekomst ingaan: de nieuwe sectoraansluiting geldt vanaf het 1e aangiftetijdvak na de datum van uw verzoek. Dus als u ons bijvoorbeeld op 17 augustus om een andere sectoraansluiting vraagt, gaat die in op 1 september als u per maand aangifte doet, en op 10 september als u per 4 weken aangifte doet.

Wij kunnen de aansluiting nog wel met terugwerkende kracht veranderen als u door een verkeerde indeling te weinig sectorpremie hebt betaald. Dat kan tot maximaal 5 jaar terug na afloop van het kalenderjaar. Dus in 2018 kunnen we u met terugwerkende kracht tot en met 2013 aansluiten bij een andere sector.

Let op!

Bent u een kleine of middelgrote werkgever? Dan hangt het premiepercentage van de gedifferentieerde premie Whk geheel of gedeeltelijk af van de sector waarbij u bent aangesloten (zie paragraaf 5.6). Maar als uw sectoraansluiting in de loop van 2018 verandert, verandert uw premiepercentage voor de gedifferentieerde premie Whk niet. U krijgt eind 2018 een nieuw premiepercentage Whk voor 2019 dat rekening houdt met de nieuwe sectoraansluiting.

Als uw werkzaamheden bij verschillende sectoren horen

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

Tot 29 juni 2018, 17.00 uur, konden wij u op uw verzoek ook bij meer dan 1 sector aansluiten, een zogenoemde gesplitste aansluiting. Maar vanaf 29 juni 2018, 17.00 uur, kunt u geen gesplitste aansluiting meer aanvragen. Hebt u al een gesplitste aansluiting, dan houdt u deze zolang u aan de voorwaarden voldoet. Meer informatie over de voorwaarden krijgt u bij de BelastingTelefoon (0800 - 0543) of bij uw belastingkantoor.

Groepsaansluiting

Vormt u met andere werkgevers die verschillende werkzaamheden uitvoeren, een economische of organisatorische eenheid? Dan konden wij u tot 29 juni 2018, 17.00 uur, op uw verzoek toch bij 1 sector aansluiten, een zogenoemde groepsaansluiting. Maar vanaf 29 juni 2018, 17.00 uur, kunt u

geen groepsaansluiting meer aanvragen. Elke werkgever wordt aangesloten bij de sector waar zijn werkzaamheden onder vallen.

Hebt u al een groepsaansluiting, dan houdt u deze zolang u aan de voorwaarden voldoet. Meer informatie over de voorwaarden krijgt u bij de BelastingTelefoon (0800 - 0543) of bij uw belastingkantoor.

5.2 Premie WW-Awf

De premie WW-Awf is voor 2018 2,85% (zie tabel 9 achter in dit handboek).

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

5.3 Sectorpremie

De hoogte van de sectorpremie is afhankelijk van het werkloosheidsrisico in de bedrijfs- of beroepssector waarin u werkt (zie paragraaf 5.1.1 en tabel 10 achter in dit handboek).

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

De volgende sectoren hebben een hoger werkloosheidsrisico dan andere sectoren:
- agrarisch bedrijf
- bouwbedrijf
- culturele instellingen
- horeca algemeen
- schildersbedrijf

Daarom gelden er voor deze sectoren 2 premiepercentages: een hoog en een laag percentage. Als u werkgever bent in 1 van deze 5 sectoren, bekijkt u per werknemer of u het hoge percentage of het lage percentage moet gebruiken. U gebruikt standaard het hoge percentage. Alleen in de volgende gevallen gebruikt u het lage percentage:
- U sluit een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor ten minste een jaar of voor onbepaalde tijd met uw werknemer. In de arbeidsovereenkomst moet u het aantal arbeidsuren eenduidig vastleggen. U kunt de arbeidsuren per week of per maand vastleggen. U voldoet niet aan de voorwaarden bij een oproepcontract waarin u het aantal uren niet vastlegt, bij een nul-urencontract of bij een min/max-contract (een contract met een aantal vast en variabel te werken uren). U mag dan dus niet het lage percentage toepassen.
- U sluit een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met uw werknemer waarin u het aantal arbeidsuren voor een heel jaar vastlegt. De werknemer hoeft niet elke week of maand evenveel uren te werken. U kunt samen afspreken hoe u de uren wilt spreiden over het jaar. De werknemer moet wel elk loontijdvak recht hebben op een evenredig deel van het loon.
- U sluit een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor maximaal 8 aaneengesloten weken in een kalenderjaar met een scholier of student. Deze student heeft aan het begin van het kwartaal waarin u de overeenkomst sluit, een wettelijk recht op studiefinanciering of op vergoeding van studiekosten, of heeft aan het begin van dat kwartaal recht op kinderbijslag.
- U neemt tijdelijk een buitenlandse student of scholier aan uit een ander land van de Europese Unie, IJsland, Noorwegen, Zwitserland of Liechtenstein. De student is maximaal 8 aaneengesloten weken per

kalenderjaar bij u in dienst en is aan het begin van het kwartaal waarin u hem aanneemt, ingeschreven bij een onderwijsinstelling waar hij een voltijdse opleiding volgt.
- U sluit een leer-werkovereenkomst met een mbo-leerling die de beroepspraktijkvorming van de beroepsbegeleidende leerweg volgt.

Als uw werknemer binnen 1 jaar nadat u hem in dienst hebt genomen, recht krijgt op een WW-uitkering omdat de dienstbetrekking bij u eindigt, moet u met terugwerkende kracht tot het begin van de dienstbetrekking alsnog het hoge premiepercentage betalen. Blijft de dienstbetrekking voor een deel in stand? Dan moet u ook met terugwerkende kracht het hoge premiepercentage betalen over het volledige loon: vanaf de datum van het begin van de dienstbetrekking tot het moment waarop recht ontstaat op een WW-uitkering. Zodra het recht op een WW-uitkering ontstaat, betaalt u weer het lage percentage.

Om het lage premiepercentage te mogen gebruiken moet u ook voldoen aan de volgende administratieve voorwaarden:
- U legt het aantal arbeidsuren vast in de schriftelijke arbeidsovereenkomst. Een nul-urencontract is niet mogelijk.
- U bewaart de schriftelijke arbeidsovereenkomst bij uw loonadministratie.
- U bewaart voor een scholier of student het 'Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)' bij uw loonadministratie (zie ook paragraaf 16.16).
- U bewaart voor een buitenlandse student of scholier een kopie van zijn International Student Identity Card (ISIC) bij uw loonadministratie.
- U bewaart voor een werknemer op basis van een leer-werkovereenkomst een kopie van die overeenkomst bij uw loonadministratie.

5.4 Ufo-premie

Overheidswerkgevers betalen voor overheidswerknemers geen premie WW-Awf en geen sectorpremie. In plaats daarvan betalen zij de premie Uitvoeringsfonds voor de overheid (Ufo-premie). De Ufo-premie is in 2018 0,78% (zie tabel 14).

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

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

Onder overheidswerknemer verstaan we:
- de werknemer die valt onder artikel 2 Wet privatisering ABP
- de beroepsmilitair die valt onder de Algemene militaire pensioenwet
- de werknemer die werkt in de Koninklijke Hofhouding

5.5 Basispremie WAO/IVA/WGA

De basispremie WAO/IVA/WGA is voor alle werkgevers gelijk. De basispremie voor 2018 is 6,27%. De basispremie WAO/IVA/WGA heeft een opslag voor de kinderopvang, die voor alle werkgevers geldt. Deze opslag is voor 2018 0,50%.

De totale basispremie WAO/IVA/WGA inclusief de kinderopvangtoeslag is 6,77% (zie tabel 9 achter in dit handboek).

5.6 Gedifferentieerde premie Whk

Via de gedifferentieerde premie Werkhervattingskas (Whk) draagt u bij aan:
- WGA-uitkeringen aan werknemers met een vast dienstverband en aan zogenoemde flexwerkers
- ZW-uitkeringen aan zogenoemde flexwerkers

Flexwerkers

Met flexwerkers, of werknemers met een flexibel dienstverband, bedoelen we in dit verband:
- werknemers die ziek uit dienst zijn gegaan, zoals uitzendkrachten, werknemers met een tijdelijk dienstverband of werknemers met een vaste dienstbetrekking aan wie ontslag is aangezegd
- werknemers die binnen 4 weken na het einde van hun dienstverband ziek zijn geworden (de zogenoemde nawerking) en niet op andere gronden recht hebben op een ZW-uitkering
- werknemers met een fictieve dienstbetrekking die ziek zijn, zoals thuiswerkers en provisiewerkers

Opbouw gedifferentieerde premie Whk

De gedifferentieerde premie Whk bestaat uit de volgende delen:
- premiecomponent WGA
- premiecomponent ZW voor flexibele dienstbetrekkingen (ZW-flex)

Met de premiecomponent WGA worden de WGA-lasten van alle werknemers betaald. De premiecomponent ZW is het gevolg van het doorbelasten van ZW-lasten voor flexwerkers. Ook overlijdensuitkeringen aan nabestaanden en re-integratiekosten worden doorbelast in de gedifferentieerde premie Whk.

Indeling in werkgeverscategorieën

Voor het vaststellen van uw gedifferentieerde premie Whk is het van belang of u een kleine, grote of middelgrote werkgever bent:
- U bent voor 2018 een kleine werkgever als uw premieloon in 2016 maximaal € 328.000 was (zie paragraaf 5.6.1).
- U bent voor 2018 een grote werkgever als uw premieloon in 2016 meer dan € 3.280.000 was (zie paragraaf 5.6.2).
- U bent voor 2018 een middelgrote werkgever als uw premieloon in 2016 meer was dan € 328.000 en maximaal € 3.280.000 was (zie paragraaf 5.6.3).

In de volgende situaties gelden specifieke regels voor het gedifferentieerde Whk-premiepercentage dat u moet gebruiken:
- U bent een startende werkgever (zie paragraaf 5.6.4).
- U hebt een werknemer in dienst op grond van de Wet sociale werkvoorziening (WSW) (zie paragraaf 5.6.5).
- U hebt de beschikking of de mededeling van het gedifferentieerde premiepercentage Whk niet of te laat gekregen (zie paragraaf 5.6.6).
- Er is sprake van een overgang van uw onderneming (zie paragraaf 5.6.7).
- Er is sprake van regres (zie paragraaf 5.6.8).

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

Beschikking of mededeling

Wij stellen het gedifferentieerde premiepercentage Whk vast. U krijgt voor ieder premiejaar aan het eind van het voorgaande jaar een beschikking (als u een middelgrote of grote werkgever bent) of een mededeling (als u een kleine werkgever bent) met het totaalpercentage en de percentages van de 2 premiecomponenten die voor u gelden. Het totaalpercentage past u toe in de aangifte. Als u een middelgrote werkgever bent, staat in uw beschikking ook de berekening van het gewogen gemiddelde (zie paragraaf 5.6.3).

5.6.1 U bent een kleine werkgever

Voor kleine werkgevers stellen wij de percentages voor de gedifferentieerde premiecomponenten WGA en ZW-flex per sector vast. Zie tabel 10a voor een overzicht van de sectorale premiepercentages voor de Whk.

5.6.2 U bent een grote werkgever

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

Voor het bepalen van het individuele werkgeversrisicopercentage delen wij per premiecomponent de som van de WGA- of ZW-uitkeringen aan uw (ex-)werknemers over 2016 door uw gemiddelde premieloon over 2012 tot en met 2016. Het totaal van de uitkeringen per premiecomponent en het gemiddelde premieloon waarmee wij hebben gerekend, staan in de beschikking.

Het totaal van de uitkeringen berekenen wij op de volgende manier:
- Voor de premiecomponent WGA tellen wij bij elkaar op de WGA-uitkeringen die in 2016 zijn uitbetaald aan:
  - (ex-)werknemers die op de 1e ziektedag bij u in dienst waren en een WGA-uitkering hadden die inging op of na 1 januari 2007
  - flexwerkers die een WGA-uitkering hadden die inging op of na 1 januari 2012
- Voor de premiecomponent ZW-flex tellen wij de ZW-uitkeringen die in 2016 aan flexwerkers zijn uitbetaald, bij elkaar op.

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

Bij het vaststellen van de individuele premiepercentages gelden per premiecomponent nog de volgende grenzen:
- voor de premiecomponent WGA: een minimumpercentage van 0,18% en een maximumpercentage van 3,00%
- voor de premiecomponent ZW-flex: een minimumpercentage van 0,10% en een maximumpercentage van 1,64%

Voor sector 52 (Uitzendbedrijven) geldt een afwijkend maximumpercentage voor de premiecomponent ZW-flex van 8,03%.

Let op!

Bent u als grote werkgever eigenrisicodrager voor de WGA (geweest), maar bent u op enig moment na 1 juli 2015 weer publiek verzekerd bij UWV? Dan wordt bij het vaststellen van uw premiecomponent WGA voor 2018 rekening gehouden met uw totale WGA-uitkeringslasten voor uw (ex-)werknemers over 2016. Dit betreft dus niet alleen de uitkeringen door UWV, maar ook de uitkeringen uit de periode van eigenrisicodragerschap.

5.6.3 U bent een middelgrote werkgever

Voor middelgrote werkgevers stellen wij de percentages voor de gedifferentieerde premiecomponenten WGA en ZW-flex vast door per premiecomponent een gewogen gemiddelde te nemen van de individueel vastgestelde premiepercentages en de sectorale premiepercentages. Zie tabel 10a voor een overzicht van de sectorale premiepercentages. De hoogte van uw premieloon in 2016 bepaalt of het individuele premiepercentage of het sectorale premiepercentage in uw geval zwaarder weegt.

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

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

Daarbij is C:

uw premieloon 2016 – premieloongrens klein/middelgroot
_____
premieloongrens middelgroot/groot – premieloongrens klein/middelgroot

Let op!
Bent u als middelgrote werkgever eigenrisicodrager voor de WGA (geweest), maar bent u op enig moment na 1 juli 2015 weer publiek verzekerd bij UWV? Dan wordt bij het vaststellen van uw premiecomponent WGA voor 2018 rekening gehouden met uw totale WGA-uitkeringslasten voor uw (ex-)werknemers over 2016. Dit betreft dus niet alleen de uitkeringen door UWV, maar ook de uitkeringen uit de periode van eigenrisicodragerschap.

5.6.4 U bent een startende werkgever

U bent een startende werkgever als u – zonder dat er sprake is van een overgang van onderneming (zie paragraaf 5.6.7) – in 2016 of later werkgever bent geworden.

U bent gestart in 2017 of 2018

Als u in 2017 of later bent gestart, beschouwen wij u altijd als startende kleine werkgever. Het gedifferentieerde premiepercentage Whk is het totaal van de sectorale premiepercentages voor de premiecomponenten WGA en ZW-flex. Zie tabel 10a voor de sectorale premiepercentages.

U bent gestart in 2016

Als u in 2016 bent gestart, delen wij u op grond van uw premieloon in 2016 in als een startende kleine, grote of middelgrote werkgever (zie paragraaf 5.6).

Als u een startende kleine werkgever bent, is uw gedifferentieerde premiepercentage Whk het totaal van uw sectorale premiepercentages voor de premiecomponenten WGA en ZW-flex. Zie tabel 10a voor de sectorale premiepercentages.

Als u een startende grote werkgever bent, is uw premiepercentage Whk het totaal van de rekenpercentages voor de premiecomponenten WGA en de ZW-flex. Voor 2018 is dit premiepercentage 1,22%.

Als u een startende middelgrote werkgever bent, is uw premiepercentage Whk het totaal van de gewogen gemiddelden van de rekenpercentages en de sectorale premiepercentages voor de premiecomponenten WGA en ZW-flex (zie tabel 10a). De hoogte van uw premieloon in 2016 bepaalt of de individuele premiepercentages of de sectorale premiepercentages in uw geval zwaarder wegen.

5.6.5 U hebt werknemers op grond van de WSW in dienst

Voor werknemers met een dienstbetrekking op grond van de Wet sociale werkvoorziening (WSW), geldt in plaats van de gedifferentieerde premie Whk een vervangende premie. Het vervangende premiepercentage is het totaal van de rekenpercentages voor de premiecomponenten WGA en ZW-flex. Voor 2018 is dit premiepercentage 1,22%.

5.6.6 Gedifferentieerd premiepercentage Whk niet of te laat gekregen

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

Geen beschikking of mededeling met gedifferentieerd premiepercentage Whk 2018 gekregen

Als wij de gedifferentieerde premie Whk 2018 niet hebben kunnen vaststellen, krijgt u een adviesbrief. In deze brief vermelden wij een percentage gedifferentieerde premie Whk dat u voorlopig kunt toepassen. Het percentage dat wij adviseren is afhankelijk van uw indeling als kleine, middelgrote of grote werkgever.

Als u in de loop van 2018 uw beschikking of mededeling krijgt en het nieuwe gedifferentieerde premiepercentage niet afwijkt van het percentage dat u hebt gebruikt, hoeft u niets te doen. Is het premiepercentage hoger of lager, dan gebruikt u het nieuwe percentage vanaf de eerstvolgende aangifte. U moet ook de eerdere aangiften over 2018 corrigeren (zie hoofdstuk 12). Het bedrag dat u moet bijbetalen of dat u te veel hebt betaald, verrekent u met het bedrag dat u moet betalen over het aangiftetijdvak van die aangifte (zie hoofdstuk 12). Maar u kunt ons ook vragen om een teruggaaf of naheffing voor het verschil tussen het betaalde en het nieuwe premiebedrag. Gebruik daarvoor het formulier 'Verzoek om teruggaaf of naheffing (nieuw of te laat vastgesteld gedifferentieerd premiepercentage WGA/Whk)'. U kunt dit formulier downloaden van belastingdienst.nl.

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

U krijgt in 2018 een gedifferentieerd WGA-premiepercentage voor 2013, of een gedifferentieerd Whk-premiepercentage voor 2014, 2015, 2016 of 2017

Krijgt u in 2018 voor het eerst een gedifferentieerd WGA-premiepercentage voor 2013, of een gedifferentieerd Whk-premiepercentage voor 2014, 2015, 2016 of 2017? Of krijgt u bijvoorbeeld naar aanleiding van een bezwaar een nieuw percentage? Dan kan dat (nieuwe) percentage afwijken van het percentage dat u in uw aangiften loonheffingen hebt gebruikt. U hebt dan te veel of te weinig premie betaald. Dit kunt u op 2 manieren corrigeren:

- U corrigeert de gedifferentieerde premie WGA of Whk in de aangiften loonheffingen die u hebt gedaan door het verzenden van correcties.
- U vraagt ons om een naheffing of een teruggaaf voor het verschil tussen het betaalde en het nieuwe premiebedrag. Gebruik daarvoor het formulier 'Verzoek om teruggaaf of naheffing loonheffingen nieuw of te laat vastgesteld gedifferentieerd premiepercentage WGA/Whk'. U kunt dit formulier downloaden van belastingdienst.nl. Als u dit formulier opstuurt, mag u voor het betreffende jaar voor dit verschil geen losse correcties versturen.

5.6.7 Overgang van een onderneming en gedifferentieerde premie Whk

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

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

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

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

Overgang van een overheidswerkgever

Als een overheidswerkgever geheel of gedeeltelijk overgaat naar een andere werkgever, is er niet altijd sprake van een overgang van een onderneming door een overeenkomst, een fusie of een splitsing. Maar met ingang van 1 januari 2018 is er voor de gedifferentieerde premie Whk dan wel sprake van een overgang van een onderneming. Als een overheidswerkgever geheel of gedeeltelijk overgaat naar een andere werkgever, kunnen beide partijen dus te maken krijgen met een nieuw premiepercentage voor de gedifferentieerde premie Whk.

5.6.8 Regres en gedifferentieerde premie Whk

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

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

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

5.6.9 Whk-premie verhalen op uw werknemers

U mag in 2018 maximaal 50% van de premiecomponent WGA verhalen op uw werknemers. Als u dit doet, moet u de premie inhouden op het nettoloon van uw werknemers. Als u de premie niet verhaalt, hoeft u over de niet-verhaalde premie geen loonheffingen te betalen. De premiecomponent ZW-flex kunt u niet verhalen op uw werknemers.

5.7 Premies werknemersverzekeringen berekenen

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

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

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

Uitzonderingen en speciale regels

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

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

5.7.1 Maximumpremieloon

De premies werknemersverzekeringen zijn een percentage van de aanwas van het cumulatieve premieloon in een loontijdvak (zie paragraaf 5.7.3). Het premieloon is het loon voor de werknemersverzekeringen (loon SV) waarbij u per werknemer per loontijdvak rekening houdt met het maximumpremieloon (zie tabel 11,

12 en 13 achter in dit handboek). Het maximumpremieloon is het maximumbedrag waarover u de premies berekent.

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

5.7.2 Berekening per loontijdvak

U berekent de premies werknemersverzekeringen per loontijdvak, net als de andere loonheffingen. Het loontijdvak is de periode waarover uw werknemer het loon geniet (zie paragraaf 7.3.4). Vaak is dat 1 kalendermaand of een periode van 4 weken, maar het kan ook 1 week of 1 dag zijn. Als u bijvoorbeeld de maandtabel gebruikt voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen, gaat u voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen ook uit van 1 maand. En ook voor het maximumpremieloon gebruikt u de maandbedragen (zie tabel 11, 12 en 13 achter in dit handboek). Deze bedragen gelden voor alle werknemers, dus ook voor uw parttimewerknemers.

Genietingsmoment

Is een werknemer een deel van een loontijdvak verzekerd en een deel niet? Dan bepaalt het moment waarop de werknemer het loon geniet, of er een loontijdvak voor de werknemersverzekeringen is:
- Is uw werknemer op het genietingsmoment verzekerd, dan is er een loontijdvak voor de werknemersverzekeringen. Dit is hetzelfde loontijdvak dat u ook voor de berekening van de loonbelasting gebruikt.
- Is uw werknemer op het genietingsmoment niet verzekerd, dan is er geen loontijdvak voor de werknemersverzekeringen.

Let op!

Hetzelfde geldt voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.2.4) en de premie volksverzekeringen.

Voorbeeld 1

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

Voorbeeld 2

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

Nabetalingen

Doet u nabetalingen aan uw ex-werknemer? Dan moet u mogelijk nog wel premies werknemersverzekeringen betalen over de nabetalingen.

U moet de premies werknemersverzekeringen betalen als aan de volgende voorwaarden is voldaan:
- De nabetaling is loon uit tegenwoordige dienstbetrekking. Hierbij kunt u denken aan nabetaald vakantiegeld of uitbetaalde vakantie-uren. Het gaat hier niet om ontslagvergoedingen. Die vallen onder loon uit vroegere dienstbetrekking.

- Door voortschrijdend cumulatief rekenen (zie paragraaf 5.7.3) is er een toename in het cumulatieve premieloon.

De nabetalingen neemt u op in de aangifte over het tijdvak waarin u de betaling doet. Doet u aangifte met ons aangifteprogramma, dan vult u het scherm 'Loonbestanddelen en uitkeringen werknemer' als volgt in:
- Kies 'Nee' bij de vraag 'Is de werknemer verzekerd voor 1 of meer werknemersverzekeringen?'.
- Kies 'Ja' bij de vraag 'Moet u voor deze werknemer toch premies betalen voor 1 of meer werknemersverzekeringen?'.
- Selecteer vervolgens de werknemersverzekeringen waarvoor u premies moet betalen.

Herleidingsregels

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

Let op!
Hetzelfde geldt voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.2.4).

Deze systematiek is verwerkt in de toelichting 'Loonberekening Voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) en loontijdvakkensystematiek 2018'. De toelichting voor 2018 kunt u binnenkort downloaden van belastingdienst.nl.

Anonieme werknemers

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

5.7.3 Berekening met voortschrijdend cumulatief rekenen

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

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

Voorbeeld

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

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

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

Toelichting VCR

Met de toelichting 'Loonberekening Voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) en loontijdvakkensystematiek 2018' krijgt u inzicht in de methode van VCR. De toelichting voor 2018 kunt u binnenkort downloaden van belastingdienst.nl.

5.8 Eigenrisicodragerschap werknemersverzekeringen

In 2018 kunt u voor de WGA en de ZW eigenrisicodrager worden. In deze paragraaf leest u wat het eigenrisicodragerschap voor de WGA en de ZW betekent en hoe u dit kunt aanvragen en beëindigen.

5.8.1 Eigenrisicodragerschap voor de WGA

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

Als eigenrisicodrager voor de WGA betaalt u niet de premiecomponent WGA van de premie Whk.

Geen inlooprisico's

Als u kiest voor het eigenrisicodragerschap, worden de zogenoemde staartlastuitkeringen niet aan u doorbelast. Staartlasten zijn:
- de lasten voor WGA-uitkeringen die zijn ontstaan vóór u eigenrisicodrager werd
- de lasten voor toekomstige WGA-uitkeringen aan werknemers van wie de 1e arbeidsongeschiktheidsdag ligt vóór uw overstap naar het eigenrisicodragerschap

Let op!

Bent u al vóór 1 juli 2015 eigenriscodrager geworden? Dan betaalt u als grote werkgever wél de lasten voor WGA-uitkeringen die zijn ontstaan vóór u eigenrisicodrager werd. Bent u een middelgrote werkgever, dan betaalt u een deel van deze uitkeringen en bijbehorende lasten. Kleine werkgevers hebben geen inlooprisico's.

Eigenrisicodragerschap WGA aanvragen

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

- U hebt een garantieverklaring van een erkende bank of een erkende verzekeraar. U moet hiervoor onze modelgarantieverklaring gebruiken. Deze kunt u downloaden van belastingdienst.nl. De meeste overheidsinstellingen hebben geen garantieverklaring nodig. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 – 0543.
- Uw eigenrisicodragerschap voor de WGA is in de 3 jaar voor de ingangsdatum niet beëindigd of geëindigd (zie hierna onder 'Einde eigenrisicodragerschap voor de WGA'). Als uw garantieverklaring bijvoorbeeld is ingetrokken op 25 mei 2016, kunt u pas per 1 juli 2019 weer eigenrisicodrager worden.

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

Als u een startende werkgever bent, kunt u ook eigenrisicodrager voor de WGA worden vanaf het moment waarop u werkgever bent geworden. U stuurt dan bij uw aanmelding als werkgever het aanvraagformulier voor het eigenrisicodragerschap WGA en de garantieverklaring mee. Het aanvraagformulier en de verklaring moeten bij ons binnen zijn uiterlijk op het moment waarop u een werknemer in dienst neemt voor wie u premies werknemersverzekeringen moet betalen. U hoeft nog geen loonheffingennummer te hebben om deze aanvraag te kunnen doen.

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

Let op!

U kunt geen eigenrisicodrager voor de WGA worden voor:

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

Binnen 3 jaar opnieuw eigenrisicodrager voor de WGA worden: eenmalige mogelijkheid in 2018

Was u in 2016 eigenrisicodrager voor de WGA en wilde u dat in 2017 blijven, dan moest u ervoor zorgen dat wij op 31 december 2016 een nieuwe garantieverklaring van u hadden voor het hele WGA-risico.

Wij hebben soms buiten de schuld van de werkgever geen nieuwe garantieverklaring gekregen of niet op tijd. Voor deze werkgevers hebben wij het eigenrisicodragerschap voor de WGA per 1 januari 2017 beëindigd. Is dat bij u het geval, dan kunt u met ingang van 1 juli 2018 weer eigenrisicodrager worden. Wilt u van deze eenmalige mogelijkheid gebruikmaken, dan moet u aan 2 voorwaarden voldoen:

- U moet kunnen aantonen dat u in 2016 (eventueel via uw intermediair) bij uw verzekeraar of bank hebt aangegeven dat u per 1 januari 2017 eigenrisicodrager wilde blijven.
- U moet aannemelijk kunnen maken dat wij de nieuwe garantieverklaring buiten uw schuld niet of niet op tijd gekregen hebben.

Kunt u dat, zorg er dan voor dat wij uiterlijk op 31 maart 2018 een aanvraag met een garantieverklaring van u hebben. Stuur daarbij de bewijzen mee dat u voldoet aan de voorwaarden.

Einde eigenrisicodragerschap voor de WGA

Uw eigenrisicodragerschap voor de WGA eindigt in de volgende situaties:

a U wilt niet langer eigenrisicodrager zijn. Dan kunt u het eigenrisicodragerschap beëindigen per 1 januari of 1 juli. Uw aanvraag moet uiterlijk 13 weken vóór de beëindigingsdatum (dus voor

2 oktober of voor 1 april) bij ons binnen zijn. U kunt het aanvraagformulier voor het beëindigen van het eigenrisicodragerschap voor de WGA downloaden van belastingdienst.nl.

b Wij beëindigen per direct uw eigenrisicodragerschap. Dit gebeurt als de rechtbank de noodregeling van hoofdstuk 3.5 van de Wet op het financieel toezicht heeft uitgesproken over de verzekeraar of de bank waar u zich hebt verzekerd.

c Het eigenrisicodragerschap eindigt van rechtswege vanaf de datum waarop:
- wij de schriftelijke mededeling van de bank of verzekeraar hebben gekregen waarin staat dat de bank of verzekeraar de garantie 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 (ex-)werknemers die aan de volgende voorwaarden voldoen:
  - Zij zijn ziek geworden vóór de datum waarop wij de schriftelijke opzegging hebben gekregen.
  - Zij waren bij u in dienst op de datum waarop zij ziek werden.
- u failliet bent verklaard
- de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen op u van toepassing is verklaard
- u geen werkgever meer bent

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

Premieberekening voor de gedifferentieerde premie Whk bij terugkeer naar de publieke verzekering bij UWV

De premieberekening voor de Whk volgt de systematiek zoals beschreven in paragraaf 5.6.

Bent u als (middel)grote werkgever eigenrisicodrager (geweest), maar bent u op enig moment na 1 juli 2015 weer publiek verzekerd bij UWV? Dan wordt bij het vaststellen van uw premiecomponent WGA voor 2018 rekening gehouden met uw totale WGA-uitkeringslasten voor uw (ex-)werknemers over 2016. Dit betreft dus niet alleen de uitkeringen door UWV, maar ook de uitkeringen uit de periode van eigenrisicodragerschap.

WGA-lasten verhalen op uw werknemers

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

Let op!
- In 2018 mag u een deel van de kosten (maximaal 50%) van het eigenrisicodragerschap voor de WGA op uw werknemers verhalen.
- Als u niets inhoudt op het nettoloon, hoeft u over het niet-verhaalde bedrag geen loonheffingen te betalen.

U draagt zelf het WGA-risico

Als u het WGA-risico zelf draagt en niet hebt herverzekerd, dan kunt u maximaal de helft van het zogenoemde fictieve premiepercentage toepassen op het premieloon van uw werknemers. Dit bedrag kunt

u vervolgens inhouden op het nettoloon van uw werknemers. U kunt het fictieve premiepercentage op 2 manieren bepalen:
- U schat de WGA-uitkeringen aan uw werknemers in 2018 en deelt dit bedrag door uw verwachte premieloon in 2018.
- U deelt de WGA-uitkeringen die u in 2017 aan uw (ex-)werknemers hebt betaald, door uw premieloon in 2017.

Bij het bepalen van het fictieve premiepercentage houdt u bovendien rekening met de volgende maxima:
- als u een kleine werkgever bent: 1,5 keer het sectorale premiepercentage voor de premiecomponent WGA dat voor u zou gelden als u geen eigenrisicodrager zou zijn (zie paragraaf 5.6.1)
- als u een middelgrote of grote werkgever bent: 1,5 keer het percentage voor de premiecomponent WGA dat voor u zou gelden als u geen eigenrisicodrager zou zijn (zie paragraaf 5.6.3 en 5.6.4)

Als u het fictieve premiepercentage hebt gebaseerd op uw geschatte WGA-lasten in 2018 en uw verwachte premieloon in 2018, kan aan het eind van 2018 blijken dat de daadwerkelijke WGA-lasten en het premieloon afwijken van uw schatting. Het bedrag dat u te veel of te weinig hebt verhaald, kunt u in 2019 netto met uw werknemers verrekenen.

U hebt het WGA-risico particulier verzekerd

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

5.8.2 Eigenrisicodragerschap voor de ZW

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

Als eigenrisicodrager voor de ZW betaalt u een lagere gedifferentieerde premie Whk, omdat u de premiecomponent ZW-flex niet hoeft te betalen. Verder draagt u ook het risico voor overlijdensuitkeringen aan nabestaanden van (ex-)werknemers met een ZW-uitkering die onder het eigen risico vallen (zie paragraaf 5.6).

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

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

Eigenrisicodragerschap ZW aanvragen

U moet een verzoek om eigenrisicodrager voor de ZW te worden bij ons doen. U kunt het eigenrisicodragerschap voor de ZW op 1 januari of op 1 juli laten beginnen. Uw aanvraag moet uiterlijk 13 weken vóór de ingangsdatum (dus voor 2 oktober of voor 1 april) bij ons binnen zijn. Wilt u eigenrisicodrager voor de ZW worden, dan moet u aan de volgende voorwaarden voldoen:
- U laat zich voor de verzuimbegeleiding van zieke (ex-)werknemers die onder het eigen risico vallen, bijstaan door een arbodienst die is gecertificeerd en toegelaten op grond van de

Arbeidsomstandighedenwet of een bedrijfsarts die is geregistreerd en toegelaten in het BIG-register, en u hebt de afspraken rond deze verzuimbegeleiding schriftelijk vastgelegd.
- Uw eigenrisicodragerschap voor de ZW is in de 3 jaar voor de ingangsdatum niet beëindigd of geëindigd (zie hierna onder 'Einde eigenrisicodragerschap voor de ZW').

U kunt het aanvraagformulier downloaden. Met de aanvraag stuurt u de afspraken over de verzuimbegeleiding mee. In plaats van de afspraken over de verzuimbegeleiding kunt u ook het 'Model arboverklaring eigenrisicodragerschap Ziektewet (ZW)' meesturen. U kunt dit model downloaden. Neem de tekst over, vul de verklaring samen met uw arbodienst of bedrijfsarts in en onderteken. Als u uw aanvraag hebt ingediend, krijgt u een beschikking van ons.

Als u een startende werkgever bent, kunt u ook eigenrisicodrager voor de ZW worden vanaf het moment waarop u werkgever bent geworden. U stuurt dan bij uw aanmelding als werkgever het aanvraagformulier voor het eigenrisicodragerschap ZW en de afspraken over de verzuimbegeleiding mee. Het aanvraagformulier en de afspraken moeten bij ons binnen zijn uiterlijk op het moment waarop u een (ex-)werknemer in dienst neemt voor wie u premies werknemersverzekeringen moet betalen. U hoeft nog geen loonheffingennummer te hebben om deze aanvraag te kunnen doen.

Einde eigenrisicodragerschap voor de ZW

Uw eigenrisicodragerschap voor de ZW eindigt in de volgende situaties:

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

b Wij beëindigen uw eigenrisicodragerschap. Dit gebeurt als u zich bij de verzuimbegeleiding van uw zieke (ex-)werknemers niet langer laat bijstaan door een deskundige of dienst die gecertificeerd is op grond van de Arbeidsomstandighedenwet 1998. Als u zich niet meer laat bijstaan, moet u dat aan ons en UWV doorgeven. Stuur een brief naar Belastingdienst/Limburg/ERD, Postbus 4486, 6401 CZ Heerlen. En een e-mail naar UWV: ERDZWControleteam@uwv.nl. Doe dat zodra u weet dat de verzuimbegeleiding eindigt. En doet dat zelf: alleen de werkgever mag de brief en de mail sturen. Laat u bijvoorbeeld uw administratiekantoor melden dat u geen arbodienst of bedrijfsarts meer hebt, dan doen wij en UWV daar niets mee. U blijft dan ten onrechte eigenrisicodrager. Geeft u het einde van de verzuimbegeleiding niet of niet zelf door, dan kunt u een boete krijgen van UWV. Bovendien moet u de te weinig betaalde gedifferentieerde premie Whk alsnog betalen.

c Het eigenrisicodragerschap eindigt van rechtswege vanaf de datum waarop:
- u failliet bent verklaard
- de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen op u van toepassing is verklaard
- u geen werkgever meer bent

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

Hogere premiecomponent ZW-flex bij einde eigenrisicodragerschap (terugkeerpremie)

Bent u een middelgrote of grote werkgever en eindigde uw eigenrisicodragerschap in 2017 of in 2018? Dan betaalt u in 2018 misschien een hogere premiecomponent ZW-flex (terugkeerpremie). De premiecomponent ZW-flex is dan minimaal de helft van de sectorale premie ZW-flex die geldt voor uw sector. Dit kan in sommige gevallen hoger zijn dan de premie die u anders zou betalen.

U betaalt de hogere premiecomponent ZW-flex in het jaar waarin u voor het eerst geen eigenrisicodrager meer bent en in het jaar daarna. Als u het eigenrisicodragerschap zelf hebt beëindigd, is dat dus 1,5 of 2 jaar, afhankelijk van het moment van beëindiging.

Meer informatie vindt u op de site van UWV door te zoeken op 'gedifferentieerde premies WGA en ZW 2018'.

Stap 6 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen

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

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

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

Let op!
Militairen in actieve dienst, militairen die buitengewoon verlof met behoud van wedde hebben, en gemoedsbezwaarden voor de Wlz hoeven geen basisverzekering af te sluiten. Zie hoofdstuk 27 voor meer informatie over gemoedsbezwaarde werknemers.

6.1 Nominale premie Zvw

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

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

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

6.2 Werkgeversheffing Zvw en bijdrage Zvw

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

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

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

6.2.1 Wanneer werkgeversheffing Zvw betalen?

De hoofdregel is dat u een werkgeversheffing Zvw van 6,90% moet betalen over het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van uw werknemer tot een maximumbijdrageloon van € 54.614. U betaalt de werkgeversheffing Zvw aan ons via de aangifte loonheffingen.

De werkgeversheffing Zvw van 6,90% is ook van toepassing op:
- het loon uit vroegere dienstbetrekking dat u betaalt tot en met het einde van de maand waarin de werknemer de AOW-leeftijd bereikt
  In 2018 is de AOW-leeftijd 66 jaar.
- VUT-uitkeringen die vóór 1 januari 2006 zijn ingegaan en waarvoor de uitkeringsgerechtigde verzekerd was voor de Ziekenfondswet (Zfw)
- FLO-uitkeringen, gedurende maximaal 24 maanden
  Een FLO-uitkering is een uitkering voor werknemers die functioneel leeftijdsontslag (FLO) krijgen. Zij stoppen dan eerder met werken en krijgen van u een FLO-uitkering tot het moment waarop ze anders gestopt zouden zijn met werken. Betaalt u de FLO-uitkering langer dan 24 maanden, dan betaalt u daarover vanaf de 25e maand geen werkgeversheffing meer, maar houdt u bijdrage Zvw in
- periodieke uitkeringen in verband met invaliditeit, ziekte of een ongeval waarop uw werknemer op grond van de cao of de arbeidsovereenkomst recht heeft

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

6.2.2 Wanneer bijdrage Zvw inhouden?

U houdt de bijdrage Zvw in voor bepaalde uitkeringsgerechtigden en ex-werknemers. U houdt de bijdrage Zvw van 5,65% in op:
- het loon uit vroegere dienstbetrekking van (ex-)werknemers en uitkeringsgerechtigden die de AOW-leeftijd hebben bereikt
  Dit geldt vanaf de eerstvolgende kalendermaand nadat de werknemer of uitkeringsgerechtigde de AOW-leeftijd heeft bereikt.
- bepaalde wettelijke pensioenen
  Het gaat bijvoorbeeld om pensioenen op grond van de Toeslagwet Indonesische Pensioenen 1956 en de Garantiewet Surinaamse Pensioenen.
- lijfrenten, uitkeringen aan verzetsstrijders en oorlogsslachtoffers en uitkeringen van beroepspensioenfondsen
- periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfd of te derven loon: stamrechtuitkeringen (zie ook paragraaf 19.3)
- (pre)pensioenuitkeringen en uitkeringen op grond van een regeling voor vervroegd uittreden (RVU-regeling)
- FLO-uitkeringen, vanaf de 25e maand dat u deze betaalt (zie paragraaf 6.2.1)
- periodieke uitkeringen in verband met invaliditeit, ziekte of een ongeval die niet zijn opgenomen in de cao of de arbeidsovereenkomst
- lijfrente-uitkeringen aan minderjarigen en meerderjarigen en uitkeringen uit een lijfrentespaarrekening of uit een lijfrentebeleggingsrekening

U houdt de bijdrage Zvw van 5,65% ook in op het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van:
- pseudowerknemers (opting-in)
- directeuren-grootaandeelhouders die niet verplicht verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 16.1.1)

U houdt de bijdrage Zvw in op het nettoloon tot een maximumbijdrageloon van € 54.614. U betaalt de bijdrage aan ons via de aangifte loonheffingen.

Let op!
Voor werknemers met een Nederlandse (pensioen)uitkering die niet in Nederland wonen, gelden bijzondere regels (zie paragraaf 18.3.3).

6.2.3 Wanneer geen werkgeversheffing Zvw betalen of bijdrage Zvw inhouden?

In de volgende situaties hoeft u geen werkgeversheffing Zvw te betalen of bijdrage Zvw in te houden:
- U betaalt loon aan zeevarenden – dat kunnen ook deelvissers zijn - die aan boord van een zeeschip werken. Het percentage voor de werkgeversheffing Zvw is voor hen 0%.
- Het ministerie van Defensie betaalt geen werkgeversheffing Zvw omdat militairen in actieve dienst en militairen die buitengewoon verlof met behoud van wedde hebben, niet verzekeringsplichtig zijn voor de Zvw.
- U mag of moet het loon als eindheffingsbestanddeel aanmerken (zie hoofdstuk 24).

6.2.4 Werkgeversheffing Zvw en bijdrage Zvw berekenen

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

Berekening per loontijdvak

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

U betaalt de werkgeversheffing Zvw alleen als er een loontijdvak voor de Zvw is. Dat geldt ook voor het inhouden van de bijdrage Zvw. Er zijn 2 gevallen waarin er geen loontijdvak voor de Zvw is:
- U betaalt in een kalenderjaar alleen loon waarvoor u voor het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen de tabel voor bijzondere beloningen gebruikt en waaraan geen loontijdvak kan worden gekoppeld. Bijvoorbeeld gratificaties of vakantiebijslag.
- Uw werknemer is niet verzekeringsplichtig voor de Zvw. Is uw werknemer een deel van een loontijdvak niet verzekeringsplichtig en een deel wel? Dan is er geen loontijdvak voor de Zvw als de werknemer het loon geniet op het moment waarop hij niet verzekeringsplichtig is.

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

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

Voorbeeld 1

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

Voorbeeld 2

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

Voorbeeld 3

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

Voorbeeld berekening werkgeversheffing Zvw

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

Brutoloon	€ 2.400,00	
Ingehouden pensioenpremie	€ 100,00	-
Loon voor de werknemersverzekeringen	€ 2.300,00	
Loon voor de Zvw	€ 2.300,00	
Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen	€ 2.300,00	
Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen (stel)	€ 600,00	-
Nettoloon	€ 1.700,00	
Werkgeversheffing Zvw (6,90% van € 2.300,00)	€ 158,70	

Voorbeeld berekening bijdrage Zvw

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

Brutoloon	€ 2.400,00	
Ingehouden pensioenpremie	€ 100,00	-
Loon voor de Zvw	€ 2.300,00	
Loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen	€ 2.300,00	
Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen (stel)	€ 600,00	-
Bijdrage Zvw (5,65% van € 2.300,00)	€ 129,95	-
Nettoloon	€ 1.570,05	

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

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

- Over het loon of de uitkeringen waarover u de werkgeversheffing Zvw moet betalen, betaalt u 6,90% werkgeversheffing tot het maximumbijdrageloon in het loontijdvak.

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

U moet het loon of de uitkeringen waarover u de werkgeversheffing Zvw betaalt en het loon of de uitkeringen waarop u de bijdrage Zvw inhoudt, onder verschillende nummers inkomstenverhouding in uw aangifte opnemen (zie paragraaf 3.4). Op die manier kunt u per inkomstenverhouding de juiste code Zvw kiezen (bijvoorbeeld code K of code M).

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

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

Zijn het loon of de uitkeringen waarover u de werkgeversheffing Zvw betaalt en het loon of de uitkeringen waarop u de bijdrage Zvw inhoudt, samen hoger dan het maximumbijdrageloon? Dan krijgt uw werknemer of uitkeringsgerechtigde mogelijk een teruggaaf van (een deel van) de bijdrage Zvw. Uw werknemer krijgt hierover bericht van ons. Kijk voor meer informatie op belastingdienst.nl/zvw. Zie tabel 11, 12 en 13 achter in dit handboek voor het maximumbijdrageloon per loontijdvak.

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

Herleidingsregels

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

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

Deze systematiek is verwerkt in de toelichting 'Loonberekening Voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) en loontijdvakken systematiek'. U kunt de toelichting voor 2018 binnenkort downloaden van belastingdienst.nl.

Anonieme werknemers

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

Als de werknemer in het vorige tijdvak anoniem was

Viel de werknemer eerst onder het anoniementarief, maar in een later tijdvak niet meer? Omdat u nu rekening houdt met het maximumbijdrageloon, kunnen de werkgeversheffing Zvw en de bijdrage Zvw lager

of zelfs negatief zijn, doordat u de VCR-systematiek toepast. U hoeft dan minder werkgeversheffing Zvw te betalen of bijdrage Zvw in te houden dan gebruikelijk.

Stap 7 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen

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

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

Voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen op bijstandsuitkeringen geldt een aparte regeling. Gemeenten en de SVB, die bijstandsuitkeringen uitkeren, vinden meer informatie over deze regeling in de 'Rekenregels en handleiding loonheffingen over bijstandsuitkeringen 2018'. U kunt deze handleiding downloaden van belastingdienst.nl.

7.1 Grondslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen bepalen

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

	loon in geld (ook wel: 'brutoloon')
+	loon anders dan in geld Hierbij gaat het om loon in natura (bijvoorbeeld een cadeau voor uw werknemer bij zijn jubileum) en aanspraken die tot het loon horen.
+	fooien en uitkeringen uit fondsen
-	aftrekposten voor alle loonheffingen, zoals het werknemersdeel van een pensioenpremie, de inleg van de werknemer in een levensloopregeling of de premie PAWW De levensloopregeling is afgeschaft en geldt alleen nog voor een beperkte groep werknemers (zie hoofdstuk 22).
=	grondslag voor alle loonheffingen

U kunt loon – binnen bepaalde grenzen – ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3). In dat geval neemt u het eindheffingsloon niet mee in de loonberekening.

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

Voorbeeld

Een werkgever houdt voor een werknemer die is geboren in 1979, loonbelasting/premie volksverzekeringen in volgens de witte maandtabel. Hij past de loonheffingskorting toe. De werkgever is aangesloten bij sector 33 en hij gebruikt voor deze werknemer risicopremiegroep 02. Het premiepercentage voor de premie sectorfonds is 0,72%. Het premiepercentage voor de gedifferentieerde premie Whk dat de werkgever van ons heeft gekregen, is 1,30%. De werknemer heeft een auto van de zaak met een bijtelling van € 400 per maand. Zijn eigen bijdrage is € 100.

De werkgever betaalt € 200 per maand aan pensioenpremie, waarvan hij € 100 inhoudt op het loon van de werknemer.

Loon- en loonkostenberekening over april 2018

	Te betalen door	Berekening nettoloon		Berekening loonkosten		Berekening grondslagen	
Loon in geld:							
- brutoloon	werkgever	€ 2.000,00		€ 2.000,00		€ 2.000,00	
- opname uit het levenslooptegoed[1]	neutraal	€ 0,00	+			€ 0,00	+
Loon anders dan in geld:							
- bijtelling privégebruik auto van de zaak[2]	werkgever			pm		€ 400,00	+
	werknemer	€ 100,00	-			€ 100,00	-
- aanspraak die tot het loon hoort	werkgever			€ 0,00	+	€ 0,00	+
Fooien of uitkeringen uit een fonds	derden	€ 0,00	+			€ 0,00	+
Aftrekposten:							
- werknemersdeel pensioenpremie	werknemer	€ 100,00	-			€ 100,00	-
- inleg werknemer in levensloopregeling	werknemer	€ 0,00	-			€ 0,00	-
Grondslag voor alle loonheffingen						**€ 2.200,00**	
Werkgeversbijdragen en werkgeversheffingen die niet tot het loon horen[3]:							
- werkgeversdeel pensioenpremie	werkgever			€ 100,00	+		
- werkgeversbijdrage levensloopregeling	werkgever			€ 0,00	+		
- premie sectorfonds (0,72%)[4]	werkgever			€ 15,84	+		
- premie WW-Awf (2,85%)[4]	werkgever			€ 62,70	+		
- basispremie WAO/ IVA/WGA (6,77%)[4]	werkgever			€ 148,94	+		
- gedifferentieerde premie Whk (1,30%)[4]	werkgever			€ 28,60	+		
- werkgeversheffing Zvw (6,90%)[5]	werkgever			€ 151,80	+		

	Te betalen door	Berekening nettoloon		Berekening loonkosten		Berekening grondslagen	
Inhoudingen op het nettoloon:							
- bijdrage Zvw (5,65%)[5]	werknemer	€ 0,00	-				
- loonbelasting/ premie volksverzekeringen[6]	werknemer	€ 389,42	-				
- verhaal van gedifferentieerde premie Whk[7]	werknemer	€ 0,00	-				
Nettoloon werknemer		**€ 1.410,58**					
Nettobetalingen:							
- vergoeding die u hebt aangewezen als eindheffingsloon[8]	werkgever	€ 0,00	+	€ 0,00	+		
- vergoeding voor intermediaire kosten	werkgever	€ 0,00	+	€ 0,00	+		
Uit te betalen aan werknemer		**€ 1.410,58**					
Werkgeversfaciliteiten:							
- afdrachtvermindering				€ 0,00	-		
Loonkosten voor de werkgever[9]				**€ 2.507,88**			

1 Dit is een belaste opname uit een spaartegoed van de werknemer.
2 U moet voor het privégebruik van de auto van de zaak door de werknemer een vast percentage van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto bij het loon tellen. Dit zijn niet de werkelijke kosten van de auto (zie paragraaf 21.3).
3 Deze bedragen zijn geen onderdeel van het belaste loon of de loonberekening. Wij hebben ze opgenomen om de loonkosten inzichtelijk te maken.
4 U berekent de percentages over de grondslag voor alle heffingen.
5 U berekent het percentage over de grondslag voor alle heffingen. In dit voorbeeld is er sprake van de werkgeversheffing Zvw. Zou er sprake zijn van de bijdrage Zvw, dan houdt u die bijdrage in op het nettoloon. De werkgeversheffing Zvw en de bijdrage Zvw mogen niet allebei binnen 1 loonberekening voorkomen.
6 Bedrag volgens de witte maandtabel (zie paragraaf 7.3.2).
7 U mag maximaal 50% van de premiecomponent WGA van de gedifferentieerde premie Whk op het nettoloon van de werknemer verhalen.
8 Dit bedrag betaalt u netto aan de werknemer uit. Het kan gaan om een gerichte vrijstelling (zie paragraaf 20.1), een vergoeding die (deels) in de vrije ruimte valt, of een vergoeding waarover u eindheffing werkkostenregeling betaalt. Zie hoofdstuk 8 voor meer informatie.
9 De kosten van de auto zijn niet in dit bedrag verwerkt.

In bepaalde situaties (zie paragraaf 7.6) zijn er speciale regels die van invloed zijn op de premies werknemersverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en op de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Dat is het geval als:
- u uw werknemer verschillende lonen betaalt
- u een uitkering voor UWV doorbetaalt aan uw werknemer (een werkgeversbetaling of een instantiebetaling)
- u een aanvulling betaalt op een uitkering die UWV aan uw werknemer betaalt

7.2 Wanneer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden: hoofdregel

U houdt de loonbelasting/premie volksverzekeringen in op het zogenoemde genietingsmoment van het loon. Dit is het moment waarop:
- u het loon betaalt, verrekent of ter beschikking stelt
- het loon rentedragend wordt
- het loon vorderbaar en inbaar wordt

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

Loon in natura

Verstrekt u loon in natura, bijvoorbeeld een geschenk of een personeelsfeest, dan geniet de werknemer dat loon op het moment waarop hij het krijgt. U verwerkt het loon in de aangifte over het tijdvak waarin de werknemer het loon geniet. Zie paragraaf 4.5 voor meer informatie over het bepalen van de waarde van loon in natura. U mag loon in natura aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

Nabetalingen: loon-in-systematiek

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

Nabetalingen zijn betalingen die u doet in een later loontijdvak dan waarin het loon verdiend is. Bijvoorbeeld in verband met een nieuwe cao, achteraf toegekende pensioenen of individuele loonsverhogingen. Zie voor een voorbeeld paragraaf 7.3.5, onder 'U doet nabetalingen (vertraagd uitbetaald loon)'.

Voorschotten

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

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

Op de hoofdregel voor het inhouden van loonbelasting/premie volksverzekeringen zijn uitzonderingen voor:
- fictief loon
- loon dat u in januari betaalt voor tijdvakken van het vorige jaar
- variabele kilometervergoedingen
- loon van een directeur-grootaandeelhouder op een ongebruikelijk tijdstip
- nabetalingen: loon-over-systematiek

Fictief loon

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

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

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

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

Variabele kilometervergoedingen

Misschien geeft u een werknemer voor sommige kilometers een hogere vergoeding dan € 0,19 en voor andere kilometers een lagere vergoeding. Om te bepalen welk totaalbedrag als gerichte vrijstelling kan gelden, mag u alle kilometers optellen en alle vergoedingen optellen. Zo kunt u een gemiddelde vergoeding per kilometer berekenen. Van die gemiddelde vergoeding is € 0,19 gericht vrijgesteld als u dit aanwijst als eindheffingsloon. Is de gemiddelde vergoeding hoger, dan is het meerdere loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3). Zie paragraaf 21.1.4 voor meer informatie over variabele kilometervergoedingen.

Loon van een directeur-grootaandeelhouder op een ongebruikelijk tijdstip

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

Nabetalingen: loon-over-systematiek

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

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

Negatief loon

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

Nabetalingen of negatief loon verwerken

Als (een deel van) de nabetaling of het negatieve loon betrekking heeft op een tijdvak van 2017 of eerder, moet u (dat deel van) die nabetaling of het negatieve loon volgens de hoofdregel behandelen als loon van het tijdvak waarin u de nabetaling uitbetaalt of het negatieve loon terugbetaald krijgt (de loon-in-systematiek).

Let op!

Met ingang van 2017 is de rubriek loondagen (SV-dagen) in de aangifte loonheffingen vervallen. Maar als het bij een nabetaling of terugbetaling gaat om loon waarvoor u in een aangifte over 2016 of eerder te weinig of te veel loondagen (SV-dagen) hebt opgenomen, moet u die aangifte corrigeren voor alleen de loondagen (SV-dagen). Dat geldt als u de loon-in-systematiek gebruikt en ook als u de loon-over-systematiek gebruikt.

U wilt de loon-over-systematiek gaan gebruiken

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

U wilt de loon-in-systematiek gaan gebruiken

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

7.3 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen: rekenvoorschriften en tabellen

De loonbelasting/premie volksverzekeringen die u moet inhouden, is gebaseerd op het schijventarief voor de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen. Over het loon in de 1e en 2e schijf berekent u loonbelasting en premie volksverzekeringen. Hiervoor geldt 1 gecombineerd tarief. Voor iedereen die de AOW-leeftijd heeft bereikt, geldt in de 1e en 2e schijf een lager percentage. Werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt, betalen geen premie AOW, maar wel premie Anw en Wlz. Over het loon in de 3e en 4e schijf berekent u alleen loonbelasting en geen premie volksverzekeringen (zie tabel 1 achter in dit handboek).

Let op!

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

Rekenvoorschriften: als u een geautomatiseerde loonadministratie hebt

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

Tabellen: als u geen geautomatiseerde loonadministratie hebt

Als u geen geautomatiseerde loonadministratie hebt, gebruikt u de loonbelastingtabellen waarin u het bedrag aan in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen kunt aflezen. U kunt de tabellen voor 2018 en 2017 via de rekenhulp Loonbelastingtabellen raadplegen op belastingdienst.nl. De rekenhulp

vindt u op belastingdienst.nl/tabellen. Voor de jaren 2016 en eerder kunt u de tabellen downloaden van belastingdienst.nl.

Ook kunt u het bedrag dat u moet inhouden voor zowel 2018 als eerdere jaren, opvragen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543. Als u dat wilt, stuurt de BelastingTelefoon u een kopie van (een deel van) de tabel.

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

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

7.3.1 Hoe gebruikt u de tabellen?

Voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen zijn er de volgende tabellen:
- witte tabellen voor loon uit tegenwoordige dienstbetrekking en loon dat daarmee gelijkgesteld is (zie paragraaf 7.3.2)
- groene tabellen voor loon uit vroegere dienstbetrekking en uitkeringen die daarmee gelijkgesteld zijn (zie paragraaf 7.3.3)

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

Let op!
Ook als de dienstbetrekking nog niet is beëindigd, kan toch de groene tabel voor loon uit vroegere dienstbetrekking van toepassing zijn. Bijvoorbeeld bij levensloopopnamen van een werknemer die op 1 januari 61 jaar of ouder is. Of bij een ontslaguitkering die u uitbetaalt vóór het einde van de dienstbetrekking.

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

Voor de vraag welke tabel u moet gebruiken, zijn dus de volgende vragen belangrijk:
- Is het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking of loon uit vroegere dienstbetrekking?
- Is het tijdvakloon? Zo ja, wat is het loontijdvak?
- Is het loon van een werknemer met of zonder vakantiebonnen?
- Is het een bijzondere beloning?

Hoe kiest u de goede kolom?

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

Werknemer bereikt de AOW-leeftijd

De kolom voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt, geldt al vanaf de 1e dag van de maand waarin uw werknemer die leeftijd bereikt (zie ook paragraaf 16.21).

Ook bij een weekloon of een vierwekenloon kiest u voor de kolom 'AOW-leeftijd' als een werknemer dat loon geniet op of na de 1e dag van de maand waarin hij de AOW-leeftijd bereikt.

Voorbeeld

De 5e vierwekenperiode van 2018 loopt van 23 april tot en met 20 mei. Uw werknemer bereikt op 14 mei de AOW-leeftijd.

Geniet uw werknemer het loon over de 5e periode op 28 april? Op die datum heeft hij de AOW-leeftijd nog niet bereikt en hij bereikt die ook niet in april. Gebruik daarom voor zijn hele loon de bedragen uit de kolom 'Jonger dan de AOW-leeftijd'.

Geniet uw werknemer het loon over de 5e periode op 10 mei? Op die datum heeft hij de AOW-leeftijd nog niet bereikt. Maar hij bereikt die wel in mei. U gebruikt daarom voor zijn hele loon de bedragen uit de kolom 'AOW-leeftijd of ouder'.

Let op!

Als de werknemer in december 2017 65 jaar en 9 maanden is, dan heeft hij in 2017 de AOW-leeftijd bereikt. Gebruik dan in 2018 ook de bedragen uit de kolom 'AOW-leeftijd en ouder'.

Loonheffingskorting toepassen

De loonbelasting/premie volksverzekeringen kent 6 heffingskortingen (zie ook hoofdstuk 23) die samen de zogenoemde loonheffingskorting vormen. U mag de loonheffingskorting alleen toepassen als de werknemer of de uitkeringsgerechtigde u schriftelijk heeft verzocht deze korting toe te passen (zie paragraaf 2.3.1). Voor de jonggehandicaptenkorting geldt een uitzondering (zie paragraaf 23.1.5).

Een aantal heffingskortingen is verwerkt in de loonbelastingtabellen en een aantal berekent u zelf en trekt u af van het bedrag dat u volgens de tabel moet inhouden. De heffingskortingen zijn:
- algemene heffingskorting
  Deze korting is verwerkt in de witte en groene tabellen.
- ouderenkorting
  Deze korting is verwerkt in de witte en groene tabellen.
- arbeidskorting
  Deze korting is verwerkt in de witte tabellen.
- alleenstaande-ouderenkorting
  Deze korting is verwerkt in een tabel speciaal voor de inhouding op AOW-uitkeringen door de Sociale Verzekeringsbank.
- jonggehandicaptenkorting
  Deze korting berekent u zelf en trekt u af van het tabelbedrag.
- levensloopverlofkorting
  Deze korting berekent u zelf en trekt u af van het tabelbedrag.

Voor verrekening van de 1e 3 heffingskortingen bepaalt u dus alleen welke kleur tabel, welke tijdvaktabel en welke kolom 'met loonheffingskorting' u moet gebruiken. Dat doet u aan de hand van de gegevens die u al hebt: de leeftijd van de werknemer en het soort loon (uit tegenwoordige of uit vroegere dienstbetrekking). De alleenstaande-ouderenkorting past alleen de Sociale Verzekeringsbank toe bij AOW-uitkeringen en AIO-uitkeringen (aanvullende inkomensvoorziening ouderen) voor alleenstaanden en voor alleenstaande ouders.

De jonggehandicaptenkorting en de levensloopverlofkorting zijn niet in de tabellen verwerkt. U moet deze kortingen zelf per loontijdvak berekenen en aftrekken van het bedrag dat u volgens de tabel moet inhouden. Daarvoor geldt:
- De jonggehandicaptenkorting is in 2018 € 728 per jaar (zie paragraaf 23.1.5). Gebruikt u de maandtabel, de vierwekentabel, de weektabel, de dagtabel of de kwartaaltabel, dan is de korting 1/12, 1/13, 1/52, 1/260, respectievelijk 1/4 deel. Heeft uw werknemer of uitkeringsgerechtigde een loontijdvak waarvoor geen tabel bestaat? Dan gebruikt u voor het berekenen van de jonggehandicaptenkorting de

herleidingsregels die u ook gebruikt voor het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 7.3.5 onder 'Uw werknemer heeft een loontijdvak waarvoor geen tabel bestaat').
- De levensloopverlofkorting is in 2018 € 212 per gespaard kalenderjaar (zie paragraaf 23.1.6). Dit bedrag mag u in 1 keer verrekenen met het bedrag dat u volgens de tijdvaktabel of de tabel bijzondere beloningen moet inhouden.

Hoe vindt u het juiste tabelloon?

In de 1e kolom van de witte en groene tabellen staat het tabelloon. Welk tabelloon u moet gebruiken, hangt af van het tijdvakloon van de werknemer of uitkeringsgerechtigde. Zit dat loon tussen 2 in de tabel genoemde bedragen in, dan neemt u het lagere bedrag.

Voorbeeld

Het maandloon van de werknemer is € 2.500. Hij is jonger dan de AOW-leeftijd en u past voor hem de loonheffingskorting toe. U vindt zijn maandloon niet als tabelloon in de maandtabel. Het lagere tabelloon dat het dichtst bij het werkelijke loon ligt, is € 2.497,50. U neemt dan de inhouding die bij dit bedrag hoort uit de juiste kolom. In dit geval is dat de kolom met loonheffingskorting onder 'Jonger dan de AOW-leeftijd'. Gebruikt u de witte tabel, dan neemt u in uw loonadministratie ook het bijbehorende bedrag van de verrekende arbeidskorting op.

Loon is hoger dan het hoogste tabelloon

Is het tijdvakloon van een werknemer hoger dan het tabelloon? Dan bepaalt u de inhouding als volgt:
1 U neemt de inhouding die hoort bij het hoogste tabelloon uit de juiste kolom.
2 U berekent het verschil tussen het tijdvakloon en het hoogste tabelloon.
3 U past het tarief van de 4e schijf (51,95%) toe op het verschil tussen het tijdvakloon en het hoogste tabelloon en rondt dit naar beneden af op eurocenten.
4 U telt de inhouding van stap 1 en stap 3 op.

Bij het hoogste tabelloon is in de witte tabel de arbeidskorting volledig afgebouwd. Bij een loon dat hoger is dan dat hoogste tabelloon, is de verrekende arbeidskorting daarom ook € 0.

Voorbeeld

Het maandloon van uw werknemer is € 12.000. Hij is jonger dan de AOW-leeftijd en u past voor hem de loonheffingskorting toe.

U bepaalt de inhouding als volgt:
1 Bij het hoogste tabelloon (€ 10.282,50) is de inhouding voor een medewerker die de AOW-leeftijd nog niet heeft bereikt en voor wie u de loonheffingskorting toepast: € 4.635,67.
2 Het verschil tussen het werkelijke loon (€ 12.000) en het hoogste tabelloon (€ 10.282,50) is: € 1.717,50.
3 51,95% van € 1.717,50 is: € 892.24.
4 De inhouding op het maandloon van € 12.000 is: € 4.634,67 + € 892,24 = € 5.526,91. De verrekende arbeidskorting is € 0.

7.3.2 Witte tabellen

De witte tabellen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen gebruikt u voor:
- loon uit tegenwoordige dienstbetrekking
- loon op grond van arbeidsongeschiktheid, gedurende maximaal 24 maanden, dat u aan de werknemer betaalt
  Als dit loon alleen bestaat uit WAO/WIA-, Wet Wajong- of Waz-uitkeringen of soortgelijke buitenlandse arbeidsongeschiktheidsverzekeringen, moet u de groene tabel gebruiken. En als u dit loon langer dan 24 maanden betaalt, dan gebruikt u vanaf de 25e maand de groene tabel.
- ZW- en WAZO-uitkeringen die UWV rechtstreeks aan de werknemer betaalt
- loon op grond van inactiviteit, gedurende maximaal 24 maanden, dat u aan de werknemer betaalt, omdat de werknemer het afgesproken werk niet kan uitvoeren

Inactiviteit van de werknemer kan bijvoorbeeld ontstaan door weersomstandigheden, onvoldoende orders, gebrek aan productiegrondstoffen, bedrijfsstoringen, brand of ziekte of overlijden van de werkgever. Betaalt u dit loon langer dan 24 maanden, dan gebruikt u vanaf de 25e maand de groene tabel.

- loon op grond van inactiviteit, gedurende maximaal 24 maanden, dat u betaalt aan een werknemer die is geschorst, op non-actief is gesteld of tot aan het eind van zijn dienstbetrekking met behoud van loon is vrijgesteld van werk
  Betaalt u dit loon langer dan 24 maanden, dan gebruikt u vanaf de 25e maand de groene tabel.
- loon voor oproepkrachten zonder werkgarantie als zij opgeroepen worden voor minder dan 3 uur per oproep en u geen afspraken met de werknemer hebt gemaakt over het aantal uren dat hij minimaal werkt
- socialeverzekeringsuitkeringen (ZW, WAO/WIA en WAZ) die u namens UWV doorbetaalt aan de werknemer samen met het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking en/of een eventuele aanvulling van u (zie paragraaf 7.6.2)
  Hierop zijn 2 uitzonderingen:
  - De werknemer krijgt eerst een WW-uitkering en daarna een ZW-uitkering. Voor beide uitkeringen gebruikt u de groene tabel.
  - De werknemer krijgt een ZW-uitkering op grond van een vrijwillige verzekering. Voor de ZW-uitkering gebruikt u de groene tabel.
- loon dat UWV doorbetaalt, als gevolg van uw betalingsonmacht (artikel 61 WW)
- levensloopverlofopnamen, als de werknemer op 31 december 2017 nog geen 61 jaar is (en dus is geboren in 1957 of later)
  Als de werknemer op 31 december 2017 61 jaar of ouder is (en dus geboren is in 1956 of daarvoor), moet u de groene tabel gebruiken.
- uitkeringen bij overlijden, ter compensatie van aanspraken op grond van een levensloopregeling
- uitkeringen voor de financiering van loopbaanonderbreking (Wet arbeid en zorg) en uw eventuele aanvullingen hierop

Arbeidskorting

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

7.3.3 Groene tabellen

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

- loon uit vroegere dienstbetrekking en daarmee gelijkgestelde uitkeringen, bijvoorbeeld uitkeringen op grond van de AOW, Anw, IOAW, IOAZ, WAO/WIA, Waz, Wet Wajong, WW en soortgelijke buitenlandse arbeidsongeschiktheidsverzekeringen
- ZW-uitkeringen en WW-uitkeringen als de werknemer eerst een WW-uitkering krijgt en daarna een ZW-uitkering
- ZW-uitkeringen op grond van een vrijwillige verzekering
- pensioenen, daarmee gelijk te stellen uitkeringen uit pensioenfondsen en afkoopsommen en schadeloosstellingen die daarvoor in de plaats komen
- loon op grond van arbeidsongeschiktheid, vanaf de 25e maand dat u dit loon betaalt
  De 1e 24 maanden gebruikt u voor dit loon de witte tabel.
- loon op grond van inactiviteit (zie paragraaf 7.3.2), vanaf de 25e maand dat u dit loon betaalt
  De 1e 24 maanden gebruikt u voor dit loon de witte tabel.
- studie-uitkeringen aan een kind van een werknemer die is overleden tijdens zijn dienstbetrekking bij u
- lijfrente-uitkeringen waarvoor u loonbelasting/premie volksverzekeringen moet betalen
- levensloopverlofopnamen, als de werknemer op 31 december 2017 61 jaar of ouder is (en dus is geboren in 1956 of daarvoor)

Als de werknemer op 31 december 2017 nog geen 61 jaar is (en dus is geboren in 1957 of later), moet u de witte tabel gebruiken.
- een afkoopsom bij ontslag, ter compensatie van de aanspraken op grond van een levensloopregeling
- het levenslooptegoed als de levensloopregeling niet meer aan de voorwaarden voldoet
- uitkeringen op grond van de Toeslagenwet die niet samenlopen met uitkeringen op grond van de ZW
- uitkeringen van de Stichting 1940-1945, de Stichting Friesland 1940-1945 en de Stichting Sneek 1940-1945
- uitkeringen op grond van de Wet uitkeringen vervolgingsslachtoffers 1940-1945 en de Wet uitkeringen burger-oorlogsslachtoffers 1940-1945
- onverplichte uitkeringen, bijvoorbeeld uitkeringen die een studerend kind van een van uw werknemers van u krijgt

7.3.4 Loontijdvak en tijdvaktabellen

Het tijdvak waarover een werknemer loon geniet, heet loontijdvak, bijvoorbeeld een dag, een week, een maand, 4 weken of een kwartaal. Voor deze verschillende loontijdvakken bestaan tabellen. Er zijn witte en groene tabellen voor dagloon, weekloon, vierwekenloon, maandloon en kwartaalloon. En er bestaan voor elke witte tijdvaktabel varianten met en zonder vakantiebonnen.

Hoofdregel: tijdvaktabel gebruiken die overeenkomt met loontijdvak

De hoofdregel is: u gebruikt de tijdvaktabel die overeenkomt met het loontijdvak. Als u bijvoorbeeld met uw werknemer een loon per maand hebt afgesproken, gebruikt u de witte maandtabel. Als hij vakantiebonnen van u krijgt, gebruikt u de bijbehorende witte maandtabel voor werknemers met vakantiebonnen. Keert u pensioenen per kwartaal uit, dan gebruikt u de groene kwartaaltabel. Op deze hoofdregel gelden uitzonderingen in de volgende 2 situaties:
- Het loontijdvak wordt onderbroken, of uw werknemer treedt in het loontijdvak in of uit dienst.
- U hebt parttimewerknemers.

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

Als u in een loontijdvak van bijvoorbeeld een maand 1 of meer dagen geen loon betaalt aan een fulltimewerknemer, mag u de maandtabel niet gebruiken. Want dan zou u rekenen met een te hoog bedrag aan algemene heffingskorting en arbeidskorting. U gebruikt de week- en/of dagtabel voor de dagen waarover u wél loon betaalt, ook al is het loontijdvak van de werknemer geen week of dag. Voor elke volle werkweek gebruikt u de weektabel en voor de resterende werkdagen de dagtabel.

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

Voorbeeld 1

Uw werknemer treedt op woensdag 10 oktober 2018 in dienst. De periode van 10 tot en met 31 oktober 2018 heeft 16 werkdagen, als volgt verdeeld over de weken: 3 dagen, 5 dagen, 5 dagen en 3 dagen.

Voor die 1e niet-volle maand betaalt u de werknemer € 1.600. Bij volle maanden gebruikt u de witte maandtabel, maar in oktober, de maand van indiensttreding, moet u 'knippen'. Dat wil zeggen dat u vanaf 10 oktober 2018 2 keer de witte weektabel moet gebruiken (voor de 1e volle werkweek van 15 tot en met 19 oktober en voor de 2e van 22 tot en met 26 oktober). Daarnaast past u 6 keer de witte dagtabel toe: voor 10, 11, 12, 29, 30 en 31 oktober.

U berekent 2 keer de witte weektabel over € 500 (= (€ 1.600 : 16) x 5) en 6 keer de witte dagtabel over € 100 (= € 1.600 : 16).

Voorbeeld 2

Een werknemer heeft een maandloon van € 2.200 en vakantiebonnen voor 25 vakantiedagen. Hij heeft een werkweek van maandag tot en met vrijdag. Maart 2018 heeft 22 werkdagen. De werknemer neemt in de week van 19 tot en met 23 maart 2018 (weeknummer 12) 3 dagen verlof. Door de vakantiebonnensystematiek is dat onbetaald verlof, ongeacht of de werknemer vakantiebonnen laat uitbetalen. Over maart krijgt hij 19/22 van zijn loon, dus € 1.900. U gebruikt dan voor de weken 10, 11 en 13 (volle weken) de witte weektabel met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar. Voor de niet-volle werkweken (2 dagen van week 9 en 2 dagen van week 12) gebruikt u voor de gewerkte dagen de witte dagtabel met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar.

U hebt dus 19 loondagen. U berekent 3 keer de witte weektabel met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar over € 500 (= (€ 1.900 : 19) x 5) en 4 keer de witte dagtabel met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar over € 100 (€ 1.900 : 19).

Voorbeeld 3

Een werknemer zonder vakantiebonnen heeft een maandloon van € 2.100 en een werkweek van maandag tot en met vrijdag. Juni 2018 heeft 21 werkdagen. De werknemer neemt van vrijdag 22 juni tot en met woensdag 27 juni onbetaald verlof: 4 dagen. Over juni krijgt hij 17/21 van zijn loon, dus € 1.700. Voor de volledige werkweken binnen deze maand (week 23 en 24) gebruikt u de witte weektabel. Voor de andere werkdagen (1, 18, 19, 20, 21, 28 en 29 juni) gebruikt u de witte dagtabel.

U hebt dus 17 loondagen. U berekent 2 keer de witte weektabel over € 500 (= (€ 1.700 : 17) x 5) en 7 keer de witte dagtabel over € 100 (= € 1.700 : 17).

Uitzondering 2: parttimerregeling

De hoofdregel en uitzondering 1 voor het gebruik van de tijdvaktabellen gelden niet voor parttimewerknemers (werknemers die gewoonlijk op minder dan 5 dagen per week werken). Voor deze werknemers gebruikt u de tijdvaktabel die overeenkomt met het uitbetalingstijdvak. U kijkt dus naar de frequentie waarmee u het loon uitbetaalt en niet naar het werkelijke loontijdvak.

Het doet er niet toe of de parttimewerknemer binnen het loontijdvak regelmatig of onregelmatig werkt, bijvoorbeeld de ene week 3 en de andere week 4 dagen. Of dat de parttimewerknemer – met of zonder vakantiebonnen – onbetaald verlof opneemt.

Let op!

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

Bij de parttimerregeling mag u niet de kwartaaltabel gebruiken.

Voorbeeld 4

Een parttimewerknemer werkt 3 dagen per week. Het loontijdvak is dan 3 dagen. U betaalt het loon per maand uit. U gebruikt nu niet de tabel die hoort bij het loontijdvak (de witte dagtabel), maar de witte maandtabel.

Voorbeeld 5

U maakt gebruik van een oproepkracht zonder verschijningsplicht (zie ook paragraaf 7.3.5 onder 'U hebt oproepkrachten in dienst'). U roept hem (bijna) elke week voor 1 dag op. U betaalt hem per week uit. U gebruikt nu niet de witte dagtabel, maar de witte weektabel.

Voorbeeld 6

Een parttimewerknemer treedt op maandag 12 maart 2018 bij u in dienst. Hij werkt 2 dagen per week, op maandag en dinsdag. U betaalt zijn loon per maand uit. In maart werkt hij 6 dagen. Dan moet u over maart de witte maandtabel gebruiken. Dit is een andere systematiek dan bij de fulltimewerknemer van voorbeeld 1. U mag dus niet 6 keer de witte dagtabel gebruiken.

Voorbeeld 7

Een parttimewerknemer met vakantiebonnen voor 18 vakantiedagen werkt meestal 24 uur per week: 3 dagen van 8 uur. U betaalt zijn loon per maand uit. Deze werknemer neemt in een maand 2 dagen verlof. Door de vakantiebonnensystematiek is dat onbetaald verlof, ongeacht of de werknemer vakantiebonnen laat uitbetalen. U gebruikt dan toch de witte maandtabel met vakantiebonnen voor 19 of minder vakantiedagen per jaar, net zoals in de maanden waarin de werknemer geen verlof neemt. Dit is een andere systematiek dan bij de fulltimewerknemer van voorbeeld 2.

Voorbeeld 8

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

7.3.5 Tijdvaktabellen: bijzondere situaties

Voor de volgende bijzondere situaties gelden speciale regels voor het gebruik van de tijdvaktabellen:
- Uw werknemer heeft een loontijdvak van 6 of 7 dagen.
- Uw werknemer heeft een loontijdvak van korter dan een dag.
- Uw werknemer heeft een loontijdvak van een jaar.
- Uw werknemer heeft een loontijdvak waarvoor geen tabel bestaat.
- Uw werknemer heeft verschillende loontijdvakken.
- U doet nabetalingen (vertraagd uitbetaald loon).
- Het kalenderjaar heeft 53 weken en uw werknemer heeft een loontijdvak van een week of 4 weken.
- U hebt studenten of scholieren in dienst.
- U hebt oproepkrachten in dienst.

Uw werknemer heeft een loontijdvak van 6 of 7 dagen

Als het loontijdvak 6 of 7 dagen is, gebruikt u de weektabel alsof uw werknemer 5 dagen heeft gewerkt.

Uw werknemer heeft een loontijdvak van korter dan een dag

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

Uw werknemer heeft een loontijdvak van een jaar

Als het loontijdvak een jaar is, gebruikt u het schijventarief (zie tabel 1 achter in dit handboek) en verrekent u de heffingskortingen die van toepassing zijn (zie tabel 2a, 2b, 2c, 2d, 2e en 2f).

Om de loonbelasting/premie volksverzekeringen te berekenen, mag u de volgende praktische werkwijze gebruiken:

- U deelt het jaarloon door 4.
- Op dit kwart van het jaarloon past u de kwartaaltabel toe die geldt op het genietingsmoment van het jaarloon.
- U vermenigvuldigt de uitkomst met 4.

U mag ook de vierwekentabel gebruiken (u neemt 1/13 van het jaarloon, past de vierwekentabel toe en vermenigvuldigt de uitkomst met 13) of de maandtabel (u neemt 1/12 van het jaarloon, past de maandtabel toe en vermenigvuldigt de uitkomst met 12).

Uw werknemer heeft een loontijdvak waarvoor geen tabel bestaat

Als uw werknemer een loontijdvak heeft waarvoor geen tabel bestaat, moet u herleiden. Daarbij knipt u het loon op in delen waarvoor wél een tijdvaktabel bestaat. Bijvoorbeeld bij een loontijdvak van 4 maanden deelt u het loon door 4. U gebruikt voor dat 1/4e deel de maandtabel en de gevonden bedragen vermenigvuldigt u met 4.

Voorbeeld 1

Het loontijdvak is 6 maanden. Het loon per 6 maanden is € 6.000. U bepaalt de loonbelasting/premie volksverzekeringen als volgt:

1. Herleid het loon tot loon voor een tijdvak waarvoor wel een tabel bestaat. In dit geval is herleiding tot een maandloon handig.
2. Bepaal met de maandtabel de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de arbeidskorting voor 1/6 deel van het loon (€ 1.000).
3. Vermenigvuldig de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de arbeidskorting met 6.

U hebt nu de juiste loonbelasting/premie volksverzekeringen en arbeidskorting voor het loontijdvak van 6 maanden.

Voorbeeld 2

Het loontijdvak is 3,5 dag. Het loon voor dat loontijdvak is € 350. U bepaalt de loonbelasting/premie volksverzekeringen als volgt:

1. Herleid het loon tot loon voor een tijdvak waarvoor wel een tabel bestaat. In dit geval is herleiding tot een dagloon handig.
2. Bepaal met de dagtabel de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de arbeidskorting voor 1/4 deel van het loon (€ 87,50). Een halve dag is bij het gebruik van de dagtabel ook een dag.
3. Vermenigvuldig de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de arbeidskorting met 4.

U hebt nu de juiste loonbelasting/premie volksverzekeringen en arbeidskorting voor het loontijdvak van 3,5 dag.

Uw werknemer heeft verschillende loontijdvakken

Het kan voorkomen dat u uw werknemer naast zijn periodieke loon nog een beloning (geen nabetaling) betaalt over een ander loontijdvak. U betaalt bijvoorbeeld loon over een maand plus provisie over 3 maanden die al voorbij zijn. U mag kiezen uit 2 manieren om de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het andere loontijdvak te berekenen:

- U gebruikt de tabel voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.6).
- U voert een herberekening uit (zie hierna onder 'Herberekeningsmethode').

De uitkomsten van de 2 berekeningen kunnen verschillen. U mag zelf kiezen welke manier u gebruikt.

Let op!

Bij 2 of meer lonen uit vroegere dienstbetrekking, zoals pensioenen of lijfrenten, met verschillende loontijdvakken moet u altijd de herberekeningsmethode gebruiken.

Herberekeningsmethode

Als de werknemer beloningen over verschillende tijdvakken krijgt, kunt u de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het langste tijdvak bepalen door een herberekening. Bij een herberekening neemt u de volgende stappen:

1 Tel het loon van het langste tijdvak op bij alle andere lonen die in dat tijdvak belast zijn of nog belast moeten worden.
2 Bepaal met de tabel die geldt voor het langste tijdvak, de loonbelasting/premie volksverzekeringen over dit totale loon, en de bijbehorende arbeidskorting. U gebruikt de tabel die geldt op het moment dat u het loon over het langste tijdvak uitbetaalt. En u gaat uit van het loon van kolom 14 van de loonstaat (het tabelloon).
3 Bepaal met diezelfde tabel de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het totaal van het andere loon, en de bijbehorende arbeidskorting, dus zonder rekening te houden met het loon over het langste tijdvak. Dit bedrag kan afwijken van wat u daadwerkelijk op het eerdere loon hebt ingehouden en van wat u eerder aan arbeidskorting hebt bepaald.
4 Trek de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u hebt berekend bij stap 3 af van de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u hebt berekend bij stap 2.

Doe hetzelfde met de arbeidskorting. Het verschil is het bedrag dat u moet inhouden op het loon over het langste tijdvak, en het bijbehorende bedrag aan arbeidskorting.

Voorbeeld 3

Een werknemer van 25 jaar voor wie u de loonheffingskorting toepast, heeft elke maand een regulier loon van € 1.000. In april betaalt u ook de provisie over januari, februari en maart uit. Deze provisie is € 800.

Het langste loontijdvak is hier de periode januari tot en met maart, de periode waar de provisie betrekking op heeft. Het totale loon (tabelloon) van dat tijdvak (een kwartaal) is 3 x € 1.000 + € 800 = € 3.800. Voor dit tijdvak is een tabel beschikbaar. U gebruikt de tabel die geldt op het moment dat u de provisie uitbetaalt, dus de witte kwartaaltabel die geldig is in april. Volgens de witte kwartaaltabel 2018 is de loonbelasting/premie volksverzekeringen over dit loon € 378,00. De arbeidskorting die hierbij hoort, is € 442,25.

U bepaalt wat u op het totaal van het reguliere loon van januari, februari en maart (€ 3.000) zou moeten inhouden. Daarbij gebruikt u ook de witte kwartaaltabel die geldig is in april. De loonbelasting/premie volksverzekeringen over € 3.000 is € 310,25. De arbeidskorting die hierbij hoort, is € 218,75. Op de provisie van € 800 houdt u in: € 378,00 - € 310,25 = € 67,75. De bijbehorende arbeidskorting is: € 442,25 - € 218,75 = € 223,50.

Voorbeeld 4

Een werknemer van 41 jaar voor wie u de loonheffingskorting toepast, heeft in januari en februari een loon van € 1.000. Op 1 maart treedt hij in dienst bij een nieuwe werkgever. In april krijgt hij van u nog de provisie over het 1e kwartaal (januari, februari, maart). Deze provisie is € 800.

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

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

1 Bereken de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het totale loon van € 2.800. Dit is: 2 x loonbelasting/premie volksverzekeringen over een maandloon van € 1.400 = (2 x € 137,50) € 275,00. De bijbehorende arbeidskorting is (2 x € 185,25) € 370,50.

2 Bereken wat de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het totaal van de eerdere maandlonen geweest zou zijn. Dit is: 2 x loonbelasting/premie volksverzekeringen over € 1.000 = (2 x € 103,42) € 206,84. De bijbehorende arbeidskorting is (2 x € 72,92) € 145,84.
3 Trek de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u hebt berekend bij stap 2 af van de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u hebt berekend bij stap 1. Doe hetzelfde met de arbeidskorting. Op de provisie van € 800 houdt u in: € 275,00 - € 206,84 = € 68,16. De bijbehorende arbeidskorting is: € 370,50 - € 145,84 = € 224,66.

U doet nabetalingen (vertraagd uitbetaald loon)

Voor nabetalingen (ook wel: vertraagd uitbetaald loon), zoals overwerkloon, provisies of cao-loonsverhogingen met terugwerkende kracht, gebruikt u de tabellen voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.6). Dit is de hoofdregel.

Een uitzondering geldt voor een nabetaling die betrekking heeft op een achteraf vastgesteld tijdvakloon of een achteraf vastgestelde uitkering die u in 1 keer uitbetaalt, terwijl u de werknemer of de uitkeringsgerechtigde over de nabetalingsperiode niet eerder een tijdvakloon hebt betaald. Het gaat bijvoorbeeld om de volgende situaties:
- U betaalt de werknemer geen regulier loon meer uit. Na verloop van tijd betaalt u het niet-betaalde loon toch nog uit.
- U kent een uitkeringsgerechtigde met terugwerkende kracht een pensioen toe (aanlooptermijnen).

U berekent dan de loonbelasting/premie volksverzekeringen als volgt:
1 Herleid het bedrag tot een (gemiddeld) tijdvakloon.
2 Gebruik de loonbelastingtabel die op dat moment geldt. U mag voor deze nabetalingen niet de tabel voor bijzondere beloningen gebruiken.
3 Vermenigvuldig het bedrag in de tabel met het aantal loontijdvakken waarop de betaling betrekking heeft.

Voorbeeld 5

Een werknemer van 36 jaar oud verdient € 2.000 per maand. U ontslaat hem en betaalt hem per oktober 2017 geen regulier loon meer uit. In een ontslagprocedure bepaalt de rechter dat het ontslag onterecht was. U hervat per april 2018 de reguliere loonbetalingen en u betaalt de werknemer in april 2018 in 1 keer 6 maandlonen uit (totaal € 12.000). Er zijn geen andere inkomsten. De werknemer is verzekerd voor de werknemersverzekeringen en voor de Zvw.

Bij loon-in-systematiek

U gebruikt voor elk nabetaald maandloon van € 2.000 de witte maandtabel die in april 2018 geldt. De loonbelasting/premie volksverzekeringen hierover is € 299,33. Dit bedrag vermenigvuldigt u daarna met 6. Het hele loon (€ 12.000) en de totale loonbelasting/premie volksverzekeringen geeft u, samen met het reguliere loon over april, aan in de aangifte over april.

Bij loon-over-systematiek

U rekent aan januari, februari en maart 2018 alsnog € 2.000 loon toe en verwerkt dat in die maanden in de salarisadministratie. U gebruikt voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen de witte maandtabel die respectievelijk in januari, februari en maart 2018 geldt. Voor de overige 3 loontijdvaknabetalingen van € 2.000, die betrekking hebben op 2017, gebruikt u de witte maandtabel die in april 2018 geldt. U vermenigvuldigt het bedrag uit de tabel dat hoort bij € 2.000 met 3. De lonen die u aan januari, februari en maart 2018 hebt toegerekend, neemt u op in de aangifte over die tijdvakken of u verzendt daarvoor een correctie. Het loon over de 3 tijdvakken van 2017 en de bijbehorende loonbelasting/premie volksverzekeringen geeft u, samen met het reguliere loon over april, aan in de aangifte over april 2018.

U berekent op deze manier misschien meer loonheffingskorting in 2018 dan waar de werknemer recht op heeft. Wij verrekenen dit voordeel van de extra heffingskorting via de aanslag

inkomstenbelasting van uw werknemer. Uw werknemer is dit voordeel dan weer kwijt. Om te voorkomen dat u te veel loonheffingskorting berekent, kunt u meer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden dan de tabel aangeeft. Maar u mag dit alleen doen met toestemming van uw werknemer. Zie paragraaf 7.3.9 onder 'Vrijwillig hogere inhouding'.

Werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

De premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw moet u op een andere manier berekenen, namelijk door middel van voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) (zie paragraaf 5.7.3). U bepaalt eerst de hoogte van het loon dat betrekking heeft op tijdvakken van 2018. In dit voorbeeld is dat € 8.000 (januari tot en met maart voor de nabetaling en april voor het reguliere loon, iedere maand € 2.000). De overige € 6.000, die betrekking heeft op tijdvakken van vóór 2018, hoort ook tot het loon voor de werknemersverzekeringen en het bijdrageloon van april 2018.

Bij de loon-in-systematiek mag u in april rekening houden met 4 loontijdvakken voor het berekenen van het maximumpremieloon en het maximumbijdrageloon. Het totale loon voor de werknemersverzekeringen, de berekende totale premielonen, het totale bijdrageloon en bijbehorende premies en bijdrage neemt u op in de aangifte over april. Bij de loon-over-systematiek rekent u het loon van januari, februari en maart 2018 toe aan die loontijdvakken, de rest van de nabetaling plus het reguliere loon over april (totaal € 8.000) is loon van april. Voor elk loontijdvak berekent u op gebruikelijke wijze het maximumpremie- en bijdrageloon.

Let op!

In april is het premie- en bijdrageloon meer dan het maximum dat voor dat tijdvak geldt. Door voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) kan er in de loontijdvakken ná april een zogenoemd inhaaleffect optreden. Hierdoor moet u in die maanden meer dan gebruikelijk aan premies werknemersverzekeringen of werkgeversheffing Zvw betalen of bijdrage Zvw inhouden. Zie paragraaf 5.7.3 voor meer informatie over VCR.

Kalenderjaar heeft 53 weken en uw werknemer heeft een loontijdvak van een week of van 4 weken

Soms heeft een kalenderjaar 53 weken. Als uw werknemer een loontijdvak van een week heeft, moet u ook voor het loon over de 53e week de weektabel gebruiken.

Heeft uw werknemer een loontijdvak van 4 weken, dan zijn er voor het loon over de 53e week 2 situaties mogelijk:

- U betaalt het loon over de 13e periode van 4 weken en het loon over de 53e week afzonderlijk. In dat geval gebruikt u voor het loon over de 13e periode van 4 weken de vierwekentabel en voor het loon over de 53e week de weektabel.
- U betaalt het loon over de 13e periode en het loon over de 53e week in 1 keer. Er is dan sprake van een loontijdvak van 5 weken. Voor dit loontijdvak bestaat geen tabel. U moet het loon dan herleiden naar een loon over een tijdvak waarvoor wel een tabel bestaat. Bijvoorbeeld door het loon te delen door 5. Dan gebruikt u de weektabel en vermenigvuldigt u de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de arbeidskorting met 5.

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

Let op!

U berekent op deze manier misschien meer loonheffingskorting dan waar de werknemer recht op heeft. Wij verrekenen dit voordeel van de extra heffingskorting via de aanslag inkomstenbelasting van uw werknemer. Uw werknemer is dit voordeel dan weer kwijt. Om te voorkomen dat u te veel loonheffingskorting berekent, kunt u meer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden dan de

tabel aangeeft. Maar u mag dit alleen doen met toestemming van uw werknemer. Zie paragraaf 7.3.9 onder 'Vrijwillig hogere inhouding'.

U hebt studenten of scholieren in dienst

Voor studenten en scholieren kunt u een afwijkende regeling gebruiken: de studenten- en scholierenregeling (zie paragraaf 16.16). U gaat dan uit van een loontijdvak van een kalenderkwartaal, ook al is het werkelijke loontijdvak anders. U gebruikt dan de kwartaaltabel. Het effect hiervan is meestal dat u minder loonbelasting/premie volksverzekeringen hoeft in te houden dan wanneer u de gewone tijdvaktabel zou gebruiken.

U hebt oproepkrachten in dienst

Voor het bepalen van het loontijdvak – en dus de loonbelastingtabel – van oproepkrachten en werknemers met een nul-urencontact, zijn de overeenkomst en de feitelijke situatie van belang. Zie paragraaf 16.12 voor meer informatie over oproepkrachten.

Oproepkrachten met verschijningsplicht (ook nul-urencontracten)

Bij oproepkrachten met verschijningsplicht loopt de dienstbetrekking door. U toetst of het om een parttimer gaat, dat wil zeggen of uw werknemer gewoonlijk op minder dan 5 dagen per week werkt. Er zijn 2 mogelijkheden:
- Het gaat om een parttimer. Dan is het loontijdvak gelijk aan het uitbetalingstijdvak (zie paragraaf 7.3.4, onder 'Uitzondering 2: parttimerregeling').
- Het gaat niet om een parttimer. Dan bepaalt u per oproep wat het loontijdvak is. De hoofdregel voor het gebruik van tijdvaktabellen geldt (zie paragraaf 7.3.4, onder 'Hoofdregel').

Oproepkrachten zonder verschijningsplicht

Bij oproepkrachten zonder verschijningsplicht zijn er 3 situaties mogelijk:
- De oproepkracht wordt voor een langere periode opgeroepen en werkt in die periode 5 of meer dagen per week. Deze situatie is gelijk te stellen met een full-timecontract voor een bepaalde periode. In dit geval bepaalt u per oproep wat het loontijdvak is en u gebruikt de bijbehorende tijdvaktabel.
- De oproepkracht wordt voor een langere periode opgeroepen en werkt in die periode minder dan 5 dagen per week. In deze situatie geldt de regeling voor parttimers (zie paragraaf 7.3.4, onder 'Uitzondering 2: parttimerregeling'). Het loontijdvak is gelijk aan het uitbetalingstijdvak.
- De oproepkracht wordt voor een korte periode opgeroepen. U bepaalt dan per oproep wat het loontijdvak is en u gebruikt de bijbehorende tijdvaktabel.

7.3.6 Tabellen voor bijzondere beloningen

Voor bijzondere beloningen zijn er speciale tabellen om de loonbelasting/premie volksverzekeringen te bepalen: de tabellen voor bijzondere beloningen. Er zijn witte en groene tabellen voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.2 en 7.3.3). In de rekenhulp Loonbelastingtabellen voor 2018 en 2017 kunt u kiezen voor de tabellen voor bijzondere beloningen. De rekenhulp vindt u op belastingdienst.nl/tabellen. Voor 2016 en eerder staan de tabellen voor bijzondere beloningen op de laatste pagina van de tijdvaktabellen. Die kunt u downloaden van belastingdienst.nl.

De tabellen voor bijzondere beloningen gebruikt u voor de volgende bijzondere beloningen:
- eenmalige beloningen of beloningen die u maar eenmaal per jaar toekent, bijvoorbeeld gratificaties, tantièmes en vakantiebijslag
- overwerkloon
- uitbetaling van niet-opgenomen vakantiedagen
- beloningen over een ander tijdvak, bijvoorbeeld achteraf betaalde provisies of loonsverhogingen met terugwerkende kracht

Bij beloningen over een ander tijdvak mag u ook kiezen voor de herberekeningsmethode (zie paragraaf 7.3.5, onder 'Uw werknemer heeft verschillende loontijdvakken').
- nabetalingen die betrekking hebben op tijdvakken van een vorig kalenderjaar
  U mag voor deze nabetalingen kiezen voor het gebruik van de tabel voor bijzondere beloningen of voor de herberekeningsmethode.

Let op!

De voordeelregel waarmee u een bijzondere beloning op mocht tellen bij het reguliere tijdvakloon, is vervallen met ingang van 1 januari 2016.

Verrekeningspercentage loonheffingskorting

De loonheffingskorting is afhankelijk van de hoogte van het inkomen. De tabellen voor bijzondere beloningen hielden daar geen rekening mee. Daarom staat in de tabellen de kolom 'Verrekeningspercentage loonheffingskorting' voor werknemers voor wie u de loonheffingskorting toepast. De verrekende loonheffingskorting sluit daarmee beter aan bij de inkomstenbelasting die uw werknemer over zijn loon moet betalen.

Met het verrekeningspercentage past u de opbouw en afbouw van de arbeidskorting en de afbouw van de algemene heffingskorting toe op bijzondere beloningen. Met het positieve percentage corrigeert u het teveel aan loonheffingskorting. Met het negatieve percentage corrigeert u het tekort. Voor het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen mag u het verrekeningspercentage optellen bij het percentage uit de kolom 'standaardtarief'. U mag de 2 percentages ook afzonderlijk toepassen.

Let op!

Het gebruik van het verrekeningspercentage kan soms toch nog tot een te hoge of te lage inhouding leiden ten opzichte van wat uw werknemer via zijn aangifte inkomstenbelasting moet betalen. In deze situatie kunt u het volgende doen:
- meer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden dan de tabel aangeeft
  U mag dit alleen doen met toestemming van uw werknemer. Zie paragraaf 7.3.9 onder 'Vrijwillig hogere inhouding'.
- minder loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden
  Voor meer informatie hierover zie hieronder bij 'Machtiging lager percentage'.

Jaarloon uitgangspunt voor de tabellen voor bijzondere beloningen

Voor de tabellen voor bijzondere beloningen hebt u een jaarloon nodig. U baseert dit jaarloon op het loon uit kolom 14 van de loonstaat (zie paragraaf 9.2.9).

Er zijn 3 situaties mogelijk:
- U hebt de werknemer het hele voorafgaande kalenderjaar loon betaald. U gaat dan uit van het loon dat de werknemer in dat jaar van u heeft gekregen.
- U hebt de werknemer maar een gedeelte van het voorafgaande kalenderjaar loon betaald. U gaat dan uit van het tot een jaarloon herleide bedrag. Is de werknemer bijvoorbeeld op 15 november in dienst getreden en is zijn cumulatieve loon (kolom 14) op 31 december € 3.000, dan is het tot jaarloon herleide bedrag ((€ 3.000 : 1,5) x 12 =) € 24.000.
  Is de werknemer het vorige jaar meerdere keren in- en uit dienst getreden, zoals bij oproep- en uitzendkrachten? Dan berekent u het jaarloon door het loon voor alle arbeidsverhoudingen met deze werknemer in dat jaar tot 1 jaarloon te herleiden.
- De werknemer is in het huidige jaar in dienst gekomen. U hebt de werknemer daarom in het voorafgaande kalenderjaar geen loon betaald. U herleidt dan een jaarloon op basis van het lopende jaar.

U moet het jaarloon herleiden alsof uw werknemer over het hele lopende jaar loon zou krijgen. Daarbij houdt u rekening met alle loonbetalingen, dus ook met bijvoorbeeld incidentele betalingen of eventueel vastgelegde loonsverhogingen.
Als de werknemer wisselende inkomsten heeft, moet u gedurende het jaar van indiensttreding het te verwachten jaarloon bijstellen. Maar u mag ook volstaan met een eenmalige inschatting van het jaarloon vóór de 1e loonbetaling als u zich daarbij baseert op wat voor u gangbaar is.
Als de werknemer in het jaar van indiensttreding meerdere keren in- en uit dienst treedt (zoals bij oproep- en uitzendkrachten), maakt u volgens de hoofdregel voor elke arbeidsverhouding een (nieuwe) inschatting. Maar u mag die inschatting ook maken voor het totaal van alle arbeidsverhoudingen met die werknemer.

Let op!
Als een werknemer van werkgever is veranderd en u en de andere werkgever horen tot dezelfde samenhangende groep inhoudingsplichtigen, neemt u als jaarloon het totale loon dat u en de andere werkgever hebben uitbetaald. Zie paragraaf 3.6 voor meer informatie over het begrip 'samenhangende groep inhoudingsplichtigen'.

Heeft u of uw werknemer het vermoeden dat er met het jaarloon alsnog te veel of te weinig loonbelasting/premie volksverzekeringen (loonheffing) wordt ingehouden, ten opzichte van wat de werknemer via zijn aangifte inkomstenbelasting moet betalen? Dan kunt u het volgende doen:
- meer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden dan de tabel aangeeft
  U mag dit alleen doen met toestemming van uw werknemer. Zie paragraaf 7.3.9 onder 'Vrijwillig hogere inhouding'.
- minder loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden
  Voor meer informatie hierover zie hieronder bij 'Machtiging lager percentage'.

Loon bij elkaar optellen voor berekening van het jaarloon

Er zijn 3 situaties waarbij u lonen bij elkaar op moet tellen voor de berekening van het jaarloon:
- U betaalt een werknemer loon voor 2 of meer inkomstenverhoudingen. Het totale loon van alle inkomstenverhoudingen is dan uitgangspunt voor de berekening van het jaarloon voor de tabel bijzondere beloningen. Het maakt daarbij niet uit of het om loon uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking gaat. Zie paragraaf 3.4 voor meer informatie over het begrip 'inkomstenverhouding'.
- U betaalt een werknemer loon of lonen uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking. Daarnaast betaalt u ook loon uit vroegere dienstbetrekking van een andere werkgever of uitkeringsinstantie door. Het totaal van die lonen is dan uitgangspunt voor de berekening van het jaarloon voor de tabel voor bijzondere beloningen.
- U geeft een aanvulling op een socialeverzekeringsuitkering en UWV betaalt die uitkering rechtstreeks aan uw werknemer of u krijgt die uitkering van UWV om door te betalen aan uw werknemer. Het totaal (de uitkering plus de aanvulling) is dan uitgangspunt voor de berekening van het jaarloon voor de tabel voor bijzondere beloningen.

Als u de verschillende lonen onder verschillende loonheffingennummers aangeeft, bijvoorbeeld het ene loon in de aangifte met subnummer L01 en het andere in de aangifte met subnummer L02, dan telt u deze lonen voor het bepalen van het jaarloon voor de tabel bijzondere beloningen bij elkaar op.

Machtiging lager percentage

Wij kunnen op verzoek van uw werknemer een machtiging afgeven om de loonbestanddelen die onder de tabel voor bijzondere beloningen vallen, lager te belasten dan de tabel aangeeft. Uw werknemer kan zo'n verzoek doen als normaal gebruik van de tabel voor bijzondere beloningen betekent dat de loonbelasting/premie volksverzekeringen over de bijzondere beloning ten minste 10% (met een minimum van € 227) meer is dan de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen die de werknemer vermoedelijk moet betalen. Wij sturen uw werknemer dan een brief waarin wij u machtigen om een lager percentage te gebruiken dan de

tabel voor bijzondere beloningen aangeeft. Dit percentage geldt alleen voor het jaar dat in de machtiging staat.

Nadat u de machtiging hebt gekregen, verwerkt u het lagere percentage in de loonadministratie. U bewaart een kopie van de machtiging bij uw loonadministratie.

Hoe vindt u het juiste jaarloon?

In de 1e kolom van de witte en de groene tabellen voor bijzondere beloningen staat het jaarloon. Zit het jaarloon van een werknemer of uitkeringsgerechtigde tussen 2 in de tabel genoemde bedragen in, dan neemt u het lagere bedrag. U neemt dan het percentage en eventueel het verrekeningspercentage die bij dit bedrag horen uit de juiste kolom. Met die percentages berekent u de inhouding.

> **Voorbeeld**
>
> U hebt een werknemer van 45 jaar voor wie u de loonheffingskorting toepast. Het jaarloon van deze werknemer is € 50.000. U vindt dit bedrag niet als jaarloon in de witte tabel voor bijzondere beloningen. Het lagere jaarloon dat er het dichtste bij ligt, is € 34.405. Het percentage dat u gebruikt om de inhouding te berekenen is dan (40,85% (regulier percentage) + 8,28% (verrekeningspercentage)) = 49,13%.

7.3.7 Tabellen voor bijzondere groepen werknemers

Er zijn speciale tabellen voor:
- artiesten en beroepssporters (zie tabel 3 achter in dit handboek)
- aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden (zie tabel 4 achter in dit handboek)
- werknemers met vakantiebonnen

Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over bijstandsuitkeringen gelden speciale regels. Meer informatie hierover en over terugvordering en verrekening van bijstand vindt u in de 'Rekenregels en handleiding loonheffingen over bijstandsuitkeringen 2018'. U kunt deze handleiding downloaden van belastingdienst.nl.

Artiesten en beroepssporters

Voor artiesten en beroepssporters met wie u een overeenkomst van korte duur aangaat of die kortstondig optreden of kortstondig een sport beoefenen, berekent u de loonbelasting op een afwijkende manier. Meer hierover vindt u in de 'Handleiding Loonheffingen artiesten- en beroepssportersregeling'. U kunt de handleiding voor 2018 in de loop van 2018 downloaden van belastingdienst.nl.

Tabellen voor werknemers met vakantiebonnen

Voor werknemers die loon krijgen dat onder meer bestaat uit vakantie(toeslag)bonnen, zijn er de tabellen voor werknemers met vakantiebonnen. Deze tabellen gelden alleen als de toekenning van vakantiebonnen is overeengekomen in een cao of publiekrechtelijke regeling die al op 31 december 1996 bestond. Als die cao of publiekrechtelijke regeling na die datum aansluitend is vervangen, mag u deze tabellen alleen gebruiken als de cao of de regeling op het punt van vakantiebonnen onveranderd is voortgezet. Voorwaarde is dat u de vakantiebonnen regelmatig bij de betaling van het loon geeft.

Er zijn afzonderlijke tabellen voor werknemers die per jaar voor 19 of minder dagen vakantiebonnen krijgen en voor werknemers die per jaar voor 20 of meer dagen vakantiebonnen krijgen. Om te beoordelen onder welke tabel uw werknemer valt, gaat u uit van het aantal vakantiedagen waarop een volwassen werknemer recht heeft volgens zijn cao of een publiekrechtelijke regeling. Feestdagen en extra vakantiedagen in verband met leeftijd of dienstjaren van een jeugdige of oudere werknemer tellen niet mee.

7.3.8 Herleidingsregels (in internationale situaties) voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen

De inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen bestaat uit 1 percentage dat opgebouwd is uit 4 componenten:

- loonbelasting
- premie AOW
- premie Anw
- premie Wlz

Er zijn werknemers die door internationale situaties 1 of meer van deze componenten niet hoeven te betalen. Zo zijn er:
- werknemers die alleen loonbelasting moeten betalen
- werknemers die alleen premie volksverzekeringen (AOW, Anw en Wlz) moeten betalen
- werknemers die geen premie hoeven te betalen voor 1 of meer volksverzekeringen

Voor elk van deze groepen werknemers geldt een ander gecombineerd percentage voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen dan de percentages in de standaardloonbelastingtabellen. Uw salarissoftware berekent deze aangepaste inhouding meestal automatisch.

Wilt u de inhouding zelf bepalen? Hiervoor kon u tot en met 2016 de zogenoemde herleidingsregels gebruiken, waarmee u uit de standaardtabellen het in te houden bedrag kon herleiden.

Vanaf 2017 hebben wij voor al deze specifieke internationale situaties ook tabellen gemaakt. Deze situaties noemen we voorlopig nog 'herleidingssituaties'. De bijbehorende tabellen noemen we daarom voorlopig nog 'herleidingstabellen'. Deze tabellen kunt u via de rekenhulp Loonbelastingtabellen raadplegen. De rekenhulp vindt u op belastingdienst.nl/tabellen.

Herleidingssituaties en bijbehorende tabellen

Tot en met 2016 waren er 18 herleidingssituaties, verdeeld over 3 leeftijdsgroepen:
- jonger dan de AOW-leeftijd
- AOW-leeftijd en geboren in 1945 of eerder
- AOW-leeftijd en geboren in 1946 of later

In de herleidingstabellen vindt u, net als in de standaardtabellen, deze 3 leeftijdscategorieën in 1 tabel, zodat er 6 herleidingssituaties over zijn.

Er zijn vanaf 2017 tabellen voor de volgende herleidingssituaties:
- A- Uitsluitend premieplichtig voor de AOW, Anw en Wlz
- B- Uitsluitend belastingplichtig
- C- Belastingplichtig en premieplichtig voor de AOW en de Anw
- D- Belastingplichtig en premieplichtig voor de Wlz
- E- Uitsluitend premieplichtig voor de AOW en de Anw
- F- Uitsluitend premieplichtig voor de Wlz

7.3.9 Aandachtspunten bij het gebruik van de tabellen

Bij het gebruik van de loonbelastingtabellen gelden de volgende aandachtspunten:
- U mag de tabellen alleen gebruiken voor het bepalen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen in het kalenderjaar dat op de tabellen staat.
- In sommige gevallen moet u het anoniementarief gebruiken in plaats van de tabellen (zie ook paragraaf 2.6).

