Belastingdienst

Handboek Loonheffingen 2022

Versie oktober 2022

Inhoud

Versie beheer ... **15**
Wijzigingen versie oktober 2022 ... 15

Deel 1 **Stappenplan** ... **23**

1 **Stap 1 Nagaan of er een dienstbetrekking is** ... **24**
1.1 Wanneer is sprake van een inhoudingsplichtige? ... 24
1.2 Wat is een dienstbetrekking? ... 25
1.2.1 Echte dienstbetrekking ... *25*
1.2.2 Fictieve dienstbetrekking ... *26*
1.2.3 Vroegere dienstbetrekking ... *26*
1.2.4 Bestaande dienstbetrekking van een ander ... *26*
1.2.5 Geen dienstbetrekking voor 1 of meer van de loonheffingen ... *27*
1.2.6 Artiesten en beroepssporters: aparte groep voor loonbelasting ... *28*
1.2.7 Modelovereenkomsten, wet DBA en webmodule ... *28*
1.3 Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde ... 28
1.3.1 Renseigneringsverplichting voor administratieplichtigen aangepast vanaf 1 januari 2022 ... *29*

2 **Stap 2 Gegevens werknemer administreren** ... **30**
2.1 Aanmelden als werkgever ... 30
2.2 Identiteit van uw werknemer vaststellen ... 32
2.2.1 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen ... *32*
2.2.2 Identificatie op de werkplek ... *32*
2.2.3 Verzuimboete ... *32*
2.3 Gegevens voor de loonheffingen krijgen ... 33
2.3.1 Welke gegevens moet u krijgen? ... *33*
2.3.2 Gegevens voor de loonheffingen niet nodig ... *34*
2.3.3 Gegevens voor de loonheffingen controleren en administreren ... *34*
2.3.4 Gegevens voor de loonheffingen bewaren ... *35*
2.3.5 Verzuimboete ... *35*
2.4 Eerstedagsmelding doen ... 35
2.5 Fusie of overname en dergelijke ... 35
2.6 Anoniementarief ... 36

3 **Stap 3 Loonadministratie aanleggen** ... **37**
3.1 Informatie die u nodig hebt voor de loonadministratie ... 37
3.1.1 Informatie per post ... *37*
3.1.2 Digitale informatie ... *38*
3.1.3 Geautomatiseerde loonadministratie ... *38*
3.1.4 Handmatige loonadministratie ... *38*
3.2 Algemene administratieve verplichtingen ... 38
3.2.1 Loonstaat aanleggen ... *38*
3.2.2 Overige gegevens bij de loonadministratie ... *39*
3.3 Bijzondere administratieve verplichtingen ... 39
3.3.1 Vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen ... *39*
3.3.2 Loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen ... *40*
3.3.3 Beschikkingen, verklaringen en andere officiële documenten ... *41*
3.3.4 Afdrachtverminderingen ... *41*
3.3.5 Vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen voor vervoer ... *41*
3.4 Inkomstenverhouding ... 41
3.4.1 Begin en einde van een inkomstenverhouding ... *42*
3.4.2 Nummer inkomstenverhouding ... *46*

3.5 Bewaarplaats, bewaartermijn en controle ... 47
3.5.1 Bewaarplaats ... 47
3.5.2 Bewaartermijn ... 47
3.5.3 Controle ... 48
3.6 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen ... 48

4 Stap 4 Bepalen wat tot het loon hoort ... 49
4.1 Uniform loonbegrip voor de loonheffingen ... 50
4.2 Loon ... 50
4.3 Loon uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking ... 53
4.4 Loon in geld ... 54
4.4.1 Nettoloonafspraak ... 54
4.4.2 Fooien en ander loon van derden ... 54
4.4.3 WW-, ZW-, WAZO- en WAO/WIA-uitkeringen die u aan een werknemer doorbetaalt ... 55
4.5 Loon in natura ... 56
4.6 Vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen ... 56
4.6.1 Vaste kostenvergoedingen ... 57
4.6.2 Cao-beoordelingen ... 57
4.7 Uitkeringen en verstrekkingen bij bijzondere gebeurtenissen ... 57
4.7.1 Ontslagvergoedingen ... 58
4.7.2 Geschenken ... 58
4.7.3 Kinderbijslag anders dan op grond van de AKW ... 58
4.8 Aanspraken, en uitkeringen op grond van aanspraken ... 58
4.9 Negatief loon ... 58
4.9.1 Werknemer betaalt te veel uitbetaald loon terug ... 58
4.9.2 Werknemer betaalt vergoeding terug ... 59
4.10 Verzekeringsuitkeringen die belast zijn voor de loonheffingen ... 60
4.11 Aandelenopties ... 61
4.12 Geen loon of geen belast loon ... 62
4.12.1 Voordelen buiten de dienstbetrekking ... 62
4.12.2 Vergoedingen voor intermediaire kosten ... 63
4.12.3 Vrijgesteld loon ... 64
4.12.4 Verstrekkingen of terbeschikkingstellingen waarvoor de werknemer een eigen bijdrage betaalt ... 65
4.12.5 Nihilwaarderingen ... 65
4.12.6 Gerichte vrijstellingen ... 65
4.13 Schema loon ... 66
4.14 Doorbetaaldloonregeling (afstaan van loon) ... 67
4.15 Cafetariaregeling ... 68
4.15.1 Cafetariaregeling en de fiets ... 69
4.16 Vergoeden studiekosten kind van werknemer ... 69
4.16.1 Vergoeding aan de werknemer ... 69
4.16.2 Eindheffingsloon werknemer ... 69
4.16.3 Vergoeding aan het kind ... 70
4.16.4 Studiefonds ... 70

5 Stap 5 Loontijdvakkensystematiek ... 71
5.1 Loontijdvakkensystematiek in de VCR-notitie 2020 ... 71

6 Stap 6 Voortschrijdend cumulatief rekenen ... 78
6.1 De hoofdlijn van voortschrijdend cumulatief rekenen ... 78
6.2 Enkele uitgangspunten van voortschrijdend cumulatief rekenen ... 79
6.3 Beschrijving voortschrijdend cumulatief rekenen ... 79
6.4 Stagiair en voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) ... 84
6.5 Anonieme werknemers en voortschrijdend cumulatief rekenen ... 88
6.6 Studenten en scholieren en voortschrijdend cumulatief rekenen ... 89
6.7 Bijzondere situaties en voortschrijdend cumulatief rekenen ... 89
6.7.1 Meerdere niet samenvallende dienstbetrekkingen van een werknemer bij dezelfde inhoudingsplichtige ... 89
6.7.2 Premieberekening bij samenloop premiepercentages ... 90
6.7.3 Toelichting heffing loonheffingen bij een 53e week ... 94
6.7.4 Als u werknemers hebt met meerdere dienstbetrekkingen tegelijk of na elkaar ... 94
6.7.5 Uitkering en bijdrage Zvw ... 95
6.7.6 Jaargrensoverschrijdende loonbetaling ... 96
6.7.7 Eigenrisicodrager en private uitvoerder ... 97

7 Stap 7 Premies werknemersverzekeringen berekenen ... 99
7.1 Werknemersverzekeringen en premies ... 99
7.1.1 Sectoraansluiting ... 99
7.2 Premie AWf ... 102
7.3 Voorbeelden van verwerking in de aangifte loonheffingen van enkele situaties ... 111
7.3.1 Gewijzigd standpunt over tijdelijke urenuitbreiding ... 124
7.3.2 Gewijzigd standpunt bij meerdere arbeidsomvangen ... 126
7.4 Ufo-premie ... 127
7.5 Gedifferentieerde premie Aof ... 128
7.6 Gedifferentieerde premie Whk ... 131
7.6.1 U bent een kleine werkgever ... 132
7.6.2 U bent een grote werkgever ... 132
7.6.3 U bent een middelgrote werkgever ... 133
7.6.4 U bent een startende werkgever ... 134
7.6.5 U hebt werknemers op grond van de WSW in dienst ... 134
7.6.6 Gedifferentieerd premiepercentage Whk niet of te laat gekregen ... 134
7.6.7 Overgang van een onderneming en gedifferentieerde premie Whk ... 135
7.6.8 Regres en gedifferentieerde premie Whk ... 135
7.6.9 Whk-premie verhalen op uw werknemers ... 136
7.7 Premies werknemersverzekeringen berekenen ... 136
7.7.1 Maximumpremieloon ... 136
7.7.2 Berekening per loontijdvak ... 136
7.7.3 Berekening met voortschrijdend cumulatief rekenen ... 138
7.8 Eigenrisicodragerschap werknemersverzekeringen ... 139
7.8.1 Eigenrisicodragerschap voor de WGA ... 139
7.8.2 Eigenrisicodragerschap voor de ZW ... 142

8 Stap 8 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen ... 145
8.1 Nominale premie Zvw ... 145
8.2 Werkgeversheffing Zvw en bijdrage Zvw ... 145
8.2.1 Wanneer werkgeversheffing Zvw betalen? ... 146
8.2.2 Wanneer bijdrage Zvw inhouden? ... 146
8.2.3 Wanneer geen werkgeversheffing Zvw betalen of bijdrage Zvw inhouden? ... 147
8.2.4 Werkgeversheffing Zvw en bijdrage Zvw berekenen ... 147

9 Stap 9 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen ... 151
9.1 Grondslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen bepalen ... 152
9.2 Wanneer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden ... 154
9.2.1 Wanneer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden: uitzonderingen op de hoofdregel ... 155
9.3 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen: rekenvoorschriften en tabellen ... 157
9.3.1 Hoe gebruikt u de tabellen? ... 157
9.3.2 Witte tabellen ... 161
9.3.3 Groene tabellen ... 162
9.3.4 Loontijdvak en tijdvaktabellen ... 162
9.3.5 Tijdvaktabellen: bijzondere situaties ... 164
9.3.6 Tabellen voor bijzondere beloningen ... 171
9.3.7 Tabellen voor bijzondere groepen werknemers ... 174
9.3.8 Herleidingsregels (in internationale situaties) voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen ... 177
9.3.9 Bijzondere tarieven ... 179
9.3.10 Aandachtspunten bij het gebruik van de tabellen ... 179
9.4 Van nettoloon naar brutoloon: bruteren ... 182
9.5 Eindheffing ... 183
9.6 Regels voor het bij elkaar optellen van lonen ... 183
9.6.1 U betaalt een werknemer of uitkeringsgerechtigde verschillende lonen uit vroegere dienstbetrekking ... 185
9.6.2 UWV laat een uitkering door u betalen ... 185
9.6.3 UWV betaalt een uitkering rechtstreeks aan een (ex-)werknemer van u en u betaalt een aanvulling ... 189

10 Stap 10 Eindheffing werkkostenregeling berekenen ... 190
10.1 Hoe werkt de werkkostenregeling? ... 190
10.1.1 Stap 1: Bepaal of de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling loon is ... 191
10.1.2 Stap 2: Ga na of de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling onder de gerichte vrijstellingen of nihilwaarderingen valt ... 191
10.1.3 Stap 3: Kies: eindheffingsloon (vrije ruimte) of loon werknemer ... 191
10.1.4 Stap 4: Bereken 80% eindheffing ... 193
10.1.5 Concernregeling ... 193
10.2 Hoe werkt de vrije ruimte? ... 194
10.2.1 Bepalen en toetsen vrije ruimte en betalen bij overschrijding van de vrije ruimte ... 194

11 Stap 11 Bedragen in de loonstaat boeken ... 196
11.1 Rubrieken loonstaat ... 196
11.2 Kolommen loonstaat ... 197
11.2.1 Kolom 1: loontijdvak ... 197
11.2.2 Kolom 2: nummer inkomstenverhouding ... 197
11.2.3 Kolom 3: loon in geld ... 198
11.2.4 Kolom 4: loon anders dan in geld ... 199
11.2.5 Kolom 5: fooien en uitkeringen uit fondsen ... 199
11.2.6 Kolom 7: aftrekposten voor alle heffingen ... 200
11.2.7 Kolom 8: loon voor de werknemersverzekeringen ... 200
11.2.8 Kolom 12: loon voor de Zorgverzekeringswet ... 201
11.2.9 Kolom 14: loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen ... 201
11.2.10 Kolom 15: ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen ... 201
11.2.11 Kolom 16: ingehouden bijdrage Zvw ... 201
11.2.12 Kolom 17: uitbetaald bedrag ... 201
11.2.13 Kolom 18: verrekende arbeidskorting ... 201

12 Stap 12 Loonstrook aan werknemers geven ... 202

13 Stap 13 Loonheffingen aangeven en betalen ... 203
13.1 Aangiftetijdvak ... 203
13.2 Aangifte doen ... 205
13.2.1 Hoe aangifte doen? ... 205
13.2.2 Wanneer aangifte doen? ... 207
13.2.3 Nihilaangifte en nulaangifte ... 208
13.2.4 Samenhangende groep inhoudingsplichtigen ... 208
13.2.5 Inkomstenverhouding ... 209
13.2.6 Bedragen afronden in uw aangifte ... 209
13.2.7 Status van uw aangiften ... 209
13.2.8 Storing in computersysteem ... 209
13.2.9 Bezwaar maken ... 209
13.2.10 U bent niet meer inhoudingsplichtig ... 210
13.3 Controle van de aangifte na verzenden ... 210
13.4 Betalen ... 211
13.4.1 Hoe betalen? ... 211
13.4.2 Wanneer betalen? ... 212
13.4.3 Loonheffingen verrekenen met teruggaaf btw ... 213
13.5 Boetes ... 213
13.5.1 U betaalt te laat, niet of te weinig (betaalverzuim) ... 213
13.5.2 U doet geen of te laat aangifte (aangifteverzuim) ... 214
13.5.3 Samenloop van betaal- en aangifteverzuim ... 214
13.5.4 U doet onjuist of onvolledig aangifte (aangifteverzuim) ... 214
13.5.5 Uitzonderlijke of bijzondere situaties ... 214
13.6 Aansprakelijkheid ... 215
13.6.1 Inleners van personeel ... 215
13.6.2 Bestuurders van vennootschappen, verenigingen, stichtingen en buitenlandse rechtspersonen ... 216
13.6.3 Aannemers in een keten ... 216
13.6.4 Bezwaar tegen aansprakelijkstelling en bedrag ... 216
13.6.5 G-rekening ... 217
13.7 Aangifte pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen ... 217

14 Stap 14 Aangiften corrigeren ... 218
14.1 Welke gegevens moet u corrigeren en wanneer? ... 218
14.1.1 Welke gegevens corrigeren? ... 218
14.1.2 Wanneer corrigeren? ... 219
14.2 Manieren van corrigeren ... 220
14.2.1 Opnieuw de volledige aangifte verzenden ... 221
14.2.2 Aanvullende aangifte verzenden ... 221
14.2.3 Correctie bij een aangifte verzenden ... 222
14.2.4 Losse correctie verzenden ... 223
14.2.5 Contact met de Belastingdienst naar aanleiding van een correctie ... 224
14.3 Correcties over 2022 ... 224
14.3.1 Aangiftetermijn is nog niet voorbij ... 224
14.3.2 Aangiftetermijn is al voorbij ... 224
14.4 Correcties over 2017, 2018, 2019, 2020 en 2021 ... 226
14.4.1 Correcties over 2017, 2018, 2019 of 2020 ... 227
14.4.2 Correcties over 2021 ... 227
14.5 Belastingrente en boetes bij corrigeren ... 228
14.5.1 Belastingrente ... 228
14.5.2 Boetes ... 228
14.6 Schema correcties over 2022, 2021, 2020, 2019, 2018 en 2017 ... 230

15 Stap 15 Jaaropgaaf aan werknemers geven ... 231
15.1 Aantal jaaropgaven ... 231
15.2 Jaaropgaaf vormvrij ... 231
15.3 Verplichte gegevens op de jaaropgaaf 2022 ... 232

16 Stap 16 Informatieplicht ... 233
16.1 Boekenonderzoek ... 233
16.2 Bedrijfsbezoek ... 233
16.3 Waarneming ter plaatse ... 233
16.4 Meewerken aan controle ... 234
16.5 Informatieverzoeken ... 234

17 Stap 17 Einde van inhoudingsplicht of dienstbetrekking ... 235
17.1 U bent niet meer inhoudingsplichtig ... 235
17.1.1 U draagt uw onderneming over ... 235
17.2 Dienstbetrekking van een werknemer eindigt ... 236
17.2.1 Auto van de zaak ... 236
17.2.2 Levenslooptegoed ... 236
17.2.3 Studiekosten ... 237
17.2.4 Vakantiedagen ... 237
17.2.5 Werknemer gaat bij een ander concernonderdeel werken ... 237
17.2.6 Ontslagvergoeding ... 237
17.2.7 Postuum loon ... 237

Deel 2 Thema's ... 238

18 Bijzondere arbeidsrelaties ... 239
18.1 Aandeelhouders (en eventuele partners) met een aanmerkelijk belang ... 239
18.1.1 Directeur-grootaandeelhouder ... 243
18.1.2 Doorbetaaldloonregeling ... 243
18.2 Aannemers van werk en hun hulpen ... 243
18.3 Agenten en subagenten ... 244
18.4 Artiesten ... 244
18.5 Au pairs ... 244
18.6 Beroepssporters ... 245
18.7 Bestuurders ... 245
18.8 Commissarissen ... 246
18.9 Gelijkgestelden ... 247
18.10 Leerlingen en stagiairs ... 248
18.11 Meewerkende kinderen ... 248
18.11.1 Vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen ... 249
18.11.2 Waardering inwoning, maaltijden of kleding meewerkende kinderen ... 249
18.12 Oproepkrachten ... 250
18.13 Personeel of dienstverlening aan huis ... 251
18.13.1 Wat zijn huishoudelijke werkzaamheden? ... 252
18.13.2 Dienstverlening aan huis ... 252
18.13.3 Personeel aan huis ... 252
18.14 Pseudowerknemers (opting-in) ... 253
18.15 Sekswerkers die werken voor een exploitant ... 254
18.16 Studenten en scholieren ... 254
18.16.1 Voorwaarden en verplichtingen ... 255
18.16.2 Toepassing studenten- en scholierenregeling ... 255
18.16.3 Beëindiging studenten- en scholierenregeling ... 256

18.17 Thuiswerkers en hun hulpen ... 256
18.17.1 Wie moet de loonheffingen inhouden? ... *256*
18.17.2 Loon van de hulpen van de thuiswerker ... *257*
18.17.3 Speciale tabellen voor thuiswerkers (en hun hulpen) ... *257*
18.18 Topsporters met een A-status ... 257
18.19 Uitzendkrachten en payrollmedewerkers ... 257
18.20 Vrijwilligers ... 258
18.21 Werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt ... 260

19 Werken over de grens: loonbelasting ... 262
19.1 Algemene uitleg over belastingheffing bij grensoverschrijdende arbeid ... 263
19.1.1 Belastingverdragen en het arbeidsartikel ... *263*
19.1.2 Eenzijdige regeling ... *267*
19.2 Meest voorkomende gevallen van grensoverschrijdende arbeid ... 267
19.2.1 Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland ... *267*
19.2.2 Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland ... *270*
19.2.3 Uw werknemer woont en werkt alleen in het buitenland ... *272*
19.3 Bijzondere situaties ... 273
19.3.1 Bestuurders en commissarissen (opting-in) ... *273*
19.3.2 Uitkerings- en pensioengerechtigden ... *273*
19.3.3 Stagiairs ... *273*
19.3.4 Artiesten en beroepssporters ... *274*
19.3.5 Hoogleraren en andere docenten ... *274*
19.3.6 Publiekrechtelijke dienstbetrekking ... *274*
19.3.7 Werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer ... *274*
19.3.8 Werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat ... *274*
19.4 Extraterritoriale kosten en de 30%-regeling ... 274
19.4.1 Werknemers komen naar Nederland ... *275*
19.4.2 Werknemers uitgezonden naar het buitenland ... *278*
19.4.3 Inhoud van de regeling ... *279*
19.5 Werkkostenregeling in buitenlandsituaties ... 282
19.5.1 Werkkostenregeling en werknemers die wonen in Nederland en werken in het buitenland ... *283*
19.5.2 Werkkostenregeling en werknemers die wonen in het buitenland en werken in Nederland ... *284*
19.5.3 Werkkostenregeling en werknemers die wonen en werken in het buitenland ... *285*
19.5.4 Werkkostenregeling en buitenlandse werknemers in Nederlandse salarisadministratie ... *285*
19.5.5 Overzicht buitenlandsituaties en werkkostenregeling ... *286*
19.6 Vrijstelling van aangifte inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen voor uw werknemers ... 286
19.7 Brexit ... 288
19.8 COVID-19 en afspraken met België en Duitsland ... 288

20 Werken over de grens: sociale zekerheid ... 289
20.1 Algemene uitleg over sociale zekerheid bij grensoverschrijdende arbeid ... 289
20.1.1 Wonen/werken in een verordeningsland ... *289*
20.1.2 Wonen/werken in een sociaalverdragsland ... *292*
20.1.3 Wonen/werken in alle andere landen ... *292*
20.2 Meest voorkomende gevallen van grensoverschrijdende arbeid ... 292
20.2.1 Uw werknemer woont in Nederland en werkt in het buitenland ... *293*
20.2.2 Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland ... *295*
20.2.3 Uw werknemer woont en werkt in het buitenland ... *297*

20.3 Bijzondere situaties ... 299
20.3.1 Werknemers met een vrijwillige verzekering ... 300
20.3.2 Bestuurders en commissarissen ... 300
20.3.3 Uitkerings- en pensioengerechtigden ... 300
20.3.4 Artiesten en beroepssporters ... 300
20.3.5 Studenten ... 301
20.3.6 Werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer ... 301
20.3.7 Werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat ... 302
20.4 COVID-19 en thuiswerken ... 302
20.5 Verenigd Koninkrijk (Brexit) ... 302

21 Aanspraken, vrijgestelde uitkeringen, ontslaguitkeringen en pensioenen ... 303
21.1 Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken ... 303
21.1.1 Aanspraken op ziektekostenregelingen die niet onder de Zvw vallen ... 304
21.1.2 Vakantiebonnen ... 305
21.1.3 Aanspraken op verlof ... 305
21.1.4 ZW, WAZO, WW, WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken ... 307
21.1.5 Aanspraken op een eenmalige uitkering bij einde dienstbetrekking ... 308
21.1.6 Ongevallenverzekeringen ... 309
21.1.7 Aanspraken op uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval ... 309
21.1.8 Aanspraken op een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden anders dan door een ongeval ... 310
21.1.9 Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering ... 310
21.2 Vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen ... 310
21.2.1 Diensttijduitkeringen of -verstrekkingen ... 310
21.2.2 Uitkeringen en verstrekkingen uit fondsen die aan de dienstbetrekking zijn verbonden ... 312
21.3 Ontslaguitkeringen ... 312
21.3.1 Regeling voor vervroegd uittreden ... 312
21.3.1.1 Tijdelijke versoepeling van de RVU-heffing ... 313
21.4 Pensioen, prepensioen en vroegpensioen ... 315
21.4.1 Pensioenregelingen ... 315
21.4.2 Overgangsrecht (pre)pensioen- en vroegpensioenrechten opgebouwd tot 1 januari 2006 ... 318

22 Gerichte vrijstellingen, nihilwaarderingen en normbedragen ... 319
22.1 Gerichte vrijstellingen ... 319
22.1.1 Tijdelijk verblijf ... 320
22.1.2 Maaltijden ... 322
22.1.3 Congressen, cursussen, vakliteratuur en dergelijke ... 323
22.1.4 Studie en opleiding ... 324
22.1.5 Verhuizingen ... 326
22.1.6 Extraterritoriale kosten ... 326
22.1.7 Noodzakelijke gereedschappen, computers, mobiele communicatiemiddelen en dergelijke apparatuur ... 326
22.1.8 Korting op producten uit eigen bedrijf ... 328
22.1.9 Arbovoorzieningen ... 329
22.1.10 Hulpmiddelen ... 330
22.1.11 VOG (verklaring omtrent gedrag) ... 330
22.1.12 Extra kosten verbonden aan thuiswerken ... 330

22.2 Nihilwaarderingen ... 331
22.2.1 Werkplek ... 332
22.2.2 Voorzieningen op de werkplek ... 333
22.2.3 Consumpties op de werkplek ... 333
22.2.4 Werkkleding ... 334
22.2.5 Rentevoordeel personeelslening voor (elektrische) fiets of elektrische scooter ... 335
22.2.6 OV-abonnementen ... 336
22.2.7 Huisvesting en inwoning ... 336
22.2.8 Voorzieningen in de werkruimte thuis ... 336
22.3 Normbedragen ... 337
22.3.1 Maaltijden in bedrijfskantines ... 337
22.3.2 Kinderopvang ... 338
22.3.3 Huisvesting op de werkplek ... 339
22.3.4 (Dienst)woning ... 339

23 Vervoer en reiskosten ... 340
23.1 Reizen met een eigen auto, motor, (brom)fiets enzovoort ... 340
23.1.1 Onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer ... 341
23.1.2 Vaste vergoeding ... 341
23.1.3 Vergoeding totale autokosten ... 344
23.1.4 Vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer en andere vergoedingen ... 345
23.1.5 Vergoedingen administreren en bewaren ... 346
23.1.6 Vergoedingen voor laadpaal en elektriciteit voor elektrische auto ... 346
23.2 Reizen met openbaar vervoer ... 346
23.2.1 Vergoeden van kosten ... 346
23.2.2 Verstrekken van vervoerbewijzen ... 348
23.2.3 Ter beschikking stellen van vervoerbewijzen ... 349
23.2.4 Vervoer van en naar een station of halte ... 350
23.2.5 Reisaftrek voor de inkomstenbelasting ... 350
23.2.6 Stroomschema openbaar vervoer ... 351
23.3 Reizen met een personenauto van de zaak ... 352
23.3.1 Regeling voor privégebruik auto (bijtelling) ... 353
23.3.2 Grondslag voor de bijtelling privégebruik auto ... 354
23.3.3 Bijtelling privégebruik auto: percentages en uitgangspunten ... 355
23.3.4 Bijtellingspercentage voor auto's zonder CO_2-uitstoot ... 357
23.3.5 Bijtellingspercentage voor auto's met een CO_2-uitstoot van meer dan 0, maar niet meer dan 50 gram per kilometer ... 359
23.3.6 Bijtellingspercentage voor auto's met een CO_2-uitstoot van meer dan 50 gram per kilometer ... 359
23.3.7 Bijtelling privégebruik auto en eigen bijdrage werknemer ... 360
23.3.8 Privégebruik auto en weinig of geen loon in geld ... 363
23.3.9 Vergoedingen voor een laadpaal en de elektriciteit voor een elektrische auto ... 363
23.3.10 Een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stellen ... 363
23.3.11 In de loop van het kalenderjaar een andere auto ter beschikking stellen ... 364
23.3.12 Meer dan 1 auto tegelijk ter beschikking stellen ... 365
23.3.13 Auto's die ingericht en uiterlijk herkenbaar zijn voor bepaalde diensten ... 366
23.3.14 (Collectieve) afspraak over geen privégebruik auto met de Belastingdienst ... 366
23.3.15 Geen bijtelling bij maximaal 500 kilometer privégebruik ... 366
23.3.16 Verklaring geen privégebruik auto ... 366
23.3.17 Wijzigen of intrekken Verklaring geen privégebruik auto ... 368
23.3.18 Rittenregistratie ... 369
23.3.19 Ander bewijs ... 371
23.3.20 Auto's ouder dan 15 jaar ... 371
23.3.21 Bijtelling privégebruik auto voor de autobranche ... 372
23.3.22 Gevolgen bijtelling voor loongerelateerde regelingen ... 372
23.3.23 Verwerking privégebruik auto in de aangifte loonheffingen ... 373
23.3.24 Stroomschema ter beschikking gestelde personenauto ... 374

23.4 Reizen met een bestelauto van de zaak ... 375
23.4.1 Verbod privégebruik bestelauto ... 375
23.4.2 Gebruik bestelauto buiten werktijd niet mogelijk ... 376
23.4.3 Bestelauto (nagenoeg) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen ... 376
23.4.4 Berekening van de bijtelling ... 376
23.4.5 Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto ... 376
23.4.6 Verklaring geen privégebruik auto ... 377
23.4.7 Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto ... 377
23.4.8 Vereenvoudigde rittenregistratie ... 380
23.4.9 Stroomschema ter beschikking gestelde bestelauto ... 380
23.5 Reizen met een ander vervoermiddel van de zaak ... 382
23.6 Reizen met een taxi, boot of vliegtuig ... 382
23.7 Reizen met een fiets ... 382
23.7.1 Fiets vergoeden ... 383
23.7.2 Fiets verstrekken ... 383
23.7.3 Ter beschikking stellen van een fiets ... 383
23.7.4 Met de fiets samenhangende zaken en fietsverzekering ... 383
23.7.5 Stroomschema fiets ... 384
23.8 Carpoolregeling ... 384
23.8.1 Uw werknemer reist met een eigen auto ... 384
23.8.2 Uw werknemer reist met een auto van de zaak ... 385
23.9 Vervoer vanwege de werkgever ... 385
23.10 Parkeergelegenheid ... 385
23.10.1 Uw werknemer reist met een eigen vervoermiddel ... 385
23.10.2 Uw werknemer reist met een vervoermiddel van de zaak ... 386
23.11 Reiskosten voor periodiek gezinsbezoek ... 387
23.12 Tijdelijk ander vervoer door wegwerkzaamheden ... 387

24 Heffingskortingen ... 388
24.1 Loonheffingskorting ... 388
24.1.1 Algemene heffingskorting ... 390
24.1.2 Arbeidskorting ... 390
24.1.3 Ouderenkorting ... 392
24.1.4 Alleenstaande-ouderenkorting ... 392
24.1.5 Jonggehandicaptenkorting ... 392

25 Eindheffingen ... 393
25.1 Eindheffing naheffingsaanslagen ... 393
25.2 Eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen ... 394
25.3 Eindheffing tijdelijke knelpunten van ernstige aard ... 395
25.4 Eindheffing verstrekkingen aan anderen dan uw werknemers ... 395
25.5 Eindheffing goederen en diensten in de promotionele sfeer en voordelen uit spaarsystemen voor anderen dan uw werknemers ... 396
25.6 Eindheffing doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's ... 396
25.7 Pseudo-eindheffing RVU-regeling ... 397
25.8 Pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen ... 397
25.9 Eindheffing berekenen ... 398
25.9.1 Tabeltarief ... 398
25.9.2 Enkelvoudig tarief ... 399

26 Afdrachtverminderingen ... 400
26.1 Afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk ... 400
26.1.1 Grondslag afdrachtvermindering S&O ... 401
26.1.2 Hoogte afdrachtvermindering S&O ... 401
26.1.3 Duur afdrachtvermindering S&O ... 402
26.1.4 Administratieve verplichtingen ... 402
26.1.5 Samenloop met afdrachtvermindering zeevaart ... 402
26.1.6 Afdrachtvermindering S&O verrekenen in de aangifte ... 402
26.1.7 Correctie-S&O-verklaring ... 403
26.2 Afdrachtvermindering zeevaart ... 403
26.2.1 Afdrachtvermindering zeevaart toepassen ... 403
26.2.2 Loon voor de afdrachtvermindering zeevaart ... 404
26.2.3 Hoogte afdrachtvermindering zeevaart ... 404
26.2.4 Duur afdrachtvermindering zeevaart ... 404
26.2.5 Afdrachtvermindering zeevaart per loontijdvak toepassen ... 404
26.2.6 Administratieve verplichtingen ... 405
26.2.7 Samenloop met afdrachtvermindering S&O ... 405
26.2.8 Afdrachtvermindering zeevaart verrekenen in de aangifte ... 405

27 Loonkostenvoordelen, lage-inkomensvoordeel (LIV) en jeugd-LIV ... 406
27.1 Loonkostenvoordelen ... 406
27.1.1 Voorwaarden voor de loonkostenvoordelen ... 406
27.1.2 Hoogte van de loonkostenvoordelen ... 412
27.1.3 Wat moet u doen om de loonkostenvoordelen te krijgen? ... 412
27.1.4 Wanneer krijgt u de loonkostenvoordelen uitbetaald? ... 413
27.2 Lage-inkomensvoordeel (LIV) ... 414
27.2.1 Voorwaarden voor het LIV ... 414
27.2.2 Hoogte van het LIV ... 416
27.2.3 Wat moet u doen om het LIV te krijgen? ... 417
27.2.4 Wanneer krijgt u het LIV uitbetaald? ... 417
27.3 Jeugd-LIV ... 417
27.3.1 Voorwaarden voor het jeugd-LIV ... 418
27.3.2 Hoogte van het jeugd-LIV ... 419
27.3.3 Wat moet u doen om het jeugd-LIV te krijgen? ... 419
27.3.4 Wanneer krijgt u het jeugd-LIV uitbetaald? ... 419
27.4 Verloonde uren ... 420

28 Gemoedsbezwaarden ... 421
28.1 Werknemer heeft een ontheffing voor 1 of meer verzekeringen ... 421
28.1.1 Werknemer is gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en de Zvw ... 422
28.1.2 Werknemer is gemoedsbezwaard voor de werknemersverzekeringen ... 422
28.2 U hebt een ontheffing voor 1 of meer verzekeringen ... 422
28.2.1 U bent gemoedsbezwaard voor de volksverzekeringen en Zvw ... 423
28.2.2 U bent gemoedsbezwaard voor de werknemersverzekeringen ... 423
28.3 Loonkostenvoordelen ... 423
28.4 Aangifte loonheffingen en jaaropgaaf ... 423

29 Rubrieken van de aangifte loonheffingen ... 425
29.1 Adresgegevens ... 425
29.2 Personeelsnummer ... 426
29.3 Inkomstenperiode ... 427
29.4 Code invloed verzekeringsplicht ... 428
29.5 Contractindicaties ... 429
29.6 Indicatie wachtgeld oude regeling ... 431
29.7 Code incidentele inkomstenvermindering ... 431
29.8 Loon uit overwerk ... 433
29.9 Aantal verloonde uren ... 434
29.10 Contractloon ... 438
29.11 Contracturen per week ... 439
29.12 Code soort inkomstenverhouding / inkomenscode ... 441
29.13 Code aard arbeidsverhouding ... 445
29.14 Code loonbelastingtabel ... 447
29.15 Vakantiebijslag ... 449
29.16 Arbeidsvoorwaardenbedrag (avwb) ... 454
29.17 Code cao ... 461
29.18 Indicatie publiekrechtelijke aanstelling voor onbepaalde tijd ... 462
29.19 Code verzekeringssituatie Zorgverzekeringswet (Zvw) ... 463
29.20 Ingehouden bijdrage Zvw en werkgeversheffing Zvw ... 464
29.21 Privégebruik auto: waarde privégebruik, werknemersbijdrage en code reden geen bijtelling ... 464
29.22 Loon in geld, Waarde niet in geld uitgekeerd loon, Loon SV, Loon LB/PH, ingehouden LB/PH, Ingehouden bijdrage Zvw en Verrekende arbeidskorting ... 467
29.23 Verzekeringsindicaties ZW, WW en WAO/IVA/WGA ... 467
29.24 Loon belast volgens de tabel bijzondere beloningen ... 468
29.25 Code fase indeling F&Z ... 468
29.26 Indicatie vakantiebonnen toegepast ... 469
29.27 Indicatie vervoer vanwege de inhoudingsplichtige ... 469

Tarieven, bedragen en percentages vanaf 1 januari 2022 ... 470
Tabel 1 Schijventarief loonbelasting/premie volksverzekeringen ... 470
Tabel 2a/2b Heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen voor werknemers ... 471
Tabel 2c/2d Afbouw van de arbeidskorting ... 472
Tabel 2e/2f Afbouw algemene heffingskorting ... 472
Tabel 2g Afbouw ouderenkorting (alleen voor werknemers met AOW-leeftijd of ouder) ... 472
Tabel 3 Tabel voor artiesten en buitenlandse beroepssporters ... 472
Tabel 4 Tabel voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden ... 472
Tabel 5.1 Eindheffing voor werknemers jonger dan AOW-leeftijd, belastingplichtig en premieplichtig ... 473
Tabel 5.2 Eindheffing voor werknemers jonger dan AOW-leeftijd, uitsluitend premieplichtig ... 473
Tabel 5.3 Eindheffing voor werknemers jonger dan AOW-leeftijd, uitsluitend belastingplichtig ... 474
Tabel 5.4 Eindheffing voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden, jonger dan de AOW-leeftijd ... 474
Tabel 5.5 Eindheffing voor werknemers waarvoor het anoniementarief geldt ... 474
Tabel 6a.1 Eindheffing voor werknemers met AOW-leeftijd of ouder, geboren in 1945 of eerder, belastingplichtig en premieplichtig ... 475
Tabel 6a.2 Eindheffing voor werknemers met AOW-leeftijd of ouder, geboren in 1945 of eerder, uitsluitend premieplichtig ... 475
Tabel 6a.3 Eindheffing voor werknemers met AOW-leeftijd of ouder, geboren in 1945 of eerder, uitsluitend belastingplichtig ... 476
Tabel 6a.4 Eindheffing voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden, AOW-leeftijd of ouder (alle geboortedatums) ... 476
Tabel 6a.5 Eindheffing voor werknemers waarvoor het anoniementarief geldt ... 476

Tabel 6b.1 Eindheffing voor werknemers met AOW-leeftijd of ouder, geboren in 1946 of later, belastingplichtig en premieplichtig ... 477
Tabel 6b.2 Eindheffing voor werknemers met AOW-leeftijd of ouder, geboren in 1946 of later, uitsluitend premieplichtig ... 477
Tabel 6b.3 Eindheffing voor werknemers met AOW-leeftijd of ouder, geboren in 1946 of later, uitsluitend belastingplichtig ... 478
Tabel 6b.4 Eindheffing voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden, AOW-leeftijd of ouder (alle geboortedatums) ... 478
Tabel 6b.5 Eindheffing voor werknemers waarvoor het anoniementarief geldt ... 478
Tabel 6c Eindheffing tabeltarief inhouding bijdrage Zvw (alle leeftijden, alle heffingsplichten met premie volksverzekeringen, alle landen) ... 479
Tabel 7 Afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk ... 479
Tabel 8 Minimumloon per 1 juli 2022 ... 479
Tabel 9 Premies werknemersverzekeringen ... 479
Tabel 10 Sectorale premies voor de gedifferentieerde premie Whk 2022 ... 480
Tabel 11 Loontijdvakbedragen maximumpremieloon en maximumbijdrageloon ... 481
Tabel 12 Overige bedragen voor 2022 ... 482
Tabel 13 Normbedragen ... 482
Tabel 14 RVU-drempelvrijstelling ... 482

Deel 3 Bijlagen ... 483

Voorbeelden RVU-drempelvrijstelling ... 484

Beoordeling gezagsverhouding ... 488
Relevante elementen bij beoordeling gezagsverhouding ... 488
Juridisch kader ... 493

Salarysplit en inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen ... 496
Internationaal, algemeen in het kort ... 496

Brexit ... 504
1 Inleiding ... 504
2 Loonbelasting ... 504
2.1 Terugtrekkingsakkoord ... 504
2.2 Handels- en Samenwerkingsovereenkomst tussen de EU en het VK (HSO) ... 505
3 Sociale zekerheid ... 505
3.1 Terugtrekkingsakkoord ... 505
3.2 HSO ... 507
3.3 Praktische voorbeelden ... 509

Adressenlijst ... 510

Afkortingenlijst ... 511

Verklarende woordenlijst ... 512

Versie beheer

U kunt hieronder zien welke wijzigingen wij hebben doorgevoerd in het 'Handboek Loonheffingen 2022 uitgave oktober 2022' ten opzichte van de versie uitgave juli 2022. Tekstuele wijzigingen die de inhoud niet raken of verbeterde verwijzingen zijn hierbij niet opgenomen.

We houden de wijzigingen per onderwerp bij. Daarbij geven we aan:
- de paragraaf waarin de wijziging is doorgevoerd
- de wijziging

Wijzigingen versie oktober 2022

Algemeen

Paragraaf	Wijziging
Divers	In versie juli van het Handboek 2022 stonden nog enkele foute interne en externe verwijzingen (hyperlinks). In deze versie hebben wij die aangepast.

1 Stap 1 Nagaan of er een dienstbetrekking is

Paragraaf	Wijziging
1.3.1	Wij hebben aan de beschrijving van de nieuwe renseigneringsverplichting voor inhoudingsplichtigen (IB47) toegevoegd dat die verplichting niet van toepassing is voor een niet in Nederland wonende of gevestigde werkgever (ofwel: buitenlandse werkgever), die in Nederland geen inhoudingsplichtige is.
1.3.1	Aan de gegevens die u moet aanleveren voor de nieuwe renseigneringsverplichting hebben wij een bolletje toegevoegd: u moet ook de datum van uitbetaling opgeven.

2 Stap 2 Gegevens werknemer administreren

Paragraaf	Wijziging
2.3.3	In deze paragraaf wordt voor meer informatie over het woonadres verwezen naar paragraaf 29.1.

3 Stap 3 Loonadministratie aanleggen

Paragraaf	Wijziging
3.4	De inwerkingtreding van het IKV-besluit is uitgesteld tot 1 januari 2025. Dit hebben wij aangepast in de 'Let op' van deze paragraaf.
3.4.1	In twee kopjes *Tijdelijke regeling tot en met 2023* hebben wij 2023 vervangen door 2024

4 Stap 4 Bepalen wat tot het loon hoort

Paragraaf	Wijziging
4.11	Wij hebben verduidelijkt dat bij het uitoefenen van een optierecht u op het verkregen voordeel in mindering mag brengen wat u de werknemer daarvoor eerder in rekening hebt gebracht, maar niet verder dan tot een saldo € 0.
4.15	Wij hebben voor de zogenoemde 'cafetariaregeling' beter aangegeven dat dat een arbeidsvoorwaardelijke regeling is die in de praktijk op diverse wijzen door werkgevers aan hun werknemers wordt aangeboden, zoals in een keuzebudget.
4.16.3	Voor de situatie dat u studiekosten vergoedt aan kinderen van werknemers hebben wij een 'Let op' toegevoegd. Hierin maken wij een voorbehoud voor het vergoeden door een bv van een directeur-grootaandeelhouder (dga) van studiekosten aan een kind van die dga.

5 Stap 5 Loontijdvakkensystematiek

Paragraaf	Wijziging
	In dit hoofdstuk zijn geen wijzigingen.

6 Stap 6 Voortschrijdend cumulatief rekenen

Paragraaf	Wijziging
6.7.2	In de derde alinea stond een verwijzing naar 'de totale aanwas D'. Dat moest 'E' zijn.
6.7.2	In het eerste voorbeeld 'Samenloop hoge en lage AWf-premie vanaf 2020' stonden verkeerde bedragen in de kolommen 'Loontijdvak 2' en 'Loontijdvak 4' in rijen F, G, H en I. Die hebben wij verbeterd.
6.7.2	Wij hebben een nieuw voorbeeld toegevoegd voor de situatie 'Samenloop hoge en lage Aof-premie vanaf 2022'.

7 Stap 7 Premies werknemersverzekeringen berekenen

Paragraaf	Wijziging
7.1.1	Wij hebben de 'Let op' verduidelijkt over de gevolgen van een gewijzigde sectoraansluiting.
7.2	Wij hebben de zin dat u de arbeidsovereenkomst bij de loonadministratie moet bewaren verplaatst naar direct na de opsomming van de 3 voorwaarden aan een arbeidsovereenkomst, om de lage premie te mogen toepassen. Wij hebben ook toegevoegd dat digitale vastlegging van de arbeidsovereenkomst ook met een HR-systeem kan.
7.2	Onder het kopje **Gewijzigd standpunt over meerdere arbeidsomvangen in één arbeidsovereenkomst** hebben wij een voorbeeld toegevoegd.
7.2	Onder het kopje **Uitzondering voor consignatie, bereikbaarheidsdiensten of aanwezigheidsdiensten** hebben wij aan de zin dat een arbeidsovereenkomst met dergelijke diensten aangemerkt zou moeten worden als een oproepovereenkomst toegevoegd: 'op grond van de hoofdregel'.
7.2	Wij hebben ter verduidelijking een tussenkopje toegevoegd: **Contractindicaties in de aangifte loonheffingen**. Daaronder hebben wij toegevoegd dat wij de 3 voorwaarden met J/N-indicaties in de aangifte loonheffingen uitvragen 'per arbeidsovereenkomst'.
7.2	Wij hebben ter verduidelijking een tussenkopje toegevoegd: **Uitzondering op de hoge premie**. Daaronder hebben wij bij de eerste voorwaarde voor een werknemer met een leerwerkovereenkomst op grond van de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) toegevoegd dat de overeenkomst ook gedagtekend moet zijn. Aan de 'Let op' hebben wij toegevoegd dat het uitzendbureau (zijnde de zogenoemde formele werkgever) in die situatie de lage WW-premie mag toepassen en dat het uitzendbureau dan de ondertekende en gedagtekende praktijkovereenkomst in de administratie moet hebben opgenomen.
7.2	Onder het kopje **Bijzondere situaties** hebben wij ook de 'tijdelijke vermindering van uren in een arbeidsovereenkomst' toegevoegd.
7.2	In de 'Let op' onder het kopje **Aangifte loonheffingen** hebben wij 'aparte arbeidsovereenkomst' en 'andere inkomstenverhouding' vervangen door 'nieuwe arbeidsovereenkomst' en 'nieuwe inkomstenverhouding'. In de daaropvolgende alinea hebben wij het woordje 'wezenlijk' verplaatst: van 'verschillen wezenlijk' naar 'wezenlijk verschillen'.
7.2	Onder het kopje **Herzien** en vervolgens onder: - *Ad 1. De dienstbetrekking eindigt uiterlijk 2 maanden na aanvang* hebben wij een voorbeeld toegevoegd. - *Ad 2. De werknemer krijgt binnen een kalenderjaar meer dan 30% meer uren verloond dan contractueel voor dat jaar is overeengekomen* hebben wij een uitgebreide beschrijving van de 30%-herzieningsregeling toegevoegd.
7.3	De voorbeelden A t/m I hebben wij in paragraaf 7.3 gezet. De eerdere paragrafen 7.3 t/m 7.7 zijn vernummerd naar 7.4 t/m 7.8.
7.3	In voorbeeld F: 'Voorwaarden voor de lage premie wijzigen, waardoor de hoge premie is verschuldigd, zonder herzien' hebben wij onder de 'Let op' aan de zin 'De premie wijzigt dus niet binnen één aangiftetijdvak' toegevoegd dat dit ziet op loon uit een arbeidsovereenkomst.
7.3	In voorbeeld I: 'Herzien: 30% herziening: verloonde uren zijn meer dan 30% meer dan de contracturen' hebben wij een verwijzing gemaakt naar de voorbeelden in paragraaf 7.2.
7.3.1	Onder het kopje **Gevolgen voor de premie AWf** hebben wij aan de zin 'Betaalt of betaalde u de lage premie?' toegevoegd dat dat ziet op de uren van de oorspronkelijke periode.
7.4	Wij hebben een extra 'Let op' toegevoegd met informatie dat een overheidswerkgever, die aan een overheidswerknemer een uitkering van UWV (werkgeversbetaling) betaalt, geen premie AWf en ook geen Ufo-premie verschuldigd is. En dat de uitkering in de aangifte loonheffingen geen onderdeel mag zijn van het premieloon Ufo of premieloon AWf.
7.5	Wij hebben een voorbeeld toegevoegd voor hoe u de grootte van een onderneming bepaalt als er sprake is van overgang van een onderneming, voor zowel de overdragende als de verkrijgende werkgever.
7.8.1	Onder **Eigenrisicodragerschap WGA aanvragen** hebben wij in de 'Let op 1' verduidelijkt dat, als u per 1 juli geen eigenrisicodrager meer bent, waarbij u op of na 1 juli loon betaalt dat betrekking heeft op een periode vóór 1 juli, u over dat loon de premiecomponent WGA betaalt.
7.8.2	Onder **Eigenrisicodragerschap ZW aanvragen** hebben wij in de 'Let op 1' verduidelijkt dat, als u per 1 juli geen eigenrisicodrager meer bent, waarbij u op of na 1 juli loon betaalt dat betrekking heeft op een periode vóór 1 juli, u over dat loon de premiecomponent ZW betaalt.

8 Stap 8 Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekenen

Paragraaf	Wijziging
	In dit hoofdstuk zijn geen wijzigingen.

9 Stap 9 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen

Paragraaf	Wijziging
9.2.1	Wij hebben de voorwaarden voor het mogen toepassen van of overstappen op de loon-over-systematiek genuanceerd.
9.3.2	Wij hebben toegevoegd dat de witte tabellen ook van toepassing zijn op een aanvulling van de werkgever op een WAZO-uitkering, zolang de dienstbetrekking met de werknemer nog niet is beëindigd.
9.3.2	Bij de laatste bullet was ten onrechte een periode van 104 weken vermeld in plaats van 2 jaar, waarin u bij het doorbetalen van een arbeidsongeschiktheidsuitkering nog de witte tabel mag toepassen.
9.3.3	Wij hebben toegevoegd dat de groene tabellen ook van toepassing zijn op een aanvulling van de werkgever op een ZW- en WAZO-uitkering, nadat de dienstbetrekking met de werknemer is beëindigd.
9.3.8	Wij hebben informatie toegevoegd over hoe de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen moet plaatsvinden bij een 'salarysplit', met een verwijzing naar een nieuw toegevoegde bijlage bij deze uitgave van het Handboek Loonheffingen.
9.6.2	Wij hebben in de eerste 'Let op', waar staat dat u de werkgeversbetaling in 2022 nog in dezelfde inkomstenverhouding mag opgeven, aangegeven dat u dat alleen mag doen als u de werkgeversbetaling (ook) mag belasten tegen de witte tabel.
9.6.2	Wij hebben voor de overheidswerkgever verduidelijkt hoe het in geval van een werkgeversbetaling zit met premie Ufo, premie AWf, premie Aof en premie Whk.

10 Stap 10 Eindheffing werkkostenregeling berekenen

Paragraaf	Wijziging
	In dit hoofdstuk zijn geen wijzigingen.

11 Stap 11 Bedragen in de loonstaat boeken

Paragraaf	Wijziging
	In dit hoofdstuk zijn geen wijzigingen.

12 Stap 12 Loonstrook aan werknemers geven

Paragraaf	Wijziging
	In dit hoofdstuk zijn geen wijzigingen.

13 Stap 13 Loonheffingen aangeven en betalen

Paragraaf	Wijziging
	In dit hoofdstuk zijn geen wijzigingen.

14 Stap 14 Aangiften corrigeren

Paragraaf	Wijziging
14.1.2	Wij hebben aanvullende informatie toegevoegd naar aanleiding van de publicatie van de staatssecretaris van Financiën over het onder voorwaarden achterwege mogen laten van correcties.

15 Stap 15 Jaaropgaaf aan werknemers geven

Paragraaf	Wijziging
	In dit hoofdstuk zijn geen wijzigingen.

16 Stap 16 Informatieplicht

Paragraaf	Wijziging
	In dit hoofdstuk zijn geen wijzigingen.

17 Stap 17 Eind van inhoudingsplicht of dienstbetrekking

Paragraaf	Wijziging
	In dit hoofdstuk zijn geen wijzigingen.

18 Bijzondere arbeidsrelaties

Tabel	Wijziging
18.7	Wij hebben onder het kopje **Bestuurder van een stichting** een tikfout verbeterd: 'materieel' in plaats van 'materiaal'.
18.16.1	Wij hebben toegevoegd dat de student/scholier het (tijdelijke) onderwijsnummer van DUO niet mag gebruiken als hij (nog) geen bsn heeft.

19 Werken over de grens: loonbelasting

Paragraaf	Wijziging
19.2	Aan de opsomming in bullets hebben wij toegevoegd een bullet over de werknemer met een 'salarysplit', met een verwijzing naar een nieuw toegevoegde bijlage bij deze uitgave van het Handboek Loonheffingen.
19.2.1	Na de tweede alinea is er een alinea tussengevoegd over de werknemer met een 'salarysplit', met een verwijzing naar een nieuw toegevoegde bijlage bij deze uitgave van het Handboek Loonheffingen.
19.2.2	Onder het kopje **Loonbelasting inhouden** hebben wij toegevoegd dat dat kan leiden tot een 'salarysplit', met een verwijzing naar een nieuw toegevoegde bijlage bij deze uitgave van het Handboek Loonheffingen.
19.2.2	Wij hebben een nieuwe alinea ingevoegd met tussenkop: *Werknemer werkt gedeeltelijk in Nederland en gedeeltelijk in het buitenland*. Daarin staat dat dat kan leiden tot een 'salarysplit', met een verwijzing naar een nieuw toegevoegde bijlage bij deze uitgave van het Handboek Loonheffingen.
19.4.1	Onder *Werknemers met een mastertitel* stond dat er sprake moet zijn van een belastbaar jaarloon van € 39.427. Dat moest zijn: 'meer dan € 39.427'.
19.4.3	In voorbeeld 2 stond 'exclusief vergoeding **minimaal** € 39.467'. Dat hebben wij gewijzigd in 'exclusief vergoeding **meer dan** € 39.467'. Verderop stond een rekensom met '€ 40.000 - € 39.467'. Dat moest zijn '40.000 - € 39.468'.
19.4.3	Onder het kopje **Extraterritoriale kosten** stond in een bullet dat de kosten voor het aanvragen van de 30%-regeling waren aan te merken als extraterritoriale kosten. Dit was onjuist; wij hebben die bullet verwijderd.
19.7	De informatie over de Brexit hebben wij verplaats naar een nieuw toegevoegde bijlage bij deze uitgave van het Handboek Loonheffingen.

20 Werken over de grens: sociale zekerheid

Paragraaf	Wijziging
20.1.1	Het overgangsrecht onder het kopje **Overgangsrecht andere EER-landen** is per 1 juni 2022 geëindigd. Wij hebben 'geldt' daarom vervangen door 'gold'.
20.2	Aan de opsomming in bullets hebben wij toegevoegd een bullet over de werknemer met een 'salarysplit', met een verwijzing naar een nieuw toegevoegde bijlage bij deze uitgave van het Handboek Loonheffingen.
20.2.1	Onder het kopje **Loonadministratie en aangifte loonheffingen** hebben wij toegevoegd dat dat kan leiden tot een 'salarysplit', met een verwijzing naar een nieuw toegevoegde bijlage bij deze uitgave van het Handboek Loonheffingen.
20.5	De informatie over de Brexit hebben wij verplaats naar een nieuw toegevoegde bijlage bij deze uitgave van het Handboek Loonheffingen.

21 Aanspraken, vrijgestelde uitkeringen, ontslaguitkeringen en pensioenen

Paragraaf	Wijziging
21.1.6	De laatste zin van de tweede bullet stond abusievelijk vermeld bij (alleen) de tweede bullet. Die zin hebben wij nu zo geplaatst dat die voor beide bullets geldt: de uitkeringen uit belaste aanspraken (of uit het belaste deel van de aanspraken) zijn vrijgesteld, tenzij het gaat om periodieke uitkeringen.

22 Gerichte vrijstellingen, nihilwaarderingen en normbedragen

Paragraaf	Wijziging
22.1.1	Onder het kopje **Inschrijving in beroepsregister** hebben wij de (vrijgestelde) vergoeding voor of de verstrekking van een inschrijving in een beroepsregister verduidelijkt. En dat u contact met ons kunt opnemen als u twijfelt of de vergoeding of verstrekking vrijgesteld is.
22.1.7	Onder het kopje **Cafetariaregelingen en noodzakelijkheid** staat dat u in een cafetariaregeling kunt toestaan dat uw werknemer een eigen bijdrage voor privégebruik voor gereedschappen, computers, mobiele communicatiemiddelen en dergelijke apparatuur, uitruilt met brutoloon. Wij hebben verduidelijkt dat dat alleen mogelijk is als u dit gedeelte aanwijst als eindheffingsloon en u voldoet aan de gebruikelijkheidstoets. De gerichte vrijstelling is voor dat deel dan niet van toepassing.

23 Vervoer en reiskosten

Paragraaf	Wijziging
23.1	Wij hebben er in deze paragraaf en subparagrafen voor gekozen om de 'vaste plaats van werkzaamheden' telkens aan te duiden als 'vaste plek'.
23.1.2	Onder **Methode 2** hebben wij in de tweede alinea, eerste aandachtsstreepje, het begrip 'in de regel' toegevoegd. Daarna hebben wij aangegeven wat wij bedoelen met 'in de regel' reizen. In voorbeeld 1 en in voorbeeld 2 hebben wij ook het 'in de regel'-vereiste opgenomen.
23.1.2	Onder **Thuiswerkvergoeding** hebben wij een alinea toegevoegd waarin wij aangeven dat u voor de thuiswerkvergoeding ook een vaste onbelaste vergoeding kunt geven.
23.3	In deze paragraaf en de subparagrafen hebben wij een verduidelijking aangebracht. De begrippen 'bijtelling' en 'waarde privégebruik auto' werden door elkaar heen gebruikt. Vanaf nu bedoelen we met 'waarde privégebruik auto' het percentage dat u over de grondslag berekent. De 'bijtelling' is het verschil tussen de 'waarde privégebruik auto' en de eigen bijdrage van de werknemer voor het privégebruik. Op enkele plekken hadden wij 'bijtelling' staan waar wij het 'bijtellingspercentage' bedoelden. Dat hebben wij aangepast.
23.3.7	Vlak voor 'Voorbeeld 1' hebben wij de tekst verduidelijkt in de situatie dat de eigen bijdrage van de werknemer niet in elk loontijdvak gelijk is. Voorbeeld 1 en voorbeeld 2 hebben wij op dit punt ook verduidelijkt.
23.3.7	Wij hebben een 'Let op 4' toegevoegd, waarin wij aangeven dat bij een fluctuerende eigen bijdrage van de werknemer u desondanks de eigen bijdrage op jaarbasis mag verrekenen (mits u de fluctuerende bijdrage zo met de werknemer hebt afgesproken). Hiervoor hebben wij ook voorbeeld 4 toegevoegd.
23.3.9	Wij hebben toegevoegd dat u ons kunt benaderen als u nog vragen hebt over de fiscale kwalificatie van laadpalen.
23.3.12	Wij hebben tekst toegevoegd voor de situatie dat een werknemer meer dan 1 auto ter beschikking heeft. Als er dan voor meerdere auto's een bijtelling moet plaatsvinden, ligt de bewijslast daarvoor bij ons.

24 Heffingskortingen

Paragraaf	Wijziging
	In dit hoofdstuk zijn geen wijzigingen.

25 Eindheffingen

Paragraaf	Wijziging
	In dit hoofdstuk zijn geen wijzigingen.

26 Afdrachtverminderingen

Paragraaf	Wijziging
	In dit hoofdstuk zijn geen wijzigingen.

27 Loonkostenvoordelen, lage inkomensvoordeel (LIV) en jeugd LIV

Paragraaf	Wijziging
	In dit hoofdstuk zijn geen wijzigingen.

28 Gemoedsbezwaarden

Paragraaf	Wijziging
	In dit hoofdstuk zijn geen wijzigingen.

29 Rubrieken van de aangifte loonheffingen

Paragraaf	Wijziging
29.2	Wij hebben de uitzondering toegevoegd dat u, zonder dat u een bsn opgeeft (en dan verplicht een personeelsnummer moet opgeven), ons kunt vragen om toch niet het anoniementarief toe te passen. Dat kan alleen als het niet (tijdig) hebben van een bsn buiten de invloedsfeer van u en uw werknemer ligt.
29.8	Wij hebben 'Let op 3' toegevoegd, waarin wij aangeven dat het bedrag 'Loon uit overwerk' in de aangifte loonheffingen geen onderdeel van een optelling is.
29.15	Wij hebben toegevoegd dat de rubrieken 'Opgebouwde recht vakantiebijslag' en 'Vakantiebijslag' in de aangifte loonheffingen geen onderdeel van een optelling zijn.
29.16	Wij hebben toegevoegd dat de rubrieken 'Opbouw arbeidsvoorwaardenbedrag' en 'Opname arbeidsvoorwaardenbedrag' in de aangifte loonheffingen geen onderdeel van een optelling zijn.
29.19	In deze nieuwe paragraaf vindt u informatie over de rubriek 'Code verzekeringssituatie Zvw'.
29.20	In deze nieuwe paragraaf vindt u informatie over de rubrieken 'Ingehouden bijdrage Zvw' en 'Werkgeversheffing Zvw'.
29.21	In deze nieuwe paragraaf vindt u informatie over de rubrieken 'Waarde privégebruik auto', 'Werknemersbijdrage privégebruik auto' en 'Code reden geen bijtelling privégebruik auto'.
29.22	In deze nieuwe paragraaf vindt u informatie over de rubrieken 'Loon in geld', 'Waarde niet in geld uitgekeerd loon', 'Loon SV', 'Loon LB/PH', 'Ingehouden LB/PH' en 'Verrekende arbeidskorting'.
29.23	In deze nieuwe paragraaf vindt u informatie over de verzekeringsindicaties ZW, WW en WAO/IVA/WGA.
29.24	In deze nieuwe paragraaf vindt u informatie over de rubriek 'Loon belast volgens de tabel bijzondere beloningen'.
29.25	In deze nieuwe paragraaf vindt u informatie over de rubriek 'Code fase indeling F&Z'.
29.26	In deze nieuwe paragraaf vindt u informatie over de rubriek 'Indicatie vakantiebonnen toegepast'.
29.27	In deze nieuwe paragraaf vindt u informatie over de rubriek 'Indicatie vervoer vanwege de werkgever'.

Tarieven, bedragen en percentages vanaf 1 juli 2022

Tabel	Wijziging
	In dit hoofdstuk zijn geen wijzigingen.

Deel 3 Bijlagen

Bijlage	Wijziging
Salarysplit en inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen	Toegevoegd. Vanuit de hoofdstukken 9, 19 en 20 verwijzen wij naar deze bijlage.
Brexit	Toegevoegd. De inhoud van deze bijlage stond eerder in de hoofdstukken 19 en 20 (Werken over de grens).

Deel 1
Stappenplan

1 Stap 1 Nagaan of er een dienstbetrekking is

Er zijn 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 persoonlijk, 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 kunnen 2 stappen worden onderscheiden. Als eerste de inhoud van de overeenkomst. Daarbij is het van belang wat partijen zijn overeengekomen bij het begin van de werkzaamheden. Bij deze uitleg van de overeenkomst moet worden gekeken naar de betekenis die partijen aan de tekst gaven en wat ze over en weer van elkaar mochten verwachten (de zogenoemde Haviltexmaatstaf).
Ten tweede de kwalificatie van de arbeidsrelatie. 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. De wil van de partijen is bij de kwalificatie van de arbeidsovereenkomst niet relevant.

1.1 Wanneer is sprake van een inhoudingsplichtige?

Als sprake is van een overeenkomst van opdracht of van aanneming van werk, dan 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. U bent inhoudingsplichtige als:
- uw werknemer werkzaam is op grond van een echte dienstbetrekking (privaatrechtelijke of publiekrechtelijke dienstbetrekking) (zie paragraaf 1.2.1)
- uw werknemer werkzaam is op grond van een fictieve dienstbetrekking (zie paragraaf 1.2.2)
- u een beloning betaalt, die uit een vroegere dienstbetrekking voortvloeit (zie paragraaf 1.2.3) of aan een ander (zie paragraaf 1.2.4)
- u bent aangewezen als inhoudingsplichtige, zie hiervoor paragraaf 4.10

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 1.2). 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 per rechtsbetrekking een aparte inkomstenverhouding gebruiken (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 1.3).

1.2 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 persoonlijk, tegen betaling en in gezagsverhouding zal werken. Meestal leggen de werkgever en werknemer de afspraken schriftelijk vast, maar zij kunnen die ook mondeling overeenkomen of stilzwijgend tot stand laten komen.

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 18.13.1)
- een ambtelijke aanstelling (benoeming)
- vrijwilligerswerk (zie paragraaf 18.20)

De wet kent 2 soorten dienstbetrekkingen:
- echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.2.1)
- fictieve dienstbetrekking (zie paragraaf 1.2.2)

Daarnaast kan iemand ook loon genieten uit een vroegere dienstbetrekking (zie paragraaf 1.2.3) of uit een bestaande dienstbetrekking van een ander (zie paragraaf 1.2.4).

Sommige arbeidsrelaties zijn geen dienstbetrekking voor 1 of meer van de loonheffingen (zie paragraaf 1.2.5). Artiesten en beroepssporters vallen als aparte groep onder de loonbelasting (zie paragraaf 1.2.6). Twijfelt u of er sprake is van een dienstbetrekking, dan kunt u uw belastingkantoor (via een verzoek tot vooroverleg) 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 1.2.7).

1.2.1 Echte dienstbetrekking

Een echte dienstbetrekking heeft de volgende kenmerken:
- De werknemer heeft zich verplicht om gedurende zekere tijd persoonlijke arbeid voor de werkgever te verrichten.
- 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.

1.2.2 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 18.2)
- agenten en subagenten (zie paragraaf 18.3)
- bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur (zie paragraaf 18.7)
- uitvoerende bestuurders van beursgenoteerde vennootschappen met een one tier board en alle bestuurders van beursgenoteerde vennootschappen met een two tier board (zie paragraaf 18.7)
  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 18.9)
- leerlingen en stagiairs (zie paragraaf 18.10)
- sekswerkers die werken voor een exploitant (zie paragraaf 18.15)
- thuiswerkers en hun hulpen (zie paragraaf 18.17)
- topsporters met een A-status van NOC*NSF (zie paragraaf 18.18)
- uitzendkrachten (zie paragraaf 18.19)

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 18.1)
- meewerkende kinderen (zie paragraaf 18.11)
- pseudowerknemers (opting-in) (zie paragraaf 18.14)

1.2.3 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).

1.2.4 Bestaande dienstbetrekking van een ander

Als de werkgever in verband met de dienstbetrekking van een werknemer aan een derde een uitkering doet, waarop slechts de derde en niet de werknemer recht heeft, dan moet daarop loonbelasting worden ingehouden. Hiervan is bijvoorbeeld sprake als u een kind van een werknemer een zelfstandig recht geeft op een studietoelage.

1.2.5 Geen dienstbetrekking voor 1 of meer van de loonheffingen

Sommige arbeidsrelaties zijn geen dienstbetrekking voor:
- de loonbelasting
- de werknemersverzekeringen
- de loonbelasting én de werknemersverzekeringen

Geen dienstbetrekking voor de loonbelasting

Woont uw werknemer in het buitenland en werkt hij ook alleen in het buitenland? Dan is de arbeidsrelatie die u met hem hebt, geen dienstbetrekking voor de loonbelasting (zie hoofdstuk 19).

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
- leden van de vrijwillige politie en brandweer
- bepaalde directeuren-grootaandeelhouders van een nv of bv (zie paragraaf 18.1.1 en 18.7)
- ministers en staatssecretarissen
- commissarissen van de Koning en leden van Gedeputeerde Staten
- burgemeesters, wethouders
- 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 20)
- 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 18.21). In 2022 is de AOW-leeftijd 66 jaar plus 7 maanden.

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.

Geen dienstbetrekking voor de loonbelasting en de werknemersverzekeringen

Enkele arbeidsrelaties zijn geen dienstbetrekking voor de loonbelasting en ook niet voor de werknemersverzekeringen. Het gaat om de volgende arbeidsrelaties:
- huispersoneel dat doorgaans op minder dan vier dagen per week de diensten verricht
- vrijwilligers die onder de vrijwilligersregeling vallen
- personen die werken via een overeenkomst van opdracht of modelovereenkomst
- raadsleden

1.2.6 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 18.14), 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 18.18).

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

1.2.7 Modelovereenkomsten, wet DBA en webmodule

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 betaalt geen werkgeversheffing Zvw of 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. U kunt ook gebruik maken van de pilot webmodule. Deze webmodule geeft meer duidelijkheid of werk binnen of buiten een dienstbetrekking kan worden verricht. Gedurende de pilot kunnen geen rechten worden ontleend aan de uitkomst. Meer informatie kunt u vinden op 'Webmodule Beoordeling Arbeidsrelatie | Ondernemersplein - KVK'.

1.3 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 18.9) of thuiswerkers (zie paragraaf 18.17)

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 18.20.

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 2022 bedragen aan derden? Dan moet u deze betalingen dus voor 1 februari 2023 aan ons aanleveren. Dat doet u digitaal.

Meer informatie over het digitaal aanleveren van de gegevens vindt u op belastingdienst.nl/uitbetaalde bedragen aan derden aanleveren.

1.3.1 Renseigneringsverplichting voor administratieplichtigen aangepast vanaf 1 januari 2022

In 2018 bleek dat er onvoldoende wettelijke basis was om bij de opgaven van uitbetaalde bedragen aan derden/natuurlijk personen (UBD, voorheen via het IB-47 formulier) ook het burgerservicenummer (bsn) uit te vragen. De nieuwe renseigneringsverplichting geeft een wettelijke grondslag voor gegevensverstrekking onder vermelding van het bsn.

Werking nieuwe renseigneringsverplichting

De wettelijke verplichting deze gegevens te verstrekken gaat gelden voor twee groepen administratieplichtigen:

1 inhoudingsplichtigen in de zin van de Wet op de loonbelasting 1964 (zie paragraaf 1.1), die betalingen doen aan een natuurlijk persoon voor werkzaamheden en diensten die zijn verricht voor de inhoudingsplichtige zelf of een met de inhoudingsplichtige verbonden vennootschap. Voor een niet in Nederland wonende of gevestigde werkgever bestaat deze renseigneringsverplichting alleen als de werkgever inhoudingsplichtige is voor één of meerdere werknemers in Nederland.
2 collectieve beheersorganisaties (cbo's) die namens een groep van rechthebbenden optreden om zonder winstoogmerk vergoedingen voor een auteursrecht of naburig recht te innen en onder die rechthebbenden te verdelen en die een of meer betalingen doen aan een natuurlijk persoon.

De doelstelling van de regeling is om informatie te verkrijgen over betalingen aan natuurlijk personen die naar verwachting tot het belastbare resultaat uit overige werkzaamheden zullen behoren. Daarom zijn betalingen voor de volgende werkzaamheden en diensten uitgesloten van de renseigneringsverplichting:

1 de werkzaamheden en diensten die zijn verricht als werknemer, artiest of beroepssporter of lid van een buitenlands gezelschap als bedoeld in de Wet op de loonbelasting 1964 of als inwoner van een ander land die in de hoedanigheid van artiest, beroepssporter of lid van een gezelschap geen belasting verschuldigd is in Nederland;
2 de werkzaamheden die zijn verricht als vrijwilliger als bedoeld in de Wet op de loonbelasting 1964;
3 de werkzaamheden en diensten, waarvoor een factuur is uitgereikt als bedoeld in de Wet op de omzetbelasting 1968 waarop de omzetbelasting is vermeld;
4 de vergoedingen voor een auteursrecht of naburig recht aan erfgerechtigden.

Daarnaast geldt de renseigneringsverplichting niet voor een niet in Nederland wonende of gevestigde werkgever (ofwel: buitenlandse werkgever), die in Nederland geen inhoudingsplichtige is.

De nieuwe wettelijke renseigneringsverplichting vervangt niet het gehele proces van de huidige uitvraag van uitbetaalde bedragen aan derden. Het bestaande aanleverproces van gegevens – dus zonder uitvraag van het bsn – blijft vooralsnog gehandhaafd voor uitbetalingen die niet onder de nieuw in te voeren renseigneringsverplichting vallen.

De inhoudingsplichtigen en de cbo's die betalingen aan natuurlijke personen doen die niet uitgezonderd zijn, moeten na afloop van het kalenderjaar de volgende gegevens aanleveren bij de Belastingdienst:

- de naam, het adres, het bsn en de geboortedatum van de ontvanger van de betaling;
- de in het kalenderjaar betaalde bedragen inclusief eventuele kostenvergoedingen.
- de datum waarop u de uitbetaling hebt gedaan.

De wijzigingen treden op 1 januari 2022 in werking. De nieuwe gegevensaanlevering zal feitelijk voor het eerst tussen 1 januari 2023 en 31 januari 2023 plaatsvinden omdat de gegevens na afloop van het kalenderjaar uiterlijk op 31 januari 2023 bij de Belastingdienst moeten worden aangeleverd.

De wijze van aanlevering van gegevens en inlichtingen zal digitaal moeten plaatsvinden en nader worden beschreven in de handleiding 'Gegevensaanlevering van Uitbetaalde Bedragen aan Derden'. Meer informatie en deze handleiding zijn te vinden via belastingdienst.nl/ubd.

2 Stap 2 Gegevens werknemer administreren

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

Voordat 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 een 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. Daarbij zijn 3 situaties mogelijk:
  - U hebt nog geen loonheffingennummer.
  - U hebt al wel een loonheffingennummer, maar u wilt voor artiesten of beroepssporters een afzonderlijk loonheffingennummer krijgen.
  - U hebt al een afzonderlijk loonheffingennummer voor artiesten en beroepssporters en moet aangifte doen voor een nieuw optreden.

  U kunt dit formulier downloaden van belastingdienst.nl. Zie paragraaf 18.4 en 18.6 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 18.13.3 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 18.11 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 zich direct 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.

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 7.8).

Na aanmelding

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 dit nummer 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 13).

Afgifte nieuw loonheffingennummer

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 17.1.1 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 www.inspectieszw.nl/onderwerpen/stappenplan-verificatieplicht. Met dat plan kunt u in 4 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 mag de identiteit van uw werknemer ook digitaal vaststellen. Inmiddels is de techniek zodanig ontwikkeld dat controle van het identiteitsbewijs en controle van de identiteit van de werknemer ook op afstand kan plaatsvinden. Het is aan u om aan te tonen dat u voldoende zorgvuldig te werk bent gegaan bij het vaststellen van de identiteit. U kunt deze werkzaamheden ook uitbesteden aan een derde, maar u blijft verantwoordelijk voor een juiste naleving van uw administratieve verplichtingen.

Let op
De werknemer is niet verplicht om zijn gegevens te verstrekken aan een ander dan de werkgever.

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 of 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 € 5.514 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 € 5.514 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 digitaal of 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 van de gegevens (zie paragraaf 2.3.4)
- verzuimboete (zie paragraaf 2.3.5)

2.3.1 Welke gegevens moet u krijgen?

Vóór de 1e werkdag of – als u de werknemer op de 1e werkdag aanneemt – op de 1e werkdag vóór aanvang van de werkzaamheden, moet u de volgende gegevens van uw werknemer krijgen:
- naam en voorletters
- bsn. Als uw werknemer u nog geen bsn heeft gegeven, gebruikt u voor het doen van loonaangifte zijn personeelsnummer, totdat hij u zijn bsn heeft gegeven.
- adres
- postcode en woonplaats
- woonland en regio als de werknemer niet in Nederland woont
- geboortedatum
- een verzoek om de loonheffingskorting (zie paragraaf 25.1) 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, als de werknemer wil dat u deze toepast 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
- u van een werknemer die inwoner is van Nederland, alleen een postadres hebt
- u van een werknemer die geen inwoner is van Nederland, alleen het tijdelijke Nederlandse (post)adres hebt en niet het adres in het buitenland

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 18.16). 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 in Nederland wonen en 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 ZW- of WW-uitkering krijgen en van wie u naam, adres, woonplaats en bsn aan de uitkeringsinstantie hebt doorgegeven
- werknemers jonger dan de AOW-leeftijd (in 2022: 66 jaar en 7 maanden) met loon uit vroegere dienstbetrekking van wie u weet dat zij naast hun loon een Waz-, Wet Wajong- of Anw-uitkering hebben
- werknemers die ouder zijn dan de AOW-leeftijd met loon uit tegenwoordige dienstbetrekking
- werknemers die in Nederland wonen en 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, met datum en handtekening, om vraagt (zie paragraaf 25.1). 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 18.11)
  U past de loonheffingskorting toe.
- werknemers die een AOW- uitkering ontvangen (al dan niet inbegrepen in een pensioenuitkering)
  U past de loonheffingskorting toe op de AOW-uitkering, tenzij de werknemer schriftelijk, met datum en handtekening, u verzoekt om de loonheffingskorting niet toe te passen.
- 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).

Woonplaats werknemer controleren

Met ingang van 1 januari 2019 moet u weten in welk land uw werknemer woont om de juiste loonbelastingtabel te kunnen gebruiken. Controleer dus ook of u de juiste woonplaats van uw werknemer krijgt. Als uw werknemer een verblijfplaats in Nederland doorgeeft, wil dat nog niet zeggen dat hij ook inwoner van Nederland is.

Een werknemer die hier zijn permanente woon- of verblijfplaats heeft, is inwoner van Nederland. Bij een werknemer die zowel in Nederland als in het buitenland woont of verblijft, is het voor de vraag of hij inwoner van Nederland is van belang of de werknemer een duurzame persoonlijke band met Nederland heeft. Hij is alleen inwoner van Nederland als zijn sociale en economische leven zich hier afspeelt. Woont het gezin van de werknemer bijvoorbeeld in het buitenland, gaan zijn kinderen daar naar school en houdt hij daar bankrekeningen aan, dan kunt u aannemen dat hij geen inwoner van Nederland is. Zie voor meer informatie over wat het woonadres is paragraaf 29.1.

Bij een werknemer zonder gezin is ook zijn intentie van belang: verblijft uw werknemer in Nederland en is hij van plan zich hier te vestigen, dan mag u aannemen dat hij in Nederland woont. Is hij van plan om hier alleen korte tijd te blijven, dan mag u aannemen dat hij geen inwoner van Nederland is.

Waar een werknemer woont, bepaalt u op basis van alle feiten en omstandigheden die u bekend zijn: bijvoorbeeld de woonplaats die de werknemer u aanlevert als 1 van de gegevens van de loonheffingen, reiskostenvergoedingen die u hem betaalt en gegevens voor beoordeling van de verzekeringsplicht.

2.3.4 Gegevens voor de loonheffingen bewaren

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 € 5.514 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 € 5.514 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 belastingdienst.nl.

Let op
Bij een fusie, overname, splitsing of een verandering van rechtsvorm moeten alle betrokken werkgevers om een beoordeling van de gevolgen hiervan voor de sectoraansluiting vragen. Alle betrokken werkgevers ontvangen dan een beschikking sectoraansluiting die ziet op de nieuwe situatie. Zie paragraaf 7.1.1. Sectoraansluiting (onderdeel 'Wijziging sectoraansluiting'). 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:
- Uw werknemer heeft u zijn naam, adres, woonplaats of bsn niet verstrekt (vóór de 1e werkdag of op de 1e werkdag als u op deze dag uw werknemer aanneemt) (zie ook paragraaf 2.3.1).
- U stelt de identiteit van uw werknemer die loon uit tegenwoordige dienstbetrekking geniet niet vast.
- U bewaart de gegevens niet of niet op de juiste manier bij uw loonadministratie. Dit is alleen van toepassing bij een werknemer die loon uit tegenwoordige dienstbetrekking geniet.
- U weet dat u onjuiste gegevens van uw werknemer hebt gekregen of u had dat kunnen weten.
- Uw werknemer heeft geen geldige verblijfs- of tewerkstellingsvergunning. Dit is alleen van toepassing bij een werknemer die loon uit tegenwoordige dienstbetrekking geniet.

Betaalt u loon uit vroegere dienstbetrekking (zie paragraaf 4.3), dan past u het anoniementarief toe als uw werknemer u zijn naam, adres, woonplaats of bsn niet heeft verstrekt, voordat u de eerste betaling aan deze werknemer doet. Of als u weet dat u onjuiste gegevens van uw werknemer hebt gekregen of u had dat kunnen weten.

Als u het anoniementarief toepast, houdt u 52% loonbelasting/premie volksverzekeringen in. U houdt geen rekening met:
- de loonheffingskorting (zie ook paragraaf 24.1)
- het maximumpremieloon voor de premies werknemersverzekeringen (zie paragraaf 7.7.1)
- het maximumbijdrageloon voor de werkgeversheffing Zvw (zie hoofdstuk 8)
- het maximumbijdrageloon voor de bijdrage Zvw (zie hoofdstuk 8)

Als u de (juiste) gegevens voor de loonheffingen later wél krijgt, mag u eerdere aangiftetijdvakken waarin u het anoniementarief hebt toegepast, niet corrigeren. U mag het anoniementarief alleen corrigeren als u het door een fout in de administratie ten onrechte hebt toegepast. Als de werknemer zijn bsn bijvoorbeeld wel op tijd had aangeleverd, maar het nog niet in de administratie was verwerkt.

De anonieme werknemer kan de eventueel te veel ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen terugkrijgen via zijn aangifte inkomstenbelasting. Zie voor de eventueel te veel betaalde premies werknemersverzekeringen paragraaf 7.7.2. En voor de eventueel te veel betaalde werkgeversheffing Zvw of te veel ingehouden bijdrage Zvw paragraaf 8.2.4.

Let op
Voor anonieme werknemers geldt een aparte tabel voor de eindheffing (zie tabel 5.5, 6a.5 en 6b.5 achter in dit handboek).

3 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 belastingdienst.nl.

3.1.1 Informatie per post

Een deel van de informatie krijgt u van ons toegestuurd via de post. Het gaat (als dat voor u van toepassing is) 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'. Door de rss-feed te gebruiken, blijft u op de hoogte van het laatste nieuws. Een overzicht van alle veranderingen in 2022 vindt u op belastingdienst.nl/loonheffingen onder 'Veranderingen 2022'.

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. Via odb.belastingdienst.nl meldt u zich aan voor een ondersteuningsabonnement. U krijgt dan toegang tot deze 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 9.3). Voor de tabellen van 2022, 2021, 2020, 2019, 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. De tabel voor 2017 kunt u downloaden van belastingdienst.nl.

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 12) en een jaaropgaaf (zie hoofdstuk 15) 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 18.11) 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 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 9.6).

In hoofdstuk 11 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 downloaden van belastingdienst.nl. 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
- doelgroepverklaringen
- leerwerkovereenkomsten op grond van de beroepsbegeleidende leerweg

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 het formulier A1/certificate of coverage of een E101-verklaring.

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

3.3 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)
- afdrachtverminderingen (zie paragraaf 3.3.4)
- vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen voor vervoer (zie paragraaf 3.3.5)

3.3.1 Vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen

Bij de loonadministratie moet u de gegevens vastleggen van:
- vrijgestelde diensttijduitkeringen en -verstrekkingen (zie paragraaf 21.2.1)
- eenmalige uitkeringen en verstrekkingen bij het overlijden van de werknemer, zijn echtgenoot of partner, zijn eigen kinderen of pleegkinderen (zie paragraaf 21.1.7 en 21.1.8)

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 10 en 25). 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 10) 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 22.1 voor meer informatie over gerichte vrijstellingen.

Overige loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen
Voor de andere eindheffingen (zie hoofdstuk 25) 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 Afdrachtverminderingen
Er zijn 3 verschillende afdrachtverminderingen. Elke afdrachtvermindering heeft zijn eigen administratieve voorschriften. Zie hoofdstuk 26 voor meer informatie hierover.

3.3.5 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 23 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 1.2.1), de fictieve dienstbetrekking (zie paragraaf 1.2.2) of de vroegere dienstbetrekking (zie paragraaf 1.2.3). Maar ook de relatie met sommige artiesten en beroepssporters (zie paragraaf 1.2.5) 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 (bsn) van de werknemer of, als dat er niet is, het personeelsnummer
- het nummer inkomstenverhouding (zie paragraaf 3.4.2)

Let op
Het begrip 'inkomstenverhouding' is een administratief begrip in de aangifte loonheffingen. Dit begrip is vastgelegd in het zogenoemde IKV-besluit. Dit besluit is 23 april 2021 gepubliceerd en treedt niet eerder dan 1 januari 2025 in werking, zodat salarissoftwareontwikkelaars voldoende tijd hebben om hun software daarop in te richten. Tegelijk met dit besluit is een Kennisdocument IKV gepubliceerd. Als uw software nu al is ingericht conform dit besluit mag u ook nu al handelen zoals in dit besluit en in het Kennisdocument staat. Ook als dat afwijkt van wat u in paragrafen 3.4.1 en 3.4.2 leest.

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.
De begin- en einddatum van de inkomstenverhouding geven de geldigheid van de inkomstenverhouding aan.

Voorbeeld

1 Op 20 maart tekenen werkgever en werknemer een contract waarbij de arbeidsovereenkomst per 1 april ingaat. De datum aanvang inkomstenverhouding is dan 1 april.
2 Een werknemer beëindigt zijn arbeidsovereenkomst. De laatste dag van de geldigheid van de arbeidsovereenkomst is daarbij 14 mei. Vanaf 15 mei geldt de arbeidsovereenkomst niet meer. De datum einde inkomstenverhouding is dan 14 mei.

Let op

In een eerder handboek schreven wij dat een tijdelijke uitbreiding van het aantal contracturen een nieuwe (tijdelijke) arbeidsovereenkomst/dienstbetrekking is en daarmee leidt tot een nieuwe inkomstenverhouding. We zijn met terugwerkende kracht op dit standpunt teruggekomen; tijdelijke urenuitbreiding hoeft namelijk niet altijd een andere arbeidsovereenkomst te zijn en daarmee is er dan ook niet altijd sprake van een andere inkomstenverhouding.

Er is wel sprake van een nieuwe arbeidsovereenkomst als:

- de werkzaamheden of arbeidsvoorwaarden voor de urenuitbreiding wezenlijk verschillen van die van de bestaande arbeidsovereenkomst.
- u met de werknemer voor de urenuitbreiding expliciet een aparte arbeidsovereenkomst bent overeengekomen.

Deze standpuntwijziging geldt met terugwerkende kracht tot 1 januari 2020 en geldt dus ook voor heel 2022. Als u op grond van het eerdere standpunt (al dan niet in een andere inkomstenverhouding) hoge premie AWf hebt afgedragen, terwijl u voor de bestaande inkomstenverhouding de lage premie moest betalen, kunt u daarvoor correctieberichten indienen. U kunt dat doen volgens de standaard methode: intrekken van de tweede inkomstenverhouding en al het loon, verloonde uren en contracturen alsnog verwerken in de eerste inkomstenverhouding.
U mag ook – als u de urenuitbreiding had verwerkt in een tweede inkomstenverhouding – voor deze situatie gebruikmaken van een praktische methode. Die houdt in dat u de tweede inkomstenverhouding in stand laat, dat u de contractindicaties in die inkomstenverhouding ook, net als in de eerste inkomstenverhouding op J/J/N zet en in het correctiebericht lage grondslagaanwas en lage premie AWf invult. Voor meer informatie over de premie AWf, zie paragraaf 6.7.2.

Tijdelijke regeling tot en met 2024

Als uw administratieve organisatie of uw HR- of salarissoftware nog niet is ingericht op het werken met aparte inkomstenverhoudingen, geldt ook voor 2022, 2023 en 2024 dat – als de tijdelijke uitbreiding van het aantal uren wel tot en andere inkomstenverhouding leidt – u die nog mag opgeven in dezelfde inkomstenverhouding als die van de eerdere dienstbetrekking.

Hoe u dat verder in de aangifte loonheffingen verwerkt, zie paragraaf 7.2.

1 inkomstenverhouding: oude eindigt, nieuwe ontstaat

In de volgende gevallen eindigt de oude inkomstenverhouding en ontstaat een nieuwe inkomstenverhouding terwijl de dienstbetrekking blijft bestaan:

1 U geeft de werknemer aan onder een ander loonheffingensubnummer.
2 Er is sprake van een fusie of bedrijfsovername en het loonheffingennummer verandert. Het maakt hierbij geen verschil of het personeel overgaat in het kader van een overgang van onderneming of niet. Voor overgang van onderneming zie paragraaf 7.6.7.
3 U gaat voor de werknemer werkgeversheffing Zvw betalen in plaats van bijdrage Zvw inhouden, of andersom.
4 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 meewerkend kind dat bij de onderneming van de ouder in fictieve dienstbetrekking werkt, bij die onderneming in echte dienstbetrekking gaat werken
   - een werknemer een familierelatie krijgt met de directeur-grootaandeelhouder
   - een werknemer de AOW-leeftijd bereikt en blijft werken
     In 2022 is de AOW-leeftijd 66 jaar en 7 maanden. 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.

Let op

In de eerste 2 gevallen verandert het loonheffingennummer. Bij voorkeur begint u dan 'opnieuw' te nummeren met nummer 0001 voor het nummer inkomstenverhouding, zie paragraaf 3.4.2. In de laatste 2 gevallen verandert het loonheffingennummer niet. Het is een nieuwe inkomstenverhouding met dezelfde persoon onder hetzelfde loonheffingennummer. U gebruikt voor de nieuwe inkomstenverhouding een nieuw, liefst opvolgend 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 loonheffingensubnummer 111111111L01 en filiaal B met loonheffingensubnummer 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 '2 of meer inkomstenverhoudingen tegelijk: oude loopt door, nieuwe ontstaat').
- 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 (salarysplit).
- U hebt 1 dienstbetrekking met een werknemer. U hebt 2 filialen en voor beide filialen hebt u een loonheffingensubnummer, 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 loonheffingensubnummers.
- 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.
  - U bent eigenrisicodrager voor de WGA én de ZW en u moet zowel een WGA-uitkering als een ZW-uitkering aan de werknemer betalen. U geeft beide uitkeringen dan aan onder verschillende nummers inkomstenverhouding.
- 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.

2 of meer inkomstenverhoudingen tegelijk na afloop van de dienstbetrekking
Ook in de volgende situaties neemt u de werknemer onder verschillende nummers inkomstenverhouding op in de aangifte:

- U betaalt een ex-werknemer na afloop van de dienstbetrekking nog regulier loon (nabetaling) en óók een ZW-uitkering, namens UWV (een zogenoemde werkgeversbetaling; zie paragraaf 9.6.2) of als eigenrisicodrager. U geeft het reguliere loon en de ZW-uitkering dan aan onder verschillende nummers inkomstenverhouding.
- U neemt een ex-werknemer opnieuw in dienst. Maar u betaalt deze ex-werknemer nog steeds een ZW-uitkering, namens UWV (een zogenoemde werkgeversbetaling; zie paragraaf 9.6.2) of als eigenrisicodrager. U geeft het loon uit de nieuwe dienstbetrekking en de ZW-uitkering dan aan onder verschillende nummers inkomstenverhouding.
- U betaalt een ex-werknemer na afloop van de dienstbetrekking, namens UWV (een zogenoemde werkgeversbetaling; zie paragraaf 9.6.2) of als eigenrisicodrager, nog een aanvulling op een ZW-uitkering en óók een ZW-uitkering. U geeft de aanvulling en de ZW-uitkering dan aan onder verschillende nummers 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 9.6.2). 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 9.6). 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 27). 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 9.6). Maar de WGA-uitkering die u als eigenrisicodrager betaalt, telt niet mee voor het jaarloon voor het LIV en het jeugd-LIV (zie hoofdstuk 27). 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.

Tijdelijke regeling tot en met 2024
Als uw administratieve organisatie of uw HR- of salarissoftware nog niet is ingericht op het werken met aparte inkomstenverhoudingen, geldt ook voor 2022, 2023 en 2024 dat u de werkgeversbetaling nog mag opgeven in dezelfde inkomstenverhouding als die van de eerdere dienstbetrekking. Hoe u dat verder in de aangifte loonheffingen verwerkt, zie paragraaf 7.3, voorbeeld E.

> **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 9.6).

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

Begindatum inkomstenverhouding bij uitzendkrachten
De 1e betaalde werkdag van de uitzendkracht 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 blijft u dezelfde begindatum gebruiken.

Einddatum inkomstenverhouding bij inactiviteit en ziekte van uitzendkracht met uitzendbeding
Heeft een uitzendkracht 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 ziek is.

Einddatum inkomstenverhouding bij inactiviteit en ziekte van uitzendkracht zonder uitzendbeding
Heeft een uitzendkracht zonder uitzendbeding 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 ziek is.

Let op
Wijzigingen in de begindatum van de inkomstenverhouding van een uitzendkracht 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 14).

3.4.2 Nummer inkomstenverhouding
U geeft elke inkomstenverhouding een nummer en u vermeldt dit in de loonstaat. In de aangifte loonheffingen moet u dit nummer invullen. Veel salarissoftwarepakketten doen dit automatisch voor u. 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 bsn en nummer inkomstenverhouding. Deze combinatie mag maar 1 keer voorkomen in uw aangifte of correctie. Komt dezelfde combinatie toch vaker voor? Dan krijgt de verzender een foutmelding of een brief met het verzoek om de fout te verbeteren (zie paragraaf 13.3, fase 3).

Let op
Wij zien bij aangiften of correcties soms 2 keer dezelfde combinatie van bsn en nummer inkomstenverhouding. Er worden dan (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 met dezelfde persoon ontstaat binnen hetzelfde loonheffingennummer (zie paragraaf 3.4.1), moet u een ander nummer inkomstenverhouding gebruiken, liefst een opvolgend nummer. 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 16.4 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 19.4.2)

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 15).

4 Stap 4
Bepalen wat tot het loon hoort

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

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

Uitgangspunt is dat het loon voor de loonbelasting/premie 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, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen 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.

Studietoelage kind werknemer

Hebt u werknemers in dienst met studerende kinderen? Dan kunt u de studiekosten van de kinderen vergoeden. Dit kan op verschillende manieren. Zie paragraaf 4.16 voor meer informatie.

4.1 Uniform loonbegrip voor de loonheffingen

Het loon voor de loonbelasting/premie 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/premie volksverzekeringen en Zvw, maar in het algemeen geen loon voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 4.3).
- Eindheffingsloon (zie hoofdstuk 25) is loon voor de loonbelasting/premie 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 aangewezen of had moeten aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3).

Loon voor alle loonheffingen

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

- WW-, ZW- en WAO/WIA-uitkeringen
- aanvullingen van de werkgever op de WW-, ZW- en WAO/WIA-uitkeringen zolang de dienstbetrekking met deze werkgever bestaat
- toeslagen op grond van de 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, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen 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.

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 die u of de verbonden vennootschap ook aan uw actieve werknemers geeft (zie paragraaf 22.1.8)
- verstrekkingen voor postactieve werknemers die u of een verbonden vennootschap ook aan uw actieve werknemers geeft, zoals een kerstpakket

Altijd loon van de werknemer zijn:
- een auto van de zaak (behalve de kosten van buitengewone beveiligingsmaatregelen aan die auto)
- een (dienst)woning (behalve huisvesting buiten de woonplaats ter zake van de dienstbetrekking en de kosten van buitengewone beveiligingsmaatregelen aan de woning, zie paragraaf 22.3.4)
- 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
- een te betalen geldsom op grond van een strafbeschikking, of een daarmee vergelijkbare buitenlandse wijze van bestraffing, of een bestuursrechtelijke dwangsom, of een met die dwangsom vergelijkbare buitenlandse dwangsom. Als u deze geldsom aan uw werknemer vergoedt of betaalt, dan is deze vergoeding of betaling altijd loon van de werknemer.
- 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 tegenwoordige dienstbetrekking? Dan mag u het loon uit vroegere dienstbetrekking aanwijzen als eindheffingsloon als aan de gebruikelijkheidstoets is voldaan.

Gebruikelijkheidstoets

Om vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen als eindheffingsloon te kunnen aanwijzen 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 als eindheffingsloon krijgt en u dus de loonbelasting/premie volksverzekeringen via de eindheffing voor uw rekening neemt. Vergelijkbare omstandigheden kunnen zijn:
- andere werknemers van dezelfde werkgever;
- collega's van de werknemer in dezelfde functiecategorie;
- werknemers van andere werkgevers.

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. Dit bedrag geldt bijvoorbeeld niet voor zover het loon van de werknemer lager is dan de bedragen waar hij recht op heeft volgens de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag, 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. Let bij de toets in ieder geval op de bovenstaande 4 punten.
- 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 als eindheffingsloon. Iedere werknemer krijgt dan netto € 6.000. Het aanwijzen van de bonus als eindheffingsloon is mogelijk, indien dit gebruikelijk is. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als het in de cao is aangewezen als eindheffingsloon, of het in de branche gebruikelijk is om voor een bepaalde functiegroep een dergelijke bonus als eindheffingsloon aan te wijzen.

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 gebruikelijk 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.

Voorbeeld 5
U geeft werknemers met studerende kinderen per jaar een vergoeding van € 3.000 voor collegegeld en bijkomende studiekosten. U mag deze vergoeding voor deze studiekosten aanwijzen als eindheffingsloon. Want het is niet ongebruikelijk om zo'n vergoeding tot dat bedrag te vergoeden en aan te wijzen als eindheffingsloon. Zie ook paragraaf 4.16.

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 dertiende maanduitkering, gratificaties, tantièmes en nabetalingen hiervan. 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 104 weken, 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 104 weken, dan is het loon vanaf de 105e week loon uit vroegere dienstbetrekking.
- loon op grond van inactiviteit, gedurende maximaal 104 weken, 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 104 weken, dan is het loon vanaf de 105e week loon uit vroegere dienstbetrekking.
- loon wegens tijdelijke arbeidsongeschiktheid dat u aan de werknemer betaalt op grond van de loondoorbetalingsverplichting van art. 7:629 BW. Deze verplichting geldt in veel gevallen voor een periode van maximaal 104 weken. In enkele gevallen kan die periode verlengd worden. Voor bepaalde werknemers geldt een kortere periode.
- 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 104 weken doorbetaalt of zolang de dienstbetrekking nog duurt
- uitkeringen ingevolge de ZW indien de dienstbetrekking van de werknemer, waarin de ZW-uitkering is ontstaan, nog niet is beëindigd. Als de ZW-uitkering wordt betaald terwijl de dienstbetrekking is beëindigd, geldt de groene tabel.
  Voor een ZW-uitkering waarvan het recht op uitkering uiterlijk in 2019 was ontstaan, was er sprake van overgangsrecht waardoor de witte tabel nog maximaal 2 jaar van toepassing was. Per 2022 is die 2-jaarstermijn overschreden. In 2022 is er daarom geen overgangsrecht meer.

Op loon van de werknemer uit tegenwoordige dienstbetrekking past u de witte loonbelastingtabellen toe (zie paragraaf 9.3.2).

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.

Ontslagvergoedingen of beëindigingsvergoedingen, 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 Wajonguitkeringen en uitkeringen op grond van de Toeslagenwet
- WAO/WIA, WW en soortgelijke buitenlandse arbeidsongeschiktheidsuitkeringen
- ziektewetuitkering voor zover deze betrekking hebben op de periode waarin de dienstbetrekking is beëindigd of zover deze niet voortvloeien uit een vrijwillige verzekering. Tenzij er reeds op 31 december 2020 recht bestond op een ziektewetuitkering en deze uitkering doorloopt in 2021 en eventueel daarna.
- loon wegens tijdelijke arbeidsongeschiktheid dat u aan de werknemer betaalt na afloop van de periode waarvoor de loondoorbetalingsverplichting van art. 7:629 BW geldt. Voor de periode waarvoor de loondoorbetalingsverplichting van 7:629 BW geldt gebruikt u voor dit loon de witte tabel. Zie ook hiervoor onder 'Loon uit tegenwoordige dienstbetrekking'.
- 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

Zie paragraaf 4.10 voor de categorieën verzekeringsuitkeringen waarover banken, levensverzekerings-maatschappijen, schadeverzekeraars en andere financiële instellingen loonbelasting/premie volksverzekeringen en eventueel de bijdrage Zvw moeten inhouden.

Op loon van de werknemer uit vroegere dienstbetrekking past u de groene loonbelastingtabellen toe (zie paragraaf 9.3.3).

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 berekent u het loon waarover u loonheffingen moet betalen, door het nettoloon te herleiden tot een brutoloon (bruteren) (zie paragraaf 9.4).

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-, WAZO- en WAO/WIA-uitkeringen die u aan een werknemer doorbetaalt

Als u een WW-, ZW-, WAZO- 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 gebruikt voor het totaal van de uitkering van UWV, het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking en een eventuele aanvulling de normale regels voor de loonheffingen(zie paragraaf 9.6.2).

> **Let op**
> Wij adviseren u de werkgeversbetaling in een aparte inkomstenverhouding te verwerken. Echter, voor de jaren 2022, 2023 en 2024 mag u gebruikmaken van de tijdelijke regeling voor het samen in 1 inkomstenverhouding verwerken van het reguliere loon en de werkgeversbetaling.

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 uitkeringen. 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 9.6.2).

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 1e 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 de inkoopfactuur niet gespecificeerd is, moet u de waarde van het loon in natura reconstrueren, al dan niet aan de hand van een opgevraagde specificatie. 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 van de verstrekking of de terbeschikkingstelling.
- U hebt een factuur van een verbonden vennootschap (zie paragraaf 22.1.8).

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.

Voor bepaalde voorzieningen op de werkplek gelden normbedragen (zie paragraaf 22.3).

Producten uit eigen bedrijf
Producten uit eigen bedrijf zijn ook loon in natura. Deze producten zijn gericht vrijgesteld tot een bedrag van ten hoogste 20% van de waarde in het economisch verkeer van het product maar niet meer dan € 500 per werknemer per kalenderjaar (zie paragraaf 22.1.8).

Eigen bijdrage van de werknemer
Als u op het loon van de werknemer een bedrag inhoudt voor de verstrekking of terbeschikkingstelling van loon in natura, 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 het eindheffingsloon.

Zie de normbedragen in paragraaf 22.3 en tabel 13 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 bepaalde voorzieningen op de werkplek in de vrije ruimte valt, is een aantal voorzieningen op nihil gewaardeerd. Zie paragraaf 22.2 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 23.3.7).

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 22.1) en nihilwaarderingen (zie paragraaf 22.2). Deze gerichte vrijstellingen en nihilwaarderingen zijn geen belast loon voor uw werknemer en gaan niet ten koste van uw vrije ruimte. Voor toepassing van deze gerichte vrijstellingen moet u wel bepaalde vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen aanwijzen als eindheffingsloon (bijvoorbeeld door ze in uw administratie op te nemen als eindheffingsloon, zie paragraaf 10.1.3 en 22.1).

4.6.1 Vaste kostenvergoedingen

Voor gericht vrijgestelde (zie paragraaf 22.1) 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.
- U geeft aan uit welke bedragen de vaste kostenvergoeding is opgebouwd (bedragen voor vrijgestelde 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 gericht vrijgestelde 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 10.1.3).

Het is niet toegestaan om een vaste onbelaste vergoeding met terugwerkende kracht te geven.

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 21.2.1)
- uitkeringen en verstrekkingen uit fondsen die aan de dienstbetrekking zijn verbonden (zie paragraaf 21.2.2)
- eenmalige uitkeringen bij overlijden tot maximaal driemaal het loon over een maand (zie paragraaf 21.1.7 en 21.1.8)

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? Dan is dit loon uit vroegere dienstbetrekking (zie paragraaf 4.3).

RVU-regeling

Is de ontslagvergoeding een regeling voor vervroegde uittreding (RVU-regeling), dan moet u pseudo-eindheffing RVU betalen. Zie paragraaf 21.3 voor meer informatie. 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 25.7).

Excessieve vertrekvergoeding

Als u een excessieve vertrekvergoeding betaalt aan uw werknemer, moet u pseudo-eindheffing excessieve vertrekvergoedingen betalen. Zie paragraaf 25.8 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 10.1.3).

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 21.1 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 loon in natura zijn geen negatief loon (zie paragraaf 4.5).

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 14). 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 9.2.1).
- U past de loon-in-systematiek toe (zie paragraaf 9.2). 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. De terugbetaling van een vergoeding die gericht vrijgesteld was, is echter geen negatief 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, uitkeringen uit een lijfrentespaarrekening en 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 € 4.607 (2022). 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 7.7.3).

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). Ook als de codes wel hetzelfde zijn, maar de tarieven verschillend, 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 9.6.1).

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. Hierop brengt u in mindering wat u de werknemer daarvoor eerder in rekening hebt gebracht, zoals een optiepremie of optieprijs, maar niet verder dan tot een saldo € 0.

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 18.1) 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 '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

Geen loon of geen belast loon voor de werknemer zijn:

- 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 voor zover de werknemer de (factuur)waarde daarvan als 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 ervan 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. U hoeft eventuele bezorgkosten niet mee te tellen als die kosten op de factuur zijn gespecificeerd of apart zijn gefactureerd.

Van een persoonlijk attentie is sprake als de persoon van de werknemer voorop staat bij het geven van de attentie. Niet van belang is of de werknemer recht heeft op de attentie.

Voorbeeld persoonlijke attentie
Een werkgever geeft elke werknemer een bos bloemen bij zijn verjaardag. Dit is een persoonlijke attentie.

Voorbeeld niet persoonlijke attentie
Een werkgever geeft elke werknemer een kerstpakket, een chocoladeletter in het kader van het Sinterklaasfeest en een bloemetje op de eerste werkdag. Dit zijn attenties die niet gericht zijn op de persoon, maar op de werknemer. Dit zijn geen persoonlijke attenties.

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. De terbeschikkingstelling van de notebook aan de werknemer kan loon vormen. Mogelijk is vervolgens een gerichte vrijstelling van toepassing.

Voorbeeld 4
U biedt in opdracht van gemeenten tegen betaling opvang en zorg aan kinderen die (tijdelijk) niet thuis kunnen wonen omdat er problemen zijn in het gezin. Uw werknemers (gezinshuisouders) vangen in hun eigen (huur)woning de kinderen op. U vergoedt aan deze werknemers de kosten van verzorging van het kind en de (extra) kosten voor het gebruik van de (woon)ruimtes door het kind. Deze vergoeding is een vergoeding voor intermediaire kosten en dus onbelast. Als u hiervoor aan deze werknemers een vaste vergoeding geeft, moet u voldoen aan de voorwaarden van een vaste kostenvergoeding (zie paragraaf 4.6.1).
Wij gaan ervan uit dat een vaste vergoeding aan een gezinshuisouder die niet hoger is dan de van inkomstenbelasting vrijgestelde vergoeding voor pleegouders, is bedoeld voor intermediaire kosten. De vrijgestelde vergoeding voor pleegouders varieert en is afhankelijk van de leeftijd van het pleegkind. U kunt de bedragen vinden in de Regeling Jeugdwet.

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 21.1.7)
- aanspraken op een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden, tot maximaal driemaal het loon over een maand (zie paragraaf 21.1.7 en 21.1.8)
- aanspraken op een eenmalige uitkering bij einde dienstbetrekking (zie paragraaf 21.1.5)
- pensioen-, prepensioen- en vroegpensioen-regelingen (zie paragraaf 21.4)
- aanspraken op verlof (zie paragraaf 21.1.3)
- aanspraken op grond van de ZW, de Wet Wajong, de WAZO, de WW, de WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken (zie paragraaf 21.1.4)
- aanspraken op een transitievergoeding

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 21.1.7 en 21.1.8)
- diensttijduitkeringen (zie paragraaf 21.2.1)
- uitkeringen uit fondsen (zie paragraaf 21.2.2)
- 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 persoonlijke zaken (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 10.1.3).

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

De waarde van een aantal voorzieningen die uw werknemer op de werkplek gebruikt, is op nihil gesteld. Dit voorkomt dat ze te belasten loon vormen. U wijst nihilwaarderingen niet aan als eindheffingsloon. Zie voor meer informatie paragraaf 22.2.

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 10.1.3). 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 22.1.

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 • fictief loon (zie hoofdstuk 9.2.1 en hoofdstuk 18.1)
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 aan die auto) • (dienst)woning (behalve het pied-à-terre en de kosten van buitengewone beveiligingsmaatregelen aan de woning) • vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen voor criminele activiteiten • deel van vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen dat uitkomt boven de 30%-grens (gebruikelijkheidstoets) • een te betalen geldsom op grond van een strafbeschikking of daarmee vergelijkbare buitenlandse wijze van bestraffing • De bestuursrechtelijke dwangsom en daarmee vergelijkbare buitenlandse dwangsommen • 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

Eindheffingsloon	• 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 18.14). 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 18.1) 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 met uw werknemer afspreken dat hij voor een deel van het loon kan kiezen hoe en wanneer hij dit geniet (dit noemen we ook wel 'keuzeloon'). De werknemer kan er dan bijvoorbeeld voor kiezen om het loon te genieten als een beloning in natura of als een onbelaste vergoeding. Een dergelijke regeling spreekt u af met uw werknemer, al dan niet in een cao. Zo'n regeling is een cafetariaregeling.

Een cafetariaregeling kunt u op verschillende manieren met uw werknemers afspreken. Dat kan als een aparte regeling, maar ook als onderdeel van een keuzebudgetregeling. In een keuzebudgetregeling kan de werknemer kiezen hoe en wanneer hij bedragen uit dat budget opneemt.

Keuzebudgetten komen in de praktijk voor onder verschillende benamingen, zoals een individueel keuzebudget (IKB), persoonlijk keuzebudget (PKB) of employee benefit. Voor zover de regeling dat toelaat kan de werknemer er bijvoorbeeld voor kiezen:

- dat u het budget periodiek of incidenteel als loon aan hem uitbetaalt.
- dat hij extra verlof kan opnemen.
- dat u hem een (gericht vrijgestelde) kostenvergoeding of een opleiding geeft.
- om een vergoeding van u te krijgen, die u aanwijst als eindheffingsloon, waarvoor u gebruik kunt maken van de vrije ruimte van de werkkostenregeling (bijvoorbeeld een vergoeding van de vakbondscontributie).

Een keuzebudget kan het 'loon over een maand' verhogen (zie paragraaf 21.2.1).

Let op 1
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 22.1.7.

Let op 2
Een keuzebudget kan voldoen aan de voorwaarde van het 'arbeidsvoorwaardenbedrag', zie paragraaf 29.16. U moet dan de opbouw van het budget en de belaste afname van het budget opgeven in de aangifte loonheffingen.

Voorbeeld van een cafetariaregeling: variabele kilometervergoedingen
Een werknemer heeft recht op een dertiende maanduitkering in december van € 2.500. Hij krijgt gedurende het jaar een vergoeding van € 0,10 per kilometer voor zijn woon-werkverkeer. Hij reist in dat jaar 4.280 kilometer tussen zijn woning en zijn werk. De fiscaal toegestane belastingvrije vergoeding voor deze werknemer is 4.280 × € 0,19 = € 813,20. Maar hij krijgt van u een belastingvrije vergoeding van € 428. Het verschil tussen de beide vergoedingen is € 0,09 per kilometer, in totaal € 385,20.

In maart van dat jaar bent u met de werknemer overeengekomen dat hij voor het verschil van € 0,09 per kilometer zal afzien van zijn 13e maand. In ruil daarvoor krijgt de werknemer een aanvullende vergoeding voor het woon-werkverkeer. In december komt dat uit op een bedrag van € 385,20. De 13e maanduitkering bedraagt dan € 2.114,80. De aanvullende vergoeding van € 385,20 is als eindheffingsloon gericht vrijgesteld.

Zie paragraaf 23.1.4 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 (nihilwaardering, zie ook paragraaf 22.2.5). Zie voor meer informatie over de fiets paragraaf 23.7.

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 37,35% heeft de werknemer een belastingvoordeel van € 560.

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). Voor het rentevoordeel geldt een nihilwaardering.

4.16 Vergoeden studiekosten kind van werknemer

Hebt u werknemers in dienst met studerende kinderen? Dan kunt u de studiekosten van de kinderen vergoeden. U kunt zo'n studietoelage op 4 verschillende manieren toekennen:

- U kent een vergoeding toe aan de werknemer
- U kent een vergoeding toe aan de werknemer die u aanwijst als eindheffingsloon
- U kent het kind een zelfstandig recht toe op een vergoeding
- Een studiefonds kent een vergoeding toe aan de werknemer

4.16.1 Vergoeding aan de werknemer

Als u de vergoeding aan de werknemer betaalt, is dit een voordeel voor de werknemer. Als u dit niet aanwijst als eindheffingsloon, is dit belast loon voor de werknemer. Op dit loon moet u op de gebruikelijke manier loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden. U betaalt over de vergoeding ook de werkgeversbijdrage Zvw en premies werknemersverzekeringen.

4.16.2 Eindheffingsloon werknemer

U mag de vergoeding aan de werknemer ook aanwijzen als eindheffingsloon. U moet wel voldoen aan de gebruikelijkheidstoets. Voor deze vergoeding geldt geen gerichte vrijstelling, dus dit komt ten laste van de vrije ruimte. Als u geen vrije ruimte meer hebt, betaalt u 80% eindheffing.

Voorbeeld
U geeft een werknemer met een studerend kind per jaar een vergoeding van € 3.000 voor collegegeld en bijkomende studiekosten. U mag deze vergoeding voor studiekosten aanwijzen als eindheffingsloon. Een vergoeding van € 3.000 voor studiekosten is niet ongebruikelijk.

4.16.3 Vergoeding aan het kind

Heeft het kind een zelfstandig recht op de studietoelage en betaalt u de toelage rechtstreeks aan het studerend kind? Dan is dit voor het kind loon uit een bestaande dienstbetrekking van een ander. U houdt op de gebruikelijke manier loonbelasting/premie volksverzekeringen in. Hiervoor gebruikt u de groene tabel. De toelage is loon uit vroegere dienstbetrekking omdat er geen arbeid tegenover staat.

Het kind is niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

- Eenmalige uitkering
  Voor een eenmalige uitbetaling van de studietoelage gebruikt u de groene tabel voor bijzondere beloningen. Als een loontijdvak ontbreekt hoeft u geen werkgeversheffing Zvw af te dragen.
- Periodieke uitkering
  Betaalt u het kind een periodieke vergoeding? Dan moet u werkgeversheffing Zvw betalen. Er is dan sprake van loontijdvakken.
- Geen eindheffingsloon
  U kunt de studietoelage niet aanwijzen als eindheffingsloon, want er is geen sprake van loon uit tegenwoordige dienstbetrekking.
- Loonheffingskorting
  Als de student bij u de loonheffingskorting laat toepassen, hoeft u tot een bepaald bedrag geen loonbelasting/premie volksverzekeringen in te houden. Omdat u de groene tabel moet gebruiken, heeft de student geen recht op arbeidskorting.
- Codes aangifte loonheffingen voor kind
  Betaalt u de studietoelage rechtstreeks aan het kind van de werknemer, dan gebruikt u de volgende codes in de aangifte:
  - Code loonbelastingtabel is 022 bij maandelijkse betaling.
  - Code loonbelastingtabel is 020 bij eenmalige betaling per jaar.
  - Code soort inkomstenverhouding is 15.
  - Code aard arbeidsverhouding is 1.
  - Code Zorgverzekeringswet is K.

  Let op
  Het bovenstaande is niet van toepassing als de personal holding van een directeur-grootaandeelhouder (dga) overwegend op grond van de aandeelhoudersrelatie een studietoelage uitkeert aan de kinderen van de dga. Twijfelt u of er sprake is van loon uit een bestaande dienstbetrekking van een ander, dan kunt u uw belastingkantoor (via een verzoek tot vooroverleg) schriftelijk om een standpunt vragen.

4.16.4 Studiefonds

Als u een studietoelage voor het kind betaalt uit een studiefonds aan de werknemer, is dit geen belast loon als het fonds voldoet aan de volgende voorwaarden (zie paragraaf 21.2.2):

- Het gaat niet om uitkeringen en verstrekkingen voor adoptie, overlijden, 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.
- Bijdragen van de werknemer aan het fonds houdt u in op het nettoloon.

5 Stap 5 Loontijdvakkensystematiek

Een werknemer of uitkeringsgerechtigde (hierna: werknemer) kan twee soorten loon ontvangen: tijdvakloon en niet-tijdvakloon. Dit onderscheid is nodig voor:

- het berekenen van de premies werknemersverzekeringen (zie hoofdstuk 7) en van de bijdrage Zorgverzekeringswet (zie hoofdstuk 8). Beide in verband met het bepalen van het cumulatieve heffingsmaximum.
- de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie hoofdstuk 9) voor het toepassen van de juiste tijdvaktabellen of de tabel voor bijzondere beloningen.

De informatie over de loontijdvakken, tijdvakloon en de loontijdvakkensystematiek was tot en met 2020 opgenomen in §3 en in enkele onderdelen van §8 van het document Loonberekening Voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) en loontijdvakkensystematiek (hierna VCR-notitie) en in dit Handboek in paragraaf 7.7.2, 9.3.4, 9.3.5 en 9.3.6 (tot en met uitgave 2020: 5.6.2, 7.3.4, 7.3.5 en 7.3.6).

Vanaf 2021 staat die informatie uit de VCR-notitie over de loontijdvakkensystematiek (ook) in dit hoofdstuk. In een volgende uitgave van het Handboek gaan wij de informatie uit paragrafen 7.7.2, 9.3.4, 9.3.5 en 9.3.6 in dit hoofdstuk integreren.

5.1 Loontijdvakkensystematiek in de VCR-notitie 2020

Hierna volgen in de grijze kaders de relevante teksten over de loontijdvakkensystematiek uit de VCR-notitie 2020.

VCR-notitie §3 Loontijdvakkensystematiek

De heffing van de premies voor de werknemersverzekeringen en de heffing van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw vinden plaats met toepassing van de loontijdvakkensystematiek uit de Wet op de loonbelasting (hierna: Wet LB). Het maximumpremieloon wordt bepaald aan de hand van het aantal loontijdvakken van het kalenderjaar. Dit geldt ook voor de heffing van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. De Zvw wordt hier steeds apart genoemd omdat de Zvw geen werknemersverzekering is. Vanaf 1 januari 2011 geldt bovendien dat voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw alleen die tijdvakken meetellen waarin ook loon voor de werknemersverzekeringen respectievelijk de Zvw wordt genoten.

Het loontijdvak is het tijdvak waarover de werknemer het loon geniet. Voor de volgende tijdvakken zijn loonbelastingtabellen vastgesteld: dag, week, 4 weken, maand, kwartaal en jaar.

Het loontijdvak bepaalt welke tijdvaktabel (de maandtabel, de weektabel enzovoort) moet worden gebruikt voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over tijdvakloon. Als de werknemer het loon geniet over een loontijdvak waarvoor geen tabel beschikbaar is, moet u herleiden. Zie voor meer informatie hierover paragraaf 7.3.5 *(red.: 2022: 9.3.5)* van het 'Handboek Loonheffingen'. Voor werknemers met een deeltijdbaan: zie §8.1 van deze toelichting *(red.: van de VCR-notitie)*.

Alleen als een werknemer tijdvakloon geniet wordt daaraan een loontijdvak gekoppeld. Tijdvakloon heeft een repeterend karakter en is het loon dat over het tijdvak is vastgesteld. Het betreft loon dat geheel op die periode betrekking heeft. Zo is bijvoorbeeld een periodiek terugkerende bovenmatige kostenvergoeding, tijdvakloon.

Er is geen sprake van een loontijdvak als de werknemer uitsluitend bijzonder loon geniet waarop de tabel voor bijzondere beloningen moet worden toegepast. Beloningen waarop de tabel voor bijzondere beloningen wordt toegepast, zijn tantièmes, gratificaties, vakantiebijslag en andere beloningen die in de regel slechts eenmaal of eenmaal per jaar worden toegekend. Het bovenstaande geldt niet wanneer een eenmalige beloning wordt verstrekt die via de tabel bijzondere beloningen wordt belast, maar waarbij het tijdvakkarakter voorop staat. Dit is bijvoorbeeld het geval bij het fictieve loon van een directeur-grootaandeelhouder dat in december wordt genoten. Ook overwerkloon waarop u de tabel bijzondere beloningen hebt toegepast, blijft tijdvakloon. Zie ook paragraaf 7.3.5 *(red.: 2022: paragraaf 9.3.5)* van het 'Handboek Loonheffingen'.

VCR-notitie §8.1 De werknemer die maandelijks krijgt uitbetaald, komt halverwege de maand in dienst

§8.1.1 Fulltimer

Met fulltimer bedoelen we een werknemer die meestal op 5 dagen per week werkt. Het aantal uren dat hij per dag werkt, is niet van belang.

Voorbeeld

De werknemer komt als fulltimer in dienst op maandag 20 maart. Hij is dus in maart 12 dagen in dienst, maar werkt 10 dagen. Vanaf april wordt voor hem steeds een loontijdvak van een maand in aanmerking genomen.

De inhoudingsplichtige betaalt in maart geen volledig maandloon aan de werknemer. Hij rekent voor maart het maandloon om naar het aantal gewerkte dagen. Dit betekent dat de inhoudingsplichtige een loon uitbetaalt dat is gebaseerd op 10 werkdagen. Het loontijdvak voor de maand maart heeft daarom evenveel dagen als waarover loon is betaald. Over de maand maart moet bij de berekening van de werknemers verzekeringspremies en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw rekening worden gehouden met 10 maal het loontijdvakbedrag van een dag (of 2 maal het loontijdvakbedrag van een week). De cumulatieven eind april bestaan dus uit: 10 maal het loontijdvakbedrag van een dag + eenmaal het loontijdvakbedrag van een maand.

§8.1.2 Parttimer

Met parttimer bedoelen we een werknemer die meestal op minder dan 5 dagen per week werkt. Het aantal uren dat hij per dag werkt, is niet van belang. Een werknemer die 4 x 9 uur per week werkt, is ook een parttimer.

Loontijdvak bij parttimers

In de Wet LB is geregeld dat voor werknemers die meestal op minder dan 5 dagen per week werken, de volgende regeling geldt: u gebruikt het loontijdvak dat van toepassing is op de periode waarover het loon wordt uitbetaald. Het doet er niet toe of de werknemer die periode regelmatig of onregelmatig werkt. Die regeling geldt niet voor het loontijdvak van een kwartaal. Dit geldt ook voor de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Voorbeeld 1

De werknemer werkt de ene week 3 en de andere week 4 dagen en krijgt zijn loon (in geld en natura) eens per maand uitbetaald. Het loontijdvak voor die werknemer is een maand.

Let op
Op de aangifte loonheffingen moeten wel het contractloon, de contracturen per week en het aantal verloonde uren voor de parttimer worden ingevuld. Deze gegevens zijn nodig voor het vaststellen van de hoogte van een eventuele uitkering. Zie voor meer informatie de 'Gegevensspecificaties aangifte loonheffingen', die u kunt downloaden van belastingdienst.nl.

Voorbeeld 2
Een werknemer komt op zaterdag 14 januari in dienst voor 1 dag in de week. Hij werkt uitsluitend op zaterdag. Het loon bedraagt € 120 per dag en wordt 1 maal per maand uitbetaald. In januari bedraagt het brutoloon 3 x € 120 = € 360. In februari bedraagt het brutoloon 4 x € 120 = € 480.

Voor een parttimer die zijn loon per maand krijgt uitbetaald, moet een maand als loontijdvak worden aangehouden. Voor meer informatie over bijzondere situaties en tijdvaktabellen verwijzen we u naar paragraaf 7.3.5 *(red.: 2022: paragraaf 9.3.5)* van het 'Handboek Loonheffingen'. Voor de werknemer uit het voorbeeld geldt dus vanaf januari het loontijdvak van een maand.

Voor de parttimer die halverwege de maand, in dit voorbeeld januari, in dienst komt, is ook in die maand als loontijdvak het betalingstijdvak aan te merken. Voor de parttimer geldt dus een andere regel bij in en uitdiensttreding dan voor de fulltimer.

VCR-notitie §8.5 De auto van de zaak of ander loon (in natura) is het enige tijdvakloon in verband met onbetaald verlof

Het privégebruik van de auto die u aan de werknemer ter beschikking stelt, is loon voor de loonbelasting/ premie volksverzekeringen, de werknemersverzekeringen en de Zvw.

Voorbeeld 1
Een werknemer met een maandloon gaat in april met onbetaald verlof. Hij houdt wel de beschikking over de auto van de inhoudingsplichtige. Er is dan sprake van tijdvakloon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen, verzekeringen, werknemersverzekeringen en Zvw over het loontijdvak april.

Voorbeeld 2
De gegevens zijn gelijk aan die van voorbeeld 1, maar nu werkt de werknemer in april ook nog op 3 dagen en krijgt hij loon over die dagen uitbetaald. Het loontijdvak in deze situatie blijft een maand.

VCR-notitie §8.7 Vertraagd uitbetaald loon

Soms wordt loon vertraagd uitbetaald. Voor de loonheffingen geldt dat het loon in de berekening moet worden meegenomen zodra dit loon genoten is. In onderstaand voorbeeld is dit het moment waarop de vertraagde uitbetaling plaatsvindt. Het kalenderjaar geldt als premiebetalingstijdvak.

Voorbeeld
In april wordt een uitkering toegekend en uitbetaald met terugwerkende kracht van 3 jaar. Het loontijdvak is een maand. Er zijn geen andere inkomsten.
(red: Het integrale voorbeeld van de vcr-notitie hebben wij niet overgenomen. Zie de toelichting hieronder)

Toelichting op §8.7 van de VCR-notitie:
In de VCR-notitie wordt in dit voorbeeld ingegaan op de verwerking voor de verschillende loonheffingen. De essentie voor de loontijdvakken is dat er in dit voorbeeld, ondanks dat er 1 uitbetaling is, toch sprake is van 3 x 12 = 36 loontijdvakken van een maand.

- Voor de premies werknemersverzekeringen en de bijdrage Zvw telt u voor het bepalen van het cumulatieve maximum alleen de 4 loontijdvakken van 2022 mee (zie ook hoofdstuk 6).
- Voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen telt voor de tabeltoepassing alle 36 loontijdvakken mee.

Dit voorbeeld is uitgewerkt in paragraaf 9.3.5 van dit Handboek voorbeeld 8.

VCR-notitie §8.8 Oproepkrachten/nul urencontracten

Oproepkrachten zijn personen bij wie de dienstbetrekking ontstaat op het moment dat zij gehoor geven aan de oproep en bij wie de dienstbetrekking eindigt als de werkzaamheden stoppen. Wanneer oproepkrachten na kortere of langere tijd weer gehoor geven aan een oproep, ontstaat een nieuwe dienstbetrekking.

Let op
Het gaat hier om oproepkrachten zonder verschijningsplicht. Oproepkrachten met verschijningsplicht vallen onder de normale regels, omdat dan sprake is van een doorlopende dienstbetrekking.

Voor de loontijdvakken doen zich dan verschillende situaties voor:
(red.: verwijzingen in dit tekstblok zijn naar paragrafen van de VCR-notitie 2020)

- Een 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 fulltime contract voor een bepaalde periode. Daarom zijn de normale rekenregels, zoals genoemd in §8.1.1, van toepassing.
- Een oproepkracht wordt voor een langere periode opgeroepen en werkt in die periode minder dan 5 dagen per week. Deze situatie is gelijk te stellen met een parttimecontract voor een bepaalde periode. De regels zoals beschreven bij §8.1.2 zijn van toepassing.
- Een oproepkracht wordt zo af en toe voor 1 dag opgeroepen. Hij werkt dan niet doorgaans parttime.
  De regel dat het uitbetalingstijdvak dan gelijk is aan het loontijdvak, is dan niet van toepassing. Dat betekent dat de normale rekenregels, zoals genoemd in §8.1.1, van toepassing zijn.

Het begrip ‘doorgaans’ moet voor deze oproepkrachten per oproep worden beoordeeld. Oproepkrachten die onregelmatig werken, voldoen daarom meestal niet aan de omschrijving ‘doorgaans’. Voor hen moet u het loontijdvak per gewerkte periode beoordelen op grond van de hoofdregel: het tijdvak waarover het loon wordt genoten. Dit betekent dat op hen diverse loontijdvakken (vaak dag of week) van toepassing kunnen zijn, afhankelijk van de periode waarover het loon wordt betaald

VCR-notitie §8.9 Invloed van onbetaald verlof op het loontijdvak

Het loontijdvak wijzigt bij elke onderbreking van het loontijdvak. Dit betekent dat u in zo’n geval evenveel keren het loontijdvak van een dag in aanmerking moet nemen als de dagen waarop is gewerkt (met een maximum van 5 dagen per week).

Het kan voorkomen dat er 23 loontijdvakdagen in een maand zitten en dat 1 dag onbetaald verlof is genomen. In dat geval zijn er 22 loontijdvakken van een dag. Het aantal loontijdvakken van een dag kan echter nooit groter zijn dan de factor (= 21,67) die geldt voor het loontijdvak van een maand.

Let op
(red.: verwijzingen in dit tekstblok zijn naar paragrafen van de VCR-notitie 2020).
Het bovenstaande is niet van toepassing op een parttimer. Als bijvoorbeeld een parttimer die 3 dagen per week werkt en per maand krijgt uitbetaald, een dag per week onbetaald verlof opneemt en nog steeds per maand uitbetaald krijgt, blijft het loontijdvak bij deze parttimer een maand (zie ook §8.1.2).
Zie ook §8.11, onderdeel tijdspaarfonds voor specifieke situaties van een gebroken loontijdvak.

Aanvulling op §8.9 van de VCR-notitie:
Als er sprake is van een of meer wachtdagen bij ziekte, waarbij de werknemer geen loon krijgt, dan is dat géén onderbreking van het loontijdvak. U kunt dit zien als het doorbetalen van het uurloon tegen € 0 per uur.

VCR-notitie §8.11 Vakantiebonnen

Tijdspaarfonds
Sinds 1 januari 2006 is in de bouwsector het systeem van vakantiebonnen vervangen door een tijdspaarfonds. De werkgever stort na elke loonbetaling de tegenwaarde van het tijdsevenredig opgebouwde verlof in het fonds. Het moment van de storting is het fiscale genietingsmoment. Bij elke storting houdt hij loonheffingen in waarbij hij het tabeltarief toepast. De werknemer kan de gestorte bedragen opnemen voor de volgende doelen:
- 8% vakantietoeslag
- de waarde van de bovenwettelijke vakantiedagen
- de waarde van de vrij opneembare roostervrije dagen
- de waarde van werkdagen bestemd voor kort verzuim

Er is sprake van onbetaald verlof als de werknemer vrije dagen opneemt. Maar zolang hij niet meer opneemt dan het aantal dagen waarvoor hij opbouwt, worden deze dagen aangemerkt als betaald verlof. Dat betekent dat er dan geen sprake is van gebroken loontijdvakken.

Als een werknemer meer dagen opneemt dan waarop hij recht heeft, dan geniet hij echt onbetaald verlof. In dat geval is wel sprake van een gebroken loontijdvak. Zie §8.9. In bijlage A vindt u 5 voorbeelden waarin verschillende situaties uitgewerkt zijn. *(red.: verwijzingen in dit tekstblok zijn naar een paragraaf en een bijlage van de VCR-notitie 2020).*

Per 1 september 2012 is in het tijdspaarfonds een nieuwe regeling opgenomen. Deze heet saldo spaaruren (tot en met 2015 heette dat 'Discontinuïteit Overwerk- en Reisuren (DO&R)'). Hierdoor wordt het voor werkgevers mogelijk om geld voor verplicht overwerk en reisuren in het tijdspaarfonds te storten. Het saldo spaaruren van deze regeling wordt apart vermeld op het saldo-overzicht van werknemers. De regeling staat los van de 18-dagen-afspraak zoals beschreven in de 5 voorbeelden van bijlage A. Bij opname van dagen vanuit het saldo spaaruren is dus wel sprake van een gebroken loontijdvak.

Toelichting op §8.11 van de VCR-notitie:
Hoewel we in de praktijk geen vakantiebonnen meer kennen, staat deze paragraaf nog wel in de VCR-notitie. Het onderdeel 'Tijdspaarfonds' is daarvan nog relevant. Deze informatie en de informatie uit 'bijlage A' van de VCR-notitie vindt u nu (ook) in paragraaf 21.2.2 van dit Handboek.

VCR-notitie §8.13 Loontijdvak van de aanmerkelijkbelanghouder met een fictief loon

Een aanmerkelijkbelanghouder wordt ook wel directeur-grootaandeelhouder (dga) genoemd. Voor de aanmerkelijkbelanghouder geldt fiscaal de zogenoemde gebruikelijkloonregeling. Elk jaar wordt vastgesteld hoe hoog tenminste het loon voor de aanmerkelijkbelanghouder in fulltime-dienstverband in dat kalenderjaar in aanmerking moet worden genomen. Het fiscale genietingsmoment van het fictieve loon is 31 december. Het fictieve loon wordt genoten over een loontijdvak van een jaar. Zie voor meer informatie paragraaf 16.1 *(red.: 2022: paragraaf 18.1)* van het 'Handboek Loonheffingen'.

Werkt de aanmerkelijkbelanghouder voor een vennootschap, maar is hij geen directeur-grootaandeelhouder in de zin van de Regeling aanwijzing directeur-grootaandeelhouder, dan is hij verplicht verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Zijn fictieve loon is dan premieplichtig loon voor de werknemersverzekeringen. De inhoudingsplichtige moet dan ook de werkgeversheffing Zvw betalen.

Voor de aanmerkelijkbelanghouder die niet verplicht verzekerd is voor de werknemers-verzekeringen, houdt u alleen de bijdrage Zvw in.

VCR-notitie §8.15 Studenten en scholieren

Voor toepassing van de studenten- en scholierenregeling gebruikt u de kwartaaltabel voor de berekening van de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 16.16 *(red.: 2022: paragraaf 18.16)* van het 'Handboek Loonheffingen') en het kwartaalmaximum voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Het kwartaalmaximum is 1/4 van het jaarbedrag (zie tabel 11 bij 'Tarieven, bedragen en percentages' van het 'Handboek Loonheffingen').

U berekent de inhouding als volgt:
1. Tel op elk inhoudingstijdstip het loon dat u al eerder in het kalenderkwartaal hebt betaald, op bij het loon dat u op dat moment betaalt.
2. Bereken de diverse loonheffingen alsof u op dat moment het hele loon betaalt.
3. Trek daarvan de diverse loonheffingen af die u al eerder had berekend. Het resterende bedrag mag niet lager dan € 0 zijn.

Deze berekening geldt ook als de werknemer opeenvolgend meer dan 1 dienstbetrekking in 1 kalenderkwartaal bij u heeft. En als de student of scholier bijvoorbeeld op 6 februari in dienst komt, is voor hem het loontijdvak ook een kwartaal.

Toelichting op §8.15 van de VCR-notitie:
Voor studenten en scholieren die gebruikmaken van de zogenoemde 'studenten- en scholierenregeling' geldt – in afwijking van het werkelijke loontijdvak – voor het berekenen van de loonheffingen altijd een loontijdvak van een kwartaal. Dat betekent het volgende:
- Voor de premies werknemersverzekeringen en de bijdrage Zvw geldt voor het bepalen van het cumulatieve maximum altijd een kwartaalbedrag (zie hoofdstuk 6).
- Voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen telt voor de tabeltoepassing altijd de kwartaaltabel. Voor meer toelichting over de inhouding, zie paragraaf 18.16 van dit Handboek.

VCR-notitie §8.20 Loontijdvak bij een artiest met een overeenkomst van korte duur

Binnenlandse artiesten met een overeenkomst van korte duur die geen zelfstandige beroep uitoefenen en niet in loondienst zijn, zijn onderworpen aan de heffing van premies werknemersverzekeringen. Vaak is sprake van een eenmalig optreden. De gage wordt meestal per optreden vastgesteld.
Voor de werknemersverzekeringen wordt in die gevallen als loontijdvak een dag gebruikt. Werkt de artiest langer dan een etmaal (van 00.00 tot 24.00 uur), dan is sprake van evenveel loontijdvakken van een dag als het aantal dagen waarop de artiest optreedt.

Aanvulling op §8.20 van de VCR-notitie:
Voor wat betreft het loontijdvak geldt het volgende:
- Voor de premies werknemersverzekeringen geldt voor het bepalen van het cumulatieve maximum een loontijdvak van een dag, tenzij het optreden langer dan 24 uur duurt.
- U bent geen bijdrage Zvw verschuldigd, niet als werkgeversheffing en ook niet als inhouding.
- Voor de inhouding van loonbelasting is het loontijdvak niet relevant. Er is sprake van heffing via een speciale artiestentabel, zie tabel 3 van dit handboek. Er wordt geen premie volksverzekeringen ingehouden.

Zie de Handleiding Loonheffingen Artiesten- en beroepssportersregeling voor meer informatie over de regeling.

6 Stap 6 Voortschrijdend cumulatief rekenen

Voor het berekenen van de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw) geldt de systematiek van het voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR). In het kort betekent dat, dat u voor de berekening van de premies of de bijdrage bij elke loonbetaling rekening houdt met het eerder in dat kalenderjaar (hierna: jaar) genoten loon en met het maximumpremieloon of maximumbijdrageloon. De systematiek voor de premies werknemersverzekeringen en voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw is gelijk.

De informatie over voortschrijdend cumulatief rekenen was tot en met 2020 opgenomen in §2, in §4 tot en met §7 en in enkele onderdelen van §8 van het document Loonberekening Voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) en loontijdvakkensystematiek (hierna VCR-notitie) en in dit Handboek in paragraaf 7.7, 8.2.4 en in 9.6 (tot en met uitgave 2020: 5.6, 6.2.4 en 7.6).

Vanaf 2021 staat die informatie uit de VCR-notitie over voortschrijdend cumulatief rekenen (ook) in dit hoofdstuk. In een volgende uitgave van het Handboek gaan wij de informatie uit paragrafen 7.7, 8.2.4 en 9.6 in dit hoofdstuk integreren.

6.1 De hoofdlijn van voortschrijdend cumulatief rekenen

De systematiek van voortschrijdend cumulatief rekenen laat zich in hoofdlijn uitleggen in 3 stappen.

Stap 1
U houdt gedurende het jaar bij wat het cumulatieve loon is. Voor de werknemersverzekeringen is dat het 'Loon voor de werknemersverzekeringen', kolom 8 van de loonstaat, voor de Zvw is dat het 'Bijdrageloon', kolom 12 van de loonstaat.

Stap 2
U bepaalt de maximale heffingsruimte. Voor het hele jaar 2022 is dat € 59.706. Die heffingsruimte bouwt zich echter gedurende het jaar op per loontijdvak. Zie tabel 11 voor de maximale tijdvakbedragen. Het is dus van belang of en zo ja welke en hoeveel loontijdvakken er in het jaar al zijn geweest (zie hoofdstuk 5).

Stap 3
U berekent de grondslagaanwas. Dit doet u per loonbetaling (of liever gezegd: per genietingsmoment van het loon). Dat is het bedrag waarover u de premies of bijdrage gaat berekenen:

1 u neemt het cumulatieve loon vanaf het begin van het jaar.
2 u neemt de cumulatieve (maximale) heffingsruimte voor alle loontijdvakken vanaf het begin van het jaar.
3 u gaat verder met het laagste bedrag: 1 of 2.
4 u vermindert dit bedrag met de cumulatieve grondslagaanwas waarover u bij de vorige loonbetaling premies of bijdrage berekend hebt: het verschil is de grondslagaanwas voor het tijdvak.
5 u berekent de premies of bijdrage over dit verschil.
6 u moet de berekende premie of bijdrage afronden op 2 decimalen. Dit mag u doen in het voordeel van de belasting-, premie- of bijdrageplichtige. Een uitzondering geldt voor de verdeling bij samenloop van de hoge en lage premie AWf (zie paragraaf 6.7.2).

6.2 Enkele uitgangspunten van voortschrijdend cumulatief rekenen

Voor elke VCR-berekening gelden de volgende uitgangspunten:

a u berekent cumulatief per jaar over nooit meer dan het maximumpremieloon. Voor 2022 is dat € 59.706.
b u bouwt per kalenderjaar een VCR-reeks op van loontijdvakken, ieder loontijdvak met een tijdvakmaximum. Zie tabel 11.
c van deze tijdvakmaxima houdt u een cumulatieve stand bij vanaf 1 januari tot en met 31 december.
d zonder loontijdvak is er geen heffingsruimte. Ook niet als er wel sprake is van loon, maar dat loon is uitsluitend niet-tijdvakloon, zoals een nabetaling van vakantiebijslag in het nieuwe jaar. Bij een loontijdvak later in het jaar, kan het eerdere niet-tijdvakloon alsnog in de heffing worden betrokken (het zogenoemde 'inhaaleffect').
e loon is pas loon op het zogenoemde genietingsmoment, zie paragraaf 9.2.
f als een loontijdvak een jaar overstijgt, telt dat loontijdvak ter bepaling van het cumulatieve maximum mee in het jaar waarin het genietingsmoment van het loon ligt.
g negatief loon kan leiden tot negatieve grondslagaanwas en daarmee tot negatieve premie.
h cumulatief mag voor de Zvw de berekende grondslagaanwas per jaar nooit negatief worden, bijvoorbeeld als er sprake is van negatief loon. Daarmee kan er cumulatief ook nooit sprake zijn van negatieve bijdrage. Dit geldt ook over de jaargrens heen. Als de werknemer/uitkeringsgerechtigde in het nieuwe jaar bijvoorbeeld loon moet terugbetalen maar er is in dat nieuwe jaar geen loon waarmee hij dat kan verrekenen, dan kan het negatieve loon voor de Zvw niet tot negatieve grondslagaanwas leiden en daarmee niet tot negatieve bijdrage (noch als werkgeversheffing noch als inhouding). Voor de duidelijkheid: voor de premies werknemersverzekeringen kan er wel sprake zijn van cumulatief negatieve grondslagaanwas en daarmee ook van negatieve premie.
i u beschouwt VCR niet per dienstbetrekking of per inkomstenverhouding, maar over alle dienstbetrekkingen / inkomstenverhoudingen heen, die de werkgever en werknemer met elkaar hebben en ook over alle loonheffingensubnummers van de werkgever heen (L01, L02, L03 etc.).
j bovenstaande uitgangspunten gelden ook voor de berekening van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.
k bovenstaande uitgangspunten gelden ook tussen een uitkeringsinstantie en een uitkeringsgenieter.

6.3 Beschrijving voortschrijdend cumulatief rekenen

VCR systematiek

Voor het voortschrijdend cumulatief rekenen is uitsluitend de grondslagaanwasmethode toegestaan. Dit geldt zowel voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen als voor de berekening van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

De grondslagaanwasmethode houdt in dat voor iedere aangifte de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw worden berekend over de aanwas van de premie- of de bijdragegrondslag. De aanwas is het verschil tussen de cumulatieve premie- of bijdragegrondslag tot en met het laatste loontijdvak en de cumulatieve premie- of bijdragegrondslag tot het laatste loontijdvak.

Premiemaximum

De premies voor de WW, WAO en WIA moet u betalen over het loon voor de werknemersverzekeringen tot een bepaald maximum: het maximumpremieloon. Het loon voor de werknemersverzekeringen na toepassing van het maximum is het premieloon.

Het maximumpremieloon wordt vastgesteld aan de hand van het aantal loontijdvakken van het kalenderjaar waarin loon voor de werknemersverzekeringen is genoten. Dit maximumpremieloon wordt afgeleid van het vastgestelde jaarbedrag. Waar nodig zijn de uitkomsten naar beneden afgerond op 2 decimalen. Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) stelt het jaarbedrag en de afgeleide bedragen jaarlijks vast. De (afgeleide) bedragen vindt u in tabel 11 achter in dit Handboek.

Let op
Het jaarbedrag is een absoluut maximum.

Voorbeeld
Een werknemer komt per 1 maart in dienst. Er kan dan maximaal over 10/12 van het jaarmaximum voor de premies werknemersverzekeringen (ofwel 10 maal het maandmaximum) worden geheven.

Let op
Het maximumpremieloon voor de werknemersverzekeringen wordt cumulatief berekend. Het maximumpremieloon wordt steeds bepaald door de loontijdvakbedragen te vermenigvuldigen met het aantal loontijdvakken, maar is nooit meer dan het jaarbedrag. Als er geen tijdvakloon is, dan is er ook geen loontijdvak (zie voor meer informatie over loontijdvakken en tijdvaktabellen paragraaf 9.3.4).

Berekening van de aanwas van de grondslag voor de premies werknemersverzekeringen
Hieronder ziet u een voorbeeld van de berekening van de aanwas van de grondslag voor de premies werknemersverzekeringen. Deze aanwas is het bedrag waarover de diverse premies moeten worden berekend.

Voorbeeld 1: berekening aanwas
Een werknemer heeft een loontijdvak van een maand. In de maand januari heeft hij een brutoloon van € 4.300. In februari en maart verdient hij € 5.500. Per maand bedraagt het maximumpremieloon € 5.000. Over welke grondslag worden per maand de premies werknemersverzekeringen geheven met de systematiek van voortschrijdend cumulatief rekenen?

Berekening van de aanwas in de grondslag voor de premies werknemersverzekeringen*								
		Cumulatief	**Januari**	**Cumulatief**	**Februari**	**Cumulatief**	**Maart**	**Cumulatief**
Loon	A	€ 0	€ 4.300	€ 4.300	€ 5.500	€ 9.800	€ 5.500	€ 15.300
Maximumpremieloon	B	€ 0	€ 5.000	€ 5.000	€ 5.000	€ 10.000	€ 5.000	€ 15.000
Cumulatieve grondslag (= A tot maximaal B)	C	€ 0		€ 4.300		€ 9.800		€ 15.000
Aanwas van de grondslag (= cumulatieve grondslag van maand t minus cumulatieve grondslag maand t-1)	D		€ 4.300		€ 5.500		€ 5.200	
*Bedragen zijn fictief								

Uit dit voorbeeld blijkt dat de premiegrondslag in januari € 4.300 bedraagt, in februari € 5.500 en in maart € 5.200. Opvallend is dat de premiegrondslag in maart lager is dan in februari, terwijl het loon over deze maanden even hoog is. Dit komt door de systematiek van het voortschrijdend cumulatief rekenen. Binnen deze systematiek is niet het maximumpremieloon per maand leidend, maar het cumulatieve maximumpremieloon tot en met de betreffende maand. Het loon van januari is € 700 lager dan het maximumpremieloon van die maand. Daarom zal het loon van januari en februari samen het cumulatieve maximumpremieloon minder snel overschrijden. Hierdoor is het mogelijk dat de werknemer in februari € 500 (= € 5.500 -/- € 5.000) meer verdient dan het maximumpremieloon per maand, terwijl toch over het volledige loon premie wordt geheven. Cumulatief verdient hij over januari en februari immers niet meer dan 2 keer het maximumpremieloon van € 10.000. In maart komt het cumulatieve loon wel boven het cumulatieve maximumpremieloon uit. Voor de verdere berekening gaat u uit van het lagere maximumpremieloon.

Dergelijke inhaaleffecten komen ook voor als de werknemer per maand een loon geniet dat onder het maximumpremieloon ligt en zijn cumulatieve loon door vakantiebijslag of een incidentele beloning tijdelijk boven het maximum uitkomt.

Negatieve premiebedragen
Negatieve premiebedragen worden verrekend bij de collectieve premieafdracht op de aangifte loonheffingen. Er kan niet meer aan premie worden verrekend dan er in het kalenderjaar voor de betreffende werknemer voor een kas of fonds op aangifte is betaald.

In loonprogrammatuur zal dus niet alleen de cumulatieve heffingsgrondslag moeten worden bijgehouden, maar ook het bedrag dat cumulatief aan premie is geheven.

Let op
Als de premie negatief is als gevolg van een negatief premiepercentage (dit kan voorkomen bij de gedifferentieerde premie Whk), kan dit negatieve bedrag wel op de normale manier in de aangifte worden verwerkt.

Heffing van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw
De inkomensafhankelijke bijdrage Zvw die u of uw werknemer moet betalen, wordt geheven over het loon voor de Zvw tot een bepaald maximum. In hoofdstuk 8 leest u in welke situatie de werkgeversheffing Zvw of de bijdrage Zvw van toepassing is en welk percentage geldt.
De heffing van de Zvw moet gebeuren met toepassing van de methode van voortschrijdend cumulatief rekenen.
Voor de berekening van de grondslag voor de Zvw moet ook rekening worden gehouden met de tijdvakmaxima en eventuele effecten als gevolg van VCR. U vindt de loontijdvakbedragen in tabel 11 achter in dit Handboek.
Het maximumloon Zvw wordt steeds bepaald door de loontijdvakbedragen te vermenigvuldigen met het aantal loontijdvakken waarin loon voor de Zvw is genoten. Het jaarbedrag is een absoluut jaarmaximum. Als er geen tijdvakloon is, dan is er ook geen loontijdvak.

Voorbeeld 2: Berekening grondslag inkomensafhankelijke bijdrage Zvw
Een werknemer heeft een loontijdvak van een maand. In de maand januari heeft hij een brutoloon van € 4.300. In februari en maart verdient hij € 5.600. Het maximumloon voor de Zvw is fictief op € 5.000 gesteld. In onderstaand schema vindt u de grondslagen waarover per maand de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw wordt geheven met de systematiek van voortschrijdend cumulatief rekenen.

Berekening grondslag inkomensafhankelijke bijdrage Zvw*								
		Cumulatief	**Januari**	**Cumulatief**	**Februari**	**Cumulatief**	**Maart**	**Cumulatief**
Loon	A	€ 0	€ 4.300	€ 4.300	€ 5.600	€ 9.900	€ 5.600	€ 15.500
Loon voor de Zvw	E	€ 0	€ 4.300	€ 4.300	€ 5.600	€ 9.900	€ 5.600	€ 15.500
Maximumloon Zvw	F	€ 0	€ 5.000	€ 5.000	€ 5.000	€ 10.000	€ 5.000	€ 15.000
Cumulatieve grondslag Zvw								
(= E tot max. F)	G	€ 0		€ 4.300		€ 9.900		€ 15.000
Aanwas van de grondslag Zvw	H		€ 4.300		€ 5.600		€ 5.100	
*Bedragen zijn fictief								

Uit dit voorbeeld blijkt dat de aanwas van de grondslag voor de Zvw in januari € 4.300 bedraagt, in februari € 5.600 en in maart € 5.100. Net als bij de berekening van de premies werknemersverzekeringen zien we ook hier dat de aanwas van de grondslag in maart anders is dan in februari, terwijl het loon over deze maanden even hoog is. Het loon van januari is € 700 minder dan het maximumloon Zvw. Daarom zal het loon van januari en februari samen het cumulatieve maximumloon minder snel overschrijden. Hierdoor is het mogelijk dat de werknemer in februari € 600 (= € 5.600 -/- € 5.000) meer verdient dan het maximumbijdrageloon per maand, terwijl toch over het volledige loon inkomensafhankelijke bijdrage Zvw wordt geheven. Cumulatief verdient hij over januari en februari namelijk niet meer dan 2 keer het maximumbijdrageloon van € 5.000 is € 10.000. In maart komt het cumulatieve bijdrageloon wel boven het cumulatieve maximumbijdrageloon uit. Voor de verdere berekening gaat u uit van het lagere maximumbijdrageloon.
Voor de berekening van de aanwas maakt het niet uit of sprake is van de werkgeversheffing Zvw of van de bijdrage Zvw.

Let op
Betaalt u loon waarover u werkgeversheffing Zvw moet betalen en betaalt u ook loon waarop u bijdrage Zvw moet inhouden? Dan moet u afzonderlijke berekeningen maken voor de lonen die onder de werk geversheffing Zvw vallen en de lonen die onder de inhouding van de bijdrage Zvw vallen. U voegt de lonen die onder hetzelfde regime vallen (werkgeversheffing Zvw of bijdrage Zvw) samen en berekent via VCR over dat samengevoegde bedrag de werkgeversheffing Zvw of de bijdrage Zvw. De uitkomsten van 2 afzonderlijke VCR berekeningen beïnvloeden elkaar niet. Dit betekent ook dat bij een verandering in regime in de loop van het jaar de loontijdvakken van het 1e regime niet meetellen voor de VCR berekening van het 2e regime. U begint dan vanaf de verandering vanaf 0 loontijdvakken te rekenen.

Voorbeeld 3: geen tijdvakloon in een loontijdvak, maar wel een bijzondere beloning
De werknemer is vanaf 1 januari tot en met 30 april in dienst van de inhoudingsplichtige en geniet een maandloon. In mei wordt uitsluitend de vakantiebijslag uitbetaald. Er zijn tot en met 30 april cumulatief 4 loontijdvakken van een maand.

De vakantiebijslag is loon voor de loonheffingen. De vakantiebijslag is geen tijdvakloon. De werknemer ontvangt in mei dus uitsluitend een bijzondere beloning. Daarom wordt voor de berekening van de werknemersverzekeringspremies en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw geen loontijdvakbedrag aan de bestaande cumulatieven toegevoegd. Het aantal cumulatieve loontijdvakken van een maand blijft in totaal 4. Er moet dus worden gerekend met 4 maal de loontijdvakbedragen van een maand. Voor de berekening van het werknemersverzekeringen werkt dat als volgt uit:

Geen tijdvakloon in een loontijdvak, maar wel een bijzondere beloning *					
	Januari	**Februari**	**Maart**	**April**	**Mei**
Loon werknemersverzekeringen	€ 5.300	€ 3.300	€ 5.300	€ 4.300	€ 3.800
Cumulatief loon werknemersverzekeringen	€ 5.300	€ 8.600	€ 13.900	€ 18.200	€ 22.000
Cumulatief maximumpremieloon	€ 5.000	€ 10.000	€ 15.000	€ 20.000	€ 20.000
Cumulatieve grondslag werknemers-verzekeringen	€ 5.000	€ 8.600	€ 13.900	€ 18.200	€ 20.000
Aanwas van de grondslag werknemers-verzekeringen	€ 5.000	€ 3.600	€ 5.300	€ 4.300	€ 1.800
*Bedragen zijn fictief					

De premies werknemersverzekeringen moeten worden berekend over de aanwas van de grondslag.
Voor de berekening van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw volgt u dezelfde systematiek.

Voorbeeld 4: geen tijdvakloon in het kalenderjaar, maar wel een bijzondere beloning
De werknemer is op 31 december uit dienst gegaan en ontvangt de vakantiebijslag in februari van het jaar daarop. Verder geniet hij geen loon van zijn ex-werkgever.

De vakantiebijslag die deze werknemer krijgt, is een bijzondere beloning die betrekking heeft op loontijdvakken uit het vorige jaar en is loon voor alle heffingen. De betaling van de vakantiebijslag in februari betekent niet dat er in februari een loontijdvak ontstaat. In het huidige kalenderjaar zit dus geen loontijdvak. U hoeft daarom geen premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw over de vakantiebijslag te betalen of in te houden. Uiteraard moet u wel loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en betalen.

Voorbeeld 5: pas loontijdvakken in het lopende kalenderjaar na betaling van een bijzondere beloning
De werknemer geniet een maandloon en gaat vanaf januari met onbetaald ouderschapsverlof. Hij ontvangt in mei de vakantiebijslag. Per 1 augustus gaat hij weer aan de slag bij zijn werkgever.

De vakantiebijslag is een bijzondere beloning. De betaling van de vakantiebijslag in mei betekent niet dat in mei een loontijdvak ontstaat. In het huidige kalenderjaar zit dus (nog) geen loontijdvak. U hoeft daarom in mei geen premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw over de vakantiebijslag te betalen of in te houden.
Vanaf augustus geniet de werknemer tijdvakloon. Voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw worden cumulatief de loontijdvakbedragen van 1 maand gebruikt. Het cumulatieve loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw is de vakantiebijslag plus het maandloon van augustus. Stel dat het loon in augustus lager is dan het maximumpremieloon en het maximumbijdrageloon Zvw voor die maand, en dat de vakantiebijslag en het loon van augustus samen hoger zijn dan het maximumpremieloon en het maximumbijdrageloon Zvw. Dat betekent dat de grondslagen voor de berekening van de premie en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw in augustus respectievelijk het maximumpremieloon en het maximumbijdrageloon voor die maand zijn.

Gaat de werknemer nier per 1 augustus, maar pas in de loop van augustus weer werken, dan is in augustus geen sprake van een loontijdvak van een maand. Er wordt dan gerekend met loontijdvakken van een dag. In augustus is het aantal loontijdvakken van een dag dan evenveel als het aantal dagen waarop de werknemer die maand heeft gewerkt. Zie hoofdstuk 5.

Let op
Als de werknemer in augustus voor 50% gaat werken, maar wel 5 (halve) dagen per week, dan wordt hij voor de berekening van de loonheffingen aangemerkt als een fulltime werknemer en is het loontijdvak een maand.

6.4 Stagiair en voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR)

De premieberekening bij een werknemer die gelijktijdig of volgtijdelijk in hetzelfde jaar als stagiair in fictieve dienstbetrekking is en als werknemer in echte dienstbetrekking werkzaamheden verricht
De arbeidsverhouding van een stagiair kan zodanig zijn dat sprake is van een zogenoemde fictieve dienstbetrekking (zie paragraaf 18.10). In deze situatie is de stagiair alleen verzekerd voor de Ziektewet. Het loon van de stagiair in fictieve dienstbetrekking is dus wel SV-loon. Als sprake is van tijdvakloon, dan zijn ook de loontijdvakkensystematiek en voortschrijdend cumulatief rekenen van toepassing. Er is alleen sprake van premieloon voor de ZW. In dat geval is er geen premie verschuldigd.
Wanneer na een stageperiode een normale arbeidsovereenkomst wordt gesloten, dan is de werknemer verzekerd voor alle werknemersverzekeringen. In deze situatie moet u voor de berekening van het premiemaximum rekening houden met de loontijdvakken waarin de persoon nog stagiair was. Ook moet u voor de berekening van de premies rekening houden met het loon dat de persoon als stagiair genoot. Dit leidt dus tot een inhaaleffect: hoewel u geen premies hoefde te betalen over het loon van de stagiair, moet u dat wel als deze persoon later in het jaar bij u in echte dienstbetrekking komt werken.

In de onderstaande 7 voorbeelden wordt ingegaan op voortschrijdend cumulatief rekenen voor een stagiair. In de voorbeelden gaat het steeds om iemand die bij dezelfde werkgever gelijktijdig of na elkaar in echte dienstbetrekking is en stage loopt. De volgende generieke uitgangspunten gelden:

a zolang de stage loopt, leidt het stageloon zelf niet tot grondslagaanwas.
b stage na een reguliere dienstbetrekking: als het reguliere loon cumulatief hoger was dan het cumulatieve maximumpremieloon, kan er grondslagaanwas vanuit die periode na-ijlen. Dan berekent u dus ook premies. Het stageloon zelf leidt niet tot grondslagaanwas.
c als de stagiair, na afloop van de stage, binnen hetzelfde jaar, een reguliere dienstbetrekking aanvangt bij diezelfde werkgever, leidt het stageloon tot een inhaaleffect op de grondslagaanwas.

Voorbeeld 1
Iemand werkt van 1 januari tot en met 31 maart als stagiair in fictieve dienstbetrekking tegen een loon van € 300 per maand. Per 1 april komt deze persoon in vaste dienst tegen een maandloon van € 4.500. In de maanden tot en met maart is sprake van premieloon voor de ZW en daarmee ook van loon voor de werknemersverzekeringen. Er vindt geen premieheffing plaats. In april is het cumulatieve loon voor de werknemersverzekeringen (3 x € 300 + € 4.500 =) € 5.400. Dit loon toetst u vervolgens aan 4 maal het maandmaximum. U hebt nu het cumulatieve premieloon bepaald. U brengt daarop in mindering het cumulatieve premieloon van januari tot en met maart. Dat is € 0 voor de WW, WAO en WIA.
Dat betekent dat in april de aanwas gelijk is aan het cumulatieve premieloon.

Voorbeeld 1: Stage – dienstbetrekking				
	Januari	**Februari**	**Maart**	**April**
Loon werknemersverzekeringen	€ 300	€ 300	€ 300	€ 4.500
Cumulatief loon werknemersverzekeringen	€ 300	€ 600	€ 900	€ 5.400
Cumulatief maximumpremieloon	€ 5.000	€ 10.000	€ 15.000	€ 20.000
Cumulatieve grondslag werknemersverzekeringen				€ 5.400
Aanwas van de grondslag werknemersverzekeringen				€ 5.400

Voorbeeld 2: dienstbetrekking - stage - dienstbetrekking; loon in de maanden januari tot en met maart boven het maximumpremieloon

Iemand is in dienst van 1 januari tot en met 31 maart en verdient € 5.300 per maand. In april werkt hij als stagiair en krijgt hij een stagevergoeding van € 400. In mei is er weer sprake van een dienstbetrekking en verdient hij € 5.800 per maand.

- Van 1 januari tot en met 31 maart: als werknemer verzekerd voor alle werknemersverzekeringen en nummer inkomstenverhouding (ikv) 1.
- Voor april: als stagiair alleen verzekerd voor de ZW, en nummer inkomstenverhouding 2. Het cumulatief loon werknemersverzekeringen wordt € 400 hoger. Omdat het loon over de maanden januari tot en met maart maandelijks € 300 hoger is dan het maximumpremieloon, is er sprake van een na-ijleffect met als gevolg dat de aanwas van de grondslag € 900 bedraagt. Over dit bedrag moet u alsnog premie betalen, niet over de stagevergoeding.
- Vanaf mei: als werknemer verzekerd voor alle werknemersverzekeringen en nummer inkomstenverhouding 3. Er is in mei sprake van een inhaaleffect in verband met de stagevergoeding in april van € 400.

Voorbeeld 2: Dienstbetrekking - stage - dienstbetrekking; loon in de maanden januari tot en met maart boven het maximumpremieloon *

	Januari	Februari	Maart	April	Mei	Juni
Loon werknemersverzekeringen	€ 5.300	€ 5.300	€ 5.300	€ 400	€ 5.800	€ 5.800
Cumulatief loon werknemersverzekeringen	€ 5.300	€ 10.600	€ 15.900	€ 16.300	€ 22.100	€ 27.900
Cumulatief maximumpremieloon	€ 5.000	€ 10.000	€ 15.000	€ 20.000	€ 25.000	€ 30.000
Cumulatieve grondslag werknemersverzekeringen	€ 5.000	€ 10.000	€ 15.000	€ 15.900	€ 22.100	€ 27.900
Aanwas van de grondslag werknemersverzekeringen	€ 5.000	€ 5.000	€ 5.000	€ 900	€ 6.200	€ 5.800
*De bedragen van het cumulatief maximumpremieloon zijn fictief						

Voorbeeld 3: dienstbetrekking - stage - dienstbetrekking; loon in de maanden januari tot en met maart onder het maximumpremieloon

Iemand werkt in dienstbetrekking van 1 januari tot en met 31 maart en verdient € 1.500 per maand. In april werkt hij als stagiair en krijgt hij een stagevergoeding van € 400. In mei werkt hij weer in dienstbetrekking en verdient hij € 2.000 per maand.

- Van 1 januari tot en met 31 maart: als werknemer verzekerd voor alle werknemersverzekeringen.
- Voor april: als stagiair alleen verzekerd voor de ZW. Het cumulatief loon werknemersverzekeringen wordt € 400 hoger, maar de aanwas van de grondslag is € 0. In deze maand hoeft dus geen premie betaald te worden.
- Vanaf mei: als werknemer verzekerd voor alle werknemersverzekeringen en nummer inkomstenverhouding 3. Er is in mei sprake van een inhaaleffect in verband met de stagevergoeding in april van € 400.

Voorbeeld 3: Dienstbetrekking - stage - dienstbetrekking; loon in de maanden januari tot en met maart onder het maximumpremieloon *

	Januari	Februari	Maart	April	Mei	Juni
Loon werknemersverzekeringen	€ 1.500	€ 1.500	€ 1.500	€ 400	€ 2.000	€ 2.000
Cumulatief loon werknemersverzekeringen	€ 1.500	€ 3.000	€ 4.500	€ 4.900	€ 6.900	€ 8.900
Cumulatief maximumpremieloon	€ 5.000	€ 10.000	€ 15.000	€ 20.000	€ 25.000	€ 30.000
Cumulatieve grondslag werknemersverzekeringen	€ 1.500	€ 3.000	€ 4.500	€ 4.500	€ 6.900	€ 8.900
Aanwas van de grondslag werknemersverzekeringen	€ 1.500	€ 1.500	€ 1.500	€ 0	€ 2.400	€ 2.000
*De bedragen van het cumulatief maximumpremieloon zijn fictief						

Voorbeeld 4: dienstbetrekking - dienstbetrekking + stage - dienstbetrekking; loon in de maanden januari tot en met maart onder het maximumpremieloon

Iemand werkt in dienstbetrekking van 1 januari tot en met 31 maart en verdient € 1.500 per maand. In april werkt hij in dienstbetrekking en verdient hij € 500. Daarnaast loopt hij in april stage waarvoor hij een vergoeding van € 400 krijgt. In mei gaat hij weer in dienstbetrekking werken en verdient hij € 1.700 per maand.

- Van 1 januari tot en met 31 maart: als werknemer verzekerd voor alle werknemersverzekeringen en nummer inkomstenverhouding 1.
- Voor april: als werknemer verzekerd voor alle werknemersverzekeringen en nummer inkomstenverhouding 1.
  Voor april: als stagiair alleen verzekerd voor de ZW, en nummer inkomstenverhouding 2.
  De stagevergoeding verhoogt wel het cumulatief loon werknemersverzekeringen, maar niet de aanwas van de grondslag. Over de stagevergoeding hoeft u dus geen premie te betalen.
- Vanaf mei: als werknemer verzekerd voor alle werknemersverzekeringen en nummer inkomstenverhouding 1. Er is in mei sprake van een inhaaleffect voor de cumulatieve grondslag werknemersverzekeringen in verband met de stagevergoeding in april van € 400.

Voorbeeld 4: Dienstbetrekking - dienstbetrekking + stage - dienstbetrekking; loon in de maanden januari tot en met maart onder het maximumpremieloon *

	Januari ikv 1	**Februari ikv 1**	**Maart ikv 1**	**April ikv 1**	**April ikv 2**	**Mei ikv 1**	**Juni ikv 1**
Loon werknemersverzekeringen	€ 1.500	€ 1.500	€ 1.500	€ 500	€ 400	€ 1.700	€ 1.700
Cumulatief loon werknemers-verzekeringen	€ 1.500	€ 3.000	€ 4.500	€ 5.400		€ 7.100	€ 8.800
Cumulatief maximumpremieloon	€ 5.000	€ 10.000	€ 15.000	€ 20.000		€ 25.000	€ 30.000
Cumulatieve grondslag werknemersverzekeringen	€ 1.500	€ 3.000	€ 4.500	€ 5.000		€ 7.100	€ 8.800
Aanwas van de grondslag werknemersverzekeringen	€ 1.500	€ 1.500	€ 1.500	€ 500		€ 2.100	€ 1.700

*De bedragen van het cumulatief maximumpremieloon zijn fictief

Voorbeeld 5: dienstbetrekking + stage

Iemand werkt in dienstbetrekking en verdient € 3.500 per maand. Daarnaast krijgt hij elke maand een stagevergoeding van € 305.

- Vanaf januari: als werknemer verzekerd voor alle werknemersverzekeringen en nummer inkomstenverhouding 1.
- Vanaf januari: als stagiair alleen verzekerd voor de ZW, en nummer inkomstenverhouding 2. Door de stagevergoeding (€ 305) wordt het cumulatief loon werknemersverzekeringen wel hoger, maar niet de aanwas van de grondslag werknemersverzekeringen. Over de stagevergoeding hoeft u dus geen premie te betalen.

Voorbeeld 5: Dienstbetrekking + stage *								
	Januari ikv 1	**Januari ikv 2**	**Februari ikv 1**	**Februari ikv 2**	**Maart ikv 1**	**Maart ikv 2**	**April ikv 1**	**April ikv 2**
Loon werknemersverzekeringen	€ 3.500	€ 305	€ 3.500	€ 305	€ 3.500	€ 305	€ 3.500	€ 305
Cumulatief loon werknemers-verzekeringen	€ 3.805		€ 7.610		€ 11.415		€ 15.220	
Cumulatief maximumpremieloon	€ 5.000		€ 10.000		€ 15.000		€ 20.000	
Cumulatieve grondslag werknemersverzekeringen	€ 3.500		€ 7.000		€ 10.500		€ 14.000	
Aanwas van de grondslag werknemersverzekeringen	€ 3.500		€ 3.500		€ 3.500		€ 3.500	
*De bedragen zijn fictief								

Voorbeeld 6: dienstbetrekking – ontslag – stage

Iemand werkt in dienstbetrekking van 1 januari tot en met 30 april en verdient € 1.500 per maand. Daarna wordt hij ontslagen. Op 1 augustus gaat deze persoon stage lopen bij zijn oude werkgever, waarvoor hij een stagevergoeding van € 305 per maand krijgt.

- Van 1 januari tot en met 30 april: als werknemer verzekerd voor alle werknemersverzekeringen en nummer inkomstenverhouding 1. De aanwas van de grondslag is elke maand € 1.500. In het voorbeeld zijn de maanden januari tot en met april bij elkaar geteld.
- Van 1 mei tot en met 31 juli: deze persoon ontvangt geen loon.
- Vanaf 1 augustus: als stagiair alleen verzekerd voor de ZW, en nummer inkomstenverhouding 2. Door de stagevergoeding wordt het cumulatief loon werknemersverzekeringen wel hoger, maar de aanwas van de grondslag werknemersverzekeringen niet omdat over de stagevergoeding geen premie betaald hoeft te worden.

Voorbeeld 6: Dienstbetrekking – ontslag – stage *							
	Januari t/m maart	**April**	**Augustus**	**Septem-ber**	**Oktober**	**Novem-ber**	**Decem-ber**
Loon werknemers-verzekeringen	€ 4.500	€ 1.500	€ 305	€ 305	€ 305	€ 305	€ 305
Cumulatief loon werknemersverzekeringen	€ 4.500	€ 6.000	€ 6.305	€ 6.610	€ 6.915	€ 7.220	€ 7.525
Cumulatief maximumpremieloon	€ 15.000	€ 20.000	€ 25.000	€ 30.000	€ 35.000	€ 40.000	€ 45.000
Cumulatieve grondslag werknemersverzekeringen	€ 4.500	€ 6.000	€ 6.000	€ 6.000	€ 6.000	€ 6.000	€ 6.000
Aanwas van de grondslag werknemersverzekeringen (per maand)	€ 1.500	€ 1.500	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
*De bedragen van het cumulatief maximumpremieloon zijn fictief							

Voorbeeld 7: stage – ontslag – dienstbetrekking
Iemand loopt van januari tot en met april stage en krijgt een stagevergoeding van € 305 per maand. De stage overeenkomst eindigt per 1 mei. Per 1 november krijgt hij bij deze werkgever een echte dienstbetrekking en verdient hij € 2.500 per maand.

- Van 1 januari tot en met 30 april: als stagiair alleen verzekerd voor de ZW, en nummer inkomstenverhouding 1. De stagevergoeding behoort tot het cumulatief loon werknemersverzekeringen, maar leidt niet tot aanwas van de grondslag. Over de stagevergoeding hoeft u dus geen premie te betalen.
- Vanaf 1 november: als werknemer verzekerd voor alle werknemersverzekeringen en nummer inkomstenverhouding 2. Er is in november sprake van een inhaaleffect in verband met de stagevergoedingen in januari tot en met april.

Voorbeeld 7: Stage – ontslag – dienstbetrekking *						
	Januari ikv 1	**Februari ikv 1**	**Maart ikv 1**	**April ikv 1**	**November ikv 2**	**December ikv 2**
Loon werknemersverzekeringen	€ 305	€ 305	€ 305	€ 305	€ 2.500	€ 2.500
Cumulatief loon werknemersverzekeringen	€ 305	€ 610	€ 915	€ 1.220	€ 3.720	€ 6.220
Cumulatief maximumpremieloon	€ 5.000	€ 10.000	€ 15.000	€ 20.000	€ 25.000	€ 30.000
Cumulatieve grondslag werknemersverzekeringen	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 3.720	€ 6.220
Aanwas van de grondslag werknemersverzekeringen	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 3.720	€ 2.500
*De bedragen van het cumulatief maximumpremieloon zijn fictief						

6.5 Anonieme werknemers en voortschrijdend cumulatief rekenen

Anoniemenheffing
Voor anonieme werknemers mag u bij de berekening van de premies werknemersverzekeringen en bij de berekening van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw geen rekening houden met het maximumpremieloon en met het maximumbijdrageloon Zvw. U moet daardoor in sommige gevallen meer premies werknemersverzekeringen en een hogere heffing of bijdrage Zvw betalen of inhouden dan voor een niet-anonieme werknemer. Voor de werknemersverzekeringen en de Zvw gelden de premiepercentages die van toepassing zouden zijn als deze werknemer niet anoniem zou zijn.

Met een 'anonieme werknemer' wordt bedoeld de persoon die voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen onder de werking van het 52%-tarief valt, zie paragraaf 2.6 van het Handboek.

Als u binnen het lopende kalenderjaar de vereiste gegevens van uw werknemer alsnog ontvangt, dan past u de maxima voor de werknemersverzekeringen en de Zvw als gevolg van de VCR-systematiek op dat moment toe op het totale loon van het kalenderjaar. Het is in deze situatie niet toegestaan om de bedragen die u eerder betaald hebt, via correcties te wijzigen. Dit kan betekenen dat het bedrag van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw en de premies werknemersverzekeringen in het tijdvak waarin alsnog aan de voorwaarden wordt voldaan, negatief kan worden. Want in dat tijdvak moet u alsnog rekening houden met de gemaximeerde heffingsgrondslagen.

Als voor een persoon op wie eerst de anoniemenheffing van toepassing is, maar voor wie in de loop van het jaar alsnog aan de administratieve verplichtingen wordt voldaan, waardoor de anoniemenheffing niet meer van toepassing is, mag u voor het verleden geen correctieberichten voor de anoniemenheffing verzenden:

- voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen vindt er via de loonheffing geen 'herstel' plaats. De werknemer kan het ingehouden bedrag via zijn aangifte inkomstenbelasting verrekenen.
- voor de premies werknemersverzekeringen en de bijdrage Zvw geschiedt dat 'herstel' via de VCR-systematiek in de loop van het jaar meestal wel.

6.6 Studenten en scholieren en voortschrijdend cumulatief rekenen

Voor een student of scholier is het loontijdvak een kalenderkwartaal (zie paragraaf 5.1). In onderstaand voorbeeld wordt dit voor het VCR uitgewerkt. De uitwerking voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen vindt u in paragraaf 9.3.5.

Voorbeeld

Een werknemer komt op 2 januari in dienst van de inhoudingsplichtige tegen een brutomaandloon van € 1.500. De werknemer heeft gevraagd om de studenten en scholierenregeling toe te passen. Voor het berekenen van de inhoudingen gebruikt u de kwartaaltabel en het kwartaalmaximum.

Berekening studenten- en scholierenregeling met maandbetalingen*									
		Cumu-latief	**Januari**	**Cumulatief**	**Februari**	**Cumulatief**	**Maart**	**Cumulatief**
Loon	A	€ 0	€ 1.500	€ 1.500	€ 1.500	€ 3.000	€ 1.500	€ 4.500
Maximumpremieloon	B	€ 0	€ 15.000	€ 15.000	€ 0	€ 15.000	€ 0	€ 15.000
Cumulatieve grondslag (= A tot maximaal B)	C	€ 0		€ 1.500		€ 3.000		€ 4.500
Aanwas van de grondslag	D			€ 1.500		€ 1.500		€ 1.500
*Bedragen en percentages zijn fictief								

6.7 Bijzondere situaties en voortschrijdend cumulatief rekenen

In deze paragraaf vindt u informatie hoe u in enkele bijzondere situaties de systematiek van het VCR moet toepassen:

6.7.1 Meerdere niet samenvallende dienstbetrekkingen van een werknemer bij dezelfde inhoudingsplichtige
6.7.2. Premieberekening bij samenloop premiepercentages
6.7.3 Toelichting heffing loonheffingen bij een 53e week
6.7.4 Als u werknemers hebt met meerdere dienstbetrekkingen tegelijk of na elkaar
6.7.5 Uitkering en bijdrage Zvw
6.7.6 Jaargrensoverschrijdende loonbetaling
6.7.7 Eigenrisicodrager en private uitvoerder

6.7.1 Meerdere niet samenvallende dienstbetrekkingen van een werknemer bij dezelfde inhoudingsplichtige

Als een werknemer in een kalenderjaar meerdere periodes bij dezelfde inhoudingsplichtige in dienst is, moet doorlopend met VCR worden gerekend. Dit moet u dus doen over alle loontijdvakken waarin de werknemer bij u heeft gewerkt, ongeacht het aantal dienstbetrekkingen of inkomstenverhoudingen.

Voorbeeld

De werknemer gaat uit dienst per 31 mei en sluit vanaf 1 december van hetzelfde jaar een nieuw arbeidscontract met dezelfde inhoudingsplichtige. Bij de verloning in december moet rekening worden gehouden met de cumulatieven van januari tot en met mei.

Berekeningsmethodiek(en) bij meerdere loontijdvakken van een dag

Als voor een werknemer meerdere loontijdvakken van een dag in aanmerking moeten worden genomen, dan zijn er 2 methodes om de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw te berekenen.

Methode 1
De premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw worden berekend op basis van het loon per dag. Dat gebeurt op 2 decimalen nauwkeurig, met toepassing van de loontijdvakbedragen van een dag. De berekende premies en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw worden daarna vermenigvuldigd met het aantal loontijdvakdagen dat van toepassing is.

Methode 2
De premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw worden berekend op basis van het totale loon. Dat gebeurt met toepassing van het aantal loontijdvakdagen en de daarbij behorende bedragen.

Beide berekeningsmethoden zijn toegestaan. De uitkomsten van beide berekeningsmethoden kunnen beperkt (centen) van elkaar afwijken. Dit verschil wordt veroorzaakt doordat in methode 1 de premie die u moet betalen, per dag vroegtijdig wordt afgerond op 2 decimalen, waarna dat bedrag vermenigvuldigd wordt met het aantal loontijdvakdagen.

> **Let op**
> De facultatieve toepassing van beide berekeningsmethoden is alleen toegestaan voor het berekenen van de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. Voor de berekening van de loonbelasting/premie volksverzekeringen moet het fiscale rekenvoorschrift worden gebruikt.

6.7.2 Premieberekening bij samenloop premiepercentages

Samenloop premie AWf-hoog en -laag binnen een loontijdvak
In de situatie dat een werknemer een arbeidsovereenkomst heeft waarvoor de hoge AWf-premie geldt en een arbeidsovereenkomst of uitkering heeft waarvoor de lage AWf-premie geldt, moet u de premie ook met toepassing van VCR berekenen. De premieberekening geldt per werkgever. Dus zowel in het geval de verschillende premies zich voordoen binnen 1 loonheffingensubnummer, als wanneer de verschillende premies zich voordoen 'over de loonheffingensubnummers heen' (L01, L02, L03, et cetera).

Als voor een werknemer op het moment van uitbetalen deze verloning deels onder de hoge en deels onder de lage premie valt, moet u de respectievelijke premiepercentages toepassen op een evenredig deel van de totale grondslagaanwas. De grondslag en de grondslagaanwas berekent u op de reguliere manier. Daarbij moet u rekening houden met het totale loon werknemersverzekeringen. De grondslagaanwas moet u daarna evenredig verdelen door het loon werknemersverzekeringen waarvoor de hoge respectievelijk de lage premie geldt te delen door het totale loon werknemersverzekeringen en te vermenigvuldigen met de totale grondslagaanwas.

In het volgende voorbeeld met hoge en lage premie wordt de totale aanwas E, voor toepassing van de hoge en de lage premie, evenredig verdeeld door het tijdvakloon van A (tegen hoge premie) en B (tegen lage premie) uit te drukken als deel van D. Op deze manier wordt voor de loondelen gezamenlijk rekening gehouden met het maximumtijdvakpremieloon en kan daarnaast de juiste premieverdeling in de aangifte loonheffingen worden verantwoord.

In het geval van samenloop van premie AWf-hoog en laag moet u de gevonden premie rekenkundig afronden.

Samenloop hoge en lage AWf-premie vanaf 2020												
Hoge premie 8% **Lage premie 5%**			**Percentages en maximumpremieloon voor tijdvak zijn fictief** **Bedragen F, G, H en I worden rekenkundig afgerond op centen** **Maximumpremieloon voor tijdvak € 5.000**									
	Premie-groep	**Aan-duiding**	**Rekenregel**	**Cumulatief**	**Loon-tijdvak 1**	**Cumulatief t/m Ltv 1**	**Loon-tijdvak 2**	**Cumulatief t/m Ltv 2**	**Loon-tijdvak 3**	**Cumulatief t/m Ltv 3**	**Loon-tijdvak 4**	**Cumulatief t/m Ltv 4**
Loon werknemers-verzekeringen	hoog	A			€ 2.500,00		€ 1.000,00		€ 2.000,00		€ 3.000,00	
	laag	B			€ 3.500,00		€ 2.500,00		€ 3.000,00		€ 4.000,00	
	hoog + laag	C		€ 0,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 3.500,00	€ 9.500,00	€ 5.000,00	€ 14.500,00	€ 7.000,00	€ 21.500,00
Maximum-premieloon voor tijdvak	hoog + laag	D		€ 0,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 10.000,00	€ 5.000,00	€ 15.000,00	€ 5.000,00	€ 20.000,00
Grondslag cumulatief	hoog + laag		laagste van C en D	€ 0,00		€ 5.000,00		€ 9.500,00		€ 14.500,00		€ 20.000,00
Grondslag-aanwas voor tijdvak	hoog + laag	E	cumulatief t/m Ltv t minus cumulatief t/m Ltv t-1		€ 5.000,00		€ 4.500,00		€ 5.000,00		€ 5.500,00	
	hoog	F	A/C x E		€ 2.083,33		€ 1.285,71		€ 2.000,00		€ 2.357,14	
	laag	G	B/C x E		€ 2.916,67		€ 3.214,29		€ 3.000,00		€ 3.142,86	
Premie	hoog	H	8,00% x F		€ 166,67		€ 102,86		€ 160,00		€ 188,57	
	laag	I	5,00% x G		€ 145,83		€ 160,71		€ 150,00		€ 157,14	

Samenloop premie Aof-laag en -hoog binnen een loontijdvak
In de situatie dat u over verschillende betalingen aan een werknemer zowel de lage Aof-premie als de hoge Aof-premie verschuldigd bent, bijvoorbeeld omdat u als kleine werkgever naast het loon ook een uitkering op grond van de werknemersverzekeringen betaalt, moet u de grondslagaanwas en de totale premie ook met toepassing van VCR berekenen. De premieberekening geldt per werkgever. Dus zowel als de verschillende premies zich voordoen binnen 1 loonheffingensubnummer, als wanneer de verschillende premies zich voordoen 'over de loonheffingensubnummers heen' (L01, L02, L03, et cetera).

Als voor een werknemer op het moment van uitbetalen deze betalingen deels onder de hoge en deels onder de lage premie vallen, moet u de respectievelijke premiepercentages toepassen op een evenredig deel van de totale grondslagaanwas. De grondslag en de grondslagaanwas berekent u op de reguliere manier. Daarbij moet u rekening houden met het totale loon werknemersverzekeringen. De grondslagaanwas moet u daarna evenredig verdelen door het loon werknemersverzekeringen waarvoor de hoge respectievelijk de lage premie geldt te delen door het totale loon werknemersverzekeringen en te vermenigvuldigen met de totale grondslagaanwas. Zie voor meer informatie hoofdstuk 7.

Let op
Vorenstaande geldt in feite ook als u een grote werkgever bent. In dat geval betaalt u over loon en de uitkering weliswaar dezelfde premie (allebei de hoge Aof-premie), maar u moet de grondslagaanwas en de premie voor het loon en de uitkering in afzonderlijke rubrieken verantwoorden. Zie voor meer informatie paragraaf 7.5. De berekening gaat op dezelfde wijze als hiervoor voor de kleine werkgever is opgenomen.

Samenloop hoge en lage AWf-premie vanaf 2022												
Hoge premie 7,00% **Lage premie** 5,50% **Opslag WKO** 0,50%			**Percentages en maximumpremieloon voor tijdvak zijn fictief** **Bedragen F, G, H en I worden rekenkundig afgerond op centen** **Maximumpremieloon voor tijdvak € 5.000**									
	Premie-groep	**Aan-duiding**	**Rekenregel**	**Cumulatief**	**Loon-tijdvak 1**	**Cumulatief t/m Ltv 1**	**Loon-tijdvak 2**	**Cumulatief t/m Ltv 2**	**Loon-tijdvak 3**	**Cumulatief t/m Ltv 3**	**Loon-tijdvak 4**	**Cumulatief t/m Ltv 4**
Loon werknemers-verzekeringen	hoog	A			€ 2.500,00		€ 1.000,00		€ 2.000,00		€ 3.000,00	
	laag	B			€ 3.500,00		€ 2.500,00		€ 3.000,00		€ 4.000,00	
	hoog + laag	C		€ 0,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 3.500,00	€ 9.500,00	€ 5.000,00	€ 14.500,00	€ 7.000,00	€ 21.500,00
Maximum-premieloon voor tijdvak	hoog + laag	D		€ 0,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 10.000,00	€ 5.000,00	€ 15.000,00	€ 5.000,00	€ 20.000,00
Grondslag cumulatief	hoog + laag		laagste van C en D	€ 0,00		€ 5.000,00		€ 9.500,00		€ 14.500,00		€ 20.000,00
Grondslag-aanwas voor tijdvak	hoog + laag	E	cumulatief t/m Ltv t minus cumulatief t/m Ltv t-1		€ 5.000,00		€ 4.500,00		€ 5.000,00		€ 5.500,00	
	hoog	F	A/C x E		€ 2.083,33		€ 1.285,71		€ 2.000,00		€ 2.357,14	
	laag	G	B/C x E		€ 2.916,67		€ 3.214,29		€ 3.000,00		€ 3.142,86	
Premie	hoog	H	7,00% x F		€ 145,83		€ 90,00		€ 140,00		€ 165,00	
	laag	I	5,50% x G		€ 160,42		€ 176,79		€ 165,00		€ 172,86	
Opslag WKO		J	0,50% x E		€ 25,00		€ 22,50		€ 25,00		€ 27,50	

6.7.3 Toelichting heffing loonheffingen bij een 53e week

In bepaalde jaren is er sprake van een zogenoemde '53e week'. Voor de heffing van premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw wordt onderscheid gemaakt tussen 2 situaties. In beide situaties wordt uitgegaan van een dienstbetrekking die het hele jaar bestaat:

- Het loon over de 53e week wordt afzonderlijk uitbetaald.
- Het loon over de 53e week wordt samen met het loon over de 49e tot en met de 52e week uitbetaald.

Het loon over de 53e week wordt afzonderlijk uitbetaald

Voor de werknemersverzekeringen geldt de volgende systematiek. Stel het maximumpremieloon is € 60.000. Het maximumpremieloon voor een vierwekenperiode is € 60.000 : 13 =€ 4.615,38.Tot en met het 13e vierwekenloon bedraagt het cumulatieve maximumloon 13 × € 4.615,38 = € 59.999,94. Gegeven het absolute jaarmaximum voor de werknemersverzekeringen en de Zvw van € 60.000 wordt voor de 53e week nog maximaal € 0,06 aan die cumulatieven toegevoegd.

Let op

Aftopping moet plaatsvinden op € 60.000.

Let op

In het bovenstaande is uitgegaan van vierwekenloon. Ook wanneer sprake is van een loontijdvak van een week, is het bovenstaande van toepassing. Voor de werknemersverzekeringen en de Zvw betekent dit dat in de 53e week nog geheven kan worden over € 60.000 – (52 x € 1.153,84) = € 0,32.

Het loon over de 53e week wordt samen met het loon over de 49e tot en met de 52e week uitbetaald

Voor de werknemersverzekeringen geldt de volgende systematiek. Tot en met het 12e vierwekenloon vindt heffing plaats over 12 × € 4.615,38 = € 55.384,56. Gegeven het absolute jaarmaximum van € 60.000 mag over de laatste periode van 5 weken nog over maximaal € 4.615,44 (€ 60.000 - € 55.384,56) worden geheven.

Let op

Er moet aftopping plaatsvinden op € 60.000.

6.7.4 Als u werknemers hebt met meerdere dienstbetrekkingen tegelijk of na elkaar

In de uitzendbranche komt het regelmatig voor dat een werknemer meerdere dienstbetrekkingen tegelijk of na elkaar heeft. Hieronder vindt u een aantal voorbeelden van hoe u in die situaties het maximum-premieloon en het maximumbijdrageloon berekent.

Voorbeeld 1

Een werknemer heeft meerdere dienstbetrekkingen na elkaar bij u met verschillende loontijdvakken. Per loontijdvak is er een maximumpremieloon en een maximumbijdrageloon. In deze situatie telt u voor het cumulatieve maximumpremieloon en maximumbijdrageloon de bedragen van alle loontijdvakken bij elkaar op.

Voorbeeld 2

Een werknemer heeft 2 dienstbetrekkingen tegelijk bij u. Deze overlappen elkaar. Dienstbetrekking 1 heeft een loontijdvak van 4 weken en dienstbetrekking 2 heeft een loontijdvak van 1 week.
Er is sprake van 2 loontijdvakken (4 weken en 1 week) waarvan het ene het andere volledig overlapt.
Voor de berekening van het maximumpremieloon en het maximumbijdrageloon telt u de lonen van de 2 loontijd vakken bij elkaar op en gaat u uit van een loontijdvak van 4 weken.

Voorbeeld 3
Een werknemer heeft 2 dienstbetrekkingen bij u die deels samenvallen. Dienstbetrekking 1 heeft een loontijdvak van 1 maand en dienstbetrekking 2 heeft een loontijdvak van 4 weken.
Er is sprake van 2 deels samenvallende loontijdvakken. Het tijdvakmaximum voor beide lonen samen wordt bepaald door het begin van het ene loontijdvak en het einde van het andere loontijdvak. In deze situatie zijn het maximumpremieloon en het maximumbijdrageloon 6 maal het weekmaximum van de 2 lonen samen.

6.7.5 Uitkering en bijdrage Zvw

Voorbeeld 1
Uw werknemer krijgt een pensioenuitkering van € 100 per maand. In mei krijgt hij een eenmalige uitkering van € 80.000. Stel: u moet 4% bijdrage Zvw inhouden. Het maximumbijdrageloon is € 60.000. De maximumbijdrage per maand is € 200. De VCR berekening voor de bijdrage Zvw ziet er als volgt uit:

Voorbeeld 1							
Maand	**Loon (uitkering)**	**Cumulatief loon**	**Maximum aanwas grondslag voor tijdvak**	**Cumulatieve maximum grondslag**	**Cumulatieve totale grond slag-aanwas ***	**Aanwas voor tijdvak**	**Bijdrage Zvw**
Aanduiding	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**
Januari	€ 100,00	€ 100,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 100,00	€ 100,00	€ 4,00
Februari	€ 100,00	€ 200,00	€ 5.000,00	€ 10.000,00	€ 200,00	€ 100,00	€ 4,00
Maart	€ 100,00	€ 300,00	€ 5.000,00	€ 15.000,00	€ 300,00	€ 100,00	€ 4,00
April	€ 100,00	€ 400,00	€ 5.000,00	€ 20.000,00	€ 400,00	€ 100,00	€ 4,00
Mei	€ 80.100,00	€ 80.500,00	€ 5.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 24.600,00	€ 984,00
Juni	€ 100,00	€ 80.600,00	€ 5.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 5.000,00	€ 200,00
Juli	€ 100,00	€ 80.700,00	€ 5.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 5.000,00	€ 200,00
Augustus	€ 100,00	€ 80.800,00	€ 5.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 5.000,00	€ 200,00
September	€ 100,00	€ 80.900,00	€ 5.000,00	€ 45.000,00	€ 45.000,00	€ 5.000,00	€ 200,00
Oktober	€ 100,00	€ 81.000,00	€ 5.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 5.000,00	€ 200,00
November	€ 100,00	€ 81.100,00	€ 5.000,00	€ 55.000,00	€ 55.000,00	€ 5.000,00	€ 200,00
December	€ 100,00	€ 81.200,00	€ 5.000,00	€ 60.000,00	€ 60.000,00	€ 5.000,00	€ 200,00
*Het laagste bedrag van B en D							

In mei houdt u een groot bedrag aan bijdrage Zvw in. Door de hoge uitkering in mei is de cumulatieve totale grondslagaanwas gelijk aan de cumulatieve maximum grondslag over januari tot en met mei.
De VCR-methode zorgt voor een inhaaleffect van de bijdrage Zvw over januari tot en met april.
Vanaf juni is de in te houden bijdrage Zvw hoger dan de uitkering. U moet vanaf juni elke maand een bedrag van € 200 - € 100 = € 100 verhalen op deze werknemer. Als u dit bedrag niet verhaalt, moet u het als nettoloonvoordeel belasten.

Voorbeeld 2

Iemand krijgt in februari een eenmalige uitkering van een verzekeringsmaatschappij van € 40.000. Per 1 augustus ontvangt die persoon van dezelfde verzekeringsmaatschappij een pensioenuitkering van € 1.500 per maand. De eenmalige uitkering is geen tijdvakloon. In februari is er dus geen loontijdvak en dus geen sprake van bijdrage loon voor de Zvw en geen sprake van het inhouden van een bijdrage Zvw. Over de maanden maart tot en met juli is er geen loon.

Voor de pensioenuitkering in augustus tot en met december is er wel sprake van loontijdvakken en moet er een bijdrage Zvw worden ingehouden. Er vindt dan ook vanaf augustus een inhaaleffect plaats omdat de eenmalige uitkering van februari dan wordt meegenomen met de berekening voor de grondslagaanwas. Het maximumbijdrageloon Zvw is fictief op € 60.000 gesteld en de bijdrage Zvw (inhouding) is fictief op 5% gesteld.

Voorbeeld 2							
Maand	**Loon (uitkering)**	**Cumulatief loon**	**Maximum aanwas grondslag voor tijdvak**	**Cumulatieve maximum grondslag**	**Cumulatieve totale grond- slag- aanwas ***	**Aanwas voor tijdvak**	**Bijdrage Zvw**
Aanduiding	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**
Februari	€ 40.000,00	€ 40.000,00					
Augustus	€ 1.500,00	€ 41.500,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 250,00
September	€ 1.500,00	€ 43.000,00	€ 5.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 5.000,00	€ 250,00
Oktober	€ 1.500,00	€ 44.500,00	€ 5.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 5.000,00	€ 250,00
November	€ 1.500,00	€ 46.000,00	€ 5.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 5.000,00	€ 250,00
December	€ 1.500,00	€ 47.500,00	€ 5.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 5.000,00	€ 250,00
*Het laagste bedrag van B en D							

6.7.6 Jaargrensoverschrijdende loonbetaling

Voorbeeld jaaruitkering

Als een loontijdvak over de jaargrens heen loopt moet u het loontijdvak toepassen in het jaar waarin het loon wordt genoten. In geval van een uitkering die ziet op de periode maart van het jaar t-1 tot en met februari van jaar t en die uitbetaald wordt in februari van jaar t, moet u in februari rekening houden met het jaarmaximum van jaar t.

Maand	**Januari**	**Februari**	**Maart**
Jaaruitkering		€ 20.000,00	
Cumulatief loon		€ 20.000,00	
Maximumpremieloon		€ 60.000,00	
Cumulatief maximumpremieloon		€ 60.000,00	
Cumulatieve grondslagaanwas		€ 20.000,00	
Grondslagaanwas		€ 20.000,00	

Voorbeeld maandbetaling en kwartaalbetaling over jaargrens heen
Als een loontijdvak over de jaargrens heen loopt moet u het loontijdvak toepassen in het jaar waarin het loon wordt genoten. In het geval een kwartaalbetaling over de jaargrens heen loopt, moet u op het genietingsmoment van het loon rekening houden met het kwartaalmaximum van het jaar waarin het loon is genoten. Als deze uitkering samenloopt met een andere betaling, geldt hetgeen hiervoor is beschreven in paragraaf 6.7.4. In onderstaand voorbeeld is sprake van een maandbetaling gedurende het kalenderjaar. Daarnaast wordt een bedrag per kwartaal betaald.

Het maxiumpremieloon per maand is € 5.000
Het maximumpremieloon per kwartaal is € 15.000
Het maximumpremieloon per jaar is € 60.000

	Maand-betaling	Kwartaal-betaling	Cumulatief loon	Cumulatieve grondslag	Cumulatieve grondslag-aanwas	Grondslag-aanwas
Januari	€ 4.500		€ 4.500	€ 5.000	€ 4.500	€ 4.500
Februari	€ 4.500	€ 7.500	€ 16.500	€ 15.000	€ 15.000	€ 10.500
Maart	€ 4.500		€ 21.000	€ 20.000	€ 20.000	€ 5.000
April	€ 4.500		€ 25.500	€ 25.000	€ 25.000	€ 5.000
Mei	€ 4.500	€ 7.500	€ 37.500	€ 30.000	€ 30.000	€ 5.000
Juni	€ 4.500		€ 42.000	€ 35.000	€ 35.000	€ 5.000
Juli	€ 4.500		€ 46.500	€ 40.000	€ 40.000	€ 5.000
Augustus	€ 4.500	€ 7.500	€ 58.500	€ 45.000	€ 45.000	€ 5.000
September	€ 4.500		€ 63.000	€ 50.000	€ 50.000	€ 5.000
Oktober	€ 4.500		€ 67.500	€ 55.000	€ 55.000	€ 5.000
November	€ 4.500	€ 7.500	€ 79.500	€ 60.000	€ 60.000	€ 5.000
December	€ 4.500		€ 84.000	€ 60.000	€ 60.000	€ 0

6.7.7 Eigenrisicodrager en private uitvoerder

Als u eigenrisicodrager (ERD) bent voor de ZW of WGA (zie paragraaf 7.8) en u moet een uitkering betalen aan één van uw werknemers, dan kunt u gebruikmaken van een private uitvoerder voor het uitbetalen van deze uitkering aan uw werknemer. Voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw over deze uitkering, moeten u en de private uitvoerder het systeem van het voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) toepassen over de som van loon en uitkering samen. Om dit te kunnen doen heeft de private uitvoerder inzicht nodig in uw loonadministratie en u heeft inzicht nodig in de administratie van uw private uitvoerder. U moet beide namelijk uitgaan van het cumulatieve premieloon en het aantal loontijdvakken in het jaar. Dit is erg bewerkelijk.

Met ingang van 1 januari 2022 is wettelijk geregeld dat als u als ERD daarvoor kiest, de private uitvoerder geen rekening meer hoeft te houden met het loon dat u als werkgever betaalt en andersom. De private uitvoerder past het systeem van het VCR apart toe over de uitkering. U maakt de keus om de private uitvoerder geen rekening te laten houden met het loon dat u betaalt per heel kalenderjaar.

Let op
Voor het jaar 2022 geldt dat u als werkgever uiterlijk 28 februari 2022 deze keuze moet doorgeven aan de Belastingdienst.

U kunt dit doen door een brief te sturen naar uw belastingkantoor of door een e-mail te sturen naar uw contactpersoon bij uw belastingkantoor. Zet in de brief of e-mail in ieder geval:

- uw RSIN
- of u eigenrisicodrager bent voor de ZW, voor de WGA of voor beide
- dat u de uitkering of uitkeringen via een private uitvoerder laat uitbetalen
- dat u ervoor kiest om de private uitvoerder het VCR-systeem apart te laten toepassen
- uw loonheffingensubnummer waarop de private uitvoerder de betaling van de uitkeringen namens u doet

Let op
De keuze voor het apart toepassen van het VCR-systeem kan betekenen dat u als werkgever meer premie verschuldigd wordt dan zonder deze keuze. Dit is het geval als een werknemer met het totaal van het loon en de uitkering boven het premiemaximum uitkomt. Door de keuze voor het apart toepassen van het VCR-systeem berekent u en de private uitvoerder immers apart van elkaar de verschuldigde premies tot het premiemaximum. Dat is ook de reden dat u als werkgever deze keuze aan de Belastingdienst kenbaar moet maken.

Let op
Bent u ERD en betaalt u de uitkeringen zelf, dan moet u de hoofdregel van het systeem van het VCR wel blijven toepassen over de som van loon en uitkering. Dit geldt ook als u de uitkeringen verwerkt onder een andere inkomstenverhouding of onder een apart loonheffingensubnummer.

Let op
Onder private uitvoerder wordt in dit verband ook een derde onderneming verstaan die zich alleen bezighoudt met de uitvoering van het ERD voor één specifieke onderneming of een groep van ondernemingen.

7 Stap 7 Premies werknemers-verzekeringen 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 7.1)
- premie AWf (zie paragraaf 7.2)
- voorbeelden van verwerking in de aangifte loonheffingen van enkele situaties (zie paragraaf 7.3)
- Ufo-premie (zie paragraaf 7.4)
- gedifferentieerde premie Aof (zie paragraaf 7.5)
- gedifferentieerde premie Whk (zie paragraaf 7.6)
- premies werknemersverzekeringen berekenen (zie paragraaf 7.7)
- eigenrisicodragerschap werknemersverzekeringen (zie paragraaf 7.8)

7.1 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 AWf (zie paragraaf 7.2)
- Ufo-premie (zie paragraaf 7.4)
- gedifferentieerde premie Aof (zie paragraaf 7.5)
- gedifferentieerde premie Whk (zie paragraaf 7.6)

Zie voor de percentages voor de premies werknemersverzekeringen tabel 9, 10, 11 en 12 achter in dit handboek.

7.1.1 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 van invloed kan zijn op de hoogte van de gedifferentieerde premie Whk die u moet betalen (zie paragraaf 7.6).

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 voor de gedifferentieerde premie Whk rekening met het percentage van de sector waarbij u volgens uzelf hoort (zie tabel 10 achter in dit handboek).

Let op
Derde partijen, zoals bijvoorbeeld pensioenfondsen of cao-partijen, maken soms gebruik van uw sectoraansluiting. De Belastingdienst is daarvoor niet verantwoordelijk. Bij de vaststelling bij welke sector u wordt aangesloten, houdt de Belastingdienst ook geen rekening met de cao en/of het pensioenfonds waaronder u en of uw werknemers vallen. De sectoraansluiting hangt af van de werkzaamheden die u als werkgever uitvoert. De Belastingdienst gebruikt de sectoraansluiting enkel voor de vaststelling van de gedifferentieerde premie Whk en tot 1 januari 2020 ook voor de sectorpremie voor de Werkloosheidswet.

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. Ook als u, naast uw activiteiten, structureel andere activiteiten gaat verrichten, vraagt u ons om een nieuwe beoordeling. U krijgt dan een nieuwe beschikking.

Als u ons om een andere sectoraansluiting vraagt en wij kennen deze toe, dan gaat de wijziging van uw sectoraansluiting in per eerstvolgend aangiftetijdvak volgend op uw verzoek. In geval van een maandaangifte is dit dus per de eerste van de volgende maand en in geval van een vierwekenaangifte per de datum van het eerstvolgende aangiftetijdvak. De ingangsdatum staat in de beschikking met de nieuwe sectoraansluiting of in de toelichting op die beschikking.

Let op
U kunt de (gevolgen van de) gewijzigde sectoraansluiting pas toepassen nadat u van ons de beschikking hebt ontvangen. Is er tussen de ingangsdatum van de gewijzigde sectoraansluiting en de afgifte van de beschikking één of meerdere aangiftetijdvakken verstreken, dan dient u over die verstreken aangiftetijdvakken een correctiebericht in.

Wijzigt de sectoraansluiting op initiatief van ons, dan gaat de wijziging van uw sectoraansluiting in per eerstvolgend aangiftetijdvak volgend op de beschikking die u van ons ontvangt met uw nieuwe sectoraansluiting. In geval van een maandaangifte is dit dus per de eerste van de volgende maand en in geval van een vierwekenaangifte per de datum van het eerstvolgende aangiftetijdvak. De ingangsdatum staat in de beschikking met de nieuwe sectoraansluiting of in de toelichting op die beschikking.

U kunt ons niet meer vragen om u met terugwerkende kracht bij een andere sector aan te sluiten. Te veel betaalde premie krijgt u dus ook niet meer terug. Dat geldt voor de gedifferentieerde premie Whk en, als het gaat om de jaren tot 2020, ook voor de sectorpremie.

Let op
Op 29 juni 2018 om 17:00 uur heeft de toenmalige Minister van Sociale Zaken, mede namens de Staatssecretaris van Financiën, een aantal maatregelen bekendgemaakt die met onmiddellijke ingang inwerking traden. Deze maatregelen zijn daarna in de Wet arbeidsmarkt in balans opgenomen. Deze wet is op 19 juni 2019 gepubliceerd. Eén van de maatregelen was dat de Belastingdienst per direct niet langer tegemoet kwam aan verzoeken van werkgevers om met terugwerkende kracht in een andere – voordeligere – sector te worden ingedeeld.

De Hoge Raad heeft op 24 september 2021 in twee arresten geoordeeld dat deze maatregel in strijd is met Europese wetgeving. Dit kan gevolgen hebben voor herzieningsverzoeken die na 29 juni 2018 zijn ingediend.

Herzieningsverzoeken ingediend tussen 29 juni 2018, 17:00 uur en 20 juni 2019
Hebt u in deze periode een verzoek ingediend om de sectorindeling in uw voordeel te herzien, dan zullen wij de sectorindeling alsnog met terugwerkende kracht in uw voordeel herzien als u daarvoor in aanmerking komt. Dit geldt alleen als er nog niet definitief beslist is op uw verzoek. Het gaat dus om een herzieningsverzoek die u hebt ingediend in de periode van 29 juni 2018, 17:00 uur tot en met 19 juni 2019 en welk verzoek nog niet onherroepelijk vaststaat.

Herzieningsverzoeken ingediend vanaf 20 juni 2019
Herzieningsverzoeken die bij ons zijn ingediend op of na 20 juni 2019 vallen niet onder de werking van de genoemde arresten. In die gevallen wordt de sectorindeling niet met terugwerkende kracht gewijzigd, als deze wijziging in het voordeel van de werkgever zou zijn.

Wij kunnen de sectoraansluiting nog wel met terugwerkende kracht veranderen als u door een verkeerde indeling te weinig sectorpremie hebt betaald én deze onjuiste aansluiting aan u is toe te rekenen of u redelijkerwijs kenbaar had kunnen zijn. Deze wijziging kan tot maximaal 5 jaar terug na afloop van het kalenderjaar. Dus in 2022 kunnen we u met terugwerkende kracht tot en met 2017 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 7.6). Maar als uw sectoraansluiting in de loop van 2022 verandert, verandert uw premiepercentage voor de gedifferentieerde premie Whk niet. U krijgt eind 2022 een nieuw premiepercentage Whk voor 2023 dat rekening houdt met de nieuwe sectoraansluiting.

Let op
Een fusie, overname, splitsing of een verandering van rechtsvorm kan gevolgen hebben voor uw sectoraansluiting. Uw sectoraansluiting moet in zo'n geval opnieuw beoordeeld worden en daarvoor moet u een dergelijke wijziging bij de Belastingdienst melden. De bij deze wijziging betrokken werkgevers ontvangen dan van de Belastingdienst een voor bezwaar vatbare beschikking sectoraansluiting die ziet op de nieuwe situatie.

Let op
Maakt u bezwaar tegen de beschikking gedifferentieerde premie Whk dan geldt dit niet als bezwaar tegen uw sectoraansluiting. Bent u het niet eens met uw sectoraansluiting dan kunt u bezwaar maken tegen de beschikking sectoraansluiting die u hebt ontvangen. Hebt u uw beschikking sectoraansluiting niet meer, dan kunt u een verzoek indienen om uw sectoraansluiting opnieuw te beoordelen.

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.

U kunt geen gesplitste aansluiting meer aanvragen. Hebt u al een gesplitste aansluiting, dan houdt u deze zolang er geen wijzigingen optreden in de omstandigheden die hebben geleid tot toekenning van de gesplitste aansluiting.

Let op
Een verplicht gesplitste aansluiting blijft van toepassing voor uitzendwerkgevers die naast de uitzendwerkzaamheden andere werkzaamheden verrichten, bijvoorbeeld het exploiteren van een restaurant.

Groepsaansluiting
U kunt geen zogenoemde groepsaansluiting meer aanvragen. Elke werkgever binnen een economische of organisatorische eenheid wordt aangesloten bij de sector waar zijn werkzaamheden onder vallen.

Hebt u al een groepsaansluiting, dan houdt u deze zolang er geen wijzigingen optreden in de omstandigheden die hebben geleid tot toekenning van de groepsaansluiting.

7.2 Premie AWf

De premie voor het Algemeen Werkloosheidsfonds (AWf) is een gedifferentieerde premie. Er gelden voor de premie AWf 2 percentages: de premie AWf laag (hierna: lage premie) en de premie AWf hoog (hierna: hoge premie). De lage premie is voor 2022 2,70% en de hoge premie 7,70%. (zie tabel 9 achter in dit handboek).

De lage premie is van toepassing als aan 3 voorwaarden wordt voldaan:
- er is sprake van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd; en
- de arbeidsovereenkomst is schriftelijk; en
- er is geen sprake van een oproepovereenkomst.

U moet de arbeidsovereenkomst bij de loonadministratie bewaren.

U voldoet ook bij een digitale arbeidsovereenkomst aan de voorwaarde dat de arbeidsovereenkomst schriftelijk is vastgelegd. Verder voldoen ook een digitale handtekening op de arbeidsovereenkomst en instemming met de arbeidsovereenkomst per e-mail of via een HR systeem.

Oproepovereenkomst
Een oproepovereenkomst is een overeenkomst waarbij de omvang van de arbeid niet is vastgelegd als één aantal uren gedurende maximaal één maand, of waarbij de omvang van de arbeid niet als één aantal uren per periode van maximaal één jaar is vastgelegd en het recht op loon gelijkmatig is gespreid over die periode (de zogeheten jaarurennorm). Heeft de werknemer geen recht op loon als hij niet werkt? Dan is de arbeidsovereenkomst ook een oproepovereenkomst.

Gewijzigd standpunt over tijdelijke urenuitbreiding
In november 2021 hebben wij ons standpunt over tijdelijke urenuitbreiding gewijzigd. Het gewijzigde standpunt houdt in dat wij een tijdelijke urenuitbreiding op de bestaande arbeidsovereenkomst niet meer zien als een aparte arbeidsovereenkomst. Soms is de tijdelijke urenuitbreiding nog wel een aparte arbeidsovereenkomst. Dat is zo in de volgende situaties:
- De werkzaamheden of arbeidsvoorwaarden voor de urenuitbreiding verschillen wezenlijk van die van de bestaande arbeidsovereenkomst.
- U bent met uw werknemer voor de urenuitbreiding om een andere reden dan het hiervoor genoemde standpunt van SZW en de Belastingdienst een aparte arbeidsovereenkomst overeengekomen.

In deze situaties verandert er niets. Op deze aparte arbeidsovereenkomst is en blijft de hoge AWf-premie van toepassing.
Voor meer informatie en de gevolgen van dit gewijzigde standpunt voor uw aangiften vanaf 2020, zie paragraaf 7.3.1.

Gewijzigd standpunt over meerdere arbeidsomvangen in één arbeidsovereenkomst
Een arbeidsovereenkomst waarin u met uw werknemer meerdere arbeidsomvangen met een aantal uren per dag, week, vierweken, of maand hebt afgesproken, zien wij niet meer als een oproepovereenkomst.
U kunt hierbij bijvoorbeeld denken aan een arbeidsovereenkomst waarin is opgenomen dat uw werknemer gedurende de wintermaanden 36 uur per week werkt en in de zomermaanden 28 uur per week. Zie ook het 'kennisdocument Premiedifferentiatie WW'.
Voor meer informatie en de gevolgen van dit gewijzigde standpunt voor uw aangiften vanaf 2020, zie paragraaf 7.3.2.

Uitzondering voor consignatie, bereikbaarheidsdiensten of aanwezigheidsdiensten
Als uw werknemer consignatie (wachtdiensten), bereikbaarheidsdiensten of aanwezigheidsdiensten moet draaien, weet een werknemer vooraf niet precies hoeveel uren hij zal werken. Een arbeidsovereenkomst met dergelijke diensten zou dan op grond van de hoofdregel aangemerkt moeten worden als een oproepovereenkomst. U zou de hoge premie verschuldigd zijn. Hiervoor is een uitzondering gemaakt.

Een arbeidsovereenkomst waarin een vast aantal uren per tijdseenheid van maximaal een maand is vastgelegd en waarin daarnaast dergelijke diensten zijn vastgelegd, is geen oproepovereenkomst op voorwaarde dat u die diensten vergoedt in geld of betaalde vrije tijd. U mag in deze gevallen dus de lage premie toepassen.

Contractindicaties in de aangifte loonheffingen
In de aangifte loonheffingen worden per arbeidsovereenkomst de 3 voorwaarden voor de lage premie met een J / N indicatie in de volgende 3 indicatierubrieken uitgevraagd. Voor de lage premie moeten de indicaties dan als volgt zijn opgegeven:
- Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd: J
- Schriftelijke arbeidsovereenkomst: J
- Oproepovereenkomst: N

Voor alle andere gevallen waarin niet wordt voldaan aan de voorwaarden voor de lage premie, geldt de hoge premie. Dat is onder andere het geval bij een fictieve dienstbetrekking, een oproepovereenkomst, een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die niet schriftelijk is overeengekomen.

Uitzondering op de hoge premie
U past altijd de lage premie toe voor:
- werknemers met een leerwerkovereenkomst op grond van de beroepsbegeleidende leerweg (BBL). De leerwerkovereenkomst moet door de werkgever, de werknemer en de school zijn ondertekend, gedagtekend en opgenomen in de administratie van de werkgever.

  Let op
  Werkt een persoon met een BBL-overeenkomst via een uitzendbureau bij een leerbedrijf, dan kan het uitzendbureau de lage premie ook toepassen. Voorwaarde is dan wel dat uit de arbeidsovereenkomst tussen de BBL-leerling en het uitzendbureau moet blijken dat de arbeidsovereenkomst is aangegaan in het kader van een leerwerktraject in de beroepsbegeleidende leerweg, zoals beschreven in de Wet educatie en beroepsonderwijs. Daarnaast moet het uitzendbureau de ondertekende en gedagtekende praktijkovereenkomst in de administratie hebben opgenomen, voordat de lage premie mag worden toegepast, ook in het geval hijzelf geen partij is bij de praktijkovereenkomst.

- werknemers die bij aanvang van het aangiftetijdvak jonger zijn dan 21 jaar en in dat aangiftetijdvak maximaal 48 verloonde uren (vierwekenaangifte) of 52 verloonde uren (maandaangifte) hebben.

  Let op
  U toetst de urennorm per aangiftetijdvak. De premie die u bent verschuldigd kan dus wisselen per aangiftetijdvak tussen lage of hoge premie. Heeft de werknemer meerdere arbeidsovereenkomsten dan telt voor het aantal verloonde uren het aantal uren van de arbeidsovereenkomsten gezamenlijk.

- uitkeringen op grond van de werknemersverzekeringen (WAO, WIA, ZW en WW). Dit geldt als u de uitkering namens UWV aan uw werknemers betaalt (werkgeversbetaling, zie paragraaf 4.4.3) of als u dit doet als eigenrisicodrager.
- WAZO-uitkeringen in verband met zwangerschap, bevalling, adoptie, pleegzorg, aanvullend geboorteverlof en (per 2 augustus 2022) betaald ouderschapsverlof.
- toeslagen op grond van de Toeslagenwet.

Let op
Over uitkeringen door UWV, betalingen door een eigenrisicodrager ZW en WGA en werkgeversbetalingen bent u de hoge Aof premie verschuldigd (zie paragraaf 7.5).

Bijzondere situaties
In het kennisdocument Premiedifferentiatie WW worden in de bijlage enkele bijzondere situaties uitgewerkt waarbij de vraag centraal staat of u de hoge dan wel lage premie verschuldigd bent. Bijvoorbeeld in de situatie dat u het aantal uren van een arbeidsovereenkomst tijdelijk uitbreidt of tijdelijk vermindert of bij bijzondere situaties zoals bij de jaarurennorm of de uitzondering voor jongeren. Zie het kennisdocument Premiedifferentiatie WW voor het volledige overzicht.

Aangifte loonheffingen
In de aangifte loonheffingen geeft u de premie AWf aan met de volgende rubrieken:

Nominatief
- Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag
- Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf hoog
- Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien
- Premie AWf laag
- Premie AWf hoog
- Premie AWf herzien

Collectief (d.w.z. de tellingen van nominatief op de gebruikelijke wijze)
- Totaal aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag
- Totaal aanwas in het cumulatieve premieloon AWf hoog
- Totaal aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien
- Totaal premie AWf laag
- Totaal premie AWf hoog
- Totaal premie AWf herzien

Let op
Eerder schreven wij dat een tijdelijke uitbreiding van het aantal contracturen een nieuwe (tijdelijke) arbeidsovereenkomst en daarmee een nieuwe inkomstenverhouding is.
We zijn met terugwerkende kracht tot 1 januari 2020 op dit standpunt teruggekomen; een tijdelijke urenuitbreiding hoeft namelijk niet altijd een nieuwe arbeidsovereenkomst te zijn en dan is ook geen sprake van een nieuwe inkomstenverhouding.

Er is wel sprake van een nieuwe arbeidsovereenkomst als:
- de werkzaamheden of arbeidsvoorwaarden voor de urenuitbreiding wezenlijk verschillen van die van de bestaande arbeidsovereenkomst.
- u met uw werknemer voor de urenuitbreiding om een andere reden dan het hiervoor genoemde standpunt van SZW en de Belastingdienst een aparte arbeidsovereenkomst bent overeengekomen

Let op
Voor een werkgeversbetaling geldt altijd de lage premie. U moet de werkgeversbetaling in een aparte inkomstenverhouding opnemen.

Tijdelijke regeling
Als uw administratieve organisatie of uw HR- of salarissoftware nog niet op het bovenstaande is ingericht, geldt voor 2022, 2023 en 2024 net als voor de jaren 2020 en 2021 nog dat u de werkgeversbetaling opgeeft in dezelfde inkomstenverhouding als die van de dienstbetrekking met het reguliere loon.

In geval van een werkgeversbetaling verwerkt u dat als volgt:
- Als voor de reguliere dienstbetrekking de hoge premie van toepassing is, berekent u:
  - de grondslagaanwas voor zowel de lage premie als voor de hoge premie. U geeft het totaalbedrag van deze grondslagaanwassen op als 'Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf hoog';
  - zowel de lage premie als de hoge premie. U geeft het totaalbedrag van deze premies op als 'Premie AWf hoog'.
- De contractindicaties vult u met de indicaties voor het loon.

Als u correctieberichten moet verzenden over aangiftetijdvakken van 2020, 2021 en 2022, volgt u daarvoor dezelfde systematiek.

Herzien
In sommige situaties past u de lage premie toe, maar moet u met terugwerkende kracht de hoge premie betalen.

Dit betreft de volgende situaties:
1 De dienstbetrekking eindigt uiterlijk 2 maanden na aanvang.
2 De werknemer krijgt binnen een kalenderjaar meer dan 30% meer uren verloond dan contractueel voor dat jaar is overeengekomen.

Ad 1. De dienstbetrekking eindigt uiterlijk 2 maanden na aanvang
U moet de lage premie herzien voor werknemers van wie de dienstbetrekking uiterlijk 2 maanden na aanvang van de dienstbetrekking is beëindigd. Ongeacht of u de arbeidsovereenkomst beëindigt of dat de werknemer dat doet. Dit geldt ook als de werknemer uiterlijk 2 maanden na aanvang van de dienstbetrekking overlijdt. Als een werknemer een arbeidsovereenkomst heeft met een werkgever binnen een concern en vervolgens bij een andere werkgever van dat concern in dienst treedt, moet u de termijn van twee maanden per werkgever bepalen en niet op concernniveau.

Voorbeeld
Een werknemer komt op 1 januari 2022 in dienst. Aan de voorwaarden voor toepassing van de lage premie is voldaan. Per 28 februari gaat de werknemer uit dienst. U moet de lage premie herzien.

Slechts in twee situaties houdt u voor de tweemaandstermijn rekening met de aanvangsdatum van de arbeidsovereenkomst bij de vorige werkgever. Dit is het geval:
- bij een overgang van een onderneming in de zin van artikel 7:662 BW. De dienstbetrekking eindigt dan niet, maar wordt voortgezet bij de overnemende nieuwe werkgever.
- bij een contractsovername in de zin van artikel 6:159 BW. De nieuwe werkgever neemt dan de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en de oude werkgever, ongewijzigd over. In deze situatie moet de overname zijn vastgelegd in een akte tussen de oude en de nieuwe werkgever. Daarnaast moet de werknemer hiermee instemmen. Wijzigt de arbeidsovereenkomst, bijvoorbeeld omdat de functie van de werknemer wijzigt, dan is dit geen contractsovername in de zin van artikel 6:159 BW.

Let op
In beide situaties geldt het volgende. De begindatum voor de tweemaandentermijn voor de nieuwe werkgever is de datum van de aanvang van de dienstbetrekking bij de oude werkgever. Beëindigt de nieuwe werkgever de dienstbetrekking met de werknemer uiterlijk 2 maanden na aanvang van de dienstbetrekking bij de oude werkgever, dan moeten beide werkgevers (de oude en de nieuwe) de lage premie herzien.

Ad 2. De werknemer krijgt binnen een kalenderjaar meer dan 30% meer uren verloond dan contractueel voor dat jaar is overeengekomen.
Deze herzieningsregel is per 2022 in werking getreden en moet u toepassen in de situatie waarin u voor uw werknemer de lage premie hebt toegepast, maar waarbij uw werknemer in het kalenderjaar meer dan 30% meer verloonde uren heeft dan u contractueel met hem bent overeengekomen. Bijvoorbeeld doordat hij heeft overgewerkt of op een andere wijze meer uren dan zijn contracturen heeft gemaakt.

U herziet de premie niet als uw werknemer in het kalenderjaar één of meer arbeidsovereenkomsten had waarvoor de lage premie gold en waarbij het gemiddeld aantal uren dat was overeengekomen van die arbeidsovereenkomsten gedurende het kalenderjaar minimaal 35 uur per week was.

U bepaalt door het maken van 2 berekeningen of u de lage premie moet herzien naar de hoge premie:
1 Is de contractueel overeengekomen (gemiddelde) arbeidsomvang van deze werknemer - in alle arbeidsovereenkomsten gedurende het kalenderjaar waarvoor de lage premie gold - minder dan 35 uur per week?
   Zo nee, dan hoeft u niet te herzien. U hoeft berekening 2 niet te maken.
   Zo ja, dan maakt u ook berekening 2.
2 Overschrijdt het aantal verloonde uren – van alle arbeidsovereenkomsten gedurende het kalenderjaar – het aantal contracturen met meer dan 30%?

Berekening 1. Berekenen van de overeengekomen (gemiddelde) arbeidsomvang per week
Voor het berekenen van het overeengekomen gemiddelde aantal uren van de arbeidsomvang, doorloopt u de volgende 5 stappen.

Let op
In deze berekening betrekt u alle dienstbetrekkingen/contracten van de werknemer waarop de lage premie van toepassing was. Dus ook contracten waarbij op grond van een uitzondering de lage premie van toepassing is, zoals bij een BBL-contract of een contract met een werknemer jonger dan 21 jaar.
Bij deze berekening laat u buiten beschouwing:
- contracten waarvoor u de hoge premie hebt toegepast (zoals een oproepcontract).
- werkgeversbetalingen (ofwel de doorbetaling van uitkeringen van UWV). Daarvoor geldt wel de lage premie, maar het betreft geen contract tussen u en de werknemer.

Let op
Als u op grond van de voorwaarden de lage premie voor een BBL-contract of voor een arbeidsovereenkomst met een werknemer jonger dan 21 jaar hebt toegepast, hoeft u die lage premie niet te herzien.
U moet wel de arbeidsomvang van deze contracten in de berekening meenemen als er naast deze contracten nog sprake is van een andere arbeidsovereenkomst waarvoor de lage premie gold.

Stap 1
U neemt het aantal contracturen van de dienstbetrekking(en) van de werknemer waarop de lage premie van toepassing was, zoals u dat in de aangifte loonheffingen hebt opgenomen in de rubriek Aantal contracturen per week.

Let op
Het maakt voor deze berekening niet uit dat de overeengekomen arbeidsomvang is veranderd gedurende het aangiftetijdvak. Bij het invullen van de contracturen per week in de aangifte loonheffingen gaat u namelijk uit van de situatie op de laatste dag van het aangiftetijdvak of, indien de dienstbetrekking eerder is beëindigd, de laatste dag van de dienstbetrekking. Het aantal dat u in de aangifte loonheffingen hebt opgenomen neemt u mee in deze berekening.