Vrijwillig hogere inhouding

U mag op verzoek van een werknemer meer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden dan de tabel aangeeft. Een werknemer kan dat vragen om de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u inhoudt, beter overeen te laten komen met zijn aanslag inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen. Dat is vooral handig als de werknemer gelijktijdig 2 dienstbetrekkingen of 2 pensioenen heeft en bij vertraagd uitbetaald loon (aanlooptermijnen). Of als de tabel voor bijzondere beloningen een laag percentage aangeeft.

Als u te veel of te weinig loonbelasting/premie volksverzekeringen hebt ingehouden

Het kan zijn dat u bij een werknemer te veel of te weinig loonbelasting/premie volksverzekeringen hebt ingehouden. Bijvoorbeeld doordat u de verkeerde tabel hebt gebruikt of de verkeerde kolom. U hebt dan een nettoschuld aan de werknemer of een nettovordering op de werknemer. Hoofdregel is dat u de onjuiste aangifte herstelt met een correctie. Het maakt daarbij niet uit of u gebruikmaakt van de loon-in-systematiek of de loon-over-systematiek. Die nettoschuld of nettovordering verrekent u met het nettoloon van het volgende loontijdvak.

U kunt de fout onder de volgende voorwaarden ook zonder correctie herstellen:
- U herstelt de fout binnen het kalenderjaar.
- U verrekent het eerder te weinig of te veel ingehouden bedrag bij een volgende loonberekening door dan meer of minder in te houden.
- In uw loonadministratie maakt u een aantekening hiervan.
- Uw werknemer stemt ermee in dat u de foute inhouding op deze manier verrekent.

Een foute inhouding van de bijdrage Zvw moet u altijd met een correctie herstellen, ook als het over het voorgaande jaar gaat. Want de werknemer kan dit niet via zijn aangifte inkomstenbelasting herstellen. Zie voor meer informatie over correcties over voorgaande jaren paragraaf 12.4.

7.4 Van nettoloon naar brutoloon: bruteren

Het systeem van de loonheffingen is gebaseerd op het brutoloon en op berekeningen van bruto- naar nettoloon. Zie paragraaf 7.1 voor een voorbeeld van een berekening van brutoloon naar nettoloon.

Spreekt u als werkgever met een werknemer een nettoloon af, dan moet u dit nettoloon herleiden tot een brutoloon. U moet dan een omgekeerde berekening maken. Dat kan meestal met salarissoftware. Lukt dat met uw software niet, dan moet u de berekening zelf maken.

Hoe werkt bruteren?

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

U kunt de volgende methode gebruiken. Schat het brutoloon waarvan u denkt dat dat hoort bij het nettoloon dat u met uw werknemer hebt afgesproken. Met dit brutoloon maakt u een bruto-nettoberekening. U trekt dit berekende nettoloon af van het werkelijke nettoloon. Als het verschil positief is, trekt u het af van het geschatte brutoloon. Als het verschil negatief is, telt u het op bij het geschatte brutoloon. Met dit nieuwe brutoloon maakt u dezelfde berekening opnieuw. U herhaalt deze berekening net zolang tot u uiteindelijk uitkomt op het nettoloon dat u met uw werknemer hebt afgesproken.

Voorbeeld

U wilt het brutoloon bepalen dat hoort bij een nettoloon van € 250 per week. U gebruikt de witte weektabel van januari 2018. Omdat de loonheffingskorting van toepassing is en de werknemer 35 jaar is, neemt u de bedragen uit kolom 3 van de tabel. U begint uw berekening met een brutoloon van bijvoorbeeld 120% van het nettoloon. U ziet dat u zo een nettoloon van € 250 in 4 stappen herleidt tot een brutoloon van € 277,83.

Brutoloon	Grondslag voor alle loonheffingen	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	Nettoloon	Verschil
€ 300,00	€ 300,00	€ 29,69	€ 270,31	€ 20,31
€ 279,69	€ 279,69	€ 28,02	€ 251,67	€ 1,67
€ 278,02	€ 278,02	€ 27,83	€ 250,19	€ 0,19
€ 277,83	€ 277,83	€ 27,83	€ 250,00	€ 0,00

Uitgangspunten in dit voorbeeld:
- Dit voorbeeld houdt geen rekening met bijvoorbeeld de levensloopregeling, kostenvergoedingen, inhouding van pensioenpremies, loon in natura (zoals een auto van de zaak) en dergelijke.
- De werkgever maakt geen gebruik van de mogelijkheid om een gedeelte van de gedifferentieerde premie Whk te verhalen op de werknemer.
- De werkgever moet werkgeversheffing Zvw betalen. Hij houdt geen bijdrage Zvw in op het loon van de werknemer.

7.5 Eindheffing

De loonbelasting/premie volksverzekeringen die u normaal gesproken op het loon van uw werknemer inhoudt, betaalt u aan ons. Feitelijk betaalt de werknemer dus dit bedrag. Maar over bepaalde vormen van loon betaalt u als werkgever zelf de loonbelasting/premie volksverzekeringen: de zogenoemde eindheffing. Loon waarover u eindheffing betaalt, hoort niet tot het loon van de werknemer en staat niet op zijn salarisstrook of jaaropgaaf. Het eindheffingsloon hoort dus ook niet tot zijn verzamelinkomen voor de inkomstenbelasting. De werknemer kan de eindheffing die u over dit loon betaalt, niet verrekenen met de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen in zijn aangifte inkomstenbelasting.

Voor de eindheffing zijn er verschillende tarieven. Welk tarief u gebruikt, hangt af van het soort loon waarover u eindheffing betaalt (zie hoofdstuk 24).

7.6 Regels voor het bij elkaar optellen van lonen

Betaalt u een werknemer of uitkeringsgerechtigde (hierna: werknemer) meerdere lonen of uitkeringen op basis van 1 of meer arbeidscontracten of verzekeringen? Dan moet u de verschillende betalingen soms bij elkaar optellen tot 1 bedrag waarover u de loonheffingen inhoudt en betaalt. Bij elkaar optellen betekent niet dat u de verschillende betalingen in 1 inkomstenverhouding moet aangeven. Dat mag ook in meerdere inkomstenverhoudingen, zolang u voor de berekening van de loonheffingen van het totale bedrag uitgaat. Soms moet u de verschillende betalingen in verschillende inkomstenverhoudingen opgeven, zoals bij de samenloop van betalingen waarbij voor het ene loon de witte tabel geldt en voor het andere de groene tabel (zie paragraaf 3.4.1).

Of u de betalingen bij elkaar moet optellen, is afhankelijk van wat u gaat berekenen: de premies werknemersverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet of de loonbelasting/premie volksverzekeringen.

Premies werknemersverzekeringen

Voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen telt u alle lonen en uitkeringen van de werknemer bij elkaar op, voor zover het loon voor de werknemersverzekeringen is. Het maakt daarbij niet uit hoeveel inkomstenverhoudingen de werknemer bij u heeft. Bij voorkeur verdeelt u de premies evenredig over de inkomstenverhoudingen. U voorkomt hiermee vragen van de werknemer.

De volgende lonen mag u niet bij elkaar optellen:
- loon waarover u Ufo-premie betaalt en loon waarover u sectorpremie betaalt
- lonen waarvoor verschillende sectorcodes of codes risicopremiegroep gelden

Inkomensafhankelijk bijdrage Zorgverzekeringswet

Voor de berekening van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw mag u alleen bij elkaar optellen:
- lonen en uitkeringen van de werknemer waarover u werkgeversheffing Zvw moet betalen
- lonen en uitkeringen van de werknemer waarop u bijdrage Zvw moet inhouden

Het maakt daarbij niet uit hoeveel inkomstenverhoudingen de werknemer bij u heeft. Bij voorkeur verdeelt u de werkgeversheffing en de bijdrage evenredig over de bijbehorende inkomstenverhoudingen. U voorkomt hiermee vragen van de werknemer.

Loonbelasting/premie volksverzekering

Loon uit tegenwoordige dienstbetrekking

- Betaalt u de werknemer verschillende bedragen voor loon uit tegenwoordige dienstbetrekking en geeft u die bedragen aan onder meerdere nummers inkomstenverhouding? Dan moet u voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekering kijken of de verschillende inkomstenverhoudingen van de werknemer tot 1 of meer dienstbetrekkingen horen. Horen de verschillende inkomstenverhoudingen tot 1 dienstbetrekking, dan moet u de bedragen altijd bij elkaar optellen en de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen over het totaalbedrag van de lonen berekenen.
- Zijn er verschillende inkomstenverhoudingen omdat de werknemer meerdere dienstbetrekkingen bij u heeft, tel de lonen dan bij voorkeur bij elkaar op. Zo voorkomt u dat de werknemer via zijn aangifte inkomstenbelasting moet bijbetalen.

Dit geldt niet alleen voor iemand die u onder verschillende nummers inkomstenverhouding in dezelfde aangifte loonheffingen opneemt, maar ook voor iemand voor wie u onder verschillende subnummers (bijvoorbeeld L01, L02) aangifte doet. U bepaalt zelf hoe u de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen verdeelt over de verschillende inkomstenverhoudingen. Het heeft de voorkeur om de loonbelasting/premie volksverzekeringen evenredig over de verschillende inkomstenverhoudingen te verdelen. Want zo voorkomt u vragen van de werknemer.

Loon uit tegenwoordige dienstbetrekking en loon uit vroegere dienstbetrekking

Als u een werknemer loon uit tegenwoordige dienstbetrekking en loon uit vroegere dienstbetrekking betaalt, tel de lonen dan bij voorkeur bij elkaar op. Zo voorkomt u dat uw werknemer via zijn aangifte inkomstenbelasting moet bijbetalen. Dat geldt niet alleen voor iemand die u onder verschillende nummers inkomstenverhouding in dezelfde aangifte loonheffingen opneemt, maar ook voor iemand voor wie u onder verschillende subnummers aangifte doet. Een praktische werkwijze voor het optellen en berekenen vindt u in het voorbeeld hieronder.

Voorbeeld: optellen van loon uit tegenwoordige en vroegere dienstbetrekking

U betaalt een werknemer van 56 jaar € 2.000 per maand loon uit tegenwoordige dienstbetrekking en € 500 per maand (vroeg)pensioen. De werknemer laat de loonheffingskorting bij u toepassen. U berekent de loonbelasting/premie volksverzekeringen als volgt:

1. U bepaalt met de witte maandtabel de arbeidskorting die hoort bij het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking: € 270,75. In de aangifte vult u dit bedrag voor deze inkomstenverhouding in bij 'Verrekende arbeidskorting'.
2. U bepaalt het gezamenlijke loon: € 2.500.
3. U bepaalt met de groene maandtabel de loonbelasting/premie volksverzekeringen die hoort bij het totaal: € 797,50.
4. U trekt de arbeidskorting van stap 1 hiervan af. Het verschil is het bedrag dat u inhoudt: (€ 797,50 - € 270,75 =) € 526,75.
5. U bepaalt zelf hoe u de loonbelasting/premie volksverzekeringen van € 526,75 verdeelt over de 2 inkomstenverhoudingen. Het heeft de voorkeur om de loonbelasting/premie volksverzekeringen evenredig over de 2 inkomstenverhoudingen te verdelen. Want zo voorkomt u vragen van de werknemer. De arbeidskorting (€ 270,75) verdeelt u niet, maar vult u in bij de inkomstenverhouding met het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking.

In de volgende paragrafen leest u hoe u te werk gaat als:

- u een werknemer of uitkeringsgerechtigde verschillende lonen uit vroegere dienstbetrekking betaalt (zie paragraaf 7.6.1)
- UWV een uitkering door u laat betalen: een zogenoemde werkgeversbetaling of instantiebetaling (zie paragraaf 7.6.2)
- UWV een uitkering rechtstreeks aan een (ex-)werknemer van u betaalt en u een aanvulling betaalt (zie paragraaf 7.6.3)

- het loon uit vroegere dienstbetrekking een aanvulling is op een uitkering werknemersverzekeringen en de werknemer nog bij u in dienst is (zie paragraaf 7.6.2 en 7.6.3)

7.6.1 U betaalt een werknemer of uitkeringsgerechtigde verschillende lonen uit vroegere dienstbetrekking

Als u een werknemer verschillende lonen uit vroegere dienstbetrekking betaalt, moet u over het totaal van die lonen de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen (zie paragraaf 7.6). Voor het berekenen van de grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen (zie paragraaf 7.1) moet u de lonen bij elkaar optellen. U berekent de loonbelasting/premie volksverzekeringen dus over het totaal. Dit geldt ook als u loon uit vroegere dienstbetrekking van een andere werkgever of uitkeringsinstantie doorbetaalt aan uw werknemer of uitkeringsgerechtigde en als u bepaalde verzekeringsuitkeringen verstrekt die belast zijn voor de loonheffingen (zie paragraaf 4.10).

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

U mag niet bij elkaar optellen in de volgende situaties:
- U betaalt uitkeringen in verband met de Participatiewet. U mag deze uitkering niet optellen bij loon uit vroegere dienstbetrekking dat u voor een andere werkgever of uitkeringsinstantie doorbetaalt.
- U keert een eenmalige afkoopsom uit voor een ingegane lijfrente of ingegane periodieke uitkering voor maximaal € 4.351. U mag deze afkoopsom niet optellen bij loon uit vroegere dienstbetrekking dat u betaalt.
- U betaalt lonen of uitkeringen waarover u werkgeversheffing Zvw betaalt, en lonen of uitkeringen waarop u bijdrage Zvw inhoudt. U moet afzonderlijke berekeningen maken (zie paragraaf 7.6).

7.6.2 UWV laat een uitkering door u betalen

De hoofdregel is dat UWV uitkeringen rechtstreeks aan uitkeringsgerechtigden betaalt. Maar u kunt met uw (ex-)werknemer afspreken dat UWV een uitkering via u aan hem betaalt. Uw (ex-)werknemer moet UWV daar voor machtigen. UWV kan u die uitkering dan betalen in de vorm van een zogenoemde werkgeversbetaling of een instantiebetaling (zie ook paragraaf 4.4.3). Voor de berekening van de loonheffingen telt u de uitkering van UWV, eventueel loon of een eventuele aanvulling op de uitkering bij elkaar op. U betaalt het totaal aan de (ex-)werknemer.

Werkgeversbetaling

De werkgeversbetaling is bedoeld voor de situatie waarin de werknemer nog loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van u krijgt. Of als de werknemer op uw verzoek niet meer daadwerkelijk bij u werkt, maar nog wel loon van u krijgt. U gebruikt voor het totaal van de uitkering van UWV, het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking en een eventuele aanvulling de normale regels voor de loonheffingen. De aanvulling is dan ook loon uit tegenwoordige dienstbetrekking. UWV betaalt aan u, behalve de uitkering, ook de premies werknemersverzekeringen en de werkgeversheffing Zvw over de uitkering.

Voorbeeld 1: werkgeversbetaling

In dit voorbeeld betaalt u de werknemer nog regulier loon van € 500. U betaalt de WGA-uitkering van € 1.000 van UWV door en u betaalt de werknemer ook € 200 aanvulling op zijn uitkering. In dit voorbeeld gaan we voor het gemak uit van de volgende percentages:
- premies werknemersverzekeringen (totaal): 10%
- werkgeversheffing Zvw: 7%

Wat / Wie	Bedrag	Voor rekening van
Uitkering WGA	€ 1.000	UWV

Wat / Wie	Bedrag	Voor rekening van
Compensatie voor premies werknemersverzekeringen over uitkering	€ 100	UWV
Compensatie voor werkgeversheffing Zvw over uitkering	€ 70	UWV
UWV betaalt aan de werkgever	€ 1.000 + € 100 + € 70 = € 1.170 (€ 1.000 voor doorbetalen uitkering en € 170 ter compensatie van de werkgeverslasten)	
Werkgever betaalt uitkering door	€ 1.000	
Werkgever betaalt regulier loon	€ 500	werkgever
Werkgever betaalt aanvulling	€ 200	werkgever
Werkgever berekent grondslag voor alle loonheffingen	€ 1.000 + € 500 + € 200 = € 1.700	
Premies werknemersverzekeringen over de grondslag	€ 170	werkgever (UWV compenseert)
Werkgeversheffing Zvw over de grondslag	€ 119	werkgever (UWV compenseert)
Loonbelasting/premie volksverzekeringen over de grondslag	tabelbedrag witte tabel	werknemer (werkgever houdt in)

In uw aangifte loonheffingen geeft u het totale loon aan (uitkering, aanvulling en regulier loon) en de bijbehorende premies werknemersverzekeringen, werkgeversheffing Zvw en loonbelasting/premie volksverzekeringen.

U mag er ook voor kiezen het loon, de doorbetaalde uitkering en de aanvulling in 2 of 3 verschillende inkomstenverhoudingen onder te brengen. Dat is aan te raden, omdat de uitkeringen niet meetellen voor het jaarloon voor het lage-inkomensvoordeel (LIV) (zie paragraaf 26.2) en jeugd-LIV (zie paragraaf 26.3). Als u het totale loon aangeeft in 1 inkomstenverhouding, neemt UWV de uitkeringen ten onrechte mee bij het vaststellen van het jaarloon en loopt u misschien LIV of jeugd-LIV mis.

Voor de berekening van de loonheffingen moet u wel uitgaan van de bovenstaande systematiek. U bepaalt zelf hoe u de loonheffingen verdeelt over de inkomstenverhoudingen. Het heeft de voorkeur om de loonheffingen evenredig over de inkomstenverhoudingen verdelen. Want zo voorkomt u vragen van de werknemer.

Overheidswerkgevers en werkgeversbetaling

Bent u overheidswerkgever en is er sprake van een werkgeversbetaling, dan zijn er 2 situaties mogelijk:
- U betaalt premie WW-Awf en sectorpremie voor de werknemer. In dit geval geldt hetzelfde als voor niet-overheidswerkgevers (zie hierboven).
- U betaalt Ufo-premie voor de werknemer. In dit geval geldt het volgende:
  - De werkgeversbetaling is loon voor de werknemersverzekeringen.
  - U merkt de werkgeversbetaling niet aan als premieloon Ufo. U berekent over de werkgeversbetaling dus geen aanwas in het cumulatieve premieloon Ufo. Ook is er geen sprake van premieloon WW-Awf of sectorfonds.
  - De werkgeversbetaling is premieloon voor de WAO/IVA/Whk. U moet dus basis- en gedifferentieerde premie WAO/IVA/Whk over de aanwas betalen. De (aanwas van) het premieloon WAO/IVA/Whk geeft u niet op in de aangifte. U houdt de (aanwas van) dit premieloon wel bij in uw loonadministratie.
  - U betaalt dus geen Ufo-premie, premie WW-Awf en premie sectorfonds over de werkgeversbetaling, maar wel basis- en gedifferentieerde premie WAO/IVA/Whk.

Compensatie voor premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw

De premies werknemersverzekeringen en de werkgeversheffing Zvw die UWV aan u betaalt, gelden als compensatie voor de premies werknemersverzekeringen en de werkgeversheffing Zvw die u moet betalen over de uitkering.

Instantiebetaling

De instantiebetaling is bedoeld voor de situatie waarin de werknemer geen loon uit tegenwoordige dienstbetrekking meer van u krijgt, maar u hem nog wel een aanvulling op zijn uitkering betaalt. De aanvulling is dan loon uit vroegere dienstbetrekking en geen loon voor de werknemersverzekeringen. UWV zorgt zelf voor het berekenen en betalen van de premies werknemersverzekeringen over de uitkering. U berekent dus geen premies werknemersverzekeringen. U berekent wel de werkgeversheffing Zvw en de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het totaal. UWV betaalt aan u, behalve de uitkering, ook de werkgeversheffing Zvw over de uitkering.

Voorbeeld 2: instantiebetaling

In dit voorbeeld krijgt de werknemer geen loon uit tegenwoordige dienstbetrekking meer van u. Maar u betaalt wel de WGA-uitkering van € 1.000 van UWV door en u betaalt hem ook € 200 aanvulling op zijn uitkering. In dit voorbeeld gaan we voor het gemak uit van de volgende percentages:

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

Wat / Wie	Bedrag	Voor rekening van
Uitkering WGA	€ 1.000	UWV
Premies werknemersverzekeringen over uitkering	€ 100	UWV (UWV doet daarvoor zelf aangifte)
Compensatie voor werkgeversheffing Zvw over uitkering	€ 70	UWV
UWV betaalt aan de werkgever	€ 1.000 + € 70 = € 1.070 (€ 1.000 voor doorbetalen uitkering en € 70 ter compensatie van de werkgeverslasten)	
Werkgever betaalt uitkering door	€ 1.000	
Werkgever betaalt aanvulling	€ 200	werkgever
Werkgever berekent grondslag voor alle loonheffingen	€ 1.000 + € 200 = € 1.200	
Werkgeversheffing Zvw over de grondslag	€ 84	werkgever
Loonbelasting/premie volksverzekeringen over de grondslag	tabelbedrag groene tabel	werknemer (werkgever houdt in)

U doet als volgt aangifte loonheffingen:

- U vult geen loon voor de werknemersverzekeringen en ook geen premies werknemersverzekeringen in.
- Voor de Zvw vermeldt u het totale loon (uitkering en aanvulling) en de werkgeversheffing Zvw.
- Voor de loonbelasting/volksverzekeringen vermeldt u het totale loon (uitkering en aanvulling) en de inhouding van de loonbelasting/premie volksverzekeringen.

U mag er ook voor kiezen de doorbetaalde uitkering en de aanvulling in 2 verschillende inkomstenverhoudingen onder te brengen. Dat is aan te raden, omdat de uitkeringen niet meetellen voor het jaarloon voor het lage-inkomensvoordeel (LIV) (zie paragraaf 26.2) en jeugd-LIV

(zie paragraaf 26.3). Als u het totale loon aangeeft in 1 inkomstenverhouding, neemt UWV de uitkeringen ten onrechte mee bij het vaststellen van het jaarloon en loopt u misschien LIV of jeugd-LIV mis.

Voor de berekening van de loonheffingen moet u wel uitgaan van de bovenstaande systematiek. U bepaalt zelf hoe u de loonheffingen verdeelt over de 2 inkomstenverhoudingen. Om vragen van uw werknemer te voorkomen, verdeelt u bij voorkeur de loonheffingen evenredig over de 2 inkomstenverhoudingen.

Compensatie voor werkgeversheffing Zvw

De werkgeversheffing Zvw die UWV aan u betaalt, geldt als compensatie voor de vergoeding Zvw die u moet betalen over de uitkering.

7.6.3 UWV betaalt een uitkering rechtstreeks aan een (ex-)werknemer van u en u betaalt een aanvulling

UWV betaalt de uitkering rechtstreeks aan de uitkeringsgerechtigde. U betaalt als (ex-)werkgever een aanvulling op de uitkering. Er zijn 2 situaties mogelijk:

- De werknemer krijgt van u geen loon uit tegenwoordige dienstbetrekking meer, bijvoorbeeld bij ontslag. U hoeft over de aanvulling geen premies werknemersverzekeringen te betalen. U berekent de werkgeversheffing Zvw en de loonbelasting/premie volksverzekeringen over de aanvulling zonder rekening te houden met de uitkering die UWV rechtstreeks aan uw ex-werknemer betaalt.
- De werknemer krijgt van u nog loon uit tegenwoordige dienstbetrekking. In dit geval berekent u eerst alle loonheffingen over de uitkering van UWV, de aanvulling en het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking. Daarna trekt u daar de bedragen waarvoor UWV zelf aangifte doet, van af. U moet UWV vragen om u de gegevens over de uitkering en de berekende loonheffingen te geven. U hebt daarvoor een machtiging van uw werknemer nodig.

Stap 8 Eindheffing werkkostenregeling berekenen

In dit hoofdstuk leest u hoe u de werkkostenregeling moet toepassen. De volgende onderwerpen komen aan bod:
- Hoe werkt de werkkostenregeling? (zie paragraaf 8.1)
- Hoe werkt de vrije ruimte? (zie paragraaf 8.2)

8.1 Hoe werkt de werkkostenregeling?

U mag maximaal 1,2% van uw totale fiscale loon, de vrije ruimte, besteden aan onbelaste vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen voor uw werknemers. Daarnaast kunt u bepaalde zaken onbelast vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen door gerichte vrijstellingen en nihilwaarderingen. Zie paragraaf 8.2 voor meer informatie over de vrije ruimte.

Over het bedrag dat binnen de vrije ruimte valt, betaalt u geen loonbelasting. Over het bedrag boven de vrije ruimte betaalt u loonbelasting in de vorm van een eindheffing van 80%. U hoeft hierover geen premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw of bijdrage Zvw te betalen of in te houden.

U maakt gebruik van de werkkostenregeling als individuele werkgever. Als u een loonheffingennummer hebt met meerdere subnummers (bijvoorbeeld L01, L02), dan geldt de werkkostenregeling voor alle subnummers samen. Voor het berekenen van uw vrije ruimte telt u het fiscale loon van alle subnummers bij elkaar op.

Werkkostenregeling in het kort

In deze paragraaf leest u welke stappen u moet nemen als u vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen in uw vrije ruimte wilt onderbrengen:
- stap 1: Bepaal of de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling loon is. De werkkostenregeling geldt alleen voor loon (zie paragraaf 8.1.1).
- stap 2: Is de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling loon, ga dan na of deze onder de gerichte vrijstellingen of nihilwaarderingen valt (zie paragraaf 8.1.2).
- stap 3: Valt de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling niet onder de gerichte vrijstellingen of nihilwaarderingen, kies dan of u deze als eindheffingsloon aanwijst of als loon van de werknemer behandelt (zie paragraaf 8.1.3).
- stap 4: Bereken over het bedrag boven de vrije ruimte 80% eindheffing (zie paragraaf 8.1.4).

Let op!
Valt een vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling onder de gerichte vrijstellingen en wilt u daarvan gebruikmaken, dan moet u de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling aanwijzen als eindheffingsloon.

Concernregeling

Onder bepaalde voorwaarden mag u de eindheffing werkkostenregeling ook op concernniveau berekenen (zie paragraaf 8.1.5).

8.1.1 Stap 1: Bepaal of de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling loon is

De werkkostenregeling geldt voor alle vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen die tot het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking horen. Vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen die geen loon zijn of geen belast loon (zie paragraaf 4.12.1, 4.12.2 en 4.12.3), vallen niet onder de regeling en gaan dus niet ten koste van de vrije ruimte. Ook loon uit vroegere dienstbetrekking, zoals pensioenen en stamrechtuitkeringen, valt niet onder de werkkostenregeling. U kunt loon uit vroegere dienstbetrekking

toch aanwijzen als eindheffingsloon in de uitzonderingssituatie dat u de werknemer daarnaast ook nog loon uitbetaalt waarop de arbeidskorting van toepassing is en als aan de gebruikelijkheidstoets is voldaan.

8.1.2 Stap 2: Ga na of de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling onder de gerichte vrijstellingen of nihilwaarderingen valt

Bepaalde vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen zijn wel loon, maar u kunt ze toch onbelast vergoeden, verstrekken en ter beschikking stellen zonder dat dat ten koste gaat van uw vrije ruimte. Dat is het geval bij:
- gerichte vrijstellingen (zie paragraaf 20.1)
- nihilwaarderingen (zie paragraaf 20.2)

Declaraties uit een vorig jaar

Declareert uw werknemer in 2018 kosten van 2017? Dan beoordeelt u aan de hand van de wetgeving die in 2018 geldt of uw vergoeding daarvoor loon van de werknemer is (zie paragraaf 8.1.1) of een gerichte vrijstelling. Had uw werknemer in 2017 al recht op een onbelaste vergoeding van deze kosten zonder dat daar voorwaarden aan verbonden waren, dan is de uitbetaling in 2018 geen loon. Als uw werknemer zelf heeft bepaald welke voorziening u zou vergoeden (bijvoorbeeld bij een cafetariaregeling), dan is uitbetaling in 2018 geen loon mits de werknemer de keuze hiervoor heeft gemaakt in 2017.

8.1.3 Stap 3: Kies: eindheffingsloon (vrije ruimte) of loon werknemer

Afgezien van een paar uitzonderingen, bepaalt u zelf welke vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen u aanwijst als eindheffingsloon en welke u behandelt als loon van de werknemer en normaal belast. U kunt per werknemer een andere keuze maken.

Voor het (geheel of gedeeltelijk) aanwijzen van vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen als eindheffingsloon geldt het volgende:
- Uw werknemer hoeft niet eerst zelf kosten te maken. U hoeft dus geen bonnen of betalingsbewijzen van uw werknemers te vragen.
- Verstrekkingen die u als eindheffingsloon aanwijst, hoeft u niet op werknemersniveau te administreren. Als u verschillende werknemers hetzelfde verstrekt en de werknemers een eigen bijdrage betalen, mag u het totaal van de eigen bijdragen aftrekken van de totale waarde van de verstrekkingen. Het bedrag mag niet negatief worden.
- Ook loon in natura kunt u als eindheffingsloon aanwijzen. Zie paragraaf 4.5 voor meer informatie over hoe u loon in natura waardeert.
- Voor het aanwijzen van vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen van een bepaalde omvang als eindheffingsloon, geldt dat deze vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen niet meer dan 30% mogen afwijken van wat in vergelijkbare omstandigheden gebruikelijk is. Dit is de gebruikelijkheidstoets (zie paragraaf 4.2). Het deel dat boven die 30%-grens uitkomt, is loon van de werknemer.

Altijd eindheffingsloon of altijd loon van de werknemer

Bij een aantal vormen van loon kunt u niet kiezen voor eindheffingsloon of loon van de werknemer. Altijd eindheffingsloon zijn:
- vergoedingen voor de aanschaf van producten uit uw eigen bedrijf voor postactieve werknemers
- verstrekkingen voor postactieve werknemers die u ook aan uw werknemers geeft, zoals een kerstpakket

Altijd loon van de werknemer zijn:
- een auto van de zaak (behalve de kosten van buitengewone beveiligingsmaatregelen van die auto)
- een (dienst)woning (behalve het pied-à-terre en de kosten van buitengewone beveiligingsmaatregelen voor de woning, zie paragraaf 20.3.4)
- de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen die u niet als eindheffingsloon hebt aangewezen (zie paragraaf 4.6)
- vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen voor criminele activiteiten

- het deel van de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen dat boven de 30%-grens van de gebruikelijkheidstoets (zie paragraaf 4.2) uitkomt
- vergoedingen voor een boete die de werknemer heeft gekregen
- loon uit vroegere dienstbetrekking
- het rentevoordeel inclusief de kosten van een personeelslening voor een eigen woning waarvan de rente (inclusief de kosten) aftrekbaar is in de inkomstenbelasting

Let op!

- Hebt u een boete gekregen voor een overtreding van de werknemer en verhaalt u deze niet op de werknemer? Dan mag u het voordeel voor de werknemer als eindheffingsloon aanwijzen als aan de gebruikelijkheidstoets is voldaan.
- Betaalt u de werknemer naast loon uit vroegere dienstbetrekking ook loon uit waarop de arbeidskorting van toepassing is? Dan mag u het loon uit vroegere dienstbetrekking aanwijzen als eindheffingsloon als aan de gebruikelijkheidstoets is voldaan.

Wanneer kiezen tussen eindheffingsloon en loon?

U maakt de keuze tussen eindheffingsloon en loon van de werknemer uiterlijk op het moment van vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen. U hoeft dus niet vooraf – bijvoorbeeld aan het begin van het jaar – te kiezen. De keuze blijkt uit uw administratie, waarin u de vergoeding, verstrekking of ter beschikkingstelling opneemt als eindheffingsloon of als loon van de werknemer. Deze keuze hoeft u niet bij ons te melden.

Hebt u eenmaal een keuze gemaakt, dan is die keuze definitief. U kunt vergoedingen, verstrekkingen of terbeschikkingstellingen dus niet met terugwerkende kracht aanwijzen als eindheffingsloon. Hierop is 1 uitzondering: hebt u de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling per ongeluk verkeerd in uw administratie opgenomen, dan mag u deze fout herstellen. Bijvoorbeeld als u een vergoeding als eindheffingsloon hebt behandeld terwijl u met uw werknemer had afgesproken dat dit loon van de werknemer zou zijn. U herstelt de fout door de aangifte te corrigeren en uw administratie aan te passen.

Als bij een controle van uw administratie door ons blijkt dat u een vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling niet hebt opgenomen als eindheffingsloon en ook niet als loon van de werknemer, dan gaan wij ervan uit dat de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling:
- loon van de werknemer is als deze is gegeven in een vorig kalenderjaar
- eindheffingsloon is als deze is gegeven in het lopende kalenderjaar en als is voldaan aan de gebruikelijkheidstoets

8.1.4 Stap 4: Bereken 80% eindheffing

Bereken over het bedrag boven de vrije ruimte 80% eindheffing. U kunt per aangiftetijdvak of eens per jaar de eindheffing aangeven en betalen. Zie paragraaf 8.2 voor meer informatie.

8.1.5 Concernregeling

De eindheffing van de werkkostenregeling wordt per werkgever berekend. U mag u deze eindheffing ook op concernniveau berekenen. Binnen het concern berekent u de vrije ruimte door het totale fiscale loon van elke inhoudingsplichtige die deel uitmaakt van het concern, bij elkaar op te tellen. Zie paragraaf 8.2 voor meer informatie over het fiscale loon. Dat kan voordelig zijn omdat u zo de vrije ruimte van alle concernonderdelen kunt benutten. In deze collectieve vrije ruimte kunt u alle door de concernonderdelen aangewezen vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen opnemen. Alle vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen die de concernonderdelen aanwijzen als eindheffingsloon, zet u uiteindelijk af tegen de totale vrije ruimte van het concern. Het concernonderdeel met het hoogste fiscale loon moet eindheffing betalen over het bedrag dat boven de collectieve vrije ruimte uitkomt.

U moet uiterlijk bij de aangifte over het 1e tijdvak van 2019 beslissen of u over 2018 de concernregeling wilt toepassen.

Wanneer is er sprake van een concern?

U kunt de concernregeling alleen toepassen als alle deelnemende concernonderdelen het hele kalenderjaar een concern vormen. Concernonderdelen die tijdens het kalenderjaar deel worden van het concern of uit het concern verdwijnen, vallen dus buiten de concernregeling. Er is sprake van een concern als:
- u een belang van ten minste 95% in een andere werkgever hebt
- een andere werkgever een belang van ten minste 95% in u heeft
- een derde een belang heeft van ten minste 95% in u en daarnaast een belang van ten minste 95% in een andere werkgever

Stichtingen die financieel, organisatorisch en economisch zodanig met elkaar zijn verweven dat zij een eenheid vormen, komen ook in aanmerking voor de concernregeling. Er is sprake van zo'n stichting als aan de volgende 2 voorwaarden is voldaan:
- Een stichting heeft het recht om nieuwe bestuursleden van een andere stichting te benoemen.
- Een stichting heeft recht op het vermogen van een andere stichting als die ophoudt te bestaan.

Let op!
Een samenhangende groep inhoudingsplichtigen is niet altijd een concern.

Werkgever met het hoogste fiscale loon betaalt de eindheffing

De werkgever met het hoogste totale fiscale loon neemt de eindheffing op in de aangifte loonheffingen en betaalt deze. Om te bepalen welke werkgever het hoogste totale fiscale loon heeft, vergelijkt u het fiscale jaarloon van alle werknemers van de deelnemende werkgevers. U telt per werkgever ook het loon mee over het voorgaande kalenderjaar dat in het lopende kalenderjaar wordt betaald. Loon over het lopende kalenderjaar dat pas in het volgende kalenderjaar wordt betaald, telt u niet mee.

Administratieve verplichtingen

Bij toepassing van de concernregeling legt u per deelnemer de volgende gegevens vast:
- de naam en het loonheffingennummer
- het totaal van het fiscale loon
- een overzicht van alle vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen waarvoor de deelnemer gebruikmaakt van de vrije ruimte
- een berekening van de te betalen loonbelasting op concernniveau en de naam van de deelnemer die de belasting aangeeft en betaalt

8.2 Hoe werkt de vrije ruimte?

De vrije ruimte is 1,2% van het totale fiscale loon van uw werknemers (kolom 14 van de loonstaat). Als u boven de vrije ruimte uitkomt, moet u over het meerdere 80% eindheffing betalen. U berekent uw vrije ruimte over 2018 op basis van het totale fiscale loon van 2018 (zie paragraaf 8.2.1). Als u in de loop van het jaar werkgever wordt, mag u het totale fiscale loon niet herrekenen naar een volledig jaar.

Keert u loon uit vroegere dienstbetrekking uit? Dan geldt voor de berekening van de vrije ruimte het volgende:
- Als het loon uit vroegere dienstbetrekking 10% of minder is van het totale fiscale loon, berekent u de vrije ruimte op basis van het totale fiscale loon.
- Als het loon uit vroegere dienstbetrekking meer is dan 10% van het totale fiscale loon, berekent u de vrije ruimte op basis van het totale loon uit tegenwoordige dienstbetrekking.

Als u vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen in uw vrije ruimte wilt onderbrengen, moet u ze als eindheffingsloon aanwijzen, bijvoorbeeld door ze in uw administratie als eindheffingsloon op te nemen.

8.2.1 Bepalen en toetsen vrije ruimte

U toetst uiterlijk aan het eind van het jaar of u boven de vrije ruimte uitkomt. U berekent het totale fiscale loon van uw werknemers over het lopende jaar en op basis daarvan berekent u de vrije ruimte en toetst u of u de vrije ruimte hebt overschreden. Als u eindheffing moet betalen, doet u dat uiterlijk bij uw aangifte over het 1e tijdvak van het volgende kalenderjaar.

U mag de eindheffing ook eerder aangeven en betalen, bijvoorbeeld per aangiftetijdvak. Als aan het eind van het jaar blijkt dat u te veel of te weinig eindheffing hebt betaald, moet u dat verrekenen. U doet dat uiterlijk in de aangifte loonheffingen over het 1e aangiftetijdvak van het volgende jaar.

Eindigt uw inhoudingsplicht in de loop van het kalenderjaar? Dan geeft u de eindheffing uiterlijk aan in de aangifte over het tijdvak waarin uw inhoudingsplicht eindigt.

Let op!

Als u niet boven de vrije ruimte uitkomt, hoeft u geen eindheffing WKR te betalen. U hoeft dan ook geen eindheffing WKR aan te geven.

Stap 9 Bedragen in de loonstaat boeken

Voor iedere werknemer moet u een loonstaat bijhouden. Op de loonstaat vult u de gegevens in die voor de loonheffingen van belang zijn. Van belastingdienst.nl kunt u een model van de loonstaat 2018 downloaden. De modelloonstaat bestaat uit 2 delen:

- een deel met rubrieken voor algemene gegevens
  In deze rubrieken vult u de persoonlijke gegevens van de werknemer in, uw eigen gegevens en de gegevens voor de tabeltoepassing (zie paragraaf 9.1).
- een deel met kolommen voor specifieke gegevens
  In deze kolommen vult u iedere keer als u loon boekt, alle gegevens in (zie paragraaf 9.2).

Voor sommige rubrieken en kolommen van de loonstaat zijn er uitzonderingen voor bepaalde artiesten en beroepssporters. Zie voor meer informatie de aparte 'Handleiding Loonheffingen artiesten- en beroepssportersregeling'. U kunt de handleiding voor 2018 in de loop van het jaar downloaden van belastingdienst.nl.

9.1 Rubrieken loonstaat

De loonstaat heeft de volgende rubrieken:

- werknemer
- inhoudingsplichtige/werkgever
- gegevens voor de tabeltoepassing

Rubriek: werknemer

In deze rubriek vult u de persoonlijke gegevens van de werknemer in. Een nieuwe werknemer moet deze gegevens vóór zijn 1e werkdag bij u inleveren. Zie paragraaf 2.3 voor meer informatie over het inleveren van deze gegevens. Als de persoonlijke gegevens veranderen, past u ze in de loonstaat aan.

Rubriek: inhoudingsplichtige/werkgever

In deze rubriek vult u uw naam, adres en loonheffingennummer in.

Rubriek: gegevens voor de tabeltoepassing

In deze rubriek vult u in of u voor de werknemer 1 of meer van de volgende kortingen toepast:

- de loonheffingskorting
- de jonggehandicaptenkorting

U vult bij elk van deze kortingen 'ja' in als u de korting toepast en 'nee' als u de korting niet (meer) toepast. Daarnaast geeft u aan vanaf welke datum u deze korting wel of niet (meer) toepast. Hebt u meer regels nodig om veranderingen aan te geven, maak deze dan zelf.

In de loonstaat bedoelen wij met loonheffingskorting: de algemene heffingskorting, de arbeidskorting, de ouderenkorting en de alleenstaande-ouderenkorting (alleen de SVB mag de laatste korting toepassen). Deze kortingen zijn in de loonbelastingtabellen verwerkt. Zie paragraaf 23.1 voor meer informatie over de loonheffingskorting.

9.2 Kolommen loonstaat

De loonstaat heeft de volgende kolommen:

- kolom 1: loontijdvak
- kolom 2: nummer inkomstenverhouding
- kolom 3: loon in geld
- kolom 4: loon anders dan in geld
- kolom 5: fooien en uitkeringen uit fondsen
- kolom 7: aftrekposten voor alle heffingen

- kolom 8: loon voor de werknemersverzekeringen
- kolom 12: loon voor de Zorgverzekeringswet (Zvw)
- kolom 14: loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen
- kolom 15: ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen
- kolom 16: ingehouden bijdrage Zvw
- kolom 17: uitbetaald bedrag
- kolom 18: verrekende arbeidskorting
- kolom 19: levensloopverlofkorting

9.2.1 Kolom 1: loontijdvak

Vul in deze kolom het loontijdvak in. Het loontijdvak is de periode waarover de werknemer loon krijgt. Dat kan bijvoorbeeld een dag, een week of een maand zijn. Het loontijdvak bepaalt welke tijdvaktabel, bijvoorbeeld de dagtabel, de weektabel of de maandtabel, u moet gebruiken voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie ook paragraaf 7.3). Als u loon betaalt dat geen tijdvakloon is en als u daarop de tabel voor bijzondere beloningen toepast, zoals bij vakantiebijslag, overwerkloon en gratificaties, geeft u in deze kolom aan dat het om een bijzondere beloning gaat.

9.2.2 Kolom 2: nummer inkomstenverhouding

Vul in deze kolom - iedere keer als u loon boekt - het nummer inkomstenverhouding in.

Hebt u voor dezelfde persoon, met wie u 1 dienstbetrekking hebt, 2 of meer nummers inkomstenverhouding in uw administratie opgenomen (zie ook paragraaf 3.4.2)? Dan mag u de verschillende nummers in 1 loonstaat boeken als hiervoor dezelfde percentages premies werknemersverzekeringen gelden. Bij voorkeur legt u voor elk nummer inkomstenverhouding een aparte loonstaat aan.

Als u met 1 persoon 2 of meer dienstbetrekkingen hebt en dus ook meer dan 1 nummer inkomstenverhouding, bent u verplicht voor elke dienstbetrekking een aparte loonstaat bij te houden (zie ook paragraaf 3.2.1).

9.2.3 Kolom 3: loon in geld

Vul in deze kolom al het loon in geld in. Andere loonbestanddelen mag u niet in kolom 3 boeken. Het gaat hier om:

- loon in geld uit tegenwoordige dienstbetrekking, zoals salaris, provisie, premies (toeslagen en dergelijke), uitbetaalde vakantiebijslag, gevarengeld, overwerkloon, tantièmes en gratificaties, maar ook (aanvullingen op) loon op grond van de doorbetalingsverplichting bij ziekte
  Als u met een werknemer een nettoloon afspreekt, vult u in kolom 3 toch het bijbehorende brutoloon in (zie ook paragraaf 4.4.1 en 7.4).
- loon in geld uit vroegere dienstbetrekking, waaronder AOW-, Anw- en AAW-uitkeringen, pensioen, wachtgeld, lijfrenten en andere periodieke uitkeringen en uitkeringen uit fondsen aan ex-werknemers
  Als uw werknemer loon uit vroegere dienstbetrekking krijgt en u tegelijkertijd ook namens een andere inhoudingsplichtige loon uit vroegere dienstbetrekking uitbetaalt, vult u het totale bedrag van de 2 lonen in.
  Gelden er voor de verschillende vormen van loon uit vroegere dienstbetrekking verschillende codes soort inkomstenverhouding uit de range 54 t/m 63? Dan administreert u die met verschillende codes en dus met verschillende inkomstenverhoudingen. Zie ook paragraaf 3.4.1 en de Codes voor de aangifte loonheffingen 2018.
- vergoedingen voor ziektekosten
  Het gaat dan bijvoorbeeld om volledige of gedeeltelijke vergoedingen van de nominale premie die een werknemer rechtstreeks aan zijn zorgverzekeraar moet betalen (zie ook paragraaf 19.1.1).
- ZW-, WW- en WAO/WIA-uitkeringen en uitkeringen die vergelijkbaar zijn met ZW-uitkeringen, zoals ziekengeld, en die via u zijn betaald
- uitkeringen van UWV die u namens UWV aan de werknemer uitbetaalt: werkgeversbetalingen of instantiebetalingen (zie paragraaf 7.6.2)

U boekt de werkgeversbetalingen in kolom 3, 8, 12 en 14. Instantiebetalingen boekt u in kolom 3, 12 en 14 en niet in kolom 8.
- uitkeringen die u betaalt aan de werknemer op grond van uw eigenrisicodragerschap
- aanvullingen op een uitkering van UWV aan een werknemer die niet meer bij u in dienst is
- periodieke uitkeringen die vergelijkbaar zijn met AAW-, WAO/WIA- of WW-uitkeringen aan werknemers die niet meer bij u in dienst zijn
- aanvullingen op ZW-, WW- en WAO/WIA-uitkeringen en de aanvulling Toeslagenwet
  Deze boekt u ook in kolom 3 als de werknemer niet meer bij u in dienst is.
- betalingen van derden die via u zijn betaald
  Dit zijn bijvoorbeeld uitkeringen uit fondsen of fooien. U neemt alleen die fooien op in kolom 3 waarmee u bij het bepalen van de hoogte van het loon rekening hebt gehouden.
- bedragen die de werknemer moet betalen, maar die u voor hem betaalt
  Dit is bijvoorbeeld het geval als u de loonbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw voor de werknemer betaalt.
- uitkeringen die de kinderbijslag vervangen of verhogen
  Het gaat hier om extra kinderbijslag op grond van een erkende kinderbijslagregeling, bijvoorbeeld de kinderbijslagregeling voor buitenlandse arbeiders.
- negatief loon (zie ook paragraaf 4.9)
  U zet een minteken voor het bedrag.
- loon uit tegenwoordige dienstbetrekking dat u hebt uitbetaald na beëindiging van de dienstbetrekking
  Het gaat hier om een beloning voor werk tijdens de dienstbetrekking die u hebt uitbetaald na het ontslag, zoals salaris, vakantiebijslag of tantièmes.
- postuum loon
  Dit is loon dat u aan erfgenamen van een overleden werknemer uitbetaalt of nog op naam van de overleden werknemer uitbetaalt (zie ook paragraaf 15.2.7). Als u rechtstreeks aan de erfgenamen een deel van het loon betaalt, dan moet u die erfgenamen in uw salarisadministratie opnemen en voor iedere erfgenaam apart een loonstaat maken.
- vorstverletuitkeringen, voor zover ze niet betaald worden uit een wachtgeld- of werkloosheidsverzekering
- zwangerschaps-, bevallings-, adoptie- en pleegzorguitkeringen op grond van de Wet arbeid en zorg
- uitkeringen uit de levensloopregeling
- brutogage voor een artiest of beroepssporter
  Zie voor meer informatie de 'Handleiding Loonheffingen artiesten- en beroepssportersregeling'. U kunt de handleiding voor 2018 in de loop van het jaar downloaden van belastingdienst.nl.

Let op!
Als de werknemer (tijdelijk) gedeeltelijk afziet van loon, bijvoorbeeld als hij gebruikmaakt van een cafetariaregeling, mag u dat loon niet als negatief loon in kolom 3 boeken. U boekt in dit geval het lagere loon in kolom 3.

9.2.4 Kolom 4: loon anders dan in geld

Vul in deze kolom het loon anders dan in geld in. Hierbij gaat het om loon in natura (verstrekkingen) en aanspraken (zie ook paragraaf 4.5 en 4.8). In deze kolom boekt u bijvoorbeeld de bijtelling voor het privégebruik van een auto van de zaak. Voor de waarde van bepaalde verstrekkingen - bijvoorbeeld maaltijden - zijn er normbedragen. Deze normbedragen kunnen periodiek worden bijgesteld (zie ook tabel 15). U vult in deze kolom de totale waarde in van de verstrekkingen en de aanspraken min de eventuele bijdrage van de werknemer. U mag er ook voor kiezen om de waarde en de eigen bijdrage van de werknemer apart te vermelden.

Voorbeeld

U geeft uw werknemer, die u maandelijks loon betaalt, een abonnement op een dagblad met een waarde van € 30 per maand. Uw werknemer draagt per maand € 10 bij. In kolom 4 van de loonstaat vult u dan € 20 in of u vult € 30 en € -10 in.

Bij aanspraken gaat het ook om:
- de belaste waarde van een aanspraak: de totale waarde min de eventuele werknemersbijdrage (zie ook paragraaf 4.8)
- de belaste waarde van vakantiebonnen (zie ook paragraaf 19.1.2).

9.2.5 Kolom 5: fooien en uitkeringen uit fondsen

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

Fooien

U boekt alleen fooien waarmee u bij de vaststelling van het loon rekening hebt gehouden of waarvoor een bijtelling geldt (zie ook paragraaf 4.4.2). Als de werknemer dergelijke fooien rechtstreeks van derden krijgt, dan boekt u ze in kolom 5. Maar betaalt u de fooien uit namens derden, dan boekt u de fooien in kolom 3.

Let op!

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

Uitkeringen uit fondsen

Uitkeringen uit fondsen boekt u in kolom 5. Het gaat hier om niet-vrijgestelde uitkeringen die de werknemer rechtstreeks van fondsen krijgt, bijvoorbeeld uitkeringen uit een personeelsfonds. Het fonds dat een belastbare uitkering uitbetaalt, is verplicht u daarover in te lichten (zie ook paragraaf 19.2.2).

Betaalt u de uitkering uit namens een fonds, dan boekt u het bedrag als loon in geld in kolom 3, ook als het gaat om een uitkering aan een ex-werknemer.

9.2.6 Kolom 7: aftrekposten voor alle heffingen

Vul in deze kolom de bedragen in die u van het loon mag aftrekken voordat u de loonheffingen berekent, zoals:
- de pensioenpremie die u op het loon van de werknemer inhoudt
- de werknemersbijdrage in een regeling voor uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval, of regelingen die daaraan zijn gelijkgesteld
- het bedrag van de kleinevergoedingsregeling of de kostenvergoedingsbeschikking voor artiesten en beroepssporters
  Zie voor meer informatie de 'Handleiding Loonheffingen artiesten- en beroepssportersregeling'. U kunt de handleiding voor 2018 in de loop van het jaar downloaden van belastingdienst.nl.
- werknemersinleg in een levenslooptegoed
- de premie PAWW

Pensioenpremie voor individuele modules

Een pensioenregeling kan ook individuele modules hebben waaruit de werknemer zelf een keuze kan maken. De premie die uw werknemer betaalt voor individuele vrijwillige modules, moet u ook in kolom 7 boeken.

Let op!

- Hebt u voor een werknemer in een bepaalde periode geen loon in kolom 3, 4 en 5 geboekt? En heeft deze werknemer in die periode wel zijn werknemersbijdrage in de pensioenregeling aan u betaald? Boek deze werknemersbijdrage dan in kolom 7. In kolom 8, 12 en 14 komt u dan tot een negatief bedrag.
- Als de werknemer (tijdelijk) gedeeltelijk afziet van loon, bijvoorbeeld als hij gebruikmaakt van een cafetariaregeling, mag u dat loon niet als aftrekpost in kolom 7 boeken. U boekt in dit geval het lagere loon in kolom 3.

9.2.7 Kolom 8: loon voor de werknemersverzekeringen

Alleen in de volgende 2 gevallen boekt u in deze kolom het loon voor de werknemersverzekeringen:

- De werknemer is verplicht verzekerd voor 1 of meer werknemersverzekeringen.
- U moet nog premies werknemersverzekeringen betalen over nabetalingen aan een ex-werknemer.

Het loon voor de werknemersverzekeringen is het totaal van kolom 3 + 4 + 5 – 7.

Let op!

- Hebt u voor een werknemer in een bepaalde periode geen loon in kolom 3, 4 en 5 geboekt? En heeft deze werknemer in die periode wel zijn werknemersbijdrage in de pensioenregeling aan u betaald? Boek deze werknemersbijdrage dan in kolom 7. In kolom 8 boekt u de werknemersbijdrage als negatief bedrag.
- Uitkeringen van UWV die u namens UWV aan de werknemer uitbetaalt en waarover UWV de premies werknemersverzekeringen betaalt, zogenoemde werkgeversbetalingen (zie paragraaf 7.6.2), boekt u ook in kolom 8. Instantiebetalingen (zie paragraaf 7.6.2) boekt u niet in kolom 8.
- Als u loon betaalt aan een werknemer op wie de socialeverzekeringswetgeving van een ander land dan Nederland van toepassing is, vermeldt u in kolom 8 niets.

9.2.8 Kolom 12: loon voor de Zorgverzekeringswet (Zvw)

Als de werknemer verzekerd is voor de Zvw, boekt u in deze kolom het loon voor de Zvw. Dat loon is het totaal van kolom 3 + 4 + 5 – 7.

Als u loon betaalt aan een werknemer op wie de socialeverzekeringswetgeving van een ander land dan Nederland van toepassing is, vermeldt u in kolom 12 niets.

Is er sprake van een doorbetaaldloonregeling (zie paragraaf 4.14) waarbij de werknemer bij de doorbetaler is verzekerd voor de werknemersverzekeringen? En bent u de doorbetaler? Boek dan niets in kolom 12 (maar wel in kolom 8). Dit geldt bijvoorbeeld voor een directeur-grootaandeelhouder die via een eigen houdstermaatschappij werkt in een werkmaatschappij en daar is verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

9.2.9 Kolom 14: loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen

Boek in deze kolom altijd het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, ook als de werknemer geen loonbelasting/premie volksverzekeringen hoeft te betalen. Dat loon is het totaal van kolom 3 + 4 + 5 – 7.

Voorbeeld

U hebt een werknemer die niet is verzekerd voor de werknemersverzekeringen, bijvoorbeeld een directeur-grootaandeelhouder. U vult dan kolom 12 (loon voor de Zorgverzekeringswet) en

kolom 14 (loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen) in en u laat kolom 8 (loon voor de werknemersverzekeringen) leeg.

Let op!

Hebt u te maken met grensoverschrijdende arbeid? Dan geldt het volgende:

- Ook als u loon betaalt waarover u geen loonbelasting hoeft in te houden, vult u dit loon in kolom 14 in. Dat is bijvoorbeeld het geval als een ander land dan Nederland op grond van een belastingverdrag mag heffen. Of als Nederland door het toepassen van de eenzijdige regeling afstand doet van heffing.
- Als u loon betaalt aan een werknemer op wie de socialeverzekeringswetgeving van een ander land dan Nederland van toepassing is, vermeldt u in kolom 8 en 12 niets.

Is er sprake van een doorbetaaldloonregeling (zie paragraaf 4.14) waarbij de werknemer bij de doorbetaler is verzekerd voor de werknemersverzekeringen? En bent u de doorbetaler? Boek dan niets in kolom 14 (maar wel in kolom 8). Dit geldt bijvoorbeeld voor een directeur-grootaandeelhouder die via een eigen houdstermaatschappij werkt in een werkmaatschappij en daar is verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

9.2.10 Kolom 15: ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen

Boek in deze kolom het bedrag dat u aan loonbelasting/premie volksverzekeringen hebt ingehouden (zie ook paragraaf 7.2).

9.2.11 Kolom 16: ingehouden bijdrage Zvw

Boek in deze kolom de bijdrage Zvw die u op het loon van uw werknemer hebt ingehouden.

Let op!

U boekt hier **niet** de werkgeversheffing Zvw.

9.2.12 Kolom 17: uitbetaald bedrag

Boek in deze kolom het uitbetaalde bedrag. Dit is het bedrag van kolom 3 min het bedrag van kolom 7, 15 en 16.

Als u een teruggaaf van te veel ingehouden bijdrage Zvw over 2012 of eerder in uw loonadministratie verwerkt, boekt u de teruggaaf als negatief loon in kolom 3 (zie ook paragraaf 9.2.3). U moet dan hetzelfde bedrag in kolom 17 bijtellen. Als u de teruggaaf niet in uw loonadministratie verwerkt en u het nettobedrag aan uw werknemer uitbetaalt, boek dan deze uitbetaling alleen in kolom 17.

9.2.13 Kolom 18: verrekende arbeidskorting

Boek in deze kolom de arbeidskorting die u hebt verrekend via de tijdvaktabel.

9.2.14 Kolom 19: levensloopverlofkorting

Boek in deze kolom de levensloopverlofkorting die u hebt verrekend.

Stap 10 Loonstrook aan werknemers geven

Met de loonstrook (of salarisstrook of loonspecificatie) informeert u uw werknemer of uitkeringsgerechtigde (hierna: werknemer) over de opbouw van zijn bruto- en nettoloon. Op de loonstrook staan ook het wettelijk minimumloon dat voor de werknemer geldt, en gegevens die van belang zijn bij het vaststellen van een uitkering.

Wanneer en hoe geven?

U moet uw werknemers een loonstrook geven bij:
- de 1e loonbetaling
- iedere loonbetaling die afwijkt van de vorige loonbetaling

U moet een loonstrook geven, ook als de werknemer er zelf niet om vraagt. U mag de loonstrook ook digitaal geven. Dit mag alleen als uw werknemer daarmee heeft ingestemd en hij de loonstrook zo kan opslaan dat hij die later kan inzien, bijvoorbeeld als hij niet meer bij u in dienst is.

Voor de loonstrook is er geen verplicht model: u gebruikt eigen formulieren. Als u gebruikmaakt van een salarissoftwarepakket, dan is een loonstrook in de meeste gevallen onderdeel van het softwarepakket. Vraag dit na bij uw softwareleverancier.

Loonstrook als jaaropgaaf

U kunt de laatste loonstrook van het jaar ook als jaaropgaaf gebruiken. U moet op deze loonstrook dan alle gegevens opnemen die op de jaaropgaaf moeten staan (zie paragraaf 13.3).

Gegevens op de loonstrook

U moet op de loonstrook verplicht de volgende gegevens vermelden:
- het brutoloon in geld
- de gespecificeerde samenstelling van het bruto- of het nettoloon, bijvoorbeeld basisloon, garantieloon, prestatiebeloning, provisie, overwerkgeld, toeslagen, premies, gratificaties en opnamen uit het levenslooptegoed
- de gespecificeerde bedragen die u op het loon hebt ingehouden of ermee hebt verrekend, zoals de inhouding van de pensioenpremie, de premie PAWW of bijdragen voor bedrijfschappen, de werknemersbijdrage voor het privégebruik auto, de loonbelasting/premie volksverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en loonbeslag
- de wettelijke minimumvakantiebijslag waar de werknemer recht op heeft
- het aantal uren dat de werknemer werkt op basis van de arbeidsovereenkomst
- de periode waarover u het loon hebt betaald (het loontijdvak)
- het wettelijk minimumloon of minimumjeugdloon dat voor de werknemer geldt
- uw naam en de naam van de werknemer of uitkeringsgerechtigde
- als u de loonstrook ook als jaaropgaaf gebruikt (zie hoofdstuk 13): de verplichte gegevens van de jaaropgaaf

Naast deze gegevens is het aan te raden ook de volgende gegevens op de loonstrook te vermelden:
- het burgerservicenummer van de werknemer
- het nummer inkomstenverhouding dat u voor deze inkomstenverhouding gebruikt
- het loon voor de werknemersverzekeringen (SV-loon)
- het aantal verloonde uren
- de werknemersverzekeringen waarvoor de werknemer is verzekerd
- het belastbare loon
- de tabel die van toepassing is voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen
- of u de loonheffingskorting zoals bedoeld in de loonstaat (zie paragraaf 9.1) hebt toegepast
- of u de jonggehandicaptenkorting hebt toegepast (zie paragraaf 23.1.5)
- of, en zo ja, hoeveel levensloopverlofkorting u hebt toegepast
- het loon voor de Zvw

- de verrekende arbeidskorting

Belang van de loonstrook voor het digitaal verzekeringsbericht

De werknemer kan op uwv.nl, op werk.nl en op mijn.overheid.nl zijn digitaal verzekeringsbericht inzien. In dit bericht staan gegevens die van belang zijn voor de hoogte en duur van een uitkering, bijvoorbeeld het loon voor de werknemersverzekeringen (SV-loon) en het aantal verloonde uren. Als u deze gegevens op de loonstrook vermeldt, kan de werknemer het digitaal verzekeringsbericht controleren aan de hand van zijn loonstrook.

De gegevens van uw aangifte loonheffingen gaan naar de polisadministratie van UWV. De gegevens van het digitaal verzekeringsbericht komen uit de polisadministratie. Zorg er dus voor dat u aangifte doet of hebt gedaan op het moment dat u de loonstrook geeft. Anders is het digitaal verzekeringsbericht niet actueel op het moment dat de werknemer het bericht aan de hand van de laatste loonstrook controleert.

Stap 11 Loonheffingen aangeven en betalen

Als u aangifte loonheffingen moet doen, moet u dat op tijd doen en de loonheffingen ook op tijd betalen.

De aangifte loonheffingen bestaat uit een collectief deel en een werknemersdeel. Als u aangifte doet, levert u ons de volgende gegevens:
- werknemersgegevens
  Dit zijn de gedetailleerde gegevens per inkomstenverhouding. Zie paragraaf 3.4 voor meer informatie over het begrip 'inkomstenverhouding'.
- collectieve gegevens
  Dit zijn:
  - uw algemene gegevens, zoals uw naam en adres
  - de totalen van de loon- en loonheffingengegevens van alle werknemers
  - de bedragen van de eindheffingen en afdrachtverminderingen

De werknemersgegevens van uw aangifte gaan naar de polisadministratie van UWV. Verschillende organisaties, zoals UWV, de Belastingdienst, het CBS en gemeenten, gebruiken de gegevens uit de polisadministratie. UWV gebruikt de gegevens om uitkeringen vast te stellen, zoals een WW-uitkering. Ook komen enkele gegevens in het digitaal verzekeringsbericht, dat elke werknemer of uitkeringsgerechtigde (hierna: werknemer) kan inzien op uwv.nl, werk.nl en mijnoverheid.nl (zie hoofdstuk 10). Wij gebruiken de gegevens onder andere voor het toekennen van toeslagen en de vooraf ingevulde aangifte inkomstenbelasting. Het is dus erg belangrijk dat de gegevens actueel, juist en volledig zijn. Daarom moet u fouten of onvolledigheden in een aangifte loonheffingen altijd verbeteren of aanvullen (zie hoofdstuk 12). Aangiften en correcties over 2017 die na 31 januari 2018 binnenkomen, kunnen wij niet meer verwerken in de vooraf ingevulde aangiften inkomstenbelasting over 2017.

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de volgende onderwerpen:
- aangiftetijdvak (zie paragraaf 11.1)
- aangifte doen (zie paragraaf 11.2)
- controle van de aangifte na verzenden (zie paragraaf 11.3)
- betalen (zie paragraaf 11.4)
- boetes (zie paragraaf 11.5)
- aansprakelijkheid (zie paragraaf 11.6)
- aangifte pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen (zie paragraaf 11.7)

11.1 Aangiftetijdvak

Het aangiftetijdvak is het tijdvak waarover u de aangifte loonheffingen moet doen. Dit is meestal een periode van een kalendermaand of van 4 weken. Bij een aangiftetijdvak van 4 weken begint het 1e aangiftetijdvak altijd op 1 januari en eindigt het laatste aangiftetijdvak altijd op 31 december. De 1e en 13e aangifteperiode lopen dus niet gelijk met de 1e en 13e loonperiode.

Let op!

Een ander aangiftetijdvak dan de gebruikelijke maand of 4 weken geldt voor:
- personeel van zelfstandige binnenschippers die aan boord van het schip wonen (aangiftetijdvak is een halfjaar)
- personeel aan huis, waaronder personeel in het kader van een persoonsgebonden budget voor zorg (aangiftetijdvak is een jaar) (zie paragraaf 16.13)
- meewerkende kinderen (aangiftetijdvak is een jaar) (zie paragraaf 16.11)

Aangiftebrief

Als u aangifte moet doen, krijgt u van ons in november de 'Aangiftebrief loonheffingen' voor het komende jaar. Als u zich in de loop van het jaar aanmeldt als werkgever, krijgt u de aangiftebrief na aanmelding. In de aangiftebrief staan de aangiftetijdvakken waarover u het komende jaar aangifte moet doen en de bijbehorende uiterste aangifte- en betaaldatums. U kunt deze datums ook downloaden van belastingdienst.nl. Op de achterkant van de 'Aangiftebrief loonheffingen' staan de betalingskenmerken van de aangiftetijdvakken.

E-mail over de aangifte

Wij kunnen u aan het eind van elk aangiftetijdvak een e-mail sturen als herinnering dat u aangifte moet doen. Als u dat wilt, ga dan naar 'Inloggen voor ondernemers' op belastingdienst.nl. Als u bent ingelogd, kunt u bij de gebruikersinstellingen aangeven dat u herinneringsmails wilt.

Ander aangiftetijdvak dan het loontijdvak

Het loontijdvak (het tijdvak waarover een werknemer loon geniet) kan afwijken van het aangiftetijdvak. Het is handig als het aangiftetijdvak aansluit bij het loontijdvak van uw werknemers. Als het loontijdvak niet gelijk is aan het aangiftetijdvak, houd dan rekening met het volgende:

- U moet per aangiftetijdvak aangifte doen voor het bedrag dat u in het aangiftetijdvak hebt uitbetaald als loon. Hanteert u het loon-oversysteem, dan rekent u nabetalingen toe aan de tijdvakken waarop de nabetaling betrekking heeft. Dit mag alleen als de nabetaling betrekking heeft op een eerder tijdvak van hetzelfde kalenderjaar (zie paragraaf 7.2.1).
- U mag bij de datum aanvang inkomstenperiode geen datum invullen die buiten het aangiftetijdvak ligt. Ligt die datum buiten het aangiftetijdvak, dan moet u de 1e datum van het aangiftetijdvak invullen. Alleen bij uitkeringen van UWV, de SVB en bijstandsuitkeringen mag de datum aanvang inkomstenperiode eenmalig wel buiten het aangiftetijdvak liggen als deze uitkeringen met terugwerkende kracht worden uitbetaald (zogenoemde aanlooptermijnen). Ook bij code aard arbeidsverhouding (code dienstbetrekking) 11 mag de datum aanvang inkomstenperiode vóór het aangiftetijdvak liggen. Voorwaarde daarbij is wel dat geen andere gegevens, bijvoorbeeld verloonde uren, uit de voorgaande aangifte wijzigen. Als er wel gegevens wijzigen, moet u de voorgaande aangifte corrigeren (zie hoofdstuk 12).

Let op!

Sinds 2017 geeft u in de aangiften geen loondagen (SV-dagen) meer op. Moet u nog aangiften over 2016 en eerder corrigeren? Dan neemt u in die correcties nog wel de loondagen op. U vult dan per correctietijdvak het aantal loondagen in waarover uw werknemer loon van u heeft gekregen. Het maakt niet uit of u het loon in dat correctietijdvak of in een ander aangifte- of correctietijdvak hebt uitbetaald.

Voorbeeld

U hebt een loontijdvak van 4 weken en een aangiftetijdvak van een kalendermaand. Stel dat de 1e vierwekenperiode eindigt op 27 januari. Over januari geeft u het loon en de loonheffingen van de 1e vierwekenperiode aan. Over februari geeft u het loon en de loonheffingen van de 2e vierwekenperiode aan. Bij de aangifte over februari moet u als datum aanvang inkomstenperiode een datum in februari invullen. U vult dus niet 28 januari in, maar 1 februari. In de aangifte over december geeft u meestal het loon en de loonheffingen aan van de 12e en 13e vierwekenperiode. Als datum aanvang inkomstenperiode vult u in deze aangifte 1 december in.

Aangiftetijdvak veranderen

U kunt het aangiftetijdvak pas veranderen met ingang van 1 januari 2019. Als u dat wilt, gebruik dan het formulier 'Wijziging aangiftetijdvak loonheffingen', dat u kunt downloaden van belastingdienst.nl. Op dat formulier kunt u aangeven welk aangiftetijdvak (maand of 4 weken) u voor 2019 wilt gebruiken. Het

wijzigingsformulier moet uiterlijk op 14 december 2018 bij ons binnen zijn. Komt het later binnen, dan kan de wijziging pas op 1 januari 2020 ingaan.

11.2 Aangifte doen

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de volgende onderwerpen:
- hoe aangifte doen? (zie paragraaf 11.2.1)
- wanneer aangifte doen? (zie paragraaf 11.2.2)
- nihilaangifte en nulaangifte (zie paragraaf 11.2.3)
- samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie paragraaf 11.2.4)
- inkomstenverhouding (zie paragraaf 11.2.5)
- bedragen afronden in uw aangifte (zie paragraaf 11.2.6)
- status van uw aangiften (zie paragraaf 11.2.7)
- storing in computersysteem (zie paragraaf 11.2.8)
- bezwaar maken (zie paragraaf 11.2.9)
- u bent niet meer inhoudingsplichtig (zie paragraaf 11.2.10)

11.2.1 Hoe aangifte doen?

U bent verplicht de aangifte loonheffingen digitaal te doen. Alleen voor de pseudo-eindheffing over excessieve vertrekvergoedingen (zie paragraaf 11.7) doet u aangifte op papier.

U kunt op 3 manieren digitaal aangifte loonheffingen doen:
- U doet aangifte met ons aangifteprogramma.
- U doet aangifte met andere aangifte- of administratiesoftware.
- U laat uw aangiften verzorgen door een intermediair, zoals een accountant of een belastingadviseur.

Wij stellen specificaties vast waaraan uw aangifte moet voldoen. Deze specificaties zijn inhoudelijk en technisch van aard. De aangifte die u met ons aangifteprogramma doet, voldoet aan de specificaties. Softwareleveranciers moeten ervoor zorgen dat hun software aan onze specificaties voldoet.

Hierna vindt u een korte toelichting op de 3 manieren om digitaal aangifte te doen. Meer informatie over digitaal aangeven vindt u op belastingdienst.nl bij Digitaal aangeven.

U doet aangifte met ons aangifteprogramma

Wilt u aangifte doen met ons aangifteprogramma, dan downloadt u dit programma van belastingdienst.nl. Ga daarvoor naar 'Inloggen voor ondernemers' en log in met de gegevens (gebruikersnaam en wachtwoord) die u van ons hebt gekregen. Weet u uw gebruikersnaam en/of wachtwoord niet meer, dan kunt u nieuwe aanvragen op het inlogscherm of bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Let op!

Met ons aangifteprogramma kunt u per loonheffingennummer aangifte doen voor maximaal 10 werknemers. Wilt u voor meer werknemers aangifte doen, dan moet u andere aangifte- of administratiesoftware gebruiken.

U doet aangifte met andere aangifte- of administratiesoftware

U doet aangifte via Digipoort. Daarvoor hebt u nodig: een PKIoverheid services servercertificaat, software die geschikt is voor Digipoort en mogelijk een FTP-account bij Logius voor het groteberichtenkanaal.

Gebruikt u al een PKIoverheid services servercertificaat, bijvoorbeeld voor de btw-aangifte? Dan hoeft u voor Digipoort geen nieuw PKIoverheid services servercertificaat aan te vragen. Let wel op de geldigheidsduur van uw certificaat.

Hebt u nog geen PKIoverheid services servercertificaat? Houd er dan rekening mee dat de aanvraagprocedure enige tijd kost.

Hoe u een PKIoverheid services servercertificaat aanvraagt, leest u op de internetsite van Logius.nl. Vraag uw softwareleverancier of uw pakket de aanvraag van het certificaat ondersteunt.

Digipoort heeft voor het doen van aangifte loonheffingen een kanaal voor standaardberichten (WUS) en een kanaal voor grote berichten (FTP). Welk kanaal u moet gebruiken, hangt af van de omvang van uw berichten:
- tot en met 15 MB: het standaardberichtenkanaal
- groter dan 15 MB tot en met 80 MB: naar keuze het standaardberichtenkanaal of het groteberichtenkanaal
  - Voor het standaardberichtenkanaal moet u deze berichten comprimeren tot maximaal 15 MB. Voor het groteberichtenkanaal hoeft dat niet.
  - Als uw berichten regelmatig tegen de grens van 80 MB (gecomprimeerd: 15 MB) aan zitten, overweeg dan een overstap naar het groteberichtenkanaal. Want als uw bericht onverwacht een keer groter is, komt uw bericht via het standaardberichtenkanaal niet bij ons aan. U doet dan mogelijk te laat aangifte.
- groter dan 80 MB: het groteberichtenkanaal (gecomprimeerd of niet gecomprimeerd)

Voor het groteberichtenkanaal van Digipoort hebt u een FTP-account bij Logius nodig. Soms heeft uw softwareleverancier daar al in voorzien. Als u zelf het FTP-account moet aanvragen, gebruikt u het 'Aanvraagformulier Digipoort FTP account voor SBR'. U vindt dit formulier op de internetsite van Logius.nl.

Let op!
Vraag uw softwareleverancier of uw softwarepakket geschikt is voor het juiste kanaal. Voor het WUS-kanaal hebt u namelijk andere software nodig dan voor het FTP-kanaal. Let er ook op dat uw software zo nodig berichten kan comprimeren.

Wisseling van softwarepakket

Als u wisselt van softwarepakket, moet het nieuwe softwarepakket het volgende kunnen:
- doorgaan met voortschrijdend cumulatief rekenen (zie paragraaf 5.7.3)
- hetzelfde nummer inkomstenverhouding gebruiken (zie paragraaf 3.4.2)

Bij een aantal softwarepakketten levert dat problemen op. Laat u goed informeren.

U moet ook aangiften kunnen corrigeren (ook over vorige jaren) die met het vorige pakket zijn gedaan. Vaak kan dat niet met het nieuwe pakket. Maak zo nodig afspraken met de leverancier van uw oude softwarepakket.

Let op!
Ook als u van intermediair verandert, kan er sprake zijn van een wisseling van softwarepakket.

U laat uw aangiften verzorgen door een intermediair

Als u uw aangiften loonheffingen laat verzorgen door een intermediair, stelt hij de digitale aangifte samen met een softwarepakket. Daarna kunt u de aangifte zelf digitaal in- of aanvullen, ondertekenen en verzenden. Maar u kunt uw intermediair ook machtigen om voor u de aangifte in te vullen, te ondertekenen en te verzenden. Het is verstandig om hierover goede afspraken te maken. Want u blijft zelf verantwoordelijk voor de juistheid van de aangifte, ook als een intermediair deze ondertekent.

11.2.2 Wanneer aangifte doen?

Uw aangifte moet uiterlijk bij ons binnen zijn op de datum die staat in de 'Aangiftebrief loonheffingen'. Een overzicht met de uiterste aangiftedatums kunt u ook downloaden van belastingdienst.nl. U doet aangifte na afloop van het aangiftetijdvak. Maar als u weet dat uw aangiftegegevens niet meer gaan veranderen, mag u ook al binnen het aangiftetijdvak aangifte doen. Dit heeft als voordeel dat UWV bij het vaststellen van een uitkering minder bij u of uw ex-werknemer hoeft uit te vragen. U hoeft uw aangifte dan nog niet te betalen.

U kunt geen aangifte doen of betalen vóór het begin van het aangiftetijdvak, omdat wij uw aangifte dan niet kunnen verwerken. Een uitzondering geldt voor bv's van directeuren-grootaandeelhouders en pensioen- en stamrecht-bv's: zij kunnen wel aangifte doen voor het begin van het aangiftetijdvak. Betalen voordat het aangiftetijdvak is begonnen, kan ook in dit geval niet.

Aangifte doen voor directeuren-grootaandeelhouders en pensioen- en stamrecht-bv's

Besloten vennootschappen (bv's) met 1 of meer directeuren-grootaandeelhouders (dga's) mogen aangifte loonheffingen doen over aangiftetijdvakken die nog niet zijn begonnen. Hierbij gelden 2 voorwaarden:
- In het bedrijf werken alleen dga's, eventueel met meewerkende echtgenoten en kinderen. Er is geen ander personeel.
- De dga's en meewerkende echtgenoten en kinderen zijn niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 16.1.1).

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

Minder rubrieken invullen

Directeuren-grootaandeelhouders en pensioen- en stamrecht-bv's hoeven een aantal rubrieken van de aangifte niet in te vullen. Sommige softwarepakketten en ons aangifteprogramma ondersteunen dit, maar bij andere softwarepakketten moet u deze rubrieken toch invullen. Het gaat om de volgende rubrieken:
- verstrekte aanvulling op uitkering werknemersverzekering
- opgebouwd recht op vakantiebijslag
- vakantiebijslag
- opgebouwd recht op extraperiodesalaris
- extraperiodesalaris
- code incidentele inkomstenvermindering

Loonheffingen betalen

Doet u vooraf aangifte over tijdvakken die nog niet zijn begonnen? Dan kunt u nog niet meteen betalen. U kunt de bijbehorende betalingen wel van tevoren bij uw bank op datum klaarzetten. In de 'Aangiftebrief loonheffingen' vindt u de betalingskenmerken voor ieder aangiftetijdvak.

U kunt uw aangifte over het 1e tijdvak betalen vanaf 1 februari. U kunt de aangiften over andere tijdvakken betalen vanaf de 1e dag van het aangiftetijdvak. Betalingen die u eerder doet, kunnen wij niet verwerken. Wij verrekenen deze betalingen met openstaande belastingschulden of storten ze terug.

11.2.3 Nihilaangifte en nulaangifte

Als u over een aangiftetijdvak geen loon en loonheffingen hoeft aan te geven, moet u toch op tijd aangifte doen. U doet dan een zogenoemde nihilaangifte of nulaangifte:
- U doet een nihilaangifte als u in het aangiftetijdvak geen werknemers in dienst had. U vult dan geen werknemersgegevens in. Het collectieve deel van de aangifte blijft leeg of u vult daar '0' in.
- U doet een nulaangifte als u in het aangiftetijdvak wel werknemers in dienst had, maar geen loon hebt uitbetaald. U vult wel alle werknemersgegevens in, maar bij het loon, de loonheffingen en de verloonde uren vult u '0' in. Een nulaangifte geldt bijvoorbeeld bij een directeur-grootaandeelhouder met een jaarloon, voor de aangiftetijdvakken waarin u hem geen loon hebt uitbetaald. Of u neemt een werknemer in de loop van een maand aan en betaalt zijn 1e loon pas in de volgende maand uit.

Let op!

Moet u over een aangiftetijdvak wel loon en loonheffingen aangeven, maar had u in dat aangiftetijdvak ook werknemers in dienst aan wie u geen loon hebt uitbetaald? Dan moet u die werknemers wel opnemen in de aangifte. U vult voor hen alle werknemersgegevens in, waarbij u bij loon, loonheffingen en verloonde uren '0' invult. U vult ook de juiste verzekeringsindicaties in.

11.2.4 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen

Hebben wij u aangemerkt als een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie paragraaf 3.6)? Dan moet u voor elk loonheffingennummer binnen deze groep wel apart aangifte doen. Dit is onder andere nodig voor de premies werknemersverzekeringen, omdat deze per werkgever (loonheffingennummer) kunnen verschillen.

11.2.5 Inkomstenverhouding

In de aangifte loonheffingen vragen wij u om gegevens van al uw inkomstenverhoudingen op te geven. Zie paragraaf 3.4 voor meer informatie over het begrip 'inkomstenverhouding' en een aantal rubrieken van de aangifte die hiermee samenhangen.

11.2.6 Bedragen afronden in uw aangifte

In de werknemersgegevens van uw aangifte vult u alle bedragen in met 2 cijfers achter de komma. U mag daarbij afronden in het voordeel van u of uw werknemer.

In het collectieve deel van uw aangifte mag u alleen bedragen in hele euro's invullen. Enkele rubrieken van het collectieve deel, bijvoorbeeld de lonen en loonheffingen, zijn optellingen van de bedragen die u bij de werknemersgegevens hebt ingevuld. U telt bij deze rubrieken de bedragen van de werknemersgegevens op, inclusief centen. Het totaalbedrag rondt u af op hele euro's. Daarnaast vult u in het collectieve deel van de aangifte ook bedragen in die losstaan van de werknemersgegevens, zoals eindheffingen en afdrachtverminderingen. Ook deze bedragen rondt u af op hele euro's. U mag in elke collectieve rubriek afronden in uw voordeel.

Hebt u correcties bijgevoegd? Dan moet u ook de correctiesaldo's invullen. Dat doet u ook in hele euro's. Het bedrag dat u moet betalen, moet gelijk zijn aan de optelling van alle loonheffingen plus of min het saldo van alle correcties.

11.2.7 Status van uw aangiften

U kunt zelf de status van uw aangiften bekijken. Ga daarvoor naar 'Inloggen voor ondernemers' en log in met uw gebruikersnaam en wachtwoord. U komt dan bij een overzicht met uw aangiften. In dit overzicht ziet u welke aangiften u nog moet doen en welke wij binnen hebben gekregen en kunnen verwerken. Hebt u bij de gebruikersinstellingen een e-mailadres ingevuld en hebt u de e-mailnotificatie aangevinkt? Dan krijgt u van ons een e-mail als de status van een aangifte is veranderd.

U hebt alleen zelf toegang tot dit beveiligde gedeelte voor ondernemers op onze internetsite. Een derde, bijvoorbeeld uw intermediair, kan hier dus niet de status zien van de aangiften die hij voor u heeft gedaan. Wel krijgt degene die de aangifte heeft gedaan, een digitaal bericht van ons dat het overzicht van aangiften en opgaven van zijn klant op dit beveiligde gedeelte van belastingdienst.nl is bijgewerkt. Hieruit kan hij afleiden dat wij een aangifte hebben gekregen die wij kunnen verwerken.

11.2.8 Storing in computersysteem

Wij zijn verantwoordelijk voor onze eigen systemen en zorgen voor een optimale beschikbaarheid daarvan. Mocht er een storing in onze systemen zijn, dan beoordelen wij per situatie of het daardoor voor u

onmogelijk was uw aangifte op tijd te doen. Als dat het geval is, zorgen wij voor een passende oplossing. Lees ook altijd de serviceberichten als u inlogt via 'Inloggen voor ondernemers'.

U bent zelf verantwoordelijk voor de beschikbaarheid en prestaties van uw eigen computersysteem. Computer- en internetproblemen ontslaan u niet van de verplichting om op tijd aangifte te doen. Wacht met het doen van aangiften dus niet tot het laatste moment.

11.2.9 Bezwaar maken

Hebt u te veel aangegeven? Dan kunt u de aangifte corrigeren (zie hoofdstuk 12). Maar het kan ook zijn dat u de loonheffingen volgens de geldende regelgeving hebt berekend, aangegeven en betaald, terwijl u het niet eens bent met die regelgeving. Dan kunt u binnen 6 weken na betaling bezwaar maken tegen het betaalde bedrag. U krijgt dan een uitspraak van ons. Tegen deze uitspraak kunt u in beroep gaan bij de rechter.

11.2.10 U bent niet meer inhoudingsplichtig

Bent u niet meer inhoudingsplichtig? Dan mag u pas stoppen met aangifte doen als u van ons hierover bericht hebt gekregen (zie paragraaf 15.1).

11.3 Controle van de aangifte na verzenden

Uw digitale aangifte moet behalve aan fiscale eisen ook aan technische eisen voldoen. Hieronder vindt u in het kort onze controlemomenten en de berichten die u daarover van ons kunt krijgen.

Fase 1: binnen 24 uur na binnenkomst (maar meestal meteen)

Doet u aangifte met aangifte- of administratiesoftware, dan wordt bij binnenkomst gecontroleerd of uw bericht aan de technische eisen voldoet:

- Als uw bericht technisch niet juist is, dan krijgt degene die dit bericht heeft verzonden, een foutmelding. In welke vorm de foutmelding op uw scherm verschijnt, hangt af van het softwarepakket dat u gebruikt. U hebt dan geen aangifte gedaan. U moet de fout herstellen en opnieuw aangifte doen.
- Als uw bericht technisch niet juist is, krijgt degene die het heeft verzonden, daar een melding van. In welke vorm dit bericht op uw scherm verschijnt, hangt af van het softwarepakket dat u gebruikt. Hierna volgt fase 2.

Doet u aangifte met ons aangifteprogramma? Dan kunt u tijdens het invullen al foutmeldingen krijgen. U kunt de aangifte pas verzenden als u de fout hebt verbeterd. Na het verzenden krijgt u een melding op uw beeldscherm dat uw aangifte bij ons binnen is.

Fase 2: binnen 72 uur na binnenkomst (maar meestal vrijwel direct)

Doet u aangifte met aangifte- of administratiesoftware, dan controleren wij uiterlijk binnen 72 uur (maar meestal vrijwel direct) na binnenkomst uw bericht op een aantal logische fouten, zoals:

- Bestaat het aangiftetijdvak? Bijvoorbeeld het aangiftetijdvak 2 januari tot en met 31 januari bestaat niet.
- Staan er letters in velden waarin wij alleen cijfers verwachten?
- Zijn er uitsluitend toegestane coderingen gebruikt?
- Zijn de inkomstenverhoudingen uniek (zie paragraaf 3.4)?
- Bestaan de ingevulde datums? Bijvoorbeeld 30 februari bestaat niet.
- Zitten er telfouten in de aangifte?
- Liggen de aanmaakdatum en -tijd van het bericht binnen 24 uur na het tijdstip waarop wij het bericht ontvangen hebben?

Hebt u bericht gekregen dat uw aangifte binnen is en stellen wij bij bovenstaande controle geen fouten vast? Dan krijgt degene die de aangifte heeft verzonden, daar een melding van. Als u inlogt via 'Inloggen voor ondernemers', kunt u zien dat wij uw aangifte hebben ontvangen. Stellen we wel fouten vast, dan krijgt degene die de aangifte heeft verzonden, een foutmelding. Wij kunnen uw bericht dan niet in redelijkheid als aangifte accepteren. U hebt dus nog geen aangifte gedaan. Herstel de fout en doe opnieuw aangifte. In welke vorm de meldingen op uw scherm verschijnen, hangt af van het softwarepakket dat u gebruikt.

Let op!
Als u ruim op tijd aangifte doet en u van ons een foutmelding krijgt, kunt u de fout nog herstellen voordat de aangiftetermijn voorbij is (zie paragraaf 12.2.1).

Doet u aangifte met ons aangifteprogramma? Dan krijgt u tijdens het invullen al een foutmelding als u een fout maakt. U kunt de aangifte pas verzenden als u de fout hebt verbeterd. Na het verzenden krijgt u een melding op uw beeldscherm als wij uw aangifte binnen hebben gekregen.

Sommige fouten kunnen wij niet digitaal aan u melden. In dat geval nemen wij telefonisch contact op met de contactpersoon die in de aangifte staat. En u krijgt een brief. Hebben wij binnen 72 uur geen contact met u opgenomen, dan mag u ervan uitgaan dat wij uw aangifte kunnen verwerken. U kunt dat controleren in het overzicht met uw aangiften. Ga daarvoor naar 'Inloggen voor ondernemers' en log in met uw gebruikersnaam en wachtwoord (zie paragraaf 11.2.7).

Fase 3: binnen 2 weken na afloop van de aangiftetermijn

Als de aangiftetermijn voorbij is, controleren wij de werknemersgegevens van uw aangifte. Als we dan nog fouten vaststellen, krijgt u een brief met het verzoek de fouten met een correctie te herstellen (zie hoofdstuk 12).

Controle achteraf door UWV

Soms blijkt dat uw aangifte, die in 1e instantie niet tot foutmeldingen heeft geleid, na vergelijking met andere aangiften of gegevens wel fout is. UWV stelt dat vast in de polisadministratie bij het berekenen van een dagloon. U hebt dan bijvoorbeeld een fout gemaakt bij het boeken van vakantiebijslag, extraperiodesalaris, de code incidentele inkomstenvermindering en verloonde uren. Wij sturen u dan een brief. Meer informatie over deze controle vindt u in de 'Toelichting foutmeldingen gegevens voor de werknemersverzekeringen'. U kunt deze toelichting downloaden van belastingdienst.nl.

Meer informatie

Van belastingdienst.nl kunt u een aantal documenten downloaden:
- Toelichting meldingen na het verzenden van de aangifte loonheffingen
  Deze toelichting geeft een uitgebreide toelichting op ons controleproces.
- Toelichting foutmeldingen werknemersgegevens bij de aangifte loonheffingen
  Hierin vindt u een toelichting op de foutcodes die u tegenkomt in het schriftelijke foutenrapport. De toelichting verschijnt meerdere keren per jaar. U kunt deze toelichtingen downloaden.
- Toelichting foutmeldingen gegevens voor de werknemersverzekeringen
  Hierin vindt u een toelichting op de fouten die u kunt maken in de gegevens voor de werknemersverzekeringen.
- Gegevensspecificaties aangifte loonheffingen 2018
  Dit document, dat geschreven is voor softwareontwikkelaars, behandelt uitgebreid alle rubrieken van de aangifte loonheffingen.

11.4 Betalen

In deze paragraaf leest u hoe u loonheffingen betaalt (zie paragraaf 11.4.1) en wanneer (zie paragraaf 11.4.2), en hoe u ons vraagt om een teruggaaf van de btw te verrekenen met loonheffingen die u moet betalen (zie paragraaf 11.4.3).

11.4.1 Hoe betalen?

U kunt loonheffingen op verschillende manieren betalen: digitaal, per bank met uw eigen overschrijvingsformulieren of bij sommige banken nog contant. Vermeld altijd het betalingskenmerk dat staat in de 'Aangiftebrief loonheffingen'.

Het moment waarop uw betaling op onze rekening staat, bepaalt of uw betaling op tijd is.

Betalingen aan ons doet u op IBAN (rekeningnummer) NL86 INGB 0002 4455 88, ten name van de Belastingdienst in Apeldoorn. Als u digitaal bankiert of betaalopdrachten automatisch vanuit uw administratie aanmaakt, zorg er dan voor dat u het juiste rekeningnummer en het juiste betalingskenmerk gebruikt.

U betaalt het bedrag dat in uw aangifte als te betalen loonheffingen staat. Doordat uw boekhouding misschien niet of anders afrondt, kan het bedrag in uw financiële administratie afwijken van het bedrag in uw aangifte. Zie paragraaf 11.2.6 voor meer informatie over het afronden van de bedragen in uw aangifte.

Betaal altijd het eindbedrag van uw aangifte. Zo voorkomt u dat u te weinig betaalt en een betaalverzuimboete krijgt.

Betalingskenmerk

Als u geen of een fout betalingskenmerk vermeldt, is het mogelijk dat wij uw betaling niet of niet op tijd kunnen verwerken. U kunt dan een naheffingsaanslag krijgen. Het betalingskenmerk is voor iedere aangifte verschillend. Let er daarom goed op dat u altijd het betalingskenmerk vermeldt dat hoort bij de aangifte die u betaalt. U vindt het betalingskenmerk voor aangiften in de 'Aangiftebrief loonheffingen'.

Betalingskenmerk kwijt?

Wilt u de loonheffingen betalen, maar bent u de 'Aangiftebrief loonheffingen' met daarop de betalingskenmerken kwijt? Dan kunt u het betalingskenmerk herleiden met de Zoekhulp betalingskenmerk op belastingdienst.nl.

Als u het betalingskenmerk wilt opzoeken, moet u het aangiftenummer van de aangifte bij de hand hebben. Dit nummer stelt u als volgt samen:

1. Neem uw loonheffingennummer.
2. Voeg achter het loonheffingennummer de tijdvakcode toe. U kunt een overzicht met de tijdvakcodes downloaden.

> **Voorbeeld**
>
> Uw loonheffingennummer is 123456789L02. U bent maandaangever en doet aangifte over december 2018. De tijdvakcode voor december 2018 is 8120. Het aangiftenummer is dus 123456789L028120. De zogenoemde slotcijfers, die u in de Zoekhulp betalingskenmerk moet invullen, zijn 028120.

11.4.2 Wanneer betalen?

De betaling moet op onze rekening staan op de datum die staat in de 'Aangiftebrief loonheffingen'. Als die datum valt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag, moet de betaling vóór die datum op onze rekening staan. Een overzicht van de uiterste aangifte- en betaaldatums kunt u downloaden van belastingdienst.nl.

Betaal nooit voor het begin van het aangiftetijdvak, want dan kunnen wij uw betaling niet verwerken.

> **Let op!**
>
> Bij betaling via de bank ligt het tijdstip van betalen vaak 1 of meer dagen later dan het tijdstip waarop het bedrag van uw rekening is afgeschreven.

11.4.3 Loonheffingen verrekenen met teruggaaf btw

U kunt ons vragen om een teruggaaf btw te verrekenen met een aangifte loonheffingen. U gebruikt hiervoor het formulier 'Verzoek Loonheffingen Verrekening met teruggaaf btw'. Dit kan onder de volgende voorwaarden:

- U hebt de aangifte loonheffingen waarmee u de teruggaaf btw wilt verrekenen, op tijd gedaan.
- Het aangiftetijdvak van uw aangifte loonheffingen en het aangiftetijdvak van de btw-aangifte waarvoor u de teruggaaf krijgt, eindigen in dezelfde maand.
- Als het aangiftetijdvak van die btw-aangifte eindigt op 31 december, mag u ook nog verrekenen met de 12e vierwekenaangifte loonheffingen. Ook als dat aangiftetijdvak eindigt in november.
- U hebt geen andere openstaande belastingschulden.
- U doet het verzoek om verrekening uiterlijk op de uiterste aangiftedatum van de aangifte loonheffingen.

Voorbeeld

- De btw-aangifte over het 2e kwartaal mag u verrekenen met de aangifte loonheffingen over juni of de 6e vierwekenperiode (want de 6e vierwekenperiode eindigt in juni).
- De btw-teruggaaf over december mag u verrekenen met de aangifte loonheffingen over december, de 13e of de 12e vierwekenperiode.

U kunt het formulier Verzoek Loonheffingen Verrekening met teruggaaf btw downloaden van belastingdienst.nl.

11.5 Boetes

Bent u te laat met aangifte doen of betalen, dan is er sprake van een verzuim en kunt u een verzuimmededeling of een boete krijgen. Eventueel krijgt u een naheffingsaanslag. De volgende situaties zijn mogelijk:

- U betaalt te laat, niet of te weinig (betaalverzuim) (zie paragraaf 11.5.1).
- U doet geen of te laat aangifte (aangifteverzuim) (zie paragraaf 11.5.2).
- Er is een samenloop van betaal- en aangifteverzuim (zie paragraaf 11.5.3).
- U doet onjuist of onvolledig aangifte (aangifteverzuim) (zie paragraaf 11.5.4).
- Er zijn uitzonderlijke of bijzondere situaties (zie paragraaf 11.5.5).

11.5.1 U betaalt te laat, niet of te weinig (betaalverzuim)

Als u de aangifte te laat betaalt, of als u niet of te weinig betaalt, geldt het volgende.

U betaalt te laat

U betaalt te laat als uw betaling bij ons binnenkomt na de uiterste betaaldatum. Als u alsnog betaalt binnen de coulancetermijn, krijgt u mogelijk geen boete.

De coulancetermijn begint na de uiterste betaaldatum en eindigt 7 kalenderdagen na de uiterste betaaldatum. Er zijn 3 mogelijkheden:

- U betaalt te laat, maar binnen de coulancetermijn. In dit geval zijn er 2 mogelijkheden:
  - U betaalde de vorige aangifte op tijd en volledig. Dan krijgt u geen betaalverzuimboete. U krijgt wel een verzuimmededeling.
  - U betaalde de vorige aangifte te laat of niet volledig. Dan krijgt u een betaalverzuimboete van 3% van het te laat betaalde bedrag, met een minimum van € 50 en een maximum van € 5.278.
- U betaalt te laat en na de coulancetermijn. In dit geval krijgt u een betaalverzuimboete van 3% van het te laat betaalde bedrag, met een minimum van € 50 en een maximum van € 5.278.
- U betaalt te laat en deels binnen en deels na de coulancetermijn. In dit geval krijgt u voor het totaal van het bedrag dat u binnen en na de coulancetermijn hebt betaald, een betaalverzuimboete van 3%, met een minimum van € 50 en een maximum van € 5.278.

U betaalt niet of te weinig

Hebt u op het moment waarop wij controleren (een deel van) uw aangifte niet betaald? Dan krijgt u een naheffingsaanslag met een betaalverzuimboete van 3% van het niet-betaalde bedrag met een minimum van € 50 en een maximum van € 5.278. Hebt u ook een gedeelte te laat betaald? Dan berekenen wij de boete over het totaal van het niet-betaalde en het te laat betaalde bedrag.

Let op!

Als u door een correctie een bedrag moet bijbetalen, is er meestal ook sprake van een betaalverzuim. Zie paragraaf 12.5.2 voor meer informatie hierover.

11.5.2 U doet geen of te laat aangifte (aangifteverzuim)

Voor het op tijd doen van aangifte geldt een coulancetermijn van 7 kalenderdagen na de uiterste aangiftedatum. Als uw aangifte binnen deze termijn bij ons binnen is, krijgt u geen boete. Als de aangifte later of helemaal niet bij ons binnenkomt, krijgt u een boete van € 65.

11.5.3 Samenloop van betaal- en aangifteverzuim

Wij stellen betaal- en aangifteverzuimen los van elkaar vast. Daarom kunnen deze verzuimen voor hetzelfde tijdvak samenlopen. Als u te laat aangifte doet én te weinig betaalt, kunt u dus 2 boetes krijgen: 1 voor het te laat aangeven en 1 voor het te weinig betalen.

11.5.4 U doet onjuist of onvolledig aangifte (aangifteverzuim)

Als u onjuist of onvolledig aangifte hebt gedaan, kunt u een aangifteverzuim met een boete van € 65 krijgen. Voorlopig gaan wij terughoudend om met het opleggen van deze aangifteverzuimboetes.

11.5.5 Uitzonderlijke of bijzondere situaties

Soms wijken wij af van de boetes voor een betaalverzuim (zie paragraaf 11.5.1), voor een aangifteverzuim voor geen of te late aangifte (zie paragraaf 11.5.2) en voor een aangifteverzuim voor onjuiste of onvolledige aangifte (zie paragraaf 11.5.4).

Hogere verzuimboetes

In uitzonderlijke gevallen kunnen wij hogere verzuimboetes vaststellen: per aangifteverzuim maximaal € 1.319, en voor een betaalverzuim maximaal 10% van de te laat of niet-betaalde loonheffingen met een maximum van € 5.278. Een uitzonderlijk geval is bijvoorbeeld wanneer u keer op keer geen of te laat aangifte doet, onjuist of onvolledig aangifte doet, of niet of te laat betaalt.

Vergrijpboete

In plaats van een betaalverzuimboete kunt u ook een vergrijpboete krijgen. Dan moet er wel sprake zijn van grove schuld of (voorwaardelijke) opzet. Voordat u een vergrijpboete krijgt, sturen wij u een brief waarin wij aangeven waarom wij vinden dat er sprake is van grove schuld of (voorwaardelijke) opzet. U kunt daar nog op reageren voordat wij de boete definitief vaststellen.

Als u van ons in een voorgaand jaar een betaalverzuimboete hebt gehad, en wij stellen later vast dat er toch sprake was van grove schuld of (voorwaardelijke) opzet, dan kunnen wij alsnog een vergrijpboete vaststellen. Dat kan alleen onder de volgende 2 voorwaarden:

- Wij krijgen na het opleggen van de betaalverzuimboete nieuwe informatie. Als nieuwe informatie geldt een verklaring van uzelf of van anderen en informatie uit uw administratie (ook digitaal).
- De nieuwe informatie zou tot een vergrijpboete hebben geleid als die informatie bij ons bekend was voordat we u een betaalverzuimboete gaven.

Het bedrag van de betaalverzuimboete trekken wij af van de vergrijpboete.

Te laat aangemeld als inhoudingsplichtige

Als u zich niet of te laat hebt aangemeld als inhoudingsplichtige, betaalt u de loonheffingen te laat. Daarvoor kunt u een boete krijgen van maximaal 10% van het te laat betaalde bedrag. Als u ook nog loonheffingen moet betalen over tijdvakken van kalenderjaren die voorbij zijn, moet u heffings- of belastingrente betalen.

Opzettelijk niet nakomen van aangifte- of betaalplicht is strafbaar

Betaalt u de loonheffingen opzettelijk niet, niet op tijd of niet volledig? Of doet u opzettelijk te laat, onjuist of geen aangifte? Dan kan dit worden gezien als een misdrijf en tot strafvervolging leiden.

11.6 Aansprakelijkheid

Hebt u geen of te weinig loonheffingen betaald, dan krijgt u voor de bedragen die u moet betalen, een naheffingsaanslag. Soms kunnen wij deze bedragen ook van anderen invorderen. Wij stellen anderen dan aansprakelijk voor de bedragen die u moet betalen. Degenen die wij aansprakelijk kunnen stellen, zijn:
- inleners van personeel (zie paragraaf 11.6.1)
- bestuurders van vennootschappen, verenigingen, stichtingen en buitenlandse rechtspersonen (zie paragraaf 11.6.2)
- aannemers in een keten (zie paragraaf 11.6.3)

Degene die wij aansprakelijk stellen, kan daartegen bezwaar maken. Ook kan hij bezwaar maken tegen de hoogte van het bedrag waarvoor wij hem aansprakelijk stellen (zie paragraaf 11.6.4).

11.6.1 Inleners van personeel

Als u personeel inleent, bijvoorbeeld een uitzendkracht, blijft de dienstbetrekking tussen de werknemer en zijn uitlener (het uitzendbureau) bestaan, ook al werkt de werknemer onder uw leiding of toezicht. De uitlener moet loonheffingen berekenen en betalen over het loon dat de werknemer krijgt voor de werkzaamheden. Doet de uitlener dat niet, dan bent u hoofdelijk aansprakelijk voor deze loonheffingen. Dit betekent dat u voor het totale bedrag aansprakelijk bent. Als wij u aansprakelijk stellen, krijgt u van ons een beschikking.

Als inlener kunt u zich tegen het risico van aansprakelijkstelling beschermen door een g-rekening te gebruiken (zie paragraaf 11.6.5).

11.6.2 Bestuurders van vennootschappen, verenigingen, stichtingen en buitenlandse rechtspersonen

Een bestuurder is aansprakelijk voor de betaling van een aantal belastingen en premies als hij bestuurder is van 1 van de volgende rechtspersonen:
- een vennootschap (bv of nv)
- een vereniging die aangifte vennootschapsbelasting moet doen
- een stichting die aangifte vennootschapsbelasting moet doen
- een buitenlandse rechtspersoon die in Nederland aangifte vennootschapsbelasting moet doen

Wij kunnen een bestuurder bijvoorbeeld aansprakelijk stellen voor de loonheffingen en de btw. Een bedrijfspensioenfonds kan de bestuurder aansprakelijk stellen voor de niet-betaalde premies voor een verplicht bedrijfspensioenfonds.

Meldingsplicht bij betalingsproblemen

Als een rechtspersoon de belasting- of premieschulden niet kan betalen, moet de bestuurder dit bij ons melden. Als de rechtspersoon schulden heeft bij een bedrijfspensioenfonds, moet de bestuurder de betalingsproblemen ook bij die instantie melden. Als er meer bestuurders zijn, is het voldoende dat 1 van hen de betalingsproblemen meldt.

Meld betalingsproblemen ook meteen als u nog maar net personeel in dienst hebt en nog geen aangiftebrief (zie paragraaf 2.1) hebt gekregen.

U meldt betalingsproblemen met het formulier 'Melding van betalingsonmacht bij belastingen en premies'. Download dit formulier van belastingdienst.nl.

Let op!
Het melden van betalingsproblemen staat los van een verzoek om een betalingsregeling. U moet een betalingsregeling apart aanvragen. Gebruik daarvoor het formulier 'Verzoek Betalingsregeling en uitstel van betaling van belasting en/of premie voor ondernemingen'. Download dit formulier van belastingdienst.nl.

Meer informatie over de bestuurdersaansprakelijkheid en de meldingsplicht bij betalingsproblemen vindt u in de brochure 'Aansprakelijkheid van bestuurders'. U kunt deze brochure ophalen bij de kantoren van de bedrijfspensioenfondsen, downloaden van belastingdienst.nl, of opvragen via de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

11.6.3 Aannemers in een keten

Bent u aannemer in een keten (hoofdaannemer, onderaannemer, onderonderaannemer) en besteedt u werk uit aan een onderaannemer, dan kunnen wij u aansprakelijk stellen voor de betaling van de loonheffingen van uw onderaannemer of diens onderaannemer. Dit is de zogenoemde ketenaansprakelijkheid. Als aannemer kunt u zich tegen die aansprakelijkheid beschermen door een g-rekening te gebruiken (zie paragraaf 11.6.5).

Als wij u aansprakelijk stellen, krijgt u van ons een beschikking. Meer informatie over de aansprakelijkheid van aannemers vindt u in de brochure 'Aansprakelijkheid voor loonheffingen bij onderaanneming'. Download deze brochure van belastingdienst.nl of bel de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

11.6.4 Bezwaar tegen aansprakelijkstelling en bedrag

Als wij u aansprakelijk stellen, kunt u in 1 brief bezwaar maken tegen de aansprakelijkstelling én tegen de hoogte van het bedrag waarvoor wij u aansprakelijk stellen. Uw bezwaar moet binnen 6 weken na de aansprakelijkstelling bij ons binnen zijn. Wij heroverwegen dan de aansprakelijkstelling. U krijgt bericht over onze beslissing.

11.6.5 G-rekening

Het bedrijf waarvan u personeel inleent (de uitlener), of uw onderaannemer kan een overeenkomst sluiten met ons en een bank om een geblokkeerde rekening, een g-rekening, bij een bank te openen. Om uw aansprakelijkheid voor de loonheffingen te beperken, kunt u een deel van de factuur van uw uitlener of onderaannemer op deze g-rekening storten. Wij gaan er dan van uit dat deze storting bedoeld is voor de loonheffingen die uw uitlener of onderaannemer moet betalen. Schat dat bedrag dus goed in. Voor dat bedrag stellen wij u niet aansprakelijk.

De uitlener of onderaannemer gebruikt zijn g-rekening om zijn eigen aangifte loonheffingen te betalen of om door te storten naar een g-rekening van een uitlener of onderaannemer van hemzelf.

Aan het gebruik van een g-rekening zijn enkele voorwaarden verbonden. Meer informatie over de aansprakelijkheid en het aanvragen en gebruik van een g-rekening vindt u in de brochure 'Aansprakelijkheid voor loonheffingen bij onderaanneming'. U kunt deze brochure downloaden van belastingdienst.nl. U kunt daar ook het formulier Aanvraag g-rekening downloaden. Of bel de BelastingTelefoon: 0800 – 0543.

11.7 Aangifte pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen

Betaalt u werknemers die bij u uit dienst gaan een vertrekvergoeding? Dan moet u op papier aangifte pseudo-eindheffing doen over het excessieve deel van de vertrekvergoeding. Over dat excessieve deel

moet u 75% pseudo-eindheffing betalen. Het excessieve deel is het deel dat boven het toetsloon uitkomt. Het toetsloon is in 2018 € 544.000. Hoe u het toetsloon en het excessieve deel van de vertrekvergoeding berekent, leest u in de 'Toelichting excessieve vertrekvergoeding 2018', die u kunt downloaden van belastingdienst.nl. Zie paragraaf 24.8 voor meer informatie over de pseudo-eindheffing excessieve vertrekvergoedingen.

Moet u over het excessieve deel van de vertrekvergoeding van 1 van uw werknemers aangifte doen? Dan doet u dit in het aangiftetijdvak waarin de dienstbetrekking eindigt. Als u na het einde van de dienstbetrekking nog een deel van de vertrekvergoeding toekent, maakt u op dat moment opnieuw de berekening en doet u opnieuw aangifte.

U doet apart aangifte met het formulier 'Aangifte loonheffingen pseudo-eindheffing excessieve vertrekvergoeding'. Dit formulier vraagt u schriftelijk aan bij:
Belastingdienst/Amsterdam
Afdeling pseudo-eindheffing
Antwoordnummer 45977
1050 WH Amsterdam

Vermeld in uw brief in ieder geval:
- uw naam
- uw loonheffingennummer
- de naam van de contactpersoon voor deze aangifte
- het telefoonnummer van de contactpersoon
- het adres waar wij het aangifteformulier naartoe moeten sturen
- het aangiftetijdvak waarin u de vertrekvergoeding hebt toegekend
- het aantal werknemers voor wie u aangifte doet

Stuur de ingevulde aangifte terug naar Belastingdienst/Amsterdam. Wacht met betalen tot u van ons een naheffingsaanslag met acceptgiro krijgt.

Stap 12 Aangiften corrigeren

Met de aangifte loonheffingen levert u ons gedetailleerde inkomensgegevens per inkomstenverhouding aan, de werknemersgegevens (zie paragraaf 3.4 voor het begrip 'inkomstenverhouding'). UWV bewaart deze inkomensgegevens in de polisadministratie. De gegevens dienen als basis voor het vaststellen van onder andere uitkeringen en toeslagen van uw werknemers. Daarom is het belangrijk dat de werknemersgegevens actueel, juist en volledig zijn. U moet fouten of onvolledigheden in een verzonden aangifte loonheffingen dan ook altijd verbeteren of aanvullen.