Stap 2

Per aangiftetijdvak moet u het aantal contracturen per week van stap 1 omrekenen naar de arbeidsomvang per aangiftetijdvak. Dit doet u door het aantal contracturen per week te vermenigvuldigen met

- 4 bij een aangiftetijdvak van vier weken;
- 13/3 bij een aangiftetijdvak van een maand;
- 26 bij een aangiftetijdvak van een halfjaar; en
- 52 bij een aangiftetijdvak van een jaar.

De overeengekomen arbeidsomvang rondt u per aangiftetijdvak rekenkundig af op twee decimalen.

Voorbeeld 1

De werkgever doet aangifte loonheffingen per maand.
Werknemer A werkt parttime en heeft gedurende het hele jaar 2 contracten waarvoor de lage premie geldt:

- een contract voor 21,60 uren per week (3/5 van 36 uur). Voor elk aangiftetijdvak is de rekensom voor deze stap: 21,60 x 13/3 = 93,60 uur.
- een contract voor 12 uren per week. Voor elk aangiftetijdvak is de rekensom voor deze stap: 12 x 13/3 = 52,00 uur.

Het aantal contracturen waarvoor de lage premie gold is voor deze stap 145,60.

Let op

Bestaat de dienstbetrekking een deel van het aangiftetijdvak dan moet u de contracturen per week vermenigvuldigen met het aantal kalenderdagen dat de dienstbetrekking in dat aangiftetijdvak heeft bestaan en die vervolgens delen door 7.

Voorbeeld 2

Werknemer B treedt op 20 mei in dienst. De dienstbetrekking heeft in mei dus 11 kalenderdagen bestaan. Het aantal contracturen per week hebt u in de aangifte van mei, maar ook in de aangiften van juni tot en met december, ingevuld met 34. Voor mei is de rekensom voor deze stap: (34 x 11)/7 uur = 53,43 uur (rekenkundig afgerond). Voor juni tot en met december is de rekensom per maand: 34 x 13/3 = 147,33 uur.

Stap 3

U bepaalt vervolgens de arbeidsomvang per kalenderjaar door de bij stap 2 berekende omvangen van alle aangiftetijdvakken in het kalenderjaar bij elkaar op te tellen.

Voorbeeld 3 (vervolg van voorbeeld 2)

De werknemer heeft in de maand mei 53,43 contracturen en in de maanden juni t/m december 147,33 contracturen. Bij elkaar opgeteld is dat 53,43 + 7 x 147,33 = 1084,74 uur.

Stap 4

U berekent vervolgens het aantal weken dat de werknemer in het kalenderjaar bij u in dienst is geweest. Dit doet u op basis van het aantal kalenderdagen dat de werknemer in het kalenderjaar bij u in dienst is geweest en vervolgens te delen door 7. Dit aantal weken rondt u ook rekenkundig af op twee decimalen.

Let op

U moet het aantal weken berekenen op de hiervoor beschreven wijze. Of u aangifte doet per vierweken, maand, halfjaar of jaar is daarbij niet van belang.

Voorbeeld 4 (vervolg van voorbeeld 3)

In 2022 is er sprake van 365 kalenderdagen in het jaar. Van 20 mei tot en met 31 december zijn 225 kalenderdagen. Dat zijn 225 / 7 = 32,14 weken.

Stap 5
U berekent de gemiddelde arbeidsomvang per week in het kalenderjaar door de bij stap 3 berekende arbeidsomvang per kalenderjaar te delen door het bij stap 4 berekende aantal weken. U rondt het aantal uren naar boven af op hele uren (zonder decimalen). Is de gemiddelde arbeidsomvang 35 uur per week of meer, dan hoeft u niet te herzien. U hoeft berekening 2 dan niet te doen. Is de gemiddelde arbeidsomvang minder dan 35 uur per week, dan gaat u wel verder met berekening 2.

Voorbeeld 5 (vervolg van voorbeeld 4)
De gemiddelde arbeidsomvang per week is (afgerond naar boven op hele uren) 1084,74/ 32,14 = 34.
Dit is minder dan 35 uur, dus gaat u verder met berekening 2.

Berekening 2. Bepalen of er meer dan 30% meer verloonde uren zijn dan contracturen
Voor het berekenen of uw werknemer meer dan 30% meer verloonde uren heeft dan contracturen doorloopt u de volgende 3 stappen.

Let op
Voor deze berekening neemt u alle dienstbetrekking(en)/contracten met uw werknemer mee. Dus ook de dienstbetrekkingen waarop de hoge premie van toepassing was, zoals een fictieve dienstbetrekking.

Stap 1
U berekent de arbeidsomvang per kalenderjaar. U doet dat volgens dezelfde rekenregels als bij berekening 1 opgenomen onder stap 1 tot en met 3, maar nu voor alle dienstbetrekkingen/contracten van uw werknemer, dus ongeacht welke premie daarop van toepassing was.

Stap 2
U berekent het aantal verloonde uren per kalenderjaar. U doet dat door het door u in de aangifte loonheffingen aangegeven aantal verloonde uren uit alle aangiftetijdvakken en alle dienstbetrekkingen/ contracten tussen u en de werknemer van het kalenderjaar bij elkaar op te tellen.

Let op
U moet hier ook de verloonde uren meetellen die u hebt opgegeven in een inkomstenverhouding waarin u een werkgeversbetaling hebt opgegeven (bij ZW- of WAZO-uitkeringen).

Stap 3
U maakt de volgende berekening:

$$\frac{\text{Aantal verloonde uren per kalenderjaar (stap 2) – de totaal overeengekomen arbeidsomvang (stap 1)}}{\text{de totaal overeengekomen arbeidsomvang (conform stap 1)}} \times 100\%$$

De uitkomst van deze formule rondt u af naar beneden op een heel percentage (zonder decimalen).

Is de uitkomst 30% of minder, dan is er geen sprake van herzien.
Is de uitkomst 31% of meer, dan moet u de lage premie herzien naar de hoge premie.

Omdat de 30% herzieningsregeling geldt voor een heel kalenderjaar, kunt u de herzieningsberekening meestal niet eerder dan na afloop van dat jaar maken. U verstuurt daarna de herzieningscorrecties. U mag de berekening echter ook tijdens het kalenderjaar maken. Bijvoorbeeld als de werknemer is overleden. Of als hij uit dienst is gegaan en het niet aannemelijk is dat hij nog opnieuw bij u in dienst treedt. Mocht de werknemer later in het jaar alsnog opnieuw in dienst treden, dan moet u de berekening opnieuw maken en zo nodig de herzieningscorrectie corrigeren. Meer informatie over herzien vindt u in het kennisdocument premiedifferentiatie WW in paragraaf 5.1, paragraaf 5.4 en paragraaf 5.5.

Let op
U hoeft de lage premie niet te herzien :
- voor werkgeversbetalingen. Dat zijn uitkeringen van UWV die u doorbetaalt aan de werknemer.
- van een praktijkovereenkomst die u hebt gesloten met een BBL-leerling, die aan de voorwaarden voor de lage premie voldoet,
- van een arbeidsovereenkomst die u heeft gesloten met een werknemer jonger dan 21 jaar, die maximaal 48 uur per aangiftetijdvak van vier weken of 52 uur per aangiftetijdvak van een kalendermaand verloond krijgt.

Voorbeeld 6
U hebt 3 overeenkomsten met uw werknemer gesloten:
- een praktijkovereenkomst voor 24 uur per week met een BBL-leerling waarvoor de lage premie geldt. Deze loopt tot en met 30 juni (6 maanden)
- een contract voor 16 uur per week waarvoor de lage premie geldt gedurende het gehele kalenderjaar
- een tijdelijk contract voor 12 uur per week van 1 september tot en met 30 november.

U doet aangifte per maand.
Het totaal aantal verloonde uren van alle drie de contracten gezamenlijk is 2200.

Berekening 1
U begint voor de herzieningsberekening met berekening 1: het bepalen van de arbeidsomvang van alle contracten waarvoor de lage premie geldt. Dat is in dit voorbeeld de BBL-overeenkomst en het contract voor 16 uur per week.

U berekent de gemiddelde arbeidsomvang per week als volgt:

BBL-overeenkomst:
Stap 1: arbeidsomvang 24 x 13/3 = 104,00 uur per maand en
Stap 2: arbeidsomvang 6 x 104,00 = 624,00 uur per jaar

Arbeidsovereenkomst 16 uur:
Stap 1: arbeidsomvang 16 x 13/3 = 69,33 uur per maand
Stap 2: arbeidsomvang 12 x 69,33 =832,00 uur per jaar

Voor beide overeenkomsten (met lage premie):
Stap 3: het aantal weken dat de arbeidsovereenkomsten bij elkaar geduurd hebben in het kalenderjaar is 365 kalenderdagen / 7 = 52,14 weken
Stap 4: berekening van het gemiddelde aantal contracturen per week.
Dat is (624,00 + 832,00) / 52,14 = 28 (afgerond op hele uren naar boven).

Conclusie: dit is minder dan 35 uur per week. U gaat door met berekening 2.

Berekening 2
Stap 1: arbeidsomvang van alle contracten in het kalenderjaar
- BBL-contract: 624,00 uur (zie bij berekening 1)
- 16-uur-contract: 832,00 uur (zie bij berekening 1)
- tijdelijk contract: 12 uur x 13/3 = 52,00. Voor 3 maanden is dat 52,00 x 3 maanden = 156,00 uur

Totale arbeidsomvang voor het hele jaar: 1612,00 uur.

Stap 2: aantal verloonde uren zoals aangegeven in de aangiften loonheffingen
In deze casus is dat gegeven: 2200 uur.

Stap 3: berekening van de overschrijding

$$\frac{\text{aantal verloonde uren 2200} - \text{arbeidsomvang per jaar 1612,00}}{\text{arbeidsomvang per jaar 1612,00}} \times 100\% = 36\%$$ *(afgerond op een heel percentage naar beneden)*

Conclusie: De overschrijding is meer dan 30%. U moet de lage premie over de arbeidsovereenkomst van 16 uur per week herzien. De lage premie over de BBL-overeenkomst komt niet voor herzien in aanmerking.
Voor het tijdelijke contract had u al de hoge premie afgedragen. Daar verandert niets aan.

Let op
Het maakt voor de berekening dus niet uit in welke arbeidsovereenkomst er meer uren zijn gewerkt dan volgens het contract zijn overeengekomen. Het maakt ook niet uit hoe lang de individuele arbeidsovereenkomsten geduurd hebben: u kijkt naar de totale duur van alle overeenkomsten bij elkaar in het kalenderjaar. U kijkt naar alle verloonde uren in het kalenderjaar van alle dienstbetrekkingen/contracten die u met de betreffende werknemer hebt. Ook als u die in verschillende inkomstenverhoudingen hebt aangegeven. Ook voor de verloonde uren kijkt u niet per loonheffingensubnummer, maar tellen alle verloonde uren van alle dienstbetrekkingen mee. Ook als u deze op verschillende loonheffingensubnummers in de aangifte loonheffingen verwerkt.

In beide herzieningssituaties moet u zowel in het collectieve deel als in het nominatieve deel van de loonaangifte de herziening van de lage premie naar de hoge premie vermelden. Dit betekent dat de alsnog verschuldigde hoge premie en het bijbehorende premieloon in het nominatieve deel van de aangifte worden opgenomen in de rubriek Premie AWf herzien respectievelijk Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien. Het reeds aangegeven premieloon (Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag) en premie (Premie AWf laag) worden op nul gesteld. Dit werkt ook door in het collectieve deel van de aangifte. Dit is conform de reguliere correctiesystematiek.

De indicaties arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, schriftelijke arbeidsovereenkomst en oproep-overeenkomst mogen niet gecorrigeerd worden omdat deze waardes op het moment van doen van aangifte correct zijn aangegeven en niet wijzigen. Die gegevens blijven gelijk.

Let op
Het betreft altijd een herziening van de lage naar de hoge premie over het (de) reeds aangegeven tijdvak(ken).

Herziening vindt plaats door middel van het verzenden van een correctiebericht over verstreken aangifteperiodes door de werkgever naar de Belastingdienst.

Let op
Weet u in een situatie waarin u op grond van de contractindicaties JJN de lage premie zou mogen toepassen, al vóórdat u aangifte loonheffingen gaat doen, dat u de lage premie zou moeten herzien in de hoge premie, dan mag u om praktische redenen ook meteen al de verschuldigde premie als herzien in de aangifte loonheffingen opgeven.

U geeft hierbij de herziene premie op in de rubriek Premie Herzien en niet in de rubriek Hoge premie. U hoeft dan later namelijk niet meer te corrigeren naar 'herzien'.

Voorbeeld 1
U gaat aangifte doen over december. Op grond van de contractindicaties zou u – ook over december – de lage premie mogen toepassen. Maar u weet dat u voor de werknemer de (eerdere) lage premie moet herzien. Bijvoorbeeld omdat de werknemer uiterlijk 2 maanden na aanvang van de arbeidsovereenkomst ontslag heeft genomen. U mag dan in de aangifte over december meteen de herziene premie invullen. Let op: u vult de verschuldigde premie dus niet als hoge premie is. Voor november en eerder verzendt u correcties waarbij u de lage premie herziet. U geeft de verschuldigde premie op in de rubriek Premie Herzien.

Voorbeeld 2
U gaat aangifte doen over januari. Op grond van de contractindicaties zou u de lage premie mogen toepassen. Maar u hebt de stellige verwachting dat de werknemer over het hele kalenderjaar meer dan 30% aan overuren zal gaan maken. U mag dan in de aangifte over januari meteen de hoge premie in de rubriek Herziene premie invullen.

Let op
U vult dus niet de rubriek Premie AWf-hoog in. U hoeft dan achteraf geen correcties meer te verzenden. Mocht blijken dat de werknemer uiteindelijk toch niet meer dan 30% aan overuren heeft gemaakt, moet u de eerdere aangiften corrigeren naar de lage premie.

In de aangifte loonheffingen geeft u de herziene premie AWf aan met de volgende rubrieken:

Nominatief
- Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag (op nul stellen)
- Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien
- Premie AWf laag (op nul stellen)
- Premie AWf herzien

Collectief (d.w.z. de tellingen van nominatief op de gebruikelijke wijze)
- Totaal aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag
- Totaal aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien
- Totaal premie AWf laag
- Totaal premie AWf herzien

Zie voor een voorbeeld van het aangeven in de aangifte loonheffingen van herziening voorbeeld H hierna.

7.3 Voorbeelden van verwerking in de aangifte loonheffingen van enkele situaties

A Regulier: Reguliere aangifte met toepassing van de lage premie
B Regulier: Reguliere aangifte met toepassing van de hoge premie
C Regulier: Twee dienstverbanden bij dezelfde werkgever, waarbij voor het ene dienstverband de lage premie geldt en voor de andere de hoge premie.
D Regulier: Uitkering werkgeversbetaling naast loon in twee inkomstenverhoudingen
E Regulier: Uitkering werkgeversbetaling naast loon in één inkomstenverhouding
F Regulier: Voorwaarden voor de lage premie wijzigen, waardoor de hoge premie is verschuldigd, zonder herzien
G Regulier: Bepaling hoogte AWf premie voor werknemer jonger dan 21 jaar
H Herzien: Herzien lage premie herzieningssituatie 1; De dienstbetrekking eindigt uiterlijk 2 maanden na aanvang
I Herzien: 30% herziening: verloonde uren zijn meer dan 30% meer dan de contracturen
J Correctie: Corrigeren van AWf premie op basis van foutherstel

Voorbeeld A: Reguliere aangifte met toepassing van de lage premie

- Een werknemer treedt per 1 maart bij u in dienst.
- Er is sprake van een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, die geen oproepovereenkomst is.
- U hanteert de lage premie.
- U doet maandaangifte en het maandloon is € 1.000.
- Stel de lage premie is 3% en de hoge premie is 8% (fictieve percentages).

Voor deze werknemer geeft u de volgende rubrieken als volgt op in de loonaangifte:

Tijdvak	**mrt**	**apr**	**.....**
Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	J	J	J
Schriftelijke arbeidsovereenkomst	J	J	J
Oproepovereenkomst	N	N	N
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag	€ 1000,00	€ 1000,00	€ 1000,00
Premie AWf laag	€ 30,00	€ 30,00	€ 30,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf hoog	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Premie AWf hoog	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Premie AWf herzien	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Voorbeeld B: Reguliere aangifte met toepassing van de hoge premie

- Een werknemer treedt per 1 maart bij u in dienst.
- Er is sprake van een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, die een oproepovereenkomst is.
- U hanteert de hoge premie.
- U doet maandaangifte en het maandloon is € 1.000.
- Stel de lage premie is 3% en de hoge premie is 8% (fictieve percentages).

Voor deze werknemer geeft u de volgende rubrieken als volgt op in de loonaangifte:

Tijdvak	**mrt**	**apr**	**.....**
Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	J	J	J
Schriftelijke arbeidsovereenkomst	J	J	J
Oproepovereenkomst	J	J	J
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Premie AWf laag	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf hoog	€ 1000,00	€ 1000,00	€ 1000,00
Premie AWf hoog	€ 80,00	€ 80,00	€ 80,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Premie AWf herzien	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Voorbeeld C: Twee dienstverbanden bij dezelfde werkgever, waarbij voor het ene dienstverband de lage premie geldt en voor de andere de hoge premie.

- Een werknemer treedt per 1 maart bij u in dienst.
- Er is sprake van een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, die geen oproepovereenkomst is (hierna vast contract) voor 20 uur per week.
- U hanteert voor dit loon de lage premie.
- Daarnaast treedt hij in dienst op basis van een nulurencontract. Hierop is de hoge premie van toepassing.

U doet maandaangifte voor twee inkomstenverhoudingen. Het maandloon van het vaste contract is € 1.000 en het loon van het nulurencontract wisselt per tijdvak.

Stel de lage premie is 3% en de AWf premie is 8% (fictieve percentages).

Voor deze werknemer geeft u de volgende rubrieken als volgt op in de loonaangifte (verplicht in twee inkomstenverhoudingen):

Inkomstenverhouding 1 (vast contract)			
Tijdvak	**mrt**	**apr**	**.....**
Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	J	J	J
Schriftelijke arbeidsovereenkomst	J	J	J
Oproepovereenkomst	N	N	N
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag	€ 1000,00	€ 1000,00	€ 1000,00
Premie AWf laag	€ 30,00	€ 30,00	€ 30,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf hoog	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Premie AWf hoog	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Premie AWf herzien	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Inkomstenverhouding 2 (nulurencontract)			
Tijdvak	**mrt**	**apr**	**.....**
Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	J	J	J
Schriftelijke arbeidsovereenkomst	J	J	J
Oproepovereenkomst	J	J	J
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Premie AWf laag	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf hoog	€ 300,00	€ 400,00	€ 500,00
Premie AWf hoog	€ 24,00	€ 32,00	€ 40,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Premie AWf herzien	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Voorbeeld D: Uitkering werkgeversbetaling naast loon in twee inkomstenverhoudingen
Op uitkeringen werknemersverzekeringen is altijd de lage premie van toepassing. Dit geldt ook voor werkgevers die de uitkering als werkgeversbetaling doorbetalen of als eigenrisicodrager ZW of WGA betalen aan de (ex)werknemer.

- Een werknemer treedt per 1 maart bij u in dienst.
- Er is sprake van een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, die geen oproepovereenkomst is.
- U hanteert voor dit loon de hoge premie.
- Tevens ontvangt deze werknemer een WAO-uitkering als werkgeversbetaling. Hierop is de lage premie van toepassing.

U doet maandaangifte. Het maandloon is € 700 en de uitkering als werkgeversbetaling is € 300.

Stel de lage premie is 3% en de hoge premie is 8% (fictieve percentages).

Voor deze werknemer geeft u de volgende rubrieken als volgt op in de loonaangifte:

Inkomstenverhouding 1 (loon)			
Inkomstenverhouding 1 (= code soort IKV 15)			
Tijdvak	**mrt**	**apr**	**...enz...**
Code soort IKV	15	15	15
Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	N	N	N
Schriftelijke arbeidsovereenkomst	J	J	J
Oproepovereenkomst	N	N	N
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Premie AWf laag	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf hoog	€ 700,00	€ 700,00	€ 700,00
Premie AWf hoog	€ 56,00	€ 56,00	€ 56,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Premie AWf herzien	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Inkomstenverhouding 2 (WAO-uitkering als werkgeversbetaling)			
Tijdvak	**mrt**	**apr**	**...enz...**
Code soort IKV	32	32	32
Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	niet aanleveren	niet aanleveren	niet aanleveren
Schriftelijke arbeidsovereenkomst	niet aanleveren	niet aanleveren	niet aanleveren
Oproepovereenkomst	niet aanleveren	niet aanleveren	niet aanleveren
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
Premie AWf laag	€ 9,00	€ 9,00	€ 9,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf hoog	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Premie AWf hoog	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Premie AWf herzien	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Voorbeeld E: Uitkering werkgeversbetaling naast loon in één inkomstenverhouding
Op uitkeringen werknemersverzekeringen is altijd de lage premie van toepassing. Dit geldt ook voor werkgevers die de uitkering als werkgeversbetaling doorbetalen of als eigenrisicodrager ZW of WGA betalen aan de (ex)werknemer.

- Een werknemer treedt per 1 maart bij u in dienst.
- Er is sprake van een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, die geen oproepovereenkomst is.
- U hanteert voor dit loon de hoge premie.
- Tevens ontvangt deze werknemer een WAO-uitkering als werkgeversbetaling. Hierop is de lage premie van toepassing.
- U doet maandaangifte. Het maandloon is € 700 en de uitkering als werkgeversbetaling is € 300.
- Stel de lage premie is 3% en de hoge premie is 8% (fictieve percentages).

Voor deze werknemer geeft u de volgende rubrieken als volgt op in de loonaangifte:

Inkomstenverhouding 1 (=loon of salaris niet 11, 13 of 17)			
loon én werkgeversbetaling			
Tijdvak	**mrt**	**apr**	**...enz...**
Code soort IKV	15	15	15
Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	N	N	N
Schriftelijke arbeidsovereenkomst	J	J	J
Oproepovereenkomst	N	N	N
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Premie AWf laag	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf hoog	€ 1000,00	€ 1000,00	€ 1000,00
Premie AWf hoog	€ 65,00	€ 65,00	€ 65,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Premie AWf herzien	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Let op
In 2022, 2023 en 2024 mag u net als in 2020 en 2021 de werkgeversbetaling en het reguliere loon in 1 inkomstenverhouding opnemen. Zie de hiervoor genoemde tijdelijke regeling. Als u correctieberichten moet verzenden over aangiftetijdvakken van 2020, 2021 en 2022 volgt u daarvoor dezelfde systematiek.

Voorbeeld F: Voorwaarden voor de lage premie wijzigen, waardoor de hoge premie is verschuldigd, zonder herzien

- Een werknemer treedt per 1 maart bij u in dienst.
- Er is sprake van een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, die geen oproepovereenkomst is.
- Deze werknemer gaat met ingang van 20 september op een nulurencontract werken. Dit is een oproepovereenkomst.

Op 20 september wijzigt in de inkomstenperiode de indicatie Oproepovereenkomst in 'J'. Over het loon dat vanaf 1 oktober, oftewel het eerstvolgende aangiftetijdvak, wordt genoten bent u de hoge premie verschuldigd.

Als sprake is van een nabetaling over een periode vóór 1 oktober, die wordt genoten na 1 oktober, bent u over die nabetaling de hoge premie verschuldigd.

U doet maandaangifte en het maandloon is € 1.000.

Stel de lage premie is 3% en de hoge premie is 8% (fictieve percentages).

Voor deze werknemer geeft u de volgende rubrieken als volgt op in de loonaangifte:

Tijdvak	mrt	apr	....enz....	sep*	okt
Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	J	J	J	J	J
Schriftelijke arbeidsovereenkomst	J	J	J	J	J
Oproepovereenkomst	N	N	N	J	J
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag	€ 1000,00	€ 1000,00	€ 1000,00	€ 1000,00	€ 0,00
Premie AWf laag	€ 30,00	€ 30,00	€ 30,00	€ 30,00	€ 0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf hoog	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 1000,00
Premie AWf hoog	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 80,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Premie AWf herzien	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

* Vanaf 20 september wijzigt in de inkomstenperiode de indicatie Oproepovereenkomst in 'J'.

> **Let op**
> De premie die geldt op de eerste dag van het aangiftetijdvak blijft gedurende dat hele aangiftetijdvak gelden, ook al doet zich tijdens dat aangiftetijdvak een wijziging voor in de indicaties. Als dit tot een wijziging leidt van de hoogte van de premie, dan geldt die andere premie pas vanaf het eerstvolgende aangiftetijdvak.

De premie die u moet toepassen op het loon uit een arbeidsovereenkomst wijzigt dus niet binnen één aangiftetijdvak.

Voorbeeld G: Bepaling hoogte AWf-premie voor werknemer jonger dan 21 jaar
Situatie 1: Werknemer jonger dan 21 jaar, tijdelijk dienstverband en aangiftetijdvak maand

U hebt een werknemer, jonger dan 21 jaar, in dienst. Er is sprake van een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (12 uur per week) en geen oproepovereenkomst.

Deze arbeidsovereenkomst loopt van 1 januari tot en met 30 juni.

In de maanden januari tot en met juni zijn de verloonde uren:
- Januari 52 uur
- Februari 48 uur
- Maart 56 uur
- April 48 uur
- Mei 52 uur
- Juni 56 uur

U doet maandaangifte en het uurloon is € 10.

Stel de lage premie is 3% en de hoge premie is 8% (fictieve percentages).

De verloonde uren in de maanden januari, februari, april en mei zijn ten hoogste 52, daarom past u over deze maanden de lage premie toe.

De verloonde uren in de maanden maart en juni zijn meer dan 52, daarom past u op het loon in deze maanden de hoge premie toe.

Voor deze werknemer geeft u voor de maanden januari tot en met juni de volgende rubrieken als volgt op in de loonaangifte:

Tijdvak	jan	feb	mrt	apr	mei	jun
Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	N	N	N	N	N	N
Schriftelijke arbeidsovereenkomst	J	J	J	J	J	J
Oproepovereenkomst	N	N	N	N	N	N
Aantal verloonde uren	52	48	56	48	52	56
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag	€ 520,00	€ 480,00	€ 0,00	€ 480,00	€ 520,00	€ 0,00
Premie AWf laag	€ 15,60	€ 14,40	€ 0,00	€ 14,40	€ 15,60	€ 0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf hoog	€ 0,00	€ 0,00	€ 560,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 560,00
Premie AWf hoog	€ 0,00	€ 0,00	€ 44,80	€ 0,00	€ 0,00	€ 44,80
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Premie AWf herzien	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Situatie 2: Werknemer jonger dan 21 jaar, tijdelijk dienstverband en aangiftetijdvak vierweken

U hebt een werknemer, jonger dan 21 jaar, in dienst. Er is sprake van een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (10 uur per week) en geen oproepovereenkomst.

Deze arbeidsovereenkomst loopt van 1 januari tot en met 30 juni.

In de eerste 7 periodes van zijn de volgende uren per periode verloond:
- 1e 4-weken tijdvak 50 uur
- 2e 4-weken tijdvak 40 uur
- 3e 4-weken tijdvak 36 uur
- 4e 4-weken tijdvak 48 uur
- 5e 4-weken tijdvak 51 uur
- 6e 4-weken tijdvak 39 uur
- 7e 4-weken tijdvak 25 uur

U doet vierwekenaangifte en het uurloon is € 10.

Stel de lage premie is 3% en de hoge premie is 8% (fictieve percentages).

De verloonde uren in de 2e, 3e, 4e, 6e en 7e periode zijn ten hoogste 48, daarom past u over al het loon in deze periodes de lage premie toe.

De verloonde uren in de 1e en 5e periode zijn meer dan 48, daarom past u op al het loon in deze periodes de hoge premie toe.

Voor deze werknemer geeft u voor de maanden januari tot en met juni de volgende rubrieken als volgt op in de loonaangifte:

Tijdvak	1-1 t/m 26-1	27-1 t/m 23-2	24-2 t/m 22-3	23-3 t/m 19-4	20-4 t/m 17-5	18-5 t/m 15-6	15-6 t/m 12-7
Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	N	N	N	N	N	N	N
Schriftelijke arbeidsovereenkomst	J	J	J	J	J	J	J
Oproepovereenkomst	N	N	N	N	N	N	N
Aantal verloonde uren	50	40	36	48	51	39	25
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag	€0,00	€400,00	€360,00	€480,00	€0,00	€390,00	€250,00
Premie AWf laag	€0,00	€12,00	€10,80	€14,40	€0,00	€11,70	€7,50
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf hoog	€500,00	€0,00	€0,00	€0,00	€510,00	€0,00	€0,00
Premie AWf hoog	€40,00	€0,00	€0,00	€0,00	€40,80	€0,00	€0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00
Premie AWf herzien	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00

Situatie 3: Werknemer jonger dan 21 jaar, bereikt leeftijd van 21 jaar, nulurencontract en aangiftetijdvak maand.

U hebt een werknemer, jonger dan 21 jaar, in dienst. Er is sprake van een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en het is een nulurencontract (oproepovereenkomst).

De werknemer wordt 21 jaar op 13 maart.

In de maanden januari tot en met juni zijn de verloonde uren:
- Januari 53 uur
- Februari 48 uur
- Maart 50 uur
- April 50 uur
- Mei 52 uur
- Juni 56 uur

U doet maandaangifte en het uurloon is € 10.

Stel de lage premie is 3% en de hoge premie is 8% (fictieve percentages).

De verloonde uren voor de maand februari zijn ten hoogste 48, daarom past u over deze maand de lage premie toe.

De verloonde uren voor de maand januari zijn meer dan 52, daarom past u over deze maand de hoge premie toe.

De werknemer bereikt op 13 maart de 21-jarige leeftijd. Het aantal verloonde uren in die maand is 50.

Omdat het aantal verloonde uren ten hoogste 52 is en de werknemer op de peildatum (aanvang aangiftetijdvak) de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt past u voor de hele maand maart de lage premie toe.

Vanaf de maand april hebt u niet meer te maken met een werknemer die jonger is dan 21 jaar. Omdat er sprake is van een nulurencontract past u vanaf die maand de hoge premie toe, ongeacht het aantal verloonde uren.

Voor deze werknemer geeft u voor de maanden januari tot en met juni de volgende rubrieken als volgt op in de loonaangifte:

Tijdvak	jan	feb	mrt	apr	mei	jun	... en verder
Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	J	J	J	J	J	J	
Schriftelijke arbeidsovereenkomst	J	J	J	J	J	J	
Oproepovereenkomst	J	J	J	J	J	J	
Aantal verloonde uren	53	48	50	50	52	56	
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag	€0,00	€480,00	€500,00	€0,00	€0,00	€0,00	
Premie AWf laag	€0,00	€14,40	€15,00	€0,00	€0,00	€0,00	
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf hoog	€530,00	€0,00	€0,00	€500,00	€520,00	€560,00	
Premie AWf hoog	€42,40	€0,00	€0,00	€40,00	€41,60	€44,80	
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	
Premie AWf herzien	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	

Voorbeeld H: Herzien lage premie herzieningssituatie 1; De dienstbetrekking eindigt uiterlijk 2 maanden na aanvang.
Een werknemer treedt per 1 maart bij u in dienst.

Er is sprake van een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, die geen oproepovereenkomst is.

U hanteert de lage premie.

U doet maandaangifte en het maandloon is € 1.000.

Stel de lage premie is 3% en de hoge premie is 8% (fictieve percentages).

Voor deze werknemer geeft u voor de maand maart de volgende rubrieken als volgt op in de loonaangifte:

Tijdvak	mrt
Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	J
Schriftelijke arbeidsovereenkomst	J
Oproepovereenkomst	N
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag	€1000,00
Premie AWf laag	€30,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf hoog	€0,00
Premie AWf hoog	€0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien	€0,00
Premie AWf herzien	€0,00

Met ingang van 15 april eindigt de dienstbetrekking. Omdat de dienstbetrekking eindigt m.i.v. 15 april heeft de werknemer over die maand recht op 50% van het loon, ofwel € 500.

Voor deze werknemer geeft u voor de maand april de volgende rubrieken als volgt op in de loonaangifte:

Tijdvak	**apr**
Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	J
Schriftelijke arbeidsovereenkomst	J
Oproepovereenkomst	N
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag	€500,00
Premie AWf laag	€15,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf hoog	€0,00
Premie AWf hoog	€0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien	€0,00
Premie AWf herzien	€0,00

De dienstbetrekking die startte op 1 maart eindigt op 15 april. U moet de lage premie herzien omdat deze beëindiging plaatsvindt op een moment uiterlijk twee maanden na aanvang van de dienstbetrekking.

Hierdoor bent u met terugwerkende kracht vanaf 1 maart alsnog de hoge premie verschuldigd.

U verzendt correctieberichten over de aangiften van maart en april. In die correctieberichten geeft u voor deze werknemer de volgende rubrieken als volgt op in de loonaangifte:

Tijdvak	**mrt**	**apr**
Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	J	J
Schriftelijke arbeidsovereenkomst	J	J
Oproepovereenkomst	N	N
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag	€0,00	€0,00
Premie AWf laag	€0,00	€0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf hoog	€0,00	€0,00
Premie AWf hoog	€0,00	€0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien	€1000,00	€500,00
Premie AWf herzien	€80,00	€40,00

Concreet houdt dit in dat u de aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laat ‘verhuizen’ van de rubriek ‘Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag’ naar de rubriek ‘Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien’. Datzelfde geldt voor de premie AWf. Die ‘verhuist’ van ‘Premie AWf laag’ naar ‘Premie AWf herzien’, maar dan voor het hoge premiebedrag. U geeft dus de herziening niet op in de premie(loon) AWf hoog rubrieken.

Let op
Bij ‘herzien’ blijven de drie indicaties met J, J, N ongewijzigd. ‘Herzien’ heeft daarnaast geen invloed op andere rubrieken van de aangifte, zoals het SV-loon en ook niet op de hoogte van de (met VCR berekende) aanwas in het cumulatieve premieloon AWf.

Formeel moet u voor het laatste aangiftetijdvak (april) eerst het lage percentage hanteren, gevolgd door een correctiebericht voor de herziening met een wijziging van de lage premie naar de hoge premie. Als bij het doen van de (verbeterde) aangifte over april al bekend is dat de hoge premie verschuldigd is, dan mag de premieherziening ook direct in de (verbeterde) aangifte over april worden meegenomen.

Een correctiebericht over de maand april kan dan achterwege blijven. Wel moeten de bedragen worden aangegeven in de rubrieken herzien.

Let op
In het aangifteprogramma van de Belastingdienst kan alleen de methode van een correctiebericht voor de herziening van de lage naar de hoge premie worden toegepast.

Voor deze werknemer geeft u in deze laatste situatie de volgende rubrieken als volgt op in de loonaangifte voor de maand april:

Tijdvak	**apr**
Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	J
Schriftelijke arbeidsovereenkomst	J
Oproepovereenkomst	N
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag	€0,00
Premie AWf laag	€0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf hoog	€0,00
Premie AWf hoog	€0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien	€500,00
Premie AWf herzien	€40,00

Voor de maand maart verzendt u in deze situatie wel een correctiebericht. Deze maakt deel uit van het loonaangiftebericht over de maand april.

Correctie met terugwerkende kracht tot en met 1 maart
In verband met een cao-verhoging met terugwerkende kracht heeft de werknemer nog recht op een salarisverhoging van € 100.

Hierover moet u, conform de eerdere herziening van de AWf premie, het hoge percentage van 8% AWf premie betalen.

Dit moet worden opgegeven in de rubrieken Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien en Premie AWf herzien.

U verzendt correctieberichten over de aangiften van maart en april. In die correctieberichten geeft u voor deze werknemer de volgende rubrieken als volgt op:

Tijdvak	mrt	apr
Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	J	J
Schriftelijke arbeidsovereenkomst	J	J
Oproepovereenkomst	N	N
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag	€0,00	€0,00
Premie AWf laag	€0,00	€0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf hoog	€0,00	€0,00
Premie AWf hoog	€0,00	€0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien	€1100,00	€550,00
Premie AWf herzien	€88,00	€44,00

Voorbeeld I: Herzien: 30% herziening: verloonde uren zijn meer dan 30% meer dan de contracturen
Deze herzieningsregel is per 2022 in werking getreden. Zie voor voorbeelden paragraaf 7.3. Informatie hierover vindt u ook in het kennisdocument premiedifferentiatie WW, paragraaf 5.5.

Voorbeeld J: Corrigeren van AWf-premie op basis van foutherstel
Een werknemer treedt per 1 maart bij u in dienst.

Volgens de aangifte is er sprake van een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, die geen oproepovereenkomst is.

U hanteert de lage premie.

U doet maandaangifte en het maandloon is € 1.000.

Stel de lage premie is 3% en de hoge premie is 8% (fictieve percentages).

Voor deze werknemer geeft u voor de maanden maart, april en mei de volgende rubrieken als volgt op in de loonaangifte:

Tijdvak	mrt	apr	mei
Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	J	J	J
Schriftelijke arbeidsovereenkomst	J	J	J
Oproepovereenkomst	N	N	N
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag	€1000,00	€1000,00	€1000,00
Premie AWf laag	€30,00	€30,00	€30,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf hoog	€0,00	€0,00	€0,00
Premie AWf hoog	€0,00	€0,00	€0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien	€0,00	€0,00	€0,00
Premie AWf herzien	€0,00	€0,00	€0,00

Op 10 juni komt u erachter dat u ten onrechte hebt opgegeven dat er geen sprake is van een oproepovereenkomst. Hierdoor is ten onrechte de lage premie toegepast.

Voor deze werknemer geeft u voor de maanden juni, juli en verder de volgende rubrieken als volgt op in de loonaangifte:

Tijdvak	juni	jul	.....
Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	J	J	J
Schriftelijke arbeidsovereenkomst	J	J	J
Oproepovereenkomst	J	J	J
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag	€0,00	€0,00	€0,00
Premie AWf laag	€0,00	€0,00	€0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf hoog	€1000,00	€1000,00	€1000,00
Premie AWf hoog	€80,00	€80,00	€80,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien	€0,00	€0,00	€0,00
Premie AWf herzien	€0,00	€0,00	€0,00

Door middel van correctieberichten voor de tijdvakken maart, april en mei wordt de indicatie 'oproepovereenkomst' gecorrigeerd van 'N' in 'J'. Tevens corrigeert u de aanwas op het cumulatieve premieloon van 'laag' naar 'hoog', evenals de premie AWf.

Let op
Dit is geen situatie van 'herzien', maar een normale correctie op basis van foutherstel.

Vanaf de maand juni doet u aangifte met de indicatie oproepovereenkomst op 'J'. En berekent u de hoge premie.

In die correctieberichten over de tijdvakken maart tot en met mei geeft u voor deze werknemer de volgende rubrieken als volgt op in de loonaangifte:

Tijdvak	mrt	apr	mei
Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	J	J	J
Schriftelijke arbeidsovereenkomst	J	J	J
Oproepovereenkomst	J	J	J
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf laag	€0,00	€0,00	€0,00
Premie AWf laag	€0,00	€0,00	€0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf hoog	€1000,00	€1000,00	€1000,00
Premie AWf hoog	€80,00	€80,00	€80,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon AWf herzien	€0,00	€0,00	€0,00
Premie AWf herzien	€0,00	€0,00	€0,00

Meer informatie over de premiedifferentiatie WW is te vinden in het kennisdocument premiedifferentiatie WW op rijksoverheid.nl.

Let op
Overheidswerkgevers betalen voor overheidswerknemers geen premie AWf. In plaats daarvan betalen zij de Ufo-premie (zie paragraaf 7.4).

7.3.1 Gewijzigd standpunt over tijdelijke urenuitbreiding

Op 22 november 2021 is het rapport Mogelijkheden om flexibiliteit te realiseren binnen de lage WW-premie aan de Eerste en Tweede Kamer aangeboden. Dit rapport heeft geleid tot een gewijzigd standpunt van SZW en de Belastingdienst met betrekking tot een tijdelijke urenuitbreiding. Daarnaast is in dit rapport aangegeven dat de scheidslijn tussen een oproepovereenkomst en een niet-oproepovereenkomst niet duidelijk is. Het gewijzigde standpunt betekent dat werkgevers waarvoor dit het geval is, met terugwerkende kracht tot 1 januari 2020 de hoge WW-premie kunnen corrigeren in de lage WW-premie.

Gevolgen voor de premie AWf

Voor 2020, 2021 en 2022 geldt voor de tijdelijke urenuitbreiding dezelfde AWf-premie als voor de oorspronkelijke uren. Betaalt of betaalde u in deze periode over de oorspronkelijke uren de lage premie AWf? Dan hebt u misschien over eerdere aangiftetijdvakken in 2020 en 2021 te veel AWf-premie betaald voor de tijdelijke urenuitbreiding.

Voorbeeld

De werknemer heeft bij de werkgever een contract voor onbepaalde tijd, dat schriftelijk is vastgelegd en dat geen oproepcontract is, voor 32 uur per week. Volgens de contractindicaties (onbepaalde tijd, schriftelijk, geen oproep: J/J/N) is vanaf 2020 de lage AWf-premie van toepassing.
De werknemer en werkgever komen overeen dat de werknemer vanaf december 2020 tot en met juli 2022 per week 8 uur extra gaat werken. De werknemer doet voor de tijdelijke urenuitbreiding hetzelfde werk onder dezelfde arbeidsvoorwaarden.
Volgens het eerdere standpunt heeft de werkgever de urenuitbreiding aangemerkt als een aparte arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. De werkgever heeft volgens de contractindicaties (N/J/N) de hoge AWf-premie toegepast op het loon van de urenuitbreiding.
Volgens het nieuwe standpunt is er in deze situatie geen sprake van een aparte arbeidsovereenkomst. Voor 2020, 2021 en 2022 mag de werkgever de lage AWf-premie berekenen over het loon van de urenuitbreiding. De werkgever kan de eerder te veel betaalde premie AWf terugkrijgen. Voor het restant van de betalingen over de urenuitbreiding (tot en met juli 2022) past de werkgever de lage AWf-premie toe.

Het gewijzigde standpunt heeft geen gevolgen voor u als u voor de bestaande arbeidsovereenkomst de hoge AWf-premie betaalt of betaalde.

Soms is de tijdelijke urenuitbreiding nog wel een aparte arbeidsovereenkomst. Dat is zo in de volgende situaties:

- De werkzaamheden of arbeidsvoorwaarden voor de urenuitbreiding verschillen wezenlijk van die van de bestaande arbeidsovereenkomst.
- U bent met uw werknemer voor de urenuitbreiding om een andere reden dan het hiervoor genoemde standpunt van SZW en de Belastingdienst een aparte arbeidsovereenkomst overeengekomen.

In deze situaties verandert er niets. Op deze aparte arbeidsovereenkomst is en blijft de hoge AWf-premie van toepassing.

Let op

Het gewijzigde standpunt geldt voor 2020, 2021 en 2022. Wij komen op een later moment met informatie over hoe u met tijdelijke urenuitbreidingen vanaf 2023 moet omgaan en wat voor invloed dat heeft op de premie AWf.

Hoe krijgt u de te veel betaalde premie AWf terug?
U vraagt de teruggaaf aan door uw aangiften loonheffingen over 2020, 2021 en 2022 te corrigeren.
Volg daarvoor het stappenplan.

Stappenplan

Stap 1: Inkomstenverhouding corrigeren
Er zijn 2 situaties:
- U hebt het loon en de hoge AWf-premie van de tijdelijke urenuitbreiding aangegeven in dezelfde inkomstenverhouding als die van de bestaande arbeidsovereenkomst (IKV1)
  - U berekent de lage AWf-premie over de totale aanwas van het cumulatieve premieloon AWf.
  - U vult dit bedrag in bij 'Premie AWf laag'. In uw aangiften loonheffingen voor 2022 blijft u dit zo doen.
- U hebt het loon en de hoge AWf-premie van de tijdelijke urenuitbreiding aangegeven in een andere inkomstenverhouding (IKV2)
  U mag IKV2 corrigeren met een eenmalige praktische werkwijze. Maar u kunt ook de standaard correctiesystematiek gebruiken.

U corrigeert volgens de eenmalige praktische werkwijze
Bij deze eenmalige praktische werkwijze verandert u niets aan IKV1 en corrigeert u alleen IKV2.
Deze werkwijze houdt in:
- U wijzigt de contractindicaties in IKV2 naar dezelfde indicaties als in IKV1, namelijk 'J/J/N'.
- U verplaatst in IKV2 het bedrag van de aanwas van het cumulatieve premieloon AWf hoog naar de aanwas van het cumulatieve premieloon AWf laag.
- Over deze aanwas van het cumulatief premieloon AWf laag berekent u de lage AWf-premie.
- U vult in IKV2 deze lage premie in bij 'Premie AWf laag'. Bij 'Premie AWf hoog' vult u € 0 in.

In uw aangiften loonheffingen over 2022 hebt u 2 mogelijkheden voor IKV2:
- U behoudt IKV2 met de contractindicaties 'J/J/N' tot het einde van de tijdelijke urenuitbreiding.
  U past de lage AWf-premie toe op het loon in IKV2.
- U beëindigt IKV2 direct. Tot het einde van de tijdelijke urenuitbreiding past u de lage AWf-premie ook toe op het loon van de urenuitbreiding in IKV1.

U corrigeert volgens de standaard correctiesystematiek
Hoe u de standaard correctiesystematiek toepast, leest u in hoofdstuk 14. Daarbij is het volgende belangrijk:
- Van alle aangiften die u wilt corrigeren, trekt u IKV2 in.
- U telt alle relevante gegevens van IKV2 op bij de gegevens van IKV1.
  Het gaat bijvoorbeeld om:
  - loon voor de werknemersverzekeringen (Loon SV)
  - loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen
  - aantal verloonde uren in het aangiftetijdvak
  - aantal contracturen per week
  - contractloon
  - ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen
  - ingehouden bijdrage Zorgverzekeringswet of werkgeversheffing Zorgverzekeringswet
- U neemt het bedrag dat u in IKV2 had ingevuld bij de aanwas van het cumulatieve premieloon AWf hoog.
- Dit bedrag telt u in IKV1 op bij de aanwas van het cumulatieve premieloon AWf laag.
- Over de nieuwe aanwas van het cumulatieve premieloon AWf berekent u de lage AWf-premie.
- U vult dit bedrag in bij 'Premie AWf laag'.

In uw volgende aangiften loonheffingen geeft u de tijdelijke urenuitbreiding aan in IKV1 en past u op het loon van IKV1 de lage premie AWf toe.

Stap 2: Correcties verzenden
Voor elk aangiftetijdvak dat u volgens het gewijzigde standpunt mag corrigeren, verzendt u een correctie.

Aangiftetijdvakken van 2020 en 2021 corrigeren
Voor elk aangiftetijdvak van 2020 en 2021 verzendt u een losse correctie (paragraaf 14.2.4). Bij voorkeur verzendt u 1 bericht per jaar waarin u alle correctietijdvakken bundelt. Of dat kan, hangt af van uw softwarepakket.

U krijgt dan van ons een teruggaaf: wij betalen het te veel betaalde bedrag terug of verrekenen dat met openstaande schulden. Hebt u bijzonder uitstel van betaling vanwege de coronacrisis? Dan maken wij de teruggaaf naar u over en gaan wij niet verrekenen.

Aangiftetijdvakken van 2022 corrigeren
Voor het corrigeren van verstreken aangiftetijdvakken van 2022 zie paragraaf 14.3.

7.3.2 Gewijzigd standpunt bij meerdere arbeidsomvangen

Een arbeidsovereenkomst waarin u met uw werknemer meerdere arbeidsomvangen met een aantal uren per dag, week, vierweken, of maand hebt afgesproken, zien wij niet meer als een oproepcontract. Dat staat in het 'kennisdocument Premiedifferentiatie WW'. Dit gewijzigde standpunt gaat in met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2020. Hierdoor kan voor deze arbeidsovereenkomst de lage premie AWf gelden en kunt u misschien te veel betaalde premie terugkrijgen.

Gevolgen voor de premie AWf
Op een arbeidsovereenkomst met meerdere arbeidsomvangen met een aantal uren per dag, week, vierweken of maand mag u de lage premie AWf toepassen, als u ook aan de volgende voorwaarden voldoet:
- De arbeidsovereenkomst geldt voor onbepaalde tijd.
- De arbeidsovereenkomst is schriftelijk vastgelegd.

Let op
Dit geldt voor 2020, 2021 en 2022. Wij komen op een later moment met informatie over hoe u vanaf 2023 met deze arbeidsovereenkomsten moet omgaan en wat voor invloed dat heeft op de premie AWf.

Voorbeeld
De werkgever heeft met de werknemer een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd voor 24 uur per week. Hierin staat dat de werknemer ieder jaar in de piekperiode 32 uur per week gaat werken. In dit geval is sprake van een arbeidsovereenkomst met meerdere arbeidsomvangen met een vast aantal uren per week. De werkgever past dan het hele jaar de lage premie AWf toe.

Nulurencontracten en min-maxcontracten blijven oproepcontracten
Hebt u met uw werknemer een nulurencontract of min-maxcontract (bandbreedtecontract) afgesloten? Dan blijft er wel sprake van een oproepcontract. Voor deze arbeidsovereenkomsten verandert er dus niets: de hoge AWf-premie is en blijft van toepassing.

Hoe krijgt u de te veel betaalde premie AWf terug?
U vraagt de teruggaaf aan door uw aangiften loonheffingen over 2020, 2021 en 2022 te corrigeren. Volg daarvoor het stappenplan.

Stappenplan

Stap 1: Inkomstenverhouding corrigeren
U corrigeert uw eerdere aangiften als volgt:
- U zet de contractindicaties op J/J/N (onbepaalde tijd, schriftelijk, geen oproep).
- U verplaatst het bedrag van de aanwas van het cumulatieve premieloon AWf hoog naar de aanwas van het cumulatieve premieloon AWf laag.
- Over deze aanwas van het cumulatieve premieloon AWf laag berekent u de lage AWf-premie.
- U vult deze lage premie in bij 'Premie AWf laag'. Bij 'Premie AWf hoog' vult u € 0 in.
  In uw aangiften loonheffingen over 2022 blijft u dit zo doen.

Stap 2: Correcties verzenden
Voor elk aangiftetijdvak dat u volgens het gewijzigde standpunt mag corrigeren, verzendt u een correctie.

Tijdvakken van 2020 en 2021 corrigeren
Voor elk aangiftetijdvak van 2020 en 2021 verzendt u een losse correctie. Hoe u dat doet, leest u in paragraaf 14.2.4. Bij voorkeur verzendt u 1 bericht per jaar waarin u alle correctietijdvakken bundelt. Of dat kan, hangt af van uw softwarepakket.

U krijgt dan van ons een teruggaaf: wij betalen het te veel betaalde bedrag terug of verrekenen dat met openstaande schulden. Hebt u bijzonder uitstel van betaling vanwege de coronacrisis? Dan maken wij de teruggaaf naar u over en gaan wij niet verrekenen.

Tijdvakken van 2022 corrigeren
Hoe u eerdere aangiftetijdvakken van 2022 corrigeert, leest u in paragraaf 14.3

Let op
Wilt u weten hoe u de wijziging in uw softwarepakket verwerkt of hoe u de correcties doet? Neem dan contact op met uw softwareleverancier.

7.4 Ufo-premie

Overheidswerkgevers betalen voor overheidswerknemers geen premie AWf. In plaats daarvan betalen zij premie voor het Uitvoeringsfonds voor de overheid, de Ufo-premie. De Ufo-premie is in 2022 0,68% (zie tabel 12).

Hebt u werknemers in dienst voor wie u Ufo-premie moet betalen en werknemers voor wie u premie AWf moet betalen? Dan mag u deze opnemen in dezelfde aangifte loonheffingen. In het werknemersdeel van de aangifte vult u de Ufo-premie of de premie AWf. In het collectieve deel neemt u het totaal op van de premie AWf 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 AWf. In dat geval neemt u deze dienstbetrekking als 2 afzonderlijke inkomstenverhoudingen in de aangifte op (zie paragraaf 3.4). U vult dus voor beide delen van de dienstbetrekking een werknemersdeel van de aangifte in.

Let op
Ontvangt een overheidswerknemer via u een uitkering van UWV (werkgeversbetaling) dan betaalt u hierover geen premie AWf. U betaalt hierover ook geen Ufo-premie. De uitkering neemt u dus ook niet op in het premieloon Ufo of premieloon AWf in de aangifte loonheffingen. Wel in het premieloon Aof. Zie paragraaf 9.6.2.

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

7.5 Gedifferentieerde premie Aof

Met ingang van 1 januari 2022 is de basispremie voor het Arbeidsongeschiktheidsfonds (Aof) vervangen door een gedifferentieerde premie Aof. Kleine werkgevers betalen over het premieplichtig loon van hun werknemers een lagere premie Aof dan overige (middelgrote en grote) werkgevers.

Met ingang van 1 januari 2022 wordt u als een kleine werkgever aangemerkt als uw totale premieplichtig loon maximaal 25 maal het gemiddelde premieplichtig loon per werknemer per jaar bedraagt. Het gemiddelde premieplichtig loon per werknemer stelt UWV jaarlijks vast. Voor de beoordeling of u als een kleine werkgever moet worden aangemerkt, geldt uw totale premieplichtig loon van het jaar t-2. Dit betekent dat voor de premie van het jaar 2022 uw totale premieplichtig loon over het jaar 2020 relevant is.

Voor 2022 bent u een kleine werkgever als uw totale premieplichtig loon over 2020 niet hoger is dan € 882.500. Was uw totale premieplichtig loon in 2020 hoger dan bent u voor de gedifferentieerde premie Aof een (middel)grote werkgever. Was uw totale premieplichtig loon in 2020 hoger dan € 882.500, maar verwacht u in 2022 door omstandigheden een totaal premieplichtig loon te hebben dat u zou kwalificeren als kleine werkgever, dan geldt dat u voor 2022 toch wordt aangemerkt als een (middel)grote werkgever.

Bent u een startende werkgever dan wordt u gedurende de eerste twee jaar altijd aangemerkt als kleine werkgever, tenzij u bent gestart als verkrijgende werkgever na een overgang van een onderneming (zie hierna).

Bent u aangesloten bij meerdere sectoren, dan geldt de beoordeling of u een kleine of (middel)grote werkgever bent per bedrijfsonderdeel.

Let op
Deze definitie van een kleine werkgever geldt per 1 januari 2022 ook voor de gedifferentieerde premie Werkhervattingskas (Whk). Zie paragraaf 7.6. De grens voor een kleine werkgever gaat voor de gedifferentieerde premie Whk dus van 10 naar 25 maal het gemiddelde premieplichtig loon per werknemer per jaar en bedraagt voor de gedifferentieerde premie Whk dus ook € 882.500.

Op de mededeling/beschikking voor de gedifferentieerde premie Whk geven wij ook aan of u voor de premie Aof een kleine of (middel)grote werkgever bent.

Let op
Als er sprake is van een overgang van een onderneming, een overgang bij faillissement of als een overheidswerkgever geheel of gedeeltelijk overgaat naar een andere werkgever (zie ook paragraaf 7.5.7), wordt (een deel van) het premieplichtig loon van de (deels) overdragende werkgever toegerekend aan de verkrijgende werkgever. De overdragende of verkrijgende partij kan daardoor een kleine of (middel) grote werkgever worden. Dit leidt voor het kalenderjaar waarin de overgang plaatsvindt niet tot een wijziging van de categorie waarin de werkgever is ingedeeld (klein of (middel)groot). Het opnieuw bepalen van de grootte van een werkgever na een overgang van een onderneming en in welke categorie een werkgever daardoor valt, vindt dan plaats voor het kalenderjaar volgend op het jaar waarin de overgang heeft plaatsgevonden. Dit geldt niet in de volgende twee situaties:
- als de overgang op 1 januari van een kalenderjaar plaatsvindt. In dat geval wordt direct rekening gehouden met de (nieuwe) grootte van de werkgevers.
- als de verkrijgende werkgever een startende werkgever is (zie ook hiervoor).

Voorbeeld
De overdragende werkgever draagt per 1 juni 2022 een deel van zijn onderneming over aan de verkrijgende werkgever. Het overdrachtspercentage is 60%.
De premieplichtige loonsom van de overdragende werkgever was in 2020 en 2021 € 1.000.000.
De premieplichtige loonsom van de verkrijgende werkgever was in 2020 en 2021 € 500.000.
Voor 2022 kwalificeert de verkrijgende werkgever als een kleine werkgever. De premieplichtige loonsom in 2020 is immers kleiner dan € 882.500. De overgang van de onderneming per 1 juni 2022 heeft voor het jaar 2022 geen invloed op de grootte van de werkgever. Voor het bepalen van de grootte van de verkrijgende werkgever in 2023 moet u naast het premieplichtige loon van de verkrijgende werkgever zelf (€ 500.000) ook naar het premieplichtige loon van de overdragende werkgever kijken. In 2021 bedroeg het premieplichtige loon van de overdragende werkgever € 1.000.000. Het overdrachtspercentage bedraagt 60%. Dit betekent dat € 600.000 (60% x € 1.000.000) van het premieplichtige loon van de overdragende werkgever aan de verkrijger wordt toegerekend. Het totale premieplichtige loon van de verkrijgende werkgever voor 2023 is dan € 500.000 + € 600.000 = € 1.100.000. De verkrijgende werkgever kwalificeert voor 2023 als (middel)grote werkgever.
Voor het bepalen van de grootte van de verkrijgende werkgever voor 2023 wordt dus een deel (overeenkomstig het overdrachtspercentage) van het premieplichtige loon van de vervreemder in 2021 meegerekend, ook al heeft de overgang van de onderneming pas in 2022 plaatsgevonden.
Voor de overdragende werkgever geldt in principe hetzelfde. De overdragende werkgever houdt na de overgang van de onderneming een premieplichtige loonsom van € 400.000(€ 1.000.000 - € 600.000) over en kwalificeert daardoor vanaf 2023 als kleine werkgever.

Over de volgende uitkeringen, toeslagen en loonbetalingen bent u altijd de hoge premie Aof verschuldigd:
- uitkeringen op grond van de werknemersverzekeringen (WAO, WIA, ZW en WW). Dit geldt als u de uitkering namens UWV aan uw werknemers betaalt (werkgeversbetaling) of als u dit doet als eigenrisicodrager;
- WAZO-uitkeringen in verband met zwangerschap, bevalling, adoptie, pleegzorg, aanvullend geboorteverlof en (per 2 augustus 2022) betaald ouderschapsverlof;
- toeslagen op grond van de Toeslagenwet;
- het loon uit een WSW-dienstbetrekking (zie paragraaf 29.13);
- wachtgeld op grond van de oude regeling van vóór 2001.

Opslag Wet kinderopvang (Wko)
De opslag voor de Wet kinderopvang (Wko) blijft van toepassing op de gedifferentieerde Aof premie. Bovenop de lage of hoge premie betaalt u dus de opslag voor de Wko. De opslag Wko berekent u over de (gezamenlijke) grondslag van de Aof.

Aangifte loonheffingen
De aangifte loonheffingen bevat 3 afzonderlijke rubrieken voor de grondslagaanwas. Aanwas in het cumulatieve premieloon Aof laag, Aanwas in het cumulatieve premieloon Aof hoog en Aanwas in het cumulatieve premieloon Aof uitkering. In deze laatste vermeldt u de uitkeringen (WAO, WIA, WW, ZW, WAZO en wachtgeld op grond van de oude regeling van vóór 2001) en toeslagen op grond van de Toeslagenwet. Ook komen er 3 afzonderlijke rubrieken voor de daarover verschuldigde premies. Voor de opslag Wko komt er 1 afzonderlijke rubriek.

Let op
Loon uit een WSW-dienstbetrekking geeft u niet op in de rubriek Aanwas in het cumulatieve premieloon Aof uitkering, maar in de rubriek Aanwas in het cumulatieve premieloon Aof hoog.

Let op
Voor de jaren 2022, 2023 en 2024 mag u het loon en de uitkering nog in 1 inkomstenverhouding opgeven. Daarbij moet u de grondslag en de bijbehorende premie voor het loon en voor de uitkering wel afzonderlijk in de daarvoor geldende rubrieken vermelden. Dit is dus anders dan bij de premie AWf.

Voorbeeld 1
Een werknemer ontvangt naast zijn loon uit dienstbetrekking van € 900 per maand ook een WAZO-uitkering via zijn werkgever van € 2.100 per maand. Deze werkgever kwalificeert als kleine werkgever. De werkgever is over het loon uit dienstbetrekking de lage premie Aof verschuldigd en over de WAZO-uitkering is de werkgever de hoge premie Aof verschuldigd. Het maximum premieloon is in dit voorbeeld € 5.000. Over de totale grondslag van € 3.000 per maand is de werkgever de opslag Wko verschuldigd. De lage premie is in het voorbeeld gesteld op 5,5%, de hoge premie op 7% en de opslag Wko op 0,5%.

Inkomstenverhouding 1 (loon en WAZO-uitkering als werkgeversbetaling)

Aangiftetijdvak	**jan**	**feb**	**mrt**	**etc**
Aanwas in het cumulatieve premieloon Aof laag	€ 900,00	€ 900,00	€ 900,00	€ 900,00
Premie Aof laag	€ 49,50	€ 49,50	€ 49,50	€ 49,50
Aanwas in het cumulatieve premieloon Aof hoog	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Premie Aof hoog	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon Aof uitkering	€ 2.100,00	€ 2.100,00	€ 2.100,00	€ 2.100,00
Premie Aof uitkering	€ 147,00	€ 147,00	€ 147,00	€ 147,00
Opslag Wko*	€ 15,00	€ 15,00	€ 15,00	€ 15,00

*Over de som van de aanwas in het cumulatieve premieloon Aof laag, Aof hoog en Aof uitkering, zijnde € 3.000.

Voorbeeld 2
Een werknemer ontvangt naast zijn loon uit dienstbetrekking van € 4.000 per maand ook een WIA-uitkering via zijn werkgever van € 2.000 per maand. Deze werkgever kwalificeert als grote werkgever. De werkgever is over het loon uit dienstbetrekking de hoge premie Aof verschuldigd en over de WIA-uitkering is de werkgever ook de hoge premie Aof verschuldigd. Het maximum premieloon is in dit voorbeeld € 5.000. Over de maximum grondslag van € 5.000 per maand is de werkgever de opslag Wko verschuldigd. De lage premie is in het voorbeeld gesteld op 5,5%, de hoge premie op 7% en de opslag Wko op 0,5%.

Omdat het loon en de uitkering samen hoger zijn dan het maximum premieloon, moeten deze naar rato worden toegerekend.
Aanwas in het cumulatieve premieloon Aof hoog: € 4.000/€ 6.000*€ 5.000 = € 3.333,33
Aanwas in het cumulatieve premieloon Aof uitkering: € 2.000/€ 6.000*€ 5.000 = € 1.666,67

Inkomstenverhouding 1 (loon en WIA-uitkering als werkgeversbetaling)

Aangiftetijdvak	**jan**	**feb**	**mrt**	**etc**
Aanwas in het cumulatieve premieloon Aof laag	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Premie Aof laag	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon Aof hoog	€ 3.333,33	€ 3.333,33	€ 3.333,33	€ 3.333,33
Premie Aof hoog	€ 233,33	€ 233,33	€ 233,33	€ 233,33
Aanwas in het cumulatieve premieloon Aof uitkering	€ 1.666,67	€ 1.666,67	€ 1.666,67	€ 1.666,67
Premie Aof uitkering	€ 116,67	€ 116,67	€ 116,67	€ 116,67
Opslag Wko*	€ 25,00	€ 25,00	€ 25,00	€ 25,00

*Over de som van de aanwas in het cumulatieve premieloon Aof laag, Aof hoog en Aof uitkering tot maximaal het maximum premieloon, zijnde € 5.000.

Voorbeeld 3
Zelfde situatie als in voorbeeld 2, maar nu geeft de werkgever het loon en de uitkering in 2 verschillende IKV's aan.

Inkomstenverhouding 1 (loon, inkomenscode 15)

Aangiftetijdvak	jan	feb	mrt	etc
Aanwas in het cumulatieve premieloon Aof laag	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Premie Aof laag	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon Aof hoog	€ 3.333,33	€ 3.333,33	€ 3.333,33	€ 3.333,33
Premie Aof hoog	€ 233,33	€ 233,33	€ 233,33	€ 233,33
Aanwas in het cumulatieve premieloon Aof uitkering	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Premie Aof uitkering	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Opslag Wko*	€ 16,67	€ 16,67	€ 16,67	€ 16,67

*Over de som van de aanwas in het cumulatieve premieloon Aof laag, Aof hoog en Aof uitkering tot maximaal het maximum premieloon, zijnde € 5.000

Inkomstenverhouding 2 (WIA-uitkering als werkgeversbetaling, inkomenscode 39 of 40)

Aangiftetijdvak	jan	feb	mrt	etc
Aanwas in het cumulatieve premieloon Aof laag	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Premie Aof laag	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon Aof hoog	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Premie Aof hoog	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Aanwas in het cumulatieve premieloon Aof uitkering	€ 1.666,67	€ 1.666,67	€ 1.666,67	€ 1.666,67
Premie Aof uitkering	€ 116,67	€ 116,67	€ 116,67	€ 116,67
Opslag Wko*	€ 8,33	€ 8,33	€ 8,33	€ 8,33

*Over de som van de aanwas in het cumulatieve premieloon Aof laag, Aof hoog en Aof uitkering tot maximaal het maximum premieloon, zijnde € 5.000

7.6 Gedifferentieerde premie Whk

Via de gedifferentieerde premie Werkhervattingskas (Whk) draagt u bij aan de financiering van:
- 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

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 2022 een kleine werkgever als uw premieloon in 2020 maximaal € 882.500 was (zie paragraaf 7.6.1).
- U bent voor 2022 een grote werkgever als uw premieloon in 2020 meer dan € 3.530.000 was (zie paragraaf 7.6.2).
- U bent voor 2022 een middelgrote werkgever als uw premieloon in 2020 meer was dan € 882.500 en maximaal € 3.530.000 was (zie paragraaf 7.6.3).

In de volgende situaties gelden specifieke regels voor het gedifferentieerde Whk-premiepercentage dat u moet gebruiken:
- U bent een startende werkgever (zie paragraaf 7.6.4).
- U hebt een werknemer in dienst op grond van de Wet sociale werkvoorziening (WSW) (zie paragraaf 7.6.5).
- U hebt de beschikking of de mededeling van het gedifferentieerde premiepercentage Whk niet of te laat gekregen (zie paragraaf 7.6.6).
- Er is sprake van een overgang van uw onderneming (zie paragraaf 7.6.7).
- Er is sprake van regres (zie paragraaf 7.6.8).

U kunt een deel van de premie verhalen op uw werknemers (zie paragraaf 7.6.9).

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 7.6.3).

7.6.1 U bent een kleine werkgever
Voor kleine werkgevers stellen wij de percentages voor de gedifferentieerde premiecomponenten WGA en ZW per sector vast. Zie tabel 10 voor een overzicht van de sectorale premiepercentages voor de Whk.

7.6.2 U bent een grote werkgever
Voor grote werkgevers stellen wij de percentages voor de gedifferentieerde premiecomponenten WGA en ZW 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 2020 door uw gemiddelde premieloon over 2016 tot en met 2020. 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 2020 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 tellen wij de ZW-uitkeringen die in 2020 aan flexwerkers zijn uitbetaald, bij elkaar op.

Het risicopercentage dat we op deze manier hebben berekend, vergelijken wij met het landelijk 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 gemiddelde percentage. Bij het vaststellen van de individuele premiepercentages gelden per premiecomponent nog de volgende grenzen:
- voor de premiecomponent WGA: een minimumpercentage van 0,21% en een maximumpercentage van 3,36%
- voor de premiecomponent ZW: een minimumpercentage van 0,17% en een maximumpercentage van 2,72%

Voor sector 52 (Uitzendbedrijven) geldt een afwijkend maximumpercentage voor de premiecomponent ZW van 10,39%.

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 2022 rekening gehouden met uw totale WGA-uitkeringslasten voor uw (ex-)werknemers over 2020. Dit betreft dus niet alleen de uitkeringen door UWV, maar ook de uitkeringen uit de periode van eigenrisicodragerschap.

7.6.3 U bent een middelgrote werkgever

Voor middelgrote werkgevers stellen wij de percentages voor de gedifferentieerde premiecomponenten WGA en ZW vast door per premiecomponent een gewogen gemiddelde te nemen van de individueel vastgestelde premiepercentages en de sectorale premiepercentages. Zie tabel 10 voor een overzicht van de sectorale premiepercentages. De hoogte van uw premieloon in 2020 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:

$$(1\text{-}C) \times \text{sectoraal premiepercentage} + C \times \text{individueel premiepercentage}$$

Daarbij is C:

$$C = \frac{\text{uw premieloon 2020} - \text{premieloongrens klein/middelgroot}}{\text{premieloongrens middelgroot/groot} - \text{premieloongrens klein/middelgroot}}$$

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 2022 rekening gehouden met uw totale WGA-uitkeringslasten voor uw (ex-)werknemers over 2020. Dit betreft dus niet alleen de uitkeringen door UWV, maar ook de uitkeringen uit de periode van eigenrisicodragerschap.

7.6.4 U bent een startende werkgever

U bent een startende werkgever als u – zonder dat er sprake is van een overgang van een onderneming (zie paragraaf 7.6.7) – in 2020 of later werkgever bent geworden.

U bent gestart in 2021 of later

Als u in 2021 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. Zie tabel 10 voor de sectorale premiepercentages.

U bent gestart in 2020

Als u in 2020 bent gestart, delen wij u op grond van uw premieloon in 2020 in als een startende kleine, grote of middelgrote werkgever (zie paragraaf 7.6).

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

Als u een startende grote werkgever bent, is uw premiepercentage Whk het totaal van de gemiddelde percentages voor de premiecomponenten WGA en de ZW. Voor 2022 is dit premiepercentage 1,52%.
Als u een startende middelgrote werkgever bent, is uw premiepercentage Whk het totaal van de gewogen gemiddelden van de gemiddelde percentages en de sectorale premiepercentages voor de premiecomponenten WGA en ZW (zie tabel 10). De hoogte van uw premieloon in 2020 bepaalt of de individuele premiepercentages of de sectorale premiepercentages in uw geval zwaarder wegen.

7.6.5 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 gemiddelde percentages voor de premiecomponenten WGA en ZW. Voor 2022 is dit premiepercentage 1,52%. Zie ook paragraaf 29.13.

7.6.6 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 2022 gekregen

Als wij de gedifferentieerde premie Whk 2022 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 2022 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 2022 corrigeren (zie hoofdstuk 14). 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 14). 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 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 2022 een gedifferentieerd Whk-premiepercentage voor 2017, 2018, 2019, 2020 of 2021
Krijgt u in 2022 een gedifferentieerd Whk-premiepercentage voor 2017, 2018, 2019, 2020 of 2021? 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 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 (nieuw of te laat vastgesteld gedifferentieerd premiepercentage 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.

7.6.7 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 een dergelijke overgang bij 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 verkrijgende 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 overgang 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 verkrijgende 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 verkrijgende 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 voor de gedifferentieerde premie Whk doen we alsof er wel sprake van een overgang van een onderneming is. Als een overheidswerkgever geheel of gedeeltelijk overgaat naar een andere werkgever, of bij een dergelijke overgang bij faillissement, kunnen beide partijen dus te maken krijgen met een nieuw premiepercentage voor de gedifferentieerde premie Whk.

7.6.8 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.

Let op
Zodra UWV een derde aansprakelijk stelt voor de ZW-lasten houden wij daarmee rekening bij uw individueel vast te stellen gedifferentieerde premiepercentage Whk: de aan u toe te rekenen ZW- of WGA-lasten worden verminderd. Hierdoor worden uw premiecomponenten WGA en ZW mogelijk lager. Het is dus niet (meer) van belang of UWV de uitkeringslasten ook daadwerkelijk volledig of voor een deel verhaalt op een derde.

7.6.9 Whk-premie verhalen op uw werknemers

U mag in 2022 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. Het verhalen is niet verplicht. Als u besloten hebt niet te verhalen, hoeft u over de niet-verhaalde premie geen loonheffingen te betalen. De premiecomponent ZW kunt u niet verhalen op uw werknemers.

7.7 Premies werknemersverzekeringen berekenen

U berekent de premies werknemersverzekeringen over het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen. Daarop is 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 7.7.2) en met voortschrijdend cumulatief rekenen (zie paragraaf 7.7.3).

Als u met een werknemer een nettoloon afspreekt, moet u eerst een berekening maken van nettoloon naar brutoloon (zie paragraaf 9.4).

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 9.6).

7.7.1 Maximumpremieloon

De premies werknemersverzekeringen zijn een percentage van de aanwas van het cumulatieve premieloon in een loontijdvak (zie paragraaf 7.7.3). Het premieloon is het loon voor de werknemersverzekeringen (loon SV) waarbij u per werknemer per loontijdvak rekening houdt met het maximumpremieloon (zie tabel 11 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.

7.7.2 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 9.3.4). 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 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 8.2.4) 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.

Betalingen na einde dienstbetrekking
Doet u betalingen aan uw ex-werknemer nadat de dienstbetrekking is geëindigd? Dan moet u mogelijk nog wel premies werknemersverzekeringen betalen over die betalingen.

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 of transitievergoedingen. Die vallen onder loon uit vroegere dienstbetrekking.
- Door voortschrijdend cumulatief rekenen (zie paragraaf 7.7.3) 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 8.2.4).

Anonieme werknemers
Voor anonieme werknemers (zie paragraaf 2.6) houdt u bij de berekening van de premies werknemersverzekeringen geen rekening met het maximumpremieloon. U moet daardoor in sommige gevallen een hogere premie betalen.

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 maximumpremieloon, kunnen de premies werknemersverzekeringen lager of zelfs negatief zijn, doordat u de VCR-systematiek toepast. U hoeft dan minder premies werknemersverzekeringen te betalen.

7.7.3 Berekening met voortschrijdend cumulatief rekenen

De premies werknemersverzekeringen berekent u op basis van 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 9.3).

Voorbeeld
Voor de premies werknemersverzekeringen geldt een maximumpremieloon per maand van € 5.000. 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 loontijd-vakbedragen	Cumulatief premieloon[1]	Aanwas per loontijdvak
Januari	€ 5.500	€ 5.500	€ 5.000	€ 5.000	€ 5.000
Februari	€ 4.700	€ 10.200	€ 10.000	€ 10.000	€ 5.000
Maart	€ 4.700	€ 14.900	€ 15.000	€ 14.900	€ 4.900

1 Het cumulatieve premieloon is het laagste van: het cumulatieve loon voor de werknemersverzekeringen en het cumulatief van de loontijdvakbedragen.

Toelichting VCR
Zie hoofdstuk 6 voor een toelichting op VCR.

Let op
Met ingang van 1 januari 2022 is wettelijk geregeld dat als u eigenrisicodrager bent (zie paragraaf 7.8) en u daarvoor kiest (zie paragraaf 6.7.7), uw private uitvoerder alleen rekening hoeft te houden met de uitkering die hij namens u betaalt. Uw private uitvoerder kan voor de berekening van de verschuldigde premies het systeem van het VCR dan apart toepassen over de uitkering. U hoeft bij de berekening van de verschuldigde premies over het loon ook geen rekening meer te houden met de uitkering die de private uitvoerder aan uw werknemer betaalt.

Onder private uitvoerder wordt in dit verband ook een derde onderneming verstaan die zich alleen bezighoudt met de uitvoering van het ERD voor één specifieke onderneming of een groep van ondernemingen.

U maakt de keus om de private uitvoerder geen rekening te laten houden met het loon dat u als werkgever betaalt per heel kalenderjaar. Wilt u de private uitvoerder het VCR-systeem apart laten toepassen in 2022?
Geef deze keuze dan uiterlijk 28 februari 2022 aan ons door. Dat kan door een brief te sturen naar uw belastingkantoor of door een e-mail te sturen naar uw contactpersoon bij uw belastingkantoor. Zet in de brief of e-mail in ieder geval:

- uw fiscaal nummer (RSIN)
- of u eigenrisicodrager bent voor de ZW, voor de WGA of voor beide
- dat u de uitkering of uitkeringen via een private uitvoerder laat uitbetalen
- dat u ervoor kiest om de private uitvoerder het VCR-systeem apart te laten toepassen
- het loonheffingensubnummer waarop de private uitvoerder de betaling van de uitkeringen namens u doet

7.8 Eigenrisicodragerschap werknemersverzekeringen

In 2022 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.

7.8.1 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 uiterlijk 1 juli 2015 eigenrisicodrager 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 2019, kunt u pas per 1 juli 2022 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

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 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 1

Als u niet langer eigenrisicodrager voor de WGA bent, betaalt u voor al het loon dat de werknemer geniet vanaf de beëindigingsdatum de premiecomponent WGA. Dus ook voor het loon dat u betaalt op of na 1 juli, maar dat betrekking heeft op een periode vóór 1 juli, terwijl u per 1 juli geen eigenrisicodrager meer bent.

Voorbeeld

Uw eigenrisicodragerschap eindigt per 1 juli.

1 U verloont per 4 weken. Stel de 7e vierwekenperiode loopt van 19 juni t/m 16 juli. U betaalt het loon uit op 10 juli. U betaalt over het *totale* loon de premiecomponent WGA. U mag het loon dus niet splitsen.
2 U verloont per week. Stel 1 juli valt op de donderdag van week 26. Voor al het loon dat u uitbetaalt op of na 1 juli betaalt u de premiecomponent WGA.
3 De werknemer was in dienst tot en met 30 juni. U betaalt in juli nog vakantiebijslag, overuren en niet-opgenomen vakantiedagen uit. Over deze nabetaling betaalt u de premiecomponent WGA (voor zover er op grond van VCR ruimte is om te heffen).

Let op 2
U moet na het beëindigen van het eigenrisicodragerschap nog wel de WGA-uitkeringen betalen van (ex-)werknemers die ziek werden tijdens het eigenrisicodragerschap. Dit is het zogenoemde uitlooprisico. U moet daarover wel de premiecomponent WGA betalen.

Let op 3
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 7.6.

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 2022 rekening gehouden met uw totale WGA-uitkeringslasten voor uw (ex-)werknemers over 2020. Dit betreft dus niet alleen de uitkeringen door UWV, maar ook de uitkeringen uit de periode van eigenrisicodragerschap.

WGA-kosten verhalen op uw werknemers
Als eigenrisicodrager voor de WGA kunt u een deel van uw WGA-kosten 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 2022 mag u een deel van de kosten (maximaal 50%) van het eigenrisicodragerschap voor de WGA op het nettoloon van uw werknemers verhalen.
- Het verhalen is niet verplicht. Als u besloten hebt niet te verhalen, 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 2022 en deelt dit bedrag door uw verwachte premieloon in 2022.
- U deelt de WGA-uitkeringen die u in 2021 aan uw (ex-)werknemers hebt betaald, door uw premieloon in 2021.

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 7.6.1)
- 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 7.6.3 en 7.6.4)

Als u het fictieve premiepercentage hebt gebaseerd op uw geschatte WGA-lasten in 2022 en uw verwachte premieloon in 2022, kan aan het eind van 2022 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 2023 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.

7.8.2 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 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 7.6).

> **Let op**
> Als u bij ziekte van een (ex-)werknemer 104 weken 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. 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 doe 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 1

Als u niet langer eigenrisicodrager voor de ZW bent, betaalt u voor al het loon dat de werknemer geniet vanaf de beëindigingsdatum de premiecomponent ZW. Dus ook voor het loon dat u nog betaalt op of na 1 juli, maar dat betrekking heeft op een periode vóór 1 juli, terwijl u per 1 juli geen eigenrisicodrager meer bent.

Voorbeeld

Uw eigenrisicodragerschap eindigt per 1 juli.

1 U verloont per 4 weken. Stel de 7e vierwekenperiode loopt van 19 juni t/m 16 juli. U betaalt het loon uit op 10 juli. U betaalt over het *totale* loon de premiecomponent ZW. U mag het loon dus niet splitsen.

2 U verloont per week. Stel 1 juli valt op de donderdag van week 26. Voor al het loon dat u uitbetaalt op of na 1 juli betaalt u de premiecomponent ZW.

3 De werknemer was in dienst tot en met 30 juni. U betaalt in juli nog vakantiebijslag, overuren en niet-opgenomen vakantiedagen uit. Over deze nabetaling betaalt u de premiecomponent ZW (voor zover er op grond van VCR ruimte is om te heffen).

Let op 2

U moet na het beëindigen van het eigenrisicodragerschap nog wel de ZW-uitkeringen betalen van (ex-)werknemers die ziek werden in de periode dat u eigenrisicodrager was. Dit is het zogenoemde uitlooprisico. U moet daarover wel de premiecomponent ZW betalen.

Let op 3

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

U betaalt de eventuele hogere premiecomponent ZW 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.

> **Let op**
> De terugkeerpremie wordt per 2024 verhoogd van de helft van de sectorale premie naar de volledige sectorale premie. Keert u per 1 januari 2022 of 1 juli 2022 terug naar de publieke verzekering dan blijft u minimaal de halve sectorale premie betalen. Keert u echter per 1 januari 2023 of 1 juli 2023 terug naar de publieke verzekering bij UWV dan betaalt u per 1 januari 2024 dus minimaal de volledige sectorale premie.

Meer informatie vindt u op de site van UWV door te zoeken op 'gedifferentieerde premies WGA en ZW 2022'.

8 Stap 8 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 8.2.2).

De zorgverzekering wordt gefinancierd met de nominale premie Zvw (zie paragraaf 8.1) en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw. De inkomensafhankelijke bijdrage Zvw bestaat uit de werkgeversheffing Zvw en de bijdrage Zvw (zie paragraaf 8.2).

Als uw werknemers in het buitenland wonen of werken, gelden andere regels. Zie hoofdstuk 20 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 28 voor meer informatie over gemoedsbezwaarde werknemers.

8.1 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 5% gaan wij ervan uit dat er sprake is van een collectiviteitskorting.

8.2 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 8.2.1). 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 8.2.2). 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 8.2.3). Zie paragraaf 8.2.4 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.

8.2.1 Wanneer werkgeversheffing Zvw betalen?

De hoofdregel is dat u een werkgeversheffing Zvw van 6,75% moet betalen over het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van uw werknemer tot een maximumbijdrageloon van € 59.706. U betaalt de werkgeversheffing Zvw aan ons via de aangifte loonheffingen.

De werkgeversheffing Zvw van 6,75% 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 2022 is de AOW-leeftijd 66 jaar en 7 maanden.
- uitkeringen op grond van een regeling voor vervroegd uittreden (RVU-uitkeringen) die kwalificeren als loon uit tegenwoordige arbeid
- FLO-uitkeringen, gedurende maximaal 104 weken
  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 104 weken, dan betaalt u daarna 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.

8.2.2 Wanneer bijdrage Zvw inhouden?

U houdt de bijdrage Zvw in voor bepaalde uitkeringsgerechtigden en ex-werknemers. U houdt de bijdrage Zvw van 5,50% 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 21.3)
- (pre)pensioenuitkeringen en RVU-uitkeringen die kwalificeren als loon uit vroegere arbeid, zoals FLO-uitkeringen na de eerste 104 weken dat u deze betaalt (zie paragraaf 8.2.1)
- 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 5,50% ook in op het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van:

- pseudowerknemers (opting-in)
- directeuren-grootaandeelhouders die niet verplicht verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 18.1.1)

U houdt de bijdrage Zvw in op het nettoloon tot een maximumbijdrageloon van € 59.706. 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 20.3.3).

8.2.3 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. Ook voor een militair in actieve dienst die naast zijn werkzaamheden als militair een andere dienstbetrekking heeft, betaalt u geen werkgeversheffing Zvw.
- U mag of moet het loon als eindheffingsbestanddeel aanmerken (zie hoofdstuk 25).

8.2.4 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 hoofdstuk 6 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 9.3.4). 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 7.7.2).

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 4
U geeft een kind van een werknemer een zelfstandig recht op een studietoelage. In augustus betaalt u het kind eenmalig € 3.000. Het kind is niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Omdat een loontijdvak ontbreekt, betaalt u in augustus geen werkgeversheffing Zvw over het loon. Zie ook hoofdstuk 6 voor een toelichting op de VCR-systematiek.

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 (6,75% van € 2.300,00)	€ 155,25	

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	-
Nettoloon	€ 1.700,00	
Bijdrage Zvw (5,50% van € 2.300,00)	€ 126,50	-
Uit te betalen loon	€ 1.573,50	

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 6,75% werkgeversheffing tot het maximumbijdrageloon in het loontijdvak.
- Over het loon of de uitkeringen waarop u de bijdrage Zvw moet inhouden, betaalt uw werknemer 5,50% 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 en 12 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 7.7.2).

Zie ook hoofdstuk 6 voor een toelichting op de VCR-systematiek.

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.

9 Stap 9 Loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen

De loonbelasting/premie volksverzekeringen die u inhoudt en betaalt, berekent u over het loon (zie hoofdstuk 4). U moet van dit loon bepalen of er sprake is van tijdvakloon (zie hoofdstuk 5) of dat er sprake is van bijzonder loon. In dit hoofdstuk kunt u eerst lezen hoe u het loon bepaalt waarover u de loonbelasting/premie volksverzekeringen inhoudt (zie paragraaf 9.1). Daarna behandelen wij stap voor stap wanneer u de loonbelasting/premie volksverzekeringen moet inhouden (zie paragraaf 9.2) en hoe u de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekent met behulp van de tabellen of rekenvoorschriften (zie paragraaf 9.3).

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 9.4). 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 9.5). 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 9.6).

Voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen op uitkeringen op grond van de Participatiewet (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'. U kunt deze handleiding downloaden van belastingdienst.nl.

9.1 Grondslag voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen bepalen

U berekent de loonbelasting/premie volksverzekeringen over de zogenoemde grondslag (kolom 14 van de loonstaat, zie paragraaf 11.2.9). 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, of de premie Private Aanvulling WW en WGA (PAWW).

= grondslag

Soms is loon eindheffingsloon, zie hoofdstuk 25. Of u kunt loon – binnen bepaalde grenzen –aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3). Eindheffingsloon neemt u 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 voor inwoners van Nederland. Hij past de loonheffingskorting toe. 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 cataloguswaarde van € 19.200. De waarde privégebruik is 25% van € 19.200 is € 400 per maand. Zijn eigen bijdrage is € 100, waardoor de bijtelling per saldo € 300 is. De werkgever betaalt € 200 per maand aan pensioenpremie, waarvan hij € 100 inhoudt op het loon van de werknemer. De werknemer heeft een arbeidsovereenkomst waarvoor de premie AWf laag geldt. De werkgever is een '(middel)grote werkgever', waardoor de hoge premie Aof geldt.

Loon- en loonkostenberekening over april 2022

	Te betalen door	Berekening nettoloon	Berekening loonkosten	Berekening grondslagen
Loon in geld: • brutoloon	werkgever	€ 2.000,0 +	€ 2.000,00	€ 2.000,00
Loon anders dan in geld: • bijtelling privégebruik auto van de zaak[1] • aanspraak die tot het loon hoort	werkgever werknemer werkgever	 € 100,00 - 	pm € 0,00 +	€ 400,00 + € 100,00 - € 0,00 +
Fooien of uitkeringen uit een fonds	derden	€ 0,00 +		€ 0,00 +
Aftrekposten: • werknemersdeel pensioenpremie	werknemer	€ 100,00 -		€ 100,00 -
Grondslag (kolom 8, 12 of 14 van de loonstaat)				**€ 2.200,00**
Werkgeversbijdragen en werkgeversheffingen die niet tot het loon horen[2]: • werkgeversdeel pensioenpremie • premie AWf laag (2,70%)[3] • premie Aof hoog (7,05%)[3] • opslag Wko • gedifferentieerde premie Whk (1,30%)[3] • werkgeversheffing Zvw (7,00%)[4]	 werkgever werkgever werkgever werkgever werkgever werkgever		 € 100,00 + € 59,40 + € 155,10 + € 11,00 + € 28,60 + € 148,50 +	
Inhoudingen op het nettoloon: • bijdrage Zvw (5,75%)[4] • loonbelasting/premie volksverzekeringen[5] • verhaal van gedifferentieerde premie Whk[6]	 werknemer werknemer werknemer	 € 0,00 - € 265,83 - € 0,00 -		
Nettoloon werknemer		**€ 1.534,17**		
Nettobetalingen: • vergoeding die u hebt aangewezen als eindheffingsloon[7] • vergoeding voor intermediaire kosten	 werkgever werkgever	 € 0,00 + € 0,00 +	 € 0,00 + € 0,00 +	
Uit te betalen aan werknemer		**€ 1.534,17**		
Werkgeversfaciliteiten: • afdrachtvermindering			€ 0,00 -	
Loonkosten voor de werkgever[8]			**€ 2.502,60**	

1 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 23.3).
2 Deze bedragen zijn geen onderdeel van het belaste loon of de loonberekening. Wij hebben ze opgenomen om de loonkosten inzichtelijk te maken.
3 U berekent de percentages over de grondslag voor de werknemersverzekeringen (kolom 8 van de loonstaat, zie paragraaf 11.2.7). Voor de berekening in dit voorbeeld wordt ervan uitgegaan dat de lage premie van toepassing is.
4 U berekent het percentage over de grondslag voor de Zorgverzekeringswet (kolom 12 van de loonstaat, zie paragraaf 11.2.8). 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.
5 Bedrag volgens de witte maandtabel voor inwoners van Nederland (zie paragraaf 9.3.2) over de grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen (kolom 14 van de loonstaat).
6 U mag maximaal 50% van de premiecomponent WGA van de gedifferentieerde premie Whk op het nettoloon van de werknemer verhalen.
7 Dit bedrag betaalt u netto aan de werknemer uit. Het kan gaan om een gerichte vrijstelling (zie paragraaf 22.1), een vergoeding die (deels) in de vrije ruimte valt, of een vergoeding waarover u eindheffing werkkostenregeling betaalt. Zie hoofdstuk 10 voor meer informatie.
8 De kosten van de auto zijn niet in dit bedrag verwerkt.

In bepaalde situaties (zie paragraaf 9.6) 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 of uitkeringen betaalt op basis van 1 of meer arbeidscontracten of polissen
- u een uitkering voor UWV doorbetaalt aan uw werknemer (via een werkgeversbetaling of een instantiebetaling)
- u een aanvulling betaalt op een uitkering die UWV aan uw werknemer betaalt

9.2 Wanneer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden

U houdt de loonbelasting/premie volksverzekeringen in op het zogenoemde genietingsmoment van het loon.

Hoofdregel: loon-in-systematiek

Volgens de hoofdregel is het genietingsmoment 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 9.3) 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. De hoofdregel wordt ook wel aangeduid met 'loon-in-systematiek', wat betekent dat u het loon aangeeft in de aangifte over het tijdvak waarin het loon genoten is.

Voor uitzonderingen op deze hoofdregel, zie paragraaf 9.2.1.

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 onder voorwaarden aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3).

Nabetalingen bij loon-in-systematiek

Nabetalingen zijn betalingen die u doet na afloop van het loontijdvak waarop het loon betrekking heeft. Bijvoorbeeld in verband met een nieuwe cao, achteraf toegekende pensioenen of individuele loonsverhogingen. Zie voor een voorbeeld paragraaf 9.3.5, onder 'U doet nabetalingen van tijdvakloon (vertraagd uitbetaald tijdvakloon)'.
Als u nabetalingen doet moet u dat loon volgens de hoofdregel aangeven in het tijdvak waarin uw werknemer het loon geniet.

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.

9.2.1 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 op een ongebruikelijk tijdstip
- loon bij toepassing van de loon-over-systematiek

Fictief loon

Het genietingsmoment van fictief loon van een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang (zie 18.1) is het eind van het kalenderjaar of het moment waarop de dienstbetrekking eindigt indien dit in de loop van het kalenderjaar is.

> **Let op**
> Fictief loon is niet hetzelfde als gebruikelijk loon (zie paragraaf 18.1, onder 'Fictief loon').

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 (zoals voor woon-werkverkeer) een lagere vergoeding. Om te bepalen welk totaalbedrag als gerichte vrijstelling kan gelden, mag u alle kilometers van het kalenderjaar optellen en alle vergoedingen daarvoor 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 onder voorwaarden ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3). Zie paragraaf 23.1.4 voor meer informatie over variabele kilometervergoedingen.

Loon op een ongebruikelijk tijdstip

Krijgt een werknemer zijn loon geheel of gedeeltelijk op een ongebruikelijk tijdstip? Dan is het genietingsmoment toch het tijdstip waarop hij het loon normaal gesproken zou hebben genoten.
Het loon wordt niet beschouwd op een ongebruikelijk tijdstip te zijn genoten, als de afspraak om dat toegekende loon later dan gebruikelijk aan de werknemer te betalen:

- is gemaakt vóór 1 januari 1994; of
- is gemaakt vóór 1 januari 2006 en het bedrag dat later dan gebruikelijk zal worden betaald niet meer dan 10% van het toegekende loon is.

Loon-over-systematiek
Anders dan bij de hoofdregel ('loon-in-systematiek') geldt bij toepassing van de 'loon-over-systematiek' dat het genietingsmoment ligt in het tijdvak waarover de werknemer het loon verdiend heeft.

U mag de loon-over-systematiek voeren onder de volgende voorwaarden:
- Het loon heeft betrekking op een eerder tijdvak in hetzelfde kalenderjaar. 'Loon-over' geldt dus niet over de jaargrens heen.
- Er moet sprake zijn van een zogenoemde 'bestendige gedragslijn' voor het hanteren van de loon-oversystematiek. Zoals
  - het was voor u in voorgaande jaren gebruikelijk om nabetalingen aan te geven in het tijdvak waarop deze betrekking hebben; of
  - u neemt salarissoftware in gebruik dat alleen is gebouwd op de loonoversystematiek.
  - u verandert van systematiek, maar wel met de intentie om dat gedurende langere tijd te doen.

  De bestendige gedragslijn ziet ook op de verwerking van het loon van uw werknemers:
  - u verwerkt het loon dat betrekking heeft op eerdere tijdvakken 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 het loon 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 14.2.3). Zie voor een voorbeeld paragraaf 9.3.5, onder 'U doet nabetalingen van tijdvakloon (vertraagd uitbetaald tijdvakloon)'.

Voorbeeld
- U betaalt het loon over een maand altijd in de volgende maand, bijvoorbeeld het loon van mei betaalt u in juni. U geeft het loon dan met een correctiebericht aan over mei. Als er nog aangiftetermijn resteert over mei, mag u dat ook direct in de aangifte van mei aangeven.
- U kent met terugwerkende kracht in hetzelfde kalenderjaar loon toe, zoals een individuele of cao-loonsverhoging of pensioen met terugwerkende kracht. U rekent het loon toe aan de loontijdvakken waarop het loon betrekking heeft. U maakt voor die tijdvakken een (nieuwe) loonberekening en geeft de nieuwe bedragen met een correctiebericht aan. Zie voor een voorbeeld paragraaf 9.3.5.

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 loonbetaling of het negatieve loon betrekking heeft op een tijdvak van 2021 of eerder, moet u (dat deel van) die betaling of het negatieve loon altijd volgens de hoofdregel behandelen als loon van het tijdvak waarin u het loon uitbetaalt of het negatieve loon terugbetaald krijgt (de loon-in-systematiek). Ook als u overigens de loon-over-systematiek toepast.

U wilt de loon-over-systematiek gaan gebruiken
Gaat u voor het eerst loonheffingen inhouden en betalen? Dan hebt u de keuze om de loon-insystematiek of de loon-over-systematiek toe te passen. De loon-over-systematiek mag u alleen gebruiken als u die voor langere tijd van plan bent om te gebruiken. Zie hiervoor onder '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.

9.3 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. In 2022 zijn er twee schijven: een eerste schijf met een loon tot en met € 69.398 en een tweede schijf met een loon van € 69.399 of meer. Vanaf een loon van € 35.130 berekent u alleen loonbelasting en geen premie volksverzekeringen. Werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt, betalen geen premie AOW, maar wel premie Anw en premie Wlz (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 (zie tabel 1 achter in dit handboek).

Tabellen
De inhouding voor tijdvaklonen moet u vaststellen door gebruik te maken van loonbelastingtabellen waarin u het bedrag aan in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen kunt aflezen. Zie paragraaf 9.3.1. U kunt de tabellen downloaden van belastingdienst.nl/tabellen.

Rekenvoorschriften
De tijdvaktabellen berekenen wij aan de hand van rekenvoorschriften. Als u een salarissoftwarepakket gebruikt, heeft uw leverancier deze rekenvoorschriften daarin verwerkt. Als u geen gebruikmaakt van een salarissoftwarepakket kunt u de rekenvoorschriften gebruiken om zelf de inhouding geautomatiseerd te berekenen, bijvoorbeeld in een rekenprogramma. U kunt de rekenvoorschriften downloaden van belastingdienst.nl.

Ook kunt u het bedrag dat u moet inhouden voor zowel 2022 als eerdere jaren, opvragen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543. Als u dat wilt, stuurt de BelastingTelefoon u een afdruk van (een deel van) de tabel.

In deze paragraaf krijgt u informatie over:
- hoe u de tabellen gebruikt (zie paragraaf 9.3.1)
- voor welk loon u de witte tabellen gebruikt (zie paragraaf 9.3.2) en voor welk loon u de groene tabellen gebruikt (zie paragraaf 9.3.3)
- de verschillende tijdvaktabellen (zie paragraaf 9.3.4)
- het gebruik van de tabellen in bijzondere situaties (zie paragraaf 9.3.5)
- tabellen voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 9.3.6)
- tabellen voor bijzondere groepen werknemers (zie paragraaf 9.3.7)
- herleidingsregels (zie paragraaf 9.3.8)
- bijzondere tarieven (zie paragraaf 9.3.9)
- enkele aandachtspunten bij het gebruik van de tabellen (zie paragraaf 9.3.10).

9.3.1 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 9.3.2)
- groene tabellen voor loon uit vroegere dienstbetrekking en uitkeringen die daarmee gelijkgesteld zijn (zie paragraaf 9.3.3)

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 een ontslaguitkering of transitievergoeding die u uitbetaalt vóór het einde van de dienstbetrekking. Of na een periode van 104 weken inactiviteit van 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 (zie paragraaf 4.3).

Er zijn witte en groene tabellen voor verschillende loontijdvakken (zie paragraaf 9.3.4).

Wonen in Nederland of in het buitenland
Het is voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen van belang waar iemand woont. Dat is namelijk bepalend voor het al dan niet mogen toepassen van het belastingdeel van de heffingskortingen. Zie paragraaf 9.3.7 onder 'werknemers en uitkeringsgerechtigden die in het buitenland wonen'.

U gebruikt de witte of groene tabel van het loontijdvak van uw werknemer of de tabel voor bijzondere beloningen (zie paragraaf 9.3.6).

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?
- Voor welk woonland wilt u een tabel?
- 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 kalendermaand waarin uw werknemer die leeftijd bereikt (zie ook paragraaf 18.21).

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 2022 loopt van 25 april tot en met 22 mei. Uw werknemer bereikt op 12 mei de AOW-leeftijd.

Geniet uw werknemer het loon over de 5e periode op 29 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 8 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 een persoon eenmaal de AOW-leeftijd heeft bereikt dan verandert dat niet meer, ook al wordt de AOW-leeftijd daarna verhoogd. Met ingang van 2022 is de AOW-leeftijd met 3 maanden verhoogd naar 66 jaar en 7 maanden. Zie het voorbeeld hierna.

Voorbeeld
In 2021 was de AOW-leeftijd 66 jaar en 4 maanden. Uw werknemer heeft op 28 december 2021 de AOW-leeftijd bereikt. U gebruikte voor al het loon dat genoten is in december de bedragen uit de kolom 'AOW-leeftijd en ouder'.
Vanaf 2022 is de AOW-leeftijd 66 jaar en 7 maanden. In de maanden januari tot en met maart 2022 heeft de werknemer desondanks de AOW-leeftijd en gebruikt u de kolom 'AOW-leeftijd en ouder'.

Loonheffingskorting toepassen
De loonbelasting/premie volksverzekeringen kent 6 heffingskortingen (zie ook hoofdstuk 24) die samen de zogenoemde loonheffingskorting vormen. U mag de loonheffingskorting alleen toepassen als de werknemer of de uitkeringsgerechtigde u schriftelijk, met datum en handtekening, heeft verzocht deze korting toe te passen (zie paragraaf 2.3.1). Voor de jonggehandicaptenkorting geldt een uitzondering (zie paragraaf 24.1.5).

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 in de kolommen voor 'AOW-leeftijd en ouder'.
- arbeidskorting
  Deze korting is verwerkt in de witte tabellen.
- alleenstaande-ouderenkorting
  Deze korting is verwerkt in een tabel speciaal voor de inhouding op AOW- en AIO-uitkeringen door de Sociale Verzekeringsbank. AIO staat voor aanvullende inkomensvoorziening ouderen.
  De alleenstaande-ouderenkorting is van toepassing voor de werknemer die de AOW-leeftijd heeft bereikt, een AOW-uitkering voor een alleenstaande krijgt of daar recht op heeft dan wel een gedeeltelijke AOW-uitkering voor een alleenstaande krijgt, omdat hij bijvoorbeeld voor de AOW-leeftijd in het buitenland woonde en geen volledig recht op een AOW-uitkering heeft opgebouwd, ofwel een AIO-uitkering krijgt.
- jonggehandicaptenkorting
  Deze korting berekent u zelf en trekt u af van het tabelbedrag.

Er zijn tabellen voor Nederland, voor België en andere landen van de landenkring en voor Suriname/Aruba en andere 'derdelanden'.

Voor verrekening van de algemene heffingskorting, de ouderenkorting en de arbeidskorting bepaalt u:
- in welk land (of gebiedsdeel van een land; zie paragraaf 9.3.7) de belastingplichtige fiscaal inwoner is; en
- welke kleur tabel van toepassing is (arbeidskorting of niet); en
- als er sprake is van tijdvakloon, welke tijdvaktabel van toepassing is; en
- of u de kolom 'met loonheffingskorting' of 'zonder loonheffingskorting' moet gebruiken.

Dat doet u aan de hand van de gegevens: het soort loon (uit tegenwoordige of uit vroegere dienstbetrekking), de leeftijd van de werknemer en de relevante gegevens voor het bepalen van de fiscale woonplaats. Dit geldt ook voor de Sociale Verzekeringsbank die de alleenstaande-ouderenkorting toepast bij AOW-uitkeringen en AIO-uitkeringen (aanvullende inkomensvoorziening ouderen) voor alleenstaanden en voor alleenstaande ouders.

De jonggehandicaptenkorting is niet in de tabellen verwerkt. U moet deze korting zelf per loontijdvak berekenen en aftrekken van het bedrag dat u volgens de tabel moet inhouden.
De jonggehandicaptenkorting is voor personen die in Nederland wonen en nog niet de AOW-leeftijd hebben (zie paragraaf 24.1.5). De jonggehandicaptenkorting bedraagt in 2022 € 771 per jaar. 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 h et berekenen van de jonggehandicaptenkorting de herleidingsregels die u ook gebruikt voor het berekenen van de loonbelasting/premie volksverzekeringen (zie paragraaf 9.3.5 onder 'Uw werknemer heeft een loontijdvak waarvoor geen tabel bestaat'). U rondt de bedragen naar boven af op 2 decimalen.

Voor personen die in het buitenland wonen, gedeeltelijk belasting- of premieplichtig zijn en/of de AOW-leeftijd hebben gelden andere (jaar)bedragen. U moet die bedragen herleiden. Hoe u dat moet doen staat uitgelegd in §5.2 resp. §6.1 van de brochure Rekenvoorschriften voor de geautomatiseerde loonadministratie die u kunt downloaden van belastingdienst.nl.

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 als uw werknemer de loonheffingskorting bij u laat verrekenen.

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 2e schijf (49,50%) 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.

Het kan zijn dat deze handmatige berekening 1 of enkele eurocenten afwijkt van wat u aantreft in uw salarissoftware.

In de witte tabellen is deze korting bij het hoogste tabelloon 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 (€ 9.112,50) is de inhouding voor een medewerker die de AOW-leeftijd nog niet heeft bereikt en voor wie u de loonheffingskorting toepast: € 3.791,75.
2 Het verschil tussen het werkelijke loon (€ 12.000) en het hoogste tabelloon (€ 9112,50) is: € 2.887,50.
3 49,50% van € 2.887,50 is: € 1.429,31.
4 De inhouding op het maandloon van € 12.000 is: € 3.791,75 + € 1.429,34 = € 5.221,06. De verrekende arbeidskorting is € 0.

9.3.2 Witte tabellen

De witte tabellen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen gebruikt u voor:
- loon uit tegenwoordige dienstbetrekking
- loon wegens tijdelijke arbeidsongeschiktheid dat u aan de werknemer betaalt op grond van de loondoorbetalingsverplichting van art. 7:629 BW.
  Deze verplichting geldt in veel gevallen voor een periode van maximaal 104 weken. In enkele gevallen kan die periode verlengd worden. Voor bepaalde werknemers geldt een kortere periode.
  Als u dit loon langer dan deze periode betaalt, gebruikt u vanaf het eerstvolgende genietingsmoment de groene tabel. Als dit loon alleen bestaat uit WAO/WIA-, Wet Wajong- of WAZ-uitkeringen, moet u de groene tabel gebruiken. Zie ook de laatste bullet van deze opsomming.
- WAZO-uitkeringen die UWV rechtstreeks aan de werknemer betaalt
- WAZO-uitkeringen die de werkgever ontvangt via een werkgeversbetaling en aan de werknemer doorbetaalt
- een aanvulling van de werkgever op een WAZO-uitkering, zolang de dienstbetrekking met de werknemer nog niet is beëindigd
- uitkeringen ingevolge de ZW indien de dienstbetrekking van de werknemer, waarin de ZW-uitkering is ontstaan, nog niet is beëindigd. Als de ZW-uitkering wordt betaald terwijl de dienstbetrekking is beëindigd, geldt de groene tabel.
  Voor een ZW-uitkering waarvan het recht op uitkering uiterlijk in 2019 was ontstaan, was er sprake van overgangsrecht waardoor de witte tabel nog maximaal 2 jaar van toepassing was. Per 2022 is die 2-jaarstermijn overschreden. In 2022 is er daarom geen overgangsrecht meer.
- ZW-uitkeringen die voortvloeien uit een vrijwillige bij het UWV afgesloten verzekering voor de Ziektewet.
- loon op grond van inactiviteit, gedurende maximaal 104 weken, 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 104 weken, dan gebruikt u vanaf de 105e week de groene tabel.
- loon op grond van inactiviteit, gedurende maximaal 104 weken, 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 104 weken, dan gebruikt u vanaf de 105e week 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
- loon dat UWV doorbetaalt, als gevolg van uw betalingsonmacht (artikel 61 WW)
- samenloop met loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van uitkeringen op grond van de WAO, de WIA, de WAZ en de Wajong, die u namens UWV doorbetaalt aan de werknemer, voor een periode van maximaal 2 jaar na de aanvang van de arbeidsongeschiktheid. Dit loon uit tegenwoordige dienstbetrekking kan ook een eventuele aanvulling van u zijn (zie paragraaf 9.6.2). Zie ook bullet 2 van deze opsomming.
  Hierop is 1 uitzondering:
  – De werknemer krijgt eerst een WW-uitkering en daarna een ZW-uitkering. Voor beide uitkeringen gebruikt u de groene tabel.

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.

9.3.3 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, Wajong, WW en soortgelijke buitenlandse arbeidsongeschiktheidsverzekeringen
- ZW-uitkeringen als de werknemer eerst een WW-uitkering krijgt en daarna een ZW-uitkering
- ZW-uitkeringen als de dienstbetrekking van waaruit de ZW-uitkering voortvloeide is beëindigd
- aanvulling van de werkgever op een ZW- of WAZO-uitkering nadat de dienstbetrekking met de werknemer is beëindigd
- pensioenen, daarmee gelijk te stellen uitkeringen uit pensioenfondsen en afkoopsommen en schadeloosstellingen die daarvoor in de plaats komen
- loon wegens tijdelijke arbeidsongeschiktheid dat u aan de werknemer betaalt na afloop van de periode waarvoor de loondoorbetalingsverplichting van art. 7:629 BW geldt
  Voor de periode waarvoor de loondoorbetalingsverplichting van art 7:629 BW geldt gebruikt u voor dit loon de witte tabel. Zie ook paragraaf 9.3.2, tweede bullet.
- loon op grond van inactiviteit (zie paragraaf 9.3.2), vanaf de 105e week dat u dit loon betaalt
  De 1e 104 weken gebruikt u voor dit loon de witte tabel.
- studie-uitkeringen aan een kind van een werknemer die is overleden tijdens zijn dienstbetrekking bij u studie-uitkeringen aan een kind van een werknemer indien dat kind zelfstandig recht heeft op die uitkeringen
- lijfrente-uitkeringen waarvoor u loonbelasting/premie volksverzekeringen moet betalen
- een afkoopsom bij ontslag
- 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

9.3.4 Loontijdvak en tijdvaktabellen

Het tijdvak waarover een werknemer loon geniet, heet loontijdvak, bijvoorbeeld een dag, een week, een maand, 4 weken of een kwartaal. In hoofdstuk 5 kunt u meer lezen over wat er bedoeld wordt met 'loontijdvak'. 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 voor inwoners van verschillende landen (zie paragraaf 9.3.7, onder 'tabellen voor werknemers en uitkeringsgerechtigden die in het buitenland wonen').

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, is er sprake van een loontijdvak van een maand en gebruikt u de witte maandtabel. Bij pensioenen die u per kwartaal uitkeert, is er sprake van een loontijdvak van een kwartaal. 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, is er geen sprake meer van een loontijdvak van een maand. U mag dan de maandtabel niet gebruiken. Want dan zou u rekenen met een te hoog bedrag aan loonheffingskorting. Het loontijdvak is dan samengesteld uit weken en/of dagen voor de dagen waarover u wél loon betaalt, ook al is het loontijdvak van de werknemer geen week of dag. Zie ook hoofdstuk 5, onderdeel 'VCR- notitie §8.1'.
U gebruikt dan de week- en/of dagtabel. 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 een arbeidsongeschiktheidsuitkering rechtstreeks van UWV.
- Een werknemer krijgt een aantal dagen geen loon, omdat hij onbetaald verlof opneemt (zie ook paragraaf 7.7.2. voorbeeld 1 onder Genietingsmoment)

Let op
In een tijdvak van een maand zitten voor de tabeltoepassing 65/3, oftewel 21,67 dagen verwerkt. In een weektabel zitten 5 dagen verwerkt. Als er sprake is van een onderbroken tijdvak van een maand, moet u de week- en/of dagtabel toepassen, zoals hiervoor toegelicht. U mag met nooit meer dan 21,67 dagen rekenen. Zie hierna voorbeeld 2 en ook hoofdstuk 5, onderdeel 'VCR- notitie §8.9'.

Let op
Bij een onderbroken loontijdvak moet u voor de tabeltoepassing het loontijdvak samenstellen.
Voor volle weken past u de weektabel toe. Voor de overige dagen past u de dagtabel toe.
Zie voorbeelden 3 en 4 van paragraaf 9.3.5.
U mag ook voor het totale aantal dagen van het onderbroken tijdvak de dagtabel toepassen.
Dat levert veelal een klein verschil op aan in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen.
Dat is toegestaan.

Let op
Als een werknemer in verband met ziekte in het loontijdvak 1 of meer dagen geen loon van u krijgt (zogenoemde 'wachtdagen') dan is er geen sprake van het doorbreken van het loontijdvak. U blijft de reguliere tijdvaktabel gebruiken voor het lagere loon van dat tijdvak. U vermeldt dan in de aangifte loonheffingen wel code 'Z' van de incidentele inkomstenvermindering.

Uitzondering 2: parttimerregeling
De hoofdregel en uitzondering 1 voor het gebruik van de tijdvaktabellen gelden niet voor parttime-werknemers (werknemers die gewoonlijk op minder dan 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. Zie hoofdstuk 5, onderdeel 'VCR-notitie §8.1.2'.

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 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 1
Een werknemer heeft een loontijdvak van 3 dagen. Dat wil zeggen dat zijn loon per periode van 3 dagen wordt vastgesteld. Dit kan bijvoorbeeld een parttimemedewerker zijn die 3 dagen per week werkt. Maar 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 2
U maakt gebruik van een oproepkracht zonder verschijningsplicht (zie ook paragraaf 9.3.5 onder 'U hebt oproepkrachten in dienst'). U roept hem (bijna) elke week voor 1 dag op. U betaalt hem per week uit. Omdat de dienstbetrekking telkens na de oproep eindigt, moet u de dagtabel toepassen. Het feit dat u hem per week betaalt, maakt niet uit.

Voorbeeld 3
Een parttimewerknemer treedt halverwege maart bij u in dienst. Hij werkt 2 dagen per week, op maandag en dinsdag. Er zitten dan nog 3 maandagen en dinsdagen in maart. U betaalt zijn loon per maand uit. Ondanks dat hij in maart loon krijgt over 6 dagen (zijn eigenlijke loontijdvak is dan 6 dagen) treedt hiervoor het uitbetalingstijdvak (maand) in de plaats. Dan moet u over maart de witte maandtabel gebruiken. Dit is een andere systematiek dan bij de fulltimewerknemer van voorbeeld 4 van paragraaf 9.3.5. U mag dus niet 6 keer de witte dagtabel gebruiken.

Voorbeeld 4
Een parttimewerknemer neemt een week onbetaald verlof. U betaalt zijn loon per maand uit. Het uitbetalingstijdvak treedt in de plaats van het eigenlijke loontijdvak. 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 5b van paragraaf 9.3.5.

9.3.5 Tijdvaktabellen: bijzondere situaties

Voor de volgende bijzondere situaties gelden speciale regels voor het gebruik van de tijdvaktabellen:
- Uw werknemer heeft een loontijdvak van een dag.
- 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 van tijdvakloon (vertraagd uitbetaald tijdvakloon).
- 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 een dag
Als het loon afhankelijk is van het aantal gewerkte dagen, is het loontijdvak een dag, ook al betaalt u bijvoorbeeld per week of per maand uit.

Voorbeeld 1
Een fulltimer met een uurloon van € 20, werkt in april 72 uur op 18 dagen en in mei 92 uur op 23 dagen. Hij krijgt maandelijks uitbetaald. Voor april is dat € 1.440 en voor mei € 1.840. Het loon is in dit voorbeeld afhankelijk van het aantal gewerkte uren en daarom is het loontijdvak dan de dag. U past de dagtabel als volgt toe:
- april: € 1.440 / 18 = € 80 per dag. U bepaalt met de dagtabel de inhouding die bij € 80 hoort.
- mei: € 1.840 / (65/3) = € 84,91 per dag. U bepaalt met de dagtabel de inhouding die bij € 84,91 hoort. U rekent niet met 23 dagen, omdat het maximum waar u voor een maand rekening mag houden 65/3 dag is.

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, terwijl niet de uitzondering van parttimerregeling of studenten- en scholierenregeling van toepassing is, moet u rekenen met een loontijdvak van een dag.

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

Maar 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.

In plaats van de kwartaaltabel mag u 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). Bij voorkeur gebruikt u de kwartaaltabel, want die leidt tot de minste (afrondings)verschillen. U mag niet de dagtabel gebruiken.

Uw werknemer heeft een loontijdvak waarvoor geen tabel bestaat
Als uw werknemer een loontijdvak heeft waarvoor geen tabel bestaat, moet u de inhouding herleiden uit een tabel die wel bestaat. Daarbij knipt u het loon op in delen waarvoor wél een tijdvaktabel bestaat.

Voorbeeld 2
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 3
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 loon per dag 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.

Voorbeeld 4
In dit voorbeeld zijn de kalender en de inhoudingen fictief.

April							
week	**ma**	**di**	**wo**	**do**	**vr**	**za**	**zo**
14			1	2	3	4	5
15	6	7	8	9	10	11	12
16	13	14	15	16	17	18	19
17	20	21	22	23	24	25	26
18	27	28	29	30			

Uw werknemer treedt in week 15 op donderdag 9 april in dienst. De periode van 9 tot en met 30 april valt in 4 weken met 16 werkdagen, als volgt verdeeld week 15: 2 dagen, week 16: 5 dagen, week 17: 5 dagen en week 18: 4 dagen. De werknemer geniet het loon over de periode van 9 tot en met 30 april. Het loontijdvak is dan ook de periode van 9 tot en met 30 april. Dit noemen we wel een 'afwijkend loontijdvak' omdat dit afwijkt van de standaard loontijdvakken. Omdat daarvoor geen tabel is, moet u voor de tabeltoepassing de inhouding herleiden uit een tabel die wel bestaat.

Voor die 1e niet-volle maand, de maand van indiensttreding, betaalt u de werknemer € 1.600.
Bij volle maanden gebruikt u de witte maandtabel, maar in deze maand, 'knipt' u als volgt:
- week 15: 2 dagen
- week 16 en 17: 5 dagen (2 volle weken)
- week 18: 4 dagen.

Het afwijkende tijdvak bestaat dus uit 2 weken plus 6 dagen. U berekent de inhouding met de witte loonbelastingtabel als volgt:
- 2 keer de weektabel over € 500 (= (€ 1.600 : 16) x 5). Stel de inhouding is € 60,48 per week
- 6 keer de dagtabel over € 100 (= € 1.600 : 16). Stel de inhouding is € 12,10 per dag

U houdt op het loon voor dit afwijkende loontijdvak in: 2 keer € 60,48 + 6 keer € 12,10 = € 193,56.
U mag ook 16 keer de dagtabel toepassen, dat wil zeggen dat u 16 keer € 12,10 = € 193,60 berekent.

Voorbeeld 5a
In dit voorbeeld zijn de kalender en de inhoudingen fictief.

augustus							
week	**ma**	**di**	**wo**	**do**	**vr**	**za**	**zo**
31		1	2	3	4	5	6
32	7	8	9	10	11	12	13
33	14	15	16	17	18	19	20
34	21	22	23	24	25	26	27
35	28	29	30	31			

Een werknemer heeft een vast maandloon van € 2.100 en een werkweek van maandag tot en met vrijdag. Augustus heeft 23 werkdagen. Deze werkdagen liggen in dit voorbeeld in de weken 31 t/m 35. De werknemer neemt op woensdag 23 augustus (week 34) 1 dag onbetaald verlof. Over augustus heeft hij afgesproken met zijn werkgever dat hij 1 dag minder loon krijgt: 20,67/21,67 van € 2.100 = € 2.003,09.
Het afwijkende loontijdvak berekent u als volgt:
- week 31: 4 dagen
- week 32 en 33: 2 x 5 dagen (2 volle weken)
- week 34: 4 dagen
- week 35: 4 dagen

Dit zijn in totaal 22 dagen. Hoewel dit een afwijkend loontijdvak is, zitten er ten minste nog 21,67 dagen in. Daarom past u voor deze onderbroken maand 'gewoon' de witte maandtabel toe op het lagere loon van € 2.003,09.

Omdat er in dit voorbeeld sprake is van onbetaald verlof, vult u de code incidentele inkomstenvermindering in met 'O' (onbetaald verlof).

Voorbeeld 5b
Zou de werknemer van voorbeeld 5a 4 dagen onbetaald verlof hebben gehad (van 18 t/m 23 augustus), met voor 4 dagen minder loon, bijvoorbeeld 17,67/21,67 van € 2.100 = € 1712,37, dan berekent u de inhouding met de witte loonbelastingtabel als volgt:
- week 31: 4 dagen
- week 32: 5 dagen (1 volle week)
- week 33: 4 dagen
- week 34: 2 dagen
- week 35: 4 dagen

Dit zijn in totaal 19 dagen. Dit is een afwijkend loontijdvak, waar geen standaardtabel voor is. Dus u moet herleiden:
- 1 keer de weektabel over € 450,62 (= (€ 1.712,37 : 19) x 5). Stel de inhouding is € 40,33 per week
- 14 keer de dagtabel over € 90,12 (= € 1.712,37 : 19). Stel de inhouding is € 8,07 per dag.

U houdt op het loon voor dit afwijkende loontijdvak in: 1 keer € 40,33 + 14 keer € 8,07 = € 153,31. U mag ook 19 keer de dagtabel toepassen, dat wil zeggen dat u 19 keer € 8,07 = € 153,33 berekent.

Omdat er in dit voorbeeld sprake is van onbetaald verlof, vult u in de aangifte loonheffingen de code incidentele inkomstenvermindering in met 'O' (onbetaald verlof).

Uw werknemer heeft verschillende loontijdvakken
Mogelijk betaalt u uw werknemer, naast zijn periodieke loon nog een beloning (geen nabetaling) over een ander loontijdvak. Een werknemer ontvangt bijvoorbeeld naast het maandsalaris elke 3 maanden een afrekening van zijn provisie. 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 9.3.6).
- 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 6
De inhoudingsbedragen in dit voorbeeld zijn fictief
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 voor inwoners van Nederland is de loonbelasting/premie volksverzekeringen over dit loon stel € 217,75. De arbeidskorting die hierbij hoort, is stel € 480,25.

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 voor inwoners van Nederland die geldig is in april. De loonbelasting/premie volksverzekeringen over € 3.000 is stel € 151,50. De arbeidskorting die hierbij hoort, is stel € 251,00. Op de provisie van € 800 houdt u in: € 217,75 - € 151,50 = € 66,25. De bijbehorende arbeidskorting is: € 480,25 - € 251,00 = € 229,25.

Voorbeeld 7
De inhoudingsbedragen in dit voorbeeld zijn fictief
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 de tabel herleiden (zie hierboven bij 'Uw werknemer heeft 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 voor een inwoner uit Nederland 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 € 83,83) € 167,66. De bijbehorende arbeidskorting is (2 x € 198,92) € 397,84.
2 Bereken wat de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het totaal van de eerdere maandlonen geweest zou zijn. Dit is: 2 x loonbelasting/premie volksverzekeringen over € 1.000 = (2 x € 50,50) € 101,00. De bijbehorende arbeidskorting is (2 x € 83,67) € 167,34.
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: € 167,66 - € 101,00 = € 66,66. De bijbehorende arbeidskorting is: € 397,84 - € 167,34 = € 230,50.

U doet nabetalingen van tijdvakloon (vertraagd uitbetaald tijdvakloon)

Voor nabetalingen van tijdvakloon (ook wel: vertraagd uitbetaald tijdvakloon), zoals regulier loon, maar ook overwerkloon, provisies of cao-loonsverhogingen met terugwerkende kracht, mag u de tabellen voor bijzondere beloningen gebruiken (zie paragraaf 9.3.6). Maar u mag ook de tijdvaktabellen gebruiken. In dat geval moet u de herberekeningsmethode gebruiken (zie hierboven bij 'Uw werknemer heeft verschillende loontijdvakken').

Er is 1 uitzondering hierop: u moet de tijdvaktabel toepassen als de nabetaling 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.

Op deze manier zijn er in een jaar bijvoorbeeld meer dan 12 loontijdvakken van een maand en kunt u gedurende het jaar ook meer dan 12x de maandtabel toepassen. De werknemer heeft dan een nettovoordeel omdat u dan ook meer dan 12x een maandbedrag aan loonheffingskorting toepast. 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 9.3.10 onder 'Vrijwillig hogere inhouding'.

Voorbeeld 8

Een werknemer van 36 jaar oud verdient € 2.000 per maand. U ontslaat hem en betaalt hem per oktober 2021 geen regulier loon meer uit. In een ontslagprocedure bepaalt de rechter dat het ontslag onterecht was. U hervat per april 2022 de reguliere loonbetalingen en u betaalt de werknemer in april 2022 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 2022 geldt. De loonbelasting/premie volksverzekeringen (voor inwoners van Nederland) hierover is (stel) € 194,83. 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 2022 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 2022 geldt. Voor de overige 3 loontijdvaknabetalingen van € 2.000, die betrekking hebben op 2021, gebruikt u de witte maandtabel die in april 2022 geldt. U vermenigvuldigt het bedrag uit de tabel dat hoort bij € 2.000 met 3. De lonen die u aan januari, februari en maart 2022 hebt toegerekend, neemt u op in de aangifte over die tijdvakken of u verzendt daarvoor een correctie. Het loon over de 3 tijdvakken van 2021 en de bijbehorende loonbelasting/premie volksverzekeringen geeft u, samen met het reguliere loon over april, aan in de aangifte over april 2022.

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 hoofdstuk 6 en paragraaf 7.7.3). U bepaalt eerst de hoogte van het loon dat betrekking heeft op tijdvakken van 2022. 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 2022, hoort ook tot het loon voor de werknemersverzekeringen en het bijdrageloon van april 2022.

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 de tabel dan herleiden naar een loon over een tijdvak waarvoor wel een tabel bestaat (zie hierboven bij 'Uw werknemer heeft een loontijdvak waarvoor geen 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 9.3.10 onder 'Vrijwillig hogere inhouding'.

U hebt studenten of scholieren in dienst
Voor studenten en scholieren kunt u op verzoek van de werknemer de studenten- en scholierenregeling gebruiken (zie paragraaf 18.16). U gaat dan uit van een loontijdvak van een kalenderkwartaal, ook al is het werkelijke loontijdvak anders. U gebruikt dan de kwartaaltabel. Het effect van deze regeling is meestal dat u minder loonbelasting/premie volksverzekeringen inhoudt dan wanneer u de gewone tijdvaktabel zou gebruiken.

Let op
Er is bij gebruik van deze regeling geen onderscheid in tijdvakloon of bijzonder loon.

Voorbeeld studenten- en scholierenregeling
In dit voorbeeld zijn de inhoudingsbedragen fictief.

	Loon	Cumulatief loon	Inhouding kwartaaltabel	Inhouding op beloning
April	€ 1000	€ 1000	€ 0	€ 0
Mei	€ 1000	€ 2000	€ 0	€ 0
Vakantiebijslag	€ 300	€ 2300	€ 36,75	€ 36,75
Juni	€ 1000	€ 3300	€ 176,25	€ 139,50

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 18.12 voor meer informatie over oproepkrachten.

Oproepkrachten met verschijningsplicht (ook nul-urencontracten)
Bij oproepkrachten met verschijningsplicht loopt de dienstbetrekking door. Er zijn 2 mogelijkheden:
- Het gaat om iemand die valt onder de zogenoemde parttimerregeling (zie paragraaf 9.3.4, onder 'Uitzondering 2: parttimerregeling'). Dan is het loontijdvak gelijk aan het uitbetalingstijdvak.
- 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 9.3.4, onder 'Hoofdregel: tijdvaktabel gebruiken die overeenkomt met tijdvakloon').

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 fulltimecontract 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 gewoonlijk op minder dan 5 dagen per week. In deze situatie geldt de regeling voor parttimers (zie paragraaf 9.3.4, 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.

9.3.6 Tabellen voor bijzondere beloningen
Een bijzondere beloning is een eenmalige beloning of een beloning die u in de regel eenmaal per jaar toekent. Een bijzondere beloning staat los van een loontijdvak. Betaalt u uw werknemer zijn loon over een jaar eenmaal per jaar uit, dan is dat dus geen bijzondere beloning maar gewoon tijdvakloon.

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 9.3.2 en 9.3.3). U kunt de tabellen downloaden van belastingdienst.nl/tabellen.

De tabellen voor bijzondere beloningen gebruikt u voor de volgende bijzondere beloningen:
- gratificaties, tantièmes, transitievergoedingen of andere schadeloosstellingen
- vakantiebijslag
- eindejaarsuitkering
- uitbetaling van niet-opgenomen vakantiedagen

Let op
Vakantiebijslag die u bijvoorbeeld maandelijks uitbetaalt, hoort tot het maandloon. U past dan op het totaal de maandtabel toe.

Voor de volgende tijdvakbeloningen mag u de tabel voor bijzondere beloningen gebruiken:
- beloningen over een ander tijdvak, bijvoorbeeld achteraf betaalde provisies, loonsverhogingen met terugwerkende kracht of overwerkloon
- nabetalingen die betrekking hebben op tijdvakken van een vorig kalenderjaar
- afkoopsommen van lijfrenten, voor zover de afkoopsom niet meer is dan € 4.607 (zie paragraaf 9.6.1)

Maar bij deze beloningen mag u ook kiezen voor de tijdvaktabel. In dat geval moet u de herberekeningsmethode gebruiken (zie paragraaf 9.3.5, onder 'Uw werknemer heeft verschillende loontijdvakken').

Verrekeningspercentage loonheffingskorting
De loonheffingskorting bestaat veelal uit een opbouwdeel en een afbouwdeel. Daardoor is die afhankelijk van de hoogte van het inkomen. Om rekening te houden met de opbouw en afbouw van de arbeidskorting en de afbouw van de algemene heffingskorting bij bijzondere beloningen 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 positieve verrekeningspercentage 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 9.3.10 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 11.2.9).

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 van de loonstaat) 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'.

Hebt 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 9.3.10 onder 'Vrijwillig hogere inhouding'.
- minder loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden
  Voor meer informatie hierover zie hierna 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 uitkering op grond van de werknemersverzekeringen 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.

Let op
In de situatie dat de werknemer nog loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van u krijgt telt de uitkering die UWV rechtstreeks aan de werknemer betaalt, wel mee voor het bepalen van het 'jaarloon voor de tabel bijzondere beloningen'.

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 die in Nederland woont en 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 voor inwoners van Nederland. Het lagere jaarloon dat er het dichtste bij ligt, is € 49.972. Het percentage dat u gebruikt om de inhouding te berekenen is dan (37,07% (regulier percentage) + 11,87% (verrekeningspercentage)) = 48,94%.

9.3.7 Tabellen voor bijzondere groepen werknemers

Er zijn speciale tabellen voor:
- artiesten en beroepssporters
- aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden
- werknemers en uitkeringsgerechtigden die in het buitenland wonen

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'. 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. Daarvoor geldt tabel 3 achter in dit handboek. Meer hierover vindt u in de 'Handleiding Loonheffingen artiesten- en beroepssportersregeling'. U kunt de handleiding downloaden van belastingdienst.nl.

Aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden
Voor een aantal groepen van werknemers geldt een speciale tabel, zie tabel 4 achter in dit handboek.
Dat zijn:

- aannemers van werk, zie paragraaf 18.2
- thuiswerkers, zie paragraaf 18.17
- sekswerkers, zie paragraaf 18.15
- gelijkgestelden, zie paragraaf 18.9

Tabellen voor werknemers en uitkeringsgerechtigden die in het buitenland wonen
Het is voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen van belang waar iemand fiscaal woont. Dat is namelijk bepalend voor het al dan niet mogen toepassen van het belastingdeel van de heffingskortingen. Daartoe onderscheiden wij 3 gebieden in de wereld:

1 Nederland
2 de landenkring: een andere lidstaat van de Europese Unie (EU), van de Europese Economische Ruimte (EER) (IJsland, Noorwegen en Liechtenstein), Zwitserland of 1 van de BES-eilanden (Bonaire, Sint Eustatius en Saba)
3 derde landen: alle overige landen en overzeese gebiedsdelen van lidstaten van Europa die niet onder het EU-recht vallen

Vanaf 2020 moet voor gebied 2 en 3 rekening worden gehouden met enkele bilaterale belastingverdragen. Vanaf 2021 moet rekening worden gehouden met het EU-VK Terugtrekkingsakkoord in verband met de terugtreding van het Verenigd Koninkrijk uit de EU. De samenstelling van de 3 wereldgebieden voor toepassing van het belastingdeel van de algemene heffingskorting en/of arbeidskorting met loonbelastingtabellen is vanaf 2021 als volgt:

Gebiedsdelen in de wereld in relatie tot het verrekenen van het LB-deel van de heffingskortingen			
Gebiedsdeel			**LB-deel van toepassing voor**
1.	Nederland	I	alle heffingskortingen
2.	Landenkring		
	2a. België	II	algemene heffingskorting en arbeidskorting
	2b. Verenigd Koninkrijk		onder voorwaarden, zie onderstaande ‘Let op’: als bij 2c
	2c. overige lidstaten van de landenkring	III	arbeidskorting
3.	Derde landen		
	3a. Suriname en Aruba	IV	algemene heffingskorting
	3b. Verenigd Koninkrijk		onder voorwaarden, zie onderstaande ‘Let op’: als bij 3c
	3c. overige derde landen	V	geen enkele heffingskorting

Voor elk van de groepen of groepsdelen I t/m V is er een set van 77 tijdvaktabellen en 21 tabellen voor bijzondere beloningen. Dat komt omdat er voor elke groep of groepsdeel, naast de standaardsituatie, per loontijdvak 6 herleidingssituaties zijn te onderkennen (zie paragraaf 9.3.8).

Meer informatie over de tabel, zoals de status van overzeese gebiedsdelen van lidstaten van Europa die niet onder het EU-recht vallen, vindt u op belastingdienst.nl/internationaal.

Landen van de landenkring
Bij de landenkring horen:

- de lidstaten van de EU (behalve Nederland), inclusief de overzeese gebieden:
  - BE België
  - BG Bulgarije
  - CY Cyprus (alleen de delen waarover de regering van de Republiek Cyprus feitelijk het gezag uitoefent)
  - DK Denemarken
  - DE Duitsland
  - EE Estland
  - FI Finland, inclusief de Älandseilanden
  - FR Frankrijk
  - GP Guadeloupe
  - GF Frans Guyana
  - MQ Martinique
  - YT Mayotte
  - RE Réunion
  - MF Saint Martin
  - GR Griekenland
  - HU Hongarije
  - IE Ierland
  - IT Italië
  - HR Kroatië
  - LV Letland
  - LT Litouwen
  - LU Luxemburg
  - MT Malta
  - AT Oostenrijk
  - PL Polen
  - PT Portugal, inclusief de Azoren en Madeira
  - RO Roemenië
  - SI Slovenië
  - SK Slowakije
  - ES Spanje, inclusief de Canarische eilanden
  - CZ Tsjechië
  - SE Zweden
- de EER-landen:
  - NO Noorwegen
  - LI Liechtenstein
  - IS IJsland
- overige landen:
  - CH Zwitserland
  - BQ BES-eilanden (Bonaire, Sint Eustatius en Saba)

Let op
Vanaf 1 januari 2021 is het Verenigd Koninkrijk (Engeland, Schotland, Wales en Noord-Ierland, hierna: VK) met landcode GB geen onderdeel meer van de landenkring. Bepaalde personen kunnen zich nog beroepen op het terugtrekkingsakkoord dat het VK met de EU gesloten heeft in het kader van de Brexit. Dat is bijvoorbeeld het geval als een in het VK wonende werknemer al vóór 2021 voor een Nederlandse werkgever in Nederland werkte (er was vóór de Brexit vrij verkeer van werknemers). Hoewel deze werknemer niet meer daadwerkelijk woont in de landenkring, wordt hij nog wel behandeld alsof hij woont binnen de landenkring. Het terugtrekkingsakkoord is echter niet van toepassing voor uit het VK gedetacheerde werknemers (waarvoor vóór de Brexit vrij verkeer van diensten gold), tenzij deze werknemer anderszins onder het terugtrekkingsakkoord valt, bijvoorbeeld omdat hij een rechtmatig verblijf had binnen een andere lidstaat van de EU (de zogenoemde verblijfsrichtlijn).
Voor meer informatie, zie belastingdienst.nl/brexit.

9.3.8 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? Gebruik dan de 'herleidingstabel' die hoort bij de 'herleidingssituatie'. Deze tabellen kunt u downloaden van belastingdienst.nl/tabellen.

Herleidingssituaties en bijbehorende tabellen
Er zijn tabellen voor 6 herleidingssituaties met per herleidingssituatie 3 leeftijdscategorieën:
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

Salarysplit
Met een salarysplit bedoelen wij dat een werknemer binnen één arbeidsovereenkomst voor een deel van het salaris onder de belasting- en/of premieheffing van Nederland valt en voor een ander deel onder de belasting- en/of premieheffing van een ander land. Er is dan sprake van een combinatie van herleidingssituaties. Meer informatie over hoe u de heffing moet berekenen en hoe u het loon en de inhoudingen moet aangeven in de aangifte loonheffingen vindt u in de Bijlage Salarysplit.

Beëindiging van de inhouding bij alleen premieplicht (herleidingssituaties A, E en F)
In situaties van uitsluitend premieplicht (dus in herleidingssituaties A, E en F) moet u de inhouding stoppen zodra op enig moment in het jaar cumulatief het maximumbedrag is bereikt. Dit is ongeacht of u hebt ingehouden via de tijdvaktabel of de tabel bijzondere beloningen. Andere herleidingssituaties (en ook de standaardsituatie) kennen geen maximum van de inhouding.

Ontstaat er in de loop van het jaar een situatie A, E of F (alleen premieplichtig), dan moet u voor wat betreft het bereiken van het maximum tellen vanaf het moment dat die situatie ingaat. U houdt dus geen rekening met het heffingsdeel 'ingehouden premie' van de overige (voorgaande) situaties. Als in de loop van het jaar de situatie van A, E of F wijzigt in een andere situatie (waarbij er (ook) belastingplicht is), houdt u conform de tabelwaarden in. Er vindt geen herstel plaats van voorgaande tijdvakken waarin er maximering is toegepast (dus geen 'inhaaleffect').

De maximuminhouding per jaar vindt u in onderstaande tabel. Deze maximumbedragen zijn gelijk voor zowel het wonen in Nederland, als in het buitenland.

Maximum van de inhouding bij herleidingssituaties							
	Jonger dan de AOW-leeftijd *met en zonder loon-heffings-korting*	**AOW-leeftijd of ouder**					
		Geboren in 1945 of eerder			**Geboren in 1946 of later**		
		zonder loon-heffings-korting	**met loonheffingskorting**		**zonder loon-heffings-korting**	**met loonheffingskorting**	
			zonder alleen-staande-ouderen-korting	**met alleen-staande-ouderenkorting** *alleen bij AOW- en/of AIO-uitkeringen*		**zonder alleen-staande-ouderen-korting**	**met alleen-staande-ouderenkorting** *alleen bij AOW- en/of AIO-uitkeringen*
Standaard-situatie	geen	geen			geen		
Situatie A	€ 9.808	€ 3.549	€ 3.549	€ 3.320	€ 3.458	€ 3.458	€ 3.229
Situatie B	geen	geen			geen		
Situatie C	geen	geen			geen		
Situatie D	geen	geen			geen		
Situatie E	€ 6.384	€ 36	€ 36	€ 33	€ 35	€ 35	€ 32
Situatie F	€ 3.423	€ 3.513	€ 3.513	€ 3.286	€ 3.423	€ 3.423	€ 3.196

Voorbeeld
Werknemer X is 45 jaar, woont in Nederland en is in 2022 alleen premieplichtig volgens herleidingssituatie A. Hij heeft een loon van € 5.000 per maand. De witte tabel bij herleidingssituatie A is van toepassing. Het bedrag aan inhouding (dus alleen premie volksverzekeringen) is € 602,33.

In mei krijgt X vakantiebijslag van € 4.000 en in oktober een bonus van € 10.000. Voor hem geldt volgens de tabel bijzondere beloningen (ook bij herleidingssituatie A), bij een jaarloon van stel € 70.000, een inhoudingspercentage van 27,65 (standaard) plus 4,37 (verrekeningspercentage), samen 32,02%. Dat leidt normaalgesproken tot een inhouding op de vakantiebijslag van € 1.280,80 en een inhouding op de bonus van € 3.202,00.

De inhouding berekent u als volgt:	
Cumulatief tot en met september:	9 x € 602,33 + € 1.280,80 = € 6.701,77 *Dit is minder dan het maximum van € 9.808*
De inhouding in oktober (normaalgesproken):	€ 602,33 + € 3.202,00 = € 3.804,33
Het cumulatieve bedrag aan berekende inhouding tot en met oktober:	€ 6.701,77 + 3.804,33 = € 10.506,10 *Dit is € 698,10 meer dan het maximum.*
U beperkt de inhouding in oktober tot het cumulatieve maximum van € 9.808.	Bijvoorbeeld door op de bonus een bedrag in te houden van € 2.503,90.

Op het loon van november en december vindt er geen inhouding meer plaats, omdat het maximum in oktober al is bereikt.

9.3.9 Bijzondere tarieven

Naast de heffing met tijdvaktabellen, de tabellen voor bijzondere beloningen en de tabellen voor bijzondere groepen werknemers, zijn er ook nog diverse 'bijzondere tarieven'. Dat zijn de volgende tarieven:

- het anoniementarief, zie paragraaf 2.6
- het tarief bij negatieve uitgaven voor inkomensvoorzieningen, zie paragraaf 4.10.

9.3.10 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 vanaf de datum die op de tabellen staat.
- In sommige gevallen moet u het anoniementarief gebruiken in plaats van de tabellen (zie ook paragraaf 2.6).
- U mag meer inhouden dan de tabel aangeeft, zie onder 'Meer inhouden: vrijwillig hogere inhouding'.
- U mag minder inhouden dan de tabel voor bijzondere beloningen aangeeft, zie onder 'Minder inhouden: machtiging tot percentageverlaging van de tabel bijzondere beloningen'.
- U mag de inhouding op grond van verdragsbepalingen soms beperken, zie onder 'Minder inhouden: op grond van verdrag'.

Meer inhouden: vrijwillig hogere inhouding

U mag op verzoek van een werknemer meer loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden dan de tijdvaktabel of de tabel voor bijzondere beloningen aangeeft. Een werknemer kan dat bijvoorbeeld 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.

Minder inhouden: machtiging tot percentageverlaging van de tabel bijzondere beloningen

Uw werknemer kan een machtiging aan ons vragen tot verlaging van het percentage van de tabel bijzondere beloningen, zie paragraaf 9.3.6 onder 'Verrekeningspercentage loonheffingskorting'. Met dat lagere percentage van de machtiging moet u dan vanaf de volgende toepassing van de tabel voor bijzondere beloningen rekening houden.

Minder inhouden: op grond van verdrag
Het kan zijn dat uw werknemer/uitkeringsgenieter onder een verdrag valt dat bepaalt dat de belasting over dat loon beperkt mag worden tot een bepaald percentage. Bijvoorbeeld het verdrag met Zwitserland kent een bepaling dat voor een bepaald soort inkomen in Nederland maximaal 15% belasting mag worden geheven. We noemen dat ook wel 'aftoppen van de belasting'.

Voor de inhouding betekent dat dat u het loonbelastingdeel van de inhouding mag beperken (aftoppen).

> **Let op**
> U bent niet verplicht om met de aftopping van de verdragsbepaling rekening te houden, ook niet als de werknemer/uitkeringsgerechtigde u daarom vraagt. U mag ook de normale (tabel)inhouding (zonder de verdragsbepaling) doen. De werknemer/uitkeringsgerechtigde kan die 15% aftopping altijd realiseren via zijn aangifte inkomstenbelasting.

Wilt u echter de aftopping wel doen, dan kan dat niet zondermeer met de loonbelastingtabellen. U kunt wel het volgende stappenplan toepassen. Als voorbeeld nemen we het Belastingverdrag met Zwitserland. Dat kent een dergelijke aftoppingsbepaling van de belasting tot 15%.

De systematiek van het stappenplan geldt overigens voor alle situaties van aftopping van de inhouding van belasting, al dan niet in combinatie met de inhouding van premie volksverzekeringen. Mogelijk biedt uw salarissoftware u daarvoor ondersteuning, informeer zo nodig bij uw softwareleverancier.

Stap 1
Eerst past u de reguliere (nationale) loonbelastingsystematiek toe. U bepaalt de inhouding conform de reguliere loonbelastingtabel. Voor het selecteren van de juiste tabel houdt u rekening met het woonland van de werknemer/uitkeringsgerechtigde en met een eventueel toepasselijke herleidingssituatie.

A Op tijdvakloon past u de tijdvaktabel toe (van het woonland en de al dan niet herleidingssituatie). U noteert het bedrag aan inhouding. Stel € 400.
B Op bijzonder loon past u de tabel voor bijzondere beloningen toe (van het woonland en de al dan niet herleidingssituatie). U noteert het bedrag aan inhouding. Stel € 400.

Vervolgens mag u daarbij – al dan niet op verzoek van de werknemer/uitkeringsgerechtigde – rekening houden met de verdragsbepaling. Ga dan verder met stap 2.

Stap 2
- Als het bedrag van de gevonden inhouding bij A
  - niet méér is dan 15% van het tabelloon, dan is dat het daadwerkelijke bedrag dat u inhoudt op het tijdvakloon. Hier eindigt het stappenplan voor u;
  - wel méér is dan 15% van het tabelloon, ga dan naar stap 3.
- Als het bedrag van de gevonden inhouding B
  - niet méér is dan 15% van het tabelloon, dan is dat het daadwerkelijke bedrag dat u inhoudt op het bijzondere loon. Hier eindigt het stappenplan voor u;
  - wel méér is dan 15% van het tabelloon, ga dan naar stap 3

Stap 3
Als u in deze stap 3 bent gekomen vanwege:
- tijdvakloon (de inhouding bij A van stap 2), dan geldt het vervolg van deze stap voor de aftopping van het tijdvakloon;
- bijzonder loon (de inhouding bij B van stap 2), dan geldt het vervolg van deze stap voor de aftopping van het bijzondere loon.

A Als er sprake is van uitsluitend belastingplicht (herleidingssituatie B) dan hebt u herleidingstabel B gebruikt. U maximeert de inhouding van stap 1 tot 15% van het tabelloon. Stel het tabelloon is € 1400. 15% is € 210. U topt de eerder gevonden inhouding af op € 210. Dit het daadwerkelijke bedrag dat u inhoudt.

B Als er ook sprake is van (gedeeltelijke) premieplicht voor de volksverzekeringen (standaardsituatie of herleidingssituatie C of D), dan geeft het gevonden bedrag van stap 1 niet aan welk deel daarvan loonbelasting is en welk deel premie volksverzekeringen is. Omdat te bepalen kunt u de volgende werkwijze gebruiken:

Stap 3.1
Bepaal de inhouding nogmaals, maar nu met herleidingstabel B (de tabel voor alleen belastingplicht). Dit is bij benadering de component aan loonbelasting die in de inhouding bij stap 1 zit:
- Als dit bedrag niet méér is dan 15% van het tabelloon, dan is het bedrag dat u daadwerkelijk moet inhouden het bedrag aan (totale) inhouding dat u hiervóór bij stap 1 hebt gevonden.
- Als het bedrag wel meer is dan 15% van het tabelloon, dan topt u dit bedrag aan loonbelasting af op 15%. U noteert het verschil tussen het tabelbedrag en het afgetopte bedrag. Stel het gevonden tabelbedrag met herleidingstabel B is nu € 200. Het afgetopte bedrag is € 150. Het verschil is € 50. Ga naar stap 3.2.

Stap 3.2
U trekt het verschil af van de inhouding die u bij stap 1 hebt gevonden. De uitkomst (€ 400 - € 50 = € 350) is dan het daadwerkelijke bedrag dat u inhoudt.

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 14.4.

9.4 Van nettoloon naar brutoloon: bruteren

Het systeem van de loonheffingen is gebaseerd op het brutoloon en op berekeningen van bruto- naar nettoloon. Zie paragraaf 9.1 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 ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en de 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 voor een inwoner van Nederland. U gebruikt de witte weektabel van januari 2022 voor inwoners van Nederland. 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 € 264,85.

Brutoloon	Grondslag (kolom 14 van de loonstaat)	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	Nettoloon	Verschil
€ 300,00	€ 300,00	€ 17,81	€ 282,19	-€ 32,19
€ 267,81	€ 267,81	€ 15,02	€ 252,79	-€ 2,79
€ 265,02	€ 265,02	€ 14,85	€ 250,17	-€ 0,17
€ 264,85	€ 264,85	€ 14,85	€ 250,00	€ 0,00

Uitgangspunten in dit voorbeeld:
- Dit voorbeeld houdt geen rekening met bijvoorbeeld 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.

9.5 Eindheffing

De loonbelasting/premie volksverzekeringen die u normaal gesproken op het loon van uw werknemer inhoudt, betaalt u aan ons. Maar feitelijk betaalt de werknemer dit bedrag. Over bepaalde vormen van loon houdt u niet in, maar 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 25).

9.6 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 arbeidsovereenkomsten of verzekeringspolissen? 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 geldt het voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR), zie hoofdstuk 6.

Inkomensafhankelijk bijdrage Zorgverzekeringswet
Voor de berekening van de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw geldt ook het voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR), zie hoofdstuk 6.

Loonbelasting/premie volksverzekering
1 werknemer met verschillende lonen
Betaalt u de werknemer verschillende lonen 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. Ook als u ze verwerkt in verschillende inkomstenverhoudingen.
- Als er sprake is van een samenloop van loon uit tegenwoordige en vroegere dienstbetrekking, dan geeft u die op in verschillende inkomstenverhoudingen. Als u die lonen moet of wilt samentellen, zie dan het voorbeeld hierna voor een praktische werkwijze.
- Gebruikt u verschillende inkomstenverhoudingen omdat de werknemer tegelijk meerdere dienstbetrekkingen bij u heeft, tel de lonen dan bij voorkeur bij elkaar op.

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.

Let op
Als u de lonen niet samentelt, geldt voor de tabeltoepassing dat u maar bij 1 dienstbetrekking de loonheffingskorting mag verrekenen.

Let op
Als u de lonen niet samentelt, zal uw werknemer bij een jaarloon vanaf € 22.356 vermoedelijk via zijn aangifte inkomstenbelasting moeten bijbetalen. Dat komt vooral omdat via de loonheffingen de afbouw van de heffingskortingen en de progressie van het schijventarief niet doorwerken. Bij lonen tot € 22.356 per jaar kan dat leiden tot een teruggaaf in verband met niet gerealiseerde (opbouw van) heffingskortingen.

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. De werknemer woont in Nederland. U berekent de loonbelasting/premie volksverzekeringen als volgt:

1 U bepaalt met de witte maandtabel voor inwoners van Nederland de arbeidskorting die hoort bij het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking: € 327,50. 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: € 728,33.
4 U trekt de arbeidskorting van stap 1 hiervan af. Het verschil is het bedrag dat u inhoudt: (€ 728,31 - € 327,50 =) € 400,81.
5 U bepaalt zelf hoe u de loonbelasting/premie volksverzekeringen van € 400,81 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 (€ 327,50) 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 9.6.1)
- UWV een uitkering door u laat betalen: via een zogenoemde werkgeversbetaling of instantiebetaling (zie paragraaf 9.6.2)
- UWV een uitkering rechtstreeks aan een (ex-)werknemer van u betaalt en u een aanvulling betaalt (zie paragraaf 9.6.3)
- het loon uit vroegere dienstbetrekking een aanvulling is op een uitkering werknemersverzekeringen en de werknemer nog bij u in dienst is (zie paragraaf 9.6.2 en 9.6.3)

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

Voor het berekenen van de grondslag voor de loonbelasting/volksverzekeringen (zie paragraaf 9.1) 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 (zie paragraaf 4.10). Hiervoor zijn 2 tarieven:
  - De afkoopsom is maximaal € 4.607. Het tarief van de tabel voor bijzondere beloningen is van toepassing.
  - De afkoopsom is meer dan € 4.607. Het bijzondere tarief van 52% is van toepassing (speciaal voor dit soort afkopen geldt tabelcode 950).

Let op

De afkoopsom telt mee voor het bepalen van het (gezamenlijke) jaarloon voor de tabel voor bijzondere beloningen.

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 9.6).

9.6.2 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 met 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. Op de werkgeversbetaling mag u dan ook nog maximaal 2 jaar na de aanvang van de arbeidsongeschiktheid de witte tabel toepassen, zie paragraaf 9.3.2.

Voorbeeld 1: werkgeversbetaling
In dit voorbeeld betaalt u de werknemer nog regulier loon van € 500. U betaalt de WGA-uitkering van € 1.000 van UWV door en u betaalt de werknemer ook € 200 aanvulling op zijn uitkering. In dit voorbeeld gaan we voor het gemak uit van de volgende percentages:

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

Wat / Wie	Bedrag	Voor rekening van
Uitkering WGA	€ 1.000	UWV
Compensatie voor premies werknemers-verzekeringen 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 (kolom 8, 12 of 14 van de loonstaat)	€1.000 + € 500 + € 200 = € 1.700	
Premies werknemersverzekeringen over de grondslag	€ 170	werkgever (UWV compenseert over de uitkering)
Werkgeversheffing Zvw over de grondslag	€ 119	werkgever (UWV compenseert over de uitkering)
Loonbelasting/premie volksverzekeringen over de grondslag	tabelbedrag witte tabel	werknemer (werkgever houdt in)

U berekent alle loonheffingen over het totale loon (uitkering, aanvulling en regulier loon). De werkgeversbetaling geeft u bij voorkeur op in een aparte inkomstenverhouding (met een ander nummer inkomstenverhouding).

Dit, omdat voor werkgeversbetalingen altijd de lage AWf-premie geldt, ook als voor het reguliere loon de hoge premie geldt. Maar ook omdat de uitkeringen niet meetellen voor het jaarloon voor het lage-inkomensvoordeel (LIV) (zie paragraaf 27.2) en jeugd-LIV (zie paragraaf 27.3). Als u het totale loon aangeeft in 1 inkomstenverhouding, neemt UWV de uitkeringen mee bij het vaststellen van het jaarloon en loopt u misschien LIV of jeugd-LIV mis.

Voor de berekening van de loonheffingen moet u de bovenstaande systematiek gebruiken. 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.

Let op
U mag in 2022, 2023 en 2024 de werkgeversbetaling, voor zover u daarop de witte tabel mag toepassen, nog in dezelfde inkomstenverhouding opgeven als die van het reguliere loon en de eventuele aanvulling. Als voor het reguliere loon de hoge AWf-premie geldt, berekent u voor de werkgeversbetaling wel het bedrag aan lage AWf-premie (zie voor de berekening daarvan paragraaf 6.7.2), maar u geeft zowel het premieloon als de berekende premie op in de rubrieken voor AWf-hoog.
Vanaf 2022 hebt u ook te maken met hoge en lage premie Aof, zie ook paragraaf 7.5. Anders dan bij de AWf geeft u de Aof als volgt op:

- grondslagaanwas en premie Aof over het loon in de rubrieken voor 'Aof-laag' c.q. Aof-hoog'. Laag of hoog is afhankelijk van uw grootte als werkgever. Kleine werkgevers betalen de lage premie, middelgrote en grote werkgevers betalen de hoge premie.
- de grondslagaanwas en de hoge premie over de uitkering geeft u op in de rubrieken voor 'Aof-uitkering'.

Overheidswerkgevers en werkgeversbetaling
Bent u overheidswerkgever en is er sprake van een werkgeversbetaling, dan zijn er 2 situaties mogelijk:

- U betaalt premie AWf voor de werknemer. In dit geval geldt hetzelfde als voor niet-overheidswerkgevers (zie hierboven).
- U betaalt Ufo-premie voor de werknemer (er is dan sprake van een overheidswerknemer). In dit geval geldt het volgende:
  - De werkgeversbetaling is loon voor de werknemers verzekeringen.
  - U bent over de werkgeversbetaling alleen premie Aof en premie Whk verschuldigd. Dus geen premie AWf en ook geen premie Ufo.
  - De werkgeversbetaling leidt niet tot aanwas in het cumulatieve premieloon Ufo en ook niet tot aanwas in het cumulatieve premieloon AWf.
  - Betaalt u naast de werkgeversbetaling ook nog een aanvulling op de uitkering, dan leidt de aanvulling wel tot aanwas in het cumulatieve premieloon Ufo en tot premie Ufo.
  - De werkgeversbetaling inclusief een (eventuele) aanvulling daarop leidt wel tot aanwas in het cumulatieve premieloon voor de Aof en voor de Whk. Vanaf 2022 geeft u ook de aanwas van het cumulatieve premieloon Aof op in de nieuwe rubrieken voor de Aof-uitkering in de aangifte.
  - U betaalt over de werkgeversbetaling dus geen Ufo-premie en ook geen premie AWf, maar wel premie Aof-uitkering en gedifferentieerde premie 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 is de arbeidsovereenkomst met de werknemer beëindigd en krijgt de werknemer geen loon uit tegenwoordige dienstbetrekking meer van u, alleen nog een aanvulling op de uitkering van UWV. De werknemer is dus bij u niet meer verzekerd voor de werknemersverzekeringen. 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 werkgeversheffing Zvw)	
Werkgever betaalt uitkering door	€ 1.000	
Werkgever betaalt aanvulling	€ 200	werkgever
Werkgever berekent grondslag (kolom 8, 12 of 14 van de loonstaat)	€1.000 + € 200 = € 1.200	
Werkgeversheffing Zvw over de grondslag	€ 84	werkgever (UWV compenseert over de uitkering)
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 (Loon SV) en ook geen premies werknemersverzekeringen in.
- Voor de Zvw vermeldt u het totale loon (uitkering en aanvulling) als loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen. U vult de werkgeversheffing Zvw in.
- Voor de werkgeversheffing Zvw en de loonbelasting/volksverzekeringen gaat u uit van het totale loon (uitkering en aanvulling) als bijdrageloon voor de Zvw en als loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen.
- U geeft de instantiebetaling en de aanvulling op in verschillende inkomstenverhoudingen.

Let op
U mag in 2022 de instantiebetaling nog wel in dezelfde inkomstenverhouding opgeven als die van de aanvulling.

Voor de berekening van de loonheffingen moet u de bovenstaande systematiek gebruiken. 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 werkgeversheffing Zvw die u moet betalen over de uitkering.

9.6.3 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 na 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 het totaal van 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.

10 Stap 10 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 10.1)
- Hoe werkt de vrije ruimte? (zie paragraaf 10.2)

10.1 Hoe werkt de werkkostenregeling?

U mag een percentage van uw totale fiscale loon, de vrije ruimte, besteden aan onbelaste vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen voor uw werknemers. Voor de berekening van de vrije ruimte geldt een tweeschijvenstelsel. Tot en met het fiscale loon van € 400.000 bedraagt de vrije ruimte 1,7%. Over het meerdere van het fiscale loon bedraagt de vrije ruimte in 2022 1,18%. Daarnaast kunt u bepaalde zaken onbelast vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen door gerichte vrijstellingen en nihilwaarderingen. Zie paragraaf 10.2 voor meer informatie over de vrije ruimte.

Over het bedrag dat binnen de vrije ruimte valt, betaalt u geen loonheffingen. 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 10.1.1).
- stap 2: Is de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling loon, ga dan na of deze onder de gerichte vrijstellingen of nihilwaarderingen valt (zie paragraaf 10.1.2).
- 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 10.1.3).
- stap 4: Bereken over het bedrag boven de vrije ruimte 80% eindheffing (zie paragraaf 10.1.4).

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 10.1.5).

10.1.1 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 pensioen, 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.

10.1.2 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 22.1)
- nihilwaarderingen (zie paragraaf 22.2)

Declaraties uit een vorig jaar

Declareert uw werknemer in 2022 kosten van 2021? Dan beoordeelt u aan de hand van de wetgeving die in 2022 geldt of uw vergoeding daarvoor loon van de werknemer is (zie paragraaf 10.1.1). en vervolgens of, bijvoorbeeld, een gerichte vrijstelling van toepassing is. Had uw werknemer in 2021 al recht op een onbelaste vergoeding van deze kosten zonder dat daar voorwaarden aan verbonden waren, dan is de uitbetaling in 2022 geen loon.

10.1.3 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 en terbeschikkingstellingen 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. Zie paragraaf 4.5 voor meer informatie over hoe u loon in natura waardeert.
- Ook loon in natura kunt u als eindheffingsloon aanwijzen.
- 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 aan postactieve werknemers die u ook aan uw werknemers geeft die voor het overige in dezelfde omstandigheden verkeren, voor de aanschaf van producten uit uw eigen bedrijf of uit het bedrijf van een verbonden vennootschap (zie paragraaf 22.1.8)
- verstrekkingen aan postactieve werknemers die u ook aan uw werknemers geeft die voor het overige in dezelfde omstandigheden verkeren, zoals een kerstpakket

Altijd loon van de werknemer zijn:
- een auto van de zaak (behalve de kosten van buitengewone beveiligingsmaatregelen aan die auto)
- een (dienst)woning (behalve huisvesting buiten de woonplaats ter zake van de dienstbetrekking en de kosten van buitengewone beveiligingsmaatregelen aan de woning, zie paragraaf 22.3.4)
- de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen die u niet (op tijd) als eindheffingsloon hebt aangewezen (zie paragraaf 4.6)
- vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen voor criminele activiteiten
- het deel van de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen dat niet voldoet aan de gebruikelijkheidstoets (zie paragraaf 4.2)
- vergoedingen of betaling voor een te betalen geldsom op grond van een strafbeschikking, of een daarmee vergelijkbare buitenlandse wijze van bestraffing, of een bestuursrechtelijke dwangsom of een met die dwangsom vergelijkbare buitenlandse dwangsom die de werknemer heeft gekregen
- loon uit vroegere dienstbetrekking (behalve een door u als eindheffingsloon aangewezen vergoeding voor het volgen van een opleiding of studie aan een postactieve werknemer, een verstrekking die u ook aan uw werknemers geeft en als sprake is van een vergoeding ter zake van de aanschaf van een product uit eigen bedrijf die u ook aan uw werknemers geeft)
- 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
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 bijvoorbeeld 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

Als u voldoet aan de voorwaarden en de grensbedragen van de gerichte vrijstellingen, gaan wij ervan uit dat u die vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen hebt aangewezen als eindheffingsloon (zie paragraaf 22.1).

10.1.4 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 10.2 voor meer informatie.

10.1.5 Concernregeling

De eindheffing van de werkkostenregeling wordt per werkgever berekend. U mag 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 10.2 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.

Let op
Vanaf 2020 is voor de berekening van de vrije ruimte een tweeschijvenstelsel ingevoerd. Tot en met het fiscale loon van € 400.000 bedraagt de vrije ruimte 1,7% (2022). Over het meerdere van het fiscale loon bedraagt de vrije ruimte 1,18% (2022). Bij toepassing van de concernregeling moet de vrije ruimte worden berekend over het totale fiscale loon van het concern. Het is niet toegestaan om de eerste schijf per werkgever toe te passen.

Voorbeeld
Een concern kent drie concernonderdelen met de volgende fiscale loonsommen:

Onderdeel A: € 75.000
Onderdeel B: € 150.000
Onderdeel C: € 300.000

Totaal fiscaal loon van het concern in het jaar 2022: € 525.000.

Bij toepassing van de concernregeling is de vrije ruimte € 400.000 x 1,7% + € 125.000 x 1,18%= € 8.275.

Zonder toepassing van de concernregeling is de vrije ruimte € 75.000 x 1,7% + € 150.000 x 1,7% + € 300.000 x 1,7% = € 8.925.

U mag per jaar zelf bepalen welke systematiek u toepast. Deze keuze maakt u uiterlijk bij het doen van de aangifte waarin u de afrekening van de 'Eindheffing overschrijding forfaitaire werkkostenregeling' opgeeft. Vanaf het jaar 2020 is dat uiterlijk bij uw aangifte over het 2e aangiftetijdvak van het volgende kalenderjaar.

U moet uiterlijk bij de aangifte over het 2e tijdvak van 2023 beslissen of u over 2022 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 genoten. Loon over het lopende kalenderjaar dat pas in het volgende kalenderjaar wordt genoten, 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

10.2 Hoe werkt de vrije ruimte?

De vrije ruimte is 1,7% (2022) van het fiscale loon van uw werknemers tot en met € 400.000. Over het meerdere van het fiscale loon bedraagt de vrije ruimte 1,18% (2022) (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 2022 op basis van het totale fiscale loon van 2022 (zie paragraaf 10.2.1). 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 fiscale 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.

10.2.1 Bepalen en toetsen vrije ruimte en betalen bij overschrijding van de vrije ruimte

U toetst 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 met ingang van 2020 uiterlijk bij uw aangifte over het 2e tijdvak van het volgende kalenderjaar. Een inhoudingsplichtige met een aangiftetijdvak van (bijvoorbeeld) een maand moet de verschuldigde eindheffing WKR over het kalenderjaar 2022 daarom uiterlijk meenemen in de aangifte loonheffingen van februari 2023 die in maart 2023 wordt aangegeven en betaald.

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 met ingang van 2020 uiterlijk in de aangifte loonheffingen over het 2e 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.

11 Stap 11 Bedragen in de loonstaat boeken

Voor iedere werknemer moet u een loonstaat bijhouden (zie paragraaf 3.2.1). Op de loonstaat vult u de gegevens in die voor de loonheffingen van belang zijn. Van belastingdienst.nl kunt u het model loonstaat vanaf 2022 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 11.1).
- een deel met kolommen voor specifieke gegevens
  In deze kolommen vult u iedere keer als u loon boekt, alle gegevens in (zie paragraaf 11.2).

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 downloaden van belastingdienst.nl.

11.1 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 25.1 voor meer informatie over de loonheffingskorting.

11.2 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
- 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

11.2.1 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 9.3). 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.

11.2.2 Kolom 2: nummer inkomstenverhouding

Vul in deze kolom – iedere keer als u loon boekt – het nummer inkomstenverhouding in.
U mag altijd een loonstaat aanleggen per nummer inkomstenverhouding.

U mag echter ook – binnen hetzelfde loonheffingennummer – meerdere nummers inkomstenverhouding in 1 loonstaat verwerken, maar alleen als de gegevens in de kop van de loonstaat gelijk zijn voor de verschillende nummers inkomstenverhoudingen. Dat doet zich bijvoorbeeld voor in de volgende situaties:

- u betaalt aan de persoon meerdere lonen/uitkeringen, waarvoor u verplicht bent die samen te voegen voor de toepassing van de loonbelastingtabel.

  Voorbeeld
  - Naast een werkgeversbetaling WIA verstrekt u ook nog een aanvulling op de uitkering die u verwerkt in aparte inkomstenverhoudingen.
  - U verstrekt meerdere lonen uit vroegere dienstbetrekking.

- u hebt 1 dienstbetrekking opgesplitst in 2 (of meer) inkomstenverhoudingen. Omdat het 1 dienstbetrekking is moet u de loonbelastingtabel op het totaal toepassen.
- 1 persoon heeft 2 dienstbetrekkingen met u. U mag de dienstbetrekkingen samentellen voor de tabeltoepassing. Als u de dienstbetrekkingen niet samentelt moet u wel verschillende loonstaten aanleggen.

  Let op 1
  In bovenstaande voorbeelden is uitgegaan van het gebruik van een loonstaat conform ons model loonstaat. Als u een ander model gebruikt, met een uitgebreidere kop, waardoor gegevens wel verschillen per inkomstenverhouding, dan kunt u de inkomstenverhoudingen niet samenvoegen in 1 loonstaat.

  Let op 2
  Het aanleggen van 1 of meer loonstaten is niet van invloed op de loonheffingen die over het (samen te tellen) totale loon verschuldigd zijn.

11.2.3 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 bijvoorbeeld 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 9.4).
- loon in geld uit vroegere dienstbetrekking, waaronder AOW-, Anw-uitkeringen, pensioen, wachtgeld, transitievergoeding, 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 53 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 2022.
- loon in geld van een persoon die niet verzekerd is voor de werknemersverzekeringen (zoals een directeur-grootaandeelhouder (dga))
- 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 21.1.1).
- 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 9.6.2)
  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 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 in geld (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 17.2.7). 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
- brutogage voor een artiest of beroepssporter
  Zie voor meer informatie de 'Handleiding Loonheffingen artiesten- en beroepssportersregeling'. U kunt de handleiding 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.

11.2.4 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 (aanspraken en andere verstrekkingen en terbeschikkingstellingen), (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 13).

Eigen bijdrage van de werknemer
Als de werknemer een eigen bijdrage betaalt voor loon in natura, kunt u dat op 2 manieren in kolom 4 boeken:
- U vermeldt het saldo van de eigen bijdrage en het loon in natura.
- U vermeldt de waarde van het loon in natura (positief bedrag) en de eigen bijdrage (negatief bedrag) apart.

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.

Let op
In een loontijdvak kan de eigen bijdrage van uw werknemer voor loon in natura – bijvoorbeeld het privégebruik van een auto van de zaak – hoger zijn dan de waarde ervan. Of er is in een loontijdvak wel een eigen bijdrage, maar geen loon in natura. U mag het negatieve saldo of negatieve bedrag dan in kolom 4 vermelden. Maar het saldo van de waarde van het loon in natura minus de eigen bijdrage mag op kalenderjaarbasis niet negatief zijn (zie paragraaf 23.3.7 voor een voorbeeld).

11.2.5 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. Voor meer informatie over fondsen, zie paragraaf 21.2.2.

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 21.2.2).

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.

11.2.6 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 downloaden van belastingdienst.nl.
- de premie Private Aanvulling WW en WGA (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.

11.2.7 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 9.6.2), zijn SV-loon en boekt u ook in kolom 8. Instantiebetalingen (zie paragraaf 9.6.2) zijn geen SV-loon en 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.

11.2.8 Kolom 12: loon voor de Zorgverzekeringswet

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.

11.2.9 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.

11.2.10 Kolom 15: ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen

Boek in deze kolom het bedrag dat u aan loonbelasting/premie volksverzekeringen hebt ingehouden (zie ook paragraaf 9.2).

11.2.11 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.

11.2.12 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.

11.2.13 Kolom 18: verrekende arbeidskorting

Boek in deze kolom de arbeidskorting die u hebt verrekend via de tijdvaktabel.

12 Stap 12 Loonstrook aan werknemers geven

U moet aan alle personen met wie u een arbeidsovereenkomst hebt een loonstrook geven. Met de loonstrook (of salarisstrook of loonspecificatie) informeert u uw werknemer over de opbouw van zijn brutoloon en welke bedragen daarop zijn ingehouden om te komen tot het nettoloon.

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.

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 transitievergoedingen
- de gespecificeerde bedragen die u op het loon hebt ingehouden of ermee hebt verrekend, zoals de inhouding van de pensioenpremie, de premie Private Aanvulling WW en WGA (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
- of er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die schriftelijk is aangegaan, en of er sprake is van een oproepovereenkomst
- de periode waarover u het loon hebt berekend (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 15): de verplichte gegevens van de jaaropgaaf

Belang van de loonstrook voor het digitaal verzekeringsbericht
De werknemer kan op uwv.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 werknemersgegevens van uw aangifte loonheffingen gaan naar de polisadministratie van UWV (zie stap 13 voor meer informatie over de 'polisadministratie'). 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.

13 Stap 13 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 lonen en van de diverse loonheffingen 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 (zie hoofdstuk 12). 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 14). Aangiften en correcties die na 31 januari binnenkomen over tijdvakken van het vorige jaar, kunnen wij niet meer verwerken in de vooraf ingevulde aangiften inkomstenbelasting over dat vorige jaar.

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de volgende onderwerpen:

- aangiftetijdvak (zie paragraaf 13.1)
- aangifte doen (zie paragraaf 13.2)
- controle van de aangifte na verzenden (zie paragraaf 13.3)
- betalen (zie paragraaf 13.4)
- boetes (zie paragraaf 13.5)
- aansprakelijkheid (zie paragraaf 13.6)
- aangifte pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen (zie paragraaf 13.7)

13.1 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 18.13)
- meewerkende kinderen (aangiftetijdvak is een jaar) (zie paragraaf 18.11)

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 'Aangiftebrief loonheffingen' staan de betalingskenmerken van de aangiftetijdvakken.

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 9.2.1).
- 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 de 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 14).

  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 bij 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 2023. 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 2023 wilt gebruiken. Het wijzigingsformulier moet uiterlijk op 14 december 2022 bij ons binnen zijn. Komt het later binnen, dan kan de wijziging pas op 1 januari 2024 ingaan.

Aangiftetijdvak versus loontijdvak 4 weken, afwijkende begin- en einddatum van de 1e resp. 13e periode
De 1e week van een jaar begint volgens ISO-norm 8601 op de maandag van de 1e week waarvan de donderdag in het nieuwe jaar valt. Er vallen 13 aangiftetijdvakken van 4 weken in een kalenderjaar (= 260 loontijdvakdagen en 364 kalenderdagen). Soms kent de 13e vierwekenloonperiode 5 weken, de zogenoemde 53e week.

Het 2e tot en met het 12e aangiftetijdvak van 4 weken sluiten aan bij de genoemde ISO-norm. Het 1e aangiftetijdvak begint altijd op 1 januari en het laatste (13e) aangiftetijdvak eindigt altijd op 31 december. Het 1e en het laatste aangiftetijdvak kunnen dus korter of langer zijn dan de 28 dagen van de vierwekenloonperiode. De begindatums van de verschillende aangiftetijdvakken kunt u downloaden van belastingdienst.nl.

13.2 Aangifte doen

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de volgende onderwerpen:
- hoe aangifte doen? (zie paragraaf 13.2.1)
- wanneer aangifte doen? (zie paragraaf 13.2.2)
- nihilaangifte en nulaangifte (zie paragraaf 13.2.3)
- samenhangende groep inhoudingsplichtigen (zie paragraaf 13.2.4)
- inkomstenverhouding (zie paragraaf 13.2.5)
- bedragen afronden in uw aangifte (zie paragraaf 13.2.6)
- status van uw aangiften (zie paragraaf 13.2.7)
- storing in computersysteem (zie paragraaf 13.2.8)
- bezwaar maken (zie paragraaf 13.2.9)
- u bent niet meer inhoudingsplichtig (zie paragraaf 13.2.10)

13.2.1 Hoe aangifte doen?

U bent verplicht de aangifte loonheffingen digitaal te doen. Alleen voor de pseudo-eindheffing over excessieve vertrekvergoedingen (zie paragraaf 13.7) 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, voldoen aan deze 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 het digitaal doen van aangifte vindt u op belastingdienst.nl bij Digitaal aangeven.

U doet aangifte met ons aangifteprogramma

Wilt u aangifte doen met ons aangifteprogramma, dan is dat alleen mogelijk via 'Mijn Belastingdienst Zakelijk' (MBDZ). Ga daarvoor naar het portaal 'Mijn Belastingdienst Zakelijk' en log in met DigiD (voor eenmanszaken, vof's en maatschappen) of met eHerkenning (voor niet eenmanszaken). Om gebruik te maken van eHerkenning moet u wel ingeschreven staan bij de Kamer van Koophandel (KvK). U moet op tijd een eHerkenningsmiddel aanschaffen via een erkende leverancier. Meer informatie vindt u op de informatiepagina 'Zo werkt eHerkenning' op belastingdienst.nl. Kunt of wilt u zich niet inschrijven bij de KvK om een eHerkenningsmiddel aan te schaffen, dan moet u uw loonaangifte doen met andere software (zie hierna) of via een intermediair.

Let op 1

De aangifte zetten wij in MBDZ voor u klaar uiterlijk 8 dagen vóór het verstrijken van het aangiftetijdvak. Bijvoorbeeld de aangifte van januari staat uiterlijk klaar op 23 januari. Stel dat de uiterste aangiftedatum van de 12e vierwekenperiode 4 december is, dan staat de aangifte uiterlijk klaar op 26 november.

Let op 2

U kunt aangiften, maar ook correcties, over 2019 en ouder nog doen op het oude portaal voor ondernemers. Ga daarvoor naar het portaal 'Inloggen voor ondernemers' en log in met de gegevens (gebruikersnaam en wachtwoord) die u van ons hebt gekregen.

Let op 3

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 (WUS-kanaal of FTP-kanaal). Daarvoor hebt u nodig: een PKIoverheid services servercertificaat en software die geschikt is voor Digipoort. Voor het FTP-kanaal hebt u een FTP-account bij Logius nodig. Digipoort is een dienst van Logius. Kijk op logius.nl voor meer informatie.

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 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, doet u dat op 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, mag dat geen gevolgen hebben voor de inkomstenverhoudingen en de te betalen loonheffingen. Daarom moet het nieuwe softwarepakket het volgende kunnen:
- doorgaan met voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) (zie hoofdstuk 6)
  Als u per 1 januari van pakket wisselt, levert dit geen probleem op, omdat u dan opnieuw begint met VCR.
- hetzelfde nummer inkomstenverhouding blijven gebruiken (zie paragraaf 3.4.2)
- dezelfde begindatum van de inkomstenverhouding gebruiken (zie paragraaf 3.4.1)

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. Zie hierna onder 'U laat uw aangiften verzorgen door een intermediair'.

U laat uw aangiften verzorgen door een intermediair
Als u uw aangiften loonheffingen laat verzorgen door een intermediair, zoals een salarisverwerker of een belastingadviseur, dan stelt hij de digitale aangifte samen met een softwarepakket. Daarna kan hij de aangifte voor u ondertekenen en verzenden als u hem daarvoor hebt gemachtigd. Soms kunt u de aangifte zelf digitaal in- of aanvullen, ondertekenen en 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 namens u ondertekent en verzendt.

Wisseling van intermediair
Als u wisselt van intermediair voor het verzenden van aangiften loonheffingen, mag dat geen gevolgen hebben voor de inkomstenverhoudingen en de te betalen loonheffingen. Maak daarom goede afspraken met beide intermediairs over overdracht van gegevens of over ondersteuning, want u c.q. uw nieuwe intermediair moet:
- doorgaan met voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) (zie hoofdstuk 6)
- hetzelfde nummer inkomstenverhouding blijven gebruiken (zie paragraaf 3.4.2)
- dezelfde begindatum van de inkomstenverhouding gebruiken (zie paragraaf 3.4.1)
- eerder ingediende aangiften kunnen corrigeren van de 5 voorgaande jaren
  Mogelijk hebt u daar de vorige intermediair nog 5 jaar lang voor nodig.
- de bewaarplicht kunnen nakomen (ook van de gegevens die zijn ondergebracht bij de vorige intermediair)

13.2.2 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, bij u of uw ex-werknemer minder informatie hoeft op 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. Maar betalen voordat het aangiftetijdvak is begonnen, kan ook in dit geval niet.

Let op
Als u gebruikmaakt van ons aangifteprogramma via 'Mijn Belastingdienst Zakelijk' (MBDZ) dan kunt u pas aangifte doen als de aangifte voor u is 'klaargezet'. Zie paragraaf 13.2.1.

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 18.1.1).

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.

Als u gebruikmaakt van ons aangifteprogramma via 'Mijn Belastingdienst Zakelijk' (MBDZ) kunt u onder 'bijzonderheden' in het programma aangeven dat u ook aangifte wilt doen voor andere aangiftetijdvakken.

Let op
De aangifte van januari staat in MBDZ uiterlijk voor u klaar op 23 januari, zie paragraaf 13.2.1. U kunt via MBDZ de aangifte over januari en andere aangiftetijdvakken niet eerder verzenden. Met andere software kan dat mogelijk wel, maar nooit eerder dan 1 januari.

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
- opbouw arbeidsvoorwaardenbedrag
- opname arbeidsvoorwaardenbedrag
- 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 elk aangiftetijdvak.

U kunt de aangiften betalen vanaf de 1e dag van het aangiftetijdvak, behalve voor het 1e aangiftetijdvak van het jaar. Die kunt u niet eerder betalen dan op 1 februari. Betalingen die u eerder doet, kunnen wij niet verwerken. Wij verrekenen deze betalingen met openstaande belastingschulden of storten ze terug.

13.2.3 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.

13.2.4 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.

13.2.5 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.

13.2.6 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.

13.2.7 Status van uw aangiften

U kunt zelf de status van uw aangiften bekijken. Ga daarvoor naar 'Mijn Belastingdienst Zakelijk' en log in met DigiD (eenmanszaken, vof's en maatschappen) of met eHerkenning (voor niet eenmanszaken). 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.

13.2.8 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 'Mijn Belastingdienst Zakelijk'.

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 aangifte(n) dus niet tot het laatste moment.

13.2.9 Bezwaar maken

Hebt u te veel aangegeven? Dan kunt u de aangifte corrigeren (zie hoofdstuk 14). 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.

13.2.10 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 17.1). Tot die tijd doet u een nihilaangifte zoals onder 13.2.3 is toegelicht.

13.3 Controle van de aangifte na verzenden

Uw digitale aangifte moet behalve aan fiscale eisen ook aan technische eisen voldoen. In de 'Gegevensspecificaties aangifte loonheffingen 2022', geschreven voor softwareontwikkelaars, staat welke eisen dat zijn. U kunt de gegevensspecificaties downloaden.

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 en of er een geldig certificaat is gebruikt:

- Als uw bericht technisch niet juist is, of het certificaat is ongeldig, 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 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 'Mijn Belastingdienst Zakelijk', 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 14.2.1).

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. Dit kan zich voordoen als u ons aangifteprogramma gebruikt en ook als u andere software gebruikt. In dat geval nemen wij telefonisch contact op met de contactpersoon die in de aangifte staat. Daarnaast krijgt u ook 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 'Mijn Belastingdienst Zakelijk' en log in met DigiD (eenmanszaken, vof's en maatschappen) of eHerkenning (niet eenmanszaken) (zie paragraaf 13.2.7).

Fase 3: binnen 2 weken na afloop van de aangiftetermijn
Als de aangiftetermijn voorbij is, vinden er nog meer controles plaats.

Controle door UWV
Blijkt uit de polisadministratie van UWV dat er nog fouten zitten in de werknemersgegevens, dan krijgt u van ons een brief met een zogenoemd foutenrapport. Daarin staat een overzicht van de gevonden fouten in uw aangifte. U moet die aangifte dan corrigeren (zie hoofdstuk 14). Een toelichting op de fouten in het foutenrapport vindt u in de 'Toelichting foutmeldingen werknemersgegevens bij de aangifte loonheffingen'. Deze toelichting verschijnt meerdere keren per jaar. U kunt deze toelichtingen downloaden van belastingdienst.nl.

Bij het berekenen van een uitkering door UWV kan blijken dat gegevens in de polisadministratie onjuist zijn. Bijvoorbeeld de vakantiebijslag, de code incidentele inkomstenvermindering of de verloonde uren blijken onjuist aangegeven te zijn. U krijgt dan een brief van ons met de vraag de foute aangifte(n) te corrigeren. Meer informatie over een aantal van deze fouten vindt u in de 'Toelichting foutmeldingen gegevens voor de werknemersverzekeringen'. U kunt deze toelichting downloaden via belastingdienst.nl.

Controle door ons
Op een later moment kunnen wij nog fouten in uw aangiften constateren. Bijvoorbeeld bij een boekenonderzoek. In dat geval krijgt u van ons een brief met een zogenoemde correctieverplichting (zie paragraaf 14.1.2).

13.4 Betalen

In deze paragraaf leest u hoe u loonheffingen betaalt (zie paragraaf 13.4.1), wanneer u loonheffingen betaalt (zie paragraaf 13.4.2) en hoe u ons vraagt om een teruggaaf van de btw te verrekenen met loonheffingen die u moet betalen (zie paragraaf 13.4.3).

13.4.1 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'.

> **Let op**
> **Coronacrisis:** Als u de aangifte loonheffingen niet (tijdig) kunt betalen, krijgt u een naheffingsaanslag voor het verschuldigde bedrag, mogelijk met boete. Als u de naheffingsaanslag niet (tijdig) kunt betalen vanwege de coronacrisis kan er een noodmaatregel gelden, zie belastingdienst.nl/coronavirus. Voor het bijzondere uitstel vindt u meer informatie via deze pagina: belastingdienst.nl/bijzonder-uitstel-van-betaling-vanwege-coronacrisis.

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 13.2.6 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 doet aangifte per kalendermaand en doet bijvoorbeeld aangifte over kalendermaand december 2022. De tijdvakcode voor december 2022 is 2120. Het aangiftenummer is dus 123456789L022120. De zogenoemde slotcijfers, die u in de Zoekhulp betalingskenmerk moet invullen, zijn 022120.

13.4.2 Wanneer betalen?

De betaling moet uiterlijk 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.

13.4.3 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 via belastingdienst.nl.

13.5 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 13.5.1).
- U doet geen of te laat aangifte (aangifteverzuim) (zie paragraaf 13.5.2).
- Er is een samenloop van betaal- en aangifteverzuim (zie paragraaf 13.5.3).
- U doet onjuist of onvolledig aangifte (aangifteverzuim) (zie paragraaf 13.5.4).
- Er zijn uitzonderlijke of bijzondere situaties (zie paragraaf 13.5.5).

Let op

Coronacrisis: Als u de aangifte loonheffingen niet (tijdig) kunt betalen, krijgt u een naheffingsaanslag voor het verschuldigde bedrag, mogelijk met boete. Als u de naheffingsaanslag niet (tijdig) kunt betalen vanwege de coronacrisis kan er een noodmaatregel gelden, zie belastingdienst.nl/coronavirus. Voor het bijzondere uitstel vindt u meer informatie via deze pagina: belastingdienst.nl/bijzonder-uitstel-van-betaling-vanwege-coronacrisis.

13.5.1 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 € 5.514.
- 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 € 5.514.
- 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 € 5.514.

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 € 5.514. 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. Dat kan zich voordoen als u spontaan, uit eigen initiatief, een correctie verzendt, maar ook omdat u van ons een correctieverplichting hebt gekregen. Zie paragraaf 14.5.2 voor meer informatie hierover.

13.5.2 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 € 68.

13.5.3 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.

13.5.4 U doet onjuist of onvolledig aangifte (aangifteverzuim)

Als u onjuist of onvolledig aangifte hebt gedaan, kunt u een aangifteverzuim met een boete van € 68 krijgen. Voorlopig gaan wij terughoudend om met het opleggen van deze aangifteverzuimboetes.

13.5.5 Uitzonderlijke of bijzondere situaties

Soms wijken wij af van de boetes voor een betaalverzuim (zie paragraaf 13.5.1), voor een aangifteverzuim voor geen of te late aangifte (zie paragraaf 13.5.2) en voor een aangifteverzuim voor onjuiste of onvolledige aangifte (zie paragraaf 13.5.4).

Hogere verzuimboetes

In uitzonderlijke gevallen kunnen wij hogere verzuimboetes vaststellen: per aangifteverzuim maximaal € 1.377, en voor een betaalverzuim maximaal 10% van de te laat of niet-betaalde loonheffingen met een maximum van € 5.514. 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 voor het niet eerder aangeven en niet of te laat betalen van (een deel van) de verschuldigde heffing.

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 in de situatie dat wij na het opleggen van de betaalverzuimboete nieuwe informatie krijgen. Als nieuwe informatie geldt:

- een verklaring van uzelf of van anderen en informatie uit uw administratie (ook digitaal)
- informatie die – achteraf gezien – ten tijde van het opleggen van de verzuimboete wel bij ons bekend was, maar die wij toen niet hebben onderzocht, maar nu wel

Als deze nieuwe informatie, als wij die eerder hadden gehad, tot een vergrijpboete zou hebben geleid, kunnen wij de verzuimboete omzetten in een vergrijpboete.

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.

13.6 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 13.6.1)
- bestuurders van vennootschappen, verenigingen, stichtingen en buitenlandse rechtspersonen (zie paragraaf 13.6.2)
- aannemers in een keten (zie paragraaf 13.6.3)

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 13.6.4).

13.6.1 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 afdragen over het loon dat de werknemer krijgt voor de werkzaamheden. Doet de uitlener dat niet, dan bent u mogelijk 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. Meer informatie over de aansprakelijkheid van inleners vindt u in de brochure 'Aansprakelijkheid voor loonheffingen en omzetbelasting bij inlening van personeel'. Download deze brochure van belastingdienst.nl of bel de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

Als inlener kunt u zich tegen het risico van aansprakelijkstelling beschermen door een g-rekening te gebruiken (zie paragraaf 13.6.5).

13.6.2 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 binnen twee weken nadat u de belastingen of premies had moeten betalen. 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 via 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 via 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.

13.6.3 Aannemers in een keten

Bent u aannemer in een keten (hoofdaannemer, onderaannemer, onder onderaannemer) 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 13.6.5).

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.

13.6.4 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. U krijgt bericht over onze beslissing.

13.6.5 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 (en btw) die uw uitlener of onderaannemer moet betalen. Schat dat bedrag dus goed in. Voor dat bedrag stellen wij u, mits juist geadministreerd, 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 brochures 'Aansprakelijkheid voor loonheffingen bij onderaanneming' en 'Aansprakelijkheid voor loonheffingen en omzetbelasting bij inlening van personeel'. U kunt deze brochures downloaden van belastingdienst.nl. U kunt daar ook het formulier Aanvraag g-rekening downloaden. Of bel de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

13.7 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 2022 € 576.000. Hoe u het toetsloon en het excessieve deel van de vertrekvergoeding berekent, leest u in de 'Toelichting excessieve vertrekvergoeding 2022', die u kunt downloaden van belastingdienst.nl. Zie paragraaf 25.8 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 45637
1040 VE 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.

14 Stap 14 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 (zie stap 13 voor meer informatie over 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 14.1), en op welke manieren u kunt corrigeren (zie paragraaf 14.2). Verder vindt u in dit hoofdstuk informatie over het corrigeren van aangiften over 2022 (zie paragraaf 14.3) en het corrigeren van aangiften over 2017, 2018, 2019, 2020 en 2021 (zie paragraaf 14.4). U kunt een boete krijgen als u de correctie te laat, onvolledig of fout doet (zie paragraaf 14.5).

14.1 Welke gegevens moet u corrigeren en wanneer?

In deze paragraaf leest u welke gegevens u moet corrigeren en wanneer u dat moet doen.

14.1.1 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 14.2).
- U hebt ten onrechte aangifte gedaan voor een inkomstenverhouding. U trekt deze inkomstenverhouding dan in. Intrekken kan op 3 manieren:
  1 Als de aangiftetermijn nog niet is verstreken door een nieuwe 'volledige aangifte' te verzenden, zie paragraaf 14.2.1
  2 Als de aangiftetermijn nog niet is verstreken door een 'aanvullende aangifte' te verzenden, zie paragraaf 14.2.2. Niet alle software ondersteunt de aanvullende aangifte.
  3 Als de aangiftetermijn inmiddels is verstreken door het verzenden van een correctiebericht, zie paragraaf 14.2.3 en 14.2.4
  Zie ook verderop onder '*Intrekken van een inkomstenverhouding*'.

Onjuist bsn gebruikt voor een werknemer/uitkeringsgerechtigde

Hebt u voor een werknemer of uitkeringsgerechtigde eerder aangifte gedaan met een onjuist bsn? Dan moet u 2 dingen doen:

- u moet de eerdere inkomstenverhouding met het onjuiste bsn intrekken.
- u moet een inkomstenverhouding met het juiste bsn verzenden.

Zie ook verderop onder '*Intrekken van een inkomstenverhouding*'.

U moet ook corrigeren als dit geen invloed heeft op de loonheffingen die u moet betalen. Dus bijvoorbeeld bij fouten in de namen, geboortedatums, bsn's 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.

Intrekken van een inkomstenverhouding
Uw softwarepakket moet de functionaliteit 'intrekken' door middel van een correctiebericht ondersteunen. Als u niet weet hoe dat met uw pakket moet, raadpleeg dan uw softwareleverancier.
Intrekken is belangrijk omdat de persoon aan wie het onjuiste bsn toebehoort anders last kan hebben van de onterecht opgegeven gegevens onder zijn nummer. UWV gebruikt die (onjuiste) gegevens dan mogelijk zelf bij het vaststellen van uitkeringsrechten, maar levert die gegevens ook door aan de afnemers, bijvoorbeeld gemeenten, pensioenfondsen, gerechtsdeurwaarders en Toeslagen.

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 14.2).
- U hebt een andere fout in het loonheffingennummer gemaakt en u hebt hierover geen foutmelding gekregen. Bel dan met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543.

14.1.2 Wanneer corrigeren?
Als u zelf onvolledigheden of fouten in een aangifte ontdekt, moet u deze op eigen initiatief corrigeren. Het corrigeren op eigen initiatief wordt ook wel genoemd 'vrijwillige verbetering'. Als wij onvolledigheden of fouten ontdekken, kunnen wij u vragen om de aangifte 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 Zvw 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 of teruggaaf vragen in plaats van corrigeren
In bepaalde gevallen zijn de berekeningen op individueel werknemersniveau niet eenvoudig te maken. Het geïndividualiseerd corrigeren met een correctiebericht kan dan gepaard gaan met hoge regeldrukkosten voor de werkgever die niet in verhouding staan tot het belang van de correctie voor de werknemer. En in verband daarmee, ook niet in verhouding staan tot het belang van de afnemers van de gegevens uit de polisadministratie. Ook voor correcties op collectief niveau kan er sprake zijn van regeldrukkosten die niet in verhouding staan tot de verplichting om een correctiebericht te verzenden.

U mag ons daarom in een aantal gevallen en onder voorwaarden, vragen om een naheffingsaanslag of een teruggaaf in plaats van dat u correctieberichten moet verzenden. Dat geldt in de volgende gevallen:
- alleen naheffingsaanslag: het betreft loonbestanddelen of verschillen in het tarief die moeilijk te herleiden zijn naar een of meer individuele werknemers
- naheffingsaanslag of teruggaaf: het betreft uitsluitend collectieve gegevens: eindheffingen of afdrachtverminderingen. Voor 2017 geldt dat ook voor premiekortingen.
- naheffingsaanslag of teruggaaf: de softwareleverancier van de software waarmee u eerder aangiften gedaan hebt heeft zijn activiteiten definitief beëindigd, al dan niet door faillissement, waardoor u geen correcties kunt verzenden. U hoeft dan (in 2022) niet meer te corrigeren over 2017 en 2018.

Bij een naheffingsaanslag betaalt u de loonbelasting/premie volksverzekeringen als eindheffing. Daarnaast betaalt u met die aanslag ook de (reguliere) premies werknemersverzekeringen en de bijdrage Zvw (als werkgeversheffing of als inhouding). Voor de premies en de bijdrage Zvw betaalt u evenveel als wanneer u wel op werknemersniveau had gecorrigeerd.

Bij een teruggaaf geldt dat u de loonbelasting/premie volksverzekeringen terugkrijgt die u teveel hebt afgedragen of die u te weinig als afdrachtvermindering (en voor 2017 als premiekorting) hebt opgegeven.

Om een naheffingsaanslag te krijgen, gelden de volgende voorwaarden:
- U stuurt een schriftelijk verzoek naar uw belastingkantoor, met een specificatie van de bedragen waarvoor u een naheffingsaanslag of een teruggaaf vraagt.
- U maakt aannemelijk dat het niet corrigeren van de werknemersgegevens geen onevenredig nadelige gevolgen heeft voor een eventuele uitkering van UWV aan uw werknemers.

Voorbeelden

Een verzoek tot naheffingsaanslag of teruggaaf is bijvoorbeeld mogelijk in de hierna genoemde gevallen. De voorbeelden zijn ter illustratie van de voorwaarde dat er voor de werknemer geen onevenredig nadelige effecten in het kader van de werknemersverzekeringen optreden.

1. In meerdere loontijdvakken zijn er relatief geringe verschillen in loonvoordelen of in het toegepaste tarief.
2. Er is sprake van loonbetalingen aan anonieme werknemers (waarvan niet bekend is wie het betreft en wat die persoon aan loon heeft genoten).
3. Het betreft een bedrag van ten hoogste € 15 per werknemer per kalenderjaar.
4. Er is sprake van een sectorwijziging met terugwerkende kracht.

14.2 Manieren van corrigeren

Er zijn 4 manieren waarop u kunt corrigeren:
- opnieuw de volledige aangifte verzenden (zie paragraaf 14.2.1)
- een aanvullende aangifte verzenden (zie paragraaf 14.2.2)
- een correctie verzenden bij een aangifte (zie paragraaf 14.2.3)
- een losse correctie verzenden (zie paragraaf 14.2.4)

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

14.2.1 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.

Hebt u bij de eerdere aangifte een correctie meegestuurd en wijzigt deze niet, dan moet u het correctiesaldo wél in de nieuwe aangifte vermelden.

Voorbeeld
U hebt aangifte gedaan over november. Over dat tijdvak moet u € 10.000 betalen. Bij de aangifte over november hebt u een correctie over juli meegestuurd, met een correctiesaldo van € 1.000. U moet dan in totaal € 11.000 betalen.

Binnen de aangiftetermijn doet u opnieuw aangifte over november, waardoor het te betalen bedrag over november € 12.500 wordt. U stuurt niet opnieuw een correctie over juli mee. De nieuwe aangifte over november overschrijft de eerdere aangifte over november, maar de eerdere correctie over juli blijft in tact. Hoewel u bij de nieuwe aangifte over november geen correctie bijvoegt, moet u wel het correctiesaldo van € 1.000 over juli overnemen in deze aangifte. Dus u moet betalen: € 12.500 + € 1.000 = € 13.500.

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.

14.2.2 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. Dat kan alleen als uw softwarepakket de aanvullende aangifte ondersteunt. 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 14.2.1). 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
  Uw software zorgt daarvoor.
- 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
  Uw software zorgt daarvoor.

Let op
Als u in uw software niet aangeeft dat u een aanvullende aangifte wilt doen, geeft de software de aanduiding 'aanvullend' niet mee en zien wij de aangifte als een volledige nieuwe aangifte (zie paragraaf 14.2.1). Uw eerdere aangifte wordt dan 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.

Let op
Als u gebruik maakt van een aanvullende aangifte, een correctie bij een aangifte of een losse correctie, dan hoeft u geen inkomstenverhouding aan te leveren voor de werknemers waarvoor niets is gewijzigd. Zorg er wel voor dat in het collectieve deel van de aangifte (de totalen van de werknemersgegevens) de nieuwe totalen van alle werknemers komen te staan, dus inclusief die van de niet opgegeven inkomstenverhoudingen.

14.2.3 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 14.3.2 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 14.2.4).

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 14.3.2).

Let op
Als u gebruik maakt van een aanvullende aangifte, een correctie bij een aangifte of een losse correctie, dan hoeft u geen inkomstenverhouding aan te leveren voor de werknemers waarvoor niets is gewijzigd. Zorg er wel voor dat in het collectieve deel van de aangifte de totalen (optellingen) staan van alle inkomstenverhoudingen, dus inclusief van de inkomstenverhoudingen die u nu niet opgeeft.

14.2.4 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 maakt gebruik van de artiesten- en beroepssportersregeling en doet niet periodiek aangifte.
- 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.

Let op
Als u gebruik maakt van een aanvullende aangifte, een correctie bij een aangifte of een losse correctie, dan hoeft u geen inkomstenverhouding aan te leveren voor de werknemers waarvoor niets is gewijzigd. Zorg er wel voor dat in het collectieve deel van de aangifte (de totalen van de werknemersgegevens) de nieuwe totalen van alle werknemers komen te staan, dus inclusief die van de niet opgegeven inkomstenverhoudingen.

Voorbeeld losse correctie
Het is 13 maart 2022. U hebt over mei 2021 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 2021 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 7.7.3). 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.

14.2.5 Contact met de Belastingdienst naar aanleiding van een correctie

Soms hebben wij naar aanleiding van een correctie vragen aan u. Dat kan te maken hebben met de verwerking van het correctiebericht, maar kan ook gaan over de inhoud daarvan. Wij nemen dan veelal telefonisch contact met u op. Mogelijk vragen wij u om bepaalde gegevens aan te passen en opnieuw een correctie te verzenden. Wij bespreken dan met u hoe u dat het beste kunt doen.

14.3 Correcties over 2022

Als u een aangifte loonheffingen over 2022 wilt corrigeren, zijn er 2 situaties mogelijk:

- De aangiftetermijn van de aangifte die u wilt corrigeren, is nog niet voorbij (zie paragraaf 14.3.1).
- De aangiftetermijn van de aangifte die u wilt corrigeren, is al voorbij (zie paragraaf 14.3.2).

14.3.1 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 14.2.1). 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 14.2.1). Maar u kunt ook kiezen voor een aanvullende aangifte, als dit met uw softwarepakket mogelijk is (zie paragraaf 14.2.2).

14.3.2 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 14.2.4).

Let op

Coronacrisis: Als u de aangifte loonheffingen niet (tijdig) kunt betalen, krijgt u een naheffingsaanslag voor het verschuldigde bedrag, mogelijk met boete. Als u de naheffingsaanslag niet (tijdig) kunt betalen vanwege de coronacrisis kan er een noodmaatregel gelden, zie belastingdienst.nl/coronavirus. Voor het bijzondere uitstel vindt u meer informatie via deze pagina: belastingdienst.nl/bijzonder-uitstel-van-betaling-vanwege-coronacrisis.

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 bezwaarschrift
Een negatieve correctie (dat wil zeggen dat u eerder te veel hebt aangegeven) is geen bezwaarschrift. 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 14.2.4) 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.

Voorbeeld
U hebt aangifte gedaan over november. Over dat tijdvak moet u € 10.000 betalen. Bij de aangifte over november hebt u een correctie over juli meegestuurd, met een correctiesaldo van € 1.000. U moet dan in totaal € 11.000 betalen.

Uw eerdere correctie over juli blijkt onjuist. U verzendt de ongewijzigde aangifte over november opnieuw met een correctie over juli, nu met een correctiesaldo van € 800. De nieuwe correctie over juli overschrijft de eerdere correctie over juli. U moet dan in totaal € 10.800 betalen.

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.

14.4 Correcties over 2017, 2018, 2019, 2020 en 2021

Moet u in 2022 een aangifte corrigeren over een aangiftetijdvak van 2017, 2018, 2019, 2020 of 2021? Dan gebruikt u daarvoor de aangifte- of administratiesoftware van het betreffende jaar. Want bij een correctie over 2017, 2018, 2019, 2020 of 2021 horen de specificaties van die jaren. U moet dan ook bijvoorbeeld de tabellen, percentages en heffingskortingen van die jaren gebruiken.

Let op
Aangiften over 2016 kunt u niet meer corrigeren. Alleen in de volgende 2 gevallen kunt u nog tot en met 31 maart 2022 een aangifte over 2016 corrigeren:
- U hebt van ons een correctieverplichting over 2016 gekregen voor een correctie die u in 2022 moet doen.
- U hebt over 2016 te veel of te weinig aangegeven en wij hebben daarover van u vóór 1 januari 2022 een brief gekregen. In dit geval kunnen wij u alsnog vragen om een correctie te verzenden.

Aangiften over 2015 en eerder kunt u niet meer corrigeren.

14.4.1 Correcties over 2017, 2018, 2019 of 2020

Wilt u in 2022 een correctie verzenden over 2017, 2018, 2019 of 2020? Dan kunt u dat alleen doen met een losse correctie (zie paragraaf 14.2.4).

14.4.2 Correcties over 2021

Wilt u in 2021 een correctie over 2021 verzenden, dan zijn er 2 situaties mogelijk:

- De aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2021 is nog niet voorbij.
- De aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2021 is al voorbij.

Aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2021 is nog niet voorbij

Hoe u correcties verzendt als de aangiftetermijn van het laatste tijdvak in 2021 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 2021. Hebt u de aangifte over het laatste tijdvak van 2021 al gedaan, dan verzendt u die aangifte nog een keer in zijn geheel (zie paragraaf 14.2.1) met daarbij de correcties voor elke aangifte over 2021 die u moet corrigeren (zie paragraaf 14.3.2). 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 2021. Hebt u die aangifte al gedaan, dan kunt u op 2 manieren correcties verzenden:

- U verzendt de volledige aangifte over het laatste aangiftetijdvak van 2021 nog een keer, ook als daarin niets is veranderd (zie paragraaf 14.2.1), en u verzendt daarbij correcties voor elke aangifte over 2021 die u moet corrigeren (zie paragraaf 14.3.2).
- Als dit met uw software kan, kunt u een aanvullende aangifte verzenden over het laatste aangiftetijdvak van 2021 (zie paragraaf 14.2.2), waarbij u correcties verzendt voor elke aangifte over 2021 die u moet corrigeren (zie paragraaf 14.3.2). Wilt u alleen iets in de collectieve gegevens van eerdere aangiften veranderen, dan bestaat de aanvullende aangifte over het laatste aangiftetijdvak van 2021 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 2022. U hebt de aangifte over december 2021 al gedaan en u wilt de aangifte over juli 2021 corrigeren. U moet dan de aangifte over december 2021 opnieuw verzenden, ook als er niets in de gegevens over december verandert. Dat doet u als een volledige aangifte (zie paragraaf 14.2.1) of als een aanvullende aangifte (zie paragraaf 14.2.2). Samen met deze aangifte verzendt u een correctie over juli 2021. In deze correctie vermeldt u de gegevens die u moet corrigeren zoals eerder beschreven (zie paragraaf 14.3.2).

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 7.7.3). Dan moet u ook die aangiften corrigeren.

Aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak in 2021 is al voorbij

Wilt u in 2022 een correctie over 2021 verzenden terwijl de aangiftetermijn van het laatste aangiftetijdvak van 2021 al voorbij is? Dan kan dat alleen door een losse correctie te verzenden (zie paragraaf 14.2.4).

14.5 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.

14.5.1 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. U kunt meer informatie vinden over heffingsrente op belastingdienst.nl

14.5.2 Boetes

Als u een correctie verzendt, kunt u een boete krijgen voor de volgende situaties:

- betaalverzuim of -vergrijp vanwege een eerdere foute of onvolledige aangifte
- aangifteverzuim vanwege een eerdere foute of onvolledige aangifte
- correctieverzuim

Let op
Coronacrisis: Als u de aangifte loonheffingen niet (tijdig) kunt betalen, krijgt u een naheffingsaanslag voor het verschuldigde bedrag, mogelijk met boete. Als u de naheffingsaanslag niet (tijdig) kunt betalen vanwege de coronacrisis kan er een noodmaatregel gelden, zie belastingdienst.nl/coronavirus. Voor het bijzondere uitstel vindt u meer informatie via deze pagina: belastingdienst.nl/bijzonder-uitstel-van-betaling-vanwege-coronacrisis.

Betaalverzuim of -vergrijp 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 op eigen initiatief verzendt en er is overigens geen sprake van een vergrijpboete (zie hierna), krijgt u geen boete.

Vergrijpboete
In plaats van een betaalverzuimboete kunt u een vergrijpboete krijgen. Dan moet er wel sprake zijn van grove schuld of (voorwaardelijke) opzet voor het niet eerder aangeven en niet of te laat betalen van (een deel van) de verschuldigde heffing. Dit kan zich voordoen als u wel hebt gecorrigeerd, maar dat niet uit eigen initiatief gedaan hebt. Bijvoorbeeld omdat wij de onjuistheid al op het spoor waren (zoals na het aankondigen van een boekenonderzoek) of dat wij inmiddels al een correctieverplichting hebben opgelegd. Voordat u een vergrijpboete krijgt, sturen wij u een brief of een controlerapport 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 in de situatie dat wij na het opleggen van de betaalverzuimboete nieuwe informatie krijgen. Als nieuwe informatie geldt:
- een verklaring van uzelf of van anderen en informatie uit uw administratie (ook digitaal)
- informatie die – achteraf gezien – ten tijde van het opleggen van de verzuimboete wel bij ons bekend was, maar die wij toen niet hebben onderzocht, maar nu wel

Als deze nieuwe informatie, als wij die eerder hadden gehad, tot een vergrijpboete zou hebben geleid, kunnen wij de verzuimboete omzetten in een vergrijpboete.

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 € 68 krijgen. Maar als u bijvoorbeeld keer op keer fout of onvolledig aangifte doet, kunt u een hogere verzuimboete krijgen, met een maximum van € 1.377. 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 € 1.377 krijgen.
Bij het niet (geheel) voldoen aan de correctieverplichting kunnen wij, naast het opleggen van een verzuim- of vergrijpboete, ook een naheffingsaanslag opleggen voor het bedrag dat er naar schatting niet of te weinig is gecorrigeerd. Ook daarvoor kunnen wij een verzuim- of vergrijpboete opleggen.

Let op
Als u niet (juist) corrigeert en u krijgt daarna van ons een naheffingsaanslag met een geschat bedrag te betalen, dan blijft u wel uw correctieverplichting houden. U bent daarmee dus niet ontslagen van uw correctieplicht.

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 9.2.1). 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.

14.6 Schema correcties over 2022, 2021, 2020, 2019, 2018 en 2017

In de volgende 3 schema's ziet u hoe u in 2022 aangiften moet corrigeren.

Aangiften over 2022 corrigeren

Met	Aangiftetermijn niet voorbij (zie paragraaf 14.3.1)	Aangiftetermijn wel voorbij (zie paragraaf 14.3.2)
Aangifteprogramma van de Belastingdienst	U verzendt de aangifte volledig opnieuw.	U verzendt een correctie bij de eerstvolgende of daaropvolgende aangifte.
Andere software	U verzendt de aangifte volledig opnieuw.	
U verzendt een aanvullende aangifte (als dat met uw software kan).	U verzendt een correctie bij de eerstvolgende of daaropvolgende aangifte.	

Aangiften over 2021 corrigeren

Met	Aangiftetermijn laatste tijdvak niet voorbij (zie paragraaf 14.4.2)	Aangiftetermijn laatste tijdvak wel voorbij (zie paragraaf 14.4.2)
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 2020, 2019, 2018 en 2017 corrigeren

Met	Alle gevallen (zie paragraaf 14.4.1)
Aangifteprogramma van de Belastingdienst	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.
Andere software	U verzendt voor elk tijdvak een losse correctie.

15 Stap 15 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 15.1).

De jaaropgaaf is vormvrij (zie paragraaf 15.2). Op de jaaropgaaf vermeldt u in ieder geval de verplichte gegevens (zie paragraaf 15.3). U mag daarnaast ook andere gegevens vermelden.

15.1 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 12).

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.

15.2 Jaaropgaaf vormvrij

U kunt een model jaaropgaaf vanaf 2022 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 ten minste 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 15.3). U moet uw werknemers er wel op wijzen welke gegevens op de laatste loonstrook van het jaar hun jaaropgaaf vormen.

15.3 Verplichte gegevens op de jaaropgaaf 2022

Op de jaaropgaaf moet in ieder geval het volgende staan:

- naam van de werknemer
- naam van de werkgever/inhoudingsplichtige
- het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen dat de werknemer in 2022 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 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 bsn van de werknemer
- de bijdrage Zvw die u hebt ingehouden op het nettoloon van de werknemer (kolom 16 van de loonstaat)
- de werkgeversheffing Zvw met betrekking tot het loon van de werknemer
  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 die u via de aangifte loonheffingen hebt betaald. U vult hier geen premie in voor een eventuele particuliere of private verzekering zoals voor de PAWW. 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 28). 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.

16 Stap 16 Informatieplicht

U kunt verschillende soorten controlebezoeken van ons krijgen. Veel voorkomende bezoeken zijn:

- een boekenonderzoek (zie paragraaf 16.1)
  Wij controleren of de aangiften van uw onderneming in orde zijn.
- een bedrijfsbezoek (zie paragraaf 16.2)
  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 16.3)
  Wij verzamelen informatie over de gang van zaken in uw onderneming.

U bent verplicht aan een controle mee te werken (zie paragraaf 16.4).

Wij kunnen u niet alleen tijdens een controlebezoek, maar ook schriftelijk vragen om informatie (zie paragraaf 16.5).

Bewaarplicht
Voor uw loonadministratie geldt een bewaarplicht. Zie paragraaf 3.5 voor meer informatie over de bewaartermijn en de bewaarplaats van uw loonadministratie.

16.1 Boekenonderzoek

Wij kondigen een boekenonderzoek altijd van tevoren schriftelijk 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.

16.2 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.

16.3 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.

16.4 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.

16.5 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 of afgedragen.

In de informatiebeschikking staat ook dat wij de omkering van de bewijslast toepassen als u niet meewerkt aan het informatieverzoek. 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 een eventuele naheffingsaanslag onjuist is, maar dat u dit overtuigend moet bewijzen.

Tegen de informatiebeschikking kunt u bezwaar maken en in beroep gaan.

17 Stap 17 Einde van inhoudingsplicht of dienstbetrekking

Bent u niet meer inhoudingsplichtig (zie paragraaf 17.1) of eindigt de dienstbetrekking van een werknemer (zie paragraaf 17.2)? Dan moet u ons een aantal zaken doorgeven.

17.1 U bent niet meer inhoudingsplichtig

U bent niet meer inhoudingsplichtig als u aan de volgende voorwaarden voldoet:
- U hebt geen personeel meer in dienst; en
- 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 13.2.3).

Hebt u een 'Mededeling Intrekking aangiftebrief' gekregen en moet u een eerdere aangifte corrigeren? Doe dat dan met een losse correctie (zie paragraaf 14.2.4). 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 nihilaangiften 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 inkomensafhankelijke bijdrage 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.

17.1.1 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 de 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).

17.2 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 17.1).

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 17.2.1 tot en met 17.2.7 behandelen we een aantal bijzondere situaties die kunnen ontstaan bij het einde van een dienstbetrekking.

17.2.1 Auto van de zaak

Als een ex-werknemer van u alleen nog loon krijgt in de vorm van een auto van de zaak, dan blijft u inhoudingsplichtig. U moet over het voordeel van het privégebruik loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en werkgeversheffing Zvw betalen of bijdrage Zvw inhouden (zie paragraaf 8.2.1, 8.2.2 en 23.3.8). U past op dit loon de groene tabel toe.

U moet de loonbelasting/premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw 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 en bijdrage Zvw. Dit voordeel moet u als nettoloon behandelen en omrekenen naar een brutoloon (zie paragraaf 9.4). U past op dit loon de groene tabel toe.

17.2.2 Levenslooptegoed

Sinds 1 januari 2012 is de levensloopregeling niet meer beschikbaar voor nieuwe deelnemers. Voor bestaande deelnemers geldt overgangsrecht. Dit overgangsrecht is geëindigd per 31 december 2021.

Zie hoofdstuk 24 van Handboek Loonheffingen 2021 voor informatie over de levensloopregeling.

17.2.3 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 22.1.4.

17.2.4 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.

17.2.5 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).

17.2.6 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 vervroegde uittreding (RVU-regeling). U moet dan over de ontslagvergoeding pseudo-eindheffing betalen. U kunt aan ons vragen of wij de ontslagvergoeding zien als een RVU-regeling. Dat doet u voordat u de ontslagvergoeding overeenkomt. U krijgt dan van ons een beschikking, waartegen u bezwaar kunt maken. Zie paragraaf 21.3.1 en 25.7 voor meer informatie.

Als de ontslagvergoeding excessief hoog is, moet u pseudo-eindheffing excessieve vertrekvergoeding betalen. Zie paragraaf 25.8 voor meer informatie.

17.2.7 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 hoeft op postuum loon alleen loonbelasting/premie volksverzekeringen 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 9.2).

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 11.2.3).

Deel 2
Thema's

18 Bijzondere arbeidsrelaties

In dit hoofdstuk behandelen we de volgende bijzondere arbeidsrelaties:
- aandeelhouders (en eventuele partners) met een aanmerkelijk belang (zie paragraaf 18.1)
- aannemers van werk en hun hulpen (zie paragraaf 18.2)
- agenten en subagenten (zie paragraaf 18.3)
- artiesten (zie paragraaf 18.4)
- au pairs (zie paragraaf 18.5)
- beroepssporters (zie paragraaf 18.6)
- bestuurders (zie paragraaf 18.7)
- commissarissen (zie paragraaf 18.8)
- gelijkgestelden (zie paragraaf 18.9)
- leerlingen en stagiairs (zie paragraaf 18.10)
- meewerkende kinderen (zie paragraaf 18.11)
- oproepkrachten (zie paragraaf 18.12)
- personeel of dienstverlening aan huis (zie paragraaf 18.13)
- pseudowerknemers (opting-in) (zie paragraaf 18.14)
- sekswerkers die werken voor een exploitant (zie paragraaf 18.15)
- studenten en scholieren (zie paragraaf 18.16)
- thuiswerkers en hun hulpen (zie paragraaf 18.17)
- topsporters met een A-status (zie paragraaf 18.18)
- uitzendkrachten en payrollmedewerkers (zie paragraaf 18.19)
- vrijwilligers (zie paragraaf 18.20)
- werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt (zie paragraaf 18.21)

18.1 Aandeelhouders (en eventuele partners) met een aanmerkelijk belang

Voor personen die werken voor een 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 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 het voorgaande jaar al fiscale partners.

Voldoen de aanmerkelijkbelanghouder en zijn partner slechts een deel van het jaar aan 1 van deze voorwaarden? Dan kunnen zij kiezen om het hele jaar fiscale partners te zijn. Tenzij zij het hele jaar samen in de BRP staan ingeschreven. Dan kunnen zij niet kiezen: zij zijn dan het hele jaar fiscale partners.

Gebruikelijkloonregeling
Voor een aanmerkelijkbelanghouder (maar ook voor zijn eventuele partner) die werkzaam is (zijn) voor de vennootschap of coöperatie geldt de 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 een versoepeld regime (zie hierna bij 'Start-ups'). En ook startende ondernemingen en ondernemingen die verlies lijden, mogen in bepaalde gevallen van een lager gebruikelijk loon uitgaan (zie hierna bij 'Startende ondernemingen' en 'Ondernemingen die verlies lijden').

Meest vergelijkbare dienstbetrekking
Voor de berekening van het loon dient u een vergelijking te 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 uw vennootschap verbonden vennootschap is:
- een vennootschap waarin uw vennootschap voor ten minste 1/3-gedeelte belang heeft
- een vennootschap die voor ten minste 1/3-gedeelte belang heeft in uw vennootschap
- 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 uw vennootschap

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
- € 48.000

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 € 48.000. 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 € 48.000.

  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 € 48.000. 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.

Deeltijdsituaties
Werkt een aanmerkelijkbelanghouder in deeltijd voor u? Dan mag u het gebruikelijk loon niet automatisch op een lager bedrag vaststellen dan € 48.000. Ook in dit geval moet u aannemelijk maken dat een evenredig deel van het loon uit de meest vergelijkbare dienstbetrekking of het loon van de meestverdienende werknemer lager is dan € 48.000. Als u dat aannemelijk kunt maken, gaat u uit van het evenredige bedrag van het loon uit de meest vergelijkbare dienstbetrekking of van het loon van de meestverdienende werknemer.

Voorbeeld
Een aanmerkelijkbelanghouder werkt 2 dagen per week voor u. Als u aannemelijk kunt maken dat het loon van de meest vergelijkbare dienstbetrekking voor een voltijdsfunctie € 60.000 is, dan mag u het gebruikelijk loon vaststellen op 2/5 van € 60.000 (€ 24.000).

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. Het genietingsmoment van dit fictieve loon is het eind van het kalenderjaar of het moment waarop de dienstbetrekking eindigt indien dit in de loop van het kalenderjaar is.

Als u helemaal geen loon uitbetaalt, behandelt u het gebruikelijke loon volledig als fictief loon.

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 aan het eind van het jaar geen fictief loon in aanmerking te nemen.

Betaalt u wel loon – ook al is dat lager dan € 5.000 – dan moet u hierover 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 van de aanmerkelijkbelanghouder die werkt voor de vennootschap, geldt de gebruikelijkloonregeling op dezelfde manier. Voor de bloed- of aanverwanten in de rechte lijn van de aanmerkelijkbelanghouder of de partners van die bloed- of aanverwanten die werken voor de vennootschap, geldt de gebruikelijkloonregeling op dezelfde manier, als zij aandelen in of winstbewijzen van de vennootschap hebben.

Let op
- Het gebruikelijk loon is het 'loon voor de loonbelasting/ premie volksverzekeringen' (kolom 14 van de loonstaat), vermeerderd met individualiseerbaar eindheffingsloon. Dit loon is dus inclusief de bijtelling van het voordeel van een ter beschikking gestelde auto (zie ook paragraaf 23.3 en 23.4) en ná toepassing van de wettelijke vrijstellingen, zoals de vrijstelling van pensioenpremie. Deelname aan een pensioenregeling kan dus gevolgen hebben voor de toepassing van de gebruikelijkloonregeling (zie ook paragraaf 21.4).
- 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 18.1.1). 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 een versoepeld regime. Zij mogen het wettelijk minimumloon nemen als gebruikelijk loon. Of, als dat lager is door bijvoorbeeld deeltijd, 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 27.1.2).
- 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 18.1.1).

Hebt u voor een deel van het kalenderjaar een S&O-verklaring en recht op het verhoogde starterspercentage? Dan geldt deze gebruikelijkloonregeling toch voor het hele kalenderjaar.

U mag de start-upregeling maximaal 3 jaar toepassen. Daarna geldt weer de hoofdregel.

> **Let op**
> De versoepeling voor innovatieve start-ups zou vervallen per 1 januari 2022. De vervaldatum wordt eenmalig met een jaar opgeschoven naar 1 januari 2023 omdat de evaluatie nog niet is afgerond.

Startende ondernemingen
Startende ondernemingen die niet aan de voorwaarden voor een start-up voldoen, kunnen voor een aanmerkelijkbelanghouder toch tijdelijk uitgaan van een loon dat lager is dan wat gebruikelijk is voor het niveau en de duur van het werk. Als uitgangspunt geldt dat het gebruikelijk loon niet lager is dan het wettelijk minimumloon dat past bij het aantal uren dat de aanmerkelijkbelanghouder voor u werkt.

U mag uitgaan van een lager loon als u het gebruikelijk loon door het opstarten van de onderneming niet kunt betalen, bijvoorbeeld omdat u veel hebt geïnvesteerd of een lage cashflow hebt. U mag dit maximaal 3 jaar doen. U moet de periode van 3 jaar inkorten als de onderneming als eenmanszaak begint en pas later wordt ingebracht in een vennootschap of coöperatie. De periode waarin de onderneming op naam of voor rekening van de aanmerkelijkbelanghouder of een ander werd gedreven, moet u dan aftrekken van de 3 jaar.

Ondernemingen die verlies lijden
Lijdt uw onderneming zoveel verlies dat de continuïteit van de onderneming in gevaar is? Dan mag u het loon lager vaststellen dan het gebruikelijk loon.

In de volgende situaties mag u het loon niet lager vaststellen:
- Uw onderneming lijdt incidenteel verlies.
- Uw onderneming kan de rekeningen nog steeds betalen.
- Uw onderneming kan de rekeningen niet betalen als gevolg van een oplopende rekeningcourantschuld, uitgekeerd dividend of andere onttrekkingen.

> **Let op**
> Het standpunt dat het gebruikelijk loon nooit lager kan zijn dan het wettelijk minimumloon, hebben wij verlaten. Er kunnen zakelijke gronden zijn om uit te gaan van een lager gebruikelijk loon dan het wettelijk minimumloon. Bijvoorbeeld in het geval van een (structurele) verliessituatie waarbij de continuïteit van de onderneming in gevaar komt. Dit geldt ook bij gevaar voor de continuïteit van start-ups en startende ondernemingen. U kunt bij twijfel hierover contact opnemen met uw belastingkantoor.

18.1.1 Directeur-grootaandeelhouder

Een directeur-grootaandeelhouder is voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de Zvw in dienst bij zijn eigen vennootschap. De volgende directeuren-grootaandeelhouders zijn niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen:

- 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
  Een bijna gelijk deel betekent dat het onderlinge verschil in het aandelenkapitaal niet meer dan de waarde van 1 aandeel mag zijn.
- de bestuurder die via een rechtspersoon waarvan hij ook bestuurder is, of via een vennootschap waarin hij samen met zijn echtgenoot aandelen heeft, zoveel invloed in de vennootschap heeft dat hij over zijn ontslag kan beslissen of niet tegen zijn wil ontslagen kan worden
- de bestuurder die via een rechtspersoon waarvan hij ook bestuurder is, of via een vennootschap waarin hij 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, zoveel invloed in de vennootschap heeft dat hij over zijn ontslag kan beslissen of niet tegen zijn wil ontslagen kan worden

In bovenstaande gevallen betaalt de vennootschap geen premies werknemersverzekeringen en houdt verder 5,50% bijdrage Zvw in (zie paragraaf 8.2.2).

Voor al deze situaties geldt dat de bestuurder zelf direct of indirect aandelen in de vennootschap moet hebben.

Met 'bestuurder' wordt in deze gevallen de statutair bestuurder bedoeld. Is de statutair bestuurder een rechtspersoon, dan wordt degene die het bestuurswerk doet, ook als bestuurder gezien.

Echtgenoot

Voor deze situaties 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

18.1.2 Doorbetaaldloonregeling

Een directeur-grootaandeelhouder kan onder voorwaarden gebruikmaken van de doorbetaaldloonregeling (zie paragraaf 4.14). In situaties waarin de werknemer een aanmerkelijk belang heeft in de hoofdwerkgever en gebruik wordt gemaakt van de doorbetaaldloonregeling, wordt de hoofdwerkgever geacht als onderdeel van het door hem verschuldigde loon in elk geval te verstrekken het volledige loon dat de werknemer geniet van de doorbetaler.