In dit hoofdstuk leest u welke gegevens u moet corrigeren en wanneer u dat doet (zie paragraaf 12.1), en op welke manieren u kunt corrigeren (zie paragraaf 12.2). Verder vindt u in dit hoofdstuk informatie over het corrigeren van aangiften over 2018 (zie paragraaf 12.3) en het corrigeren van aangiften over 2013, 2014, 2015, 2016 en 2017 (zie paragraaf 12.4). U kunt een boete krijgen als u de correctie te laat, onvolledig of fout doet (zie paragraaf 12.5).

12.1 Welke gegevens moet u corrigeren en wanneer?

In deze paragraaf leest u welke gegevens u moet corrigeren en wanneer u dat moet doen.

12.1.1 Welke gegevens corrigeren?

Hebt u een aangifte fout of onvolledig ingevuld? Dan moet u altijd een volledig ingevuld collectief deel verzenden met de verbeterde gegevens, de gegevens die ontbraken en de gegevens die al juist waren. Als u een fout hebt gemaakt in de werknemersgegevens, dan zijn er 3 mogelijkheden:

- U bent vergeten een inkomstenverhouding aan te geven. U voegt deze alsnog toe.
- U hebt onjuiste gegevens ingevuld. U vult voor de betreffende inkomstenverhouding alle gegevens in: de verbeterde gegevens en ook de gegevens die al juist waren. Of u de andere inkomstenverhoudingen ook moet opnemen, hangt af van hoe u corrigeert en welke software u gebruikt (zie paragraaf 12.2).
- U hebt ten onrechte aangifte gedaan voor een inkomstenverhouding. U trekt deze inkomstenverhouding dan in. De meeste softwarepakketten ondersteunen deze functionaliteit. Als u niet weet hoe dat met uw pakket moet, raadpleeg dan uw softwareleverancier.

U moet ook corrigeren als dit geen invloed heeft op de loonheffingen die u moet betalen. Dus bijvoorbeeld bij fouten in de namen, geboortedatums, burgerservicenummers en coderingen.

Let op!
Foute adresgegevens of een kleine fout in de naam (bijvoorbeeld Jansen in plaats van Janssen) hoeft u niet te corrigeren. U neemt de juiste gegevens in de eerstvolgende aangifte op.

Aangifte met een fout loonheffingennummer corrigeren

Als u aangifte hebt gedaan met een fout loonheffingennummer, dan kunt u dit niet in alle gevallen met een correctie herstellen. U moet in ieder geval eerst opnieuw aangifte doen met het juiste loonheffingennummer. Want voor het juiste loonheffingennummer hebt u nog geen aangifte gedaan. Afhankelijk van de fout die u in het loonheffingennummer hebt gemaakt, geldt daarna het volgende:

- U hebt een fout gemaakt in het subnummer. Het subnummer bestaat uit de letter 'L' en de 2 cijfers achter het RSIN/fiscaal nummer/BSN van uw onderneming. Is bijvoorbeeld uw loonheffingennummer 123456789L03, dan is het subnummer L03.
  - Hebt u alleen een fout subnummer gebruikt en hoeft u voor het loonheffingennummer met dat subnummer géén aangifte te doen? Dan hoeft u verder niets te doen.
  - Hebt u alleen een fout subnummer gebruikt en moet u voor het loonheffingennummer met dat subnummer wel aangifte doen? Dan moet u de aangifte corrigeren (zie paragraaf 12.2).

- U hebt een andere fout in het loonheffingennummer gemaakt en u hebt hierover geen foutmelding gekregen. Bel dan met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

12.1.2 Wanneer corrigeren?

Als u zelf onvolledigheden of fouten in een aangifte ontdekt, moet u deze op eigen initiatief corrigeren. Als wij onvolledigheden of fouten ontdekken, kunnen wij u vragen om de aangifte vrijwillig te corrigeren (correctieverzoek) of u verplichten deze te corrigeren (correctieverplichting). In beide gevallen krijgt u van ons een brief. Een correctieverplichting krijgt u bijvoorbeeld naar aanleiding van een boekenonderzoek. Voldoet u niet aan een correctieverplichting, dan kunt u een boete krijgen.

Let op!

U moet de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet berekenen met de methode van het voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) (zie hoofdstuk 5 en 6). In de aangiften loonheffingen geeft u de loonheffingen aan die u op deze manier hebt berekend. Als u loongegevens corrigeert, kan dat gevolgen hebben voor bedragen van latere aangiften die u cumulatief hebt berekend. Dan moet u ook die aangiften corrigeren.

Naheffingsaanslag vragen in plaats van corrigeren

In sommige gevallen wegen de (uitkerings)belangen van uw werknemers niet op tegen de administratieve lasten van het corrigeren van de werknemersgegevens. U kunt ons dan vragen om een naheffingsaanslag zonder dat u de individuele werknemersgegevens hoeft te corrigeren. Met deze naheffingsaanslag betaalt u de loonbelasting/premie volksverzekeringen als eindheffing. De premies werknemersverzekeringen betaalt u ook met die aanslag, net als de werkgeversheffing Zvw of eventueel de bijdrage Zvw. Voor de premies en de bijdrage betaalt u evenveel als wanneer u wel op werknemersniveau had gecorrigeerd.

Om een naheffingsaanslag te krijgen, moet u aan de volgende 3 voorwaarden voldoen:
- U stuurt een schriftelijk verzoek naar uw belastingkantoor, met een specificatie van de bedragen waarvoor u een naheffingsaanslag vraagt.
- Het gaat om fouten in loonbestanddelen of om tariefverschillen die niet of bezwaarlijk te individualiseren zijn.
- U maakt aannemelijk dat het niet corrigeren van de werknemersgegevens geen onevenredig nadelige gevolgen heeft voor een eventuele uitkering van UWV aan uw werknemers.

12.2 Manieren van corrigeren

Er zijn 4 manieren waarop u kunt corrigeren:
- opnieuw de volledige aangifte verzenden (zie paragraaf 12.2.1)
- een aanvullende aangifte verzenden (zie paragraaf 12.2.2)
- een correctie verzenden bij een aangifte (zie paragraaf 12.2.3)
- een losse correctie verzenden (zie paragraaf 12.2.4)

U bent niet vrij om te kiezen hoe u corrigeert. Op welke manier u moet corrigeren, is afhankelijk van:
- het jaar waarover u wilt corrigeren
- het aangiftetijdvak dat u wilt corrigeren
- de manier waarop u aangifte doet: met ons aangifteprogramma of met andere aangifte- of administratiesoftware

12.2.1 Opnieuw de volledige aangifte verzenden

Is de aangiftetermijn van het tijdvak dat u wilt corrigeren, nog niet voorbij? Dan kunt u – op zijn laatst op de uiterste aangiftedatum – de volledige aangifte (alle werknemersgegevens en het collectieve deel) opnieuw verzenden. Deze nieuwe aangifte overschrijft volledig de aangifte die u eerder over dat tijdvak deed. Deze manier van corrigeren kunt u gebruiken bij alle manieren van aangifte doen.

Doet u aangifte met een softwarepakket en hebt u vragen over hoe u opnieuw de volledige aangifte moet verzenden, neem dan contact op met uw softwareleverancier.

Let op!
U moet de nieuwe, verbeterde aangifte volledig invullen. Vul dus ook de gegevens in die niet veranderd zijn. Als u de verbeterde aangifte niet volledig invult, gaan de gegevens verloren die u bij de eerdere aangifte hebt aangeleverd, maar die u nu niet hebt ingevuld. Als u in de verbeterde aangifte bijvoorbeeld alleen de collectieve gegevens opneemt, dus zonder de werknemersgegevens, worden de werknemersgegevens uit uw eerdere aangifte verwijderd uit de polisadministratie.

12.2.2 Aanvullende aangifte verzenden

Is de aangiftetermijn van het tijdvak dat u wilt corrigeren, nog niet voorbij? Dan kunt u een aanvullende aangifte verzenden, op zijn laatst op de uiterste aangiftedatum. U moet dan wel aangifte doen met een softwarepakket waarmee dat mogelijk is. Als u een aanvullende aangifte verzendt, geeft uw software met de aangifte de aanduiding mee dat het om een aanvullende aangifte gaat.

Hebt u vragen over hoe u een aanvullende aangifte moet verzenden, neem dan contact op met uw softwareleverancier.

Let op!
Kunt u geen aanvullende aangifte doen? Dan moet u de volledige aangifte opnieuw doen (zie paragraaf 12.2.1). U kunt geen aanvullende aangifte doen:
- met ons aangifteprogramma
- met een softwarepakket dat deze mogelijkheid niet ondersteunt

De aanvullende aangifte overschrijft alle gegevens van het collectieve deel van uw vorige aangifte. Ook overschrijft de aanvullende aangifte alle gegevens van de inkomstenverhoudingen voor wie u 1 of meer wijzigingen opneemt. De gegevens van de inkomstenverhoudingen die u niet vermeldt, worden niet overschreven: ze blijven onveranderd in de polisadministratie staan.

Een aanvullende aangifte bestaat uit de volgende gegevens:
- de aanduiding dat het gaat om een aanvullende aangifte
- een volledig ingevuld collectief deel, ook als er in dit deel niets is veranderd
- alle gegevens van de inkomstenverhoudingen waarvoor u iets wilt veranderen
  U vermeldt dus ook de ongewijzigde gegevens van die inkomstenverhoudingen.
- alle gegevens van de inkomstenverhoudingen die u toevoegt
- de aanduiding dat het gaat om een intrekking als u een inkomstenverhouding wilt verwijderen waarvoor u ten onrechte aangifte hebt gedaan

Let op!
Als u niet aangeeft dat het om een aanvullende aangifte gaat, wordt de aangifte gezien als een volledige nieuwe aangifte (zie paragraaf 12.2.1) en wordt uw eerdere aangifte helemaal overschreven.

Voorbeeld

Op 12 april hebt u over maart aangifte gedaan voor 100 inkomstenverhoudingen. Op 20 april ontdekt u dat u bij 10 inkomstenverhoudingen te weinig loon hebt aangegeven. U verzendt voor het eind van de aangiftetermijn een aanvullende aangifte over maart met alle gegevens van

deze 10 inkomstenverhoudingen én het nieuwe collectieve deel. De collectieve gegevens en de gegevens van de 10 inkomstenverhoudingen worden veranderd, de gegevens van de andere 90 inkomstenverhoudingen blijven onveranderd. Als u niet aangeeft dat het om een aanvullende aangifte gaat, wordt de aangifte gezien als een volledige nieuwe aangifte en gaan de gegevens van de andere 90 inkomstenverhoudingen verloren.

12.2.3 Correctie bij een aangifte verzenden

Is de aangiftetermijn van het tijdvak dat u wilt corrigeren voorbij? Dan verzendt u een correctie bij een aangifte over een tijdvak van hetzelfde kalenderjaar waarvan de aangiftetermijn nog niet voorbij is. Deze manier van corrigeren kunt u gebruiken bij alle manieren van aangifte doen. Zie paragraaf 12.3.2 voor meer informatie over het verzenden van een correctie bij een aangifte.

Let op!

In een aantal gevallen verzendt u de correctie niet bij een aangifte, maar verzendt u een losse correctie (zie paragraaf 12.2.4).

Als u de fout of onvolledigheid zelf hebt ontdekt of als wij u een correctieverzoek sturen, verzendt u uw correctie bij de eerstvolgende of daaropvolgende aangifte. Als u een correctieverplichting van ons hebt gekregen, bijvoorbeeld naar aanleiding van een boekenonderzoek, staat in de correctieverplichting wanneer u uw correctie uiterlijk moet verzenden.

Als u 1 of meer correcties bij een aangifte verzendt, verrekent u het saldo van die correctie(s) met die aangifte (zie paragraaf 12.3.2).

12.2.4 Losse correctie verzenden

Een losse correctie is een correctie die u los van een aangifte loonheffingen verzendt. Alleen in de volgende gevallen verzendt u een losse correctie:

- U hoeft geen aangifte loonheffingen meer te doen. U hebt dan een 'Mededeling Intrekking aangiftebrief' van ons gekregen.
- U doet niet periodiek aangifte op grond van de artiesten- en beroepssportersregeling.
- U doet aangifte per halfjaar of per jaar.
- U moet een correctie indienen over een tijdvak van een vorig kalenderjaar en de aangiftetermijn van het laatste tijdvak van dat jaar is voorbij.

Deze manier van corrigeren kunt u gebruiken bij alle manieren van aangifte doen.

In een losse correctie moeten in het collectieve deel altijd de collectieve gegevens van alle inkomstenverhoudingen staan. Bij de werknemersgegevens hoeven alleen de gewijzigde inkomstenverhoudingen te staan. Maar als u aangifte doet met ons aangifteprogramma, moet u alle inkomstenverhoudingen opgeven, ook als ze niet gewijzigd zijn.

Voorbeeld losse correctie

Het is 13 maart 2018. U hebt over mei 2017 aangifte gedaan voor 5 inkomstenverhoudingen, voor een bedrag van € 10.000. U hebt vergeten een inkomstenverhouding op te geven en u wilt uw aangifte corrigeren. De aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak van 2017 is al voorbij. U moet dus een losse correctie verzenden. Voor de inkomstenverhouding die u niet hebt opgegeven, moet u € 1.000 betalen.

In het collectieve deel van de losse correctie moeten de collectieve gegevens van alle inkomstenverhoudingen staan, met een totaalbedrag van € 11.000. Bij de werknemersgegevens moeten, als u aangifte- of administratiesoftware gebruikt, alleen de gegevens van de

ontbrekende inkomstenverhouding staan. Gebruikt u ons aangifteprogramma, dan vult u de werknemersgegevens van alle inkomstenverhoudingen in.

Voor het verschil van € 1.000 krijgt u van ons een naheffingsaanslag.

Denk eraan dat het corrigeren van loongegevens ook gevolgen kan hebben voor bedragen van latere aangiften die u hebt berekend met de methode van het voortschrijdend cumulatief rekenen (zie paragraaf 5.7.3). Dan moet u ook die aangiften corrigeren.

Als u de fout of onvolledigheid zelf ontdekt, verzendt u de losse correctie binnen 8 weken nadat u dit hebt ontdekt. Als u van ons een correctieverzoek of een correctieverplichting hebt gekregen, staat hierin wanneer u uw correctie uiterlijk moet verzenden.

Als u uw losse correctie hebt verzonden, berekenen wij het verschil tussen uw eerdere aangifte of eerdere correctie en deze correctie. Bij een positief verschil krijgt u een naheffingsaanslag. Bij een negatief verschil krijgt u van ons een teruggaaf: wij betalen het te veel betaalde bedrag terug of wij verrekenen dat met openstaande schulden.

12.3 Correcties over 2018

Als u een aangifte loonheffingen over 2018 wilt corrigeren, zijn er 2 situaties mogelijk:
- De aangiftetermijn van de aangifte die u wilt corrigeren, is nog niet voorbij (zie paragraaf 12.3.1).
- De aangiftetermijn van de aangifte die u wilt corrigeren, is al voorbij (zie paragraaf 12.3.2).

12.3.1 Aangiftetermijn is nog niet voorbij

Hoe u de aangifte corrigeert als de aangiftetermijn nog niet voorbij is, hangt af van de manier waarop u aangifte doet.

U doet aangifte met ons aangifteprogramma

Als u ons aangifteprogramma gebruikt, verbetert u de aangiftegegevens en verzendt u de volledige aangifte opnieuw (zie paragraaf 12.2.1). Met ons aangifteprogramma kunt u geen aanvullende aangifte doen.

U doet aangifte met andere aangifte- of administratiesoftware

Als u andere aangifte- of administratiesoftware gebruikt, verbetert u de aangiftegegevens en verzendt u de volledige aangifte opnieuw (zie paragraaf 12.2.1). Maar u kunt ook kiezen voor een aanvullende aangifte, als dit met uw softwarepakket mogelijk is (zie paragraaf 12.2.2).

12.3.2 Aangiftetermijn is al voorbij

Als de aangiftetermijn van de aangifte die u wilt corrigeren, al voorbij is, moet u een correctie verzenden bij een aangifte waarvan de aangiftetermijn nog niet voorbij is. In sommige gevallen moet u een losse correctie verzenden (zie paragraaf 12.2.4).

Welke gegevens moet u invullen?

Welke gegevens u bij zo'n correctie moet invullen, hangt af van de manier waarop u aangifte doet.

U doet aangifte met ons aangifteprogramma

Met ons aangifteprogramma kunt u correcties bij een aangifte verzenden of losse correcties verzenden. In beide gevallen moet u alle gegevens invullen van de aangifte die u corrigeert, dus ook alle gegevens van alle inkomstenverhoudingen die niet veranderd zijn.

U doet aangifte met andere aangifte- of administratiesoftware

Met andere aangifte- of administratiesoftware kunt u correcties bij een aangifte verzenden of losse correcties verzenden. In beide gevallen geldt:

- Als de correctie alleen betrekking heeft op het collectieve deel van een aangifte, dan hoeft u alleen het collectieve deel in te vullen en te verzenden. Het gaat dan bijvoorbeeld om correcties in de eindheffingen of afdrachtverminderingen. U hoeft de werknemersgegevens dan niet mee te zenden.
- Als de correctie betrekking heeft op werknemersgegevens, dan geldt het volgende:
  - U moet van de inkomstenverhoudingen waarbij u 1 of meer fouten of onvolledigheden wilt corrigeren, alle gegevens invullen, dus niet alleen de verbeterde gegevens. U hoeft de gegevens van de inkomstenverhoudingen waarvoor niets verandert, niet mee te zenden.
  - U moet altijd het collectieve deel van de aangifte volledig invullen, ook als daarin niets is veranderd.

Let op!

Bij het corrigeren van fouten in de werknemersgegevens gaat het om het verbeteren van bedragen, van indicaties (bijvoorbeeld wel of niet verzekerd) en van gegevens die geen invloed hebben op de loonheffingen (bijvoorbeeld namen, geboortedatums, coderingen).

Correcties verrekenen

Positieve of negatieve correcties – ofwel: eerder te weinig of te veel aangegeven bedragen – moet u verrekenen met de aangifte waarbij u de correctie(s) verzendt. Als u correcties bij een aangifte verzendt, betaalt u over dat aangiftetijdvak dus de loonheffingen over het aangiftetijdvak, vermeerderd of verminderd met het totaal van alle bijgevoegde correcties. Daarom moet u ook per correctietijdvak het verschil aangeven tussen de loonheffingen van de gecorrigeerde aangifte en de loonheffingen die u eerder hebt aangegeven over het tijdvak dat u corrigeert.

Voorbeeld

Over januari en februari hebt u € 10.000 aangegeven en betaald. In april ontdekt u dat u in januari een afdrachtvermindering van € 2.000 bent vergeten te claimen en dat u over februari € 1.000 te weinig hebt aangegeven. U had over januari maar € 8.000 moeten betalen en over februari € 11.000. U moet dit corrigeren. De aangifte over maart hebt u nog niet gedaan. Over dit aangiftetijdvak moet u € 11.000 aan loonheffingen betalen. Bij de aangifte over maart verzendt u de correctie over januari en februari. De € 2.000 die u over januari te veel betaald hebt, en de € 1.000 die u over februari te weinig betaald hebt, verrekent u met het bedrag over maart. U betaalt over maart dus € 11.000 - € 2.000 + € 1.000 = € 10.000.

Negatieve correctie is geen bezwaar

Een negatieve correctie (dat wil zeggen dat u eerder te veel hebt aangegeven) is geen bezwaar. Als u de negatieve correctie bij een aangifte verzendt, verrekent u zelf het correctiesaldo met het totaalbedrag van de loonheffingen over dat aangiftetijdvak. Als het bedrag van de aangifte samen met 1 of meer correcties tot een negatief bedrag leidt, krijgt u van ons een teruggaaf: wij betalen het te veel betaalde bedrag terug of verrekenen dat met openstaande schulden. Bij negatieve losse correcties (zie paragraaf 12.2.4) krijgt u voor het verschil over dat aangiftetijdvak een teruggaaf. Als later blijkt, bijvoorbeeld bij een boekenonderzoek, dat deze teruggaaf onterecht was, kunnen we erop terugkomen.

Onterechte of onjuiste correctie

Hebt u bij een aangifte ten onrechte een correctie van een eerdere aangifte verzonden? Of hebt u fouten in de correctie gemaakt? Dan staan daardoor in onze administratie en in de polisadministratie bij UWV foute gegevens. U kunt een eerdere correctie niet intrekken. U moet de fout herstellen met een nieuwe correctie. Dat doet u als volgt:

Als de aangiftetermijn nog niet voorbij is

- Neem de aangifte waarbij u de onterechte of onjuiste correctie hebt verzonden.

- Voeg bij deze aangifte opnieuw een correctie over het onterecht of onjuist gecorrigeerde aangiftetijdvak. Vermeld in deze correctie de juiste gegevens.
- Verzend de aangifte opnieuw (als volledige of aanvullende aangifte).
- Zorg ervoor dat u het juiste bedrag aan ons betaalt. Betaal zo nodig een bedrag bij. Hebt u door uw onterechte of onjuiste correctie te veel betaald? Dan betalen wij het te veel betaalde bedrag terug of verrekenen dat met openstaande schulden.

Als de aangiftetermijn voorbij is

Voeg bij de eerstvolgende aangifte een correctie over het onterecht of onjuist gecorrigeerde aangiftetijdvak. Vermeld in deze correctie de juiste gegevens.

12.4 Correcties over 2013, 2014, 2015, 2016 en 2017

Moet u in 2018 een aangifte corrigeren over een aangiftetijdvak van 2013, 2014, 2015, 2016 of 2017? Dan gebruikt u daarvoor de aangifte- of administratiesoftware van het betreffende jaar. Want bij een correctie over 2013, 2014, 2015, 2016 of 2017 horen de specificaties van die jaren. U moet dan ook bijvoorbeeld de tabellen, percentages en heffingskortingen van die jaren gebruiken.

Let op!

Aangiften over 2012 kunt u niet meer corrigeren. Alleen in de volgende 2 gevallen kunt u nog tot en met 31 maart 2018 een aangifte over 2012 corrigeren:
- U hebt van ons een correctieverplichting over 2012 gekregen voor een correctie die u in 2018 moet doen.
- U hebt over 2012 te veel of te weinig aangegeven en wij hebben daarover van u vóór 1 januari 2018 een brief gekregen. In dit geval kunnen wij u alsnog vragen om een correctie te verzenden.

Aangiften over 2011 en eerder kunt u niet meer corrigeren.

Gevolgen voor teruggaaf van premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw

Als u een correctie verzendt, kan het zijn dat u – naast teruggaaf of bijbetaling door uw correctie – recht krijgt op een teruggaaf van premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw. Als u al een teruggaaf van premies werknemersverzekeringen of bijdrage Zvw hebt gehad, kan de correctie betekenen dat wij het bedrag van die teruggaaf moeten aanpassen.

Krijgt u door een correctie recht op een teruggaaf of wordt uw teruggaaf hoger of lager, stuur dan een brief naar:
Belastingdienst/kantoor Arnhem
Afdeling TBZ
Postbus 9006
6800 DH Arnhem

12.4.1 Correcties over 2013, 2014, 2015 of 2016

Wilt u in 2018 een correctie verzenden over 2013, 2014, 2015 of 2016? Dan kunt u dat alleen doen met een losse correctie (zie paragraaf 12.2.4).

12.4.2 Correcties over 2017

Wilt u in 2018 een correctie over 2017 verzenden, dan zijn er 2 situaties mogelijk:
- De aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2017 is nog niet voorbij.
- De aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2017 is al voorbij.

Aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2017 is nog niet voorbij

Hoe u correcties verzendt als de aangiftetermijn van het laatste tijdvak in 2017 nog niet voorbij is, hangt af van de manier waarop u aangifte doet.

U doet aangifte met ons aangifteprogramma

U verzendt de correctie met de aangifte over het laatste tijdvak van 2017. Hebt u de aangifte over het laatste tijdvak van 2017 al gedaan, dan verzendt u die aangifte nog een keer in zijn geheel (zie paragraaf 12.2.1) met daarbij de correcties voor elke aangifte over 2017 die u moet corrigeren (zie paragraaf 12.3.2). Die correcties bevatten altijd alle collectieve gegevens en alle werknemersgegevens, ook van de inkomstenverhoudingen waarbij niets is veranderd.

U doet aangifte met andere aangifte- of administratiesoftware

U verzendt de correctie met de aangifte over het laatste tijdvak van 2017. Hebt u die aangifte al gedaan, dan kunt u op 2 manieren correcties verzenden:

- U verzendt de volledige aangifte over het laatste aangiftetijdvak van 2017 nog een keer, ook als daarin niets is veranderd (zie paragraaf 12.2.1), en u verzendt daarbij correcties voor elke aangifte over 2017 die u moet corrigeren (zie paragraaf 12.3.2).
- Als dit met uw software kan, kunt u een aanvullende aangifte verzenden over het laatste aangiftetijdvak van 2017 (zie paragraaf 12.2.2), waarbij u correcties verzendt voor elke aangifte over 2017 die u moet corrigeren (zie paragraaf 12.3.2). Wilt u alleen iets in de collectieve gegevens van eerdere aangiften veranderen, dan bestaat de aanvullende aangifte over het laatste aangiftetijdvak van 2017 alleen uit een volledig ingevuld collectief deel. De correcties die u bijvoegt, bestaan ook alleen uit een volledig ingevuld collectief deel. U hoeft geen werknemersgegevens in te vullen.

> **Voorbeeld**
>
> Het is 20 januari 2018. U hebt de aangifte over december 2017 al gedaan en u wilt de aangifte over juli 2017 corrigeren. U moet dan de aangifte over december 2017 opnieuw verzenden, ook als er niets in de gegevens over december verandert. Dat doet u als een volledige aangifte (zie paragraaf 12.2.1) of als een aanvullende aangifte (zie paragraaf 12.2.2). Samen met deze aangifte verzendt u een correctie over juli 2017. In deze correctie vermeldt u de gegevens die u moet corrigeren zoals eerder beschreven (zie paragraaf 12.3.2).

Denk eraan dat het corrigeren van loongegevens ook gevolgen kan hebben voor bedragen van latere aangiften die u hebt berekend met de methode van het voortschrijdend cumulatief rekenen (zie paragraaf 5.7.3). Dan moet u ook die aangiften corrigeren.

Aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2017 is al voorbij

Wilt u in 2018 een correctie over 2017 verzenden terwijl de aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak van 2017 al voorbij is? Dan kan dat alleen door een losse correctie te verzenden (zie paragraaf 12.2.4).

12.5 Belastingrente en boetes bij corrigeren

Als u aangiften corrigeert, kunt u 1 of meer boetes krijgen. Corrigeert u aangiften over een vorig jaar? Dan moet u mogelijk ook belastingrente betalen. U kunt ook belastingrente vergoed krijgen.

12.5.1 Belastingrente

De periode waarover wij belastingrente berekenen, hangt af van de vraag of u nog een bedrag moet betalen of een bedrag terugkrijgt.

U moet nog een bedrag betalen

Als uw correctie betekent dat u nog een bedrag moet betalen over een vorig jaar, betaalt u belastingrente over dat bedrag. De belastingrente is gelijk aan het wettelijk rentepercentage voor niet-handelstransacties.

Belastingrente betalen

Wij berekenen de belastingrente over de periode vanaf 1 januari van het jaar na het jaar waarop de correctie betrekking heeft, tot en met de datum waarop u de naheffingsaanslag uiterlijk betaald moet hebben: de datum van de naheffingsaanslag plus 14 kalenderdagen.

Let op!

Wij berekenen geen belastingrente als u op eigen initiatief of na een correctieverzoek een correctie over een vorig jaar verzendt vóór 1 april van het daaropvolgende jaar.

U krijgt een bedrag terug

Als uw correctie betekent dat u over een vorig jaar te veel hebt aangegeven en betaald, krijgt u belastingrente over de teruggaaf.

Belastingrente krijgen

Bij teruggaafbeschikkingen vergoeden wij belastingrente in de volgende situaties:

- U hebt een negatieve losse correctie gedaan en wij doen er langer dan 8 weken over om een teruggaaf te verlenen. In dit geval start de renteperiode 8 weken na ontvangst van de correctie.
- U hebt een negatieve losse correctie gedaan en u hebt van ons een beschikking gekregen waarin staat dat u daarvoor geen teruggaaf krijgt. We komen daar later op terug en u krijgt de teruggaaf alsnog. In dit geval start de renteperiode 8 weken na ontvangst van de correctie.
- U hebt bezwaar gemaakt tegen de hoogte van uw aangifte. U hebt de loonheffingen wel betaald. Wij hebben uw bezwaar afgewezen, maar we komen daar later op terug en u krijgt alsnog een teruggaaf. In dit geval start de renteperiode de dag na de betaling van de loonheffingen.

Is de startdatum van de renteperiode eerder dan 1 april van het jaar dat volgt op het jaar waarover de teruggaaf gaat, dan start de renteperiode op 1 april. De renteperiode eindigt altijd 14 dagen na de datum op de teruggaafbeschikking.

Let op!

Moet u nog betalen of terugkrijgen over 2011 of eerder? Dan wordt geen belastingrente, maar heffingsrente berekend. Meer informatie hierover vindt u in paragraaf 12.5.1 van het handboek loonheffingen van 2016. U kunt het handboek 2016 downloaden.

12.5.2 Boetes

Als u een correctie verzendt, kunt u een boete krijgen voor de volgende verzuimen:

- betaalverzuim vanwege een foute of onvolledige aangifte
- aangifteverzuim vanwege een foute of onvolledige aangifte
- correctieverzuim

Betaalverzuim vanwege een foute of onvolledige aangifte

Als uw correctie betekent dat u een bedrag moet bijbetalen, betaalt u de loonheffingen te laat.

Als u de correcties verzendt en er is geen sprake van een vergrijpboete (zie hierna), krijgt u geen boete als het totale bedrag van de correcties op jaarbasis € 20.000 of minder is. U krijgt ook geen boete als het totale bedrag dat u nog moet betalen, meer dan € 20.000 is, maar minder dan 10% van het bedrag dat u eerder hebt betaald over de aangiften die u nu corrigeert. In alle andere gevallen krijgt u een boete van 5% van het totale bedrag. De boete is maximaal € 5.278.

Vergrijpboete

In plaats van een betaalverzuimboete kunt u een vergrijpboete krijgen. Dan moet er wel sprake zijn van grove schuld of (voorwaardelijke) opzet. Voordat u een vergrijpboete krijgt, sturen wij u een brief waarin wij aangeven waarom wij vinden dat er sprake is van grove schuld of (voorwaardelijke) opzet. U kunt daar nog op reageren voordat wij de boete definitief vaststellen.

U kunt ook na een betaalverzuimboete een vergrijpboete voor hetzelfde aangiftetijdvak krijgen. Dat kan alleen als aan de volgende 2 voorwaarden is voldaan:
- Wij krijgen na het opleggen van de betaalverzuimboete nieuwe informatie. Als nieuwe informatie geldt een verklaring van uzelf of van anderen en informatie uit uw administratie (ook digitaal).
- De nieuwe informatie zou tot een vergrijpboete hebben geleid als die informatie bij ons bekend was geweest voordat we u een betaalverzuimboete gaven.

Het bedrag van de betaalverzuimboete trekken wij af van de vergrijpboete.

Aangifteverzuim vanwege een foute of onvolledige aangifte

Als u aangifte hebt gedaan en deze aangifte corrigeert, was de eerdere aangifte fout of onvolledig. U kunt daarvoor dan een aangifteverzuimboete krijgen. Voorlopig gaan wij met het vaststellen van deze aangifteverzuimboetes terughoudend om. Voor deze aangifteverzuimboetes geldt het volgende:
- Corrigeert u een aangifte op eigen initiatief, dan krijgt u geen aangifteverzuimboete.
- Corrigeert u een aangifte omdat wij u daartoe verplicht hebben, dan kunt u een aangifteverzuimboete van € 65 krijgen. Maar als u bijvoorbeeld keer op keer fout of onvolledig aangifte doet, kunt u een hogere verzuimboete krijgen, met een maximum van € 1.319. Als u tegelijkertijd meer dan 1 correctie verzendt bij een aangifte of als losse correctie, beschouwen wij dat ten hoogste als 1 aangifteverzuim.

Correctieverzuim

Als u een correctie niet, niet op tijd, fout of onvolledig verzendt, is er sprake van een correctieverzuim. Wij gaan terughoudend om met het vaststellen daarvan. Maar als u bijvoorbeeld keer op keer de correcties niet, te laat, fout of onvolledig verzendt, kunt u een boete van maximaal € 1.319 krijgen.

Corrigeren bij nabetalingen als u 'loon over' gebruikt

Bij administraties die zijn gebaseerd op 'loon over', mag u nabetalingen verwerken in het aangiftetijdvak waarop de nabetaling betrekking heeft. Dat aangiftetijdvak moet wel liggen in hetzelfde kalenderjaar als waarin u de nabetaling doet (zie paragraaf 7.2.1). Bij zo'n nabetaling verzendt u een correctie terwijl uw eerdere aangifte niet fout was. Aan uw correctie kunnen wij niet zien dat het een loon-over-correctie is. Daarom stellen wij soms ten onrechte een betaalverzuim vast. Maak daartegen dan bezwaar.

12.6 Schema correcties over 2018, 2017, 2016, 2015, 2014 en 2013

In de volgende 3 schema's ziet u hoe u in 2018 aangiften moet corrigeren.

Aangiften over 2018 corrigeren

Met	Aangiftetermijn niet voorbij (zie paragraaf 12.3.1)	Aangiftetermijn wel voorbij (zie paragraaf 12.3.2)
Aangifteprogramma van de Belastingdienst	U verzendt de aangifte volledig opnieuw.	U verzendt een correctie bij de eerstvolgende of daaropvolgende aangifte.

Met	Aangiftetermijn niet voorbij (zie paragraaf 12.3.1)	Aangiftetermijn wel voorbij (zie paragraaf 12.3.2)
Andere software	- U verzendt de aangifte volledig opnieuw. - U verzendt een aanvullende aangifte (als dat met uw software kan).	U verzendt een correctie bij de eerstvolgende of daaropvolgende aangifte.

Aangiften over 2017 corrigeren

Met	Aangiftetermijn laatste tijdvak niet voorbij (zie paragraaf 12.4.2)	Aangiftetermijn laatste tijdvak wel voorbij (zie paragraaf 12.4.2)
Aangifteprogramma van de Belastingdienst	U verzendt de aangifte over het laatste tijdvak volledig opnieuw, met een correctie over 1 of meer tijdvakken.	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.
Andere software	U verzendt de aangifte over het laatste tijdvak opnieuw als: - volledige aangifte - aanvullende aangifte (als dat met uw software kan) Bij deze aangifte verzendt u een correctie over 1 of meer tijdvakken.	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.

Aangiften over 2016, 2015, 2014 en 2013 corrigeren

Met	Alle gevallen (zie paragraaf 12.4.1)
Aangifteprogramma van de Belastingdienst	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.
Andere software	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.

Stap 13 Jaaropgaaf aan werknemers geven

U moet aan elke werknemer of uitkeringsgerechtigde (hierna: werknemer) na afloop van het jaar een jaaropgaaf geven, ook als de werknemer er zelf niet om vraagt. Als de werknemer in de loop van het jaar uit dienst gaat of als de uitkering stopt, mag u de jaaropgaaf ook dan al geven. Hoeveel jaaropgaven u geeft, hangt af van de situatie (zie paragraaf 13.1).

De jaaropgaaf is vormvrij (zie paragraaf 13.2). Op de jaaropgaaf vermeldt u in ieder geval de verplichte gegevens (zie paragraaf 13.3). U mag daarnaast ook andere gegevens vermelden.

13.1 Aantal jaaropgaven

Hoeveel jaaropgaven u een werknemer geeft, hangt af van de situatie.

Jaaropgaaf bij meerdere inkomstenverhoudingen

U moet voor iedere dienstbetrekking een jaaropgaaf geven. Hebt u een werknemer meerdere keren in de aangifte loonheffingen opgenomen, dus onder verschillende nummers inkomstenverhouding (zie paragraaf 3.4)? En horen die inkomstenverhoudingen bij 1 dienstbetrekking? Dan mag u voor alle inkomstenverhoudingen samen 1 jaaropgaaf geven. Maar om vragen van uw werknemer te voorkomen, kunt u beter voor iedere inkomstenverhouding apart een jaaropgaaf geven. Want dan kan uw werknemer bijvoorbeeld makkelijker de gegevens controleren van de vooraf ingevulde aangifte inkomstenbelasting of van zijn digitaal verzekeringsbericht (zie hoofdstuk 11).

Jaaropgaaf bij samenhangende groep inhoudingsplichtigen

Werkt een werknemer bij 2 of meer inhoudingsplichtigen binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie paragraaf 3.6), dan moet elke inhoudingsplichtige aan deze werknemer een jaaropgaaf geven. De verschillende jaaropgaven mogen ook in 1 document staan, als u deze per inhoudingsplichtige maar apart vermeldt.

13.2 Jaaropgaaf vormvrij

U kunt een model jaaropgaaf voor 2018 downloaden van belastingdienst.nl. U bent niet verplicht dit model te gebruiken, want de jaaropgaaf is vormvrij.

U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:
- U gebruikt uw eigen formulieren.
- U gebruikt de jaaropgaaf zoals die door uw aangifte- of administratiesoftware wordt samengesteld.
- U gebruikt een digitale jaaropgaaf.
- U gebruikt de laatste loonstrook die u aan de werknemer geeft als jaaropgaaf.
- U gebruikt onze modeljaaropgaaf.

Maakt u geen gebruik van ons model? Zorg er dan wel voor dat de gegevens die op ons model staan, terugkomen op de jaaropgaaf die u aan uw werknemers geeft.

Geeft u de jaaropgaaf digitaal aan uw werknemers? Dan is het handig als uw werknemer de digitale opgaaf ook nog kan bekijken als hij niet meer bij u in dienst is. De werknemer kan de jaaropgaaf dan nog nodig hebben.

Gebruikt u de laatste (digitale) loonstrook van het jaar als jaaropgaaf? Zet op deze loonstrook dan alle cumulatieve verplichte gegevens (zie paragraaf 13.3). U moet uw werknemers er wel op wijzen welke gegevens op de laatste loonstrook van het jaar hun jaaropgaaf vormen.

13.3 Verplichte gegevens op de jaaropgaaf 2018

Op de jaaropgaaf moet in ieder geval het volgende staan:

- naam- en adresgegevens van de werknemer
- naam- en adresgegevens van de werkgever
- het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen dat de werknemer in 2018 heeft gekregen (kolom 14 van de loonstaat)
  Als er sprake is van gage in de zin van de artiesten- en beroepssportersregeling, telt u hier het bedrag van de kleinevergoedingsregeling en de kostenvergoedingsbeschikking (kolom 7 van de loonstaat) bij op. Zie voor meer informatie de 'Handleiding Loonheffingen artiesten- en beroepssportersregeling'. U kunt de handleiding voor 2018 in de loop van het jaar downloaden van belastingdienst.nl.
- de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u hebt ingehouden (kolom 15 van de loonstaat)
- het totaalbedrag van de arbeidskorting die u hebt verrekend (kolom 18 van de loonstaat)
- het burgerservicenummer van de werknemer
- het loon voor de Zvw (kolom 12 van de loonstaat)
- het totaalbedrag van de levensloopverlofkorting die u hebt verrekend (kolom 19 van de loonstaat)
- of u bij de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen rekening hebt gehouden met de loonheffingskorting en per wanneer
- de bijdrage Zvw die u hebt ingehouden op het nettoloon van de werknemer (kolom 16 van de loonstaat)
- de werkgeversheffing Zvw
  Dit is het bedrag voor de Zvw dat voor uw rekening is en dat u aan ons betaalt.
- het totaal van de premies werknemersverzekeringen
  Dit is het totale bedrag dat u voor de werknemer betaalt aan premies werknemersverzekeringen. U vult hier geen premie in voor een eventuele particuliere verzekering. En u houdt geen rekening met de WGA-premie die u eventueel op de werknemer hebt verhaald. Valt de werknemer niet onder het Nederlandse socialezekerheidsstelsel, dan vult u hier niets in.

Gemoedsbezwaarden

Wij hebben geen apart model jaaropgaaf voor gemoedsbezwaarde werknemers of werkgevers. Als u ons model of een eigen jaaropgaaf gebruikt, moet u de namen van de rubrieken 'ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen' en 'ingehouden bijdrage Zorgverzekeringswet' aanpassen. In plaats daarvan vermeldt u 'ingehouden loonbelasting/premievervangende loonbelasting' en 'ingehouden bijdragevervangende loonbelasting' (zie hoofdstuk 27). In die rubrieken vermeldt u de bedragen van de premievervangende loonbelasting en de bijdragevervangende loonbelasting. Bent u een gemoedsbezwaarde werkgever, dan vermeldt u bovendien onder 'totaal premies werknemersverzekeringen' de premievervangende loonbelasting.

Stap 14 Informatieplicht

U kunt verschillende soorten controlebezoeken van ons krijgen. Veel voorkomende bezoeken zijn:
- een boekenonderzoek (zie paragraaf 14.1)
  Wij controleren of de aangiften van uw onderneming in orde zijn.
- een bedrijfsbezoek (zie paragraaf 14.2)
  Wij voeren met u een gesprek over uw bedrijf en uw bedrijfsvoering. Ook kunnen wij voorlichting geven en afspraken met u maken.
- een zogenoemde waarneming ter plaatse (zie paragraaf 14.3)
  Wij verzamelen informatie over de gang van zaken in uw onderneming.

U bent verplicht aan een controle mee te werken (zie paragraaf 14.4).

Wij kunnen u niet alleen tijdens een controlebezoek, maar ook schriftelijk vragen om informatie (zie paragraaf 14.5).

Bewaarplicht

Voor uw loonadministratie geldt een bewaarplicht. Zie paragraaf 3.5 voor meer informatie over de bewaartermijn en de bewaarplaats van uw loonadministratie.

14.1 Boekenonderzoek

Wij kondigen een boekenonderzoek van tevoren aan. Het boekenonderzoek is een controle van uw aangiften. Het kan gaan om een onderzoek over een bepaalde periode of om controle van bepaalde onderdelen van uw aangifte. Van elk boekenonderzoek maken wij een verslag. U krijgt hier een kopie van. Als u het niet eens bent met het verslag, kunt u hierop reageren.

14.2 Bedrijfsbezoek

Wij kondigen een bedrijfsbezoek meestal van tevoren schriftelijk aan. In de brief staat wanneer wij uw bedrijf gaan bezoeken en het doel van ons bezoek. Tijdens zo'n bedrijfsbezoek bespreken wij samen met u aspecten van uw bedrijf en uw bedrijfsvoering. Ook kunnen wij voorlichting geven en afspraken met u maken, bijvoorbeeld over uw administratie, uw bewaarplicht en de sectoraansluiting. Van elk bedrijfsbezoek maken wij een verslag. U krijgt hier een kopie van. Als u het niet eens bent met het verslag, kunt u hierop reageren.

14.3 Waarneming ter plaatse

Bij een waarneming ter plaatse willen wij inzicht krijgen in de dagelijkse gang van zaken in uw onderneming. Wij kunnen bijvoorbeeld kijken of uw administratie goed is bijgehouden en hoeveel personeel er aanwezig is. Als iets niet in orde is, wijzen wij u daar meteen op. De gegevens die wij tijdens de waarneming ter plaatse verzamelen, gebruiken wij direct of later voor de controle van uw aangiften.

De 1e keer dat wij bij u 1 of meer waarnemingen ter plaatse willen doen, kondigen wij dit meestal van tevoren schriftelijk aan. In de brief staat niet wanneer wij de waarneming ter plaatse gaan doen en ook niet het aantal waarnemingen. Een eventueel vervolgbezoek kan op dezelfde dag plaatsvinden, maar ook later. Wel leest u in de brief waarop wij ons tijdens de waarneming(en) ter plaatse richten en welke gegevens u bij de hand moet houden.

Als wij de waarneming ter plaatse niet van tevoren schriftelijk hebben aangekondigd, krijgt u tijdens de waarneming dezelfde informatie als bij een vooraf aangekondigde waarneming.

Van een waarneming ter plaatse maken wij een verslag. U krijgt hier een kopie van. Als u het niet eens bent met het verslag, kunt u hierop reageren.

Meer informatie vindt u in de brochure 'Waarneming ter plaatse', die u kunt downloaden van belastingdienst.nl.

14.4 Meewerken aan controle

U bent verplicht om mee te werken aan een controle. Dat houdt het volgende in:
- U moet onze medewerkers toegang geven tot de gebouwen waarin uw onderneming is gevestigd, behalve als het om een woning gaat.
- U moet alle gegevens en inlichtingen geven die voor onze controle van belang kunnen zijn.
- U moet inzage geven in uw administratie en toestaan dat wij er kopieën van maken.
- U moet uitleggen hoe uw administratie is opgezet, zodat wij de controle binnen een redelijke termijn kunnen afronden.

Deze verplichting om mee te werken aan een controle geldt ook als wij bij u een controle uitvoeren voor de belastingheffing van derden. Als u bijvoorbeeld betalingen hebt gedaan aan een aannemer, kunnen wij bij u nagaan of de bedragen in zijn administratie overeenkomen met de betalingen in uw administratie.

Bij controles leggen wij een verband tussen de aangiften, de jaaropgaven en de administratie. Daarom kunt u het beste de berekeningen bewaren die u hebt gemaakt voor de aangiften en de eventuele jaarloonopgaven.

Als u een geautomatiseerde administratie hebt, kunt u onze controle ook vergemakkelijken door de Auditfile van uw boekhoudpakket (de Auditfile Financieel), de Auditfile van uw salarispakket (de Auditfile Salaris) en de Auditfile van uw rittenregistratiesysteem (de Auditfile Ritregistratie) te gebruiken. Bij de meeste pakketten is dat mogelijk. Met de Auditfile kunt u snel de belangrijkste gegevens die wij nodig hebben voor de controle, in een bestand opslaan.

14.5 Informatieverzoeken

Ook zonder controle kunnen wij u vragen om informatie te geven over uzelf of voor de belastingheffing van derden. Dit kan bijvoorbeeld met een vragenbrief over een aangifte loonheffingen. U bent verplicht om mee te werken aan dit verzoek om informatie.

Levert u de gevraagde gegevens niet of niet volledig, dan hoeft u dit niet bij ons te melden. Na afloop van de termijn die in de vragenbrief staat, en na eventuele aanmaningen, kunnen wij u een zogenoemde informatiebeschikking sturen. Hierin staat de reden van het verzoek om informatie. Werkt u nog steeds niet mee aan ons verzoek? Dan kunnen wij een correctieverplichting en een naheffingsaanslag opleggen als uit ons onderzoek blijkt dat u te weinig loonheffingen hebt ingehouden.

In de informatiebeschikking staat ook dat wij de omkering van de bewijslast toepassen als u niet meewerkt aan het informatieverzoek en dat u een naheffingsaanslag krijgt. De omkering van de bewijslast heeft 2 gevolgen:
- U krijgt de bewijslast.
- Het verzwaart uw bewijslast. Dat wil zeggen dat het niet meer voldoende is dat u aannemelijk maakt dat de naheffingsaanslag onjuist is, maar dat u dit overtuigend moet bewijzen.

Tegen de informatiebeschikking kunt u bezwaar maken en in beroep gaan.

Stap 15 Einde van inhoudingsplicht of dienstbetrekking

Bent u niet meer inhoudingsplichtig (zie paragraaf 15.1) of eindigt de dienstbetrekking van een werknemer (zie paragraaf 15.2)? Dan moet u ons een aantal zaken doorgeven.

15.1 U bent niet meer inhoudingsplichtig

U bent niet meer inhoudingsplichtig als u aan beide volgende voorwaarden voldoet:
- U hebt geen personeel meer in dienst.
- U betaalt geen loon meer.

Verwacht u dat dit ten minste 12 maanden het geval zal zijn? Meld dit dan schriftelijk aan ons. Doe dit binnen 1 maand na afloop van het laatste aangiftetijdvak waarin u nog inhoudingsplichtig bent. Wij trekken dan de aangifteverplichting voor toekomstige tijdvakken in. U krijgt een 'Mededeling Intrekking aangiftebrief'. In deze mededeling staat per wanneer u geen aangifte meer hoeft te doen. Zolang u deze mededeling niet hebt gekregen, doet u nihilaangiften (zie paragraaf 11.2.3).

Hebt u een 'Mededeling Intrekking aangiftebrief' gekregen en moet u een eerdere aangifte corrigeren? Doe dat dan met een losse correctie (zie paragraaf 12.2.4). U gebruikt daarbij het loonheffingennummer dat u als inhoudingsplichtige had.

Als u naar verwachting korter dan 12 maanden geen personeel in dienst hebt, hoeft u dit niet aan ons te melden. U moet in die periode wel nihilaangifte blijven doen.

Als u geen premies werknemersverzekeringen meer hoeft te betalen

Hebt u geen personeel meer waarvoor u premies werknemersverzekeringen betaalt, maar nog wel personeel waarvoor u loonbelasting/premie volksverzekeringen inhoudt en werkgeversheffing Zvw betaalt? Dan blijft u inhoudingsplichtig. U moet ons wel schriftelijk melden dat u geen premies werknemersverzekeringen meer hoeft te betalen. Wij heffen dan uw sectoraansluiting(en) op. Zodra u weer personeel in dienst neemt waarvoor u premies werknemersverzekeringen moet betalen, meldt u dit weer aan ons met het formulier 'Melding Loonheffingen Premies werknemersverzekeringen betalen'. U kunt dit formulier downloaden van belastingdienst.nl.

15.1.1 U draagt uw onderneming over

Als u uw onderneming overdraagt, bent u niet meer inhoudingsplichtig. In de volgende gevallen is er sprake van overdracht van uw onderneming:
- U draagt activiteiten van uw onderneming over aan een andere werkgever, bijvoorbeeld aan 1 van uw kinderen, een werknemer of een bv.
- U verandert de rechtsvorm van (een deel van) uw onderneming, bijvoorbeeld van een eenmanszaak naar een bv.

Tot het moment van de overdracht van uw onderneming bent u verantwoordelijk voor het inhouden en betalen van de loonheffingen. Na de overdracht is de werkgever die uw onderneming overneemt, verantwoordelijk. U blijft na de overdracht wel verantwoordelijk voor het inhouden en betalen van loonheffingen over een periode vóór de overdracht.

U meldt de overdracht van uw onderneming samen met de overnemende werkgever aan ons met het formulier 'Melding Loonheffingen Overdracht van activiteiten', dat u kunt downloaden van belastingdienst.nl. U houdt dan op werkgever te zijn. Daarmee eindigt ook uw eventuele eigenrisicodragerschap voor de ZW en voor de WGA. U blijft aangifte doen (nihilaangiften) tot de datum die in de 'Mededeling Intrekking aangiftebrief' staat.

Als u uw onderneming overdraagt aan een nieuwe werkgever, moet hij zich aanmelden als nieuwe werkgever (zie paragraaf 2.1).

15.2 Dienstbetrekking van een werknemer eindigt

Een dienstbetrekking eindigt bijvoorbeeld door ontslag of overlijden van een werknemer. U vult altijd de datum van het einde van de dienstbetrekking in bij de werknemersgegevens in de aangifte loonheffingen van het betreffende tijdvak. Als u door het einde van de dienstbetrekking naar verwachting ten minste 12 maanden niet meer inhoudingsplichtig bent, moet u dat binnen 1 maand schriftelijk aan ons doorgeven (zie paragraaf 15.1).

U moet ten minste 5 kalenderjaren na het kalenderjaar waarin de dienstbetrekking eindigt, de volgende gegevens van uw werknemers bewaren:
- loonbelastingverklaringen of formulieren met de gegevens voor de loonheffingen, zoals het 'Model Opgaaf gegevens voor de loonheffingen' en het 'Model Opgaaf gegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)'
  U bewaart ook de oude verklaringen en formulieren als zij zijn vervangen door nieuwe.
- kopieën van identiteitsbewijzen
- kopieën van beschikkingen of verklaringen die u van uw werknemers hebt gekregen

In paragraaf 15.2.1 tot en met 15.2.7 behandelen we een aantal bijzondere situaties die kunnen ontstaan bij het einde van een dienstbetrekking.

15.2.1 Auto van de zaak

Als een ex-werknemer van u alleen nog loon krijgt in de vorm van een auto van de zaak, moet u over het voordeel van het privégebruik loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en werkgeversheffing Zvw betalen (zie paragraaf 21.3.8). U past op dit loon de groene tabel toe.

U moet de loonbelasting/premie volksverzekeringen op uw ex-werknemer verhalen. Doet u dit niet, dan heeft uw ex-werknemer, naast de auto van de zaak, een voordeel ter grootte van de niet-verhaalde loonbelasting/premie volksverzekeringen. Dit voordeel moet u als nettoloon behandelen en omrekenen naar een brutoloon (zie paragraaf 7.4). U past op dit loon de groene tabel toe.

15.2.2 Levenslooptegoed

Sinds 1 januari 2012 is de levensloopregeling niet meer beschikbaar voor nieuwe deelnemers. Voor bestaande deelnemers geldt overgangsrecht.

Uitkering bij overlijden

Als uw werknemer overlijdt en nog levenslooptegoed heeft staan, moet u over het tegoed dat op de dag voorafgaand aan het overlijden op de rekening staat, loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw betalen. In dit geval is de uitkering van het levenslooptegoed loon uit tegenwoordige dienstbetrekking, tenzij de ex-werknemer bij het begin van het kalenderjaar 61 jaar of ouder was. Dan is de uitkering loon uit vroegere dienstbetrekking en betaalt u geen premies werknemersverzekeringen.

Let op!
Een uitkering van levenslooptegoed bij overlijden valt niet onder postuum loon (zie paragraaf 15.2.7).

Als u niet meer inhoudingsplichtig bent

Als u door een faillissement of bedrijfsbeëindiging niet meer inhoudingsplichtig bent, wordt de uitvoerder van de levensloopregeling inhoudingsplichtig.

15.2.3 Studiekosten

Soms moet een ex-werknemer een eerder vrijgestelde studiekostenvergoeding aan u terugbetalen. Hoe u met de terugbetaling moet omgaan, kunt u lezen in paragraaf 20.1.4.

15.2.4 Vakantiedagen

Bij het einde van de dienstbetrekking mag de werknemer het restant afkopen van de vakantiedagen die hij niet heeft opgenomen. De afkoopsom is loon uit tegenwoordige dienstbetrekking voor alle loonheffingen.

15.2.5 Werknemer gaat bij een ander concernonderdeel werken

Als een werknemer binnen het concern bij een ander onderdeel gaat werken, eindigt de bestaande dienstbetrekking en begint een nieuwe dienstbetrekking. Om de administratieve last in deze situatie te verminderen, kunnen wij op uw verzoek uw concern aanwijzen als een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie paragraaf 3.6).

15.2.6 Ontslagvergoeding

Als u uw werknemer bij ontslag een ontslagvergoeding betaalt, is dit loon uit vroegere dienstbetrekking. U past hierop de groene tabel voor bijzondere beloningen toe. Ook moet u de werkgeversheffing Zvw betalen (zie ook paragraaf 4.7.1).

In sommige gevallen is de ontslagvergoeding te beschouwen als een regeling voor vervroegd uittreden. U moet dan over de ontslagvergoeding pseudo-eindheffing betalen. U kunt aan ons vragen of wij de ontslagvergoeding zien als een regeling voor vervroegde uittreding (RVU-regeling). Dat doet u voordat u de ontslagvergoeding uitbetaalt. U krijgt dan van ons een beschikking, waartegen u bezwaar kunt maken. Zie paragraaf 19.3.1 en 24.7 voor meer informatie.

Als de ontslagvergoeding excessief hoog is, moet u pseudo-eindheffing excessieve vertrekvergoeding betalen. Zie paragraaf 24.8 voor meer informatie.

15.2.7 Postuum loon

Postuum loon is loon dat u uitbetaalt na het overlijden van een werknemer. Over dit loon hoeft u geen premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw te betalen en ook geen bijdrage Zvw in te houden.

U mag postuum loon in de loonadministratie verwerken alsof u het vóór het overlijden aan de werknemer zelf hebt uitbetaald. Op het loon past u de tabel toe die geldt op het tijdstip dat het loon wordt genoten (zie paragraaf 7.2).

U kunt postuum loon ook aan de erfgenamen toerekenen volgens de verdeelsleutel die voor de erfenis geldt. U moet die erfgenamen dan wel in uw salarisadministratie opnemen en voor iedere erfgenaam apart een loonstaat maken (zie ook paragraaf 9.2.3).

Thema's

16 Bijzondere arbeidsrelaties

In dit hoofdstuk behandelen we de volgende bijzondere arbeidsrelaties:
- (partners van) aandeelhouders met een aanmerkelijk belang (zie paragraaf 16.1)
- aannemers van werk en hun hulpen (zie paragraaf 16.2)
- agenten en subagenten (zie paragraaf 16.3)
- artiesten (zie paragraaf 16.4)
- au pairs (zie paragraaf 16.5)
- beroepssporters (zie paragraaf 16.6)
- bestuurders (zie paragraaf 16.7)
- commissarissen (zie paragraaf 16.8)
- gelijkgestelden (zie paragraaf 16.9)
- leerlingen en stagiairs (zie paragraaf 16.10)
- meewerkende kinderen (zie paragraaf 16.11)
- oproepkrachten (zie paragraaf 16.12)
- personeel of dienstverlening aan huis (zie paragraaf 16.13)
- pseudowerknemers (opting-in) (zie paragraaf 16.14)
- sekswerkers die werken voor een exploitant (zie paragraaf 16.15)
- studenten en scholieren (zie paragraaf 16.16)
- thuiswerkers en hun hulpen (zie paragraaf 16.17)
- topsporters met een A-status (zie paragraaf 16.18)
- uitzendkrachten (zie paragraaf 16.19)
- vrijwilligers (zie paragraaf 16.20)
- werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt (zie paragraaf 16.21)

Let op!
De regeling voor personeel in het kader van het persoonsgebonden budget sociale werkvoorziening is met ingang van 1 januari 2016 vervallen.

16.1 (Partners van) aandeelhouders met een aanmerkelijk belang

Voor personen die werken voor uw vennootschap of coöperatie en daarin, eventueel samen met hun fiscale partner, een aanmerkelijk belang hebben, geldt de gebruikelijkloonregeling. Soms geldt voor hen ook een fictief loon.

Aanmerkelijkbelanghouder

Iemand is aandeelhouder met een aanmerkelijk belang als hij, eventueel met zijn fiscale partner:
- 5% of meer van de aandelen heeft in een vennootschap
- rechten heeft om voor 5% of meer aandelen in een vennootschap te kopen
- winstbewijzen heeft om 5% of meer van de jaarwinst – of van een uitkering bij liquidatie – van de vennootschap te krijgen
- voor 5% of meer stemrecht heeft in de algemene vergadering van een coöperatie of een vereniging op coöperatieve grondslag

Voor een aanmerkelijkbelanghouder geldt de gebruikelijkloonregeling. Voor deze regeling is de fiscale partner van de aanmerkelijkbelanghouder:
- de echtgenoot of geregistreerd partner

- degene met wie de aanmerkelijkbelanghouder op hetzelfde woonadres staat ingeschreven in de Basisregistratie Personen (BRP)
  Zij moeten dan bovendien voldoen aan 1 van de volgende voorwaarden:
  - De aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner hebben samen een notarieel samenlevingscontract. Beiden moeten dan meerderjarig zijn.
  - De aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner hebben samen een kind.
  - De aanmerkelijkbelanghouder of zijn partner heeft een kind en de ander heeft dit kind erkend.
  - De aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner zijn meerderjarig en 1 van beiden heeft een minderjarig kind dat op hetzelfde adres staat ingeschreven. Maar als de aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner een zakelijke huurovereenkomst hebben, zijn ze in dit geval geen fiscaal partners.
  - De aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner staan als partners geregistreerd bij een pensioenfonds.
  - De aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner zijn beiden eigenaar van de woning die hun hoofdverblijf is.
  - De aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner waren in 2017 al fiscale partners.

Voldoen de aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner slechts een deel van het jaar aan de voorwaarden? Dan kunnen zij kiezen om het hele jaar fiscale partners te zijn. Staan zij het hele jaar samen in de Basisregistratie Personen (BRP) ingeschreven? Dan kunnen zij niet kiezen: zij zijn dan het hele jaar fiscale partners.

Gebruikelijkloonregeling

De gebruikelijkloonregeling bepaalt hoe hoog het loon van de aanmerkelijkbelanghouder minimaal moet zijn. Voor de berekening van dat loon zijn de begrippen 'meest vergelijkbare dienstbetrekking' en 'verbonden vennootschap' van belang. Voor aanmerkelijkbelanghouders die werken voor start-ups, geldt vanaf 1 januari 2017 een versoepeld regime (zie hierna bij 'Start-ups').

Meest vergelijkbare dienstbetrekking

Voor de berekening van het loon mag u een vergelijking maken met de 'meest vergelijkbare dienstbetrekking'. U kunt dus een vergelijking maken met het loon van werknemers die niet precies hetzelfde werk doen. Daardoor is het bijvoorbeeld mogelijk om het loon van een orthodontist vast te stellen op basis van het loon van een tandarts in loondienst.

Verbonden vennootschap

Een met u verbonden vennootschap is:
- een vennootschap waarin u voor ten minste 1/3 gedeelte belang hebt
- een vennootschap die voor ten minste 1/3 gedeelte belang heeft in u
- een vennootschap waarin een derde partij voor ten minste 1/3 gedeelte belang heeft, terwijl deze derde partij ook voor minimaal 1/3 gedeelte belang heeft in u

Berekening gebruikelijk loon

We gaan ervan uit dat de aanmerkelijkbelanghouder een loon krijgt dat gebruikelijk is voor het niveau en de duur van zijn werk. Dit loon is het hoogste van de volgende bedragen:
- 75% van het loon uit de meest vergelijkbare dienstbetrekking
- het loon van de meestverdienende werknemer van u of van een verbonden vennootschap
- € 45.000

U mag het loon in de volgende gevallen op een lager bedrag vaststellen:
- U maakt aannemelijk dat het loon uit de meest vergelijkbare dienstbetrekking lager is dan € 45.000. U stelt dan het loon op 100% van het loon uit de meest vergelijkbare dienstbetrekking.
- U maakt aannemelijk dat 75% van het loon uit de meest vergelijkbare dienstbetrekking lager is dan het loon van de meestverdienende werknemer van u of van een verbonden lichaam. U stelt het loon op 75% van het loon uit de meest vergelijkbare dienstbetrekking met een minimum van € 45.000.

Voorbeeld

Het loon van de meestverdienende werknemer is € 50.000. U maakt aannemelijk dat een andere dienstbetrekking meer vergelijkbaar is met de dienstbetrekking van de aanmerkelijkbelanghouder. Het loon van de meest vergelijkbare dienstbetrekking is € 40.000. Dat is lager dan € 45.000. U stelt het loon van de aanmerkelijkbelanghouder daarom vast op € 40.000 (100% van het loon uit de meest vergelijkbare dienstbetrekking).

Als wij vinden dat een hoger loon aannemelijk is, kunnen wij eventueel tegenbewijs leveren.

Gebruikelijk loon € 5.000 of lager

Krijgt een aanmerkelijkbelanghouder geen loon voor zijn werkzaamheden en is zijn gebruikelijk loon niet hoger dan € 5.000? Dan hoeft u geen loonheffingen over dat gebruikelijke loon te betalen. De grens van € 5.000 wordt niet per onderneming getoetst, maar geldt voor alle werkzaamheden van de aanmerkelijkbelanghouder.

Betaalt u wel loon – ook al is dat lager dan € 5.000 – dan moet u wel loonheffingen betalen. De grens van € 5.000 wordt niet per onderneming getoetst, maar geldt voor alle werkzaamheden van de aanmerkelijkbelanghouder.

Partner en kinderen aanmerkelijkbelanghouder

Voor de partner of het kind van de aanmerkelijkbelanghouder die vermogen beschikbaar stelt en werkt voor de vennootschap, geldt de gebruikelijkloonregeling op dezelfde manier.

Afspraken over de gebruikelijkloonregeling

Het kan zijn dat wij met u een afspraak hebben gemaakt over de toepassing van de gebruikelijkloonregeling. Als u op basis van deze afspraak een loon in aanmerking moest nemen van meer dan € 44.000, dan is deze afspraak per 1 januari 2015 vervallen.

Maar u mag de afspraak blijven toepassen, als u het te genieten loon verhoogt tot 75/70 van het loon dat u volgens de afspraak hebt berekend. Deze toezegging geldt tot het moment waarop de afspraak zou aflopen of als wij u eerder meedelen dat deze toezegging niet meer geldt. Dat kan bijvoorbeeld het geval zijn als wij een nieuwe afspraak met u willen maken. U kunt ook besluiten om de nieuwe regels toe te passen of om ons te benaderen voor het maken van een nieuwe afspraak.

Let op!

- Het gebruikelijk loon is het 'loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen' (kolom 14 van de loonstaat). Dit loon is dus inclusief de bijtelling van het voordeel van een ter beschikking gestelde auto (zie ook paragraaf 21.3 en 21.4) en ná toepassing van de wettelijke vrijstellingen, zoals de vrijstelling van pensioenpremie en gerichte vrijstellingen. Deze vrijstellingen horen niet tot het loon van kolom 14. Deelname aan een pensioenregeling kan dus gevolgen hebben voor de toepassing van de gebruikelijkloonregeling (zie ook paragraaf 19.4). Ook gerichte vrijstellingen hebben gevolgen voor het gebruikelijk loon (zie paragraaf 20.1).
- Een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang is niet altijd verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Bijvoorbeeld: een directeur-grootaandeelhouder is wel een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang, maar is niet verzekerd (zie paragraaf 16.1.1). Als de aandeelhouder met een aanmerkelijk belang wél verzekerd is, geldt de gebruikelijkloonregeling ook voor de premies werknemersverzekeringen.

Start-ups

Voor aanmerkelijkbelanghouders die werken voor start-ups, geldt vanaf 1 januari 2017 een versoepeld regime. Zij mogen het wettelijk minimumloon nemen als gebruikelijk loon. Of, als dat lager is, het loon uit de meest vergelijkbare dienstbetrekking. Dit laatste moet u als werkgever aannemelijk maken.

Om aangemerkt te kunnen worden als een start-up moet u voldoen aan de volgende voorwaarden:
- U hebt in een kalenderjaar een S&O-verklaring.
- U hebt in een kalenderjaar recht op het verhoogde starterspercentage (zie paragraaf 25.1.2).
- U komt niet uit boven het 'de-minimisplafond' voor staatssteun van het Europese Verdrag. Dat toont u aan met een 'Verklaring De-minimissteun'. U vraagt deze verklaring aan bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl). Kijk voor meer informatie op RVO.nl. Deze verklaring is niet nodig voor een directeur-grootaandeelhouder (zie paragraaf 16.1.1).

Hebt u voor een deel van het kalenderjaar een S&O-verklaring en recht op het verhoogde starterspercentage? Dan geldt deze regeling toch voor het hele kalenderjaar.

U mag de start-upregeling maximaal 3 jaar toepassen. Daarna geldt weer de hoofdregel.

Fictief loon

Bij de gebruikelijkloonregeling gaan wij ervan uit dat de aanmerkelijkbelanghouder een loon krijgt dat gebruikelijk is voor zijn werk. Als u wel loon uitbetaalt, maar minder dan het gebruikelijke loon, moet u het verschil als loon in uw administratie verwerken en daarover loonheffingen berekenen. Dat verschil is het zogenoemde fictieve loon: u betaalt het niet werkelijk uit.

Als u helemaal geen loon uitbetaalt, behandelt u het gebruikelijke loon volledig als fictief loon.

16.1.1 Directeur-grootaandeelhouder

Een directeur-grootaandeelhouder is voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de Zvw in dienst bij zijn eigen onderneming. Een directeur-grootaandeelhouder is niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. In die gevallen betaalt u over zijn loon geen premies werknemersverzekeringen en houdt u verder 5,65% bijdrage Zvw in (zie paragraaf 6.2.2). Het gaat om de volgende directeuren-grootaandeelhouders:
- de bestuurder die zelf, of samen met zijn echtgenoot, op grond van de statuten over zijn ontslag kan beslissen of niet tegen zijn wil ontslagen kan worden
- de bestuurder die zelf, of samen met zijn echtgenoot en met zijn (aangetrouwde) familieleden tot en met de 3e graad, aandelen heeft die ten minste 2/3 deel van de stemmen vertegenwoordigen, zodat hij (samen met zijn familieleden) over zijn ontslag kan beslissen of niet tegen zijn wil ontslagen kan worden
- bestuurders die samen alle aandelen in de vennootschap hebben en allemaal een gelijk of bijna gelijk deel van het kapitaal in handen hebben.
- de bestuurder die via een rechtspersoon waarvan hij de bestuurder is, of via een vennootschap waarin hij aandelen houdt, zoveel invloed in de vennootschap heeft dat hij over zijn ontslag kan beslissen of niet tegen zijn wil ontslagen kan worden

Voor al deze situaties geldt dat de bestuurder zelf direct of indirect aandelen in de vennootschap moet hebben.

Met 'bestuurder' wordt in deze regeling de statutair bestuurder bedoeld. Is de statutair bestuurder een rechtspersoon, dan wordt degene die het bestuurswerk doet, ook als bestuurder gezien.

Echtgenoot

Voor deze regeling is een echtgenoot ook:
- de geregistreerde partner
- de ongehuwde meerderjarige die met de bestuurder een gezamenlijke huishouding voert, met uitzondering van bloedverwanten van de bestuurder in de 1e graad

16.1.2 Doorbetaaldloonregeling

Een directeur-grootaandeelhouder kan onder voorwaarden gebruikmaken van de doorbetaaldloonregeling (zie paragraaf 4.14).

16.2 Aannemers van werk en hun hulpen

Aannemers van werk en hun hulpen zijn bij u in fictieve dienstbetrekking als zij werken op grond van een aannemingsovereenkomst. Met een aannemingsovereenkomst verplicht de aannemer zich om voor u een bepaald werk van stoffelijke aard uit te voeren, voor een bepaalde prijs. Onder werken van stoffelijke aard vallen onder andere bouwwerken, wegenaanleg, landbewerking, herstelwerkzaamheden en het maken van kleding.

Deze fictieve dienstbetrekking geldt niet in de volgende situaties:
- De aannemer voert het werk uit in de persoonlijke of huishoudelijke sfeer (zie paragraaf 16.13).
- Een zelfstandig ondernemer of thuiswerker neemt het werk aan (zie paragraaf 16.17).

Loon van hulpen van aannemers

Als een aannemer hulpen heeft, moet u ook loonheffingen inhouden over het loon dat de aannemer aan zijn hulpen betaalt. Daarom moet de aannemer aan u opgeven hoeveel loon iedere hulp krijgt. Hij moet daarvoor bij u een verklaring inleveren die hij en zijn hulpen hebben ondertekend.

Als de aannemer geen verklaring bij u inlevert, moet u voor de berekening van alle loonheffingen het hele loon beschouwen als loon van de aannemer.

Speciale tabellen voor aannemers en hun hulpen

Voor aannemers en hun hulpen moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen met speciale tabellen (zie tabel 4, 5, 6a en 6b achter in dit handboek). U past die tabellen toe op de grondslag voor alle loonheffingen (zie paragraaf 7.1).

16.3 Agenten en subagenten

Agenten en subagenten zijn tussenpersonen die bemiddelen bij het tot stand komen van overeenkomsten tussen personen die zij bezoeken en hun opdrachtgever. Het gaat bijvoorbeeld om handelsagenten, colporteurs, verzekeringsagenten en provisiereizigers. Agenten en subagenten zijn in fictieve dienstbetrekking als zij voldoen aan de volgende voorwaarden:
- Zij werken uitsluitend voor 1 opdrachtgever of agent.
- Zij bemiddelen regelmatig: bemiddelen is voor hen geen bijkomende taak.
- Bij het werk waarbij zij personen bezoeken, helpen niet meer dan 2 personen.

Voor agenten en subagenten in fictieve dienstbetrekking gelden de gewone regels voor de loonheffingen.

16.4 Artiesten

Een artiest die in Nederland optreedt, valt in principe onder een bijzondere regeling voor de loonheffingen: de artiesten- en beroepssportersregeling. Uitgebreide informatie over deze regeling vindt u in de 'Handleiding Loonheffingen artiesten- en beroepssportersregeling'. U kunt de handleiding voor 2018 in de loop van het jaar downloaden van belastingdienst.nl.

16.5 Au pairs

Voor een buitenlandse au pair hoeft u geen loonheffingen te betalen onder de volgende voorwaarden:
- De beloning die de au pair krijgt voor het werk in de huishouding en de verzorging en opvang van uw kinderen, legt u vast in een overeenkomst.
- De beloning bestaat voor meer dan 90% uit:

  - kost en inwoning
  - een vergoeding voor ziektekosten- en aansprakelijkheidsverzekeringen
  - een geldbedrag van maximaal € 340 per maand, dat ook gebruikt moet worden voor reiskosten, visumkosten, bemiddelingskosten en andere kosten voor het werk
- De au pair heeft geen ander belastbaar inkomen voor de inkomstenbelasting.

Is niet aan deze voorwaarden voldaan, dan geldt voor buitenlandse au pairs de regeling dienstverlening aan huis (zie paragraaf 16.13.2) of de vereenvoudigde regeling voor personeel aan huis (zie paragraaf 16.13.3).

Tewerkstellingsvergunning

Een au pair heeft geen tewerkstellingsvergunning nodig als is voldaan aan de voorwaarden van het Nederlandse au-pairbeleid. Meer informatie daarover vindt u op ind.nl.

16.6 Beroepssporters

Een beroepssporter die in het buitenland woont en in Nederland sport beoefent, valt in principe onder een bijzondere regeling voor de loonheffingen: de artiesten- en beroepssportersregeling. Uitgebreide informatie over deze regeling vindt u in de 'Handleiding Loonheffingen artiesten- en beroepssportersregeling'. U kunt de handleiding voor 2018 in de loop van het jaar downloaden van belastingdienst.nl.

16.7 Bestuurders

Voor de loonheffingen moet onderscheid gemaakt worden tussen bestuurders die werken voor een niet-beursgenoteerde vennootschap, een beursgenoteerde vennootschap, een stichting, een vereniging of een coöperatie met werknemerszelfbestuur.

Bestuurder van een niet-beursgenoteerde vennootschap

Een bestuurder van een niet-beursgenoteerde vennootschap werkt formeel in dienstbetrekking en staat onder gezag van de algemene vergadering van aandeelhouders. Ook wanneer hij daar zelf deel van uitmaakt.

Voor de werknemersverzekeringen geldt een uitzondering voor een directeur-grootaandeelhouder (zie paragraaf 16.1.1).

Bestuurder van een beursgenoteerde vennootschap

Is de overeenkomst tussen de bestuurder en de beursgenoteerde vennootschap aangegaan vóór 2013? Dan is er sprake van een echte dienstbetrekking.

Is de overeenkomst aangegaan op of na 1 januari 2013, dan maakt u onderscheid tussen beursgenoteerde vennootschappen met een one tier board en een two tier board. Een one tier board is een eenlaags (monistisch) bestuursmodel waarin de directie en de toezichthouder in 1 bestuur zitten. Er is dus geen aparte Raad van Commissarissen, zoals bij een two tier board. Een one tier board kent uitvoerende en niet-uitvoerende bestuurders.

Beursgenoteerde vennootschappen met een one tier board

Niet-uitvoerende bestuurders van een beursgenoteerde vennootschap met een one tier board zijn met ingang van 1 januari 2018 niet meer in fictieve dienstbetrekking. Daardoor worden de niet-uitvoerende bestuurders van een beursgenoteerde vennootschap met een one tier board en commissarissen (van een two tier board) gelijk behandeld: voor beiden houdt u geen loonbelasting/premie volksverzekeringen meer in en betaalt u geen werkgeversheffing Zvw meer.

Uitvoerende bestuurders van een beursgenoteerde vennootschap met een one tier board zijn nog steeds in fictieve dienstbetrekking. Voor hen blijft u dus gewoon loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en werkgeversheffing Zvw betalen. En u betaalt voor hen premies werknemersverzekeringen, tenzij ze niet verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 16.1.1).

Let op!
U kunt samen met de commissaris of de niet-uitvoerende bestuurder nog wel kiezen voor een fictieve dienstbetrekking via opting-in (zie paragraaf 16.14).

Beursgenoteerde vennootschappen met een two tier board

Bestuurders van beursgenoteerde vennootschappen met een two tier board zijn in fictieve dienstbetrekking van de vennootschap.

Bestuurder van een stichting

De bestuurder van een stichting werkt formeel in dienstbetrekking als hij persoonlijke arbeid verricht en hiervoor een vergoeding krijgt.

Bestuurder van een vereniging

Een bestuurder van een vereniging staat vaak onder gezag van de algemene ledenvergadering. Wanneer hij in dat geval arbeid verricht en daar een vergoeding voor krijgt, is hij in dienst bij de vereniging.

Bestuurder van een coöperatie met werknemerszelfbestuur

Bestuurders die werken bij een coöperatie met werknemerszelfbestuur en lid zijn van die coöperatie, zijn in fictieve dienstbetrekking. Voor hen gelden de gewone regels voor de loonheffingen.

Er is sprake van een coöperatie met werknemerszelfbestuur als de coöperatie voldoet aan de volgende voorwaarden:
- Ten minste 2/3 van de werknemers is lid van de coöperatie.
- Iedere werknemer kan onder dezelfde voorwaarden lid worden van de coöperatie. Er mogen geen financiële voorwaarden gesteld worden.
- Ieder lid heeft 1 stem.
- De arbeidsvoorwaarden zijn gebruikelijk bij soortgelijke ondernemingen in de bedrijfstak.
- Een lid kan bij beëindiging van het lidmaatschap hoogstens aanspraak maken op zijn inleg, behalve bij liquidatie.

Let op!
De volgende bestuurders zijn niet in fictieve dienstbetrekking:
- bestuurders die geen lid zijn van een coöperatie met werknemerszelfbestuur
- bestuurders van coöperaties die maar uit 2 personen bestaan

16.8 Commissarissen

Commissarissen houden toezicht op het bestuur van een organisatie. Commissarissen zijn bijvoorbeeld leden van raden van toezicht.

Vanaf 1 mei 2016 zijn commissarissen niet meer in fictieve dienstbetrekking. U kunt samen met uw commissaris nog wel kiezen voor opting-in (zie paragraaf 16.14).

16.9 Gelijkgestelden

Een gelijkgestelde is iemand die in maatschappelijk opzicht gelijk kan worden gesteld aan iemand die in echte dienstbetrekking werkt en aan de volgende voorwaarden voldoet:
- Hij voert persoonlijk het werk uit waarvoor hij loon krijgt.

- Het brutoloon per week is meestal ten minste 40% van het wettelijk minimumloon per week. Een week bestaat uit 7 aaneengesloten dagen. Het minimumloon is het loon volgens de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. Voor werknemers jonger dan 22 jaar geldt een lager wettelijk minimumloon dan voor andere werknemers. Als het loon niet afhankelijk is van leeftijd, geldt voor de 40%-grens het minimumloon voor werknemers van 22 jaar of ouder.
- Hij werkt meestal op ten minste 2 dagen per week, ongeacht het aantal uren.
- De arbeidsrelatie is aangegaan voor onbepaalde tijd of voor ten minste 1 maand. Hierbij kan het ook gaan om 2 arbeidsrelaties met dezelfde opdrachtgever die elkaar binnen een maand opvolgen en die samen ten minste een maand duren. Een maand is voor deze regeling een aaneengesloten periode van 30 dagen.
- Hij is geen aannemer van werk of zijn hulp, agent, subagent, bestuurder van een coöperatie met werknemerszelfbestuur, commissaris, leerling, stagiair, meewerkend kind, thuiswerker of zijn hulp, topsporter met een A-status of uitzendkracht.

Een gelijkgestelde is in fictieve dienstbetrekking bij zijn opdrachtgever.

Uitzonderingen

Iemand is geen gelijkgestelde als hij hoort tot 1 van de volgende groepen:
- personen die vooral godsdienstig werk hebben, bijvoorbeeld priesters
- auteurs of redacteurs die werken voor een uitgever, maar dit werk niet voor hun beroep doen
- bestuurders van verenigingen en stichtingen
- personen van wie de arbeidsrelatie vooral wordt bepaald door een familierelatie
- zelfstandig ondernemers
- personen die werken in de persoonlijke of huishoudelijke sfeer van de opdrachtgever
- opdrachtnemers die samen met hun opdrachtgever een bepaling in hun schriftelijke overeenkomst hebben opgenomen dat de fictieve dienstbetrekking voor gelijkgestelden niet van toepassing is

Voor personeel of dienstverlening aan huis gelden bijzondere regels (zie paragraaf 16.13).

Of iemand bij u in fictieve dienstbetrekking is, moet u beoordelen aan de hand van verwachtingen bij het begin van de arbeidsrelatie. Wordt er soms afgeweken van de voorwaarden, bijvoorbeeld als de gelijkgestelde in een week maar op 1 dag werkt, dan leidt dat niet tot een onderbreking van de fictieve dienstbetrekking. Maar gaat het om een blijvende afwijking, dan moet u opnieuw beoordelen of u de arbeidsrelatie als een fictieve dienstbetrekking kunt beschouwen.

Let op!
Het is mogelijk dat bij een blijvende afwijking de gelijkgestelde niet meer voldoet aan de voorwaarden, bijvoorbeeld het tijdscriterium. Dan is er geen sprake meer van een gelijkgestelde en een fictieve dienstbetrekking. Vanaf dat moment geeft u de beloning niet meer aan in de aangifte loonheffingen. U moet die beloning dan bij ons melden als een uitbetaald bedrag aan een derde (zie paragraaf 1.2).

Speciale tabellen voor gelijkgestelden

Voor gelijkgestelden moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen met speciale tabellen (zie tabel 4, 5, 6a en 6b achter in dit handboek). U past die tabellen toe op de grondslag voor alle loonheffingen (zie paragraaf 7.1).

16.10 Leerlingen en stagiairs

Voor leerlingen van bepaalde onderwijsinstellingen is het in de praktijk werken onderdeel van hun opleiding. Leerlingen die in de praktijk werken, noemen we stagiairs. Meestal zijn leerlingen en stagiairs niet in echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1). Maar als een stagiair een reële beloning krijgt, bijvoorbeeld het minimum(jeugd)loon, is hij wel in echte dienstbetrekking. Dan gelden de gewone regels voor de

loonheffingen en zijn de stagiairs verzekerd voor alle werknemersverzekeringen. U moet dan premies werknemers verzekeringen berekenen en ook de werkgeversheffing Zvw betalen.

Als er geen echte dienstbetrekking is, maar de stagiairs krijgen wel een beloning, dan is er sprake van een fictieve dienstbetrekking. Deze stagiairs zijn wel verzekerd voor de Wet Wajong en voor de ZW. U hoeft geen premies werknemersverzekeringen te berekenen. U moet wel loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en werkgeversheffing Zvw betalen. Onder bepaalde voorwaarden heeft de stagiair ook recht op een uitkering. Voor meer informatie hierover kunt u terecht bij UWV.

Als de stagiair de stagevergoeding niet zelf krijgt, hoeft u geen loonheffingen in te houden en te betalen onder de volgende voorwaarden:
- U maakt de stagevergoeding rechtstreeks aan de school of het stagefonds over, met uitzondering van kostenvergoedingen.
- De school of het stagefonds geeft het stagegeld niet door aan de stagiair, maar gebruikt dit voor algemene schoolse activiteiten.
- De school of het stagefonds administreert de stagevergoedingen en de besteding daarvan.
- U legt binnen 2 maanden na afloop van elk jaar de volgende gegevens in uw administratie vast: de naam, het adres en het burgerservicenummer van de stagiair, de naam en het adres van de school of het stagefonds en het bedrag van de beloning. Hierbij vermeldt u de datum en het nummer van het besluit waarop de regeling is gebaseerd: 14 december 2010, nr. DGB2010/2202m.

16.11 Meewerkende kinderen

Een kind dat meewerkt in de onderneming van zijn ouder(s), kan in echte dienstbetrekking zijn (zie paragraaf 1.1.1). Dat is het geval als het meewerkende kind onder dezelfde arbeidsvoorwaarden werkt als andere werknemers. Het kind is dan ook verzekerd voor de werknemersverzekeringen. In dat geval gelden de normale regels voor de loonheffingen.

Voor meewerkende kinderen geldt de fictieve dienstbetrekking als het kind ten minste 15 jaar is en de familierelatie in de arbeidsrelatie tussen ouder en kind overheerst, met andere woorden: de arbeidsvoorwaarden zijn niet gelijk aan die van de andere werknemers. In dat geval geldt het volgende:
- De ouders zijn inhoudingsplichtig voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en zij moeten werkgeversheffing Zvw betalen.
- De ouders moeten aan alle bijbehorende administratieve verplichtingen voldoen. Zij moeten bijvoorbeeld een kopie van het identiteitsbewijs van hun kind bij de administratie bewaren.
- Het meewerkende kind is niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

De fictieve dienstbetrekking geldt niet als het kind winst uit de onderneming van zijn ouders geniet.

Voor meewerkende kinderen mag u onder bepaalde voorwaarden een vereenvoudigde regeling voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de Zvw toepassen (zie paragraaf 16.11.1). Voor de waardering van kleding, maaltijden en inwoning die meewerkende kinderen van hun ouders krijgen, gelden speciale regels (zie paragraaf 16.11.2).

16.11.1 Vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen

Voor kinderen die meewerken in de onderneming van hun ouders, mag onder bepaalde voorwaarden een vereenvoudigde regeling worden toegepast. De regeling houdt het volgende in:
- U doet 1 keer per jaar aangifte loonheffingen.
- U maakt gebruik van een apart loonheffingennummer. Dat kunt u aanvragen met het formulier 'Melding Loonheffingen Werkgever van meewerkende kinderen'. U kunt dit formulier downloaden. Als u al een apart loonheffingennummer voor meewerkende kinderen hebt, kunt u daarmee ook voor andere meewerkende kinderen aangifte doen.
- U hoeft geen loonstaten in te vullen.
- U moet de loonspecificatie bij de loonadministratie bewaren.
- U past altijd de loonheffingskorting toe.

- U houdt de loonbelasting/premie volksverzekeringen 1 keer per jaar in op de 1e werkdag van het volgende kalenderjaar. U betaalt dan ook de werkgeversheffing Zvw.

U doet 1 maand na afloop van het kalenderjaar digitaal aangifte. Dit betekent dat u de aangifte over 2018 uiterlijk 31 januari 2019 moet doen. In de aangifte vermeldt u de gegevens van de kinderen. U kunt op 3 manieren aangifte doen (zie paragraaf 11.2.1).

Voorwaarden vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen

De vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen mag u toepassen onder de volgende voorwaarden:
- U hebt een eenmanszaak, maatschap, vof of cv.
- Vóór de eerste uitbetaling van het loon neemt u de naam, het adres en het burgerservicenummer van het meewerkende kind in de administratie op.
- Het kind werkt in de onderneming van de ouder(s). In het geval van een maatschap, vof of cv gaat het dus om een kind van 1 van de maten of vennoten.
- Het kind hoort tot het huishouden van deze ouder(s).
- Het kind is ten minste 15 jaar.
- Het kind is niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen.
- Het kind geniet geen winst uit de onderneming.

Voor toepassing van de vereenvoudigde regeling moet u toestemming aan ons vragen. Als u die toestemming niet hebt gevraagd of als niet aan alle voorwaarden is voldaan, gelden voor u alle normale administratieve verplichtingen.

Let op!

Als u gebruikmaakt van de vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen, vindt de inhouding en betaling van loonbelasting/premie volksverzekeringen en de betaling van de werkgeversheffing Zvw 1 keer per jaar plaats. Als u de loonbelasting/premie volksverzekeringen niet op het loon van het meewerkende kind inhoudt, dan is de niet-ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen een voordeel dat tot het loon hoort.

16.11.2 Waardering inwoning, maaltijden of kleding meewerkende kinderen

Hebt u bij het vaststellen van het loon van uw meewerkende kinderen rekening gehouden met gratis inwoning, de gratis verstrekking van maaltijden en de gratis verstrekking van kleding? Dan rekent u hiervoor de factuurwaarde of de waarde in het economische verkeer tot het loon. Dit geldt ook als u bij het vaststellen van het loon geen rekening hebt gehouden met deze verstrekkingen en met uw kind een loon bent overeengekomen dat ten minste 25% lager is dan het loon dat gebruikelijk is voor het werk dat uw kind uitvoert. Maar u mag in beide gevallen voor inwoning en maaltijden ook de volgende normbedragen gebruiken:
- € 5,55 per dag per kind voor de waarde van de gratis inwoning
- € 3,35 per maaltijd

Als u de waarde van de verstrekkingen bepaalt met de normbedragen en dan uitkomt op een loon dat ten minste 25% lager is dan het gebruikelijke loon, dan mag u de normbedragen niet gebruiken. U moet in dat geval voor de waarde van de verstrekkingen uitgaan van de factuurwaarde of de waarde in het economische verkeer. Als u daardoor op een loon komt dat meer is dan 75% van het gebruikelijke loon, dan stelt u het loon op 75% van het gebruikelijke loon.

Voorbeeld

U hebt het loon van uw meewerkende kind vastgesteld op € 1.000. Daarnaast verstrekt u aan uw meewerkende kind 30 maaltijden met een factuurwaarde van € 10 per maaltijd. Een andere werknemer krijgt voor hetzelfde werk € 1.700. Als u voor de 30 maaltijden die u verstrekt, uitgaat van het normbedrag (30 x € 3,35 = € 100,50), komt u voor uw meewerkende kind op een loon van € 1.100,50. Omdat dit meer dan 25% lager is dan het gebruikelijke loon, mag u de normbedragen

niet gebruiken. U telt dus de factuurwaarde van de maaltijden die u verstrekt (€ 10 per maaltijd), bij het loon. Daarmee komt het loon op € 1.300. Omdat dit meer is dan 75% van het gebruikelijke loon, stelt u het loon van uw meewerkende kind op € 1.275.

16.12 Oproepkrachten

Een oproepkracht is iemand die op afroep beschikbaar is voor werk. U beloont een oproepkracht vaak op basis van zijn gewerkte uren. Er zijn verschillende soorten oproepovereenkomsten. De arbeidsrelatie van een oproepkracht is meestal een echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1).

In grote lijnen zijn er 3 soorten oproepovereenkomsten:
- de overeenkomst met werkgarantie en verschijningsplicht
- de overeenkomst zonder werk- of loonbetalingsgarantie, maar met verschijningsplicht (nul-urencontract)
- de overeenkomst zonder garantie en zonder verschijningsplicht

De overeenkomst met werkgarantie en verschijningsplicht

In deze overeenkomst garandeert u aan de werknemer een minimumaantal uren werk per week. U moet bij uitblijven van werkaanbod over dat minimumaantal uren loon betalen. De werknemer moet komen werken als u hem oproept. Dit is de zogenoemde verschijningsplicht. Dit is een doorlopende dienstbetrekking waarbij er sprake is van deeltijdwerk en er soms sprake kan zijn van voltijdwerk. Het loontijdvak hangt af van de duur van de oproep en de periode waarover u het loon uitbetaalt (zie paragraaf 7.3.5).

De overeenkomst zonder werk- of loonbetalingsgarantie, maar met verschijningsplicht (nul-urencontract)

In deze overeenkomst is er geen werk- of loonbetalingsgarantie, maar heeft de werknemer wel verschijningsplicht. Dit wordt ook wel een 'nul-urencontract' genoemd. Het gaat hier om een overeenkomst met uitgestelde prestatieplicht. Er is sprake van een doorlopende dienstbetrekking, waarbij uw werknemer niet regelmatig – zoals elke week of maand – hoeft te werken. Het loontijdvak hangt af van de duur van de oproep en de periode waarover u het loon uitbetaalt (zie paragraaf 7.3.5).

De overeenkomst zonder garantie en zonder verschijningsplicht

In deze overeenkomst is er geen werk- of loonbetalingsgarantie en is er ook geen verschijningsplicht. Bij deze overeenkomst is er dus een zekere vrijblijvendheid tussen u en de oproepkracht. Er is geen sprake van een doorlopende dienstbetrekking. Bij een oproep is er telkens sprake van een nieuwe dienstbetrekking die na afloop van de oproep eindigt. Het loontijdvak hangt af van de duur van de oproep en de periode waarover u het loon uitbetaalt (zie paragraaf 7.3.5).

Aangifte doen voor oproepkrachten

Een oproepkracht met verschijningsplicht (dus ook een oproepkracht met een nul-urencontract) heeft een doorlopende dienstbetrekking. Dat betekent dat u deze oproepkracht in al uw aangiften opneemt, ook over aangiftetijdvakken waarin hij niet voor u heeft gewerkt. U gebruikt dan steeds hetzelfde nummer inkomstenverhouding (zie ook paragraaf 3.4).

Voor een oproepkracht zonder verschijningsplicht begint bij elke oproep een nieuwe dienstbetrekking, die eindigt na afloop van de oproep. Dat betekent dat er telkens sprake is van een nieuwe inkomstenverhouding, die na afloop van de oproep eindigt. In de aangiften is er dus voor elke oproep sprake van een nieuwe inkomstenverhouding, waarvoor u een nieuw nummer inkomstenverhouding gebruikt (zie paragraaf 3.4). U neemt de oproepkracht alleen op in de aangiften over de aangiftetijdvakken waarin hij heeft gewerkt.

16.13 Personeel of dienstverlening aan huis

Als particulier kunt u huishoudelijke werkzaamheden laten uitvoeren door een dienstverlener (zie paragraaf 16.13.1). Dit kan leiden tot een dienstbetrekking tussen u en uw dienstverlener. U moet dan op de betaling(en) aan de dienstverlener loonheffingen inhouden en betalen.

In deze paragraaf leest u hoe het zit met het inhouden en betalen van loonheffingen bij:
- dienstverlening aan huis (zie paragraaf 16.13.2)
- personeel aan huis (zie paragraaf 16.13.3)

Persoonsgebonden budget

Krijgt u zorg in huis via een persoonsgebonden budget, dan bepaalt de financiering van dit persoonsgebonden budget of u zelf loonheffingen moet inhouden en betalen of niet.

Als u een persoonsgebonden budget hebt op basis van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, de Wet langdurige zorg of de Jeugdwet, dan beheert het Servicecentrum PGB van de Sociale Verzekeringsbank uw budget. Het Servicecentrum PGB verzorgt uw salarisadministratie: de betaling van uw zorgverlener, het inhouden en betalen van loonheffingen, salarisstroken en jaaropgaven. De informatie uit deze paragraaf is dan voor u niet van belang, omdat u zelf geen loonheffingen inhoudt en betaalt.

Krijgt u een persoonsgebonden budget op basis van de Zorgverzekeringswet? Dan kunt u zelf persoonlijke of medische hulp regelen. U kunt de hulp aanvragen via een thuiszorgbureau of zelf op zoek gaan naar een hulp.

Vraagt u de hulp aan via een thuiszorgbureau, vraag het bureau dan of de hulp bij het bureau in dienst is. Is dat het geval, dan is deze paragraaf voor u niet van belang. Als de hulp niet in dienst is bij het thuiszorgbureau of als u de hulp zelf regelt, is de informatie uit deze paragraaf wel van belang voor u, omdat u mogelijk zelf loonheffingen moet inhouden en betalen.

Let op!
Als u een persoonsgebonden budget krijgt op basis van de Zorgverzekeringswet, dan kunt u het Servicecentrum PGB van de Sociale Verzekeringsbank vragen uw salarisadministratie te verzorgen. Zie voor meer informatie svb.nl.

Buitenlandse au pairs

Voor au pairs geldt een aparte vrijstellingsregeling (zie paragraaf 16.5).

16.13.1 Wat zijn huishoudelijke werkzaamheden?

Huishoudelijke werkzaamheden zijn taken die u in uw huishouden laat doen. Het gaat daarbij om taken die u anders zelf zou doen, zoals:
- schoonmaken van uw woning, wassen, strijken, koken en afwassen
- oppassen op uw kinderen
- uitlaten van uw hond
- onderhouden van uw tuin
- uitvoeren van klein onderhoud aan uw woning
- privéchauffeur zijn
- uitvoeren van allerlei klusjes, bijvoorbeeld boodschappen doen en ophalen van medicijnen
- persoonlijke en/of medische verzorging, bijvoorbeeld in het kader van een persoonsgebonden budget door een alfahulp, verpleegkundige of familielid

Huishoudelijke werkzaamheden hoeven niet altijd in of rond uw woning te gebeuren. Zo mag het oppassen op uw kinderen ook bij uw kinderoppas thuis gebeuren. Het kan ook zijn dat u hulpbehoevend bent en tijdelijk ergens anders woont. In dat geval mag u zorg krijgen op uw tijdelijke woonadres.

16.13.2 Dienstverlening aan huis

Bent u particulier en huurt u iemand in voor huishoudelijk werk in en om het huis voor maximaal 3 dagen per week? Dan geldt voor u de regeling dienstverlening aan huis. Deze regeling houdt in dat u voor de Belastingdienst geen administratieve lasten hebt. U hoeft niet te laten weten wie er voor u werkt. En u hoeft ook geen loonheffingen in te houden en te betalen. U moet wel aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het gaat om huishoudelijke werkzaamheden in en om het huis (zie paragraaf 16.13.1).
- U bent particulier (u hebt geen bedrijf) en degene die u inhuurt is ook particulier.
- Degene die u inhuurt, werkt op niet meer dan 3 dagen per week bij u. Het aantal uren dat hij per dag werkt, is niet belangrijk. Werkt hij 1 uur per dag, dan geldt dat dus als 1 gewerkte dag.

De vrijstelling voor de loonheffingen betekent niet dat de dienstverlener geen inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw hoeft te betalen. De dienstverlener moet hiervoor zijn inkomsten zelf aangeven in zijn aangifte inkomstenbelasting.

Regeling dienstverlening aan huis niet van toepassing

In de volgende gevallen gelden de gewone regels voor de loonheffingen en geldt de regeling dienstverlening aan huis dus niet:

- U huurt iemand in via een thuiszorgbureau. Degene die u inhuurt, is dan in loondienst bij het thuiszorgbureau.
- U huurt iemand in via een uitzendbureau of een ander bedrijf. Degene die u inhuurt, is dan in loondienst bij het uitzendbureau of bij het andere bedrijf.
- U bent een natuurlijk persoon met een bedrijf en degene die u inhuurt, werkt minder dan 90% van zijn werktijd in uw huishouden.
- U bent een vrije beroepsbeoefenaar met een praktijk aan huis, zoals een arts of een advocaat, en degene die u inhuurt, werkt meer dan 40% van zijn werktijd voor de praktijk.

16.13.3 Personeel aan huis

Huurt u iemand in voor huishoudelijk werk in en om het huis voor 4 of meer dagen per week? Dan is degene die u inhuurt bij u in dienstbetrekking. U moet dan loonheffingen inhouden en betalen volgens de vereenvoudigde regeling voor personeel aan huis. Deze regeling houdt in dat u maar 1 keer per jaar aangifte hoeft te doen.

Personeel aan huis is ook verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Dit zijn de Werkloosheidswet (WW), de Ziektewet (ZW) en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) (zie hoofdstuk 5). U betaalt de premies voor de werknemersverzekeringen aan ons via de aangifte loonheffingen. Als u gedifferentieerde premie Werkhervattingskas (Whk) aan ons betaalt, mag u de premiecomponent WGA voor maximaal de helft inhouden op het nettoloon van de werknemer. Zie hoofdstuk 5 voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen.

U moet ook de werkgeversheffing Zorgverzekeringswet betalen voor uw personeel aan huis (zie hoofdstuk 6).

Als u een familierelatie met de dienstverlener hebt

Als u met de dienstverlener een familierelatie hebt, kan het zijn dat er geen echte dienstbetrekking is, omdat er geen gezagsverhouding is (zie paragraaf 1.1.1). U hoeft dan geen loonheffingen in te houden en te betalen. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als uw ouders op uw kinderen passen of een inwonende dochter een hulpbehoevende in uw gezin verzorgt.

Loonheffingen inhouden en betalen

De loonheffingen die u inhoudt, moet u 1 keer per jaar aan ons betalen. Hiervoor moet u digitaal aangifte doen. Voor personeel aan huis is er geen aparte aangifte. U moet dezelfde aangifte doen als alle andere

werkgevers (zie hoofdstuk 11). In november krijgt u van ons de 'Aangiftebrief loonheffingen'. Daarin staat het aangiftetijdvak voor het komende jaar en de uiterste aangifte- en betaaldatum. Op de achterkant staat het betalingskenmerk. Vermeld bij het overschrijven van de loonheffingen altijd dit betalingskenmerk, omdat wij anders moeilijk kunnen bepalen bij welke aangifte de betaling hoort. Als u het betalingskenmerk niet meer weet, kunt u de zoekhulp op belastingdienst.nl gebruiken. Of bel de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Het moment waarop uw betaling op onze rekening is bijgeschreven, bepaalt of u op tijd hebt betaald. Als u de belasting niet of niet op tijd betaalt, en/of niet op tijd aangifte doet, kunt u een naheffingsaanslag (met boete) krijgen.

16.14 Pseudowerknemers (opting-in)

Als de arbeidsrelatie tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer geen echte of fictieve dienstbetrekking is (zie paragraaf 1.1.1 en 1.1.2), kunnen zij er samen voor kiezen hun arbeidsrelatie aan te merken als een fictieve dienstbetrekking. Deze regeling wordt ook 'opting-in' genoemd. De opdrachtnemer wordt 'pseudowerknemer' genoemd.

Let op!
- Opting-in geldt niet als de opdrachtnemer werkt als ondernemer.
- Opting-in geldt niet voor de werknemersverzekeringen.

De pseudowerknemer en u hoeven de keuze alleen bij ons te melden. Hiervoor kunt u het formulier 'Verklaring Loonheffingen Opting-in' gebruiken. Download dit formulier van belastingdienst.nl of vraagt dit aan bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Let op!
Voordat de pseudowerknemer bij u gaat werken, moet het volgende zijn geregeld (zie ook hoofdstuk 2):
- U moet de identiteit van de pseudowerknemer vaststellen.
- De pseudowerknemer moet zijn gegevens aan u geven.

Na de melding moet u loonheffingen inhouden en betalen, en gelden de gewone regels voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Dit betekent bijvoorbeeld ook dat u de pseudowerknemer de mogelijkheid kunt geven om deel te nemen aan een pensioenregeling. Op de beloning van de pseudowerknemer moet u verder 5,65% bijdrage Zvw inhouden (zie paragraaf 6.2.2).

Let op!
Bij opting-in brengt u de arbeidsrelatie vrijwillig onder de loonbelasting/volksverzekeringen. U kunt uw keuze voor opting-in ook weer terugdraaien, maar niet met terugwerkende kracht. De keuze voor opting-in heeft geen arbeidsrechtelijke gevolgen. Er ontstaat bijvoorbeeld geen ontslagbescherming.

16.15 Sekswerkers die werken voor een exploitant

Als exploitant van sekswerkers beoordeelt u eerst of de sekswerker in echte dienstbetrekking is (zie paragraaf 1.1.1). Is de sekswerker niet in echte dienstbetrekking, dan is de sekswerker in fictieve dienstbetrekking. Als exploitant moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden op het loon van de sekswerker en aan ons betalen. Daarnaast moet u de werkgeversheffing Zvw betalen. Voor de loonheffingen gelden de normale regels.

Voorwaardenpakket

Voldoet de arbeidsrelatie aan de regels van het zogenoemde voorwaardenpakket, dan hoeft u de premies werknemersverzekeringen niet te betalen. 1 van de voorwaarden van het pakket is de toepassing van de opting-inregeling (zie paragraaf 16.14). U houdt wel loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw in. Daarnaast stellen wij onder meer voorwaarden aan de werkzaamheden, de inkomsten en de verplichtingen van de exploitant.

Voor sekswerkers die werken op basis van het voorwaardenpakket moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen met speciale tabellen (zie tabel 4, 5, 6a en 6b achter in dit handboek). U past die tabellen toe op de grondslag voor alle loonheffingen (zie paragraaf 7.1).

16.16 Studenten en scholieren

Voor studenten en scholieren bestaat een bijzondere regeling: de studenten- en scholierenregeling. Als u de regeling toepast, hoeft u minder loonbelasting/premie volksverzekeringen te berekenen. U mag voor de berekening van de loonheffingen namelijk het kalenderkwartaal gebruiken in plaats van het werkelijke loontijdvak. U houdt dan meestal minder of geen loonbelasting/premie volksverzekeringen in.

De regeling geldt voor:
- scholieren voor wie bij het begin van het kalenderkwartaal recht bestaat op kinderbijslag volgens de Algemene kinderbijslagwet
- studenten en scholieren die bij het begin van een kalenderkwartaal recht hebben op een gift of prestatiebeurs volgens de Wet studiefinanciering 2000 of de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek
- studenten en scholieren die bij het begin van het kalenderkwartaal recht hebben op een tegemoetkoming in de studiekosten volgens de Wet tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten
- buitenlandse studenten en scholieren uit een ander land van de Europese Unie, IJsland, Noorwegen, Zwitserland of Liechtenstein die beschikken over een International Student Identity Card (ISIC)

Voor de toepassing van de studenten- en scholierenregeling gelden een aantal voorwaarden en verplichtingen (zie paragraaf 16.16.1 en 16.16.2). Om deze regeling te beëindigen, moet u aan bepaalde verplichtingen voldoen (zie paragraaf 16.16.3).

16.16.1 Voorwaarden en verplichtingen

Nederlandse studenten en scholieren

Een Nederlandse student of scholier moet een schriftelijk verzoek, voorzien van datum en handtekening, bij u doen voor het toepassen van de studenten- en scholierenregeling. In het verzoek vermeldt hij het volgende:
- het burgerservicenummer of het onderwijsnummer
- de ingangsdatum van de regeling
- dat hij student of scholier is in de zin van de regeling
- dat hij de regeling wil laten toepassen

Voor dit verzoek kunt u het Model Opgaaf gegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling) downloaden van belastingdienst.nl. Bewaar het formulier of het verzoek bij uw loonadministratie.

Buitenlandse studenten en scholieren

Wilt u de studenten- en scholierenregeling toepassen voor een buitenlandse student of scholier uit een ander land van de Europese Unie, of uit IJsland, Noorwegen, Zwitserland of Liechtenstein? Dan moet u kunnen bewijzen dat er sprake is van een student of scholier. Dat kan met een International Student Identity Card (ISIC). Studenten die geen ISIC hebben, kunnen deze kaart aanvragen bij een afgiftepunt (zie isic.nl).

Als u de studenten- en scholierenregeling toepast, kunt u voor de gegevens voor de loonheffingen gebruikmaken van het 'Model Opgaaf gegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)'.

Download dit formulier van belastingdienst.nl. Bewaar dit formulier samen met een kopie van de ISIC bij uw loonadministratie.

16.16.2 Toepassing studenten- en scholierenregeling

Voor toepassing van de studenten- en scholierenregeling gebruikt u de kwartaaltabel voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 7.3.4) en het kwartaalmaximum voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen. Het kwartaalmaximum bepaalt u door driemaal het maandbedrag in aanmerking te nemen (zie tabel 11, 12 en 13 achter in dit handboek).

U berekent de inhouding als volgt:
1 Tel het loon dat u al eerder in het kalenderkwartaal betaalde, op bij het loon dat u op dat moment betaalt.
2 Bereken de loonheffingen alsof u op dat moment het hele loon betaalt.
3 Trek daarvan de loonheffingen af die u al eerder had berekend. U mag niet uitkomen op een negatief bedrag.

Deze berekening gebruikt u ook als de werknemer in een kalenderkwartaal meer dan een dienstbetrekking achter elkaar bij u heeft.

Let op!
Voor studenten en scholieren uit bepaalde sectoren mag u voor de sectorpremie soms het lage premiepercentage toepassen (zie paragraaf 5.3).

16.16.3 Beëindiging studenten- en scholierenregeling

U kunt de studenten- en scholierenregeling alleen beëindigen met ingang van het eerstvolgende kalenderkwartaal. De werknemer moet hiervoor een schriftelijk verzoek voorzien van datum en handtekening bij u doen. Dat kan met het 'Model Opgaaf gegevens voor de loonheffingen (studenten- en scholierenregeling)', dat u kunt downloaden van belastingdienst.nl. Bewaar het formulier bij uw loonadministratie.

16.17 Thuiswerkers en hun hulpen

U moet de thuiswerker niet verwarren met de werknemer die een echte of fictieve dienstbetrekking heeft en (soms) thuis werkt. Een thuiswerker is iemand die alleen thuis werkt en het werk niet uitbesteedt. Bovendien heeft een thuiswerker geen eigen bedrijf. Denk bijvoorbeeld aan inpakwerkzaamheden thuis.