18.2 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 18.13).
- Een zelfstandig ondernemer of thuiswerker neemt het werk aan (zie paragraaf 18.17).

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, 5.4, 6a.4 en 6b.4 achter in dit handboek). U past die tabellen toe op de grondslag (kolom 14 van de loonstaat; zie paragraaf 9.1).

18.3 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.

18.4 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.

18.5 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 18.13.2) of de vereenvoudigde regeling voor personeel aan huis (zie paragraaf 18.13.3).

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.

18.6 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. In de Handleiding loonheffingen artiesten en beroepssportersregeling vindt u uitgebreide informatie over deze regeling.

18.7 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 als hij daar zelf deel van uitmaakt.

Voor de werknemersverzekeringen geldt een uitzondering voor een directeur-grootaandeelhouder (zie paragraaf 18.1.1).

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 niet 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 houdt u dus gewoon loonbelasting/premie volksverzekeringen in en betaalt u werkgeversheffing Zvw en premies werknemersverzekeringen. Voor de Zvw en de werknemersverzekeringen geldt een uitzondering voor een directeur-grootaandeelhouder (zie paragraaf 18.1.1).

> **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 18.14).

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
Uit vaste rechtspraak volgt, dat in het geval sprake is van een bestuurder van een stichting, hij in een formele gezagsverhouding tot de stichting staat. Of er materieel sprake is van een gezagsverhouding wordt in die gevallen irrelevant geacht. De bestuurder van een stichting werkt daarom formeel in dienstbetrekking indien hij gedurende zekere tijd verplicht is tot het verrichten van persoonlijke arbeid en hiervoor loon ontvangt.

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 dienstbetrekking 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 worden geen financiële voorwaarden gesteld.
- 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 uit slechts 2 personen bestaan

18.8 Commissarissen

Commissarissen houden toezicht op het bestuur van een organisatie. Commissarissen zijn bijvoorbeeld leden van raden van toezicht.

Commissarissen zijn niet in echte of fictieve dienstbetrekking. U kunt samen met uw commissaris nog wel kiezen voor opting-in (zie paragraaf 18.14).

18.9 Gelijkgestelden

Een gelijkgestelde is iemand die in maatschappelijk opzicht gelijk kan worden gesteld aan iemand die in echte dienstbetrekking werkt. Een gelijkgestelde moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Hij voert persoonlijk het werk uit waarvoor hij loon krijgt.
- Het brutoloon per week is doorgaans 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 21 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 21 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 een van de volgende groepen:

- personen die vooral godsdienstig werk hebben, bijvoorbeeld priesters
- auteurs of redacteurs die werken voor een uitgever, maar dit werk niet voor hun beroep doen
- bestuurders van verenigingen en stichtingen
- personen van wie de arbeidsrelatie vooral wordt bepaald door een familierelatie
- zelfstandig ondernemers
- personen die werken in de persoonlijke of huishoudelijke sfeer van de opdrachtgever
- 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 18.13).

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 1.3).

Speciale tabellen voor gelijkgestelden

Voor gelijkgestelden moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen met speciale tabellen (zie tabel 4, 5.4, 6a.4 en 6b.4 achter in dit handboek). U past die tabellen toe op de grondslag (kolom 14 van de loonstaat; zie paragraaf 9.1).

18.10 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 1.2.1). Maar als een stagiair een reële beloning krijgt voor de aan de stage bestede uren, 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 werknemersverzekeringen berekenen en ook de werkgeversheffing Zvw betalen.

Als er geen echte dienstbetrekking is, maar de stagiair krijgt wel een beloning, dan is er sprake van een fictieve dienstbetrekking. Deze stagiair is wel verzekerd 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.

18.11 Meewerkende kinderen

Een kind dat meewerkt in de onderneming van zijn ouder, kan in echte dienstbetrekking zijn (zie paragraaf 1.2.1). 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 ouder is inhoudingsplichtig voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en moet werkgeversheffing Zvw betalen.
- De ouder moet aan alle bijbehorende administratieve verplichtingen voldoen. Hij moet bijvoorbeeld een kopie van het identiteitsbewijs van zijn 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 ouder geniet.

Voor meewerkende kinderen mag u onder bepaalde voorwaarden een vereenvoudigde regeling voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en de Zvw toepassen (zie paragraaf 18.11.1). Voor de waardering van kleding, maaltijden en inwoning die meewerkende kinderen van hun ouders krijgen, gelden speciale regels (zie paragraaf 18.11.2).

18.11.1 Vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen

Voor kinderen die in dienstbetrekking 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, door gebruik te maken van 4x de kwartaaltabel van het voorgaande jaar over ¼ deel van het totale loon. U betaalt dan ook de werkgeversheffing Zvw. Heeft het kind niet het hele kalenderjaar gewerkt, dan rekent u het loon alleen toe aan de kalenderkwartalen waarin het kind in de onderneming heeft gewerkt.

U doet 1 maand na afloop van het kalenderjaar digitaal aangifte. Dit betekent dat u de aangifte over 2021 uiterlijk 31 januari 2022 moet doen. In de aangifte vermeldt u de gegevens van de kinderen. U kunt op 3 manieren aangifte doen (zie paragraaf 13.2.1).

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.

18.11.2 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 30% 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:

- € 5,75 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 30% lager is dan het gebruikelijke loon, dan stelt u het loon op 70% van het gebruikelijke loon.

Voorbeeld
U hebt het loon van uw meewerkende kind vastgesteld op € 1.000 per maand. 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 30% lager is dan het gebruikelijke loon, stelt u het loon van uw meewerkende kind op 70% van het gebruikelijke loon en dus op € 1.190.

18.12 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 1.2.1). Het werken met een oproepovereenkomst leidt tot een hogere AWf-premie (zie paragraaf 7.2).

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 9.3.5).

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 9.3.5).

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 9.3.5).

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.

18.13 Personeel of dienstverlening aan huis

Als particulier kunt u huishoudelijke werkzaamheden laten uitvoeren door een dienstverlener (zie paragraaf 18.13.1). 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 18.13.2)
- personeel aan huis (zie paragraaf 18.13.3)

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 Zvw, dan kunt u het Servicecentrum PGB van de SVB vragen uw salarisadministratie te verzorgen. Zie voor meer informatie svb.nl.

Buitenlandse au pairs
Voor au pairs geldt een aparte vrijstellingsregeling (zie paragraaf 18.5).

18.13.1 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.

18.13.2 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 18.13.1).
- 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.

18.13.3 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. Zie hoofdstuk 7 voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen.

U moet ook de werkgeversheffing Zvw betalen voor uw personeel aan huis (zie hoofdstuk 8).

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 1.2.1). 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 13). In november voorafgaande aan het jaar krijgt u van ons de 'Aangiftebrief loonheffingen'. Hebt u zich later aangemeld als inhoudingsplichtige, dan krijgt u de aangiftebrief later. In de aangiftebrief staat het aangiftetijdvak voor het komende jaar en de uiterste aangifte- en betaaldatum. Ook staat het betalingskenmerk daarop. 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.

18.14 Pseudowerknemers (opting-in)

Als de arbeidsrelatie tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer geen echte of fictieve dienstbetrekking is (zie paragraaf 1.2.1 en 1.2.2), 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 vraag 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 5,50 % bijdrage Zvw inhouden (zie paragraaf 8.2.2).

Let op
Bij opting-in brengt u de arbeidsrelatie vrijwillig onder de loonbelasting/ premie 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.

18.15 Sekswerkers die werken voor een exploitant

Als exploitant van sekswerkers beoordeelt u eerst of de sekswerker in echte dienstbetrekking is (zie paragraaf 1.2.1). 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. Een van de voorwaarden van het pakket is de toepassing van de opting-inregeling (zie paragraaf 18.14). 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. Meer informatie over het voorwaardenpakket vindt u op www.rijksoverheid.nl.

Voor sekswerkers die werken op basis van het voorwaardenpakket moet u de loonbelasting/premie volksverzekeringen berekenen met speciale tabellen (zie tabel 4, 5.4, 6a.4 en 6b.4 achter in dit handboek). U past die tabellen toe op de grondslag (kolom 14 van de loonstaat; zie paragraaf 9.1).

18.16 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 in te houden. 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.

> **Let op**
> Als u gebruikmaakt van deze regeling geldt het kalenderkwartaal als loontijdvak ook voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen en de Zorgverzekeringswet.

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 voorwaarden en verplichtingen (zie paragraaf 18.16.1 en 18.16.2). Om deze regeling te beëindigen, moet u aan bepaalde verplichtingen voldoen (zie paragraaf 18.16.3).

18.16.1 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 (bsn)
  Let op: Veelal is het onderwijsnummer van DUO gelijk aan het bsn. Als de student (nog) geen bsn heeft mag hij hier niet zijn tijdelijke onderwijsnummer vermelden.
- 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.

18.16.2 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 9.3.4) 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. In paragraaf 9.3.5 vindt u een voorbeeld van een uitwerking van de studenten- en scholierenregeling voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen. Hoe het uitwerkt voor het VCR ziet u in het voorbeeld in paragraaf 6.6.

Let op
Of voor de student of de scholier de hoge of de lage AWf-premie van toepassing is – net als bij alle andere werknemers – afhankelijk van het contract (zie paragraaf 7.2). Als de student of scholier jonger is dan 21 jaar én in het aangiftetijdvak voldoet aan het urencriterium (zie paragraaf 7.2) dan past u altijd de lage AWf-premie toe.

18.16.3 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.

18.17 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 1.2.1). 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 21 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 21 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 de arbeidsrelatie een fictieve dienstbetrekking is.

18.17.1 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.

18.17.2 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 1.3).

18.17.3 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, 5.4, 6a.4 en 6b.4 achter in dit handboek). U past die tabellen toe op de grondslag (kolom 14 van de loonstaat; zie paragraaf 9.1).

18.18 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 18.6). Er kan ook sprake zijn van een echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.2.1) of van pseudowerknemerschap (zie paragraaf 18.14).

18.19 Uitzendkrachten en payrollmedewerkers

Een uitzendkracht is in echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.2.1) 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 18.13.2).
- 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 9.3.6) of de tijdvaktabel (zie paragraaf 9.3.4) voor gewone loonbetalingen.

Wanneer is een uitzendkracht een payrollmedewerker?
Vanaf 2020 gelden er wettelijke bepalingen over payrolling, waaronder een definitie van payrolling. Volgens die definitie is payrolling een speciale vorm van een uitzendovereenkomst waarbij sprake is van de volgende verschillen:

- Bij de uitzendovereenkomst zoekt het uitzendbureau een voor de opdrachtgever (inlener) geschikte werknemer op de arbeidsmarkt. Bij payrolling heeft het payrollbedrijf hier geen bemoeienis mee. De opdrachtgever (inlener) of een derde zorgt zelf voor een geschikte werknemer.
- Het uitzendbureau kan een uitzendkracht ook voor andere werkgevers laten werken. Bij payrolling is daarvoor toestemming nodig van de opdrachtgever (inlener).

Verder is geregeld dat voor een nieuwe of bestaande payroll werknemer dezelfde arbeidsvoorwaarden gaan gelden als voor een werknemer die werkt in een gelijke of gelijkwaardige functie bij de opdrachtgever (inlener).

Het lichtere arbeidsrechtelijke regime van de uitzendovereenkomst – zoals het uitzendbeding – is vanaf 1 januari 2020 niet langer van toepassing op een payrollovereenkomst.

Het is dan ook van belang dat er per werknemer wordt vastgesteld of er sprake is van een payroll werknemer of een uitzendkracht. Voor de payroll werknemer geldt code aard arbeidsverhouding 82 en voor de uitzendkracht geldt code aard arbeidsverhouding 11.

Het payrollbedrijf is de juridische werkgever. Dat wil zeggen dat het payrollbedrijf alle administratieve zaken regelt, zoals het sluiten van de arbeidsovereenkomst, uitbetaling tijdens ziekte en het doen van aangifte. Alle loonkosten belast het payrollbedrijf door aan de opdrachtgever.

De payrollmedewerker is in beginsel in echte dienstbetrekking bij het payrollbedrijf.

18.20 Vrijwilligers

Een vrijwilliger is iemand die voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen niet in echte of fictieve dienstbetrekking is en die niet 'bij wijze van beroep' werkt voor 1 van de volgende organisaties:

- een organisatie die niet is onderworpen aan de vennootschapsbelasting of daarvan is vrijgesteld
- 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 € 180 per maand en maximaal € 1.800 per kalenderjaar.

Als u binnen deze maximumbedragen iemand een vergoeding of verstrekking per uur betaalt, dan beschouwen wij een uurvergoeding van maximaal € 5,00 (of € 2,75 voor een vrijwilliger jonger dan 21 jaar) als vrijwilligersvergoeding. Dit geldt ook als u een vrijwilliger niet per uur, maar per activiteit betaalt en de vergoeding omrekent naar een vergoeding per uur. Over een uurvergoeding van maximaal € 5,00 (of € 2,75 voor een vrijwilliger jonger dan 21 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 € 5,00, 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 € 180 per maand en ook onder de € 1.800 per jaar, dus de vergoeding is onbelast. Vrijwilliger B krijgt € 140 per maand en blijft daarmee onder het maandbedrag van € 180. Als de vereniging ervoor zorgt dat het jaarbedrag niet boven de € 1.800 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 € 1.800. Toch is de vrijwilligersregeling niet van toepassing, omdat de beloning boven het maandmaximum van € 180 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 € 180 en het jaarmaximum van € 1.800. 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 € 180 en het jaarmaximum van € 1.800 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.

18.21 Werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt

Voor 2022 is de AOW-leeftijd 66 jaar en 7 maanden. Voor werknemers die deze leeftijd hebben bereikt geldt voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen dat u vanaf de 1e dag van de kalendermaand waarin de werknemer de AOW-leeftijd bereikt, de inhouding uit de kolom 'AOW-leeftijd of ouder' van de loonbelastingtabel toepast. Ook bij een weekloon of een vierwekenloon geldt die inhoudingskolom als de werknemer dat loon geniet op of na de 1e dag van de maand waarin hij de AOW-leeftijd bereikt.

Voor de werknemersverzekeringen betaalt u voor deze werknemers voor loon dat genoten wordt vanaf de 1e dag van de kalendermaand waarin hij de AOW-leeftijd bereikt geen premies werknemersverzekeringen meer. Sinds 1 januari 2017 zijn deze werknemers na de AOW-leeftijd wel verzekerd voor de ZW, maar u betaalt hiervoor geen premie.

Voor de Zorgverzekeringswet geldt dat u over loon uit tegenwoordige dienstbetrekking ook na het bereiken van de AOW-leeftijd de werkgeversheffing verschuldigd bent. Betaalt u loon aan de directeur-grootaandeelhouder of een pseudowerknemer? Dan houdt u ook na het bereiken van de AOW-leeftijd 5,50% bijdrage Zvw in op het loon. Voor loon uit vroegere dienstbetrekking moet u vanaf de 1e dag volgend op de maand van het bereiken van de AOW-leeftijd altijd 5,50% bijdrage Zvw inhouden.

Voorbeeld 1: loon per maand
Uw werknemer wordt 66 jaar op 18 maart 2022. Na het bereiken van de AOW-leeftijd op 18 oktober 2022 blijft hij nog werken. Dit betekent het volgende:

- Uw werknemer bereikt de AOW-leeftijd op 18 oktober 2022.
- De verzekeringsplicht voor de AOW, WW, WAO en WIA loopt door tot en met 17 oktober 2022. De verzekeringsindicaties staan tot en met 17 oktober allemaal op 'J'. Vanaf 18 oktober staan alle indicaties op 'N', behalve die voor de ZW: die blijft op 'J' staan, want de werknemer blijft nog wel verzekerd voor de ZW.
- Voor al het loon dat genoten wordt op of na 1 oktober (het begin van de kalendermaand) betaalt u geen premies werknemers¬verzekeringen meer.
- Voor de loonbelastingtabel gebruikt u vanaf 1 oktober de kolom 'AOW-leeftijd en ouder'.
- U blijft werkgeversheffing Zvw betalen tot het einde van de dienstbetrekking.

Voorbeeld 2: loon per 4 weken
Uw werknemer wordt 66 jaar op 10 januari 2022. Na het bereiken van de AOW-leeftijd op 10 augustus 2022 (bij 66 jaar en 7 maanden) blijft hij werken. De 8e vierweken loonperiode en het 8e vierweken aangiftetijdvak lopen van 18 juli 2022 tot en met 14 augustus 2022. Dit betekent het volgende:

- Uw werknemer bereikt de AOW-leeftijd op 10 augustus 2022.
- De verzekeringsplicht voor de AOW, WW, WAO, en WIA loopt tot en met 9 augustus 2022. De verzekeringsindicaties voor de werknemersverzekeringen staan tot en met 9 augustus allemaal op 'J'. Vanaf 10 augustus staan alle indicaties op 'N', behalve die voor de ZW: die blijft op 'J' staan, want de werknemer blijft nog wel verzekerd voor de ZW.
- Voor al het loon dat genoten wordt op of vóór 31 juli betaalt u alle premies werknemersverzekeringen, ook al is dat loon bedoeld voor de periode vanaf 1 augustus.
- Voor al het loon dat genoten wordt op of na 1 augustus (het begin van de kalendermaand) betaalt u geen premies werknemersverzekeringen meer.
- Voor de loonbelastingtabel gebruikt u voor het al het loon dat de werknemer genoten heeft tot en met 31 juli de kolom 'Jonger dan de AOW-leeftijd'. Ook als dat loon betrekking heeft op een periode vanaf 1 augustus.
- Voor de loonbelastingtabel gebruikt u voor al het loon dat de werknemer genoten heeft op of na 1 augustus (begin van de kalendermaand) de kolom 'AOW-leeftijd en ouder'. Ook als dat loon betrekking heeft op een periode vóór 1 augustus.
- U blijft werkgeversheffing Zvw betalen tot het einde van de dienstbetrekking.

Let op
Als de werknemer in december 2022 66 jaar en 7 maanden of ouder was, dan heeft hij in 2022 de AOW-leeftijd bereikt. Volgens de huidige plannen stijgt de AOW-leeftijd per 2023 naar 66 jaar en 10 maanden. Gebruik dan vanaf januari 2023 toch de bedragen en tarieven voor werknemers met de AOW-leeftijd en ouder. De werknemer had immers in december 2022 zijn AOW-leeftijd bereikt.

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 9.3.2).

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 9.3.3).

19 Werken over de grens: loonbelasting

In de situatie dat uw werknemer grensoverschrijdend werkt, gelden aparte regels voor het inhouden en betalen van loonheffingen.

> **Let op**
> In dit hoofdstuk leest u hoe u bij grensoverschrijdende situatie omgaat met de loonbelasting. In hoofdstuk 20 leest u hoe u in deze situatie omgaat met de premie volksverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet en de premies werknemersverzekeringen. Wat wij bedoelen met 'wonen in Nederland' en hoe u dat kunt vaststellen, leest u in paragraaf 2.3.3.

In dit hoofdstuk behandelen wij de volgende onderwerpen:
- algemene uitleg over belastingheffing bij grensoverschrijdende arbeid (zie paragraaf 19.1)
- meest voorkomende gevallen van grensoverschrijdende arbeid (zie paragraaf 19.2)
- bijzondere situaties (zie paragraaf 19.3)
- extraterritoriale kosten en de 30%-regeling (zie paragraaf 19.4)
- de werkkostenregeling in buitenlandsituaties (zie paragraaf 19.5)
- vrijstelling van aangifte inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen voor uw werknemers (zie paragraaf 19.6)

Werknemers met bijzondere status
Paragraaf 19.1 en 19.2 gelden niet voor een aantal werknemers met een bijzondere status. Dit zijn:
- bestuurders en commissarissen (opting-in)
- uitkerings- en pensioengerechtigden
- artiesten en beroepssporters
- stagiairs
- hoogleraren en andere docenten
- personen in publiekrechtelijke dienstbetrekking
- werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer
- werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat

Zie paragraaf 19.3 voor meer informatie over deze werknemers.

19.1 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, stellen belastingverdragen vast welk land wanneer belasting mag heffen (zie paragraaf 19.1.1). 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 19.1.2). Wat wij bedoelen met 'wonen in Nederland' en hoe u dat kunt vaststellen, leest u in paragraaf 2.3.3.

19.1.1 Belastingverdragen en het arbeidsartikel

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 cumulatief 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 of aan het 183–dagen-criterium voor het arbeidsartikel is voldaan, 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. Dit is 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 of een vaste vertegenwoordiger 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. Onder een vaste inrichting of vaste vertegenwoordiger verstaan wij een vaste bedrijfsinrichting met behulp waarvan de werkzaamheden van een onderneming geheel of gedeeltelijk worden uitgeoefend. Is een belastingverdrag van toepassing, dan is de definitie van een vaste inrichting zoals opgenomen in het belastingverdrag van toepassing.

Degene, die de voorwaarden uit het arbeidsartikel 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 3 voorwaarden niet voldaan, dan heeft het werkland het recht belasting te heffen.

Personeel uitlenen, uitzenden of detacheren

Hebt u te maken met situaties waarin personeel ter beschikking wordt gesteld, zoals uitlenen, uitzenden en detacheren? Dan kan het bij het beoordelen van de tweede voorwaarde van het arbeidsartikel 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 komt ten laste van de werkgever in het werkland. Van doorbelasten is al sprake als u de loonkosten globaal per tijdseenheid in rekening brengt, bijvoorbeeld een bedrag per uur of per dag.

Als er sprake is van een materiële werkgever in het werkland, wordt niet voldaan aan de tweede voorwaarde van het arbeidsartikel. 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
  Indien u een werknemer hebt, die wordt uitgezonden naar het buitenland, moet aan de hand van het arbeidsartikel (of de eenzijdige regeling, zie paragraaf 19.1.2 of 19.2) worden beoordeeld welk land heffingsrecht over deze beloning heeft. U moet loonbelasting inhouden over de buitenlandse werkzaamheden als deze werknemer in een bepaalde periode korter dan 183 dagen in het buitenland verblijft (zie de tabel arbeidsartikel) en als in het buitenland sprake is van een materiële werkgever. Het kan voorkomen dat het werkland vindt dat daar belasting betaald moet worden. Deze situatie, waarbij sprake is van dubbele belasting, kunt u voorleggen aan uw belastingkantoor.
- werknemer woont in het buitenland en wordt uitgezonden naar Nederland
  In deze situatie is er meestal sprake van een materiële werkgever in Nederland (zie hierboven voor de drie voorwaarden). Nederland mag dan heffen en het buitenlandse concernonderdeel moet loonbelasting inhouden op het deel van het loon dat de werknemer hier verdient. U bent mogelijk geen materieel werkgever in Nederland als de uitzending naar Nederland korter duurt dan 60 werkdagen per 12 maanden. Over dit specifieke onderwerp is een besluit verschenen waarin het begrip 'werkgever' in belastingverdragen wordt uitgelegd, het besluit DGB2010/267M (Staatscourant 2010, 788). U vindt dit besluit op zoek.officielebekendmakingen.nl. Als u twijfelt wie als werkgever geldt, kunt u bellen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543 of vanuit het buitenland + 31 55 538 53 85.

Verleggingsregeling inhouding loonheffingen
Komt een werknemer van een buitenlands concernonderdeel in Nederland werken en is het buitenlandse concernonderdeel als formele werkgever inhoudingsplichtig? Dan kan het Nederlandse onderdeel van dit concern de loonheffingen inhouden en afdragen. 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

Als wij uw verzoek hebben behandeld, sturen wij u een beschikking waarin staat of u de regeling mag toepassen.

U kunt verzoeken voor meerdere buitenlandse concernonderdelen tegelijk indienen.

Wanneer geldt het arbeidsartikel niet?
Het arbeidsartikel geldt meestal niet voor bestuurders en commissarissen van vennootschappen, beroepssporters, artiesten, hoogleraren, docenten en personen in publiekrechtelijke dienstbetrekking (zie paragraaf 19.3).

Meer informatie over belastingverdragen
De meeste verdragen hebben een arbeidsartikel. 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.

> **Let op**
> Voor steeds meer belastingverdragen geldt het multilateraal instrument (MLI). Het MLI maakt het voor landen mogelijk om op een snelle en efficiënte manier hun belastingverdragen aan te passen om belastingontwijking tegen te gaan, zonder dat hiervoor nieuwe onderhandelingen nodig zijn. Het MLI bevat bepalingen tegen belastingontwijking, die doorwerken in belastingverdragen van landen, die daarvoor kiezen. Als het MLI van toepassing is op een belastingverdrag, kunt u niet zonder meer de tekst van het belastingverdrag volgen. Door het MLI kan een bepaling niet meer van toepassing zijn. Voor de loonbelasting is dan vooral van belang dat het MLI invloed heeft op de bepalingen over de vaste inrichting, de woonplaats van een lichaam en de voorkoming van dubbele belasting. Het MLI wijzigt bijvoorbeeld niet het arbeids- of pensioenartikel. Wel kan een als gevolg van het MLI gewijzigde bepaling, zoals bijvoorbeeld de bepaling over de vaste inrichting, ook weer invloed hebben op bijvoorbeeld de toepassing van het arbeidsartikel omdat daarin ook het begrip vaste inrichting gebruikt wordt.
> Meer informatie, inclusief op welke belastingverdragen het MLI van toepassing is en vanaf wanneer, is te vinden op de website van de Rijksoverheid. Op deze pagina vindt u ook een link naar de zogeheten 'synthesised texts'. Van een aantal verdragen is hierin opgenomen wat de concrete invloed van het MLI is op de tekst van het betreffende belastingverdrag.

Tabel arbeidsartikel
In de tabel hierna ziet u per land met welke periode u rekening moet houden bij de toepassing van het 183-dagen-criterium in het arbeidsartikel. 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 weekend- of vakantiedagen, telt u dus mee. Een dagdeel telt u als een volledige dag. Een verklaring voor de letters in de tabel vindt u direct na de tabel.

Periode waarbinnen de werknemer maximaal 183 dagen in werkland mag zijn					
	Werkland		**Werkland**		**Werkland**
F	Albanië	**B**	Hongarije	**C**	Oostenrijk
F	Algerije	**F**	Hongkong	**B**	Pakistan
F	Argentinië	**B**	Ierland	**F**	Panama
F	Armenië	**F**	IJsland	**F**	Polen
A	Aruba	**B**	India	**F**	Portugal
B	Australië	**F**	Indonesië	**F**	Qatar
F	Azerbeidjan	**B**	Israël	**F**	Roemenië
F	Bahrein	**B**	Italië	**F**	Saudi-Arabië
D	Bangladesh	**F**	Japan	**C**	Servië
F	Barbados	**C**	(voormalig) Joegoslavië	**C**	Singapore
F	Belarus (Wit-Rusland)	**F**	Jordanië	**F**	Sint-Maarten
F	België	**F**	Kazachstan	**F**	Slovenië
F	Bermuda	**F**	Koeweit	**B**	Slowakije
A	BES-eilanden (Bonaire, Sint Eustatius, Saba)	**F**	Kroatië	**B**	Spanje
		F	Letland	**A**	Sri Lanka
C	Bosnië-Herzegovina	**F**	Liechtenstein	**A**	Suriname
B	Brazilië	**F**	Litouwen	**F**	Taiwan
B	Bulgarije	**B**	Luxemburg	**B**	Thailand
E	Canada	**F**	Macedonië	**B**	Tsjechië
F	Curaçao	**C**	Maleisië	**B**	Tunesië
F	China 2013	**C**	Malta	**C**	Turkije
A	Denemarken	**B**	Marokko	**B**	Venezuela
F	Duitsland 2012	**F**	Mexico	**F**	Verenigde Arabische Emiraten
F	Egypte	**F**	Moldavië	**F**	Verenigd Koninkrijk
F	Estland	**C**	Montenegro	**B**	Verenigde Staten van Amerika
F	Ethiopië	**B**	Nieuw-Zeeland	**F**	Vietnam
B	Filippijnen	**G**	Nigeria	**F**	Zambia
E	Finland	**A**	Noorwegen	**B**	Zimbabwe
B	Frankrijk	**F**	Oeganda	**F**	Zuid-Afrika
F	Georgië	**F**	Oekraïne	**B**	Zuid-Korea
F	Ghana	**F**	Oezbekistan	**A**	Zweden
B	Griekenland	**F**	Oman	**B**	Zwitserland

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: belastingjaar of jaar van aanslag

19.1.2 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. Deze regeling geldt voor loon uit tegenwoordige dienstbetrekking en voor loon uit vroegere dienstbetrekking.

De regeling bepaalt voor het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking onder andere dat u over het buitenlandse deel van dat loon geen loonbelasting hoeft 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 mits genoten uit een privaatrechtelijke dienstbetrekking tot een werkgever die is gevestigd in een lidstaat van de EU/EER.

Bij het bepalen van het aantal werkdagen in het buitenland, tellen de reguliere werkonderbrekingen, zoals weekenden en korte vakantiesluitingen, mee.

19.2 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 19.2.1).
- Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland (zie paragraaf 19.2.2).
- Uw werknemer woont en werkt alleen in het buitenland (zie paragraaf 19.2.3).
- Uw werknemer werkt binnen 1 dienstbetrekking in zowel Nederland als in het buitenland. Dat kan ertoe leiden dat er dan over dat loon deels in Nederland en deels in het buitenland loonbelasting moet worden betaald. Dat wordt wel een 'salarysplit' genoemd. Voor meer informatie over het verwerken van een salarysplit in de aangifte loonheffingen, zie de Bijlage Salarysplit.

Wat we bedoelen met 'wonen in Nederland' en hoe u dat kunt vaststellen, leest u in paragraaf 2.3.3.

19.2.1 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'.

Indien uw werknemer binnen 1 dienstbetrekking zowel in Nederland als in het buitenland werkt, dan wordt dit ook wel een 'salarysplit' genoemd. Dit kan ertoe leiden dat er over dat loon deels in Nederland en deels in het buitenland loonbelasting moet worden betaald. Meer informatie over het verwerken van een salarysplit in de aangifte loonheffingen, zie de Bijlage Salarysplit.

Er is een belastingverdrag

Als er een belastingverdrag is, gaat u als volgt te werk:

1 Bepaal of het verdrag een arbeidsartikel bevat. Zo ja, ga verder met stap 2.
2 Bepaal of uw werknemer meer dan 183 dagen in het werkland zal zijn:
   – Verwacht u dat dat zo is, dan houdt u geen loonbelasting in op het salaris dat de werknemer daar verdient. U neemt uw werknemer wel op in de aangifte.
   – Verblijft uw werknemer naar verwachting korter dan 183 dagen in het werkland? Ga verder met stap 3.
3 Bepaal of in het werkland sprake is van een werkgever. Dat hoeft niet de formele te werkgever zijn. Zie voor een verdere uitleg van het begrip werkgever paragraaf 19.1.1.
4 Kijk of het loon van uw werknemer toerekenbaar is aan een vaste inrichting of vaste vertegenwoordiger van u in het werkland, bijvoorbeeld een filiaal of een verkooppunt van u in het werkland:
   – Zo ja, dan houdt u geen loonbelasting in op het salaris dat de werknemer daar verdient. U neemt uw werknemer wel op in de aangifte.
   – 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 mits genoten uit een privaatrechtelijke dienstbetrekking tot een werkgever die is gevestigd in een lidstaat van de EU/EER.
- 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 aantoonbaar belasting over het salaris dat hij verdient in dat niet-verdragsland, dan houdt u geen loonbelasting in over dat salaris.

In alle bovenstaande situaties neemt u uw werknemer wel op in de aangifte.

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.

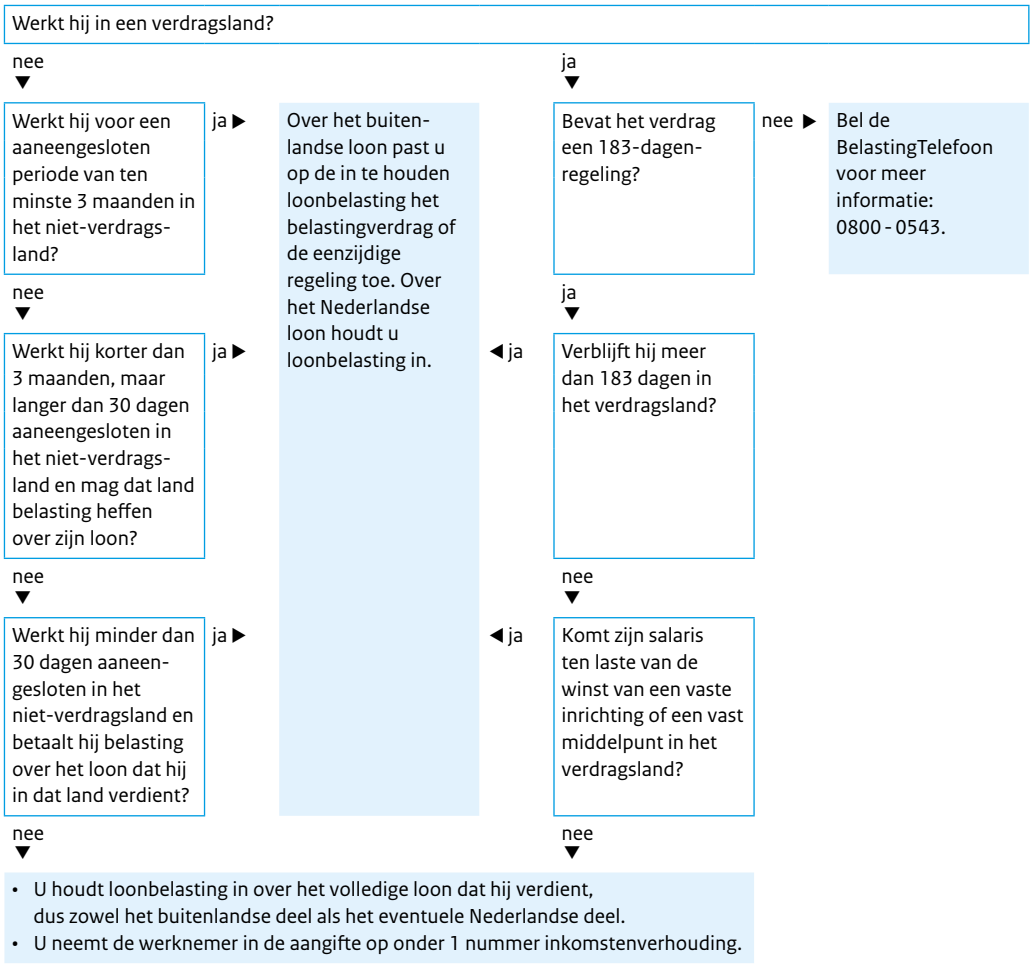
Stroomschema

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, stagiairs, hoogleraren en andere docenten, personen in publiekrechtelijke dienstbetrekking, 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.

19.2.2 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. Indien de werknemer korter dan vier maanden in Nederland verblijft, moet hij zich inschrijven bij 1 van de 19 gemeenten met een loket Registratie Niet-ingezetenen (RNI-loket). Verblijft de werknemer vier maanden of langer in Nederland, dan moet hij zich bij de gemeente laten inschrijven in de Basisregistratie Personen (BRP). Na inschrijving krijgt uw werknemer een kopie van de geregistreerde gegevens, waaronder zijn burgerservicenummer. Voor meer informatie over BRP en 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 komt
  Hoewel Zwitserland een niet-EER-land is, hebben werknemers uit Zwitserland geen verblijfsaantekening in hun paspoort nodig. Zie paragraaf 20.1.1 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. Dit kan ertoe leiden dat er over dat loon deels in Nederland en deels in het buitenland loonbelasting moet worden betaald. Dat wordt wel een 'salarysplit' genoemd. Voor meer informatie over het verwerken van een salarysplit in de aangifte loonheffingen, zie de Bijlage Salarysplit.

Werknemer werkt alleen in Nederland

Werkt de werknemer alleen in Nederland voor u, dan moet u over zijn volledige salaris loonbelasting inhouden.

Werknemer werkt in een kalenderjaar voor 90% of meer in het buitenland

- Uw werknemer woont in een verdragsland: dan houdt u geen loonbelasting in, ook niet over het loon dat hij eventueel nog in Nederland verdient.
- Uw werknemer woont in een niet-verdragsland:
  - Is het loon, inclusief eventueel Nederlands loon, in dat land niet aan belasting onderworpen? Dan moet u daarover loonbelasting inhouden.
  - Is het loon, inclusief eventueel Nederlands loon, in dat land wél aan belasting onderworpen? Dan houdt u daarover geen loonbelasting in. Uw werknemer hoeft niet aan te tonen dat het werkland feitelijk belasting inhoudt.

In alle gevallen vermeldt u het loon, inclusief eventueel Nederlands loon, in uw aangifte loonheffingen onder 1 nummer inkomstenverhouding.

Werknemer werkt in een kalenderjaar gedeeltelijk in Nederland en gedeeltelijk (voor minder dan 90%) in het buitenland

- Woont uw werknemer in een verdragsland? Dan houdt u over het loon dat hij in Nederland verdient, loonbelasting in. Over het loon dat uw werknemer in dat verdragsland verdient, houdt u alleen loonbelasting in als Nederland volgens het verdrag mag heffen.
- Woont uw werknemer in een niet-verdragsland? Dan houdt u over het Nederlandse loon loonbelasting in. Voor het buitenlandse loon geldt:
  - Als het buitenlandse loon in dat land feitelijk niet aan belasting is onderworpen, moet u daarover loonbelasting inhouden.
  - Als het niet-verdragsland zelf belasting heft over het loon dat uw werknemer daar verdient, houdt u daarover geen loonbelasting in.

Werknemer werkt gedeeltelijk in Nederland en gedeeltelijk in het buitenland

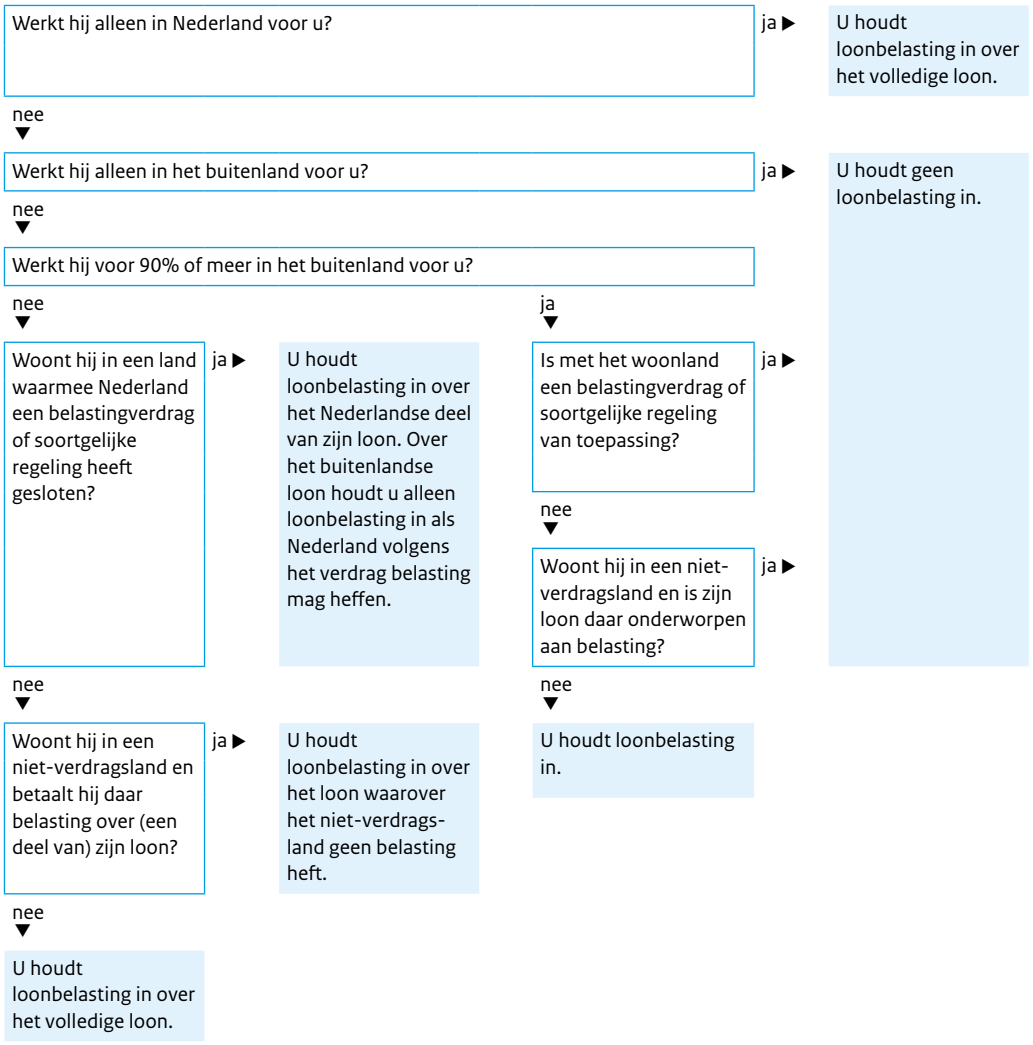
Het binnen 1 dienstbetrekking werken in zowel Nederland als het buitenland wordt ook wel een 'salarysplit' genoemd. Dit kan ertoe leiden dat er over dat loon deels in Nederland en deels in het buitenland loonbelasting moet worden betaald. Voor meer informatie over het verwerken van een salarysplit in de aangifte loonheffingen, zie de Bijlage Salarysplit. In alle gevallen vermeldt u het Nederlandse én het buitenlandse loon in uw aangifte loonheffingen.

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, stagiairs, hoogleraren en andere docenten, personen in publiekrechtelijke dienstbetrekking, 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



19.2.3 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. U hoeft hem ook niet op te nemen in de aangifte loonheffingen.

Let op

Voor de premieheffing is dit mogelijk anders. Zie hiervoor hoofdstuk 20 (werken over de grens: sociale zekerheid).

19.3 Bijzondere situaties

De volgende personen hebben een bijzondere status bij grensoverschrijdende werkzaamheden:

- bestuurders en commissarissen (opting-in) (zie paragraaf 19.3.1)
- uitkerings- en pensioengerechtigden (zie paragraaf 19.3.2)
- stagiairs (zie paragraaf 19.3.3)
- artiesten en beroepssporters (zie paragraaf 19.3.4)
- hoogleraren en andere docenten (zie paragraaf 19.3.5)
- personen in publiekrechtelijke dienstbetrekking (zie paragraaf 19.3.6)
- werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer (zie paragraaf 19.3.7)
- werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat (zie paragraaf 19.3.8)

19.3.1 Bestuurders en commissarissen (opting-in)

Heeft uw organisatie, bijvoorbeeld een nv of bv, een bestuurder of commissaris die in het buitenland woont? Dan moet u in de meeste situaties loonbelasting inhouden op het loon dat u hem voor zijn bestuurswerk of commissariaat betaalt. Dat doet u meestal ook als de bestuurder of commissaris niet in Nederland werkt. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543 of vanuit het buitenland + 31 555 385 385.

Let op
Voor een commissaris geldt bovenstaande alléén als gezamenlijk wordt gekozen voor opting-in.
Zie voor meer informatie paragraaf 18.14.

19.3.2 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 Vrijstelling van loonbelasting en premie volksverzekeringen aan te vragen. Wij geven deze verklaring af, indien de inhoudingsplichtige 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 volledige pensioenuitkering toch in de aangifte loonheffingen opnemen.

19.3.3 Stagiairs

U moet loonbelasting inhouden op het loon dat een buitenlandse stagiair bij u verdient. Dat hoeft niet als aan de volgende 4 voorwaarden wordt voldaan:

- De stagiair verblijft 6 maanden of korter in Nederland.
- De stagiair 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 stagiair hebt betaald.

Voldoet u niet aan deze voorwaarden, dan kan het zo zijn dat op basis van het belastingverdrag geen loonbelasting hoeft te worden ingehouden. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de BelastingTelefoon: 0800 - 0543 of vanuit het buitenland + 31 555 38385.

19.3.4 Artiesten en beroepssporters

Artiesten en beroepssporters betalen meestal 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 downloaden van belastingdienst.nl.

19.3.5 Hoogleraren en andere docenten

Als een onderwijsinstelling in Nederland een hoogleraar of een andere docent uitzendt, moet die instelling loonbelasting veelal blijven inhouden op het loon van de uitgezonden docent. Beoordeel steeds het van toepassing zijnde belastingverdrag.

19.3.6 Publiekrechtelijke dienstbetrekking

Het loon van iemand die in dienst is bij een publiekrechtelijk lichaam is belast in het land waarvoor hij werkt. Hierop bestaan uitzonderingen voor bijvoorbeeld personen die werkzaam zijn voor een in het buitenland gevestigde (onderdelen van een) overheidsinstelling, zoals een ambassade.

19.3.7 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: 0800 - 0543 of vanuit het buitenland + 31 555 38385.

19.3.8 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 raadplegen om te bepalen of u voor hen loonbelasting moet inhouden.
- Werken deze werknemers in een niet-verdragsland, dan is het loon belast in Nederland.

19.4 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. Hiervoor geldt een gerichte vrijstelling. Voor het vergoeden van die kosten kunt u kiezen: vergoeden van de werkelijke extraterritoriale kosten of, onder voorwaarden, het toepassen van de 30%-regeling.

Vergoeden van werkelijke kosten

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 bij in uw loonadministratie. U mag deze kosten met ingang van 1 januari 2019 maximaal 5 jaar onbelast vergoeden aan de werknemer. Daarna is de vergoeding belast. U mag de vergoeding wel aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3). Zie paragraaf 19.4.3. voor welke kosten als extraterritoriale kosten kwalificeren.

Vergoeden met 30%-regeling

Als u de 30%-regeling gebruikt, mag u, zonder nader bewijs, maximaal 30% van het loon inclusief de vergoeding aanwijzen als gericht vrijgestelde vergoeding voor de extraterritoriale kosten (zie paragraaf 19.4.3). 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 10.1.3).

Is de tewerkstelling van een werknemer feitelijk beëindigd, omdat hij met behoud van loon is geschorst, op non-actief gesteld of tot aan het eind van zijn dienstbetrekking met behoud van loon is vrijgesteld van werk? Dan mag u de 30%-regeling voor hem niet gebruiken in de periode van inactiviteit. Op het loon dat u betaalt in het 1e loontijdvak na het loontijdvak waarin de inactiviteit is begonnen, mag u de 30%-regeling nog wel toepassen.

U vindt in deze paragraaf informatie over:
- werknemers die naar Nederland komen (zie paragraaf 19.4.1)
- werknemers uitgezonden naar het buitenland (zie paragraaf 19.4.2)
- inhoud van de regeling (zie paragraaf 19.4.3)

19.4.1 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. 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, zie hierna)
- De werknemer voldoet aan de definitie van 'ingekomen werknemer' (zie hierna)
- 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 Loonheffingen 30%-regeling 2022', 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.

Met ingang van 1 januari 2019 mag u voor een ingekomen werknemer maximaal 5 jaar gebruikmaken van de 30%-regeling.

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 2022 is sprake van een specifieke deskundigheid als uw werknemer een belastbaar jaarloon heeft dat meer is dan € 39.467, 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, moet het belastbaar jaarloon meer zijn dan € 30.001, 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 schaarste vereiste: 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 netto beloning in het land van herkomst niet lager is dan de netto beloning 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.

150 kilometer-grens

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 eerste werkdag in Nederland, meer dan 16 maanden op een afstand van meer dan 150 kilometer van de Nederlandse grens woonden. U kunt de 30%-regeling dus niet gebruiken voor werknemers uit België en Luxemburg. Ook werknemers uit Noord-Frankrijk, uit grote delen van Duitsland en uit een klein deel van het Verenigd Koninkrijk komen niet in aanmerking voor deze regeling.

Uitzonderingen op de beperking

De beperking geldt 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 5 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 sinds 1 januari 2019 een looptijd van maximaal 5 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 einddatum kan worden ingekort, zie daarvoor de paragraaf over het overgangsrecht hieronder. 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 2022 is, dan mag u bij een loontijdvak van een maand de 30%-regeling toepassen tot en met 31 maart 2022, indien deze datum vóór de einddatum op de beschikking is.

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. Bij een lager loon dat is veroorzaakt door ouderschapsverlof en zwangerschapsverlof kunt u uitgaan van het loon dat de werknemer zonder dit verlof zou genieten. Bij een lager loon dat is veroorzaakt door geboorteverlof, aanvullend geboorteverlof, pleegzorgverlof en adoptieverlof, kunt u uitgaan van het loon dat de werknemer zonder dit verlof zou genieten.

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 meer dan € 39.467 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: 0800 - 0543 of vanuit het buitenland + 3155 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, zie hiervoor het onderdeel verleggingsregeling in paragraaf 19.1.1. Meer informatie hierover kunt u ook krijgen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543 of vanuit het buitenland + 31 55 538 53 85.

Let op
Indien een werknemer in het geval van een overgang van onderneming in de zin van artikel 7:662 van het Burgerlijk Wetboek overgaat naar de overnemende werkgever, dan treedt de werknemer van rechtswege in dienst bij de overnemer. In deze situatie hoeft er geen nieuwe beschikking voor de 30%-regeling te worden aangevraagd.

Overgangsrecht voor werknemers ingekomen in de periode van 1 januari 2012 tot en met 31 december 2018

Met ingang van 1 januari 2019 is de looptijd van de 30%-regeling verkort van maximaal 8 tot maximaal 5 jaar. Voor werknemers die in de periode van 1 januari 2012 tot en met 31 december 2018 zijn ingekomen en onder de 30%-regeling vallen, gold overgangsrecht tot 1 januari 2021. Hebt u voor een werknemer op 1 januari 2021 meer dan 5 jaar gebruikgemaakt van de 30%-regeling? Dan stopt de regeling op die datum. Heeft uw werknemer op 1 januari 2021 nog geen 5 jaar gebruikgemaakt van de regeling? Dan loopt de regeling door totdat de maximale looptijd van 5 jaar is verstreken.

Voorbeeld 1
U maakt voor een werknemer sinds 1 januari 2017 gebruik van de 30%-regeling. Op 1 januari 2021 hebt u 4 jaar gebruikgemaakt van de regeling. De 30%-regeling zou, volgens de beschikking, voor deze werknemer op 1 januari 2025 stoppen. U mag de 30%-regeling voor deze werknemer dan blijven gebruiken tot de looptijd van 5 jaar is verstreken. Dus tot 1 januari 2022.

Voorbeeld 2
U maakt voor een werknemer sinds 1 januari 2014 gebruik van de 30%-regeling. Op 1 januari 2021 hebt u 7 jaar gebruikgemaakt van de regeling. De 30%-regeling zou, volgens de beschikking, voor deze werknemer op 1 januari 2022 stoppen. U mag de 30%-regeling vanaf 1 januari 2021 niet langer gebruiken voor deze werknemer.

Voorbeeld 3
U maakt voor een werknemer sinds 1 juli 2018 gebruik van de 30%-regeling. Bij de afgifte van de beschikking 30%-regeling, is een korting toegepast van 2 jaar in verband met eerdere tewerkstelling in Nederland. De 30%-regeling zou, volgens de beschikking, voor deze werknemer op 1 juli 2024 stoppen. U mag de 30%-regeling vanaf 1 juli 2021 niet langer gebruiken voor deze werknemer.

19.4.2 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 uit naar Chili voor 50 dagen. Na afloop van het werk daar, komt de werknemer terug naar Nederland. In oktober van hetzelfde jaar 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 zendt u werknemer B uit naar Tanzania. De uitzending duurt 20 dagen, waarna de werknemer weer naar Nederland komt. In de loop van hetzelfde jaar 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 19.4.1).

19.4.3 Inhoud van de regeling

De 30%-regeling houdt in dat u van bepaalde werknemers, zonder nader bewijs, maximaal 30% van het loon inclusief de vergoeding aan mag wijzen als gericht vrijgestelde vergoeding voor de extraterritoriale kosten. Het maximum van 30% van het loon inclusief de vergoeding is gelijk aan 30/70 van het loon exclusief de vergoeding. Hierbij moet u wel rekening houden met het deskundigheidsvereiste (zie paragraaf 19.4.2). 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 gericht vrijgestelde 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 meer dan € 39.467 moet zijn, kunt u maximaal een gericht vrijgestelde vergoeding geven van € 40.000 - € 39.468 = € 532.

Voorbeeld 3
Het loon **exclusief** de vergoeding is € 40.000. De gericht vrijgestelde 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. Zie echter ook onder 'Overige gericht vrijgestelde vergoedingen en verstrekkingen'.

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 gericht vrijgesteld te vergoeden. U moet dan wel de kosten kunnen aantonen.

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 (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.

  Let op

  De aanvraag en de omzetting van een tewerkstellingsvergunning en de 30%-regeling vormen geen loon in de zin van de Wet op de loonbelasting 1964.

- de kosten voor medische keuringen en vaccinaties (ook van gezinsleden) voor het verblijf in het werkland
- de dubbele huisvestingskosten, omdat de werknemer in het land van herkomst blijft wonen, bijvoorbeeld hotelkosten
- de (eerste) huisvestingskosten
  Alleen de (eerste) huisvestingskosten die uitkomen boven 18% van het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking, zijn extraterritoriale kosten.
- de kosten voor opslag van het deel van de boedel dat niet wordt verhuisd naar het werkland (langdurige opslag)
- de reiskosten naar het land van herkomst, bijvoorbeeld voor familiebezoek of gezinshereniging ('home leave')
- 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 voor het jaar 2021 nog een maximum van € 1.000 per werknemer. Dit maximum is vervallen met ingang van het jaar 2022. Dit lichten wij hierna toe onder het kopje 'Aangifte inkomstenbelasting'.
- 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 (CoC)
- 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 gericht vrijgesteld vergoeden of verstrekken:

- de uitzendtoelagen, bonussen en vergelijkbare vergoedingen (foreign service premium, expat allowance, overseas allowance)
- de vermogensverliezen in de woonstaat
- 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 aantoont dat de totale in redelijkheid gemaakte extraterritoriale kosten méér bedragen dan 30% van het loon inclusief de vergoeding, mag u de werkelijk gemaakte kosten aanwijzen als gericht vrijgestelde vergoeding. Daarvoor gelden geen normeringen of beperkingen.

Aangifte inkomstenbelasting
Hebt u een werknemer uit het buitenland? En betaalt u de kosten voor het doen van zijn aangifte inkomstenbelasting? Dan is dit belast loon (loon in natura). Zijn er extraterritoriale kosten, dan geldt daarvoor een gerichte vrijstelling. Voor de waarde van dit loonvoordeel mocht u voor het jaar 2021 nog uitgaan van een maximumbedrag van € 1.000 als u geen of een onvoldoende gespecificeerde factuur had. Met ingang van het jaar 2022 gaat u uit van de factuurwaarde. Als u dan geen voldoende gespecificeerde factuur hebt, moet u de waarde van het loon in natura reconstrueren, al dan niet aan de hand van een opgevraagde specificatie.

Wat valt onder de kosten voor de aangifte?
Onder deze kosten vallen de kosten voor het doen van aangifte, voor het aanvragen van een voorlopige aanslag en voor de beoordeling van de opgelegde aanslag(en). En de eventuele kosten om ervoor te zorgen dat met het juiste formulier aangifte wordt gedaan.

Onder de kosten voor de aangifte vallen niet: kosten voor bezwaar en beroep, kosten voor de aangifte inkomstenbelasting van de partner van de werknemer en voor de eventuele buitenlandse aangifte, kosten voor advisering op het gebied van huisvesting en andere advieskosten.

Let op
Tot het loon behoren ook kosten die niet voor de aangifte inkomstenbelasting zijn gemaakt, zoals fiscale advisering voor de werknemer.

Hoe bepaalt u wat de extraterritoriale kosten zijn?
Voor de aangifte inkomstenbelasting bepaalt u als volgt welk deel belast loon is en welk deel extraterritoriale kosten:
- Moet uw werknemer alleen in Nederland aangifte doen? En zijn de kosten daarvoor hoger dan de kosten voor de aangifte in het land van herkomst door een belastingadviseur? Dan zijn de extra kosten extraterritoriale kosten en gericht vrijgesteld. De rest is belast loon.
- Moet uw werknemer alleen aangifte doen in het land van herkomst? Dan zijn de kosten daarvoor belast loon. Zijn de kosten voor die aangifte hoger doordat de werknemer in Nederland werkt? Dan zijn de extra kosten extraterritoriale kosten en gericht vrijgesteld. De rest is belast loon.
- Moet uw werknemer in Nederland én in het land van herkomst aangifte doen? Dan zijn de kosten voor de Nederlandse aangifte extraterritoriale kosten en gericht vrijgesteld. De kosten voor de aangifte in het land van herkomst zijn belast loon. Zijn de kosten voor de aangifte in het land van herkomst hoger doordat de werknemer in Nederland werkt? Dan zijn de extra kosten extraterritoriale kosten en gericht vrijgesteld. De rest is belast loon.
- Zendt u een Nederlandse werknemer uit naar het buitenland en moet hij daar aangifte doen? Dan zijn de kosten voor de buitenlandse aangifte extraterritoriale kosten en gericht vrijgesteld.

Voorbeeld
Een werknemer komt vanuit Frankrijk in Nederland werken. U vergoedt de kosten voor zijn Nederlandse aangifte inkomstenbelasting, € 1.500 (inclusief btw). De werknemer hoeft geen aangifte inkomstenbelasting in Frankrijk te doen. Een Frans belastingadvieskantoor zou voor die aangifte € 1.200 (inclusief btw) in rekening brengen. Van de € 1.500 die u voor de Nederlandse aangifte vergoedt, is dus € 1.200 belast loon en € 300 gericht vrijgesteld als extraterritoriale kosten.

Let op
Past u de 30%-regeling toe? Dan zijn de extra kosten voor het laten invullen van de aangifte inkomstenbelasting niet gericht vrijgesteld en dus belast.

Overige gericht vrijgestelde vergoedingen en verstrekkingen
Als u gebruikmaakt van de 30%-regeling of de werkelijke extraterritoriale kosten vergoedt, kunt u daarnaast ook de volgende kosten aanwijzen als gericht vrijgestelde vergoeding of verstrekking:

- de verhuiskosten en de kosten voor tijdelijke opslag en het overbrengen van de boedel (zie ook paragraaf 22.1.5)
- de kosten voor een kennismakingsbezoek door de werknemer aan het bedrijf in het werkland
- 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 vanuit het buitenland + 31 55 538 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 gericht vrijgesteld te vergoeden of te verstrekken.

19.5 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 19.5.1)
- werkkostenregeling en werknemers die wonen in het buitenland en werken in Nederland (zie paragraaf 19.5.2)
- werkkostenregeling en werknemers die wonen en werken in het buitenland (zie paragraaf 19.5.3)
- werkkostenregeling en buitenlandse werknemers die zijn opgenomen in een Nederlandse salarisadministratie (zie paragraaf 19.5.4).
- overzicht buitenlandsituaties en werkkostenregeling (zie paragraaf 19.5.5)

Zie hoofdstuk 10 en 22 voor meer informatie over de systematiek van de werkkostenregeling.
Wat we bedoelen met ‘wonen in Nederland’ en hoe u dat kunt vaststellen, leest u in paragraaf 2.3.3.

19.5.1 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 eerste 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:
- Neem het deel van het totale fiscale loon van alle werknemers dat in Nederland niet is belast.
- Deel dit door het totale fiscale loon van alle werknemers.
- 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 bijvoorbeeld 1,7% van € 185 = € 3,15.
- U overschrijdt uw vrije ruimte met € 11,85 (€ 15 - € 3,15). Hierover moet u 80% eindheffing betalen: € 9,48.
- Het totale fiscale loon van alle werknemers dat in Nederland niet is belast, is € 45. € 45 gedeeld door het totale fiscale loon van alle werknemers (€ 185) is 24%.
- Het deel van de eindheffing dat niet in Nederland is belast, is € 9,48 x 24% = € 2,27.
- U betaalt een eindheffing van € 9,48 - € 2,27 = € 7,21.

Individuele methode

Bij de individuele methode berekent u het deel van de eindheffing dat vervalt, als volgt:

- 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.
- Deel dit door het totaalbedrag van de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen van alle werknemers.
- 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 bijvoorbeeld 1,7% van € 185 = € 3,15.
- U overschrijdt uw vrije ruimte met € 11,85 (€ 15 - € 3,15). Hierover moet u 80% eindheffing betalen: € 9,48.
- 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. € 5 gedeeld door het totale bedrag van de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen (€ 15) is 33,3%.
- Het deel van de eindheffing dat niet in Nederland is belast, is € 9,48 x 33,3% = € 3,15.
- U betaalt een eindheffing van € 9,48 - € 3,15 = € 6,33.

19.5.2 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 19.5.1).

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.

19.5.3 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 19.2.2, 19.2.3 en 19.3).

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 19.5.1).

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.

19.5.4 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. Hiervoor is het vereist dat er een beschikking voor de verlegging van de inhoudingsplicht is afgegeven, zie hiervoor paragraaf 19.1.1. 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 10.1.3).

19.5.5 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.
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.

19.6 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 houdt daarbij rekening met het woonland van de werknemer voor de berekening van de heffingskortingen. U houdt geen rekening met de kwalificerende buitenlandse belastingplichtige voor de inkomstenbelasting. U neemt de loonbelasting/premie volksverzekering die u op deze manier berekent, mee in de laatste aangifte over het kalenderjaar.

De kosten van de verwerking van de eenmalige berekening in de loonadministratie vormen geen loon voor de werknemer.

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 wanneer:
- U fouten hebt gemaakt, bijvoorbeeld door nagekomen informatie.
- De dienstbetrekking met de werknemer in de loop van het jaar eindigt.
- Er nagekomen beloningen zijn in het kader van de dienstbetrekking, zoals een bonus die u een jaar na het vertrek van de werknemer toekent.

Let op
Uw werknemer heeft alleen over de periode dat hij verzekerd is in Nederland, recht op het premiedeel van de heffingskortingen. De werknemer heeft recht op het belastingdeel van de heffingskortingen als hij in Nederland woont. Wat we bedoelen met 'wonen in Nederland' en hoe u dat kunt vaststellen, leest u in paragraaf 2.3.3. Woont uw werknemer het hele jaar in het buitenland, dan houdt u bij het inhouden van de loonbelasting geen rekening met het belastingdeel van de heffingskortingen. Op deze regel bestaan uitzonderingen: uw werknemer heeft wel recht op het belastingdeel van de arbeidskorting voor de periode dat hij woont in een land uit de landenkring (zie paragraaf 9.3.7). Woont de werknemer in België, Suriname of Aruba, dan bestaat ook recht op het belastingdeel van de algemene heffingskorting.

Houdt u bij uw werknemer wel rekening met de arbeidskorting of de algemene heffingskorting? Ga dan uit van zijn totale loon en niet alleen van het loon dat u in Nederland belast (anders berekent u te veel arbeidskorting, zie paragraaf 24.1.2). Dat totale loon neemt u ook als fiscaal loon op.

Een uitgezonden persoon in privaatrechtelijke dienstbetrekking, die feitelijk niet in Nederland woont maar wel geacht wordt inwoner van Nederland te blijven, kunt u voor de heffingskortingen gelijk behandelen als een inwoner van Nederland.

19.7 Brexit

Inleiding
Het Verenigd Koninkrijk (hierna: VK) heeft op 31 januari 2020 de Europese Unie verlaten. Dit heeft gevolgen voor de loon, inkomstenbelasting en sociale zekerheidspositie van werknemers, die in de EUlidstaten en het VK werken. In de Bijlage Brexit leggen wij uit wat de gevolgen voor u als werkgever en uw werknemers zijn.

19.8 COVID-19 en afspraken met België en Duitsland

De afspraken, die Nederland in 2020, 2021 en 2022 met de Belgische en Duitse autoriteiten gemaakt heeft over de fiscale behandeling van thuiswerkdagen in het belastingverdrag en de dagen dat een werknemer in verband met COVID-19 niet naar zijn werk kan reizen en thuis moet werken, gelden tot en met 30 juni 2022. Meer informatie kunt u vinden op de site van de Rijksoverheid.

20 Werken over de grens: sociale zekerheid

In de situatie dat uw werknemer grensoverschrijdend werkt, gelden aparte regels en verdragen voor de loonbelasting en voor de sociale zekerheid (volksverzekeringen, de Zorgverzekeringswet (Zvw) en werknemersverzekeringen). In dit hoofdstuk leest u hoe u in grensoverschrijdende situaties omgaat met de premie volksverzekeringen, de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet. In hoofdstuk 19 leest u hoe u in deze situatie omgaat met de loonbelasting. Wat wij bedoelen met 'wonen in Nederland' en hoe u dat kunt vaststellen, leest u in paragraaf 2.3.3.

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. Detailinformatie vindt u ook in de SVB beleidsregels.

In dit hoofdstuk behandelen wij de volgende onderwerpen:
- algemene uitleg over sociale zekerheid bij grensoverschrijdende arbeid (zie paragraaf 20.1)
- meest voorkomende gevallen van grensoverschrijdende arbeid (zie paragraaf 20.2)
- bijzondere situaties (zie paragraaf 20.3)

20.1 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 20.1.1)
- de landen waarmee Nederland een socialezekerheidsverdrag heeft gesloten (hierna: sociaalverdragslanden) (zie paragraaf 20.1.2)
- alle andere landen (zie paragraaf 20.1.3)

20.1.1 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
- 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 Zwitserland
Voor grensoverschrijdende situaties binnen de EU (met uitzondering van Kroatië) en Zwitserland waarbij uw werknemer in Zwitserland woont en/of werkt, geldt dat overgangsrecht van toepassing kan zijn. Op grond van overgangsrecht kon de toepasselijke wetgeving van de Verordening (EEG) nr. 1408/71 maximaal 10 jaar van toepassing blijven gedurende de periode 1 april 2012 tot en met 31 maart 2022.

Om onder het overgangsrecht te vallen, geldt dat aan de volgende voorwaarden moet zijn voldaan:
- De nieuwe verordening wijst op 1 april 2012 een ander land aan waar uw werknemer verzekerd is, dan de oude verordening.
- De woon- en werksituatie van uw werknemer zijn sinds 31 maart 2012 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 april 2012 dezelfde wetgeving aanwijzen, geldt automatisch vanaf 1 april 2012 de nieuwe verordening.

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 Zwitserland, maar dan met ingangsdatum 1 juni 2012. De woon- en werksituatie moeten sinds 31 mei 2012 onveranderd zijn. Het overgangsrecht gold tot 1 juni 2022.

20.1.2 Wonen/werken in een sociaalverdragsland

Nederland heeft sociale zekerheidsverdragen 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
- Macedonië
- Man (eiland)[1]
- Marokko
- Montenegro
- Nieuw-Zeeland
- Servië
- Tunesië
- Turkije
- Uruguay
- Verenigde Staten van Amerika
- Verenigd Koninkrijk – Kanaaleilanden (Jersey, Guernsey, Alderney, Herm, Jethou)[1]
- Verenigd Koninkrijk – Handels- en samenwerkingsovereenkomst (vanaf 1 januari 2021)
- 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.

20.1.3 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. In Nederland zijn het Besluit uitbreiding en beperking kring verzekerden volksverzekeringen en het besluit uitbreiding en beperking kring verzekerden werknemersverzekeringen van belang.

20.2 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 20.2.1).
- Uw werknemer woont in het buitenland en werkt in Nederland (zie paragraaf 20.2.2).
- Uw werknemer woont en werkt in het buitenland (zie paragraaf 20.2.3).
- Uw werknemer werkt binnen 1 dienstbetrekking in zowel Nederland als in het buitenland. Dit kan ertoe leiden dat er over dat loon deels in Nederland en deels in het buitenland loonbelasting moet worden betaald. Dat wordt wel een 'salarysplit' genoemd. Voor meer informatie over het verwerken van een salarysplit in de aangifte loonheffingen, zie de Bijlage Salarysplit.

---

1 Dit is op grond van het Verdrag inzake sociale zekerheid tussen het Koninkrijk der Nederlanden en het Verenigd Koninkrijk van Groot-Brittannië en Noord-Ierland, dat op de Kanaaleilanden en het eiland Man betrekking heeft.

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 20.2.3).

Wat we bedoelen met 'wonen in Nederland' en hoe u dat kunt vaststellen, leest u in paragraaf 2.3.3.

20.2.1 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 bijvoorbeeld 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 20.1.1). 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 20.1.1) en uw werknemer in Nederland woont, geldt het volgende:

- Voor bepaalde groepen werknemers gelden bijzondere regels: voor personen in publiekrechtelijke dienstbetrekking, militairen, Rijnvarenden, zeevarenden in internationale wateren en cockpit- of cabinepersoneel in de burgerluchtvaart. Zie voor meer informatie paragraaf 20.3.6 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 mits hij een substantieel deel van zijn werkzaamheden in Nederland verricht. Er is in elk geval sprake van een substantieel deel als hij voor ten minste 25% van zijn contractuele werktijd in Nederland werkt of hij verdient ten minste 25% van zijn loon in Nederland.
- Als de werknemer in meerdere verordeningslanden werkt en hij minder dan 25% van zijn tijd in NL werkt en zijn werkgever is in Nederland gevestigd, is hij verzekerd in Nederland.
- 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 tenminste 1 maand in Nederland verzekerd.
  - U detacheert de werknemer niet als vervanger van een eerder gedetacheerde collega. Het verbod op vervanging geldt ook als de werknemer een gedetacheerde werknemer van een andere werkgever vervangt, zelfs als die werkgever in een andere lidstaat is gevestigd.
  - De detachering duurt maximaal 24 maanden.
  - Er blijft een rechtstreekse relatie bestaan tussen u als werkgever en uw werknemer. Hier is onder meer sprake van als de werkzaamheden plaatsvinden voor uw rekening, een gezagsverhouding blijft bestaan tussen u als werkgever en uw werknemer, de arbeidsovereenkomst tussen u en uw werknemer blijft bestaan en het salaris van uw werknemer direct of indirect door u wordt betaald.
- 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. 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. 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 20.1.1) 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 als hij een deel van zijn werkzaamheden in Nederland uitoefent.

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 19 voor loonbelasting in grensoverschrijdende situaties). Als uw werknemer binnen 1 dienstbetrekking werkt in zowel Nederland als in het buitenland dan kan dat ertoe leiden dat er over dat loon deels in Nederland en deels in het buitenland loonbelasting moet worden betaald. Dat wordt dat wel een 'salarysplit' genoemd. Voor meer informatie over het verwerken van een salarysplit in de aangifte loonheffingen, zie de Bijlage Salarysplit.

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.

20.2.2 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 bijvoorbeeld 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 20.1.1). 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 20.1.1) 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 20.1.1) 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 mits hij een deel van zijn werkzaamheden in zijn woonland uitoefent.
- 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 19.2.2).

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 (voor de volksverzekeringen) of het UWV (voor de werknemersverzekeringen).

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 19 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.

20.2.3 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.

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) 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 20.1.1 voor alle situaties waarvoor de nieuwe verordening geldt.

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 tot uiterlijk 1 april 2022 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:

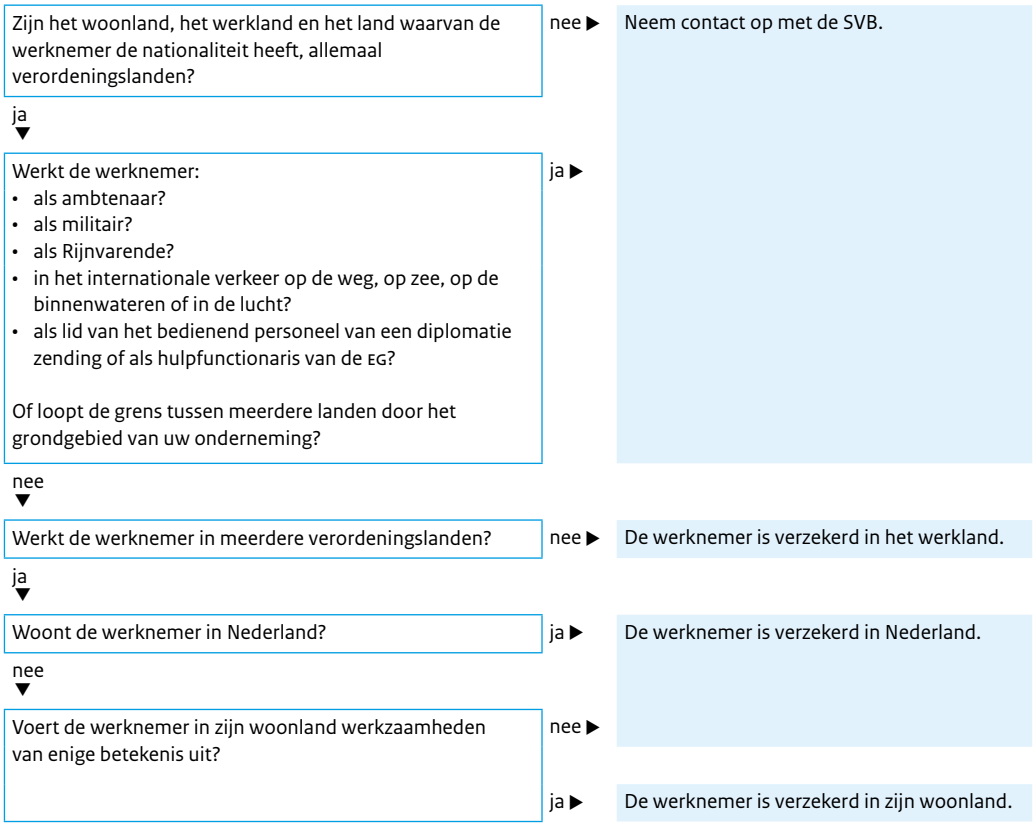
- Voor werknemers die al vóór 1 juni 2012 onafgebroken in 1 van de andere EER-landen woonden en/of werkten, past u zowel stroomschema 1 (de nieuwe verordening) als stroomschema 2 (de oude verordening) toe. Hierbij gaat u uit van de situatie zoals deze onmiddellijk voor 1 juni 2012 was. Er zijn 2 mogelijke 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 tot uiterlijk 1 juni 2022 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



20.3 Bijzondere situaties

De volgende personen hebben een bijzondere status bij grensoverschrijdende werkzaamheden:

- werknemers met een vrijwillige verzekering (zie paragraaf 20.3.1)
- bestuurders en commissarissen (zie paragraaf 20.3.2)
- uitkerings- en pensioengerechtigden (zie paragraaf 20.3.3)
- artiesten en beroepssporters (zie paragraaf 20.3.4)
- studenten (zie paragraaf 20.3.5)
- werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer (paragraaf 20.3.6)
- werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat (zie paragraaf 20.3.7)

20.3.1 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.

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, WIA en de WW is onbelast, voor zover dit een vergoeding is voor de 'wettelijke werkgeverspremie'.

20.3.2 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 7 voor meer informatie over de werknemersverzekeringen). Als een bestuurder of commissaris niet als een werknemer wordt beschouwd, neem dan contact op met de SVB.

20.3.3 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.

20.3.4 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 downloaden van belastingdienst.nl.

20.3.5 Studenten

Volksverzekeringen en Zorgverzekeringswet
Komt een student vanuit het buitenland naar Nederland, dan is hij in Nederland niet verzekerd voor de volksverzekeringen en de 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.

20.3.6 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 doorgaans 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 over kunt u contact opnemen met de SVB.

Socialezekerheidsverdragen
In de socialezekerheidsverdragen met andere landen zijn bepalingen opgenomen over werknemers in het internationale transport en vliegverkeer. Deze bepalingen kunnen per verdrag anders zijn.

Andere landen
Is geen sprake van een verordeningsland of een socialezekerheidsverdragsland? Dan bepalen de nationale wetgevingen waar werknemers in het internationale transport en vliegverkeer verzekerd zijn. In Nederland zijn het Besluit uitbreiding en beperking kring verzekerden volksverzekeringen en het besluit uitbreiding en beperking kring verzekerden werknemersverzekeringen van belang.

Voor meer informatie over kunt u contact opnemen met de SVB.

20.3.7 Werknemers die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat

Verordeningen
Werknemers die door of namens de Nederlandse staat worden uitgezonden naar een verordeningsland, blijven in Nederland verzekerd.

Socialezekerheidsverdragen
Voor werknemers die door of namens de Nederlandse staat worden uitgezonden naar een sociaalverdragsland, zijn in veel gevallen speciale regels opgenomen in het socialezekerheidsverdrag.

Andere landen
Is geen sprake van een verordeningsland of een sociaalverdragsland? Dan bepalen de nationale wetgevingen waar werknemers die door of namens de staat worden uitgezonden verzekerd zijn.
In Nederland zijn het Besluit uitbreiding en beperking kring verzekerden volksverzekeringen en het besluit uitbreiding en beperking kring verzekerden werknemersverzekeringen van belang.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de SVB.

20.4 COVID-19 en thuiswerken

De verzekeringsplicht voor werknemers, die door COVID-19 thuiswerken in het land waar zij wonen, leidt, bij overigens ongewijzigde omstandigheden, niet tot veranderingen in de toe te passen sociale zekerheidswetgeving tot 1 januari 2023. De landen van de EU, EER en Zwitserland hebben hier afspraken over gemaakt.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de SVB.

20.5 Verenigd Koninkrijk (Brexit)

Nu het Verenigd Koninkrijk (hierna: VK) de EU heeft verlaten, zijn er 2 afspraken gemaakt over de sociale zekerheid, enerzijds het Terugtrekkingsakkoord en anderzijds de Handels- en Samenwerkingsovereenkomst (HSO). In de Bijlage Brexit leggen wij uit wat de gevolgen voor u als werkgever en uw werknemers zijn.

21 Aanspraken, vrijgestelde uitkeringen, ontslaguitkeringen en pensioenen

In dit hoofdstuk komen de volgende onderwerpen aan bod:
- aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken (zie paragraaf 21.1)
- vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen (zie paragraaf 21.2)
- ontslaguitkeringen (zie paragraaf 21.3)
- pensioen, prepensioen en vroegpensioen (zie paragraaf 21.4)

21.1 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 10.1.3). 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 uit tegenwoordige dienstbetrekking, 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 21.1.1 en 21.1.2).

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 voorwaarden) onder de omkeerregel vallen, zijn de aanspraken op:
- verlof (zie paragraaf 21.1.3)
- uitkeringen op grond van de ZW, WAZO (Wet arbeid en zorg), WW en WAO/WIA en overeenkomstige aanspraken (zie paragraaf 21.1.4)
- een eenmalige uitkering bij einde dienstbetrekking (zie paragraaf 21.1.5)
- ongevallenverzekeringen (zie paragraaf 21.1.6)
- periodieke uitkeringen bij overlijden of invaliditeit door een ongeval (zie paragraaf 21.1.7)
- pensioen, prepensioen en vroegpensioen (zie paragraaf 21.4)

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 21.1.7)
- een eenmalige uitkering of verstrekking bij overlijden anders dan door een ongeval (zie paragraaf 21.1.8)

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 uit tegenwoordige dienstbetrekking uitbetaalt, en als aan de gebruikelijkheidstoets is voldaan (zie paragraaf 10.1.3).

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. Als een aanspraak ten onrechte niet tot het loon is gerekend en de aanspraak minder dan 5 jaar geleden is toegekend, dan moet u die aanspraak alsnog in de heffing betrekken via een correctiebericht. Als de toekenning langer dan 5 jaar geleden heeft plaatsgevonden dan zijn de eventuele uitkeringen of verstrekkingen die uit deze aanspraak voortvloeien 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 uit loon uit tegenwoordige dienstbetrekking betaalt, en als aan de gebruikelijkheidstoets is voldaan (zie paragraaf 10.1.3).

21.1.1 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 10.1.3). 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 10.1.3).

Let op
Een (aanvullende) vergoeding voor premies van een zorgverzekering hoort ook tot het loon. U kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen.

21.1.2 Vakantiebonnen

Vanaf 2020 zijn er in de praktijk geen cao's met vakantiebonnen meer, zodat de speciale regeling voor de waardering van vakantiebonnen zijn belang heeft verloren. Ook zijn er in verband daarmee geen loonbelastingtabellen voor vakantiebonnen meer. Voor informatie over de vakantiebonaanspraak, zie het Handboek loonheffingen van 2019 of ouder, paragraaf 19.1.2.

21.1.3 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

Let op
Sinds 1 januari 2012 is de levensloopregeling niet meer beschikbaar voor nieuwe deelnemers. Voor bestaande deelnemers geldt overgangsrecht. Dit overgangsrecht is geëindigd per 31 december 2021. Uiterlijk 1 november 2021 moest over alle bestaande levenslooptegoeden zijn afgerekend.

Zie hoofdstuk 24 van Handboek Loonheffingen 2021 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 mogelijk pseudo-eindheffing betalen. Zie paragraaf 21.3.1 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 een aantal verlofuren van maximaal het aantal overeengekomen arbeidsuren per week in de voorafgaande 100 weken.

Voorbeeld 1
Een werknemer heeft een fulltimedienstverband van 40 uur per week. Het maximumaantal vrijgestelde verlofuren aan het einde van het kalenderjaar is dan 40 uur per week x 100 weken = 4.000.

Voorbeeld 2
Een werknemer heeft een parttimedienstverband van 32 uur per week. Het maximumaantal vrijgestelde verlofuren aan het einde van het kalenderjaar is dan 32 uur per week x 100 weken = 3.200.

Voorbeeld 3
Een werknemer werkt de ene week 30 uur en de andere week 20 uur. Het maximumaantal vrijgestelde verlofuren aan het einde van het kalenderjaar is dan: (50 weken x 30 uur) + (50 weken x 20 uur) = 2.500.

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 kalenderjaar uit dienst gaat, zijn de door hem gespaarde aanspraken op vakantie- en compensatieverlof vrijgesteld als zij op het moment van uitdiensttreding recht geven op een aantal verlofuren van maximaal het aantal overeengekomen arbeidsuren per week in de voorafgaande 100 weken. Als uw werknemer meer verlofdagen dan het maximumaantal heeft gespaard, moet u de loonheffingen op het moment van uitdiensttreding inhouden.

Als uw werknemer tijdens de periode van het verlof zijn huidige salaris doorbetaald krijgt, gaat u bij de berekening van de loonheffingen 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 loonheffing in te houden.

Let op
In het geval dat uw werknemer minder uren gaat werken dient het maximaal vrijgestelde verlofsaldo overeenkomstig deze vermindering aangepast te worden. Als uw werknemer, rekening houdend met de verminderde arbeidsduur, 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.

Voorbeeld 4
Een werknemer werkt 5 dagen van 8 uur per week (40 uren) en gaat met ingang van 1 juli 2022 in plaats van 40 uur per week 30 uur per week werken. (6 uur per dag). Hij heeft per 1 juli een verlofsaldo van 100 weken opgebouwd (4.000 uren).
Het aantal overeengekomen arbeidsuren bedraagt 786 in de periode 1 juli t/m 31 december waarin de werknemer 30 uur per week werkt (26 weken x 30 + 1 week x 6 uur (week waarin 1 juli valt)).
Het aantal overeengekomen arbeidsuren bedraagt 2952 in de periode voorafgaande aan 1 juli 2022 (73 weken x 40 uur + 1 week x 32 uur (week waarin 1 juli valt)).
Het maximaal vrijgestelde verlofsaldo bedraagt per 31 december 2022 in totaal 3.738 uur.
Als het verlofsaldo aan eind van het kalenderjaar 4.000 bedraagt, wordt 262 uur geacht te zijn genoten.

Voorbeeld 5
Een werknemer werkt 5 dagen van 8 uur per week. Het maximumaantal vrijgestelde verlofuren is dan 40 uur per week x 100 weken = 4.000. Aan het eind van 2022 is het aantal overgebleven verlofuren 4.040. U moet dan in december 2022 de loonheffingen over 40 uur inhouden. Uw werknemer neemt daarna in januari 2023 deze 40 verlofuren op. U hoeft nu niet opnieuw over het doorbetaalde loon loonheffingen in te houden.

Let op
U kunt de aanspraken op vakantie- en compensatieverlof van de uren boven het maximum als eindheffingsloon aanwijzen als aan de gebruikelijkheidstoets is voldaan (zie paragraaf 10.1.3).

Een aanspraak op vakantie- en compensatieverlof is alleen vrijgesteld tot het maximumaantal uren als de werknemer recht heeft op doorbetaald verlof van zijn werkgever. Hiervan is geen sprake als de tegenwaarde van het verlof door u is gestort op een privérekening van de werknemer.

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

21.1.4 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 21.4.1).
- 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 10.1.3).

Let op

Voor uitkeringen op grond van de ZW, WAZO, WW en WAO/WIA en op grond van overeenkomstige aanspraken geldt het volgende:

- WAZO: uitkeringen (als werkgeversbetaling of rechtsreeks van UWV) zijn loon uit tegenwoordige dienstbetrekking.
- ZW: uitkeringen (als werkgeversbetaling, als eigenrisicodragerbetaling of rechtstreeks van UWV) zijn loon uit tegenwoordige dienstbetrekking als:
  a. er sprake is van een vrijwillige verzekering voor de ZW;
  b. de ZW-uitkering is opgekomen uit een dienstbetrekking die nog niet is beëindigd;
  c. het recht op ZW-uitkering al bestond op 31 december 2019 en onafgebroken heeft voortgeduurd (overgangsrecht).
  Voor alle andere ZW-uitkeringen, zie de volgende bullet.
- Alle andere ZW-uitkeringen en uitkeringen WW, WAO/WIA, WAZ en Wajong zijn in beginsel loon uit vroegere dienstbetrekking, ook als de dienstbetrekking nog niet is beëindigd.
  Uitzondering: als de uitkering als een werkgeversbetaling of als eigenrisicodragerbetaling wordt verstrekt, terwijl de dienstbetrekking nog niet is beëindigd én er ook nog ander loon uit die dienstbetrekking is, zoals loon uit werken of een aanvulling op de uitkering, wordt het totaal, voor maximaal 2 jaar, aangemerkt als loon uit tegenwoordige dienstbetrekking.

U kunt deze uitkeringen in principe niet als eindheffingsloon aanwijzen.
Uitzondering: als u de werknemer naast de uitkering ook nog loon uit tegenwoordige dienstbetrekking betaalt, en als aan de gebruikelijkheidstoets is voldaan mag u dat loon aanwijzen als eindheffingsloon.

21.1.5 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 21.2.1). Als de aanspraak belast is, kunt u deze als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 10.1.3).
- 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 21.1.7, 21.1.8 en 21.4).

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 21.2.1).

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 25.8).

21.1.6 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 10.1.3).
- 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 21.1.7).

De uitkeringen uit belaste aanspraken (of uit het belaste deel van de aanspraken) zijn vrijgesteld, tenzij het gaat om periodieke uitkeringen.

21.1.7 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 21.2.1 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 10.1.3), 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 uit tegenwoordige dienstbetrekking betaalt, 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 21.2.1).

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.

21.1.8 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 21.2.1 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 10.1.3), 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 uit tegenwoordige dienstbetrekking betaalt, 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.

21.1.9 Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering

U hebt voor uw bestuurder een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. U betaalt de premie en uw bestuurder kan aanspraak maken op de uitkering bij een aansprakelijkheidsstelling in privé. De premie die u betaalt voor de uitkering is belast loon voor uw bestuurder. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen als aan de gebruikelijkheidstoets wordt voldaan.

21.2 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 21.2.1)
- uitkeringen en verstrekkingen uit fondsen die aan de dienstbetrekking zijn verbonden (zie paragraaf 21.2.2)

21.2.1 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.

Diensttijd
Voor de vaststelling van de diensttijd gaat u uit van de dienstjaren van uw werknemer bij u als werkgever. U kunt ook rekening houden met dienstjaren bij een eerdere werkgever van de werknemer. Dat kan als dat maatschappelijk gebruikelijk is. U hebt bijvoorbeeld dezelfde cao.

Er zijn werkgevers die de diensttijd berekenen door uit te gaan van de dienstjaren die de pensioenuitvoerder in aanmerking neemt. Dit volgt de Belastingdienst als u hierbij een bestendige gedragslijn hebt, de werknemer de vrijstelling nog niet eerder genoot en u dit desgevraagd aannemelijk maakt.

> **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

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

Bij het berekende bedrag telt u bovendien op:
- 1/12 van de vakantiebijslag
- 1/12 van het jaarbedrag van vaste gegarandeerde bijzondere beloningen
- 1/12 van het jaarbedrag van een keuzebudget waarop uw werknemer recht heeft volgens een cao of arbeidsovereenkomst. Het maakt daarbij niet uit waar uw werknemer (een deel van) het budget aan besteedt.

> **Let op**
> Voor zover het keuzebudget kan terugvloeien naar u, telt u dat niet op bij het jaarbedrag. Dat is bijvoorbeeld het geval bij een studiekostenbudget waarvan het restant naar u terugvloeit als de werknemer dat budget niet of niet volledig gebruikt.

> **Voorbeeld**
> Een werknemer heeft een fiscaal maandloon van € 2.900, zijn eigen bijdrage in de pensioenpremie is € 100 (zijn brutoloon is € 3.000) en hij heeft volgens zijn cao een individueel keuzebudget (IKB), waarin het voormalige vakantiegeld en de voormalige eindejaarsuitkering zijn opgenomen. Het IKB is 15% van het brutoloon. De werknemer mag zelf bepalen wanneer hij zijn IKB laat betalen, maar de werkgever betaalt een eventueel resterend IKB altijd uit in het kalenderjaar. De werknemer kiest ervoor om het IKB twee keer per jaar, in mei en december, te laten betalen. In juni is de werknemer 25 jaar in dienst en de werkgever wil weten wat de maximale toegestane diensttijduitkering is. Het tijdvakloon bedraagt in dit geval € 2.900 per maand. Daar mag de werkgever de eigen bijdrage in de pensioenpremie bij optellen. Voor de maximaal fiscaal onbelaste diensttijduitkering mag de werkgever hierbij nog 15% van het brutoloon per maand optellen in verband met het IKB. Het loon over een maand is in dit geval € 3.450.

21.2.2 Uitkeringen en verstrekkingen uit fondsen die aan de dienstbetrekking zijn verbonden

Fonds
Met een fonds in dit kader bedoelen wij een aan de dienstbetrekking verbonden voorziening van de werkgever.

Als werknemers uitkeringen en verstrekkingen uit dergelijke fondsen ontvangen, dan kwalificeren die als hoofdregel als loon.

Uitzondering
Er is een uitzondering voor bepaalde uitkeringen en verstrekkingen, zoals uitkeringen uit een personeelsvereniging of een studiefonds voor kinderen van werknemers. Dergelijke uitkeringen en verstrekkingen uit fondsen zijn vrijgesteld, als:

- de werknemers, die aan het fonds bijdragen, de laatste 5 jaar gezamenlijk minstens evenveel hebben 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.
- het niet gaat om uitkeringen en verstrekkingen voor adoptie en overlijden, voor ziekte, invaliditeit en bevalling.
- de werknemer geen vrijgestelde aanspraak heeft op de uitkeringen of verstrekkingen vanuit het fonds.

Bijdragen van de werknemer aan het fonds houdt u in op het nettoloon. Deze bijdragen zijn dus niet aftrekbaar.

21.3 Ontslaguitkeringen

U mag een ontslaguitkering vanaf 2014 alleen nog toekennen in de vorm van een belaste uitkering.

Een ontslaguitkering is in principe een belaste uitkering. Voor ontslaguitkeringen van vóór 1 januari 2014 kon de (ex-)werknemer kiezen om de ontslaguitkering te krijgen in de vorm van een vrijgesteld stamrecht (aanspraak op periodieke uitkeringen). De stamrechtvrijstelling is per 1 januari 2014 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 mogelijk naast de gewone loonheffingen ook pseudo-eindheffing betalen. Zie paragraaf 21.3.1 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 25.8).

21.3.1 Regeling voor vervroegd uittreden

Een regeling voor vervroegd uittreden (RVU) 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% pseudo-eindheffing berekenen over de ontslaguitkering (zie ook paragraaf 25.7).

Bij een RVU gaat het om situaties waarbij sprake is van een leeftijdgerelateerd ontslag en de beëindigingsvergoeding feitelijk in staat stelt de periode te overbruggen tot het ingaan van het pensioen of de AOW-uitkering of waarbij sprake is van aanvulling van de pensioenuitkeringen.

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.
- U voert een afvloeiingsregeling in voor werknemers vanaf een bepaalde leeftijd en u geeft deze werknemers een uitkering om de periode tot de ingangsdatum van AOW of pensioen te overbruggen of om de pensioenuitkering aan te vullen.

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, 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 21.4.1).

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 vraagt de beoordeling aan bij uw belastingkantoor. Wij toetsen dan aan de hand van de objectieve voorwaarden en kenmerken van de regeling of er sprake is van een regeling voor vervroegd uittreden. Een objectieve voorwaarde is bijvoorbeeld een leeftijdsgrens. Voor onze beoordeling is de daadwerkelijke uitstroom achteraf dus niet van belang. En ook niet waarom u de regeling aanbiedt of waarom uw werknemers voor de regeling kiezen.

21.3.1.1 Tijdelijke versoepeling van de RVU-heffing

Per 1 januari 2021 is met terugwerkende kracht voor regelingen voor vervroegde uittreding (RVU-regelingen) de zogenoemde tijdelijke RVU-drempelvrijstelling ingevoerd. Dat betekent dat de pseudo-eindheffing van 52% voor u als werkgever tijdelijk en onder voorwaarden achterwege blijft, voor zover de betalingen in het kader van de regeling voor vervroegde uitkering onder het bedrag van de drempelvrijstelling blijven en worden uitgekeerd in de periode van 36 maanden voor de AOW-leeftijd.

Voor gebruikmaking van de drempelvrijstelling moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan:
- de RVU-drempelvrijstelling is een tijdelijke maatregel die met terugwerkende kracht geldt van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2025.
- voor de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2028 geldt een uitloopperiode. Gedurende deze periode kan de RVU-drempelvrijstelling worden toegepast, mits de beëindigingsovereenkomst uiterlijk 31 december 2025 getekend is en de werknemer uiterlijk op 31 december 2025 de leeftijd bereikt die (maximaal) 36 maanden vóór de AOW-leeftijd ligt.
- de drempelvrijstelling geldt zowel voor een eenmalige uitkering als een periodieke uitkering. De RVU-drempelvrijstelling wordt berekend aan de hand van het aantal maanden vanaf de (eerste) uitkering tot aan het bereiken van de AOW-leeftijd van de werknemer, met een maximum van 36 maanden. Vindt de (eerste) uitkering dus plaats op een moment dat gelegen is op minder dan 36 maanden vóór de AOW-leeftijd in, dan geldt de vrijstelling alleen nog voor de resterende maanden.
- de drempelvrijstelling bedraagt per maand (met een maximum van 36 maanden) maximaal een bedrag dat, na vermindering van loonbelasting en premie volksverzekeringen, gelijk is aan het nettobedrag van de AOW-uitkering voor alleenstaande personen zoals dat geldt op 1 januari van het jaar waarin de uitkering plaatsvindt.

Maandbedrag voor het berekenen van de RVU-drempelvrijstelling. De RVU-drempelvrijstelling voor het jaar 2022 bedraagt per maand € 1.874.

Maandbedrag voor berekenen van de RVU-drempelvrijstelling (maximaal 36 maanden)	
2022	€ 1.874
2022 en verder	In 2022 rekent u voor uitkeringstijdvakken voor ná 2022 ook met het bedrag van 2022. In de volgende jaren herrekent u het drempelvrijstellingsbedrag nadat het bedrag geïndexeerd is.

Let op
Om het totale vrijgestelde bedrag te berekenen, dient de vrijstelling per maand vermenigvuldigd te worden met het aantal maanden tussen de (eerste) uitkering en het moment van het bereiken van de AOW-leeftijd. Daarbij mag naar boven worden afgerond op hele maanden.

Let op
Ingeval de RVU wordt vormgegeven als een periodieke uitkering, wordt bij een overschrijding van de jaargrenzen de RVU-drempelvrijstelling opnieuw berekend. Door de indexering van het drempelbedrag zal de hoogte van de vrijstelling jaarlijks toenemen.

Let op
Wanneer u als werkgever eerder dan 36 maanden direct voorafgaand aan de AOW-leeftijd een vergoeding in het kader van een RVU aan de werknemer uitbetaalt, bent u over deze gehele vergoeding de reguliere pseudo-eindheffing van 52% verschuldigd. Bent u met uw werknemer een vergoeding in de vorm van een periodieke uitkering overeengekomen, dan geldt de drempelvrijstelling alleen voor die uitkeringen die gedaan worden binnen de periode van 36 maanden voorafgaand aan de AOW-leeftijd van de werknemer.

Let op
De RVU-drempelvrijstelling geldt met terugwerkende kracht gedurende de periode 1 januari 2021 tot en met 31 december 2025. Op basis van overgangsrecht geldt voor de jaren 2026 tot en met 2028 onder de hierna genoemde voorwaarden een uitloopperiode. Indien een RVU uiterlijk op 31 december 2025 schriftelijk is overeengekomen en de werknemer heeft de leeftijd bereikt die (maximaal) 36 maanden vóór de AOW-leeftijd ligt, kunnen hieruit nog uitkeringen worden gedaan in de jaren 2026 tot en met 2028 met gebruikmaking van de RVU-drempelvrijstelling.

Let op
Als u als werkgever een ontslagvergoeding in de vorm van een periodieke uitkering toekent, terwijl er geen sprake is van een RVU, dan kan deze periodieke uitkering kwalificeren als een belaste aanspraak. Over deze aanspraak dient u dan loonheffing in te houden op het moment van de toezegging (ondertekening van de beëindigingsovereenkomst).

21.4 Pensioen, prepensioen en vroegpensioen

In deze paragraaf vindt u informatie over pensioenregelingen (zie paragraaf 21.4.1). 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 21.4.2).

Let op

- Op 1 januari 2022 is de AOW-leeftijd 66 jaar en 7 maanden.
- Met ingang van 1 januari 2018 is de pensioenrichtleeftijd 68 jaar.
- 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 2022 is het pensioengevend loon maximaal € 114.866 bij een fulltimedienstverband. Bij een parttimedienstverband wordt dit bedrag evenredig minder.

21.4.1 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. Een herrekening is 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 in beginsel 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.

    Let op

    Een nabestaandenoverbruggingspensioen mag als gevolg van eventuele indexatie niet hoger uitkomen dan:

    1° voor de partner of gewezen partner: het gezamenlijke bedrag van 8/7 maal de nominale uitkering volgens de Algemene nabestaandenwet, vermeerderd met de vakantie-uitkering, en het verschil in verschuldigde premie voor de volksverzekering over het partnerpensioen voor en na de pensioengerechtigde leeftijd volgens de Algemene Ouderdomswet;

    2° voor volle wezen: 8/7 maal de nominale uitkering voor een kind van 16 jaar of ouder volgens de Algemene nabestaandenwet, vermeerderd met de vakantie-uitkering;

    3° voor halfwezen: 50% van het voor volle wezen geldende maximum, bedoeld onder 2°.

- 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 partner- en wezenpensioen 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. De werknemer hoeft 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.
- Naast de variabilisering van 100:75 mogen de uitkeringen tevens variëren met een bedrag dat gelijk is aan tweemaal de voor die jaren geldende uitkeringen voor gehuwde personen zonder toeslag als omschreven in artikel 9, eerste lid, onderdeel b, en vijfde lid, van de Algemene Ouderdomswet, vermeerderd met de vakantietoeslag.
- 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 2022 mag het pensioengevend loon niet hoger zijn dan € 114.866. Voor inkomens boven dit bedrag kunt u nettopensioen aanbieden (zie hierna bij Nettopensioen). Voor werknemers die in deeltijd werken, is het bedrag van € 114.866 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 7/12 deelnemingsjaren bereikt hebben, kunnen een aanvullend levenslang ouderdomspensioen opbouwen. Daardoor kunnen zij stoppen met werken als zij 64 jaar en 7 maanden worden. Het deelnemingsjarenpensioen moet tegelijk ingaan met het ouderdomspensioen.

Het ouderdomspensioen en het deelnemingsjarenpensioen mogen op de leeftijd van 64 jaar en 7 maanden 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 € 14.802 en voor een eindloonregeling ten minste € 16.749. 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 € 11.819 zijn.
  - Bij een opbouw per dienstjaar van meer dan 1,701%, maar niet meer dan 1,788% mag de AOW-franchise € 13.343 zijn.
- Pensioenopbouw volgens het eindloonstelsel:
  - Bij een opbouw per dienstjaar van maximaal 1,483% mag de AOW-franchise € 13.373 zijn.
  - Bij een opbouw per dienstjaar van meer dan 1,483%, maar niet meer dan 1,570% mag de AOW-franchise € 15.096 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 20 december 2019, nr. 2019-21333 (Stcr. 2019, 66203), 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 € 14.802 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 € 13.343 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 € 11.819 aftrekt.

Nettopensioen
Met ingang van 1 januari 2022 is het pensioengevend loon maximaal € 114.866. Uw werknemer kan boven dit bedrag geen 'normaal' pensioen meer opbouwen met toepassing van de omkeerregel. Uw werknemer kan over het inkomen boven € 114.866 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 20 december 2019, nr. 2019-21333.

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.

Let op
Ook een buitenlandse pensioenregeling kan onder bepaalde voorwaarden worden aangewezen als een pensioenregeling waarvoor de omkeerregel geldt. De aanwijzingsvoorwaarden zijn opgenomen in het besluit van de staatssecretaris van Financiën van 9 oktober 2015, nr. DGB2015/7010M, Stcrt. 2015, 36798.

Pensioen in eigen beheer niet mogelijk
Sinds 1 juli 2017 kunt u niet langer in eigen beheer pensioen opbouwen.

21.4.2 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.

22 Gerichte vrijstellingen, nihilwaarderingen en normbedragen

U mag een percentage van uw totale fiscale loon, de vrije ruimte, besteden aan onbelaste vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen voor uw werknemers (zie paragraaf 4.2). Voor de berekening van de vrije ruimte geldt (vanaf 2020) een tweeschijvenstelsel. Tot en met het fiscale loon van € 400.000 bedraagt de vrije ruimte 1,7%. Over het meerdere van het fiscale loon bedraagt de vrije ruimte in 2022 1,18%. Daarnaast kunt u bepaalde zaken onbelast vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen, de zogenoemde gerichte vrijstellingen (zie paragraaf 4.6). Gerichte vrijstellingen gaan niet ten koste van uw vrije ruimte (zie paragraaf 22.1).

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 22.2).

Voor bepaalde voorzieningen op de werkplek en voor (dienst)woningen gelden normbedragen (zie paragraaf 22.3).

22.1 Gerichte vrijstellingen

Voor een aantal vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen bestaan gerichte vrijstellingen. U mag met toepassing van de gerichte vrijstellingen ook een vaste kostenvergoeding geven (zie paragraaf 4.6.1).

Gerichte vrijstellingen gaan niet ten koste van uw vrije ruimte als de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen blijven binnen de voorwaarden die voor deze gerichte vrijstellingen gelden. Daarnaast gelden bij enkele gerichte vrijstellingen ook grensbedragen. Als u voldoet aan de voorwaarden en de grensbedragen, gaan wij ervan uit dat u die vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen hebt aangewezen als eindheffingsloon. Als u wel voldoet aan de voorwaarden, maar u vergoedt, verstrekt of stelt meer ter beschikking dan het grensbedrag, moet u voor het meerdere wel een keuze maken of u dat meerdere aanwijst als eindheffingsloon. U kunt dat bijvoorbeeld doen door deze in uw administratie op te nemen als eindheffingsloon dat u ten laste van de vrije ruimte brengt. Als u geen keuze maakt en dus wat u meer vergoedt, verstrekt of ter beschikking stelt niet aanwijst als eindheffingsloon, is sprake van loon van de werknemer. Uw keuze maakt u uiterlijk op het moment van vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen.

Als u een loonbestanddeel tot het individuele loon heeft gerekend gaan wij er in beginsel vanuit dat het loonbestanddeel niet is aangewezen als eindheffingsloon. Dit is slechts anders wanneer u aannemelijk maakt dat het loonbestanddeel als vergissing tot het individuele loon is gerekend. De bewijslast ligt in dat geval bij u.

Let op
Als loon in natura onder een nihilwaardering én onder een gerichte vrijstelling zou kunnen vallen, behandelt u het loon als nihilwaardering.

Bovenmatig deel
Vergoedt of verstrekt u meer dan de gestelde norm, dan is er sprake van een bovenmatig deel.
Voor dit bovenmatige deel mag u kiezen:
- als loon van uw werknemer belasten
- als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 10.1.3)
- deels als loon van uw werknemer belasten en deels als eindheffingsloon aanwijzen

Voorbeeld
U betaalt uw werknemer een reiskostenvergoeding van € 0,29 per zakelijke kilometer. Van dit bedrag kunt u € 0,19 per kilometer gericht vrijgesteld vergoeden. De rest van het bedrag (€ 0,10 per kilometer) is het bovenmatige deel en valt niet onder de gerichte vrijstelling. U kunt dit als loon van uw werknemer aanmerken of als eindheffingsloon aanwijzen. Hebt u in het laatste geval geen vrije ruimte meer over, dan moet u over het meerdere 80% eindheffing betalen.

Welke gerichte vrijstellingen zijn er?
Er zijn gerichte vrijstellingen voor het vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen van:
- vervoer (zie hoofdstuk 23)
- tijdelijk verblijf in het kader van de dienstbetrekking, zoals overnachtingen tijdens dienstreizen (zie paragraaf 22.1.1) en maaltijden (zie paragraaf 22.1.2)
- cursussen, congressen, vakliteratuur en dergelijke voor het onderhouden en verbeteren van de kennis en vaardigheden die nodig zijn voor het werk, inschrijving in een beroepsregister en outplacement (zie paragraaf 22.1.3)
- studie- en opleiding met het oog op het verwerven van (meer) inkomen en procedures tot erkenning van verworven competenties (evc-procedures) (zie paragraaf 22.1.4)
- verhuizingen voor de dienstbetrekking (zie paragraaf 22.1.5)
- extraterritoriale kosten (zie paragraaf 22.1.6)
- noodzakelijke gereedschappen, computers, mobiele communicatiemiddelen en dergelijke apparatuur (zie paragraaf 22.1.7)
- korting op producten uit eigen bedrijf (zie paragraaf 22.1.8)
- arbovoorzieningen (zie paragraaf 22.1.9)
- hulpmiddelen (zie paragraaf 22.1.10)
- VOG (verklaring omtrent gedrag) (zie paragraaf 22.1.11)
- extra kosten verbonden aan thuiswerken (zie paragraaf 22.1.12)

22.1.1 Tijdelijk verblijf
Vergoedt of verstrekt u aan uw werknemer kosten van tijdelijk verblijf, dan is deze vergoeding of verstrekking mogelijk gericht vrijgesteld. In de volgende 2 gevallen is o.a. sprake van tijdelijk verblijf:
- Het gaat om een ambulante werknemer (zie hierna bij 'Ambulante werknemers').
- Uw 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 uw werknemer in de wettelijke proeftijd zit.

Zodra er geen sprake meer is van tijdelijk verblijf, is de vergoeding van de kosten van het verblijf niet meer gericht vrijgesteld. De vergoeding is dan loon van uw 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 mogelijk ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 10.1.3).

Ambulante werknemers
Een werknemer is ambulant als hij naar steeds verschillende arbeidsplaatsen reist. Een werknemer is ook ambulant als hij doorgaans op ten minste 1 dag per week heen en weer reist naar 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 uw 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 uw 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

CAO Rijk paragraaf 10.2 Dienstreizen binnenland en paragraaf 10.3 Dienstreizen Buitenland
In de CAO Rijk regelen de paragrafen 10.2 en 10.3 de vergoedingen voor ambtenaren op dienstreis. De verblijfkostenvergoedingen zijn tot bepaalde bedragen gericht vrijgesteld. U kunt dezelfde bedragen 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 gericht vrijgesteld vergoeden aan uw werknemer:
- kleine uitgaven overdag: € 5,03
- kleine uitgaven 's avonds: € 10,07
- een ontbijt: € 11,27
- een lunch: € 10,19
- een avondmaaltijd: € 25,59
- logies: € 114,12

Als u meer vergoedt dan deze bedragen, dan kunt u het bovenmatige deel van de vergoeding tot het loon van uw werknemer rekenen of als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 10.1.3).

Zie paragraaf 22.1.2 voor meer informatie over maaltijden.

Zie paragraaf 22.3.4 voor meer informatie over een woning die u aan uw werknemer ter beschikking stelt voor de behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking.

Buitenlandse dienstreizen
Paragraaf 10.3 van de CAO Rijk regelt de vergoedingen voor dienstreizen naar het buitenland. De daar genoemde verblijfkostenvergoeding ziet op gemaakte kosten voor maaltijden, logies en kleine uitgaven tijdens de dienstreis. De hoogte van deze vergoeding is afhankelijk van de tijdelijke verblijfplaats die staat vermeld in de Tarieflijst verblijfkosten buitenlandse dienstreizen (bijlage 6 bij de CAO). Verblijfkostenvergoedingen die zijn vastgesteld conform de in die paragraaf en bijlage genoemde percentages en bedragen, zijn gericht vrijgesteld. Hierop is 1 uitzondering: Als u de kosten van een overnachting niet aannemelijk kunt maken, mag u volgens deze cao een vergoeding van € 11,34 geven voor maximaal vier overnachtingen per dienstreis. Deze vergoeding is niet gericht vrijgesteld. U kunt dit loon wel als eindheffingsloon aanwijzen.

22.1.2 Maaltijden

Maaltijden als onderdeel van tijdelijke verblijfskosten zijn gericht vrijgesteld. Van zo'n maaltijd is sprake bij:

- dienstreizen
- reizen van mobiele en ambulante werknemers, zoals vertegenwoordigers en accountants
  Zie paragraaf 22.1.1 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 22.1.1 voor meer informatie over tijdelijk verblijf.

De vergoeding of verstrekking van maaltijden is ook gericht vrijgesteld als de maaltijden een meer dan bijkomstig zakelijk karakter hebben. Van een maaltijd met een meer dan bijkomstig zakelijk karakter is in ieder geval 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 uw 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 uw werknemer de volgende dag mee van huis neemt

Ambulante werknemers

Voor ambulante werknemers is een vergoeding of verstrekking van een maaltijd gericht vrijgesteld. Een werknemer is ambulant als hij naar steeds verschillende arbeidsplaatsen reist. Een werknemer is ook ambulant als hij doorgaans op ten minste 1 dag per week heen en weer reist naar 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 uw 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 uw 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 22.3.1).

CAO Rijk Dienstreizen binnen- en buitenland
In de CAO Rijk regelen de paragrafen 10.2 en 10.3 Dienstreizen binnen- en buitenland de vergoedingen o.a. maaltijden voor ambtenaren op dienstreis. De verblijfkostenvergoedingen zijn tot bepaalde bedragen gericht vrijgesteld. U kunt dezelfde bedragen toepassen voor werknemers die wat hun uitgaven betreft vergelijkbaar zijn met ambtenaren op dienstreis. Zie paragraaf 22.1.1 voor meer informatie over wanneer deze vergoedingen gericht vrijgesteld zijn.

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 22.3.1).

Maaltijden tijdens personeelsfeesten
Hoe u omgaat met maaltijden tijdens personeelsfeesten, recepties en jubileumfeesten, hangt af van de locatie van het feest (zie paragraaf 22.3.1).

22.1.3 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 gericht vrijgesteld. 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 22.1.1)
  - maaltijden met een meer dan bijkomstig zakelijk karakter (zie paragraaf 22.1.2)
- de kosten van activiteiten met vooral een consumptief karakter
  De regels voor het personeelsfeest zijn van toepassing (zie paragraaf 22.2.3).

Reiskosten
Meer informatie over vergoedingen voor reizen in verband met cursussen, congressen, seminars, symposia en excursies vindt u in hoofdstuk 23.

Inschrijving in beroepsregister
De vergoeding voor of de verstrekking van een inschrijving in een beroepsregister is gericht vrijgesteld 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 gericht vrijgesteld vergoeden of verstrekken. Voorwaarde daarbij is dat er voldoende kwaliteitsborging door de beroepsvereniging is. Deze kwaliteitsborging kan blijken uit een samenstel van factoren, zoals het toelaten van leden die voldoen aan bepaalde deskundigheidseisen, het opleggen van verplichtingen voor scholing (zoals het moeten halen van EP-punten), of het anderszins stimuleren van het bijhouden of verwerven van kennis en vaardigheden op het vakgebied. Twijfelt u of u de inschrijving in het beroepsregister gericht vrijgesteld kunt vergoeden of verstrekken? Neem dan contact op met ons.

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 gericht vrijgesteld vergoeden. Ook de verstrekking van outplacementfaciliteiten is gericht vrijgesteld.

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 uw werknemer. Maar u kunt dit loon mogelijk ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 10.1.3). Wij kunnen op uw verzoek beoordelen in hoeverre u de cursus gericht vrijgesteld 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 gericht vrijgesteld vergoeden.

Meer informatie over vergoedingen voor reizen in verband met outplacement vindt u in hoofdstuk 23.

Dagbladen
Het vergoeden of verstrekken van (abonnementen op) dagbladen is gericht vrijgesteld, 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 uw werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen.

22.1.4 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 gericht vrijgesteld. 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.

Meer informatie vindt u in de handreiking Scholingskosten in de loonheffingen die u kunt downloaden van belastingdienst.nl.

Let op
Vergoedingen voor een studeerruimte en de inrichting ervan horen wel tot het loon, tenzij het gaat om arbovoorzieningen (zie paragraaf 22.1.9).

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 uw 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 gericht vrijgesteld (zie paragraaf 22.1.3).

Verruiming studiekosten
De gerichte vrijstelling voor scholing geldt vanaf 1 januari 2021 ook voor vergoedingen en verstrekkingen voor scholing die loon uit vroegere arbeid vormen. De verruiming ziet op vergoedingen en verstrekkingen voor het volgen van een opleiding of studie met het oog op het verwerven van inkomen. Hiermee vallen vergoedingen en verstrekkingen aan ex-werknemers ook onder de reikwijdte van de gerichte vrijstelling voor een opleiding of studie. Door de verruiming kan de werknemer die een scholingsbudget heeft en dit ook nog mag gebruiken nadat het dienstverband is afgelopen met dat scholingsbudget vrijgestelde scholing volgen als hij bij werkloosheid bijvoorbeeld zelfstandige is geworden of bij een andere werkgever werkt.

De verruiming ziet niet op vergoedingen en verstrekkingen voor onderhoud en verbetering van kennis en vaardigheden van de dienstbetrekking (zie paragraaf 22.1.3).

De verruiming heeft niet als doel om iets te wijzigen aan de bestaande mogelijkheden, zoals de mogelijkheid om al eerder tijdens het dienstverband gemaakte transitie- en inzetbaarheidskosten in mindering te brengen op de transitievergoeding.

Reiskosten
Meer informatie over vergoedingen voor binnenlandse reizen in verband met studie en opleiding vindt u in hoofdstuk 23. Bij buitenlandse reizen in verband met studie en opleiding mag u de werkelijke kosten gericht vrijgesteld vergoeden.

Studiekostenvergoedingen en ontslag
Soms moet een werknemer bij ontslag de gericht vrijgestelde studiekostenvergoeding terugbetalen. Die terugbetaling is voor de werknemer geen negatief loon.

Als een nieuwe werkgever het terugbetaalde bedrag vergoedt aan de werknemer, mag hij dat gericht vrijgesteld 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 gericht vrijgesteld 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

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 zijn gericht vrijgesteld.

22.1.5 Verhuizingen

Vergoedingen voor verhuiskosten horen in het algemeen tot het loon, maar u kunt voor de verhuiskosten van een werknemer een gericht vrijgestelde vergoeding betalen als de verhuizing verband houdt met de dienstbetrekking.

U mag een gericht vrijgestelde 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 ten minste 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 gericht vrijgestelde 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.

Voor vergoedingen voor aan- en verkoopkosten van woningen bestaat geen gerichte vrijstelling. Deze vergoedingen zijn loon van uw werknemer. Maar u kunt dit loon mogelijk ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 10.1.3).

22.1.6 Extraterritoriale kosten

Zie paragraaf 19.4 voor meer informatie over de vergoeding en verstrekking van extraterritoriale kosten en de 30%-regeling.

22.1.7 Noodzakelijke 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 de volgende voorwaarden:

- de voorziening naar uw redelijke oordeel noodzakelijk is voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking (noodzakelijkheidscriterium)
- 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
- de voorziening geen onderdeel uitmaakt van een cafetariaregeling

Als uw werknemer privévoordeel heeft van de noodzakelijke voorziening, hoeft u dit voordeel niet tot het loon te rekenen.

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 kunt dit loonbestanddeel mogelijk als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 10.1.3).

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 zakelijke 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.

De noodzakelijkheid van een voorziening voor het werk van uw werknemer, kan ook blijken uit uw financiële verantwoordelijkheid hiervoor. Daarom komen de kosten van een noodzakelijke voorziening in beginsel voor uw rekening. Van ons standpunt dat voor het noodzakelijkheidscriterium vereist is dat de werkgever alle kosten van de noodzakelijke voorziening voor zijn rekening moet nemen, zijn wij afgestapt. U kunt de gerichte vrijstelling voor noodzakelijke voorzieningen ook toepassen als de werknemer een eigen bijdrage voor privégebruik verschuldigd is.

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 voorheen gebruikte 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 22.1.10).

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.

Als het internet bij uw werknemer thuis aan de voorwaarden voldoet, dan is de vergoeding van de abonnementskosten gericht vrijgesteld. U kunt de gerichte vrijstelling ook toepassen als de werknemer een eigen bijdrage voor privégebruik verschuldigd is. Een kostenvergoeding voor internetgebruik naar rato van het aantal thuiswerkdagen is niet in strijd met het noodzakelijkheidscriterium.

Heeft uw werknemer een 3-in-1-pakket (internet, vaste telefoon en televisie) gekocht bij een provider? Dan bepaalt u het deel van de factuur dat voor de internetaansluiting is. Eventueel gaat u na wat de provider rekent voor een apart abonnement voor internet. Dat gedeelte kunt u gericht vrijgesteld vergoeden.

Als u de rest ook vergoedt, dan is dat loon van uw werknemer. Maar u kunt dit loon mogelijk ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 10.1.3).

Vaste kostenvergoedingen
U mag vaste kostenvergoedingen geven voor voorzieningen die voldoen aan de voorwaarden van deze gerichte vrijstelling, 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 als noodzakelijke voorziening gericht vrijgesteld.

Kiest uw werknemer voor een duurdere uitvoering van een noodzakelijke voorziening en wordt alleen de meerprijs uitgeruild met het brutoloon? Dan is dit wel mogelijk als u dat gedeelte aanwijst als eindheffingsloon. U moet wel voldoen aan de gebruikelijkheidstoets. De gerichte vrijstelling voor noodzakelijke voorzieningen is niet van toepassing op de meerprijs.

Mogelijk vraagt u een bijdrage van uw werknemer voor privégebruik. U kunt kiezen om de eigen bijdrage in mindering te brengen op het nettoloon. U kunt uw werknemer ook toestaan om een bijdrage uit te ruilen met het brutoloon. Ook hiervoor geldt dat dit alleen mogelijk is als u dit gedeelte aanwijst als eindheffingsloon en u voldoet aan de gebruikelijkheidstoets. De gerichte vrijstelling is voor dat deel dan niet van toepassing.

Bestuurders en commissarissen
Voor bestuurders en commissarissen (opting-in) geldt de vrijstelling alleen 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.

22.1.8 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 het kalenderjaar samen niet meer dan € 500.

Komt u boven het maximum van € 500 of boven het maximum van 20% per product uit, dan is het meerdere loon van uw werknemer. Maar u kunt dit loon mogelijk ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 22.1). 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.

Geeft u de kortingen of vergoedingen voor producten uit eigen bedrijf die u aan uw werknemers geeft, ook als de dienstbetrekking is geëindigd, bijvoorbeeld door pensionering of arbeidsongeschiktheid? Dan geldt de gerichte vrijstelling ook voor deze kortingen en vergoedingen.

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

22.1.9 Arbovoorzieningen

Verplichte 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.

De arbovoorzieningen moeten met ingang van 1 januari 2022 aan de volgende voorwaarden voldoen:
- De voorzieningen vloeien voor u rechtstreeks voort uit de Arbeidsomstandighedenwet. Het gaat dan kort gezegd om voorzieningen die zorgen voor de veiligheid en gezondheid van de werknemer.
- De werknemer gebruikt of verbruikt de voorzieningen op de (thuis)werkplek (geheel of gedeeltelijk) of op een plaats waar u uitvoering geeft aan de Arbeidsomstandighedenwet.
- U brengt geen kosten ten laste van de werknemer. Oftewel de werknemer mag geen eigen bijdrage betalen voor de voorzieningen. Ook het uitruilen van een belast loonbestanddeel tegen een onbelaste voorziening is in dit verband een eigen bijdrage, bijvoorbeeld bij cafetariaregelingen.

Het gaat bijvoorbeeld om:
- een veiligheidsbril met geslepen glazen voor een laborant of lasser
- een zonnebril voor een chauffeur of piloot
- een ergonomisch verantwoorde bureaustoel
- een voetenbankje bij beeldschermwerk
- een beeldschermbril
- speciale isolerende of beschermende kleding
  Zie paragraaf 22.2.4 voor meer informatie over (werk)kleding en uniformen.
- een verplichte medische keuring
- een corona(zelf)test ten behoeve van de uitoefening van de werkzaamheden op de arbeidsplaats
- een aanstellingskeuring
- een EHBO-cursus
  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.

Als uw werknemer een luxere, even veilige, uitvoering van dezelfde voorziening of upgrade van een arbovoorziening wenst (een duurder montuur bij een computerbril of een duurdere stof op een bureaustoel), dan is dat mogelijk, maar geldt de gerichte vrijstelling niet voor de extra kosten die hiermee gepaard gaan. Voor deze extra kosten kunt u wel een eigen bijdrage van de werknemer vragen. Als u de bijdrage niet aanwijst als eindheffingsloon (zie hierna) brengt u deze eigen bijdrage in mindering op het nettoloon.

U kunt in plaats daarvan ervoor kiezen de extra kosten of een niet-verplichte arbovoorziening aan te wijzen als eindheffingsloon en ten laste van de vrije ruimte brengen, met inachtneming van het gebruikelijkheidscriterium. De voorziening blijft dan onbelast voor uw werknemer. U kunt voor de extra kosten of de niet-verplichte arbovoorziening ook gebruik maken van een cafetariaregeling (zie paragraaf 4.15).

Stoelmassage/cursus stoppen met roken
In het verleden is goedgekeurd dat de cursus stoppen met roken en stoelmassage altijd generiek onder de gerichte arbovrijstelling vielen. Met ingang van 1 januari 2022 is dat niet langer het geval. Indien stoelmassage op de werkplek wordt aangeboden, geldt hiervoor over het algemeen een nihilwaardering. Daarnaast kunnen deze voorzieningen in individuele situaties mogelijk wel onder de gerichte arbovrijstelling vallen.

Arbovoorzieningen in de werkruimte thuis
Het vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen van arbovoorzieningen in de werkruimte thuis is gericht vrijgesteld als:
- die arbovoorzieningen rechtstreeks voortvloeien uit de Arbeidsomstandighedenwet
- de werknemer die voorzieningen (gedeeltelijk) gebruikt of verbruikt in de werkruimte
- de werknemer geen eigen bijdrage voor die voorzieningen betaalt

22.1.10 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 22.1.7).

22.1.11 VOG (verklaring omtrent gedrag)
Een vergoeding van een voor de dienstbetrekking aangevraagde VOG is vanaf 2020 gericht vrijgesteld. Onder omstandigheden kan het voorkomen dat een met de Nederlandse VOG vergelijkbare verklaring wordt aangevraagd bij een buitenlandse instantie. Dat kan zich voordoen als een werknemer zijn werkzaamheden (deels) in het buitenland verricht of als een werknemer in het verleden in het buitenland heeft gewoond of gewerkt. Ook de vergoeding van een dergelijke buitenlandse verklaring is gericht vrijgesteld als deze is aangevraagd in het kader van de dienstbetrekking.

22.1.12 Extra kosten verbonden aan thuiswerken
Vanaf 2022 geldt een nieuwe gerichte vrijstelling voor extra kosten die verbonden zijn aan het thuiswerken. Deze gerichte vrijstelling komt naast de al bestaande gerichte vrijstellingen voor het onbelast vergoeden, verstrekken en ter beschikking stellen van, onder andere, noodzakelijke gereedschappen en ICT-middelen en arbovoorzieningen.

De gerichte vrijstelling bedraagt maximaal € 2 per thuisgewerkte dag. Dit bedrag is bedoeld voor de extra kosten door het thuiswerken en is gebaseerd op onderzoek verricht door het Nibud. U kunt de vrijstelling ook toepassen als een werknemer slechts een deel van de dag thuiswerkt.

U mag voor eenzelfde werkdag niet tegelijkertijd de vrijstelling voor thuiswerken en de vrijstelling voor reizen naar een vaste werkplek toepassen. Dit is wel mogelijk als de werknemer op een dag deels thuiswerkt en een zakelijke reis niet zijnde woon-werkverkeer (dienstreis) maakt. Er is in ieder geval sprake van een vaste plaats van werkzaamheden als de werknemer meer dan 40 dagen per kalenderjaar op dezelfde plek werkt.

De tussen u en uw werknemer gemaakte afspraken over het aantal thuiswerkdagen kunnen de basis vormen voor de vaststelling van de door u onbelast te vergoeden kosten voor zowel de reizen voor woon-werkverkeer als het thuiswerken door de werknemer. Een incidentele afwijking hiervan hoeft niet te leiden tot een aanpassing van de vergoeding. Dat volgt uit de 128-dagenregeling. Dit wil zeggen dat in geval uw werknemer 128 dagen thuiswerkt, u uw werknemer een vaste onbelaste vergoeding voor thuiswerkkosten mag geven alsof de werknemer 214 dagen per kalenderjaar thuis werkt. In de volgende situaties moet u het aantal werkdagen (214) en thuiswerkdagen (128) naar evenredigheid toepassen:
- Uw werknemer werkt op minder dan 5 dagen per week thuis.
- De dienstbetrekking begint of eindigt in de loop van het kalenderjaar.

In de volgende situaties dient de vergoeding naar tijdsgelang te worden herrekend:
- U start of stopt gedurende het kalenderjaar met de vergoeding.
- De grondslag voor de berekening van de vergoeding wijzigt in het kalenderjaar.

Als de werknemer de beschikking heeft over een OV-chipkaart, OV-abonnement, auto of fiets van de zaak of ander vervoer vanwege de werkgever en hier daadwerkelijk gebruik van maakt voor een reis naar een vaste werkplek, is samenloop met een vergoeding voor thuiswerken voor die dagen niet mogelijk.

Voorbeeld 1
Anton werkt 5 dagen per week. Hij werkt 2 dagen thuis en gaat 3 dagen naar kantoor (enkele reisafstand 20 km.)
Reiskostenvergoeding per maand: 3/5e x 214 dagen = 129 dagen; 129 dagen x (40 km. x € 0,19) / 12 = € 81,70
Thuiswerkkostenvergoeding per maand: 2/5e x 214 dagen = 86 dagen; (86 dagen x € 2) / 12 = € 14,33

Voorbeeld 2
Bouchra werkt 4 dagen per week. Zij werkt 2 dagen thuis en 2 dagen op kantoor (enkele reisafstand 12 km.)
Reiskostenvergoeding per maand: 2/5e x 214 dagen = 86 dagen; 86 dagen x (24 km. X € 0,19) / 12 = € 32,68
Thuiswerkkostenvergoeding per maand: 2/5e x 214 dagen = 86 dagen; (86 dagen x € 2) / 12 = € 14,33

22.2 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 22.2.1 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 of verbruikt (zie paragraaf 22.2.2)
- consumpties op de werkplek die geen deel uitmaken van een maaltijd (zie paragraaf 22.2.3)
- ter beschikking gestelde werkkleding (zie paragraaf 22.2.4)
- het rentevoordeel van een personeelslening als uw werknemer daarmee een (elektrische) fiets of elektrische scooter koopt (zie paragraaf 22.2.5)
- ter beschikking gestelde ov-abonnementen als uw werknemer het abonnement ook voor het werk gebruikt (zie paragraaf 22.2.6)
- 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 22.2.7)
  Dit is een nihilwaardering als uw werknemer niet op de werkplek woont en hij redelijkerwijs wel gebruik moet maken van deze voorziening.
- voorzieningen in de werkruimte thuis (zie paragraaf 22.2.8)

22.2.1 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. Als u deze parkeergelegenheid ter beschikking stelt, waardeert u deze op nihil.

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 waardeert u op nihil als het feest plaatsvindt op een plaats waarvoor u arboverantwoordelijk bent. U waardeert het ook op nihil voor:

- werknemers van andere vestigingen, locaties of kantoren
- werknemers van andere werkgevers, met wie u de concernregeling (zie paragraaf 10.1.5) toepast

Zie paragraaf 22.2.3 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. Zie paragraaf 22.2.8 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 uw werknemer alleen onderweg gebruikt, geldt geen nihilwaardering.
- De omstandigheden van uw 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.

22.2.2 Voorzieningen op de werkplek

Voor voorzieningen op de werkplek geldt een nihilwaardering. Denk hierbij aan een bureau of een kopieermachine. Maar dit kan ook een fitnessruimte op de werkplek zijn.

22.2.3 Consumpties op de werkplek

Consumpties die u op de werkplek (zie paragraaf 22.2.1) verstrekt en die geen deel uitmaken van een maaltijd, waardeert u op nihil. 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 22.1.2).

Een vergoeding voor consumpties op de werkplek is loon van uw werknemer. Maar u kunt deze vergoeding ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 10.1.3).

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 waardeert u op nihil, ook voor werknemers van andere vestigingen, locaties of kantoren en voor werknemers van andere werkgevers, met wie u de concernregeling (zie paragraaf 10.1.5) toepast.
- feest op externe locatie bij een derde
  Deze feesten zijn loon van uw werknemer. Maar u kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen.

Vergoedingen voor personeelsfeesten, recepties en jubileumfeesten zijn loon van uw werknemer. Maar u kunt dit loon mogelijk ook als eindheffingsloon aanwijzen. Hoe u om moet gaan met maaltijden op personeelsfeesten leest u in paragraaf 22.3.1.

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 gericht vrijgesteld.

Sinterklaasfeest

Bij de organisatie van een Sinterklaasfeest voor de kinderen van uw 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 waardeert u op nihil. Dit geldt ook voor werknemers van andere vestigingen, locaties of kantoren en voor werknemers van andere werkgevers, met wie u de concernregeling (zie paragraaf 10.1.5) toepast. Als u de kinderen of uw 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 uw 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 uw werknemer. Maar u kunt dit loon mogelijk ook als eindheffingsloon aanwijzen.

CAO Rijk Dienstreizen binnen- en buitenland
In de CAO Rijk regelen de paragrafen 10.2 en 10.3 Dienstreizen binnen- en buitenland de vergoedingen voor o.a. consumpties voor ambtenaren op dienstreis. De verblijfkostenvergoedingen zijn tot bepaalde bedragen gericht vrijgesteld. U kunt dezelfde bedragen toepassen voor werknemers die wat hun uitgaven betreft vergelijkbaar zijn met ambtenaren op dienstreis. Zie paragraaf 22.1.1 voor meer informatie over wanneer deze vergoedingen gericht vrijgesteld zijn.

22.2.4 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 10.1.3).

U stelt kleding ter beschikking
Stelt u kleding ter beschikking aan uw werknemer? Dan waardeert u dit op nihil 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. 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.

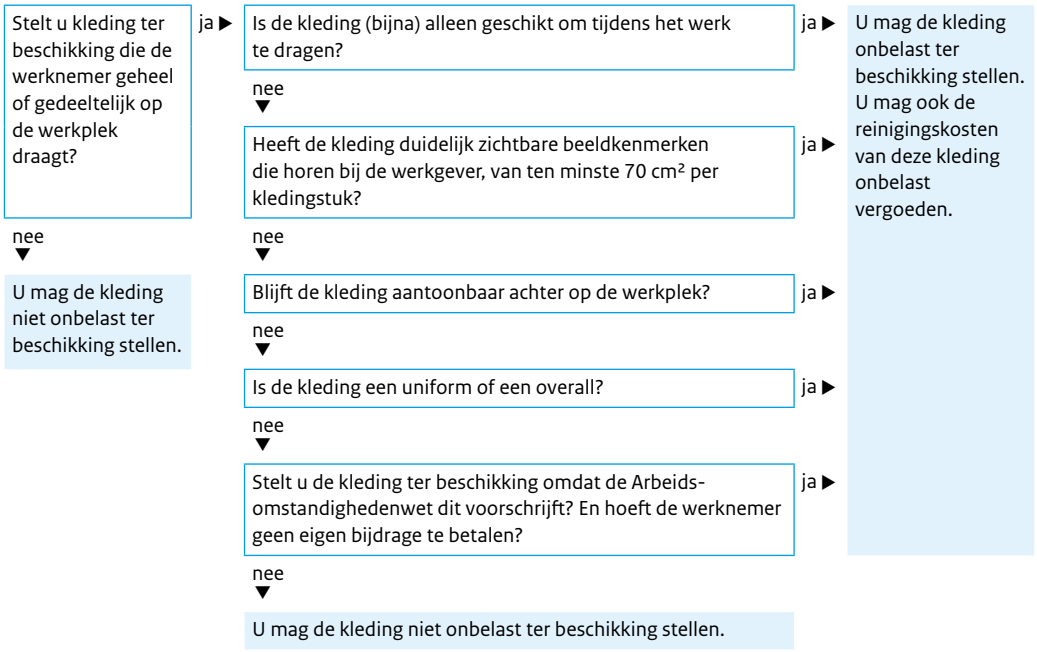
De herkenbaarheid van de kleding bepaalt of de kleding een uniform is en welke onderdelen daar bij horen. U kunt met ons bespreken of de kleren die uw werknemers dragen, uniformen zijn.

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 mogelijk ook als eindheffingsloon aanwijzen.

Vergoeding reinigingskosten
Geldt voor de kleding die u ter beschikking stelt, een nihilwaardering? Dan mag u ook de reinigingskosten van die kleding onbelast vergoeden. Een vergoeding van deze kosten aan uw werknemer is geen loon, maar 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.



22.2.5 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 uw werknemer, tenzij u het aanwijst als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3).

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 uw 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.

22.2.6 OV-abonnementen

Zie hoofdstuk 23 voor alle regels die te maken hebben met het openbaar vervoer.

22.2.7 Huisvesting en inwoning

Stelt u op de werkplek huisvesting voor het behoorlijk vervullen van de dienstbetrekking ter beschikking, dan waardeert u dat op nihil als uw werknemer voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Uw werknemer woont niet op de werkplek (zie paragraaf 22.2.1). 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 uw werknemer die aan boord van een schip of op een boorplatform verblijft.

Als aan deze voorwaarden is voldaan, dan geldt de nihilwaardering. Ook voor de verstrekking van energie, water en bewassing.

Als niet aan deze voorwaarden is voldaan, past u in geval van huisvesting op de werkplek het normbedrag voor huisvesting op de werkplek toe (zie paragraaf 22.3.3). Bij het ter beschikking stellen van een woning rekent u met de huurwaarde in het economische verkeer (zie paragraaf 22.3.4). Voor de dienstwoning die u ter beschikking stelt voor het behoorlijk vervullen van de dienstbetrekking, geldt een normbedrag (zie paragraaf 22.3.4).

22.2.8 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 rechtstreeks voortvloeien uit de Arbeidsomstandighedenwet. Zie voor meer informatie paragraaf 22.1.9.

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 22.2.2)
- consumpties op de werkplek die geen deel uitmaken van een maaltijd (zie paragraaf 22.2.3)
- ter beschikking gestelde werkkleding (zie paragraaf 22.2.4)
- de verstrekte huisvesting, energie, water en bewassing (zie paragraaf 22.2.7)

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 loon van uw werknemer. 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 geen loon, maar 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.

22.3 Normbedragen

De volgende voorzieningen op de werkplek zijn loon van de werknemer waarvoor normbedragen gelden:
- maaltijden in bedrijfskantine (zie paragraaf 22.3.1)
- kinderopvang (zie paragraaf 22.3.2)
- huisvesting op de werkplek (zie paragraaf 22.3.3)

Ook een (dienst)woning die u ter beschikking stelt, is loon van uw werknemer. Voor de terbeschikkinggestelde dienstwoning geldt een normbedrag. Zie paragraaf 22.3.4 voor meer informatie over het berekenen van dit loon.

22.3.1 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 uw werknemer. Maar u kunt de waarde van de maaltijd ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 10.1.3). 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. Voor deze maaltijden geldt geen normbedrag. U kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon.

22.3.2 Kinderopvang
Als u kinderopvang aan uw werknemers vergoedt of verstrekt, is dit loon van uw werknemer. Maar u kunt dit loon mogelijk ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 10.1.3).

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 kinderopvangorganisatie 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 kinderopvangorganisatie aan u in rekening brengt.
2 U organiseert de kinderopvang zelf op de werkplek (zie paragraaf 22.2.1). 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 uw 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 uw 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.

22.3.3 Huisvesting op de werkplek

Voldoet de huisvesting op de werkplek niet aan de voorwaarden van de nihilwaardering (zie paragraaf 22.2.7) en gaat het ook niet om een (dienst)woning (zie paragraaf 22.3.4), dan rekent u voor huisvesting op de werkplek een normbedrag van € 5,75 per dag tot het loon van uw werknemer. In dit normbedrag is de verstrekking van energie, water en bewassing inbegrepen. U kunt dit loon mogelijk ook als eindheffingsloon aanwijzen (zie paragraaf 10.1.3). 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 € 5,75 per dag.

Het normbedrag van € 5,75 per dag geldt per werknemer. Als u de huisvesting ook verstrekt aan 1 of meer gezinsleden van uw 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.

22.3.4 (Dienst)woning

Het ter beschikking stellen van een (dienst)woning of de vergoeding van de kosten van een woning is loon van uw 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. Dat is een woning van waaruit hij zijn werkzaamheden moet verrichten, terwijl hij redelijkerwijs niet van het gebruik van de woning kan afzien. De waarde van het genot van de ter beschikking gestelde dienstwoning is loon van uw 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 uw 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 die u eenmaal per jaar uitbetaalt, moet u aan elke maand 1/12 gedeelte toerekenen.

Voorbeeld

Uw 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 uw 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 10.1.3). 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)

23 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 10.1.3). 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 23.1)
- reizen met openbaar vervoer (zie paragraaf 23.2)
- reizen met een personenauto van de zaak (zie paragraaf 23.3)
- reizen met een bestelauto van de zaak (zie paragraaf 23.4)
- reizen met een ander vervoermiddel van de zaak (zie paragraaf 23.5)
- reizen met een taxi, boot of vliegtuig (zie paragraaf 23.6)
- fietsen (zie paragraaf 23.7)
- carpoolregeling (zie paragraaf 23.8)
- vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 23.9)
- parkeergelegenheid (zie paragraaf 23.10)
- reiskosten voor periodiek gezinsbezoek (zie paragraaf 23.11)
- tijdelijk ander vervoer door wegwerkzaamheden (zie paragraaf 23.12)

23.1 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 23.1.1)
- vaste vergoeding (zie paragraaf 23.1.2)
- vergoeding totale autokosten (zie paragraaf 23.1.3)
- vergoeding hoger dan € 0,19 per kilometer en andere vergoedingen (zie paragraaf 23.1.4)
- vergoedingen administreren en bewaren (zie paragraaf 23.1.5)
- vergoedingen voor laadpaal en elektriciteit voor elektrische auto (zie paragraaf 23.1.6)

Meer informatie over het vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen van een fiets vindt u in paragraaf 23.7.

23.1.1 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. Als u voldoet aan de voorwaarden gaan wij er tot en met het maximum van € 0,19 per kilometer van uit dat u die vergoeding hebt aangewezen als eindheffingsloon. Het maakt geen verschil of uw werknemer het vervoermiddel gebruikt voor woon- werkverkeer of andere zakelijke reizen.

En 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 23.9)

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 kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon.

Voorbeeld 2
U hebt aan uw werknemer voor heel 2022 een personenauto ter beschikking gesteld. Hij heeft ook een eigen auto. Hij rijdt met zijn eigen auto in 2022, 400 zakelijke kilometers. Als uw werknemer zijn eigen auto gebruikt, mag u hem toch een onbelaste vergoeding van maximaal € 0,19 per zakelijke kilometer betalen. U moet dan wel aannemelijk maken dat uw werknemer voor deze zakelijke kilometers geen gebruik heeft gemaakt van de door u ter beschikking gestelde personenauto.

23.1.2 Vaste vergoeding

U mag uw werknemer een vaste onbelaste vergoeding geven (gerichte vrijstelling) als hij voor zijn werk naar een vaste plek reist. Met 'vaste plek' bedoelen wij de vaste plaats waar de werknemer zijn werkzaamheden verricht. U moet dan wel voldoen aan de voorwaarden (zie paragraaf 4.6.1).

Let op
Voor veel werknemers leiden de maatregelen rondom de coronacrisis tot een verandering van hun reispatroon. Die verandering kan meebrengen dat een werkgever de vaste reiskostenvergoeding geheel of gedeeltelijk tot het loon moet rekenen. Voor bepaalde vaste reiskostenvergoedingen gold tot 1 januari 2022 een goedkeuring (zie onderdeel 6.2 van het Besluit noodmaatregelen coronacrisis).

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 een dienstbetrekking gedurende een volledig jaar vermoedelijk in minstens 36 weken (70% van 52 weken) op 5 dagen voor zijn werk naar een vaste plek. Als de dienstbetrekking gaandeweg het kalenderjaar begint of eindigt, mag worden uitgegaan van 70% van het aantal volle weken dat het dienstverband vermoedelijk duurt. 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 ten minste 25% hoger is dan 214 dagen (dus ten minste 268 reisdagen naar een vaste plek), 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 plek reist, vermenigvuldigt u de uitkomst van de berekening met 3/5.

> **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 23.1.4). Een bovenmatig deel van de vergoeding moet u tot het loon rekenen of moet uw werknemer aan u terugbetalen. U kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3).

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.

Let op
U mag bij methode 1 een 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.

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.

In de volgende situaties moet u het aantal werkdagen (214) en reisdagen (128) naar evenredigheid toepassen:
- Uw werknemer reist in de regel op minder dan 5 dagen per week naar een vaste plek van werkzaamheden.
- 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.

Bij de voorgaande situaties wordt ervan uitgegaan dat uw werknemer 'in de regel' reist naar de vaste plek. Uw werknemer reist niet meer in de regel naar de vaste plek als hij meer dan 2 maanden niet naar de vaste plek reist. Het aantal werk- en reisdagen wordt altijd in het voordeel van de werknemer afgerond. Bij de berekening of uw werknemer per kalenderjaar het minimaal vereiste aantal dagen naar een vaste plek reist, rond u altijd naar beneden af.

Voorbeeld 1
Uw werknemer met een tweedaagse werkweek reist in de regel op 2 dagen per week naar een vaste plek. 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 86 dagen (2/5 x 214). 86 dagen x 50 kilometer x € 0,19 = € 817. Per maand kunt u uw werknemer voor deze reizen een vaste onbelaste vergoeding betalen van € 68,08, als hij in het kalenderjaar op minstens 51 dagen (2/5 x 128) naar de vaste plek reist.

Voorbeeld 2
Uw werknemer reist in de regel op 5 dagen per week naar een vaste plek. 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. U kiest ervoor de vaste reiskostenvergoeding per 1 september te stoppen. 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 14). U mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon.

Thuiswerkvergoeding
U kunt uw werknemer een vaste onbelaste vergoeding (gerichte vrijstelling) geven van € 2 voor extra kosten verbonden aan het thuiswerken (zie paragraaf 22.1.12). U moet dan wel voldoen aan de voorwaarden (zie paragraaf 4.6.1). U dient ook schriftelijk met uw werknemer vast te leggen voor welke dagen op kalenderjaarbasis de vergoeding wordt verstrekt. Het bedrag van € 2 wordt per 2023 jaarlijks geïndexeerd.

Voor eenzelfde werkdag kan niet tegelijkertijd een thuiswerkkostenvergoeding en een onbelaste vergoeding (woon-werkverkeer) van toepassing zijn. Indien uw werknemer een deel van de dag thuiswerkt en het andere deel op een vaste plek werkt kan maar één van de vrijstellingen worden toegepast. Of de gerichte vrijstelling voor de thuiswerkkostenvergoeding, of de gerichte vrijstelling voor reiskosten voor het woon-werkverkeer. Als op een dag waarvoor een thuiswerkvergoeding wordt verstrekt ook een zakelijke reis (niet zijnde woon-werkverkeer) wordt verricht, kan zowel de vrijstelling voor thuiswerken als de vrijstelling voor een reiskostenvergoeding worden toegepast.

U kunt ook een vaste onbelaste thuiswerkvergoeding aan uw werknemer verstrekken. De hoogte van de vaste vergoeding kunt u baseren op het aantal keren in een jaar dat uw werknemer vermoedelijk thuiswerkt of met behulp van methode 2.

Voorbeeld 1
Uw werknemer met een vierdaagse werkweek is met zijn werkgever overeengekomen twee dagen per week naar een vaste plek (woon-werkverkeer) te reizen en de andere twee dagen thuis te werken. De enkele reisafstand van zijn woning naar de vaste plek voor zijn werk is 25 kilometer.

De vaste onbelaste reiskostenvergoeding is dan voor het hele jaar maximaal 86 dagen (2/5 x 214). 86 dagen x 50 kilometer x € 0,19 = € 817. Per maand kunt u uw werknemer voor deze reizen een vaste onbelaste vergoeding betalen van € 68,08, als hij in het kalenderjaar op minstens 51 dagen (2/5 x 128) naar de vaste plek reist. De thuiswerkkostenvergoeding is dan voor het hele jaar maximaal 86 dagen (2/5 x 214). 86 dagen x € 2 = € 172. Per maand kunt u uw werknemer een thuiswerkkostenvergoeding betalen van € 14,33.

Voorbeeld 2
Uw werknemer met een vierdaagse werkweek is met zijn werkgever overeengekomen drie dagen per week naar een vaste plek (woon-werkverkeer) te reizen en de resterende dag thuis te werken. De enkele reisafstand van zijn woning naar de vaste plek voor zijn werk is 25 kilometer.

De vaste onbelaste reiskostenvergoeding is dan voor het hele jaar maximaal 129 dagen (3/5 x 214). 129 dagen x 50 kilometer x € 0,19 = € 1225,50. Per maand kunt u uw werknemer voor deze reizen een vaste onbelaste vergoeding betalen van € 102,13, als hij in het kalenderjaar op minstens 76 dagen (3/5 x 128) naar de vaste plek reist. De thuiswerkkostenvergoeding is dan voor het hele jaar maximaal 43 dagen (1/5 x 214). 43 dagen x € 2 = € 86. Per maand kunt u uw werknemer een thuiswerkkostenvergoeding betalen van € 7,17.

23.1.3 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 23.3 en 23.4).

23.1.4 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 kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3).

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 en de lagere kilometervergoedingen vóór de uiterste aangiftedatum van de laatste aangifte over het kalenderjaar. Want als er sprake is van loon, moet u dat loon in die aangifte aangeven. Maar u mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon.

Als de dienstbetrekking in de loop van het kalenderjaar eindigt, berekent u het gemiddelde vóór de uiterste aangiftedatum van de aangifte over het tijdvak waarin de dienstbetrekking eindigt. Want als er sprake is van loon, moet u dat loon in die aangifte aangeven. Maar u mag dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon.

Voorbeeld

U betaalt aan uw werknemer in 2022 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 2022:

- vergoed in 2022: € 1.000
- onbelast te vergoeden in 2022: 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 23.2). 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 hiervoor 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 23.10.

Let op

Voldoet de vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling van navigatieapparatuur aan het noodzakelijkheidscriterium (zie paragraaf 22.1.7)? Dan is deze gericht vrijgesteld.

23.1.5 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.

23.1.6 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.

23.2 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 23.6).

In deze paragraaf behandelen we de volgende onderwerpen:

- vergoeden van kosten (zie paragraaf 23.2.1)
- verstrekken van vervoerbewijzen (zie paragraaf 23.2.2)
- ter beschikking stellen van vervoerbewijzen (zie paragraaf 23.2.3)
- vervoer van en naar een station of halte (zie paragraaf 23.2.4)
- reisaftrek voor de inkomstenbelasting (zie paragraaf 23.2.5)
- stroomschema openbaar vervoer (zie paragraaf 23.2.6)

23.2.1 Vergoeden van kosten

U kunt kosten van uw werknemer voor het openbaar vervoer onbelast vergoeden (gerichte vrijstelling). Als u voldoet aan de voorwaarden gaan wij er tot en met het maximaal gericht vrijgestelde bedrag van uit dat u die vergoeding hebt aangewezen als eindheffingsloon. U hebt 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 23.1.2).

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.

Let op
Voor veel werknemers leiden de maatregelen rondom de coronacrisis tot een verandering van hun reispatroon. Die verandering kan meebrengen dat een werkgever de vaste reiskostenvergoeding geheel of gedeeltelijk tot het loon moet rekenen. Voor bepaalde vaste reiskostenvergoedingen gold tot 1 januari 2022 een goedkeuring (zie onderdeel 6.2 van het Besluit noodmaatregelen coronacrisis).

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 10.1.3).

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. Het zakelijke gebruik van het abonnement kan worden vastgesteld door alle kosten die de zakelijke reizen zonder abonnement hadden gekost, bij elkaar op te tellen. 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 kunt 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 kunt 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 kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon.

23.2.2 Verstrekken van vervoerbewijzen

Uw werknemer kan voor zakelijke reizen en voor woon-werkverkeer per openbaar vervoer reizen met vervoerbewijzen die u hem verstrekt. U kunt losse kaartjes verstrekken of ov-abonnementen. Er is dan sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 23.9).

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 23.2.4).

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 kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3).

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 kunt 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 kunt 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.

23.2.3 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.

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.

Gebruikt uw werknemer het ov-abonnement niet voor zakelijke reizen, dan is de factuurwaarde loon van de werknemer. U kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3).

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 na korting van de zakelijke treinreizen onbelast vergoeden.

Wijziging van omstandigheden: terbeschikkingstelling niet meer onbelast

Het ov-abonnement dat u onbelast ter beschikking stelt, kan loon vormen als de reisomstandigheden van de werknemer ingrijpend wijzigen en u ervoor kiest het abonnement voort te zetten. 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.

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 kunt het loon mogelijk 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 kunt het loon mogelijk ook aanwijzen als eindheffingsloon.

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 23.9). U mag de plaatsbewijzen onbelast aan uw werknemer ter beschikking stellen (gerichte vrijstelling). Als u voldoet aan de voorwaarden, gaan wij ervan uit dat u die terbeschikkingstelling hebt aangewezen als eindheffingsloon. 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 23.2.4).

23.2.4 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 23.1.1). Bij gebruik van een taxi mag u de werkelijke taxikosten onbelast vergoeden (zie paragraaf 23.6).

23.2.5 Reisaftrek voor de inkomstenbelasting

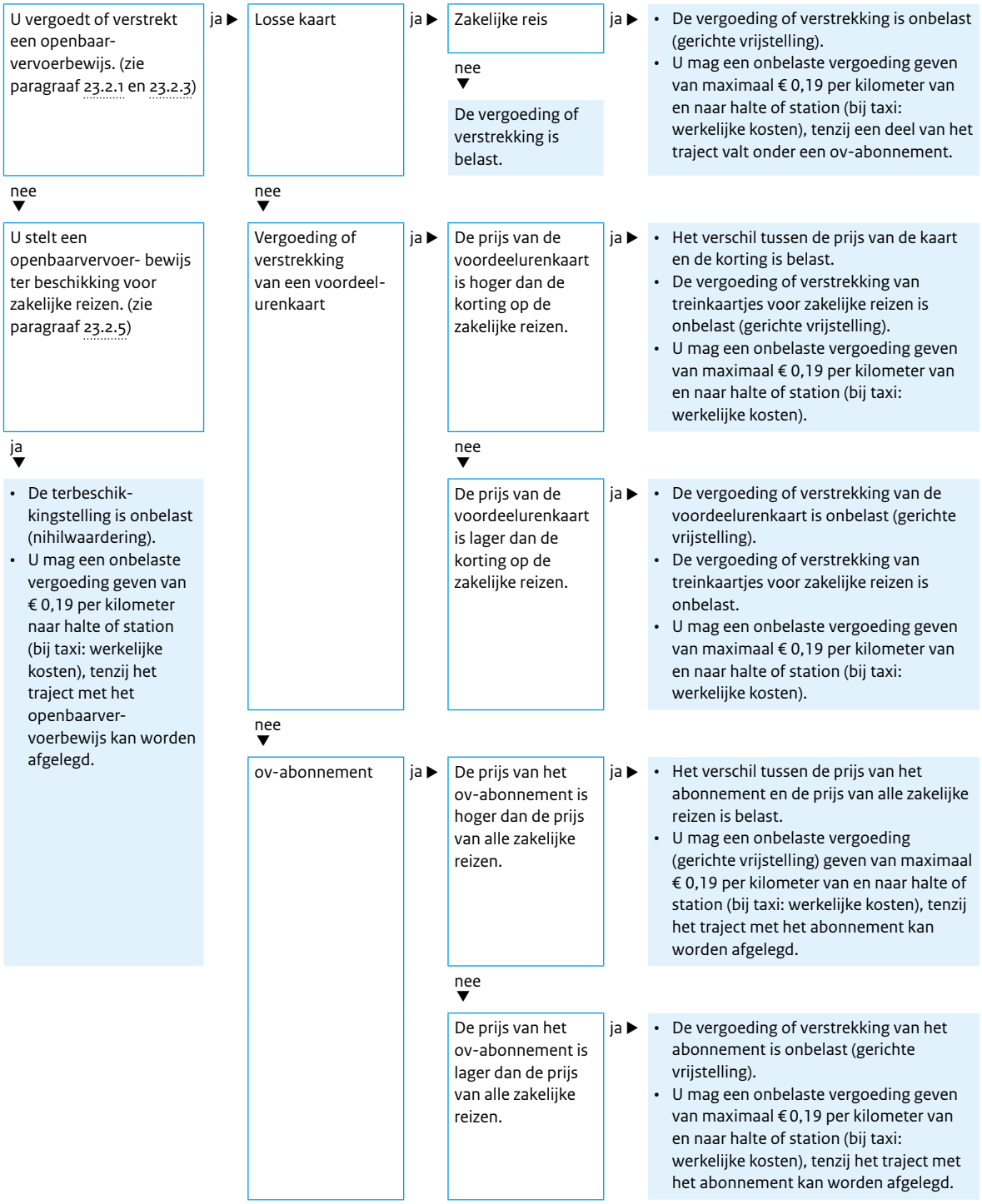
Als uw werknemer voor zijn werk met het openbaar vervoer reist, kan hij voor de inkomstenbelasting recht hebben op de reisaftrek. Dat kan onder de volgende voorwaarden:
- U verstrekt uw werknemer geen vervoerbewijzen.
- Uw werknemer reist minimaal 1 keer per week of 40 keer per kalenderjaar met het openbaar 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 over te leggen. 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

23.2.6 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.



23.3 Reizen met een personenauto van de zaak

U kunt uw werknemer een personenauto van de zaak ter beschikking stellen. Voor meer informatie over wanneer er sprake is van terbeschikkingstelling van een auto, zie de handreiking privégebruik auto. Deze kunt u downloaden van belastingdienst.nl.

Als u een personenauto van de zaak aan een werknemer ter beschikking stelt, is er sprake van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 23.9). U mag geen onbelaste kilometervergoeding aan uw werknemer betalen voor zakelijke reizen waarvoor de werknemer de auto gebruikt. Een eventuele vergoeding is dan loon van de werknemer. U kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon als aan de gebruikelijkheidstoets is voldaan (zie paragraaf 10.1.3).

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 of kan 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 of zelf kan bepalen voor welke ritten hij de auto gebruikt. Er kan ook sprake zijn van een voor privédoeleinden ter beschikking gestelde auto 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 23.4.

In deze paragraaf komen de volgende onderwerpen aan de orde:
- regeling voor privégebruik auto (bijtelling) (zie paragraaf 23.3.1)
- grondslag voor de bijtelling privégebruik auto (zie paragraaf 23.3.2)
- bijtelling privégebruik auto: percentages en uitgangspunten (zie paragraaf 23.3.3)
- auto's zonder CO_2-uitstoot (zie paragraaf 23.3.4)
- bijtelling voor auto's met een CO_2-uitstoot van meer dan 0, maar niet meer dan 50 gram per kilometer (zie paragraaf 23.3.5)
- bijtelling voor auto's met een CO_2-uitstoot van meer dan 50 gram per kilometer (zie paragraaf 23.3.6)
- bijtelling privégebruik auto en eigen bijdrage werknemer (zie paragraaf 23.3.7)
- privégebruik auto en weinig of geen loon in geld (zie paragraaf 23.3.8)
- vergoedingen voor laadpaal en elektriciteit voor elektrische auto (zie paragraaf 23.3.9)
- een deel van het kalenderjaar een auto ter beschikking stellen (zie paragraaf 23.3.10)
- in de loop van het kalenderjaar een andere auto ter beschikking stellen (zie paragraaf 23.3.11)
- meer dan 1 auto tegelijk ter beschikking stellen (zie paragraaf 23.3.12)
- auto's die ingericht en uiterlijk herkenbaar zijn voor bepaalde diensten (zie paragraaf 23.3.13)
- (collectieve) afspraak over geen privégebruik auto met de Belastingdienst (zie paragraaf 23.3.14)
- geen bijtelling bij maximaal 500 kilometer privégebruik (zie paragraaf 23.3.15)
- 'Verklaring geen privégebruik auto' (zie paragraaf 23.3.16)
- wijzigen of intrekken 'Verklaring geen privégebruik auto' (zie paragraaf 23.3.17)
- rittenregistratie (zie paragraaf 23.3.18)
- ander bewijs (zie paragraaf 23.3.19)
- auto's ouder dan 15 jaar (zie paragraaf 23.3.20)
- bijtelling privégebruik auto voor de autobranche (zie paragraaf 23.3.21)
- gevolgen bijtelling voor loongerelateerde regelingen (zie paragraaf 23.3.22)
- verwerking privégebruik auto in de aangifte loonheffingen (zie paragraaf 23.3.23)
- stroomschema ter beschikking gestelde personenauto (zie paragraaf 23.3.24)

Meer informatie
Als u na het lezen van paragraaf 23.3 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 9001, 6800 DB, Arnhem

Uw werknemer kan hier ook informatie krijgen.

23.3.1 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 23.3.2) kunt u wel aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3).

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 23.3.15).

23.3.2 Grondslag voor de bijtelling privégebruik auto

De bijtelling is het verschil tussen de waarde van het privégebruik verminderd met een eventuele eigen bijdrage van de werknemer voor het privégebruik.
U berekent de waarde van het privégebruik over de grondslag voor de bijtelling privégebruik auto. Tot de grondslag horen ook de kosten voor buitengewone beveiligingsmaatregelen, bijvoorbeeld kogelvrij glas, doorrijbanden en deur- of vloerbepantsering, tenzij die kosten zijn aangewezen als eindheffingsloon (zie paragraaf 23.3.1).

Het kenteken is in Nederland toegekend vóór 1 juli 2006
De grondslag voor de waarde van het privégebruik auto is de cataloguswaarde inclusief de btw en de belasting van personenauto's en motorrijwielen. Omdat deze auto's nu meer dan 15 jaar geleden in gebruik zijn genomen is de waarde in het economische verkeer van deze auto's van belang voor de grondslag.

Het kenteken is in Nederland toegekend op of na 1 juli 2006
De grondslag voor de waarde van het 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 waarde van het 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 waarde van het privégebruik auto berekent u als volgt:

Nettocatalogusprijs berekend door de fabrikant of de importeur (inclusief accessoires)
+ btw
+ bpm-bedrag vermeld op het kenteken
= Grondslag waarde van het 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 auto's die ouder zijn, maar nog geen 15 jaar, kunt u de historische prijslijsten van de officiële importeurs gebruiken.

Auto's ouder dan 15 jaar
Vanaf het moment dat de ter beschikking gestelde auto ouder is dan 15 jaar, vormt de waarde in het economische verkeer van de auto de grondslag voor de berekening van de waarde van het privégebruik auto (zie paragraaf 23.3.20).

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) op de weg 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.

23.3.3 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 ouder dan 15 jaar

Is er een korting van toepassing, dan geldt 1 van de volgende verlaagde percentages: 4%, 7%, 8%, 11%, 12%, 15%, 16% of 19%. Voor auto's met een datum eerste toelating vanaf 2019 en voor auto's met een datum eerste toelating van vóór 2019 én een eerste tenaamstelling in 2019 of later, gelden de verlaagde percentages niet voor de volledige grondslag. Zie paragraaf 23.3.4.

Het percentage dat van toepassing is, past u toe op de grondslag voor de waarde van het privégebruik auto (zie paragraaf 23.3.2). Per loontijdvak telt u vervolgens een tijdsevenredig deel van de waarde van het privégebruik auto bij het loon van uw werknemer. Mag u in de loop van het kalenderjaar het kortingspercentage niet langer gebruiken, dan past u tot dat moment het kortingspercentage toe en daarna het algemene percentage. U maakt dus 2 berekeningen om te bepalen wat u elk loontijdvak bij moet tellen (zie voorbeeld 1 hierna).

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 CO_2-uitstoot, bepalend voor het bijtellingspercentage dat u moet gebruiken. U vindt de datum 1e toelating op het kentekenbewijs en op rdw.nl als u het kenteken van de auto invoert.

Datum 1e tenaamstelling
De datum 1e tenaamstelling bepaalt, naast de CO_2-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. U vindt de datum 1e tenaamstelling op het kentekenbewijs ('datum eerste inschrijving in Nederland') en op rdw.nl als u het kenteken van de auto invoert ('datum eerste afgifte Nederland').

Op het kentekenbewijs en op rdw.nl vindt u ook nog de datum waarop de auto voor het laatst op naam is gesteld ('datum tenaamstelling'). Deze datum is voor de bijtelling niet van belang.

CO_2-uitstootgrenzen
De CO_2-uitstoot van een auto, die de hoogte van de bijtelling bepaalt, vindt u:
- in het kentekenregister van de Dienst Wegverkeer (RDW)
- op het zogenoemde certificaat van overeenstemming
  U kunt dit certificaat opvragen bij de fabrikant of de importeur.
- op het milieulabel van de auto
- in het brandstofverbruiksboekje dat de RDW elk jaar uitgeeft
  U vindt dit boekje op rdw.nl.

Voorbeeld 1
De grondslag voor de bijtelling voor een auto met een CO_2-uitstoot van meer dan 60 gram per kilometer maar niet hoger dan 106 gram per kilometer en een datum 1e tenaamstelling van 1 februari 2016 is € 30.000. Het bijtellingspercentage is tot en met februari 2021 21% en vanaf 1 maart 2021 25% (zie paragraaf 23.3.6).

Bij een loontijdvak van een maand is de waarde van het privégebruik over de 1e 2 maanden € 1.050 (€ 30.000 x 21% x 2/12), dus € 525 per maand. Over de resterende maanden is de waarde van het privégebruik € 6.250 (30.000 x 25% x 10/12), dus € 625 per maand.

Excessief privégebruik
Als de werkelijke waarde van het privégebruik duidelijk meer is dan de waarde 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.

Twijfelt u of er sprake is van excessief privégebruik, neem dan contact op met uw belastingkantoor.

Voorbeeld 2
De grondslag voor de bijtelling voor een auto zonder CO_2-uitstoot en 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 de waarde van het privégebruik op basis van het algemene bijtellingspercentage (22% x € 40.000 = € 8.800). Het verlaagde bijtellingspercentage is 4% (zie paragraaf 23.3.4). De korting op het algemene bijtellingspercentage is dus 18%. De waarde van het privégebruik is dan € 13.000 - € 7.200 (18% van € 40.000) = € 5.800. Bij een loontijdvak van een maand is de bijtelling per loontijdvak 483,33 (€ 5.800 : 12).

Voorbeeld 3
De grondslag voor de bijtelling voor een auto zonder CO_2-uitstoot en met een datum 1e tenaamstelling van 1 mei 2017 is € 40.000. De werkelijke waarde van het privégebruik is € 13.000. Dit is meer dan de bijtelling op basis van het algemene bijtellingspercentage (22% x € 40.000 = € 8.800). Het verlaagde bijtellingspercentage is 4% (zie paragraaf 23.3.4). De korting op het algemene bijtellingspercentage is dus 18%. De waarde van het privégebruik is dan € 13.000 - € 7.200 (18% van € 40.000) = € 5.800. Bij een loontijdvak van 4 weken is de waarde van het privégebruik per loontijdvak € 446,15 (€5.800 : 13).

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.

23.3.4 Bijtellingspercentage voor auto's zonder CO_2-uitstoot

Voor auto's zonder CO_2-uitstoot met een motor die kan worden gevoed met waterstof en voor volledig batterijaangedreven elektrische auto's, geldt een korting op de waarde van het privégebruik. Bij elektrische auto's wordt onderscheid gemaakt tussen elektrische auto's zonder en elektrische auto's met geïntegreerde zonnepanelen (zonnecelauto's). Zonnecelauto's hebben geïntegreerde zonnepanelen, waarbij de voor de aandrijving benodigde energie wordt opgeslagen in een accupakket dat geen lood bevat en de zonnepanelen een vermogen hebben van ten minste 1 kilowattpiek. Voor auto's zonder CO_2-uitstoot hangt het bijtellingspercentage af van de datum 1e toelating:

Datum 1e toelating	Bijtellingspercentage in 2022
2022	elektrische auto's: • 16% voor zover de grondslag voor de bijtelling € 35.000 of lager is • 22% voor het deel van de grondslag boven € 35.000 waterstof auto's en zonnecel auto's: • 16% voor de hele grondslag voor de bijtelling
2021	elektrische auto's: • 12% voor zover de grondslag voor de bijtelling € 40.000 of lager is • 22% voor het deel van de grondslag boven € 40.000 waterstof auto's en zonnecel auto's: • 12% voor de hele grondslag voor de bijtelling
2020	elektrische auto's: • 8% voor zover de grondslag voor de bijtelling € 45.000 of lager is • 22% voor het deel van de grondslag boven € 45.000 waterstof auto's: • 8% voor de hele grondslag voor de bijtelling
2019	elektrische auto's: • 4% voor zover de grondslag voor de bijtelling € 50.000 of lager is • 22% voor het deel van de grondslag boven € 50.000 waterstof auto's: • 4% voor de hele grondslag voor de bijtelling
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.
2017	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. Na afloop van de 60 maandentermijn gedurende de rest van het jaar 16% voor zover de grondslag voor de bijtelling € 35.000 of lager is en 22% over het deel van de grondslag boven € 35 .000.
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 2022
2022	• 19% voor zover de grondslag voor de bijtelling € 35.000 of lager is • 25% voor het deel van de grondslag boven € 35.000
2021	• 15% voor zover de grondslag voor de bijtelling € 40.000 of lager is • 25% voor het deel van de grondslag boven € 40.000
2020	• 11% voor zover de grondslag voor de bijtelling € 45.000 of lager is • 25% voor het deel van de grondslag boven € 45.000
2019	• 7% voor zover de grondslag voor de bijtelling € 50.000 of lager is • 25% voor het deel van de grondslag boven € 50.000
2018	• 7% voor de gehele grondslag voor de bijtelling
2017	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 toelating valt. Na afloop van de 60 maandentermijn gedurende de rest van het jaar 19% voor zover de grondslag voor de bijtelling € 35.000 of lager is en 25% over het deel van de grondslag boven € 35 .000.
Vóór 1 januari 2017	• 19% voor zover de grondslag voor de bijtelling € 35.000 of lager is • 25 % voor het deel van de grondslag boven € 35.000

Als u de auto aan een andere werknemer ter beschikking stelt of als de auto van eigenaar wisselt, verandert het bijtellingspercentage niet.

Voorbeeld 1
U stelt uw werknemer een elektrische leaseauto ter beschikking (geen zonnecelauto). De datum 1e toelating is 1 februari 2022. De grondslag voor de bijtelling is € 85.000. Het loontijdvak van de werknemer is een maand. Hij betaalt u elke maand een eigen bijdrage van € 200.

De bijtelling per maand is dan:
waarde privégebruik: ((€ 35.000 x 16%) + ((€ 85.000 - € 35.000) x 22%)) : 12)= € 1.383
eigen bijdgage: € 200
bijtelling: € 1.183

Voorbeeld 2
U stelt uw werknemer een elektrische leaseauto (geen zonnecelauto) ter beschikking. De datum 1e toelating is 1 februari 2017. De datum 1e tenaamstelling is 16 mei 2017 De grondslag voor de bijtelling is € 60.000. Het loontijdvak van de werknemer is een maand. Hij betaalt u elke maand een eigen bijdrage van € 50.

De bijtelling per maand over januari tot en met mei 2022 is dan:
((€ 60.000 x 4%) : 12) - € 50 = € 150

De bijtelling per maand over juni tot en met december 2022 is:
((€35.000 x 16%):12) + ((€25.000 x 22%):12) - €50 = €874

Voorbeeld 3
U stelt uw werknemer een elektrische auto met geïntegreerde zonnepanelen (zonnecelauto) ter beschikking. De datum 1e toelating is 1 februari 2022. De grondslag voor de bijtelling is € 85.000. Het loontijdvak van de werknemer is een maand. Hij betaalt u elke maand een eigen bijdrage van € 200.

De bijtelling per maand is dan:
((€ 85.000 x 16%) : 12) - € 200 = € 933

23.3.5 Bijtellingspercentage voor auto's met een CO_2-uitstoot van meer dan 0, maar niet meer dan 50 gram per kilometer

Voor auto's met een CO_2-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 2021
2022, 2021, 2020, 2019, 2018 of 2017	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 2021
2022, 2021, 2020, 2019, 2018 of 2017	25%
Vóór 1 januari 2017	25%

Als u de auto aan een andere werknemer ter beschikking stelt of als de auto van eigenaar wisselt, verandert het bijtellingspercentage niet.

23.3.6 Bijtellingspercentage voor auto's met een CO_2-uitstoot van meer dan 50 gram per kilometer

Voor auto's met een CO_2-uitstoot van meer dan 50 gram per kilometer hangt het bijtellingspercentage af van de datum 1e toelating:

Datum 1e toelating	Bijtellingspercentage in 2021
2022, 2021, 2020, 2019, 2018 of 2017	22%
Vóór 1 januari 2017	Het bijtellingspercentage hangt af van de datum 1e tenaamstelling en van de CO_2-uitstoot. Kijk voor de percentages in de tabel hierna.

Bijtellingspercentages bij datum 1e toelating vóór 1 januari 2017

Datum 1e tenaamstelling	Brandstof	CO_2-uitstoot in gram per kilometer	Bijtellingspercentage in 2021
2022, 2021, 2020, 2019, 2018 of 2017	nvt	nvt	25%
Voor 1 januari 2017	nvt	>50- ≤106	25%
		>106	25%

23.3.7 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 waarde van het privégebruik. 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 waarde van het 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 waarde van het privégebruik auto heeft.

Verder moet u onderscheid maken tussen betalingen aan u en betalingen aan derden. Betaalt uw werknemer een bedrag aan derden, bijvoorbeeld voor het wassen van de auto in de wasstraat, dan komt dat bedrag niet in mindering op de waarde van het privégebruik auto(en leidt dus niet tot een lagere bijtelling. De bijtelling wordt alleen lager 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. In dat geval mag u de betaling niet vergoeden.

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 waarde van het privégebruik auto en de eigen bijdrage voor privégebruik van uw werknemer (ofwel: de bijtelling) mag per kalenderjaar niet negatief zijn. U moet over het saldo per loontijdvak loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden, 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 23.3.23).

Voorbeeld
U stelt aan uw werknemer een auto ter beschikking waarvan de grondslag voor de waarde van het 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 van de werknemer niet elk loontijdvak gelijk is. Dan kan in een loontijdvak de eigen bijdrage meer zijn dan de waarde van het privégebruik auto. Dan mag het saldo in dat loontijdvak wel negatief zijn, als het totale saldo op per kalenderjaar 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 14).

Voorbeeld 1
U hebt uw werknemer in een vorig jaar een auto ter beschikking gesteld met een cataloguswaarde van € 75.000, waarvoor in 2022 nog een bijtellingspercentage van 4% geldt. Per jaar is dat een waarde privégebruik auto van € 3.000. Het loontijdvak is 1 maand. De waarde van het privégebruik auto is € 250 per maand. Uw werknemer heeft u een eigen bijdrage voor privégebruik auto van € 300 per maand betaald. De bijtelling is dan theoretisch € 250 - € 300 = € -50.
Echter nu u vooraf al weet dat de eigen bijdrage structureel meer is dan de waarde van het privégebruik is de bijtelling per maand € 0. In de rubrieken van de aangifte vult u het volgende in:

- Waarde privégebruik auto € 250
- Werknemersbijdrage privégebruik auto € 250 (dus niet het bedrag van € 300)

Let op 3
In het voorbeeld hiervoor betaalt de werknemer u dus elke maand € 50 meer dan het bedrag aan waarde privégebruik is. Dit bedrag leidt daarmee niet meer tot enige aftrek op het belastbare loon en leidt ook niet tot aftrek via de aangifte inkomstenbelasting van de werknemer.

Voorbeeld 2
Uw werknemer heeft een auto met een waarde privégebruik auto van € 6.000 per jaar. Dat is € 500 per maand. U hebt met uw werknemer afgesproken dat hij daarvoor een eigen bijdrage betaalt van 50% van zijn netto vakantiebijslag van mei (die voor dit jaar op € 3.000 uitkomt) en in november van 50% van zijn netto eindejaarsuitkering (die voor dit jaar op € 4.000 uitkomt).
In de aangiften loonheffingen over januari tot en met december houdt u telkens rekening met € 500 aan waarde privégebruik auto. In mei is er (vanuit de vakantiebijslag) sprake van € 1.500 aan eigen bijdrage van de werknemer en in november is er (vanuit de eindejaarsuitkering) sprake van € 2.000 eigen bijdrage van uw werknemer.
In de aangifte loonheffingen leidt dat tot het volgende verloop:

Loontijdvak	Waarde privégebruik	Eigen bijdrage van de werknemer	Bijtelling
Januari	€ 500	€ 0	€ 500
Februari	€ 500	€ 0	€ 500
Maart	€ 500	€ 0	€ 500
April	€ 500	€ 0	€ 500
Mei	€ 500	€ 1.500	€ -1.000
Juni	€ 500	€ 0	€ 500
Juli	€ 500	€ 0	€ 500
Augustus	€ 500	€ 0	€ 500
September	€ 500	€ 0	€ 500
Oktober	€ 500	€ 0	€ 500
November	€ 500	€ 2.000	€ -1.500
December	€ 500	€ 0	€ 500
Totaal	€ 6.000	€ 3.500	€ 2.500

De cumulatieve bijtelling is positief, de eigen bijdrage is niet hoger dan de waarde privégebruik, u hoeft hier dus niets aan te herstellen.

Let op 4
Als u met de werknemer een per loontijdvak fluctuerende eigen bijdrage hebt afgesproken, zoals in voorbeeld 2, mag u ook gedurende het jaar rekening houden met de gemiddelde eigen bijdrage. In voorbeeld 2 vult u dan in elke maand (€ 3.500 / 12) € 291,67 aan eigen bijdrage is, waardoor de bijtelling in elke maand € 208,33 wordt.
Het kan zijn dat u op enig moment afziet van de afspraak dat de werknemer de eigen bijdrage betaalt. Of dat u eventuele alternatieve verhaalsmogelijkheden niet benut. Of dat de werknemer minder aan eigen bijdrage heeft betaald dan dat u vooraf had afgesproken. Dan moet u het bedrag dat de werknemer u niet betaalt op dat moment aanmerken als negatieve eigen bijdrage. De negatieve eigen bijdrage leidt dan tot te belasten loon. Zie ook 'Let op 2' in paragraaf 29.21.

Voorbeeld 3
Uw werknemer heeft een auto met een waarde privégebruik auto van € 6.000 per jaar. Dat is € 500 per maand U hebt met uw werknemer afgesproken dat hij een eigen bijdrage voor privégebruik betaalt van 50% van zijn netto vakantiebijslag van mei (die voor dit jaar op € 3.000 uitkomt) en in november van 50% van zijn netto eindejaarsuitkering . De eindejaarsuitkering bedraagt € 12.000. De werknemer moet daardoor € 6.000 aan eigen bijdrage in november betalen. Daardoor zou de cumulatieve bijtelling negatief worden. Dat mag niet en moet u herstellen. Dat leidt tot het volgende verloop van de aangiften:

Loontijdvak	Waarde privégebruik	Eigen bijdrage van de werknemer	Bijtelling (initieel)	Cumulatieve bijtelling
Januari	€ 500	€ 0	€ 500	€ 500
Februari	€ 500	€ 0	€ 500	€ 1.000
Maart	€ 500	€ 0	€ 500	€ 1.500
April	€ 500	€ 0	€ 500	€ 2.000
Mei	€ 500	€ 1.500	€ -1.000	€ 1.000
Juni	€ 500	€ 0	€ 500	€ 1.500
Juli	€ 500	€ 0	€ 500	€ 2.000
Augustus	€ 500	€ 0	€ 500	€ 2.500
September	€ 500	€ 0	€ 500	€ 3.000
Oktober	€ 500	€ 0	€ 500	€ 3.500
November	€ 500	€ 6.000	€ -5.500	€ -2.000
December	€ 500	€ 0	€ 500	€ -1.500*
Totaal	€ 6.000	€ 6.500	€ -500	€ -500

* Bij de aangifte over december constateert u dat er per saldo sprake is van een negatieve bijtelling van € -500. Per kalenderjaar mag de totale waarde van het privégebruik auto niet negatief zijn.
Er is in november (achteraf gezien) € 500 teveel aan eigen bijdrage verrekend. U doet over december de volgende aangifte:
- een reguliere aangifte over december met € 500 waarde privégebruik, zonder eigen bijdrage met een bijtelling van € 500
- u voegt een correctie bij over november, waarin u het bedrag van de eigen bijdrage corrigeert naar € 5.500. Daarmee wordt de bijtelling voor de werknemer in die maand € -1.500, wat betekent dat u een extra bedrag aan inhouding berekent, maar ook een extra bedrag aan premies werknemersverzekeringen en bijdrage Zvw.

In dit voorbeeld kunt u eventueel in december een negatieve eigen bijdrage in aanmerking nemen. Bij een negatieve eigen bijdrage van € -1.500 komt het cumulatief saldo op € 0. In dat geval is het niet meer nodig om een correctiebericht te verzenden.

23.3.8 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 waarde van het 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 premies werknemersverzekeringen en 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 22.2.5). U kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3).
- 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 9.4). U kunt dit nettoloon ook aanwijzen als eindheffingsloon.

Werknemers met vakantiebonnen

Er zijn speciale tabellen voor werknemers met vakantiebonnen (zie ook paragraaf 9.3.7), 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.

23.3.9 Vergoedingen voor een laadpaal en de elektriciteit voor een elektrische auto

U laat een laadpaal bij uw werknemer thuis plaatsen of u vergoedt (maximaal tegen de kostprijs) de kosten van het plaatsen van een laadpaal. Deze voordelen voor uw werknemer zitten al in de waarde van het 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. Indien u een laadpaal niet van de werknemer terugvordert na afloop van het dienstverband of wanneer u geen elektrische auto meer aan deze werknemer ter beschikking stelt, kan de achtergebleven laadpaal een verstrekking vormen die als loon in natura wordt belast. Bijvoorbeeld wanneer u een teruggavebeding afgesproken hebt ten tijde van het plaatsen van de laadpaal. Als u nog vragen hebt over de fiscale kwalificatie van laadpalen kunt u ons verzoeken om vooroverleg. Op belastingdienst.nl vindt u daarvoor een formulier. Of neem voor informatie over vooroverleg contact op met de Belastingtelefoon op 0800 - 0543.

23.3.10 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 23.3.15), 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 waarde van het 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 waarde van het privégebruik auto 3/12 x € 5.280 = € 1.320. Bij een loontijdvak van een 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 bedraagt € 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).

23.3.11 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 23.3.15). 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 waarde van het privégebruik auto van € 24.000. Van 1 november tot en met 31 december krijgt uw werknemer een auto met een grondslag voor de waarde van het 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 waarde van het 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 waarde van het 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 waarde van het privégebruik van € 30.000. Met deze auto rijdt uw werknemer van augustus tot en met december 1.000 kilometer privé. Voor de 1e auto geldt een bijtelling van 22%, voor de 2e auto (een auto zonder CO_2-uitstoot) een bijtelling van 4%.

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 14). Vanaf 1 augustus moet u per maand bij het loon tellen 1/12 x 4% van € 30.000 = € 100.

Als u een andere auto ter beschikking stelt in de loop van een kalendermaand, gaat u voor de bijtelling van beide auto's uit van het aantal kalenderdagen waarop ze aan de werknemer ter beschikking stonden.

Voorbeeld 4
U stelt vanaf 17 april een andere auto ter beschikking aan uw werknemer. U hebt een loontijdvak van een maand en voor beide auto's geldt een bijtellingspercentage van 22%. De grondslag voor de bijtelling van auto 1 (ter beschikking gesteld tot en met 16 april) is € 20.000, die van auto 2 (ter beschikking gesteld vanaf 17 april) € 25.000.

De bijtelling voor april is voor auto 1 € 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). Voor auto 2 is de bijtelling € 213,89 (22% x € 25.000 = € 5.500; € 5.500 x 1/12 = € 458,33; € 458,33 : 30 dagen = € 15,28; € 15,28 x 14 = €213,89).

23.3.12 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 waarde van het 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 23.3.15).

Voorbeeld 1
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 waarde van het 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 bijtelling. 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 bijtelling. De bijtelling bestaat uit de forfaitaire bijtelling verminderd met de eigen bijdrage voor het privégebruik van de auto.

Voorbeeld 2
U stelt een werknemer 2 auto's gelijktijdig ter beschikking, auto 1 en auto 2. Auto 1 kent een catalogus-waarde van € 120.000, het percentage privé gebruik auto bedraagt 4% en de werknemer betaalt voor deze auto een eigen bijdrage van € 4.200. Auto 2 kent een cataloguswaarde van € 14.000, het percentage privé gebruik auto bedraagt 22% en de werknemer betaalt voor deze auto een eigen bijdrage van € 300. De bijtelling van auto 1 bedraagt in dit voorbeeld € 600 (€ 120.000 x 4% = € 4.800; € 4.800 - € 4.200 = € 600). De bijtelling van auto 2 bedraagt in dit voorbeeld € 2.780 (€ 14.000 x 22% = € 3.080; € 3.080 - € 300 = € 2.780). De auto met de hoogste bijtelling is in dit voorbeeld auto 2.

Wanneer er meerdere auto's ter beschikking staan kan in individuele gevallen het aantal auto's waarvoor een bijtelling moet worden toegepast meer zijn dan 2. Wij moeten dan 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 9001, 6800 DB Arnhem.

23.3.13 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 voor privégebruik het volgende: 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

23.3.14 (Collectieve) afspraak over geen privégebruik auto met de Belastingdienst

U kunt met Belastingdienst/team Auto/PGA (Postbus 9001, 6800 DB Arnhem) 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 waarde van het privégebruik auto te voorkomen. Hij hoeft dan geen rittenregistratie (zie paragraaf 23.3.18) bij te houden.

23.3.15 Geen bijtelling bij maximaal 500 kilometer privégebruik

U mag de waarde van het privégebruik auto achterwege laten als uw werknemer op kalenderjaarbasis maximaal 500 kilometer privé rijdt. Daar mag u in de volgende 3 gevallen van uitgaan:

- Uw werknemer heeft een sluitende rittenregistratie waaruit blijkt dat hij niet meer dan 500 privékilometers rijdt (zie paragraaf 23.3.18).
- U kunt met een ander soort bewijs volgens de zogenoemde vrije bewijsleer aantonen dat de werknemer niet meer dan 500 privékilometers rijdt (zie paragraaf 23.3.19).
- U hebt een kopie van de 'Verklaring geen privégebruik auto' van uw werknemer (zie paragraaf 23.3.16).

23.3.16 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 23.3.14).

Voor een bestelauto mag uw werknemer in sommige situaties geen verklaring aanvragen (zie paragraaf 23.4.6).

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 23.3.18) of met ander bewijs (zie paragraaf 23.3.19). Zie paragraaf 23.3.21 voor informatie over de waarde van het 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 waarde van het 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 waarde van het privégebruik auto. Op 25 mei geeft uw werknemer u een kopie van zijn 'Verklaring geen privégebruik auto'. Door deze verklaring moet u de waarde van het privégebruik auto vanaf juni achterwege laten. U mag de loonberekening voor januari tot en met mei niet corrigeren.

U mag geen rekening houden met een verklaring als u weet dat uw werknemer op kalenderjaarbasis meer dan 500 kilometer privé rijdt met een ter beschikking gestelde auto.

Voorbeeld
Uw werknemer beschikt van januari tot en met mei over een auto met een grondslag voor de waarde van het 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 een maand telt u € 440 per maand bij het loon.

Op 1 juni krijgt uw werknemer een andere auto met een grondslag voor de waarde van het 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 23.3.11). 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 waarde van het privégebruik auto toch bij het loon tellen.

Voorbeeld
Uw werknemer rijdt in een auto die hij niet privé gebruikt met een grondslag voor de waarde van het 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 waarde van het privégebruik auto over januari tot en met september. De waarde van het 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 waarde van het privégebruik auto moet u loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden en premies werknemersverzekeringen betalen, en werkgeversheffing Zvw betalen of de bijdrage Zvw inhouden.

23.3.17 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 2 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 € 5.514.

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 2 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 (nagenoeg) uitsluitend geschikt is voor het vervoer van goederen.
- Uw werknemer gaat in een bestelauto rijden waarvoor eindheffing geldt (zie paragraaf 23.4.5).
- 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 23.4.6).

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.

23.3.18 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 van de kilometerteller
- eindstand van de kilometerteller
- 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.

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 bij de beoordeling of uw werknemer op kalenderjaarbasis maximaal 500 kilometer privé rijdt, 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 zijn woning. 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 zijn woning. 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 23.4.8).

23.3.19 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

Er is sprake van aanvaardbaar bewijs als u en uw werknemer schriftelijk hebben 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.
- Bij overtreding van het verbod legt u een passende sanctie op, bijvoorbeeld een geldboete die in verhouding staat tot de loonheffingen over het privégebruik.

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.

23.3.20 Auto's ouder dan 15 jaar

Vanaf het moment dat een auto ouder is dan 15 jaar, vormt de waarde in het economische verkeer van de auto de grondslag voor de waarde van het privégebruik auto. Het bijtellingspercentage voor alle auto's ouder dan 15 jaar is 35% in plaats van 22%. Als de auto bijvoorbeeld op 1 mei 15 jaar en 1 dag 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 23.3.2). 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.

23.3.21 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 waarde van het 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 waarde van het 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.

23.3.22 Gevolgen bijtelling voor loongerelateerde regelingen

De waarde van het privégebruik auto heeft ook invloed op loongerelateerde regelingen zoals de gebruikelijkloonregeling (zie paragraaf 18.1) en de 30%-regeling (zie paragraaf 19.4). Door de waarde van het privégebruik auto zijn er ook gevolgen voor bijvoorbeeld de zorg- en huurtoeslag.

Over de waarde van het privégebruik auto mag geen pensioen worden opgebouwd.

23.3.23 Verwerking privégebruik auto in de aangifte loonheffingen

Per loontijdvak telt u bij het loon van uw werknemer een tijdsevenredig deel van de waarde van het 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

De bijtelling bij het loon vanwege het privégebruik van één of meer auto's door een werknemer, is het verschil tussen de bedragen van de waarde privégebruik auto en de werknemersbijdrage privégebruik auto.

De werknemersbijdrage mag u alleen invullen als het gaat om een bijdrage voor de periode waarin een auto als 'belaste' auto ter beschikking is gesteld. Een 'belaste' auto is in dit verband een auto waarvoor er sprake is van waarde privégebruik auto. Dit uit zich in de aangifte loonheffingen door een – vanaf 1 januari van het onderhavige jaar – cumulatieve (opgetelde) waarde in deze rubriek van meer dan € 0.

Een eigen bijdrage voor een 'onbelaste' auto mag u niet in deze rubriek invullen. Ook niet als er eveneens een 'belaste' auto is. Een 'onbelaste' auto is in dit verband een auto waarvoor er – vanaf 1 januari van het onderhavige jaar – cumulatief geen bedrag of € 0 in de rubriek 'Waarde privégebruik auto's' inbegrepen.

De bijtelling bij het loon in verband met deze belaste auto('s) mag per kalenderjaar niet negatief zijn. U moet daartoe de beiden rubrieken (waarde privégebruik auto en de werknemersbijdrage privégebruik auto) per jaar cumulatief beschouwen. Daardoor mag de op de waarde privégebruik auto in mindering te brengen eigen bijdrage van de werknemer in een aangifte over een aangiftetijdvak van een maand, vierweken of een halfjaar, hoger zijn dan de waarde privégebruik auto, maar mag per kalenderjaar niet hoger zijn dan de waarde privégebruik auto. Met andere woorden: in een individuele aangifte mag het saldo negatief zijn, maar cumulatief per jaar niet.

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 23.3.14)
  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 23.3.16)
- 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 23.4.3), of die uw werknemer buiten werktijd niet kan gebruiken (zie paragraaf 23.4.2).
- 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 23.4.5 en 25.4)
- code 7 ('Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto') als u namens uw werknemer deze verklaring bij ons hebt ingediend (zie paragraaf 23.4.7)

23.3.24 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 2022. Voor de bijtellingspercentages van andere auto's zie paragraaf 23.3.4, 23.3.5 en 23.3.6.

23.4 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 23.3), 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 23.4.1)
- gebruik bestelauto buiten werktijd niet mogelijk (zie paragraaf 23.4.2)
- bestelauto (nagenoeg) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen (zie paragraaf 23.4.3)
- berekening van de bijtelling (zie paragraaf 23.4.4)
- doorlopend afwisselend gebruik bestelauto (zie paragraaf 23.4.5)
- 'Verklaring geen privégebruik auto' (zie paragraaf 23.4.6)
- 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' (zie paragraaf 23.4.7)
- vereenvoudigde rittenregistratie (zie paragraaf 23.4.8)
- stroomschema ter beschikking gestelde bestelauto (zie paragraaf 23.4.9)

De 'Handreiking privégebruik auto' kunt u als werkgever in de autobranche ook toepassen voor bestelauto's (zie paragraaf 23.3.21).

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 23.3.2) kunt u wel aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3).

23.4.1 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 9001, 6800 DB Arnhem) 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 9001, 6800 DB Arnhem.

Een verbod op privégebruik van een bestelauto geeft u in de aangifte loonheffingen aan met code 1 (Afspraak via werkgever met Belastingdienst).

23.4.2 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.

23.4.3 Bestelauto (nagenoeg) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen

Is een ter beschikking gestelde bestelauto (nagenoeg) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen, dan geldt de regeling voor privégebruik niet. Gebruikt de werknemer de bestelauto voor privé, dan is de waarde in het economische verkeer van de gereden privékilometers loon van de werknemer. Dat is bijvoorbeeld zo bij een bestelauto met alleen een bestuurdersstoel als de bevestigingspunten van de passagiersstoel zijn weggeslepen of dichtgelast.

De waarde in het economische verkeer 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.

23.4.4 Berekening van de bijtelling

De grondslag voor de berekening van de bijtelling voor een bestelauto is hetzelfde als voor een personenauto (zie paragraaf 23.3.2).

23.4.5 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 23.3.1). 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 25.6). 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.

23.4.6 Verklaring geen privégebruik auto

Net als voor een personenauto mag de werknemer voor een bestelauto een 'Verklaring geen privégebruik auto' aanvragen (zie paragraaf 23.3.16). 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 23.3.14).
- Uw werknemer rijdt in een bestelauto waarvoor de regeling privégebruik auto niet geldt (zie paragraaf 23.4.1, paragraaf 23.4.2 en 23.4.3).
- 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 23.4.5).
- Uw werknemer heeft voor deze bestelauto een 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' (zie paragraaf 23.4.7).

Zie paragraaf 23.3.16 voor informatie over de 'Verklaring geen privégebruik auto'.

23.4.7 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 2022 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 23.3.15).
- 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 23.3.14).
- Uw werknemer rijdt in een bestelauto waarvoor de regeling privégebruik auto niet geldt (zie paragraaf 23.4.1, paragraaf 23.4.2 en 23.4.3).
- 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 23.4.5).

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 € 5.514.

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 1666
6800 WC Arnhem

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 2022 corrigeren. Voor aangiftetijdvakken van 2021 en eerder dient u losse correcties in en krijgt u een naheffingsaanslag (zie hoofdstuk 14). 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 kunt dit loon mogelijk ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3).

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.

23.4.8 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 9001, 6800 DB Arnhem.

23.4.9 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 2022. Voor de bijtellingspercentages van andere bestelauto's zie paragraaf 23.3.4, 23.3.5 en 23.3.6.

Is het privégebruik van de bestelauto verboden (zie paragraaf 23.4.1)? ja ▶ Geen bijtelling

nee ▼

Is de bestelauto buiten werktijd niet te gebruiken (zie paragraaf 23.4.2)? ja ▶

nee ▼

Is de bestelauto (nagenoeg) uitsluitend geschikt voor vervoer van goederen (zie paragraaf 23.4.3)? ja ▶
- geen bijtelling
- (aantal privékilometers x kilometerprijs) - eigen bijdrage = loon

nee ▼

Is de bestelauto ingericht en uiterlijk herkenbaar voor bepaalde diensten (zie paragraaf 23.3.13)? ja ▶ Geen bijtelling

nee ▼

Hebt u een (collectieve) afspraak met de Belastingdienst over geen privégebruik auto (zie paragraaf 23.3.14)? ja ▶

nee ▼

Heeft de werknemer voor de bestelauto een 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' (zie paragraaf 23.4.7)? 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 23.4.5)? ja ▶ Eindheffing van € 300 op jaarbasis (zie paragraaf 23.4.5).

nee ▼

Rijdt de werknemer op kalender- jaarbasis maximaal 500 km privé (zie paragraaf 23.3.15)? ja ▶ Heeft de werknemer voor de auto een 'Verklaring geen privégebruik auto' (zie paragraaf 23.3.16)? ja ▶ Geen bijtelling

nee ▼

Houdt de werknemer een sluitende rittenregistratie bij (zie paragraaf 23.3.18 en 23.4.8)? ja ▶

nee ▼ nee ▼

Heeft de auto een CO_2-uitstoot van meer dan 0 gram per km (zie paragraaf 23.3.5 en 23.3.6)? ◀ nee Kan de werknemer met ander bewijs aantonen dat hij op kalenderjaarbasis maximaal 500 km privé rijdt met de auto (zie paragraaf 23.3.19)? ja ▶

ja ▶ Is er sprake van excessief privégebruik (zie paragraaf 23.3.3)? ja ▶ Bijtelling: werkelijke waarde van het privégebruik (zie paragraaf 23.3.3)

nee ▶ Bijtelling: 22% van de grondslag (zie paragraaf 23.3.5 en 23.3.6)

nee ▼

Kan de (elektrische) auto worden aangedreven door waterstof of is het een zonnecelauto? nee ▶ Is er sprake van excessief privégebruik (zie paragraaf 23.3.3)? ja ▶ Bijtelling: werkelijke waarde van het privégebruik min 6% van de grondslag, maar maximaal min € 2.100 (zie paragraaf 23.3.3)

nee ▼

Bijtelling:
- 16% voor zover de grondslag voor de bijtelling € 35.000 of lager is
- 22% voor het deel van de grondslag boven € 35.000

Is er sprake van excessief privégebruik (zie paragraaf 23.3.3)? ja ▶ Bijtelling: werkelijke waarde van het privégebruik min 6% van de grondslag (zie paragraaf 23.3.3)

nee ▶ Bijtelling: 16% van de grondslag (zie paragraaf 23.3.4)

23.5 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 of, (elektrische) scooter, is de waarde in het economische verkeer van het privégebruik loon van uw werknemer. U kunt dit loon ook mogelijk aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3).

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 de werknemer reist met een door u ter beschikking gesteld vervoermiddel, is er sprake van vervoer vanwege de werkgever. Een kilometervergoeding is dan loon van uw werknemer (zie paragraaf 23.9).

Meer informatie over het vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen van een fiets vindt u in paragraaf 23.7.

23.6 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. Als u voldoet aan de voorwaarden, gaan wij ervan uit dat u die vergoeding hebt aangewezen 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). Als u voldoet aan de voorwaarden gaan wij ervan uit dat u die verstrekking hebt aangewezen als eindheffingsloon. U mag dan geen onbelaste kilometervergoeding aan uw werknemer betalen, omdat er sprake is van vervoer vanwege de werkgever (zie paragraaf 23.9). Als u wel een vergoeding betaalt, is deze loon van uw werknemer. U kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3).

23.7 Reizen met een fiets

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 23.7.1)
- verstrekken van een fiets (zie paragraaf 23.7.2)
- ter beschikking stellen van een fiets (zie paragraaf 23.7.3)
- met de fiets samenhangende zaken en fietsverzekering (zie paragraaf 23.7.4)
- stroomschema fiets (zie paragraaf 23.7.5)

Zie paragraaf 23.10.1 voor informatie over het vergoeden van stallingskosten en het ter beschikking stellen van een stallingsplaats.

23.7.1 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 kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3).

Als u uw werknemer een onbelaste (vaste) vergoeding van maximaal € 0,19 per kilometer (gerichte vrijstelling) betaalt voor zakelijke reizen waarvoor hij de fiets gebruikt, dan gaan wij ervan uit dat u de vergoeding hebt aangewezen als eindheffingsloon. (zie paragraaf 23.1.1 en 23.1.2).

23.7.2 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 kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3).

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. In dat geval gaan wij ervan uit dat u de vergoeding hebt aangewezen als eindheffingsloon. (zie paragraaf 23.1.1 en 23.1.2).

23.7.3 Ter beschikking stellen van een fiets

Als u een fiets aan uw werknemer ter beschikking stelt, dan blijft de fiets uw eigendom. Stelt u een (elektrische) fiets ter beschikking aan uw werknemer voor woon-werkverkeer dan wordt de fiets in ieder geval geacht ook ter beschikking te zijn gesteld voor privégebruik. U moet voor dit privégebruik jaarlijks een bedrag bij het loon tellen. Anders dan bij de auto van de zaak is er geen mogelijkheid om tegenbewijs te leveren bij gering privégebruik. De waarde van dit privégebruik is op jaarbasis 7% van de waarde (inclusief omzetbelasting) van de (elektrische) fiets, voor zover dit meer is dan een bijdrage van de werknemer voor privégebruik. De waarde van de fiets is de in Nederland door de fabrikant of importeur publiekelijk kenbaar gemaakte consumentenadviesprijs. RAI vereniging heeft hiervoor een database opgezet. Deze database is in te zien op www.bijtellingfietsvandezaak.nl.

Als de oorspronkelijke consumentenadviesprijs niet te achterhalen is, dan kunt u uitgaan van de consumentenadviesprijs (inclusief omzetbelasting) van de meest vergelijkbare fiets.

De bijtelling is loon in natura. U moet daarover loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden, premies werknemersverzekeringen betalen en de werkgeversheffing Zvw betalen of de bijdrage Zvw inhouden. U kunt dit loon ook als eindheffingsloon aanwijzen en ten laste brengen van de vrije ruimte.

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 23.9).

23.7.4 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 kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3).

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 kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon.

23.7.5 Stroomschema fiets

Gebruik dit stroomschema als uw werknemer met de fiets reist.

U stelt een fiets ter beschikking voor privégebruik of woon-werkverkeer.	ja ▶	• Vergoeding van zakelijke kilometers is belast indien hiervoor de fiets is gebruikt. • 7% van de waarde van de (elektrische) fiets is loon. Of aanwijzen als eindheffingsloon in de vrije ruimte.
▼ nee		
U stelt een fiets ter beschikking die niet voor privé of woon-werkverkeer mag worden gebruikt.	ja ▶	• Het zakelijk gebruik van de fiets is onbelast. • Vergoeding van de zakelijke kilometers is belast.
▼ 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.

23.8 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 23.8.1).
- Uw werknemer reist met een auto van de zaak (zie paragraaf 23.8.2).

23.8.1 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. Als u voldoet aan de voorwaarden gaan wij er tot en met het maximum van € 0,19 per kilometer van uit dat u die vergoeding hebt aangewezen als eindheffingsloon (zie paragraaf 23.1.1 en 23.1.2).

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 23.9). 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.

23.8.2 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 23.9).

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. Als u voldoet aan de voorwaarden, gaan wij er tot en met het maximum van € 0,19 per kilometer van uit dat u de vergoeding hebt aangewezen als eindheffingsloon.

23.9 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.
- Uw werknemer reist met een door u ter beschikking gestelde auto of fiets van de zaak.
- 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 kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3).

23.10 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 23.10.1)
- uw werknemer met een vervoermiddel van de zaak reist (zie paragraaf 23.10.2)

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.

23.10.1 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 kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3).

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 22.2.1). 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 23.1.4). Deze parkeervoorzieningen waardeert u op de waarde in het economische verkeer of de factuurwaarde. Maar u kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3).

23.10.2 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 10.1.3).
- 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 kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3).

23.11 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 23.1 en 23.2). 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 23.6).

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 kunt dit loon mogelijk ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3).

23.12 Tijdelijk ander vervoer door wegwerkzaamheden

Maakt uw werknemer gebruik van tijdelijk, speciaal georganiseerd, vervoer in verband met wegwerkzaamheden? Dan is de vergoeding die u voor dat speciale vervoer betaalt, loon van de werknemer. Maar u kunt dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 10.1.3).

24 Heffingskortingen

Een heffingskorting is een korting op de loon- en inkomstenbelasting en/of premie volksverzekeringen van een werknemer of uitkeringsgerechtigde (hierna: werknemer). Er zijn 7 heffingskortingen. Met 5 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 24.1).

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

24.1 Loonheffingskorting

De loonheffingskorting is de verzamelnaam voor de 5 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 24.1.1)
- de arbeidskorting (zie paragraaf 24.1.2)
- de ouderenkorting (zie paragraaf 24.1.3)
- de alleenstaande-ouderenkorting (zie paragraaf 24.1.4)
- de jonggehandicaptenkorting (zie paragraaf 24.1.5)

Op verzoek van de werknemer toepassen
Elke werknemer die aan de voorwaarden voldoet, heeft recht op de loonheffingskorting. 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.

Er zijn drie uitzonderingen op deze regel.
1 Bij een AOW-uitkering mag de SVB altijd de loonheffingskorting toepassen, tenzij de AOW-gerechtigde schriftelijk verzoekt om de loonheffingskorting niet (of niet meer) toe te passen.
2 Als de werknemer in aanmerking komt voor de jonggehandicaptenkorting mag u die verrekenen, ook als de werknemer de overige loonheffingskorting niet bij u laat toepassen (zie paragraaf 24.1.5).
3 Er geldt een vrijstelling voor het meewerkende kind in de onderneming van de ouder en u voldoet aan de voorwaarden om de vereenvoudigde regeling voor meewerkende kinderen te mogen toepassen. Zie paragraaf 18.11.

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 11.1).

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 moet u wel zelf berekenen (zie paragraaf 9.3.1).

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 2022 66 jaar en 7 maanden.

Werknemers die geen inwoner van Nederland zijn
Alle werknemers die in Nederland verzekerd zijn voor de volksverzekeringen, hebben recht op het premiedeel van de loonheffingskorting. Het maakt voor het premiedeel niet uit van welk land een werknemer inwoner is. Uw werknemer heeft alleen over de periode dat hij verzekerd is in Nederland, recht op het premiedeel van de heffingskortingen.

Niet-inwoners van Nederland hebben geen recht op het belastingdeel van de loonheffingskorting. Wanneer iemand inwoner is van Nederland, kunt u lezen in paragraaf 2.3.3. Uw werknemer heeft alleen over de periode dat hij inwoner is van Nederland, recht op het belastingdeel van de heffingskortingen.

Voor 1 heffingskorting, namelijk de arbeidskorting, geldt een uitzondering: inwoners van een andere lidstaat van de EU, van een EER-land (IJsland, Noorwegen en Liechtenstein), Zwitserland of een BES-eiland (Bonaire, Sint Eustatius en Saba) hebben wél recht op het belastingdeel van deze heffingskorting. Dit geldt ook voor een werknemer die valt onder het overgangsrecht van het terugtrekkingsakkoord dat het VK met de Europese Unie heeft gesloten. Deze werknemer houdt recht op het belastingdeel van de arbeidskorting zolang hij onder het terugtrekkingsakkoord valt.

Woont de werknemer in België, Suriname of Aruba, dan bestaat ook recht op het belastingdeel van de algemene heffingskorting. Ook een uitgezonden ambtenaar die feitelijk niet in Nederland woont maar wel geacht wordt in Nederland te wonen, heeft ongeacht het feitelijke woonland, recht op de belastingdelen van de heffingskortingen.

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 2.3.1). 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.

Werknemers met meerdere lonen of uitkeringen bij 1 werkgever of uitkeringsinstantie
Betaalt u een werknemer meerdere lonen of uitkeringen op basis van 1 of meer arbeidsovereenkomsten, verzekeringspolissen of andere (rechts)betrekkingen? Dan mag u de loonheffingskorting maar 1 keer toepassen. U kunt dat op verschillende manieren doen:

- als u de lonen niet samentelt (daarvoor geldt niet altijd een verplichting), dan past u de loonheffingskorting op 1 van de lonen toe. De werknemer moet schriftelijk aan u kenbaar maken op welk loon u de loonheffingskorting mag toepassen.
- als u de lonen wel samentelt (al dan niet verplicht) past u de loonheffingskorting op het totaal toe, (zie paragraaf 9.6).

Loonbelastingtabellen
De nieuwe loonbelasting- en premietabellen vindt u op belastingdienst.nl. De tabellen 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.

De rekenhulp vindt u op belastingdienst.nl/tabellen.

Vanaf 2019 zijn er meer loonbelastingtabellen (zie hoofdstuk 9). Dat is het gevolg van het onderscheid tussen inwoners en niet-inwoners van Nederland voor de heffingskortingen en van aanpassingen in belastingverdragen.

24.1.1 Algemene heffingskorting

De algemene heffingskorting wordt in 2022 afgebouwd met 6,007% van het inkomen uit werk en woning als dit inkomen € 21.317 of meer is per jaar, maar niet meer dan € 69.398. In 2022 is de algemene heffingskorting maximaal € 2.888. De korting wordt afgebouwd tot nihil. Als de werknemer de AOW-leeftijd heeft bereikt, is de heffingskorting in 2022 maximaal € 1.494. De korting wordt afgebouwd tot nihil.
Zie voor meer informatie tabel 2e/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.

Let op
Het maakt voor de algemene heffingskorting uit van welk land uw werknemer inwoner is.
Zie paragraaf 24.1 onder 'Werknemers die geen inwoner van Nederland zijn'.

24.1.2 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.

Let op
Het maakt voor de arbeidskorting uit van welk land uw werknemer inwoner is. Zie paragraaf 24.1 onder 'Werknemers die geen inwoner van Nederland zijn'.

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. In paragraaf 9.3.2 leest u voor welk loon u de witte tijdvaktabellen gebruikt. U vermeldt de verrekende arbeidskorting in kolom 18 van de loonstaat (zie paragraaf 11.2.13) en in de aangifte loonheffingen. Ook neemt u het totaalbedrag van de verrekende arbeidskorting op in de jaaropgaaf voor de werknemer (zie paragraaf 15.3). 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 24.1), neemt u niet op in de jaaropgaaf.

De arbeidskorting is per jaar maximaal € 4.260 (zie tabel 2a/2b 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 2a/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 € 2.204. Deze korting is verwerkt in de loonbelastingtabellen, de tabel voor bijzondere beloningen en de rekenregels.

Afbouw arbeidskorting voor loon hoger dan € 36.649
De arbeidskorting voor lagere inkomens wordt in 2022 verder verhoogd naar maximaal € 4.260. Daarnaast wordt de arbeidskorting voor hogere inkomens afgebouwd tot nihil. In 2022 wordt de arbeidskorting verminderd met 5,86% van het inkomen uit tegenwoordige dienstbetrekking als dit inkomen meer is dan € 36.649 per jaar, maar niet meer dan € 109.346. De arbeidskorting is nihil als het inkomen uit tegenwoordige dienstbetrekking hoger is dan € 109.346.

Voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt, geldt een afbouw van 3,03% van het loon boven de € 36.649, met een maximum van € 2.204. Deze arbeidskorting is nihil als het inkomen hoger is dan € 109.346. 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 € 4.260 aan ons betalen. Dat komt voor als uw werknemer op jaarbasis een loon heeft dat hoger is dan € 36.649 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.

24.1.3 Ouderenkorting

Een werknemer heeft recht op de ouderenkorting als hij de AOW-leeftijd heeft bereikt. De ouderenkorting is € 1.726 voor werknemers met een inkomen van € 38.464 of minder. Is het inkomen hoger dan € 38.464, dan wordt de ouderenkorting afgebouwd met 15% van het verschil tussen het inkomen en € 38.464. Vanaf een inkomen van € 49.971 heeft de werknemer geen recht meer op ouderenkorting.

Voorbeeld
Uw werknemer heeft een salaris van € 40.000. De ouderenkorting is dan:
€ 1.726 - 15% van (€ 40.000 - € 38.464) = € 1.726 - € 230 = € 1.496.

U past via de tijdvaktabel de ouderenkorting toe vanaf de eerste loonbetaling in de maand waarin uw werknemer de AOW-leeftijd bereikt.

Let op
Met ingang van 1 januari 2019 maakt het voor de ouderenkorting uit van welk land uw werknemer inwoner is. Zie paragraaf 24.1 onder 'Werknemers die geen inwoner van Nederland zijn'.

24.1.4 Alleenstaande-ouderenkorting

Alleen de Sociale Verzekeringsbank past de alleenstaande-ouderenkorting toe. Er moet dan sprake zijn van een AOW-uitkering voor alleenstaanden. De SVB past deze korting ook toe op de aanvullende inkomensvoorziening ouderen, de AIO-uitkering.

De alleenstaande-ouderenkorting is € 449. 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.

Let op
Het maakt voor de alleenstaande-ouderenkorting uit van welk land uw werknemer inwoner is. Zie paragraaf 24.1 onder 'Werknemers die geen inwoner van Nederland zijn'.

24.1.5 Jonggehandicaptenkorting

De jonggehandicaptenkorting geldt voor iedereen die:
- een Wajong-uitkering krijgt
- recht heeft op een Wajong-uitkering, maar deze uitkering niet krijgt omdat hij nog andere inkomsten heeft

Als u een 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 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 € 771 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 9.3.5).

25 Eindheffingen

Over bepaalde vormen van loon heffen wij de loonbelasting/premie volksverzekeringen in de vorm van een zogenoemde eindheffing. Deze eindheffing houdt u niet in op het loon van uw werknemer, maar komt voor uw rekening. Eindheffingsloon is 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 aangewezen of had 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/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 25.1)
- eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen (zie paragraaf 25.2)
- eindheffing tijdelijke knelpunten van ernstige aard (zie paragraaf 25.3)
- eindheffing verstrekking aan anderen dan uw werknemers (zie paragraaf 25.4)
- eindheffing goederen en diensten in de promotionele sfeer en voordelen uit spaarsystemen (zie paragraaf 25.5)
- eindheffing doorlopend afwisselend gebruik bestelauto's (zie paragraaf 25.6)
- pseudo-eindheffing RVU-regeling (zie paragraaf 25.7)
- pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen (zie paragraaf 25.8)

Hoe u de eindheffing berekent, leest u ook in dit hoofdstuk (zie paragraaf 25.9). 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 2021'. U kunt deze brochure downloaden van belastingdienst.nl.

Eindheffing geen loon voor werknemersverzekeringen en Zvw
Over eindheffingsloon betaalt u alleen loonbelasting/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 deze loonbestanddelen had aangewezen of had moeten aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 25.1).

25.1 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 en verstrekt de daartoe noodzakelijke gegevens.
- 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 verhaalbare 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/premie volksverzekeringen
Eindheffingsbestanddelen van naheffingsaanslagen zijn loon voor alle loonheffingen. Maar er is een uitzondering waarin de eindheffingsbestanddelen alleen loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen zijn. Dit geldt voor loonbestanddelen die u had aangewezen of had moeten aanwijzen als eindheffingsloon (zie paragraaf 25.4, 25.5 en 25.6). 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/premie 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 25.9.2). 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 2022 vindt u achter in dit handboek (zie tabel 5.1, 6a.1 en 6b.1). De eindheffingstarieven voor 2021, 2020, 2019, 2018 en 2017 kunt u vinden in tabel 5, 6a en 6b van de handboeken van die jaren. U kunt het handboek 2021, het handboek 2020, het handboek 2019, het handboek 2018 en het handboek 2017 op belastingdienst.nl downloaden.

Als u van ons een naheffingsaanslag krijgt, verhogen wij het bedrag van de aanslag eventueel met een boete en belastingrente.

25.2 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.

25.3 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 op uw verzoek 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 25.9.1).

Eindheffing verwerken in de aangifte
U verwerkt de eindheffing in de aangifte over het tijdvak waarin uw werknemers de loonbestanddelen genieten. In de aangifte loonheffingen vermeldt u het bedrag van de eindheffing in de rubriek 'Eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard'.

25.4 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 verstrekkingen geen belasting meer te betalen.

Deze eindheffingsmogelijkheid kunt u ook gebruiken als u de belastingheffing over verstrekkingen (bijvoorbeeld een kerstpakket) aan uitzendkrachten en zzp-ers voor uw rekening wilt nemen.

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.

> **Let op**
> Onder deze rubriek valt ook de zorgbonus die u betaalt aan bepaalde niet werk-werknemers in verband met de coronacrisis. Dit is de bonus die wordt betaald aan zorgverleners in verband met de uitzonderlijke prestaties die zij leveren in de strijd tegen corona. De bonus is eindheffingsloon met een eindheffingstarief van 75%. Het ministerie van VWS compenseert de bonus en de af te dragen eindheffing. Voor meer informatie over de zorgbonus, zie www.dus-i.nl/subsidies/bonusregeling.
>
> Voor 2022 is nog niet over een zorgbonus besloten.

Eindheffing berekenen
Als de waarde van de verstrekking niet meer is dan € 136, betaalt u 45% eindheffing. Is de waarde van de verstrekking meer dan € 136, dan betaalt u over de volledige waarde 75% eindheffing.

Eindheffing verwerken in de aangifte
U verwerkt de eindheffing in de aangifte over het tijdvak waarin uw zakelijke relaties de verstrekkingen genieten. In de aangifte loonheffingen vermeldt u het bedrag van de eindheffing in de rubriek 'Eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard'.

25.5 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
Als de waarde van de goederen, diensten of voordelen uit spaarsystemen niet meer is dan € 136, dan betaalt u 45% eindheffing. Is de waarde meer dan € 136, dan betaalt u over de volledige waarde 75% eindheffing.

Eindheffing verwerken in de aangifte
U verwerkt de eindheffing in de aangifte over het tijdvak waarin anderen deze goederen, diensten en voordelen genieten. In de aangifte loonheffingen vermeldt u het bedrag van de eindheffing in de rubriek 'Eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard'.

25.6 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 23.4.5 voor informatie over wanneer er sprake is van doorlopend afwisselend gebruik.

Als u eindheffing toepast, is de bijtelling alleen loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen 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'.

25.7 Pseudo-eindheffing RVU-regeling

Bij regelingen voor vervroegde uittreding (RVU-regelingen) en het omslaggefinancierde deel van prepensioenregelingen betaalt u een pseudo-eindheffing over de uitkeringen uit deze regelingen, de werkgeversbijdragen en -premies. Deze pseudo-eindheffing is 52%.

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 overeenkomt, 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.

> **Let op**
> Sinds 1 januari 2021 geldt een tijdelijk RVU-drempelvrijstelling. Meer informatie hierover vindt u in paragraaf 21.3.1.

25.8 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 2022 betaalt u deze zogenoemde pseudo-eindheffing in de volgende situaties:

- De werknemer gaat in 2022 bij u uit dienst, het toetsloon is meer dan € 568.000 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 2022'. U kunt deze toelichting downloaden van belastingdienst.nl.
- U doet in 2022 nog nabetalingen voor een werknemer die in 2021, 2020, 2019, 2018, of 2017 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' op 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 2021, de toelichting 2020, de toelichting 2019, de toelichting 2018 en de toelichting 2017 downloaden van belastingdienst.nl.

U mag de pseudo-eindheffing voor excessieve vertrekvergoedingen niet opnemen in uw reguliere aangifte loonheffingen. Zie paragraaf 13.7 voor informatie over hoe u de aangifte moet doen.

25.9 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 5.1, 6a.1 en 6b.1 achter in dit handboek). U verwerkt de eindheffing in de aangifte over het tijdvak waarin het genietingsmoment valt.

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 25.9.1 voor meer informatie over het tabeltarief en paragraaf 25.9.2 voor informatie over het enkelvoudige tarief.

25.9.1 Tabeltarief

Het tabeltarief is een percentage dat wij toepassen op het eindheffingsloon bij naheffingsaanslagen (zie paragraaf 25.1), en dat u moet toepassen bij publiekrechtelijke uitkeringen (zie paragraaf 25.2) en bij tijdelijke knelpunten van ernstige aard (zie paragraaf 25.3). De hoogte van het percentage is afhankelijk van:

- het jaarloon van de werknemer voor toepassing van de tabel voor bijzondere beloningen (zie ook paragraaf 9.3.6)
- de leeftijd van de werknemer (jonger of ouder dan de AOW-leeftijd)
- het al dan niet toepassen van de loonheffingskorting
- het land waar de werknemer inwoner van is (Nederland, een land van de landenkring of een derde land zie ook paragraaf 9.3.1)

Er zijn 3 soorten tabeltarieven:

- het tabeltarief voor werknemers jonger dan de AOW-leeftijd (zie tabel 5.1 achter in dit handboek)
- het tabeltarief voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben, geboren in 1945 of eerder (zie tabel 6a.1 achter in dit handboek)
- het tabeltarief voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben, geboren in 1946 of later (zie tabel 6b.1 achter in dit handboek)

Voorbeeld

U betaalt een werknemer loon waarover u, op basis van een beschikking van ons, de eindheffing tijdelijke knelpunten van ernstige aard toepast. De werknemer is 40 jaar. Hij heeft een jaarloon van € 25.000 en recht op loonheffingskorting. Het tabeltarief is 58,90%.

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 5.2 t/m 5.5, 6a.2 t/m 6a.5 en 6b.2 t/m 6b.5).

25.9.2 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 25.1). 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 9.3.6)
- de leeftijd van de werknemer (jonger of ouder dan de AOW-leeftijd)
- het al dan niet toepassen van de loonheffingskorting
- het land waar de werknemer inwoner van is (Nederland, een land van de landenkring of een derde land, zie ook paragraaf 9.3.1)

Er zijn 3 soorten enkelvoudige tarieven:

- het enkelvoudige tarief voor werknemers jonger dan de AOW-leeftijd (zie tabel 5.1 achter in dit handboek)
- het enkelvoudige tarief voor werknemers met de AOW-leeftijd en ouder, geboren in 1945 of eerder (zie tabel 6a.1 achter in dit handboek)
- het enkelvoudig tarief voor werknemers met de AOW-leeftijd en ouder, geboren in 1946 of later (zie tabel 6b.1 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 (zie ook hoofdstuk 16)

De afwijkende tarieven staan in achter in dit handboek (zie tabel 5.2 t/m 5.5, 6a.2 t/m 6a.5 en 6b.2 t/m 6b.5).

26 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 26.1)
- afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 26.2).

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 1.2.1)
- de volgende werknemers met een fictieve dienstbetrekking (zie paragraaf 1.2.2):
  - 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 26.1.6 en 26.2.8).

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.

26.1 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 26.1.1)
- hoogte afdrachtvermindering S&O (zie paragraaf 26.1.2)
- duur afdrachtvermindering S&O (zie paragraaf 26.1.3)
- administratieve verplichtingen (zie paragraaf 26.1.4)
- samenloop met afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 26.1.5)
- afdrachtvermindering S&O verrekenen in de aangifte (zie paragraaf 26.1.6)
- correctie-S&O-verklaring (zie paragraaf 26.1.7)

Let op
De uitvoering van de regeling afdrachtvermindering S&O is bijna volledig overgedragen aan de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO). Kijk voor meer informatie over deze afdrachtvermindering op RVO.nl. RVO hanteert voor de term S&O de term WBSO (Wet Bevordering Speur- en Ontwikkelingswerk).

26.1.1 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. Wij controleren alleen of uw afdrachtvermindering S&O overeenkomt met uw S&O-verklaring van RVO.

U vraagt de S&O-verklaring uiterlijk op de laatste dag voor aanvang van de periode waarin het speur- en ontwikkelingswerk gaat plaatsvinden aan bij RVO. Voor aanvragen die betrekking hebben op een periode die start op 1 januari van een kalenderjaar geldt 20 december van het daaraan voorafgaande kalenderjaar als uiterste aanvraagdatum. 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 behoort niet tot de grondslag van de afdrachtverminderingen.

26.1.2 Hoogte afdrachtvermindering S&O

In 2022 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
- 16% over het meerdere

Starters

Voor starters is de afdrachtvermindering S&O in 2022:

- 40% van de loonkosten en de overige kosten en uitgaven voor speur- en ontwikkelingswerk, tot een bedrag van € 350.000
- 16% 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.

26.1.3 Duur afdrachtvermindering S&O

U kunt in 1 kalenderjaar voor maximaal 4 perioden een S&O-verklaring aanvragen. De perioden mogen minimaal 3 en maximaal 12 kalendermaanden beslaan. Vanaf 1 januari 2022 is het mogelijk dat u een S&O-verklaring kunt aanvragen die betrekking heeft op een periode die al (deels) betrokken is in een eerdere S&O-verklaring. Daarnaast hebben aanvragen voortaan altijd betrekking op de rest van het kalenderjaar.

26.1.4 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.
- De loonkosten en de overige kosten en uitgaven voor speur- en ontwikkelingswerk moet u doorgeven aan RVO. Dat doet u digitaal via RVO.nl.

De mededeling aan het eind van het jaar wordt eenvoudiger, omdat er geen onderscheid meer gemaakt hoeft te worden tussen uren, kosten en uitgaven die betrekking hebben op de verschillende S&O-verklaringen. Er kan één jaartotaal worden aangegeven.
Alle gemaakte uren, kosten en uitgaven kunnen daarbij in aanmerking worden genomen zolang ze het totaal van de aangevraagde uren, kosten en uitgaven dat in verschillende S&O-verklaringen is toegekend, niet overschrijden.
Daarbij blijft gelden dat alleen uren, kosten en uitgaven in aanmerking mogen worden genomen die zijn gerealiseerd nadat deze zijn aangevraagd. Het moet immers om voorgenomen S&O-werk gaan.

RVO kan uw project- en urenadministratie controleren en een correctie-S&O-verklaring vaststellen.
Zie paragraaf 26.1.7.

Meer informatie over administratieve verplichtingen voor de afdrachtvermindering S&O vindt u op RVO.nl.

26.1.5 Samenloop met afdrachtvermindering zeevaart

U kunt de afdrachtvermindering S&O niet toepassen op loon waarop u de afdrachtvermindering zeevaart al toepast.