Eerst beoordeelt u of de thuiswerker in echte dienstbetrekking is (zie paragraaf 1.1.1). Is de thuiswerker niet in echte dienstbetrekking, dan zijn de thuiswerker en zijn hulpen in fictieve dienstbetrekking als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:
- Het werk wordt persoonlijk gedaan.
- Het brutoloon is per maand meestal ten minste 40% van het wettelijk minimumloon per maand. Het minimumloon is het loon volgens de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. Voor werknemers jonger dan 22 jaar geldt een lager wettelijk minimumloon dan voor andere werknemers. Als het loon niet afhankelijk is gesteld van de leeftijd, dan moet u voor de 40%-grens het minimumloon voor werknemers van 22 jaar of ouder aanhouden.
- De arbeidsrelatie is aangegaan voor onbepaalde tijd of voor ten minste 1 maand. Hierbij kan het ook gaan om 2 arbeidsrelaties met dezelfde opdrachtgever die elkaar binnen een maand opvolgen en die samen ten minste een maand duren. Een maand is voor deze regeling een aaneengesloten tijdvak van 30 dagen.

De fictieve dienstbetrekking geldt niet als de thuiswerker en zijn hulpen tot 1 van de volgende groepen horen:
- personen die vooral godsdienstig werk hebben, bijvoorbeeld priesters

- auteurs of redacteurs die werken voor een uitgever, maar dit werk niet voor hun beroep doen
- bestuurders van verenigingen en stichtingen
- personen van wie de arbeidsrelatie vooral wordt bepaald door een familierelatie
- zelfstandig ondernemers
- personen die meestal meer dan 2 hulpen hebben, die niet hun echtgenoot zijn of minderjarige kinderen die tot hun huishouden horen
- opdrachtnemers die samen met hun opdrachtgever een bepaling in hun schriftelijke overeenkomst hebben opgenomen dat de fictieve dienstbetrekking voor thuiswerkers niet van toepassing is

Of een thuiswerker en zijn hulpen bij u in fictieve dienstbetrekking zijn, beoordeelt u aan de hand van verwachtingen bij het begin van de arbeidsrelatie. Wordt er soms afgeweken van de voorwaarden, bijvoorbeeld wanneer u in een maand maar 30% van het minimumloon betaalt, dan leidt dat niet tot een onderbreking van de fictieve dienstbetrekking. Maar gaat het om een blijvende afwijking, dan moet u opnieuw beoordelen of u de arbeidsrelatie als een fictieve dienstbetrekking kunt beschouwen.

16.17.1 Wie moet de loonheffingen inhouden?

Als opdrachtgever van de thuiswerker moet u de loonheffingen inhouden op het loon van de thuiswerker en aan ons betalen. De thuiswerker moet loonheffingen inhouden en betalen over het loon van zijn hulpen, tenzij de thuiswerker meestal alleen voor u werkt. Dan moet u de loonheffingen inhouden op het loon van de hulpen van de thuiswerker en aan ons betalen.

16.17.2 Loon van de hulpen van de thuiswerker

Als een thuiswerker hulpen heeft en u ook voor die hulpen de loonheffingen inhoudt en betaalt, dan moet de thuiswerker aan u opgeven hoeveel loon iedere hulp krijgt. Hij moet daarvoor bij u een verklaring inleveren die door hemzelf en door zijn hulpen is ondertekend. Levert de thuiswerker geen verklaring bij u in, dan moet u voor de berekening van alle loonheffingen het hele loon beschouwen als loon van de thuiswerker.

Let op!

Het is mogelijk dat de situatie tijdens de dienstbetrekking verandert waardoor de thuiswerker niet meer aan de voorwaarden van een fictieve dienstbetrekking voldoet. Vanaf dat moment geeft u het loon niet meer aan in de aangifte loonheffingen. U moet het loon dan bij ons melden als een uitbetaald bedrag aan een derde (zie paragraaf 1.2).

16.17.3 Speciale tabellen voor thuiswerkers (en hun hulpen)

Voor thuiswerkers en hun hulpen moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen met speciale tabellen (zie tabel 4, 5, 6a en 6b achter in dit handboek). U past die tabellen toe op de grondslag voor alle loonheffingen (zie paragraaf 7.1).

16.18 Topsporters met een A-status

Sommige topsporters die van NOC*NSF een A-status hebben gekregen, krijgen een maandelijkse uitkering (stipendium) uit het 'Fonds voor de topsporter' en een kostenvergoeding. Daarnaast is er een categorie topsporters met een A-status die alleen een kostenvergoeding van het Fonds krijgt.

Beide categorieën topsporters zijn voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de Zvw in fictieve dienstbetrekking bij het 'Fonds voor de topsporter'. Alleen de topsporters die een maandelijkse uitkering krijgen, vallen ook onder de werknemersverzekeringen.

Let op!
Voor andere inkomsten die topsporters met een A-status met sporten verdienen, kan de speciale regeling voor beroepssporters gelden (zie paragraaf 16.6). Er kan ook sprake zijn van een echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1) of van pseudowerknemerschap (zie paragraaf 16.14).

16.19 Uitzendkrachten

De uitzendkracht is in echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1) bij een uitzend- of detacheringsbureau als aan de volgende voorwaarden is voldaan:
- De uitzending vindt plaats via een uitzend- of detacheringsbureau.
- De uitzendkracht werkt onder toezicht en leiding van de inlener.
- Er is sprake van een uitzendovereenkomst.
- Het uitzend- of detacheringsbureau is de werkgever.

Als er geen sprake is van een echte dienstbetrekking, kan er sprake zijn van een fictieve dienstbetrekking. Dit is het geval wanneer een uitzendkracht bij een derde werkt via een organisatie of een natuurlijk persoon. Er is geen sprake van een fictieve dienstbetrekking in de volgende gevallen:
- De uitzendkracht werkt meestal op maximaal 3 dagen per week bij u als dienstverlener aan huis (zie paragraaf 16.13.2).
- De uitzendkracht werkt bij wijze van arbeidstherapie.
- De uitzendkracht heeft een eigen bedrijf en voert via een bemiddelingsbureau voor eigen rekening en risico een opdracht uit.

Voor uitzendkrachten in echte of fictieve dienstbetrekking gelden de gewone regels voor de loonheffingen.

Als een uitzendkracht loon krijgt voor niet-opgenomen vakantiedagen, kunt u voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen kiezen tussen 2 tabellen: de tabel voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 7.3.6) of de tijdvaktabel (zie paragraaf 7.3.4) voor gewone loonbetalingen.

16.20 Vrijwilligers

Een vrijwilliger is iemand die voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen niet in fictieve dienstbetrekking is en die niet 'bij wijze van beroep' werkt voor 1 van de volgende organisaties:
- een organisatie die geen aangifte vennootschapsbelasting hoeft te doen
- een sportorganisatie
- een algemeen nut beogende instelling (ANBI)

Bij een sportorganisatie en een ANBI zijn de rechtsvorm en het wel of niet aangifte vennootschapsbelasting hoeven doen niet van belang.

Een vrijwilliger is iemand die alleen een beloning krijgt die binnen de grenzen van een vrijwilligersvergoeding blijft. Een belangrijk kenmerk van vrijwilligerswerk is namelijk dat een vergoeding niet in verhouding staat tot het tijdsbeslag en de aard van het werk. Van een vrijwilligersvergoeding is sprake als iemand vergoedingen of verstrekkingen krijgt met een gezamenlijke waarde van maximaal € 150 per maand en maximaal € 1.500 per kalenderjaar.

Als u binnen deze maximumbedragen iemand een vergoeding of verstrekking per uur betaalt, dan beschouwen wij een uurvergoeding van maximaal € 4,50 (of € 2,50 voor een vrijwilliger jonger dan 22 jaar) als vrijwilligersvergoeding. Betaalt u een vrijwilliger niet per uur, maar per activiteit, dan moet u de vergoeding omrekenen naar een vergoeding per uur. Over een uurvergoeding van maximaal € 4,50 (of € 2,50 voor een vrijwilliger jonger dan 22 jaar) hoeft u geen loonheffingen in te houden en te betalen. Ook hoeft u geen urenadministratie bij te houden.

Betaalt u een marktconforme beloning en is degene aan wie u deze betaalt, aan te merken als werknemer, dan gelden de normale regels voor de loonheffingen.

Voorbeeld 1

Voor vereniging X werken 3 vrijwilligers. Vrijwilliger A krijgt per activiteit betaald: hij krijgt € 9 voor een activiteit van 2 uur, die hij 10 x per maand voor de organisatie doet. Vrijwilligers B en C krijgen allebei een vergoeding van € 4 per uur en zijn 35 uur per maand actief. Vrijwilliger C declareert per maand ook nog € 47,50 reiskosten. Alle vrijwilligers zijn 22 jaar of ouder. Omdat de uurvergoeding voor de vrijwilligers niet hoger is dan € 4,50, vallen A, B en C onder de fiscale definitie van vrijwilliger.

Aan de hand van de uitbetaalde bedragen moet de vereniging beoordelen of de vrijwilligersvrijstelling van toepassing is. Vrijwilliger A blijft onder de € 150 per maand en ook onder de € 1.500 per jaar, dus de vergoeding is onbelast. Vrijwilliger B krijgt € 140 per maand en blijft daarmee onder het maandbedrag van € 150. Als de vereniging ervoor zorgt dat het jaarbedrag niet boven de € 1.500 uitkomt, is de vergoeding onbelast. Vrijwilliger C krijgt € 187,50 (€ 140 + € 47,50 reiskostenvergoeding) en komt daarmee boven het maandmaximum, dat geldt voor het totaal van de vergoedingen en verstrekkingen, inclusief kostenvergoedingen. De vrijwilligersvrijstelling is op vrijwilliger C niet van toepassing: de vereniging moet vaststellen of deze persoon is aan te merken als werknemer.

Voorbeeld 2

Een vrijwilliger werkt 2 maanden 100 uur per maand en 3 maanden 50 uur per maand voor een voetbalvereniging. In totaal werkt de vrijwilliger dus 350 uur in 5 maanden. Hij krijgt een vergoeding van € 2 per uur, in totaal € 700. Een vergoeding van € 2 per uur is geen marktconforme beloning en de totale vergoeding van € 700 komt niet boven het jaarmaximum van € 1.500. Toch is de vrijwilligersregeling niet van toepassing, omdat de beloning boven het maandmaximum van € 150 komt. De vergoeding in de 2 maanden waarin de vrijwilliger 100 uur werkt, is namelijk € 200. De vereniging moet vaststellen of er sprake is van een werknemer. Zo ja, dan moet de vereniging over de totale vergoeding loonheffingen inhouden en betalen. Ook moet de vereniging dan een urenadministratie bijhouden.

Voorbeeld 3

Een 25-jarige vrijwilliger werkt 10 maanden 50 uur per maand voor een voetbalvereniging. Hij krijgt een vergoeding van € 3 per uur, in totaal € 1.500. De vereniging maakt dit bedrag in 1 keer aan hem over. Een vergoeding van € 3 per uur is geen marktconforme beloning en de totale vergoeding van € 1.500 komt niet boven het maandmaximum van € 150 en het jaarmaximum van € 1.500. De vereniging hoeft over de vergoeding van deze vrijwilliger dus geen loonheffingen in te houden en te betalen. Ook hoeft de vereniging geen urenadministratie bij te houden.

Voorbeeld 4

Een tennisvereniging betaalt een vrijwilliger een vergoeding van € 7 per uur. De vrijwilliger werkt 9 maanden 20 uur per maand voor de vereniging. Hoewel de vergoeding niet boven het maandmaximum van € 150 en het jaarmaximum van € 1.500 komt, moet de vereniging toch loonheffingen inhouden en betalen en een urenadministratie bijhouden als er sprake is van een werknemer. De vergoeding van € 7 per uur is namelijk een marktconforme beloning.

Als uw vrijwilliger een bijstands-, IOAW- of IOAZ-uitkering krijgt en vrijwilligerswerk doet

Krijgt uw vrijwilliger een bijstandsuitkering of een IOAW- of IOAZ-uitkering en daarnaast een vergoeding voor vrijwilligerswerk? Dan verandert de hoogte van zijn uitkering niet als de vergoeding voor het vrijwilligerswerk maximaal € 150 per maand is en maximaal € 1.500 per jaar.

16.21 Werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt

Vanaf 1 januari 2018 is de AOW-leeftijd verhoogd naar 66 jaar. Hierdoor duren de verzekeringsplicht en de premieplicht voor de werknemersverzekeringen 3 maanden langer dan in 2017. Als u werkgeversheffing Zvw moet betalen, duurt dit ook 3 maanden langer.

Voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt, betaalt u de werkgeversheffing Zvw tot het einde van de dienstbetrekking. Sinds 1 januari 2017 zijn deze werknemers ook verzekerd voor de ZW. U betaalt voor deze werknemers geen premies werknemersverzekeringen.

Voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen geldt vanaf de 1e dag van de maand waarin de werknemer de AOW-leeftijd bereikt, de inhouding die bij de AOW-leeftijd hoort. Ook bij een weekloon of een vierwekenloon geldt die inhouding als de werknemer dat loon geniet op of na de 1e dag van de maand waarin hij de AOW-leeftijd bereikt.

Voorbeeld 1: loon per maand

Uw werknemer wordt 66 jaar op 18 mei 2018. Na het bereiken van de AOW-leeftijd blijft hij nog werken. Dit betekent het volgende:

- Uw werknemer heeft recht op een AOW-uitkering vanaf 18 mei 2018.
- De verzekeringsplicht voor de AOW, WW, WAO en WIA loopt door tot en met 17 mei 2018. Na deze datum blijft de werknemer nog wel verzekerd voor de ZW.
- U houdt de hele maand april nog AOW-premie in en u betaalt premies werknemersverzekeringen, dus tot en met 30 april 2018.
- U blijft werkgeversheffing Zvw betalen tot het einde van de dienstbetrekking.
- Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen maakt u voor loon dat de werknemer geniet vanaf 1 mei 2018, gebruik van de kolom 'AOW-leeftijd en ouder'.

Voorbeeld 2: loon per 4 weken

Uw werknemer wordt 66 jaar op 25 juni 2018. Na het bereiken van de AOW-leeftijd blijft hij werken. Dit betekent het volgende:

- Uw werknemer heeft recht op een AOW-uitkering vanaf 25 juni 2018.
- De verzekeringsplicht voor de AOW, WW, WAO, en WIA loopt tot en met 24 juni 2018. Na deze datum blijft de werknemer nog wel verzekerd voor de ZW.
- U betaalt over de 7e periode van 4 weken (van 18 juni 2018 tot en met 15 juli 2018) geen premies werknemersverzekeringen.
- U blijft werkgeversheffing Zvw betalen tot het einde van de dienstbetrekking.
- Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen maakt u voor het loon dat de werknemer geniet over de 6e periode van 4 weken (van 21 mei 2018 tot en met 17 juni 2018) gebruik van de kolom 'Jonger dan de AOW-leeftijd' als u het loon betaalt vóór 1 juni. Betaalt u het loon op of na 1 juni, dan gebruikt u de kolom 'AOW-leeftijd en ouder'.
- Vanaf de 7e periode (van 18 juni 2018 tot en met 15 juli 2018) maakt u gebruik van de kolom 'AOW-leeftijd en ouder'.
- Betaalt u het loon over de 6e periode (van 21 mei 2018 tot en met 17 juni 2018) op 31 mei 2018 uit, dan is dat vóór de 1e van de maand waarin de werknemer de AOW-leeftijd bereikt. De werknemer is dan de hele 6e periode verzekerd voor de werknemersverzekeringen en u moet in deze periode dus premies werknemersverzekeringen voor hem betalen. Betaalt u het loon over de 6e periode uit op 3 juni, dan hoeft u geen premies werknemersverzekeringen te betalen.

Let op!

Als de werknemer in december 2017 65 plus 9 maanden of ouder was, dan heeft hij in 2017 de AOW-leeftijd bereikt. Gebruik dan vanaf januari 2018 ook de bedragen en tarieven voor werknemers met de AOW-leeftijd en ouder.

Werknemer is nog in dienstbetrekking

Als uw werknemer de AOW-leeftijd heeft bereikt en nog bij u in dienstbetrekking is, gebruikt u voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het loon de witte tabel (zie paragraaf 7.3.2).

Werknemer (pensioengenieter) krijgt van u een uitkering

Als u aan een werknemer een uitkering betaalt, zoals een lijfrente- of (pre)pensioenuitkering, is er sprake van loon uit vroegere dienstbetrekking. Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen gebruikt u de groene tabel (zie paragraaf 7.3.3).

17 Werken over de grens: loonbelasting

Dit hoofdstuk is alleen voor u van toepassing als u in Nederland bent gevestigd en 1 van de volgende situaties geldt:
- Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland.
- Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland.
- Uw werknemer woont en werkt in het buitenland.

In deze situaties gelden aparte regels voor het inhouden van loonbelasting en voor het betalen van premie volksverzekeringen, inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet en premies werknemersverzekeringen. In dit hoofdstuk leest u hoe u in deze situaties omgaat met de loonbelasting. Zie hoofdstuk 18 voor informatie over hoe u in deze situatie omgaat met de premie volksverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en de premies werknemersverzekeringen.

In dit hoofdstuk behandelen wij de volgende onderwerpen:
- algemene uitleg over belastingheffing bij grensoverschrijdende arbeid (zie paragraaf 17.1)
- meest voorkomende gevallen van grensoverschrijdende arbeid (zie paragraaf 17.2)
- bijzondere situaties (zie paragraaf 17.3)
- extraterritoriale kosten en de 30%-regeling (zie paragraaf 17.4)
- de werkkostenregeling in buitenlandsituaties (zie paragraaf 17.5)
- vrijstelling van aangifte inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen voor uw werknemers (zie paragraaf 17.6)

Werknemers met bijzondere status

Paragraaf 17.1 en 17.2 gelden niet voor een aantal werknemers met een bijzondere status. Dit zijn:
- bestuurders en commissarissen (opting-in)
- uitkerings- en pensioengerechtigden
- artiesten en beroepssporters
- studenten
- hoogleraren en andere docenten
- ambtenaren
- werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer
- werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat

Zie paragraaf 17.3 voor meer informatie over deze werknemers.

17.1 Algemene uitleg over belastingheffing bij grensoverschrijdende arbeid

Als er niets tussen landen zou zijn geregeld, zou een werknemer bij grensoverschrijdend werken 2 keer belasting betalen over zijn loon: in het werkland (loon)belasting en in het woonland inkomstenbelasting. Om dit te voorkomen zijn er belastingverdragen waarin wordt geregeld welk land wanneer belasting mag heffen (zie paragraaf 17.1.1). Heeft Nederland geen verdrag gesloten met het land waar uw werknemer gaat werken, dan is er voor werknemers die in Nederland wonen, nog de eenzijdige regeling (zie paragraaf 17.1.2).

17.1.1 Belastingverdragen en 183-dagenregeling

In de meeste belastingverdragen is bepaald dat het werkland van de werknemer het recht heeft belasting te heffen over het loon dat de werknemer daar verdient. Hierop is 1 uitzondering: het woonland van de werknemer heeft het recht om belasting te heffen als aan de volgende 3 voorwaarden wordt voldaan:
- De werknemer verblijft binnen een bepaalde periode niet langer dan 183 dagen in het werkland. Binnen welke periode de 183 dagen moeten vallen, verschilt per verdragsland. Zie hiervoor de tabel hierna. Voor het tellen van de dagen voor de 183-dagenregeling gaat u uit van de verblijfsdagen: alle dagen

waarop de werknemer in de werkstaat was. Ook dagen waarop de werknemer niet werkte, bijvoorbeeld weekenden of vakantiedagen, telt u dus mee. Een dagdeel telt als een volledige dag.
- De werkgever die het loon betaalt, is niet gevestigd in het werkland en het loon wordt ook niet betaald door of namens een werkgever in het werkland, de zogenoemde materiële werkgever (zie hierna, onder 'Personeel uitlenen, uitzenden of detacheren').
- Het loon komt niet ten laste van de winst van een vaste inrichting van de werkgever in het werkland, bijvoorbeeld een filiaal, of van een vast middelpunt van de werkgever in het werkland, bijvoorbeeld een verkooppunt van een fabrikant.

Deze 3 voorwaarden staan samen bekend als de 183-dagenregeling. Degene die deze regeling wil gebruiken – dit kan de werkgever, de werknemer of de Belastingdienst zijn – moet bewijzen dat er aan alle 3 de voorwaarden is voldaan. Wordt aan 1 van de voorwaarden niet voldaan, dan heeft het werkland het recht belasting te heffen.

Personeel uitlenen, uitzenden of detacheren

Hebt u te maken met situaties waarin personeel ter beschikking wordt gesteld, zoals uitlenen, uitzenden en detacheren? Dan kan het bij het beoordelen van de 2e voorwaarde van de 183-dagenregeling lastig zijn te bepalen of er sprake is van een materiële werkgever in het werkland. Er is in ieder geval sprake van een materiële werkgever in het werkland als aan alle volgende voorwaarden wordt voldaan:
- De werknemer staat in een gezagsverhouding tot de opdrachtgever in het werkland: de opdrachtgever bepaalt hoe, wanneer en onder welke omstandigheden de werknemer werkt.
- De werkzaamheden komen voor rekening en risico van de opdrachtgever in het werkland: de financiële voor- en nadelen van het werk komen voor rekening van de opdrachtgever.
- Het loon wordt doorbelast aan het werkland. Van doorbelasten is al sprake als u de loonkosten globaal per tijdseenheid in rekening brengt, bijvoorbeeld een bedrag per uur of per dag.

Als er sprake is van een materiële werkgever in het werkland, wordt niet voldaan aan de 2e voorwaarde van de 183-dagenregeling. In dat geval mag het werkland belasting heffen over het loon dat de werknemer daar verdient.

Uitzending binnen concernverband

Bij uitzending van een werknemer binnen concernverband geldt het volgende:
- werknemer woont in Nederland en wordt uitgezonden naar het buitenland
  U moet loonbelasting inhouden als deze werknemer in een bepaalde periode korter dan 183 dagen in het buitenland verblijft. Hoe lang die periode is, ziet u in de tabel 183-dagenregeling. Het kan voorkomen dat het werkland vindt dat u ook in het werkland loonbelasting moet inhouden. Deze situatie, waarbij sprake is van dubbele belasting, kunt u voorleggen aan uw belastingkantoor.
- werknemer woont in het buitenland en wordt uitgezonden naar Nederland
  In deze situatie is er meestal sprake van een materiële werkgever in Nederland (zie hierboven voor de 3 voorwaarden). Nederland mag dan heffen en het buitenlandse concernonderdeel moet loonbelasting inhouden op het deel van het loon dat de werknemer hier verdient. U bent mogelijk geen materieel werkgever in Nederland als de uitzending naar Nederland korter duurt dan 60 werkdagen per 12 maanden. Over dit specifieke onderwerp is een besluit verschenen waarin het begrip 'werkgever' in belastingverdragen wordt uitgelegd, het besluit DGB2010/267M (Staatscourant 2010, 788). U vindt dit besluit op rijksoverheid.nl. Als u twijfelt wie als werkgever geldt, kunt u bellen met de BelastingTelefoon Buitenland: (055) 538 53 85.

Verleggingsregeling inhouding loonheffingen

Komt een werknemer van een buitenlands concernonderdeel in Nederland werken en is het buitenlandse concernonderdeel inhoudingsplichtig? Dan kan het Nederlandse onderdeel van dit concern de loonheffingen inhouden. Dit is de zogenoemde verleggingsregeling.

Voor het toepassen van de verleggingsregeling moeten u en het buitenlandse concernonderdeel gezamenlijk een verzoek doen bij het belastingkantoor van het Nederlandse concernonderdeel. In het verzoek vermeldt u de volgende gegevens:

- naam, adres, vestigingsplaats en loonheffingennummer van het Nederlandse concernonderdeel
- naam, adres en vestigingsplaats van het buitenlandse concernonderdeel en eventueel het loonheffingennummer, als het buitenlandse concernonderdeel dat heeft
- de gewenste ingangsdatum van de beschikking
- of u een algemene beschikking of een beschikking voor 1 of meer specifieke werknemers wilt hebben
- als u een beschikking voor 1 of meer specifieke werknemers wilt hebben: naam, adres, woonplaats en burgerservicenummer van deze werknemers

Het is niet mogelijk om een verzoek te doen voor meerdere concernonderdelen tegelijk. U moet per concernonderdeel een verzoek doen.

Wanneer geldt de 183-dagenregeling niet?

De 183-dagenregeling geldt meestal niet voor bestuurders en commissarissen van vennootschappen, beroepssporters, artiesten, hoogleraren, docenten en ambtenaren (zie paragraaf 17.3).

Meer informatie over belastingverdragen

De meeste verdragen hebben een 183-dagenbepaling. Wilt u die bepaling goed toepassen, dan moet u het relevante verdrag raadplegen. Kijk daarvoor op verdragenbank.overheid.nl en zoek op het land en 'belasting'. Dan vindt u de belastingverdragen en wijzigingsprotocollen die Nederland met dat land heeft gesloten.

Tabel 183-dagenregeling

In de tabel hierna ziet u per land met welke periode u rekening moet houden bij de toepassing van de 183-dagenregeling. Voor het tellen van de dagen gaat u uit van de verblijfsdagen: alle dagen waarop de werknemer in de werkstaat was. Ook dagen waarop de werknemer niet werkte, bijvoorbeeld weekenden of vakantiedagen, telt u dus mee. Een dagdeel telt u als een volledige dag. Een verklaring voor de letters in de tabel vindt u direct na de tabel.

Werkland	Periode waarbinnen de werknemer maximaal 183 dagen in werkland mag zijn
Albanië	A
Argentinië	A
Armenië	A
Australië	B
Azerbeidjan	F
Bahrein	F
Bangladesh	D
Barbados	A
Belarus (Wit-Rusland)	A
België	A
Bermuda	F
BES-eilanden (Bonaire, Sint Eustatius, Saba)	A
Bosnië-Herzegovina	C
Brazilië	B
Bulgarije	B
Canada	E
China 2013	A
Denemarken	A
Duitsland 2012	F
Egypte	F

Werkland	Periode waarbinnen de werknemer maximaal 183 dagen in werkland mag zijn
Estland	G
Ethiopië	F
Filippijnen	B
Finland	A
Frankrijk	B
Georgië	A
Ghana	F
Griekenland	B
Hongarije	B
Hongkong	A
Ierland	B
IJsland	A
India	B
Indonesië	A
Israël	B
Italië	B
Japan	F
(voormalig) Joegoslavië	C
Jordanië	A
Kazachstan	A
Kirgizië	C
Koeweit	A
Kroatië	A
Letland	A
Litouwen	A
Luxemburg	B
Macedonië	A
Maleisië	C
Malta	C
Marokko	B
Mexico	A
Moldavië	A
Montenegro	C
Nederlandse Antillen (Aruba, Curaçao, Sint Maarten)	A
Nieuw-Zeeland	B
Nigeria	H
Noorwegen	A
Oeganda	A
Oekraïne	A
Oezbekistan	A

Werkland	Periode waarbinnen de werknemer maximaal 183 dagen in werkland mag zijn
Oman	F
Oostenrijk	C
Pakistan	B
Panama	F
Polen	A
Portugal	A
Qatar	F
Roemenië	A
Rusland	A
Saudi-Arabië	F
Servië	C
Singapore	C
Slovenië	F
Slowakije	B
Spanje	B
Sri Lanka	A
Suriname	A
Tadzjikistan	C
Taiwan	A
Thailand	B
Tsjechië	B
Tunesië	B
Turkije	C
Turkmenistan	C
Venezuela	B
Verenigde Arabische Emiraten	G
Verenigd Koninkrijk	F
Verenigde Staten van Amerika	B
Vietnam	A
Zambia	H
Zimbabwe	B
Zuid-Afrika	A
Zuid-Korea	B
Zweden	A
Zwitserland	B

Periodes waarbinnen de werknemer maximaal 183 dagen in het werkland mag zijn:
A: 12 maanden
B: belastingjaar
C: kalenderjaar
D: belastingtijdvak of belastingjaar
E: 12 maanden begin of einde in kalenderjaar
F: 12 maanden begin of einde in belastingjaar

G: 12 maanden begin en einde in belastingjaar
H: belastingjaar of jaar van aanslag

17.1.2 Eenzijdige regeling

Als een werknemer die in Nederland woont, in een land werkt waarmee Nederland geen verdrag heeft gesloten, kunt u dubbele belastingheffing voorkomen op grond van de eenzijdige regeling. U hoeft dan voor het buitenlandse deel van het loon geen loonbelasting in te houden in 1 van de volgende situaties:
- De werknemer werkt minder dan 30 aaneengesloten dagen in het niet-verdragsland en kan aantonen dat hij in het werkland belasting over zijn loon betaalt.
- De werknemer werkt 30 aaneengesloten dagen of langer in het niet-verdragsland en maakt aannemelijk dat het werkland belasting heft op zijn loon. Hij hoeft dus niet aan te tonen dat hij ook belasting betaalt. Is de periode langer dan 3 maanden aaneengesloten, dan is daarmee aannemelijk gemaakt dat het werkland belasting heft op het loon.

Bij het bepalen van het aantal werkdagen in het buitenland, tellen de reguliere werkonderbrekingen, zoals weekenden en korte vakantiesluitingen, mee.

De eenzijdige regeling geldt ook voor loon uit vroegere dienstbetrekking.

17.2 Meest voorkomende gevallen van grensoverschrijdende arbeid

In deze paragraaf behandelen we de volgende 3 situaties:
- Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland (zie paragraaf 17.2.1).
- Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland (zie paragraaf 17.2.2).
- Uw werknemer woont en werkt alleen in het buitenland (zie paragraaf 17.2.3).

17.2.1 Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland

Voor werknemers die in Nederland wonen en (tijdelijk of deels) in het buitenland werken, vindt u hier informatie over het inhouden van de loonbelasting. Aan het eind van deze paragraaf vindt u een stroomschema waarmee u kunt bepalen of u loonbelasting moet inhouden voor uw werknemer.

Loonbelasting inhouden

Om te bepalen of u over het loon dat uw werknemer verdient in het buitenland, loonbelasting moet inhouden, kijkt u eerst of er een belastingverdrag is gesloten met het land waar uw werknemer werkt. Kijk hiervoor op verdragenbank.overheid.nl en zoek op het land en 'belasting'.

Er is een belastingverdrag

Als er een belastingverdrag is, gaat u als volgt te werk:
1. Bepaal of het verdrag een 183-dagenregeling bevat. Zo nee, bel de BelastingTelefoon: 0800 - 0543. Zo ja, ga verder met stap 2.
2. Bepaal of uw werknemer meer dan 183 dagen in het werkland zal zijn. Verwacht u dat, dan houdt u geen loonbelasting in op het salaris dat de werknemer daar verdient. Verblijft uw werknemer korter dan 183 dagen in het werkland? Ga verder met stap 3.
3. Kijk of het salaris van uw werknemer ten laste komt van de winst van een vaste inrichting van u in het werkland, bijvoorbeeld een filiaal, of van een vast middelpunt van u in het werkland, bijvoorbeeld een verkooppunt van u. Is dat het geval, dan houdt u geen loonbelasting in op het buitenlandse salaris van uw werknemer. Is dat niet het geval, dan blijft u loonbelasting inhouden op het volledige salaris van uw werknemer, dus zowel het buitenlandse deel als het eventuele Nederlandse deel.

Er is geen belastingverdrag: eenzijdige regeling

Als uw werknemer gaat werken in een land waarmee Nederland geen belastingverdrag heeft, moet u bepalen hoe lang uw werknemer in het buitenland gaat werken:
- Gaat uw werknemer 3 maanden of langer aaneengesloten in het niet-verdragsland werken, dan houdt u geen loonbelasting in op zijn salaris voor zijn werk in het niet-verdragsland.

- Gaat uw werknemer korter dan 3 maanden, maar langer dan 30 aaneengesloten dagen in het niet-verdragsland werken en kunt u aannemelijk maken dat hij daar over zijn loon belasting moet betalen? Dan houdt u geen loonbelasting in op zijn salaris voor zijn werk in het niet-verdragsland. Uw werknemer hoeft niet daadwerkelijk belasting te betalen. Het is voldoende dat de werknemer voor zijn werk kan worden belast op grond van de lokale belastingwetgeving.
- Gaat uw werknemer minder dan 30 dagen aaneengesloten in het niet-verdragsland werken en betaalt hij in dat niet-verdragsland belasting over het salaris dat hij daar verdient, dan houdt u geen loonbelasting in over dat salaris.

In alle andere gevallen blijft u loonbelasting inhouden op het volledige salaris van uw werknemer, dus zowel het buitenlandse deel als het eventuele Nederlandse deel.

Stroomschema

U kunt het volgende stroomschema gebruiken om te bepalen of u loonbelasting moet inhouden op het loon dat uw werknemer in het buitenland verdient. U past het schema per land toe: als u 1 of meer werknemers hebt die in verschillende landen werken, doorloopt u het schema dus voor elk land.

Let op!

Dit schema geldt niet voor bestuurders en commissarissen, uitkerings- en pensioengerechtigden, artiesten en beroepssporters, studenten, hoogleraren en andere docenten, ambtenaren, werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer en werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat.

Stroomschema 1: Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland

Let op!

In belastingverdragen die Nederland met andere landen heeft afgesloten om dubbele belasting te voorkomen, is bepaald hoe Nederland dubbele belasting voorkomt. In sommige verdragen is afgesproken dat Nederland als woonland vrijstelling of aftrek geeft, als het werkland belasting heft.

Als uw werknemer geen belasting betaalt in het werkland, raden wij u aan om toch loonbelasting in te houden. Daarmee voorkomt u dat uw werknemer inkomstenbelasting moet bijbetalen.

17.2.2 Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland

Voor werknemers die in het buitenland wonen en (tijdelijk of deels) in Nederland werken, vindt u hier informatie over:
- burgerservicenummer
- loonbelasting inhouden
- loonadministratie en aangifte loonheffingen

Aan het eind van deze paragraaf vindt u een stroomschema waarmee u kunt bepalen of u loonbelasting moet inhouden voor uw werknemer.

Burgerservicenummer

Om in Nederland te kunnen werken, moet een werknemer die in het buitenland woont, een burgerservicenummer hebben. Alleen voor artiesten en beroepssporters die in het buitenland wonen, geldt een uitzondering. De werknemer moet zich inschrijven bij 1 van de 19 gemeenten met een RNI-loket. Na inschrijving krijgt uw werknemer een kopie van de geregistreerde gegevens, waaronder zijn burgerservicenummer. Voor meer informatie over RNI kunt u terecht op rvig.nl.

Bij het aanvragen van een burgerservicenummer moet de werknemer:
- zich kunnen legitimeren met een geldig en origineel identiteitsbewijs
- een geldige verblijfsaantekening in zijn paspoort hebben waarop staat dat hij in Nederland mag werken, als hij uit een niet-EER-land of Kroatië komt
  Hoewel Zwitserland een niet-EER-land is, hebben werknemers uit Zwitserland geen verblijfsaantekening in hun paspoort nodig. Zie paragraaf 18.1.1 voor een overzicht van de EER-landen.

Loonbelasting inhouden

Om te bepalen of u over het loon van uw in het buitenland wonende werknemer loonbelasting moet inhouden, bepaalt u waar hij werkt voor u:
- alleen in Nederland
- voor 90% of meer in het buitenland
- gedeeltelijk in Nederland en gedeeltelijk in het buitenland

Werknemer werkt alleen in Nederland

Werkt de werknemer alleen in Nederland voor u, dan moet u over zijn volledige salaris loonbelasting inhouden.

Werknemer werkt voor 90% of meer in het buitenland

Als uw werknemer in een kalenderjaar voor 90% of meer in het buitenland voor u werkt en in een niet-verdragsland woont, moet u over het volledige loon loonbelasting inhouden. Maar als het volledige loon in het niet-verdragsland aan belasting is onderworpen, houdt u geen loonbelasting in. Uw werknemer hoeft dus niet aan te tonen dat het werkland feitelijk belasting inhoudt.

Als uw werknemer in een kalenderjaar voor 90% of meer in het buitenland voor u werkt en in een verdragsland woont, houdt u geen loonbelasting in.

Werknemer werkt gedeeltelijk in Nederland en gedeeltelijk (voor minder dan 90%) in het buitenland

Als uw werknemer in een verdragsland woont en in een kalenderjaar voor minder dan 90% in het buitenland werkt, moet u over het loon dat hij in Nederland verdient, loonbelasting inhouden. Over het loon dat uw

werknemer in het buitenland verdient, houdt u alleen loonbelasting in als Nederland volgens het verdrag belasting mag heffen.

Als uw werknemer in een niet-verdragsland woont en in een kalenderjaar voor minder dan 90% in het buitenland werkt, moet u over het volledige loon loonbelasting inhouden. Maar als het niet-verdragsland zelf belasting heft over (een deel van) het loon dat uw werknemer verdient, houdt u over dat deel geen loonbelasting in.

Loonadministratie en aangifte loonheffingen

In de loonadministratie behandelt u een werknemer die in het buitenland woont en in Nederland werkt, hetzelfde als uw Nederlandse werknemers.

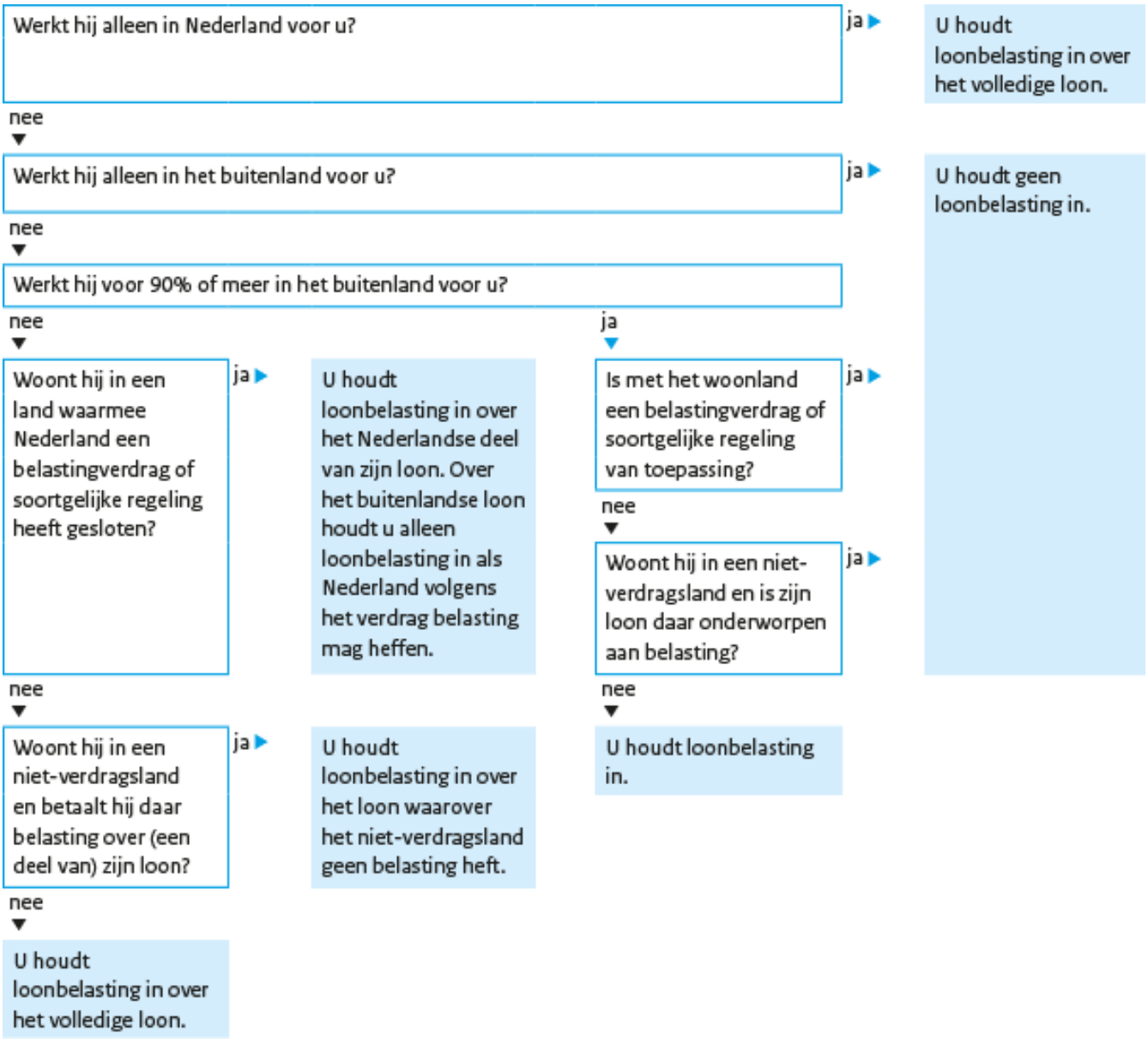
Stroomschema

U kunt het volgende stroomschema gebruiken om te bepalen of u loonbelasting moet inhouden op het loon dat uw werknemer in Nederland verdient. U past het schema per land toe: als u meer werknemers hebt die in verschillende landen wonen, doorloopt u het schema dus voor elk land.

Let op!

Dit schema geldt niet voor bestuurders en commissarissen, uitkerings- en pensioengerechtigden, artiesten en beroepssporters, studenten, hoogleraren en andere docenten, ambtenaren, werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer en werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat.

Stroomschema 2: Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland



17.2.3 Uw werknemer woont en werkt alleen in het buitenland

Als uw werknemer woont in het buitenland en alleen in het buitenland werkt, hoeft u geen loonbelasting in te houden op het salaris dat u hem uitbetaalt.

17.3 Bijzondere situaties

De volgende personen hebben een bijzondere status bij grensoverschrijdende werkzaamheden:
- bestuurders en commissarissen (opting-in) (zie paragraaf 17.3.1)
- uitkerings- en pensioengerechtigden (zie paragraaf 17.3.2)
- studenten (zie paragraaf 17.3.3)
- artiesten en beroepssporters (zie paragraaf 17.3.4)
- hoogleraren en andere docenten (zie paragraaf 17.3.5)

- ambtenaren (zie paragraaf 17.3.6)
- werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer (zie paragraaf 17.3.7)
- werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat (zie paragraaf 17.3.8)

17.3.1 Bestuurders en commissarissen (opting-in)

Heeft uw organisatie, bijvoorbeeld een nv of bv, een bestuurder of commissaris die in het buitenland woont? Dan houdt u loonbelasting in op het loon dat u hem voor zijn bestuurswerk of commissariaat betaalt. Dat doet u ook als de bestuurder of commissaris niet in Nederland werkt. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 – 0543.

Let op!

Voor een commissaris geldt bovenstaande alléén als gezamenlijk wordt gekozen voor opting-in. Zie voor meer informatie paragraaf 16.14.

17.3.2 Uitkerings- en pensioengerechtigden

Ook op loon uit vroegere dienstbetrekking moet u loonbelasting inhouden. Maar u hoeft geen loonbelasting in te houden op een Nederlandse (pensioen)uitkering van iemand die in het buitenland woont, als Nederland met het woonland van de uitkeringsgerechtigde een verdrag heeft gesloten dat de belastingheffing toewijst aan het woonland.

U moet zelf beoordelen of u wel of geen loonbelasting moet inhouden. Omdat het moeilijk is om dat aan de hand van een verdrag te bepalen, kunt u de uitkeringsgerechtigde vragen om bij Belastingdienst/kantoor Buitenland een zogenoemde verdragsverklaring aan te vragen. Wij geven deze verklaring af als Nederland op grond van een belastingverdrag geen loonbelasting mag inhouden.

Let op!

Als u geen loonheffingen hoeft in te houden op grond van internationale regelgeving, moet u de pensioenuitkering toch in de aangifte loonheffingen opnemen.

17.3.3 Studenten

U moet loonbelasting inhouden op het loon dat een buitenlandse student bij u verdient. Dat hoeft niet als aan de volgende 4 voorwaarden wordt voldaan:
- De student verblijft 6 maanden of korter in Nederland.
- De student loopt stage voor zijn studie of beroepsopleiding.
- U geeft alleen een vergoeding voor kosten van levensonderhoud en zakgeld.
- U geeft ons na afloop van het kalenderjaar door welke bedragen u de student hebt betaald.

Voldoet u niet aan deze voorwaarden, dan zijn er belastingverdragen die regelen dat u geen loonbelasting hoeft in te houden als de student loon krijgt uit buitenlandse bronnen, bijvoorbeeld een buitenlandse universiteit of een buitenlands fonds. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

17.3.4 Artiesten en beroepssporters

Artiesten en beroepssporters betalen belasting in het werkland. Het maakt niet uit of zij werknemer, zzp'er of ondernemer zijn. Huurt u een artiest, beroepssporter, artiestengezelschap of sportploeg in? Lees dan de 'Handleiding Loonheffingen artiesten- en beroepssportersregeling'. U kunt de handleiding voor 2018 in de loop van het jaar downloaden van belastingdienst.nl.

17.3.5 Hoogleraren en andere docenten

Als een onderwijsinstelling in Nederland een hoogleraar of een andere docent uitzendt, moet die instelling loonbelasting blijven inhouden op het loon van de uitgezonden docent.

17.3.6 Ambtenaren

Het loon van ambtenaren is belast in het land dat de ambtenaar uitzendt.

17.3.7 Werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer

Voor werknemers in het internationale verkeer aan boord van schepen of luchtvaartuigen en voor binnenvaartschippers gelden aparte regels voor de loonbelasting. Meer informatie kunt u krijgen bij de BelastingTelefoon Buitenland: (055) 538 53 85.

17.3.8 Werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat

Voor werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat – bijvoorbeeld leraren aan Nederlandse internationale scholen in het buitenland – geldt het volgende:

- Werken deze werknemers in een land waarmee Nederland een belastingverdrag heeft gesloten, dan moet u het verdrag beoordelen om te bepalen of u voor hen loonbelasting moet inhouden.
- Werken deze werknemers in een niet-verdragsland, dan gelden voor hen dezelfde regels als voor ambtenaren (zie paragraaf 17.3.6).

17.4 Extraterritoriale kosten en de 30%-regeling

Werknemers die tijdelijk naar het buitenland of naar Nederland worden uitgezonden, krijgen vaak een vergoeding voor de extra kosten van dat verblijf buiten het land van herkomst, de zogenoemde extraterritoriale kosten. Voor het vergoeden van die kosten kunt u kiezen: vergoeden van de werkelijke extraterritoriale kosten of, onder voorwaarden, toepassen van de 30%-regeling.

Vergoeden van werkelijke kosten

De vergoeding voor extraterritoriale kosten is een gerichte vrijstelling. Vergoedt u de werkelijke extraterritoriale kosten, dan moet u deze, in redelijkheid gemaakte, kosten aannemelijk maken. U houdt dan de kosten en de vergoeding per werknemer in uw loonadministratie bij.

Vergoeden met 30%-regeling

Als u de 30%-regeling gebruikt, mag u, zonder nader bewijs, maximaal 30% van het loon inclusief de vergoeding onbelast geven (gerichte vrijstelling) voor de extraterritoriale kosten. In plaats daarvan mag u ook maximaal 30/70 van het loon exclusief de vergoeding geven als onbelaste vergoeding. Geeft u daarnaast ook nog een vergoeding of verstrekking voor de werkelijke extraterritoriale kosten, dan is deze vergoeding of verstrekking loon van uw werknemer. U mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

Zijn de werkelijke extraterritoriale kosten hoger dan de 30%-vergoeding, dan zijn de werkelijke kosten een gerichte vrijstelling. U mag de 30%-regeling dan niet meer gebruiken.

Hebt u een werknemer met behoud van loon geschorst, op non-actief gesteld of tot aan het eind van zijn dienstbetrekking vrijgesteld van werk? Dan mag u de 30%-regeling voor hem niet gebruiken in de periode van inactiviteit.

U vindt in deze paragraaf informatie over:

- werknemers uitgezonden naar het buitenland (zie paragraaf 17.4.1)
- werknemers die naar Nederland komen (zie paragraaf 17.4.2)
- inhoud van de regeling (zie paragraaf 17.4.3)

17.4.1 Werknemers uitgezonden naar het buitenland

De 30%-regeling geldt voor de volgende werknemers:
- werknemers die vanuit Nederland worden uitgezonden naar landen in Afrika, Azië, Latijns-Amerika en een aantal Oost-Europese landen
- werknemers die vanuit Nederland worden uitgezonden om in een ander land wetenschap te beoefenen of onderwijs te geven
- ambtenaren die Nederland vertegenwoordigen in het buitenland
- ambtenaren, rechterlijke ambtenaren en militairen die worden uitgezonden naar de BES-eilanden, Curaçao, Sint Maarten of Aruba
- militairen die worden uitgezonden naar landen buiten het Koninkrijk der Nederlanden

Wilt u gebruikmaken van de 30%-regeling voor deze werknemers? Dan moet de werknemer in een periode van 12 maanden ten minste 45 dagen in het buitenland verblijven. Uitzendingen van minder dan 15 dagen tellen hierbij niet mee. Maar als de werknemer eenmaal aan de 45-dagenvoorwaarde voldoet, dan mag u voor de berekening van het aantal dagen waarop u de 30%-regeling mag toepassen, ook alle uitzendingen van ten minste 10 dagen meetellen.

Voorbeeld 1

U zendt werknemer A op 1 februari 2018 uit naar Chili voor 50 dagen. Na afloop van het werk daar, komt de werknemer terug naar Nederland. In oktober zendt u deze werknemer opnieuw uit, nu voor 11 dagen naar Argentinië. Omdat deze werknemer aan de 45-dagenvoorwaarde voldoet, mag u ook de 11-daagse uitzending meetellen: u past de 30%-regeling voor deze werknemer toe op het loon dat hij tijdens de 61 dagen uitzending verdiende.

Voorbeeld 2

Op 8 maart 2018 zendt u werknemer B uit naar Tanzania. De uitzending duurt 20 dagen, waarna de werknemer weer naar Nederland komt. In de loop van 2018 zendt u werknemer B nog 2 keer uit: voor 14 dagen naar Mali en voor 20 dagen naar Kenia. Hoewel u werknemer B in een periode van 12 maanden in totaal 54 dagen hebt uitgezonden, voldoet deze werknemer niet aan de 45-dagenvoorwaarde, want de uitzending naar Mali (minder dan 15 dagen) telt niet mee. U mag voor deze werknemer de 30%-regeling niet toepassen.

Om van de 30%-regeling voor uitgezonden werknemers gebruik te kunnen maken, hebt u van ons geen beschikking nodig. Als u aan de voorwaarden voldoet, kunt u van de regeling gebruikmaken. Voor werknemers die u vanuit een ander land hebt geworven om in Nederland te komen werken, hebt u wel een beschikking nodig (zie paragraaf 17.4.2).

17.4.2 Werknemers komen naar Nederland

De 30%-regeling geldt ook voor werknemers die u uit een ander land hebt geworven of die vanuit een ander land zijn uitgezonden om in Nederland te werken. Sinds 1 januari 2012 is de 30%-regeling voor deze werknemers gewijzigd. De wijzigingen zijn ook van belang voor werknemers die al voor 1 januari 2012 bij u in dienst waren. Voor deze werknemers geldt overgangsrecht (zie verderop in deze paragraaf). Om van de 30%-regeling gebruik te kunnen maken, gelden de volgende voorwaarden:
- De werknemer is bij u in dienst.
- De werknemer beschikt over een specifieke deskundigheid (deskundigheidsvereiste).
- De werknemer voldoet aan de definitie van ingekomen werknemer.
- Wij hebben een beschikking afgegeven waaruit blijkt dat u van de 30%-regeling gebruik mag maken. U kunt deze beschikking aanvragen met het formulier 'Verzoek 2018 Loonheffingen 30%-regeling', dat u kunt downloaden van belastingdienst.nl.

De 30%-regeling is ook van toepassing op inwoners van de BES-eilanden, Aruba, Curaçao en Sint Maarten die aan de voorwaarden voldoen.

Deskundigheidsvereiste

Als u voor een werknemer die naar Nederland komt, van de 30%-regeling gebruik wilt maken, moet deze werknemer onder andere een specifieke deskundigheid hebben. Voor het aantonen van die specifieke deskundigheid geldt een inkomensnorm, die ieder jaar wordt geïndexeerd. In 2018 is er sprake van een specifieke deskundigheid als uw werknemer een belastbaar jaarloon heeft van minimaal € 37.296, exclusief de gerichte vrijstelling. Voor werknemers die in het wetenschappelijk onderwijs een Nederlandse mastertitel hebben behaald of een gelijkwaardige buitenlandse titel, en die jonger zijn dan 30 jaar, is deze inkomensnorm € 28.350, exclusief de gerichte vrijstelling.

Voor werknemers die wetenschappelijk onderzoek doen bij bepaalde instellingen en artsen in opleiding tot specialist, geldt een uitzondering: zij hoeven niet aan een inkomensnorm te voldoen.

In uitzonderingsgevallen moet uw werknemer niet alleen aan de inkomensnorm voldoen (deskundigheidsvereiste), maar ook aan een schaarstevereiste: de deskundigheid van uw werknemer moet niet of nauwelijks te vinden zijn op de Nederlandse arbeidsmarkt. Dat is het geval als vrijwel alle werknemers in een specifieke sector voldoen aan de inkomensnorm, bijvoorbeeld profvoetballers. In die gevallen moet u de schaarste op de gebruikelijke manier aantonen.

Bij de beoordeling van het schaarste- en deskundigheidsvereiste houden wij dan rekening met de volgende 3 factoren:
- het opleidingsniveau van de werknemer
- de ervaring van de werknemer die relevant is voor de functie
  Als een werknemer meer dan 2,5 jaar heeft gewerkt in een vergelijkbare functie, gaan wij ervan uit dat hij relevante ervaring voor de functie heeft.
- de verhouding tussen het beloningsniveau voor de functie in Nederland en het beloningsniveau in het land van herkomst van de werknemer
  Het uitgangspunt is dat de nettobeloning in het land van herkomst niet lager is dan de nettobeloning voor de functie in Nederland. De vergoeding voor de extra kosten van tijdelijk verblijf buiten het land van herkomst (extraterritoriale kosten) telt hierbij niet mee.

Definitie 'ingekomen werknemer'

Sinds 1 januari 2012 geldt er een beperking voor werknemers die uit de grensstreek van Nederland komen. De 30%-regeling voor werknemers die naar Nederland komen, de zogenoemde ingekomen werknemers, geldt alleen nog voor werknemers die in de 24 maanden voor hun 1e werkdag in Nederland, meer dan 16 maanden op een afstand van meer dan 150 kilometer van de Nederlandse grens woonden. U kunt de 30%-regeling dus niet gebruiken voor werknemers uit België en Luxemburg. Ook werknemers uit Noord-Frankrijk, uit grote delen van Duitsland en uit een klein deel van het Verenigd Koninkrijk komen niet in aanmerking voor deze regeling.

Uitzonderingen op de beperking

De beperking geldt met terugwerkende kracht tot 1 januari 2012 niet voor de werknemer die uit de Nederlandse grensstreek komt en die aan de volgende 3 voorwaarden voldoet:
- De werknemer heeft eerder in Nederland gewerkt en komt na een verblijf in het buitenland weer in Nederland werken, waarbij de eerdere werkperiode maximaal 8 jaar geleden is begonnen.
- Deze werknemer heeft in de 24 maanden vóór deze eerdere werkperiode in Nederland, meer dan 16 maanden op een afstand van meer dan 150 kilometer van de Nederlandse grens gewoond.
- Tijdens deze eerdere werkperiode gold er een beschikking voor de 30%-regeling voor de werknemer. Als er geen beschikking was, kan hij aannemelijk maken dat hij aan de toen geldende voorwaarden voor de 30%-regeling voldeed.

Voor werknemers met een doctorstitel (gepromoveerden) die binnen 1 jaar na hun promotie voor u in Nederland gaan werken, geldt ook een uitzondering. Als een gepromoveerde aan beide volgende voorwaarden voldoet, beschouwen wij hem toch als een ingekomen werknemer:

- Hij woonde tijdens het promotieonderzoek en tussen de promotie en de start van het werk in Nederland of binnen een straal van 150 kilometer van de Nederlandse grens.
- Hij woonde in de 24 maanden vóór de start van zijn promotieonderzoek in Nederland meer dan 16 maanden op een afstand van meer dan 150 kilometer van de Nederlandse grens.

In de volgende situaties beschouwen wij een gepromoveerde ook als een ingekomen werknemer:
- Hij deed promotieonderzoek in Nederland en had naast zijn promotieonderzoek een dienstbetrekking in Nederland.
- Hij kreeg vóór zijn promotie een arbeidsovereenkomst van u. Het behalen van de doctorstitel was een voorwaarde voor u om hem in dienst te nemen.

De 30%-regeling gaat in deze gevallen pas in vanaf het moment dat de werknemer zijn doctorstitel behaalt.

Beschikking: geldigheid en toetsen voorwaarden

Beschikkingen voor de 30%-regeling hebben een looptijd van maximaal 8 jaar. Van die looptijd trekken wij af:
- periodes van verblijf of werk in Nederland die meer dan 25 jaar voor de datum van aankomst in Nederland zijn begonnen en minder dan 25 jaar voor de datum van aankomst in Nederland zijn geëindigd
- periodes van verblijf of werk in Nederland in de 25 jaar voor de datum van aankomst in Nederland Daarbij tellen we de volgende periodes niet mee:
  - periodes van maximaal 20 dagen per jaar waarin de werknemer in Nederland heeft gewerkt
  - periodes van maximaal 6 weken per jaar, of eenmalig maximaal 3 aaneengesloten maanden, waarin de werknemer in Nederland is geweest voor vakantie, familiebezoek of andere privéredenen
- periodes waarin een werknemer in het buitenland werkte of verbleef, maar nog wel werknemer was

De uiterlijke einddatum staat in de beschikking die u van ons krijgt. De 30%-regeling eindigt in ieder geval op de laatste dag van het loontijdvak na het tijdvak waarin de laatste werkdag valt. Als bijvoorbeeld de laatste werkdag van uw werknemer 15 februari 2018 is, dan mag u bij een loontijdvak van een maand de 30%-regeling toepassen tot en met 31 maart 2018.

Toetsen inkomensnorm

U moet tijdens de looptijd van de beschikking toetsen of uw werknemer nog aan de inkomensnorm voldoet. Als het loon in een jaar lager is dan de geïndexeerde norm, vervalt de 30%-regeling met terugwerkende kracht tot 1 januari van dat jaar. U moet dan uw eerdere aangiften corrigeren. Als het arbeidscontract in de loop van een kalenderjaar begint of eindigt, herrekent u het loon naar een jaarloon. Voldoet de werknemer later wel weer aan de inkomensnorm, dan mag u de 30%-regeling niet meer toepassen.

Werknemers met een mastertitel

Werknemers die in het wetenschappelijk onderwijs een Nederlandse mastertitel hebben behaald of een gelijkwaardige buitenlandse titel, en voor wie de verlaagde inkomensnorm geldt, moeten vanaf de maand na de maand waarin zij 30 jaar worden, voldoen aan de hogere norm (belastbaar jaarloon van € 37.296 exclusief de gerichte vrijstelling).

Wisseling van werkgever

Als de werknemer binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie ook paragraaf 3.6) van werkgever wisselt, blijft een beschikking voor de 30%-regeling geldig zolang de werknemer ook bij de nieuwe werkgever aan de voorwaarden van de regeling voldoet.

Voor een werknemer die gedurende de looptijd van de beschikking overstapt naar een nieuwe werkgever, kan onder voorwaarden de 30%-regeling van toepassing blijven. De nieuwe werkgever moet dan samen met de werknemer een nieuw verzoek indienen. Meer informatie hierover kunt u krijgen bij de BelastingTelefoon Buitenland: (055) 538 53 85.

Bij een uitzending binnen het concern kan het zijn dat de werknemer formeel in dienst blijft bij de oude (buitenlandse) werkgever. Ook in die situatie kunt u onder voorwaarden gebruikmaken van

de 30%-regeling, bijvoorbeeld door de werknemer op te nemen in de salarisadministratie van het Nederlandse concernonderdeel. Meer informatie hierover kunt u krijgen bij de BelastingTelefoon Buitenland: (055) 538 53 85.

Overgangsrecht

Voor ingekomen werknemers die voor 1 januari 2012 onder de 30%-regeling vallen, geldt overgangsrecht. De maximale looptijd van de 30%-regeling blijft onder het overgangsrecht 10 jaar.

U moet toetsen of uw werknemer nog voldoet aan de inkomensnorm (zie hiervoor onder het kopje 'Deskundigheidsvereiste') en de definitie van ingekomen werknemer (zie hiervoor onder het kopje 'Definitie ingekomen werknemer') die per 1 januari 2012 gelden. Dat doet u voor het eerst op de dag waarop het 6e jaar van de looptijd van de 30%-regeling ingaat. Voldoet uw werknemer hier niet aan, dan vervalt de 30%-regeling vanaf dat moment definitief voor deze werknemer. Voldoet u werknemer hier wel aan, dan toetst u vanaf dat moment jaarlijks of hij nog aan de inkomensnorm voldoet. Zolang de werknemer daaraan voldoet, mag u de 30%-regeling blijven toepassen, tot maximaal 10 jaar. Zodra de werknemer bij de jaarlijkse toetsing niet meer voldoet aan de inkomensnorm, mag u de 30%-regeling vanaf het toetsmoment niet meer toepassen voor deze werknemer.

17.4.3 Inhoud van de regeling

De 30%-regeling houdt in dat u aan bepaalde werknemers, zonder nader bewijs, maximaal 30% van het loon inclusief de vergoeding onbelast kunt geven (gerichte vrijstelling) voor de extraterritoriale kosten. In plaats daarvan mag u ook maximaal 30/70 van het loon exclusief de vergoeding geven als onbelaste vergoeding. Hierbij moet u wel rekening houden met het deskundigheidsvereiste (zie paragraaf 17.4.2). Onder loon verstaan wij hier loon uit tegenwoordige dienstbetrekking waarvoor u aangifte loonheffingen doet.

Voorbeeld 1

Het loon inclusief de vergoeding is € 60.000. De onbelaste vergoeding van extraterritoriale kosten is maximaal 30% x € 60.000 = € 18.000.

Voorbeeld 2

Het loon inclusief de vergoeding is € 40.000. Omdat het loon exclusief vergoeding minimaal € 37.296 moet zijn, kunt u maximaal een vergoeding geven van € 40.000 - € 37.296 = € 2.704.

Voorbeeld 3

Het loon **exclusief** de vergoeding is € 40.000. De onbelaste vergoeding van extraterritoriale kosten is maximaal 30/70 x € 40.000 = € 17.143.

Als u meer dan het maximumbedrag vergoedt of verstrekt, dan is dit meerdere loon voor de loonheffingen.

Zijn de in redelijkheid gemaakte, werkelijke kosten hoger dan 30/70 van het loon, dan mag u er ook voor kiezen om de werkelijke kosten onbelast te vergoeden. U moet dan wel de kosten kunnen bewijzen.

Extraterritoriale kosten

De extraterritoriale kosten bestaan onder meer uit:
- de extra kosten voor levensonderhoud door een hoger prijspeil in het werkland dan in het land van herkomst, zoals extra uitgaven voor maaltijden, gas, water en licht (cost of living allowance)
- de kosten voor een kennismakingsreis naar het werkland, eventueel met het gezin, om bijvoorbeeld te zoeken naar een woning of een school
- de kosten voor het aanvragen of omzetten van officiële persoonlijke papieren, zoals verblijfsvergunningen, visa en rijbewijzen
- de kosten voor medische keuringen en vaccinaties voor het verblijf in het werkland
- de dubbele huisvestingskosten, omdat de werknemer in het land van herkomst blijft wonen, bijvoorbeeld hotelkosten
- de (1e) huisvestingskosten

Als u huisvesting verstrekt, zijn alleen de (1e) huisvestingskosten die boven 18% van het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking uitkomen, extraterritoriale kosten. De rest van de kosten is loon. Als de werknemer zelf huurt, mag u de 18%-rekenmethode ook toepassen om het meerdere onbelast te verstrekken. In het algemeen kunt u de huisvestingskosten voor meubilair niet onbelast vergoeden of verstrekken.
- de kosten voor opslag van het deel van de boedel dat niet wordt verhuisd naar het werkland
- de reiskosten naar het land van herkomst, bijvoorbeeld voor familiebezoek of gezinshereniging
- de extra kosten voor het laten invullen van de aangifte inkomstenbelasting als dat duurder is dan het laten invullen van de aangifte door een vergelijkbare belastingadviseur in het land van herkomst
  Hierbij geldt een maximum van € 1.000 per werknemer.
- de cursuskosten om de taal van het werkland te leren voor de werknemer en voor de gezinsleden die bij hem verblijven
- de extra (niet-zakelijke) gesprekskosten voor telefoneren met het land van herkomst
- de kosten van een aanvraag vrijstelling sociale zekerheid, zoals een zogenoemde E101-verklaring of een formulier A1/certificate of coverage
- de extra kosten voor schoolgelden voor een internationale school of voor een internationale afdeling van een gewone school
  Hiervan is sprake als:
  - de opleiding op de betreffende (afdeling van de) school is gebaseerd op een buitenlands stelsel
  - de school of de afdeling vooral bedoeld is voor kinderen van uitgezonden werknemers

De volgende kosten zijn geen extraterritoriale kosten en deze mag u dus niet onbelast vergoeden of verstrekken:
- de uitzendtoelagen, bonussen en vergelijkbare vergoedingen (foreign service premium, expat allowance, overseas allowance)
- de vermogensverliezen
- de aan- en verkoopkosten van een woning (reimbursement expenses purchase house, brokers fee)
- de compensatie voor hogere belastingtarieven in het werkland (tax equalization)

Let op!
Alleen als u aannemelijk maakt dat de totale extraterritoriale kosten méér bedragen dan 30% van het loon inclusief de vergoeding, mag u de werkelijk gemaakte kosten onbelast vergoeden (gerichte vrijstelling). Daarvoor gelden geen normeringen of beperkingen.

Overige onbelaste vergoedingen en verstrekkingen

Als u gebruikmaakt van de 30%-regeling, kunt u daarnaast ook de volgende kosten onbelast vergoeden of verstrekken (gerichte vrijstelling):
- de verhuiskosten en de kosten voor tijdelijke opslag en het overbrengen van de boedel (zie ook paragraaf 20.1.5)
- de kosten voor een kennismakingsbezoek door de werknemer aan het bedrijf in het werkland
- de kosten voor het aanvragen of omzetten van een tewerkstellingsvergunning
- schoolgelden voor een internationale school of voor een internationale afdeling van een gewone school
  Hiervan is sprake als:
  - de opleiding op de betreffende (afdeling van de) school is gebaseerd op een buitenlands stelsel
  - de school of de afdeling vooral bedoeld is voor kinderen van uitgezonden werknemers

Let op!
De 30%-regeling geldt ook voor de premies werknemersverzekeringen. Als de werknemer in Nederland verzekerd is voor de werknemersverzekeringen, hoeft u over de gerichte vrijstelling volgens de 30%-regeling geen premies werknemersverzekeringen te berekenen.

Voor meer informatie over de 30%-regeling kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543, of de BelastingTelefoon Buitenland: (055) 538 53 85.

Loonadministratie en aangifte loonheffingen

U hebt voor werknemers die gebruikmaken van de 30%-regeling, dezelfde administratieve verplichtingen als voor uw andere werknemers. Als u de 30%-regeling toepast, moet u wel extra aandacht besteden aan de vergoedingen en de verstrekkingen die u naast de 30%-regeling hebt betaald of verstrekt. Want het is niet toegestaan om naast de 30%-regeling ook de werkelijke extraterritoriale kosten onbelast te vergoeden of te verstrekken.

17.5 Werkkostenregeling in buitenlandsituaties

Hebt u grensoverschrijdende werknemers of werknemers die in het buitenland wonen én werken? Dan vindt u in deze paragraaf informatie over:
- werkkostenregeling en werknemers die wonen in Nederland en werken in het buitenland (zie paragraaf 17.5.1)
- werkkostenregeling en werknemers die wonen in het buitenland en werken in Nederland (zie paragraaf 17.5.2)
- werkkostenregeling en werknemers die wonen en werken in het buitenland (zie paragraaf 17.5.3)
- werkkostenregeling en buitenlandse werknemers die zijn opgenomen in een Nederlandse salarisadministratie (zie paragraaf 17.5.4).
- overzicht buitenlandsituaties en werkkostenregeling (zie paragraaf 17.5.5)

Zie hoofdstuk 8 en 20 voor meer informatie over de systematiek van de werkkostenregeling.

17.5.1 Werkkostenregeling en werknemers die wonen in Nederland en werken in het buitenland

Voor werknemers die wonen in Nederland en (ook) voor u werken in het buitenland, gelden dezelfde regels als voor werknemers die wonen en werken in Nederland: het loon en de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen van deze werknemers vallen onder de werkkostenregeling.

Het kan zijn dat (een deel van) het loon van deze werknemers niet in Nederland belast is, bijvoorbeeld door een belastingverdrag ter voorkoming van dubbele belasting. Als dat het geval is, gaat u voor het berekenen van de eindheffing werkkostenregeling in 1e instantie toch uit van het volledige loon, inclusief de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen. Vervolgens past u op het loon van de werknemer dat in het andere land wordt belast, de regels ter voorkoming van dubbele belasting toe. Hiermee voorkomt u dat dit deel van het loon ook in Nederland wordt belast.

Als u de vrije ruimte overschrijdt, vervalt een deel van de eindheffing. Dit deel kunt u op 2 manieren berekenen:
- met de collectieve methode
- met de individuele methode

U moet voor alle werknemers met belast loon in het buitenland dezelfde methode gebruiken.

Let op!

Als u de regels ter voorkoming van dubbele belasting niet toepast, belast u het volledige loon. U houdt dan te veel loonbelasting in. Uw werknemer kan deze loonbelasting via zijn aangifte inkomstenbelasting terugvragen. In dit geval betaalt u wel de volledige eindheffing; er vervalt dus geen deel van de eindheffing.

Collectieve methode

Bij de collectieve methode berekent u het deel van de eindheffing dat vervalt, als volgt:

1 Neem het deel van het totale fiscale loon van alle werknemers dat in Nederland niet is belast.
2 Deel dit door het totale fiscale loon van alle werknemers.
3 Vermenigvuldig de uitkomst van deze breuk met de eindheffing die u moet betalen.

Bij deze methode hoeft u de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen niet per werknemer bij te houden.

Voorbeeld

U hebt 2 werknemers:

- Werknemer A woont in Nederland en werkt 50% van zijn tijd voor u in België. Hij verdient met zijn werk in België 50% van zijn loon. De vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen die hij krijgt, zijn evenredig toe te rekenen aan zijn werk in Nederland en België. Deze werknemer heeft een loon van € 100, inclusief € 10 aan vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen. Daarvoor geldt geen gerichte vrijstelling of nihilwaardering. U wijst de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen aan als eindheffingsloon. Het belastbare loon van deze werknemer is dus € 90. Omdat de werknemer 50% van het loon verdient met werk in België en dit loon volgens het belastingverdrag daar belast is, is het loon van werknemer A dat u in Nederland moet belasten € 45.
- Werknemer B woont en werkt in Nederland. Hij heeft een loon van € 100, inclusief € 5 aan vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen. Daarvoor geldt geen gerichte vrijstelling of nihilwaardering. U wijst deze vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen aan als eindheffingsloon. Het belastbare loon van deze werknemer is dus € 95.

Berekening van de eindheffing

- Het totale fiscale loon van alle werknemers is € 185. Uw vrije ruimte is dus 1,2% van € 185 = € 2,22.
- U overschrijdt uw vrije ruimte met € 12,78 (€ 15 - € 2,22). Hierover moet u 80% eindheffing betalen: € 10,22.
- Het totale fiscale loon van alle werknemers dat in Nederland niet is belast, is € 45. € 45 gedeeld door het totale fiscale loon van alle werknemers (€ 185) is 24%.
- Het deel van de eindheffing dat niet in Nederland is belast, is € 10,22 x 24% = € 2,45.
- U betaalt een eindheffing van € 10,22 - € 2,45 = € 7,77.

Individuele methode

Bij de individuele methode berekent u het deel van de eindheffing dat vervalt, als volgt:

1 Neem het deel van de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen van de werknemer dat toe te rekenen is aan werk met loon dat niet in Nederland is belast.
2 Deel dit door het totaalbedrag van de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen van alle werknemers.
3 Vermenigvuldig de uitkomst van deze breuk met de eindheffing die u moet betalen.

Bij deze methode moet u de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen per werknemer met belast loon in het buitenland bijhouden.

Voorbeeld

U hebt dezelfde 2 werknemers A en B als bij het voorbeeld van de collectieve methode hierboven.

Berekening van de eindheffing

- Het totale fiscale loon van alle werknemers is € 185. Uw vrije ruimte is dus 1,2% van € 185 = € 2,22.
- U overschrijdt uw vrije ruimte met € 12,78 (€ 15 - € 2,22). Hierover moet u 80% eindheffing betalen: € 10,22.
- Het deel van de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen van werknemer A dat toe te rekenen is aan werk met loon dat niet in Nederland is belast, is € 5.
- Het totaalbedrag van de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen van alle werknemers is € 15.
- Het deel van de eindheffing dat niet in Nederland is belast, is € 10,22 x 33,3% = € 3,41.
- U betaalt een eindheffing van € 10,22 - € 3,41 = € 6,81.

17.5.2 Werkkostenregeling en werknemers die wonen in het buitenland en werken in Nederland

Voor werknemers die wonen in het buitenland en voor u werken in Nederland, gelden dezelfde regels als voor werknemers die wonen en werken in Nederland: het loon en de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen van deze werknemers vallen onder de werkkostenregeling.

Als de werknemer ook in een ander land voor u werkt

Werkt deze werknemer ook voor u in zijn woonland of in een ander land? Dan is misschien (een deel van) zijn loon niet in Nederland belast, bijvoorbeeld door een belastingverdrag ter voorkoming van dubbele belasting. Als dat het geval is, gaat u voor het berekenen van de eindheffing werkkostenregeling in 1e instantie toch uit van het volledige loon, inclusief de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen. Vervolgens past u op het loon van de werknemer dat in het andere land wordt belast, de regels ter voorkoming van dubbele belasting toe. Hiermee voorkomt u dat dit deel van het loon ook in Nederland wordt belast.

Als u de vrije ruimte overschrijdt, vervalt een deel van de eindheffing. Dit deel kunt u op 2 manieren berekenen: met de collectieve methode of de individuele methode (zie paragraaf 17.5.1).

Let op!

Als u de regels ter voorkoming van dubbele belasting niet toepast, belast u het volledige loon. U houdt dan te veel loonbelasting in. Uw werknemer kan deze loonbelasting via zijn aangifte inkomstenbelasting terugvragen. In dit geval betaalt u wel de volledige eindheffing; er vervalt dus geen deel van de eindheffing.

17.5.3 Werkkostenregeling en werknemers die wonen en werken in het buitenland

Voor werknemers die wonen en werken in het buitenland, bepaalt u op de gebruikelijke manier of ze werknemer zijn voor de loonbelasting (zie paragraaf 17.2.2, 17.2.3 en 17.3).

Geen werknemer

Is uw werknemer die in het buitenland woont en werkt, geen werknemer voor de loonbelasting? Dan betaalt u geen loonbelasting en vallen het loon en de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen niet onder de werkkostenregeling.

Wel werknemer

Is uw werknemer die in het buitenland woont en werkt, wel werknemer voor de loonbelasting? Dan vallen het loon en de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen wel onder de werkkostenregeling. Maar misschien is (een deel van) zijn loon niet in Nederland belast, bijvoorbeeld door een belastingverdrag ter voorkoming van dubbele belasting. Als dat het geval is, gaat u bij het berekenen van de eindheffing werkkostenregeling in 1e instantie toch uit van het volledige loon, inclusief de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen. Vervolgens past u op het loon van de werknemer dat in het andere land wordt belast, de regels ter voorkoming van dubbele belasting toe. Hiermee voorkomt u dat dit deel van het loon ook in Nederland wordt belast.

Als u de vrije ruimte overschrijdt, vervalt een deel van de eindheffing. Dit deel kunt u op 2 manieren berekenen: met de collectieve methode of met de individuele methode (zie paragraaf 17.5.1).

Let op!

Als u de regels ter voorkoming van dubbele belasting niet toepast, belast u het volledige loon. U houdt dan te veel loonbelasting in. Uw werknemer kan deze loonbelasting via zijn aangifte inkomstenbelasting terugvragen. In dit geval betaalt u wel de volledige eindheffing; er vervalt dus geen deel van de eindheffing.

17.5.4 Werkkostenregeling en buitenlandse werknemers in Nederlandse salarisadministratie

Als uw bedrijf deel uitmaakt van het Nederlandse onderdeel van een internationale onderneming (multinational), dan mag u een buitenlandse werknemer die een arbeidsovereenkomst heeft met een ander concernonderdeel en dus niet bij u in dienst is, opnemen in uw Nederlandse salarisadministratie. Deze werknemer blijft dan formeel in dienst bij een buitenlands onderdeel van de multinational, maar u betaalt voor deze werknemer loonbelasting in Nederland. In dit geval geldt de werkkostenregeling voor deze werknemer, net als voor uw andere werknemers die in Nederland werken.

U houdt rekening met de eventuele vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen die het buitenlandse onderdeel van de multinational aan de werknemer geeft. U beoordeelt of deze vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen in Nederland als vergoeding, verstrekking en terbeschikkingstelling gelden en of ze binnen de normbedragen blijven. Als dat niet het geval is, zijn deze vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

17.5.5 Overzicht buitenlandsituaties en werkkostenregeling

In het schema hieronder ziet u in welke situaties u bij grensoverschrijdende werknemers gebruik kunt maken van de werkkostenregeling.

Situatie	Gevolg
De werknemer is geen werknemer voor de loonbelasting.	Het loon, de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen vallen niet onder de werkkostenregeling.
De werknemer is werknemer voor de loonbelasting en het loon is in Nederland belast.	Het loon, de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen vallen onder de werkkostenregeling.

Situatie	Gevolg
De werknemer is werknemer voor de loonbelasting. Het loon is (gedeeltelijk) niet belast in Nederland, bijvoorbeeld door een belastingverdrag. U houdt wel loonbelasting in.	De vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen vallen onder de werkkostenregeling. Als u de regels ter voorkoming van dubbele belasting toepast, vervalt het deel van de eindheffing dat te maken heeft met het loon dat niet in Nederland is belast. U kunt dit deel berekenen met de collectieve of de individuele methode.
U betaalt de werkelijke extraterritoriale kosten voor uw werknemer of u vergoedt hem die kosten.	Voor de vergoedingen en verstrekkingen geldt een gerichte vrijstelling als u deze aanwijst als eindheffingsloon.
U maakt gebruik van de 30%-regeling en u vergoedt of verstrekt daarnaast ook nog werkelijke extraterritoriale kosten voor uw werknemer.	Voor de 30%-vergoeding geldt een gerichte vrijstelling. Voor de vergoedingen en verstrekkingen voor de werkelijke extraterritoriale kosten geldt het volgende: - Als ze lager zijn dan of gelijk aan de 30%-vergoeding, zijn ze loon van de werknemer. - Als ze hoger zijn dan de 30%-vergoeding, dan zijn ze gericht vrijgesteld. U mag de 30%-regeling dan niet meer gebruiken.

17.6 Vrijstelling van aangifte inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen voor uw werknemers

U mag onder bepaalde voorwaarden de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u moet inhouden, afstemmen op de inkomstenbelasting en eventuele premie volksverzekeringen die uw werknemer moet betalen. Als u met uw werknemer een nettoloon hebt afgesproken, kunt u met deze werkwijze snel en definitief het juiste bedrag afrekenen. En uw werknemer hoeft dan geen aangifte inkomstenbelasting te doen. Deze vereenvoudigde werkwijze geldt voor:

- een werknemer die in het buitenland woont en in Nederland werkt, en die alleen looninkomsten in Nederland heeft
- een werknemer die uit een ander land is geworven of vanuit een ander land is uitgezonden om in Nederland te werken
  Als deze werknemer in Nederland woont en als hij van de 30%-regeling gebruikmaakt, kan hij kiezen voor de zogenoemde partiële buitenlandse belastingplicht. In dat geval wordt de werknemer voor de heffing in de inkomstenbelasting in box 2 en 3 behandeld als een niet-inwoner. Vaak kan de belastingheffing in Nederland daardoor beperkt worden tot het genoten loon.

Om deze vereenvoudigde werkwijze toe te kunnen passen, moet u afspraken met ons maken en moet u onze goedkeuring vastleggen in een (loonheffing)convenant.

Om onze goedkeuring te krijgen, moet u in ieder geval aan de volgende voorwaarden voldoen:

- De werknemer heeft alleen inkomsten van u en geen andere inkomsten in Nederland.
- U kunt en wilt de volledige loonberekening uitvoeren en u hebt daarvoor de benodigde deskundigheid – intern of extern – beschikbaar.
- U hebt een informatiesysteem waarmee u op tijd en volledig (met alle loongerelateerde elementen) de loonadministratie voert.
- U bent verantwoordelijk voor het volledig en juist verwerken van de loonadministratie en u kunt daarop worden aangesproken.
- De werknemer verklaart schriftelijk met deze werkwijze in te stemmen en u bewaart deze verklaring bij de loonadministratie.

U mag deze werkwijze alleen toepassen nadat wij u goedkeuring hebben gegeven. Voor goedkeuring overlegt u met uw belastingkantoor.

Verwerking van het convenant in de loonadministratie

Hoe u het convenant in uw loonadministratie verwerkt, leest u hieronder.

Eind van het jaar: eenmalige berekening

Bij de uitvoering van het convenant kunt u in december of direct na afloop van het jaar een jaarberekening in de salarisadministratie maken. U stelt dan de loonbelasting/premie volksverzekeringen vast op het juiste bedrag aan inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen die u moet betalen. U neemt de loonbelasting/premie volksverzekering die u op deze manier berekent, mee in de laatste aangifte over het kalenderjaar.

In de loop van het jaar: loongegevens inschatten

Door het jaar heen moet u de loongegevens die u per loontijdvak nodig hebt voor de jaarberekening, zo goed mogelijk inschatten. Gegevens die redelijkerwijs later bekend zijn dan in het loontijdvak, mogen mee naar de hiervoor genoemde jaarberekening.

Corrigeren

In de volgende gevallen corrigeert u direct in het volgende belastingjaar:
- U hebt fouten gemaakt, bijvoorbeeld door nagekomen informatie.
- De dienstbetrekking met de werknemer eindigt in de loop van het jaar.
- Er zijn nagekomen beloningen in het kader van de dienstbetrekking, zoals een bonus die u een jaar na het vertrek van de werknemer toekent.

Let op!

Sinds 2013 heeft uw werknemer alleen over de periode dat hij verzekerd is in Nederland, recht op het premiedeel van de heffingskortingen. Met ingang van 2016 geldt dit ook voor het belastingdeel: de werknemer heeft alleen over de periode dat hij in Nederland woonde, recht op het belastingdeel van de heffingskortingen. Woont de werknemer het hele jaar in het buitenland, dan houdt u bij het inhouden van de loonbelasting geen rekening met de heffingskortingen. Uw werknemer kan deze kortingen dan via zijn aangifte inkomstenbelasting terugvragen.

18 Werken over de grens: sociale zekerheid

Dit hoofdstuk is alleen op u van toepassing als u in Nederland woont of bent gevestigd, de werknemer voor u werkt en 1 van de volgende situaties geldt:
- Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland.
- Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland.
- Uw werknemer woont en werkt in het buitenland.

In deze situaties gelden aparte regels en verdragen voor de loonbelasting en voor de sociale zekerheid (volksverzekeringen, de Zorgverzekeringswet en werknemersverzekeringen). In dit hoofdstuk leest u hoe u in deze situaties omgaat met de premie volksverzekeringen, de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw). Zie hoofdstuk 17 voor informatie over hoe u in deze situaties omgaat met de loonbelasting.

Er zijn veel algemene regels en uitzonderingen op die regels als het gaat om sociale zekerheid en grensoverschrijdend werken. De hoofdregel is dat uw werknemer verzekerd is voor de sociale verzekeringen in het land waar hij werkt. In dit handboek voert het te ver om alle regels en uitzonderingen op te nemen. Daarom verwijzen wij regelmatig naar de Sociale Verzekeringsbank (SVB) voor verdere informatie: (020) 656 52 77. Of kijk op svb.nl. Neem ook contact op met de SVB als uw werknemer niet alleen voor u werkt. Dat is bijvoorbeeld het geval als uw werknemer nog een werkgever heeft of ook als zelfstandige werkt.

In dit hoofdstuk behandelen wij de volgende onderwerpen:
- algemene uitleg over sociale zekerheid bij grensoverschrijdende arbeid (zie paragraaf 18.1)
- meest voorkomende gevallen van grensoverschrijdende arbeid (zie paragraaf 18.2)
- bijzondere situaties (zie paragraaf 18.3)

18.1 Algemene uitleg over sociale zekerheid bij grensoverschrijdende arbeid

Bij het vaststellen van de verzekeringsplicht van uw werknemer bij grensoverschrijdende arbeid zijn er verschillende regels voor:
- de landen die vallen onder de Europese socialezekerheidsverordeningen nr. 883/2004 en 1408/71 (hierna: verordeningslanden) (zie paragraaf 18.1.1)
- de landen waarmee Nederland een socialezekerheidsverdrag heeft gesloten (hierna: sociaalverdragslanden) (zie paragraaf 18.1.2)
- alle andere landen (zie paragraaf 18.1.3)

18.1.1 Wonen/werken in een verordeningsland

Als uw werknemer de nationaliteit heeft van 1 van de verordeningslanden (zie hierna) en in 1 of meer van deze landen woont en werkt, bepalen de volgende verordeningen welke nationale socialezekerheidswetgeving van toepassing is:
- basisverordening nr. 883/2004 en toepassingsverordening nr. 987/2009 (hierna: nieuwe verordening)
- basisverordening nr. 1408/71 en toepassingsverordening nr. 574/72 (hierna: oude verordening)

De nationale socialezekerheidswetgeving bepaalt of uw werknemer verzekerd is en of u en uw werknemer premies moeten betalen voor de sociale verzekeringen. In verband met de leesbaarheid bedoelen wij in het vervolg van dit hoofdstuk met 'de werknemer is verzekerd in een land' dat de socialezekerheidswetgeving van dat land van toepassing is.

Onder voorwaarden gelden de verordeningen ook voor werknemers met een andere nationaliteit dan van een verordeningsland. Voor meer informatie over deze werknemers kunt u contact opnemen met de SVB.

Verordeningslanden

De verordeningslanden zijn de EER-landen en Zwitserland.

De EER bestaat uit:
- alle EU-landen
- Liechtenstein
- Noorwegen
- IJsland

De EU-landen zijn:
- België
- Bulgarije
- Cyprus
- Denemarken
- Duitsland
- Estland
- Finland
- Frankrijk
- Griekenland
- Hongarije
- Ierland
- Italië
- Kroatië
- Letland
- Litouwen
- Luxemburg
- Malta
- Nederland
- Oostenrijk
- Polen
- Portugal
- Roemenië
- Slovenië
- Slowakije
- Spanje
- Tsjechië
- Verenigd Koninkrijk
- Zweden

Nieuwe verordening sociale zekerheid

De nieuwe verordening is sinds 1 mei 2010 van kracht. Deze verordening geldt:
- vanaf 1 mei 2010 voor alle nieuwe situaties van grensoverschrijdend werken binnen de EU (met uitzondering van Kroatië)
- vanaf 1 april 2012 ook voor alle nieuwe situaties van grensoverschrijdend werken binnen de EU (met uitzondering van Kroatië) en Zwitserland, waarbij uw werknemer in Zwitserland woont en/of werkt
- vanaf 1 juni 2012 ook voor alle nieuwe situaties van grensoverschrijdend werken binnen de EU (met uitzondering van Kroatië), Zwitserland en de andere EER-landen, waarbij uw werknemer in 1 van de andere EER-landen woont en/of werkt
- vanaf 1 juli 2013 ook voor situaties van grensoverschrijdend werken binnen de EU, waarbij uw werknemer in Kroatië woont en/of werkt

Omdat de regels van verordeningen zich vaak lastig laten doorgronden, hebben wij samen met de SVB, UWV en het Zorginstituut Nederland een toelichting op de nieuwe verordening geschreven. U kunt de

Toelichting Europese basisverordening en de Toelichting Europese toepassingsverordening downloaden van belastingdienst.nl.

Overgangsrecht EU-landen

De oude verordening blijft van toepassing op situaties waarin al vóór 1 mei 2010 sprake was van grensoverschrijdend werken binnen de EU (met uitzondering van Kroatië). Dit geldt onder de volgende voorwaarden:
- De nieuwe verordening wijst op 1 mei 2010 een ander land aan waar uw werknemer verzekerd is, dan de oude verordening.
- De woon- en werksituatie van uw werknemer zijn sinds 30 april 2010 onveranderd.
- De werknemer heeft geen verzoek gedaan voor het toepassen van de nieuwe verordening.

Het toepassen van de nieuwe verordening moet de werknemer aanvragen bij de bevoegde instantie van het land waar hij volgens de nieuwe verordening verzekerd is. Op deze keuze kan uw werknemer niet terugkomen.

Als de nieuwe en de oude verordening op 1 mei 2010 dezelfde wetgeving aanwijzen, geldt automatisch vanaf 1 mei 2010 de nieuwe verordening.

Het overgangsrecht geldt tot 1 mei 2020.

Overgangsrecht Zwitserland

Voor grensoverschrijdende situaties binnen de EU (met uitzondering van Kroatië) en Zwitserland waarbij uw werknemer in Zwitserland woont en/of werkt, geldt hetzelfde overgangsrecht als voor de EU-landen, maar dan met ingangsdatum 1 april 2012. De woon- en werksituatie moeten sinds 31 maart 2012 onveranderd zijn. Het overgangsrecht geldt tot 1 april 2022.

Overgangsrecht andere EER-landen

Voor grensoverschrijdende situaties binnen de EU (met uitzondering van Kroatië), Zwitserland en de andere EER-landen waarbij uw werknemer in 1 van de andere EER-landen woont en/of werkt, geldt hetzelfde overgangsrecht als voor de EU-landen, maar dan met ingangsdatum 1 juni 2012. De woon- en werksituatie moeten sinds 31 mei 2012 onveranderd zijn. Het overgangsrecht geldt tot 1 juni 2022.

18.1.2 Wonen/werken in een sociaalverdragsland

Nederland heeft socialezekerheidsverdragen met aanwijsregels voor de verzekeringsplicht gesloten met de volgende landen:
- Australië
- Bosnië-Herzegovina
- Canada (inclusief Quebec)
- Chili
- China
- Egypte
- India
- Israël (met uitzondering van Gazastrook, Westelijke Jordaanoever, Oost-Jeruzalem en Golan)
- Japan
- Kaapverdië
- Kanaaleilanden (Jersey, Guernsey, Alderney, Herm, Jethou)
- Kosovo
- Macedonië
- Man
- Marokko
- Montenegro
- Nieuw-Zeeland
- Servië

- Tunesië
- Turkije
- Uruguay
- Verenigde Staten van Amerika
- Zuid-Korea

Deze verdragen regelen welke socialezekerheidswetgeving van toepassing is en in welk land u en uw werknemer premies sociale verzekeringen moeten betalen. De voorwaarden hiervoor kunnen per verdragsland verschillen. Neem voor meer informatie contact op met de SVB.

18.1.3 Wonen/werken in alle andere landen

Woont u als werkgever in Nederland of bent u hier gevestigd? En werkt uw werknemer in het buitenland, maar niet in een verordeningsland en niet in een sociaalverdragsland? Dan bepalen de nationale wetgevingen van Nederland en het land waar de werknemer werkt, waar de werknemer sociaal verzekerd is.

18.2 Meest voorkomende gevallen van grensoverschrijdende arbeid

In deze paragraaf behandelen we de volgende 3 situaties:
- Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland (zie paragraaf 18.2.1).
- Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland (zie paragraaf 18.2.2).
- Uw werknemer woont en werkt in het buitenland (zie paragraaf 18.2.3).

Ook vindt u hier 2 stroomschema's waarmee u kunt bepalen in welk land uw werknemer in grensoverschrijdende situaties met verordeningslanden verzekerd is (zie paragraaf 18.2.4).

18.2.1 Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland

De regels voor de premie volksverzekeringen, de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw zijn afhankelijk van de vraag in welk land uw werknemer werkt en of uw werknemer onder de nieuwe of de oude verordening valt. U vindt in deze paragraaf informatie over:
- Uw werknemer woont in Nederland en werkt in een verordeningsland.
- Uw werknemer woont in Nederland en werkt in een sociaalverdragsland.
- Uw werknemer woont in Nederland en werkt in 1 van de andere landen.
- loonadministratie en aangifte loonheffingen

Uw werknemer woont in Nederland en werkt in een verordeningsland

Als uw werknemer in een verordeningsland werkt, kan hij onder de nieuwe of de oude verordening vallen (zie paragraaf 18.1.1). Werkt hij in Kroatië, dan geldt de nieuwe verordening.

Nieuwe verordening van toepassing

Als de nieuwe verordening op uw werknemer van toepassing is (zie paragraaf 18.1.1) en uw werknemer in Nederland woont, geldt het volgende:
- Voor bepaalde groepen werknemers gelden bijzondere regels: voor ambtenaren, militairen, Rijnvarenden, zeevarenden in internationale wateren en cockpit- of cabinepersoneel in de burgerluchtvaart. Zie voor meer informatie paragraaf 18.3.6 of neem contact op met de SVB.
- Als de werknemer alleen in 1 ander verordeningsland werkt, is hij in principe verzekerd in dat land (er bestaan uitzonderingen bij detachering; zie hierna).
- Als de werknemer in meerdere verordeningslanden werkt, is hij in Nederland verzekerd.
- Als u een werknemer tijdelijk detacheert naar een ander verordeningsland en hij alleen daar werkt, kan die werknemer in Nederland verzekerd blijven voor de volksverzekeringen, Zvw en werknemersverzekeringen. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:
  - De werknemer is direct voor de detachering in Nederland verzekerd.
  - U detacheert de werknemer niet als vervanger van een eerder gedetacheerde collega.
  - De detachering duurt maximaal 24 maanden.
  - De werkzaamheden vinden plaats voor uw rekening.

- Er moet een gezagsverhouding blijven bestaan tussen u als werkgever en uw werknemer.
- De werknemer werkt normaal gesproken in Nederland.
- De onderneming waar u uw werknemer hebt gedetacheerd, stelt de werknemer niet ter beschikking van een andere onderneming (doorlenen).

Voor detachering geldt het volgende:
- detachering van maximaal 24 maanden
  Als de detachering naar verwachting niet langer duurt dan 24 maanden, blijft de werknemer in Nederland verzekerd voor de sociale verzekeringen. Hiervoor kunt u voor, tijdens en na de detachering een A1/E101-verklaring aanvragen bij de SVB, Kantoor Verzekeringen. Deze verklaring dient als bewijs dat de werknemer in Nederland verzekerd blijft.
- detachering langer dan 24 maanden
  Als de detachering naar verwachting langer duurt dan 24 maanden, kan de werknemer op verzoek voor een periode van maximaal 5 jaar in Nederland verzekerd blijven voor de sociale verzekeringen. Hiervoor vraagt u een zogenoemde artikel-16-overeenkomst aan bij de SVB, Kantoor Verzekeringen. Deze overeenkomst dient als bewijs dat de werknemer in Nederland verzekerd blijft.

Voor meer informatie over de voorwaarden en gevolgen van detachering voor de sociale verzekeringen kunt u contact opnemen met de SVB.

Oude verordening van toepassing

Als de oude verordening op uw werknemer van toepassing is (zie paragraaf 18.1.1) en uw werknemer in Nederland woont, geldt het volgende:
- Voor bepaalde groepen werknemers gelden bijzondere regels: voor ambtenaren, militairen, Rijnvarenden, werknemers in het internationale verkeer op de weg, op zee, op de binnenwateren en in de lucht, leden van het bedienend personeel van een diplomatieke zending en hulpfunctionarissen van de EG. Ook als de grens tussen meerdere landen door het grondgebied van uw onderneming loopt, gelden bijzondere regels. Neem voor meer informatie contact op met de SVB.
- Als de werknemer alleen in 1 ander verordeningsland werkt, is hij in principe verzekerd in dat land.
- Als de werknemer in meerdere verordeningslanden werkt, is hij in Nederland verzekerd.

Uw werknemer woont in Nederland en werkt in een sociaalverdragsland

Hebt u een werknemer gedetacheerd naar 1 van de sociaalverdragslanden? Dan kan die werknemer voor 1 of meer jaren in Nederland sociaal verzekerd blijven. Dat kan alleen als u aan de voorwaarden voor detachering voldoet. Deze voorwaarden kunnen per verdrag verschillen. In ieder geval gelden de volgende voorwaarden:
- De werknemer is direct voor de detachering in Nederland verzekerd.
- U blijft als Nederlandse werkgever het loon doorbetalen.

Neem voor meer informatie contact op met de SVB.

Uw werknemer woont in Nederland en werkt in 1 van de andere landen

Werkt uw werknemer in het buitenland, maar niet in een verordeningsland en niet in een sociaalverdragsland? Dan bepalen de nationale wetgevingen van Nederland en het land waar uw werknemer werkt, waar de werknemer sociaal verzekerd is. De algemene regel in deze situatie is dat deze werknemer in Nederland sociaal verzekerd is. Een werknemer die in het buitenland werkt en in het werkland is verzekerd tegen langdurige arbeidsongeschiktheid en werkloosheid, is in Nederland niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Het is ook mogelijk dat deze werknemer op grond van de nationale wetgevingen in beide landen is verzekerd of juist helemaal niet is verzekerd.

Neem voor meer informatie contact op met de SVB.

Loonadministratie en aangifte loonheffingen

Als een werknemer in Nederland verzekerd is, neemt u hem op in uw loonadministratie (zie hoofdstuk 3). Betalingen aan deze werknemer verwerkt u in uw aangifte loonheffingen. Besteed hierbij extra aandacht aan het gebruik van de juiste codes voor de loonbelastingtabel. U kunt deze codes downloaden van

belastingdienst.nl. Het is mogelijk dat u over het loon van deze werknemer geen loonbelasting hoeft in te houden (zie hoofdstuk 17 voor loonbelasting in grensoverschrijdende situaties).

Als de werknemer in een ander land gaat werken, moet u dit melden bij de SVB. Hierdoor kan de SVB bepalen in welk land de werknemer na deze verandering is verzekerd. Als een werknemer is verzekerd in een ander land dan in Nederland, moet u premies betalen in het land waar de werknemer verzekerd is. U moet zich dan melden bij de bevoegde instantie van het land waar de werknemer is verzekerd. Vraag in zo'n situatie aan die instantie hoe u de premies moet betalen.

18.2.2 Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland

De regels voor de premie volksverzekeringen, de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw zijn afhankelijk van de vraag in welk land uw werknemer woont en of uw werknemer onder de nieuwe of de oude verordening valt. U vindt in deze paragraaf informatie over:
- Uw werknemer woont in een verordeningsland en werkt in Nederland.
- Uw werknemer woont in een sociaalverdragsland en werkt in Nederland.
- Uw werknemer woont in 1 van de andere landen en werkt in Nederland.
- loonadministratie en aangifte loonheffingen

Uw werknemer woont in een verordeningsland en werkt in Nederland

Als uw werknemer in een verordeningsland woont, kan hij onder de nieuwe of de oude verordening vallen (zie paragraaf 18.1.1). Woont hij in Kroatië, dan geldt de nieuwe verordening.

Nieuwe verordening van toepassing

Als de nieuwe verordening op uw werknemer van toepassing is (zie paragraaf 18.1.1) en uw werknemer in een verordeningsland woont, geldt het volgende:
- Voor bepaalde groepen werknemers gelden bijzondere regels: voor ambtenaren, militairen, Rijnvarenden, zeevarenden in internationale wateren en cockpit- of cabinepersoneel in de burgerluchtvaart. Neem voor meer informatie contact op met de SVB.
- De werknemer is in principe verzekerd in Nederland als hij alleen in Nederland werkt (er bestaan uitzonderingen bij detachering).
- De werknemer is niet in Nederland verzekerd als hij voldoet aan de volgende 2 voorwaarden:
  - Hij werkt in Nederland en ook in zijn woonland.
  - Hij werkt voor ten minste 25% van zijn contractuele werktijd in zijn woonland of hij verdient ten minste 25% van zijn loon in zijn woonland.
- De werknemer is verzekerd in Nederland als hij voldoet aan de volgende 2 voorwaarden:
  - Hij werkt bij u en 1 of meer andere werkgevers in Nederland.
  - Hij werkt minder dan 25% van zijn contractuele werktijd in zijn woonland of hij verdient minder dan 25% van zijn loon in zijn woonland.
- De werknemer is verzekerd in Nederland als hij aan de volgende 2 voorwaarden voldoet:
  - Hij werkt bij u in Nederland en bij 1 of meer andere werkgevers in zijn woonland.
  - Hij werkt minder dan 25% van zijn contractuele werktijd in zijn woonland of hij verdient minder dan 25% van zijn loon in zijn woonland.
- De werknemer is verzekerd in zijn woonland als aan de volgende 3 voorwaarden is voldaan:
  - De werknemer werkt bij u in Nederland en bij 1 of meer andere werkgevers in andere verordeningslanden.
  - U en ten minste 1 andere werkgever zijn gevestigd in verschillende verordeningslanden, maar niet in het woonland van de werknemer.
  - De werknemer werkt minder dan 25% van zijn contractuele werktijd in zijn woonland of hij verdient minder dan 25% van zijn loon in zijn woonland.

Oude verordening van toepassing

Als de oude verordening op uw werknemer van toepassing is (zie paragraaf 18.1.1) en uw werknemer in een verordeningsland woont, geldt het volgende:

- Voor bepaalde groepen werknemers gelden bijzondere regels: voor ambtenaren, militairen, Rijnvarenden, werknemers in het internationale verkeer op de weg, op zee, op de binnenwateren en in de lucht, leden van het bedienend personeel van een diplomatieke zending en hulpfunctionarissen van de EG. Ook als de grens tussen meerdere landen door het grondgebied van uw onderneming loopt, gelden bijzondere regels.
- Als de werknemer alleen in Nederland werkt, dan is hij in principe in Nederland verzekerd.
- Als de werknemer in Nederland werkt en ook in zijn woonland, dan is hij niet in Nederland verzekerd.
- Als uw werknemer in meerdere verordeningslanden werkt, maar niet in zijn woonland, is hij in Nederland verzekerd.

Uw werknemer woont in een sociaalverdragsland en werkt in Nederland

Als uw werknemer in een sociaalverdragsland woont en in Nederland werkt, is hij meestal in Nederland verzekerd. Op deze regel zijn uitzonderingen die per verdrag verschillen.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de SVB.

Uw werknemer woont in 1 van de andere landen en werkt in Nederland

Woont uw werknemer in het buitenland, maar niet in een verordeningsland en niet in een sociaalverdragsland? Dan bepalen de nationale wetgevingen van Nederland en het land waar uw werknemer woont waar de werknemer sociaal verzekerd is. U kunt als vuistregel aanhouden dat de werknemer in Nederland verzekerd is voor de volksverzekeringen en de Zvw als hij bij u in echte dienstbetrekking is en u over zijn loon loonbelasting moet inhouden (zie paragraaf 17.2.2).

De werknemer die in Nederland in echte dienstbetrekking werkt, zal meestal in Nederland verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen. Maar deze werknemer kan op grond van de nationale wetgevingen ook in beide landen verzekerd zijn, of juist helemaal niet verzekerd zijn.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de SVB.

Loonadministratie en aangifte loonheffingen

Als een werknemer in Nederland verzekerd is, neemt u hem op in uw loonadministratie (zie hoofdstuk 3). Betalingen aan deze werknemer verwerkt u in uw aangifte loonheffingen. Besteed hierbij extra aandacht aan het gebruik van de juiste codes voor de loonbelastingtabel. U kunt deze codes downloaden van belastingdienst.nl. Het is mogelijk dat u over het loon van deze werknemer geen loonbelasting hoeft in te houden (zie hoofdstuk 17 voor loonbelasting in grensoverschrijdende situaties).

Als de werknemer ook in een ander land dan Nederland gaat werken, moet u dit melden bij de bevoegde instantie van het woonland van de werknemer. Hierdoor kan die instantie bepalen in welk land de werknemer na deze verandering is verzekerd. Als een werknemer is verzekerd in een ander land dan in Nederland, moet u premies betalen in het land waar de werknemer verzekerd is. U moet zich dan melden bij de bevoegde instantie van het land waar de werknemer is verzekerd. Vraag in zo'n situatie aan die instantie hoe u de premies moet betalen.

18.2.3 Uw werknemer woont en werkt in het buitenland

Als uw werknemer in het buitenland woont en werkt, is het mogelijk – bijvoorbeeld bij detachering – dat deze werknemer sociaal verzekerd is in Nederland.

Neem voor meer informatie contact op met de SVB.

18.2.4 Stroomschema's verordeningslanden

Aan de hand van de onderstaande 2 stroomschema's kunt u bepalen in welk verordeningsland uw werknemer in grensoverschrijdende situaties verzekerd is. Het uitgangspunt bij deze stroomschema's is dat uw werknemer alleen voor u werkt. Als uw werknemer niet alleen voor u werkt, kunt u contact opnemen met de SVB. Dat is bijvoorbeeld het geval als uw werknemer nog een werkgever heeft of ook als zelfstandige werkt.

Voor grensoverschrijdende situaties met andere landen is er geen stroomschema. Neem in die situaties contact op met de SVB.

Uitleg stroomschema's

Sinds 1 mei 2010 is de nieuwe verordening van kracht. Deze verordening geldt in ieder geval voor:
- alle nieuwe situaties van grensoverschrijdend werken binnen de EU (met uitzondering van Kroatië) die gestart zijn vanaf 1 mei 2010
- alle nieuwe situaties van grensoverschrijdend werken binnen de EU (met uitzondering van Kroatië) en Zwitserland, waarbij uw werknemer in Zwitserland woont en/of werkt en die gestart zijn vanaf 1 april 2012
- alle nieuwe situaties van grensoverschrijdend werken binnen de EU (met uitzondering van Kroatië), Zwitserland en de andere EER-landen, waarbij uw werknemer in 1 van de andere EER-landen woont en/of werkt en die gestart zijn vanaf 1 juni 2012
- vanaf 1 juli 2013 voor situaties van grensoverschrijdend werken binnen de EU, waarbij uw werknemer in Kroatië woont en/of werkt

Zie paragraaf 18.1.1 voor alle situaties waarvoor de nieuwe verordening geldt.

Grensoverschrijdend werken: binnen de EU

Bij grensoverschrijdend werken binnen de EU gebruikt u de 2 stroomschema's als volgt:
- Voor werknemers die al vóór 1 mei 2010 onafgebroken in een ander EU-land (met uitzondering van Kroatië) woonden en/of werkten, past u zowel stroomschema 1 (de nieuwe verordening) als stroomschema 2 (de oude verordening) toe. Hierbij gaat u uit van de situatie zoals deze onmiddellijk voor 1 mei 2010 was. Er zijn 2 mogelijke uitkomsten:
  - De nieuwe en de oude verordening wijzen op 1 mei 2010 hetzelfde land aan waar uw werknemer verzekerd is. In dit geval is sinds 1 mei 2010 de nieuwe verordening op deze werknemer van toepassing.
  - De nieuwe verordening wijst op 1 mei 2010 een ander land aan waar uw werknemer verzekerd is, dan de oude verordening. In dit geval is de oude verordening van toepassing zolang de woon- en werksituatie van de werknemer gelijk blijven. Als de woon- of werksituatie zodanig verandert dat de oude verordening de wetgeving van een ander land aanwijst dan voorheen, is de nieuwe verordening van toepassing. De nieuwe verordening is dan van toepassing vanaf het moment dat de omstandigheden veranderen.
- Voor werknemers die vanaf 1 mei 2010 in een ander EU-land (met uitzondering van Kroatië) woonden en/of werkten, past u stroomschema 1 (de nieuwe verordening) toe.
- Voor werknemers die in Kroatië wonen en/of werken, past u stroomschema 1 (de nieuwe verordening) toe.

Grensoverschrijdend werken: Zwitserland

Bij grensoverschrijdend werken binnen de EU (met uitzondering van Kroatië) en Zwitserland, waarbij uw werknemer in Zwitserland woont en/of werkt, gebruikt u de 2 stroomschema's als volgt:
- Voor werknemers die al vóór 1 april 2012 onafgebroken in Zwitserland woonden en/of werkten, past u zowel stroomschema 1 (de nieuwe verordening) als stroomschema 2 (de oude verordening) toe. Hierbij gaat u uit van de situatie zoals deze onmiddellijk voor 1 april 2012 was. Er zijn 2 mogelijke uitkomsten:
  - De nieuwe en de oude verordening wijzen op 1 april 2012 hetzelfde land aan waar uw werknemer verzekerd is. In dit geval is sinds 1 april 2012 de nieuwe verordening op deze werknemer van toepassing.
  - De nieuwe verordening wijst op 1 april 2012 een ander land aan waar uw werknemer verzekerd is, dan de oude verordening. In dit geval is de oude verordening van toepassing zolang de woon- en werksituatie van de werknemer gelijk blijven. Als de woon- of werksituatie zodanig verandert dat de oude verordening de wetgeving van een ander land aanwijst dan voorheen, is de nieuwe verordening van toepassing. De nieuwe verordening is dan van toepassing vanaf het moment dat de omstandigheden veranderen.