26.1.6 Afdrachtvermindering S&O verrekenen in de aangifte

In de aangifte loonheffingen kunt u vanaf 2022 voor elk aangiftetijdvak waarop een S&O-verklaring betrekking heeft, een door uzelf te bepalen deel van het aan u toegekende bedrag aan afdrachtvermindering S&O in mindering brengen. Het bedrag dat u in mindering mag brengen is gemaximeerd op de door u in dat aangiftetijdvak ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen, vermeerderd met het bedrag van de eindheffing en mag niet al in een eerder aangiftetijdvak in aanmerking zijn genomen. Dit is een versoepeling van de regeling ten opzichte van 2021.

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 14). Dat hoeft niet als u verrekent met een toekomstig tijdvak.

26.1.7 Correctie-S&O-verklaring

U moet de loonkosten en de overige kosten en uitgaven voor speur- en ontwikkelingswerk, doorgeven aan RVO. 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 de verklaring herzien. U krijgt dan van RVO 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: 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’.

26.2 Afdrachtvermindering zeevaart

In deze paragraaf lichten wij de volgende aspecten van de afdrachtvermindering zeevaart toe:

- afdrachtvermindering zeevaart toepassen(zie paragraaf 26.2.1)
- loon voor de afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 26.2.2)
- hoogte afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 26.2.3)
- duur afdrachtvermindering zeevaart (zie paragraaf 26.2.4)
- afdrachtvermindering zeevaart per loontijdvak toepassen (zie paragraaf 26.2.5)
- administratieve verplichtingen (zie paragraaf 26.2.6)
- samenloop met afdrachtvermindering S&O (zie paragraaf 26.2.7)
- afdrachtvermindering zeevaart verrekenen in de aangifte (zie paragraaf 26.2.8)

26.2.1 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 de Nederlandse vlag voert. 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 (tenzij het voldoet aan artikel 1, tweede lid, Wet vermindering afdracht loonbelasting en premie voor de volksverzekeringen) 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.

De afdrachtvermindering zeevaart is, sinds 1 januari 2019, uitgebreid voor kwalificerende zeilende CCV's (commercial cruising vessels) die in Nederland zijn geregistreerd en onder Nederlandse vlag varen. De regeling is uitgebreid naar zeevarenden die werken op een zeilend CCV dat is geregistreerd in een van de lidstaten van de EU of EER en de vlag van een van die lidstaten of staten voert. Als aanvullende voorwaarde geldt dat deze zeevarenden aangemerkt moeten worden als werknemer voor de werknemersverzekeringen. Daarnaast moet het loon van die zeevarenden in Nederland onderworpen zijn aan een belasting naar het inkomen.

26.2.2 Loon voor de afdrachtvermindering zeevaart

U berekent de afdrachtvermindering zeevaart over het loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (kolom 14 van de loonstaat) min het loon uit vroegere dienstbetrekking.

26.2.3 Hoogte afdrachtvermindering zeevaart

De afdrachtvermindering zeevaart is een percentage van het loon voor de loonbelasting/premie 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%)

26.2.4 Duur afdrachtvermindering zeevaart

De afdrachtvermindering zeevaart geldt zolang u aan de voorwaarden voldoet.

26.2.5 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.

26.2.6 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

26.2.7 Samenloop met afdrachtvermindering S&O

U kunt de afdrachtvermindering zeevaart niet toepassen op loon waarop u de afdrachtvermindering S&O al toepast.

26.2.8 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.

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

In de Wet tegemoetkomingen loondomein (Wtl) staan 3 tegemoetkomingen in de loonkosten voor werkgevers:
- loonkostenvoordelen (zie paragraaf 27.1)
- lage-inkomensvoordeel (LIV) (zie paragraaf 27.2)
- jeugd-LIV (zie paragraaf 27.3)

27.1 Loonkostenvoordelen

De loonkostenvoordelen hebben als doel kwetsbare groepen werknemers betere kansen op de arbeidsmarkt te geven.

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 27.1.1)
- hoe hoog de loonkostenvoordelen zijn (zie paragraaf 27.1.2)
- wat u moet doen om de loonkostenvoordelen te krijgen (zie paragraaf 27.1.3)
- wanneer u de loonkostenvoordelen uitbetaald krijgt (zie paragraaf 27.1.4)

27.1.1 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 de volgende cumulatieve voorwaarden:

- Hij is verzekerd voor 1 of meer werknemersverzekeringen.
- Hij is 56 jaar of ouder, maar hij heeft de AOW-leeftijd nog niet bereikt.
- Hij is in de 6 maanden voor hij bij u in dienst komt, niet bij u in dienst geweest.
- Hij heeft, in de maand voor hij bij u in dienst komt recht op 1 van de volgende uitkeringen:
  - werkloosheidsuitkering (WW, IOW)
  - arbeidsongeschiktheidsuitkering (WAO, WIA, Wajong, Waz, Wamil)
  - bijstandsuitkering (Participatiewet, IOAW en IOAZ)
  - uitkeringen uit een EU-land, een EER-land of Zwitserland die hetzelfde doel hebben als de bovenstaande Nederlandse uitkeringen

  Of hij heeft, in de maand voor hij bij u in dienst komt, recht op
  - arbeidsondersteuning op grond van de Wajong

  Let op
  Het Verenigd Koninkrijk is geen EU-land meer. Een Engelse uitkering voorafgaand aan de indiensttreding voldoet dus niet meer.

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 27.1.3.

Voldoen u en de werknemer aan alle bovenstaande voorwaarden? Dan begint het recht op het loonkostenvoordeel te lopen vanaf het moment dat de werknemer bij u in dienst komt. U hebt voor deze werknemer maximaal 3 jaar recht op het loonkostenvoordeel. Maar uiterlijk tot de werknemer de AOW-leeftijd bereikt.

Begint of eindigt de periode van het loonkostenvoordeel gedurende het aangiftetijdvak dan telt voor het bepalen van het loonkostenvoordeel het volledige SV-loon en alle verloonde uren van dat aangiftetijdvak mee.

Werkt de werknemer na het bereiken van de AOW-leeftijd door, dan hebt u nog recht op het loonkostenvoordeel tot en met het aangiftetijdvak waarin hij die leeftijd bereikt. Behalve als de werknemer de AOW-leeftijd bereikt op de 1e dag van het aangiftetijdvak. Dan hebt u voor dat tijdvak geen recht meer op het loonkostenvoordeel.

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 hij bij u in dienst komt, 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 de volgende cumulatieve voorwaarden:

- Hij is verzekerd voor 1 of meer werknemersverzekeringen.
- Hij heeft de AOW-leeftijd nog niet bereikt.
- Hij is in de 6 maanden voor hij bij u in dienst komt, niet bij u in dienst geweest.
- Hij voldoet aan 1 van de volgende voorwaarden:
  - Hij heeft, in de maand voor hij bij u dienst komt, 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.

    Let op

    Het Verenigd Koninkrijk is geen EU-land meer. Een Engelse uitkering voorafgaand aan de indiensttreding voldoet dus niet meer.

  - 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 de volgende 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 27.1.3.

Voldoen u en de werknemer aan alle bovenstaande voorwaarden? Dan begint het recht op het loonkostenvoordeel te lopen vanaf het moment dat de werknemer bij u in dienst komt. U hebt voor deze werknemer maximaal 3 jaar recht op het loonkostenvoordeel. Maar uiterlijk tot de werknemer de AOW-leeftijd bereikt.

Begint of eindigt de periode van het loonkostenvoordeel gedurende het aangiftetijdvak dan telt voor het bepalen van het loonkostenvoordeel het volledige SV-loon en alle verloonde uren van dat aangiftetijdvak mee.

Werkt de werknemer na het bereiken van de AOW-leeftijd door, dan hebt u nog recht op het loonkostenvoordeel tot en met het aangiftetijdvak waarin hij die leeftijd bereikt. Behalve als de werknemer de AOW-leeftijd bereikt op de 1e dag van het aangiftetijdvak. Dan hebt u voor dat tijdvak geen recht meer op het loonkostenvoordeel.

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 hij bij u in dienst komt, 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 de volgende cumulatieve voorwaarden:

- Hij is verzekerd voor 1 of meer werknemersverzekeringen.
- Hij heeft de AOW-leeftijd nog niet bereikt.
- Hij is in de 6 maanden voor hij bij u in dienst komt, niet bij u in dienst geweest.
- In de maand voor hij bij u in dienst komt of op de 1e dag van de dienstbetrekking, voldoet hij aan 1 van de volgende voorwaarden:
  - a Hij heeft recht op een uitkering of arbeidsondersteuning op grond van de 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 had op of na 1 januari 2013 een WSW-indicatie of recht op een uitkering of arbeidsondersteuning op grond van de Wet Wajong, maar heeft op enig moment tot 1 mei 2015 die indicatie dan wel uitkering of arbeidsondersteuning verloren. Hiervan uitgezonderd is de persoon met een Wajong-status die geen arbeidsvermogen heeft.
  - g Hij kreeg een ziekte of handicap vóór zijn 18e verjaardag of tijdens een studie en kan alleen met een uitkering of subsidie het wettelijk minimumloon verdienen.
  - h 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.
  - i Hij voldoet niet langer aan de voorwaarden a t/m h, maar hij is nog wel opgenomen in het doelgroepregister.

    De werknemers bij voorwaarde a tot en met g en i 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 paragraaf 27.1.3.

Voldoen u en de werknemer aan alle bovenstaande voorwaarden? Dan begint het recht op het loonkostenvoordeel te lopen vanaf het moment dat de werknemer bij u in dienst komt. U hebt voor deze werknemer maximaal 3 jaar recht op het loonkostenvoordeel. Maar uiterlijk tot de werknemer de AOW-leeftijd bereikt.

Begint of eindigt de periode van het loonkostenvoordeel gedurende het aangiftetijdvak dan telt voor het bepalen van het loonkostenvoordeel het volledige SV-loon en alle verloonde uren van dat aangiftetijdvak mee.

Werkt de werknemer na het bereiken van de AOW-leeftijd door, dan hebt u nog recht op het loonkostenvoordeel tot en met het aangiftetijdvak waarin hij die leeftijd bereikt. Behalve als de werknemer de AOW-leeftijd bereikt op de 1e dag van het aangiftetijdvak. Dan hebt u voor dat tijdvak geen recht meer op het loonkostenvoordeel.

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 hij bij u in dienst komt, 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 volgende cumulatieve voorwaarden zijn:

- De werknemer is verzekerd voor 1 of meer werknemersverzekeringen.
- De werknemer heeft de AOW-leeftijd nog niet bereikt.
- De werknemer voldoet aan 1 van de volgende voorwaarden:
  - Hij heeft in de maand 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.

    Let op

    Het Verenigd Koninkrijk is geen EU-land meer. Een Engelse uitkering voorafgaand aan de indiensttreding voldoet dus niet meer.

  - 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 paragraaf 27.1.3.

Voldoen u en de werknemer aan alle bovenstaande voorwaarden? Dan begint het recht op het loonkostenvoordeel te lopen vanaf het moment dat u de werknemer herplaatst. U hebt voor deze werknemer maximaal 1 jaar recht op het loonkostenvoordeel. Maar uiterlijk tot de werknemer de AOW-leeftijd bereikt.

Begint of eindigt de periode van het loonkostenvoordeel gedurende het aangiftetijdvak dan telt voor het bepalen van het loonkostenvoordeel het volledige SV-loon en alle verloonde uren van dat aangiftetijdvak mee.

Werkt de werknemer na het bereiken van de AOW-leeftijd door, dan hebt u nog recht op het loonkostenvoordeel tot en met het aangiftetijdvak waarin hij die leeftijd bereikt. Behalve als de werknemer de AOW-leeftijd bereikt op de 1e dag van het aangiftetijdvak. Dan hebt u voor dat tijdvak geen recht meer op het loonkostenvoordeel.

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 hij bij u in dienst komt, geldt dan niet. De looptijd van het loonkostenvoordeel wordt door de onderbreking niet verlengd.

Recht op loonkostenvoordelen bij WSW-arbeid en arbeid op grond van de Participatiewet
Er zijn verschillende vormen van WSW-arbeid. De vorm is bepalend voor het recht op loonkostenvoordeel. U hebt geen recht op de loonkostenvoordelen als de dienstbetrekking van de werknemer op grond van de Wet sociale werkvoorziening (WSW) volledig gesubsidieerd is. Het gaat hierbij om een dienstbetrekking als bedoeld in artikel 2 van de WSW. 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. Het gaat hierbij om een dienstbetrekking als bedoeld in artikel 7 van de WSW. Doordat de vorm van WSW-arbeid bepalend is voor het recht op loonkostenvoordeel is er in de aangifte loonheffingen qua codering een nadere onderverdeling nodig. Met ingang van 2022 wordt er daarom een onderscheid gemaakt tussen drie verschillende codes die de aard van de arbeidsverhouding aangeven bij WSW-arbeid (codes 21 t/m 23).

Als de dienstbetrekking valt onder zogenoemd beschut werk op grond van de Participatiewet bestaat er geen recht op loonkostenvoordelen.

Voor meer informatie over welke code aard arbeidsverhouding van toepassing is, zie paragraaf 29.13.

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. Hebt u recht op het LKV oudere werknemer en het LKV arbeidsgehandicapte werknemer en zijn de berekende bedragen even hoog, dan krijgt u alleen het LKV oudere werknemer. Zie voor de hoogte van de loonkostenvoordelen paragraaf 27.1.2.
- Hebt u voor dezelfde werknemer tegelijk recht op een loonkostenvoordeel en het LIV (zie paragraaf 27.2)? 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 27.3)? 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 waardoor sprake is van een overgang van onderneming? Dan gaat het recht op de loonkostenvoordelen niet naar u over. Voor de overgenomen werknemers krijgt u ook geen nieuw recht op de loonkostenvoordelen. Want bij de overgang van een onderneming zet u de dienstbetrekking van de werknemers voort. Er is op het moment van overgang van onderneming geen sprake van in dienst nemen of herplaatsen van een werknemer. En dat is een voorwaarde voor de loonkostenvoordelen.

Let op
Van overgang 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 meestal geen sprake van overgang van een onderneming. Dan kan er dus wel een nieuw recht op loonkostenvoordelen ontstaan als aan de voorwaarden wordt voldaan.

27.1.2 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 27.4). 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? De bedragen voor 2022, die in 2023 worden uitbetaald, zijn:

Loonkostenvoordeel	Bedrag per verloond uur	Maximum-bedrag 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.

27.1.3 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 zelf een doelgroepverklaring aanvragen en daarbij 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 vraagt de doelgroepverklaring aan bij dezelfde instantie als waar uw werknemer de doelgroepverklaring zou moeten aanvragen.

Let op
Het is belangrijk dat u of uw werknemer de doelgroepverklaring bij de juiste instantie aanvraagt. Alleen als de doelgroepverklaring is afgegeven door de juiste instantie, is sprake van een geldige doelgroepverklaring.

Aanvraag gemeente
Alleen voor een werknemer die 56 jaar of ouder is en een uitkering geniet op grond van de Participatiewet, IOAW of IOAZ moet u of uw werknemer de doelgroepverklaring oudere werknemer aanvragen bij de gemeente.

Aanvraag UWV
In alle andere gevallen vraagt u of uw werknemer de doelgroepverklaring aan bij UWV.

> **Let op**
> Krijgt uw werknemer een uitkering uit een EU-land, een EER-land of Zwitserland, dan vraagt u of uw werknemer de doelgroepverklaring altijd aan bij UWV. Het Verenigd Koninkrijk is geen EU-land meer. Een Engelse uitkering voorafgaand aan de indiensttreding voldoet dus niet meer.

Uw werknemer is niet verplicht om de doelgroepverklaring aan te vragen. Als u of uw werknemer een doelgroepverklaring wilt aanvragen, moet u of uw werknemer dat doen binnen 3 maanden na de datum waarop hij bij u in dienst komt of waarop u hem herplaatst. Doet u of uw werknemer dat niet of later, dan wordt geen doelgroepverklaring meer afgegeven. En u hebt dan geen recht op het loonkostenvoordeel.

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 2022 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 de werknemer bij u in dienst komt of dat u hem 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.

27.1.4 Wanneer krijgt u de loonkostenvoordelen uitbetaald?

Wij betalen de loonkostenvoordelen over 2022 in 2023 automatisch aan u uit. Als uit uw aangiften loonheffingen over 2022 en de afgegeven doelgroepverklaringen blijkt dat u er recht op hebt.

Dat uitbetalen gaat als volgt:
1. U krijgt vóór 15 maart 2023 een voorlopige berekening van de loonkostenvoordelen waar u voor uw werknemers recht op hebt. De berekening is gebaseerd op de aangiften en correcties over 2022 die u tot en met 31 januari 2023 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 mogelijk komen doordat u onjuiste gegevens hebt aangegeven. In dat geval kunt u tot en met 1 mei 2023 correcties over 2022 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 2023, op basis van de gegevens die we van UWV krijgen.
4. Wij betalen u uiterlijk op 12 september 2023 uw loonkostenvoordeel uit.

U krijgt 1 voorlopige en 1 definitieve berekening. Daarbij hoort een overzicht van al uw loonkosten-voordelen en de werknemers voor wie u daar recht op hebt. Hebt u ook recht op het LIV of jeugd-LIV? Dan staat dat ook in het overzicht. 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 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.

Wijzen wij uw aanvraag voor 1 of meer loonkostenvoordelen af?
Dan voldoet u niet aan alle voorwaarden. U krijgt wel een voorlopige en definitieve berekening. Hierin ziet u voor wie we uw aanvraag hebben afgewezen.

27.2 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 27.2.1)
- hoe hoog het LIV is (zie paragraaf 27.2.2)
- wat u moet doen om het LIV te krijgen (zie paragraaf 27.2.3)
- wanneer u het LIV uitbetaald krijgt (zie paragraaf 27.2.4)

27.2.1 Voorwaarden voor het LIV

U hebt recht op het LIV voor elke werknemer die voldoet aan deze 4 cumulatieve voorwaarden:
- De werknemer is verzekerd voor 1 of meer werknemersverzekeringen.
- De werknemer heeft een gemiddeld uurloon van minimaal € 10,73 en maximaal € 13,43.
- De werknemer heeft ten minste 1.248 verloonde uren (zie paragraaf 27.4) 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 loonkostenvoordelen en lage-inkomensvoordeel' 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 21 jaar en ouder plus 8% vakantietoeslag.

> **Let op**
> Deze tabel geldt ook voor werknemers die jonger zijn dan 21 jaar en een uurloon hebben dat valt binnen deze uurloongrenzen. De uurloonbedragen zijn:

Percentage van het wettelijk minimum-uurloon plus 8% vakantietoeslag	Uurloon-bedrag	Toelichting
100%	€ 10,73	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 21 jaar, wel recht op het jeugd-LIV (zie paragraaf 27.3).
125%	€ 13,43	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 werknemersverzekeringen. Dat betekent dat geen onderdeel van het jaarloon zijn:
- ZW-uitkeringen 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 9.6.2)
- Nabetalingen die de werkgever na afloop van de dienstbetrekking doet

Als uitgangspunt voor het jaarloon neemt u kolom 8 van de loonstaat.

> **Let op**
> Een werknemer met het minimumloon heeft soms toch een jaarloon van 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.

Samenloop met loonkostenvoordelen
Hebt u voor dezelfde werknemer tegelijk recht op het LIV en een loonkostenvoordeel (zie paragraaf 27.1)? 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.

27.2.2 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 27.4.

Hoeveel uw voordeel precies is, hangt dus af van het aantal verloonde uren van de werknemer. En van zijn gemiddelde uurloon (zie paragraaf 27.2.1). U krijgt:

Gemiddeld uurloon over 2022	LIV per werknemer per verloond uur	Maximale LIV per werknemer per jaar (bij een 40-urige werkweek)
€ 10,73 of meer, maar niet meer dan € 13,43	€ 0,49	€ 960

Voorbeeld
Een werknemer voor wie u recht hebt op het LIV, heeft over een heel jaar 1.500 verloonde uren en een jaarloon van € 16.275. Zijn gemiddelde uurloon is dan € 10,85 (€ 16.275 : 1.500). Uw LIV voor deze werknemer is € 735 (1.500 x € 0,49).

Als een werknemer meer dan 40 uur per week werkt
Werkt een werknemer meer dan 40 uur per week? Dan geldt nog steeds het maximale bedrag voor het LIV van € 960. Het maximumbedrag wordt 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. Dan hebt u voor dat tijdvak geen recht meer op het LIV.

Bereikt een werknemer bijvoorbeeld op 2 augustus 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 € 0,49 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.

27.2.3 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 27.4) goed in.

Kloppen de gegevens in uw aangifte niet? Dan loopt u het LIV misschien helemaal of voor een deel mis.

27.2.4 Wanneer krijgt u het LIV uitbetaald?

Wij betalen het LIV over 2022 in 2023 automatisch aan u uit als uit uw aangiften loonheffingen over 2022 blijkt dat u er recht op hebt. Eerder kan niet, omdat we pas in 2023 weten hoeveel verloonde uren een werknemer in 2022 had en wat zijn gemiddelde uurloon was.

Het uitbetalen gaat zo:

1. U krijgt vóór 15 maart 2023 een voorlopige berekening van uw LIV. Die berekening is gebaseerd op de aangiften en correcties over 2022 die u tot en met 31 januari 2023 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 mogelijk komen doordat u onjuiste gegevens hebt aangegeven. In dat geval kunt u tot en met 1 mei 2023 correcties over 2022 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 2023, op basis van de gegevens die we van UWV krijgen.
4. Wij betalen u uiterlijk op 12 september 2023 uw LIV uit.

U krijgt 1 voorlopige en 1 definitieve berekening. Daarbij hoort een overzicht van het LIV en de werknemers voor wie u daar recht op hebt. Hebt u ook recht op 1 of meer loonkostenvoordelen of op het jeugd-LIV? Dan staat dat ook in het overzicht. 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.

27.3 Jeugd-LIV

Het jeugd-LIV compenseert de stapsgewijze verhoging van het wettelijk minimumjeugdloon per 1 juli 2017 en 1 juli 2019 voor werknemers van 18, 19 en 20 jaar.

In deze paragraaf leest u:

- welke voorwaarden voor het jeugd-LIV gelden (zie paragraaf 27.3.1)
- hoe hoog het jeugd-LIV is (zie paragraaf 27.3.2)
- wat u moet doen om het jeugd-LIV te krijgen (zie paragraaf 27.3.3)
- wanneer u het jeugd-LIV uitbetaald krijgt (zie paragraaf 27.3.4)

27.3.1 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 werknemersverzekeringen.
- De werknemer is op 31 december 2021 18, 19 of 20 jaar.
- De werknemer heeft een gemiddeld uurloon dat valt binnen de bandbreedtes van het jeugd-LIV die horen bij zijn leeftijd. Die bandbreedtes zijn voor 2022 als volgt vastgesteld:

	Ondergrens	Bovengrens
20 jaar	€ 8,67	€ 10,73
19 jaar	€ 6,50	€ 9,65
18 jaar	€ 5,42	€ 7,24

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 3e 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 werknemersverzekeringen. Dat betekent dat geen onderdeel van het jaarloon zijn:

- ZW-uitkeringen 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 9.6.2)
- Nabetalingen die u na het einde van de dienstbetrekking doet

Als uitgangspunt voor het jaarloon neemt u kolom 8 van de loonstaat.

Verdient een werknemer meer dan de bovengrens die 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 27.2).

Samenloop met loonkostenvoordelen

Hebt u voor dezelfde werknemer tegelijk recht op het jeugd-LIV en een loonkostenvoordeel (zie paragraaf 27.1)? Dan betalen wij u beide uit.

27.3.2 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 27.4.

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 2021	Jeugd-LIV per werknemer per verloond uur in 2022	Maximale jeugd-LIV per werknemer in 2022
18	€ 0,07	€ 135,20
19	€ 0,08	€ 166,40
20	€ 0,30	€ 613,60

De leeftijd op 31 december 2021 bepaalt het bedrag per verloond uur in 2021. Voor een werknemer die op 31 december 2021 19 jaar wordt, krijgt u € 0,08 per verloond uur. Maar voor een werknemer die op 1 januari 2022 19 jaar wordt, krijgt u € 0,07 per verloond uur.

27.3.3 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 27.4) goed in.

Kloppen de gegevens in uw aangifte niet? Dan loopt u het jeugd-LIV misschien helemaal of voor een deel mis.

27.3.4 Wanneer krijgt u het jeugd-LIV uitbetaald?

Wij betalen het jeugd-LIV over 2022 in 2023 automatisch aan u uit. Als uit uw aangiften loonheffingen over 2022 blijkt dat u er recht op hebt. Eerder kan niet, omdat we pas in 2023 weten hoeveel verloonde uren een werknemer in 2022 had en wat zijn gemiddelde uurloon was.

Dat uitbetalen gaat als volgt:

1. U krijgt vóór 15 maart 2023 een voorlopige berekening van uw jeugd-LIV. Die berekening is gebaseerd op de aangiften en correcties over 2022 die u tot en met 31 januari 2023 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 mogelijk komen doordat u onjuiste gegevens hebt aangegeven. In dat geval kunt u tot en met 1 mei 2023 correcties over 2022 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 2023, op basis van de gegevens die we van UWV krijgen.
4. Wij betalen u uiterlijk op 12 september 2023 uw jeugd-LIV uit.

U krijgt 1 voorlopige en 1 definitieve berekening. Daarbij hoort een overzicht van het jeugd-LIV en de werknemers voor wie u daar recht op hebt. Hebt u ook recht op 1 of meer loonkostenvoordelen of op het LIV? Dan staat dat ook in het overzicht. 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.

27.4 Verloonde uren

Voor de LKV, het 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.

28 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 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 28.1).
- U hebt een ontheffing voor 1 of meer verzekeringen (zie paragraaf 28.2).

In dit hoofdstuk vindt u ook informatie over de loonkostenvoordelen (zie paragraaf 28.3) en over de aangifte loonheffingen en de jaaropgaaf (zie paragraaf 28.4).

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.

28.1 Werknemer heeft een ontheffing voor 1 of meer verzekeringen

Een werknemer kan gemoedsbezwaard zijn voor:

- de volksverzekeringen en de Zvw (zie paragraaf 28.1.1)
- de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 28.1.2)

28.1.1 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 8.2 voor meer informatie). Als uw 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 8.2.1). 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 8.2.2). 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. U verwerkt deze bijdragevervangende loonbelasting op dezelfde manier in de aangifte loonheffingen als de ingehouden bijdrage Zvw bij een niet-gemoedsbezwaarde werknemer.

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 28.4 voor meer informatie over het verwerken van de premie- en bijdragevervangende loonbelasting in de aangifte loonheffingen en op de jaaropgaaf.

28.1.2 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 28.4).

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 7.6.9).

28.2 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 28.2.1)
- de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 28.2.2)

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.

28.2.1 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 28.1.1 voor meer informatie.

Let op
Ook als de ontheffing niet voor alle volksverzekeringen geldt, houdt u toch voor alle volksverzekeringen premievervangende loonbelasting in.

Als u ondanks uw levensovertuiging toch premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw wilt inhouden, kunt u dat bij de SVB aangeven. Voor werknemers die niet gemoedsbezwaard zijn, houdt u dan wel premie volksverzekeringen en bijdrage Zvw in.

28.2.2 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 28.4 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 7.6.9). Het maakt niet uit of uw werknemers gemoedsbezwaard zijn of niet.

28.3 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 27.1 voor meer informatie over de loonkostenvoordelen.

28.4 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.

29 Rubrieken van de aangifte loonheffingen

In dit hoofdstuk lichten wij een aantal rubrieken van de aangifte loonheffingen toe. Deze informatie stond eerder al wel in andere documentatie (zoals de Gegevensspecificaties aangifte loonheffingen (voor softwareontwikkelaars) en de Toelichting foutmeldingen gegevens voor de werknemersverzekeringen), maar voor u als werkgever/inhoudingsplichtige willen wij deze informatie nu ook in dit handboek overzichtelijk vermelden. Waar wij in dit hoofdstuk spreken over 'werknemer' bedoelen wij ook 'uitkeringsgerechtigde'. Waar wij spreken over 'werkgever' bedoelen wij ook andere inhoudingsplichtigen, zoals uitkeringsinstanties.

Wij behandelen de volgende rubrieken:
- Adresgegevens, zie paragraaf 29.1
- Personeelsnummer, zie paragraaf 29.2
- Inkomstenperiode, zie paragraaf 29.3
- Code invloed verzekeringsplicht, zie paragraaf 29.4
- Contractindicaties, zie paragraaf 29.5
- Indicatie wachtgeld oude regeling, zie paragraaf 29.6
- Code incidentele inkomstenvermindering, zie paragraaf 29.7
- Loon uit overwerk, zie paragraaf 29.8
- Aantal verloonde uren, zie paragraaf 29.9
- Contractloon, zie paragraaf 29.10
- Contracturen per week, zie paragraaf 29.11
- Code soort inkomstenverhouding, zie paragraaf 29.12
- Code aard arbeidsverhouding, zie paragraaf 29.13
- Code loonbelastingtabel, zie paragraaf 29.14
- Vakantiebijslag, zie paragraaf 29.15
- Arbeidsvoorwaardenbedrag, zie paragraaf 29.16
- Code cao, zie paragraaf 29.17
- Indicatie publiekrechtelijke aanstelling voor onbepaalde tijd, zie paragraaf 29.18
- Code Zorgverzekeringswet (Zvw), zie paragraaf 29.19
- Bijdrage Zvw: werkgeversheffing of ingehouden bijdrage, zie paragraaf 29.20
- Privégebruik auto: waarde privégebruik, werknemersbijdrage en code reden geen bijtelling, zie paragraaf 29.21
- Verzekeringsindicaties ZW, WW en WAO/IVA/WGA, zie paragraaf 29.22
- 'Loon in geld', 'Waarde niet in geld uitgekeerd loon', 'Loon SV', 'Loon LB/PH', 'Ingehouden LB/PH' en 'Verrekende arbeidskorting', zie paragraaf 29.23
- Loon belast volgens de tabel bijzondere beloningen, zie paragraaf 29.24
- Code fase indeling F&Z, zie paragraaf 29.25
- Indicatie vakantiebonnen toegepast, zie paragraaf 29.26
- Indicatie vervoer vanwege de werkgever, zie paragraaf 29.27

29.1 Adresgegevens

Het gaat om het woonadres van de werknemer. Dat is in principe het woonadres dat de werknemer u heeft opgegeven met de (laatste) Opgaaf gegevens voor de loonheffingen, zie hierna. U moet deze gegevens wel controleren, zie paragraaf 2.3.3. Het kan namelijk zijn dat u uit andere informatie een ander (nieuwer) woonadres hebt. Dan geeft u dat adres op. Zo nodig kunt u de werknemer een nieuwe 'Opgaaf gegevens voor de loonheffingen' laten invullen.

Er zijn rubrieken voor 'Adres binnenland' en 'Adres buitenland'. 'Adres binnenland' is bedoeld voor de werknemer die in Nederland woont, 'Adres buitenland' is voor de werknemer die in het buitenland woont. De BES-eilanden zijn in dat opzicht ook buitenland.

Let op
Als de werknemer in Nederland woont mag u de adresgegevens niet invullen in de rubrieken voor 'Adres buitenland', ook niet als u daar dan landcode NL invult.

U kunt in de aangifte loonheffingen bij de adresgegevens ook een locatieomschrijving vermelden. Dat is een nadere aanduiding bij het woonadres dat u opgeeft. U vult dit alleen in als het woonadres met de andere gegevens (straatnaam, huisnummer, huisnummertoevoeging) niet compleet is.

Voorbeeld
Op het adres 'Waterparkstraat 24' wonen meerdere personen in verschillende woonboten. Uw werknemer woont in woonboot 'De Ark'. Als locatieomschrijving geeft u dan op 'Woonboot De Ark'.

Woonadres
De werknemer moet met het formulier Opgaaf gegevens voor de loonheffingen zijn adresgegevens aan u opgeven. De werknemer moet zijn woonadres in principe zelf vaststellen. Daarbij zijn omstandigheden van belang, zoals:
- Waar staat de woning die hij duurzaam ter beschikking heeft?
- Waar is het centrum van zijn maatschappelijke leven?
- Waar is hij ingeschreven in de basisregistratie persoonsgegevens?
- Waar verblijven zijn partner/echtgeno(o)t(e) en kinderen?
- Waar gaan de kinderen naar school?
- In welk land is hij lid van bijvoorbeeld een sportvereniging?
- Waar heeft hij zijn verzekeringen afgesloten?
- Wat zijn de wil en de intentie van de werknemer?

Het totaal van de relevante omstandigheden is bepalend voor de vaststelling waar iemand woont. Al deze omstandigheden moet de werknemer in ogenschouw nemen als hij zijn woonadres invult op het formulier Opgaaf gegevens voor de loonheffingen. Als de werknemer twijfelt waar hij woont, kan hij contact opnemen met zijn belastingkantoor.

Let op
Wij verlangen niet van u als werkgever dat u deze zaken toetst. Maar als de werknemer een adres invult waarvan u weet dat dat geen woonadres is, dan mag u dat adres niet in de aangifte loonheffingen opnemen. Zoals een postbusnummer of het adres van een camping of bungalowpark. U laat de adresvelden dan leeg.

Geen woonadres
Hebt u geen woonadres van de werknemer? Dan moet u het anoniementarief toepassen. Zie paragraaf 2.6.

29.2 Personeelsnummer

U moet het personeelsnummer gebruiken als u geen Burgerservicenummer (bsn) van de werknemer hebt. Dat is nodig om de inkomstenverhouding te kunnen identificeren in de polisadministratie bij UWV.

De inkomstenverhouding kenmerkt zich in de polisadministratie van UWV door 3 sleutelwaarden:
- het loonheffingennummer
- het nummer inkomstenverhouding
- het Burgerservicenummer (bsn)

Bij afwezigheid van het bsn neemt het personeelsnummer de functie van het bsn over, waardoor het personeelsnummer dan het sleutelgegeven vormt.

Het personeelsnummer is het nummer waaronder de persoon in uw administratie bekend is. Gebruikt u geen personeelsnummer? Dan moet u – bij afwezigheid van een bsn – een nummer als zodanig bepalen.

U moet dat personeelsnummer gebruiken zo lang u geen bsn hebt. Als het bsn op enig moment wel bekend is, dan moet u (ten minste) nog eenmaal datzelfde personeelsnummer samen met het bsn opgeven. Daarna hoeft u het personeelsnummer niet meer op te geven. Vanaf dat moment krijgt het bsn namelijk de sleutelwaarde. Dat bsn wordt in polisadministratie, in combinatie met het gebruikte nummer inkomstenverhouding, gekoppeld aan het gebruikte personeelsnummer.

Let op
Als u later een inkomstenverhouding wilt corrigeren of intrekken, van een aangiftetijdvak waarin u alleen het personeelsnummer gebruikte, dan moet u dát personeelsnummer in uw correctie gebruiken. Gebruik van het bsn leidt dan niet tot het gewenste effect, omdat de polisadministratie voor dat tijdvak het bsn nog niet kende.

Let op
Als u een personeelsnummer opgeeft, omdat u geen bsn van de werknemer hebt, moet u het zogenoemde anoniementarief toepassen, zie paragraaf 2.6.

Uitzondering op het toepassen van het anoniementarief bij ontbreken bsn
Mogelijk heeft uw werknemer zijn bsn niet tijdig aan u gegeven. Wij kunnen een soepel standpunt innemen op de hoofdregel om het anoniementarief toe te passen. U kunt ons verzoeken om in te stemmen met het niet toepassen van het anoniementarief. U moet ons dan aantonen dat u en uw werknemer geen invloed hebben op het ontbreken van het bsn, zoals een (tijdelijke) vertraging van de afgifte van bsn's bij de gemeente. U moet uw verzoek schriftelijk doen bij uw belastingkantoor.

Eerstedagsmelding
Doet u eerstedagsmelding? Gebruik dan in de aangifte loonheffingen hetzelfde personeelsnummer als dat u in de eerstedagsmelding gebruikte.

29.3 Inkomstenperiode

In de aangifte loonheffingen geeft u de werknemer op in een inkomstenverhouding. U geeft daarin ook indicaties en coderingen op die gelden voor een bepaalde periode in die inkomstenverhouding, de zogenoemde inkomstenperiode, zoals:

- Code soort inkomstenverhouding / inkomenscode
- Code aard arbeidsverhouding
- Code invloed verzekeringsplicht
- Code CAO
- Code reden geen bijtelling auto
- Code loonbelastingtabel
- Code verzekeringssituatie Zvw
- Code incidentele inkomstenvermindering
- Indicatie verzekerd WAO/IVA/WGA
- Indicatie arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd
- Indicatie aanvraag loonkostenvoordeel oudere werknemer
- Indicatie loonheffingskorting

Deze (en andere) codes en indicaties kunnen op enig moment in het aangiftetijdvak wijzigen. U geeft dan met een nieuwe (ingangs-)datum de nieuwe code of indicatie op. Veelal ondersteunt uw software u daarin. Er start dan op die datum een nieuwe inkomstenperiode. Alle codes en indicaties krijgen dan nieuwe 'Datum aanvang inkomstenperiode'. Codes en indicaties die u niet hebt gewijzigd blijven zoals ze waren.

Voor de 'Datum aanvang inkomstenperiode' gelden de volgende regels:
- er mogen geen twee inkomstenperiodes op dezelfde datum starten
- de datum ligt niet vóór datum aanvang inkomstenverhouding
- de datum ligt binnen het aangiftetijdvak
  Hierop zijn twee uitzonderingen, zie hierna.

Uitzondering
In twee situaties mag de 'Datum aanvang inkomstenperiode' vóór het aangiftetijdvak liggen:
1 Er is sprake van een uitzendkracht (code aard arbeidsverhouding 11). Uitzendkrachten leveren hun werkbriefjes veelal achteraf in, waardoor ze het loon mogelijk in een latere aangifteperiode genieten. Uitzendbureaus mogen dan in die (latere) aangifte de Datum aanvang inkomstenperiode laten beginnen op de aanvangsdatum van het werkbriefje, dus vóór de aanvangsdatum van de aangifteperiode. Dit is een afspraak met de uitzendbranche om zo correctieberichten te voorkomen.
2 Voor uitkeringen op grond van sociale verzekeringswetten die met terugwerkende kracht worden toegekend. Dit geldt alleen voor UWV, de gemeente en voor de SVB. Dan mag eenmalig in het eerste aangiftetijdvak de Datum aanvang inkomstenperiode buiten het aangiftetijdvak liggen. Meer informatie hierover vindt u in de Gegevensspecificaties aangifte loonheffingen.

29.4 Code invloed verzekeringsplicht

De code invloed verzekeringsplicht geeft de bijzondere omstandigheid aan die geldt voor het verzekerd zijn voor werknemersverzekeringen. U kunt kiezen uit de volgende situaties:
A Echtgenoot of familie van de eigenaar of van de directeur-grootaandeelhouder (DGA)
  Met 'echtgenoot' wordt hier ook bedoeld de voormalige echtgenoot, de geregistreerde partner of de ongehuwd meerderjarige met wie de eigenaar of DGA een gezamenlijke huishouding voert of in geval van de voormalig echtgenoot of geregistreerd partner een gezamenlijke huishouding voerde.
  Onder 'ongehuwd meerderjarige' valt niet een bloedverwant in de ouder - kind relatie (1e graads familie).
  Bij familie van de eigenaar of van de DGA gaat het om de bloed- en aanverwanten van de eigenaar of van de DGA. Het gaat dan onder meer om (klein)kinderen, (groot) ouders, broers, zussen, ooms, tantes, neven, nichten.
B Vorige eigenaar
D Oproep/invalkracht zonder verplichting om te komen
E Oproep/invalkracht met verplichting om te komen

Het opgeven van de code voor deze situaties is nodig omdat die van invloed kan zijn op de uitkeringsrechten uit werknemersverzekeringen van de persoon. Situatie A en B vult u alleen in als de echtgenoot, het familielid of de vorige eigenaar niet verzekerd is voor de werknemersverzekeringen vanwege het ontbreken van een gezagsverhouding. In situaties waarin er wel sprake is van verzekeringsplicht voor de werknemersverzekeringen omdat er wel sprake is van een gezagsverhouding (zie hierna onder punt 3), gebruikt u deze code niet.

U vult de code – mits van toepassing – alleen in bij code soort inkomstenverhouding (inkomenscode) 11 (ambtenaar) of 15 (andere werknemer, niet zijnde een verzekerde directeur of een DGA). Bij andere codes soort inkomstenverhouding vult u geen code in.

Veel voorkomende bijzondere situaties

1 Naast situatie A is ook situatie D of E van toepassing: u vult alleen code 'A' in.
Bijvoorbeeld: De zoon van de DGA werkt mee in de bv van de DGA. Er is geen sprake van een gezagsverhouding. Daardoor is er geen privaatrechtelijke dienstbetrekking en is de zoon niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen (zie echter ook punt 3). De indicatierubrieken voor 'verzekerd WAO/IVA/WGA', 'verzekerd WW' en 'verzekerd ZW' vult u alle drie met 'N'. U moet de rubriek 'Code invloed verzekeringsplicht' vullen met 'A'. Als de zoon dat werk doet als oproepkracht (in principe D of E van toepassing) verandert dat de verzekeringssituatie niet. U vult alleen code 'A' in en niet code 'D' of 'E'.
2 Naast situatie A is ook situatie B van toepassing: u vult alleen code 'B' in.
Bijvoorbeeld: De werknemer is partner van de DGA, maar is ook de vorige eigenaar. Er is geen sprake van een gezagsverhouding. Zowel situatie A als B is van toepassing. U vult alleen code B in.
3 Situatie A of B is van toepassing, maar de persoon werkt onder dezelfde arbeidsomstandigheden en voorwaarden als het overige personeel: code 'A' of 'B' vult u dan niet in; de persoon is aan te merken als een 'reguliere werknemer'.
Bijvoorbeeld: De echtgenoot van de eigenaar van het bedrijf werkt onder dezelfde arbeidsvoorwaarden als het overige reguliere personeel. Er is dan sprake van verzekeringsplicht voor de werknemersverzekeringen. De indicatierubrieken voor 'verzekerd WAO/IVA/WGA', 'verzekerd WW' en 'verzekerd ZW' vult u alle drie met 'J'.
Voor de rubriek 'Code invloed verzekeringsplicht' betekent dit dat u code 'A' of 'B' niet mag gebruiken. Als de persoon oproepkracht is, moet u wel 'D' of 'E' invullen.
4 Oproepkracht heeft deels de verplichting om te komen (situatie E) en deels niet (situatie D): u vult alleen code E in.
Bijvoorbeeld: voor 's morgens geldt wel de verplichting om te komen en voor 's middags geldt die verplichting niet. Code 'E' gaat hier vóór op code 'D'.
5 Persoon van situatie A t/m D is stagiair in fictieve dienstbetrekking (code aard arbeidsverhouding is 7): u vult geen code in. De situatie van de stagiair, die alleen verzekerd is voor de ZW, gaat vóór op deze 4 situaties.
6 Bij code soort Inkomstenverhouding / inkomenscode 11 (Ambtenaren) kan onder omstandigheden situatie D of E van toepassing zijn. Situatie A of B kan bij code 11 niet voorkomen.

29.5 Contractindicaties

Vanaf de invoering van de Wet arbeidsmarkt in balans (Wab) in 2020 zijn de contractindicaties ingevoerd. Deze geeft u aan met 'J' (ja) of 'N' (nee). Deze hebben invloed op de hoogte van de AWf-premie (de zogenoemde premiedifferentiatie WW). Maar ze zijn ook van belang voor het CBS. U geeft met deze indicaties enkele kenmerken op van het burgerrechtelijke arbeidscontract dat u met de werknemer hebt gesloten.

Het gaat om indicaties van de volgende 4 kenmerken:
1 de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd
2 de arbeidsovereenkomst is schriftelijk vastgelegd
3 de arbeidsovereenkomst is een oproepovereenkomst
Bij deze 3 indicaties vult u 'J' of 'N' in
4 de jaarurennorm is toegepast (zie hierna)

Let op 1
U moet de eerste drie kenmerken ook op de loonstrook vermelden, zie hoofdstuk 12.

Let op 2
Als de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd op grond van de ketenbepaling is overgaan naar onbepaalde tijd geldt het volgende:
- de indicatie voor een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd vult u vanaf dat moment in met 'J'
- als daartoe de (eventueel) schriftelijke eerdere arbeidsovereenkomst niet wordt aangevuld of aangepast is er geen sprake (meer) van een schriftelijk vastgelegde arbeidsovereenkomst. Die indicatie vult u vanaf dat moment in met 'N'.

Als er sprake is van een arbeidscontract, dan hebt u het volgende ingevuld:
- code soort inkomstenverhouding / inkomenscode is 11, 13 of 15 (zie paragraaf 29.12); en
- code aard arbeidsverhouding is 1, 11, 21, 22, 23, 24, 82 of 83 (zie paragraaf 29.13).

Let op 3
Als er geen sprake is van een arbeidscontract naar burgerlijk recht geeft u in de aangifte geen code op. Dat geldt voor publiekrechtelijke aanstellingen, fictieve dienstbetrekkingen, maar ook voor andere inkomstenverhoudingen waarvoor geen arbeidscontract naar burgerlijk recht geldt.
Voor meer informatie over een publiekrechtelijke aanstelling, zie paragraaf 29.12 onder code aard arbeidsverhouding 18.

Let op 4
Als er sprake is van een uitzendovereenkomst met uitzendbeding dan moet u de 'Indicatie arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd' invullen met 'N'.

Oproepovereenkomst
Voor de contractindicatie 'Oproepovereenkomst' geldt de definitie van de oproepovereenkomst van het Burgerlijk Wetboek (artikel 628a van Boek 7). Daarbij geldt onder andere het volgende:

A Als de omvang van de arbeid is vastgesteld als één aantal uren per tijdseenheid van ten hoogste een maand, dan is er geen sprake van een oproepovereenkomst.
Bij bijvoorbeeld een nulurencontract en een min-max-contract is er altijd sprake van een oproepovereenkomst.

B Als de loondoorbetalingsverplichting is uitgesloten, dan is er altijd sprake van een oproep-overeenkomst, ook als voor het overige aan situatie A, C of D wordt voldaan.

C Als de omvang van de arbeid is vastgesteld als één aantal uren per tijdseenheid van meer dan een maand doch van ten hoogste een jaar en het recht op loon van de werknemer gelijkmatig is verspreid over die tijdseenheid is er geen sprake van een oproepovereenkomst (er is sprake van de zogenoemde jaarurennorm, zie hierna).

D Als de omvang van de arbeid is vastgesteld, zoals beschreven in de situaties A en C en daarnaast aan de werknemer consignatie-, bereikbaarheids- of aanwezigheidsdiensten zijn opgelegd, is er geen sprake van een oproepovereenkomst, mits daar een vergoeding in tijd of geld tegenover staat.

Jaarurennorm
Deze rubriek moet u alleen aanleveren met 'J' als de omvang van de arbeid is vastgesteld als één aantal uren per tijdseenheid van meer dan een maand doch van ten hoogste een jaar, waarbij het recht op loon van de werknemer gelijkmatig is verspreid over die tijdseenheid. Dat is onder andere het geval als situatie C (hiervoor) van toepassing is. In andere gevallen laat u aanlevering van dit gegeven achterwege.

De contractindicaties zitten in de zogenoemde inkomstenperiode (zie paragraaf 29.3). Een contractindicatie kan op elke dag wijzigen. Bij een wijziging van een contractindicatie kan dat inhouden dat de premie AWf wijzigt van hoog naar laag of andersom.

Let op 5
De premiewijziging gaat pas in vanaf het eerste genietingsmoment in het eerstvolgende aangiftetijdvak. Meer informatie over de contractindicaties in relatie tot de premiedifferentiatie WW, zie paragraaf 7.2.

29.6 Indicatie wachtgeld oude regeling

Met de 'Indicatie wachtgeld oude regeling' geeft u met een 'J' of een 'N' aan of het loon (de uitkering) van de wachtgeldgenieter onder de wachtgeldregeling van vóór 2001 valt. Als dat zo is, dan bent u geen Ufo-premie of AWf-premie verschuldigd. U bent wel de hoge Aof-premie (in de rubriek Aof-uitkering) en de WGA-component van de Whk-premie verschuldigd.

U moet een 'J' of 'N' invullen in de volgende situatie:
- er is sprake van Code soort inkomstenverhouding / inkomenscode 18 (Wachtgeld van een overheidsinstelling); en
- de Code aard arbeidsverhouding is 18 (Publiekrechtelijke aanstelling).

In andere gevallen levert u 'N' of niets aan.

29.7 Code incidentele inkomstenvermindering

De Code incidentele inkomstenvermindering is een code die aangeeft dat het loon in het aangiftetijdvak lager is dan het loon dat u met de werknemer overeen bent gekomen. Op grond van deze code zal UWV met dit lagere loon geen rekening houden bij het vaststellen van een uitkering. De code geldt voor de volgende situaties:
K Kindverlof
O Onbetaald verlof
S Stakingsdagen
Z Ziekte
Hieronder vindt u een nadere toelichting op de diverse codes.

Let op 1
U vult deze rubriek niet in als u 100% loon doorbetaalt, ook al is er sprake van een genoemde situatie.

Let op 2
Bij een uitkering op grond van de Wet arbeid en zorg (WAZO) wegens zwangerschaps- en bevallingsverlof, adoptie- of pleegzorgverlof mag u de codes K en O *niet* gebruiken. Zie ook de toelichting op die codes.

Zijn er in het aangiftetijdvak meerdere inkomstenperioden (zie paragraaf 29.3)? Vul dan voor alle inkomstenperioden altijd dezelfde code in, bijvoorbeeld:
- de werknemer is in een aangiftetijdvak twee weken ziek, waardoor hij minder loon heeft ontvangen. U vult in alle inkomstenperioden van dat aangiftetijdvak code 'Z' in.
- de werknemer heeft aanvullend geboorteverlof, maar wordt op 21 maart ziek. Hij is hersteld op 15 april. In de maand maart geeft u voor de hele aangifteperiode code 'K' op. In april geeft u voor de hele aangifteperiode code 'Z' op.

Toelichting op de verschillende codes:

Code 'K'
U gebruikt deze code voor de volgende twee regelingen (waartegenover een uitkering op grond van de Wet arbeid en zorg (WAZO) staat):

- het 'Aanvullend geboorteverlof'
  Deze regeling bestond ook al in 2021. Daarvoor gebruikte u toen code 'G'. Vanaf 2022 gebruikt u hiervoor code 'K', ook voor werknemers waarvoor u in 2021 code 'G' gebruikte. 'Aanvullend geboorteverlof' is een tussen de werkgever en werknemer overeengekomen periode van (onbetaald) verlof na bevalling van de partner. Dit aanvullend geboorteverlof geldt tot 2 augustus 2022 alleen voor werknemers die verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen. Vanaf 2 augustus geldt deze regeling ook voor niet-verzekerde werknemers.
- het 'Betaald ouderschapsverlof'
  Deze regeling gaat in per 2 augustus 2022. 'Betaald ouderschapverlof' is een tussen de werkgever en werknemer overeengekomen periode van verlof (voor een gedeelte of het geheel van de arbeidstijd). Deze regeling geldt voor verzekerde en voor niet-verzekerde werknemers.

  Let op
  U vult de code 'K' alleen in als het totaal van het loon van de werknemer in het aangiftetijdvak lager is dan het overeengekomen loon. Met 'loon' bedoelen wij het totaal van:
  - het reguliere loon,
  - de WAZO-uitkering die u namens UWV doorbetaalt (voor aanvullend geboorteverlof of voor betaald ouderschapsverlof),
  - een eventueel door u verstrekte aanvulling op de WAZO-uitkering. Als u een aanvulling verstrekt moet u deze ook vermelden in de rubriek 'Verstrekte aanvulling op uitkering werknemersverzekeringen'.

  Let op
  Hebt u een ouderschapsverlofregeling waarvoor geen WAZO-uitkering geldt, maar waarmee u de werknemer 'gewoon' doorbetaalt voor een deel van zijn loon? Dan heeft de werknemer wel een lager loon dan gebruikelijk. Dat is dan een vorm van 'onbetaald verlof' waarvoor u code 'O' moet gebruiken.

Code 'O' (Onbetaald verlof)
'Onbetaald verlof' in dit kader is een tussen de werkgever en werknemer voor een gedeelte of het geheel van de arbeidstijd overeengekomen periode van verlof, waarin de werknemer geen arbeid voor de werkgever verricht, zoals: onbetaald ouderschapsverlof, zorgverlof en de Duurzame Inzetbaarheidsregeling voor ouderen in het onderwijs.

Let op
U vult geen code 'O' in:

- als tegenover het lagere loon van de werknemer een uitkering op grond van de WAZO staat bij zwangerschaps- en bevallingsverlof, adoptie- en pleegzorgverlof
- als tegenover het lagere loon van de werknemer een uitkering op grond van de WAZO staat bij aanvullend geboorteverlof of onbetaald ouderschapsverlof waarvoor een WAZO-uitkering geldt: u gebruikt code 'K' (zie hiervóór)
- bij verlof wegens vakantie als in het loon over de vakantieperiode volledig is voorzien door een regeling voor tijdsparen, zie paragraaf 21.2.2: er geldt geen code
  U vult dan wel de rubriek 'Indicatie vakantiebonnen toegepast' in.

Code 'S'
Staking in dit kader is het tijdelijk niet verrichten van de bedongen arbeid als dwangmiddel ter bereiking van een bepaald doel. Voor dit begrip is er geen onderscheid of het een georganiseerde of wilde staking is, noch of er sprake is van een lidmaatschap van een vakbond of van betaling uit de stakingskas.

Code 'Z'
Ziekte is in dit kader een beperking in de lichamelijke of geestelijke gezondheid van de werknemer waardoor hij niet in staat is om zijn arbeid te verrichten.

Let op
U vult code 'Z' niet in als tegenover het lagere loon van de werknemer (recht op) een uitkering op grond van de Ziektewet, de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen of de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering staat. Ook niet als die uitkering niet voorziet in het volledige overeengekomen loon.

Als er sprake is van een uitkering op grond van de Ziektewet, waarop u een aanvulling verstrekt, dan moet u deze aanvulling, zolang de dienstbetrekking nog niet is beëindigd, ook vermelden in de rubriek 'Verstrekte aanvulling op uitkering werknemersverzekeringen'.

29.8 Loon uit overwerk

Met 'Loon uit overwerk' wordt voor deze rubriek bedoeld: het (bruto) bedrag dat aan loon is uitbetaald in verband met overwerk. 'Overwerk' in dit kader is het meer uren werken dan het aantal contracturen, waarvoor een opslag op het uurloon geldt. U vult in de rubriek het loon in inclusief de opslag op het loon.

Voorbeelden
1 De fulltime arbeidsduur is volgens de cao 36 uur per week. De werknemer werkt in een week 41 uur, dus 5 uur meer dan de cao-uren. Het uurloon voor die 5 extra uren is gelijk aan het uurloon van de reguliere uren. Dit loon is GEEN loon uit overwerk voor deze rubriek.
2 Idem voorbeeld 1, maar nu geldt voor de 5 extra uren een opslag van 25% op het normale uurloon. Dit loon is inclusief de opslag WEL loon uit overwerk voor deze rubriek.
3 Een parttimer werkt gewoonlijk 21 uur per week. Hij werkt in een week 25 uur, dus 4 uur meer dan gewoonlijk. Het uurloon voor die 4 extra uren is gelijk aan het uurloon van de reguliere uren. Dit loon is GEEN loon uit overwerk voor deze rubriek.
4 Idem voorbeeld 3, maar nu geldt voor de 4 extra uren een opslag van 25% op het normale uurloon. Dit loon is inclusief de opslag WEL loon uit overwerk voor deze rubriek.

Let op 1
Het begrip 'loon uit overwerk' voor deze rubriek hangt samen met een opslag op het loon.
Voor het begrip 'overwerkloon', waarvoor u de tabel voor bijzondere beloningen mag toepassen, hoeft er geen sprake te zijn van een opslag op het loon, zie paragraaf 9.3.6.

Let op 2
Deze rubriek vult u alleen in voor inkomstenverhoudingen met Code soort inkomstenverhouding/ inkomenscode 11, 13, 15 of 17 (zie paragraaf 29.12). Bij andere codes vult u nul (0) in.

Let op 3
Dit bedrag is in de aangifte loonheffingen een losstaand gegeven en is daarin geen onderdeel van een optelling.

29.9 Aantal verloonde uren

In deze rubriek vult u het aantal uren in dat aan de werknemer in de inkomstenverhouding in het aangiftetijdvak is verloond.

Verloonde uren zijn van belang voor diverse regelingen van diverse afnemers van dit gegeven, zoals:
- voor UWV ter bepaling van het maatmanloon en de duur van een WW- en WIA-uitkering
- voor UWV ter berekening van tegemoetkomingen vanuit de WTL, zoals het lage inkomensvoordeel en de loonkostenvoordelen, zie hoofdstuk 27
- voor uzelf als werkgever in verband met het herzien van de lage AWf-premie bij de 30%-normoverschrijding, zie paragraaf 7.2
- voor RVO ter contra-informatie voor de S&O-regeling, zie paragraaf 26.1
- voor diverse pensioenfondsen ter contra-informatie
- voor de Nederlandse Arbeidsinspectie ter indicatie of de bepalingen ten aanzien van het minimumloon worden nageleefd
- voor het CBS voor het maken van diverse statistieken over arbeid, lonen en inkomen
- voor de Belastingdienst voor de vaststelling van diverse toeslagen

Hoofdregel
De hoofdregel is dat elk uur waarvoor u loon betaalt een verloond uur is. Verlonen houdt in dat u het loon aan de werknemer betaalt of met hem verrekent.

Wanneer verloonde uren invullen?
Verloonde uren vult u alleen in bij de codes soort inkomstenverhouding / inkomenscode: 11, 13, 15, 17.
Dit zijn codes die zien op 'een baan'. Verloonde uren moet u daarnaast ook invullen als u code 31 (Ziektewet) gebruikt terwijl de dienstbetrekking nog bestaat. Deze code gebruikt u als u een ZW- of WAZO-uitkering aan de werknemer betaalt. Dit doet zich voor bij een werkgeversbetaling (zie paragraaf 9.6.2) of een eigenrisicodrager betaling (zie paragraaf 7.8).
Voor UWV als inhoudingsplichtige geldt dat, als UWV de loonbetaling van een werkgever overneemt bij betalingsonmacht van de werkgever, code 33 (WW-uitkering) van toepassing is. Bij dat soort WW-uitkering moet UWV ook de verloonde uren invullen.
Als UWV de WW-uitkering in bijzondere situaties (wegens vorstwerkloosheid, onwerkbaar weer en werktijdverkorting) aan u betaalt, vult u ook verloonde uren in.

Hoe u dit in bovengenoemde situaties doet, vindt u in de memo verloonde uren.

Nadere uitleg bij diverse situaties van de hoofdregel

- Verloonde uren per tijdvak.
  De verloonde uren per tijdvak leidt u af uit het aantal contracturen dat u met de werknemer in de arbeidsovereenkomst of in andere afspraken hebt vastgelegd. Veelal is er sprake van een van de volgende twee situaties:
  1 Het loon per tijdvak is afhankelijk van het aantal dagen van het tijdvak. Bijvoorbeeld in februari zitten minder werkdagen (en dus ook uren) dan in maart, waardoor het loon over februari lager is dan van maart. Het aantal verloonde uren van februari is dan lager dan die van maart.
  2 Het loon per tijdvak wordt gebaseerd op het gemiddeld aantal uren per tijdvak op jaarbasis. Ondanks dat de werknemer in bijvoorbeeld februari minder uren werkt dan in maart, krijgt hij toch voor elke maand hetzelfde loon. Er is dan sprake van een 'gemiddeld maandloon' en daarmee van een gemiddeld aantal verloonde uren. Dat gemiddelde aantal geeft u op als verloonde uren. Een veelvoorkomende methode is dat de werkgever jaarlijks het aantal werkbare dagen (uren) bepaalt (zogenoemde normuren). Dat aantal uren per jaar gedeeld door 12 is dan het gemiddelde aantal verloonde uren per jaar. Deze systematiek geldt ook bij andere loontijdvakken, zoals een vierwekenloon.
     Als de contracturen flexibel worden ingevuld, maar de beloning in elke betaalperiode gebaseerd is op het gemiddelde aantal te werken uren, is dat gemiddelde het aantal verloonde uren. Verschoven diensten en onregelmatige werktijden hebben geen invloed op de verloonde uren, als telkens hetzelfde aantal contracturen wordt betaald.

  Voorbeeld
  De werknemer heeft een contract van 30 uur per week. Hij werkt de ene week 24 uur en de andere week 36 uur. Hij krijgt per periode van 4 weken telkens 120 uur uitbetaald. Het aantal verloonde uren is dan telkens 120.
  Als de vergoeding per betaalperiode fluctueert met het aantal in die periode daadwerkelijk gewerkte uren, dan zijn de daadwerkelijk gewerkte en betaalde uren de verloonde uren.

- Afronden van verloonde uren.
  Het aantal verloonde uren rondt u per aangiftetijdvak rekenkundig af op hele uren. Dus 0,5 en hoger naar boven, onder de 0,5 naar beneden.
- Meeruren, overwerkuren en minderuren.
  Meeruren en overwerkuren zijn uren die meer worden gewerkt en betaald dan de contracturen. In dit kader geldt dat meerwerk wordt betaald tegen 100% van het uurloon en dat voor overwerk een opslag op het uurloon geldt (zie ook 29.7). Minderuren zijn uren die minder worden betaald, bijvoorbeeld omdat ze niet gewerkt zijn. Voor de werknemer zonder meer-, overwerk- en minderuren zijn de verloonde uren gelijk aan de contracturen, voor zover ze zijn betaald. Meer- en overuren die worden betaald komen daar bij, minderuren telt u niet mee.
  Meeruren en overwerkuren die worden gecompenseerd in tijd leiden niet tot verloonde uren.
  Ook niet als voor de overwerkuren de opslag wel wordt uitbetaald.
- Adv-uren (arbeidsduurverkorting).
  Adv-uren leiden niet tot verloonde uren. Een 40-uurs werkweek, waarbij 4 uur adv wordt opgebouwd, wordt gezien als een contractduur van gemiddeld 36 uur per week.
- Verlof en werkonderbrekingen.
  Verlof en werkonderbrekingen hebben geen effect op het aantal verloonde uren zolang geen korting op het loon plaatsvindt.

- Vakantieuren en adv-uren uitbetalen.
  Niet opgenomen vakantieuren en adv-uren die worden uitbetaald gelden op dat moment als (extra) verloonde uren.
- Ploegendiensten.
  Voor werknemers die werken in ploegendienst bepaalt u het aantal verloonde uren door het aantal uren op jaarbasis te delen door het aantal betaalperioden per jaar.
- Uurloners.
  Bij werknemers die per gewerkt uur verloond krijgen (zoals bij een 0-urencontract, een minimum-urencontract, een flexibel contract zoals bij veel uitzendkrachten) geeft u telkens de werkelijk (gewerkte en) verloonde uren op.
- Beschikbaarheidsuren, reisuren, consignatieuren.
  Als u de werknemer voor beschikbaarheids-, reis-, consignatie- en dergelijke uren een vergoeding per uur geeft, dan is elk uur waarvoor de vergoeding geldt een verloond uur.

  Voorbeeld
  Een werknemer heeft een contract voor 24 uur per week. Hij heeft een regulier uurloon van € 25 per uur. Daarnaast is de werknemer 8 uur per week beschikbaar om te worden opgeroepen. Voor deze beschikbaarheid geldt een vergoeding van € 1,25 per uur. Voor deze werknemer geldt een aantal verloonde uren van 32 per week.

- Stukloon.
  Als de beloning geheel afhankelijk is van het aantal geleverde producten of diensten (stukloon of variant daarvan) en niet van de hoeveelheid gewerkte tijd, vult u 0 (nul) in. Als echter het aantal uren waarover dat loon is genoten bekend is, vult u die uren in. Die uren kunnen bijvoorbeeld blijken uit de tijd waarin de werknemer gebruik heeft gemaakt van de productiemiddelen van het bedrijf, of de tijd dat de werknemer op de vestiging van het bedrijf of bij de klant heeft deelgenomen aan het arbeidsproces.
- Artiesten die onder de artiesten- en beroepssportersregeling vallen.
  Als u met de artiest (code aard arbeidsverhouding 6) een aantal op te treden uren bent overeengekomen, vult u dat aantal uren in. Is de afspraak zonder overeengekomen uren, dan vult u 0 (nul) in.
- Negatief aantal verloonde uren.
  Het aantal verloonde uren kan negatief zijn, als er tijdvakloon moet worden terugbetaald, zoals loon met betrekking tot ten onrechte uitbetaalde uren. Als het terugbetaling is van bijzonder loon, zoals vakantiebijslag of eindejaarsuitkering, dan heeft dat geen effect op het aantal verloonde uren.

  Voorbeeld
  De werknemer moet van eerder genoten tijdvakloon 100 uurlonen terugbetalen. In het aangiftetijdvak heeft hij nog 1 week van 40 uur aan loon ontvangen. Het saldo aan verloonde uren is -60 (negatief dus).

  Let op
  Als de werkgever een loon-over-administratie voert werkt dat bij terugbetaling van loon binnen hetzelfde jaar anders, zie paragraaf 9.2.1.

Uitzondering op de hoofdregel

- Onbetaald verlof: betaalfactor toepassen.
  Bij onbetaald verlof, zoals ouderschapsverlof of zorgverlof, zijn er twee systematieken. Stel er is een contractduur van 40 uur per week, maar tijdelijk is er voor 80% sprake van onbetaald verlof:
  1 De 32 verlofuren worden niet betaald. In deze situatie geldt de hoofdregel dat de 8 uur die wel betaald worden de verloonde uren zijn.
  2 Alle uren worden nog steeds betaald, maar voor 20% van het oorspronkelijke uurloon. De hoofdregel is dat er voor alle 40 uur wordt betaald, waarmee dat in principe verloonde uren zijn. Echter in afwijking hiervan moet u bij onbetaald verlof het aantal verloonde uren aanpassen met de zogenoemde betaalfactor. De betaalfactor is 20%, het aantal verloonde uren is dan 20% van 40, dus (ook) 8 uur.

Voorbeeld
De werknemer met een 36-urige werkweek heeft 100 uur ouderschapsverlof. Hij neemt 5 weken lang 20 uur op. Hij krijgt voor elke week 16 uur uitbetaald tegen 100% en 20 uur tegen 75%. Het aantal verloonde uren per week is dan 16 + 75% van 20 = 31.

Let op
Als er sprake is van onbetaald verlof, waarbij er voor dat deel dat niet betaald wordt sprake is van een WAZO-uitkering, dan mag dat geen invloed hebben op het aantal verloonde uren. U vult de reguliere uren in.

Voorbeeld
De werknemer werkt regulier in een periode van 4 weken op 5 dagen per week 160 uur. Hij neemt voor 4 dagen per week (dat is 80% van de werktijd) onbetaald verlof op, waarvoor hij een WAZO-uitkering krijgt, zoals aanvullend geboorteverlof. Als u het loon en de uitkering verwerkt in 1 inkomstenverhouding (wat tot en met 2022 nog mag) geeft u nog steeds 160 uur op. Als u het loon en de uitkering in aparte inkomstenverhoudingen verwerkt geeft u in de inkomstenverhouding van het loon 32 uur op en in de inkomstenverhouding van de WAZO-uitkering 128 uur.

Diverse voorbeelden
Een werknemer heeft een contract voor 40 uur per week. Daarvan zijn 2 uur opbouw van adv-uren.

A: Hij werkt in het eerste tijdvak van vierweken regulier 4 x 40 is 160 uur. Hij krijgt 4 x 38 is 152 uur uitbetaald.
Uitwerking: adv-urenzijn geen verloonde uren. De gewerkte adv-uren kan de werknemer op een ander moment 'opnemen', d.w.z. doorbetaald krijgen zonder te werken. Het aantal verloonde uren is 152.

B: In het tweede tijdvak van vierweken werkt hij 4 x 40 uur, maar maakt ook nog 10 overuren. Dat overwerk krijgt hij uitbetaald (er is geen sprake van compensatie in tijd).
Uitwerking: als bij A, maar nu vermeerderd met de betaalde overwerkuren. Het aantal verloonde uren is 162.

C: In het derde vierwekentijdvak is hij een week ziek en is daarnaast onder werktijd een aantal keren naar de dokter geweest.
Uitwerking: de werknemer heeft recht op loondoorbetaling. Ervan uitgaande dat de werkgever dat ook doet is het aantal verloonde uren gewoon 152.

D: Het vierde tijdvak van vierweken neemt de werknemer 20% onbetaald verlof.
Uitwerking: los van de gevoerde systematiek (zie uitleg hiervóór) is het aantal verloonde uren 80% van 152 is 121,6, voor de aangifte rekenkundig afgerond naar 122.

Meer informatie over verloonde uren en bijzondere situaties daarbij vindt u in de memo verloonde uren.

29.10 Contractloon

Voor deze rubriek geldt dat u opgeeft het vast overeengekomen bruto loon, zoals opgenomen in of af te leiden uit de cao of individuele arbeidsovereenkomst (code aard arbeidsverhouding 1, 11, 21, 22, 23, 24, 82 of 83), of zo dat voortvloeit uit de publiekrechtelijke aanstelling (code 18) of uit een fictieve dienstbetrekking (code 4, 6, 7, 79 of 81).

Deze rubriek moet u vullen voor alle arbeidsverhoudingen. Dus voor een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht, maar ook voor een publiekrechtelijke aanstelling en een fictieve dienstbetrekking.

Als er sprake is van een arbeidsovereenkomst zal het loon veelal gebaseerd zijn op een functiegroep, salarisschaal en eventueel toegekende periodieken. Ook zal een eventuele deeltijdfactor in de arbeidsovereenkomst zijn opgenomen. Bij deeltijdwerk geeft u het deeltijdloon op.

Voorbeeld 1
Het contractloon bij een voltijdsaanstelling is € 2000. De deeltijdfactor is 0,5. Het aan te geven contractloon bedraagt € 2000 x 0,5 = € 1000.

In een aangiftetijdvak minder uren gewerkt/verloond dan het aantal contracturen
U blijft het aantal contracturen invullen, ook als de werknemer minder uren dan zijn contracturen werkt of verloond krijgt, zoals bij wachtdagen bij ziekte. Maar ook bij onbetaald verlof of bij een demotieregeling.

Loonperiode waarover u het contractloon vermeldt
U geeft het loon op conform de periodiciteit van aangiftetijdvak. Als het contractloon is overeengekomen voor een andere periode, dan rekent u het contractloon om naar het aangiftetijdvak. U gebruikt daarvoor de volgende omrekenfactoren: een jaar is 260 dagen, 52 weken, 13 perioden van vier weken of 12 maanden.

Voorbeeld 2
Het contractloon is overeengekomen voor € 600 per week. Het aangiftetijdvak is de maand.
U berekent het contractloon per maand als volgt:
weekloon x 52 / 12. Het aan te geven contractloon per aangifte van een maand bedraagt dan € 600 x 52/12 = € 2600.

Voorbeeld 3
Het loon is overeengekomen als een vast uurloon van € 25. Daarnaast is overeengekomen dat de werknemer 32 uur per week werkt.
Bij een aangiftetijdvak van vierweken berekent u het contractloon voor vierweken als volgt:
€ 25 x 32 uur x 4 weken = € 3200.
Bij een aangiftetijdvak een maand is de rekensom: € 25 x 32 uur x 52 weken / 12 maanden = € 3466,67.

Peildatum
Het contractloon kan veranderen in de loop van een aangiftetijdvak. Daarom gaat u uit van de situatie op de laatste dag van het aangiftetijdvak, tenzij de inkomstenverhouding eerder beëindigd is. In dat geval vult u het bedrag in dat van toepassing is op de laatste dag van de inkomstenverhouding.

Looncomponenten die u niet tot het vaste contractloon rekent

- vakantiebijslag, arbeidsvoorwaardenbedrag, geld en bonussen, voor zover deze niet zijn omgezet in vaste bedragen per loonperiode;
- loon in natura, inclusief de belaste waarde vakantiebonnen;
- netto onkostenvergoedingen, zoals voor reiskosten of thuis werken.

Looncomponenten die u wel tot het vaste contractloon rekent

- vakantiebijslag en arbeidsvoorwaardenbedrag, die deel uitmaken van een vast all-in loon;
- vaste, contractueel overeengekomen bruto toeslagen die met het periodieke loon worden uitbetaald, zoals vakantiebijslag, diplomatoeslag, afkoop van bovenwettelijke verlofrechten;
- loon ingezet voor uitruil met fiscaal onbelaste vergoedingen via een cafetariasysteem;
- stortingen van het vaste loon in een tijdspaarfonds;
- stortingen van het vaste loon in een benefit budget.

Uitzondering: nettoloonafspraken

Als er sprake is van een contract met een vast nettoloon dan levert u dit nettoloon aan.

Bijzondere situaties

Als geen vast contractloon per periode is overeengekomen, dan moet u deze rubriek met 0 (nul) vullen. Dit geldt in de volgende situaties:

- uitzendkrachten;
- oproepkrachten zonder loonbetalingsgarantie;
- provisie of stukloon;
- andere vormen van flexibel overeengekomen arbeidsduur en/of betaling.

Ook als de contracturen in de administratie ontbreken, en verloning uitsluitend geschiedt op basis van de gewerkte uren uit het werkrooster en het bijhorende uurloon, dan vult u 0 (nul) in.

> **Voorbeeld 4**
> In de arbeidsovereenkomst is een vast uurloon overeengekomen. De uren worden elke week door inroostering bepaald en kunnen per week (en daarmee ook per maand) fluctueren. U vult in dit geval de rubriek met 0 (nul).

29.11 Contracturen per week

Voor deze rubriek geldt dat u opgave doet van het vast overeengekomen aantal uren per week, zoals opgenomen in of af te leiden uit de cao of individuele arbeidsovereenkomst (code aard arbeidsverhouding 1, 11, 21, 22, 23, 24, 82 of 83), of zo dat voortvloeit uit de publiekrechtelijke aanstelling (code 18) of uit een fictieve dienstbetrekking (code 4, 6, 7, 79 of 81).

Het overeengekomen aantal uren is een onderdeel van het arbeidscontract. Deze rubriek moet worden gevuld voor alle arbeidsverhoudingen, dus voor een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht, maar ook voor een publiekrechtelijke aanstelling en een fictieve dienstbetrekking.

Meer of minder gewerkte uren
Het gaat om het aantal vaste contracturen per week zonder rekening te houden met de uitbetaalde meer gewerkte uren of niet uitbetaalde minder gewerkte uren.

Voorbeeld 1
Een arbeidsovereenkomst is aangegaan voor 36 uur per week. Als in een bepaalde week 40 uur wordt gewerkt, dan moet in deze rubriek '36' worden gevuld. Ook in de situatie als in een bepaalde week 3 uur onbetaald verlof is genomen moet in deze rubriek '36' worden gevuld.

Werken in deeltijd
Als uitsluitend een deeltijdfactor is overeengekomen, herleidt u dit naar het aantal uren per week. De gebruikelijke voltijds arbeidsduur per week vermenigvuldigt u in dat geval met de deeltijdfactor.

Voorbeeld 2
De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor 50%. Bij een gebruikelijke voltijds arbeidsduur per week van 38 uur, moeten in deze rubriek 38 x 0,5 = 19 contracturen worden aangegeven.

Peildatum
Het aantal contracturen per week kan veranderen in de loop van een aangiftetijdvak. Daarom gaat u uit van de situatie op de laatste dag van het aangiftetijdvak, tenzij de inkomstenverhouding eerder beëindigd is. In dat geval vult u het aantal in dat van toepassing is op de laatste dag van de inkomstenverhouding.

Het overeengekomen aantal uren is niet per week vastgesteld
Indien de periode die hoort bij het vast overeengekomen aantal uren ongelijk is aan een week, herleidt u het aantal overeengekomen uren naar een week. Bij de omzetting naar een week vanuit bijvoorbeeld een maand noteert u de uitkomst van de volgende formule: uren per maand x 12/52.

Voorbeeld 3
De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor 174 uur per maand. Bij de omzetting naar een week noteert u de uitkomst van de volgende formule:
uren per maand x 12/52. Dat is dan 174 x 12/52 = 40,15 uren.

Voorbeeld 4
De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor 4 uur per dag en de arbeid zal steeds op elke werkdag plaatsvinden. Het aan te geven aantal contracturen bedraagt dan 4 x 5 = 20 uren. Als op een ander aantal werkdagen dan 5 per week wordt gewerkt, vermenigvuldigt u de uren per dag met dat aantal.

U rondt de contracturen rekenkundig af op twee decimalen, d.w.z. de 4 of lager naar beneden en de 5 of hoger naar boven (bijvoorbeeld 38,734 wordt afgerond naar 38,73 en 38,735 wordt afgerond naar 38,74).

Bijzondere situaties

Het vaste aantal uren is overeengekomen voor een periode van meerdere weken
Indien er een vast aantal uren is overeengekomen voor een periode van meerdere weken waarbij de uren per week variëren, dan berekent u een weekgemiddelde. Bijvoorbeeld de ene week 16 uur en de andere week 24 uur resulteert in 20 uur.
Indien het overeengekomen urenpatroon niet beschikbaar is voor de software vult u 0 in.

Geen vast aantal uren overeengekomen
Als de werkgever geen vast aantal contracturen is overeengekomen moet de rubriek met 0 (nul) worden gevuld.
Dit geldt als er sprake is van een oproepovereenkomst, zoals nulurencontracten, min-maxcontracten. Maar ook bij betaling op basis van stukloon.

Consignatiediensten en beschikbaarheidsdiensten
In bepaalde gevallen kunnen consignatiediensten of beschikbaarheidsdiensten worden overeengekomen zonder dat er sprake is van een oproepovereenkomst. Als overeengekomen aantal uren geldt dan de vaste arbeidsduur van de werknemer, waarbij de uren dat de werknemer beschikbaar moet zijn voor oproepen niet worden meegeteld.

Voorbeeld 5
De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor 30 uur per week plus 10 uur aan consignatiediensten per week en er is geen sprake van een oproepovereenkomst. Het overeengekomen aantal uren per week is 30, ongeacht of de werknemer wordt opgeroepen of niet.

Let op
Als de consignatiediensten niet per uur worden vergoed in geld of gecompenseerd in vrije tijd en er geen sprake is van een vaste arbeidsduur, dan is er sprake van een oproepovereenkomst en moet de rubriek met 0 (nul) worden gevuld.

Aanwezigheidsdiensten
Aanwezigheidsdiensten zijn bijzondere diensten, aangezien de gehele dienst wordt gezien als arbeidstijd in de zin van de Arbeidstijdenwet. Het hangt af van de individuele overeenkomst of deze diensten binnen de overeengekomen arbeidsduur worden verricht, of dat deze diensten incidenteel buiten de overeengekomen arbeidsduur worden verricht. Er is geen sprake van een oproepovereenkomst, mits daar een vergoeding in tijd of geld tegenover staat (en voor het overige geen sprake is van een oproepovereenkomst, het is bijvoorbeeld geen nuluren- of min-maxcontract).

Voorbeeld 6
De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor 30 uur per week. Binnen die dertig uur worden 10 uur in de week slaapdiensten verricht. In dat geval is het overeengekomen aantal uren per week 30.

Voorbeeld 7
De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor 30 uur per week. Daarnaast wordt incidenteel een aanwezigheidsdienst opgelegd, waarbij de uren die als aanwezigheidsdienst worden verricht worden gecompenseerd in betaalde vrije tijd. Als overeengekomen aantal uren geldt dan de vaste arbeidsduur van de werknemer, dus 30 uur per week.

29.12 Code soort inkomstenverhouding / inkomenscode

Deze code geeft aan wat voor soort inkomen het betreft. Voor de volledige lijst met beschikbare codes, zie de lijst met codes voor de aangifte loonheffingen.

Toelichting op een aantal codes

Code soort inkomsten-verhouding	Omschrijving en toelichting
11	Loon of salaris ambtenaren in de zin van de Ambtenarenwet Deze code geldt: 1. voor alle ambtenaren die eerder vielen onder de Ambtenarenwet 1929, maar op grond van de Wet normalisering rechtspositie ambtenaren (Wnra) per 2020 zijn overgegaan naar de Ambtenarenwet 2017. 2. voor werknemers die in dienst zijn van bepaalde zelfstandige bestuursorganen die op grond van de Wnra met ingang van 1 januari 2020 overheidswerkgever zijn geworden in de zin van de Ambtenarenwet 2017, zoals UWV en de Autoriteit Financiële Markten (AFM) en werknemers die in dienst zijn van openbare lichamen voor beroep en bedrijf, zoals de Koninklijke Notariële Beroepsorganisatie en de Nederlandse orde van advocaten. 3. voor ambulancepersoneel in dienst van een veiligheidsregio. Op hen is met ingang van 1 januari 2020 de Ambtenarenwet 2017 van toepassing (zie ook punt 1). 4. voor het andere personeel in dienst van een veiligheidsregio blijft de Ambtenarenwet 1929 tijdelijk van toepassing. De Ambtenarenwet 2017 treedt voor hen op een later moment in werking. Hierbij gaat het om brandweerpersoneel, personeel ten dienste van de crisisbeheersing en overig personeel, zoals ondersteunende krachten en staffunctionarissen. **Let op** • Voor werknemers van openbare instellingen binnen de onderwijssectoren geldt dat zij vanaf 1 januari 2020 op grond van de Wnra geen ambtenaar meer zijn. Het gaat hierbij om personeel van het primair en voortgezet onderwijs, universiteiten, onderzoekinstellingen en academische ziekenhuizen) en van publiekrechtelijke zelfstandige bestuursorganen die tot de onderwijssectoren worden gerekend, zoals de Koninklijke Nederlandse Academie van Wetenschappen, de Nederlandse organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek en de Koninklijke Bibliotheek • Voor ambtenaren als bedoeld in de Ambtenarenwet 1929, die zijn uitgezonderd van de Ambtenarenwet 2017, blijft de rechtspositie een eenzijdig publiekrechtelijk karakter houden. Het gaat hier bijvoorbeeld om politieke ambtsdragers, het personeel in dienst van de sectoren Defensie en Politie of rechterlijke ambtenaren. Dit personeel valt vanaf 2020 onder code 15. Op https://kennisopenbaarbestuur.nl/thema/normalisering-rechtspositie-ambtenaren/ vindt u meer informatie over de Wnra.
31	Uitkering in het kader van de Ziektewet (ZW) en vrijwillige verzekering Ziektewet Deze code gebruikt u ook voor: • Ziektewetuitkeringen die een eigenrisicodrager moet betalen (niet voor de aanvulling); • alle vormen van WAZO-uitkeringen die u als werkgeversbetaling doorbetaalt, maar alleen als u die in een aparte inkomstenverhouding opgeeft. Als u de WAZO-uitkering opgeeft in dezelfde inkomstenverhouding als die van het reguliere loon (inclusief een eventuele aanvulling), gebruikt u de code van het reguliere loon voor het totaal van het reguliere loon en de uitkering.
32	Uitkering in het kader van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) en particuliere verzekering ziekte, invaliditeit en ongeval Deze code gebruikt u ook bij samenloop van een uitkering op grond van de Wet Arbeidsongeschikt-heidsverzekering voor zelfstandigen (WAZ) met een andere uitkering dan een Wajong-uitkering.
40	Uitkering in het kader van de Regeling werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten (WGA) Deze code gebruikt u ook voor WGA-uitkeringen die een eigenrisicodrager moet betalen (niet voor de aanvulling).
53	Uitkering in het kader van vervroegde uittreding Het betreft alle uitkeringen vanwege een regeling voor vervroegde uittreding (RVU) en prepensioen die dienen ter overbrugging van de periode tot aan de ingangsdatum van het pensioen of de AOW-leeftijd van de werknemer, voor zover zij niet vallen onder code 56. Dit geldt voor zowel periodieke als voor eenmalige uitkeringen (zoals een ontslagvergoeding). Dit geldt ongeacht of de drempelvrijstelling voor de pseudo-eindheffing van toepassing is. UWV brengt een RVU-uitkering in mindering op de WW-uitkering, als de werknemer naast een RVU-uitkering een WW-uitkering aanvraagt. Als de regeling de term 'VUT-regeling' draagt, moet u beoordelen of deze regeling een RVU is of niet. Zo ja, dan geldt deze code. Voor meer informatie over de RVU, zie paragraaf 21.3 en 26.7.

Code soort inkomsten-verhouding	Omschrijving en toelichting
55	Uitkering in het kader van de Algemene Pensioenwet Politieke Ambtsdragers (APPA) Het betreft uitkeringen van ouderdomspensioenen en weduwen- en wezenpensioenen op grond van de Algemene Pensioenwet Politieke Ambtsdragers, die worden gedaan na aftreden of ontslag van de politieke ambtsdrager, ook wel 'wachtgeld' genoemd.
56	Ouderdomspensioen dat via de werkgever is opgebouwd of ouderdomspensioen opgebouwd via een verplichte beroepspensioenregeling / bedrijfstakpensioenregeling Het betreft uitkeringen van ouderdomspensioenen van bij een werkgever vrijgestelde aanspraken ingevolge een pensioenregeling als bedoeld in de Wet op de loonbelasting 1964. Zie voor meer informatie over pensioenen paragraaf 21.4. Deze code geldt voor zowel periodieke uitkeringen als uitkeringen ineens (afkoop kleine pensioenen). Deze code geldt niet voor afkoop van pensioen dat op grond van de Pensioenwet niet is toegestaan. In die situatie geldt code 63. Deze code 56 geldt ook voor bijvoorbeeld: • vroegpensioen. Dat is een voorloper op het ouderdomspensioen, waarbij de uitkering ten laste komt van het opgebouwde ouderdomspensioenkapitaal; • een uitkering van ouderdomspensioen dat in eigen beheer is opgebouwd (niet de afkoop, daarvoor geldt code 63); • een kerstgratificatie in het kader van een pensioenregeling die door het pensioenfonds, zonder tussenkomst van de (ex)werkgever, rechtstreeks aan de gepensioneerde werknemer wordt betaald.
57	Nabestaandenpensioen dat via de werkgever is opgebouwd of nabestaandenpensioen opgebouwd via een verplichte beroepspensioenregeling / bedrijfstakpensioenregeling Het betreft uitkeringen van nabestaandenpensioenen (waaronder partner- en wezenpensioen) van bij een werkgever vrijgestelde aanspraken ingevolge een pensioenregeling als bedoeld in de Wet op de loonbelasting 1964. Ook de uitkeringen van nabestaandenpensioenen zonder dat er sprake is van een opbouw (risicopartnerpensioen) vallen hier onder. Deze code geldt ook: • voor een bedrijfspensioenfonds dat aan de nabestaanden van de overleden werknemer een aanvulling op een ANW-uitkering betaalt; • voor een kerstgratificatie in het kader van een pensioenregeling die door het pensioenfonds, zonder tussenkomst van de (ex)werkgever, rechtstreeks aan de nabestaande van de gepensioneerde werknemer wordt betaald.
58	Arbeidsongeschiktheidspensioen dat via de werkgever is opgebouwd of arbeidsongeschiktheids-pensioen opgebouwd via een verplichte beroepspensioenregeling / bedrijfstakpensioenregeling Het betreft uitkeringen in verband met arbeidsongeschiktheid van bij een werkgever vrijgestelde aanspraken ingevolge een pensioenregeling als bedoeld in de Wet op de loonbelasting. Ook uitkeringen ter zake van arbeidsongeschiktheid uit een door de werkgever afgesloten collectieve verzekering (risicoverzekering) vallen hieronder.
59	Lijfrenten die zijn afgesloten in het kader van een individuele of collectieve arbeidsovereenkomst. Het betreft lijfrente-uitkeringen op grond van bij een werkgever vrijgestelde aanspraken op periodieke uitkeringen ter vervanging van gederfde of te derven inkomsten (arbeidsrechtelijke lijfrenten, waaronder stamrechtuitkeringen uit ontslagvergoedingen). Deze code geldt ook voor een periodieke uitkering uit een loonstamrecht.
60	Lijfrenten die niet zijn afgesloten in het kader van een individuele of collectieve arbeidsovereenkomst. Het betreft door een verzekeringsmaatschappij uitbetaalde lijfrente-uitkeringen die tot het belastbare inkomen uit werk en woning dan wel het belastbare inkomen uit werk en woning in Nederland in de zin van de Wet inkomstenbelasting 2001 behoren (vermogensrechtelijke lijfrenten). Hieronder vallen ook door een verzekeringsmaatschappij uitbetaalde: • uitkeringen uit stamrechten, voor zover het geen loonstamrecht is. Voor een loonstamrecht geldt code 59; • uitkeringen op grond van een Anw-hiaatverzekering. Dit is een verzekering die (te beschouwen is als een) door een individu afgesloten verzekering, die tot uitbetaling komt na het overlijden van de verzekerde.
61	Aanvulling van de werkgever aan een werknemer op een uitkering werknemersverzekeringen, terwijl de dienstbetrekking is beëindigd. Het betreft door de werkgever betaalde aanvullingen op uitkeringen uit werknemersverzekeringen (WW, ZW, WAO en WIA) maar ook van aanvullingen op uitkeringen op grond van de WAZO (inclusief WIEG) en de Toeslagenwet, terwijl er geen sprake meer is van een bestaande dienstbetrekking.

Code soort inkomsten-verhouding	Omschrijving en toelichting
62	Ontslagvergoeding/ transitievergoeding. Het betreft de ontslag- of transitievergoedingen betaald in verband met het beëindigen van de dienstbetrekking. Ook de aanzegvergoeding in verband met het niet (tijdig) aanzeggen van het einde van een tijdelijke arbeidsovereenkomst valt hier onder.
63	Overige, niet hiervoor aangegeven pensioenen of samenloop* van meerdere pensioenen/lijfrenten of een betaling op grond van een afspraak na einde dienstbetrekking. Het gaat hierbij om: 1. Alle uitkeringen uit pensioenen en belaste periodieke uitkeringen waarop niet één van de codes 18 tot en met 62 van toepassing is, bijvoorbeeld: • de afkoop van een pensioen in eigen beheer, ook als dat een afkoop van een 'klein' pensioen in eigen beheer is. Let op: niet de uitkeringen, daarvoor geldt code 56; • een uitkering uit een oudedagsvoorziening nadat een pensioenvoorziening in eigen beheer daarin is omgezet; • afkoop van pensioen dat op grond van de Pensioenwet niet is toegestaan. Dat is wel loon uit vroegere arbeid, maar het is geen uitkering ingevolge een pensioenregeling; • een uitkering ingevolge de PAWW (Private Aanvulling WW en WGA)) of; 2. Samenloop* van meerdere pensioenen of; 3. Betalingen op grond van een afspraak die doorloopt na het einde van de dienstbetrekking. Dit betreft loonvoordelen die tijdens het bestaan van de dienstbetrekking loon uit tegenwoordige arbeid zijn. Als dit loon na het beëindigen van de dienstbetrekking nog steeds wordt verstrekt, dan is dat loon uit vroegere arbeid en geldt code 63. Hieronder vallen - na het einde van de dienstbetrekking - bijvoorbeeld: • rentevoordelen van een personeelslening; • vergoeding van ziektekosten; • het behoud van een dienstwoning of van een auto van de zaak; • een kerstgratificatie voor (nabestaanden van) de gepensioneerde werknemer, die door (tussenkomst van) de ex-werkgever wordt verstrekt, al dan niet op grond van de pensioenregeling.

*** Nadere uitleg met betrekking tot samenloop**

Bij samenloop van diverse uitkeringen geldt het volgende:

1 Als u in één totaalbedrag meerdere (pensioen)uitkeringen betaalt en deze vallen onder de codes 55 tot en met 62, terwijl u deze uitkeringen wel kunt splitsen, moet u die uitkeringen in meerdere inkomstenverhoudingen opgeven. Bijvoorbeeld: een ouderdomspensioen en een nabestaandenpensioen keert u in één totaalbedrag uit. Als u het ouderdomspensioen en het nabestaandenpensioen kunt splitsen, moet u 2 inkomstenverhoudingen hanteren: 1 voor het ouderdomspensioen met code 56 en 1 voor het nabestaandenpensioen met code 57.

2 Als u in één totaalbedrag meerdere (pensioen)uitkeringen betaalt en deze vallen gedeeltelijk wel en gedeeltelijk niet onder de codes 55 tot en met 62, terwijl u deze uitkeringen kunt splitsen, dan moet u de uitkering(en) die onder de codes 55 tot en met 62 vallen onder de van toepassing zijnde code in aparte inkomstenverhoudingen aangegeven. De uitkeringen die niet onder deze codes vallen geeft u aan met code 63.

3 Als u in één totaalbedrag meerdere (pensioen)uitkeringen betaalt en deze vallen niet onder de codes 55 tot en met 62, dan mag u deze uitkeringen met 1 totaalbedrag opgeven in 1 inkomstenverhouding met code 63.

Voorbeeld 1

U betaalt aan een persoon zowel een partnerpensioen (van de overleden partner) als een bijzonder partnerpensioen (van de overleden ex-partner). Beide uitkeringen zijn (vormen van) nabestaanden-pensioen die vallen onder code 57. U mag beide pensioenen in 1 inkomstenverhouding verantwoorden.

Voorbeeld 2
U betaalt aan een persoon verschillende ouderdomspensioenen (opgebouwd bij verschillende werkgevers, maar ondergebracht bij dezelfde pensioenuitvoerder). Voor alle pensioenen geldt code 56. U mag alle pensioenen in 1 inkomstenverhouding verantwoorden.

29.13 Code aard arbeidsverhouding

Deze code geeft aan wat de aard van de arbeidsverhouding is. Dat is nodig voor de vaststelling of een werknemer verplicht verzekerd is voor de werknemersverzekeringen. U vult de code alleen in als de code soort inkomstenverhouding / inkomenscode 11, 13, 15 of 18 is. De beschikbare codes staan ook in de lijst met codes voor de aangifte loonheffingen.

Toelichting op de codes

Code aard arbeids-verhouding	Omschrijving en toelichting
1	Arbeidsovereenkomst (exclusief BBL) Deze code komt pas in aanmerking als andere codes niet van toepassing zijn. U gebruikt deze code: • voor een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht, behalve als daaraan een BBL-praktijk-overeenkomst is gekoppeld. Als die BBL-praktijkovereenkomst getekend is door de 3 partijen (onderwijsinstelling, student en uzelf) én in uw administratie is opgenomen, gebruikt u code 83. Anders geldt ook dan code 1. • voor de ambtenaar die valt onder de Ambtenarenwet 2017 en werkt op basis van een arbeidscontract naar burgerlijk recht. • als de werknemer niet is verzekerd voor de werknemersverzekeringen (zoals meewerkende kinderen) en er geen andere code van toepassing is.
4	Deelvisser Deze code gebruikt u voor de arbeidsrelatie van een deelvisser, die niet werkt op basis van een arbeidscontract naar burgerlijk recht, maar wel verzekerd is voor de werknemersverzekeringen, omdat er sprake is van een fictieve dienstbetrekking op grond van de Ziektewet.
6	Musicus / artiest Deze code gebruikt u als er sprake is van een artiest in de zin van de artiesten- en beroepssportersregeling.
7	Stagiair Deze code gebruikt u voor de arbeidsrelatie van een persoon die in het kader van zijn opleiding tewerkgesteld is en daarvoor minder dan een marktconforme beloning ontvangt. Er is dan sprake van een fictieve dienstbetrekking voor de Ziektewet.
11	Uitzendkracht Deze code gebruikt u voor een werknemer die werkt op basis van een uitzendovereenkomst. Zie paragraaf 18.19. U gebruikt deze code niet voor een payrollmedewerker. Daarvoor geldt code 82.
18	Publiekrechtelijke aanstelling Deze code geldt voor de ambtenaren die niet vallen onder de Ambtenarenwet 2017, dus nog niet werken op grond van een arbeidscontract naar burgerlijk recht. Voor hen geldt de publiekrechtelijke aanstelling van de Ambtenarenwet 1929 (zie ook de toelichting bij code 11 van de Code soort inkomsten-verhouding / inkomenscode). Het gaat om personen met een publiekrechtelijke aanstelling, zoals: • politieke ambtsdragers: bijvoorbeeld ministers, staatssecretarissen, gedeputeerden, burgemeesters en wethouders; • leden van de Hoge Colleges van Staat: leden van de Eerste en Tweede Kamer, de Raad van State, de Algemene Rekenkamer en de Nationale ombudsman; • leden van adviescolleges en zelfstandige bestuursorganen; • de rechterlijke macht: rechters, officieren van justitie en procureurs-generaal; • alle defensieambtenaren: zowel militair als burgerpersoneel; • alle politieambtenaren: politieagenten, rechercheurs en administratief en technisch personeel; • notarissen en gerechtsdeurwaarders; • tijdelijk: personeel in dienst van een veiligheidsregio (met uitzondering van het ambulancepersoneel).

Code aard arbeids-verhouding	Omschrijving en toelichting
21	WSW beschut werk Deze code geldt voor de werknemer die in beschut werk op een WSW-werkplek werkzaam is. Het gaat hierbij om een werkplek als bedoeld in artikel 2 van de WSW.
22	WSW detachering bij reguliere werkgever Deze code geldt voor de werknemer die in beschut werk werkzaam is en van daaruit gedetacheerd wordt bij een andere werkgever. Het gaat hierbij om een werkplek als bedoeld in artikel 2 van de WSW. Zie de nadere informatie hierna: u mag in 2022 ook nog code 21 gebruiken.
23	WSW begeleid werk Deze code geldt voor de werknemer die in een reguliere dienstbetrekking met begeleiding op de werkplek werkzaam is. Het gaat hierbij om een dienstbetrekking als bedoeld in artikel 7 van de WSW.
24	Participatiewet beschut werk Deze code geldt voor de werknemer die in een beschutte omgeving onder aangepaste omstandigheden werkzaam is. Het gaat hierbij om aangepaste omstandigheden als bedoeld in artikel 10b van de Participatiewet.
Nadere informatie over codes 21 t/m 24 In 2021 kende u alleen code aard arbeidsverhouding 10 voor de WSW-werknemer. Er zijn echter verschillende vormen van WSW-arbeid en van beschut werk. De vorm is bepalend voor het recht op loonkostenvoordeel, waardoor onderverdeling nodig is. **Let op** Als een WSW-werknemer met begeleiding vanuit de gemeente als uitzendkracht in dienst treedt bij een uitzendbureau, dan zijn zowel code 11 als code 23 van toepassing. In deze situatie gebruikt u in de aangifte loonheffingen code 23 (en dus niet code 11). **Loonkostenvoordelen (zie ook paragraaf 27.1.1)** In 2022 geldt alleen voor code 23 loonkostenvoordeel. Voor code 21, 22 en 24 geldt geen loonkostenvoordeel. Voor code 22 zal er een loonkostenvoordeel gaan gelden na invoering van de Wet Banenafspraak. Als u in uw administratie het onderscheid tussen code 21 en 22 nog niet hebt gemaakt, mag u code 21 ook gebruiken voor de WSW-werknemers die bedoeld worden met code 22.	
79	Opting-in regeling Dit is de fictieve dienstbetrekking waarvoor opdrachtgever en opdrachtnemer vrijwillig kunnen kiezen als er overigens geen echte of fictieve dienstbetrekking is. Deze fictieve dienstbetrekking geldt alleen voor de loonbelasting/volksverzekeringen. Niet voor de werknemersverzekeringen. Zie ook paragraaf 18.14 en (met betrekking tot sekswerkers) paragraaf 18.15
81	Overige fictieve dienstbetrekkingen Dit zijn fictieve dienstbetrekkingen die zowel voor de loonbelasting/volksverzekeringen als voor de werknemersverzekeringen gelden. Voor meer informatie over fictieve dienstbetrekkingen, zie paragraaf 1.2.2.
82	Payrolling Voor meer informatie over wanneer iemand een payrollmedewerker is, zie paragraaf 18.19
83	Beroepspraktijkopleiding van de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) Deze code is van belang voor het toepassen van de lage AWf-premie. De code geldt voor de werknemer die werkzaam is op basis van een Beroepspraktijkopleiding van de beroepsbegeleidende leerweg (BBL), maar waarvoor de werkgever voldoet aan de (administratieve) voorwaarden voor toepassing van de lage AWf-premie. Er moet sprake zijn van: • een erkend leerbedrijf, • dat met de onderwijsinstelling en de BBL-leerling een schriftelijke en ondertekende praktijkovereenkomst is overeengekomen, • die is opgenomen in zijn administratie. Als niet wordt voldaan aan deze voorwaarden geldt code 1. Code 1 geldt ook als de werknemer naast de BBL-overeenkomst bij dezelfde werkgever ook nog een andere (reguliere) dienstbetrekking heeft (bijvoorbeeld in het weekend). Daarvoor geldt een aparte inkomstenverhouding, met code aard arbeidsverhouding 1.

Overige aandachtspunten

- Bij ontslag met een doorbetalingsregeling blijft u de code gebruiken die gold vóór het ontslag.
- Een sekswerker kan werkzaam zijn op 'Arbeidscontract' (code 1), dus in echte dienstbetrekking of in een 'Overige fictieve dienstbetrekking' (code 81). In beide situaties zijn voor de loonheffingen de normale regels en inhoudingstabellen van toepassing.
- Als een sekswerker, voor wie de fictieve dienstbetrekking geldt, werkt op basis van het zogenoemde voorwaardenpakket, dan geldt voor deze sekswerker code 79 (Opting-in regeling). Dan is de loonbelastingtabel voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden (code loonbelastingtabel 210) van toepassing.

29.14 Code loonbelastingtabel

In deze rubriek geeft u de code van de loonbelastingtabel op die u voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen hebt toegepast. De code bestaat uit 3 cijfers. Hebt u geen tabel gebruikt, dan geldt code 999 (zie hierna). Voor veel situaties geldt voor deze drie cijfers het volgende:

Het eerste cijfer

Het eerste cijfer geeft de belasting/verzekeringsplicht aan:

Code	*Betekenis*
0	Tabel zonder herleidingsregels, werknemer zowel belasting– als premieplichtig
3	Werknemer alleen premieplichtig voor de volksverzekeringen (AOW/ANW/Wlz)
5	Werknemer alleen belastingplichtig
6	Werknemer belastingplichtig en niet premieplichtig voor de Wlz
7	Werknemer belastingplichtig en alleen premieplichtig voor de Wlz

Het tweede cijfer

Het tweede cijfer geeft de kleur van de tabel aan: wit (loon uit tegenwoordige arbeid) of groen (loon uit vroegere arbeid)

Code	*Betekenis*
1	Wit
2	Groen

Het derde cijfer

Het derde cijfer geeft aan voor welk loontijdvak de gebruikte tabel geldt

Code	*Betekenis*
1	Kwartaal
2	Maand
3	Week
4	4-weken
5	Dag
0	Uitsluitend tabel voor bijzondere beloningen toegepast (dus geen loontijdvak)

Voor de volgende bijzondere situaties gelden deze codes:

Code	*Betekenis*
210	Aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden
220	Binnenlandse artiesten
221	Buitenlandse artiesten of beroepssporters (verlaagd tarief)
224	Buitenlandse artiestengezelschappen en sportploegen
225	Buitenlandse beroepssporters met een verlaagd tarief op grond van een ministerieel besluit

226 Werknemer niet belastingplichtig en alleen premieplichtig voor de Wlz
227 Werknemer niet belastingplichtig en alleen premieplichtig voor de ANW
228 Werknemer niet belastingplichtig en alleen premieplichtig voor de AOW/ANW
250 Percentagetarief bijstand
940 52%-tarief in verband met anonieme werknemers
950 52%-tarief in verband met negatieve uitgaven bij afkoop van inkomensvoorzieningen
999 Overige gevallen waarin geen tabel is toegepast (zie nadere toelichting hierna)

Let op
Als u gelijktijdig twee tabellen moet toepassen, dan gebruikt u de tabelcode van het grootste bedrag waarop u de tabel toepast.

Let op
De premieplicht in de loonbelastingtabel heeft betrekking op premie volksverzekeringen AOW/ANW/Wlz en heeft geen invloed op de eventuele premieplicht voor de werknemersverzekeringen.

Gebruik van tabelcode 999
Tabelcode 999 gebruikt u als er geen tabel is toegepast. Dat doet zich voor in bijvoorbeeld de volgende situaties:

- de werknemer is wel verzekerd voor de werknemersverzekeringen maar u bent voor hem niet inhoudingsplichtig, zoals in de volgende situaties:
  - de doorbetaaldloonregeling van de werknemer (directeur/aandeelhouder) die via een personal holding bij u werkt in de 'werk-bv'. Hij is verzekerd voor de werknemersverzekeringen in de werk-bv. Het loon betaalt u door aan de personal holding van de werknemer. De werk-bv moet premies werknemersverzekeringen op aangifte betalen. De werk-bv is niet inhoudingsplichtig voor de loonbelasting/volksverzekeringen. M.a.w.: de werknemer komt wel voor in de aangifte loonheffingen van de werk-bv, maar er is geen tabel toegepast, dus code 999. In de personal holding is er wel inhoudingsplicht voor de LB/PH. De holding hanteert de reguliere tabelcode.
  - een in Nederland verzekerde werknemer is in dienst bij een in het buitenland gevestigde werkgever. Hij werkt in het buitenland. Op grond van internationaal recht is de werknemer in Nederland geen loonbelasting verschuldigd. Wel premie volksverzekeringen, maar omdat de werkgever niet inhoudingsplichtig voor de loonbelasting, is hij dat ook niet voor de volksverzekeringen. Hij past dus geen loonbelastingtabel toe, dus code 999.
    De buitenlandse werkgever is wel premieplichtig voor de werknemersverzekeringen, want de werknemer is wel verzekeringsplichtig voor de werknemersverzekeringen.

    Let op
    In deze situatie mag de werkgever wel - op verzoek van de werknemer - vrijwillig premie volksverzekeringen inhouden met de herleidingstabel (want de werknemer is via zijn aangifte inkomstenbelasting namelijk wel premie volksverzekeringen over dat loon verschuldigd). Dan gebruikt u de tabelcode die hoort bij die herleidingstabel.

- Er is in een aangiftetijdvak geen loon, maar de dienstbetrekking (inkomstenverhouding) blijft bestaan, zoals in de volgende situaties:
  - een periode van onbetaald verlof
  - bij een nul-urencontract, zonder oproep.

  De inkomstenverhouding moet wel worden opgegeven (als € 0-ikv), omdat de dienstbetrekking nog voortduurt. Er is echter geen loon, dus er is ook geen tabel toegepast. Code 999 is van toepassing.
  In de praktijk blijkt dat salarissoftware bij dit soort situaties toch de reguliere tabelcode wordt opgeven. Het ontmoet vooralsnog geen bezwaar als u in deze situaties de reguliere tabelcode blijft hanteren.

Let op
Als er in deze situaties nog wel sprake is van bijvoorbeeld privégebruik auto is er sprake van loon waarop de reguliere tijdvaktabel van toepassing blijft.

- Er is sprake van een afwijkend tarief zoals bij een ruling.

U gebruikt tabelcode 999 niet in bijvoorbeeld de volgende situaties:
- Er is sprake van een 53e week, waarbij u in de 13e periode 5 weken verloont. U gebruikt dan een herleiding van de week- of de vierwekentabel. U geeft dan de code op van de week- of vierwekentabel.
- De werknemer vraagt om een (vrijwillig) hogere inhouding dan de tabel aangeeft. U geeft de tabelcode op van de tabel die van toepassing zou zijn geweest zonder vrijwillig hogere inhouding.
- Er is sprake van rentevoordeel van een personeelslening van ex-werknemers. Afhankelijk van de situatie gebruikt u de tijdvaktabel of de tabel voor bijzondere beloningen.

Overige aandachtspunten

1. Samenloop negatieve uitgaven bij afkoop van inkomensvoorzieningen en andere belaste uitkeringen
Als een bank, verzekeringsmaatschappij of een andere financiële instelling loonbelasting/premie volksverzekeringen moet inhouden in verband met negatieve uitgaven bij afkoop van inkomensvoorzieningen, geldt code loonbelastingtabel 950.

Let op
Als dezelfde instelling aan dezelfde persoon daarnaast één of meerdere andere belaste uitkeringen betaalt, dan moet de afkoopsom waarvoor code loonbelastingtabel 950 van toepassing is (negatieve uitgaven bij afkoop van inkomensvoorzieningen) altijd onder een apart nummer inkomstenverhouding in het aangiftebericht worden opgenomen.
De uitkeringen waarvoor code loonbelastingtabel 950 niet van toepassing is moeten onder één nummer inkomstenverhouding worden samengevoegd.

2. Samenloop werkaanvaardingspremie en andere belaste uitkeringen op grond van de Participatiewet, de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW) of de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ)
Voor de werkaanvaardingspremie geldt de witte tabel. Dit in tegenstelling tot de andere belaste uitkeringen op grond van de Participatiewet, de IOAW of de IOAZ.

Let op
Als u onder hetzelfde loonheffingennummer aan dezelfde persoon, naast een belaste werkaanvaardingspremie, één of meerdere andere belaste uitkeringen op grond van de Participatiewet, de IOAW of de IOAZ betaalt, dan moet u de belaste werkaanvaardingspremie altijd in een andere inkomstenverhouding opgeven, dus met een apart nummer inkomstenverhouding.

29.15 Vakantiebijslag

U treft u met de term ‘vakantiebijslag’ 2 rubrieken aan in de aangifte loonheffingen:
- Vakantiebijslag
  Dit is het bedrag dat de werknemer in het aangiftetijdvak daadwerkelijk aan vakantiebijslag heeft genoten. Vaak is dat 8% van het brutoloon.
- Opgebouwde recht vakantiebijslag
  Dit is het bedrag dat de werknemer in elk aangiftetijdvak aan recht op vakantiebijslag opbouwt. Dit ongeacht of u daarvoor daadwerkelijk reserveert of niet.

Let op
Beide rubrieken moet u verplicht aanleveren. Dat betekent dat als er geen sprake is van vakantiebijslag, u de rubrieken met € 0 invult.

Waar zijn deze rubrieken voor vakantiebijslag voor nodig?
Deze twee rubrieken heeft UWV nodig voor de vaststelling van het dagloon. UWV gaat daarbij uit van het loon voor de werknemersverzekeringen (loon SV) in de die voorafgaat aan de werkloosheid, ziekte of arbeidsongeschiktheid referteperiode (de referteperiode), bijvoorbeeld over een voorgaande periode van 12 maanden. Maar omdat vakantiebijslag vaak eenmaal per jaar wordt uitbetaald kan dat ertoe leiden dat die uitbetaling net buiten of net binnen de referteperiode valt. Daarom gaat UWV niet uit van het genietingsmoment van de vakantiebijslag, maar van het opgebouwde recht, met als doel om te komen tot een evenwichtige berekening van het dagloon.
Deze rubrieken worden daarnaast ook gebruikt voor de vaststelling van het zogenoemde maatmanloon (dat is het loon dat de werknemer verdiende voordat hij ziek werd). En voor de verrekening van inkomsten met enkele lopende uitkering uit werknemersverzekeringen.
Voor meer informatie over hoe UWV het dagloon, maatmanloon of de inkomstenverrekening bepaalt verwijzen wij u naar UWV als werkgeversloket in het kader van uitkeringen: uwv.nl/werkgevers.

Hierna volgen enkele voorbeelden waaruit de invloed blijkt van het opgebouwde recht en van de uitbetaling van vakantiebijslag. Met jaar T bedoelen we het huidige jaar en met jaar T-1 bedoelen we het voorgaande jaar.

Voorbeeld 1
Werknemer A wordt werkloos per 1 april van dit jaar (jaar T) en krijgt recht op een WW-uitkering. A had eerst een loon van € 1.000 per maand, vanaf juni vorig jaar (jaar T-1) € 1.100 per maand. Zijn werkgever betaalt de vakantiebijslag normaalgesproken altijd uit in mei. Deze wordt opgebouwd over de periode 1 juni van T-1 tot en met 31 mei van T. De werkgever doet maandaangifte.
De referteperiode voor de WW loopt van 1 maart vorig jaar (jaar T-1) t/m de 28/29 februari van dit jaar (jaar T). Maar A krijgt zijn (opgebouwde recht op) vakantiebijslag over 10 maanden, van juni van T-1 tot en met maart van T, tegelijk met zijn loon over maart uitbetaald. De uitbetaling van deze vakantiebijslag behoort dan in maart tot het loon voor de werknemersverzekeringen.