- Voor werknemers die vanaf 1 april 2012 in Zwitserland woonden en/of werkten, past u stroomschema 1 (de nieuwe verordening) toe.

Grensoverschrijdend werken: de andere EER-landen (Liechtenstein, Noorwegen en IJsland)

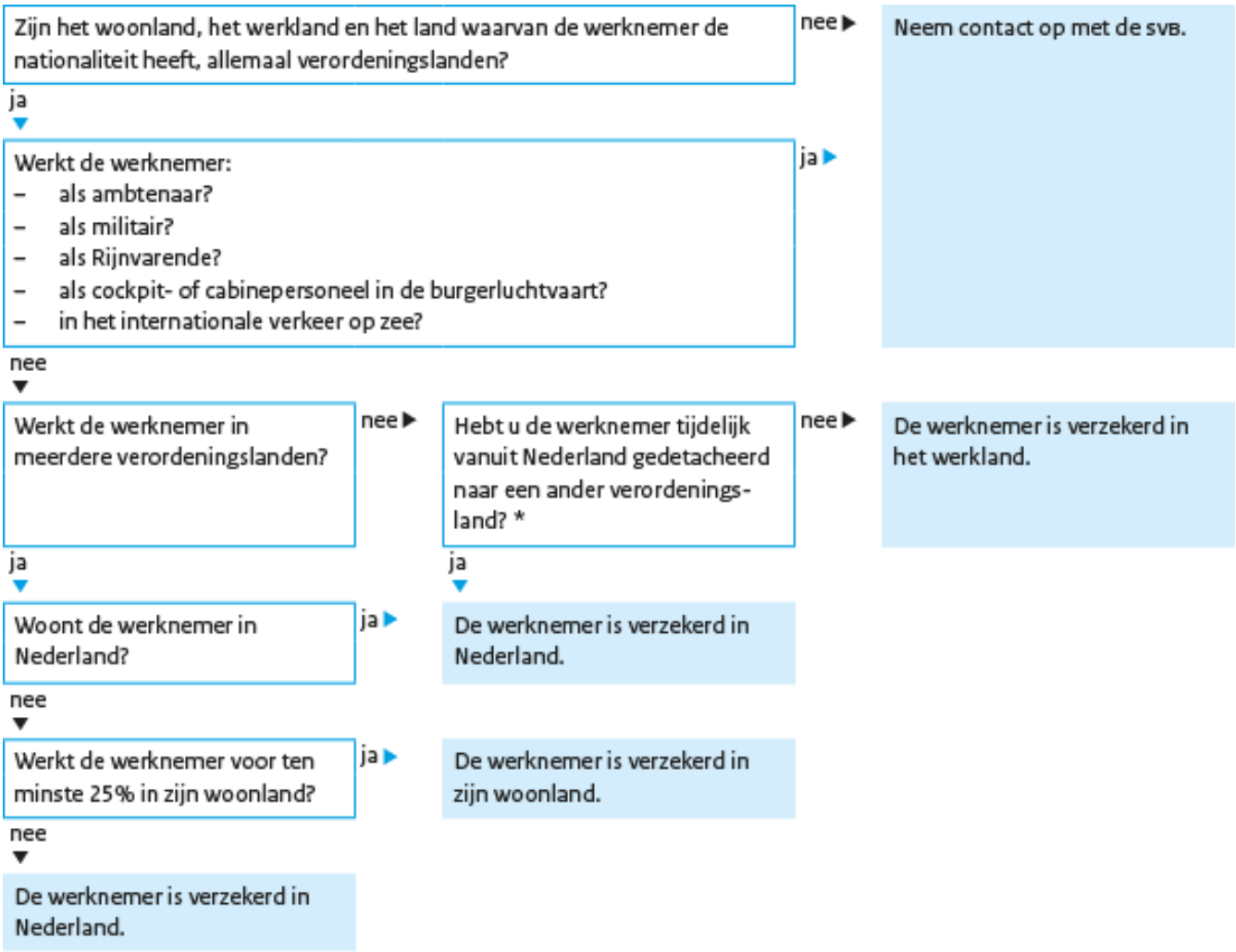
Bij grensoverschrijdend werken binnen de EU (met uitzondering van Kroatië), Zwitserland en de andere EER-landen, waarbij uw werknemer in 1 van de andere EER-landen woont en/of werkt, gebruikt u de 2 stroomschema's als volgt:

- Voor werknemers die al vóór 1 juni 2012 onafgebroken in 1 van de andere EER-landen woonden en/of werkten, past u zowel stroomschema 1 (de nieuwe verordening) als stroomschema 2 (de oude verordening) toe. Hierbij gaat u uit van de situatie zoals deze onmiddellijk voor 1 juni 2012 was. Er zijn 2 mogelijke uitkomsten:
  - De nieuwe en de oude verordening wijzen op 1 juni 2012 hetzelfde land aan waar uw werknemer verzekerd is. In dit geval is sinds 1 juni 2012 de nieuwe verordening op deze werknemer van toepassing.
  - De nieuwe verordening wijst op 1 juni 2012 een ander land aan waar uw werknemer verzekerd is, dan de oude verordening. In dit geval is de oude verordening van toepassing zolang de woon- en werksituatie van de werknemer gelijk blijven. Als de woon- of werksituatie zodanig verandert dat de oude verordening de wetgeving van een ander land aanwijst dan voorheen, is de nieuwe verordening van toepassing. De nieuwe verordening is dan van toepassing vanaf het moment dat de omstandigheden veranderen.
- Voor werknemers die vanaf 1 juni 2012 in 1 van de andere EER-landen woonden en/of werkten, past u stroomschema 1 (de nieuwe verordening) toe.

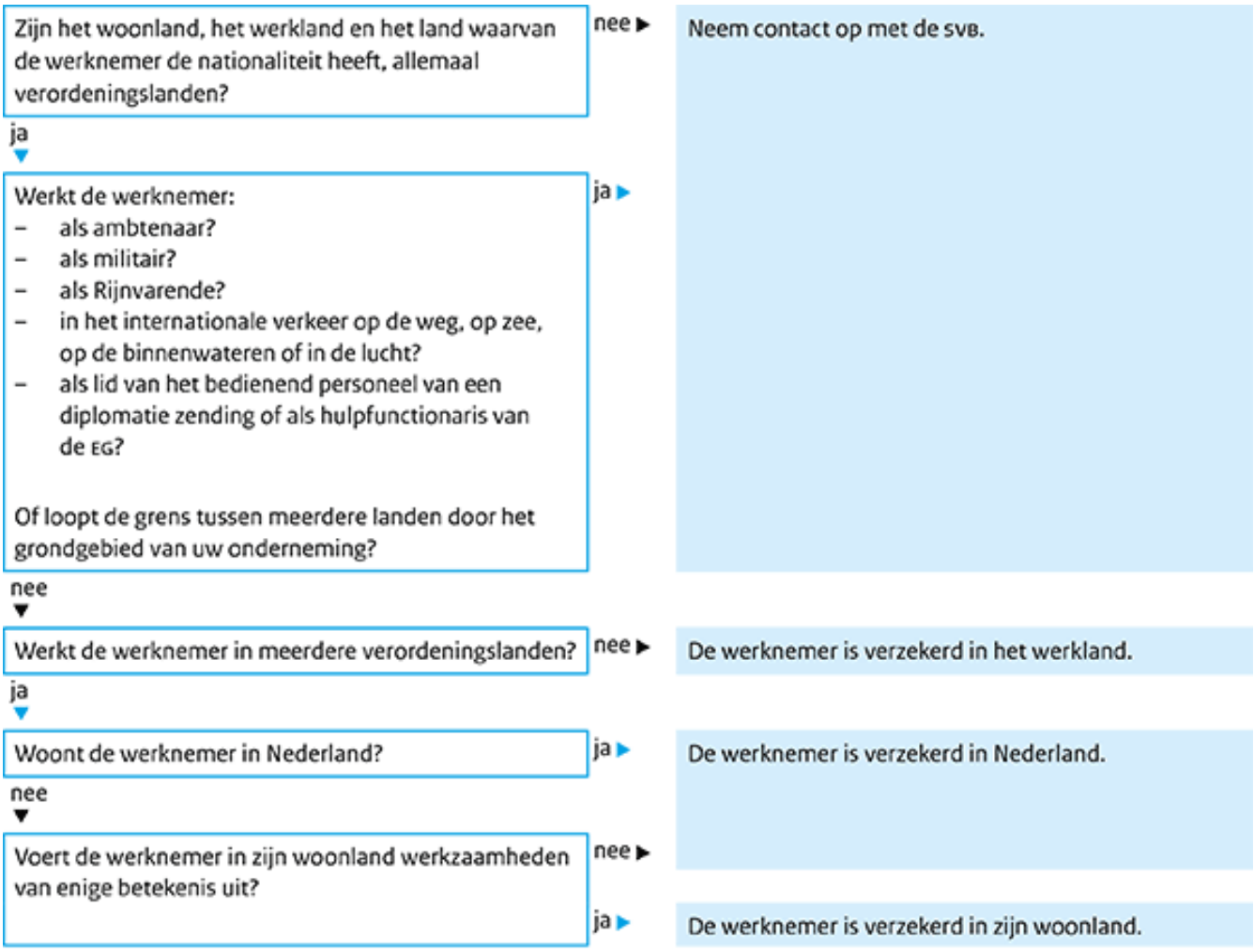
Let op!

Als de oude verordening van toepassing is, kan uw werknemer de nieuwe verordening laten toepassen. Dit moet hij aanvragen bij de bevoegde instantie van het land waar hij volgens de nieuwe verordening verzekerd is. Op deze keuze kan uw werknemer niet terugkomen.

Stroomschema 1: Nieuwe verordening



Stroomschema 2: Oude verordening



18.3 Bijzondere situaties

De volgende personen hebben een bijzondere status bij grensoverschrijdende werkzaamheden:
- werknemers met een vrijwillige verzekering (zie paragraaf 18.3.1)
- bestuurders en commissarissen (zie paragraaf 18.3.2)
- uitkerings- en pensioengerechtigden (zie paragraaf 18.3.3)
- artiesten en beroepssporters (zie paragraaf 18.3.4)
- studenten (zie paragraaf 18.3.5)
- werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer (paragraaf 18.3.6)
- werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat (zie paragraaf 18.3.7)

18.3.1 Werknemers met een vrijwillige verzekering

Als een werknemer die in Nederland woont in het buitenland gaat werken, is hij misschien niet meer in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen en de werknemersverzekeringen. Deze werknemer kan zich dan vrijwillig verzekeren. Hij kan bijvoorbeeld de opbouw van zijn AOW door laten lopen.

Over aanmelding voor de vrijwillige volksverzekeringen kan uw werknemer contact opnemen met de SVB. Over aanmelding voor de vrijwillige werknemersverzekeringen kan uw werknemer contact opnemen met UWV: 0900 - 9294.

Geeft u uw werknemer een vergoeding voor de premie van de vrijwillige volksverzekeringen, dan is deze vergoeding belast. Een vergoeding voor premie van de vrijwillige werknemersverzekeringen voor de WAO en de WW is onbelast, voor zover dit een vergoeding is voor de 'wettelijke werkgeverspremie'.

18.3.2 Bestuurders en commissarissen

In de oude verordening worden bestuurders en commissarissen als werknemers beschouwd. In de nieuwe verordening worden bestuurders en commissarissen alleen als werknemers beschouwd als zij zijn verzekerd voor de werknemersverzekeringen (zie hoofdstuk 5 voor meer informatie over de werknemersverzekeringen). Als een bestuurder of commissaris niet als een werknemer wordt beschouwd, neem dan contact op met de SVB.

18.3.3 Uitkerings- en pensioengerechtigden

Pensioenfondsen en verzekeringsmaatschappijen moeten een pseudopremie wet Langdurige zorg (Wlz) en een pseudobijdrage Zvw inhouden op het loon van uitkeringsgerechtigden die aan de volgende voorwaarden voldoen:
- De uitkeringsgerechtigde woont in het buitenland.
- De uitkeringsgerechtigde heeft in zijn woonland recht op zorg ten laste van Nederland.
- De uitkeringsgerechtigde is niet verzekerd voor de Wlz en is dus ook niet verzekeringsplichtig voor de Zvw.

Deze inhoudingen moet u niet opnemen in uw aangifte loonheffingen, maar betalen aan het CAK. Zie voor meer informatie hetcak.nl.

18.3.4 Artiesten en beroepssporters

Voor musici, artiesten en beroepssporters die niet wonen in een verordeningsland en die korte tijd in Nederland werken, gelden bijzondere regels. Zij zijn niet sociaal verzekerd in Nederland, ook al moet u loonbelasting inhouden. Meer informatie vindt u in de 'Handleiding Loonheffingen artiesten- en beroepssportersregeling'. U kunt de handleiding in de loop van 2018 downloaden van belastingdienst.nl.

18.3.5 Studenten

Volksverzekeringen en Zorgverzekeringswet

Komt een student vanuit het buitenland naar Nederland, dan is hij in Nederland niet verzekerd voor de volksverzekeringen en de Zorgverzekeringswet (Zvw) als hij aan de volgende 2 voorwaarden voldoet:
- Hij woont alleen in Nederland voor zijn studie.
- Hij werkt niet in Nederland.

Voldoet de student niet aan deze voorwaarden, dan is hij in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen en Zvw.

Een Nederlandse student die naar het buitenland gaat, blijft in Nederland verzekerd voor de volksverzekeringen en de Zvw als hij aan de volgende voorwaarden voldoet:
- Hij woont alleen in het buitenland voor zijn studie.
- Hij werkt niet in het buitenland.

Voldoet hij niet aan deze voorwaarden, dan is de student in Nederland niet verzekerd voor de volksverzekeringen en Zvw.

Werknemersverzekeringen

Een student die in het buitenland woont en die in Nederland bij u in dienstbetrekking is, is in principe in Nederland verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Internationale regels kunnen anders bepalen.

18.3.6 Werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer

Verordeningen

Voor werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer maakt het uit welke verordening van toepassing is. Is de oude verordening van toepassing, dan gelden speciale regels voor deze werknemers.

Is de nieuwe verordening van toepassing, dan geldt het volgende:
- De werknemer in het internationaal vliegverkeer is verzekerd in het land waar hij zijn thuisbasis heeft.
- Zeevarenden in internationale wateren zijn verzekerd in het zogenoemde vlagland: het land waarvan het schip de vlag voert.
- Voor werknemers in het internationaal wegvervoer en vervoer over binnenwateren gelden de algemene regels. Bij vervoer over binnenwateren kan ook het Rijnvarendenverdrag van toepassing zijn.

Voor meer informatie neemt u contact op met de SVB.

Sociale verdragen

In de sociale verdragen met andere landen zijn bepalingen opgenomen over werknemers in het internationale transport en vliegverkeer. Deze bepalingen kunnen per verdrag anders zijn.

Voor meer informatie over kunt u contact opnemen met de SVB.

18.3.7 Werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat

Voor werknemers die door of namens de Nederlandse staat worden uitgezonden naar een sociaalverdragsland, zijn in veel gevallen speciale regels opgenomen in het socialezekerheidsverdrag.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de SVB.

19 Aanspraken, vrijgestelde uitkeringen, ontslaguitkeringen en pensioenen

In dit hoofdstuk komen de volgende onderwerpen komen aan bod:
- aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken (zie paragraaf 19.1)
- vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen (zie paragraaf 19.2)
- ontslaguitkeringen (zie paragraaf 19.3)
- pensioen, prepensioen en vroegpensioen (zie paragraaf 19.4)

19.1 Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken

Een aanspraak is een recht om na verloop van tijd of onder voorwaarden 1 of meer uitkeringen of verstrekkingen te krijgen. Een aanspraak hoort in het algemeen tot het loon, maar kan ook (deels) zijn vrijgesteld. Als de aanspraak is vrijgesteld, is de uitkering die voortvloeit uit die aanspraak, in het algemeen belast.

Bij aanspraken kunnen zich de volgende situaties voordoen:
- De aanspraak hoort tot het loon.
- De aanspraak is (deels) vrijgesteld.
- De aanspraak is ten onrechte niet tot loon gerekend.

Aanspraak hoort tot loon

De hoofdregel is dat aanspraken tot het loon horen. Voor deze aanspraken geldt in het algemeen dat de uitkeringen zijn vrijgesteld.

Waarde van de aanspraak

De waarde van de aanspraak is het bedrag dat u voor de werknemer stort bij een derde, bijvoorbeeld bij een fonds of verzekeringsmaatschappij. Als u de aanspraak zelf beheert, is de waarde van de aanspraak het bedrag dat u bij een derde zou moeten storten.

Het bedrag dat u tot het loon rekent, is de waarde van de aanspraak min de eventuele werknemersbijdrage. Dit saldo mag niet negatief zijn. U boekt dit bedrag in kolom 4 van de loonstaat.

Let op!
U mag de totale waarde van de aanspraken min het totaal van de werknemersbijdragen ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 8.1.3). Dat mag alleen als de aanspraken loon uit tegenwoordige dienstbetrekking zijn en als aan de gebruikelijkheidstoets (zie paragraaf 4.2) is voldaan. Hierop is 1 uitzondering: is de aanspraak loon uit vroegere dienstbetrekking en betaalt u de werknemer daarnaast ook loon waarop de arbeidskorting van toepassing is, dan mag u de waarde van de aanspraak toch aanwijzen als eindheffingsloon. Ook hier geldt dat moet zijn voldaan aan de gebruikelijkheidstoets.

Voor de waardebepaling van aanspraken op grond van ziektekostenregelingen die niet onder de Zorgverzekeringswet (hierna: Zvw) vallen, en van vakantiebonnen geldt een aantal bijzondere regels (zie paragraaf 19.1.1 en 19.1.2).

Aanspraak (deels) vrijgesteld

Als een aanspraak is vrijgesteld, betekent dit meestal dat u de loonheffingen niet betaalt wanneer de aanspraak ontstaat, maar pas wanneer de uitkeringen worden uitbetaald. Dit heet de 'omkeerregel'. De aanspraken die onder de omkeerregel vallen, zijn de aanspraken op:
- verlof (zie paragraaf 19.1.3)

- uitkeringen op grond van de ZW, WAZO (Wet arbeid en zorg), WW en WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken (zie paragraaf 19.1.4)
- een eenmalige uitkering bij einde dienstbetrekking (zie paragraaf 19.1.5)
- ongevallenverzekeringen (zie paragraaf 19.1.6)
- periodieke uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval (zie paragraaf 19.1.7)
- pensioen, prepensioen en vroegpensioen (zie paragraaf 19.4)

In de volgende gevallen is niet alleen de aanspraak maar ook de uitkering (deels) vrijgesteld. Het gaat om aanspraken op:
- een eenmalige uitkering bij overlijden door een ongeval (zie paragraaf 19.1.7)
- een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden anders dan door een ongeval (zie paragraaf 19.1.8)

Let op!
U mag uitkeringen of verstrekkingen die loon uit vroegere dienstbetrekking zijn en die voortkomen uit aanspraken, niet als eindheffingsloon aanwijzen. Dat mag alleen als u de werknemer daarnaast ook nog loon uitbetaalt waarop de arbeidskorting van toepassing is, en als aan de gebruikelijkheidstoets is voldaan (zie paragraaf 8.1.3).

Aanspraak ten onrechte niet tot loon gerekend

Als de waarde van een aanspraak tot het loon hoort, geldt in het algemeen dat de uitkeringen of verstrekkingen zijn vrijgesteld. Maar als een aanspraak ten onrechte niet tot het loon is gerekend, zijn deze uitkeringen of verstrekkingen wel belast.

Let op!
U mag uitkeringen of verstrekkingen die loon uit vroegere dienstbetrekking zijn en die voortkomen uit aanspraken, niet als eindheffingsloon aanwijzen. Dat mag alleen als u de werknemer daarnaast ook nog loon uitbetaalt waarop de arbeidskorting van toepassing is, en als aan de gebruikelijkheidstoets is voldaan (zie paragraaf 8.1.3).

19.1.1 Aanspraken op ziektekostenregelingen die niet onder de Zvw vallen

Aanspraken op grond van ziektekostenregelingen die niet onder de Zvw vallen, zijn belast. Alleen als de waarde van zo'n aanspraak per jaar maximaal € 27 is, hoeft u de waarde niet tot het loon te rekenen. Uitkeringen en verstrekkingen die uit deze aanspraken voortvloeien, zijn vrijgesteld. Dit geldt niet voor periodieke uitkeringen.

De waarde van de aanspraak is het bedrag dat u voor de werknemer stort bij een derde, bijvoorbeeld bij een fonds of verzekeringsmaatschappij. Als u het bedrag voor de werknemer niet bij een derde stort en de aanspraak zelf beheert, is de waarde van de aanspraak het geschatte bedrag dat u bij een derde zou moeten storten. Voor de waardebepaling van aanspraken op grond van een ziektekostenregeling in eigen beheer voor ten minste 25 (ex-)werknemers die het hele voorafgaande kalenderjaar bestond, gelden daarnaast de volgende bijzondere regels:
- De waarde van de aanspraak is het bedrag van de gemiddelde uitkering. Dit is het gemiddelde van de jaargemiddelden van de afgelopen 5 kalenderjaren of, als de ziektekostenregeling nog geen 5 kalenderjaren bestaat, het aantal kalenderjaren dat de ziektekostenregeling bestaat. Het jaargemiddelde is het bedrag van de uitkeringen en verstrekkingen in het betreffende jaar, gedeeld door het aantal (ex-)werknemers dat in dat jaar ten minste 6 maanden recht had op een uitkering.
- Het hoogste en het laagste jaargemiddelde mogen buiten beschouwing blijven als dit leidt tot een lagere gemiddelde uitkering. Dit mag niet als de ziektekostenregeling pas 1 of 2 kalenderjaren bestaat.

Let op!
U mag aanspraken op grond van ziektekostenregelingen die niet onder de Zvw vallen, ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 8.1.3). U trekt hiervan het totaal van de eigen werknemersbijdragen af. Het saldo van de waarde mag niet negatief zijn.

Geen aanspraak, wel vergoeding ziektekosten

Als u aan uw werknemer geen aanspraak op het vergoeden van ziektekosten hebt toegekend en u de kosten van ziekte, invaliditeit en bevalling vergoedt, dan horen die vergoedingen tot het loon. Dit geldt ook voor verstrekkingen voor ziekte, invaliditeit en bevalling. U mag de vergoedingen en verstrekkingen ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 8.1.3).

Let op!
Een (aanvullende) vergoeding voor premies van een zorgverzekering hoort ook tot het loon. U kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen.

19.1.2 Vakantiebonnen

Vakantiebonnen geven de werknemer een zelfstandig recht op loon en vakantiebijslag bij een derde, bijvoorbeeld bij een vakantiefonds dat de bedrijfsorganisatie heeft opgericht.

Aanspraken op vakantiebonnen, vakantietoeslagbonnen en daarmee overeenkomende aanspraken (hierna: vakantiebonnen) horen tot het loon. Uitkeringen op grond van aanspraken op vakantiebonnen zijn vrijgesteld, tenzij het om periodieke uitkeringen gaat.

U mag vakantiebonnen voor 99% van de nominale waarde tot het loon rekenen als u aan de volgende voorwaarden voldoet:
- De aanspraak is vastgelegd in een cao of publiekrechtelijke regeling.
- U verstrekt de vakantiebonnen regelmatig bij het betalen van het loon en belast deze met het overige loon volgens de tabellen.

Voldoet u niet aan deze voorwaarden, dan moet u de vakantiebonnen voor 100% van de nominale waarde tot het loon rekenen.

Er bestaan speciale tabellen voor het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen van werknemers met vakantiebonnen. Deze tabellen kunt u downloaden van belastingdienst.nl.

19.1.3 Aanspraken op verlof

Hierna worden de aanspraken op de volgende vormen van verlof behandeld:
- vakantie- en compensatieverlof
- geclausuleerd verlof (verlof dat u voor specifieke doelen toekent)
- verlof tijdens rust- en feestdagen

Zie hoofdstuk 22 voor informatie over de levensloopregeling.

Let op!

Als u een werknemer vlak voor hij uit dienst gaat de mogelijkheid geeft om met verlof te gaan, kan er sprake zijn van een regeling voor vervroegd uittreden. U moet dan eindheffing betalen. Zie paragraaf 19.3.1 voor meer informatie hierover.

Vakantie- en compensatieverlof

Aanspraken op vakantie- en compensatieverlof zijn vrijgesteld als zij aan het einde van het kalenderjaar recht geven op verlof van maximaal 50 maal de arbeidsduur per week. Bij een fulltimedienstverband zijn dit 250 dagen verlof (5 dagen per week maal 50 weken). Bij een parttimedienstverband verlaagt u het maximum van 250 dagen evenredig. Als uw werknemer bijvoorbeeld 4 dagen per week werkt, is het maximumaantal vrijgestelde verlofdagen 4 x 50 = 200.

Als uw werknemer aan het einde van het kalenderjaar meer verlofdagen dan het maximumaantal heeft gespaard en meeneemt naar het volgende kalenderjaar, dan is de aanspraak op de dagen boven het maximumaantal belast. U houdt de loonheffingen over dit deel van de aanspraak in december in. Als uw werknemer in de loop van het jaar uit dienst gaat, moet u de loonheffingen op dat moment inhouden. U gaat bij de berekening uit van het uurloon dat uw werknemer op dat moment krijgt. Neemt uw werknemer in een volgend kalenderjaar een verlofdag op, waarover u de loonheffingen al hebt ingehouden? Dan hoeft u over deze dag niet nog een keer de loonheffingen in te houden.

Voorbeeld

Uw werknemer werkt 5 dagen van 8 uur per week. Het maximumaantal verlofdagen is dan 50 x 5 = 250 dagen van 8 uur. In 2016 neemt hij 240 dagen mee naar 2017. Aan het eind van 2017 is het aantal overgebleven verlofdagen opgelopen naar 255. Deze dagen neemt uw werknemer mee naar 2018. U moet dan in december 2017 de loonheffingen over 5 dagen inhouden. Uw werknemer neemt daarna in januari 2018 deze 5 verlofdagen op. U hoeft nu niet opnieuw over het doorbetaalde loon de loonheffingen in te houden.

Let op!

U kunt de aanspraken op vakantie- en compensatieverlof van de dagen boven het maximum als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 8.1.3).

Geclausuleerd verlof

Geclausuleerd verlof is verlof dat u voor specifieke doeleinden toekent, zoals:
- adoptieverlof
- pleegzorgverlof
- zwangerschapsverlof
- bevallingsverlof
- kraamverlof
- buitengewoon verlof
- calamiteiten- en ander kort verzuimverlof
- studieverlof
- zorgverlof
- ouderschapsverlof
- palliatief verlof (verlof voor stervensbegeleiding)
- politiek verlof (verlof voor politieke nevenfuncties)

Aanspraken op geclausuleerd verlof zijn vrijgesteld. Betaald geclausuleerd verlof belast u op de normale manier.

Verlof op rust- en feestdagen

Aanspraken op verlof tijdens rust- en feestdagen zijn vrijgesteld. Het gaat om verlof op unieke dagen dat niet naar een volgend jaar kan worden meegenomen. Het maakt niet uit of het een officiële rust- of feestdag is. We kennen onder andere de volgende soorten rust- en feestdagen:

- religieuze, nationale, regionale en plaatselijke rust- en feestdagen, zoals Kerstmis, Koningsdag of een oogstfeest
- persoonlijke feestdagen van uw werknemer, zoals een bruiloft
- feestdagen van uw bedrijf, zoals een jubileum vanwege het 25-jarige bestaan

19.1.4 ZW, WAZO, WW, WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken

De aanspraken op uitkeringen op grond van de ZW, WAZO (Wet arbeid en zorg), WW en WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken zijn vrijgesteld. De uitkeringen zijn wel belast. 'Overeenkomstige aanspraken' zijn bijvoorbeeld regelingen voor het toekennen van ziekengeld over wachtdagen of wachtgeld na ontslag.

Het werknemersdeel van de premie voor regelingen die overeenkomen met de ZW, WAZO, WW en WAO/WIA, komt in mindering op het loon voor alle loonheffingen (kolom 7 van de loonstaat).

Aanspraken op aanvullende uitkering WAO/WIA

Op verschillende manieren kan zijn voorzien in aanvullende uitkeringen als de werknemer in de WAO/WIA komt:

- De aanspraak is vastgelegd in de pensioenregeling. De premies voor de aanvulling worden als pensioenpremie behandeld. Voorwaarde is dat er sprake blijft van een pensioenregeling die voldoet aan de wettelijke voorwaarden (zie paragraaf 19.4.1).
- De aanspraak is niet vastgelegd in een pensioenregeling, maar komt wel overeen met een aanspraak op een WAO/WIA-uitkering. Van een dergelijke aanspraak is in ieder geval geen sprake als de WAO/WIA-uitkering en aanvulling samen hoger zijn dan het loon dat zij vervangen. De aanspraak is vrijgesteld en de ingehouden werknemerspremies komen in mindering op het loon voor alle loonheffingen (kolom 7 van de loonstaat).
- Er is geen aanspraak. De werknemer heeft zelf bijvoorbeeld een verzekering afgesloten bij een particuliere verzekeraar. Als u de premie vergoedt, is dit belast loon van de werknemer. U kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 8.1.3).

Let op!

De uitkeringen op grond van de ZW, WAZO, WW en WAO/WIA en op grond van overeenkomstige aanspraken zijn loon uit vroegere dienstbetrekking. U kunt deze uitkeringen niet als eindheffingsloon aanwijzen. Dat mag alleen als u de werknemer daarnaast ook nog loon uitbetaalt waarop de arbeidskorting van toepassing is, en als aan de gebruikelijkheidstoets is voldaan.

19.1.5 Aanspraken op een eenmalige uitkering bij einde dienstbetrekking

Voor aanspraken op een eenmalige uitkering bij het einde van de dienstbetrekking gelden de volgende regels:

- De aanspraak op een eenmalige uitkering van maximaal driemaal het loon over een maand is vrijgesteld als de uitkering wordt uitbetaald bij het einde van de dienstbetrekking vanwege arbeidsongeschiktheid of het bereiken van de pensioenleeftijd. Een aanspraak op een hogere uitkering hoort volledig tot het loon. Het loon dat de hoogte van de vrijstelling bepaalt, is gelijk aan het loon over een maand dat de hoogte van de diensttijduitkering bepaalt (zie paragraaf 19.2.1). Als de aanspraak belast is, kunt u deze als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 8.1.3).

- De aanspraak op een eenmalige uitkering is vrijgesteld, ongeacht de hoogte van de uitkering, als de uitkering wordt uitbetaald bij het einde van de dienstbetrekking om een andere reden dan arbeidsongeschiktheid of overlijden van de werknemer, vervroegd uittreden of het bereiken van de pensioenleeftijd (zie paragraaf 19.1.7, 19.1.8 en 19.4).

De uitkering op grond van een vrijgestelde aanspraak hoort tot het loon, behalve als de uitkering als een vrijgestelde diensttijduitkering kan worden gezien (zie paragraaf 19.2.1).

Let op!

Als u een excessieve vertrekvergoeding betaalt aan uw (ex-)werknemer, moet u naast de gewone loonheffingen ook 75% pseudo-eindheffing betalen over het excessieve deel van deze vergoeding (zie paragraaf 24.8).

19.1.6 Ongevallenverzekeringen

Bij ongevallenverzekeringen zijn er 2 mogelijkheden:
- Uw werknemer heeft zelf een ongevallenverzekering afgesloten en u vergoedt de premie. De vergoeding van de premie is belast loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 8.1.3).
- U hebt voor uw werknemer een ongevallenverzekering afgesloten. U betaalt de premie en uw werknemer kan aanspraak maken op de uitkering bij een ongeval. Het deel van de premie dat u betaalt voor de aanspraak op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit, is vrijgesteld (zie ook paragraaf 19.1.7). Het deel van de premie dat u betaalt voor de aanspraak op andere uitkeringen, is belast. Maar u kunt dit deel van de premie ook als eindheffingsloon aanwijzen. De uitkeringen zijn vrijgesteld, tenzij het gaat om periodieke uitkeringen.

19.1.7 Aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval

Aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval zijn vrijgesteld. Hierbij maakt het niet uit of het gaat om een aanspraak op een eenmalige uitkering of een aanspraak op periodieke uitkeringen.

De werknemersbijdrage die u voor deze aanspraken op het loon inhoudt, komt in mindering op het loon voor alle heffingen (te boeken in kolom 7 van de loonstaat).

Eenmalige uitkering bij overlijden door een ongeval

Een eenmalige uitkering bij overlijden is tot maximaal driemaal het loon over een maand vrijgesteld. De vrijstelling geldt als 1 van de volgende personen overlijdt:
- de werknemer
- degene die in het (voorafgaande) kalenderjaar de fiscale partner is van de werknemer
- de eigen kinderen of pleegkinderen

Zie paragraaf 19.2.1 voor meer informatie over het loon over een maand.

Als de uitkering hoger is dan driemaal het loon over een maand, hoort het meerdere tot het loon. Hierop is dan de tabel bijzondere beloningen van toepassing. U mag dit loon niet als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 8.1.3), omdat het loon uit vroegere dienstbetrekking is. U mag dit loon in 1 uitzonderingssituatie wel als eindheffingsloon aanwijzen, namelijk als u de werknemer daarnaast ook nog loon uitbetaalt waarop de arbeidskorting van toepassing is, en als aan de gebruikelijkheidstoets is voldaan.

Eenmalige uitkering bij invaliditeit door een ongeval

Een eenmalige uitkering bij invaliditeit hoort tot het loon, behalve als de uitkering als een vrijgestelde diensttijduitkering kan worden gezien (zie paragraaf 19.2.1).

Periodieke uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval

Als de uitkering bij overlijden of invaliditeit niet eenmalig is, maar uit periodieke uitkeringen bestaat, dan horen deze uitkeringen tot het loon.

19.1.8 Aanspraken op een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden anders dan door een ongeval

Aanspraken op een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden anders dan door een ongeval, zijn vrijgesteld als de uitkering of verstrekking niet hoger is dan driemaal het loon over een maand bij het overlijden van:
- de werknemer
- degene die in het (voorafgaande) kalenderjaar fiscale partner is van de werknemer
- de eigen kinderen of pleegkinderen

Is de uitkering of verstrekking hoger dan driemaal het loon over een maand? Dan hoort het deel van de aanspraak dat betrekking heeft op het meerdere, tot het loon. Op verzoek kan de minister van Financiën een dergelijke aanspraak toch aanwijzen als een vrijgestelde aanspraak. Dit gebeurt alleen als u de waarde van de aanspraak in redelijkheid niet kunt bepalen.

Eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden anders dan door een ongeval

Een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden waarvan de aanspraak was vrijgesteld, is vrijgesteld tot driemaal het loon over een maand.

Zie paragraaf 19.2.1 voor meer informatie over het loon over een maand.

Als de uitkering of verstrekking hoger is dan driemaal het loon over een maand, hoort het meerdere tot het loon. Hierop is dan de tabel bijzondere beloningen van toepassing. U mag dit loon niet als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 8.1.3), omdat het loon uit vroegere dienstbetrekking is. U mag dit loon in 1 uitzonderingssituatie wel als eindheffingsloon aanwijzen, namelijk als u de werknemer daarnaast ook nog loon uitbetaalt waarop de arbeidskorting van toepassing is, en als aan de gebruikelijkheidstoets is voldaan.

Een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden op grond van een belaste aanspraak is vrijgesteld.

Let op!

Hebt u een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden gegeven waarop geen aanspraak bestond? Dan is deze uitkering of verstrekking ook vrijgesteld tot driemaal het loon over een maand.

19.2 Vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen

Als u en uw werknemer voldoen aan de voorwaarden, zijn de volgende uitkeringen en verstrekkingen vrijgesteld voor de loonheffingen:
- diensttijduitkeringen of -verstrekkingen (zie paragraaf 19.2.1)
- uitkeringen en verstrekkingen uit fondsen die aan de dienstbetrekking zijn verbonden (zie paragraaf 19.2.2)

19.2.1 Diensttijduitkeringen of -verstrekkingen

Een eenmalige uitkering of verstrekking die u uw werknemer geeft omdat hij ten minste 25 of 40 jaar in dienst is, is vrijgesteld tot maximaal het loon over een maand. U mag uw werknemer zo'n uitkering of verstrekking geven na ten minste 25 dienstjaren en opnieuw na ten minste 40 dienstjaren.

Let op!

In sommige branches, zoals bijvoorbeeld de bouw, is er niet het hele jaar lang werk. Vaak krijgt een werknemer een tijdelijke uitkering in de periode waarin hij niet werkt. Als de werknemer in die periode niet bij een andere werkgever werkt, telt deze periode van tijdelijke werkloosheid mee voor het bepalen van de diensttijd.

Loon over een maand

Bij het vaststellen van het loon over een maand (tijdvakloon) gaat u uit van het fiscale loon over een maand. Dat is het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen uit kolom 14 van de loonstaat. U mag geen rekening houden met:
- bijzondere beloningen die niet vast en gegarandeerd zijn, zoals tantièmes
- aanspraken die tot het loon horen
- keuzeloon (zie paragraaf 4.15)

Voorbeeld

Een werknemer heeft een individueel keuzebudget (IKB). Hij kiest ervoor om zijn tijdvakloon van € 1.500 te verlagen tot € 1.400. In ruil daarvoor stort u € 100 in zijn IKB. In augustus neemt hij € 500 op uit het IKB. Zijn fiscale loon over augustus is dan € 1.900 (€ 1.400 tijdvakloon en € 500 keuzeloon). Zijn loon over een maand (tijdvakloon) is ook in die maand € 1.400.

Bij het fiscale loon over een maand telt u het maandbedrag op van:
- het werknemersaandeel in de pensioenpremie
- de werknemersbijdrage voor aanspraken die overeenkomen met aanspraken op WW-, ZW-, WAZO- en WAO/WIA-uitkeringen
- de werknemersbijdrage voor aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval
- bedragen die worden ingehouden in plaats van de hierboven genoemde premies en bijdragen
- de werknemersbijdrage in de levensloopregeling (zie hoofdstuk 22)

Bij het berekende bedrag telt u bovendien op:
- 1/12 van de vakantiebijslag
- 1/12 van het jaarbedrag van vaste gegarandeerde bijzondere beloningen

19.2.2 Uitkeringen en verstrekkingen uit fondsen die aan de dienstbetrekking zijn verbonden

Uitkeringen en verstrekkingen uit fondsen die aan de dienstbetrekking zijn verbonden, horen onder bepaalde voorwaarden niet tot het loon. Denk bijvoorbeeld aan uitkeringen uit een sociaal ondersteuningsfonds voor werknemers in financiële moeilijkheden. Er zijn 3 voorwaarden:
- Het gaat niet om uitkeringen en verstrekkingen voor adoptie en overlijden, voor ziekte, invaliditeit en bevalling.
- De werknemer heeft geen vrijgestelde aanspraak op de uitkeringen of verstrekkingen.
- Werknemers die aan het fonds bijdragen, hebben de laatste 5 jaar gezamenlijk minstens evenveel bijgedragen als de werkgever. Als het fonds nog geen 5 jaar bestaat, gaat u uit van de periode vanaf de oprichting van het fonds tot aan het jaar waarin de uitkering of verstrekking plaatsvindt.

Bijdragen van de werknemer aan het fonds houdt u in op het nettoloon. Deze bijdragen zijn dus niet aftrekbaar.

Tijdsparen

De inkomsten van een tijdspaarfonds zijn afkomstig van werkgevers en werknemers. U stort bij elke salarisbetaling de waarde in geld van het opgebouwde verlof van uw werknemer in het fonds, waarbij u loonheffingen inhoudt. U kunt het volgende storten in het fonds:

- de vakantietoeslag
- de waarde van de bovenwettelijke vakantiedagen
- de waarde van vrij opneembare roosterdagen
- de waarde van kortverzuimdagen

Uw werknemer kan de waarde van zijn overuren in het fonds storten. Hierop houdt u loonheffingen in. Het fonds betaalt aan uw werknemer het loon voor een dag waarop hij niet werkt. Het fonds keert aan uw werknemer uit zonder inhouding van loonheffingen.

19.3 Ontslaguitkeringen

U mag een ontslaguitkering vanaf 2014 alleen nog toekennen in de vorm van een belaste uitkering.

Sinds 1 januari 2014 kan uw (ex-)werknemer er niet meer voor kiezen om een ontslaguitkering te krijgen in de vorm van een vrijgesteld stamrecht (aanspraak op periodieke uitkeringen). De stamrechtvrijstelling is vervallen.

Voor de stamrechten die al op 31 december 2013 bestonden, geldt overgangsrecht. Voor deze stamrechten blijven de regels gelden zoals deze op 31 december 2013 waren. Deze stamrechten mogen ook vervroegd in 1 keer of in delen worden opgenomen. Uw ex-werknemer hoeft dan geen revisierente te betalen. De uitkeringen die uit het stamrecht voortvloeien, zijn loon uit vroegere dienstbetrekking.

Ontslaguitkering aan te merken als regeling voor vervroegd uittreden

In sommige gevallen is een ontslaguitkering aan te merken als een regeling voor vervroegd uittreden. In dat geval moet u daarover naast de gewone loonheffingen ook eindheffing betalen. Zie paragraaf 19.3.1 voor meer informatie hierover.

Let op!

Als u een excessieve vertrekvergoeding betaalt aan uw (ex-)werknemer, moet u naast de gewone loonheffingen ook 75% pseudo-eindheffing betalen over het excessieve deel van deze vergoeding (zie paragraaf 24.8).

19.3.1 Regeling voor vervroegd uittreden

Een regeling voor vervroegd uittreden stelt oudere werknemers in staat eerder te stoppen met werken. Ook bij individueel ontslag kan er sprake zijn van een regeling voor vervroegd uittreden. Bij regelingen voor vervroegd uittreden moet u naast de gewone loonheffingen ook 52% eindheffing berekenen over de ontslaguitkering (zie ook paragraaf 24.7).

In de volgende gevallen kan er sprake zijn van een regeling voor vervroegd uittreden:
- U geeft uw werknemer bij het einde van zijn dienstbetrekking een ontslaguitkering mee.
- U geeft uw werknemer vlak voor het einde van de dienstbetrekking de mogelijkheid om (langdurig) met verlof te gaan.
- U stelt uw werknemer vlak voor het einde van de dienstbetrekking op non-actief.

Niet alle gevallen waarin u oudere werknemers ontslaat, op non-actief stelt of langdurig met verlof laat gaan, zijn een regeling voor vervroegd uittreden. Er is bijvoorbeeld geen sprake van een regeling voor vervroegd uittreden als er een reorganisatie plaatsvindt waarbij u werknemers volgens objectieve criteria (zoals het afspiegelingsbeginsel) ontslaat en daarbij niet met name oudere werknemers uittreden, of als de werknemer de ontslaguitkering in de pensioenregeling onderbrengt. Hierbij moet u er wel op letten dat de pensioenregeling aan de wettelijke voorwaarden blijft voldoen (zie paragraaf 19.4.1).

Als u vooraf wilt weten of er sprake is van een regeling voor vervroegd uittreden, kunt u, voordat u de regeling overeenkomt, ons vragen de ontslag-, verlof- of non-activiteitsregeling te beoordelen. U krijgt van

ons dan een beschikking. U moet deze beschikking aanvragen bij uw belastingkantoor. Wij kunnen zo'n beschikking alleen afgeven als wij de leeftijdsopbouw kennen van de werknemers die u wilt laten uitstromen.

19.4 Pensioen, prepensioen en vroegpensioen

In deze paragraaf vindt u informatie over pensioenregelingen (zie paragraaf 19.4.1). Daarnaast vindt u informatie over het overgangsrecht voor (pre)pensioen- en vroegpensioenrechten die tot 1 januari 2006 zijn opgebouwd: bij sommige van deze regelingen kan de werknemer stoppen voordat hij de pensioenleeftijd bereikt (zie paragraaf 19.4.2).

Let op!
- Op 1 januari 2018 is de AOW-leeftijd omhooggegaan van 65 jaar en 9 maanden naar 66 jaar.
- Op 1 januari 2018 is de pensioenleeftijd omhooggegaan naar 68 jaar. Dat betekent dat werknemers vanaf dat moment jaarlijks minder nieuwe rechten opbouwen.
- Met ingang van 1 januari 2015 is de jaarlijkse ruimte voor opbouw van ouderdomspensioen maximaal 1,875% bij een middelloonstelsel en maximaal 1,657% bij een eindloonstelsel.
- Per 1 januari 2018 is het pensioengevend loon maximaal € 105.075 bij een fulltimedienstverband. Bij een parttimedienstverband wordt dit bedrag evenredig minder.

19.4.1 Pensioenregelingen

Pensioenregelingen moeten in grote lijnen aan de volgende voorwaarden voldoen:
- In een pensioenregeling mag u (vrijwel) alleen voorzieningen treffen voor:
  - een levenslang ouderdomspensioen voor de werknemer
    Het uitgangspunt is dat de werknemer stopt met werken als hij 68 jaar is. De werknemer mag wel eerder met pensioen gaan, maar dan moeten de pensioenuitkeringen worden herrekend. Uw werknemer krijgt dan een lagere uitkering. Sinds 1 januari 2017 is een herrekening niet nodig als het pensioen ingaat op de 1e dag van de maand waarin de werknemer 68 jaar wordt. Het pensioen volledig vervroegen kan alleen als de werknemer op die datum volledig stopt met werken. Stopt hij voor een deel met werken, dan mag het pensioen alleen worden vervroegd voor het deel dat hij niet meer werkt. Hierop is 1 uitzondering: De werknemer mag het pensioen volledig vervroegen in de 5 jaar voor hij de AOW-leeftijd bereikt, ook als hij volledig of gedeeltelijk blijft werken.
  - een partnerpensioen dat na het overlijden van de werknemer wordt uitbetaald aan de (ex-)echtgenoot of de (ex-)partner met wie de werknemer een gezamenlijke huishouding voerde. Het partnerpensioen mag ingaan op de 1e dag van de maand waarin de werknemer is overleden.
  - een wezenpensioen dat na het overlijden van de werknemer wordt uitbetaald aan eigen kinderen of pleegkinderen die jonger zijn dan 30 jaar.
    Het wezenpensioen mag ingaan op de 1e dag van de maand waarin de werknemer is overleden.
  - een arbeidsongeschiktheidspensioen dat naar maatschappelijke opvattingen redelijk is en wordt uitbetaald bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer die langer dan 1 jaar heeft geduurd
  - een nabestaandenoverbruggingspensioen dat naast het partnerpensioen kan worden uitbetaald totdat de partner de AOW-leeftijd bereikt – ter compensatie van het gemis aan Anw/AOW – als dat pensioen ingaat direct na het overlijden van de werknemer of na het einde van de Anw-uitkering
    Het nabestaandenoverbruggingspensioen kan ook worden uitbetaald naast het wezenpensioen.
- In de regeling moet u onder meer opnemen dat uw werknemer de pensioenrechten niet kan afkopen vervreemden, belenen of prijsgeven, tenzij de Pensioenwet dat toestaat.
- Het pensioen moet zijn verzekerd bij een verzekeraar die in de wet wordt genoemd. Zie hierna bij 'Erkende pensioenverzekeraar'.
- Het pensioen moet, uitgaande van de pensioenleeftijd, binnen de wettelijke grenzen blijven, zoals:
  - Bij een middelloonregeling wordt per dienstjaar maximaal 1,875% van het pensioengevend loon aan ouderdomspensioen opgebouwd en bij een eindloonregeling maximaal 1,657%.

    - Bij beschikbare premieregelingen geldt een andere opbouwmethode. Er wordt dan een jaarlijks te storten premie bepaald in plaats van een jaarlijks opbouwpercentage (zie hierna bij 'Pensioenopbouw volgens beschikbare premieregelingen').
- Alle bovengenoemde grenzen worden bepaald met inbegrip van de AOW-uitkeringen (normaal gesproken met de zogenoemde AOW-franchise). Naast de collectieve – verplichte – pensioenregeling mag een regeling, binnen de hiervoor genoemde grenzen, individuele modules hebben waaruit de werknemer zelf kan kiezen.
- Zolang uw werknemer in dienst is, mag hij pensioen opbouwen tijdens verlof, zoals bijvoorbeeld ouderschaps-, sabbats-, studie- en zorgverlof, of verlof waarvoor hij levenslooptegoed opneemt.
- Uw werknemer mag ook partnerpensioen ruilen voor hoger of eerder ingaand ouderdomspensioen en andersom.
- De ingangsdatum van het pensioen mag worden uitgesteld tot uiterlijk 5 jaar na het bereiken van de AOW-leeftijd. Met ingang van 1 januari 2017 hoeft de werknemer daarvoor gedurende deze 5 jaar niet bij u in dienst te zijn.
- U mag de pensioenen variabel uitbetalen, binnen de verhouding 100:75. Bij variabele uitbetaling moet de hoogte van de variatie en de periode waarin de uitkeringen in hoogte variëren, uiterlijk vaststaan op het moment waarop de uitkeringen ingaan.
- De hoogte van de pensioenuitkeringen mag ook variëren ten opzichte van de hoogte die het uitgangspunt was op het tijdstip waarop het pensioen inging. Het gaat daarbij om hogere of lagere uitkeringen door ontwikkelingen in de levensverwachting, de behaalde sterfteresultaten of de behaalde beleggingsresultaten.
- Met ingang van 1 januari 2018 mag het pensioengevend loon niet hoger zijn dan € 105.075. Voor inkomens boven dit bedrag kunt u nettopensioen aanbieden (zie hierna bij Nettopensioen). Voor werknemers die in deeltijd werken, is het bedrag van € 105.075 evenredig minder.

Erkende pensioenverzekeraar

Als pensioenverzekeraar kunnen optreden:
- een (algemeen) pensioenfonds
- een verzekeraar als bedoeld in artikel 1:1 van de Wet op het financieel toezicht
  Voor de vennootschapsbelasting moet de verzekeraar de pensioenverplichting tot het binnenlandse ondernemingsvermogen rekenen.
- een premiepensioeninstelling
- een niet in Nederland gevestigde organisatie die aan 1 van de volgende voorwaarden voldoet:
  - De organisatie is aangewezen door de minister.
  - De organisatie verzekerde het pensioen al in een periode waarin de werknemer of ex-werknemer niet in Nederland woonde of werkte én dit pensioen daarna bij deze verzekeraar voortzette.

Deelnemingsjarenpensioen

Werknemers die 41 deelnemingsjaren bereikt hebben, kunnen een aanvullend levenslang ouderdomspensioen opbouwen. Daardoor kunnen zij stoppen met werken als zij 64 jaar worden. Het deelnemingsjarenpensioen moet tegelijk ingaan met het ouderdomspensioen.

Het ouderdomspensioen en het deelnemingsjarenpensioen mogen op de leeftijd van 64 jaar samen niet hoger zijn dan 75% van het gemiddelde pensioengevend loon. Ook belaste uitkeringen op grond van een overbruggingspensioen of prepensioen tellen mee bij de toets of er ruimte is voor een deelnemingsjarenpensioen. U moet bovendien vanaf de AOW-leeftijd rekening houden met de AOW-inbouw. Vóór de AOW-leeftijd mogen het ouderdomspensioen en het deelnemingsjarenpensioen samen het gemis aan AOW compenseren tot het bedrag van de AOW-inbouw.

AOW-franchise

Bij het berekenen van het ouderdomspensioen moet u rekening houden met AOW-uitkeringen die uw werknemer zal krijgen. Daarom moet u van het pensioengevend loon een AOW-franchise aftrekken.

U berekent het pensioen over het bedrag dat na aftrek van de franchise overblijft. Dit bedrag heet de pensioengrondslag.

Bij een maximaal gebruik van de ruimte voor pensioenopbouw is de AOW-franchise voor een middelloonregeling ten minste € 13.344 en voor een eindloonregeling ten minste € 15.099. Maar u mag ook een lagere AOW-franchise toepassen als u een lager jaarlijks opbouwpercentage toepast dan maximaal is toegestaan en als er geen overgangsregeling geldt. Afhankelijk van het opbouwstelsel mag u de volgende lagere AOW-franchise toepassen:

- Pensioenopbouw volgens het middelloonstelsel:
  - Bij een opbouw per dienstjaar van maximaal 1,701% mag de AOW-franchise € 10.655 zijn.
  - Bij een opbouw per dienstjaar van meer dan 1,701%, maar niet meer dan 1,788% mag de AOW-franchise € 12.028 zijn.
- Pensioenopbouw volgens het eindloonstelsel:
  - Bij een opbouw per dienstjaar van maximaal 1,483% mag de AOW-franchise € 12.057 zijn.
  - Bij een opbouw per dienstjaar van meer dan 1,483%, maar niet meer dan 1,570% mag de AOW-franchise € 13.610 zijn.

Let op!

Een pensioenregeling kan ook individuele modules hebben, waaruit uw werknemer kan kiezen. Hierdoor kan uw werknemer de totale opbouw per dienstjaar verhogen. Om te beoordelen of u rekening mag houden met een lagere AOW-inbouw, moet u uitgaan van deze hogere opbouw. Let er wel op dat de pensioenregeling aan de wettelijke voorwaarden blijft voldoen.

Pensioenopbouw volgens beschikbare premieregelingen

De staatssecretaris heeft in het premieovereenkomstenbesluit van 23 november 2017, nr. 2017-187605 (Stcr. 2017, 70303), staffels met de premiepercentages voor pensioenopbouw gepubliceerd. U kunt deze premiestaffels op de volgende manier toepassen:

- Voor beschikbare premieregelingen voor een middelloonopbouw van maximaal 1,875% mag u de staffels toepassen bij een opbouw van 1,875% middelloon. Deze staffels kunt u toepassen op het pensioengevend loon, waarvan u een franchise van € 13.344 aftrekt.
- Voor beschikbare premieregelingen voor een middelloonopbouw van maximaal 1,788% mag u de staffels toepassen bij een opbouw van 1,788% middelloon. Deze staffels kunt u toepassen op het pensioengevend loon, waarvan u een franchise van € 12.028 aftrekt.
- Voor beschikbare premieregelingen voor een middelloonopbouw van maximaal 1,701% mag u de staffels toepassen bij een opbouw van 1,701% middelloon. Deze staffels kunt u toepassen op het pensioengevend loon, waarvan u een franchise van € 10.655 aftrekt.

Nettopensioen

Met ingang van 1 januari 2018 is het pensioengevend loon maximaal € 105.075. Uw werknemer kan boven dit bedrag geen 'normaal' pensioen meer opbouwen met toepassing van de omkeerregel. Uw werknemer kan over het inkomen boven € 105.075 wel nettopensioen opbouwen. Dit nettopensioen moet hij uit het nettoloon sparen. Nettopensioen sparen is alleen mogelijk in de vorm van een beschikbare premieregeling. De nettostaffels zijn gepubliceerd in bijlage VII van het premieovereenkomstenbesluit van 23 november 2017, nr. 2017-187605.

Let op!
Bijdragen die u als werkgever doet in de nettopensioenregeling van uw werknemer, moet u bruteren, zodat er na het inhouden en betalen van de loonheffingen een nettobijdrage overblijft. Dit geldt zowel voor werkgeversbijdragen in de premie als voor bijdragen in de kosten.

Aanwijzen pensioenregeling

Als u een regeling hebt die niet helemaal voldoet aan de voorwaarden voor een pensioenregeling, kunnen de ministers van Financiën en van Sociale Zaken en Werkgelegenheid deze regeling onder bepaalde voorwaarden toch als pensioenregeling aanwijzen. U kunt een verzoek voor het aanwijzen van een regeling als pensioenregeling sturen naar:
Ministerie van Financiën
Postbus 20201
2500 EE Den Haag

Let op!
Twijfelt u of een regeling een pensioenregeling is, neem dan contact met ons op.

Pensioen in eigen beheer afkopen

Sinds 1 juli 2017 kunt u niet langer in eigen beheer pensioen opbouwen. Wat u kunt doen met het pensioen dat u in eigen beheer hebt opgebouwd, leest u op belastingdienst.nl. Zoek op 'pensioen in eigen beheer'.

Kiest u voor de mogelijkheid om het pensioen in eigen beheer af te kopen? Dan is de fiscale balanswaarde van het pensioen op het moment van afkoop belast als loon uit vroegere dienstbetrekking. U krijgt daarop wel een afkoopkorting, die u berekent over de fiscale balanswaarde van het pensioen op het moment van afkoop. Maar als de fiscale balanswaarde op 31 december 2015 lager is, dan berekent u de afkoopkorting over dat lagere bedrag. Of, bij een gebroken boekjaar, over de lagere fiscale balanswaarde op de datum waarop dat boekjaar in 2015 eindigde.

Afkopen kan nog in 2018 en 2019. In 2018 is de afkoopkorting 25%, in 2019 19,5%.

Voor het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen gebruikt u de groene tabel voor bijzondere beloningen. Verder betaalt u werkgeversheffing Zvw.

Voorbeeld

Een directeur-grootaandeelhouder koopt in 2018 zijn pensioen in eigen beheer af. De fiscale balanswaarde op het moment van afkoop is € 200.000. Op 31 december 2015 was die waarde € 185.000.

U berekent de loonbelasting/premie volksverzekeringen als volgt:
- De afkoopkorting is 25% van € 185.000 = € 46.250
- U betaalt loonbelasting/premie volksverzekeringen over € 200.000 - € 46.250 = € 153.750
- De loonbelasting/premie volksverzekeringen is 51,95% van € 153.750 = € 79.873,13.

19.4.2 Overgangsrecht (pre)pensioen- en vroegpensioenrechten opgebouwd tot 1 januari 2006

Sinds 1 januari 2005 zijn de fiscale voordelen van (pre)pensioen en vroegpensioen (inclusief tijdelijk overbruggingspensioen) vervallen. Voor de rechten die zijn opgebouwd tot 1 januari 2006, geldt overgangsrecht.

Collectieve pensioenregelingen

Bij collectieve pensioenregelingen mogen de aanspraken op pre- en vroegpensioen (inclusief tijdelijk overbruggingspensioen) die vóór 1 januari 2006 zijn opgebouwd, blijven bestaan volgens de regels die op 31 december 2004 golden. Het moet dan gaan om aanspraken op grond van verplichte deelname aan een collectieve regeling of op grond van individuele modules als aanvulling op verplichte collectieve regelingen.

Let op!

Bij individuele aanvulling van pensioentekorten moet u rechten op vroegpensioen (inclusief tijdelijk overbruggingspensioen) en prepensioen eerst herrekenen naar pensioenrechten op 68-jarige leeftijd, waarna u een eventueel aan te vullen pensioentekort berekent.

20 Gerichte vrijstellingen, nihilwaarderingen en normbedragen

Onder de werkkostenregeling (WKR) kunt u maximaal 1,2% van uw totale fiscale loon (de 'vrije ruimte') besteden aan onbelaste vergoedingen en verstrekkingen voor uw werknemers. Daarnaast kunt u bepaalde zaken onbelast vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen, de zogenoemde gerichte vrijstellingen. Gerichte vrijstellingen gaan niet ten koste van uw vrije ruimte (zie paragraaf 20.1).

Om te voorkomen dat de waarde van bepaalde voorzieningen die uw werknemer op de werkplek gebruikt, in de vrije ruimte valt, is een aantal voorzieningen op nihil gewaardeerd. Deze 'nihilwaarderingen' gaan dus ook niet ten koste van uw vrije ruimte. De nihilwaarderingen gelden alleen voor loon in natura, niet voor vergoedingen in geld (zie paragraaf 20.2).

Voor bepaalde voorzieningen op de werkplek en voor (dienst)woningen gelden normbedragen (zie paragraaf 20.3).

20.1 Gerichte vrijstellingen

Voor een aantal vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen bestaan gerichte vrijstellingen. U mag voor gerichte vrijstellingen ook een vaste kostenvergoeding geven (zie paragraaf 4.6.1).

Gerichte vrijstellingen en vaste kostenvergoedingen voor gerichte vrijstellingen gaan niet ten koste van uw vrije ruimte als u aan de volgende 2 voorwaarden voldoet:
- U wijst de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen aan als eindheffingsloon, bijvoorbeeld door ze in uw administratie op te nemen als eindheffingsloon. Doet u dit niet, dan is de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling loon van de werknemer. De keuze tussen gerichte vrijstelling (eindheffingsloon) en loon van de werknemer maakt u uiterlijk op het moment van vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen.
- De vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen blijven binnen de normen die voor deze gerichte vrijstellingen gelden.

Let op!
Als loon in natura onder de nihilwaarderingen én onder de gerichte vrijstellingen zou kunnen vallen, behandelt u het loon als nihilwaardering.

Bovenmatig deel

Vergoedt of verstrekt u meer dan de normen, dan is er sprake van een bovenmatig deel. Voor dit bovenmatige deel mag u kiezen:
- als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 8.1.3)
- als loon van de werknemer belasten
- deels als eindheffingsloon aanwijzen en deels als loon van de werknemer belasten

Voorbeeld
U betaalt uw werknemer een reiskostenvergoeding van € 0,29 per zakelijke kilometer. Van dit bedrag kunt u € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden omdat hiervoor een gerichte vrijstelling geldt. De rest van het bedrag (€ 0,10 per kilometer) is het bovenmatige deel en valt niet onder de gerichte vrijstelling. U kunt dit als belast loon van uw werknemer bestempelen of als eindheffingsloon aanwijzen. Hebt u geen ruimte meer over, dan moet u over het meerdere 80% eindheffing betalen, dus € 0,08 per kilometer.

Welke gerichte vrijstellingen zijn er?

Er zijn gerichte vrijstellingen voor het vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen van:
- vervoer (zie hoofdstuk 21)
- tijdelijk verblijf in het kader van de dienstbetrekking, zoals overnachtingen tijdens dienstreizen (zie paragraaf 20.1.1) en maaltijden (zie paragraaf 20.1.2)
- cursussen, congressen, vakliteratuur en dergelijke voor het onderhouden en verbeteren van de kennis en vaardigheden die nodig zijn voor het werk (zie paragraaf 20.1.3)
- studie- en opleiding met het oog op het verwerven van (meer) inkomen en procedures tot erkenning van verworven competenties (evc-procedures) (zie paragraaf 20.1.4)
- verhuizingen (zie paragraaf 20.1.5)
- extraterritoriale kosten (zie paragraaf 20.1.6)
- gereedschappen, computers, mobiele communicatiemiddelen en dergelijke apparatuur als deze voldoen aan het zogenoemde noodzakelijkheidscriterium (zie paragraaf 20.1.7)
- korting op producten uit eigen bedrijf (zie paragraaf 20.1.8)
- arbovoorzieningen (zie paragraaf 20.1.9)
- hulpmiddelen (zie paragraaf 20.1.10)

20.1.1 Tijdelijk verblijf

Vergoedt of verstrekt u aan uw werknemer kosten van tijdelijk verblijf, dan rekent u daarvoor niets tot het loon. In de volgende 2 gevallen is er sprake van tijdelijk verblijf:
- Het gaat om een ambulante werknemer (zie hierna bij 'Ambulante werknemers').
- De werknemer reist heen en weer tussen een tijdelijke verblijfplaats en zijn werkplek, omdat er zakelijke redenen zijn om (nog) niet bij de plaats van zijn werk te gaan wonen. Dit is bijvoorbeeld het geval bij tijdelijke projecten of zolang de werknemer in de wettelijke proeftijd zit.

Zodra er geen sprake meer is van tijdelijk verblijf, mag u de kosten van het verblijf niet meer onbelast vergoeden. De vergoeding is dus loon van de werknemer vanaf het moment dat hij niet meer ambulant is. Of als er geen zakelijke redenen meer zijn om niet bij de werkplek te wonen. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 8.1.3).

Ambulante werknemers

Een werknemer is ambulant als hij vanuit zijn woning naar steeds verschillende arbeidsplaatsen reist. Een werknemer is ook ambulant als hij doorgaans op ten minste 1 dag per week heen en weer reist tussen zijn woning en dezelfde arbeidsplaats en hij dat doet op maximaal 20 dagen (het 20-dagencriterium).

U moet het 20-dagencriterium beoordelen over de zogenoemde referentieperiode. Deze periode begint in de week waarin de werknemer voor het eerst naar de arbeidsplaats reist, en eindigt in de week waarin hij voor het laatst naar deze plaats reist. Bij incidentele onderbrekingen loopt de referentieperiode door. Bij lange onderbrekingen begint de referentieperiode opnieuw. Van een langdurige onderbreking is sprake als de werknemer niet naar dezelfde arbeidsplaats reist gedurende 1 of meer van de volgende periodes:
- 2 of meer aaneensluitende weken, anders dan wegens verlof en/of ziekte, in een periode van 26 weken of minder
- 3 of meer aaneensluitende weken, anders dan wegens verlof en/of ziekte, in een periode van meer dan 26 weken
- 6 of meer aaneensluitende weken wegens verlof en/of ziekte

Reisbesluiten Binnen- en Buitenland

De reisbesluiten Binnen- en Buitenland regelen de vergoedingen voor ambtenaren op dienstreis, maar u kunt ze ook toepassen voor werknemers die wat hun uitgaven betreft vergelijkbaar zijn met ambtenaren op dienstreis.

Binnenlandse dienstreizen

Voor binnenlandse dienstreizen kunt u maximaal de volgende bedragen voor verblijfkosten onbelast vergoeden aan uw werknemer:
- kleine uitgaven overdag: € 4,41
- kleine uitgaven 's avonds: € 8,83
- een ontbijt: € 9,94
- een lunch: € 8,93
- een avondmaaltijd: € 22,41
- logies: € 100,68

Als u meer vergoedt dan deze bedragen, dan kunt u het bovenmatige deel van de vergoeding tot het loon van de werknemer rekenen of als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 8.1.3).

Zie paragraaf 20.1.2 voor meer informatie over maaltijden.

Zie paragraaf 20.3.4 voor meer informatie over een woning die u aan de werknemer ter beschikking stelt voor de behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking.

Buitenlandse dienstreizen

Vergoedingen volgens het Reisbesluit Buitenland voor buitenlandse dienstreizen zijn gerichte vrijstellingen. Hierop is 1 uitzondering: Als u de kosten van een overnachting niet aannemelijk kunt maken, mag u volgens het Reisbesluit Buitenland een vergoeding van € 11,34 geven. Deze vergoeding is niet gericht vrijgesteld. U kunt dit loon wel als eindheffingsloon aanwijzen.

20.1.2 Maaltijden

Maaltijden als onderdeel van tijdelijke verblijfskosten zijn onbelast. Van zo'n maaltijd is sprake bij:
- dienstreizen
- reizen van mobiele en ambulante werknemers, zoals vertegenwoordigers en accountants
  Zie paragraaf 20.1.1 voor meer informatie over tijdelijk verblijf.
- zakelijke besprekingen met klanten buiten de vaste werkplek
- werkzaamheden op niet-permanente locaties, zoals bij het werk van wegenbouwers, bouwvakkers en medewerkers van een filmcrew
  Zie paragraaf 20.1.1 voor meer informatie over tijdelijk verblijf.

Daarnaast kunt u ook een onbelaste vergoeding of verstrekking van maaltijden geven als de maaltijden een meer dan bijkomstig zakelijk karakter hebben. Van een maaltijd met een meer dan bijkomstig zakelijk karakter is sprake bij:
- al dan niet verwacht overwerk of werk op koopavonden
- therapeutisch mee-eten
- werkzaamheden aan boord van vliegtuigen, schepen, boorplatforms of kermiswagens

Als een werknemer door zijn werk tussen 17.00 en 20.00 uur niet thuis kan eten, is er in elk geval sprake van een meer dan bijkomstig zakelijke maaltijd.

Als u dergelijke maaltijden vergoedt, kunt u de werkelijke kosten ervan vergoeden. U mag ook aansluiten bij het normbedrag voor maaltijden in bedrijfskantines van € 3,35 per maaltijd. Het maakt daarbij niet uit waar de werknemer kosten voor de maaltijd heeft gemaakt. Bijvoorbeeld:
- in een restaurant
- bij een bakker voor bijvoorbeeld kant-en-klare (luxe) broodjes
- in een supermarkt voor bijvoorbeeld een maaltijd die de werknemer de volgende dag mee van huis neemt

Ambulante werknemers

Voor ambulante werknemers is een vergoeding of verstrekking van een maaltijd onbelast. Een werknemer is ambulant als hij vanuit zijn woning naar steeds verschillende arbeidsplaatsen reist. Een werknemer is ook

ambulant als hij doorgaans op ten minste 1 dag per week heen en weer reist tussen zijn woning en dezelfde arbeidsplaats en hij dat doet op maximaal 20 dagen (het 20-dagencriterium).

U moet het 20-dagencriterium beoordelen over de zogenoemde referentieperiode. Deze periode begint in de week waarin de werknemer voor het eerst naar de arbeidsplaats reist, en eindigt in de week waarin hij voor het laatst naar deze plaats reist. Bij incidentele onderbrekingen loopt de referentieperiode door. Bij lange onderbrekingen begint de referentieperiode opnieuw. Van een langdurige onderbreking is sprake als de werknemer niet naar dezelfde arbeidsplaats reist gedurende 1 of meer van de volgende periodes:
- 2 of meer aaneensluitende weken, anders dan wegens verlof en/of ziekte, in een periode van 26 weken of minder
- 3 of meer aaneensluitende weken, anders dan wegens verlof en/of ziekte, in een periode van meer dan 26 weken
- 6 of meer aaneensluitende weken wegens verlof en/of ziekte

Zodra een werknemer niet langer ambulant is, moet u het normbedrag toepassen (zie paragraaf 20.3.1).

Reisbesluiten Binnen- en Buitenland

De reisbesluiten Binnen- en Buitenland regelen de vergoedingen voor ambtenaren op dienstreis, maar u kunt ze ook toepassen voor werknemers die wat hun uitgaven betreft vergelijkbaar zijn met ambtenaren op dienstreis. Zie paragraaf 20.1.1 voor meer informatie over vergoedingen volgens de reisbesluiten.

Zakelijk etentje

Als uw werknemer uit eten gaat met een klant en uw werknemer de rekening zelf betaalt, kunt u die rekening onbelast aan uw werknemer vergoeden. Het moet dan wel aantoonbaar om een zakelijk etentje gaan.

Therapeutisch mee-eten

Sommige werknemers in de gezondheids- of welzijnszorg zijn op grond van een publiekrechtelijke regeling of (collectieve) arbeidsovereenkomst verplicht samen te eten met de hen toevertrouwde patiënten, pupillen of bewoners. Voor dit therapeutisch mee-eten hoeft u bij deze werknemers niets bij het loon te tellen.

Maaltijden in bedrijfskantines

Voor maaltijden in bedrijfskantines rekent u een normbedrag tot het loon (zie paragraaf 20.3.1).

Maaltijden tijdens personeelsfeesten

Hoe u omgaat met maaltijden tijdens personeelsfeesten, recepties en jubileumfeesten, hangt af van de locatie van het feest (zie paragraaf 20.3.1).

20.1.3 Congressen, cursussen, vakliteratuur en dergelijke

Vergoedingen of verstrekkingen die u uw werknemer geeft voor het onderhouden en verbeteren van zijn kennis en vaardigheden die nodig zijn voor het werk, zoals cursussen, congressen en vakliteratuur, zijn onbelast. Dat geldt ook voor inschrijving in een beroepsregister en outplacement.

Studiedag met gemengd karakter

Als u een studiedag met verschillende activiteiten organiseert, kunnen verschillende vrijstellingen een rol spelen. Als u zo'n dag organiseert voor uw werknemers met lunch, diner en een ontspannend avondje teambuilding, moet u – afhankelijk van de invulling van het programma en de tijdsbesteding – de kosten splitsen in:
- de kosten van activiteiten met vooral een zakelijk karakter
  Deze kosten zijn vrijgesteld op basis van de volgende gerichte vrijstellingen:
  - cursussen, congressen, seminars, vakliteratuur en dergelijke (de gerichte vrijstelling van deze paragraaf)
  - tijdelijk verblijf in het kader van de dienstbetrekking (zie paragraaf 20.1.1)

- maaltijden met een meer dan bijkomstig zakelijk karakter (zie paragraaf 20.1.2)
- de kosten van activiteiten met vooral een consumptief karakter
  De regels voor het personeelsfeest zijn van toepassing (zie paragraaf 20.2.3).

Reiskosten

Meer informatie over vergoedingen voor reizen in verband met cursussen, congressen, seminars, symposia en excursies vindt u in hoofdstuk 21.

Inschrijving in beroepsregister

De inschrijving in een beroepsregister is onbelast als het gaat om wettelijk voorgeschreven registraties en registraties die de beroepsgroep eist voor het veiligstellen en bewaken van kwaliteitsnormen. Ook de inschrijving in een register zonder een verplicht karakter kunt u onbelast vergoeden. Voorwaarde daarbij is voldoende kwaliteitsborging door de beroepsvereniging. Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de beroepsvereniging alleen leden toelaat die voldoen aan bepaalde deskundigheidseisen, verplichtingen oplegt voor scholing, of het bijhouden of verwerven van kennis en vaardigheden op het vakgebied stimuleert.

Outplacement

Outplacement is het geheel van diensten en adviezen voor de werknemer om op zo kort mogelijke termijn een passende nieuwe werkkring te vinden door het verbeteren van kennis en vaardigheden. Hieronder vallen bijvoorbeeld de kosten van een loopbaanscan. Onder outplacement vallen niet de kosten van bemiddeling of contractonderhandeling door een vertegenwoordiger van de werknemer.

De kosten van outplacement kunt u onbelast vergoeden. Ook de verstrekking van outplacementfaciliteiten hoeft u niet tot het loon te rekenen.

Een prepensioencursus als voorbereiding op een nieuwe levensfase is vergelijkbaar met outplacement. Als de cursus een meer recreatief karakter heeft, dan is de vergoeding of verstrekking loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 8.1.3). Wij kunnen op uw verzoek beoordelen in hoeverre u de cursus onbelast kunt vergoeden of verstrekken.

Een vergoeding voor binnenlandse reizen in verband met outplacement is vrijgesteld tot maximaal € 0,19 per kilometer als uw werknemer een eigen vervoermiddel gebruikt. Als uw werknemer met het openbaar vervoer reist, mag u maximaal € 0,19 per kilometer vergoeden. Maar u kunt ook de werkelijke kosten onbelast vergoeden.

Meer informatie over vergoedingen voor reizen in verband met outplacement vindt u in hoofdstuk 21.

Dagbladen

Het vergoeden of verstrekken van (abonnementen op) dagbladen is onbelast, als het dagblad vakliteratuur voor de werknemer is.

Is het dagblad geen vakliteratuur, dan is de vergoeding of verstrekking van (abonnementen op) dagbladen loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen.

20.1.4 Studie en opleiding

Volgt uw werknemer een studie of een opleiding om zich persoonlijk te ontwikkelen, zodat hij (meer) inkomen uit werk en woning kan verwerven? Dan zijn uw vergoedingen en verstrekkingen hiervoor onbelast. Er zijn 3 voorwaarden voor vrijstelling:
- De studiekosten worden niet al door een ander vergoed.
- De studie of opleiding is gericht op het vervullen van een beroep in de toekomst.
- U hebt de vergoeding verstrekt of toegezegd vóór het einde van het kalenderjaar waarin de kosten worden gemaakt.

Het gaat hier met name om lesgelden, kosten van studieboeken en andere leermiddelen en reiskosten voor lesbezoek.

Let op!
Vergoedingen voor een studeerruimte en de inrichting ervan horen wel tot het loon, tenzij het gaat om arbovoorzieningen (zie paragraaf 20.1.9).

De vrijstelling is ook van toepassing als een werknemer de vergoeding voor studiekosten onder bepaalde omstandigheden moet terugbetalen, bijvoorbeeld als hij de studie onderbreekt of als hij onvoldoende studieresultaten behaalt. Gratificaties of premies die u aan de werknemer toekent bij afronding van zijn studie of opleiding, horen echter wel tot het loon, ook al is de hoogte ervan afgestemd op de hoogte van de studiekosten.

Vergoedingen en verstrekkingen voor bepaalde studiekosten in verband met het vervullen van de huidige dienstbetrekking zijn ook onbelast (zie paragraaf 20.1.3).

Reiskosten

Meer informatie over vergoedingen voor binnenlandse reizen in verband met studie en opleiding vindt u in hoofdstuk 21. Bij buitenlandse reizen in verband met studie en opleiding mag u de werkelijke kosten onbelast vergoeden.

Studiekostenvergoedingen en ontslag

Soms moet een werknemer bij ontslag de onbelaste studiekostenvergoeding terugbetalen. Die terugbetaling is voor de werknemer geen negatief loon. De werknemer kan het terugbetaalde bedrag in het jaar van de terugbetaling wel als scholingsuitgaven opnemen in zijn aangifte inkomstenbelasting.

Als een nieuwe werkgever het terugbetaalde bedrag vergoedt aan de werknemer, mag hij dat onbelast doen in het kalenderjaar waarin de werknemer het bedrag terugbetaalt. Als een nieuwe werkgever de terugbetalingsverplichting overneemt in het kalenderjaar waarin de werknemer het bedrag aan zijn oude werkgever moet terugbetalen, heeft dit geen gevolgen voor de loon- en inkomstenbelasting. Maar als de nieuwe werkgever dit in een later kalenderjaar doet, is de vergoeding alleen onbelast of de overname van de terugbetalingsverplichting alleen zonder fiscale gevolgen als hij:
- de vergoeding van de terugbetalingsverplichting al onvoorwaardelijk heeft toegezegd in het kalenderjaar waarin de werknemer het bedrag terugbetaalt
- de overname van de terugbetalingsverplichting al onvoorwaardelijk heeft toegezegd in het kalenderjaar waarin de werknemer het bedrag aan zijn oude werkgever moet terugbetalen

Let op!
Als een nieuwe werkgever de terugbetaling van de studiekostenvergoeding onbelast vergoedt of de terugbetalingsverplichting overneemt, kan de werknemer de terugbetaling niet als scholingsuitgaven in zijn aangifte inkomstenbelasting opnemen.

Erkenning verworven competenties

Uitgaven en verstrekkingen voor het volgen van een procedure Erkenning verworven competenties zijn studiekosten. Vergoedingen en verstrekkingen in verband met deze procedure horen niet tot het loon.

20.1.5 Verhuizingen

Vergoedingen voor verhuiskosten horen in het algemeen tot het loon, maar u kunt voor de verhuiskosten van een werknemer een onbelaste vergoeding betalen als de verhuizing verband houdt met de dienstbetrekking.

U mag een onbelaste verhuiskostenvergoeding geven van maximaal € 7.750 naast de vergoeding van de werkelijke kosten voor het overbrengen van de boedel. Voorwaarde is wel dat het gaat om een verhuizing

die voldoende samenhangt met de dienstbetrekking. Voldoende verband met de dienstbetrekking is in ieder geval aanwezig als aan de volgende 2 voorwaarden is voldaan:
- De werknemer verhuist binnen 2 jaar na aanvaarding van een nieuwe dienstbetrekking of na overplaatsing.
- De werknemer woont meer dan 25 kilometer van het werk en verhuist, waardoor de afstand tussen zijn nieuwe woning en zijn werk ten minste 60% minder wordt.

In bijzondere situaties kunt u ook een onbelaste verhuiskostenvergoeding geven aan een werknemer die bij u uit dienst gaat. Bijvoorbeeld als de werknemer door het einde van de dienstbetrekking niet langer in een dienstwoning kan blijven wonen.

Vergoedingen voor aan- en verkoopkosten van woningen zijn loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 8.1.3).

20.1.6 Extraterritoriale kosten

Zie paragraaf 17.4 voor meer informatie over de extraterritoriale vergoedingen en de 30%-regeling.

20.1.7 Noodzakelijkheidscriterium: gereedschappen, computers, mobiele communicatiemiddelen en dergelijke apparatuur

Vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen van gereedschappen, computers, mobiele communicatiemiddelen en dergelijke apparatuur zijn gericht vrijgesteld als deze voldoen aan het zogenoemde noodzakelijkheidscriterium. Dit is het geval als:
- de voorziening naar uw redelijke oordeel noodzakelijk is voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking
- u de voorziening betaalt en de kosten niet doorberekent aan de werknemer
- uw werknemer de voorziening moet teruggeven of de restwaarde van deze voorziening aan u moet betalen als hij deze niet meer nodig heeft voor de dienstbetrekking
  Als uw werknemer de voorziening niet teruggeeft of de restwaarde van de voorziening niet aan u betaalt, moet u vanaf het moment dat hij de voorziening niet meer nodig heeft, de restwaarde van de voorziening tot zijn loon rekenen. U mag dit loonbestanddeel ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 8.1.3).

Als uw werknemer privévoordeel heeft van de voorziening, hoeft u dit voordeel niet tot het loon te rekenen. U mag wel een eigen bijdrage vragen als u uw werknemer laat kiezen voor een duurdere uitvoering van de noodzakelijke voorziening. De eigen bijdrage trekt u dan van het nettoloon af.

Noodzakelijk

'Noodzakelijk' betekent dat de werknemer zonder de voorziening zijn dienstbetrekking niet goed kan uitoefenen. Dat houdt in dat de werknemer de voorziening voor zijn werk nodig heeft en gebruikt. De mate van dat gebruik is daarbij niet doorslaggevend.

Als het werk in theorie ook mogelijk is zonder de voorziening, kunt u toch aan het noodzakelijkheidscriterium voldoen. Waar het om gaat is dat de voorziening naar uw redelijke oordeel noodzakelijk is voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking en u dus kunt aantonen dat deze voorziening gericht is op een optimale bedrijfsvoering.

Als een voorziening noodzakelijk is voor het werk van uw werknemer, dan bent u hier ook financieel verantwoordelijk voor. Daarom komen de kosten van een noodzakelijke voorziening voor uw rekening.

Voorbeeld

Een dagbladjournalist die bij u in dienst is, heeft bepaalde digitale hulpmiddelen nodig om zijn werk te kunnen doen. Als u hem 1 tablet en 1 telefoon verstrekt, levert dit geen discussie op. Maar als u hem een laptop, tablet en mobiele telefoon verstrekt, kunnen wij u om uitleg vragen over de noodzakelijkheid van de hulpmiddelen. Stelt u dat uw werknemer efficiënter werkt door deze

hulpmiddelen, maar zijn wij niet overtuigd? Dan moeten wij bewijzen dat niet alle hulpmiddelen noodzakelijk zijn.

Het noodzakelijkheidscriterium vertoont veel overeenkomsten met het tot nu toe gebruikelijke zakelijkheidsvereiste, maar gaat een stapje verder. Een zakelijke voorziening of kosten die alleen bijdragen aan een goede uitoefening van de dienstbetrekking, hoeven namelijk niet noodzakelijk te zijn om toch gericht vrijgesteld te zijn (zie paragraaf 20.1.10).

Gereedschap en dergelijke apparatuur

Voorbeelden van gereedschap zijn: het pneumatische nietpistool of de lasergestuurde afstandsmeter van een timmerman, het fototoestel van een fotograaf, een muziekinstrument van een muzikant, de kwast van een schilder en de naaimachine van een kledingmaker. Een voorbeeld van 'dergelijke apparatuur' is een kalibreerapparaat dat nodig is om gereedschap bedrijfsklaar te houden. De verf waar een schilder mee schildert en de stof waar de kleding van wordt gemaakt, zijn geen gereedschap, net zomin als werkkleding of kantoormeubilair.

Computers, mobiele communicatiemiddelen en dergelijke apparatuur

Onder computers en mobiele communicatiemiddelen verstaan wij onder meer desktops, laptops, tablets, mobiele telefoons en smartphones. Simkaarten, dongels, abonnementen voor internet en telefonie en software kunnen ook vrijgesteld zijn. Een voorbeeld van 'dergelijke apparatuur' is een organizer, een printer of een navigatiesysteem omdat deze vooral bedoeld zijn om zelfstandig te gebruiken.

Vaste kostenvergoedingen

U mag vaste kostenvergoedingen geven voor voorzieningen die voldoen aan het noodzakelijkheidscriterium, zolang u maar expliciet vastlegt aan welke eisen deze voorzieningen moeten voldoen. U moet ook altijd vooraf onderzoek doen naar de werkelijke kosten.

Cafetariaregelingen en noodzakelijkheid

Binnen een cafetariaregeling zijn vergoedingen voor gereedschappen, computers, mobiele communicatiemiddelen en dergelijke apparatuur niet gericht vrijgesteld, omdat ze niet voldoen aan het noodzakelijkheidscriterium.

Als u niet gebruikmaakt van een cafetariaregeling en dus bepaalt of een voorziening noodzakelijk is, mag u uw werknemer wel keuzevrijheid geven in het merk of het model van de voorzieningen. Ook mag uw werknemer een duurder model kiezen als hij een eigen bijdrage uit zijn nettoloon betaalt.

Bestuurders en commissarissen

Voor bestuurders en commissarissen (opting-in) geldt het noodzakelijkheidscriterium pas als u aannemelijk kunt maken dat de voorziening gebruikelijk is voor de behoorlijke uitoefening van de dienstbetrekking. In dit geval hebt u dus de bewijslast.

Voorbeeld

Een commissaris vraagt u een tablet en een Virtual Reality-bril (VR-bril) te verstrekken voor zijn werk. U moet beoordelen of deze voorzieningen gebruikelijk en noodzakelijk zijn voor de behoorlijke uitoefening van de dienstbetrekking. Voor het werk van een commissaris is een tablet niet ongebruikelijk en kan deze dus noodzakelijk zijn. Voor een VR-bril geldt dat niet.

20.1.8 Korting op producten uit eigen bedrijf

Voor korting op producten uit uw eigen bedrijf geldt een gerichte vrijstelling. 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 gericht vrijgesteld:

- De producten zijn niet branchevreemd.

- De korting of vergoeding is per product maximaal 20% van de waarde van dat product in het economische verkeer.
- De kortingen of vergoedingen bedragen in 2018 samen niet meer dan € 500.

Komt u boven het maximum van € 500 uit, dan kunt u het deel dat uitkomt boven het maximum aanwijzen als eindheffingsloon. Het is dan onbelast voor zover u nog vrije ruimte hebt. Komt u niet boven het maximum van € 500 uit, dan mag u het niet-gebruikte deel van de vrijstelling niet doorschuiven naar een volgend jaar.

Kortingen of vergoedingen voor producten uit eigen bedrijf zijn ook een gerichte vrijstelling als de dienstbetrekking is geëindigd door pensionering of arbeidsongeschiktheid.

Deze regeling geldt ook als de korting wordt gegeven door een met u verbonden vennootschap. Onder een verbonden vennootschap wordt verstaan:
- een vennootschap waarin de werkgever voor ten minste 1/3 gedeelte belang heeft
- een vennootschap die voor ten minste 1/3 gedeelte belang heeft in de werkgever
- een vennootschap waarin een derde partij voor ten minste 1/3 gedeelte belang heeft, terwijl deze derde partij ook voor minimaal 1/3 gedeelte belang heeft in de werkgever

20.1.9 Arbovoorzieningen

Arbovoorzieningen zijn gericht vrijgesteld. Hierbij maakt het niet uit of u deze vergoedt, verstrekt of ter beschikking stelt, en of uw werknemer de voorziening op de werkplek gebruikt of niet. In al deze situaties geldt een gerichte vrijstelling die niet ten koste gaat van uw vrije ruimte. Het gaat om de volgende voorzieningen:
- arbovoorzieningen op de werkplek
- arbovoorzieningen buiten de werkplek (bijvoorbeeld een medische keuring)

De arbovoorzieningen moeten wel aan de volgende voorwaarden voldoen:
- De arbovoorzieningen hangen samen met uw verplichtingen op grond van de Arbeidsomstandighedenwet.
- De werknemer gebruikt de voorzieningen (gedeeltelijk).
- De werknemer betaalt geen eigen bijdrage voor de voorzieningen.

Het gaat bijvoorbeeld om:
- een veiligheidsbril met geslepen glazen voor een laborant of lasser
- een zonnebril voor een chauffeur of piloot
- speciale isolerende of beschermende kleding
  Zie paragraaf 20.2.4 voor meer informatie over (werk)kleding en uniformen.
- een verplichte medische keuring
- een aanstellingskeuring
- een geneeskundig of arbeidsgezondheidskundig onderzoek, een second opinion of een griepprik in het kader van preventie- en verzuimbeleid
- een door de werkgever geïnitieerd preventie- en gezondheidsprogramma
- een EHBO-cursus die in redelijkheid deel uitmaakt van uw arboplan
  Dit geldt ook voor herhalingscursussen en bijscholing in verband met het EHBO-diploma. Krijgt de werknemer met een EHBO-diploma hiervoor een toeslag, dan is deze toeslag wel belast.

Stoelmassage of reflexzonemassage

Een stoelmassage of reflexzonemassage kunt u onder de volgende voorwaarden onbelast ter beschikking stellen:
- U hebt als werkgever een arboplan.
- De massage maakt in redelijkheid deel uit van dat arboplan.
- De massage vindt tijdens werktijd plaats.
- De werknemer hoeft geen eigen bijdrage te betalen.

Cursus stoppen met roken

U mag uw werknemers onbelast een cursus stoppen met roken laten volgen. Voorwaarde daarbij is dat de cursus deel uitmaakt van het arboplan van uw onderneming.

Arbovoorzieningen in de werkruimte thuis

Het vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen van arbovoorzieningen in de werkruimte thuis is onbelast als:
- die arbovoorzieningen samenhangen met uw verplichtingen op grond van de Arbeidsomstandighedenwet
- de werknemer die voorzieningen (gedeeltelijk) gebruikt in de werkruimte
- de werknemer geen eigen bijdrage voor die voorzieningen betaalt
- de inrichting van de werkruimte thuis voldoet aan de volgende eisen van het Arbeidsomstandighedenbesluit:
  - De werkruimte van een thuiswerker is zodanig ingericht, dat de werknemer zo veel mogelijk zittend en op een ergonomisch verantwoorde manier zijn werk kan doen. De werknemer heeft hiervoor een doelmatige zitgelegenheid en een doelmatig werkblad of een doelmatige werktafel tot zijn beschikking.
  - In de werkruimte zijn de nodige voorzieningen voor een doelmatige kunstverlichting aanwezig.

20.1.10 Hulpmiddelen

Hulpmiddelen die uw werknemer ook buiten de werkplek kan gebruiken en die hij voor 90% of meer zakelijk gebruikt, zijn gericht vrijgesteld. Dit geldt dus ook als er volgens uw redelijke oordeel geen sprake is van een noodzakelijke computer en dergelijke apparatuur, een mobiel communicatiemiddel en gereedschappen en toebehoren (zie paragraaf 20.1.7).

20.2 Nihilwaarderingen

Alles wat u uw werknemer verstrekt, vergoedt of ter beschikking stelt voor zijn dienstbetrekking, is loon. Om te voorkomen dat de waarde van voorzieningen die uw werknemer op de werkplek gebruikt, in de vrije ruimte valt, is een aantal voorzieningen op nihil gewaardeerd. Deze 'nihilwaarderingen' gaan dus niet ten koste van uw vrije ruimte.

Bij het vaststellen van de nihilwaardering is het begrip 'werkplek' van belang: u mag alleen voorzieningen die uw werknemer ook op de werkplek gebruikt, op nihil waarderen. De nihilwaardering geldt bovendien alleen voor werknemers die voor hun dienstbetrekking op die werkplek moeten werken. Zie paragraaf 20.2.1 voor meer informatie over het begrip 'werkplek'.

Let op!

Als loon in natura onder de nihilwaarderingen en onder de gerichte vrijstellingen zou kunnen vallen, behandelt u het loon als nihilwaardering.

Welke nihilwaarderingen zijn er?

De volgende voorzieningen waardeert u op nihil:
- voorzieningen die uw werknemer op de werkplek gebruikt (zie paragraaf 20.2.2)
- consumpties op de werkplek die geen deel uitmaken van een maaltijd (zie paragraaf 20.2.3)
- ter beschikking gestelde werkkleding (zie paragraaf 20.2.4)
- het rentevoordeel van een personeelslening als uw werknemer daarmee een (elektrische) fiets of elektrische scooter koopt (zie paragraaf 20.2.5)
- ter beschikking gestelde ov-abonnementen als uw werknemer het abonnement ook voor het werk gebruikt (zie paragraaf 20.2.6)

- de waarde van huisvesting en inwoning (inclusief verstrekte energie, water en bewassing) die u op de werkplek ter beschikking stelt voor de vervulling van de dienstbetrekking (zie paragraaf 20.2.7)
  Dit is een nihilwaardering als de werknemer niet op de werkplek woont en hij redelijkerwijs wel gebruik moet maken van deze voorziening.
- voorzieningen in de werkruimte thuis (zie paragraaf 20.2.8)

20.2.1 Werkplek

Een werkplek is elke plaats waar uw werknemers werken en waarvoor u op grond van de Arbeidsomstandighedenwet verantwoordelijk bent. Uw zorgplicht voor de werkplek kan blijken uit een arboplan of uit de risico-inventarisatie en -evaluatie die u op grond van de Arbeidsomstandighedenwet moet maken.

Een werkplek is bijvoorbeeld: het bureau, een kamer, een kantoortuin, de lopende band, een fabriekshal, de keuken, de vergaderzaal, een bedrijfskantine, de parkeergarage of de fietsenstalling op het bedrijfsterrein, een fitnessruimte, de openbare ruimte voor een bouwvakker die graafwerkzaamheden verricht en voor een gemeentelijke hovenier die de openbare beplanting verzorgt.

Ook een auto of een ander vervoermiddel kan een werkplek zijn als een werknemer daarin werkt en u arboverantwoordelijk bent voor dat vervoermiddel. Voorbeelden zijn de (vracht)auto bij beroepschauffeurs, het vliegtuig bij piloten, en de trein bij conducteurs en machinisten. Ook bij andere beroepen kunnen vervoermiddelen een werkplek zijn als u uw werknemer opdraagt een bepaald vervoermiddel te gebruiken voor zijn werk. Bijvoorbeeld als een werknemer in uw opdracht uw auto gebruikt voor een dienstreis. Voor voorzieningen, zoals een notebook of de mobiele telefoon, die de werknemer in de auto (werkplek) voor zijn werk gebruikt, geldt dan een nihilwaardering.

Parkeergelegenheid in de omgeving van de werkplek

Gebruiken uw werknemers een parkeergelegenheid in de omgeving van de werkplek? Dan maakt deze deel uit van de werkplek als u verantwoordelijk bent voor die parkeergelegenheid. Dat wil zeggen dat een werknemer u met succes aansprakelijk kan stellen als door uw nalatigheid bijvoorbeeld zijn auto beschadigd raakt. Deze parkeergelegenheid mag u onbelast ter beschikking stellen.

Werkplek en personeelsfeesten, recepties en jubilea

Voor personeelsfeesten, recepties en jubilea is het begrip werkplek ruimer. De consumpties tijdens het feest, de receptie of het jubileum zijn voor al uw werknemers onbelast als het feest plaatsvindt op een plaats waarvoor u arboverantwoordelijk bent. Het is dus ook onbelast voor:
- werknemers van andere vestigingen, locaties of kantoren
- werknemers van andere werkgevers, met wie u de concernregeling (zie paragraaf 8.1.5) toepast

Zie paragraaf 20.2.3 voor informatie over personeelsfeesten in concernverband of op een externe locatie.

Werkplek in woning werknemer

Uw werknemer werkt in een werkruimte in zijn eigen woning, vakantiewoning, woonwagen, woonschip, garage, tuinhuis en dergelijke. Zo'n werkruimte is mogelijk een werkplek. U kunt arbovoorzieningen op deze werkplek onbelast vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen. Zie paragraaf 20.2.8 voor meer informatie hierover.

Geen werkplek

In de volgende situaties is er geen sprake van een werkplek:
- Uw werknemer werkt onderweg. Hij mailt bijvoorbeeld in de trein of de bus of schrijft een artikel in een horecagelegenheid. In deze situaties bent u niet arboverantwoordelijk. Voor de voorzieningen die de werknemer alleen onderweg gebruikt, geldt geen nihilwaardering.
- De omstandigheden van de werknemer wijzigen. Dat is bijvoorbeeld het geval bij een overplaatsing (de oude werkplek is dan geen werkplek meer), blijvende arbeidsongeschiktheid of het einde van de dienstbetrekking.

20.2.2 Voorzieningen op de werkplek

Voorzieningen op de werkplek zijn onbelast. Denk hierbij aan een bureau of een kopieermachine. Maar dit kan ook een fitnessruimte op de werkplek zijn.

20.2.3 Consumpties op de werkplek

Consumpties die u op de werkplek (zie paragraaf 20.2.1) verstrekt en die geen deel uitmaken van een maaltijd, zijn onbelast. Het gaat hier bijvoorbeeld om koffie, thee, gebak, een stuk fruit en andere tussendoortjes van weinig waarde (maaltijden vallen hier dus niet onder). U hoeft deze consumpties niet tijdens werktijd te verstrekken.

Vormen de consumpties samen met andere consumpties die u (gedeeltelijk) vergoedt of verstrekt, een maaltijd? Dan is de regeling voor maaltijden van toepassing (zie paragraaf 20.1.2).

Een vergoeding voor consumpties op de werkplek is loon van de werknemer. Maar u kunt deze vergoeding ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 8.1.3).

Personeelsfeesten

Hoe u om moet gaan met consumpties op personeelsfeesten, recepties en jubileumfeesten, hangt af van de locatie van het feest:

- feest op de werkplek
  De verstrekte consumpties zijn onbelast, ook voor werknemers van andere vestigingen, locaties of kantoren en voor werknemers van andere werkgevers, met wie u de concernregeling (zie paragraaf 8.1.5) toepast.
- feest op externe locatie bij een derde
  Deze feesten zijn loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen.

Vergoedingen voor personeelsfeesten, recepties en jubileumfeesten zijn loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen. Hoe u om moet gaan met maaltijden op personeelsfeesten leest u in paragraaf 20.3.1.

Bij een externe activiteit waarbij het zakelijk karakter overheerst en het feestelijk karakter niet meer dan bijkomstig is, hoeft u de totale kosten niet te splitsen in zakelijke en consumptieve kosten. De consumpties zijn onbelast.

Sinterklaasfeest

Bij de organisatie van een Sinterklaasfeest voor de kinderen van de werknemers zijn er 2 mogelijkheden:

- U organiseert het feest op de werkplek, bijvoorbeeld in de kantine. Het feest is een niet-ongebruikelijke voorziening. De consumpties zijn onbelast. Dit geldt ook voor werknemers van andere vestigingen, locaties of kantoren en voor werknemers van andere werkgevers, met wie u de concernregeling (zie paragraaf 8.1.5) toepast. Als u de kinderen of de werknemers een cadeau meegeeft, is dat loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen.
- U organiseert het feest extern bij een derde. De waarde van het feest en de eventuele cadeaus voor de kinderen of de werknemers is loon voor de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen.

Personeelsreizen

De factuurwaarde (inclusief btw) van personeelsreizen en dergelijke, of vergoedingen daarvoor is loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen.

Reisbesluiten Binnen- en Buitenland

De reisbesluiten Binnen- en Buitenland regelen de vergoedingen voor ambtenaren op dienstreis, maar u kunt ze ook toepassen voor werknemers die wat hun uitgaven betreft vergelijkbaar zijn met ambtenaren op dienstreis.

Zie paragraaf 20.1.1 voor meer informatie over vergoedingen volgens de reisbesluiten.

20.2.4 Werkkleding

U kunt uw werknemer kleding ter beschikking stellen (u blijft eigenaar), vergoeden (uw werknemer is eigenaar) of verstrekken (uw werknemer wordt eigenaar). In deze paragraaf leest u wanneer dit belast is. Ook leest u hier of het vergoeden van de reinigingskosten van deze kleding belast is.

U vergoedt of verstrekt kleding

Vergoedt of verstrekt u de kleding aan uw werknemer? Dan is dit loon van de werknemer. Dit geldt ook voor een vergoeding voor de reinigingskosten van die kleding. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 8.1.3).

U stelt kleding ter beschikking

Stelt u kleding ter beschikking aan uw werknemer? Dan is deze onbelast als het werkkleding is en geheel of gedeeltelijk op de werkplek wordt gedragen.

Wat is werkkleding?

Kleding is werkkleding als deze voldoet aan 1 van de volgende voorwaarden:
- De kleding is (bijna) alleen geschikt om tijdens het werk te dragen, zoals een laboratoriumjas en een stofjas.
- Op de kleding zitten 1 of meer duidelijk zichtbare beeldkenmerken die horen bij de werkgever (bijvoorbeeld een bedrijfslogo). Deze hebben samen een oppervlakte van ten minste 70 cm² per kledingstuk. De oppervlakte berekent u met een denkbeeldige rechthoek om de uiterste punten van het logo.
- De kleding blijft aantoonbaar achter op de werkplek.
- De kleding is een uniform of een overall.
- U vergoedt, verstrekt of stelt de kleding ter beschikking omdat de Arbeidsomstandighedenwet dit voorschrijft, zoals een paar veiligheidsschoenen. U moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
  - U hebt een arboplan.
  - De kleding is nodig volgens dat arboplan.
  - De kleding wordt vooral tijdens werktijd gedragen.
  - De werknemer hoeft geen eigen bijdrage te betalen.

Wat is een uniform?

Als een groep werknemers dezelfde kleding draagt, die ook buiten de werkomgeving wordt geassocieerd met een bedrijf of beroep, dan is die kleding een uniform. Bijvoorbeeld de kleding van politie, militairen en stewardessen. Een zwarte broek met blauwe blazer van een chauffeur is dus geen uniform.

De herkenbaarheid van de kleding bepaalt of de kleding een uniform is en welke onderdelen daar bij horen. U kunt met ons bespreken of de kleren die uw werknemers dragen, uniformen zijn.

Als een kledingstuk onderdeel is van een uniform, dan is dat kledingstuk ook werkkleding. Hierbij maakt het niet uit of dit losse kledingstuk al dan niet wordt herkend als uniform en of het buiten het werk gedragen kan worden.

Kleding voldoet niet aan de voorwaarden

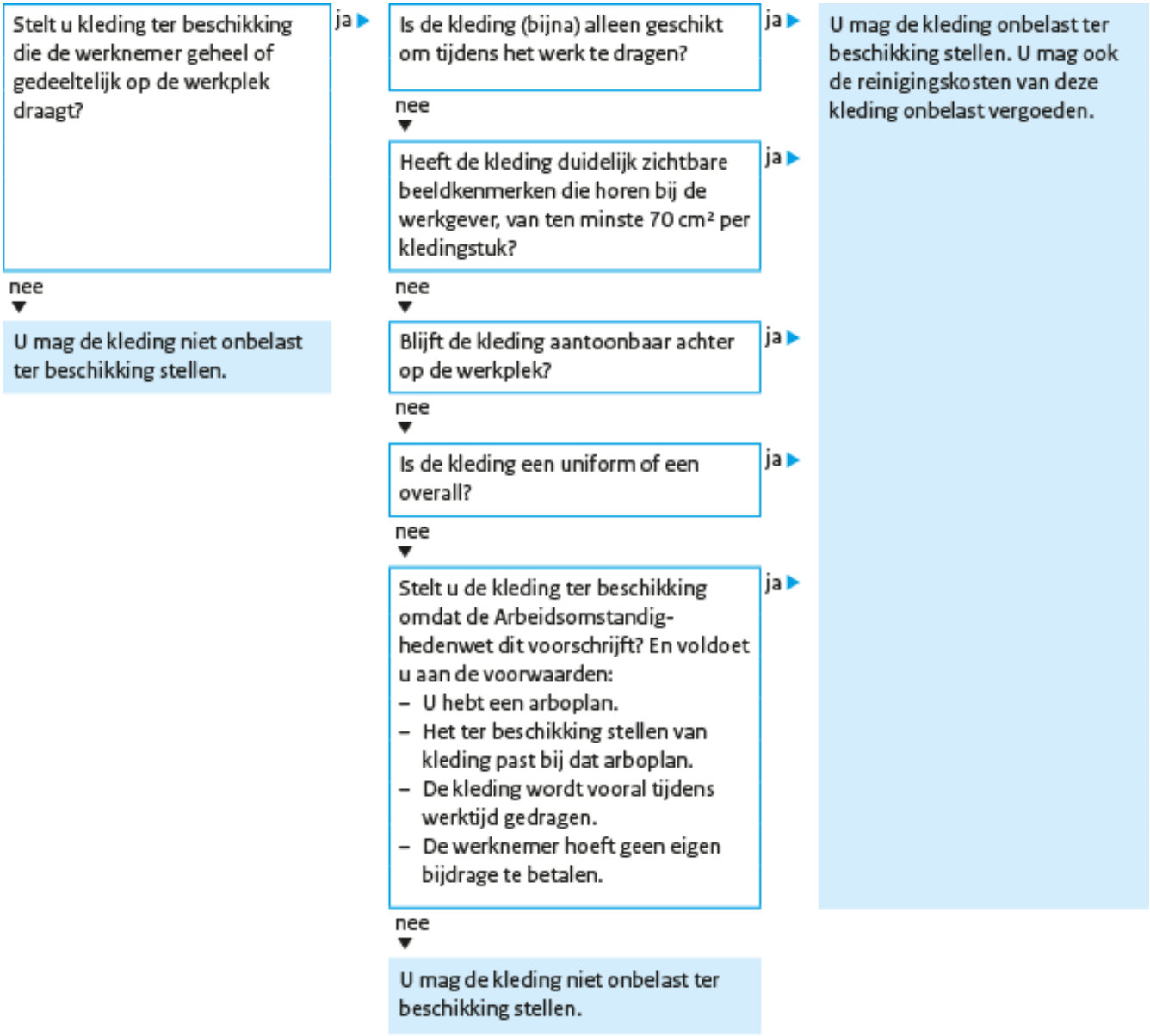
Als de kleding niet aan 1 van de voorwaarden voldoet, is de waarde van de kleding loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen.

Vergoeding reinigingskosten

Mag u de kleding onbelast ter beschikking stellen? Dan mag u ook de reinigingskosten van die kleding onbelast vergoeden. Een vergoeding van deze kosten aan uw werknemer is een vergoeding voor intermediaire kosten (zie paragraaf 4.12.2).

Stroomschema kleding ter beschikking stellen

In het volgende stroomschema ziet u of u de kleding onbelast ter beschikking mag stellen aan uw werknemer.



20.2.5 Rentevoordeel personeelslening voor (elektrische) fiets of elektrische scooter

Wanneer u of een met u verbonden vennootschap geld leent aan een werknemer, kan er sprake zijn van een rentevoordeel voor die werknemer. Dit is zo wanneer hij minder rente betaalt over de lening dan bij een kredietverlener. Voor dit rentevoordeel geldt een nihilwaardering bij een personeelslening voor een (elektrische) fiets of een elektrische scooter. Dit geldt ook binnen een cafetariaregeling (zie paragraaf 4.15).

Personeelslening voor eigen woning en andere personeelsleningen

Bij alle andere personeelsleningen is het rentevoordeel belast. Bij een personeelslening voor een eigen woning zijn ook de kosten die aan de lening zijn verbonden, belast.

U berekent het rentevoordeel door een marktconform percentage van het geleende bedrag te nemen. Als uw werknemer rente heeft betaald, trekt u het betaalde rentebedrag af van het marktconforme rentebedrag. Dit rentevoordeel is belast loon van de werknemer, tenzij u het aanwijst als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

Let op!
Het rentevoordeel inclusief de kosten van een personeelslening voor een eigen woning mag u niet aanwijzen als eindheffingsloon als het gaat om een lening waarvan de rente aftrekbaar is in de inkomstenbelasting. Het rentevoordeel inclusief de kosten zijn dan altijd loon van de werknemer. Uw werknemer kan het belaste rentevoordeel en de kosten aftrekken in de aangifte inkomstenbelasting bij de eigenwoningregeling onder de voorwaarden die daarvoor gelden.

De afspraken die u met uw werknemer hebt gemaakt over de aflossing van de lening, bepalen wanneer u het rentevoordeel moet aangeven. Als uw werknemer bijvoorbeeld maandelijks aflost door betaling of verrekening, moet u het rentevoordeel ook maandelijks aangeven. Lost uw werknemer ergens in het jaar een gedeelte af, dan geeft u het rentevoordeel aan in de aangifte over dat tijdvak. Voor het rentevoordeel van de personeelslening voor een eigen woning mag u ook elk aangiftetijdvak een zo goed mogelijk geschat bedrag aan rentevoordeel aangeven. In het laatste aangiftetijdvak van het jaar verrekent u dan het daadwerkelijke rentevoordeel.

20.2.6 OV-abonnementen

Zie hoofdstuk 21 voor alle regels die te maken hebben met het openbaar vervoer.

20.2.7 Huisvesting en inwoning

Stelt u op de werkplek huisvesting voor het behoorlijk vervullen van de dienstbetrekking ter beschikking, dan is dit onbelast als de werknemer voldoet aan de volgende voorwaarden:
- Uw werknemer woont niet op de werkplek (zie paragraaf 20.2.1). Hij woont elders.
- Uw werknemer moet redelijkerwijs wel gebruikmaken van de huisvesting. Dit geldt bijvoorbeeld voor de groepsleider die slaapdiensten heeft in een gezinsvervangend tehuis, de brandweerman die op de kazerne slaapt, en de werknemer die aan boord van een schip of op een boorplatform verblijft.

Als aan deze voorwaarden is voldaan, rekent u voor de huisvesting niets tot het loon van de werknemer. Dit geldt ook voor de verstrekking van energie, water en bewassing.

Als niet aan deze voorwaarden is voldaan, past u het normbedrag voor huisvesting op de werkplek toe (zie paragraaf 20.3.3). Bij het ter beschikking stellen van een woning rekent u met de huurwaarde in het economische verkeer (zie paragraaf 20.3.4). Voor de dienstwoning die u ter beschikking stelt voor het behoorlijk vervullen van de dienstbetrekking, geldt een normbedrag (zie paragraaf 20.3.4).

20.2.8 Voorzieningen in de werkruimte thuis

Werkruimte thuis is bijvoorbeeld een kantoor, werkkamer of studeerkamer in de woning van de werknemer. Voor deze regeling zijn vakantiewoningen, woonwagens met een vaste standplaats en woonschepen met een vaste ligplaats ook een woning. Ook een atelier of andere ruimte die voor de uitoefening van de dienstbetrekking wordt gebruikt, is werkruimte.

Bij een voorziening in de werkruimte van uw werknemer moet u onderscheid maken in arbovoorzieningen en niet-arbovoorzieningen.

Arbovoorzieningen

Bij arbovoorzieningen gaat het om voorzieningen die voortvloeien uit de arbovoorschriften die passen binnen uw arbeidsomstandighedenbeleid. Deze voorzieningen vallen onder de gerichte vrijstellingen. Zie voor meer informatie paragraaf 20.1.9.

Niet-arbovoorzieningen

Bij niet-arbovoorzieningen moet u vaststellen of de werkruimte in de woning van uw werknemer een 'werkplek' is. Een ruimte in de woning van uw werknemer is een werkplek als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:
- De ruimte is een zelfstandig gedeelte van de woning: de ruimte heeft bijvoorbeeld een eigen opgang en eigen sanitair.
- U hebt met uw werknemer een reële (zakelijke) huurovereenkomst, waardoor alleen u over de ruimte beschikt.
- Uw werknemer werkt in die ruimte.

Als aan alle 3 de voorwaarden wordt voldaan, is de ruimte een werkplek voor deze werknemer.

Niet-arbovoorzieningen waarvoor een nihilwaardering geldt, zijn:
- ter beschikking gestelde voorzieningen die uw werknemer op de werkplek gebruikt (zie paragraaf 20.2.2)
- consumpties op de werkplek die geen deel uitmaken van een maaltijd (zie paragraaf 20.2.3)
- ter beschikking gestelde werkkleding (zie paragraaf 20.2.4)
- de verstrekte huisvesting, energie, water en bewassing (zie paragraaf 20.2.7)

Werkplek in woning werknemer

Voor een werkplek in de woning van een werknemer mag u onbelast niet-arbovoorzieningen ter beschikking stellen als aan de volgende 3 voorwaarden wordt voldaan:
- U stelt de niet-arbovoorzieningen in redelijkheid ter beschikking. Of een terbeschikkingstelling redelijk is, beoordelen wij per geval. Hierbij spelen de feiten en omstandigheden een rol.
- Uw werknemer gebruikt de voorzieningen geheel of gedeeltelijk op de werkplek.
- De voorzieningen voldoen aan de voorwaarden die voor een onbelaste terbeschikkingstelling gelden.

Geen werkplek in woning van werknemer

Als niet aan alle 3 de voorwaarden wordt voldaan, dan is het ter beschikking stellen, het verstrekken of het vergoeden van een niet-arbovoorziening belast. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen.

Let op!

Voor het vergoeden van de energiekosten van de werkruimte in de woning van uw werknemer geldt het volgende:
- Als de werkruimte een werkplek is, is de vergoeding van de energiekosten aan uw werknemer onbelast. Dit is een vergoeding voor intermediaire kosten (zie hoofdstuk 4.12.2).
- Als de werkruimte geen werkplek is, is de vergoeding loon van uw werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen.

20.3 Normbedragen

De volgende voorzieningen op de werkplek zijn loon van de werknemer waarvoor normbedragen gelden:
- maaltijden in bedrijfskantine (zie paragraaf 20.3.1)
- kinderopvang (zie paragraaf 20.3.2)
- huisvesting op de werkplek (zie paragraaf 20.3.3)

Ook een (dienst)woning die u ter beschikking stelt, is loon van de werknemer. Voor de terbeschikkinggestelde dienstwoning geldt een normbedrag. Zie paragraaf 20.3.4 voor meer informatie over het berekenen van dit loon.

20.3.1 Maaltijden in bedrijfskantines

De waarde van een maaltijd in een bedrijfskantine is € 3,35. Dit normbedrag geldt voor een ontbijt, voor een lunch en voor een diner. U mag het normbedrag toepassen op maaltijden in bedrijfskantines of soortgelijke ruimtes. Het normbedrag min de eventuele eigen bijdrage van de werknemer van maximaal € 3,35 is loon van de werknemer. Maar u kunt de waarde van de maaltijd ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 8.1.3). U hoeft dan de maaltijden niet per werknemer te administreren. U houdt alleen het totale aantal maaltijden bij van alle werknemers samen. U vermenigvuldigt het totale aantal maaltijden met € 3,35 en trekt van de uitkomst de eigen bijdragen van alle werknemers af. Het bedrag mag niet negatief worden.

Bedrijfskantines voor verschillende bedrijven

In een bedrijfskantine met een externe cateraar waar werknemers van verschillende bedrijven eten, handelt u als volgt: In uw administratie neemt u de verstrekking op als eindheffingsloon. U ontwikkelt samen met de cateraar en de andere werkgevers een systeem dat inzicht geeft in:

- het totale aantal maaltijden per werkgever
- de eigen bijdragen van de werknemers per werkgever

U mag het eindheffingsloon niet gelijkstellen aan uw betalingen en verstrekkingen aan de cateraar.

Maaltijden tijdens personeelsfeesten

Hoe u omgaat met maaltijden tijdens personeelsfeesten, recepties en jubileumfeesten, hangt af van de locatie van het feest:

- Het feest is op de werkplek.
  Voor maaltijden tijdens feesten die op de werkplek plaatsvinden, rekent u een normbedrag tot het loon. Dit normbedrag is € 3,35 per maaltijd. U kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon.
- Het feest is op een externe locatie bij een derde.
  Deze maaltijden rekent u tot het loon. U gaat uit van het factuurbedrag inclusief btw. U kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon. Voor deze maaltijden geldt geen normbedrag.

20.3.2 Kinderopvang

Als u kinderopvang aan uw werknemers vergoedt of verstrekt, is dit loon van uw werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 8.1.3).

Als u kinderopvang aan uw werknemers verstrekt, is de berekening van de waarde daarvan afhankelijk van de plaats van opvang en of u de opvang inkoopt. Er zijn 3 mogelijkheden:

1. U koopt de kinderopvang in bij een kinderopvanginstelling en de opvang van kinderen is op de werkplek of op een andere locatie. In dit geval is de waarde van de verstrekking de waarde van de kinderopvang verminderd met een eventuele werknemersbijdrage. De waarde van de kinderopvang is het bedrag dat de kinderopvanginstelling aan u in rekening brengt.
2. U organiseert de kinderopvang zelf op de werkplek (zie paragraaf 20.2.1). In dit geval bepaalt u de waarde in het economische verkeer van de verstrekking als volgt: het aantal uren genoten kinderopvang maal de uurprijs volgens de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. U trekt hier een eventuele werknemersbijdrage van af. Voorwaarde voor deze manier van waarderen is dat de ouders een kinderopvangtoeslag of een tegemoetkoming op grond van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen kunnen krijgen als zij daar recht op hebben.
3. U organiseert de kinderopvang zelf buiten de werkplek. In dit geval is de waarde van de verstrekking de waarde van de kinderopvang in het economische verkeer verminderd met een eventuele werknemersbijdrage.

Kinderopvang voor werknemers van verschillende vestigingen

Hebt u verschillende vestigingen en organiseert u de kinderopvang zelf bij een vestiging? Dan geldt het volgende:

- Voor de werknemers die bij de vestiging werken waar u de kinderopvang organiseert, is er sprake van 'op de werkplek georganiseerde kinderopvang'. U bepaalt de waarde van de verstrekking zoals hierboven aangegeven bij 2.
- Voor de werknemers van de andere vestigingen is de kinderopvang loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen. Voor het bepalen van de hoogte van dit loon gebruikt u de waarde in het economische verkeer.

20.3.3 Huisvesting op de werkplek

Voldoet de huisvesting op de werkplek niet aan de voorwaarden voor een onbelaste terbeschikkingstelling (zie paragraaf 20.2.7) en gaat het ook niet om een (dienst)woning (zie paragraaf 20.3.4), dan rekent u voor huisvesting op de werkplek een normbedrag van € 5,55 per dag tot het loon van uw werknemer. In dit normbedrag is de verstrekking van energie, water en bewassing inbegrepen. U kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 8.1.3). In dat geval is administratie per werknemer niet meer nodig. U vermenigvuldigt het aantal werknemers met het aantal dagen dat u de huisvesting verstrekt en met het normbedrag van € 5,55 per dag.

Het normbedrag van € 5,55 per dag geldt per werknemer. Als u de huisvesting ook verstrekt aan 1 of meer gezinsleden van de werknemer, wordt het bedrag niet hoger. Het normbedrag is bijvoorbeeld van toepassing bij de inwoning van agrarisch personeel op de werkplek, bij een matroos die aan boord woont, of bij verblijf van een werknemer bij een vaste arbeidsplaats.

20.3.4 (Dienst)woning

Het ter beschikking stellen van een (dienst)woning of de vergoeding van de kosten van een woning is loon van de werknemer. Hoe u dit loon berekent, hangt ervan af of het om een woning of een dienstwoning gaat.

Woning

Als u een woning aan een werknemer ter beschikking stelt of de kosten van die woning vergoedt, is dit loon van de werknemer. Voor de waarde van deze terbeschikkingstelling of vergoeding gaat u uit van de huurwaarde in het economische verkeer. Dat is de huur die betaald zou moeten worden als de woning zou worden verhuurd.

Dienstwoning

Als u een woning aan een werknemer ter beschikking stelt voor de behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking, is er sprake van een dienstwoning. De waarde van het genot van de ter beschikking gestelde dienstwoning is loon van de werknemer. Voor de waarde van deze terbeschikkingstelling gaat u uit van de huurwaarde in het economische verkeer met een maximum van 18% van het jaarloon van de werknemer bij een 36-urige werkweek. Bij een vaste arbeidsduur van minder dan 36 uur per week moet u het loon herrekenen tot 36 uur.

Let op!

- Bij een arbeidsduur van meer dan 36 uur per week mag u niet herrekenen.
- Voor de berekening van het jaarloon houdt u geen rekening met de bijtelling van 18%.
- Van de vakantiebijslag dat u eenmaal per jaar uitbetaalt, moet u aan elke maand 1/12 gedeelte toerekenen.

Voorbeeld

De werknemer woont in een dienstwoning en heeft een maandloon van € 3.200. Hij werkt 32 uur per week. De vakantietoeslag is 8%. Het jaarloon van uw werknemer is: (12 x 36/32 x € 3.200) + (12 x 36/32 x 8% van € 3.200) = € 46.656. Dit is per maand € 3.888. De huurwaarde in het economische verkeer van de dienstwoning is maximaal € 699,84.

Als de huurwaarde van de dienstwoning hoger is dan het bedrag dat de werknemer normaal gesproken aan huur zou uitgeven, kan hij ons niet vragen de lagere besparingswaarde vast te stellen.

De huurwaarde in het economische verkeer van de (dienst)woning kunt u niet als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 8.1.3). Hierop zijn de volgende 2 uitzonderingen van toepassing:

- het gedeelte van de huurwaarde in het economische verkeer in verband met buitengewone beveiligingsmaatregelen
- huisvesting buiten de woonplaats veroorzaakt door de dienstbetrekking (het zogenoemde pied-à-terre)

21 Vervoer en reiskosten

De meeste werknemers reizen voor hun werk. U kunt hierbij denken aan woon-werkverkeer (bijvoorbeeld naar kantoor), andere zakelijke reizen (bijvoorbeeld naar klanten) of reizen voor een opleiding die uw werknemer voor zijn werk volgt. Als werkgever kunt u de kosten voor deze reizen vergoeden. U kunt er ook op een andere manier voor zorgen dat uw werknemer deze reizen voor zijn werk kan maken, bijvoorbeeld door hem een auto ter beschikking te stellen of treinkaartjes te verstrekken.

In dit hoofdstuk krijgt u informatie over vergoedingen en verstrekkingen voor reizen die uw werknemer voor zijn werk maakt. Ook vindt u informatie over het ter beschikking stellen van vervoermiddelen, -bewijzen, -abonnementen en parkeergelegenheid.

Let op!
Voor deze vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen gelden soms gerichte vrijstellingen of nihilwaarderingen. In andere gevallen kunt u ervoor kiezen om de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling aan te wijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3). De vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling mag dan niet meer dan 30% afwijken van wat in vergelijkbare omstandigheden gebruikelijk is (zie paragraaf 4.2).

De volgende onderwerpen komen aan bod:
- reizen met een eigen auto, motor, (brom)fiets enzovoort (zie paragraaf 21.1)
- reizen met openbaar vervoer (zie paragraaf 21.2)
- reizen met een personenauto van de zaak (zie paragraaf 21.3)
- reizen met een bestelauto van de zaak (zie paragraaf 21.4)
- reizen met een ander vervoermiddel van de zaak (zie paragraaf 21.5)
- reizen met een taxi, boot of vliegtuig (zie paragraaf 21.6)
- fietsen (zie paragraaf 21.7)
- carpoolregeling (zie paragraaf 21.8)
- vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 21.9)
- parkeergelegenheid (zie paragraaf 21.10)
- reiskosten voor periodiek gezinsbezoek (zie paragraaf 21.11)
- tijdelijk ander vervoer door wegwerkzaamheden (zie paragraaf 21.12)

21.1 Reizen met een eigen auto, motor, (brom)fiets enzovoort

Deze paragraaf gaat over het vergoeden van reizen die uw werknemer met eigen vervoer voor het werk maakt. Bijvoorbeeld met een eigen auto, motor of fiets, maar ook te voet. U vindt informatie over de volgende onderwerpen:
- onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer (zie paragraaf 21.1.1)
- vaste vergoeding (zie paragraaf 21.1.2)
- vergoeding totale autokosten (zie paragraaf 21.1.3)
- vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer en andere vergoedingen (zie paragraaf 21.1.4)
- vergoedingen administreren en bewaren (zie paragraaf 21.1.5)
- vergoedingen voor laadpaal en elektriciteit voor elektrische auto (zie paragraaf 21.1.6)

Meer informatie over het vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen van een fiets vindt u in paragraaf 21.7.

21.1.1 Onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer

Uw werknemer gebruikt een eigen vervoermiddel voor reizen voor het werk. U mag uw werknemer voor deze reizen een onbelaste vergoeding betalen van maximaal € 0,19 per kilometer. Dit is een gerichte vrijstelling. U moet de vergoeding dan wel aanwijzen als eindheffingsloon, bijvoorbeeld door deze in uw administratie op

te nemen als eindheffingsloon. Het maakt geen verschil of uw werknemer het vervoermiddel gebruikt voor woon- werkverkeer of andere zakelijke reizen.

Het is niet van belang met welk privévervoermiddel uw werknemer reist. Als uw werknemer bijvoorbeeld 8 kilometer van zijn werk woont en dagelijks naar het werk reist, mag u per dag maximaal € 3,04 (€ 0,19 x 16) onbelast vergoeden. Kilometers voor woon-werkverkeer zijn zakelijke kilometers. Onder woon-werkverkeer vallen ook de kilometers die uw werknemer in de loop van een werkdag rijdt tussen de plek van het werk en zijn woning, bijvoorbeeld de kilometers om thuis te lunchen.

De onbelaste vergoeding van € 0,19 per kilometer geldt niet voor:
- uit privéoverwegingen gereden omrijkilometers (bijvoorbeeld om een kind naar de crèche te brengen)
- een vergoeding voor (delen van) reizen waarvoor u voor vervoer zorgt (zie paragraaf 21.9)

Voorbeeld 1

Uw werknemer reist voor zijn werk van maandag tot en met woensdag met uw personeelsbusje vanaf de opstapplaats naar een vaste plek. Hij reist met zijn eigen auto van zijn woning naar de opstapplaats (afstand 9 kilometer). Op donderdag en vrijdag reist hij met zijn eigen auto van zijn woning naar deze vaste plek (afstand 42 kilometer), omdat op die dagen het personeelsbusje niet beschikbaar is. Op vrijdag moet hij 10 kilometer omrijden om zijn kind naar de crèche te brengen.

U mag uw werknemer dan de volgende onbelaste reiskostenvergoeding betalen:
- maandag tot en met woensdag: 3 dagen x 18 kilometer x € 0,19 = € 10,26
- donderdag en vrijdag: 2 dagen x 84 kilometer x € 0,19 = € 31,92

Omdat de omrijkilometers op vrijdag privé zijn, is een vergoeding hiervoor loon van uw werknemer. U mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon.

Voorbeeld 2

U hebt aan uw werknemer voor heel 2018 een personenauto ter beschikking gesteld. Hij heeft ook een eigen auto. Hij rijdt met zijn eigen auto in 2018 400 zakelijke kilometers. Als uw werknemer uit privéoverwegingen zijn eigen auto gebruikt, is een vergoeding daarvoor belast. Als uw werknemer om zakelijke redenen zijn eigen auto gebruikt (bijvoorbeeld omdat de auto van de zaak voor een onderhoudsbeurt in de garage is), mag u hem een onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per zakelijke kilometer betalen.

21.1.2 Vaste vergoeding

U mag uw werknemer een vaste, onbelaste vergoeding geven (gerichte vrijstelling) als hij voor zijn werk naar een vaste plek reist. U moet dan wel voldoen aan de voorwaarden (zie paragraaf 4.6.1).

De hoogte van de vaste vergoeding kunt u baseren op het aantal keren in een jaar dat uw werknemer zijn zakelijke reizen vermoedelijk aflegt en de lengte van die reizen. U moet de vergoeding aanpassen als de omstandigheden veranderen, bijvoorbeeld als uw werknemer verhuist of op minder dagen gaat werken.

U mag de hoogte van de vaste onbelaste vergoeding ook bepalen met een praktische methode. U kunt dan kiezen uit 2 methodes.

Methode 1

Een werknemer reist bij deze methode in een jaar vermoedelijk in minstens 36 weken op 5 dagen voor zijn werk naar een vaste plek. Voor de berekening van de vaste onbelaste vergoeding gaat u uit van 214 werkdagen in een jaar. Hierbij is al rekening gehouden met kortstondige afwezigheid wegens vakantie, ziekte en verlof. Als u aannemelijk kunt maken dat het aantal dagen van 214 hoger is (ten minste 25%), mag u uitgaan van het hogere aantal dagen.

Het aantal werkdagen vermenigvuldigt u met het totale aantal kilometers per dag. Het totale aantal kilometers voor een jaar vermenigvuldigt u met de onbelaste kilometervergoeding van maximaal € 0,19. Voor de vaste vergoeding per maand of per week deelt u de uitkomst door 12 of 52.

U mag deze methode ook toepassen voor werknemers die minder dan 5 dagen per week naar een vaste plek reizen, bijvoorbeeld door deeltijd. U doet dat dan naar evenredigheid. Als een werknemer bijvoorbeeld vermoedelijk 3 dagen per week naar een vaste werkplek reist, vermenigvuldigt u de uitkomst van de berekening met 3/5.

U mag de vaste reiskostenvergoeding doorbetalen tijdens maximaal 6 aaneensluitende weken waarin uw werknemer afwezig is. Als u langdurige afwezigheid van uw werknemer verwacht, mag u de vaste onbelaste reiskostenvergoeding nog uitbetalen tijdens de lopende en de eerstvolgende kalendermaand. U mag de reiskostenvergoeding daarna pas weer betalen vanaf de maand na de maand waarin de werknemer weer gaat werken.

Voorbeeld

Een werknemer heeft griep en hij meldt zich ziek op 20 maart. Hij is net 1 week weer aan het werk, als hij op 5 april van de trap valt en zijn been breekt. Daardoor kan de werknemer vermoedelijk ruim 3 maanden zijn werk niet doen. Op 5 augustus is de werknemer hersteld en hervat hij zijn werkzaamheden.

Op 20 maart is er sprake van korte afwezigheid; u mag de vaste reiskostenvergoeding onbelast doorbetalen. Op 5 april is langdurige afwezigheid te voorzien. U mag dan de vaste reiskostenvergoeding over april en mei nog onbelast uitbetalen. Daarna is tot en met augustus, de maand waarin de werknemer weer gaat werken, de vaste reiskostenvergoeding belast als loon van de werknemer. U mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon. Pas vanaf 1 september kan de werknemer weer een onbelaste vaste reiskostenvergoeding krijgen.

Nacalculatie

Bij een enkelereisafstand van meer dan 75 kilometer van de woning of verblijfplaats naar een vaste plek voor het werk, is nacalculatie verplicht. Hierbij moet u vaststellen of de vaste kostenvergoeding overeenkomt met het werkelijke aantal woon-werkkilometers in het kalenderjaar maal de kilometervergoeding die u hebt betaald (maar maximaal € 0,19 per kilometer). Variabele kilometervergoedingen kunt u daarbij eventueel salderen (zie paragraaf 21.1.4). Een bovenmatig deel van de vergoeding moet u tot het loon rekenen of moet uw werknemer aan u terugbetalen. U mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

De nacalculatie doet u aan het einde van het kalenderjaar, of in het loontijdvak na de maand waarin de dienstbetrekking eindigt, als dat tijdens het kalenderjaar gebeurt. Een vaste kostenvergoeding met nacalculatie mag ook voor regelmatige reizen naar andere plekken dan de vaste plek waar de werknemer werkt.

Methode 2

Als uw werknemer niet altijd naar een vaste plek reist voor zijn werk, mag u de vaste reiskostenvergoeding ook volgens een andere methode vaststellen. Voor methode 2 gelden de volgende uitgangspunten:
- U geeft een onbelaste reiskostenvergoeding van maximaal € 0,19 per zakelijke kilometer.
- U gaat uit van 214 werkdagen per kalenderjaar. Bij dit aantal is onder andere rekening gehouden met incidenteel thuiswerken, ziekte, vakantie, sabbatsverlof en zorgverlof.
- Uw werknemer reist op minstens 128 dagen per kalenderjaar naar de vaste plek. Hierdoor kan de werknemer die op 5 dagen of meer per week werkt, tot 2 dagen per week thuiswerken met behoud van de vaste onbelaste reiskostenvergoeding.

In de volgende situaties moet u het aantal werkdagen (214) en reisdagen (128) naar evenredigheid toepassen:
- Uw werknemer werkt op minder dan 5 dagen per week.
- De dienstbetrekking begint of eindigt in de loop van het kalenderjaar.
- De reisafstand voor uw werknemer verandert door bijvoorbeeld een overplaatsing of verhuizing.

- U stopt met het geven van een vaste onbelaste reiskostenvergoeding.

Voorbeeld 1

Uw werknemer werkt op 2 dagen per week. De enkelereisafstand van zijn woning naar de vaste plek voor zijn werk is 25 kilometer. De vaste onbelaste reiskostenvergoeding is dan voor het hele jaar maximaal 85 dagen (2/5 x 214) x 50 kilometer x € 0,19 = € 813,20. Per maand kunt u uw werknemer voor deze reizen een vaste onbelaste vergoeding betalen van € 67,77, als hij in het kalenderjaar op minstens 51 dagen (2/5 x 128) naar de vaste plek reist.

Voorbeeld 2

Uw werknemer werkt op 5 dagen per week. De enkelereisafstand van zijn woning naar de vaste plek voor zijn werk is 25 kilometer. De vaste onbelaste reiskostenvergoeding is dan voor het hele kalenderjaar maximaal 214 dagen x 50 kilometer x € 0,19 = € 2.033. Per maand is dat € 169,42.

Uw werknemer wordt op 15 juli langere tijd ziek. Per 1 september stopt u de vaste reiskostenvergoeding. Op 1 december gaat uw werknemer weer aan het werk en vanaf 1 december betaalt u de vergoeding weer. Volgens deze regeling moet uw werknemer voor de vaste onbelaste vergoeding van € 169,42 per maand in de periode januari tot en met augustus op minstens 85 dagen (8/12 x 128 dagen) naar de vaste plek reizen en in december op minstens 10 dagen (1/12 x 128 dagen). Als uw werknemer hieraan niet voldoet, mag u maximaal € 0,19 per werkelijk afgelegde woon-werkkilometer onbelast vergoeden. Voor eventueel te veel gegeven vaste onbelaste vergoedingen moet u correcties verzenden (zie hoofdstuk 12). U mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon.

21.1.3 Vergoeding totale autokosten

Hebt u afgesproken om de totale kosten (inclusief de afschrijving) van de eigen auto van uw werknemer te vergoeden, dan gelden de regels voor een auto die u aan uw werknemer ter beschikking hebt gesteld. Dat is ook zo voor een auto die uw werknemer heeft geleased en waarvan u de kosten vergoedt. Het maakt daarbij niet uit of uw werknemer u een vergoeding betaalt voor het privégebruik van de auto (zie paragraaf 21.3 en 21.4).

21.1.4 Vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer en andere vergoedingen

Als u aan uw werknemer voor reizen met een eigen vervoermiddel meer vergoedt dan € 0,19 per kilometer, is de vergoeding boven die € 0,19 loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

Variabele kilometervergoedingen

Bij variabele kilometervergoedingen mag u per werknemer het gemiddelde nemen van de betaalde kilometervergoedingen om te bepalen of de vergoeding gemiddeld meer is dan € 0,19 per kilometer. Dat mag alleen als u schriftelijk hebt vastgelegd dat hogere kilometervergoedingen ook bedoeld zijn voor reiskosten waarvoor u een lagere kilometervergoeding hebt gegeven dan € 0,19. U kunt de regeling bijvoorbeeld vastleggen in een aanvulling op de (collectieve) arbeidsovereenkomst of uw vergoedingsregeling.

U berekent het gemiddelde van de hogere kilometervergoedingen en de lagere kilometervergoedingen in december van het lopende kalenderjaar. Als de dienstbetrekking in de loop van het kalenderjaar eindigt, moet u het gemiddelde van de hogere en lagere kilometervergoedingen berekenen in de maand waarin de dienstbetrekking eindigt. In de maand waarin u het gemiddelde berekent, moet u ook loonheffingen betalen als er sprake is van loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon.

Voorbeeld

U betaalt aan uw werknemer in 2018 de volgende kilometervergoedingen voor reizen voor het werk:
- 3.000 km à € 0,30 per km = € 900

- 1.000 km à € 0,10 per km = € 100
- kilometervergoeding: € 900 + € 100 = € 1.000

Berekening van het loon in december 2018:
- vergoed in 2018: € 1.000
- onbelast te vergoeden in 2018: 4.000 km à € 0,19 per km = € 760
- loon: € 1.000 - € 760 = € 240

Andere vergoedingen

Vergoedingen voor reiskosten die u naast de € 0,19 per kilometer betaalt, zijn loon. Dat zijn bijvoorbeeld vergoedingen voor parkeer- en tolgelden, voor (extra) afschrijving en slijtage van de auto, voor extra brandstofverbruik door een aanhangwagen of voor schade aan de auto.

Vervoer per veerpont

U kunt de werkelijke kosten voor vervoer per veerpont vergoeden als dit vervoer openbaar vervoer is (zie paragraaf 21.2). U geeft dan geen vergoeding van € 0,19 per kilometer voor de afstand met de veerpont. Is het vervoer per veer geen openbaar vervoer, dan is de vergoeding die u naast de € 0,19 per kilometer betaalt, loon.

Parkeergelegenheid bij de woning of de werkplek van de werknemer

In welke gevallen de vergoeding voor parkeren loon is, leest u in paragraaf 21.10.

Let op!

Voldoet de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling van navigatieapparatuur aan het noodzakelijkheidscriterium (zie paragraaf 20.1.7)? Dan is deze gericht vrijgesteld.

21.1.5 Vergoedingen administreren en bewaren

U moet de gegevens van de kostenvergoedingen voor reizen van uw werknemer naar een vaste werkplek met een eigen vervoermiddel bij de loonadministratie bewaren. U moet ook de gegevens van de kostenvergoedingen voor incidentele reizen met een eigen vervoermiddel bewaren, maar dat hoeft niet bij uw loonadministratie. Voor iedere werknemer houdt u per betalingstijdvak het aantal kilometers bij waarvoor u een vergoeding hebt gegeven. Om de onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer aannemelijk te kunnen maken, is het verstandig om per reis de gevolgde route en het bezochte adres te noteren.

21.1.6 Vergoedingen voor laadpaal en elektriciteit voor elektrische auto

U laat een laadpaal bij uw werknemer thuis plaatsen of u vergoedt de kosten van het plaatsen van een laadpaal. Dit mag onbelast, zolang dat past binnen de onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer die u de werknemer betaalt. Vergoedingen die u naast de € 0,19 per kilometer betaalt, zijn loon. Dit geldt ook voor de elektriciteit voor de auto en eventuele nodige aanpassingen, zoals een extra groep in de meterkast en een meter om het verbruik te meten.

21.2 Reizen met openbaar vervoer

Onder openbaar vervoer verstaan we personenvervoer volgens een dienstregeling dat voor iedereen beschikbaar is. Dat kan bijvoorbeeld vervoer zijn per auto, bus, veerpont, trein, tram of metro. Vervoer per taxi, boot of vliegtuig is geen openbaar vervoer. Daarvoor geldt een aparte regeling (zie paragraaf 21.6).

In deze paragraaf behandelen we de volgende onderwerpen:
- vergoeden van kosten (zie paragraaf 21.2.1)
- verstrekken van vervoerbewijzen (zie paragraaf 21.2.2)
- ter beschikking stellen van vervoerbewijzen (zie paragraaf 21.2.3)

- vervoer van en naar een station of halte (zie paragraaf 21.2.4)
- reisaftrek voor de inkomstenbelasting (zie paragraaf 21.2.5)
- stroomschema openbaar vervoer (zie paragraaf 21.2.6)

21.2.1 Vergoeden van kosten

U kunt kosten van uw werknemer voor het openbaar vervoer onbelast vergoeden (gerichte vrijstelling) als u deze vergoedingen als eindheffingsloon aanwijst, bijvoorbeeld door ze als eindheffingsloon in uw administratie op te nemen. Hiervoor hebt u de volgende mogelijkheden:
- Als uw werknemer op eigen kosten met het openbaar vervoer reist, mag u maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden. U kunt er ook voor kiezen om de werkelijke reiskosten te vergoeden. Ook dat mag onbelast. Daarbij hoeft u geen rekening te houden met een vertragingsvergoeding die de vervoerder eventueel geeft aan uw werknemer.
- Als uw werknemer deels met eigen vervoer reist en deels per openbaar vervoer, mag u voor de volledige reisafstand een onbelaste vergoeding geven van maximaal € 0,19 per kilometer. U mag ook de werkelijke openbaarvervoerkosten onbelast vergoeden en daarnaast maximaal € 0,19 per kilometer voor de reizen met eigen vervoer onbelast vergoeden.
- U mag uw werknemer een onbelaste vaste vergoeding voor reizen geven als u kiest voor vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer (zie paragraaf 21.1.2).

Als u de werkelijke openbaarvervoerkosten onbelast wilt vergoeden, moet u aannemelijk maken dat uw werknemer kosten heeft gemaakt voor reizen met het openbaar vervoer. U bewaart bij uw administratie bijvoorbeeld de (kopieën van de) vervoerbewijzen of de overzichten van de reizen en kosten die gemaakt zijn met de ov-chipkaart.

Vergoeden van een ov-chipkaart

Vergoedt u aan uw werknemer de aanschafkosten van een ov-chipkaart? Dan telt u de vergoeding bij het loon van uw werknemer. U mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

Vergoeden van een ov-abonnement

Vergoedt u aan uw werknemer een ov-abonnement, bijvoorbeeld een jaartrajectkaart of een ov-jaarkaart? Of deze vergoeding onbelast is, hangt af van de kosten van de zakelijke reizen die de werknemer met het abonnement maakt. Deze kosten kunt u op 2 manieren bepalen:
- U maakt met uw werknemer een afspraak over nacalculatie.
- U maakt de kosten aannemelijk.

U maakt met uw werknemer een afspraak over nacalculatie

Binnen 1 maand na het einde van de geldigheid van het ov-abonnement bepaalt u met nacalculatie samen met uw werknemer het zakelijke gebruik van het abonnement. Zijn de kosten van het zakelijke gebruik minder dan de vergoeding die u de werknemer hebt betaald, dan moet de werknemer het verschil aan u terugbetalen. U kunt ook met uw werknemer afspreken dat een eventueel resterend bedrag loon is voor de werknemer. U mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon.

Voorbeeld 1

U vergoedt een ov-jaarkaart van € 6.000. De prijs van de zakelijke reizen waarvoor de werknemer de kaart gebruikt, is € 8.000. De vergoeding van de ov-jaarkaart is dan volledig onbelast.

Voorbeeld 2

U vergoedt een ov-jaarkaart van € 6.000. De prijs van de zakelijke reizen waarvoor de werknemer de kaart gebruikt, is € 4.000. De vergoeding van de ov-jaarkaart is dan voor € 4.000 onbelast en voor € 2.000 belast loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon.

U maakt de kosten van het zakelijke gebruik aannemelijk

De vergoeding is alleen onbelast als u aannemelijk kunt maken dat de kosten van de zakelijke reizen ten minste even groot zijn als de kosten van het ov-abonnement. Voor het aannemelijk maken van deze kosten mag u de volgende methoden gebruiken:

- U berekent de kosten van de zakelijke reizen over 1 maand. In dat geval moeten deze kosten minstens even hoog zijn als 1/12 van de kosten van het abonnement.
- U berekent de kosten van de zakelijke reizen over een periode van 6 maanden of langer. In dat geval moeten deze kosten in de 1e 6 maanden minstens de helft zijn van de kosten van het abonnement.

Vergoeden voordeelabonnement

Vergoedt u aan uw werknemer een voordeelabonnement? Of deze vergoeding onbelast is, hangt af van de hoogte van de kosten van de zakelijke reizen die de werknemer met het voordeelabonnement maakt:

- Is de prijs van het voordeelabonnement lager dan de korting op de zakelijke reizen? Dan is de vergoeding van het voordeelabonnement onbelast.
- Is de prijs van het voordeelabonnement hoger dan de korting op de zakelijke reizen? Dan is het verschil tussen de prijs van het voordeelabonnement en de korting belast loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon.

21.2.2 Verstrekken van vervoerbewijzen

Uw werknemer kan voor zakelijke reizen en voor woon-werkverkeer per openbaar vervoer reizen met vervoerbewijzen die u hem verstrekt. U hebt de vervoerbewijzen dan voor hem gekocht en de werknemer wordt daarvan de eigenaar. U kunt losse kaartjes verstrekken of ov-abonnementen. Er is dan sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 21.9).

U mag de plaatsbewijzen onbelast aan uw werknemer verstrekken (gerichte vrijstelling) als u de plaatsbewijzen als eindheffingsloon aanwijst, bijvoorbeeld door ze als eindheffingsloon op te nemen in uw administratie. Uw werknemer heeft geen reiskosten, zodat u hem geen onbelaste reiskostenvergoeding mag betalen. U kunt wel een onbelaste vergoeding geven van maximaal € 0,19 per kilometer voor de reizen waarvoor de vervoerbewijzen niet gelden, bijvoorbeeld de reizen van en naar het station of de bus- of tramhalte (zie paragraaf 21.2.4).

Verstrekken van een voordeelabonnement

Verstrekt u aan uw werknemer een voordeelabonnement? Of deze verstrekking onbelast is, hangt af van de hoogte van de kosten van de zakelijke reizen die de werknemer met het voordeelabonnement maakt:

- Is de prijs van het voordeelabonnement lager dan de korting op de zakelijke reizen? Dan is de verstrekking van het voordeelabonnement onbelast.
- Is de prijs van het voordeelabonnement hoger dan de korting op de zakelijke reizen? Dan is het verschil tussen de prijs van het voordeelabonnement en de korting belast loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

Verstrekken van een ov-abonnement

Verstrekt u aan uw werknemer een ov-abonnement, bijvoorbeeld een jaartrajectkaart of een ov-jaarkaart? Of deze verstrekking onbelast is, hangt af van de kosten van de zakelijke reizen die de werknemer met het abonnement maakt. Deze kosten kunt u op 2 manieren bepalen:

- U maakt met uw werknemer een afspraak over nacalculatie.
- U maakt de kosten aannemelijk.

U maakt met uw werknemer een afspraak over nacalculatie

Binnen 1 maand na het einde van de geldigheid van het ov-abonnement bepaalt u met nacalculatie samen met uw werknemer het zakelijke gebruik van het abonnement. Zijn de kosten van het zakelijke gebruik minder dan de kostprijs van het abonnement, dan moet de werknemer het verschil aan u terugbetalen. U

kunt ook met uw werknemer afspreken dat een eventueel resterend bedrag loon is voor de werknemer. U mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon.

Voorbeeld 1

U verstrekt een ov-jaarkaart van € 6.000. De prijs van de zakelijke reizen waarvoor de werknemer de kaart gebruikt, is € 8.000. De verstrekking van de ov-jaarkaart is dan volledig onbelast.

Voorbeeld 2

U verstrekt een ov-jaarkaart van € 6.000. De prijs van de zakelijke reizen waarvoor de werknemer de kaart gebruikt, is € 4.000. De verstrekking van de ov-jaarkaart is dan voor € 4.000 onbelast en voor € 2.000 belast loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon.

U maakt de kosten van het zakelijke gebruik aannemelijk

De verstrekking is alleen onbelast als u aannemelijk kunt maken dat de waarde van de zakelijke reizen ten minste even hoog is als de kosten van het ov-abonnement. Voor het aannemelijk maken van deze waarde mag u de volgende methoden gebruiken:
- U berekent de waarde van de zakelijke reizen over 1 maand. In dat geval moet de waarde minstens even hoog zijn als 1/12 van de kosten van het abonnement.
- U berekent de waarde van de zakelijke reizen over een periode van 6 maanden of langer. In dat geval moet de waarde in de 1e 6 maanden minstens de helft zijn van de kosten van het abonnement.

21.2.3 Ter beschikking stellen van vervoerbewijzen

Uw werknemer kan voor zakelijke reizen en voor woon-werkverkeer per openbaar vervoer reizen met vervoerbewijzen die u hem ter beschikking stelt. U hebt de vervoerbewijzen dan voor de werknemer gekocht en u blijft daarvan de eigenaar.

De volgende vervoerbewijzen kunt u onbelast ter beschikking stellen aan uw werknemer:
- ov-abonnementen (nihilwaardering)
- voordeelabonnementen die recht geven op een korting van maximaal 50% op de standaardtarieven (nihilwaardering)
- losse plaatsbewijzen voor zakelijke reizen (gerichte vrijstelling)

Reizen voor woon-werkverkeer zijn ook zakelijke reizen.

Ter beschikking stellen van een ov-abonnement

Stelt u aan uw werknemer een ov-abonnement ter beschikking? Dan moet u beoordelen of u daarvoor iets bij het loon moet tellen. U hoeft niets bij het loon te tellen als uw werknemer het ov-abonnement (ook) gebruikt voor reizen voor het werk. Daarvan is sprake als uw werknemer het ov-abonnement doorgaans op ten minste 10% van de werkdagen in het loontijdvak gebruikt voor zakelijke reizen. Normale onderbrekingen, zoals een korte periode van ziekte of verlof, hebben dus geen invloed op het voldoen aan de voorwaarde. Hierbij geldt het volgende:
- Stelt u een maandabonnement ter beschikking en maakt uw werknemer minimaal 2 zakelijke ritten per maand? Dan telt u niets bij het loon voor het ter beschikking stellen van het maandabonnement.
- Stelt u een jaarabonnement ter beschikking? Maak dan zelf een inschatting of uw werknemer het abonnement op jaarbasis voldoende gebruikt voor zakelijke reizen.

Gebruikt uw werknemer het ov-abonnement niet voldoende voor zakelijke reizen, dan is de factuurwaarde loon van de werknemer. U mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

Een ov-abonnement dat u ter beschikking stelt, kan op naam van uw werknemer staan.

Ter beschikking stellen van een voordeelabonnement

Stelt u aan uw werknemer een voordeelabonnement ter beschikking dat recht geeft op een korting van maximaal 50% op de standaardtarieven? Dan hoeft u niets bij het loon te tellen als uw werknemer deze kaart (ook) voor reizen voor het werk gebruikt. U mag daarnaast maximaal de prijs van de zakelijke treinreizen onbelast vergoeden.

Wijziging van omstandigheden: terbeschikkingstelling niet meer onbelast

Het ov-abonnement dat u ter beschikking stelt, is loon als de reisomstandigheden van de werknemer ingrijpend wijzigen. Bijvoorbeeld:
- Uw werknemer krijgt een auto van de zaak en gebruikt deze auto voor zakelijke reizen.
- U of uw werknemer verhuist, waardoor uw werknemer het abonnement of de kaart niet meer voor zakelijke reizen gebruikt.
- De dienstbetrekking met uw werknemer eindigt.

U kunt de werknemer dan vragen het ov-abonnement bij u in te leveren. Doet de werknemer dat, dan stelt u geen ov-abonnement meer ter beschikking en is dat abonnement geen loon.

Als uw werknemer het ov-abonnement van u mag blijven gebruiken, dan is bij een abonnement dat nog niet is ingegaan, de factuurwaarde ervan loon van uw werknemer. Maar u mag het loon ook aanwijzen als eindheffingsloon. Bij een ov-abonnement dat al wel is ingegaan, is de waarde in het economische verkeer loon van de werknemer. Maar u mag het loon ook aanwijzen als eindheffingsloon.

Heeft de werknemer een voordeelabonnement en mag hij dat na het einde van de dienstbetrekking blijven gebruiken? Dat telt u hiervoor niets bij het loon.

Ter beschikking stellen van losse plaatsbewijzen voor zakelijke reizen

Uw werknemer kan voor zakelijke reizen en voor woon-werkverkeer per openbaar vervoer reizen met losse plaatsbewijzen die u aan hem ter beschikking stelt. Er is dan sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 21.9). U mag de plaatsbewijzen onbelast aan uw werknemer ter beschikking stellen (gerichte vrijstelling) als u de plaatsbewijzen als eindheffingsloon aanwijst, bijvoorbeeld door ze als eindheffingsloon op te nemen in uw administratie. Uw werknemer heeft geen reiskosten, zodat u hem geen onbelaste reiskostenvergoeding mag betalen. U kunt wel een onbelaste vergoeding geven van maximaal € 0,19 per kilometer voor de reizen waarvoor de vervoerbewijzen niet gelden, bijvoorbeeld de reizen van en naar het station of de bus- of tramhalte (zie paragraaf 21.2.4).

21.2.4 Vervoer van en naar een station of halte

Voor reizen met een eigen vervoermiddel van uw werknemer van zijn woning of een vaste plek voor het werk naar bijvoorbeeld een station of bus- of tramhalte, mag u maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden (zie paragraaf 21.1.1). Bij gebruik van een taxi mag u de werkelijke taxikosten onbelast vergoeden (zie paragraaf 21.6).

21.2.5 Reisaftrek voor de inkomstenbelasting

Als uw werknemer voor zijn werk met het openbaar vervoer reist, kan hij voor de inkomstenbelasting recht hebben op de reisaftrek. Dat kan onder de volgende voorwaarden:
- U verstrekt uw werknemer geen vervoerbewijzen.
- Uw werknemer reist minimaal 1 keer per week of 40 keer per kalenderjaar met het openbaar vervoer naar zijn werk.

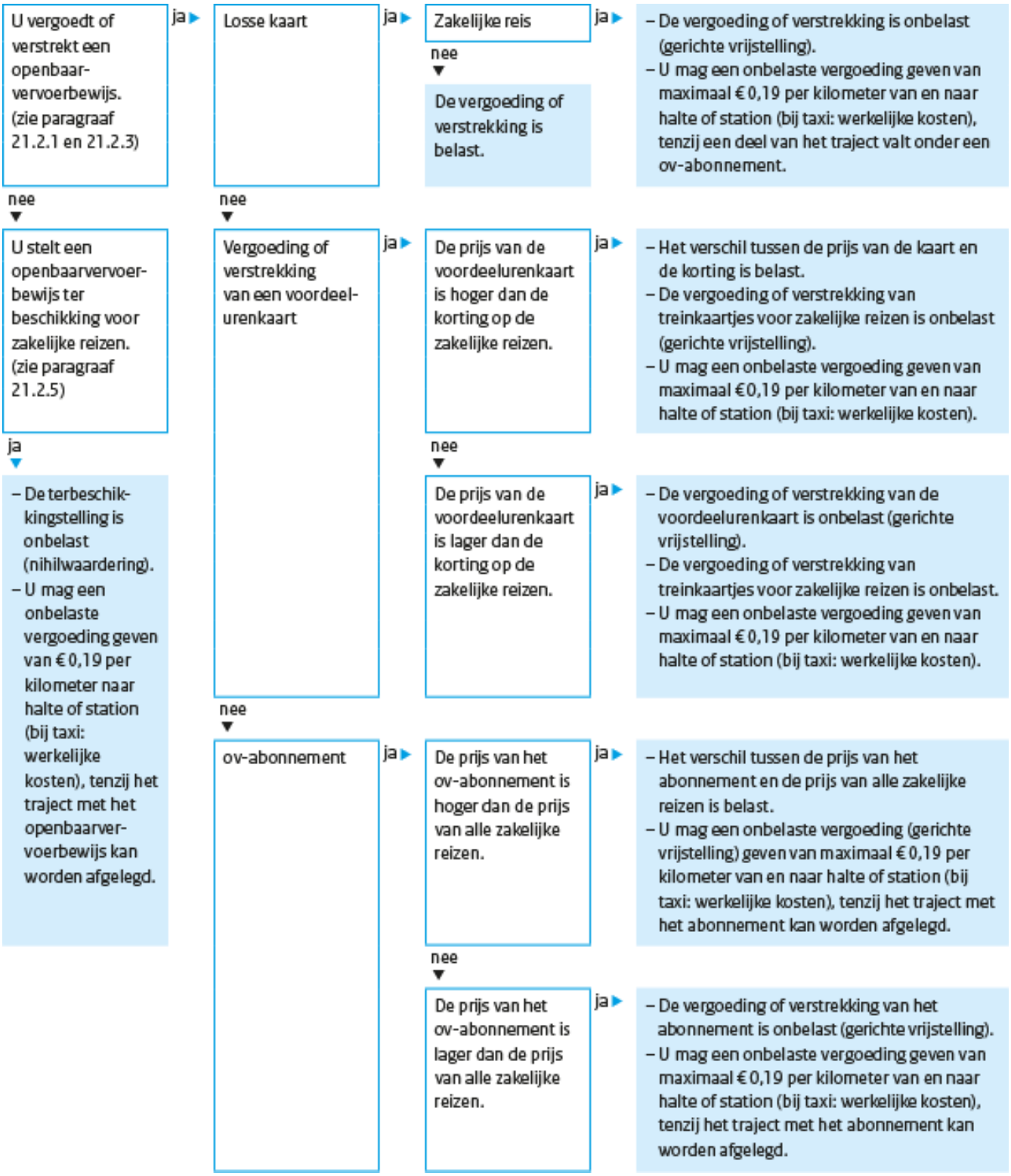
Uw werknemer vermindert het bedrag van de reisaftrek met de reiskostenvergoeding die u betaalt. Verder moet uw werknemer ons voor de reisaftrek een verklaring kunnen overleggen. In de meeste gevallen is dat een openbaarvervoerverklaring die het openbaarvervoerbedrijf aan uw werknemer heeft afgegeven.
Als uw werknemer niet met abonnementen reist, omdat hij bijvoorbeeld in deeltijd werkt, kan hij toch voor de reisaftrek in aanmerking komen. Daarvoor moet hij een reisverklaring van u kunnen overleggen en aannemelijk maken dat hij de reizen heeft gemaakt. Dat kan hij doen door de overzichten van de reizen

met de ov-chipkaart en van de kosten van die reizen te overleggen. Als uw werknemer geen ov-chipkaart gebruikt, kan hij de losse vervoerbewijzen overleggen.

In de door u ondertekende reisverklaring moet in ieder geval het volgende staan:
- uw naam en adres
- de naam en het adres van uw werknemer
- het aantal dagen per week waarop uw werknemer meestal per openbaar vervoer naar zijn werk reist

21.2.6 Stroomschema openbaar vervoer

Gebruik dit stroomschema als uw werknemer per openbaar vervoer reist om te bepalen of de vergoedingen, verstrekkingen of terbeschikkingstellingen daarvan belast of onbelast zijn.



21.3 Reizen met een personenauto van de zaak

U kunt uw werknemer een personenauto van de zaak ter beschikking stellen. Onder het begrip 'personenauto' verstaan we een auto (geen bestelauto) die uw werknemer met het rijbewijs B mag besturen.

Als u een auto aan uw werknemer ter beschikking stelt, is er sprake van vervoer vanwege de werkgever. U mag dan geen onbelaste kilometervergoeding aan uw werknemer betalen (zie paragraaf 21.9). Een eventuele vergoeding is dan loon van de werknemer. U mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

U kunt uw werknemer een auto ter beschikking stellen die van u is. Maar u kunt ook een auto ter beschikking stellen die niet van u is. Dat is in deze situaties het geval:
- U huurt of leaset een auto voor uw werknemer.
- U spreekt af 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 huurt of leaset.

Als uw werknemer u een bedrag vergoedt voor privégebruik van de auto, is er in alle gevallen nog steeds sprake van terbeschikkingstelling van de auto.

Als uw werknemer de personenauto die u hem ter beschikking stelt, ook voor privédoeleinden mag gebruiken, geldt een bijzondere regeling voor het privégebruik: de bijtelling. U stelt een auto voor privédoeleinden ter beschikking als uw werknemer zelf van u mag bepalen voor welke ritten hij de auto gebruikt. Dat is ook het geval als u bijvoorbeeld een beperking in het aantal kilometers aanbrengt of als u reizen met de auto naar het buitenland verbiedt.

De regeling voor privégebruik geldt in het algemeen ook voor het ter beschikking stellen van een bestelauto, maar voor deze auto's zijn er ook specifieke regels. Die regels vindt u in paragraaf 21.4.

In deze paragraaf komen de volgende onderwerpen aan de orde:
- regeling voor privégebruik auto (bijtelling) (zie paragraaf 21.3.1)
- grondslag voor de bijtelling privégebruik auto (zie paragraaf 21.3.2)
- bijtelling privégebruik auto: percentages en uitgangspunten (zie paragraaf 21.3.3)
- auto's zonder CO2-uitstoot (zie paragraaf 21.3.4)
- bijtelling voor auto's met een CO2-uitstoot van meer dan 0, maar niet meer dan 50 gram per kilometer (zie paragraaf 21.3.5)
- bijtelling voor auto's met een CO2-uitstoot van meer dan 50 gram per kilometer (zie paragraaf 21.3.6)
- bijtelling privégebruik auto en eigen bijdrage werknemer (zie paragraaf 21.3.7)
- privégebruik auto en weinig of geen loon in geld (zie paragraaf 21.3.8)
- vergoedingen voor laadpaal en elektriciteit voor elektrische auto (zie paragraaf 21.3.9)
- een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stellen (zie paragraaf 21.3.10)
- in de loop van het kalenderjaar een andere auto ter beschikking stellen (zie paragraaf 21.3.11)
- meer dan 1 auto tegelijk ter beschikking stellen (zie paragraaf 21.3.12)
- auto's die ingericht en uiterlijk herkenbaar zijn voor bepaalde diensten (zie paragraaf 21.3.13)
- (collectieve) afspraak over geen privégebruik auto met de Belastingdienst (zie paragraaf 21.3.14)
- geen bijtelling bij maximaal 500 kilometer privégebruik (zie paragraaf 21.3.15)
- 'Verklaring geen privégebruik auto' (zie paragraaf 21.3.16)
- wijzigen of intrekken 'Verklaring geen privégebruik auto' (zie paragraaf 21.3.17)
- rittenregistratie (zie paragraaf 21.3.18)
- ander bewijs (zie paragraaf 21.3.19)
- auto's van 15 jaar en ouder (zie paragraaf 21.3.20)
- bijtelling privégebruik auto voor de autobranche (zie paragraaf 21.3.21)
- gevolgen bijtelling voor loongerelateerde regelingen (zie paragraaf 21.3.22)
- verwerking privégebruik auto in de aangifte loonheffingen (zie paragraaf 21.3.23)
- stroomschema ter beschikking gestelde personenauto (zie paragraaf 21.3.24)

Meer informatie

Als u na het lezen van paragraaf 21.3 nog vragen hebt over het privégebruik van de auto van de zaak, kunt u meer informatie krijgen bij:
- de BelastingTelefoon: 0800 - 0543

- Belastingdienst/team Auto/PGA, Postbus 4660, 8000 KA, Zwolle

Uw werknemer kan hier ook informatie krijgen.

21.3.1 Regeling voor privégebruik auto (bijtelling)

Als u uw werknemer een auto van de zaak ter beschikking stelt die hij ook privé mag gebruiken, moet u daarvoor een bedrag bij het loon tellen. Dit is de bijtelling privégebruik auto. De bijtelling is loon in natura (zie paragraaf 4.5). U moet daarover loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en premies werknemersverzekeringen betalen, en de werkgeversheffing Zvw betalen of de bijdrage Zvw inhouden.

Het kan voorkomen dat uw werknemer de ter beschikking gestelde auto een tijd lang niet gebruikt, omdat hij tijdelijk arbeidsongeschikt is of zijn loopbaan onderbreekt. Ook dan blijft de bijtelling privégebruik auto gelden.

Let op!
De bijtelling is altijd loon van de werknemer. U kunt dit loon dus niet aanwijzen als eindheffingsloon. Er is 1 uitzondering: het deel van de bijtelling voor de buitengewone beveiligingsmaatregelen (zie paragraaf 21.3.2) kunt u wel aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

Zakelijke kilometers en privékilometers

Zakelijke kilometers zijn kilometers die uw werknemer voor zijn werkt rijdt. Ook kilometers voor woon-werkverkeer zijn zakelijke kilometers. Onder woon-werkverkeer vallen ook de kilometers die uw werknemer in de loop van een werkdag rijdt tussen de plek van het werk en zijn woning, bijvoorbeeld de kilometers om thuis te lunchen. Kilometers die uw werknemer uit privéoverwegingen omrijdt naar of van zijn werk, bijvoorbeeld langs de crèche, zijn privékilometers.

Wachtdienstregeling

Als u aannemelijk kunt maken dat u aan uw werknemer een auto ter beschikking hebt gesteld voor een wachtdienst (een roulatiesysteem waarbij uw werknemer een bepaalde periode oproepbaar moet zijn), mag u alle kilometers tijdens deze wachtdienst als zakelijk behandelen. Daarvoor gelden de volgende voorwaarden:
- Uw werknemer heeft geen invloed op de keuze van de auto.
- Uw werknemer heeft een eigen auto die voor privégebruik even goed geschikt is als, of beter geschikt is dan de auto van de zaak.
- Uw werknemer moet tijdens de wachtdienst binnen redelijke afstand van zijn woonplaats blijven.
- U of uw werknemer houdt bij hoeveel kilometer hij tijdens de wachtdienst rijdt en de plek(ken) waarvoor hij wordt opgeroepen.

Maximaal 500 kilometer privégebruik: geen bijtelling

Als uw werknemer op kalenderjaarbasis niet meer dan 500 kilometer privé rijdt met de auto van de zaak, hoeft u onder voorwaarden het privégebruik niet bij zijn loon te tellen (zie paragraaf 21.3.15).

21.3.2 Grondslag voor de bijtelling privégebruik auto

U berekent de bijtelling (de waarde van het privégebruik) over de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Tot de grondslag horen ook de kosten voor buitengewone beveiligingsmaatregelen, bijvoorbeeld kogelvrij glas, doorrijbanden en deur- of vloerbepantsering.

Voor de grondslag is bepalend wanneer het kenteken is toegekend.

Het kenteken is in Nederland toegekend vóór 1 juli 2006

De grondslag voor de bijtelling privégebruik auto is de cataloguswaarde inclusief de btw en de belasting van personenauto's en motorrijwielen (hierna: bpm). De grondslag is inclusief de accessoires die 'af fabriek'

of door de dealer of de importeur zijn aangebracht vóór de datum van de toekenning van het kenteken, ongeacht of u de auto dan al aan uw werknemer ter beschikking hebt gesteld.

De grondslag voor de bijtelling privégebruik auto berekent u als volgt:

	Nettocatalogusprijs berekend door de fabrikant of de importeur
+	accessoires aangebracht door dealer (vóór datum kenteken)
+	btw
+	bpm-bedrag vermeld op het kenteken
=	Grondslag bijtelling privégebruik auto

Let op!

Accessoires die waren vrijgesteld voor de bpm, tellen ook mee voor de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Voor auto's waarvan het kenteken is toegekend voor 1 januari 2003, tellen ook accessoires mee die op de dag van toekenning van het kenteken werden aangebracht.

Het kenteken is in Nederland toegekend op of na 1 juli 2006

De grondslag voor de bijtelling privégebruik auto is de cataloguswaarde inclusief de btw en de bpm. Accessoires die door of namens de fabrikant of de importeur zijn aangebracht vóór de datum van toekenning van het kenteken, tellen ook mee voor de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Andere accessoires tellen niet mee, ook niet als ze vóór de datum van toekenning van het kenteken zijn aangebracht.

De grondslag voor de bijtelling privégebruik auto berekent u als volgt:

	Nettocatalogusprijs berekend door de fabrikant of de importeur (inclusief accessoires)
+	btw
+	bpm-bedrag vermeld op het kenteken
=	Grondslag bijtelling privégebruik auto

Catalogusprijzen auto's in online database RDW

U kunt de catalogusprijzen van auto's vinden in een online database van de Dienst Wegverkeer (RDW). De RDW legt in deze database de catalogusprijzen vast van auto's die vanaf 1 januari 2005 voor het eerst zijn geregistreerd. U vindt de database op rdw.nl.

Voor oudere auto's kunt u de historische prijslijsten van de officiële importeurs gebruiken.

Auto's van 15 jaar en ouder

Vanaf het moment dat de ter beschikking gestelde auto 15 jaar of ouder is, vormt de waarde in het economische verkeer van de auto de grondslag voor de berekening van de bijtelling privégebruik auto (zie paragraaf 21.3.20).

Geïmporteerde gebruikte auto's en datum 1e toelating

Voor een geïmporteerde gebruikte auto geldt de Nederlandse catalogusprijs op de datum waarop de auto voor het eerst (in het buitenland) is toegelaten. Deze datum staat in het kentekenregister van de RDW. Daarmee is de catalogusprijs van een geïmporteerde auto gelijk aan die van een auto die in Nederland als nieuwe auto voor het eerst in gebruik is genomen.

21.3.3 Bijtelling privégebruik auto: percentages en uitgangspunten

Welk bijtellingspercentage u moet gebruiken, hangt af van de CO_2-uitstoot van de auto en van de datum 1e toelating of 1e tenaamstelling van de auto. Deze begrippen leggen we hieronder uit.

De algemene bijtellingspercentages voor het privégebruik van de auto zijn:
- 22% voor auto's met een datum 1e toelating op of na 1 januari 2017
- 25% voor auto's met een datum 1e toelating vóór 1 januari 2017
- 35% voor auto's van 15 jaar en ouder

Is er een korting van toepassing, dan geldt 1 van de volgende verlaagde percentages: 0%, 4%, 7%, 14%, 15%, 20% of 21%.

Het percentage dat van toepassing is, past u toe op de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto (zie paragraaf 21.3.2). Per loontijdvak telt u vervolgens een tijdsevenredig deel van de bijtelling privégebruik auto bij het loon van uw werknemer.

Datum 1e toelating

De datum 1e toelating is de datum waarop het voertuig (waar ook ter wereld) voor het eerst op de weg is toegelaten. Vanaf 1 januari 2017 is de datum 1e toelating, naast de CO2-uitstoot, bepalend voor het bijtellingspercentage dat u moet gebruiken.

Datum 1e tenaamstelling

De datum 1e tenaamstelling bepaalt, naast de CO2-uitstoot, het bijtellingspercentage dat u moet gebruiken voor auto's met een datum 1e toelating vóór 1 januari 2017. De datum 1e tenaamstelling is de datum waarop het kenteken van de auto voor het eerst in het Nederlandse kentekenregister op naam is gesteld.

CO2-uitstootgrenzen

Datum 1e toelating op of na 1 januari 2017

Voor de bijtelling voor auto's met een datum 1e toelating op of na 1 januari 2017 gaat u uit van de CO2-uitstoot in het kentekenregister van de Dienst Wegverkeer (RDW).

Datum 1e toelating vóór 1 januari 2017

De CO2-uitstoot van een auto met een datum 1e toelating vóór 1 januari 2017 staat op het zogenoemde certificaat van overeenstemming. U kunt dit certificaat opvragen bij de fabrikant of de importeur. Voor personenauto's van na 19 januari 2001 staat de CO2-uitstoot ook op het milieulabel. U kunt ook de CO2-uitstoot gebruiken uit het brandstofverbruiksboekje dat de RDW elk jaar uitgeeft. U vindt dit boekje op rdw.nl.

Excessief privégebruik

Als de werkelijke waarde van het privégebruik duidelijk meer is dan de bijtelling op basis van het algemene bijtellingspercentage, is er sprake van excessief privégebruik van de auto. U moet dan uitgaan van de hogere waarde van het privégebruik. Als er een korting op het algemene bijtellingspercentage van toepassing is, dan past u die korting toe op de grondslag en de uitkomst daarvan trekt u af van de waarde van het privégebruik.

Voorbeeld 1

De grondslag voor de bijtelling voor een auto zonder CO2-uitstoot met een datum 1e toelating van 30 januari 2017 is € 40.000. De werkelijke waarde van het privégebruik is € 13.000. Dit is meer dan 22% van € 40.000. Het verlaagde bijtellingspercentage is 4%. De korting op het algemene bijtellingspercentage is dus 18%. De bijtelling is dan € 13.000 - € 7.200 (18% van € 40.000) = € 5.800.

Voorbeeld 2

De grondslag voor de bijtelling voor een auto zonder CO2-uitstoot met een datum 1e tenaamstelling van 1 mei 2015 is € 40.000. De werkelijke waarde van het privégebruik is € 13.000. Dit is meer dan 25% van € 40.000. Het verlaagde bijtellingspercentage is 4%. De korting op het algemene

bijtellingspercentage is dus 21%. De bijtelling is dan € 13.000 - € 8.400 (21% van € 40.000) = € 4.600.

Let op!
Het komt steeds vaker voor dat werkgevers een werknemer niet alleen een auto ter beschikking stellen, maar bijvoorbeeld ook een mobiliteitskaart. De werknemer kan dan kiezen welk vervoermiddel hij neemt voor zijn reis. Gebruikt de werknemer het openbaar vervoer voor zijn zakelijke reizen, dan heeft dat geen invloed op de hoogte van de bijtelling privégebruik auto.

21.3.4 Bijtelling voor auto's zonder CO2-uitstoot

Voor auto's zonder CO2-uitstoot hangt het bijtellingspercentage af van de datum 1e toelating:

Datum 1e toelating	Bijtellingspercentage in 2018
2017 of 2018	4% gedurende 60 maanden De termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de 1e toelating valt.
Vóór 1 januari 2017	Het bijtellingspercentage hangt af van de datum 1e tenaamstelling. Kijk voor de percentages in de tabel hierna.

Bijtellingspercentages bij datum 1e toelating vóór 1 januari 2017

Datum 1e tenaamstelling	Bijtellingspercentage in 2018
Vóór 1 januari 2013	7%
Januari tot en met november 2013	0% gedurende 60 maanden en daarna 7% De termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de 1e tenaamstelling valt. Zijn de 60 maanden voorbij, dan is de bijtelling 7% voor de resterende maanden in 2018.
December 2013	0%
2014, 2015 of 2016	4% gedurende 60 maanden De termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de 1e tenaamstelling valt.
2017 of 2018	7% gedurende 60 maanden De termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de 1e tenaamstelling valt.

Als u de auto aan een andere werknemer ter beschikking stelt of als de auto van eigenaar wisselt, verandert het bijtellingspercentage niet.

21.3.5 Bijtelling voor auto's met een CO2-uitstoot van meer dan 0, maar niet meer dan 50 gram per kilometer

Voor auto's met een CO2-uitstoot van meer dan 0, maar niet meer dan 50 gram per kilometer, hangt het bijtellingspercentage af van de datum 1e toelating:

Datum 1e toelating	Bijtellingspercentage in 2018
2017 of 2018	22%
Vóór 1 januari 2017	Het bijtellingspercentage hangt af van de datum 1e tenaamstelling. Kijk voor de percentages in de tabel hierna.

Bijtellingspercentages bij datum 1e toelating vóór 1 januari 2017

Datum 1e tenaamstelling	Bijtellingspercentage in 2018
Vóór 1 januari 2013	25%
Januari tot en met november 2013	0% gedurende 60 maanden en daarna 25% De termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de 1e tenaamstelling valt. Zijn de 60 maanden voorbij, dan is de bijtelling 25% voor de resterende maanden in 2018.
December 2013	0%
2014 of 2015	7% gedurende 60 maanden De termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de 1e tenaamstelling valt.
2016	15% gedurende 60 maanden De termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de 1e tenaamstelling valt.
2017 of 2018	25%

Als u de auto aan een andere werknemer ter beschikking stelt of als de auto van eigenaar wisselt, verandert het bijtellingspercentage niet.

21.3.6 Bijtelling voor auto's met een CO2-uitstoot van meer dan 50 gram per kilometer

Voor auto's met een CO2-uitstoot van meer dan 50 gram per kilometer hangt het bijtellingspercentage af van de datum 1e toelating:

Datum 1e toelating	Bijtellingspercentage in 2018
2017 of 2018	22%
Vóór 1 januari 2017	Het bijtellingspercentage hangt af van de datum 1e tenaamstelling en van de CO2-uitstoot. Kijk voor de percentages in de tabel hierna.

Bijtellingspercentages bij datum 1e toelating vóór 1 januari 2017

Let op!
Voor auto's met een datum 1e tenaamstelling vóór 1 juli 2012 en een verlaagd bijtellingspercentage van 14% of 20% geldt een overgangsregeling. Meer informatie daarover vindt u onder de tabel met de bijtellingspercentages.

Datum 1e tenaamstelling	Brandstof	CO2-uitstoot in gram per kilometer	Bijtellingspercentage in 2018
2011	Diesel	>50 - ≤95	14% Lees de informatie over de overgangsregeling onder deze tabel.
		>95 - ≤116	20% Lees de informatie over de overgangsregeling onder deze tabel.
		>116	25%

Datum 1e tenaamstelling	Brandstof	CO2-uitstoot in gram per kilometer	Bijtellingspercentage in 2018
	Geen diesel	>50 - ≤110	14% Lees de informatie over de overgangsregeling onder deze tabel.
		>110 - ≤140	20% Lees de informatie over de overgangsregeling onder deze tabel.
		>140	25%
1 januari 2012 t/m 30 juni 2012	Diesel	>50- ≤95	14% Lees de informatie over de overgangsregeling onder deze tabel.
		>95 - ≤116	20% Lees de informatie over de overgangsregeling onder deze tabel.
		>116	25%
	Geen diesel	>50- ≤110	14% Lees de informatie over de overgangsregeling onder deze tabel.
		>110 - ≤140	20% Lees de informatie over de overgangsregeling onder deze tabel.
		>140	25%
1 juli 2012 t/m 31 december 2012	Diesel	>50- ≤91	25% De bijtelling was 14% gedurende 60 maanden vanaf de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de 1e tenaamstelling valt. In 2018 zijn die 60 maanden voorbij.
		>91 - ≤114	25% De bijtelling was 20% gedurende 60 maanden vanaf de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de 1e tenaamstelling valt. In 2018 zijn die 60 maanden voorbij.
		>114	25%
	Geen diesel	>50- ≤102	25% De bijtelling was 14% gedurende 60 maanden vanaf de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de 1e tenaamstelling valt. In 2018 zijn die 60 maanden voorbij.
		>102 - ≤132	25% De bijtelling was 20% gedurende 60 maanden vanaf de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de 1e tenaamstelling valt. In 2018 zijn die 60 maanden voorbij.
		>132	25%

Datum 1e tenaamstelling	Brandstof	CO2-uitstoot in gram per kilometer	Bijtellingspercentage in 2018
Januari tot en met november 2013	Diesel	>50- ≤88	14% gedurende 60 maanden en daarna 25% De termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de 1e tenaamstelling valt. Zijn de 60 maanden voorbij, dan is de bijtelling 25% voor de resterende maanden in 2018.
		>88 - ≤112	20% gedurende 60 maanden en daarna 25% De termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de 1e tenaamstelling valt. Zijn de 60 maanden voorbij, dan is de bijtelling 25% voor de resterende maanden in 2018.
		>112	25%
	Geen diesel	>50- ≤95	14% gedurende 60 maanden en daarna 25% De termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de 1e tenaamstelling valt. Zijn de 60 maanden voorbij, dan is de bijtelling 25% voor de resterende maanden in 2018.
		>95 - ≤124	20% gedurende 60 maanden en daarna 25% De termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de 1e tenaamstelling valt. Zijn de 60 maanden voorbij, dan is de bijtelling 25% voor de resterende maanden in 2018.
		>124	25%
December 2013	Diesel	>50- ≤88	14%
		>88 - ≤112	20%
		>112	25%
	Geen diesel	>50- ≤95	14%
		>95 - ≤124	20%
		>124	25%
2014	Diesel	>50- ≤85	14% gedurende 60 maanden De termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de 1e tenaamstelling valt.
		>85 - ≤111	20% gedurende 60 maanden De termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de 1e tenaamstelling valt.
		>111	25%
	Geen diesel	>50- ≤88	14% gedurende 60 maanden De termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de 1e tenaamstelling valt.

Datum 1e tenaamstelling	Brandstof	CO2-uitstoot in gram per kilometer	Bijtellingspercentage in 2018
		>88 - ≤117	20% gedurende 60 maanden De termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de 1e tenaamstelling valt.
		>117	25%
2015	nvt	>50- ≤82	14% gedurende 60 maanden De termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de 1e tenaamstelling valt.
		>82 - ≤110	20% gedurende 60 maanden De termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de 1e tenaamstelling valt.
		>110	25%
2016	nvt	>50- ≤106	21% gedurende 60 maanden De termijn van 60 maanden start op de 1e dag van de maand die volgt op de maand waarin de 1e tenaamstelling valt.
		>106	25%
2017 of 2018	nvt	nvt	25%

Overgangsregeling voor auto's met een datum 1e tenaamstelling vóór 1 juli 2012 en een bijtellingspercentage van 14% of 20%

Voor auto's met een datum 1e tenaamstelling vóór 1 juli 2012 en een verlaagd bijtellingspercentage van 14% of 20%, geldt een overgangsregeling. U mag het verlaagde percentage tot en met 31 december 2018 blijven gebruiken als 1 van de volgende situaties op u van toepassing is:

- De auto staat nog steeds ter beschikking aan de werknemer aan wie de auto op 30 juni 2012 ook ter beschikking stond, en u of de leasemaatschappij is nog steeds de eigenaar.
- U of de leasemaatschappij was voor 1 juli 2012 eigenaar van de auto en u of de leasemaatschappij stelde of stelt de auto op of na 1 juli 2012 aan een andere werknemer ter beschikking.
- De auto wisselde na 1 juli 2012 van eigenaar en de werknemer die de auto direct voor de eigendomsoverdracht ter beschikking had, heeft deze auto nog steeds ter beschikking.

Zo gauw de auto zowel van eigenaar als van werknemer is gewisseld, gelden de verlaagde bijtellingspercentages dus niet meer.

Voorbeeld

U stelde vanaf 1 april 2012 uw werknemer een dieselauto ter beschikking met een CO2-uitstoot van 115 gram per kilometer. De auto is op 1 maart 2012 voor het eerst op naam gesteld. De auto is eigendom van een leasemaatschappij. Uw werknemer gebruikt de auto ook privé. U telt 20% bijtelling privégebruik auto bij het loon.

De leasemaatschappij verkoopt de auto op 31 maart 2015 aan een andere leasemaatschappij, die het contract met u voortzet. Dezelfde werknemer blijft in de auto rijden. U blijft voor deze werknemer tot en met 31 december 2018 20% bijtellen zolang deze auto hem ter beschikking blijft staan.

Als u de auto op 18 augustus 2018 aan een andere werknemer ter beschikking stelt, geldt tot en met 17 augustus 2018 het bijtellingspercentage van 20%. Vanaf 18 augustus 2018 is de bijtelling 25%.

21.3.7 Bijtelling privégebruik auto en eigen bijdrage werknemer

Een eventuele eigen bijdrage van de werknemer voor het privégebruik die u inhoudt op zijn nettoloon, trekt u af van de bijtelling. Voorwaarden zijn dat de bijdrage bestemd is voor het privégebruik en u dat vooraf met uw werknemer hebt afgesproken.

Voorbeelden van afspraken die u met uw werknemer kunt maken voor eigen bijdragen zijn: parkeerkosten die de werknemer maakt, kosten voor accessoires die geen eigendom van de werknemer zijn of worden, een vast bedrag per gereden privékilometer en een eigen bijdrage bij schade. Hiervoor geldt als voorwaarde dat de schade niet het gevolg mag zijn van onrechtmatig of onzorgvuldig handelen van uw werknemer.

Let op!

Uw werknemer mag een eigen bijdrage voor het privégebruik auto niet aftrekken in zijn aangifte inkomstenbelasting.

Bij een hoger leasebedrag voor een auto uit een duurdere klasse komt alleen het bedrag dat de werknemer aan u betaalt voor het privégebruik, in mindering op de bijtelling privégebruik auto. Als u met uw werknemer hebt afgesproken dat zijn hogere eigen bijdrage (bovennormbijdrage) volledig is bedoeld als een bijdrage voor het privégebruik, mag u de hele bijdrage in mindering brengen. Maar als u en uw werknemer niets of iets anders hebben afgesproken, mag dit niet. Bijvoorbeeld als de werknemer ook een bijdrage moet betalen terwijl hij geen bijtelling privégebruik auto heeft.

Verder moet u onderscheid maken tussen betalingen aan u en betalingen aan derden. Een betaling aan derden, bijvoorbeeld voor het wassen van de auto in de wasstraat, vermindert de bijtelling privégebruik auto niet. Dit is alleen anders als u met uw werknemer hebt afgesproken dat hij de betaling aan derden voor u of namens u doet en u die betaling verrekent als bijdrage voor het privégebruik.

Let op!

Een boete die uw werknemer u betaalt, omdat hij de auto privé heeft gebruikt tegen uw verbod in, is geen eigen bijdrage voor het privégebruik.

Het saldo van de bijtelling privégebruik auto en de eigen bijdrage voor privégebruik van uw werknemer mag op kalenderjaarbasis niet negatief zijn. U moet over het saldo loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en premies werknemersverzekeringen betalen, en werkgeversheffing Zvw betalen of bijdrage Zvw inhouden. In de aangifte loonheffingen vermeldt u de waarde van het privégebruik en de eigen bijdrage van uw werknemer (zie paragraaf 21.3.23).

Voorbeeld

U stelt aan uw werknemer een auto ter beschikking waarvan de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto € 24.000 is. Het loontijdvak is 1 maand en het bijtellingspercentage is 22%. Uw werknemer betaalt een eigen bijdrage voor privégebruik van € 100 per maand. U rekent dan voor ieder loontijdvak tot zijn loon 1/12 x 22% x € 24.000 - € 100 (eigen bijdrage) = € 340.

Het kan voorkomen dat de eigen bijdrage in een loontijdvak meer is dan de bijtelling privégebruik auto. Dan mag het saldo in dat loontijdvak wel negatief zijn, als het totale saldo op kalenderjaarbasis maar niet negatief is. Als aan het einde van het kalenderjaar blijkt dat per saldo te veel eigen bijdrage is verrekend,

kan het zijn dat u 1 of meer correcties moet doen op de eerdere aangiften loonheffingen (zie ook hoofdstuk 12).

Voorbeeld

U stelt een auto ter beschikking aan uw werknemer. Het loontijdvak is 1 maand. De bijtelling privégebruik auto is € 500 per maand. Uw werknemer betaalt u een eigen bijdrage voor privégebruik auto van € 560 per maand. In de aangiften loonheffingen over januari tot en met november hebt u rekening gehouden met € 500 privégebruik auto en € 560 eigen bijdrage van uw werknemer. Bij de aangifte over december constateert u dat er eind november per saldo sprake is van een negatieve bijtelling van 11 x € 500 - 11 x € 560 = € 660.

Op kalenderjaarbasis mag de totale bijtelling privégebruik auto niet negatief zijn. U moet dit als volgt herstellen:
- In de aangifte over december houdt u geen rekening met de eigen bijdrage.
- Voor november stuurt u een correctie in. U corrigeert daarbij de eigen bijdrage van € 560 naar € 400.

Schematisch overzicht van de maandelijkse verwerking

Loontijdvak	Bijtelling	Eigen bijdrage van de werknemer	Correctie versturen	Bijtelling (na correctie)	Eigen bijdrage van de werknemer (na correctie)
Januari	€ 500	€ 560	nee	€ 500	€ 560
Februari	€ 500	€ 560	nee	€ 500	€ 560
Maart	€ 500	€ 560	nee	€ 500	€ 560
April	€ 500	€ 560	nee	€ 500	€ 560
Mei	€ 500	€ 560	nee	€ 500	€ 560
Juni	€ 500	€ 560	nee	€ 500	€ 560
Juli	€ 500	€ 560	nee	€ 500	€ 560
Augustus	€ 500	€ 560	nee	€ 500	€ 560
September	€ 500	€ 560	nee	€ 500	€ 560
Oktober	€ 500	€ 560	nee	€ 500	€ 560
November	€ 500	€ 560	ja	€ 500	€ 400
December	€ 500	€ 0	nee	€ 500	€ 0
totaal	€ 6.000	€ 6.160		€ 6.000	€ 6.000

21.3.8 Privégebruik auto en weinig of geen loon in geld

Als uw werknemer weinig of geen loon in geld krijgt (bijvoorbeeld door onbetaald verlof), moet u over de bijtelling privégebruik auto ook alle loonheffingen betalen. U mag de loonbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw, als u die inhoudt, verhalen op uw werknemer (maar niet de werkgeversheffing Zvw). U kunt dit doen via verrekening in het eerstvolgende loontijdvak. Als u dat niet doet, kunnen zich 2 situaties voordoen:
- U verhaalt dit bedrag pas in een later loontijdvak. U geeft uw werknemer dan een lening voor dit bedrag tot het moment waarop u de bedragen alsnog verhaalt. Het rentevoordeel over deze lening is loon voor uw werknemer (zie paragraaf 20.2.5). U kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).
- U verhaalt dit bedrag niet meer op uw werknemer. Het bedrag is nettoloon van uw werknemer. U moet dit voordeel omrekenen naar een brutoloon (zie paragraaf 7.4). U kunt dit nettoloon ook aanwijzen als eindheffingsloon.

Werknemers met vakantiebonnen

Er zijn speciale tabellen voor werknemers met vakantiebonnen (zie ook paragraaf 7.3.7), omdat deze werknemers in de vakantieperiode geen loon genieten. Als u voor deze werknemers bijtelling bij het loon moet tellen, moet u dit ook doen in hun vakantieperiode. Hierdoor berekent u op jaarbasis een te laag bedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw of bijdrage Zvw. Om dit te voorkomen mag u de bijtelling over de vakantieperiode bij het loon tellen over het loontijdvak dat aan de vakantieperiode voorafgaat of daarop volgt. U mag de bijtelling ook over deze 2 loontijdvakken verdelen.

21.3.9 Vergoedingen voor laadpaal en elektriciteit voor elektrische auto

U laat een laadpaal bij uw werknemer thuis plaatsen of u vergoedt de kosten van het plaatsen van een laadpaal. Deze voordelen voor uw werknemer zitten al in de bijtelling privégebruik verwerkt en zijn geen loon. Dit geldt ook voor de elektriciteit voor de auto en eventuele nodige aanpassingen, zoals een extra groep in de meterkast en een meter om het verbruik te meten.

21.3.10 Een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stellen

Stelt u uw werknemer voor een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking? Bijvoorbeeld omdat hij niet het hele kalenderjaar bij u werkt? Dan moet u de regeling voor privégebruik auto naar tijdsgelang toepassen. Om daarbij vast te stellen of uw werknemer op kalenderjaarbasis meer dan 500 privékilometers rijdt (zie paragraaf 21.3.15), moet u de gereden privékilometers omrekenen tot het aantal privékilometers dat uw werknemer zou rijden in een heel kalenderjaar.

Voorbeeld 1

U stelt van 1 januari tot en met 31 maart een auto ter beschikking met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 24.000. Voor deze auto geldt een bijtelling van 22%. Uw werknemer rijdt in die periode 100 kilometer privé. Omgerekend naar een heel jaar zou uw werknemer 12/3 x 100 = 400 kilometer privé rijden. U hoeft nu niets bij het loon te tellen, omdat uw werknemer op kalenderjaarbasis niet meer dan 500 kilometer privé rijdt.

Voorbeeld 2

Uw werknemer rijdt in dezelfde periode niet 100, maar 200 kilometer privé. Omgerekend naar een heel jaar zou uw werknemer 12/3 x 200 = 800 kilometer privé rijden. Dat is dus meer dan 500 kilometer. Op kalenderjaarbasis is de bijtelling 22% van € 24.000 = € 5.280. Over de periode 1 januari tot en met 31 maart is de bijtelling privégebruik auto 3/12 x € 5.280 = € 1.320. Bij een loontijdvak van 1 maand is de bijtelling € 440 per maand.

Als u de auto ter beschikking stelt in de loop van een kalendermaand, gaat u voor de bijtelling in die maand uit van het aantal kalenderdagen waarop de auto ter beschikking is gesteld.

Voorbeeld 3

U stelt vanaf 15 april een auto ter beschikking aan uw werknemer. U hebt een loontijdvak van een maand en voor de auto geldt een bijtellingspercentage van 22%. De grondslag voor de bijtelling € 20.000.

De bijtelling voor april is € 195,56 (22% x € 20.000 = € 4.400; € 4.400 x 1/12 = € 366,67; € 366,67 : 30 dagen = € 12,22; € 12,22 x 16 = €195,56).

21.3.11 In de loop van het kalenderjaar een andere auto ter beschikking stellen

Als u in de loop van het kalenderjaar een andere auto aan uw werknemer ter beschikking stelt, moet u bijtellen als uw werknemer in dat jaar in totaal meer dan 500 kilometer privé rijdt (zie paragraaf 21.3.15). U moet de bijtelling voor elke auto naar tijdsgelang berekenen.

Voorbeeld 1

U stelt van 1 januari tot en met 31 maart een auto ter beschikking. Uw werknemer rijdt in die periode 50 kilometer privé met deze auto. Van 1 april tot en met 31 december stelt u een andere auto ter beschikking. Met deze auto rijdt uw werknemer 300 kilometer privé. U hoeft nu niets bij het loon te tellen, omdat uw werknemer op kalenderjaarbasis in totaal 350 kilometer privé rijdt.

Voorbeeld 2

U stelt van 1 januari tot en met 31 oktober een auto ter beschikking met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 24.000. Van 1 november tot en met 31 december krijgt uw werknemer een auto met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 30.000. Voor beide auto's geldt een bijtelling van 22%. Uw werknemer rijdt in de periode 1 januari tot en met 31 oktober 450 kilometer privé. In de periode 1 november tot en met 31 december rijdt hij 100 kilometer privé. In totaal rijdt hij in dat kalenderjaar 550 kilometer privé.

Op kalenderjaarbasis is de bijtelling privégebruik auto voor de 1e auto 22% van € 24.000 = € 5.280. Over de periode 1 januari tot en met 31 oktober is de bijtelling 10/12 x € 5.280 = € 4.400. Op kalenderjaarbasis is de bijtelling privégebruik auto voor de 2e auto 22% van € 30.000 = € 6.600. Over de periode 1 november tot en met 31 december is de bijtelling 2/12 x € 6.600 = € 1.100. De totale bijtelling is € 4.400 + € 1.100 = € 5.500.

Het kan zijn dat u in een kalenderjaar een andere auto ter beschikking stelt en dat uw werknemer maar met 1 van die auto's privé rijdt. Als dat op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer is, moet u toch ook voor de auto waarmee niet privé is gereden, privégebruik auto berekenen en bijtellen.

Voorbeeld 3

U stelt van 1 januari tot en met 31 juli een auto ter beschikking met een grondslag voor de bijtelling van € 24.000. Uw werknemer rijdt met deze auto niet privé. U telt daarom voor de loontijdvakken van januari tot en met juli niets bij het loon van uw werknemer. Van 1 augustus tot en met 31 december stelt u een auto ter beschikking met een grondslag voor de bijtelling privégebruik van € 30.000. Met deze auto rijdt uw werknemer van augustus tot en met december 1.000 kilometer privé. Voor beide auto's geldt een bijtelling van 22%. Omdat uw werknemer op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer privé rijdt, moet u voor het hele kalenderjaar privégebruik auto bij het loon tellen. Over de periode januari tot en met juli moet u dus alsnog bij het loon tellen 7/12 x 22% van € 24.000 = € 3.080. Bij een loontijdvak van 1 maand is de bijtelling € 440 per maand. Voor de aangiftetermijnen die voorbij zijn, moet u een correctie insturen (zie hoofdstuk 12). Vanaf 1 augustus moet u per maand bij het loon tellen 1/12 x 22% van € 30.000 = € 550.

Als u een andere auto ter beschikking stelt in de loop van een kalendermaand, gaat u voor de bijtelling uit van het aantal kalenderdagen waarop de andere auto ter beschikking is gesteld.

Voorbeeld 4

U stelt vanaf 17 april een auto ter beschikking aan uw werknemer. U hebt een loontijdvak van een maand en voor de auto geldt een bijtellingspercentage van 22%. De bijtelling voor april is voor die andere auto (14/30 x 22% van de grondslag voor de bijtelling): 10.

21.3.12 Meer dan 1 auto tegelijk ter beschikking stellen

Stelt u een werknemer gelijktijdig 2 of meer auto's ter beschikking? Dan moet u het privégebruik per auto beoordelen. De bijtelling privégebruik auto past u toe voor elke auto waarmee de werknemer op kalenderjaarbasis meer dan 500 privékilometers rijdt. Als uw werknemer met geen enkele auto op kalenderjaarbasis meer dan 500 privékilometers rijdt, hoeft u niets bij te tellen (zie paragraaf 21.3.15).

Voorbeeld

U stelt een werknemer 2 auto's gelijktijdig ter beschikking. De werknemer rijdt met auto 1 op jaarbasis meer dan 500 privékilometers. De werknemer kan aantonen dat hij auto 2 niet privé gebruikt. In dat geval moet u alleen voor auto 1 bijtellen.

Redelijke toepassing van deze regels betekent dat de bijtelling privégebruik auto bij meerdere ter beschikking gestelde auto's beperkt kan blijven tot 1 auto als de werknemer alleenstaand is of als in zijn gezin 1 persoon een rijbewijs heeft. U houdt alleen rekening met de bijtelling van de auto met de hoogste cataloguswaarde. Als in het gezin van de werknemer 2 personen een rijbewijs hebben, berekent u de bijtelling over 2 auto's. U houdt alleen rekening met de bijtelling van de 2 auto's met de hoogste cataloguswaarde.

Stellen wij vast dat u toch over meer dan 1 of meer dan 2 auto's moet bijtellen, dan moeten wij aantonen waarom. Bij het vaststellen houden we rekening met eigen auto's van de werknemer die voor privégebruik net zo geschikt zijn als 1 van de ter beschikking gestelde auto's.

Weet u niet voor hoeveel auto's u moet bijtellen, neem dan contact op met Belastingdienst/team Auto/PGA, Postbus 4660, 8000 KA Zwolle.

21.3.13 Auto's die ingericht en uiterlijk herkenbaar zijn voor bepaalde diensten

Voor auto's die ingericht zijn voor bepaalde diensten en uiterlijk als zodanig herkenbaar zijn, geldt een afwijkende regeling voor privégebruik. Voor deze auto's nemen we aan dat uw werknemers op kalenderjaarbasis maximaal 500 kilometer privé rijden, tenzij anders blijkt. Het gaat om auto's die worden gebruikt:
- door de politie
- door de brandweer
- voor het vervoer van zieken en gewonden
- voor het vervoer van stoffelijke overschotten
- voor het vervoer van gevangenen
- voor het vervoer van zieke of gewonde dieren
- voor geldtransport

21.3.14 (Collectieve) afspraak over geen privégebruik auto met de Belastingdienst

U kunt met Belastingdienst/team Auto/PGA (Postbus 4660, 8000 KA Zwolle) voor (een groep van) uw werknemers afspreken dat het privégebruik van een auto niet is toegestaan. En dat u daar bijvoorbeeld toezicht op houdt. U legt de afspraak schriftelijk vast. Uw werknemer kan deze afspraak als bewijsmiddel gebruiken om bijtelling privégebruik auto te voorkomen. Hij hoeft dan geen rittenregistratie (zie paragraaf 21.3.18) bij te houden.

21.3.15 Geen bijtelling bij maximaal 500 kilometer privégebruik

U mag de bijtelling privégebruik auto achterwege laten als blijkt dat uw werknemer op kalenderjaarbasis maximaal 500 kilometer privé rijdt. Dat blijkt uit:
- een sluitende rittenregistratie van uw werknemer (zie paragraaf 21.3.18).
- een ander soort bewijs van uw werknemer volgens de zogenoemde vrije bewijsleer (zie paragraaf 21.3.19).
- een kopie van de 'Verklaring geen privégebruik auto' van uw werknemer (zie paragraaf 21.3.16).

21.3.16 Verklaring geen privégebruik auto

Als uw werknemer met een ter beschikking gestelde auto op kalenderjaarbasis maximaal 500 kilometer privé rijdt, kan hij een 'Verklaring geen privégebruik auto' aanvragen. Uw werknemer kan het aanvraagformulier online invullen en versturen. Daarvoor heeft hij een DigiD nodig. Werknemers zonder DigiD kunnen een aanvraagformulier bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Let op!

Uw werknemer kan geen verklaring aanvragen als hij in een auto rijdt waarvoor u met ons een (collectieve) afspraak hebt gemaakt voor het privégebruik (zie paragraaf 21.3.14).

Voor een bestelauto mag uw werknemer in sommige situaties geen verklaring aanvragen (zie paragraaf 21.4.6).

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, met een rittenregistratie (zie paragraaf 21.3.18) of met ander bewijs (zie paragraaf 21.3.19). Zie paragraaf 21.3.21 voor informatie over de bijtelling privégebruik auto voor de autobranche.

U bewaart een kopie van de 'Verklaring geen privégebruik auto' bij uw administratie. Met de verklaring laat u de bijtelling achterwege vanaf het eerstvolgende loontijdvak waarover u het loon moet berekenen. U mag de bijtelling privégebruik auto niet corrigeren voor loontijdvakken waarover uw werknemer al loon heeft gekregen.

Voorbeeld

U hebt aan uw werknemer een auto ter beschikking gesteld. Op 23 mei hebt u aan hem het loon over mei betaald. Bij de loonberekening hebt u rekening gehouden met de bijtelling privégebruik auto. Op 25 mei geeft uw werknemer u een kopie van zijn 'Verklaring geen privégebruik auto'. Door deze verklaring moet u de bijtelling privégebruik auto vanaf juni achterwege laten. U mag de loonberekening voor januari tot en met mei niet corrigeren. Wel kan uw werknemer tegen de bijtelling van mei bezwaar bij ons maken.

U mag geen rekening houden met een verklaring als u weet dat uw werknemer op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer privé rijdt met een ter beschikking gestelde auto.

Voorbeeld

Uw werknemer beschikt van januari tot en met mei over een auto met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 24.000. Uw werknemer rijdt in deze periode met de auto 1.000 kilometer privé. De bijtelling is op kalenderjaarbasis 22% van € 24.000 = € 5.280. Bij een loontijdvak van 1 maand telt u € 440 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 (zie paragraaf 21.3.11). Vanaf 1 juni moet u daarom per maand bij het loon tellen 1/12 x 22% van € 30.000 = € 550.

Door de 'Verklaring geen privégebruik auto' krijgt u geen naheffingsaanslag als achteraf blijkt dat uw werknemer de verklaring ten onrechte heeft aangevraagd, bijvoorbeeld omdat hij toch meer dan 500 kilometer privé gaat rijden. In zo'n geval krijgt uw werknemer een naheffingsaanslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen, de premies werknemersverzekeringen en de bijdrage Zvw over de loontijdvakken die al voorbij zijn. U betaalt zelf dan geen werkgeversheffing Zvw en premies werknemersverzekeringen. Wij kunnen de naheffingsaanslag verhogen met heffingsrente of belastingrente en een boete. Naheffen kan tot en met 5 jaar na afloop van een kalenderjaar.

Let op!
Als u weet dat uw werknemer de 'Verklaring geen privégebruik auto' ten onrechte heeft gekregen, moet u de verklaring negeren en de bijtelling privégebruik auto toch bij het loon tellen.

Voorbeeld

Uw werknemer rijdt in een auto die hij niet privé gebruikt met een grondslag voor de bijtelling privégebruik auto van € 24.000. U hebt van hem een 'Verklaring geen privégebruik auto' gekregen. Eind september vraagt hij om intrekking van de verklaring, omdat hij op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer gaat rijden. Het loontijdvak is 1 maand.

Op basis van deze gegevens krijgt uw werknemer van ons een naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw over de bijtelling privégebruik auto over januari tot en met september. De bijtelling privégebruik auto is 9/12 x 22% van € 24.000 = € 3.960. We kunnen de aanslag verhogen met een boete. Bovendien berekenen we belastingrente als we de aanslag in een volgend kalenderjaar opleggen.

Vanaf 1 oktober moet u maandelijks bij het loon tellen 1/12 x 22% van € 24.000 = € 440. Over de bijtelling privégebruik auto moet u loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en premies werknemersverzekeringen betalen, en werkgeversheffing Zvw betalen of de bijdrage Zvw inhouden.

21.3.17 Wijzigen of intrekken Verklaring geen privégebruik auto

De 'Verklaring geen privégebruik auto' geldt voor onbepaalde tijd. Uw werknemer moet alle wijzigingen aan ons doorgeven. Het gaat dan om een (nieuw) kenteken of om wijzigingen die leiden tot het intrekken van de verklaring.

(Nieuw) kenteken opgeven

Uw werknemer geeft een (nieuw) kenteken op met het formulier 'Verklaring geen privégebruik auto: (nieuw) kenteken opgeven'. Hij kan dit formulier online invullen en versturen. Daarvoor heeft hij een DigiD nodig. Werknemers zonder DigiD kunnen een formulier bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543. Uw werknemer krijgt binnen 8 weken na ontvangst bericht van Belastingdienst/team Auto/PGA over de wijziging van de verklaring.

Verklaring intrekken

Wijzigingen die leiden tot het intrekken van de 'Verklaring geen privégebruik auto', moet uw werknemer zo snel mogelijk aan ons doorgeven. Als hij dit niet of niet op tijd doet, kan uw werknemer een boete krijgen van maximaal € 5.278.

Uw werknemer trekt de verklaring in met het formulier 'Verklaring geen privégebruik auto: intrekken'. Hij kan dit formulier online invullen en versturen. Daarvoor heeft hij een DigiD nodig. Werknemers zonder DigiD kunnen een formulier bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543. Uw werknemer krijgt binnen 8 weken na ontvangst bericht van Belastingdienst/team Auto/PGA over de intrekking van de verklaring.

Bij intrekking van de verklaring moet uw werknemer u zo spoedig mogelijk informeren. Als uw werknemer bij ons aangeeft dat hij in het kalenderjaar meer dan 500 kilometer privé gaat rijden, krijgt u een brief over de intrekking met informatie die voor u als werkgever belangrijk is.

De volgende wijzigingen leiden tot intrekken van de verklaring:
- Uw werknemer gaat in het kalenderjaar meer dan 500 kilometer privé rijden.
- Uw werknemer heeft niet langer een auto tot zijn beschikking.
- Uw werknemer gaat in een bestelauto rijden die hij buiten werktijd niet kan gebruiken.
- Uw werknemer gaat in een bestelauto rijden waarvoor een schriftelijk verbod op privégebruik geldt.

- Uw werknemer gaat in een bestelauto rijden die (bijna) uitsluitend geschikt is voor het vervoer van goederen.
- Uw werknemer gaat in een bestelauto rijden waarvoor eindheffing geldt (zie paragraaf 21.4.5).
- Uw werknemer gaat in een (bestel)auto rijden waarvoor u met ons een (collectieve) afspraak voor het privégebruik hebt gemaakt.

Let op!
Als u namens uw werknemer een 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' indient, moet uw werknemer de 'Verklaring geen privégebruik auto' zelf intrekken (zie paragraaf 21.4.7).

De volgende wijzigingen leiden niet tot intrekken van de verklaring:
- Uw werknemer geeft een verandering van het kenteken op.
- Uw werknemer geeft het kenteken op dat nog niet bekend was toen hij de verklaring aanvroeg.

21.3.18 Rittenregistratie

Door een sluitende rittenregistratie kan uw werknemer bewijzen dat hij in het kalenderjaar maximaal 500 kilometer privé heeft gereden. Een rit is de enkelereisafstand tussen 2 adressen. Er is sprake van een rit met een gemengd karakter als uw werknemer tijdens de rit zowel zakelijke kilometers als privékilometers rijdt.

Gegevens voor een volledig sluitende rittenregistratie

De rittenregistratie is volledig sluitend als uw werknemer de volgende gegevens registreert:

Autogegevens
- merk
- type
- kenteken
- periode waarin de auto aan de werknemer ter beschikking staat
  Uw werknemer moet de begindatum en, als u die al weet, de einddatum invullen.

Ritgegevens
- datum
- ritnummer
  Uw werknemer moet de ritten per dag nummeren.
- beginstand
- eindstand
- vertrekadres
- afwijkende route
  Uw werknemer hoeft deze route alleen in te vullen als die afwijkt van de gebruikelijke route.
- bezoekadres
  Uw werknemer moet het bezoekadres invullen als het gaat om een zakelijke rit of als het gaat om een rit met zakelijke kilometers en privékilometers. Het bezoekadres is in beide gevallen het zakelijke adres dat uw werknemer bezoekt.
- privérit?
  Uw werknemer moet invullen 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.
- privé-omrijkilometers
  Uw werknemer hoeft de privé-omrijkilometers alleen in te vullen als er sprake is van een rit met een gemengd karakter.

Zijn er meer gebruikers per auto, dan moet uit de rittenregistratie blijken welke gebruiker een rit heeft gemaakt. Dat kan bijvoorbeeld door een extra kolom in de registratie.

De rapportages met de bijbehorende documenten vormen de controleerbare rittenregistratie die als bewijs dient dat uw werknemer maximaal 500 kilometer privé rijdt. U kunt de juistheid van een rittenregistratie controleren met bijvoorbeeld kantooragenda's, orderbriefjes, garagenota's en digitale routeplanners. Deze gegevens moet u ook bij uw loonadministratie bewaren, zodat u ze kunt laten zien tijdens een onderzoek door ons en wij de gegevens kunnen controleren.

Rittenregistratiesysteem

De rittenregistratie kunt u ook geautomatiseerd laten doen met een zogenoemd rittenregistratiesysteem. Daarmee laat de bestuurder nauwkeurig het aantal kilometers vastleggen dat hij met de auto heeft gereden. Het systeem legt automatisch per rit een aantal gegevens vast waarvan u een schriftelijke rapportage kunt krijgen. Het systeem draagt zo bij aan verminderen van het administratieve werk. De bestuurder moet zelf wel aangeven of het om een zakelijke rit of privérit gaat. Daarom blijft het bij een geautomatiseerde registratie nodig om bijvoorbeeld agenda's en orderbriefjes te bewaren.

Maakt u gebruik van een systeem met een Keurmerk RitRegistratieSystemen, dan gaan wij ervan uit dat uw rittenregistratie sluitend is. Wij kunnen nog wel controleren of een rit zakelijk of privé is.

Als u een rittenregistratiesysteem gebruikt, moet u aan de volgende voorwaarden voldoen:
- In het rittenregistratiesysteem moeten dezelfde gegevens staan als in een handmatige volledig sluitende rittenadministratie.
- Als de afgelegde afstand wordt bepaald met externe systemen zoals gps, wijkt deze afstand af van de afgelegde kilometers volgens de kilometerteller. In dat geval moet u minimaal elke 2 maanden het verschil tussen de afgelegde afstand volgens de kilometerteller en de afgelegde afstand volgens het rittenregistratiesysteem met een aparte correctierit verwerken in de rittenregistratie. Het verschil verdeelt u evenredig over de zakelijke kilometers en privékilometers die in die periode zijn gereden.

Voorbeeld 1

Uw werknemer reist op een werkdag van zijn woning naar zijn werk. Hij werkt de hele dag op dezelfde plek en rijdt 's avonds weer naar huis. In zijn rittenregistratie moet hij die dag 2 ritten registreren.

Voorbeeld 2

Uw werknemer reist op een werkdag van zijn woning naar zijn werk. Van zijn werk reist hij naar klant A, van klant A naar klant B, van klant B naar klant C, van klant C weer naar zijn werk en aan het einde van zijn werkdag naar huis. Uw werknemer moet die dag dus 6 ritten registreren.

Let op!

Als uw werknemer tijdens een zakelijke rit omrijdt, bijvoorbeeld om zijn kind naar de crèche te brengen, dan heeft die rit een gemengd karakter. De omrijkilometers zijn privékilometers.

Rij-instructeurs

Rij-instructeurs hoeven om praktische redenen per werkdag alleen de begin- en eindkilometerstand te noteren.

Vereenvoudigde rittenregistratie bestelauto's

Voor bestelauto's mag u een vereenvoudigde rittenregistratie gebruiken (zie paragraaf 21.4.8).

21.3.19 Ander bewijs

Een sluitende rittenregistratie, eventueel met een 'Verklaring geen privégebruik auto', is een manier om te bewijzen dat uw werknemer met een auto maximaal 500 kilometer per kalenderjaar privé rijdt. Maar uw werknemer is niet aan deze manier gebonden. Ook andere vormen van bewijs zijn aanvaardbaar. Dit heet de vrije bewijsleer. We noemen hier enkele vormen die in de praktijk aanvaardbaar zijn als bewijs en enkele vormen die dat niet zijn.

Aanvaardbaar bewijs

De volgende manieren zijn aanvaardbaar als bewijs:
- U en uw werknemer hebben schriftelijk afgesproken dat privégebruik niet is toegestaan, bijvoorbeeld als een aanvulling op de arbeidsovereenkomst. Kenmerken hierbij zijn:
  - U controleert het autogebruik en u administreert uw bevindingen.
  - Uw werknemer is niet verzekerd voor privégebruik.
  - Uw werknemer heeft zelf ook een auto.

Voor ondersteunend bewijs kunt u (in overleg met ons) ook andere gegevens vastleggen, bijvoorbeeld werkroosters, vakantieoverzichten, ziekte- en verlofstaten, garagenota's, schaderapporten, bekeuringen en dergelijke.

Bij een onregelmatig reispatroon, bijvoorbeeld het reispatroon van een vertegenwoordiger, moet u vaker aandacht besteden aan de controle van het autogebruik dan bij een regelmatig reispatroon. In overleg met ons kunt u de controle steekproefsgewijs doen. Bij een onderzoek door ons moet u aannemelijk kunnen maken dat u voldoende aandacht hebt besteed aan controle van het autogebruik.

Onaanvaardbaar bewijs

De volgende manieren zijn in ieder geval niet aanvaardbaar als bewijs:
- Er is uitsluitend een schriftelijke afspraak tussen u en uw werknemer dat privégebruik is verboden. Misschien is daarbij wel een sanctie opgenomen, maar niets over controle van de afspraak. Er is ook niet gebleken dat er feitelijk wel controle is.
- Er is alleen een gespecificeerde schatting van het zakelijk gebruik van de auto en van het woon-werkverkeer.

21.3.20 Auto's van 15 jaar en ouder

Vanaf het moment dat een auto 15 jaar of ouder is, vormt de waarde in het economische verkeer van de auto de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Het bijtellingspercentage voor alle auto's van 15 jaar en ouder is 35% in plaats van 22%. Als de auto bijvoorbeeld op 1 mei 15 jaar oud is, neemt u voor de 1e 4 maanden als grondslag het totaalbedrag van de cataloguswaarde inclusief btw, de bpm en de accessoires (zie paragraaf 21.3.2). Daarna gaat u uit van de waarde in het economische verkeer. Voor de vaststelling van deze waarde kunnen veilingprijzen een indicatie geven. U kunt ook kijken naar de taxatiewaarde van de auto voor de verzekering of naar de actuele kilometer- en leaseprijzen. De waarde in het economische verkeer kan hoger zijn dan de oorspronkelijke nieuwprijs van de auto.

21.3.21 Bijtelling privégebruik auto voor de autobranche

Als u werkgever bent in de autobranche, kan het zijn dat uw werknemers auto's wisselend gebruiken. Hierdoor kan het moeilijk zijn om de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto vast te stellen. Daarom kunt u de grondslag op een praktische manier vaststellen met de 'Handreiking privégebruik auto'. U kunt deze handreiking downloaden van belastingdienst.nl.

Toezicht

Telt u bij op grond van de 'Handreiking privégebruik auto'? Dan moet u ervoor zorgen dat voor elke werknemer uit uw administratie blijkt op welke auto de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto per dag is gebaseerd. En waarom u de grondslag op die auto hebt gebaseerd. Daarom moet u de juistheid

en volledigheid van de registratie regelmatig controleren, zodat u de bijtelling correct in uw aangifte loonheffingen kunt verwerken. In de handreiking vindt u hiervoor richtlijnen. In de handreiking staan ook richtlijnen voor het toezicht dat u moet houden als u niet bijtelt.

Autoverhuurbranche: aantal privékilometers bewijzen

Bent u werkgever in de autoverhuurbranche? Dan hebt u waarschijnlijk werknemers die verschillende personenauto's uit het verhuurwagenpark tot hun beschikking hebben voor uitsluitend de volgende werkzaamheden:
- ophalen en wegbrengen
- door de wasstraat halen
- aftanken
- wegbrengen en ophalen voor onderhoud en reparatie

Voor u en deze werknemers (hikers) is het bijhouden van een rittenregistratie vaak een grote last. Om praktische redenen mag u daarom het bewijs voor het aantal gereden privékilometers leveren met een verbod op privégebruik en op gebruik voor woon-werkverkeer van de personenauto's van uw zaak. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:
- U legt het verbod vast in een schriftelijke overeenkomst.
- U ziet toe op de naleving van het verbod.
- Bij overtreding van het verbod legt u een sanctie op.
- Uw werknemer vraagt geen 'Verklaring geen privégebruik auto' aan.

U kunt een Voorbeeldovereenkomst verbod op privégebruik en gebruik woon-werkverkeer ter beschikking gestelde personenauto's downloaden van belastingdienst.nl.

21.3.22 Gevolgen bijtelling voor loongerelateerde regelingen

De bijtelling privégebruik auto heeft ook invloed op loongerelateerde regelingen zoals de gebruikelijkloonregeling (zie paragraaf 16.1) en de 30%-regeling (zie paragraaf 17.4). Door de bijtelling privégebruik auto zijn er ook gevolgen voor bijvoorbeeld de zorg- en huurtoeslag.

Over de bijtelling privégebruik auto mag geen pensioen worden opgebouwd.

21.3.23 Verwerking privégebruik auto in de aangifte loonheffingen

Per loontijdvak telt u bij het loon van uw werknemer een tijdsevenredig deel van de bijtelling privégebruik auto. Dat bedrag boekt u in kolom 4 van de loonstaat. De eigen bijdrage voor privégebruik auto van uw werknemer vermeldt u ook in kolom 4 van de loonstaat als negatief bedrag.

Bij de werknemersgegevens in de aangifte loonheffingen vermeldt u het loon waarover u de loonheffingen hebt berekend. Daarnaast vermeldt u de volgende gegevens:
- de waarde van het privégebruik auto vóór aftrek van de eigen bijdrage voor privégebruik auto van uw werknemer
- de eigen bijdrage van uw werknemer voor het privégebruik auto

Het kan zijn dat u een auto aan uw werknemer ter beschikking hebt gesteld, maar geen privégebruik auto bij zijn loon telt. In dit geval moet u in de aangifte loonheffingen 1 van de volgende codes vermelden:
- code 1 (Afspraak via werkgever met de Belastingdienst) als u met ons een collectieve afspraak hebt gemaakt (zie paragraaf 21.3.14)
  U moet deze code ook gebruiken als u privégebruik van een bestelauto hebt verboden.
- code 2 (Werknemer heeft een 'Verklaring geen privégebruik auto' van de Belastingdienst) als uw werknemer een kopie van de 'Verklaring geen privégebruik auto' bij u heeft ingeleverd (zie paragraaf 21.3.16)
- code 3 (Ander bewijs personen- en bestelauto) als u geen collectieve afspraak met ons hebt gemaakt, of als uw werknemer geen 'Verklaring geen privégebruik auto' bij u heeft ingeleverd
  Deze code gebruikt u ook voor een bestelauto die uitsluitend geschikt is voor vervoer van goederen (zie paragraaf 21.4.3), of die uw werknemer buiten werktijd niet kan gebruiken (zie paragraaf 21.4.2).

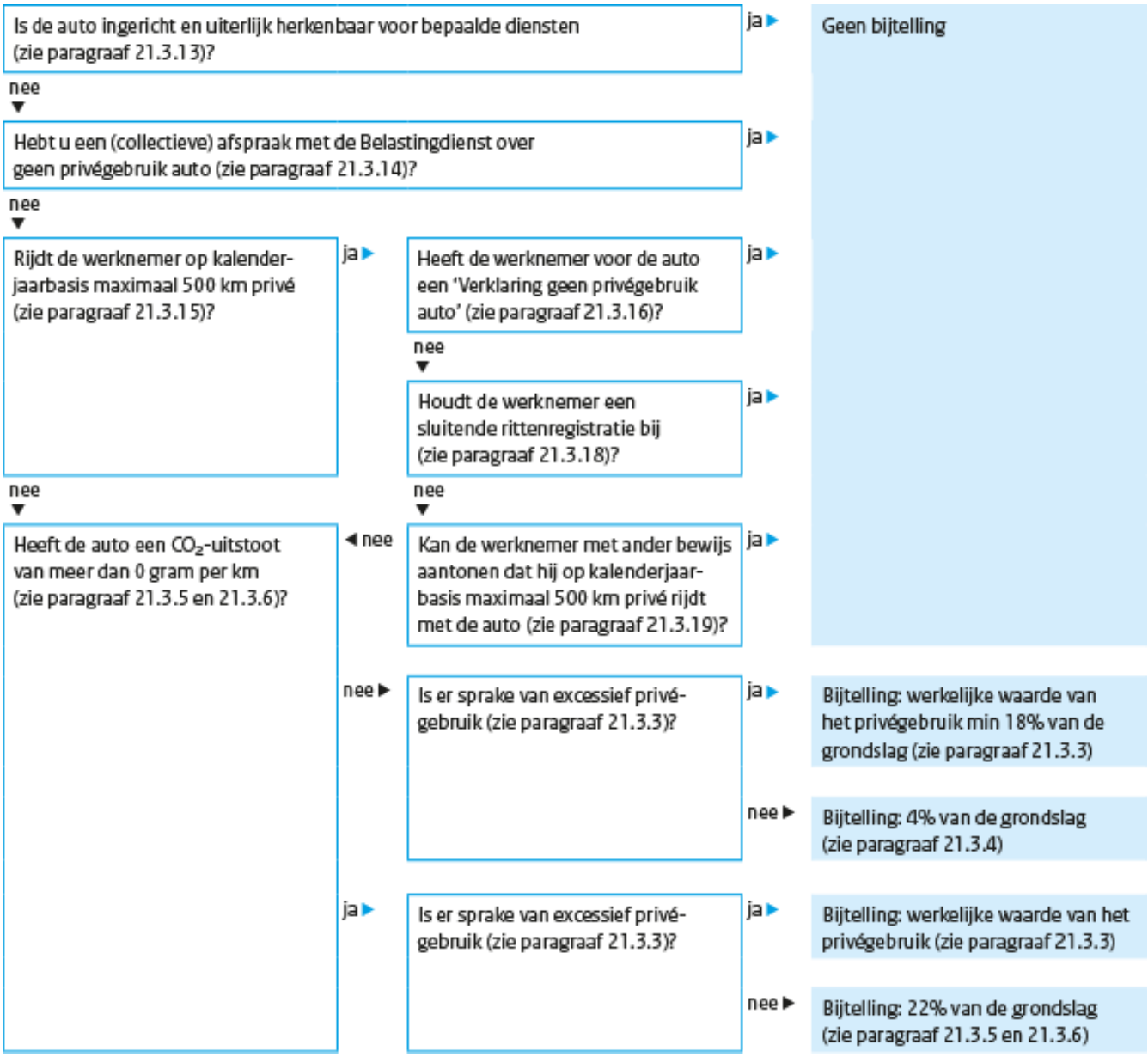
- code 5 (Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto) als u voor de werknemer eindheffing toepast, omdat hij en andere werknemers de bestelauto doorlopend afwisselend gebruiken (zie paragraaf 21.4.5 en 24.6)
- code 6 (0% bijtelling)
  U mag deze code alleen gebruiken voor auto’s met een CO2-uitstoot van maximaal 50 gram per kilometer waarvan de datum 1e toelating ligt vóór 1 januari 2014. U vermeldt deze code niet als u toch moet bijtellen in verband met excessief privégebruik van de auto (zie paragraaf 21.3.3).
- code 7 ('Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto') als u namens uw werknemer deze verklaring bij ons hebt ingediend (zie paragraaf 21.4.7)

21.3.24 Stroomschema ter beschikking gestelde personenauto

Gebruik het stroomschema hierna als u een personenauto aan uw werknemer ter beschikking stelt.

Let op!

De bijtellingspercentages in het stroomschema gelden alleen voor personenauto's met een datum 1e toelating in 2018 en 2017. Voor de bijtellingspercentages van andere auto's zie paragraaf 21.3.4, 21.3.5 en 21.3.6.



21.4 Reizen met een bestelauto van de zaak

U kunt uw werknemer een bestelauto van de zaak ter beschikking stellen. Onder het begrip 'bestelauto' verstaan we een auto met een laadruimte die niet is ingericht voor het vervoer van personen en die is voorzien van een laadvloer. De auto moet voldoen aan de inrichtingseisen voor de laadruimte van een bestelauto en moet met rijbewijs B bestuurd mogen worden. Op belastingdienst.nl bij 'Eisen aan ombouw en inrichting' vindt u of uw bestelauto voldoet aan de inrichtingseisen.

Als uw werknemer de bestelauto die u hem ter beschikking stelt, ook voor privédoeleinden mag gebruiken, geldt een bijzondere regeling voor het privégebruik: de bijtelling. Hierbij geldt hetzelfde als voor het ter beschikking stellen van een personenauto (zie paragraaf 21.3), maar voor bestelauto's zijn er daarnaast aanvullende regels. Die regels vindt u in dit gedeelte. De volgende onderwerpen komen aan de orde:
- verbod privégebruik bestelauto (zie paragraaf 21.4.1)
- gebruik bestelauto buiten werktijd niet mogelijk (zie paragraaf 21.4.2)
- bestelauto (bijna) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen (zie paragraaf 21.4.3)

- berekening van de bijtelling (zie paragraaf 21.4.4)
- doorlopend afwisselend gebruik bestelauto (zie paragraaf 21.4.5)
- 'Verklaring geen privégebruik auto' (zie paragraaf 21.4.6)
- 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' (zie paragraaf 21.4.7)
- vereenvoudigde rittenregistratie (zie paragraaf 21.4.8)
- stroomschema ter beschikking gestelde bestelauto (zie paragraaf 21.4.9)

De 'Handreiking privégebruik auto' kunt u als werkgever in de autobranche ook toepassen voor bestelauto's (zie paragraaf 21.3.21).

Let op!

Het voordeel van het privégebruik van de auto van de zaak is altijd loon van de werknemer. U kunt dit loon dus niet aanwijzen als eindheffingsloon. Er is 1 uitzondering: de bijtelling voor de buitengewone beveiligingsmaatregelen (zie paragraaf 21.3.2) kunt u wel aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

21.4.1 Verbod privégebruik bestelauto

Als u een bestelauto ter beschikking stelt waarvoor u privégebruik verbiedt, is de regeling privégebruik auto niet van toepassing. U hoeft dus niets bij het loon te tellen voor het privégebruik auto. U moet dan wel voldoen aan de volgende voorwaarden:

- U legt uw verbod vast in een schriftelijke afspraak en bewaart deze bij uw loonadministratie.
- U ziet toe op de naleving van uw verbod. Bij controle door ons moet u uw toezicht aannemelijk kunnen maken. Daarom moet u uw waarnemingen vastleggen en bewaren bij uw loonadministratie. U kunt met Belastingdienst/team Auto/PGA (Postbus 4660, 8000 KA Zwolle) 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 staat tot de loonheffingen over het privégebruik
  - ontslag

In overleg met VNO-NCW en EVO hebben wij een voorbeeldafspraak gemaakt waarmee u uw verbod op privégebruik schriftelijk kunt vastleggen. U kunt de voorbeeldafspraak downloaden van belastingdienst.nl.

Als u de voorbeeldafspraak niet gebruikt of als u deze wijzigt, kan het zijn dat de schriftelijke vastlegging van uw verbod niet (meer) voldoet. Om dit te voorkomen kunt u uw afspraak voor goedkeuring voorleggen aan Belastingdienst/team Auto/PGA, Postbus 4660, 8000 KA Zwolle.

Een verbod op privégebruik van een bestelauto geeft u in de aangifte loonheffingen aan met code 1 (Afspraak via werkgever met Belastingdienst).

21.4.2 Gebruik bestelauto buiten werktijd niet mogelijk

Kan uw werknemer een ter beschikking gestelde bestelauto niet buiten werktijd gebruiken, dan geldt de regeling voor privégebruik auto niet. U hoeft dus niets bij het loon te tellen voor het privégebruik. Dat is bijvoorbeeld zo bij een bestelauto die uw werknemer buiten werktijd op uw bedrijfsterrein zet, waarbij controleerbaar is dat privégebruik niet mogelijk is.

21.4.3 Bestelauto (bijna) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen

Is een ter beschikking gestelde bestelauto (bijna) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen, dan hoeft u niets bij het loon te tellen voor het privégebruik auto. Dat is bijvoorbeeld zo bij een auto met alleen een bestuurdersstoel als de bevestigingspunten van de passagiersstoel zijn weggeslepen of dichtgelast.

Als uw werknemer deze auto toch privé gebruikt, moet u de waarde in het economische verkeer van het privégebruik aanmerken als loon. Die waarde is het aantal privékilometers vermenigvuldigd met de kilometerprijs van de bestelauto. De kilometerprijs bestaat uit de kosten per kilometer van de auto aan brandstof, onderhoud, reparatie, afschrijving, motorrijtuigenbelasting en verzekering. Dit loon vermindert u met de eigen bijdrage van uw werknemer voor het privégebruik van de bestelauto. De uitkomst mag niet negatief zijn.

Uw werknemer hoeft voor deze bestelauto geen rittenregistratie bij te houden.

21.4.4 Berekening van de bijtelling

De grondslag voor de berekening van de bijtelling voor een bestelauto is hetzelfde als voor een personenauto (zie paragraaf 21.3.2). Alleen als het kenteken van de bestelauto is toegekend vóór 1 juli 2005, is de grondslag anders. U gaat dan uit van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto, inclusief de btw en zonder de bpm. Deze grondslag is in de regel inclusief de accessoires die 'af fabriek' of door de dealer of de importeur zijn aangebracht vóór de datum van de toekenning van het kenteken, ongeacht of u de auto dan al aan uw werknemer ter beschikking hebt gesteld.

Accessoires die waren vrijgesteld voor de bpm, tellen ook mee voor de vaststelling van de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Voor bestelauto's waarvan het kenteken is toegekend voor 1 januari 2003, tellen accessoires die op de dag van toekenning van het kenteken werden aangebracht ook mee.

21.4.5 Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto

Het kan zijn dat 2 of meer werknemers door de aard van het werk een bestelauto doorlopend afwisselend gebruiken. In principe moet u ook dan gebruikmaken van de normale regeling voor privégebruik auto (zie paragraaf 21.3.1). Maar in deze situatie kan het bezwaarlijk zijn de regeling individueel toe te passen. In dat geval moet u eindheffing toepassen voor het privégebruik.

> **Voorbeeld 1**
>
> Een bedrijf heeft 3 bestelauto's en 7 monteurs. Bij een melding gebruiken ze willekeurig 1 van de beschikbare bestelauto's. In deze situatie is sprake van doorlopend afwisselend gebruik en moet u eindheffing toepassen.
>
> **Voorbeeld 2**
>
> 2 van uw werknemers hebben ieder een bestelauto. Ze besluiten deze auto's dagelijks te ruilen. Er is nu geen sprake van doorlopend afwisselend gebruik. Eindheffing is voor deze bestelauto's niet mogelijk. Er is ook geen sprake van doorlopend afwisselend gebruik als werknemer A een bestelauto de ene week gebruikt en werknemer B de volgende week.

De eindheffing is op jaarbasis een vast bedrag van € 300 per bestelauto. Bij een loontijdvak van 1 maand geeft u dan in elke aangifte loonheffingen € 25 per bestelauto aan (zie paragraaf 24.6). De toepassing van de eindheffing geeft u in de aangiften loonheffingen aan met code 5 (Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto). Bij deze eindheffing hoeft uw werknemer geen rittenregistratie bij te houden.

21.4.6 Verklaring geen privégebruik auto

Net als voor een personenauto mag de werknemer voor een bestelauto een 'Verklaring geen privégebruik auto' aanvragen (zie paragraaf 21.3.16). Maar voor een bestelauto mag dat in de volgende situaties niet:

- Uw werknemer rijdt in een bestelauto waarvoor u een (collectieve) afspraak met ons hebt gemaakt over het privégebruik (zie paragraaf 21.3.14).

- Uw werknemer rijdt in een bestelauto waarvoor de regeling privégebruik auto niet geldt (zie paragraaf 21.4.1, paragraaf 21.4.2 en 21.4.3).
- Uw werknemer rijdt in een bestelauto waarvoor u eindheffing toepast, omdat 2 of meer werknemers deze auto door de aard van het werk doorlopend afwisselend gebruiken (zie paragraaf 21.4.5).
- Uw werknemer heeft voor deze bestelauto een 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' (zie paragraaf 21.4.7).

Zie paragraaf 21.3.16 voor informatie over de 'Verklaring geen privégebruik auto'.

21.4.7 Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto

Heeft uw werknemer een bestelauto van de zaak die hij uitsluitend zakelijk (dus: 0 kilometer privé) gebruikt? Dan kunt u namens uw werknemer de 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' bij ons indienen. Vanaf de ingangsdatum van de verklaring:
- hoeft u geen bijtelling voor het privégebruik auto bij het loon van uw werknemer te tellen
- hoeft uw werknemer geen rittenregistratie bij te houden

Heeft een werknemer voor een bestelauto een 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto'? Dan kunt u voor die werknemer voor die bestelauto geen 'Verklaring geen privégebruik auto' gebruiken.

Verklaring indienen

U dient de 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' in namens uw werknemer. Dat doet u digitaal via 'Inloggen voor ondernemers' op onze internetsite. Na het verzenden maakt u een afdruk van de verklaring. Deze laat u door uw werknemer ondertekenen en bewaart u bij de loonadministratie. De verklaring is voor onbepaalde tijd geldig. U en uw werknemer krijgen allebei van ons een ontvangstbevestiging van de verklaring.

Vanaf de ingangsdatum van de verklaring mag uw werknemer de bestelauto niet privé gebruiken. Als wij de bestelauto bij een controle op een ongebruikelijk tijdstip of op een bijzondere locatie aantreffen, kunnen wij u en uw werknemer vragen het zakelijke karakter van de rit aan te tonen. Bewaar bewijsstukken daarom goed.

Wat u moet weten over de verklaring

Heeft uw werknemer een 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto', dan is het volgende van belang:
- De 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' geldt niet met terugwerkende kracht. Heeft uw werknemer de bestelauto al op 1 januari 2018 tot zijn beschikking en dient u de verklaring pas later voor hem in? Dan moet uw werknemer kunnen bewijzen dat hij tot de ingangsdatum van de verklaring op jaarbasis niet meer dan 500 kilometer privé heeft gereden met de bestelauto (zie paragraaf 21.3.15).
- Als uw werknemer een 'Verklaring geen privégebruik auto' voor de bestelauto heeft, moet hij deze intrekken en u dat laten weten. Hij moet deze verklaring intrekken op de dag waarop u voor hem de 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' indient.
- Voor iedere combinatie van een werknemer met een bestelauto is een aparte 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' nodig. 2 werknemers die dezelfde bestelauto uitsluitend zakelijk gebruiken, moeten dus ieder een verklaring hebben. En een werknemer die verschillende bestelauto's uitsluitend zakelijk gebruikt, moet voor iedere bestelauto een verklaring hebben.
- In de aangifte loonheffingen gebruikt u code 7 om aan te geven dat u voor een werknemer niets hebt bijgeteld omdat hij een 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' heeft.
- Verandert er iets in de situatie? Bijvoorbeeld omdat uw werknemer een andere bestelauto krijgt? Of omdat uw werknemer de bestelauto toch privé gaat gebruiken? Dan hebben zowel u als uw werknemer een meldingsplicht om deze veranderingen op tijd aan ons door te geven. Dat kan betekenen dat uw werknemer u moet vragen om de verklaring in te trekken.

'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' niet mogelijk

In een aantal gevallen kunt u voor uw werknemer geen 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' indienen:
- Uw werknemer heeft in het kalenderjaar al meer dan 500 kilometer privé gereden.

- Uw werknemer rijdt in een bestelauto waarvoor u een (collectieve) afspraak met ons hebt gemaakt over het privégebruik auto (zie paragraaf 21.3.14).
- Uw werknemer rijdt in een bestelauto waarvoor de regeling privégebruik auto niet geldt (zie paragraaf 21.4.1, paragraaf 21.4.2 en 21.4.3).
- Uw werknemer rijdt in een bestelauto waarvoor u eindheffing toepast, omdat 2 of meer werknemers deze auto door de aard van het werk doorlopend afwisselend gebruiken (zie paragraaf 21.4.5).

Verklaring op verzoek van uw werknemer intrekken

In de volgende situaties moet uw werknemer u vragen de 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' in te trekken:
- Uw werknemer heeft de bestelauto niet meer.
- Uw werknemer gaat privé met de bestelauto rijden.
- Uw werknemer heeft u onterecht gevraagd de verklaring in te dienen.
- Uw werknemer mag de bestelauto door een andere regeling niet privé gebruiken.

U trekt de verklaring namens uw werknemer in. Dat doet u digitaal via 'Inloggen voor ondernemers' op onze internetsite met het formulier 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto'. Na het verzenden maakt u een afdruk van de intrekking van de verklaring. Deze laat u door uw werknemer ondertekenen en bewaart u bij de loonadministratie. Zowel u als uw werknemer krijgen daarna van ons een ontvangstbevestiging waarin staat dat de 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' is ingetrokken.

Voor het niet of niet op tijd intrekken van de 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' kunnen uw werknemer en u een boete krijgen van maximaal € 5.278.

Als u de verklaring intrekt voordat uw werknemer de bestelauto privé gebruikt, gaan wij ervan uit dat hij in de periode waarin hij de verklaring had, geen privékilometers met de bestelauto heeft gereden. De werknemer kan dan een 'Verklaring geen privégebruik auto' bij ons aanvragen als hij op kalenderjaarbasis niet meer dan 500 privékilometers gaat rijden en vanaf die datum alsnog een rittenregistratie bijhoudt.

Verklaring op eigen initiatief intrekken

Het kan voorkomen dat u weet of vermoedt dat uw werknemer de bestelauto toch privé gebruikt, maar hij de verklaring niet door u wil laten intrekken. In dat geval moet u dat aan ons melden. U stuurt dan een brief naar:
Belastingdienst/team Auto/PGA
Antwoordnummer 2555
8000 WZ Zwolle

In de brief legt u uit waarom u vermoedt of weet dat uw werknemer privé rijdt. Daarnaast vermeldt u:
- uw gegevens
- uw loonheffingennummer
- de naam en het adres van uw werknemer
- het burgerservicenummer van uw werknemer
- het kenteken van de bestelauto

Uw werknemer kan dan van ons een beschikking krijgen, waarin staat dat wij de verklaring intrekken en per wanneer. Uw werknemer kan hiertegen bezwaar maken. Daarnaast kan uw werknemer een naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en eventueel bijdrage Zvw krijgen voor de periode waarin hij de beschikking had over de bestelauto. In dat geval krijgt u van ons bericht vanaf wanneer u de bijtelling bij het loon van de werknemer moet tellen.

Als u weet dat uw werknemer privé rijdt met de bestelauto, moet u vanaf dat moment de bijtelling bij het loon tellen. Als u vermoedt dat er sprake is van privégebruik, wacht u na uw melding onze beslissing af.

Naheffingsaanslag en boete

Kunt u of uw werknemer het zakelijke gebruik niet aantonen? Dan gaan wij ervan uit dat uw werknemer meer dan 500 kilometer per jaar privé met de bestelauto heeft gereden. Uw werknemer krijgt een

naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw voor de periode waarover u ten onrechte niets hebt bijgeteld voor het privégebruik van de bestelauto. Uw werknemer kan ook een boete krijgen.

Hebt u niet voldaan aan uw meldingsplicht? Of hebt u toestemming gegeven voor het privégebruik van de bestelauto? Dan moet u uw aangifte over 2018 corrigeren. Voor aangiftetijdvakken van 2017 en eerder dient u losse correcties in en krijgt u een naheffingsaanslag (zie hoofdstuk 12). U kunt ook een boete krijgen. De loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw verhaalt u op uw werknemer. Doet u dat niet, dan moet u dit voordeel als loon van de werknemer belasten. U mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

Voorbeeld: gedeeltelijk privégebruik auto

Een werknemer start bij u op 1 maart. Omdat de nieuwe bestelauto nog niet beschikbaar is, krijgt hij de 1e maand een personenauto tot zijn beschikking. Uw werknemer dient een 'Verklaring geen privégebruik auto' in en houdt een rittenregistratie bij. In maart rijdt hij 60 kilometer privé.

Per 1 april krijgt de werknemer de nieuwe bestelauto tot zijn beschikking. Hij geeft aan ons door dat de 'Verklaring geen privégebruik auto' per 1 april moet worden ingetrokken. Op 1 april dient u namens hem de 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' in met als ingangsdatum 5 april. Uw werknemer houdt nog 4 dagen een rittenregistratie bij, rijdt geen privékilometers met de bestelauto en stopt daarna met het bijhouden van de rittenregistratie. Hij bewaart zijn agenda met afspraken. U bewaart alle werkbonnen, zodat u altijd kunt aantonen welke ritten uw werknemer heeft gemaakt.

Per 1 november krijgt uw werknemer een andere functie. Bij de functie hoort een personenauto, die uw werknemer ook graag privé wil gebruiken. Hij moet u vragen de 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' per 1 november in te trekken, omdat hij de bestelauto dan niet meer tot zijn beschikking heeft. Als uw werknemer privé gaat rijden zonder rittenregistratie of ander bewijs dat hij niet meer dan 500 privékilometers rijdt, moet u per 1 november bijtellen voor de personenauto. En uw werknemer krijgt een naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw voor de periode van maart tot november.

Om dit te voorkomen vraagt uw werknemer meteen weer een 'Verklaring geen privégebruik auto' aan en houdt hij vanaf 1 november weer een rittenregistratie bij. Hij berekent hoeveel privékilometers hij tot 1 januari kan rijden. In totaal mag hij dit jaar 416 (10/12 van 500) kilometer privé rijden, omdat hij pas vanaf 1 maart een auto van u tot zijn beschikking had. In maart reed hij al 60 kilometer privé. In de periode van 1 november tot 1 januari kan hij dus nog maximaal 356 kilometer privé rijden, zonder belasting te hoeven betalen voor het privégebruik van de ter beschikking gestelde auto's.

Per 1 januari van het nieuwe jaar laat uw werknemer de 'Verklaring geen privégebruik auto' door ons intrekken, omdat hij meer dan 500 kilometer privé gaat rijden met de personenauto. U rekent de bijtelling privégebruik auto tot het loon van de werknemer.

21.4.8 Vereenvoudigde rittenregistratie

U mag de bijtelling privégebruik bestelauto achterwege laten als blijkt dat uw werknemer op kalenderjaarbasis maximaal 500 kilometer privé rijdt. U mag de bijtelling ook achterwege laten als u van uw werknemer een kopie van zijn 'Verklaring geen privégebruik auto' hebt gekregen. In beide situaties kan de werknemer het bewijs met een rittenregistratie leveren. Hierin moet hij elke zakelijke rit en elke privérit registreren.

Als uw werknemer door de aard van de werkzaamheden (vaak) veel ritten op een dag heeft, kan het bijhouden van een rittenregistratie een grote administratieve en financiële last zijn voor u en uw werknemer, omdat de zakelijke ritten tijdens werktijd worden bijgehouden. In dit geval kan om praktische redenen het

bewijs met een vereenvoudigde rittenregistratie geleverd worden. Hierbij geldt de voorwaarde dat u met uw werknemer schriftelijk hebt afgesproken dat:
- de werknemer een vereenvoudigde rittenregistratie heeft
- privégebruik tijdens werk- en lunchtijd niet is toegestaan
- u in uw administratie informatie hebt over zakelijke bestemmingen

In overleg met de organisaties VNO-NCW, EVO, Uneto-Vni, Fosag en Bouwend Nederland hebben wij een voorbeeldafspraak gemaakt waarmee u de afspraak schriftelijk kunt vastleggen. In de toelichting bij de voorbeeldafspraak staat hoe de vereenvoudigde rittenregistratie eruitziet. U kunt deze voorbeeldafspraak downloaden van belastingdienst.nl.

Als u de voorbeeldafspraak niet gebruikt of als u deze wijzigt, kan het zijn dat de schriftelijke vastlegging van de afspraak niet (meer) voldoet. Om dit te voorkomen kunt u uw afspraak voor goedkeuring voorleggen aan Belastingdienst/team Auto/PGA, Postbus 4660, 8000 KA Zwolle.

21.4.9 Stroomschema ter beschikking gestelde bestelauto

Gebruik het stroomschema hierna als u een bestelauto aan uw werknemer ter beschikking stelt.

Let op!

De bijtellingspercentages in het stroomschema gelden alleen voor bestelauto's met een datum 1e toelating in 2018 en 2017. Voor de bijtellingspercentages van andere bestelauto's zie paragraaf 21.3.4, 21.3.5 en 21.3.6.

Is het privégebruik van de bestelauto verboden (zie paragraaf 21.4.1)? — ja ▶ Geen bijtelling

nee ▼

Is de bestelauto buiten werktijd niet te gebruiken (zie paragraaf 21.4.2)? — ja ▶ Geen bijtelling

nee ▼

Is de bestelauto (bijna) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen (zie paragraaf 21.4.3)? — ja ▶
- geen bijtelling
- (aantal privékilometers x kilometer-prijs) - eigen bijdrage = loon

nee ▼

Is de bestelauto ingericht en uiterlijk herkenbaar voor bepaalde diensten (zie paragraaf 21.3.13)? — ja ▶ Geen bijtelling

nee ▼

Hebt u een (collectieve) afspraak met de Belastingdienst over geen privégebruik auto (zie paragraaf 21.3.14)? — ja ▶ Geen bijtelling

nee ▼

Heeft de werknemer voor de bestelauto een 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' (zie paragraaf 21.4.7)? — ja ▶ Geen bijtelling en geen rittenregistratie

nee ▼

Is er sprake van doorlopend afwisselend gebruik van de bestelauto waardoor u de regeling privégebruik auto moeilijk individueel kunt toepassen (zie paragraaf 21.4.5)? — ja ▶ Eindheffing van € 300 op jaarbasis (zie paragraaf 21.4.5).

nee ▼

Rijdt de werknemer op kalenderjaarbasis maximaal 500 km privé (zie paragraaf 21.3.15)? — ja ▶ Heeft de werknemer voor de auto een 'Verklaring geen privégebruik auto' (zie paragraaf 21.3.16)? — ja ▶ Geen bijtelling

nee ▼

Houdt de werknemer een sluitende rittenregistratie bij (zie paragraaf 21.3.18 en 21.4.8)? — ja ▶ Geen bijtelling

nee ▼

Heeft de auto een CO_2-uitstoot van meer dan 0 gram per km (zie paragraaf 21.3.5 en 21.3.6)? — ◀ nee

nee ▼

Kan de werknemer met ander bewijs aantonen dat hij op kalenderjaarbasis maximaal 500 km privé rijdt met de auto (zie paragraaf 21.3.19)? — ja ▶ Geen bijtelling

nee ▶ Is er sprake van excessief privégebruik (zie paragraaf 21.3.3)?
- ja ▶ Bijtelling: werkelijke waarde van het privégebruik min 18% van de grondslag (zie paragraaf 21.3.3)
- nee ▶ Bijtelling: 4% van de grondslag (zie paragraaf 21.3.4)

ja ▶ Is er sprake van excessief privégebruik (zie paragraaf 21.3.3)?
- ja ▶ Bijtelling: werkelijke waarde van het privégebruik (zie paragraaf 21.3.3)
- nee ▶ Bijtelling: 22% van de grondslag (zie paragraaf 21.3.5 en 21.3.6)

21.5 Reizen met een ander vervoermiddel van de zaak

Als u een ander vervoermiddel dan een personen- of bestelauto aan uw werknemer ter beschikking stelt, zoals een motor, bromfiets, (elektrische) scooter of (elektrische) fiets, is de waarde in het economische verkeer van het privégebruik loon van uw werknemer. U mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

De waarde is het aantal privékilometers vermenigvuldigd met de werkelijke kilometerprijs en verminderd met de eigen bijdrage van uw werknemer voor het privégebruik. De kilometerprijs bestaat uit de kosten per kilometer van een vervoermiddel aan brandstof, onderhoud, reparatie, afschrijving, motorrijtuigenbelasting en verzekering. Als dat een negatief bedrag oplevert, mag u dat niet van het loon aftrekken. Bij de berekening van het aantal privékilometers zijn de kilometers voor woon-werkverkeer zakelijk.

Als u een vervoermiddel ter beschikking stelt aan uw werknemer, is er sprake van vervoer vanwege de werkgever. Een kilometervergoeding is dan loon van uw werknemer (zie paragraaf 21.9).

Meer informatie over het vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen van een fiets vindt u in paragraaf 21.7.

21.6 Reizen met een taxi, boot of vliegtuig

Als uw werknemer voor zijn werk met een taxi, boot of vliegtuig reist, mag u de werkelijke reiskosten onbelast vergoeden. Voor deze vervoermiddelen geldt de maximale onbelaste vergoeding van € 0,19 per kilometer dus niet. De onbelaste vergoeding van de werkelijke reiskosten is een gerichte vrijstelling. U moet de vergoeding dan wel aanwijzen als eindheffingsloon, bijvoorbeeld door deze in uw administratie op te nemen als eindheffingsloon.

Voor deze vervoermiddelen mag u ook een vaste, onbelaste kostenvergoeding geven als u voldoet aan de voorwaarden (zie paragraaf 4.6.1).

Als u boot- of vliegtickets verstrekt aan uw werknemer voor reizen voor zijn werk, is dat onbelast (gerichte vrijstelling). U moet de verstrekking dan wel aanwijzen als eindheffingsloon, bijvoorbeeld door deze in uw administratie op te nemen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3). U mag dan geen onbelaste kilometervergoeding aan uw werknemer betalen, omdat er sprake is van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 21.9). Als u wel een vergoeding betaalt, is deze loon van uw werknemer. U mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon.

21.7 Fietsen

In deze paragraaf leest u welke regels gelden als u een fiets aan uw werknemer vergoedt, verstrekt of ter beschikking stelt. Deze regels gelden ook voor een elektrische fiets, zoals een e-bike of speed pedelec.

In deze paragraaf komt aan bod:
- vergoeden van een fiets (zie paragraaf 21.7.1)
- verstrekken van een fiets (zie paragraaf 21.7.2)
- ter beschikking stellen van een fiets (zie paragraaf 21.7.3)
- met de fiets samenhangende zaken en fietsverzekering (zie paragraaf 21.7.4)
- stroomschema fiets (zie paragraaf 21.7.5)

Zie paragraaf 21.10.1 voor informatie over het vergoeden van stallingskosten en het ter beschikking stellen van een stallingsplaats.

21.7.1 Fiets vergoeden

Vergoedt u aan uw werknemer (een deel van) de aanschafprijs van een fiets die hij heeft gekocht? Dan is die vergoeding loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

U mag uw werknemer een onbelaste (vaste) vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer (gerichte vrijstelling) betalen voor zakelijke reizen waarvoor hij de fiets gebruikt, als u de vergoeding als eindheffingsloon aanwijst. Dat kunt u bijvoorbeeld doen door de vergoeding als eindheffingsloon op te nemen in uw administratie (zie paragraaf 21.1.1 en 21.1.2).

21.7.2 Fiets verstrekken

Hebt u aan uw werknemer een fiets verstrekt, dan wordt uw werknemer eigenaar van de fiets. De factuurwaarde of de waarde in het economische verkeer van de fiets is loon van uw werknemer. Maar u mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

U mag uw werknemer een onbelaste (vaste) vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer (gerichte vrijstelling) betalen voor zakelijke reizen waarvoor hij de fiets gebruikt, als u de vergoeding als eindheffingsloon aanwijst. Dat kunt u bijvoorbeeld doen door de vergoeding als eindheffingsloon op te nemen in uw administratie (zie paragraaf 21.1.1 en 21.1.2).

21.7.3 Ter beschikking stellen van een fiets

Als u een fiets aan uw werknemer ter beschikking stelt, dan blijft de fiets uw eigendom. U hoeft niets bij het loon te tellen als uw werknemer de fiets alleen gebruikt voor reizen voor het werk. Gebruikt hij de fiets ook privé? Dan is de waarde in het economische verkeer van het privégebruik loon van de werknemer. Deze waarde is het aantal privékilometers vermenigvuldigd met de kilometerprijs. De kilometerprijs bestaat uit de kosten per kilometer van de fiets aan elektriciteit, onderhoud, reparatie, afschrijving en verzekering. Een eigen bijdrage van uw werknemer voor het privégebruik trekt u van de waarde in het economische verkeer af. Als dat een negatief bedrag oplevert, mag u dat niet van het loon aftrekken.

Bij de berekening van het aantal privékilometers telt u de kilometers voor woon-werkverkeer niet mee: dit zijn zakelijke kilometers. Onder woon-werkverkeer vallen ook de kilometers die uw werknemer in de loop van een werkdag rijdt tussen de plek van het werk en zijn woning, bijvoorbeeld de kilometers om thuis te lunchen.

U mag uw werknemer geen (vaste) onbelaste vergoeding betalen voor zakelijke reizen waarvoor hij de fiets gebruikt, omdat er sprake is van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 21.9).

21.7.4 Met de fiets samenhangende zaken en fietsverzekering

Een vergoeding voor of een verstrekking van met de fiets samenhangende zaken en een fietsverzekering is loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

Voorbeelden van zaken die met de fiets samenhangen, zijn: een regenpak, reparatiekosten, een extra slot of een steun voor de tas. Als u een fiets ter beschikking stelt, is de vergoeding van de reparatiekosten, een extra slot of een steun voor de tas geen loon, maar een vergoeding voor intermediaire kosten. Een regenpak dat u aan uw werknemer ter beschikking stelt, is wel loon van uw werknemer. Maar u mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon.

21.7.5 Stroomschema fiets

Gebruik dit stroomschema als uw werknemer met de fiets reist.

U stelt een fiets ter beschikking.	ja ▶	– Zakelijk gebruik van de fiets is onbelast. – Vergoeding van zakelijke kilometers is belast. – Privégebruik is belast ((privékilometers x kilometerprijs) - eigen bijdrage werknemer)
nee ▼		
U vergoedt of verstrekt een fiets.	ja ▶	– Vergoeding of verstrekking van de fiets is loon van de werknemer of eindheffingsloon in de vrije ruimte. – Vergoeding van zakelijke kilometers van maximaal €0,19 per kilometer is onbelast.
nee ▼		
U vergoedt de zakelijke kilometers die de werknemer met de fiets rijdt.	ja ▶	Vergoeding van zakelijke kilometers van maximaal €0,19 per kilometer is onbelast.

21.8 Carpoolregeling

Het kan zijn dat uw werknemer 1 of meer collega's in de auto meeneemt naar het werk, het zogenoemde carpoolen. Voor de vraag welke onbelaste reiskostenvergoedingen u dan kunt betalen, onderscheiden we de volgende situaties:
- Uw werknemer reist met een eigen auto (zie paragraaf 21.8.1).
- Uw werknemer reist met een auto van de zaak (zie paragraaf 21.8.2).

21.8.1 Uw werknemer reist met een eigen auto

U mag aan uw werknemer de onbelaste maximale vergoeding van € 0,19 per kilometer betalen. Dit is een gerichte vrijstelling. U moet de vergoeding dan wel aanwijzen als eindheffingsloon, bijvoorbeeld door deze in uw administratie op te nemen als eindheffingsloon (zie paragraaf 21.1.1 en 21.1.2).

Als u het carpoolen zelf organiseert en regelt dat uw werknemer 1 of meer collega's ophaalt, moet hij misschien omrijden. Dan mag u uw werknemer ook voor de omrijkilometers een onbelaste vergoeding betalen van maximaal € 0,19 per kilometer. Voor de collega's die meerijden, is er sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 21.9). U mag aan hen geen onbelaste vergoeding betalen.

Als uw werknemer zélf besluit om 1 of meer collega's mee te nemen, mag u ook aan die collega('s) een onbelaste vergoeding betalen van maximaal € 0,19 per kilometer. U mag dan aan uw werknemer die rijdt, geen onbelaste vergoeding betalen voor eventuele omrijkilometers, omdat deze kilometers een privékarakter hebben.

Let op!
U organiseert het carpoolen niet zelf als u bijvoorbeeld voor uw werknemers een belangstellingsregistratie bijhoudt. En ook niet als u uw werknemers vraagt om aan u door te geven hoe zij het carpoolen hebben georganiseerd.

21.8.2 Uw werknemer reist met een auto van de zaak

Als uw werknemer met een auto van de zaak reist, is voor hem sprake van vervoer vanwege de werkgever. U mag hem dan geen onbelaste reiskostenvergoeding betalen (zie paragraaf 21.9).

Als u zelf organiseert dat uw werknemer in de auto van de zaak 1 of meer collega's meeneemt, is er ook voor die collega('s) sprake van vervoer vanwege de werkgever. Dan mag u ook aan hen geen onbelaste reiskostenvergoeding betalen.

Als uw werknemer zelf besluit 1 of meer collega's mee te nemen in de auto van de zaak, mag u aan die collega('s) wel een onbelaste reiskostenvergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer betalen. Dit is een gerichte vrijstelling. U moet de vergoeding dan wel aanwijzen als eindheffingsloon, bijvoorbeeld door deze in uw administratie op te nemen als eindheffingsloon.

21.9 Vervoer vanwege de werkgever

In de volgende situaties is er sprake van vervoer vanwege de werkgever:
- U organiseert het vervoer van uw werknemer, bijvoorbeeld met een personeelsbus of door een auto of fiets van de zaak ter beschikking te stellen.
- U regelt dat uw werknemer meerijdt in het privévervoermiddel van een collega die daarvoor een vergoeding krijgt.
- Uw werknemer reist per openbaar vervoer met vervoerbewijzen die u hebt gekocht.

U mag in deze situaties geen onbelaste kilometervergoeding betalen. Als u een vergoeding betaalt, is deze loon van uw werknemer. U mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

21.10 Parkeergelegenheid

In deze paragraaf leest u met welke regels u rekening moet houden als u aan uw werknemer parkeergelegenheid vergoedt, verstrekt of ter beschikking stelt. Het maakt daarbij uit of:
- uw werknemer met een eigen vervoermiddel reist (zie paragraaf 21.10.1)
- uw werknemer met een vervoermiddel van de zaak reist (zie paragraaf 21.10.2)

In beide situaties moet u vervolgens kijken waar de parkeergelegenheid zich bevindt: in of bij de woning van uw werknemer of bij de plek van het werk.

Bij een parkeergelegenheid kunt u denken aan een (vaste) parkeerplaats, parkeerdek, garage of oprijlaan voor een auto, maar ook aan een stallingsruimte voor een motor of een fiets. De plek van het werk kan de vaste arbeidsplaats van uw werknemer zijn, maar ook het adres van een klant.

21.10.1 Uw werknemer reist met een eigen vervoermiddel

Parkeren bij de woning van de werknemer

Het vergoeden, verstrekken en ter beschikking stellen van parkeergelegenheid in of bij de woning van uw werknemer is belast. Maar u mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

Parkeren bij het werk: parkeren op of bij de werkplek

Gebruiken uw werknemers een parkeerplaats of garage op uw bedrijfsterrein? Dan maken deze deel uit van de werkplek (zie paragraaf 20.2.1). Deze parkeervoorziening is onbelast (nihilwaardering).

Gebruiken uw werknemers een parkeerplaats in de omgeving van de werkplek? Dan maakt deze ook deel uit van de werkplek als u verantwoordelijk bent voor die parkeerplaats. Dat wil zeggen dat een werknemer u met succes aansprakelijk kan stellen als door uw nalatigheid bijvoorbeeld zijn auto beschadigd raakt. In dat geval mag u deze parkeergelegenheid onbelast ter beschikking stellen.

Kan de werknemer u niet met succes aansprakelijk stellen, dan is het ter beschikking stellen van de parkeergelegenheid belast.

Parkeren bij het werk: parkeren op andere plekken

Voor andere parkeerplaatsen en garages die uw werknemers gebruiken, hebt u geen (arbo)verantwoordelijkheid. Het vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen van parkeergelegenheid

bij het werk, bijvoorbeeld met een parkeerkaart voor het parkeren bij een klant, is in deze gevallen loon van de werknemer voor zover dit loon samen met een kilometervergoeding van u (of een vast bedrag) hoger is dan € 0,19 per kilometer (zie paragraaf 21.1.4). Deze parkeervoorzieningen waardeert u op de waarde in het economische verkeer of de factuurwaarde. Maar u mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

21.10.2 Uw werknemer reist met een vervoermiddel van de zaak

Bij het vergoeden, verstrekken en ter beschikking stellen van een parkeergelegenheid of stalling geldt het volgende:

- Heeft uw werknemer een parkeervergunning of een stalling op zijn naam voor een parkeergelegenheid bij zijn woning die ook gebruikt kan worden voor andere vervoermiddelen? Dan is de vergoeding van de kosten van de parkeervergunning of stalling, of de verstrekking of terbeschikkingstelling ervan, loon van uw werknemer. U mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).
- Heeft uw werknemer een parkeervergunning op kenteken of een stalling die alleen bestemd is voor het vervoermiddel van de zaak, dan hoort de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling van de vergunning of stalling niet tot het loon. De kosten van de parkeervergunning of stalling horen tot de intermediaire kosten (zie paragraaf 4.12.2).
- Als de werknemer het vervoermiddel van de zaak in zijn garage zet, is er soms sprake van een reële (zakelijke) verhuursituatie. Dat is het geval als uw werknemer de garage uitsluitend voor het vervoermiddel van de zaak gebruikt. U kunt de werknemer dan voor het gebruik van de garage een onbelaste vergoeding geven in de vorm van huur. Als de garage gedeeltelijk ter beschikking van uw werknemer blijft staan, bijvoorbeeld voor opslag, is er geen sprake van een reële verhuursituatie. Een vergoeding voor het gebruik van de garage is dan loon van uw werknemer. U mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

21.11 Reiskosten voor periodiek gezinsbezoek

Vergoedt u reiskosten aan werknemers die verblijven in de plaats waar ze werken (bijvoorbeeld op kamers of intern) en periodiek hun gezin bezoeken? Dan geldt voor deze reiskostenvergoeding hetzelfde als voor andere zakelijke reizen (zie paragraaf 21.1 en 21.2). Als uw werknemer een eigen vervoermiddel gebruikt, mag u hem dus maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden. Als uw werknemer per taxi, boot of vliegtuig reist, mag u de werkelijke reiskosten onbelast vergoeden (zie paragraaf 21.6).

Reiskosten zeevarenden

Uw werknemers die als kapitein, scheepsofficier of scheepsgezel werken op een zeeschip, maken reizen met een eigen vervoermiddel tussen de woning of de verblijfsplaats aan de wal en de ligplaats van het schip. De reiskostenvergoedingen aan deze zeevarenden voor reizen tussen de woning of verblijfplaats aan de wal en de ligplaats van het schip zijn onbelast tot maximaal € 0,19 per kilometer.

Als de partner of de kinderen die tot het gezin horen van deze zeevarenden, reizen maken tussen de woning of de verblijfplaats van uw werknemer aan de wal en het schip, mag u deze reiskosten tot maximaal € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden aan de werknemer. Dat mag alleen als het schip voor zeer korte tijd in de haven van Duinkerken of Hamburg ligt of in 1 van de havens die in de kuststrook daartussen liggen.

Let op!

Als u een hogere vergoeding dan € 0,19 per kilometer aan uw werknemer betaalt, is het meerdere loon van de werknemer. U mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

21.12 Tijdelijk ander vervoer door wegwerkzaamheden

Maakt uw werknemer gebruik van tijdelijk, speciaal georganiseerd, vervoer van werknemers bij wegwerkzaamheden? Dan is de vergoeding die u voor dat speciale vervoer betaalt, loon van de werknemer. Maar u mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 8.1.3).

22 Levensloopregeling

Sinds 1 januari 2012 is de levensloopregeling niet meer beschikbaar voor nieuwe deelnemers. Voor bestaande deelnemers geldt overgangsrecht: werknemers die op 31 december 2011 een levenslooptegoed hadden van € 3.000 (inclusief het rendement over 2011) of meer, mogen nog gebruik blijven maken van de levensloopregeling. Werknemers die gebruik hebben gemaakt van de 80%-regeling, mogen geen gebruik meer maken van de levensloopregeling.

De informatie in dit hoofdstuk geldt alleen voor werknemers voor wie het overgangsrecht geldt. U leest meer over:
- hoe sparen in de levensloopregeling werkt (zie paragraaf 22.1)
- welke bijdrage u mag geven (zie paragraaf 22.2)
- wat u schriftelijk vastlegt (zie paragraaf 22.3)
- hoe de werknemer het levenslooptegoed opneemt (zie paragraaf 22.4)
- wat u doet als de werknemer overlijdt (zie paragraaf 22.5)
- de levensloopverlofkorting (zie paragraaf 22.6)
- het omzetten van de levensloopregeling omzetten in pensioen (zie paragraaf 22.7)
- de deelname van de directeur-grootaandeelhouder aan de levensloopregeling (zie paragraaf 22.8)

Volledige of gedeeltelijke opname mogelijk

Uw werknemer mag het levenslooptegoed volledig of gedeeltelijk opnemen voor elk doel.

22.1 Sparen in de levensloopregeling

Een werknemer kan u op grond van een levensloopregeling vragen om per jaar een bedrag van maximaal 12% van zijn loon in te houden. Dit bedrag maakt u over naar een door de werknemer gekozen:
- bank, als storting op een levensloopprekening
- verzekeraar, als premie voor een levensloopverzekering
- beleggingsinstelling, als storting voor een levensloopprecht van deelneming

Het bedrag dat u inhoudt, is aftrekbaar voor de loonbelasting/volksverzekeringen, de werknemersverzekeringen en de Zvw. Een werkgeversbijdrage voor de levensloopregeling is geen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Maximaal te sparen bedrag

Een werknemer mag per kalenderjaar maximaal 12% sparen van zijn loon in dat jaar. U mag dit percentage berekenen over:
- het loon in geld, verhoogd met de waarde van loon in natura en belaste fooien en uitkeringen uit fondsen (het totaal van kolom 3, 4 en 5 van de loonstaat)
- het fiscale loon, verhoogd met ingehouden bijdragen van de werknemer

Voor de berekening van de maximale bijdrage voor de levensloopregeling mag u dus ook uitgaan van het bedrag van kolom 14, verhoogd met bijvoorbeeld pensioenpremies en de inleg voor de levensloopregeling.

Als het levenslooptegoed aan het begin van het kalenderjaar 210% of meer is van het jaarloon over het voorgaande kalenderjaar, mag een werknemer dat jaar niet langer sparen in zijn levensloopregeling. Het levenslooptegoed kan door behaalde rendementen daarna verder boven de 210% uitstijgen. Heeft een werknemer het voorgaande kalenderjaar niet het hele jaar bij u gewerkt, dan mag u het loon herleiden naar een jaarloon.

Levenslooptegoeden of verlofspaartegoeden die een werknemer heeft bij ex-werkgevers, tellen mee voor het maximale levenslooptegoed van 210%. Daarom moet de 1e nieuwe werkgever bij wie een werknemer weer spaart in een levensloopregeling, de bestaande tegoeden meetellen. U moet daarom

een schriftelijke verklaring van uw werknemer vragen waarin hij aangeeft of u rekening moet houden met levenslooptegoeden of verlofspaartegoeden die hij bij ex-werkgevers heeft opgebouwd.

Maximumbedrag voor oudere werknemers

Voor werknemers die op 31 december 2005 51 jaar of ouder waren, maar nog geen 56 jaar, is er een overgangsregeling. Deze werknemers mogen meer sparen dan 12% van het loon van dat jaar. Voorwaarde is wel dat het levenslooptegoed aan het eind van dat jaar niet meer is dan 210% van het in dat jaar verdiende loon.

Maximumbedrag bij deeltijd, demotie en loonsverlaging

Als een werknemer, vooruitlopend op zijn pensioen, in deeltijd gaat werken of een lager gekwalificeerde functie accepteert, mag u bij de bepaling van het maximale levenslooptegoed uit blijven gaan van zijn eerdere hogere loon. De loonsverlaging moet dan wel plaatsvinden binnen 10 jaar voor de pensioendatum in de pensioenregeling. Ook moet de werknemer ten minste 50% van de arbeidsduur vóór de loonsverlaging blijven werken.

Als u het loon om andere redenen verlaagt, kan in de loop van het jaar blijken dat u meer dan 12% van het loon hebt ingehouden voor de levensloopregeling. U moet het te veel gestorte bedrag dan in hetzelfde kalenderjaar terugbetalen aan uw werknemer en hierop loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden. Over het terugbetaalde bedrag betaalt u ook premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw.

22.2 Bijdrage werkgever

U mag een bijdrage geven voor de levensloopregeling. Als u een bijdrage geeft, moet deze aan de volgende voorwaarden voldoen:
- U geeft deze bijdrage aan al uw werknemers die zich in een vergelijkbare situatie bevinden, ook als zij niet gebruikmaken van de levensloopregeling.
- U stelt geen voorwaarden aan het moment waarop uw werknemer het levenslooptegoed mag opnemen.

Er zijn 4 mogelijkheden:
- U voldoet aan beide voorwaarden. Dan is de bijdrage voor de werknemer die gebruikmaakt van de levensloopregeling, geen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen, de werknemersverzekeringen en de Zvw. De bijdrage voor werknemers die geen levensloopregeling hebben, is belast loon voor alle loonheffingen.
- U voldoet alleen aan de 1e voorwaarde. Dan geldt de levensloopregeling niet.
- U voldoet alleen aan de 2e voorwaarde. Dan geldt de levensloopregeling alleen voor werknemers die van u een bijdrage aan de regeling krijgen, die hetzelfde is als of lager is dan de bijdrage aan vergelijkbare werknemers die niet gebruikmaken van de levensloopregeling.
- U voldoet aan geen van beide voorwaarden. Dan geldt de levensloopregeling niet meer. U moet dan de levenslooptegoeden van alle werknemers die tot op dat moment zijn gespaard, als loon uit vroegere dienstbetrekking behandelen.

22.3 Schriftelijk vastleggen

Een levensloopregeling met een werknemer moet u schriftelijk vastleggen. U moet daarin ten minste het volgende opnemen:
- de naam van de instelling waar de werknemer spaart
- een bepaling dat de werknemer schriftelijk aan u verklaart of u rekening moet houden met levenslooptegoed of verlofspaartegoed dat hij bij een ex-werkgever heeft opgebouwd

Let op!

Een werknemer die na 31 december 2011 nog gebruik mag maken van de levensloopregeling, moet u een levensloopregeling aanbieden als deze werknemer daarom vraagt. Maar het levenslooptegoed

geeft uw werknemer nog geen wettelijk recht om het verlof op te nemen. Dat kan alleen met uw toestemming, behalve als het gaat om verlof waar werknemers volgens de wet recht op hebben, zoals ouderschapsverlof.

22.4 Opnemen uit levenslooptegoed

De instelling waarbij de levensloopregeling is ondergebracht, maakt het geld dat de werknemer van de levensloopprekening opneemt (of de uitkering uit de levensloopverzekering) aan u over. Het opgenomen bedrag is loon uit tegenwoordige dienstbetrekking. U houdt loonbelasting/premie volksverzekeringen in en verrekent de opgebouwde levensloopverlofkorting. Verder betaalt u premies werknemersverzekeringen en de werkgeversheffing Zvw.

Opnames uit levenslooptegoed voor oudere werknemers

Opnames uit het levenslooptegoed door werknemers die geboren zijn in 1956 of daarvoor (en dus 61 jaar of ouder zijn op 1 januari 2018), zijn loon uit vroegere dienstbetrekking. U houdt loonbelasting/premie volksverzekeringen in en verrekent de opgebouwde levensloopverlofkorting. Verder betaalt u geen premies werknemersverzekeringen, maar wel werkgeversheffing Zvw.

Let op!
Als uw werknemer – geboren in 1956 of daarvoor – naast zijn levensloopverlof voor u blijft werken, moet u hem tweemaal in uw aangifte loonheffingen opnemen. U gebruikt voor deze werknemer dan 2 verschillende nummers inkomstenverhouding. Het nummer inkomstenverhouding dat u al voor deze werknemer gebruikt, blijft u gebruiken voor het loon dat hij verdient (dit is loon uit tegenwoordige dienstbetrekking). Voor de opnames uit het levenslooptegoed (loon uit vroegere dienstbetrekking) gebruikt u een nieuw nummer. Zie paragraaf 3.4.2 voor meer informatie over het gebruik van de nummers inkomstenverhouding.

Als uw werknemer met pensioen gaat of de AOW-leeftijd bereikt

Heeft uw werknemer het spaartegoed van een levensloopregeling nog niet (volledig) opgenomen en bereikt hij de AOW-leeftijd of gaat hij met pensioen voordat hij de AOW-leeftijd bereikt? Dan houdt u op dit bedrag loonheffingen in. Hoe u dat doet, hangt af van de situatie.

Uw werknemer bereikt de AOW-leeftijd

Op de dag voordat uw werknemer de AOW-leeftijd bereikt, belast u het tegoed als loon uit vroegere dienstbetrekking. U houdt op het tegoed loonbelasting/premie volksverzekeringen in en verrekent de opgebouwde levensloopverlofkorting. Verder betaalt u over de uitkering de werkgeversheffing Zvw, maar geen premies werknemersverzekeringen.

Uw werknemer gaat met pensioen en is bij het begin van het kalenderjaar jonger dan 61 jaar

Op de dag voordat uw werknemer met pensioen gaat, belast u het tegoed als loon uit tegenwoordige dienstbetrekking. U houdt op het tegoed loonbelasting/premie volksverzekeringen in en verrekent de opgebouwde levensloopverlofkorting. Verder betaalt u over het tegoed de werkgeversheffing Zvw en de premies werknemersverzekeringen.

Uw werknemer gaat met pensioen en is bij het begin van het kalenderjaar 61 jaar of ouder

Op de dag voordat uw werknemer met pensioen gaat, belast u het tegoed als loon uit vroegere dienstbetrekking. U houdt op het tegoed loonbelasting/premie volksverzekeringen in en verrekent de

opgebouwde levensloopverlofkorting. Verder betaalt u over de uitkering de werkgeversheffing Zvw, maar geen premies werknemersverzekeringen.

Let op!
Laat uw werknemer het pensioen gedeeltelijk ingaan, dan hoeft u het restant levenslooptegoed niet in 1 keer te belasten. Want voor de levensloopregeling geldt het gedeeltelijk ingaan van het pensioen niet als het ingaan van het pensioen.

Ex-werknemers zonder nieuwe werkgever

U houdt geen loonheffingen in voor ex-werknemers die na hun vertrek bij u geen nieuwe werkgever hebben gevonden. De levensloopinstelling (bijvoorbeeld een bank) moet dat doen. De instelling moet op het uitbetaalde levenslooptegoed loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en aan ons betalen. De instelling hoeft geen premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw te betalen of inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in te houden.

22.5 Overlijden van de werknemer

Bij overlijden van de werknemer mag u zijn levenslooptegoed ineens ter beschikking stellen aan de erfgenamen.

Voor de loonheffingen is het levenslooptegoed loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van de overleden werknemer, tenzij de overleden werknemer aan het begin van het kalenderjaar 61 jaar of ouder was. In dat geval is het levenslooptegoed loon uit vroegere dienstbetrekking en betaalt u geen premies werknemersverzekeringen. U betaalt in beide situaties wel werkgeversheffing Zvw over de uitkering.

Voor de inkomstenbelasting kunnen de erfgenamen dit loon beschouwen als postuum loon (zie paragraaf 9.2.3) en kiezen:
- opnemen in de aangifte van de overledene als loon uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking (afhankelijk van de leeftijd van de overledene)
- opnemen in hun eigen aangifte als loon uit vroegere dienstbetrekking van een ander

Let op!
Bij uitkering van het levenslooptegoed bij het overlijden van een werknemer, hebben de erfgenamen geen recht op levensloopverlofkorting (zie paragraaf 22.6).

22.6 Levensloopverlofkorting

Werknemers hebben bij opname uit de levensloopregeling recht op een korting op de loonbelasting/premie volksverzekeringen die zij moeten betalen: de levensloopverlofkorting. Bij de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen houdt u rekening met deze extra heffingskorting als de werknemer bij u de loonheffingskorting verrekent. Zie paragraaf 23.1.6 voor meer informatie over de levensloopverlofkorting.

Let op!
Sinds 2012 kunnen werknemers geen rechten op levensloopverlofkorting meer opbouwen. De rechten die een werknemer tot en met 2011 heeft opgebouwd, blijven bestaan.

22.7 Levensloopregeling en pensioen

Uw werknemer mag het levenslooptegoed ook omzetten in pensioen, zolang de volledige pensioenregeling maar blijft voldoen aan de voorwaarden (zie paragraaf 19.4). Bij omzetting van het levenslooptegoed in pensioen verrekent u géén levensloopverlofkorting. U bent niet verplicht om aan omzetting mee te werken.

22.8 Deelname directeur-grootaandeelhouder aan levensloopregeling

Ook een directeur-grootaandeelhouder kan nog gebruikmaken van een levensloopregeling zolang hij voldoet aan de voorwaarden. Voor een directeur-grootaandeelhouder geldt de zogenoemde gebruikelijkloonregeling (zie paragraaf 16.1). Het gebruikelijk loon is het loon ná toepassing van de wettelijke vrijstellingen, zoals de vrijstelling van een inleg in een levensloopregeling. Deelname aan een levensloopregeling kan dus gevolgen hebben voor de gebruikelijkloonregeling.

De levensloopregeling heeft geen gevolgen voor de gebruikelijkloonregeling als aan de volgende 2 voorwaarden is voldaan:

- De directeur-grootaandeelhouder maakt aannemelijk dat zijn werkelijke loon vóór inleg in de levensloopregeling niet lager is dan het gebruikelijk loon vóór inleg in de levensloopregeling.
- De inleg in de levensloopregeling is niet hoger dan 12% van het loon.

23 Heffingskortingen

Een heffingskorting is een korting op de loon- en inkomstenbelasting en/of premie volksverzekeringen van een werknemer of uitkeringsgerechtigde (hierna: werknemer). Er zijn 8 heffingskortingen. Met 6 van deze heffingskortingen – samen de zogenoemde loonheffingskorting – houdt u op verzoek van uw werknemer rekening bij het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 23.1).

De werknemer kan alle heffingskortingen – inclusief de loonheffingskorting – laten verrekenen via zijn aangifte inkomstenbelasting.

Alle heffingskortingen zijn persoonlijk. Uw werknemer kan ze niet overdragen aan iemand anders.

Heffingskortingen en inkomstenbelasting

Er zijn 2 heffingskortingen waarmee u geen rekening houdt: de werknemer moet deze zelf laten verrekenen via de inkomstenbelasting. Dat kan na afloop van het jaar met de aangifte inkomstenbelasting, maar ook vooraf met een verzoek om een voorlopige aanslag. Dan krijgt de werknemer maandelijks een bedrag op zijn rekening gestort.

Het gaat om de volgende heffingskortingen:
- de inkomensafhankelijke combinatiekorting
- de korting voor groene beleggingen

23.1 Loonheffingskorting

De loonheffingskorting is de verzamelnaam voor de 6 heffingskortingen waarmee u rekening houdt bij het bepalen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u inhoudt op het loon. De loonheffingskorting kan bestaan uit de volgende heffingskortingen:
- de algemene heffingskorting (zie paragraaf 23.1.1)
- de arbeidskorting (zie paragraaf 23.1.2)
- de ouderenkorting (zie paragraaf 23.1.3)
- de alleenstaande-ouderenkorting (zie paragraaf 23.1.4)
- de jonggehandicaptenkorting (zie paragraaf 23.1.5)
- de levensloopverlofkorting (zie paragraaf 23.1.6)

Let op!
Per 1 januari 2012 is de levensloopregeling afgeschaft. Werknemers kunnen dus niet meer beginnen met sparen in deze regeling. Voor bestaande deelnemers geldt overgangsrecht (zie hoofdstuk 22).

Op verzoek van de werknemer toepassen

Elke werknemer die aan de voorwaarden voldoet, heeft recht op de loonheffingskorting. Dit geldt ook voor werknemers die niet in Nederland wonen. Uw werknemer moet u schriftelijk vragen de loonheffingskorting toe te passen, bijvoorbeeld met een 'Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen' (zie paragraaf 2.3.1). Als uw werknemer de loonheffingskorting niet meer bij u wil of mag laten toepassen, moet hij dat ook schriftelijk aan u laten weten.

Voor de jonggehandicaptenkorting geldt een uitzondering: ook als de werknemer de loonheffingskorting niet bij u laat toepassen, mag u de jonggehandicaptenkorting verrekenen (zie paragraaf 23.1.5).

Als de werknemer u niet heeft gevraagd de loonheffingskorting toe te passen, loopt hij de korting niet mis: hij kan de loonheffingskorting verrekenen via zijn aangifte inkomstenbelasting.

Let op!
Werknemers die al vóór 1 januari 2007 bij u in dienst waren, hoeven u niet schriftelijk te vragen de loonheffingskorting toe te passen. Wij stellen de loonbelastingverklaring die zij in die tijd hebben ingevuld en ondertekend, met dit verzoek gelijk.

In de rubriek 'Gegevens voor tabeltoepassing' op de loonstaat vermeldt u of u de loonheffingskorting toepast. Daarnaast geeft u apart aan of u de jonggehandicaptenkorting toepast (zie paragraaf 9.1).

Loonheffingskorting en de loonbelastingtabellen

De algemene heffingskorting en de ouderenkorting zijn verwerkt in de witte en de groene tijdvaktabellen. De arbeidskorting is alleen verwerkt in de witte tijdvaktabellen. De alleenstaande-ouderenkorting is alleen verwerkt in de groene tijdvaktabellen voor de AOW-, de Anw- en de AIO-uitkering. U hoeft deze 4 heffingskortingen dus niet zelf te berekenen. De jonggehandicaptenkorting en de levensloopverlofkorting moet u wel zelf berekenen (zie paragraaf 7.3.1).

De tabel voor bijzondere beloningen heeft een kolom 'verrekeningspercentage loonheffingskorting' voor werknemers voor wie u de loonheffingskorting toepast. Met dit verrekeningspercentage past u bij bijzondere beloningen de op- en afbouw toe van de arbeidskorting en de afbouw van de algemene heffingskorting.

Werknemers die niet volledig belasting- of premieplichtig zijn

De loonheffingskorting kent een belasting- en een premiedeel. Bij werknemers die niet belastingplichtig zijn voor de loonbelasting of niet (volledig) premieplichtig zijn voor de volksverzekeringen, moet u de loonheffingskorting verminderen. Voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt, is die vermindering in de witte en groene tijdvaktabellen verwerkt. De AOW-leeftijd is in 2018 66 jaar. Voor andere situaties (bijvoorbeeld werknemers die in het buitenland wonen of werken) gelden herleidingsregels die u moet toepassen op het bedrag dat de loonbelastingtabel aangeeft (zie paragraaf 7.3.8).

Werknemers met meer dan 1 werkgever of uitkeringsinstantie

Maar 1 werkgever of uitkeringsinstantie mag de loonheffingskorting toepassen. Als de werknemer wil dat u de loonheffingskorting toepast, dan moet hij u een schriftelijk, ondertekend verzoek geven, voorzien van datum (zie paragraaf 2.3). Als de werknemer de loonheffingskorting niet bij u laat toepassen, dan mag u alleen rekening houden met de jonggehandicaptenkorting.

Als de werknemer meer dan 1 werkgever of uitkeringsinstantie heeft, is het mogelijk dat hij niet de volledige loonheffingskorting kan laten verrekenen.

Ook is het mogelijk dat de werknemer ervoor kiest om de loonheffingskorting bij geen enkele werkgever of uitkeringsinstantie te laten toepassen. De werknemer kan dan teruggaaf vragen via zijn aangifte inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen. Of met een verzoek om een voorlopige aanslag.

Loonbelastingtabellen

De nieuwe loonbelasting- en premietabellen vindt u op belastingdienst.nl. De tabellen voor 2018 en 2017 zijn gepubliceerd in de rekenhulp Loonbelastingtabellen. In deze rekenhulp zijn ook de tabellen opgenomen voor de minder gebruikelijke situaties met een afwijkende belasting- of premieplicht. Tot 2017 stonden deze in de herleidingsregels.

De rekenhulp vindt u op belastingdienst.nl/tabellen. Voor oudere jaren vindt u de tabellen en de herleidingsregels nog als download op belastingdienst.nl.

23.1.1 Algemene heffingskorting

De algemene heffingskorting wordt in 2018 afgebouwd met 4,683% van het inkomen uit werk en woning als dit inkomen € 20.142 of meer is per jaar, maar niet meer dan € 68.507. In 2018 is de algemene heffingskorting maximaal € 2.265. De korting wordt afgebouwd tot nihil. Als de werknemer de AOW-leeftijd heeft bereikt, is de heffingskorting in 2018 maximaal € 1.157. De korting wordt afgebouwd tot nihil. Zie voor meer informatie tabel 2e en 2f achter in dit handboek.

De algemene heffingskorting en de afbouw daarvan zijn verwerkt in de loonbelastingtabellen, de tabel voor bijzondere beloningen en de rekenregels.

23.1.2 Arbeidskorting

Een werknemer met loon uit tegenwoordige dienstbetrekking heeft recht op de arbeidskorting. De arbeidskorting is een percentage van dat loon tot een maximumbedrag. De arbeidskorting wordt alleen berekend over tijdvakloon en niet over eenmalige beloningen of beloningen die u maar eenmaal per jaar toekent, zoals gratificaties, tantièmes of vakantiebijslag. In de tabel voor bijzondere beloningen wordt wel rekening gehouden met de opbouw en de afbouw van de arbeidskorting.

Wat u voor het toepassen van de arbeidskorting tot het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking rekent, leest u in paragraaf 7.3.2.

Let op!

Is uw werknemer op 1 januari 2018 61 jaar of ouder? Dan is de opname uit het levenslooptegoed loon uit vroegere dienstbetrekking. U mag hierop dus geen arbeidskorting toepassen.

U moet over elk loontijdvak bijhouden welk bedrag aan arbeidskorting u hebt verrekend met de loonbelasting/premie volksverzekeringen van de werknemer. Deze verrekende arbeidskorting vindt u in de witte tijdvaktabellen. U vermeldt de verrekende arbeidskorting in kolom 18 van de loonstaat (zie paragraaf 9.2.13) en in de aangifte loonheffingen. Ook neemt u het totaalbedrag van de verrekende arbeidskorting op in de jaaropgaaf voor de werknemer (zie hoofdstuk 13). Want de werknemer moet dit bedrag in zijn aangifte inkomstenbelasting invullen. In de jaaropgaaf zet u alleen de arbeidskorting die u via de reguliere tijdvaktabel hebt verrekend. De arbeidskorting die u hebt verrekend met het 'verrekeningspercentage loonheffingskorting' van de tabel bijzondere beloningen (zie paragraaf 23.1), neemt u niet op in de jaaropgaaf.

De arbeidskorting is per jaar maximaal € 3.249 (zie tabel 2a achter in dit handboek). De korting is verwerkt in de loonbelastingtabellen, de tabel voor bijzondere beloningen en de rekenregels.

Arbeidskorting voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt

Voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt, geldt een andere arbeidskorting dan voor jongere werknemers (zie tabel 2b achter in dit handboek). U past deze arbeidskorting toe vanaf de eerste loonbetaling nadat de werknemer de AOW-leeftijd heeft bereikt. De arbeidskorting is per jaar maximaal € 1.659. Deze korting is verwerkt in de loonbelastingtabellen, de tabel voor bijzondere beloningen en de rekenregels.

Afbouw arbeidskorting voor loon hoger dan € 33.112

De arbeidskorting voor lagere inkomens wordt in 2018 verder verhoogd naar maximaal € 3.249. Daarnaast wordt de arbeidskorting voor hogere inkomens afgebouwd tot nihil. In 2018 wordt de arbeidskorting verminderd met 3,6% van het inkomen uit tegenwoordige dienstbetrekking als dit inkomen meer is dan € 33.112 per jaar, maar niet meer dan € 123.362. De arbeidskorting is nihil als het inkomen uit tegenwoordige dienstbetrekking hoger is dan € 123.362.

Voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt, geldt een afbouw van 1,837% van het loon boven de € 33.112, met een maximum van € 1.659. Deze arbeidskorting is nihil als het inkomen hoger is dan € 123.362. De afbouw van de arbeidskorting is verwerkt in de witte tijdvaktabellen, de tabel voor bijzondere beloningen en de rekenregels.

Let op!

Soms moet uw werknemer via de aangifte inkomstenbelasting (een deel van) de afbouw van de arbeidskorting van maximaal € 3.249 aan ons betalen. Dat komt voor als uw werknemer op jaarbasis een loon heeft dat hoger is dan € 33.112 en zich 1 van de volgende situaties voordoet:

- Uw werknemer had in 1 of meer loontijdvakken een loon beneden de afbouwgrens (herleid naar het tijdvakbedrag) en hij krijgt via de witte tijdvaktabel een tijdvakevenredige arbeidskorting zonder afbouw.
- Uw werknemer heeft verschillende werkgevers. Per werkgever blijft hij onder de afbouwgrens, maar zijn jaarloon komt boven de afbouwgrens uit.
- Uw werknemer heeft naast loon nog ander arbeidsinkomen (winst uit onderneming of resultaat uit overige werkzaamheden). Voor het loon blijft hij onder de afbouwgrens, maar zijn totale arbeidsinkomen komt boven de afbouwgrens uit.

23.1.3 Ouderenkorting

Een werknemer heeft recht op de ouderenkorting als hij de AOW-leeftijd heeft bereikt. De ouderenkorting is € 1.418 voor werknemers met een inkomen van € 36.346 en € 72 voor werknemers met een inkomen hoger dan € 36.346.

U past via de tijdvaktabel de ouderenkorting toe vanaf de eerste loonbetaling in de maand waarin uw werknemer de AOW-leeftijd bereikt.

23.1.4 Alleenstaande-ouderenkorting

Alleen de Sociale Verzekeringsbank past de alleenstaande-ouderenkorting toe. Er moet dan sprake zijn van een AOW-uitkering voor alleenstaanden. Vanaf 1 januari 2018 past de SVB deze korting ook toe op de aanvullende inkomensvoorziening ouderen, de AIO-uitkering.

De alleenstaande-ouderenkorting is € 423. De SVB past deze korting toe vanaf de eerste loonbetaling in de maand waarin de uitkeringsgerechtigde de AOW-leeftijd bereikt. Dat doet de SVB alleen als de uitkeringsgerechtigde de SVB hierom schriftelijk heeft gevraagd.

23.1.5 Jonggehandicaptenkorting

De jonggehandicaptenkorting geldt voor iedereen die:

- een Wet Wajong-uitkering krijgt
- recht heeft op een Wet Wajong-uitkering, maar deze uitkering niet krijgt omdat hij nog andere inkomsten heeft

Als u een Wet Wajong-uitkering (door)betaalt, mag u altijd de jonggehandicaptenkorting verrekenen. Dit geldt ook als uw werknemer de loonheffingskorting niet bij u laat toepassen.

Het kan zijn dat uw werknemer wel recht heeft op een Wet Wajong-uitkering, maar deze niet krijgt omdat hij nog andere inkomsten heeft. Dan mag u de jonggehandicaptenkorting verrekenen als u bij uw loonadministratie een kopie bewaart van de brief die UWV heeft gestuurd aan uw werknemer, waarin staat dat deze recht heeft op de jonggehandicaptenkorting.

De jonggehandicaptenkorting is € 728 per jaar. Deze heffingskorting is niet in de tabellen of in de rekenregels verwerkt. U moet het tabelbedrag van de loonbelasting/premie volksverzekeringen zelf verminderen met de jonggehandicaptenkorting. Gebruikt u de maandtabel, de vierwekentabel, de weektabel, de dagtabel of de kwartaaltabel, dan is de korting 1/12, 1/13, 1/52, 1/260 respectievelijk 1/4 deel. Heeft uw werknemer

een loontijdvak waarvoor geen tabel bestaat? Dan gebruikt u voor het berekenen van de korting dezelfde herleidingsregels die u gebruikt voor het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 7.3.5).

23.1.6 Levensloopverlofkorting

Per 1 januari 2012 is de levensloopregeling afgeschaft. Werknemers kunnen niet meer beginnen met sparen in deze regeling. Voor bestaande deelnemers geldt overgangsrecht (zie hoofdstuk 22).

Als uw werknemer op grond van het overgangsrecht doorspaart, bouwt hij vanaf 2012 geen levensloopverlofkorting meer op. De rechten die hij heeft opgebouwd tot en met 2011, blijven bestaan. Bij het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen houdt u voor deze werknemer rekening met de levensloopverlofkorting, als hij u daar schriftelijk om heeft gevraagd. De levensloopverlofkorting is gelijk aan het opgenomen bedrag uit de levensloopregeling met een maximum van € 212 per gespaard kalenderjaar.

> **Voorbeeld**
>
> Een werknemer is in 2011 begonnen met sparen in de levensloopregeling. Hij heeft dus recht op € 212 levensloopverlofkorting.
>
> Als de werknemer in november en in december 2018 € 50 opneemt, dan verrekent u in november en in december € 50 aan levensloopverlofkorting met de loonbelasting/premie volksverzekeringen. Er blijft dan nog € 112 levensloopverlofkorting over. U mag dit bedrag verrekenen bij volgende opnames van het levenslooptegoed.
>
> Is de opname in november en in december € 1.000, dan verrekent u alleen in november € 212 met de loonbelasting/premie volksverzekeringen.

Per jaar bouwt uw werknemer € 212 levensloopverlofkorting op. Dus als uw werknemer geld opneemt uit de levensloopregeling en hij daarvoor bijvoorbeeld 2 jaar heeft gespaard, verrekent u maximaal 2 x € 212 = € 424. Hebt u in voorgaande jaren al levensloopverlofkorting verrekend, dan verlaagt dit de levensloopverlofkorting in latere jaren. Als u bij een werknemer in het 1e jaar bijvoorbeeld € 100 aan levensloopverlofkorting hebt verrekend, dan mag u in het 2e jaar maximaal (2 x € 212) - € 100 = € 324 verrekenen.

Vanaf 2012 bouwt uw werknemer geen levensloopverlofkorting meer op. Dus als hij in 2018 geld opneemt uit de levensloopregeling en hij vanaf bijvoorbeeld 2010 heeft gespaard, verrekent u maximaal 2 x € 212 = € 424, omdat hij alleen over 2010 en 2011 levensloopverlofkorting kon opbouwen.

Als uw werknemer naast zijn opname uit de levensloopregeling ook ander loon krijgt, kunt u de levensloopverlofkorting verrekenen met het totaalbedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen.

> **Voorbeeld**
>
> Een werknemer met een maandloon krijgt in november en december 2018 € 600 aan loon en neemt daarnaast in beide maanden € 400 aan levenslooptegoed op. De werknemer is begin 2011 begonnen met de levensloopregeling. Hij heeft niet eerder gebruikgemaakt van de levensloopverlofkorting. De levensloopverlofkorting is € 212, omdat hij in 2012 geen levensloopverlofkorting meer kon opbouwen. Het bedrag aan loonbelasting/premie volksverzekeringen is volgens de witte maandtabel bijvoorbeeld € 115 bij een loon van € 1.000 (€ 600 + € 400). U verrekent dan in november € 115 en in december het restant van € 97 (€ 212 - € 115).

U vermeldt het bedrag van de toegepaste levensloopverlofkorting in kolom 19 van de loonstaat (zie paragraaf 9.2.14) en het totaalbedrag vermeldt u op de jaaropgaaf voor de werknemer (zie hoofdstuk 13).

Let op!

De werknemer mag het saldo van de levensloopregeling ook omzetten in pensioen, zolang de volledige pensioenregeling voldoet aan de wettelijke pensioenvoorwaarden (zie paragraaf 22.7). Bij het omzetten in pensioen verrekent u geen levensloopverlofkorting. De levensloopverlofkorting is ook niet van toepassing als u het levenslooptegoed na het overlijden van de werknemer uitbetaalt aan de erfgenamen.

.

24 Eindheffingen

Over bepaalde vormen van loon heffen wij de loonbelasting en eventuele premie volksverzekeringen in de vorm van een zogenoemde eindheffing. Deze eindheffing houdt u niet in op het loon van uw werknemer, maar komt voor uw rekening. Eindheffingsloon is geen loon voor de werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Een uitzondering is het eindheffingsloon bij naheffingsaanslagen: hierover betaalt u alle loonheffingen, tenzij u deze loonbestanddelen had kunnen of moeten aanwijzen als eindheffingsloon.

Eindheffingsloon hoort niet (meer) tot het loon van uw werknemer en hoort dus ook niet tot zijn verzamelinkomen voor de inkomstenbelasting. De loonbelasting en eventuele premie volksverzekeringen die u over dit loon betaalt, kan uw werknemer niet verrekenen met de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen.

U boekt eindheffingsloon niet in de loonstaat.

U vindt in dit hoofdstuk informatie over de volgende (pseudo-)eindheffingen:
- eindheffing naheffingsaanslagen (zie paragraaf 24.1)
- eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen (zie paragraaf 24.2)
- eindheffing tijdelijke knelpunten van ernstige aard (zie paragraaf 24.3)
- eindheffing verstrekking aan anderen dan uw werknemers (zie paragraaf 24.4)
- eindheffing goederen en diensten in de promotionele sfeer en voordelen uit spaarsystemen (zie paragraaf 24.5)
- eindheffing doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's (zie paragraaf 24.6)
- pseudo-eindheffing RVU-regeling (zie paragraaf 24.7)
- pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen (zie paragraaf 24.8)

Hoe u de eindheffing berekent, leest u ook in dit hoofdstuk (zie paragraaf 24.9). Zie hoofdstuk 8 voor informatie over de eindheffing werkkostenregeling. De berekening van de eindheffing bij uitkeringen aan algemene bijstand ingevolge de Participatiewet vindt u in de 'Rekenregels en handleiding loonheffingen over bijstandsuitkeringen 2018'. U kunt deze brochure downloaden van belastingdienst.nl.

Eindheffing geen loon voor werknemersverzekeringen en Zvw

Over eindheffingsloon betaalt u alleen loonbelasting en eventueel premie volksverzekeringen. U betaalt over eindheffingsloon dus geen premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw en u houdt ook geen bijdrage Zvw in op het loon van uw werknemer. Een uitzondering is het loon waarbij wij door het opleggen van een naheffingsaanslag eindheffing toepassen. Hierover moet u wel premies werknemersverzekeringen betalen en werkgeversheffing Zvw betalen of bijdrage Zvw inhouden, tenzij u op dit loon zelf de eindheffing had kunnen of moeten toepassen (zie paragraaf 24.1).

Let op!
U betaalt alleen loonbelasting voor de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen die u als eindheffingsloon in uw administratie opneemt en die boven uw vrije ruimte uitkomen (zie hoofdstuk 8).

24.1 Eindheffing naheffingsaanslagen

Als u een naheffingsaanslag krijgt, heffen wij de loonbelasting/premie volksverzekeringen in de vorm van een eindheffing. Deze eindheffingsbestanddelen zijn ook loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Op de regel dat wij een naheffingsaanslag opleggen met eindheffing, zijn 2 uitzonderingen:
- U vraagt om een naheffingsaanslag die u wilt en kunt verhalen op uw werknemers.

- U krijgt van ons een beschikking waarin staat dat wij de eindheffing niet toepassen. Dit kan gebeuren als de volgende 2 omstandigheden voor u gelden:
  - Er zijn geen praktische bezwaren tegen het opleggen van een naheffingsaanslag, bijvoorbeeld als het om een klein aantal werknemers gaat.
  - Eindheffing zou onbedoelde financiële voordelen hebben voor 1 of meer werknemers, zoals tariefvoordelen of een hogere toeslag.

In deze 2 uitzonderingsgevallen is er geen sprake van eindheffing, maar van loon van de werknemer voor alle loonheffingen. U moet in deze 2 gevallen per werknemer de aangifte corrigeren. Zie hoofdstuk 12 voor informatie over hoe u corrigeert.

Uitzondering: alleen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen

Eindheffingsbestanddelen van naheffingsaanslagen zijn loon voor alle loonheffingen. Maar er is een uitzondering waarin de eindheffingsbestanddelen alleen loon voor de loonbelasting en eventueel voor de premie volksverzekeringen zijn. Dit geldt voor loonbestanddelen waarover u zelf de eindheffing had moeten of kunnen toepassen (zie paragraaf 24.4, 24.5 en 24.6). U kunt ons dan niet meer vragen om een naheffingsaanslag die u op uw werknemers wilt verhalen.

Eindheffing berekenen

Zijn de eindheffingsbestanddelen van de naheffingsaanslag alleen loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen? Dan berekenen wij de loonbelasting/premie volksverzekeringen met het tabeltarief dat gold toen de werknemer het loon genoot.

Wij passen het tabeltarief ook toe als de eindheffingsbestanddelen waarover wij de naheffingsaanslag opleggen, ook loon zijn voor de werknemersverzekeringen en voor de Zvw. Wij gebruiken dan het tabeltarief, de percentages voor de werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw die golden toen de werknemer het loon genoot.

Wij berekenen de eindheffing bij een naheffingsaanslag anders als u aannemelijk kunt maken dat het eindheffingsloon brutoloon was. De berekening gaat in 2 stappen:

1. Wij berekenen de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het brutoloon volgens het enkelvoudige tarief van het jaar waarover we naheffen (zie paragraaf 24.9.2). Wij berekenen hierover ook de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Het totaal van de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de eventuele bijdrage Zvw is het nettovoordeel dat uw werknemer heeft, omdat u de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de bijdrage Zvw voor uw rekening neemt.
2. Over dit nettovoordeel berekenen wij de loonbelasting/premie volksverzekeringen volgens het tabeltarief op het tijdstip waarop u de eindheffing voor uw rekening neemt. Over het totaal van het nettovoordeel en de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen wij de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

Voor het totaal van stap 1 en 2 leggen wij een naheffingsaanslag op.

Het tabeltarief en het enkelvoudige tarief voor 2018 vindt u achter in dit handboek (zie tabel 5, 6a en 6b). De eindheffingstarieven voor 2017, 2016, 2015, 2014 en 2013 kunt u vinden in tabel 5, 6a en 6b van de handboeken van die jaren. U kunt het handboek 2017, het handboek 2016, het handboek 2015, het handboek 2014 en het handboek 2013 downloaden.

Als u van ons een naheffingsaanslag krijgt, verhogen wij het bedrag van de aanslag eventueel met een boete en belastingrente.

24.2 Eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen

De eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen wordt maar door een beperkt aantal overheidsinstellingen toegepast. Daarom behandelen wij deze uitkeringen en de bijbehorende eindheffing niet in dit handboek.

24.3 Eindheffing tijdelijke knelpunten van ernstige aard

Er kunnen omstandigheden zijn waardoor wij redelijkerwijs niet van u kunnen verwachten dat u bepaalde loonbestanddelen per werknemer afzonderlijk juist, op tijd en volledig verwerkt. Denk bijvoorbeeld aan technische, administratieve of arbeidsrechtelijke problemen.

In deze omstandigheden kunnen wij besluiten dat u voor deze loonbestanddelen tijdelijk (in het algemeen maximaal een jaar) kunt volstaan met eindheffing. U krijgt dan een beschikking van ons.

Als u eindheffing toepast, zijn deze loonbestanddelen geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Eindheffing berekenen

Voor het berekenen van de eindheffing gebruikt u het tabeltarief (zie paragraaf 24.9.1).

Eindheffing verwerken in de aangifte

In de aangifte loonheffingen vermeldt u het bedrag van de eindheffing in de rubriek 'Eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard'.

24.4 Eindheffing verstrekkingen aan anderen dan uw werknemers

U mag de inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen voor uw rekening nemen voor verstrekkingen aan uw zakelijke relaties die u tegelijkertijd en voor dezelfde gelegenheid ook aan uw werknemers geeft. Dat kunt u doen door over de verstrekkingen eindheffing aan ons te betalen. Uw relaties hoeven dan over deze geschenken geen belasting meer te betalen.

Voor alle verstrekkingen geldt dat u de ontvanger moet meedelen dat u eindheffing toepast. U kunt ook in uw algemene voorwaarden een bepaling opnemen dat u over deze verstrekkingen eindheffing toepast. Verder moet u vastleggen wie de ontvanger van de verstrekking is.

U mag de eindheffing ook toepassen als de ontvanger van de verstrekking geen natuurlijk persoon is, maar bijvoorbeeld een bv.

Als u eindheffing toepast, zijn deze verstrekkingen geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Eindheffing berekenen

Voor het berekenen van de eindheffing past u een tarief toe van 45% als de waarde van de verstrekking niet meer is dan € 136. Is de waarde meer dan € 136, dan past u over de volledige waarde een tarief toe van 75%.

Eindheffing verwerken in de aangifte

In de aangifte loonheffingen vermeldt u het bedrag van de eindheffing in de rubriek 'Eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard'.

24.5 Eindheffing goederen en diensten in de promotionele sfeer en voordelen uit spaarsystemen voor anderen dan uw werknemers

U mag ook eindheffing toepassen over de waarde in het economische verkeer van goederen of diensten in de promotionele sfeer en over de voordelen uit spaarsystemen (papier of digitaal) die u niet aan uw werknemers geeft, maar aan anderen. De waarde van de voordelen uit spaarsystemen is de gemiddelde waarde in het economische verkeer van de goederen of diensten die bij het inleveren van spaarpunten worden verstrekt.

Voor alle goederen en diensten in de promotionele sfeer en het voordeel uit spaarsystemen geldt dat u aan de ontvanger moet meedelen dat u eindheffing toepast. U kunt ook in uw algemene voorwaarden een bepaling opnemen dat u over deze goederen, diensten en voordelen uit spaarsystemen eindheffing

toepast. Verder moet u vastleggen wie de ontvanger is van de goederen, de diensten en het voordeel uit spaarsystemen.

U mag de eindheffing ook toepassen als de ontvanger van de goederen, de diensten en het voordeel uit spaarsystemen geen natuurlijk persoon is, maar bijvoorbeeld een bv.

Als u eindheffing toepast, zijn deze goederen en diensten in de promotionele sfeer en de voordelen uit spaarsystemen geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Eindheffing berekenen

Voor het berekenen van de eindheffing past u een tarief toe van 45% als de waarde van de goederen, diensten of voordelen uit spaarsystemen niet meer is dan € 136. Is de waarde meer dan € 136, dan past u over de volledige waarde een tarief toe van 75%.

Eindheffing verwerken in de aangifte

In de aangifte loonheffingen vermeldt u het bedrag van de eindheffing in de rubriek 'Eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard'.

24.6 Eindheffing doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's

Als 2 of meer werknemers door de aard van het werk een bestelauto doorlopend afwisselend gebruiken, kan het moeilijk zijn om de regeling voor privégebruik individueel toe te passen. In dat geval betaalt u eindheffing over de bijtelling privégebruik auto. Zie paragraaf 21.4.5 voor informatie over wanneer er sprake is van doorlopend afwisselend gebruik.

Als u eindheffing toepast, is de bijtelling alleen loon voor de loonbelasting en niet voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Eindheffing berekenen

De eindheffing voor doorlopend afwisselend gebruik van bestelauto's is op jaarbasis een vast bedrag van € 300 per bestelauto. Bij een aangiftetijdvak van een maand geeft u dan € 25 per bestelauto per maand aan.

Het bedrag van de eindheffing vermeldt u in de aangifte loonheffingen in de rubriek 'Eindheffing doorlopend afwisselend gebruik bestelauto'.

24.7 Pseudo-eindheffing RVU-regeling

Bij regelingen voor vervroegd uittreden (RVU-regelingen) en het omslaggefinancierde deel van prepensioenregelingen betaalt u een eindheffing over de uitkeringen uit deze regelingen, de werkgeversbijdragen en -premies. Deze eindheffing is 52%. De eindheffingsbestanddelen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

U vermeldt deze eindheffing in de aangifte loonheffingen in de rubriek 'Pseudo-eindheffing RVU'.

U hoeft deze eindheffing niet toe te passen als er voor de RVU-regeling of het omslaggefinancierde deel van de prepensioenregeling een overgangsregeling geldt (zie ook paragraaf 19.4.2).

Let op!
De uitkeringen uit RVU-regelingen en het omslaggefinancierde deel van prepensioenregelingen moet u als loon van de werknemer in de aangifte loonheffingen blijven verwerken.

Ontslagvergoeding

In sommige gevallen beschouwen wij een ontslagvergoeding als een RVU-regeling. U moet dan 52% pseudo-eindheffing RVU betalen over de ontslagvergoeding. Voordat u een ontslagvergoeding uitbetaalt, kunt u aan

ons vragen of wij deze ontslagvergoeding zien als een RVU-regeling. U krijgt dan van ons een beschikking, waartegen u bezwaar kunt maken.

24.8 Pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen

U moet 75% belasting betalen over het excessieve deel van vertrekvergoedingen van werknemers die bij u uit dienst gaan. In 2018 betaalt u deze zogenoemde pseudo-eindheffing in de volgende situaties:

- De werknemer gaat in 2018 bij u uit dienst, het toetsloon is meer dan € 544.000 en de vertrekvergoeding is hoger dan het toetsloon. Hoe u het toetsloon en het excessieve deel van de vertrekvergoeding berekent, kunt u lezen in de 'Toelichting excessieve vertrekvergoeding 2018'. U kunt deze toelichting downloaden van belastingdienst.nl.
- U doet in 2018 nog nabetalingen voor een werknemer die in 2017, 2016, 2015, 2014 of 2013 bij u uit dienst is gegaan. Hebt u voor deze werknemer in deze jaren ook al pseudo-eindheffing betaald, dan leest u bij stap 5 van de 'Toelichting excessieve vertrekvergoeding' van deze jaren hoe u de pseudo-eindheffing berekent. Als de nabetaling de 1e vertrekvergoeding is voor de werknemer, gebruik dan deze toelichtingen om te bepalen of, en zo ja, hoeveel pseudo-eindheffing u moet betalen. U kunt de toelichting 2017, de toelichting 2016, de toelichting 2015, de toelichting 2014 en de toelichting 2013 downloaden van belastingdienst.nl.

U mag de pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen niet opnemen in uw reguliere aangifte loonheffingen. Zie paragraaf 11.7 voor informatie over hoe u de aangifte moet doen.

24.9 Eindheffing berekenen

De berekening van de eindheffing die u moet betalen, wijkt af van de regels voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie hoofdstuk 7). Er zijn afzonderlijke tabellen voor de eindheffing (zie tabel 5, 6a en 6b achter in dit handboek). De eindheffing moet u op hetzelfde moment aangeven en betalen als de loonheffingen, namelijk per aangiftetijdvak.

Welk tarief u moet toepassen, hangt af van het loonbestanddeel waarover u eindheffing toepast. Wanneer u de vaste tarieven (45%, 52% of 75%) en het vaste bedrag van € 300 op jaarbasis moet toepassen, leest u in de bovenstaande paragrafen. Zie paragraaf 24.9.1 voor meer informatie over het tabeltarief en paragraaf 24.9.2 voor informatie over het enkelvoudige tarief.

24.9.1 Tabeltarief

Het tabeltarief is een percentage dat wij toepassen op het eindheffingsloon bij naheffingsaanslagen (zie paragraaf 24.1), en dat u moet toepassen bij publiekrechtelijke uitkeringen (zie paragraaf 24.2) en bij tijdelijke knelpunten van ernstige aard (zie paragraaf 24.3). De hoogte van het percentage is afhankelijk van:

- het jaarloon van de werknemer voor toepassing van de tabel voor bijzondere beloningen (zie ook paragraaf 7.3.6)
- de leeftijd van de werknemer (jonger of ouder dan de AOW-leeftijd)
  In 2018 is de AOW-leeftijd 66 jaar.
- het al dan niet toepassen van de loonheffingskorting

Er zijn 3 soorten tabeltarieven:

- het tabeltarief voor werknemers jonger dan de AOW-leeftijd (zie tabel 5 achter in dit handboek)
- het tabeltarief voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben, geboren in 1945 of eerder (zie tabel 6a achter in dit handboek)
- het tabeltarief voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben, geboren in 1946 of later (zie tabel 6b achter in dit handboek)

Voorbeeld

U geeft aan een werknemer loon in natura waarover u de eindheffing tijdelijke knelpunten van ernstige aard mag toepassen en u kiest voor eindheffing. De werknemer is 40 jaar. Hij heeft een jaarloon van € 25.000 en recht op loonheffingskorting. Het tabeltarief is 69,00%.

Afwijkende tarieven voor enkele groepen werknemers

Voor enkele groepen werknemers gelden tarieven die afwijken. Het gaat om de volgende groepen:
- werknemers die uitsluitend premie volksverzekeringen moeten betalen
- werknemers die uitsluitend loonbelasting moeten betalen
- anonieme werknemers
- aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden (zie ook hoofdstuk 16)

De afwijkende tarieven staan achter in dit handboek (zie tabel 5, 6a en 6b).

24.9.2 Enkelvoudig tarief

Het enkelvoudige tarief is een percentage dat wij toepassen bij het berekenen van de eindheffing bij een naheffingsaanslag (stap 1) als u aannemelijk kunt maken dat het eindheffingsloon brutoloon was (zie paragraaf 24.1). De hoogte van het percentage van het enkelvoudige tarief is afhankelijk van:
- het jaarloon van de werknemer voor de toepassing van de tabel voor bijzondere beloningen (zie ook paragraaf 7.3.6)
- de leeftijd van de werknemer (jonger of ouder dan de AOW-leeftijd)
- het al dan niet toepassen van de loonheffingskorting

Er zijn 3 soorten enkelvoudige tarieven:
- het enkelvoudige tarief voor werknemers jonger dan de AOW-leeftijd (zie tabel 5 achter in dit handboek)
- het enkelvoudige tarief voor werknemers met de AOW-leeftijd en ouder, geboren in 1945 of eerder (zie tabel 6a achter in dit handboek)
- het enkelvoudig tarief voor werknemers met de AOW-leeftijd en ouder, geboren in 1946 of later (zie tabel 6b achter in dit handboek)

Afwijkende tarieven voor enkele groepen werknemers

Voor enkele groepen werknemers gelden tarieven die afwijken. Het betreft de volgende groepen:
- werknemers die uitsluitend premie volksverzekeringen moeten betalen
- werknemers die uitsluitend loonbelasting moeten betalen
- anonieme werknemers
- aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden

De afwijkende tarieven staan in achter in dit handboek (zie tabel 5, 6a en 6b).

25 Afdrachtverminderingen

U kunt op grond van de Wet vermindering afdracht loonbelasting en premie voor de volksverzekeringen (WVA) minder belasting en premies betalen voor verschillende groepen werknemers. U betaalt dan minder loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing dan u aangeeft. De belangrijkste doelen van de afdrachtverminderingen zijn het stimuleren van werkgelegenheid en het bevorderen van onderzoek.

U kunt recht hebben op de volgende afdrachtverminderingen:
- afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk (zie paragraaf 25.1)
- afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 25.2)

Bij elke soort afdrachtvermindering leggen wij uit welke voorwaarden er gelden en hoe u de afdrachtvermindering toepast.

Begrip 'werknemer'

Het begrip 'werknemer' is voor de afdrachtverminderingen beperkter dan voor de loonheffingen. Onder een werknemer voor de afdrachtverminderingen verstaan wij:
- werknemers die bij u in echte dienstbetrekking zijn (zie paragraaf 1.1.1)
- de volgende werknemers met een fictieve dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.2):
  - meewerkende kinderen
  - bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur
  - gelijkgestelden

U kunt de afdrachtverminderingen alleen toepassen voor bovenstaande werknemers. Maar u kunt de afdrachtverminderingen wel verrekenen met de loonbelasting/premie volksverzekeringen die u voor andere werknemers moet betalen (zie paragraaf 25.1.6 en 25.2.8).

Let op!
U kunt de afdrachtvermindering niet toepassen voor een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang in een vennootschap als zijn werkelijk genoten loon nihil is.

25.1 Afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk

In deze paragraaf lichten wij de volgende aspecten van de afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk (hierna: afdrachtvermindering S&O) toe:
- grondslag afdrachtvermindering S&O (zie paragraaf 25.1.1)
- hoogte afdrachtvermindering S&O (zie paragraaf 25.1.2)
- duur afdrachtvermindering S&O (zie paragraaf 25.1.3)
- administratieve verplichtingen (zie paragraaf 25.1.4)
- samenloop met afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 25.1.5)
- afdrachtvermindering S&O verrekenen in de aangifte (zie paragraaf 25.1.6)
- correctie-S&O-verklaring (zie paragraaf 25.1.7)

Let op!
De uitvoering van de regeling afdrachtvermindering S&O is bijna volledig overgedragen aan de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl). Kijk voor meer informatie over deze afdrachtvermindering op rvo.nl. RVO.nl hanteert voor de term S&O de term WBSO (wet Bevordering Speur- en Ontwikkelingswerk).

25.1.1 Grondslag afdrachtvermindering S&O

De afdrachtvermindering S&O is gebaseerd op de loonkosten van werknemers die speur- en ontwikkelingswerk doen, en op de overige kosten en uitgaven voor speur- en ontwikkelingswerk. Om in aanmerking te kunnen komen voor een afdrachtvermindering S&O, moet u een zogenoemde S&O-verklaring hebben. U vraagt deze verklaring zelf aan bij RVO.nl. Wij controleren alleen of uw afdrachtvermindering S&O overeenkomt met uw S&O-verklaring van RVO.nl.

U vraagt de S&O-verklaring uiterlijk een maand voor het begin van de werkzaamheden aan bij RVO.nl. Dit doet u met een aanvraagprogramma op rvo.nl. Via deze site kunt u ook de 'Handleiding WBSO' downloaden.

Buitenland

Ook de loonkosten van uw werknemer die in een ander EU-land speur- en ontwikkelingswerk doet, en de overige kosten en uitgaven voor speur- en ontwikkelingswerk in het buitenland, tellen mee voor de afdrachtvermindering S&O.

Meer informatie over de grondslag voor de afdrachtvermindering S&O vindt u op rvo.nl.

Definitie S&O-werkzaamheden

Meer informatie over de werkzaamheden die in aanmerking komen voor afdrachtvermindering S&O, vindt u op rvo.nl.

Let op!

Het eindheffingsloon valt niet onder het loonbegrip voor de afdrachtverminderingen.

25.1.2 Hoogte afdrachtvermindering S&O

In 2018 is de afdrachtvermindering S&O:
- 32% van de loonkosten en de overige kosten en uitgaven voor speur- en ontwikkelingswerk, tot een bedrag van € 350.000
- 14% over het meerdere

Starters

Voor starters is de afdrachtvermindering S&O:
- 40% van de loonkosten en de overige kosten en uitgaven voor speur- en ontwikkelingswerk, tot een bedrag van € 350.000
- 14% over het meerdere

U bent een starter als u aan de volgende 2 voorwaarden voldoet:
- U was in 1 of meer van de 5 voorafgaande kalenderjaren geen werkgever.
- In de 5 voorafgaande kalenderjaren hebt u niet meer dan 2 keer de afdrachtvermindering S&O aangevraagd.

Als u speur- en ontwikkelingswerk voortzet dat vroeger direct of indirect werd uitgevoerd door een verbonden vennootschap (zie paragraaf 4.11) of door iemand die nu een aanmerkelijk belang heeft, moet u de verklaringen meetellen die aan deze vennootschap of de aanmerkelijkbelanghouder zijn afgegeven.

Let op!

U moet altijd een eigen S&O-verklaring hebben, ook als u het speur- en ontwikkelingswerk van een ander voortzet.

25.1.3 Duur afdrachtvermindering S&O

U kunt in 1 kalenderjaar voor maximaal 3 perioden een S&O-verklaring aanvragen. De perioden mogen minimaal 3 en maximaal 12 kalendermaanden beslaan.

25.1.4 Administratieve verplichtingen

U hebt de volgende administratieve verplichtingen:
- U moet een administratie van het speur- en ontwikkelingswerk bijhouden. Deze moet voor controle beschikbaar zijn binnen 2 maanden na het kalenderkwartaal waarin het speur- en ontwikkelingswerk is gedaan.
- De urenadministratie van het speur- en ontwikkelingswerk moet voor controle beschikbaar zijn binnen 10 werkdagen na de dag waarop het speur- en ontwikkelingswerk is gedaan.

RVO.nl kan uw project- en urenadministratie controleren en een correctie-S&O-verklaring vaststellen. Zie paragraaf 25.1.7.

Meer informatie over administratieve verplichtingen voor de afdrachtvermindering S&O vindt u op rvo.nl.

25.1.5 Samenloop met afdrachtvermindering zeevaart

U kunt de afdrachtvermindering S&O niet toepassen op loon waarop u de afdrachtvermindering zeevaart al toepast.

25.1.6 Afdrachtvermindering S&O verrekenen in de aangifte

In de aangifte loonheffingen trekt u het totale bedrag van de afdrachtvermindering S&O per aangiftetijdvak af van het totale bedrag aan ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing dat u moet betalen. U past de afdrachtvermindering S&O alleen toe over aangiftetijdvakken die eindigen in de periode van de S&O-verklaring. Voor die tijdvakken verrekent u in de aangifte loonheffingen maximaal een evenredig deel van het nog ongebruikte bedrag van de S&O-verklaring.

Voorbeeld 1

U hebt een S&O-verklaring voor de periode juli tot en met september voor een bedrag van € 3.000. In juli mag u maximaal 1/3 deel van € 3.000 verrekenen. Stel dat u in uw aangifte loonheffingen over juli maar € 600 aan afdrachtvermindering S&O verrekent. In augustus mag u dan maximaal € 1.200 verrekenen. Dit is het evenredige deel van het ongebruikte bedrag van € 2.400.

Voorbeeld 2

U hebt een S&O-verklaring voor januari tot en met april van € 8.000 en u hebt een aangiftetijdvak van 4 weken. De aangiftetijdvakken die volledig of deels samenvallen met de periode van uw S&O-verklaring zijn:
- 1e tijdvak (1 januari tot en met 28 januari): u mag € 2.000 verrekenen
- 2e tijdvak (29 januari tot en met 25 februari): u mag € 2.000 verrekenen
- 3e tijdvak (26 februari tot en met 25 maart): u mag € 2.000 verrekenen
- 4e tijdvak (26 maart tot en met 22 april): u mag € 2.000 verrekenen

In het 5e tijdvak (23 april tot en met 20 mei) mag u niet meer verrekenen. Dit tijdvak eindigt in mei, terwijl uw verklaring tot en met april is afgegeven.

Het totaalbedrag van de loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing mag door de afdrachtverminderingen niet negatief worden. U mag de totaalbedragen naar boven afronden op hele euro's. De bedragen per werknemer mag u niet afronden.

Als u een loonheffingennummer hebt met verschillende subnummers, zoals L01 en L02, dan mag u de afdrachtverminderingen onderling verrekenen.

Is aan het einde van de S&O-periode een deel van de afdrachtvermindering S&O niet verrekend? Dan mag u het restant verrekenen met alle tijdvakken in het kalenderjaar waarop de S&O-verklaring betrekking heeft, als daar nog ruimte voor is. In dat geval kunt u een correctie indienen voor de eerder ingediende aangifte (zie hoofdstuk 12). Dat hoeft niet als u verrekent met een toekomstig tijdvak.

Voorbeeld 3

U hebt een S&O-verklaring van € 30.000 voor september tot en met december. In deze periode moet u per tijdvak € 9.000 loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffingen betalen.

In september mag u de loonbelasting/premie volksverzekeringen verminderen met € 7.500 (€ 30.000:4). In oktober wordt uw project tijdelijk stilgelegd, waardoor u tijdelijk geen recht hebt op afdrachtvermindering. In november wordt het project vervolgd. U mag dan het evenredige deel van het ongebruikte bedrag van de afdrachtvermindering (€ 11.250) in mindering brengen (zie ook voorbeeld 1). Maar er is maar ruimte voor € 9.000. In december geldt hetzelfde: ook in dit tijdvak kunt u maximaal € 9.000 in mindering brengen. Het totale onbenutte deel van de afdrachtvermindering is dan aan het eind van de periode € 4.500. U mag nu het restant toch nog verrekenen in 1 van de tijdvakken binnen het kalenderjaar, als daar nog ruimte voor is. U moet dan 1 of meer correcties indienen.

25.1.7 Correctie-S&O-verklaring

U moet de loonkosten en de overige kosten en uitgaven voor speur- en ontwikkelingswerk, doorgeven aan RVO.nl. Dat doet u digitaal via rvo.nl en uiterlijk binnen:
- 3 maanden na het einde van het kalenderjaar waarop de S&O-verklaring betrekking heeft
- 3 maanden na de afgifte van de laatste S&O-verklaring voor het kalenderjaar, als die verklaring in het daaropvolgende kalenderjaar is afgegeven

Als achteraf blijkt dat de loonkosten en overige kosten en uitgaven voor speur- en ontwikkelingswerk minder zijn dan wat in de S&O-verklaring staat, dan zal RVO.nl de verklaring herzien. U krijgt dan van RVO.nl een correctie-S&O-verklaring. Hierin staat 1 correctiebedrag voor alle S&O-verklaringen van het kalenderjaar. Het bedrag van de correctie neemt u als negatieve afdrachtvermindering op in de aangifte loonheffingen over het tijdvak waarin de correctieverklaring is afgegeven, of in de aangifte over het daaropvolgende tijdvak. U dient dus geen correctie in over de al verstreken aangiftetijdvakken waarop de correctie-S&O-verklaring betrekking heeft.

Einde inhoudingsplicht

Als uw inhoudingsplicht eindigt in een jaar waarop de S&O-verklaring betrekking heeft, moet u de S&O-uren en eventueel uw kosten en uitgaven binnen 1 kalendermaand na het einde van uw inhoudingsplicht doorgeven. Dat doet u schriftelijk bij RVO.nl: Postbus 10073, 8000 GB Zwolle. Of per e-mail: wbso@rvo.nl. Uw inhoudingsplicht eindigt bijvoorbeeld als u uw onderneming staakt of bij een faillissement.

Meer informatie vindt u op mijn.rvo.nl/wbso, onder 'Realisatie melden'.

25.2 Afdrachtvermindering zeevaart

In deze paragraaf lichten wij de volgende aspecten van de afdrachtvermindering zeevaart toe:
- afdrachtvermindering zeevaart toepassen(zie paragraaf 25.2.1)
- loon voor de afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 25.2.2)
- hoogte afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 25.2.3)
- duur afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 25.2.4)
- afdrachtvermindering zeevaart per loontijdvak toepassen (zie paragraaf 25.2.5)
- administratieve verplichtingen (zie paragraaf 25.2.6)
- samenloop met afdrachtvermindering S&O (zie paragraaf 25.2.7)
- afdrachtvermindering zeevaart verrekenen in de aangifte (zie paragraaf 25.2.8)

25.2.1 Afdrachtvermindering zeevaart toepassen

U kunt de afdrachtvermindering zeevaart toepassen als u loon betaalt aan zeevarenden die werken op een schip dat in Nederland is geregistreerd en onder Nederlandse vlag vaart. Het schip moet verder aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Op het schip is de Wet zeevarenden van toepassing.
- Het schip is voorzien van een zeebrief.
- Het schip wordt voor een onderneming grotendeels op zee geëxploiteerd voor 1 van de volgende activiteiten:
  - het vervoer van zaken of personen in het internationale verkeer
  - het vervoer van zaken of personen voor het opsporen of exploiteren van natuurlijke rijkdommen op zee
  - sleep- en hulpverleningswerkzaamheden op zee aan schepen
  - baggerwerkzaamheden

De afdrachtvermindering zeevaart geldt niet voor loon dat u betaalt aan zeevarenden die werken op:

- een schip dat gebruikt wordt voor de loodsdienst, voor de zeilvaart of in de havensleepdienst
- een baggerschip zonder eigen voortstuwing
- een schip voor bedrijfsmatige visserij of sportvisserij

Zeevarenden die werken op een schip dat volgens geregelde passagiersdiensten vaart tussen havens in de EU, maar die zelf niet de nationaliteit hebben van 1 van de EU- of EER-landen, zijn geen zeevarenden voor de afdrachtvermindering zeevaart.

25.2.2 Loon voor de afdrachtvermindering zeevaart

U berekent de afdrachtvermindering zeevaart over het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen (kolom 14 van de loonstaat) min het loon uit vroegere dienstbetrekking.

25.2.3 Hoogte afdrachtvermindering zeevaart

De afdrachtvermindering zeevaart is een percentage van het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen (kolom 14 van de loonstaat) verminderd met het loon uit vroegere dienstbetrekking van de zeevarende in het betreffende loontijdvak.

Bij zeevarenden op schepen bestemd voor baggerwerkzaamheden, is alleen het deel van het loon voor vervoer van opgebaggerd materiaal over zee loon voor de afdrachtvermindering zeevaart. Bij zeevarenden op schepen bestemd voor sleep- en hulpverleningswerkzaamheden, is alleen het deel van het loon voor sleep- en hulpverleningswerkzaamheden op zee loon voor de afdrachtvermindering zeevaart.

Er gelden afzonderlijke percentages voor:

- zeevarenden die in Nederland of in een ander EU- of EER-land wonen (40%)
- zeevarenden die niet in Nederland of in een ander EU- of EER-land wonen en loonbelasting of premie volksverzekeringen moeten betalen (10%)

25.2.4 Duur afdrachtvermindering zeevaart

De afdrachtvermindering zeevaart geldt zolang u aan de voorwaarden voldoet.

25.2.5 Afdrachtvermindering zeevaart per loontijdvak toepassen

De afdrachtvermindering zeevaart stelt u per loontijdvak vast. Als het loon deels betrekking heeft op een periode waarin de werknemer als zeevarende werkte en deels op een periode waarin hij niet als zodanig werkte, moet u dit loon evenredig aan die perioden toerekenen. U moet bij de loonadministratie de gegevens bewaren waaruit blijkt op welke periode(n) het loon betrekking heeft en hoe u het loon evenredig hebt toegerekend.

Loon na einde dienstbetrekking

Het kan voorkomen dat u loon betaalt aan een werknemer die op het inhoudingstijdstip geen zeevarende meer is. Als u kunt aantonen dat het loon betrekking heeft op een periode waarin de werknemer als zeevarende werkte, mag u ook op dit loon de afdrachtvermindering zeevaart toepassen.

25.2.6 Administratieve verplichtingen

U moet de volgende gegevens registreren en bij de loonadministratie bewaren:
- hoeveel afdrachtvermindering u per zeevarende per aangifte loonheffingen hebt toegepast
- de namen, geboortedatums en de nummers van de monsterboekjes van de zeevarenden voor wie u de afdrachtvermindering zeevaart hebt toegepast
- de periode of perioden waarin de zeevarende aangemonsterd was aan boord van een zeeschip
- de naam en de roepnaam van het zeeschip of de zeeschepen waarop de zeevarende aangemonsterd is geweest
- kopieën van de monsterrollen en per zeevarende de wijzigingen op de monsterrol (op chronologische volgorde)
- kopieën van zeebrieven (op chronologische volgorde)
- het percentage van de afdrachtvermindering dat per zeevarende van toepassing is
- de berekening van de afdrachtvermindering

25.2.7 Samenloop met afdrachtvermindering S&O

U kunt de afdrachtvermindering zeevaart niet toepassen op loon waarop u de afdrachtvermindering S&O al toepast.

25.2.8 Afdrachtvermindering zeevaart verrekenen in de aangifte

In de aangifte loonheffingen trekt u het totale bedrag van de afdrachtvermindering zeevaart per aangiftetijdvak af van het totale bedrag aan ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing die u moet betalen. Het totaalbedrag van de loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing mag door de afdrachtverminderingen niet negatief worden. U mag de totaalbedragen naar boven afronden op hele euro's. De bedragen per werknemer mag u niet afronden.

Als u een loonheffingennummer hebt met verschillende subnummers, zoals L01 en L02, dan mag u de afdrachtverminderingen onderling verrekenen.

Geen doorschuifregeling

Het kan voorkomen dat het totaal van de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing in een bepaald aangiftetijdvak lager is dan het totale bedrag aan afdrachtverminderingen waarop u in dat tijdvak recht hebt. Omdat het bedrag van de loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffing per saldo nooit negatief kan zijn, kunt u in zo'n geval een deel van de afdrachtvermindering niet benutten. U mag een onbenut deel van de afdrachtvermindering zeevaart niet in een ander tijdvak verrekenen.

26 Loonkostenvoordelen, lage-inkomensvoordeel (LIV) en jeugd-LIV

Sinds 1 januari 2017 is de Wet tegemoetkomingen loondomein (Wtl) van kracht. In deze wet staan 3 nieuwe tegemoetkomingen in de loonkosten voor werkgevers:
- loonkostenvoordelen (zie paragraaf 26.1)
- lage-inkomensvoordeel (LIV) (zie paragraaf 26.2)
- jeugd-LIV (zie paragraaf 26.3)

26.1 Loonkostenvoordelen

Loonkostenvoordelen (LKV's) vervangen met ingang van 1 januari 2018 de premiekorting oudere werknemer en de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemer. Net als de premiekortingen moeten de loonkostenvoordelen ervoor zorgen dat kwetsbare groepen werknemers betere kansen hebben op de arbeidsmarkt.

Er zijn 4 loonkostenvoordelen:
- het LKV oudere werknemer
- het LKV arbeidsgehandicapte werknemer
- het LKV doelgroep banenafspraak en scholingsbelemmerden
- het LKV herplaatsen arbeidsgehandicapte werknemer

Hebt u werknemers in dienst van 56 jaar of ouder? Werknemers die (deels) arbeidsongeschikt of werkloos zijn? Of werknemers die zijn opgenomen in het doelgroepregister voor de banenafspraak of scholingsbelemmerd zijn? Dan hebt u misschien recht op 1 van deze loonkostenvoordelen. Per loonkostenvoordeel verschillen de voorwaarden om ervoor in aanmerking te komen.

In deze paragraaf leest u:
- welke voorwaarden voor de verschillende loonkostenvoordelen gelden (zie paragraaf 26.1.1)
- hoe hoog de loonkostenvoordelen zijn (zie paragraaf 26.1.2)
- wat u moet doen om de loonkostenvoordelen te krijgen (zie paragraaf 26.1.3)
- wanneer u de loonkostenvoordelen uitbetaald krijgt (zie paragraaf 26.1.4)
- hoe de overgangsregeling voor lopende premiekortingen werkt (zie paragraaf 26.1.5)

26.1.1 Voorwaarden voor de loonkostenvoordelen

In deze paragraaf leest u welke voorwaarden gelden voor:
- het LKV oudere werknemer
- het LKV arbeidsgehandicapte werknemer
- het LKV doelgroep banenafspraak en scholingsbelemmerden
- het LKV herplaatsen arbeidsgehandicapte werknemer

Voorwaarden LKV oudere werknemer

U hebt recht op het LKV oudere werknemer als u een werknemer in dienst neemt die voldoet aan 4 voorwaarden:
- Hij is verzekerd voor 1 of meer van de werknemersverzekeringen.
- Hij is 56 jaar of ouder, maar heeft de AOW-leeftijd nog niet bereikt.
- Hij is in de 6 maanden voor u hem aanneemt, niet bij u in dienst geweest.
- Hij had, in de kalendermaand voor hij bij u in dienst kwam, recht op 1 van de volgende uitkeringen:
  - werkloosheidsuitkering (WW, IOW)
  - arbeidsongeschiktheidsuitkering (WAO, WIA, Wet Wajong, Waz, Wamil)
  - inkomensondersteuning Wet Wajong
  - bijstandsuitkering (Participatiewet), IOAW en IOAZ

- uitkeringen uit een EU-land, een EER-land of Zwitserland die hetzelfde doel hebben als de bovenstaande Nederlandse uitkeringen

Verder geldt:
- U hebt voor de werknemer een doelgroepverklaring. Uit deze verklaring blijkt dat de werknemer voldoet aan de voorwaarden.
- In uw aangifte loonheffingen geeft u aan dat u dit loonkostenvoordeel voor de werknemer wilt aanvragen.

Meer over het aanvragen van de doelgroepverklaring en het invullen van de aangifte leest u in paragraaf 26.1.3.

Voldoen u en de werknemer aan alle bovenstaande voorwaarden? Dan hebt u voor deze werknemer maximaal 3 jaar recht op het loonkostenvoordeel. Het recht begint te lopen vanaf het moment dat u de werknemer in dienst neemt.

Wordt het dienstverband tijdens de looptijd van het loonkostenvoordeel onderbroken? Dan kunt u daarna voor deze werknemer weer recht hebben op het loonkostenvoordeel. De voorwaarde dat de werknemer niet bij u in dienst is geweest in de 6 maanden voor u hem aanneemt, geldt dan niet. De looptijd van het loonkostenvoordeel wordt door de onderbreking niet verlengd.

Voorwaarden LKV arbeidsgehandicapte werknemer

U hebt recht op het LKV arbeidsgehandicapte werknemer als u een werknemer in dienst neemt die voldoet aan 4 voorwaarden:
- Hij is verzekerd voor 1 of meer van de werknemersverzekeringen.
- Hij heeft de AOW-leeftijd nog niet bereikt.
- Hij is in de 6 maanden voor u hem aanneemt, niet bij u in dienst geweest.
- Hij voldoet aan 1 van de volgende voorwaarden:
  - Hij had, in de kalendermaand voor hij bij u dienst kwam, recht op een WIA-uitkering of op een uitkering uit een EU-land, een EER-land of Zwitserland die hetzelfde doel heeft als de WIA-uitkering.
  - Hij komt bij u in dienst binnen 5 jaar na de dag waarop de wachttijd (of het tijdvak van de verlengde loondoorbetalingsverplichting) is geëindigd, en voldoet aan deze 2 voorwaarden:
    - UWV heeft in een arbeidskundig onderzoek vastgesteld dat de werknemer op de 1e dag na afloop van de wachttijd van de WIA (of van het tijdvak van de verlengde loondoorbetalingsverplichting) voor minder dan 35% arbeidsongeschikt was en niet in staat zijn eigen of ander passend werk te doen bij de werkgever bij wie hij die dag nog in dienst was.
    - De werknemer was 11 weken voor het einde van de wachttijd van de WIA (of van het tijdvak van de verlengde loondoorbetalingsverplichting) nog in dienst bij dezelfde werkgever die hij had toen hij ziek werd.
  - De werknemer had voor 1 januari 2006 recht op een WAO- of Waz-uitkering en was daarom arbeidsgehandicapt op grond van de Wet REA. En hij zou in de kalendermaand voordat hij bij u in dienst kwam, om dezelfde reden arbeidsgehandicapt in de zin van de Wet REA zijn geweest als de Wet REA niet was ingetrokken.

Verder geldt:
- U hebt voor de werknemer een doelgroepverklaring. Uit deze verklaring blijkt dat de werknemer voldoet aan de voorwaarden.
- In uw aangifte loonheffingen geeft u aan dat u dit loonkostenvoordeel voor de werknemer wilt aanvragen.

Meer over het aanvragen van de doelgroepverklaring en het invullen van de aangifte leest u in paragraaf 26.1.3.

Voldoen u en de werknemer aan alle bovenstaande voorwaarden? Dan hebt u voor deze werknemer maximaal 3 jaar recht op het loonkostenvoordeel. Het recht begint te lopen vanaf het moment dat u de werknemer in dienst neemt.

Wordt het dienstverband tijdens de looptijd van het loonkostenvoordeel onderbroken? Dan kunt u daarna voor deze werknemer weer recht hebben op het loonkostenvoordeel. De voorwaarde dat de werknemer

niet bij u in dienst is geweest in de 6 maanden voor u hem aanneemt, geldt dan niet. De looptijd van het loonkostenvoordeel wordt door de onderbreking niet verlengd.

Voorwaarden LKV doelgroep banenafspraak en scholingsbelemmerden

U hebt recht op het LKV doelgroep banenafspraak en scholingsbelemmerden als u een werknemer in dienst neemt die voldoet aan 4 voorwaarden:

- Hij is verzekerd voor 1 of meer van de werknemersverzekeringen.
- Hij heeft de AOW-leeftijd nog niet bereikt.
- Hij is in de 6 maanden voor u hem aanneemt, niet bij u in dienst geweest.
- In de kalendermaand voor u hem aanneemt, voldoet hij aan 1 van de volgende voorwaarden:
  - a Hij heeft recht op een uitkering of arbeidsondersteuning op grond van de Wet Wajong.
  - b Hij heeft een WSW-indicatie (Wet sociale werkvoorziening).
  - c Hij is volgens UWV niet in staat om 100% van het wettelijk minimumloon te verdienen en wordt onder verantwoordelijkheid van de gemeente naar werk begeleid. Of de gemeente heeft bij het beoordelen van de loonkostensubsidie vastgesteld dat hij niet in staat is om 100% van het wettelijk minimumloon te verdienen (de 'Praktijkroute'). In beide gevallen geldt dat u hem op of na 1 januari 2016 in dienst hebt genomen.
  - d Hij heeft een indicatie als arbeidsbeperkte. Hieronder vallen onder meer schoolverlaters van het Voortgezet Speciaal Onderwijs en schoolverlaters van het Praktijkonderwijs.
  - e Hij heeft een Wiw-baan (Wet inschakeling werkzoekenden) of een ID-baan (In- en doorstroombaan).
  - f Hij hoort niet tot de doelgroep banenafspraak, hij heeft door een ziekte of gebrek problemen gehad bij het volgen van onderwijs en hij komt binnen 5 jaar na afronding van dat onderwijs bij u in dienst.

  De werknemers bij voorwaarde a tot en met e zijn opgenomen in het doelgroepregister voor de banenafspraak. U kunt het doelgroepregister raadplegen via het werkgeversportaal op uwv.nl.

Verder geldt:

- U hebt voor de werknemer een doelgroepverklaring. Uit deze verklaring blijkt dat de werknemer voldoet aan de voorwaarden.
- In uw aangifte loonheffingen geeft u aan dat u dit loonkostenvoordeel voor de werknemer wilt aanvragen.

Meer over het aanvragen van de doelgroepverklaring en het invullen van de aangifte leest u bij 26.1.3.

Voldoen u en de werknemer aan alle bovenstaande voorwaarden? Dan hebt u voor deze werknemer maximaal 3 jaar recht op het loonkostenvoordeel. Het recht begint te lopen vanaf het moment dat u de werknemer in dienst neemt.

Wordt het dienstverband tijdens de looptijd van het loonkostenvoordeel onderbroken? Dan kunt u daarna voor deze werknemer weer recht hebben op het loonkostenvoordeel. De voorwaarde dat de werknemer niet bij u in dienst is geweest in de 6 maanden voor u hem aanneemt, geldt dan niet. De looptijd van het loonkostenvoordeel wordt door de onderbreking niet verlengd.

Voorwaarden LKV herplaatsen arbeidsgehandicapte werknemer

U hebt recht op het LKV herplaatsen arbeidsgehandicapte werknemer als u een arbeidsgehandicapte werknemer herplaatst die voldoet aan 3 voorwaarden. Van herplaatsen is sprake als een arbeidsgehandicapte werknemer weer geheel of gedeeltelijk voor u gaat werken, in zijn eigen functie of in een andere. De 3 voorwaarden zijn:

- De werknemer is verzekerd voor 1 of meer van de werknemersverzekeringen.
- De werknemer heeft de AOW-leeftijd nog niet bereikt.
- De werknemer voldoet aan 1 van de volgende voorwaarden:
  - Hij had in de kalendermaand voor herplaatsing recht op een WIA-uitkering of op een uitkering uit een EU-land, een EER-land of Zwitserland die hetzelfde doel heeft als de WIA-uitkering.
  - De werknemer had voor 1 januari 2006 recht op een WAO- of Waz-uitkering en was daarom arbeidsgehandicapt op grond van de Wet REA. En hij zou in de kalendermaand voor herplaatsing om dezelfde reden arbeidsgehandicapt in de zin van de Wet REA zijn geweest als de Wet REA niet was ingetrokken.

Verder geldt:
- U hebt voor de werknemer een doelgroepverklaring. Uit deze verklaring blijkt dat de werknemer voldoet aan de voorwaarden.
- In uw aangifte loonheffingen geeft u aan dat u dit loonkostenvoordeel voor de werknemer wilt aanvragen.

Meer over het aanvragen van de doelgroepverklaring en het invullen van de aangifte leest u bij 26.1.3.

Voldoen u en de werknemer aan alle bovenstaande voorwaarden? Dan hebt u voor deze werknemer maximaal 1 jaar recht op het loonkostenvoordeel. Het recht begint te lopen vanaf het moment dat u de werknemer herplaatst.

Geen recht op loonkostenvoordelen

U hebt geen recht op de loonkostenvoordelen als de dienstbetrekking van de werknemer op grond van de Wet sociale werkvoorziening (WSW) volledig gesubsidieerd is. Of als de dienstbetrekking valt onder zogenoemd beschut werk op grond van de Participatiewet.

Is de dienstbetrekking deels gesubsidieerd, dan kunt u voor de werknemer wél recht hebben op de loonkostenvoordelen. Als u en de werknemer aan alle voorwaarden voldoen.

Samenloop van meerdere loonkostenvoordelen en samenloop met LIV en jeugd-LIV

Bij samenloop geldt het volgende:
- Hebt u voor dezelfde werknemer tegelijk recht op meer dan 1 loonkostenvoordeel? Dan vraagt u ze in uw aangifte allemaal aan. Per loonkostenvoordeel wordt dan berekend op welk bedrag u voor de werknemer recht hebt. U krijgt vervolgens alleen het hoogste bedrag uitbetaald. Zijn de berekende bedragen even hoog, dan krijgt u alleen het LKV oudere werknemer. Zie voor de hoogte van de loonkostenvoordelen paragraaf 26.1.2.
- Hebt u voor dezelfde werknemer tegelijk recht op een loonkostenvoordeel en het LIV (zie paragraaf 26.2)? Dan betalen wij u 1 van beide uit. U krijgt het loonkostenvoordeel voor de werknemer als dat hoger of even hoog is als het LIV. Is het LIV hoger, dan krijgt u alleen dat uitbetaald.
- Hebt u voor dezelfde werknemer tegelijk recht op een loonkostenvoordeel en het jeugd-LIV (zie paragraaf 26.3)? Dan betalen we u beide uit.

Let op!

Het recht op een loonkostenvoordeel begint te lopen vanaf het moment dat u de werknemer in dienst neemt of herplaatst. Vanaf dat moment hebt u er 3 of 1 jaar recht op. Die periode wordt niet verlengd. Ook niet als het dienstverband wordt onderbroken. Of als u het loonkostenvoordeel niet krijgt uitbetaald omdat u een ander loonkostenvoordeel krijgt.

U neemt een onderneming over

Neemt u een onderneming geheel of gedeeltelijk over? Dan gaat het recht op de loonkostenvoordelen niet naar u over. Dat is dus anders dan bij de premiekortingen. Die gingen voor de resterende periode wél over naar de overnemende werkgever.

Voor de overgenomen werknemers krijgt u ook geen nieuw recht op de loonkostenvoordelen. Want bij de overname van een onderneming zet u de dienstbetrekking van de werknemers voort. Er is dus geen sprake van in dienst nemen of herplaatsen van een werknemer. En dat is een voorwaarde voor de loonkostenvoordelen.

Let op!

Van overname van een onderneming is sprake bij een fusie of splitsing, maar bijvoorbeeld ook bij het inbrengen van een eenmanszaak of vennootschap onder firma in een bv. Bij een doorstart of overname

na een faillissement is er geen sprake van overname van een onderneming. Dan kan er dus wel een nieuw recht op loonkostenvoordelen ontstaan als aan de voorwaarden wordt voldaan.

26.1.2 Hoogte van de loonkostenvoordelen

Hebt u voor een werknemer recht op 1 van de loonkostenvoordelen? Dan krijgt u van ons een bedrag per verloond uur (zie paragraaf 26.4). Dat bedrag is niet voor alle loonkostenvoordelen gelijk.

Hoeveel loonkostenvoordeel u krijgt, hangt er dus vanaf: hoeveel verloonde uren heeft de werknemer en om welk loonkostenvoordeel gaat het?

Loonkostenvoordeel	Bedrag per verloond uur	Maximumbedrag per jaar	Aantal jaren dat u het LKV voor dezelfde werknemer mag aanvragen
Oudere werknemer	€ 3,05	€ 6.000	3
Arbeidsgehandicapte werknemer	€ 3,05	€ 6.000	3
Doelgroep banenafspraak en scholingsbelemmerden	€ 1,01	€ 2.000	3
Herplaatsen arbeidsgehandicapte werknemer	€ 3,05	€ 6.000	1

Heeft een werknemer 2 of meer inkomstenverhoudingen (zie paragraaf 3.4) bij u? Bijvoorbeeld omdat hij onder verschillende subnummers valt? Dan bepaalt het aantal verloonde uren van al zijn inkomstenverhoudingen samen op hoeveel loonkostenvoordeel u voor hem recht hebt.

26.1.3 Wat moet u doen om de loonkostenvoordelen te krijgen?

Neemt u een werknemer in dienst of herplaatst u een werknemer? En hebt u voor die werknemer volgens u recht op 1 of meer loonkostenvoordelen? Dan vraagt u het loonkostenvoordeel aan in uw aangifte loonheffingen. Dat kan zodra u een doelgroepverklaring van uw werknemer hebt.

In de doelgroepverklaring staat voor welk loonkostenvoordeel de verklaring is afgegeven en de voorwaarden waaraan uw werknemer voldoet. U hebt per loonkostenvoordeel een doelgroepverklaring nodig.

Hoe komt u aan een doelgroepverklaring?

Uw werknemer kan de doelgroepverklaring aanvragen bij UWV of de gemeente. Krijgt hij een uitkering uit een EU-land, een EER-land of Zwitserland, dan vraagt hij de doelgroepverklaring altijd aan bij UWV. Uw werknemer is niet verplicht om de doelgroepverklaring aan te vragen.

Als uw werknemer een doelgroepverklaring wil aanvragen, moet hij dat doen maximaal 1 maand voor de datum waarop u hem in dienst neemt of herplaatst, en niet later dan 3 maanden na de datum waarop u hem in dienst neemt of herplaatst. Doet hij dat niet of later, dan heeft hij geen recht meer op de doelgroepverklaring. En u hebt dan geen recht op het loonkostenvoordeel.

Uw werknemer kan bij het aanvragen van de doelgroepverklaring aangeven dat u automatisch een kopie moet krijgen. Hij kan ook zelf een kopie aan u geven.

Als uw werknemer u daarvoor machtigt, kunt u de doelgroepverklaring ook zelf aanvragen.

U bewaart de doelgroepverklaring bij de loonadministratie.

Meer informatie over het aanvragen van een doelgroepverklaring vindt u op uwv.nl/wtl.

Loonkostenvoordelen aanvragen in uw aangifte

In uw aangiften loonheffingen over 2018 kunt u aangeven welk loonkostenvoordeel u voor de werknemer wilt aanvragen. Dat kunnen er voor dezelfde werknemer ook meer dan 1 zijn. Hoe u dit precies aangeeft, hangt af van uw softwarepakket.

Zolang u voor een werknemer nog geen kopie van de doelgroepverklaring hebt, mag u voor deze werknemer het loonkostenvoordeel niet aanvragen in uw aangifte. Dat mag pas als u de verklaring hebt. Geldt de verklaring ook voor eerdere aangiftetijdvakken, dan moet u die tijdvakken corrigeren om te voorkomen dat u een deel van het loonkostenvoordeel misloopt. Want de periode van 3 of 1 jaar gaat lopen vanaf het moment dat u de werknemer in dienst neemt of herplaatst.

Let op!

UWV beoordeelt op basis van de polisadministratie en de afgegeven doelgroepverklaringen voor welke werknemers u recht hebt op het loonkostenvoordeel. Voor die werknemers krijgt u een bedrag per verloond uur, tot een maximumbedrag per jaar. Vul in uw aangifte dus het aantal verloonde uren goed in. Want anders loopt u het loonkostenvoordeel misschien voor een deel mis.

26.1.4 Wanneer krijgt u de loonkostenvoordelen uitbetaald?

Wij betalen de loonkostenvoordelen over 2018 in 2019 automatisch aan u uit. Als uit uw aangiften loonheffingen over 2018 en de afgegeven doelgroepverklaringen blijkt dat u er recht op hebt.

Dat uitbetalen gaat als volgt:

1. U krijgt vóór 15 maart 2019 een voorlopige berekening van de loonkostenvoordelen waar u voor uw werknemers recht op hebt. De berekening is gebaseerd op de aangiften en correcties over 2018 die u tot en met 31 januari 2019 hebt gedaan.
2. Bent u het niet eens met de berekening of vindt u dat u ten onrechte geen voorlopige berekening hebt gekregen? Dat kan komen doordat u onjuiste gegevens hebt aangegeven. In dat geval kunt u tot en met 1 mei 2019 correcties over 2018 sturen. Die nemen we nog mee in de definitieve berekening van uw loonkostenvoordelen. Correcties na 1 mei nemen we niet meer mee in de definitieve berekening, maar wel in de polisadministratie. Kloppen uw aangiften wel, neem dan contact op met UWV.
3. Wij sturen u de definitieve berekening van uw loonkostenvoordelen. Dat doen wij vóór 1 augustus 2019, op basis van de gegevens die we van UWV krijgen.
4. Wij betalen u uiterlijk op 12 september 2019 uw loonkostenvoordeel uit.

U krijgt 1 voorlopige en 1 definitieve berekening. Daarop staat een overzicht van al uw loonkostenvoordelen en de werknemers voor wie u er recht op hebt. Per werknemer ziet u ook of hij meer dan 1 inkomstenverhouding bij u heeft en of hij onder verschillende subnummers valt.

Hebt u voor meerdere werknemers recht op hetzelfde loonkostenvoordeel? Of voor verschillende werknemers op verschillende loonkostenvoordelen? Dan vindt u dat dus allemaal terug in de voorlopige en definitieve berekening.

U krijgt uw loonkostenvoordelen in 1 bedrag uitbetaald. We maken het bedrag aan ú over, niet aan uw werknemer. We gebruiken daarvoor het rekeningnummer dat hoort bij subnummer L01 van uw loonheffingennummer. Hebben wij bij dat subnummer geen rekeningnummer van u? Dan krijgt u van ons een formulier waarmee u dit rekeningnummer aan ons kunt doorgeven. Moet u nog bedragen aan ons betalen? Dan kunnen wij uw loonkostenvoordeel daarmee verrekenen.

26.1.5 Overgangsregeling lopende premiekortingen

Maakte u in 2017 gebruik van de premiekorting oudere of arbeidsgehandicapte werknemer? Dan hebt u vanaf 1 januari 2018 recht op 1 van de 4 nieuwe loonkostenvoordelen, voor de resterende periode dat u nog recht

zou hebben op de premiekorting. De resterende periode is de maximale duur van de premiekorting (dus 1 of 3 jaar) min de tijd tussen het begin van de dienstbetrekking en 1 januari 2018. Het maakt niet uit of u in die tijd de premiekorting een tijd niet hebt toegepast.

Voorbeeld

Voor een werknemer die op 1 juli 2015 bij u in dienst is gekomen, past u sinds 1 augustus 2015 de premiekorting oudere werknemer toe. In mei en juni 2017 heeft deze werknemer onbetaald verlof.

U hebt maximaal 3 jaar recht op de premiekorting. De tijd tussen het begin van de dienstbetrekking en 1 januari 2018 is 2 jaar en 6 maanden. Met ingang van 1 januari 2018 hebt u dus nog 6 maanden recht op een loonkostenvoordeel, tot 1 juli 2018.

Om in aanmerking te komen voor de nieuwe loonkostenvoordelen, moet u wel aan deze 3 voorwaarden voldoen:
- U geeft in uw aangifte over het laatste aangiftetijdvak van 2017 aan dat u voor een werknemer de premiekorting oudere werknemer of arbeidsgehandicapte werknemer toepast. Vergeet u dat of kunt u dat nog niet doen omdat de werknemer bijvoorbeeld net in dienst is en u nog geen doelgroepverklaring voor de premiekorting oudere werknemer hebt? Dan moet u dat uiterlijk op 1 mei 2018 corrigeren.
- U vult in deze aangifte ook het bedrag aan premiekorting in waar u recht op hebt. Vergeet u dat of kunt u dat nog niet doen, dan moet u dat uiterlijk op 1 mei 2018 corrigeren.
- U geeft in uw aangiften over 2018 aan dat u 1 of meer loonkostenvoordelen voor deze werknemer wilt aanvragen.

U vraagt voor de werknemer de loonkostenvoordelen aan die overeenkomen met de premiekortingen waarop u voor hem recht had in het laatste aangiftetijdvak van 2017. UWV beoordeelt op basis van onder andere de polisadministratie voor welke werknemers u recht hebt op een loonkostenvoordeel.

Geen doelgroepverklaring nodig

Voor werknemers die vallen onder de overgangsregeling, hebt u voor het aanvragen van het loonkostenvoordeel geen doelgroepverklaring nodig. Voor het toepassen van de premiekorting oudere werknemer in 2017 hebt u wel gewoon een doelgroepverklaring nodig.

26.2 Lage-inkomensvoordeel (LIV)

Hebt u werknemers in dienst met een laag loon? Dan hebt u misschien recht op een tegemoetkoming in de loonkosten: het lage-inkomensvoordeel (LIV).

In deze paragraaf leest u:
- welke voorwaarden voor het LIV gelden (zie paragraaf 26.2.1)
- hoe hoog het LIV is (zie paragraaf 26.2.2)
- wat u moet doen om het LIV te krijgen (zie paragraaf 26.2.3)
- wanneer u het LIV uitbetaald krijgt (zie paragraaf 26.2.4)

Samenloop met loonkostenvoordelen

Hebt u voor dezelfde werknemer tegelijk recht op het LIV en een loonkostenvoordeel (zie paragraaf 26.1)? Dan betalen wij u 1 van beide uit. U krijgt het loonkostenvoordeel voor de werknemer als het bedrag waar u recht op hebt, hoger of even hoog is als het LIV waar u recht op hebt. Is het LIV hoger, dan krijgt u alleen dat uitbetaald.

26.2.1 Voorwaarden voor het LIV

U hebt recht op het LIV voor elke werknemer die voldoet aan deze 4 voorwaarden:
- De werknemer is verzekerd voor 1 of meer van de werknemersverzekeringen.
- De werknemer heeft een gemiddeld uurloon van minimaal € 9,82 en maximaal € 12,29.
- De werknemer heeft ten minste 1.248 verloonde uren (zie paragraaf 26.4) per kalenderjaar.

- De werknemer heeft de AOW-leeftijd nog niet bereikt.

Heeft de werknemer 2 of meer inkomstenverhoudingen (zie paragraaf 3.4) bij u? Bijvoorbeeld omdat hij onder verschillende subnummers valt? Kijk dan naar het gemiddelde uurloon en de verloonde uren van deze inkomstenverhoudingen samen om te bepalen of u voor deze werknemer recht hebt op het LIV. Want UWV bepaalt op werkgeversniveau of u voor een werknemer recht hebt op het LIV en niet op subnummerniveau.

Met de 'Regelhulp Premiekortingen en LIV' kunt u controleren of u recht hebt op het LIV. U vindt de regelhulp op regelhulpenvoorbedrijven.nl.

Hierna gaan we verder in op de 2e en 3e voorwaarde.

Gemiddeld uurloon

De minimum- en maximumbedragen van het gemiddelde uurloon zijn gebaseerd op het wettelijk minimumloon voor werknemers van 22 jaar en ouder plus 8% vakantietoeslag. Dat geldt ook voor werknemers die jonger zijn dan 22 jaar. De uurloonbedragen zijn:

Percentage van het wettelijk minimumuurloon plus 8% vakantietoeslag	Uurloon-bedrag	Toelichting
100%	€ 9,82	Verdient de werknemer minder, dan hebt u voor hem geen recht op het LIV. Maar misschien hebt u voor werknemers die minder verdienen en jonger zijn dan 22 jaar, wel recht op het jeugd-LIV (zie paragraaf 26.3).
110%	€ 10,81	Verdient de werknemer meer, dan hebt u voor hem recht op een lager LIV-bedrag.
125%	€ 12,29	Verdient de werknemer meer, dan hebt u voor hem geen recht op het LIV.

De berekening van de uurloonbedragen gaat uit van een 40-urige werkweek. Daardoor wordt het minimumuurloon lager. Zo voorkomen we dat u voor werknemers met bijvoorbeeld een 38- of 36-urige werkweek, geen recht hebt op het LIV, omdat ze minder verdienen dan het laagste uurloonbedrag.

U toetst het gemiddelde uurloon van uw werknemer aan het laagste en het hoogste uurloonbedrag. Het gemiddelde uurloon van uw werknemer is zijn jaarloon gedeeld door het aantal verloonde uren. Het jaarloon is het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking dat u in een kalenderjaar aan de werknemer betaalt zolang hij bij u in dienst is en is verzekerd voor 1 of meer van de werknemersverzekeringen. Dat betekent dat geen onderdeel van het jaarloon zijn:
- ziektewetuitkeringen die u als eigenrisicodrager na afloop van de dienstbetrekking betaalt aan een ex-werknemer
- WGA-uitkeringen die u als eigenrisicodrager aan de werknemer betaalt
- WAO-, WIA- en WW-uitkeringen die u de werknemer namens UWV betaalt (zie paragraaf 7.6.2)

Als uitgangspunt voor het jaarloon neemt u kolom 8 van de loonstaat.

Let op!

Een werknemer met het minimumloon verdient soms toch minder dan 100% of meer dan 125% van dat minimumloon. Bijvoorbeeld als hij van u ook toeslagen of bonussen krijgt, zoals onregelmatigheidstoeslagen of prestatiebonussen. Dan verdient hij meer. Of als u een pensioenpremie inhoudt. Dan verdient hij minder. In die gevallen voldoet hij niet aan de voorwaarden en hebt u voor hem geen recht op het LIV.

1.248 verloonde uren per kalenderjaar

De voorwaarde van 1.248 verloonde uren per kalenderjaar is een harde voorwaarde. Deze geldt ook als de werknemer in de loop van het jaar bij u in dienst komt. De 1.248 uren worden dan niet evenredig verminderd. Voor werknemers die niet het hele jaar bij u in dienst zijn, is het dus lastiger om aan de voorwaarde van 1.248 verloonde uren te voldoen.

Neemt u een onderneming over? Dan tellen de verloonde uren bij de overdragende werkgever niet mee. Een werknemer moet bij ú 1.248 verloonde uren hebben. Anders hebt u voor hem geen recht op het LIV.

In het jaar waarin de werknemer de AOW-leeftijd bereikt, kunt u voor hem nog recht hebben op het LIV. Bijvoorbeeld als de werknemer pas laat in het jaar de AOW-leeftijd bereikt. Dan is de kans groter dat hij aan 1.248 verloonde uren komt. Als de werknemer na het bereiken van de AOW-leeftijd doorwerkt, dan mag u bij het bepalen of hij in het jaar 1.248 verloonde uren heeft, alle verloonde uren van dat jaar meetellen. Dus ook de verloonde uren na het bereiken van de AOW-leeftijd.

26.2.2 Hoogte van het LIV

Hebt u voor een werknemer recht op het LIV? Dan krijgt u van ons een bedrag per verloond uur. Wat verloonde uren zijn, leest u in paragraaf 26.4.

Hoeveel uw voordeel precies is, hangt dus af van het aantal verloonde uren van de werknemer. En van zijn gemiddelde uurloon (zie paragraaf 26.2.1). U krijgt:

Gemiddeld uurloon over 2018	LIV per werknemer per verloond uur	Maximale LIV per werknemer per jaar (bij een 38-urige werkweek)
€ 9,82 of meer, maar niet meer dan € 10,81	€ 1,01	€ 2.000
Meer dan € 10,81, maar niet meer dan € 12,29	€ 0,51	€ 1.000

Voorbeeld

Een werknemer voor wie u recht hebt op het LIV, heeft in 2018 1.500 verloonde uren en een jaarloon van € 15.625. Zijn gemiddelde uurloon is dan € 10,42 (€ 15.625 : 1.500). Uw LIV voor deze werknemer is € 1.515 (1.500 x € 1,01).

Als een werknemer meer dan 38 uur per week werkt

Werkt een werknemer meer dan 38 uur per week? Dan gelden nog steeds de maximale bedragen voor het LIV van € 2.000 en € 1.000. Die maximumbedragen worden dus niet herrekend.

Als een werknemer na het bereiken van de AOW-leeftijd doorwerkt

Werkt een werknemer na het bereiken van de AOW-leeftijd door, dan hebt u nog recht op het LIV voor de verloonde uren van het aangiftetijdvak waarin hij die leeftijd bereikt. Behalve als de werknemer de AOW-leeftijd bereikt op de 1e dag van het aangiftetijdvak.

Dus bereikt een werknemer bijvoorbeeld op 2 augustus 2018 de AOW-leeftijd en blijft hij voor u werken? Dan hebt u bij een aangiftetijdvak van een maand ook recht op het LIV-bedrag van € 1,01 of € 0,51 voor zijn verloonde uren in augustus. Uiteraard alleen als de werknemer aan alle voorwaarden voor het LIV voldoet. Maar bereikt de werknemer op 1 augustus de AOW-leeftijd? Dan hebt u in augustus bij een aangiftetijdvak van een maand geen recht meer op het LIV.

Calculator om uw LIV te berekenen

U kunt ook de calculator gebruiken. Dan hebt u snel een indicatie van uw LIV. Met de calculator berekent u op welk bedrag u per werknemer recht hebt. U vindt de calculator op regelhulpenvoorbedrijven.nl.

26.2.3 Wat moet u doen om het LIV te krijgen?

U hoeft het LIV niet aan te vragen. UWV beoordeelt op basis van de polisadministratie voor welke werknemers u recht hebt op het LIV. Vul in uw aangifte dus ook het aantal verloonde uren (zie paragraaf 26.4) goed in.

Kloppen de gegevens in uw aangifte niet? Dan loopt u het LIV misschien helemaal of voor een deel mis.

26.2.4 Wanneer krijgt u het LIV uitbetaald?

Wij betalen het LIV over 2018 in 2019 automatisch aan u uit als uit uw aangiften loonheffingen over 2018 blijkt dat u er recht op hebt. Eerder kan niet, omdat we pas in 2019 weten hoeveel verloonde uren een werknemer in 2018 had en wat zijn gemiddelde uurloon was.

Het uitbetalen gaat zo:
1 U krijgt vóór 15 maart 2019 een voorlopige berekening van uw LIV. Die berekening is gebaseerd op de aangiften en correcties over 2018 die u tot en met 31 januari 2019 hebt gedaan.
2 Bent u het niet eens met de berekening of vindt u dat u ten onrechte geen voorlopige berekening hebt gekregen? Dat kan komen doordat u onjuiste gegevens hebt aangegeven. In dat geval kunt u tot en met 1 mei 2019 correcties over 2018 sturen. Die nemen we nog mee in de definitieve berekening van uw LIV. Correcties na 1 mei nemen we niet meer mee in de definitieve berekening, maar wel in de polisadministratie. Kloppen uw aangiften wel, neem dan contact op met UWV.
3 Wij sturen u de definitieve berekening van uw LIV. Dat doen wij vóór 1 augustus 2019, op basis van de gegevens die we van UWV krijgen.
4 Wij betalen u uiterlijk op 12 september 2019 uw LIV uit.

U krijgt 1 voorlopige en 1 definitieve berekening. Daarop staan alle werknemers voor wie u recht hebt op het LIV. Per werknemer ziet u ook of hij meer dan 1 inkomstenverhouding bij u heeft en of hij onder verschillende subnummers valt.

Wij maken het bedrag aan u over, niet aan uw werknemer. We gebruiken daarvoor het rekeningnummer dat hoort bij subnummer L01 van uw loonheffingennummer. Hebben wij bij dat subnummer geen rekeningnummer van u? Dan krijgt u van ons een formulier waarmee u dit rekeningnummer aan ons kunt doorgeven. Moet u nog bedragen aan ons betalen? Dan kunnen wij uw LIV daarmee verrekenen.

26.3 Jeugd-LIV

Het jeugd-LIV compenseert de verhoging van het wettelijk minimumjeugdloon per 1 juli 2017 voor werknemers van 18, 19, 20 en 21 jaar.

In deze paragraaf leest u:
- welke voorwaarden voor het jeugd-LIV gelden (zie paragraaf 26.3.1)
- hoe hoog het jeugd-LIV is (zie paragraaf 26.3.2)
- wat u moet doen om het jeugd-LIV te krijgen (zie paragraaf 26.3.3)
- wanneer u het jeugd-LIV uitbetaald krijgt (zie paragraaf 26.3.4)

Samenloop met loonkostenvoordelen

Hebt u voor dezelfde werknemer tegelijk recht op het jeugd-LIV en een loonkostenvoordeel (zie paragraaf 26.1)? Dan betalen wij u beide uit.

26.3.1 Voorwaarden voor het jeugd-LIV

U hebt recht op het jeugd-LIV voor elke werknemer die voldoet aan deze 3 voorwaarden:
- De werknemer is verzekerd voor 1 of meer van de werknemersverzekeringen.
- De werknemer heeft een gemiddeld uurloon dat valt binnen de bandbreedtes van het jeugd-LIV die horen bij zijn leeftijd. Die bandbreedtes vindt u hieronder.
- De werknemer is op 31 december 2017 18, 19, 20 of 21 jaar.

Heeft de werknemer 2 of meer inkomstenverhoudingen (zie paragraaf 3.4) bij u? Bijvoorbeeld omdat hij onder verschillende subnummers valt? Kijk dan naar het gemiddelde uurloon van deze inkomstenverhoudingen samen om te bepalen of u voor deze werknemer recht hebt op het jeugd-LIV. Want UWV bepaalt op werkgeversniveau of u voor een werknemer recht hebt op het jeugd-LIV en niet op subnummerniveau.

Hierna gaan we verder in op de 2e voorwaarde.

Gemiddeld uurloon

Het gemiddelde uurloon is het jaarloon gedeeld door het aantal verloonde uren. Het jaarloon is het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking dat u in een kalenderjaar betaalt aan een werknemer die nog bij u in dienst is en die verzekerd is voor 1 of meer van de werknemersverzekeringen. Dat betekent dat geen onderdeel van het jaarloon zijn:

- ziektewetuitkeringen die u als eigenrisicodrager na afloop van de dienstbetrekking betaalt aan een ex-werknemer
- WGA-uitkeringen die u als eigenrisicodrager aan de werknemer betaalt
- WAO-, WIA- en WW-uitkeringen die u de werknemer namens UWV betaalt (zie paragraaf 7.6.2)

Als uitgangspunt voor het jaarloon neemt u kolom 8 van de loonstaat.

Verdient een werknemer meer dan het gemiddelde uurloon dat hoort bij zijn leeftijd? Dan hebt u voor hem geen recht op het jeugd-LIV, maar misschien wel op het LIV. De werknemer moet dan wel voldoen aan de voorwaarden voor het LIV (zie paragraaf 26.2.1 van het Handboek 2018).

Het gemiddeld uurloon moet in 2018 binnen deze grenzen vallen:

Leeftijd op 31 december 2017	Gemiddeld uurloon
18	€ 4,69 of meer, maar minder dan € 6,04
19	€ 5,43 of meer, maar minder dan € 7,69
20	€ 6,91 of meer, maar minder dan € 9,34
21	€ 8,40 of meer, maar minder dan € 9,82

26.3.2 Hoogte van het jeugd-LIV

Hebt u voor een werknemer recht op het jeugd-LIV? Dan krijgt u van ons een bedrag per verloond uur. Het bedrag per uur verschilt per leeftijd. Wat verloonde uren zijn, leest u in paragraaf 26.4.

Hoeveel uw voordeel precies is, hangt dus af van het aantal verloonde uren van de werknemer. En van zijn leeftijd. U krijgt:

Leeftijd op 31 december 2017	Jeugd-LIV per werknemer per verloond uur in 2018	Maximale jeugd-LIV per werknemer in 2018
18	€ 0,23	€ 478,40
19	€ 0,28	€ 582,40
20	€ 1,02	€ 2.121,60
21	€ 1,58	€ 3.286,40

De leeftijd op 31 december 2017 bepaalt het bedrag per verloond uur in 2018. Voor een werknemer die op 31 december 2017 19 jaar wordt, krijgt u € 0,28 per verloond uur. Maar voor een werknemer die op 1 januari 2018 19 jaar wordt, krijgt u € 0,23 per verloond uur.

Let op!
Het wettelijk minimumloon is op 1 juli 2017 verhoogd en het jeugd-LIV geldt pas vanaf 1 januari 2018. Daarmee is rekening gehouden bij het vaststellen van de bedragen per verloond uur in 2018. In 2019 zullen de bedragen dus lager zijn.

26.3.3 Wat moet u doen om het jeugd-LIV te krijgen?

U hoeft het jeugd-LIV niet aan te vragen. UWV beoordeelt op basis van de polisadministratie voor welke werknemers u recht hebt op het jeugd-LIV. Vul in uw aangifte dus ook het aantal verloonde uren (zie paragraaf 26.4) goed in.

Kloppen de gegevens in uw aangifte niet? Dan loopt u het jeugd-LIV misschien helemaal of voor een deel mis.

26.3.4 Wanneer krijgt u het jeugd-LIV uitbetaald?

Wij betalen het jeugd-LIV over 2018 in 2019 automatisch aan u uit. Als uit uw aangiften loonheffingen over 2018 blijkt dat u er recht op hebt. Eerder kan niet, omdat we pas in 2019 weten hoeveel verloonde uren een werknemer in 2018 had en wat zijn gemiddelde uurloon was.

Dat uitbetalen gaat als volgt:
1 U krijgt vóór 15 maart 2019 een voorlopige berekening van uw jeugd-LIV. Die berekening is gebaseerd op de aangiften en correcties over 2018 die u tot en met 31 januari 2019 hebt gedaan.
2 Bent u het niet eens met de berekening of vindt u dat u ten onrechte geen voorlopige berekening hebt gekregen? Dat kan komen doordat u onjuiste gegevens hebt aangegeven. In dat geval kunt u tot en met 1 mei 2019 correcties over 2018 sturen. Die nemen we nog mee in de definitieve berekening van uw jeugd-LIV. Correcties na 1 mei nemen we niet meer mee in de definitieve berekening, maar wel in de polisadministratie. Kloppen uw aangiften wel, neem dan contact op met UWV.
3 Wij sturen u de definitieve berekening van uw jeugd-LIV. Dat doen wij vóór 1 augustus 2019, op basis van de gegevens die we van UWV krijgen.
4 Wij betalen u uiterlijk op 12 september 2019 uw jeugd-LIV uit.

U krijgt 1 voorlopige en 1 definitieve berekening. Daarop staan alle werknemers voor wie u recht hebt op het jeugd-LIV. Per werknemer ziet u ook of hij meer dan 1 inkomstenverhouding bij u heeft en of hij onder verschillende subnummers valt.

Wij maken het bedrag dus aan ú over, niet aan de werknemer. We gebruiken daarvoor het rekeningnummer dat hoort bij subnummer L01 van uw loonheffingennummer. Hebben wij bij dat subnummer geen rekeningnummer van u? Dan krijgt u van ons een formulier waarmee u dit rekeningnummer aan ons kunt doorgeven. Moet u nog bedragen aan ons betalen? Dan kunnen wij uw jeugd-LIV daarmee verrekenen.

26.4 Verloonde uren

Voor de LKV, LIV- en jeugd-LIV is het belangrijk dat u in de aangifte het juiste aantal verloonde uren invult.

Verloonde uren zijn uren waarover u loon betaalt. Hieronder vallen:
- de contracturen, dat wil zeggen de uren die u met de werknemer bent overeengekomen
  Daaronder vallen ook niet-gewerkte, maar wel volledig uitbetaalde uren. Bijvoorbeeld verlof of ziekte.
- de uitbetaalde extra uren die een werknemer werkt, zoals uitbetaalde overuren
  Daaronder vallen ook niet-opgenomen, maar wel volledig uitbetaalde verlofuren.

Welke uren zijn geen verloonde uren?
- niet-gewerkte onbetaalde uren
  Bijvoorbeeld onbetaald verlof.

- wel gewerkte, maar onbetaalde uren
  Bijvoorbeeld adv-uren (arbeidsduurverkorting) of onbetaalde overwerkuren.

Voorbeeld

U hebt een aangiftetijdvak van 4 weken. En een werknemer die 40 uur per week werkt: 38 contracturen en 2 adv-uren.

Aangiftetijdvak	Gewerkte uren	Verloonde uren
Periode 1	160 (152 contracturen + 8 adv-uren)	152
Periode 2	177 (152 contracturen + 8 adv-uren + 12 uren uitbetaald overwerk + 5 uren onbetaald overwerk	164
Periode 3	0 (hele tijdvak betaald verlof)	152
Periode 4	120 (152 contracturen + 8 adv-uren - 40 uren ziek)	152
Periode 5	0 (hele tijdvak onbetaald verlof)	0

Meer informatie over verloonde uren vindt u in het memo over verloonde uren, dat u kunt downloaden van belastingdienst.nl.

27 Gemoedsbezwaarden

Werknemers en werkgevers kunnen gemoedsbezwaard zijn. Dat wil zeggen dat zij door een levensovertuiging bezwaar hebben tegen elke vorm van verzekeren. Een gemoedsbezwaarde kan bij de Sociale Verzekeringsbank (SVB) ontheffing vragen van de verplichtingen op grond van 1 of meer van de volksverzekeringen (AOW, Anw, wlz) en alle werknemersverzekeringen (ZW, WAO, WIA, WW). Voor de Zorgverzekeringswet (Zvw) kan geen aparte ontheffing worden aangevraagd. Maar als een gemoedsbezwaarde werknemer ontheffing heeft voor de Wet langdurige zorg (Wlz), geldt de ontheffing automatisch ook voor de Zvw.

Voor werknemers en werkgevers met een 'Ontheffing wegens gemoedsbezwaren' van de SVB gelden speciale regels voor de premie volksverzekeringen, de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Het gaat in dit hoofdstuk om de volgende situaties of een combinatie ervan:
- Uw werknemer heeft een ontheffing voor 1 of meer verzekeringen (zie paragraaf 27.1).
- U hebt een ontheffing voor 1 of meer verzekeringen (zie paragraaf 27.2).

In dit hoofdstuk vindt u ook informatie over de loonkostenvoordelen (zie paragraaf 27.3) en over de aangifte loonheffingen en de jaaropgaaf (zie paragraaf 27.4).

Ontheffing wegens gemoedsbezwaren

Werknemers en werkgevers die gemoedsbezwaren hebben tegen elke vorm van verzekeren, kunnen bij de SVB een formulier 'Verklaring van gemoedsbezwaren' indienen. De SVB beoordeelt het verzoek en geeft dan een 'Ontheffing wegens gemoedsbezwaren' af. In de ontheffing staat voor welke verzekeringen de ontheffing geldt.

Voor de volksverzekeringen kunt u ontheffing krijgen voor 1 of meer verzekeringen. Voor de werknemersverzekeringen geeft de SVB sinds 2011 alleen nog maar ontheffingen af voor alle werknemersverzekeringen. Ontheffingen die de SVB of UWV vóór 2011 voor 1 of meer werknemersverzekeringen heeft afgegeven, blijven geldig, totdat ze verlopen of worden ingetrokken.

De SVB geeft de ontheffingsgegevens door aan een aantal instanties die bij de ontheffing betrokken zijn: het CAK, UWV, de Belastingdienst en het Waarborgfonds Motorrijtuigenverkeer.

Meer informatie over gemoedsbezwaren en het aanvragen van een ontheffing vindt u op svb.nl.

27.1 Werknemer heeft een ontheffing voor 1 of meer verzekeringen

Een werknemer kan gemoedsbezwaard zijn voor:
- de volksverzekeringen en de Zvw (zie paragraaf 27.1.1)
- de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 27.1.2)

27.1.1 Werknemer is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw

Als uw werknemer van de SVB een ontheffing heeft voor 1 of meer volksverzekeringen, moet u premievervangende loonbelasting inhouden in plaats van premie volksverzekeringen. De premievervangende loonbelasting is net zo hoog als de premie volksverzekeringen die zij vervangt. U houdt dus gewoon het bedrag in uit de tabel loonbelasting/premie volksverzekeringen die voor de werknemer van toepassing is.

In de meeste gevallen betaalt u werkgeversheffing Zvw. In een aantal gevallen houdt u bijdrage Zvw in op het nettoloon van uw werknemers (zie paragraaf 6.2 voor meer informatie). Als uw (ex-)werknemer een ontheffing heeft voor de wlz - en daarmee automatisch ook een ontheffing voor de Zvw - zijn er dus 2 situaties mogelijk:
- U moet werkgeversheffing Zvw betalen (zie paragraaf 6.2.1). In dat geval is er geen sprake van bijdragevervangende loonbelasting. U betaalt de werkgeversheffing Zvw en verwerkt deze op dezelfde manier in de aangifte loonheffingen als bij een niet-gemoedsbezwaarde werknemer.

- U moet bijdrage Zvw inhouden op het nettoloon van uw werknemer (zie paragraaf 6.2.2). U houdt dan bijdragevervangende loonbelasting in, in plaats van de bijdrage Zvw. De bijdragevervangende loonbelasting is net zo hoog als de bijdrage Zvw die zij vervangt.

Let op!
Ook als de ontheffing niet voor alle volksverzekeringen geldt, houdt u toch voor alle volksverzekeringen en voor de Zvw premievervangende en bijdragevervangende loonbelasting in.

Zie paragraaf 27.4 voor meer informatie over het verwerken van de premie- en bijdragevervangende loonbelasting in de aangifte loonheffingen en op de jaaropgaaf.

27.1.2 Werknemer is gemoedsbezwaard voor de werknemersverzekeringen

U betaalt de premies werknemersverzekeringen. Die verwerkt u op dezelfde manier in de aangifte loonheffingen als bij een niet-gemoedsbezwaarde werknemer (zie paragraaf 27.4).

Ook al is uw werknemer gemoedsbezwaard, u mag toch maximaal 50% van de premiecomponent WGA van de gedifferentieerde premie Whk die u als werkgever moet betalen, verhalen op zijn nettoloon (zie paragraaf 5.6.9).

27.2 U hebt een ontheffing voor 1 of meer verzekeringen

Een gemoedsbezwaarde werkgever kan zijn:
- een natuurlijk persoon
- een rechtspersoon

U kunt gemoedsbezwaard zijn voor:
- de volksverzekeringen en de Zvw (zie paragraaf 27.2.1)
- de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 27.2.2)

Als u gemoedsbezwaard bent, hoeft u geen premie volksverzekeringen in te houden of premies werknemersverzekeringen te betalen. In plaats daarvan houdt u premievervangende loonbelasting in. U betaalt wel werkgeversheffing Zvw, maar u houdt geen bijdrage Zvw in. In plaats van bijdrage Zvw houdt u bijdragevervangende loonbelasting in.

27.2.1 U bent gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en Zvw

Als u van de SVB een ontheffing hebt voor de volksverzekeringen, houdt u voor al uw werknemers premievervangende loonbelasting in, in plaats van premie volksverzekeringen. U betaalt wel werkgeversheffing Zvw, maar u houdt geen bijdrage Zvw in. In plaats van bijdrage Zvw houdt u bijdragevervangende loonbelasting in. Zie paragraaf 27.1.1 voor meer informatie.

Als u ondanks uw levensovertuiging toch premie volksverzekeringen wilt betalen en bijdrage Zvw wilt inhouden, kunt u dat bij de SVB aangeven. Voor werknemers die niet gemoedsbezwaard zijn, betaalt u dan wel premie volksverzekeringen en houdt u bijdrage Zvw in.

Let op!
Ook als de ontheffing niet voor alle volksverzekeringen geldt, houdt u toch voor alle volksverzekeringen premievervangende loonbelasting in.

27.2.2 U bent gemoedsbezwaard voor de werknemersverzekeringen

Als u van de SVB een ontheffing hebt voor de werknemersverzekeringen, betaalt u premievervangende loonbelasting in plaats van de premies werknemersverzekeringen. U moet de premievervangende loonbelasting zelf berekenen aan de hand van de rekenregels voor de premies werknemersverzekeringen.

Zie paragraaf 27.4 voor meer informatie over het verwerken van de premievervangende loonbelasting in de aangifte loonheffingen.

Ook al bent u gemoedsbezwaard, u mag toch maximaal 50% van de premievervangende loonbelasting (die in de plaats komt van de premiecomponent WGA van de gedifferentieerde premie Whk) verhalen op het nettoloon van uw werknemers (zie paragraaf 5.6.9). Het maakt niet uit of uw werknemers gemoedsbezwaard zijn of niet.

27.3 Loonkostenvoordelen

Hebt u te maken met een werknemer voor wie u recht hebt op 1 of meer loonkostenvoordelen? En bent u of is uw werknemer gemoedsbezwaard? Dan mag u de loonkostenvoordelen toch aanvragen in uw aangifte loonheffingen.

Zie paragraaf 26.1 voor meer informatie over de loonkostenvoordelen.

27.4 Aangifte loonheffingen en jaaropgaaf

Aangifte loonheffingen

Op de aangifte loonheffingen zijn geen aparte rubrieken opgenomen voor premie- of bijdragevervangende loonbelasting.

U handelt als volgt:
- De ingehouden premievervangende loonbelasting (in plaats van premie volksverzekeringen) vermeldt u in de rubriek 'Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen'.
- De ingehouden bijdragevervangende loonbelasting (in plaats van bijdrage Zvw) vermeldt u in de rubriek 'Ingehouden bijdrage Zorgverzekeringswet'.
- De premievervangende loonbelasting (in plaats van premies werknemersverzekeringen) vermeldt u in de rubrieken voor de werknemersverzekeringen.
- De loonkostenvoordelen vraagt u aan bij de betreffende rubrieken.

Omdat de SVB en het CAK voor gemoedsbezwaarden een spaartegoed voor de AOW en de Zvw aanhouden, is het belangrijk dat u de premie- en bijdragevervangende loonbelasting in de juiste rubrieken vermeldt. Want het spaartegoed wordt gevuld met de ingehouden premie- en bijdragevervangende loonbelasting. Gemoedsbezwaarden kunnen voor hun zorgkosten een beroep doen op dit spaartegoed bij het CAK. Bij het bereiken van de AOW-leeftijd kunnen zij voor de AOW-uitkering een beroep doen op het spaartegoed bij de SVB.

Houdt u als gemoedsbezwaarde werkgever ook voor niet-gemoedsbezwaarde werknemers premievervangende loonbelasting in? Dan mogen die werknemers de ingehouden premievervangende loonbelasting (in plaats van premie volksverzekeringen) in hun aangifte inkomstenbelasting als ingehouden premie volksverzekeringen verrekenen.

Jaaropgaaf

Van belastingdienst.nl kunt u een Model jaaropgaaf downloaden. Wij hebben geen apart model voor gemoedsbezwaarde werknemers of werkgevers. Als u ons model of een eigen jaaropgaaf gebruikt, moet u de namen van de rubrieken 'ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen' en 'ingehouden bijdrage Zorgverzekeringswet' aanpassen. In plaats daarvan vermeldt u 'ingehouden loonbelasting/premievervangende loonbelasting' en 'ingehouden bijdragevervangende loonbelasting'. In die rubrieken vermeldt u de bedragen van de premievervangende loonbelasting en de bijdragevervangende

loonbelasting. Bent u een gemoedsbezwaarde werkgever, dan vermeldt u bovendien onder 'totaal premies werknemersverzekeringen' de premievervangende loonbelasting.

Tarieven, bedragen en percentages vanaf 1 januari 2018

In de tabellen verwijzen we naar paragrafen en hoofdstukken in het 'Handboek Loonheffingen 2018'.

Tabel 1 Schijventarief loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 7.3)

		Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
Schijf	Loon op jaarbasis	Jonger dan AOW-leeftijd	AOW-leeftijd en ouder, geboren in 1946 of later
1	€ 0 t/m € 20.142	36,55%	18,65%
2	€ 20.143 t/m € 33.994	40,85%	22,95%
3	€ 33.995 t/m € 68.507	40,85%	40,85%
4	€ 68.508 of meer	51,95%	51,95%

Voor werknemers met de AOW-leeftijd en ouder, geboren in 1945 of eerder, gelden andere tariefschijven:

		Loonbelasting/premie volksverzekeringen
Schijf	Loon op jaarbasis	AOW-leeftijd en ouder, geboren in 1945 of eerder
1	€ 0 t/m € 20.142	18,65%
2	€ 20.143 t/m € 34.404	22,95%
3	€ 34.405 t/m € 68.507	40,85%
4	€ 68.508 of meer	51,95%

Het tarief in de 3e en 4e schijf bestaat volledig uit loonbelasting. Het tarief van de 1e en 2e schijf is als volgt samengesteld:

Schijf	Premiesoort	Jonger dan AOW-leeftijd	AOW-leeftijd en ouder
1	premie AOW	17,90%	--
	premie Anw	0,10%	0,10%
	premie Wlz	9,65%	9,65%
	loonbelasting	8,90%	8,90%
	totaal	**36,55%**	**18,65%**
2	premie AOW	17,90%	--
	premie Anw	0,10%	0,10%
	premie Wlz	9,65%	9,65%
	loonbelasting	13,20%	13,20%
	totaal	**40,85%**	**22,95%**

Tabel 2a Heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie hoofdstuk 23) voor werknemers jonger dan de AOW-leeftijd

	Bedrag	Percentage	Bijzonderheden
Algemene heffingskorting	€ 2.265	--	Voor belastbaar loon tot € 20.142

	Bedrag	Percentage	Bijzonderheden
Afbouw algemene heffingskorting	--	4,683%	Voor belastbaar loon van € 20.142 of meer, maar niet meer dan € 68.507
maximaal	€ 2.265	--	Voor belastbaar loon van meer dan € 68.507
Arbeidskorting	--	1,764%	Voor zover het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking € 9.468 of lager is
maximaal	€ 3.249	28,064%	Voor zover het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking hoger is dan € 9.468
Afbouw arbeidskorting	--	3,6% van loon boven € 33.112	De afbouw is € 3.249 als het loon meer is dan € 123.362.
Jonggehandicaptenkorting	€ 728	--	--
Levensloopverlofkorting	€ 212	--	Per gespaard kalenderjaar tot en met 2011; alleen voor overgangsgroep

Tabel 2b Heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie hoofdstuk 23) voor werknemers met AOW-leeftijd en ouder

	Bedrag	Percentage	Bijzonderheden
Algemene heffingskorting	€ 1.157	--	Voor belastbaar loon tot € 20.142
Afbouw algemene heffingskorting	--	2,389%	Voor belastbaar loon van € 20.142 of meer, maar niet meer dan € 68.507 **Let op!** Er kan sprake zijn van een afrondingsverschil.
maximaal	€ 1.157	--	Voor belastbaar loon van meer dan € 68.507
Arbeidskorting	--	0,901%	Voor zover het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking € 9.468 of lager is
maximaal	€ 1.659	14,320%	Voor zover het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking hoger is dan € 9.468
Afbouw arbeidskorting	--	1,837% van het loon boven € 33.112	De afbouw is € 1.659 als het loon meer is dan € 123.362. **Let op!** Er kan sprake zijn van een afrondingsverschil.
Ouderenkorting	€ 1.418	--	Het loon op jaarbasis mag niet meer zijn dan € 36.346.
	€ 72	--	Als het loon hoger is dan € 36.346
Alleenstaande-ouderenkorting	€ 423	--	--

Tabel 2c Vermindering van de arbeidskorting (zie hoofdstuk 23) voor werknemers jonger dan AOW-leeftijd

Inkomen meer dan	Inkomen niet meer dan	Arbeidskorting
€ 33.112	€ 123.362	€ 3.249 – 3,6% x (inkomen - € 33.112)
€ 123.362	--	Geen arbeidskorting

Tabel 2d Vermindering van de arbeidskorting (zie hoofdstuk 23) voor werknemers met AOW-leeftijd en ouder

Inkomen meer dan	Inkomen niet meer dan	Arbeidskorting
€ 33.112	€ 123.362	€ 1.659 – 1,837% x (inkomen - € 33.112) **Let op!** Er kan sprake zijn van een afrondingsverschil.
€ 123.362	--	Geen arbeidskorting

Tabel 2e Afbouw algemene heffingskorting voor werknemers jonger dan AOW-leeftijd (zie hoofdstuk 23)

Inkomen meer dan	Inkomen niet meer dan	Afbouw algemene heffingskorting
€ 20.142	€ 68.507	€ 4,683% x (inkomen - € 20.142)
€ 68.507	--	€ 2.265 (geen algemene heffingskorting)

Tabel 2f Afbouw algemene heffingskorting voor werknemers met AOW-leeftijd en ouder (zie hoofdstuk 23)

Inkomen meer dan	Inkomen niet meer dan	Afbouw algemene heffingskorting
€ 20.142	€ 68.507	2,389% x (inkomen - € 20.142)
€ 68.507	--	€ 1.157 (geen algemene heffingskorting) **Let op!** Er kan sprake zijn van een afrondingsverschil.

Tabel 3 Tabel voor artiesten en buitenlandse beroepssporters (zie paragraaf 16.4 en 16.6)

Voor een	Percentage
Artiest die in Nederland woont	36,55%
Artiest die in het buitenland woont	20,00%
Buitenlandse groep en buitenlandse beroepssporters uit een niet-verdragsland	20,00%

Tabel 4 Tabel voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden (zie paragraaf 16.2, 16.17, 16.15 en 16.9)

Jonger dan AOW-leeftijd		AOW-leeftijd en ouder	
zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting
36,00%	9,00%	18,00%	0,00%

Tabel 5 Eindheffing voor werknemers jonger dan AOW-leeftijd (zie paragraaf 24.9)

Tabeltarief

	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
Jaarloon	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting
€ 0 t/m € 6.196	57,60%	0,00%

	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
Jaarloon	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting
€ 6.197 t/m € 20.142	57,60%	57,60%
€ 20.143 t/m € 33.994	69,00%	69,00%
€ 33.995 t/m € 68.507	69,00%	69,00%
€ 68.508 of meer	108,10%	108,10%

Enkelvoudig tarief

	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
Jaarloon	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting
€ 0 t/m € 6.196	36,55%	0,00%
€ 6.197 t/m € 20.142	36,55%	36,55%
€ 20.143 t/m € 33.994	40,85%	40,85%
€ 33.995 t/m € 68.507	40,85%	40,85%
€ 68.508 of meer	51,95%	51,95%

Afwijkende tariefpercentages voor enkele bijzondere groepen werknemers

Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers u bepaalde percentages uit de bovenstaande tabellen moet vervangen door andere. Wanneer geen vervangend percentage is aangegeven, gebruikt u het percentage uit de tabellen hierboven.

Tabel voor werknemers die uitsluitend premie volksverzekeringen moeten betalen

Jaarloon	Tabeltarief		Enkelvoudig tarief	
€ 0 t/m € 20.142	57,60% wordt	38,20%	36,55% wordt	27,65%
€ 20.143 t/m € 33.994	69,00% wordt	38,20%	40,85% wordt	27,65%
€ 33.995 of meer	69,00% en hoger wordt	0,00%	40,85% en hoger wordt	0,00%

Tabel voor werknemers die uitsluitend loonbelasting moeten betalen

Jaarloon	Tabeltarief		Enkelvoudig tarief	
€ 0 t/m € 20.142	57,60% wordt	9,70%	36,55% wordt	8,90%
€ 20.143 t/m € 33.994	69,00% wordt	15,20%	40,85% wordt	13,20%

Afwijkende tabellen voor enkele bijzondere groepen werknemers

Voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden en voor anonieme werknemers bestaan afzonderlijke tabellen. Deze vindt u hieronder.

Tabel eindheffing voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden

	Tabeltarief	Enkelvoudig tarief
Zonder loonheffingskorting	56,20%	36,00%
Met loonheffingskorting	9,80%	9,00%

Tabel eindheffing voor anonieme werknemers

Tabeltarief	108,30%
Enkelvoudig tarief	52,00%

Tabel 6a Eindheffing voor werknemers met AOW-leeftijd en ouder, geboren in 1945 of eerder (zie paragraaf 24.9)

Tabeltarief

	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
Jaarloon	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting
€ 0 t/m € 6.196	22,90%	0,00%
€ 6.197 t/m € 20.142	22,90%	22,90%
€ 20.143 t/m € 34.404	29,70%	29,70%
€ 34.405 t/m € 68.507	69,00%	69,00%
€ 68.508 of meer	108,10%	108,10%

Enkelvoudig tarief

	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
Jaarloon	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting
€ 0 t/m € 6.196	18,65%	0,00%
€ 6.197 t/m € 20.142	18,65%	18,65%
€ 20.143 t/m € 34.404	22,95%	22,95%
€ 34.405 t/m € 68.507	40,85%	40,85%
€ 68.508 of meer	51,95%	51,95%

Afwijkende tariefpercentages voor enkele bijzondere groepen werknemers

Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers u bepaalde percentages uit de bovenstaande tabellen moet vervangen door andere. Wanneer geen vervangend percentage is aangegeven, gebruikt u het percentage uit de tabellen hierboven.

Tabel voor werknemers die uitsluitend premie volksverzekeringen moeten betalen

Jaarloon	Tabeltarief		Enkelvoudig tarief	
€ 0 t/m € 20.142	22,90% wordt	10,80%	18,65% wordt	9,75%
€ 20.143 t/m € 34.404	29,70% wordt	10,80%	22,95% wordt	9,75%
€ 34.405 of meer	69,00% en hoger wordt	0,00%	40,85% en hoger wordt	0,00%

Tabel voor werknemers die uitsluitend loonbelasting moeten betalen

Jaarloon	Tabeltarief		Enkelvoudig tarief	
€ 0 t/m € 20.142	22,90% wordt	9,70%	18,65% wordt	8,90%
€ 20.143 t/m € 34.404	29,70% wordt	15,20%	22,95% wordt	13,20%

Afwijkende tabellen voor enkele bijzondere groepen werknemers

Voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden en voor anonieme werknemers bestaan afzonderlijke tabellen. Deze vindt u hieronder.

Tabel eindheffing voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden

	Tabeltarief	Enkelvoudig tarief
Zonder loonheffingskorting	21,90%	18,00%
Met loonheffingskorting	0,00%	0,00%

Tabel eindheffing voor anonieme werknemers

Tabeltarief	108,30%
Enkelvoudig tarief	52,00%

Tabel 6b Eindheffing voor werknemers met AOW-leeftijd en ouder, geboren in 1946 of later (zie paragraaf 24.9)

Tabeltarief

	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
Jaarloon	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting
€ 0 t/m € 6.196	22,90%	0,00%
€ 6.197 t/m € 20.142	22,90%	22,90%
€ 20.143 t/m € 33.994	29,70%	29,70%
€ 33.995 t/m € 68.507	69,00%	69,00%
€ 68.508 of meer	108,10%	108,10%

Enkelvoudig tarief

	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
Jaarloon	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting
€ 0 t/m € 6.196	18,65%	0,00%
€ 6.197 t/m € 20.142	18,65%	18,65%
€ 20.143 t/m € 33.994	22,95%	22,95%
€ 33.995 t/m € 68.507	40,85%	40,85%
€ 68.508 of meer	51,95%	51,95%

Afwijkende tariefpercentages voor enkele bijzondere groepen werknemers

Hieronder is aangegeven voor welke groepen werknemers u bepaalde percentages uit de bovenstaande tabellen moet vervangen door andere. Wanneer geen vervangend percentage is aangegeven, gebruikt u het percentage uit de tabellen hierboven.

Tabel voor werknemers die uitsluitend premie volksverzekeringen moeten betalen

Jaarloon	Tabeltarief		Enkelvoudig tarief	
€ 0 t/m € 20.142	22,90% wordt	10,80%	18,65% wordt	9,75%
€ 20.143 t/m € 33.994	29,70% wordt	10,80%	22,95% wordt	9,75%

Jaarloon	Tabeltarief		Enkelvoudig tarief	
€ 33.995 of meer	69,00% en hoger wordt	0,00%	40,85% en hoger wordt	0,00%

Tabel voor werknemers die uitsluitend loonbelasting moeten betalen

Jaarloon	Tabeltarief		Enkelvoudig tarief	
€ 0 t/m € 20.142	22,90% wordt	9,70%	18,65% wordt	8,90%
€ 20.143 t/m € 33.995	29,70% wordt	15,20%	22,95% wordt	13,20%

Afwijkende tabellen voor enkele bijzondere groepen werknemers

Voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden en voor anonieme werknemers bestaan afzonderlijke tabellen. Deze vindt u hieronder.

Tabel eindheffing voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden

	Tabeltarief	Enkelvoudig tarief
Zonder loonheffingskorting	21,90%	18,00%
Met loonheffingskorting	0,00%	0,00%

Tabel eindheffing voor anonieme werknemers

Tabeltarief	108,30%
Enkelvoudig tarief	52,00%

Tabel 7 Afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk (zie paragraaf 25.1)

	Bedrag	Percentage
De afdrachtvermindering bedraagt over 1e schijf	€ 350.000	32%
De afdrachtvermindering over het meerdere bedraagt	--	14%
Verhoogd percentage starters over 1e schijf	€ 350.000	40%

Tabel 8 Minimumloon per 1 januari 2018

	Minimumloon per		
Leeftijd	maand	week	dag
15 jaar	€ 473,40	€ 109,25	€ 21,85
16 jaar	€ 544,40	€ 125,65	€ 25,13
17 jaar	€ 623,30	€ 143,85	€ 28,77
18 jaar	€ 749,55	€ 172,95	€ 34,59
19 jaar	€ 867,90	€ 200,30	€ 40,06
20 jaar	€ 1.104,60	€ 254,90	€ 50,98
21 jaar	€ 1.341,30	€ 309,55	€ 61,91
22 jaar	€ 1.578,00	€ 364,15	€ 72,83

Tabel 9 Premies werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.2, 5.5 en 5.6)

Soort premie	Percentage werkgever
Premie WW-Awf	2,85%
Basispremie WAO/WIA inclusief 0,5% voor bijdrage kinderopvang	6,77%
Gedifferentieerde premie Whk	variabel per werkgever; zie uw beschikking

Tabel 10 Premie sectorfonds 2018 (zie paragraaf 5.3)

Sectorcode	Code risico-premiegroep	Sector	Premiepercentage
1	01	Agrarisch bedrijf Premiegroep kort	2,78%
	02	Agrarisch bedrijf Premiegroep lang	0,66%
2	01	Tabakverwerkende industrie	2,50%
3	01	Bouwbedrijf Premiegroep kort	5,74%
	02	Bouwbedrijf Premiegroep lang	1,30%
4	01	Baggerbedrijf	0,65%
5	01	Hout- en emballage-industrie, houtwaren- en borstelindustrie	0,59%
6	01	Timmerindustrie	0,14%
7	01	Meubel- en orgelbouwindustrie	0,72%
8	01	Groothandel in hout, zagerijen, schaverijen en houtbereidingsindustrie	0,40%
9	03	Grafische industrie	1,49%
10	01	Metaalindustrie	0,94%
11	01	Elektrotechnische industrie	1,00%
12	01	Metaal- en technische bedrijfstakken	0,70%
13	01	Bakkerijen	1,08%
14	01	Suikerverwerkende industrie	0,71%
15	01	Slagersbedrijven	0,76%
16	01	Slagers overig	1,43%
17	01	Detailhandel en ambachten	1,42%
18	01	Reiniging	2,00%
19	01	Grootwinkelbedrijf	1,10%
20	01	Havenbedrijven	1,84%
21	01	Havenclassificeerders	0,50%
22	01	Binnenscheepvaart	0,48%
23	01	Visserij	0,00%
24	01	Koopvaardij	1,38%
25	01	Vervoer KLM	0,36%
26	01	Vervoer NS	0,32%
27	01	Vervoer posterijen	1,47%
28	01	Taxivervoer	2,43%
29	01	Openbaar vervoer	0,61%

Sectorcode	Code risico-premiegroep	Sector	Premiepercentage
30	01	Besloten busvervoer	2,00%
31	01	Overig personenvervoer te land en in de lucht	1,39%
32	01	Overig goederenvervoer te land en in de lucht	0,86%
33	01	Horeca algemeen Premiegroep kort	2,92%
	02	Horeca algemeen Premiegroep lang	0,72%
34	01	Horeca catering	0,98%
35	01	Gezondheid, geestelijke en maatschappelijke belangen	0,64%
38	01	Banken	3,86%
39	01	Verzekeringswezen	1,27%
40	01	Uitgeverij	1,54%
41	01	Groothandel I	1,11%
42	01	Groothandel II	1,30%
43	01	Zakelijke dienstverlening I	0,80%
44	01	Zakelijke dienstverlening II	1,34%
45	01	Zakelijke dienstverlening III	1,97%
46	01	Zuivelindustrie	0,75%
47	01	Textielindustrie	1,50%
48	01	Steen-, cement-, glas- en keramische industrie	0,37%
49	01	Chemische industrie	0,77%
50	01	Voedingsindustrie	1,20%
51	01	Algemene industrie	2,95%
52		Uitzendbedrijven	
	07	Detachering	2,66%
	08	Intermediaire diensten	2,18%
	09	Uitzendbureau IB en IIB	2,81%
	10	Uitzendbedrijven IA	2,70%
	11	Uitzendbedrijven IIA	3,24%
53	01	Bewakingsondernemingen	1,65%
54	01	Culturele instellingen Premiegroep kort	5,39%
	02	Culturele instellingen Premiegroep lang	1,19%
55	01	Overige takken van bedrijf en beroep	1,38%
56	01	Schildersbedrijf Premiegroep kort	1,75%
	02	Schildersbedrijf Premiegroep lang	0,64%
57	01	Stukadoorsbedrijf	0,32%
58	01	Dakdekkersbedrijf	2,00%
59	01	Mortelbedrijf	0,21%
60	01	Steenhouwersbedrijf	0,16%
61	01	Overheid, onderwijs en wetenschappen	0,42%
62	01	Overheid, rijk, politie en rechterlijke macht	0,42%
63	01	Overheid, defensie	0,42%
64	01	Overheid, provincies, gemeenten en waterschappen	0,42%

Sectorcode	Code risico-premiegroep	Sector	Premiepercentage
	02	Gemeenten, vervangende sectorpremie	1,37%
65	01	Overheid, openbare nutsbedrijven	0,42%
66	01	Overheid, overige instellingen	0,42%
	02	Overheid, overige instellingen, vervangende sectorpremie	1,37%
67	01	Werk en (re-)integratie	1,92%
68	01	Railbouw	0,31%
69	01	Telecommunicatie	1,83%

Tabel 10a Sectorale premies voor de gedifferentieerde premie Whk 2018 (zie paragraaf 5.6)

Sectorcode	Sector	WGA	ZW-flex	Totaal
1	Agrarisch bedrijf	0,67%	0,28%	0,95%
2	Tabakverwerkende industrie	0,91%	0,22%	1,13%
3	Bouwbedrijf	0,99%	0,25%	1,24%
4	Baggerbedrijf	0,37%	0,08%	0,45%
5	Hout- en emballage-industrie, houtwaren- en borstelindustrie	0,87%	0,25%	1,12%
6	Timmerindustrie	0,81%	0,30%	1,11%
7	Meubel- en orgelbouwindustrie	0,88%	0,27%	1,15%
8	Groothandel in hout, zagerijen, schaverijen en houtbereidingsindustrie	1,13%	0,41%	1,54%
9	Grafische industrie	0,71%	0,29%	1,00%
10	Metaalindustrie	0,49%	0,28%	0,77%
11	Elektrotechnische industrie	0,27%	0,58%	0,85%
12	Metaal- en technische bedrijfstakken	0,78%	0,36%	1,14%
13	Bakkerijen	1,31%	0,45%	1,76%
14	Suikerverwerkende industrie	1,26%	0,36%	1,62%
15	Slagersbedrijven	1,51%	0,36%	1,87%
16	Slagers overig	0,93%	0,48%	1,41%
17	Detailhandel en ambachten	0,86%	0,48%	1,34%
18	Reiniging	2,05%	0,85%	2,90%
19	Grootwinkelbedrijf	0,99%	0,41%	1,40%
20	Havenbedrijven	0,60%	1,02%	1,62%
21	Havenclassificeerders	0,84%	0,59%	1,43%
22	Binnenscheepvaart	0,69%	0,32%	1,01%
23	Visserij	0,65%	0,38%	1,03%
24	Koopvaardij	0,34%	0,63%	0,97%
25	Vervoer KLM	1,55%	0,63%	2,18%
26	Vervoer NS	0,87%	0,63%	1,50%
27	Vervoer posterijen	0,61%	0,34%	0,95%
28	Taxivervoer	2,35%	1,59%	3,94%

Sectorcode	Sector	WGA	ZW-flex	Totaal
29	Openbaar vervoer	0,73%	1,18%	1,91%
30	Besloten busvervoer	1,19%	0,70%	1,89%
31	Overig personenvervoer te land en in de lucht	0,47%	0,81%	1,28%
32	Overig goederenvervoer te land en in de lucht	0,82%	0,57%	1,39%
33	Horeca algemeen	0,73%	0,57%	1,30%
34	Horeca catering	0,98%	0,65%	1,63%
35	Gezondheid, geestelijke en maatschappelijke belangen	0,77%	0,33%	1,10%
38	Banken	0,34%	0,13%	0,47%
39	Verzekeringswezen	0,50%	0,11%	0,61%
40	Uitgeverij	0,66%	0,23%	0,89%
41	Groothandel I	0,56%	0,26%	0,82%
42	Groothandel II	0,63%	0,28%	0,91%
43	Zakelijke dienstverlening I	0,53%	0,12%	0,65%
44	Zakelijke dienstverlening II	0,36%	0,29%	0,65%
45	Zakelijke dienstverlening III	0,56%	0,56%	1,12%
46	Zuivelindustrie	0,57%	0,67%	1,24%
47	Textielindustrie	0,59%	0,18%	0,77%
48	Steen-, cement-, glas- en keramische industrie	1,21%	0,35%	1,56%
49	Chemische industrie	0,85%	0,18%	1,03%
50	Voedingsindustrie	0,71%	0,36%	1,07%
51	Algemene industrie	0,62%	0,62%	1,24%
52	Uitzendbedrijven	1,15%	4,59%	5,74%
53	Bewakingsondernemingen	1,15%	1,05%	2,20%
54	Culturele instellingen	0,63%	0,32%	0,95%
55	Overige takken van bedrijf en beroep	1,00%	0,36%	1,36%
56	Schildersbedrijf	2,08%	0,47%	2,55%
57	Stukadoorsbedrijf	2,74%	0,36%	3,10%
58	Dakdekkersbedrijf	1,77%	0,38%	2,15%
59	Mortelbedrijf	1,22%	0,02%	1,24%
60	Steenhouwersbedrijf	2,26%	0,56%	2,82%
61	Overheid, onderwijs en wetenschappen	0,92%	0,10%	1,02%
62	Overheid, rijk, politie en rechterlijke macht	0,81%	0,01%	0,82%
63	Overheid, defensie	0,00%	0,03%	0,03%
64	Overheid, provincies, gemeenten en waterschappen	0,81%	0,05%	0,86%
65	Overheid, openbare nutsbedrijven	0,29%	0,10%	0,39%
66	Overheid, overige instellingen	1,08%	0,22%	1,30%
67	Werk en (re-)integratie	3,29%	1,19%	4,48%
68	Railbouw	1,13%	0,12%	1,25%
69	Telecommunicatie	0,69%	0,30%	0,99%

Tabel 11 Loontijdvakbedragen maximumpremieloon en maximumbijdrageloon (zie paragraaf 5.7.1, 6.2.1 en 6.2.2)

	Dag	Week	4 weken	Maand	Kwartaal	Jaar
Maximumpremieloon werknemersverzekeringen	€ 210,05	€ 1.050,26	€ 4.201,07	€ 4.551,16	€ 13.653,50	€ 54.614,00
Maximumbijdrageloon Zvw	€ 210,05	€ 1.050,26	€ 4.201,07	€ 4.551,16	€ 13.653,50	€ 54.614,00

Tabel 12 Loontijdvakbedragen maximumpremieloon en maximumbijdrageloon voor werknemers met vakantiebonnen voor 19 of minder vakantiedagen per jaar (zie paragraaf 5.7.1, 6.2.1 en 6.2.2)

	Dag	Week	4 weken	Maand	Jaar
Maximumpremieloon werknemersverzekeringen	€ 222,91	€ 1.114,57	€ 4.458,28	€ 4.830,10	€ 54.614,00
Maximumbijdrageloon Zvw	€ 222,91	€ 1.114,57	€ 4.458,28	€ 4.830,10	€ 54.614,00

Tabel 13 Loontijdvakbedragen maximumpremieloon en maximumbijdrageloon voor werknemers met vakantiebonnen voor 20 of meer vakantiedagen per jaar (zie paragraaf 5.7.1, 6.2.1 en 6.2.2)

	Dag	Week	4 weken	Maand	Jaar
Maximumpremieloon werknemersverzekeringen	€ 237,45	€ 1.187,26	€ 4.749,04	€ 5.144,98	€ 54.614,00
Maximumbijdrageloon Zvw	€ 237,45	€ 1.187,26	€ 4.749,04	€ 5.144,98	€ 54.614,00

Tabel 14 Overige bedragen voor 2018

Normbedrag voor	Bedrag	Percentage
Zorgverzekeringswet		
- werkgeversheffing Zvw (zie paragraaf 6.2.1)	--	6,90%
- bijdrage Zvw (zie paragraaf 6.2.2)	--	5,65%
- zeevarenden (waaronder ook deelvissers) (zie paragraaf 6.2.3)	--	0,00%
Ufo-premie	--	0,78%
Uniforme opslag kinderopvang op de basispremie WAO/WIA	--	0,50%
Minimumbedrag gebruikelijk loon voor aandeelhouders met aanmerkelijk belang (zie paragraaf 16.1)	€ 45.000	--
Pseudo-eindheffingen bij vertrekvergoedingen hoger dan (zie paragraaf 24.8)	€ 544.000	--
Machtiging lager percentage bij bijzondere beloningen bij minimale afwijking met te betalen inkomstenbelasting van (zie paragraaf 7.3.6)	€ 227	10,00%
Studiekosten (zie paragraaf 20.1.4)		
- onbelaste vergoeding (gerichte vrijstelling) voor reiskosten is maximaal	€ 0,19 per kilometer	--
Vakantiebonnen (zie paragraaf 19.1.2)		
- lagere waardering	--	99%
Inkomensgrens loonheffing voor 30%-regeling		

Normbedrag voor	Bedrag	Percentage
- loon werknemer met specifieke deskundigheid	€ 37.296	--
- loon werknemer met specifieke deskundigheid die nog geen 30 jaar is	€ 28.350	--

Tabel 15 Normbedragen

Normbedrag voor		Bedrag	Percentage
Vrije vergoeding per kilometer		€ 0,19	--
Maaltijden		€ 3,35	--
Huisvesting en inwoning	Normbedrag per dag	€ 5,55	--
Verhuiskosten	Maximale vrije vergoeding voor overige verhuiskosten	€ 7.750,00	--
Vrijwilligersregeling	Normbedrag per jaar	€ 1.500,00	--
	Normbedrag per maand	€ 150,00	--
Ziektekostenregelingen	Voor vrije verstrekking is de waarde maximaal	€ 27,00	--
Percentage van het fiscaal loon voor de berekening van de vrije ruimte			1,2%

Bijlagen

Adressenlijst

Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl)
Hanzelaan 310
Postbus 10073
8000 GB Zwolle
Telefoon (088) 042 42 42
rvo.nl

Belastingdienst/team Auto/PGA
Postbus 4660
8000 KA Zwolle
Telefoon 0800 – 0543

BelastingTelefoon
Telefoon 0800 – 0543
Bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 8.00 tot 20.00 uur en op vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur
belastingdienst.nl

BelastingTelefoon Buitenland
Telefoon (055) 538 53 85
Telefoon vanuit het buitenland +31 555 385 385
Bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 8.00 tot 20.00 uur en op vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur

Belastingdienst/kantoor Buitenland
Postbus 2865
6401 DJ Heerlen

Belastingdienst/kantoor Maastricht/team Grensoverschrijdend Werken en Ondernemen (GWO)
Telefoon 0800 - 024 12 12 (vanuit Nederland)
Telefoon 0800 - 101 13 52 (vanuit Duitsland)

Ministerie van Financiën
Korte Voorhout 7
Postbus 20201
2500 EE Den Haag
Telefoon 1400 of (070) 342 80 00
rijksoverheid.nl

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
Parnassusplein 5
Postbus 90801
2509 LV Den Haag
Telefoon 1400 of (070) 333 44 44
rijksoverheid.nl

Sociale Verzekeringsbank (SVB)

Hoofdkantoor
Van Heuven Goedhartlaan 1
Postbus 1100
1180 BH Amstelveen
Telefoon (020) 656 56 56
svb.nl

Bureau voor Belgische Zaken
Rat Verleghstraat 2
Postbus 90151
4800 RC Breda
Telefoon (076) 548 58 40
Telefoon vanuit het buitenland + 31 76 548 5840
svb.nl/bbz

Bureau voor Duitse Zaken
Takenhofplein 4
Postbus 10505
6500 MB Nijmegen
Telefoon (024) 343 18 11
Telefoon vanuit het buitenland + 31 24 343 1811
svb.nl/bdz

Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV)
La Guardiaweg 94-114 (hoofdkantoor)
Postbus 58285
1040 HG Amsterdam
Telefoon 0900 – 9295
uwv.nl

Centraal Administratie Kantoor (CAK)
Prinses Beatrixlaan 7
2595 AK Den Haag
Telefoon 0800 - 5028
hetcak.nl

Afkortingenlijst

ABP	Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds
AIO	Aanvullende inkomensvoorziening ouderen
AKW	Algemene kinderbijslagwet
Anw	Algemene nabestaandenwet
AOW	Algemene ouderdomswet
Awf	Algemeen werkloosheidsfonds
Bpm	Belasting voor personenauto’s en motorrijwielen
BSN	Burgerservicenummer
Bv	Besloten vennootschap
BW	Burgerlijk Wetboek
Cao	Collectieve arbeidsovereenkomst
DBA	Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties
EU/EER	Europese Unie/Europese Economische Ruimte
EVC	Erkenning verworven competenties
FLO	Functioneel leeftijdsontslag
ID-baan	In- en doorstroombaan
Id-kaart	Identiteitskaart
IOAW	Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers
IOAZ	Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen
IOW	Wet inkomensvoorziening oudere werklozen
IVA	Inkomensvoorziening volledig en duurzaam arbeidsongeschikten
Nv	Naamloze vennootschap
LIV	Lage-inkomensvoordeel
OSWO	Ondersteuning Software Ontwikkelaars
PAWW	Private Aanvulling Werkloosheidswet en loongerelateerde WGA
PGA	Privégebruik auto
PGB	Persoonsgebonden budget
RDW	Rijksdienst voor het Wegverkeer
REA	Wet op de re-integratie arbeidsgehandicapten
RNI	Registratie Niet-Ingezetenen
RVO.nl	Rijksdienst voor Ondernemend Nederland
RVU	Regeling vervroegde uittreding
S&O	Speur- & ontwikkelingswerk
SVB	Sociale Verzekeringsbank
SV-dagen	Socialeverzekeringsdagen
SV-loon	Loon sociale verzekeringen
Ufo	Uitvoeringsfonds voor de overheid

UWV	Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen
VAR	Verklaring arbeidsrelatie
VCR	Voortschrijdend cumulatief rekenen
VUT	Vervroegde uittreding
Wamil	Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening militairen
WAO	Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering
Waz	Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen
WAZO	Wet arbeid en zorg
Wet Wajong	Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening voor jonggehandicapten
WGA	Werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten
Whk	Werkhervattingskas
WIA	Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen
WIW	Wet inschakeling werkzoekenden
WKR	Werkkostenregeling
Wlz	Wet langdurige zorg
WSW	Wet sociale werkvoorziening
Wubo	Wet uitkeringen burger-oorlogsslachtoffers 1940-1945
Wuv	Wet uitkeringen vervolgingsslachtoffers 1940-1945
WVA	Wet vermindering afdracht loonbelasting en premie voor de volksverzekeringen
WW	Werkloosheidswet
Zvw	Zorgverzekeringswet
ZW	Ziektewet

Verklarende woordenlijst

Aangifte loonheffingen
De opgaaf die u aan ons moet doen van de collectieve gegevens en de werknemersgegevens die van belang zijn voor de te betalen loonheffingen.

Aangiftetermijn
De termijn waarbinnen u aangifte loonheffingen moet doen.

Aangiftetijdvak
De periode waarover u aangifte moet doen.

Aangifteverzuim
U doet geen, onjuist, onvolledig of niet op tijd aangifte.

Aanmerkelijk belang
Iemand is aandeelhouder met een aanmerkelijk belang als hij, eventueel met zijn fiscale partner:
- 5% of meer van de aandelen heeft van een vennootschap
- rechten heeft om voor 5% of meer aandelen van een vennootschap te kopen
- winstbewijzen heeft om 5% of meer van de jaarwinst – of van een uitkering bij liquidatie – van de vennootschap te krijgen
- voor 5% of meer stemrecht heeft in een coöperatie of vereniging op coöperatieve grondslag

Aansprakelijkheid
Een door ons aan u opgelegde verplichting om de loonheffingen te betalen van een andere werkgever, die zijn schulden niet heeft betaald.

Aanwas van het cumulatieve premieloon
Zie voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR).

Afdrachtvermindering
Een korting op de te betalen loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffingen.

Anoniementarief
Het tarief dat u voor de loonheffingen moet toepassen als:
- een (nieuwe) werknemer u niet de vereiste gegevens geeft (bijvoorbeeld zijn burgerservicenummer en geboortedatum)
- u de identiteit van een werknemer niet op de voorgeschreven manier vaststelt
- u de gegevens van een werknemer niet op de juiste manier bij uw loonadministratie bewaart

AOW-leeftijd
De leeftijd waarop een werknemer of uitkeringsgerechtigde recht krijgt op de AOW-uitkering (ook wel: AOW-gerechtigde leeftijd).

Belastingrente
Belastingrente is:
- rente die wij in rekening brengen als u de loonheffingen niet, of niet op tijd betaalt
- rente die wij in een aantal gevallen vergoeden als wij loonheffingen aan u terugbetalen

Belastingverdrag
Verdrag tussen 2 landen waarin is geregeld welk land over welke inkomsten belasting mag heffen.

Beschikking
Een schriftelijke en gemotiveerde beslissing van ons, eventueel als antwoord op een verzoek of een bezwaar.

Burgerservicenummer
Het nummer waarmee natuurlijke personen die bij een Nederlandse gemeente zijn ingeschreven, bij de overheid zijn geregistreerd.

Bijdrage Zvw
Het bedrag voor de Zvw dat u inhoudt op het nettoloon van uw werknemer en dat u aan ons betaalt.

Bijzondere beloning
Een beloning die in de regel maar eenmaal of eenmaal per jaar wordt toegekend. Bijvoorbeeld tantième, gratificatie en vakantiebijslag.

Cafetariaregeling
Regeling waarbij de werknemer kan bepalen hoe hij zijn loon samenstelt.

Collectief deel van de aangifte loonheffingen
Hierin staan de totalen van de lonen en de te betalen loonheffingen van alle werknemers.

Concernregeling
Regeling waarmee u de vrije ruimte en de eventuele eindheffing van de werkkostenregeling op concernniveau mag berekenen. De regeling geldt voor alle concernonderdelen die het hele kalenderjaar een concern vormen.

Correctie
Met een correctie kunt u een eerder verzonden aangifte loonheffingen corrigeren.

Detacheren
Het tijdelijk uitlenen van een werknemer aan een derde partij.

Dienstbetrekking
Een arbeidsrelatie gebaseerd op een arbeidsovereenkomst tussen een inhoudingsplichtige en een werknemer volgens het Burgerlijk Wetboek.

Eerstedagsmelding
Melding aan ons van de gegevens van een nieuwe werknemer.

EU-verordening
Een door de Europese Unie vastgesteld algemeen bindend voorschrift.

Europese Economische Ruimte (EER)
Een akkoord tussen de landen van de Europese Unie (EU) en de Europese Vrijhandelsassociatie (EVA), met uitzondering van Zwitserland. Tot de EER horen alle landen van de Europese Unie en Liechtenstein, Noorwegen en IJsland.

Europese Unie (EU)

Een economisch en politiek samenwerkingsverband van 28 Europese landen.

Extraterritoriale werknemers

Dit zijn werknemers die:
- u uit het buitenland hebt geworven of die vanuit een ander land zijn uitgezonden om in Nederland te werken
- uitgezonden worden om in het buitenland voor u te werken

Fictieve dienstbetrekking

Een arbeidsverhouding tussen een opdrachtgever en een opdrachtnemer die geen dienstbetrekking is volgens het Burgerlijk Wetboek, maar door de wetgever als dienstbetrekking is aangewezen.

Fiscaal nummer

Het fiscaal nummer is een nummer waarmee een niet-natuurlijk persoon, bijvoorbeeld een stichting, vereniging, vof of bv, is geregistreerd bij de Belastingdienst en UWV.

Fiscaal partner

De fiscaal partner van uw werknemer is:
- de echtgenoot of geregistreerd partner van uw werknemer
- degene met wie uw werknemer op hetzelfde adres staat ingeschreven bij de Basisregistratie Personen (BRP) en voldoet aan aanvullende voorwaarden

Gedifferentieerde premie Whk

De premie Werkhervattingskas (Whk) die wij individueel voor u vaststellen, naast de basispremie WAO/WIA.

Gemoedsbezwaarde

Een inhoudingsplichtige of werknemer die op grond van zijn levensovertuiging bezwaren heeft tegen elke vorm van verzekeren, dus ook tegen de volksverzekeringen, werknemersverzekeringen en de Zorgverzekeringswet.

Genietingsmoment

Tijdstip waarop u het loon betaalt, verrekent of ter beschikking stelt, of waarop het loon rentedragend of vorderbaar en inbaar wordt.

Groene tabel

De tabel die u moet gebruiken voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over loon uit vroegere dienstbetrekking en daarmee gelijkgestelde uitkeringen.

Grondslagaanwasmethode

Zie voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR).

Heffingskorting

Korting op de te betalen belasting en/of premie volksverzekeringen.

Heffingsrente

Rente die wij over aanslagen over 2011 en eerder in rekening brengen als u de loonheffingen niet of niet op tijd betaalt. Rente die wij vergoeden als u te veel loonheffingen aan ons hebt betaalt.

Over aanslagen over 2012 en later brengen wij belastingrente in rekening.

Herleidingsregels

Er zijn werknemers voor wie u de witte of groene tabel niet zomaar kunt toepassen. Met de herleidingsregels kunt u de inhoudingen uit de witte en groene tabellen omrekenen. Het gaat om werknemers die:
- alleen loonbelasting moeten betalen
- alleen premie volksverzekeringen moeten betalen
- geen premies hoeven te betalen voor een of meer volksverzekeringen

Identificatieplicht

De wettelijke verplichting om in bepaalde situaties de identiteit van iemand vast te stellen. U moet bijvoorbeeld de identiteit van een werknemer vaststellen uiterlijk op de dag voor zijn eerste werkdag, of op de eerste werkdag als u op deze dag uw werknemer aanneemt.

Inhoudingsplichtige

Een werkgever, uitkeringsinstantie, pensioenfonds, enzovoort die loonheffingen moet inhouden op of betalen over het loon, de uitkering, het pensioen en dergelijke.

Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw

De overkoepelende term voor de werkgeversheffing Zvw en de bijdrage Zvw.

Inkomstenperiode

De periode binnen een aangiftetijdvak waarin voor een inkomstenverhouding een bepaalde code of indicatie geldt. Binnen een aangiftetijdvak kunnen meerdere inkomstenperiodes voorkomen.

Inkomstenverhouding

Het begrip 'inkomstenverhouding' omvat de verschillende soorten dienstbetrekking. Maar ook andere inkomstenrelaties waarbij u loonheffingen moet inhouden, vallen hieronder, zoals de relatie met sommige artiesten en beroepssporters. In tegenstelling tot de dienstbetrekking is de inkomstenverhouding gekoppeld aan uw loonheffingennummer.

Inloggen voor ondernemers

Via 'Inloggen voor ondernemers' kunt u met uw gebruikersnaam en wachtwoord inloggen op een beveiligd gedeelte voor ondernemers. Hier staat informatie over de aangiften die u nog moet doen en u ziet welke aangiften (of losse correcties) wij hebben ontvangen. Ons aangifteprogramma voor de loonheffingen kunt u hier ook downloaden.

Loon met bestemmingskarakter

Belaste vergoedingen en verstrekkingen met een in de Wet op de loonbelasting omschreven besteding, waarover u eindheffing betaalt. Loon met bestemmingskarakter bestaat alleen binnen de regeling van vrije vergoedingen en verstrekkingen.

Loon voor de werknemersverzekeringen

Het loon van een werknemer dat als basis dient voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen zonder dat rekening is gehouden met het maximumpremieloon (in 2018: € 54.614 op jaarbasis).

Loonheffingskorting

Korting op de in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen. Er zijn 6 verschillende loonheffingskortingen:
- de algemene heffingskorting
- de arbeidskorting

- de ouderenkorting
- de alleenstaande-ouderenkorting
- de jonggehandicaptenkorting
- de levensloopverlofkorting

De kortingen zijn in de groene en witte tabellen verwerkt. Dit geldt niet voor de jonggehandicaptenkorting en de levensloopverlofkorting. Die moet u zelf berekenen.

Loonstaat

Het document waarin u de gegevens van uw werknemer en zijn loon vastlegt die van belang zijn voor de berekening van de loonheffingen. U mag de loonstaat ook digitaal bijhouden, als die minimaal dezelfde informatie bevat.

Loontijdvak

Het tijdvak waarover uw werknemer loon geniet. Bijvoorbeeld een dag, een week of een maand.

Lijfrente-uitkering

Een periodieke uitkering (bijvoorbeeld per maand, kwartaal of jaar) die iemand ontvangt tijdens zijn leven of dat van een ander.

Maximumbijdrageloon

Het maximumbedrag aan loon waarover u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekent. In 2018 is het maximumbijdrageloon € 54.614 op jaarbasis.

Maximumpremieloon

Het maximumbedrag aan loon waarover u de premies werknemersverzekeringen berekent. Zie ook premieloon. In 2018 is het maximumbijdrageloon € 54.614 op jaarbasis.

Meewerkend kind

Een kind dat meewerkt in de onderneming van zijn ouder(s) en voldoet aan bepaalde voorwaarden:
- Het kind is niet in echte dienstbetrekking bij de ouder(s).
- De onderneming wordt niet (mede) voor rekening van het kind gedreven.

Voor dit kind geldt een vereenvoudigde regeling voor de berekening van de loonheffingen en het doen van aangifte loonheffingen.

Minimumloon

Het wettelijk vastgestelde loon dat u minimaal moet betalen aan uw werknemers.

Naheffingsaanslag loonheffingen

Een aanslag voor niet, te weinig of te laat betaalde loonheffingen met daarbij eventueel een boete en/of heffingsrente of belastingrente.

Nationaliteit

De nationaliteit waarmee iemand zich bij u identificeert. Iemand kan meer dan één nationaliteit hebben.

Netto-brutoberekening

Het omrekenen van een nettoloon naar een brutoloon om de loonheffingen te berekenen.

Nominale premie Zvw

De totale premie die de werknemer betaalt aan zijn zorgverzekeraar voor het basispakket van de zorgverzekering.

Nominatief deel van de aangifte loonheffingen

Hierin staan de gegevens per werknemer die van belang zijn voor de aangifte loonheffingen.

Omzetbelasting

Officiële naam van de btw. De afkorting btw duidt op het systeem van heffing: heffing van belasting over de toegevoegde waarde.

Optie of aandelenoptie

Een recht om tegen een vooraf bepaalde prijs een aandeel te kopen in een onderneming.

Opting-in

Een regeling waarbij een arbeidsrelatie tussen een opdrachtgever en een opdrachtnemer door een gezamenlijke verklaring voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen wordt beschouwd als een fictieve dienstbetrekking. De opdrachtnemer wordt wel pseudowerknemer genoemd.

Personeelsnummer

Het nummer waaronder een personeelslid in uw administratie is geregistreerd.

Pleegkind

Een kind dat geen eigen kind is, maar wordt opgevoed en onderhouden als een eigen kind.

Polisadministratie

Het gegevensbestand van UWV waarin alle werknemersgegevens van de aangifte loonheffingen worden opgeslagen.

Premieloon

Het premieloon is het loon voor de werknemersverzekeringen (loon SV) waarbij u per werknemer per loontijdvak rekening houdt met het maximumpremieloon. In 2018 is het maximumpremieloon € 54.614.

Private Aanvulling Werkloosheidswet en loongerelateerde WGA

De private aanvulling Werkloosheidswet en loongerelateerde WGA (PAWW) is een uitkering die ingaat als de WW-uitkering of de loongerelateerde WGA-uitkering stopt.

Re-integratie

Als uw werknemer door ziekte langere tijd niet kan werken, zijn de overheid, u en de werknemer verplicht om ervoor te zorgen dat de werknemer zo snel mogelijk weer aan het werk kan. Dat noemen we re-integratie.

Sectorindeling

De sectorindeling is de indeling van bedrijven in sectoren op basis van hun maatschappelijke functie. Deze indeling bepaalt de hoogte van de sectorpremie. Elke inhoudingsplichtige met verzekerd personeel is aangesloten bij een sector. Wij delen die sector in een beschikking aan u mee.

Socialezekerheidsverdrag

Verdrag tussen 2 landen waarin is geregeld waar iemand is verzekerd voor de sociale verzekeringen.

Sociale Verzekeringsbank

Instelling die de volksverzekeringen (AOW, Wlz, Anw en AKW) uitvoert.

Speur- en ontwikkelingswerk

- ontwikkeling van technisch nieuwe producten, productieprocessen of programmatuur
- technisch wetenschappelijk onderzoek
- een analyse van de technische haalbaarheid van een eigen S&O-project
- procesgericht technisch onderzoek

SV-loon

Zie loon voor de werknemersverzekeringen.

Tijdvakcode

De code die aangeeft over welke periode u aangifte loonheffingen doet.

Tijdvakloon

Het loon dat de werknemer over een bepaald tijdvak geniet, bijvoorbeeld een week of een maand.

Tijdvaktabel

De tabel die u moet toepassen om de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het tijdvakloon te berekenen.

Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV)

UWV verzorgt het beheer van de polisadministratie en de uitvoering van de werknemersverzekeringen, zoals de ZW, de WW, de Wet Wajong, de WAO en de WIA, en levert re-integratiediensten.

Vakantiebonnen

Vakantiebonnen zijn zelfstandige rechten op vakantiegeld en vakantietoeslag die een werknemer naast het normale loon krijgt. Vakantiebonnen zijn in de cao geregeld en komen maar in enkele branches voor, zoals de bouw. Hoewel er meestal geen sprake meer is van het plakken van bonnen in een bonnenboekje maar van een 'rechtenbeheersysteem', wordt deze term nog veel gebruikt. Voor het belasten van deze bonnen geldt een bijzondere regeling.

Vakantiebijslag

Vakantiebijslag (of vakantietoeslag) is het bedrag dat meestal in 1 bedrag als bijzondere beloning in de maand mei of juni aan de werknemer wordt betaald.

Vakantiegeld

Vakantiegeld is het doorbetaalde reguliere loon dat een werknemer krijgt tijdens zijn verlof.

Vaste inrichting

Een vaste inrichting is een bedrijfsruimte in Nederland die over voldoende faciliteiten beschikt om als een zelfstandige onderneming te kunnen functioneren. Vanuit de bedrijfsruimte worden leveringen en/of diensten aan derden verricht. Voorbeelden van een vaste inrichting zijn:

- een winkel of een andere vaste verkoopgelegenheid
- een werkplaats of een fabriek met kantoor

Er is geen sprake van een vaste inrichting bij een opslagruimte, een goederendepot of een inrichting waar alleen maar ondersteunende activiteiten plaatsvinden. Denk hierbij aan onderzoek, reclame en het verstrekken van inlichtingen. Een vakantiewoning die voor verhuur is bestemd, is ook geen vaste inrichting.

Vergrijpboete

Een boete die wij kunnen opleggen als u de loonheffingen niet of te laat betaalt of als u te weinig loonheffingen betaalt. Er moet daarbij wel sprake zijn van (voorwaardelijke) opzet of grove schuld.

Verzuimboete

Een boete die wij kunnen opleggen als u de aangifte-, betaal- of correctieverplichting niet nakomt en er geen sprake is van opzet of grove schuld.

Voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR)

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

Werkgeversheffing Zvw

Het bedrag voor de Zvw dat voor uw rekening is en dat u aan ons betaalt over het loon van de meeste werknemers.

Werkkostenregeling (WKR)

Met deze regeling kunt u maximaal 1,2% van uw totale fiscale loon (de 'vrije ruimte') besteden aan onbelaste vergoedingen en verstrekkingen voor uw werknemers. Over het deel boven de vrije ruimte betaalt u 80% eindheffing. Daarnaast kunt u bepaalde zaken onbelast vergoeden of verstrekken door gebruik te maken van gerichte vrijstellingen.

Werknemer

Natuurlijk persoon die in een echte of fictieve dienstbetrekking bij u werkt. Maar ook een uitkeringsgerechtigde die loon uit vroegere dienstbetrekking van zichzelf of van een ander krijgt.

Witte tabel

De tabel die u moet gebruiken voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over loon uit tegenwoordige dienstbetrekking.

Woon-werkverkeer

De reizen die een werknemer maakt tussen zijn huis en een vaste werkplek.