Maand	**Loon voor de werknemers-verzekeringen (loon SV)**	**Vakantie-bijslag**	**Opgebouwde recht**	**Saldo opbouw**
maart vorig jaar (T-1)	€ 1.000	€ 0	€ 80	€ 800
april	€ 1.000	€ 0	€ 80	€ 880
mei	€ 1.960	€ 960	€ 80	€ 0
juni	€ 1.100	€ 0	€ 88	€ 88
juli	€ 1.100	€ 0	€ 88	€ 176
augustus	€ 1.100	€ 0	€ 88	€ 264
september	€ 1.100	€ 0	€ 88	€ 352
oktober	€ 1.100	€ 0	€ 88	€ 440
november	€ 1.100	€ 0	€ 88	€ 528
december	€ 1.100	€ 0	€ 88	€ 616
januari huidig jaar (T)	€ 1.100	€ 0	€ 88	€ 704
februari	€ 1.100	€ 0	€ 88	€ 792
Totaal 12 maanden (referteperiode)	**€ 13.860**	**€ 960**	**€ 1.032**	
maart huidig jaar (T)	€ 1.232	€880	€ 88	€ 0

De vakantiebijslag van € 960 in mei van T-1 is opgebouwd in de daaraan voorafgaande 12 maanden à € 80.
De vakantiebijslag in maart van T (€ 792 + € 88) is opgebouwd in 10 maanden. UWV berekent het jaarloon ter berekening van het dagloon als volgt: € 13.860 -/- € 960 + € 1.032 = € 13.932. De maand maart van het jaar T doet in deze berekening dus niet mee.

Voorbeeld 2:
Werknemer B wordt werkloos per 1 april van dit jaar (jaar T) en krijgt recht op een WW-uitkering.
Hij was in dienst vanaf september van vorig jaar (jaar T-1). Zijn werkgever betaalt de vakantiebijslag normaalgesproken altijd uit in mei. Deze wordt dan opgebouwd over de periode 1 juni van T-1 tot en met 31 mei van T. De werkgever doet maandaangifte.
De referteperiode voor de WW loopt van 1 maart vorig jaar (jaar T-1) t/m de 28/29 februari van dit jaar (jaar T). Maar B krijgt zijn (opgebouwde recht op) vakantiebijslag over 7 maanden, van september van T-1 tot en met maart van T, tegelijk met zijn loon over maart uitbetaald. De uitbetaling van deze vakantiebijslag behoort dan in maart tot het loon voor de werknemersverzekeringen, maar valt niet in de referteperiode.

Maand	**Loon voor de werknemers-verzekeringen (loon SV)**	**Vakantie-bijslag**	**Opgebouwde recht**	**Saldo opbouw**
maart t/m augustus vorig jaar (T-1)	-	-	-	
september	€ 1.000	€ 0	€ 80	€ 80
oktober	€ 1.000	€ 0	€ 80	€ 160
november	€ 1.000	€ 0	€ 80	€ 240
december	€ 1.000	€ 0	€ 80	€ 320
januari huidig jaar (T)	€ 1.000	€ 0	€ 80	€ 400
februari	€ 1.000	€ 0	€ 80	€ 480
Totaal 12 maanden (referteperiode)	**€ 6.000**	**€ 0**	**€ 480**	
maart huidig jaar (T)	€ 1.540	€ 540	€ 80	€ 0

De vakantiebijslag in maart van T is opgebouwd in 7 maanden (7 x € 80). Zou UWV uitgaan van het loon voor de werknemersverzekeringen, dan zou UWV helemaal geen vakantiebijslag meenemen in de berekening van het dagloon.
Maar UWV berekent het jaarloon ter berekening van het dagloon als volgt: € 6.000 -/- 0 + € 480 = € 6.480.
De maand maart van het jaar T doet in deze berekening dus niet mee.
Omdat dit ziet op een periode van 6 maanden, zoekt UWV voor de ontbrekende maanden naar vervangende lonen om tot een jaarbedrag te komen.

Bijzondere situaties

1. U betaalt geen vakantiebijslag, u betaalt een 'all-in-loon', u voert een systeem van tijdsparen of u hebt een systeem met een keuzebudget

In de volgende gevallen vult u in beide rubrieken voor de vakantiebijslag € 0 in:

- U betaalt geen vakantiebijslag, bijvoorbeeld omdat er sprake is van een fictieve dienstbetrekking.
- U betaalt bij elke loonbetaling de vakantiebijslag à (bijvoorbeeld) 8% uit door telkens 108% van het uurloon te betalen. Dit noemen we ook wel een 'all-in-verloning'. Daarmee is het doel van UWV al bereikt.
- U voert een systeem van tijdsparen in een fonds (TSF), zie ook paragraaf 21.2.2. De aanspraak op vakantiebijslag wordt dan telkens als loon voor de werknemersverzekeringen meegeteld. Daarmee is het doel van UWV al bereikt.
- De vakantiebijslag maakt onderdeel van een keuzebudget. U moet dan wel de rubrieken 'Opbouw arbeidsvoorwaardenbedrag' en 'Opname arbeidsvoorwaardenbedrag' invullen, zie paragraaf 29.16.

2. U reserveert de vakantiebijslag deels en betaalt die deels direct uit

Als u het recht op vakantiebijslag deels direct uitbetaalt en deels reserveert om later uit te betalen, dan vult u de rubrieken in als in voorbeeld 2.

Voorbeeld 3

In dit voorbeeld wordt vakantiebijslag deels gereserveerde en deels direct uitbetaald
Maandelijks betaalt de werkgever over het loon van € 1.000 van de 8% vakantiebijslag over € 1.000 een bedrag van € 30 direct uit en reserveert het restant à € 50 om uit te betalen in mei. In mei betaalt de werkgever aan vakantiebijslag dan € 12 x € 50 + € 30 = € 630. De vakantiebijslag wordt opgebouwd over de periode juni van het jaar T-1 t/m mei van het jaar T.

Maand	Loon voor de werknemers-verzekeringen (loon SV)	Vakantie-bijslag	Opgebouwde recht	Saldo opbouw
juni vorig jaar (T-1)	€ 1.030	€ 30	€ 80	€ 50
juli	€ 1.030	€ 30	€ 80	€ 100
augustus	€ 1.030	€ 30	€ 80	€ 150
september	€ 1.030	€ 30	€ 80	€ 200
oktober	€ 1.030	€ 30	€ 80	€ 250
november	€ 1.030	€ 30	€ 80	€ 300
december	€ 1.030	€ 30	€ 80	€ 350
januari huidig jaar (T)	€ 1.030	€ 30	€ 80	€ 400
februari	€ 1.030	€ 30	€ 80	€ 450
maart	€ 1.030	€ 30	€ 80	€ 500
april	€ 1.030	€ 30	€ 80	€ 550
mei	€ 1.630	€ 630	€ 80	€ 0
juni	€ 1.030	€ 30	€ 80	€ 50

In dit geval betaalt de werkgever in mei zoals gebruikelijk € 30 aan vakantiebijslag. Daarnaast betaalt hij in mei ook 12 x € 50 = € 600 aan gereserveerde vakantiebijslag uit. In totaal is het bedrag aan vakantiebijslag in mei dus € 30 + € 600 = € 630.

3. Vakantiebijslag maakt onderdeel uit van een keuzebudget
Als bij arbeidsovereenkomst is vastgelegd dat de vakantiebijslag onderdeel uitmaakt van een keuzebudget vult u zowel deze rubriek als de rubriek opgebouwde recht vakantiebijslag in met € 0. U moet dan wel de rubrieken Opbouw arbeidsvoorwaardenbedrag en Opname arbeidsvoorwaardenbedrag vullen, zie paragraaf 29.16.

Let op
Stel u stapt per 1 januari over op een keuzebudget. Voorheen hanteerde u een systeem met uitbetaling van de vakantiebijslag in bijvoorbeeld mei. Dan betaalt u in dat nieuwe jaar mogelijk nog wel vakantiebijslag 'oude stijl'. Maar er is in dat jaar geen opbouw meer. Die opbouw is dan onderdeel van het 'arbeidsvoorwaardenbedrag', zie paragraaf 29.16. U vult in dat jaar de rubriek met 'Opgebouwde recht vakantiebijslag' in met € 0. In het aangiftetijdvak waarin u de vakantiebijslag uitbetaalt, vult u de rubriek 'Vakantiebijslag' in met het uitbetaalde bedrag.

4. Een deel van het opgebouwde recht wordt ingezet voor een voor de werknemer onbelaste vergoeding of verlof extra betaald verlof
Als de werknemer (al dan niet in een cafetariasysteem) afziet van vakantiebijslag in ruil voor een voor hem onbelaste vergoeding of voor extra betaald verlof, dan geeft u die afname niet op in de aangifte loonheffingen.

Stel dat in voorbeeld 2 hiervóór de werknemer in maart € 500 inzet in ruil voor een voor hem onbelaste vergoeding voor een fiets, dan ziet dat er als volgt uit:

Maand	Loon voor de werknemersverzekeringen (loon SV)	Vakantiebijslag	Opgebouwde recht	Saldo opbouw
januari	€ 1.030	€ 30	€ 80	€ 400
februari	€ 1.030	€ 30	€ 80	€ 450
maart	€ 1.030	€ 30	€ 80	€ 0
april	€ 1.030	€ 30	€ 80	€ 50
mei	€ 1.130	€ 130	€ 80	€ 0
juni	€ 1.030	€ 30	€ 80	€ 50

Eind februari is de stand van de opbouw € 450. Daar komt in maart € 50 bij. In maart wordt er nog steeds € 30 direct uitbetaald en € 50 aan de stand van de opbouw toegevoegd, die stand wordt € 500. Die € 500 zet de werknemer in voor een onbelaste kostenvergoeding voor de fiets. De afname van € 500 van de stand komt niet tot uitdrukking in de rubrieken voor vakantiebijslag. In mei wordt weer € 30 regulier uitbetaald, plus de € 50 van de stand eind april plus de € 50 die er in mei aan is toegevoegd.

Aandachtspunten

1 Ook in een aangiftetijdvak waarin er een uitbetaling van eerder opgebouwd recht op vakantiebijslag heeft plaatsgevonden, vult u het voor dat tijdvak op te bouwen recht in. Zie ook voorbeeld 2 hiervóór.
2 Als u het recht op vakantiebijslag reserveert door in elk aangiftetijdvak een percentage van het loon in dat aangiftetijdvak te nemen, vult u dat bedrag in aan opgebouwd recht.
3 Als u de hoogte van de uit te betalen vakantiebijslag baseert op het laatstverdiende loon, dan hanteert u als opbouw het vakantiebijslagpercentage over dat laatstverdiende loon.
4 Als u de hoogte van de uit te betalen vakantiebijslag baseert op een percentage van het loon op een peildatum (peildatumsystematiek), dan hanteert u het vakantiebijslagpercentage over dat loon op die peildatum. Als dat loon lastig is vast te stellen, bijvoorbeeld omdat het loon op de peildatum niet van tevoren bekend is, moet u desondanks een reëel bedrag aan opbouw invullen. Reëel is in ieder geval als u 8% van het loon in het aangiftetijdvak als opbouw invult.
5 U vult de bedragen per aangiftetijdvak in, dus geen cumulatieve bedragen.
6 De bedragen 'Opgebouwde recht vakantiebijslag' en 'Vakantiebijslag' zijn in de aangifte loonheffingen losstaande gegevens en zijn daarin geen onderdeel van een optelling.

29.16 Arbeidsvoorwaardenbedrag (avwb)

Vanwege de opkomst van diverse vormen van door de werknemer te besteden budgetten, zoals individueel keuzebudget (IKB), persoonlijk keuzebudget (PKB), employee benefit of vergelijkbare benamingen (hierna: keuzebudgetten) hebben wij een wijziging doorgevoerd in de aangifte loonheffingen.

Hiervoor treft u vanaf 2022 in de aangifte loonheffingen 2 nieuwe rubrieken aan:

- Opbouw arbeidsvoorwaardenbedrag
- Opname arbeidsvoorwaardenbedrag

Onder dit begrip valt ook wat wij tot en met 2021 bedoelden met 'Extra periode salaris'. Dat begrip hebben wij toegelicht in de Nieuwsbrief loonheffingen 2022. Dit begrip volstond niet meer vanwege de opkomt van diverse vormen van keuzebudgetten. In verband hiermee zijn de twee rubrieken voor de 'Extra periode salaris' vervallen.

Definitie arbeidsvoorwaardenbedrag

De term 'arbeidsvoorwaardenbedrag' staat voor een toegekend loonbestanddeel, op grond van de (collectieve) arbeidsovereenkomst van de werknemer, voor zover dat loonbestanddeel is uitgedrukt in geld. Daarbij moet dat loonbestanddeel op enig moment in de toekomst tot voor bij de werknemer belast loon kunnen leiden.

Alle arbeidsvoorwaarden die onder deze definitie vallen, vallen onder het 'arbeidsvoorwaardenbedrag'. Voorbeelden:

- wat u tot en met 2021 opgeeft als 'extra periodesalaris' (EPS), zoals een recht op een eindejaarsuitkering of een 13e/14e maand. Het gaat daarbij om een loonelement:
  - dat niet afhankelijk is van bedrijfsresultaten
  - dat niet afhankelijk is van kwalitatieve of kwantitatieve prestaties van de werknemer
  - dat een vast bedrag of een bepaald percentage van het loon bedraagt
  - dat bij (collectieve) arbeidsovereenkomst schriftelijk is overeengekomen
  - dat ten minste 1x per jaar wordt uitbetaald
  - dat naar evenredigheid wordt betaald als de dienstbetrekking maar een gedeelte van het jaar geduurd heeft en er gedurende die periode wel periodieke opbouw (reservering) plaatsvindt
  - waarvoor er geen beperkende voorwaarde geldt voor de uitbetaling.
- een door de werknemer te besteden keuzebudget. Zie hierna onder 'Keuzebudget'.

Het gaat dus bijvoorbeeld niet om recht op toekomstige verlofuren, ook niet om bijvoorbeeld een budget waaruit een werknemer zich ten behoeve van zijn werkgever uitsluitend kan laten scholen en ook niet om bijzondere beloningen, toeslagen voor onregelmatige diensten, overwerkvergoedingen, ontslaguitkeringen en schadeloosstellingen. Voor zover het recht op vakantiebijslag afzonderlijk bestaat (naast of zonder een keuzebudget), blijft u de beide rubrieken voor 'Vakantiebijslag' zoals gebruikelijk vullen, zie ook paragraaf 29.15. U vult de vakantiebijslag dan niet in de rubrieken voor het avwb in.

Waarom arbeidsvoorwaardenbedrag?
Deze twee rubrieken heeft UWV nodig voor de vaststelling van het dagloon. UWV gaat daarbij uit van het loon voor de werknemersverzekeringen (loon SV) in de periode die voorafgaat aan de werkloosheid, ziekte of arbeidsongeschiktheid (de referteperiode), bijvoorbeeld over een voorgaande periode van 12 maanden. Het onregelmatig opnemen van het arbeidsvoorwaardenbedrag (avwb) kan ertoe leiden dat die uitbetaling net buiten of net binnen de referteperiode valt. Daarom gaat UWV niet uit van het genietingsmoment van het avwb, maar van het de opbouw van het avwb, met als doel om te komen tot een evenwichtige berekening van het dagloon.
Deze rubrieken worden daarnaast ook gebruikt voor de vaststelling van het zogenoemde maatmanloon (dat is het loon dat de werknemer verdiende voordat hij ziek werd). En voor de verrekening van inkomsten met enkele lopende uitkering uit werknemersverzekeringen.
Voor meer informatie over hoe UWV het dagloon, maatmanloon of de inkomstenverrekening bepaalt verwijzen wij u naar UWV als werkgeversloket in het kader van uitkeringen: uwv.nl/werkgevers.

Keuzebudget
Het gaat bij een keuzebudget om arbeidsvoorwaardenbedragen, die bekend staan onder diverse benamingen, zoals individueel keuzebudget (IKB), persoonlijk keuzebudget (PKB), employee benefit of vergelijkbare benamingen. Doorgaans leidt dit tot een periodieke, regelmatige opbouw van een bedrag aan toekomstig loon. De werknemer kan het opgebouwde bedrag, op zijn verzoek, op enig moment laten uitbetalen of voor een ander doel gebruiken. Ook kan de budget- of arbeidsvoorwaardenregeling bepalen dat de werkgever op enig moment (een deel van) het tegoed uitbetaalt.

Een keuzebudget valt onder het arbeidsvoorwaardenbedrag als:
- dat in de (collectieve) arbeidsvoorwaarden van de werknemer is vastgelegd.
- dat kan leiden tot bij de werknemer belast loon.

Let op
Vakantiebijslag en keuzebudget
In de aangifte loonheffingen blijven de rubrieken 'Vakantiebijslag' en 'Opgebouwde recht vakantiebijslag' bestaan. Als het recht op vakantiebijslag van een werknemer onderdeel is van het keuzebudget, dan vult u deze rubrieken met' € 0 in, omdat deze bedragen opgaan in de rubrieken voor het arbeidsvoorwaardenbedrag.

Voor zover het recht op vakantiebijslag afzonderlijk bestaat (naast of zonder een keuzebudget), blijft u de beide rubrieken voor 'Vakantiebijslag' zoals gebruikelijk vullen, zie ook paragraaf 29.15. U vult de vakantiebijslag dan niet in de rubrieken voor het avwb in.

Let op

Afname van (de stand van) het arbeidsvoorwaardenbedrag is niet altijd gelijk aan de 'Opname arbeidsvoorwaardenbedrag'

Het arbeidsvoorwaardenbedrag heeft in uw administratie altijd een 'stand', d.w.z. het cumulatieve bedrag na alle opbouw en afnames. Afname van de stand van het arbeidsvoorwaardenbedrag kan op verschillende manieren, zoals:

1 opnemen van een bedrag ter uitbetaling
2 afzien of inzetten van een bedrag in ruil voor een (voor de werknemer) belastingvrije vergoeding of verstrekking (zie paragraaf 4.15 Cafetariaregeling en paragraaf 10.1 Hoe werkt de werkkostenregeling? van het Handboek loonheffingen). Het maakt hierbij niet uit of voor het eindheffingsloon van de werkkostenregeling een gerichte vrijstelling geldt of niet.
3 afzien of inzetten van een bedrag in ruil voor doorbetaald verlof.

Van de afname van situatie 1 geeft u in de rubriek 'Opname arbeidsvoorwaardenbedrag' het bedrag op dat de salarisverwerking ingaat als 'loon in geld'.
In situatie 2 en 3 geeft u het bedrag van de afname niet op in de aangifte loonheffingen.

Aandachtspunten bij het arbeidsvoorwaardenbedrag

1 Als er geen sprake is van een arbeidsvoorwaardenbedrag, dan is er geen sprake van opbouw en ook niet van opname. U vult in beide rubrieken € 0 in.
2 Ook in tijdvakken waarin u een arbeidsvoorwaardenbedrag invult, vult u het voor dat tijdvak opgebouwde bedrag in.
3 Als de opbouw plaatsvindt door elk tijdvak een percentage van het salaris in dat tijdvak te nemen, vult u dat bedrag in als opgebouwd bedrag.
4 Als het opbouwbedrag niet of lastig is vast te stellen, omdat het bijvoorbeeld wordt gebaseerd op het laatstverdiende loon of het loon op een peildatum (peildatumsystematiek), moet u als opbouw arbeidsvoorwaardenbedrag toch een reëel bedrag invullen, alsof er wel een opbouwpercentage van toepassing was.
5 Als het opbouwbedrag per aangiftetijdvak niet of lastig is vast te stellen, omdat bijvoorbeeld de toekenning op één moment in het jaar plaatsvindt, vult u het op dat moment opgebouwde bedrag in. Dit kan gevolgen hebben voor een eventuele uitkering op grond van de werknemersverzekeringen of voor de inkomstenverrekening.
6 U vult de bedragen per aangiftetijdvak in, dus geen cumulatieve bedragen.
7 Als de werknemer het arbeidsvoorwaardenbedrag direct opneemt in een of in elk aangiftetijdvak dan vult u toch in de rubriek 'Opbouw arbeidsvoorwaardenbedrag' en in de rubriek 'Opname arbeidsvoorwaardenbedrag' het bedrag van de opbouw respectievelijk de opname in, ondanks dat het bedrag van de opbouw dan gelijk is aan het bedrag van de opname.
8 Als de werknemer in een aangiftetijdvak het op te bouwen arbeidsvoorwaardenbedrag deels direct laat uitbetalen en deels aan de stand van het budget laat toevoegen, dan vult u in de rubriek 'Opbouw arbeidsvoorwaardenbedrag' het totaal in van de som van het aan het budget toegevoegde bedrag en het direct uitbetaalde bedrag. In de rubriek 'Opname arbeidsvoorwaardenbedrag' vult u het uitbetaalde bedrag in. Zie ook voorbeeld 4 hierna.
9 De bedragen 'Opbouw arbeidsvoorwaardenbedrag' en 'Opname arbeidsvoorwaardenbedrag' zijn in de aangifte loonheffingen losstaande gegevens en zijn daarin geen onderdeel van een optelling.

Voorbeelden

Hierna volgt een aantal voorbeelden:

- voorbeeld 1 laat zien hoe u het arbeidsvoorwaardenbedrag verwerkt in de aangifte loonheffingen.
- voorbeeld 2 en voorbeeld 3 laten zien hoe het arbeidsvoorwaardenbedrag van invloed kan zijn op het dagloon.
- voorbeeld 4 laat zien hoe u het arbeidsvoorwaardenbedrag verwerkt als een werknemer het bedrag van de opbouw deels direct laat uitbetalen.

Voor 'arbeidsvoorwaardenbedrag' hanteren wij de afkorting 'avwb'.

Voorbeeld 1
Dit voorbeeld laat zien hoe u het arbeidsvoorwaardenbedrag verwerkt in de aangifte loonheffingen.

Een werkgever kent een keuzebudgetregeling voor zijn werknemers. Maandelijks vindt opbouw van dit budget plaats van 14% van het loon. Die 14% bestaat uit 8 procentpunten vakantiebijslag, 5 procentpunten eindejaarsuitkering en 1 procentpunt aan (in geldswaarde omgerekend) bovenwettelijk verlof.

Werknemer Q heeft een tijdvakloon van € 1.000. Hij kiest gedurende het jaar voor het volgende:
- in juni neemt Q € 800 op uit het budget om te laten uitbetalen
- in oktober ruilt Q € 380 van het budget uit voor een vergoeding voor een fiets. De werkgever wijst deze vergoeding aan als eindheffingsloon waarvoor hij de vrije ruimte kan gebruiken.
- in december neemt hij € 500 op uit het budget om te laten uitbetalen

Maand	Loon voor de werknemers-verzekeringen (SV-loon)	Opbouw avwb	Opname avwb [1]	Andere afname avwb [2]	Stand avwb [2]
januari	€ 1.000	€ 140	€ 0		€ 140
februari	€ 1.000	€ 140	€ 0		€ 280
maart	€ 1.000	€ 140	€ 0		€ 420
april	€ 1.000	€ 140	€ 0		€ 560
mei	€ 1.000	€ 140	€ 0		€ 700
juni	€ 1.000	€ 140	€ 800		€ 40
juli	€ 1.000	€ 140	€ 0		€ 180
augustus	€ 1.000	€ 140	€ 0		€ 320
september	€ 1.000	€ 140	€ 0		€ 460
oktober	€ 1.000	€ 140	€ 0	€ 380 [3]	€ 220
november	€ 1.000	€ 140	€ 0		€ 360
december	€ 1.000	€ 140	€ 500		€ 0

1 De 'Opname' in deze kolom leidt voor de werknemer tot belast loon.

2 De 'Andere afname' en de stand van het avwb registreert u wel in uw administratie, maar geeft u niet op in de aangifte loonheffingen.

3 Het bedrag van € 380 in oktober is een 'andere afname'. Het is een uitruil voor een voor de werknemer belastingvrije vergoeding/verstrekking waarvoor de werkgever de vrije ruimte kan gebruiken. Het opgebouwde bedrag neemt hierdoor met € 380. Dit is geen 'opname' voor de rubriek 'Opname arbeidsvoorwaardenbedrag'. Voor de werkgever is dit eindheffingsloon onder de werkkostenregeling, zie paragraaf 10.1 *Hoe werkt de werkkostenregeling?* van het Handboek Loonheffingen.

Let op
Als het bovenwettelijk verlof wordt vastgelegd in uren en niet in geldswaarde, dan leidt dat voor dit deel van het budget niet tot 'opbouw arbeidsvoorwaardenbedrag'. Ook niet als de werknemer (later) kan kiezen om de bovenwettelijke vakantie-uren uit te laten betalen.

Voorbeeld 2
Dit voorbeeld laat zien hoe de opbouw en opname arbeidsvoorwaardenbedrag voor bepaling van het dagloon leidt tot een lagere grondslag dan het loon voor de werknemersverzekeringen.

Een werkgever kent een regeling met een 13e maand in december. De regeling voldoet aan de voorwaarden voor een avwb. De werkgever doet maandaangifte.

Werknemer X heeft een tijdvakloon van € 1.000. Voor X betaalt de werkgever in december 2022 het gedurende het jaar 2022 opgebouwde arbeidsvoorwaardenbedrag geheel uit.
X wordt per 1 april 2023 ontslagen na een dienstverband van 5 jaar. De referteperiode is 1 maart 2022 t/m 28 februari 2023.
De opbouw van het arbeidsvoorwaardenbedrag over de maanden januari en februari 2023 betaalt de werkgever tegelijk met het salaris van februari uit. De opbouw over maart tegelijk met het salaris van maart.
Als UWV voor de berekening van het dagloon uit zou gaan van het werkelijke loon voor de werknemersverzekeringen (SV-loon) gedurende de referteperiode dan is het loon te hoog. In december 2022 wordt namelijk het bedrag aan opbouw arbeidsvoorwaardenbedrag over het hele jaar 2022 uitbetaald, dus ook dat deel dat opgebouwd is vóór aanvang van de referteperiode.

Dit voorbeeld werkt als volgt uit:

Maand	**Loon voor de werknemers-verzekeringen (SV-loon)**	**Opbouw avwb**	**Opname avwb**	**Andere afname avwb** [1]	**Stand avwb** [1]
januari '22	€ 1.000	€ 80	€ 0	€ 0	€ 80
februari	€ 1.000	€ 80	€ 0	€ 0	€ 160
maart	€ 1.000	€ 80	€ 0	€ 0	€ 240
april	€ 1.000	€ 80	€ 0	€ 0	€ 320
mei	€ 1.000	€ 80	€ 0	€ 0	€ 400
juni	€ 1.000	€ 80	€ 0	€ 0	€ 480
juli	€ 1.000	€ 80	€ 0	€ 0	€ 560
augustus	€ 1.000	€ 80	€ 0	€ 0	€ 640
september	€ 1.000	€ 80	€ 0	€ 0	€ 720
oktober	€ 1.000	€ 80	€ 0	€ 0	€ 800
november	€ 1.000	€ 80	€ 0	€ 0	€ 880
december	€ 1.960	€ 80	€ 960	€ 0	€ 0
januari '23	€ 1.000	€ 80	€ 0	€ 0	€ 80
februari	€ 1.160	€ 80	€ 160	€ 0	€ 0
maart	€ 1.080	€ 80	€ 80	€ 0	€ 0

1 De 'Andere afname' en de stand van het avwb registreert u wel in uw administratie, maar geeft u niet op in de aangifte loonheffingen.

UWV berekent het dagloon over de referteperiode als volgt:
- het loon voor de werknemersverzekeringen van maart t/m februari: € 13.120
- bij: de opgebouwde bedragen: € 960
- af: de opgenomen bedragen: € 1.120

Grondslag voor het berekenen van het dagloon is dan € 12.960.
De grondslag komt dan overeen met het salaris van 12 maanden.

Voorbeeld 3
Dit voorbeeld laat zien hoe de opbouw en opname arbeidsvoorwaardenbedrag voor bepaling dagloon tot een hogere grondslag leidt dan het loon voor de werknemersverzekeringen.

Een werkgever kent een regeling met een arbeidsvoorwaardenbedrag. De werkgever doet maandaangifte.
Het dienstverband van werknemer Y vangt aan op 1 september 2022. Hij heeft een tijdvakloon van € 1.000.

Voor werknemer Y betaalt de werkgever in december 2022 het vanaf september opgebouwde arbeidsvoorwaardenbedrag geheel uit.
Y wordt ziek per 16 maart 2023. De referteperiode is 1 september 2022 t/m 31 januari 2023. In de referteperiode heeft de werkgever aan de werknemer alleen het arbeidsvoorwaardenbedrag over september tot en met december 2022 betaald. De betaling van het arbeidsvoorwaardenbedrag over de maand januari 2023 ligt in de toekomst (ná het einde van de genoemde referteperiode).
Als UWV voor de berekening van het dagloon voor de Ziektewet uit zou gaan van het werkelijke loon voor de werknemersverzekeringen (SV-loon) gedurende de referteperiode dan is het loon te laag. Het opgebouwde bedrag van januari en februari zit namelijk (nog) niet in het loon voor de werknemersverzekeringen. Daarom moet UWV de opbouw over januari en februari in de berekening van het dagloon meenemen.

Dit voorbeeld werkt als volgt uit:

Maand	**Loon voor de werknemers-verzekeringen (SV-loon)**	**Opbouw avwb**	**Opname avwb** [1]	**Andere afname avwb** [2]	**Stand avwb** [2]
september	€ 1.000	€ 80	€ 0		€ 80
oktober	€ 1.000	€ 80	€ 0		€ 160
november	€ 1.000	€ 80	€ 0		€ 240
december	€ 1.320	€ 80	€ 320		€ 0
januari	€ 1.000	€ 80	€ 0		€ 80
februari e.v. [3]	p.m.				

1 De 'Opname' in deze kolom leidt voor de werknemer tot belast loon.

2 De 'Andere afname' en de stand van het avwb registreert u wel in uw administratie, maar geeft u niet op in de aangifte loonheffingen.

3 Omdat de referteperiode loopt tot en met januari is het loon van februari en verder niet relevant voor dit voorbeeld.

UWV berekent het dagloon voor de ZW over de referteperiode als volgt:
- het loon voor de werknemersverzekeringen van september t/m januari: € 5.320
- bij: de opgebouwde bedragen: € 400
- af: het opgenomen bedrag: € 320

Grondslag voor het berekenen van het dagloon is dan een referteloon van € 5.400.

Voorbeeld 4
Dit voorbeeld laat zien hoe u het avwb moet verwerken als het bedrag aan opbouw deels direct wordt uitbetaald (zie punt 9 van de aandachtspunten).

Een werkgever kent een regeling met een arbeidsvoorwaardenbedrag. De werkgever doet maandaangifte.
Werknemer Z heeft een tijdvakloon van € 1.000. Z wordt werkloos per 16 februari 2023. De referteperiode voor het WW-dagloon is 1 januari 2022 t/m 31 december 2022. In deze periode bouwt Z iedere maand € 80 aan arbeidsvoorwaardenbedrag op. Daarvan wordt € 30 direct uitbetaald en € 50 toegevoegd aan het op enig moment uit te betalen arbeidsvoorwaardenbedrag. In december neemt Z ook het resterende opgebouwde bedrag van 12 x € 50 = € 600 op. Een deel ervan (€ 300) zet hij in voor het kopen van een fiets in een cafetariaregeling. De andere helft laat hij uitbetalen.

Dit voorbeeld werkt als volgt uit:

Maand	Loon voor de werknemers-verzekeringen (SV-loon)	Opbouw avwb	Opname avwb [1]	Andere afname avwb [2]	Stand avwb [2]
januari	€ 1.030	€ 80	€ 30		€ 50
februari	€ 1.030	€ 80	€ 30		€ 100
maart	€ 1.030	€ 80	€ 30		€ 150
april	€ 1.030	€ 80	€ 30		€ 200
mei	€ 1.030	€ 80	€ 30		€ 250
juni	€ 1.030	€ 80	€ 30		€ 300
juli	€ 1.030	€ 80	€ 30		€ 350
augustus	€ 1.030	€ 80	€ 30		€ 400
september	€ 1.030	€ 80	€ 30		€ 450
oktober	€ 1.030	€ 80	€ 30		€ 500
november	€ 1.030	€ 80	€ 30		€ 550
december	€ 1.330	€ 80	€ 330	€ 300 [3]	€ 0

1 De 'Opname' in deze kolom leidt voor de werknemer tot belast loon.

2 De 'Andere afname' en de stand van het avwb registreert u wel in uw administratie, maar geeft u niet op in de aangifte loonheffingen.

3 Het bedrag van € 300 in december is een 'andere afname'. Het is een uitruil voor een voor de werknemer belastingvrije vergoeding/verstrekking waarvoor de werkgever de vrije ruimte kan gebruiken. Hierdoor neemt het opgebouwde bedrag af met € 300. Dit is geen 'opname' voor de rubriek 'Opname arbeidsvoorwaardenbedrag'. Voor de werkgever is dit eindheffingsloon onder de werkkostenregeling, zie paragraaf 10.1 *Hoe werkt de werkkostenregeling?* van het Handboek loonheffingen.

Als UWV het dagloon voor de ZW zou moeten berekenen en de referteperiode is 1 januari tot en met 31 december, dan geschiedt dat als volgt::

- het loon voor de werknemersverzekeringen van januari t/m december: € 12.660
- bij: de opgebouwde bedragen: € 960
- af: het opgenomen bedrag: € 660

Grondslag voor het berekenen van het dagloon is dan een referteloon van € 12.960.

29.17 Code cao

Valt het personeel van uw bedrijf onder een collectieve arbeidsvoorwaardenregeling, dan moet u voor elke werknemer de voor hem geldende cao-code in de aangifte loonheffingen invullen.

Met 'collectieve regelingen' gaat het om de volgende soorten van regelingen:

1 Regelingen die u bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (hierna: SZW) moet aanmelden:
   - Cao's die conform de Wet op de loonvorming zijn aangemeld
   - Arbeidsvoorwaardenregelingen bij de overheid
     SZW geeft na beoordeling daarvan een 'cao-code' af aan de aanmelder. SZW nummert vanaf 1 tot en met 7999. SZW geeft de informatie ook door aan het CBS.
     Voor meer informatie over het aanmelden, wijzigen of opzeggen van zo'n regeling, zie www.uitvoeringarbeidsvoorwaardenwetgeving.nl. Op deze site vindt u ook overzichten van cao's en algemeen verbindendverklaringen (avv's).
2 Overige collectieve arbeidsvoorwaardenregelingen
   Als in uw organisatie andere collectieve arbeidsvoorwaardenregelingen tot stand zijn gekomen (bijvoorbeeld met de ondernemingsraad), dan is er geen sprake van een cao maar van een 'overige collectieve arbeidsvoorwaardenregeling'. Deze regelingen registreert het CBS en geeft daar aan de aanmelder een nummer voor af (nummering vanaf 8000). U meldt deze regelingen bij het CBS, afdeling CAO-gegevens. U kunt ook een e-mail sturen naar caolijst@cbs.nl.

In beide gevallen gaat het alleen om reguliere regelingen voor arbeidsvoorwaarden. Het gaat niet om sociale plannen, cao's met betrekking tot regelingen voor vervroegde uittreding, O&O-fondsen en andere sociale fondsen. Die hoeft u niet aan te melden, daarvoor geldt geen cao-code en hoeft u niet in te vullen in de aangifte.

Let op 1

Als de code soort inkomstenverhouding / inkomenscode 11, 13, 15 of 17 is (zie paragraaf 29.12) moet u in de rubriek 'Code CAO' de juiste code invullen. Is er geen sprake van een cao of andere collectieve arbeidsvoorwaardenregeling, dan vult u 9999 in.

Let op 2

Voor payrollbedrijven geldt dat u 2 cao-codes moet invullen: de cao-code waaronder de werknemer valt bij u als payrollbedrijf (de uitlener) en de code van de cao of andere collectieve arbeidsvoorwaardenregeling van het bedrijf dat de uitzendkracht inleent (de inlener).
Bij samenloop van meerdere inleners voor 1 payrollmedewerker vult u de cao-code in van de inlener waarvoor u voor de werknemer het meest verloont.

Het CBS beheert de 'Cao-codelijst' waarin alle cao's en andere collectieve arbeidsvoorwaardenregeling staan. Het CBS vult daar een einddatum in op het moment dat de cao niet meer geldt (als gevolg van een nieuwe cao of als gevolg van het einde van de nawerkingstermijn van de cao). U kunt die lijst vinden op cbsvooruwbedrijf.nl. Ontbreekt er een cao of andere arbeidsvoorwaardenregeling in de lijst? Neem dan contact op met het CBS, afdeling CAO-gegevens. U kunt ook een e-mail sturen naar caolijst@cbs.nl.

Aandachtspunten bij het opgeven van de cao-code

- Het maakt niet uit of de werknemer rechtstreeks onder de cao valt of via een algemeen verbindend verklaarde cao (avv).
- Als een cao recent is verlopen moet u, zolang er nog geen nieuwe cao is gepubliceerd, gedurende maximaal 2 jaar (de nawerkingsperiode) de cao-code van de verlopen cao nog blijven invullen.

  Let op
  U mag de code in ieder geval niet meer gebruiken vanaf de einddatum van de cao die in de lijst van het CBS staat.

- Soms gelden voor een bedrijf meerdere cao's, bijvoorbeeld een raam-cao en een ondernemings-cao. U moet dan de cao-code gebruiken van de cao waarin de belangrijkste arbeidsvoorwaarden geregeld zijn, zoals het loon van de werknemer.
- U vult per werknemer in de aangifte een cao-code in. Dat hoeft niet voor elke werknemer altijd dezelfde code te zijn. Er kunnen binnen één bedrijf meerdere cao's gelden. Maar ook kunnen sommige werknemers buiten de werkingssfeer van een cao vallen. U vult in de aangifte de cao-code in die op de individuele werknemer van toepassing is.
- Als er geen collectieve regeling van toepassing is of als een bepaalde regeling op vrijwillige basis wordt gevolgd, geldt code 9999.
- Als u een werknemer volgens een andere cao gaat verlonen, moet u de nieuwe cao-code invullen in de aangifte. Als er geen cao meer wordt toegepast moet u code 9999 invullen. U geeft de nieuwe code op vanaf het moment dat de wijziging zich voordoet (zie ook paragraaf 29.3 inkomstenperiode).
- Gebruik geen eigen branche-eigen cao-codes. U mag alleen de codes gebruiken die SZW of het CBS hebben afgegeven. Deze codes staan in een tabel op cbsvooruwbedrijf.nl.
- Zodra aan een collectieve regeling een cao-code is toegekend (door SZW of het CBS), moet u de toegekende code en niet code 9999 gebruiken. Ook staat die code nog niet in de gepubliceerde cao-codelijst van het CBS. De code staat mogelijk al wel in uw software voorgeprogrammeerd, maar met de omschrijving 'GERESERVEERD' (of een andere algemene omschrijving). Deze code moet u dan al wel gebruiken. In de aangifte komt namelijk alleen het nummer (en dus niet de omschrijving) terecht.

29.18 Indicatie publiekrechtelijke aanstelling voor onbepaalde tijd

U vult deze rubriek in voor een werknemer met een publiekrechtelijke aanstelling. Zie ook paragraaf 29.13 (code aard arbeidsverhouding) bij code 18.
U vult 'J' in als er sprake is van een aanstelling voor onbepaalde tijd. U vult 'N' als er sprake is van een aanstelling voor bepaalde tijd.

Let op
Voor arbeidsovereenkomsten (ook met ambtenaren) vult u niet deze rubriek in, maar vult u de rubriek 'Indicatie arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd' in met 'J' of 'N'.

29.19 Code verzekeringssituatie Zorgverzekeringswet (Zvw)

Met de Code verzekeringssituatie Zvw geeft u aan of de werknemer/uitkeringsgerechtigde verzekeringsplichtig is voor de Zvw en zo ja, welk tarief daarbij van toepassing is. De volgende situaties met de daarbij behorende codes kunnen zich voordoen:

Code Zvw	Omschrijving en toelichting
A	Niet verzekeringsplichtig omdat persoon niet verzekerd is voor Wlz
B	Niet verzekeringsplichtig omdat persoon militair ambtenaar is in werkelijke dienst of met buitengewoon verlof Deze code komt vrijwel uitsluitend voor bij sector 63 (Defensie). Denkt u dat de code in een andere sector van toepassing is? Dan is het raadzaam om eerst te overleggen met uw adviseur of voor te leggen aan ons.
G	Niet verzekeringsplichtig omdat persoon buitenlands artiest of buitenlands beroepssporter is waarbij code loonbelastingtabel 221, 224 of 225 is toegepast
H	Wel verzekeringsplichtig, geen tarief toegepast omdat persoon binnenlands artiest is waarbij code loonbelastingtabel 220 is toegepast Het gaat hierbij om een persoon met code aard arbeidsverhouding 6 (musicus/artiest), zie paragraaf 29.13.
I	Niet verzekeringsplichtig omdat persoon niet verzekerd is voor de Wlz, maar wel pseudobijdrage verschuldigd is, omdat in het woonland recht bestaat op zorg ten laste van Nederland (artikel 69 Zvw) Deze code mag u toepassen als de beschreven situatie zich voordoet. Maar u mag in deze situatie ook altijd code A toepassen.
K	Wel verzekeringsplichtig, normaal tarief werkgeversheffing
L	Wel verzekeringsplichtig, 0%-tarief werkgeversheffing (zeelieden)
M	Wel verzekeringsplichtig, ingehouden bijdrage
N	Wel verzekeringsplichtig, meer tarieven werkgeversheffing (K en L) Deze code gebruikt u in een aangifte loonheffingen voor een persoon als er binnen één inkomstenverhouding *tegelijkertijd* sprake is van het tarief van letter K en het tarief van letter L. U gebruikt deze code niet als er *volgtijdelijk* sprake is van verschillende codes. Dan vult u per inkomstenperiode (zie 29.3) de juiste code in.

Samenhang tussen verzekeringsplicht voor de Wlz en de Zvw

Als er sprake is van verzekeringsplicht voor de Wlz dan is er ook sprake van verzekeringsplicht voor de Zvw. Dat houdt in dat als u een (code) loonbelastingtabel gebruikt die kan leiden tot inhouding van premie Wlz, dat er ook sprake moet zijn van verzekeringsplicht voor de Zvw. Ofwel: als de code loonbelastingtabel begint met een 0, 3 of 7 of de code is 226 (zie paragraaf 29.14) dan is voor de code Zvw code K, L, M of N van toepassing.

> **Let op**
> Bovenstaande kent één uitzondering: als de werknemer/uitkeringsgerechtigde is overleden en u keert na overlijden nog loon uit op naam van de overledene. Dat noemen we postuum loon, zie paragraaf 17.2.7. Op dit loon moet u premie volksverzekeringen inhouden (waaronder de Wlz-premie). Maar omdat de verzekeringsplicht voor de Zvw is beëindigd, betaalt u geen bijdrage Zvw meer. Niet als inhouding en niet als werkgeversheffing.

Gemoedsbezwaarde personen

Voor een gemoedsbezwaarde persoon moet u de code invullen die van toepassing zou zijn als de persoon niet gemoedsbezwaard zou zijn.

Participatiewet

Als het percentagetarief bijstand van toepassing is (code loonbelastingtabel 250, zie paragraaf 29.14) gebruikt u altijd code K of code M. Voor meer informatie over het berekenen van loonheffingen over deze uitkeringen, zie de Bijstandsbrochure.

29.20 Ingehouden bijdrage Zvw en werkgeversheffing Zvw

Als een werknemer verzekerd is voor de Zorgverzekeringswet (Zvw) zijn er verschillende situaties mogelijk waarbij u een bijdrage moet afdragen. In paragraaf 29.19 vindt u met de letters K, L, M en N aangeduid welke situaties dat zijn. We kennen 2 tarieven waarvoor aparte rubrieken zijn:

- de ingehouden bijdrage Zvw
- de werkgeversheffing Zvw

Voor meer informatie over wanneer welk tarief van toepassing is, zie hoofdstuk 8.

Voor een gemoedsbezwaarde persoon vult u in deze rubrieken respectievelijk in:

- de ingehouden bijdragevervangende loonbelasting
- de bijdragevervangende loonbelasting die u als werkgever/uitkeringsinstantie verschuldigd bent

De grondslag voor de berekening van de bijdrage is het bijdrageloon Zvw. U past daarbij de rekenvoorschriften van de VCR-systematiek toe, zie hoofdstuk 6.

29.21 Privégebruik auto: waarde privégebruik, werknemersbijdrage en code reden geen bijtelling

Als u aan een werknemer een 'auto van de zaak' ter beschikking hebt gesteld, moet u daarover informatie opgegeven in de aangifte loonheffingen. Daartoe zijn er drie rubrieken:

1 Waarde privégebruik auto
2 Werknemersbijdrage privégebruik auto
3 Code reden geen bijtelling

> **Let op**
> Het saldo van 'waarde privégebruik' (1) minus de 'werknemersbijdrage' (2) is de zogenoemde bijtelling. In de aangifte loonheffingen komt dit saldo (het bedrag van de bijtelling) tot uitdrukking als (onderdeel van het) loon in de rubriek 'Loon anders dan in geld'. Zie paragraaf 11.2.4 voor hoe u dit in de loonstaat kunt boeken. Dit saldo is daardoor dan ook onderdeel van het loon in de rubrieken 'Loon SV' en 'Loon LB/PH'.

Voor meer informatie over privégebruik auto, zie paragraaf 23.3. Hierna geven wij u meer informatie over het vullen van deze drie rubrieken van de aangifte loonheffingen.

Waarde privégebruik auto

Dit is – behoudens excessief privégebruik – het forfaitaire bedrag op grond van het van toepassing zijnde algemene percentage van de cataloguswaarde. Het percentage berekent u over de cataloguswaarde. U houdt voor specifieke auto's zonder CO_2-uitstoot rekening met een korting in procentpunten op het algemene percentage. Voor enkele auto's geldt er een plafond voor het bedrag waarvoor de korting geldt, zie paragraaf 23.3.4. Boven dat plafond hanteert u dan het algemene percentage. De uitkomst van de berekening (percentage x cataloguswaarde, al dan niet rekening houdend met het plafond) leidt tot een waarde privégebruik op jaarbasis. U verdeelt dit bedrag evenredig over de loontijdvakken van de werknemer. Als de auto niet het gehele loontijdvak ter beschikking van de werknemer heeft gestaan geldt er een tijdsevenredige toedeling, zie paragraaf 23.3.10 en 23.3.11.

Werknemersbijdrage privégebruik auto

Dit is een bedrag dat de werknemer aan u betaalt voor het privégebruik van de auto, zie paragraaf 23.3.7. Veelal gebeurt dat door inhouding op het nettoloon. Of doordat de werknemer u dat op andere wijze betaalt. Deze betaling wordt ook wel aangeduid als 'eigen bijdrage van de werknemer'. Voor de werknemersbijdrage geldt dat u die alleen mag invullen voor een auto waarvoor er een waarde voor privégebruik geldt. Het daadwerkelijke bedrag dat de werknemer u in het aangiftetijdvak als eigen bijdrage betaalt, vult u in in de rubriek 'Werknemersbijdrage privégebruik auto'. Als de werknemersbijdrage niet in elk loontijdvak gelijk is, houdt dat in dat ook de bijtelling per loontijdvak verschilt.

De bijtelling
Het bedrag van de werknemersbijdrage per loontijdvak komt ter berekening van de bijtelling in mindering op de 'Waarde privégebruik auto'. Het saldo (de 'bijtelling') verantwoordt u als 'Waarde niet in geld uitgekeerd loon' (of: loon in natura). Voor hoe u dit kunt boeken in de loonstaat, zie paragraaf 11.2.4.

Let op 1
De eigen bijdrage kan bij wisselende eigen bijdragen in enig loontijdvak hoger zijn dan de waarde van het privégebruik. Dat kan in het loontijdvak leiden tot een negatieve bijtelling. Dat is toegestaan. Maar cumulatief mag de bijtelling (het saldo van de waarde privégebruik en de werknemersbijdrage) over het kalenderjaar bezien niet negatief zijn. Per jaar mag de eigen bijdrage van de werknemer er niet toe leiden dat de bijtelling negatief wordt. Voor een uitgewerkt voorbeeld met hoe u dat verwerkt in de aangifte loonheffingen, zie paragraaf 23.3.7.

Let op 2
U kunt met uw werknemer hebben afgesproken dat hij zijn eigen bijdrage niet periodiek met een gelijk bedrag betaalt. Maar bijvoorbeeld in één of in twee keer per jaar. Of dat de hoogte van zijn eigen bijdrage op een andere wijze fluctueert. Dat zou volgens bovenstaande systematiek betekenen dat hij in de loontijdvakken zonder eigen bijdrage (of met een lage eigen bijdrage) een (hoge) bijtelling heeft. Maar in de tijdvakken, waarin hij wel een (hoge) eigen bijdrage betaalt een lage of zelfs negatieve bijtelling heeft.
In deze situatie (waarbij u het betalen van de eigen bijdrage op die wijze met de werknemer hebt afgesproken) mag u ook rekening houden met een gemiddelde eigen bijdrage. U handelt dan als volgt:
- u bepaalt het jaarbedrag aan waarde privégebruik auto en rekent dat evenredig toe aan het aantal loontijdvakken dat de auto in het jaar ter beschikking van de werknemer staat/zal staan.
- u neemt het jaarbedrag aan eigen bijdrage dat u met de werknemer hebt afgesproken en rekent dat toe aan het aantal loontijdvakken dat de auto in het jaar ter beschikking van de werknemer staat/zal staan.
- de gevonden tijdvakbedragen verwerkt u in de desbetreffende rubrieken van de aangifte loonheffingen.
- per aangiftetijdvak houdt u rekening met de bijtelling, zijnde het verschil tussen de waarde privégebruik en de werknemersbijdrage per tijdvak.

Op deze manier heeft de werknemer telkens een gelijke bijtelling.

Het kan zijn dat u op enig moment ervan afziet dat de werknemer de afgesproken eigen bijdrage betaalt. Of dat u eventuele alternatieve verhaalsmogelijkheden niet benut. Of dat de werknemer minder aan eigen bijdrage heeft betaald dan dat u vooraf had afgesproken. Dan moet u het bedrag dat de werknemer u niet betaalt op dat moment aanmerken als negatieve eigen bijdrage. De negatieve eigen bijdrage leidt dan tot te belasten loon.
Zie ook 'Let op 4' bij voorbeeld 2 in paragraaf 23.3.7.

Code reden geen bijtelling
Om diverse redenen kan het zijn dat er geen bijtelling hoeft plaats te vinden. Dat geeft u met de van toepassing zijnde code op.

Code	Omschrijving en toelichting
1	Afspraak via werkgever met Belastingdienst U gebruikt deze code ook als u het privégebruik van een bestelauto hebt verboden.
2	Werknemer heeft verklaring geen privégebruik auto Belastingdienst
3	Ander bewijs personen- en bestelauto
5	Doorlopend afwisselend gebruik bestelauto
7	Werknemer heeft verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto Belastingdienst

Meer dan één auto ter beschikking gesteld?
Als u in hetzelfde aangiftetijdvak aan dezelfde werknemer gelijktijdig twee of meer auto's ter beschikking stelt, dan kunnen zich voor eventueel privégebruik de volgende situaties voordoen:

1. Voor alle auto's geldt een bijtelling. U moet het privégebruik van iedere auto voor de rubriek 'Waarde privégebruik auto' bij elkaar optellen. Hoe u die waarde(n) berekent vindt u in paragraaf 23.3.12.
2. Voor alle auto's geldt er geen bijtelling. In deze situatie geeft u in de rubriek 'Code reden geen bijtelling' de code aan voor de auto die de werknemer in het aangiftetijdvak het langst ter beschikking heeft gestaan. De rubrieken 'Waarde privégebruik auto' en 'Werknemersbijdrage privégebruik auto' vult u met € 0.
3. Naast een auto waarvoor er geen bijtelling op grond van één van de codes hoeft plaats te vinden, hebt u ook tegelijkertijd een (of meer) auto's ter beschikking gesteld, waarvoor er wel een bijtelling voor privégebruik moet plaatsvinden. Omdat er nu sprake is van een bijtelling, vermeldt u geen code in de rubriek 'Code reden geen bijtelling'.

Een eigen bijdrage van de werknemer voor auto's waarvoor een code reden geen bijtelling van toepassing is, mag u niet invullen in de rubriek 'Werknemersbijdrage privégebruik auto'. Ook niet als u aan de werknemer daarnaast een andere auto ter beschikking stelt, die wel tot een waarde voor privégebruik leidt.

Voorbeeld
U stelt uw werknemer 2 auto's ter beschikking:

1. een bestelbus zonder bijtelling (dus met een code reden geen bijtelling) maar **met** een eigen bijdrage van € 100 per maand
2. een personenauto met waarde privégebruik van € 300 per maand maar **zonder** eigen bijdrage.

In de rubriek 'Waarde privégebruik auto' vult u € 300 in. De eigen bijdrage van de werknemer voor de bestelbus mag u niet invullen in de rubriek 'Werknemersbijdrage privégebruik auto'. Ook komt de eigen bijdrage niet in mindering voor het bepalen van de bijtelling voor deze werknemer. De bijtelling (waarde niet in geld uitgekeerd loon) is dus € 300 per maand.

29.22 Loon in geld, Waarde niet in geld uitgekeerd loon, Loon SV, Loon LB/PH, ingehouden LB/PH, Ingehouden bijdrage Zvw en Verrekende arbeidskorting

Van de volgende rubrieken neemt u de waarde over uit de loonstaat. Voor een toelichting verwijzen wij u naar de desbetreffende paragrafen:

- Loon in geld, zie paragraaf 11.2.3
- Waarde niet in geld uitgekeerd loon (loon anders dan in geld), zie paragraaf 11.2.4
- Loon SV (loon voor de werknemersverzekeringen), zie paragraaf 11.2.7
- Loon LB/PH (loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen), zie paragraaf 11.2.9
- Ingehouden LB/PH (ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen), zie paragraaf 11.2.10
- Ingehouden bijdrage Zvw, zie paragraaf 11.2.11
- Verrekende arbeidskorting, zie paragraaf 11.2.12

29.23 Verzekeringsindicaties ZW, WW en WAO/IVA/WGA

Met de drie verzekeringsindicaties voor de ZW, de WW en de WAO/IVA/WGA geeft u met een 'J' (ja) of 'N' (nee) aan of de werknemer in de inkomstenperiode is verzekerd voor de desbetreffende werknemersverzekering.

ZW, WW en WAO/IVA/WGA en AOW-leeftijd

Bij het bereiken van de AOW-leeftijd geldt dat de verzekeringsplicht eindigt voor:

- de Werkloosheidswet (WW)
- de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)
- de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)

De WIA kent 2 regelingen: de Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA) en de Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA). Als de werknemer na het bereiken van de AOW-leeftijd blijft werken, zet u de indicatie voor de WW en de WAO/IVA/WGA op 'N'. Dit ongeacht of u het loon blijft verantwoorden in dezelfde inkomstenverhouding of in een andere inkomstenverhouding. Dit geldt ook als u de persoon na het bereiken van de AOW-leeftijd in dienst neemt.

> **Let op**
> Voor een persoon die de AOW-leeftijd bereikt terwijl hij bij u in dienst is, maar die niet is verzekerd voor de werknemersverzekeringen, mag u bij het bereiken van de AOW-leeftijd geen nieuwe inkomstenverhouding starten.

Voor de Ziektewet (ZW) geldt dat als de werknemer tijdens de dienstbetrekking de AOW-leeftijd bereikt, hij verzekerd blijft voor de Ziektewet (ZW). U vult de indicatie voor de ZW dan in met 'J'. Dat geldt voor de volgende situaties:

- De persoon was al bij u in dienst, hij bereikt de AOW-leeftijd en blijft werken. U verantwoordt zijn loon na het bereiken van de AOW-leeftijd in dezelfde inkomstenverhouding.
- De persoon was al bij u in dienst, hij bereikt de AOW-leeftijd en blijft werken. U beëindigt de eerdere inkomstenverhouding bij het bereiken van de AOW-leeftijd en start een nieuwe inkomstenverhouding (met een ander nummer inkomstenverhouding) voor de periode vanaf de AOW-leeftijd.
- U neemt een persoon in dienst die de AOW-leeftijd al heeft bereikt.

Eigenrisicodragers
Een werkgever kan eigenrisicodrager zijn voor de ZW en de WGA, zie paragraaf 7.7. Ondanks het eigenrisicodragerschap van de werkgever, moet u de verzekeringsindicaties toch met 'J' invullen. De werknemer is namelijk wel verzekerd voor de ZW en de WGA.

Overheidswerkgevers
Voor een overheidswerkgever geldt dat hij voor een werknemer de indicatie WW op 'J' moet zetten, ook in de volgende situaties:
- de overheidswerkgever die eigenrisicodrager is voor de WW
- de overheidswerkgever draagt geen WW-premie, maar Ufo-premie voor de werknemer af
- de overheidswerkgever keert een WW-uitkering uit

De werknemer is in alle situaties namelijk wel verzekerd voor de WW.

Gemoedsbezwaarde werknemer
Voor een gemoedsbezwaarde werknemer vult u de indicatie in die van toepassing zou zijn als de desbetreffende persoon niet gemoedsbezwaard zou zijn.

29.24 Loon belast volgens de tabel bijzondere beloningen

U vult in de rubriek 'Loon belast volgens de tabel bijzondere beloningen' dat deel van het loon LB/PH (loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen) in dat u hebt belast met de tabel voor bijzondere beloningen.

Let op
Dit bedrag is in de aangifte loonheffingen een losstaand gegeven en is daarin geen onderdeel van een optelling.

Voorbeeld
In de maand november betaalt u aan de werknemer een regulier loon van € 2.500. Op dit loon hebt u de tijdvaktabel toegepast. Daarnaast betaalt u € 1.000 aan eindejaarsuitkering. Daarop hebt u de tabel voor bijzondere beloningen toegepast.
Het totaal van deze lonen vult u in de rubriek 'Loon LB/PH' in met € 3.500. Hierin zit een deel van € 1.000 dat u hebt belast met de tabel voor bijzondere beloningen. Dat bedrag van € 1.000 vult u in de rubriek 'Loon belast volgens de tabel bijzondere beloningen' in.

29.25 Code fase indeling F&Z

De 'Code fase indeling F&Z' geeft aan in welke fase de werknemer, die u in de betreffende inkomstenverhouding aangeeft, zich bevindt in het kader van de Wet flexibiliteit en zekerheid (Wet F&Z).

Als er sprake is van code aard arbeidsverhouding 11 (uitzendkracht) waarbij u nog geen einddatum van de inkomstenverhouding hebt opgegeven (ofwel: de uitzendovereenkomst is nog niet beëindigd) dan moet u de code verplicht opgeven.
Bij andere situaties is het opgeven van een code niet verplicht.

We kennen de volgende codes:

Code	Omschrijving en toelichting
1	Fase 1-2 met uitzendbeding, uit de cao van de NBBU[1]
3	Fase 3, uit de cao van de NBBU
4	Fase 4, uit de cao van de NBBU
5	Wettelijk regime Als er bij een uitzendwerkgever geen cao van toepassing is dan geldt het wettelijke regime voor uitzendovereenkomsten binnen het arbeidsrecht van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek[3].
6	Ketensysteem Voor zowel uitzendwerkgevers als niet-uitzendwerkgevers geldt het ketensysteem (ook wel ketenregeling genoemd) van het arbeidsrecht van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek[3]. Voor uitzendwerkgevers zijn er afwijkingen mogelijk op de hoofdregel van dit ketensysteem. Code 6 geldt in de volgende situaties: • u bent een niet-uitzendwerkgever met een arbeidscontract met een werknemer. Het invullen van de code is niet verplicht. • u bent een wel-uitzendwerkgever, maar u valt niet onder de cao van de NBBU of de ABU. U moet de code verplicht vullen zodra de werknemer in meer dan 26 weken arbeid voor u heeft verricht.
17	Fase A met uitzendbeding, uit de cao van de ABU[2]
18	Fase B, uit de cao van de ABU
19	Fase C, uit de cao van de ABU
38	Fase A zonder uitzendbeding, met uitsluiting van loondoorbetalingsverplichting, uit de cao van de ABU
40	Fase A zonder uitzendbeding, uit de cao van de ABU
41	Fase 1-2 zonder uitzendbeding, uit de cao van de NBBU
43	Fase 1-2 zonder uitzendbeding, met uitsluiting van loondoorbetalingsverplichting, uit de cao van de NBBU

1 De NBBU is de Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen.
Eind december 2019 hebben de NBBU en de ABU hun cao's geharmoniseerd, waardoor in de cao van de NBBU fase 1 en 2 zijn gecombineerd tot 1 nieuwe eerste 'Fase 1-2'.

2 De ABU is de Algemene Bond Uitzendondernemingen.

3 Voor meer informatie over het arbeidsrecht en of daarbij het wettelijk regime of het ketensysteem van toepassing is, verwijzen wij u naar uw eigen arbeidsrechtdeskundige.

29.26 Indicatie vakantiebonnen toegepast

Inmiddels zijn er geen cao's met vakantiebonnen of een vakantiebonsysteem meer. Daarom geeft u de 'Indicatie vakantiebonnen toegepast' alleen nog met 'J' (ja) op in de situatie dat er sprake is van een zogenoemd 'tijdspaarfonds' (TSF). Voor meer informatie over een tijdspaarfonds, zie paragraaf 5.1 onder 'VCR-notitie §8.11 Vakantiebonnen'.

Let op
Bij tijdsparen is de forfaitaire waarderingsregeling die voor vakantiebonnen gold, niet van toepassing. Dat betekent dat de inleg in een TSF voor 100% tot het belastbare loon hoort.

29.27 Indicatie vervoer vanwege de inhoudingsplichtige

De 'Indicatie vervoer vanwege de inhoudingsplichtige' op 'J' (ja) geeft aan dat in het kader van deze inkomstenverhouding voor de werknemer vervoer vanwege de inhoudingsplichtige is geregeld. Meer informatie hierover vindt u in paragraaf 23.9.

Tarieven, bedragen en percentages vanaf 1 januari 2022

Tabel 1 Schijventarief loonbelasting/premie volksverzekeringen

Schijf	Loon op jaarbasis	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
		Jonger dan AOW-leeftijd	AOW-leeftijd en ouder, geboren in 1946 of later
1a	€ 0 t/m € 35.472	37,07%	19,17%
1b	€ 35.473 t/m € 69.398	37,07%	37,07%
2	€ 69.399 of meer	49,50%	49,50%

Voor werknemers met de AOW-leeftijd of ouder, geboren in 1945 of eerder, gelden andere tariefschijven:

Schijf	Loon op jaarbasis	Loonbelasting/premie volksverzekeringen
		AOW-leeftijd en ouder, geboren in 1945 of eerder
1a	€ 0 t/m € 36.409	19,17%
1b	€ 36.410 t/m € 69.398	37,07%
2	€ 69.399 of meer	49,50%

Het tarief in schijf 1b en 2 bestaat volledig uit loonbelasting. Het gecombineerde tarief van schijf 1a is gelijk aan 1b, maar als volgt samengesteld:

Schijf	Premiesoort	Jonger dan AOW-leeftijd	AOW-leeftijd en ouder
1a	premie AOW	17,90%	–
	premie Anw	0,10%	0,10%
	premie Wlz	9,65%	9,65%
	loonbelasting	9,42%	9,42%
	totaal	**37,07%**	**19,17%**

Tabel 2a/2b Heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen voor werknemers

Heffingskorting	Jonger dan de AOW-leeftijd		AOW-leeftijd of ouder		Bijzonderheden
	Bedrag	Percentage	Bedrag	Percentage	
Algemene heffingskorting	€ 2.888	–	€ 1.494		Voor belastbaar loon tot en met € 21.316
Afbouw algemene heffingskorting	–	6,007%	–	3,106%	Voor belastbaar loon van meer dan € 21.316, maar niet meer dan € 69.398
maximaal	€ 2.888	–	€ 1.494		Voor belastbaar loon van meer dan € 69.398
Arbeidskorting 1e opbouwpercentage	–	4,541%		2,348	Voor loon uit tegenwoordige dienstbetrekking tot en met € 10.350
maximaal	€ 470		€ 244		
Arbeidskorting 2e opbouwpercentage	–	28,461%	–	14,718%	Voor loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van € 10.351 tot en met € 22.356
maximaal	€ 3.417		€ 1.767		
Arbeidskorting 3e opbouwpercentage	–	2,610%		1,349%	Voor loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van € 22.357 tot en met € 36.649
maximaal	€ 373		€ 193		
Totale arbeidskorting is maximaal	€ 4.260		€ 2.204		
Afbouw arbeidskorting	–	5,860%	–	3,030%	Voor loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van € 36.650 of meer
maximale afbouw	€ 4.260		€ 2.204		Voor loon van meer dan € 109.346
Jonggehandicapten-korting	€ 771	–	€ 399	–	–
Ouderenkorting	–	–	€ 1.726	–	Maximaal bedrag als het loon op jaarbasis niet meer is dan € 38.464.
Afbouw ouderenkorting	–	–	–	15%	Voor loon van meer dan € 38.464, maar niet meer dan € 49.971
maximale afbouw	–	–	€ 1.726	–	Voor loon van meer dan € 49.971
Alleenstaande-ouderenkorting	–	–	€ 449	–	–

Tabel 2c/2d Afbouw van de arbeidskorting

Loon meer dan	Loon niet meer dan	Afbouw arbeidskorting	
		Jonger dan de AOW-leeftijd	AOW-leeftijd of ouder
€ 36.649	€ 109.346	€ 4.260 – 5,860% x (loon - € 36.649)	€ 2.204 – 3,03% x (loon - € 36.649)
€ 109.346	–	De afbouw is € 4.260 (er resteert geen arbeidskorting)	De afbouw is € 2.204 (er resteert geen arbeidskorting)

Tabel 2e/2f Afbouw algemene heffingskorting

Loon meer dan	Loon niet meer dan	Afbouw algemene heffingskorting	
		Jonger dan de AOW-leeftijd	AOW-leeftijd of ouder
€ 21.317	€ 69.398	6,007% x (loon - € 21.316)	3,106% x (loon - € 21.316)
€ 68.398	–	De afbouw is € 2.888 (er resteert geen algemene heffingskorting)	De afbouw is €1.494 (er resteert geen algemene heffingskorting)

Tabel 2g Afbouw ouderenkorting (alleen voor werknemers met AOW-leeftijd of ouder)

Loon meer dan	Loon niet meer dan	Afbouw ouderenkorting
€ 38.464	€ 49.971	15% van (loon - € 38.464)
€ 49.971	–	De afbouw is € 1. 726 (er resteert geen ouderenkorting)

Tabel 3 Tabel voor artiesten en buitenlandse beroepssporters

Voor een	Percentage
Artiest die in Nederland woont	37,07%
Artiest die in het buitenland woont	20%
Buitenlandse groep en buitenlandse beroepssporters uit een niet-verdragsland	20%

Tabel 4 Tabel voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden

Jonger dan AOW-leeftijd		AOW-leeftijd en ouder	
zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting	zonder loonheffingskorting	met loonheffingskorting
37,00%	7,00%	19,00%	0,00%

Tabel 5.1 Eindheffing voor werknemers jonger dan AOW-leeftijd, belastingplichtig en premieplichtig

Werknemer woont in Nederland, België, Suriname of op Aruba

Tabeltarief		
Jaarloon	**Loonbelasting/premie volksverzekeringen**	
	zonder loonheffingskorting	**met loonheffingskorting**
€ 0 t/m € 7.790	58,90%	0,00%
€ 7.791 t/m € 35.472	58,90%	58,90%
€ 35.473 t/m € 69.398	58,90%	58,90%
€ 69.399 of meer	98,00%	98,00%
Enkelvoudig tarief		
Jaarloon	**Loonbelasting/premie volksverzekeringen**	
	zonder loonheffingskorting	**met loonheffingskorting**
€ 0 t/m € 7.790	37,07%	0,00%
€ 7.791 t/m € 35.472	37,07%	37,07%
€ 35.473 t/m € 69.398	37,07%	37,07%
€ 69.399 of meer	49,50%	49,50%

Tabel 5.2 Eindheffing voor werknemers jonger dan AOW-leeftijd, uitsluitend premieplichtig

Werknemer woont in Nederland, België, Suriname of op Aruba

Tabeltarief		
Jaarloon	**Loonbelasting/premie volksverzekeringen**	
	zonder loonheffingskorting	**met loonheffingskorting**
€ 0 t/m € 7.790	38,20%	0,00%
€ 7.791 t/m € 35.472	38,20%	38,20%
€ 35.473 t/m € 69.398	0,00%	0,00%
€ 69.399 of meer	0,00%	0,00%
Enkelvoudig tarief		
Jaarloon	**Loonbelasting/premie volksverzekeringen**	
	zonder loonheffingskorting	**met loonheffingskorting**
€ 0 t/m € 7.790	27,65%	0,00%
€ 7.791 t/m € 35.472	27,65%	27,65%
€ 35.473 t/m € 69.398	0,00%	0,00%
€ 69.399 of meer	0,00%	0,00%

Tabel 5.3 Eindheffing voor werknemers jonger dan AOW-leeftijd, uitsluitend belastingplichtig

Werknemer woont in Nederland, België, Suriname of op Aruba

Tabeltarief		
Jaarloon	**Loonbelasting/premie volksverzekeringen**	
	zonder loonheffingskorting	**met loonheffingskorting**
€ 0 t/m € 7.790	10,30%	0,00%
€ 7.791 t/m € 35.472	10,30%	10,30%
€ 35.473 t/m € 69.398	58,90%	58,90%
€ 69.399 of meer	98,00%	98,00%
Enkelvoudig tarief		
Jaarloon	**Loonbelasting/premie volksverzekeringen**	
	zonder loonheffingskorting	**met loonheffingskorting**
€ 0 t/m € 7.790	9,42%	0,00%
€ 7.791 t/m € 35.472	9,42%	9,42%
€ 35.473 t/m € 69.398	37,07%	37,07%
€ 69.399 of meer	49,50%	49,50%

Tabel 5.4 Eindheffing voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden, jonger dan de AOW-leeftijd

Alle heffingsplichten, alle landen		
	Tabeltarief	**Enkelvoudig tarief**
Zonder loonheffingskorting	58,70%	37,00%
Met loonheffingskorting	7,50%	7,00%

Tabel 5.5 Eindheffing voor werknemers waarvoor het anoniementarief geldt

Alle leeftijden, alle heffingsplichten, alle landen	
Tabeltarief	108,30%
Enkelvoudig tarief	52,00%

Tabel 6a.1 Eindheffing voor werknemers met AOW-leeftijd of ouder, geboren in 1945 of eerder, belastingplichtig en premieplichtig

Werknemer woont in Nederland, België, Suriname of op Aruba

Tabeltarief		
Jaarloon	**Loonbelasting/premie volksverzekeringen**	
	zonder loonheffingskorting	**met loonheffingskorting**
€ 0 t/m € 7.790	23,70%	0,00%
€ 7.791 t/m € 36.409	23,70%	23,70%
€ 36.410 t/m € 69.398	58,90%	58,90%
€ 69.399 of meer	98,00%	98,00%
Enkelvoudig tarief		
Jaarloon	**Loonbelasting/premie volksverzekeringen**	
	zonder loonheffingskorting	**met loonheffingskorting**
€ 0 t/m € 7.790	19,17%	0,00%
€ 7.791 t/m € 36.409	19,17%	19,17%
€ 36.410 t/m € 69.398	37,07%	37,07%
€ 69.399 of meer	49,50%	49,50%

Tabel 6a.2 Eindheffing voor werknemers met AOW-leeftijd of ouder, geboren in 1945 of eerder, uitsluitend premieplichtig

Werknemer woont in Nederland, België, Suriname of op Aruba

Tabeltarief		
Jaarloon	**Loonbelasting/premie volksverzekeringen**	
	zonder loonheffingskorting	**met loonheffingskorting**
€ 0 t/m € 7.790	10,80%	0,00%
€ 7.791 t/m € 36.409	10,80%	10,80%
€ 36.410 t/m € 69.398	0,00%	0,00%
€ 69.399 of meer	0,00%	0,00%
Enkelvoudig tarief		
Jaarloon	**Loonbelasting/premie volksverzekeringen**	
	zonder loonheffingskorting	**met loonheffingskorting**
€ 0 t/m € 7.790	9,75%	0,00%
€ 7.791 t/m € 36.409	9,75%	9,75%
€ 36.410 t/m € 69.398	0,00%	0,00%
€ 69.399 of meer	0,00%	0,00%

Tabel 6a.3 Eindheffing voor werknemers met AOW-leeftijd of ouder, geboren in 1945 of eerder, uitsluitend belastingplichtig

Werknemer woont in Nederland, België, Suriname of op Aruba

Tabeltarief		
Jaarloon	**Loonbelasting/premie volksverzekeringen**	
	zonder loonheffingskorting	**met loonheffingskorting**
€ 0 t/m € 7.790	10,30%	0,00%
€ 7.791 t/m € 36.409	10,30%	10,30%
€ 36.410 t/m € 69.398	58,90%	58,90%
€ 69.399 of meer	98,00%	98,00%
Enkelvoudig tarief		
Jaarloon	**Loonbelasting/premie volksverzekeringen**	
	zonder loonheffingskorting	**met loonheffingskorting**
€ 0 t/m € 7.790	9,42%	0,00%
€ 7.791 t/m € 36.409	9,42%	9,42%
€ 36.410 t/m € 69.398	37,07%	37,07%
€ 69.399 of meer	49,50%	49,50%

Tabel 6a.4 Eindheffing voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden, AOW-leeftijd of ouder (alle geboortedatums)

Alle heffingsplichten, alle landen		
	Tabeltarief	**Enkelvoudig tarief**
Zonder loonheffingskorting	23,40%	19,00%
Met loonheffingskorting	0,00%	0,00%

Tabel 6a.5 Eindheffing voor werknemers waarvoor het anoniementarief geldt

Alle leeftijden, alle heffingsplichten, alle landen	
Tabeltarief	108,30%
Enkelvoudig tarief	52,00%

Tabel 6b.1 Eindheffing voor werknemers met AOW-leeftijd of ouder, geboren in 1946 of later, belastingplichtig en premieplichtig

Werknemer woont in Nederland, België, Suriname of op Aruba

Tabeltarief		
Jaarloon	**Loonbelasting/premie volksverzekeringen**	
	zonder loonheffingskorting	**met loonheffingskorting**
€ 0 t/m € 7.790	23,70%	0,00%
€ 7.791 t/m € 35.472	23,70%	23,70%
€ 35.473 t/m € 69.398	58,90%	58,90%
€ 69.399 of meer	98,00%	98,00%
Enkelvoudig tarief		
Jaarloon	**Loonbelasting/premie volksverzekeringen**	
	zonder loonheffingskorting	**met loonheffingskorting**
€ 0 t/m € 7.790	19,17%	0,00%
€ 7.791 t/m € 35.472	19,17%	19,17%
€ 35.473 t/m € 69.398	37,07%	37,07%
€ 69.399 of meer	49,50%	49,50%

Tabel 6b.2 Eindheffing voor werknemers met AOW-leeftijd of ouder, geboren in 1946 of later, uitsluitend premieplichtig

Werknemer woont in Nederland, België, Suriname of op Aruba

Tabeltarief		
Jaarloon	**Loonbelasting/premie volksverzekeringen**	
	zonder loonheffingskorting	**met loonheffingskorting**
€ 0 t/m € 7.790	10,80%	0,00%
€ 7.791 t/m € 35.472	10,80%	10,80%
€ 35.473 t/m € 69.398	0,00%	0,00%
€ 69.399 of meer	0,00%	0,00%
Enkelvoudig tarief		
Jaarloon	**Loonbelasting/premie volksverzekeringen**	
	zonder loonheffingskorting	**met loonheffingskorting**
€ 0 t/m € 7.790	9,75%	0,00%
€ 7.791 t/m € 35.472	9,75%	9,75%
€ 35.473 t/m € 69.398	0,00%	0,00%
€ 69.399 of meer	0,00%	0,00%

Tabel 6b.3 Eindheffing voor werknemers met AOW-leeftijd of ouder, geboren in 1946 of later, uitsluitend belastingplichtig

Werknemer woont in Nederland, België, Suriname of op Aruba

Tabeltarief		
Jaarloon	**Loonbelasting/premie volksverzekeringen**	
	zonder loonheffingskorting	**met loonheffingskorting**
€ 0 t/m € 7.790	10,30%	0,00%
€ 7.791 t/m € 35.472	10,30%	10,30%
€ 35.473 t/m € 69.398	58,90%	58,90%
€ 69.399 of meer	98,00%	98,00%
Enkelvoudig tarief		
Jaarloon	**Loonbelasting/premie volksverzekeringen**	
	zonder loonheffingskorting	**met loonheffingskorting**
€ 0 t/m € 7.790	9,42%	0,00%
€ 7.791 t/m € 35.472	9,42%	9,42%
€ 35.473 t/m € 69.398	37,07%	37,07%
€ 69.399 of meer	49,50%	49,50%

Tabel 6b.4 Eindheffing voor aannemers van werk, thuiswerkers, sekswerkers en gelijkgestelden, AOW-leeftijd of ouder (alle geboortedatums)

Alle heffingsplichten, alle landen		
	Tabeltarief	**Enkelvoudig tarief**
Zonder loonheffingskorting	23,40%	19,00%
Met loonheffingskorting	0,00%	0,00%

Tabel 6b.5 Eindheffing voor werknemers waarvoor het anoniementarief geldt

Alle leeftijden, alle heffingsplichten, alle landen	
Tabeltarief	108,30%
Enkelvoudig tarief	52,00%

Tabel 6c Eindheffing tabeltarief inhouding bijdrage Zvw (alle leeftijden, alle heffingsplichten met premie volksverzekeringen, alle landen)

Alle leeftijden, alle heffingsplichten, alle landen		
Jaarloon	**Loonbelasting/premie volksverzekeringen**	
	zonder loonheffingskorting	**met loonheffingskorting**
€ 0 t/m € 7.790	64,50%	0,00%
€ 7.791 t/m € 35.472	64,50%	64,50%
€ 35.473 t/m € 59.706	64,50%	64,50%
€ 59.707 t/m € 69.398	58,90%	58,90%
€ 69.399 en meer	98,00%	98,00%

Tabel 7 Afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk

	Schijfbedrag S&O-loon	**Percentage**
De afdrachtvermindering bedraagt in de 1e schijf	tot en met € 350.000	32%
Voor starters bedraagt de (verhoogde) afdrachtvermindering in de 1e schijf	tot en met € 350.000	40%
De afdrachtvermindering over het meerdere bedraagt in de 2e schijf	meer dan € 350.0000	16%

Tabel 8 Minimumloon per 1 juli 2022

Leeftijd	**Minimumloon per**		
	maand	**week**	**dag**
21 jaar en ouder	€ 1.756,20	€ 405,30	€ 81,06
20 jaar	€ 1.404,95	€ 324,25	€ 64,85
19 jaar	€ 1.053,70	€ 243,20	€ 48,64
18 jaar	€ 878,10	€ 202,65	€ 40,53
17 jaar	€ 693,70	€ 160,10	€ 32,02
16 jaar	€ 605,90	€ 139,85	€ 27,97
15 jaar	€ 526,85	€ 121,60	€ 24,32

Tabel 9 Premies werknemersverzekeringen

Soort premie	**Percentage werkgever**
Premie AWf laag	2,70%
Premie AWf hoog	7,70%
Gedifferentieerde premie Whk	Zie mededeling of beschikking.
Gedifferentieerde premie Aof hoog	7,05%
Gedifferentieerde premie Aof laag	5,49%

Tabel 10 Sectorale premies voor de gedifferentieerde premie Whk 2022

Sectorcode	Sector	WGA	ZW-flex	Totaal
1	Agrarisch bedrijf	0,61%	0,28%	0,89%
2	Tabakverwerkende industrie	0,87%	0,52%	1,39%
3	Bouwbedrijf	0,80%	0,33%	1,13%
4	Baggerbedrijf	1,33%	0,50%	1,83%
5	Hout- en emballage-industrie, houtwaren- en borstelindustrie	0,70%	0,36%	1,06%
6	Timmerindustrie	0,53%	0,31%	0,84%
7	Meubel- en orgelbouwindustrie	0,79%	0,48%	1,27%
8	Groothandel in hout, zagerijen, schaverijen en houtbereidingsindustrie	0,47%	0,37%	0,84%
9	Grafische industrie	0,92%	0,48%	1,40%
10	Metaalindustrie	0,71%	0,29%	1,00%
11	Elektrotechnische industrie	0,53%	0,19%	0,72%
12	Metaal- en technische bedrijfstakken	0,78%	0,37%	1,15%
13	Bakkerijen	1,07%	0,56%	1,63%
14	Suikerverwerkende industrie	1,06%	0,31%	1,37%
15	Slagersbedrijven	1,12%	0,51%	1,63%
16	Slagers overig	1,33%	0,56%	1,89%
17	Detailhandel en ambachten	0,92%	0,61%	1,53%
18	Reiniging	2,38%	1,14%	3,52%
19	Grootwinkelbedrijf	0,83%	0,27%	1,10%
20	Havenbedrijven	0,68%	0,48%	1,16%
21	Havenclassificeerders	2,22%	0,52%	2,74%
22	Binnenscheepvaart	0,72%	0,56%	1,28%
23	Visserij	1,10%	0,20%	1,30%
24	Koopvaardij	0,25%	0,21%	0,46%
25	Vervoer KLM	0,80%	0,65%	1,45%
26	Vervoer NS	0,82%	0,67%	1,49%
27	Vervoer posterijen	0,90%	1,13%	2,03%
28	Taxivervoer	2,26%	1,62%	3,88%
29	Openbaar vervoer	0,83%	0,62%	1,45%
30	Besloten busvervoer	1,51%	0,80%	2,31%
31	Overig personenvervoer te land en in de lucht	0,54%	0,43%	0,97%
32	Overig goederenvervoer te land en in de lucht	0,77%	0,68%	1,45%
33	Horeca algemeen	0,77%	0,80%	1,57%
34	Horeca catering	1,55%	1,26%	2,81%
35	Gezondheid, geestelijke en maatschappelijke belangen	0,87%	0,54%	1,41%
38	Banken	0,79%	0,35%	1,14%
39	Verzekeringswezen	0,38%	0,11%	0,49%

Sectorcode	Sector	WGA	ZW-flex	Totaal
40	Uitgeverij	0,78%	0,41%	1,19%
41	Groothandel I	0,61%	0,39%	1,00%
42	Groothandel II	0,72%	0,42%	1,14%
43	Zakelijke dienstverlening I	0,64%	0,24%	0,88%
44	Zakelijke dienstverlening II	0,40%	0,37%	0,77%
45	Zakelijke dienstverlening III	0,64%	0,47%	1,11%
46	Zuivelindustrie	1,11%	0,59%	1,70%
47	Textielindustrie	0,75%	0,49%	1,24%
48	Steen-, cement-, glas- en keramische industrie	1,33%	0,48%	1,81%
49	Chemische industrie	1,04%	0,52%	1,56%
50	Voedingsindustrie	1,02%	0,50%	1,52%
51	Algemene industrie	1,03%	0,45%	1,48%
52	Uitzendbedrijven	2,08%	5,94%	8,02%
53	Bewakingsondernemingen	1,34%	1,06%	2,40%
54	Culturele instellingen	0,84%	0,49%	1,33%
55	Overige takken van bedrijf en beroep	0,94%	0,55%	1,49%
56	Schildersbedrijf	1,20%	0,38%	1,58%
57	Stukadoorsbedrijf	1,12%	0,45%	1,57%
58	Dakdekkersbedrijf	1,39%	0,66%	2,05%
59	Mortelbedrijf	1,02%	0,61%	1,63%
60	Steenhouwersbedrijf	1,12%	0,45%	1,57%
61	Overheid, onderwijs en wetenschappen	0,99%	0,18%	1,17%
62	Overheid, rijk, politie en rechterlijke macht	1,02%	0,16%	1,18%
63	Overheid, defensie	0,97%	0,19%	1,16%
64	Overheid, provincies, gemeenten en waterschappen	0,95%	0,28%	1,23%
65	Overheid, openbare nutsbedrijven	0,93%	0,23%	1,16%
66	Overheid, overige instellingen	0,90%	0,19%	1,09%
67	Werk en (re-)integratie	4,17%	1,18%	5,35%
68	Railbouw	0,89%	0,35%	1,24%
69	Telecommunicatie	0,69%	0,43%	1,12%
–	Vervangende premie voor WSW-personeel (sector 64 en 66)	0,84%	0,68%	1,52%

Tabel 11 Loontijdvakbedragen maximumpremieloon en maximumbijdrageloon

	Dag	Week	4 weken	Maand	Kwartaal	Jaar
Maximumpremieloon werknemersverzekeringen	€ 229,63	€ 1.148,19	€ 4.592,76	€ 4.975,50	€14.926,50	€59.706,00
Maximumbijdrageloon Zvw	€ 229,63	€ 1.148,19	€ 4.592,76	€ 4.975,50	€14.926,50	€59.706,00

Tabel 12 Overige bedragen voor 2022

Normbedrag voor	Bedrag	Percentage
Zorgverzekeringswet werkgeversheffing Zvw bijdrage Zvw zeevarenden (waaronder ook deelvissers)	 – – –	 6,75% 5.50% 0,00%
Ufo-premie	–	0,68%
Uniforme opslag kinderopvang op de premie Aof	–	0,50%
Minimumbedrag gebruikelijk loon voor aandeelhouders met aanmerkelijk belang	€ 48.000	–
Pseudo-eindheffingen bij vertrekvergoedingen hoger dan	€ 576.000	–
Machtiging lager percentage bij bijzondere beloningen bij minimale afwijking met te betalen inkomstenbelasting van	€ 227	10,00%
Inkomensgrens loonheffing voor 30%-regeling loon werknemer met specifieke deskundigheid loon werknemer met specifieke deskundigheid die nog geen 30 jaar is	 € 39.467 € 30.001	 – –

Tabel 13 Normbedragen

Normbedrag voor		Bedrag	Percentage
Vrije vergoeding per kilometer (gerichte vrijstelling). Zie paragraaf 23.1.1		€ 0,19	–
Maaltijden (bijtelling). Zie paragraaf 22.1.2	Normbedrag per maaltijd: ontbijt/lunch/diner	€ 3,35	–
Huisvesting en inwoning (bijtelling). Zie paragraaf 22.2.7	Normbedrag per dag	€ 5,75	–
Verhuiskostenvergoeding (gerichte vrijstelling). Zie paragraaf 22.1.5	Maximale vrije vergoeding voor overige verhuiskosten	€ 7.750,00	–
Vrijwilligersregeling (geen loon). Zie paragraaf 18.20	Normbedrag per jaar	€ 1.800,00	–
	Normbedrag per maand	€ 180,00	–
Ziektekostenregelingen (bijtelling). Zie paragraaf 21.1.1	Voor vrije verstrekking is de waarde maximaal	€ 27,00	–
Percentage van het fiscaal loon voor de berekening van de vrije ruimte: tot en met een jaarloon van € 400.000 over het meerdere Zie paragraaf 10.2			 1,7% 1,18%

Tabel 14 RVU-drempelvrijstelling

	Jaar	Bedrag
RVU-drempelvrijstelling, maandbedrag, max. 36 maanden	2021	€ 1.847
In 2022 rekent u voor uitkeringstijdvakken voor ná 2022 ook met het bedrag van 2022. In de volgende jaren herrekent u het drempelvrijstellingsbedrag voor die jaren nadat het bedrag geïndexeerd is.	2022	€ 1.874
	2023	€ 1.874
	2024	€ 1.874
	2025	€ 1.874

Deel 3
Bijlagen

Voorbeelden RVU-drempelvrijstelling

In onderstaande voorbeelden wordt de werking van de RVU-drempelvrijstelling nader toegelicht. Omwille van de duidelijkheid wordt uitgegaan van een drempelvrijstelling van € 1.847 per maand en wordt geen rekening gehouden met de jaarlijkse indexering van de vrijstelling. In het laatste voorbeeld wordt de uitwerking van de indexatie van het drempelbedrag uitgewerkt.

Situatie 1
Eenmalige RVU-uitkering binnen de 36 maandentermijn
Jackie bereikt op 18 juni 2024 haar AOW-leeftijd. Zij ontvangt op 1 juli 2021 een eenmalige RVU-uitkering van haar werkgever. De periode tussen het ontvangen van de RVU-uitkering en het bereiken van de AOW-leeftijd bedraagt 35 maanden en 17 dagen. Deze periode mag op hele maanden naar boven worden afgerond, zodat 36 maanden in aanmerking worden genomen voor de drempelvrijstelling.

De vrijstelling bedraagt € 66.492 (36 maanden maal € 1.847).

> **Nota bene**
> Indien de eenmalige RVU-uitkering vóór 18 juni 2021 wordt genoten is er geen drempelvrijstelling van toepassing, omdat de uitkering meer dan 36 maanden vóór het bereiken van de AOW-leeftijd wordt genoten.

Situatie 2
Eenmalige RVU-uitkering boven het vrijstellingsbedrag
Ridgeciano bereikt op 1 januari 2024 zijn AOW-leeftijd. Hij ontvangt op 1 januari 2022 een eenmalige RVU-uitkering van zijn werkgever ter hoogte van € 57.600. De periode tussen het ontvangen van de RVU-uitkering en het bereiken van de AOW-leeftijd bedraagt 24 maanden.

De vrijstelling bedraagt € 44.328 (24 maanden maal € 1.847). Over een bedrag van € 13.272 (de RVU-uitkering van € 57.600 minus de drempelvrijstelling van € 44.328) is de werkgever RVU-heffing verschuldigd.

Situatie 3
Periodieke RVU-uitkering binnen de 36 maandentermijn
Jens bereikt op 5 december 2024 zijn AOW-leeftijd. Hij ontvangt vanaf 1 januari 2024 een maandelijkse RVU-uitkering ter hoogte van € 1.500, waarbij de laatste RVU-uitkering plaatsvindt op 1 december 2024. De periode tussen het ontvangen van de eerste RVU-uitkering en het bereiken van de AOW-leeftijd bedraagt 11 maanden en 4 dagen. Deze periode wordt op hele maanden naar boven afgerond, zodat 12 maanden in aanmerking worden genomen voor de drempelvrijstelling.

De vrijstelling bedraagt € 22.164 (12 maanden maal € 1.847). Bij iedere betaling van de RVU-uitkering wordt (cumulatief over het verstreken deel van de 36 maanden[1]) getoetst of de drempelvrijstelling wordt overgeschreden. Omdat de maandelijkse RVU-uitkering ten bedrage van € 1.500 lager is dan de drempelvrijstelling van € 1.847 per maand, vallen de periodieke RVU-uitkeringen onder de drempelvrijstelling en is de werkgever geen RVU-heffing verschuldigd.

Situatie 4
Periodieke RVU-uitkeringen buiten de 36 maandentermijn
Leroy bereikt op 1 januari 2025 zijn AOW-leeftijd. Hij ontvangt vanaf 1 januari 2021 een maandelijkse RVU-uitkering ter hoogte van € 1.847 per maand, waarbij de laatste RVU-uitkering plaatsvindt op 1 december 2024. De periode tussen het ontvangen van de eerste RVU-uitkering en het bereiken van de AOW-leeftijd bedraagt 48 maanden.

---

1 Bij iedere betaling dient gekeken te worden hoeveel reeds is uitgekeerd binnen de termijn van 36 maanden vóór de AOW-gerechtigde leeftijd om de hoogte van het vrijstellingsbedrag te berekenen.

Over de uitkeringen die worden uitgekeerd in de periode van 1 januari 2021 tot en met 1 december 2021 is RVU-heffing verschuldigd, omdat deze uitkeringen meer dan 36 maanden vóór de AOW-leeftijd worden uitgekeerd. Vanaf 1 januari 2022 geldt de drempelvrijstelling. De periode tussen het ontvangen van de eerste RVU-uitkering binnen de 36 maandenperiode (de RVU-uitkering die wordt ontvangen op 1 januari 2022) en het bereiken van de AOW-leeftijd bedraagt 36 maanden.

De vrijstelling bedraagt hierdoor € 66.492 (36 maanden maal € 1.847). Bij iedere betaling van de RVU-uitkering wordt (cumulatief over het verstreken deel van de 36 maandenperiode) getoetst of de drempelvrijstelling wordt overschreden. Omdat de maandelijkse RVU-uitkering gelijk is aan de drempelvrijstelling van € 1.847 per maand, is de werkgever over de vanaf 1 januari 2022 verstrekte periodieke RVU-uitkeringen geen RVU-heffing verschuldigd.

Situatie 5
Periodieke RVU-uitkering boven het vrijstellingsbedrag
Shanice bereikt op 1 december 2023 haar AOW-leeftijd. Zij ontvangt vanaf 1 juli 2023 een maandelijkse RVU-uitkering ter hoogte van € 2.500 per maand, waarbij de laatste RVU-uitkering plaatsvindt op 1 november 2023. De periode tussen het ontvangen van de eerste RVU-uitkering en het bereiken van de AOW-leeftijd bedraagt 5 maanden.

De vrijstelling bedraagt € 9.235 (5 maanden maal € 1.847). Bij iedere betaling van de RVU-uitkering wordt (cumulatief over het verstreken deel van de 36 maandenperiode) getoetst of de drempelvrijstelling wordt overschreden. De eerste drie RVU-uitkeringen (1 juli, 1 augustus en 1 september) van in totaal € 7.500 overschrijden niet de drempelvrijstelling van € 9.235.

Bij de betaling van de RVU-uitkering op 1 oktober wordt het bedrag van de drempelvrijstelling overschreden met € 765 (4 maal de maandelijkse uitkering van € 2.500 (€ 10.000) –/– drempelvrijstelling van € 9.235). Over een bedrag van € 765 is de werkgever in oktober RVU-heffing verschuldigd. Ook over de RVU-uitkering van 1 november is de werkgever RVU-heffing verschuldigd, omdat het drempelvrijstellingsbedrag in oktober al werd bereikt.

Situatie 6
RVU-uitkering met uitloop in 2026, 2027 en 2028
Lieke bereikt op 31 december 2028 haar AOW-leeftijd. Haar werkgever kent haar schriftelijk op 31 december 2025 een regeling toe voor vervroegde uittreding, bestaande uit 36 maandelijkse termijnen ter hoogte van € 1.847 per maand die uitgekeerd zullen worden vanaf januari 2026. De periode tussen het ontvangen van de eerste RVU-uitkering en het bereiken van de AOW-leeftijd bedraagt 36 maanden. De vrijstelling bedraagt € 66.492 (36 maanden maal € 1.847).

Vanaf januari 2026 begint de werkgever met het uitkeren van de termijnen aan Lieke, en eindigt met uitkeren in december 2028. Voor zover de uitkeringen het vrijstellings-bedrag niet overschrijden is er geen RVU-heffing verschuldigd.

Nota bene
Het is ook mogelijk een eenmalige uitkering te doen of in een kortere periode dan 36 maanden uit te keren, bijvoorbeeld van 1 januari 2027 tot en met 31 december 2028. De vrijstelling wordt dan wel dienovereenkomstig verminderd. Er bestaat geen recht op een vrijstelling als de AOW-leeftijd na 31 december 2028 ligt. Daarnaast dient de regeling uiterlijk op 31 december 2025 schriftelijk te zijn toegekend aan de werknemer.

Bron: Tweede Kamer, vergaderjaar 2019-2020, 35 555, nr. 3, pag. 19, 20 en 21

Voorbeeld uitwerking RVU-drempelvrijstelling na indexatie
Ter aanvulling op bovenstaande voorbeelden wordt in dit voorbeeld een uitwerking gegeven hoe de berekeningen van de drempelvrijstelling uitwerkt na indexatie van het maandbedrag.

In dit voorbeeld wordt uitgegaan van de volgende fictieve bedragen voor de drempelvrijstelling per maand voor het jaar 2023 € 1.850; 2024 € 1.865; 2025 € 1.890 en 2026 € 1.900.

Een werknemer bereikt op 16 maart 2026 de AOW-leeftijd. De werknemer ontvangt vanaf 1 november 2023 een maandelijkse RVU-uitkering ter hoogte van € 2.500 per maand, waarbij de laatste RVU-uitkering plaatsvindt op 1 maart 2026. De periode tussen het ontvangen van de eerste RVU-uitkering en het bereiken van de AOW-leeftijd bedraagt 28 maanden en 15 dagen. Deze periode wordt op hele maanden naar boven afgerond, zodat 29 maanden in aanmerking worden genomen voor de drempelvrijstelling.

Voor de uitkeringen in het jaar 2023 bedraagt de drempelvrijstelling € 53.650 (29 maanden maal € 1.850). Bij iedere betaling van de RVU-uitkering wordt (cumulatief over het verstreken deel van de 36 maanden periode) getoetst of de drempelvrijstelling wordt overschreden. In het jaar 2023 bedragen de uitkeringen in totaal € 5.000 (2 maal de maandelijkse uitkering van € 2.500). In het jaar 2023 wordt de drempelvrijstelling niet overschreden.

Voor de uitkeringen in het jaar 2024 bedraagt de drempelvrijstelling € 54.055 (2 maanden maal € 1.850 + 27 maanden maal € 1.865). De uitkeringen in de jaren 2023 en 2024 bedragen in totaal € 35.000 (14 maal de maandelijkse uitkering van € 2.500). De drempelvrijstelling wordt niet overschreden.

Voor de uitkeringen in het jaar 2025 bedraagt de drempelvrijstelling € 54.430 (2 maanden maal € 1.850 + 12 maanden maal € 1.865 + 15 maanden maal € 1.890). De uitkeringen in de jaren 2023, 2024 en 2025 bedragen in totaal € 65.000 (26 maal de maandelijkse uitkering van € 2.500). De eerste 7 uitkeringen in het jaar 2025 van in totaal € 52.500 overschrijden niet de drempelvrijstelling van € 54.430.

Bij de betaling van de RVU-uitkering op 1 augustus 2025 wordt het bedrag van de drempelvrijstelling overschreden met € 570 (22 maal de maandelijkse uitkering van € 2.500 (€ 55.000) -/- drempelvrijstelling van € 54.430). Over een bedrag van € 570 is de werkgever in augustus RVU-heffing verschuldigd. Over de RVU-uitkeringen van september, oktober, november en december is de werkgever over de volledige maandelijkse uitkering RVU-heffing verschuldigd omdat het drempelvrijstellingsbedrag in augustus al werd bereikt.
In het jaar 2025 is de werkgever aldus over een bedrag van € 10.570 (€ 65.000 -/- € 54.430) RVU-heffing verschuldigd.

Voor de uitkeringen in het jaar 2026 bedraagt de drempelvrijstelling € 54.460 (2 maanden maal € 1.850 + 12 maanden maal € 1.865 + 12 maanden maal € 1.890 + 3 maanden maal € 1.900). De uitkeringen in de jaren 2023, 2024, 2025 en 2026 bedragen in totaal € 72.500 (29 maal de maandelijkse uitkering van € 2.500).

In het jaar 2026 is de werkgever over een bedrag van € 7.470 (€ 72.500 - /- drempelvrijstelling van € 54.460 -/- reeds geheven in 2025 € 10.570) RVU heffing verschuldigd. In 2026 wordt er € 7.500 (3 maal de maandelijkse uitkering van €2.500) betaald. Door de indexatie is de drempelvrijstelling verhoogd met € 30 (3 maal (€ 1.900 - € 1.890). Hierdoor kan er in januari 2026 nog rekening gehouden worden met de verhoging van de vrijstelling. De werkgever is in januari 2026 RVU- heffing verschuldigd over een bedrag van € 2.470 (€ 2.500- € 30). Over de uitkeringen van € 2.500 in februari en maart is de werkgever over het volledige bedrag RVU-heffing verschuldigd.

Tot slot

Een ontslagvergoeding kan kwalificeren als een aanspraak als bedoeld in artikel 10, tweede lid, van de Wet op de loonbelasting 1964 (Wet LB). Indien er sprake is van een RVU als bedoeld in artikel 32ba, Wet LB, dan behoort deze aanspraak niet tot het loon op grond van artikel 11, eerste lid, onderdeel d, Wet LB[2]. Dit betekent dat wanneer er geen sprake is van een RVU, de aanspraak op een ontslagvergoeding wel tot het loon moet worden gerekend op moment van toezegging (ondertekening beëindigingsovereenkomst). De heffingsgrondslag is het bedrag dat bij een derde zou moeten worden gestort ter dekking van de aanspraak (artikel 13, eerste en zevende lid, Wet LB jo. artikel 3.12 Uitvoeringsregeling loonbelasting 2011).

2 Zie ook Tweede Kamer, vergaderjaar 2019-2020, 35 555, nr. 3, pag. 56.

Beoordeling gezagsverhouding

Relevante elementen bij beoordeling gezagsverhouding

In deze paragraaf gaan we in op elementen die relevant zijn voor de beoordeling van de gezagsverhouding. We geven zo goed mogelijk inzicht in hoeverre een element bijdraagt aan de vaststelling dat er sprake is van een gezagsverhouding. We gaan achtereenvolgens in op de volgende elementen:

- leiding en toezicht
- vergelijkbaarheid personeel
- werktijden, locatie, materialen, hulpmiddelen en gereedschappen
- manier waarop de werkende naar buiten treedt
- overige relevante aspecten

Deze lijst is niet volledig. Bij een beoordeling of er sprake is van een gezagsverhouding spelen alle elementen en hun onderlinge verhouding een rol. Het is niet mogelijk om van tevoren alle mogelijke elementen te definiëren.

Het volgende is ook van belang. Bij een arbeidsrelatie kunnen 3 partijen betrokken zijn: een werkende, een intermediair en een feitelijke werkverschaffer. Voor de beoordeling of er sprake is van een uitzendovereenkomst (waarbij de intermediair de arbeidsrelatie aangaat met de werkende), is ook van belang of er sprake is van het uitoefenen van toezicht en leiding door de feitelijke werkverschaffer. Het gezagselement heeft daarbij dezelfde inhoud als bij de reguliere arbeidsovereenkomst. Waar hierna elementen worden genoemd die een rol spelen bij de beoordeling van een gezagsverhouding, moet bij een driepartijenrelatie steeds ook gekeken worden naar de werkrelatie bij de derde.

Leiding en toezicht

Hierbij wordt gekeken naar de invloed die de opdrachtgever heeft op de manier waarop de werkende de werkzaamheden uitvoert. Een gezagsverhouding ligt voor de hand als de opdrachtgever bij de werkzaamheden opdrachten en aanwijzingen kan geven die de werkende moet opvolgen en die verder gaan dan het bepalen van het doel van de opdracht. Het gaat bijvoorbeeld om instructies hoe het werk moet worden uitgevoerd en niet alleen over wat opgeleverd moet worden. Of de opdrachtgever daadwerkelijk opdrachten en aanwijzingen geeft is niet doorslaggevend. Het gaat erom dat de opdrachtgever het recht heeft om die opdrachten en aanwijzingen te geven. Ook als de opdrachtgever in verband met de eenvoud van het werk (bijvoorbeeld koek inpakken of aardbeien plukken) of de bekwaamheden van de werkende (een ervaren jurist) nauwelijks opdrachten en aanwijzingen geeft, kan er toch sprake zijn van een gezagsverhouding. In hoeverre de opdrachtgever instructies kan geven, hangt ook af van de aard van de opdracht. Als er sprake is van een resultaatsverplichting, dan kan dat een aanwijzing zijn dat de werkende de vrijheid heeft om te bepalen hoe hij dit resultaat bereikt. Hoe concreter het resultaat en de duur van de opdracht zijn beschreven, hoe aannemelijker het is dat de werkende buiten gezag werkt.

Aanwijzingen voor de aanwezigheid van een gezagsverhouding:

- De opdrachtgever kan aanwijzingen, instructies geven over de manier waarop de werkende de opdracht moet uitvoeren (dus over het hoe), en niet alleen over het resultaat dat hij moet opleveren (het wat).
- Het resultaat van de opdracht is niet duidelijk omschreven.
- Het begin- en eindpunt van de opdracht zijn niet duidelijk geformuleerd en de overeenkomst loopt voor lange tijd door.
- De werkende stuurt werknemers aan binnen de organisatie.
- De werkende heeft niet de wettelijk verplichte certificaten die nodig zijn om de werkzaamheden te mogen verrichten, maar de opdrachtgever heeft deze certificaten wel.
- Door regelgeving van derden is het voor de werkende onmogelijk om de werkzaamheden ‘buiten gezag’ te verrichten, dus zonder leiding en toezicht.

Als er sprake is van (bijvoorbeeld wettelijke) voorschriften die voor iedereen gelden, telt het hieraan moeten voldoen niet mee bij de beoordeling of er sprake is van een gezagsverhouding. Denk bijvoorbeeld aan hygiënevoorschriften in de zorg of veiligheidsvoorschriften in de bouw.

Contra-indicaties voor de aanwezigheid van een gezagsverhouding:
- Er is sprake van een resultaatsverplichting, waarbij de werkende vrij is om te bepalen hoe hij dit resultaat realiseert.
- De werkende heeft specifieke kennis/vaardigheden die werknemers binnen de organisatie niet hebben.
- Een financieel belang van de werkende in de onderneming van de opdrachtgever maakt een gezagsverhouding onwaarschijnlijker (met uitzondering van de statutair bestuurder omdat daarbij op grond van rechtspraak een gezagsverhouding wordt aangenomen). Is de opdrachtgever voor het voortbestaan van de onderneming (in belangrijke mate) afhankelijk van een lening die de werkende heeft verstrekt? Of is het bedrijfsgebouw of het bedrijfsterrein eigendom van de werkende? Dan is de opdrachtgever in zekere mate afhankelijk van de werkende. Het is dan vaak niet aannemelijk dat de opdrachtgever daadwerkelijk in staat is gezag over de werkende uit te oefenen.

Vergelijkbaarheid personeel
Hierbij wordt gekeken naar de verhouding tussen de opdrachtgever en de werkende en in hoeverre deze verhouding vergelijkbaar is met personeel dat in dienst is bij de opdrachtgever.

Aanwijzingen voor de aanwezigheid van een gezagsverhouding:
- De werkende heeft eerder voor dezelfde werkzaamheden een dienstbetrekking gehad bij dezelfde opdrachtgever.
- De werkzaamheden die de werkende bij de opdrachtgever verricht, worden bij deze opdrachtgever ook verricht door mensen in dienstbetrekking.
- De arbeidsvoorwaarden en afspraken en voorschriften die gelden voor de werkende zijn vergelijkbaar met de afspraken en voorschriften die gelden voor personeel dat in dienst is bij de opdrachtgever.
- De werkzaamheden van de werkende bestaan in het opvangen van drukte bij piekmomenten in het werk of door ziekte van ander personeel, mits die werkzaamheden normaal gesproken ook door personen met een dienstbetrekking worden gedaan.
- De werkzaamheden zijn een wezenlijk onderdeel van de bedrijfsvoering van de werkgever (zie toelichting hieronder).
- De werkende krijgt functioneringsgesprekken met de opdrachtgever.
- De werkende moet (verplicht) bedrijfstrainingen of bijscholingscursussen volgen.
- De werkende moet meedoen aan bedrijfsactiviteiten, zoals teamuitjes.

Contra-indicaties voor de aanwezigheid van een gezagsverhouding:
- De werkende heeft specifieke kennis/vaardigheden die de werknemers binnen de organisatie niet hebben.
- De werkende krijgt een duidelijk hogere beloning voor de werkzaamheden dan werknemers die soortgelijk werk in loondienst verrichten.
- De werkende heeft een dusdanig hoge maatschappelijke positie dat het aannemelijk is dat hij een gelijkwaardige (onderhandelings)positie heeft ten opzichte van de opdrachtgever.

Er zal eerder sprake zijn van gezag als de werkzaamheden die de werkende verricht een wezenlijk onderdeel vormen van de bedrijfsvoering van de opdrachtgever. Uit jurisprudentie komt naar voren dat het moeilijk voorstelbaar is dat er geen sprake is van gezag bij werkzaamheden die een wezenlijk onderdeel van de bedrijfsvoering vormen (kernactiviteiten). Vaak zijn de werkzaamheden dan ook structureel ingebed in de bedrijfsvoering van de opdrachtgever.

Vaak zijn de werkenden ingedeeld in een rij-, bezorg- of bezoekschema waarvan zij niet kunnen afwijken zonder dat dit de bedrijfsvoering verstoort. De werkende heeft ook niet kunnen bepalen op welke momenten hij op dit schema is ingeroosterd. De werkzaamheden zijn dan structureel ingebed in de bedrijfsvoering en dat vormt een extra aanwijzing dat er sprake is van een wezenlijk onderdeel van de bedrijfsvoering.

Voorbeelden zijn de werkzaamheden die een wezenlijk onderdeel zijn van de bedrijfsvoering:
- een chauffeur die rijdt voor een transportonderneming
- een pizzakoerier die pizza's rondbrengt bij een pizzaverkoper met bezorgdienst
- een enquêteurs die enquêtes afneemt voor een enquêtebureau
- fruitplukkers die peren plukken bij een fruitkwekerij

Voorbeelden van werkzaamheden die geen wezenlijk onderdeel zijn van de bedrijfsvoering:
- een schilder die wordt ingehuurd om de deuren en kozijnen van bijvoorbeeld een advocatenkantoor te schilderen
- een ICT-specialist die wordt ingehuurd om een nieuw betalingssysteem bij de plaatselijke bakker te installeren

Werktijden, locatie, materialen, hulpmiddelen en gereedschappen
Hierbij is van belang in hoeverre de werkende zelf werktijden en de locatie van de werkzaamheden kan bepalen. Ook wordt gekeken naar de invloed die de opdrachtgever heeft op de materialen en hulpmiddelen.

Aanwijzingen voor de aanwezigheid van een gezagsverhouding:
- De werkende is niet vrij om de locatie te bepalen waar hij de werkzaamheden uitvoert.
- De werkende is niet vrij om de werktijden te bepalen.
- De opdrachtgever bepaalt in de regel welke materialen de werkende gebruikt voor de werkzaamheden en/of verschaft deze.
- De opdrachtgever bepaalt in de regel welke overige hulpmiddelen de werkende moet gebruiken voor de werkzaamheden en/of verschaft deze.

Er is niet automatisch een aanwijzing voor een gezagsverhouding als de aard van het werk met zich meebrengt dat de werkende op een bepaalde locatie of op een bepaald tijdstip moet werken. Bijvoorbeeld bij werken op een bouwplaats. De locatie staat dan vast en het kan ook zo zijn dat de bouwplaats om veiligheidsredenen vanaf een bepaald tijdstip niet meer toegankelijk is, waardoor ook de werktijden niet vrij te bepalen zijn.

Contra-indicatie voor de aanwezigheid van een gezagsverhouding:
- De werkende gebruikt eigen bedrijfsmiddelen (anders dan gereedschappen), bijvoorbeeld een eigen bedrijfsauto, vrachtwagen, zaagmachine, enzovoort.

Manier waarop de werkende naar buiten treedt
Hierbij wordt gekeken in hoeverre de werkende daadwerkelijk onderdeel uitmaakt van de organisatie waarvoor hij werkt. Hoe meer er aanleiding is aan te nemen dat de werkende onderdeel uitmaakt van de organisatie, hoe groter de kans dat er sprake is van een gezagsverhouding.

Aanwijzingen voor de aanwezigheid van een gezagsverhouding:
- De werkende is verplicht om werkkleding, bedrijfskleding, een uniform van de opdrachtgever te dragen met daarop een bedrijfslogo van de opdrachtgever.
- De werkende is verplicht om visitekaartjes van het bedrijf te gebruiken.

Contra-indicatie voor de aanwezigheid van een gezagsverhouding:
- De werkende mag een logo, bedrijfskleding, bedrijfsbus of andere kenmerken van zijn eigen bedrijf gebruiken als hij in contact komt met klanten.

Overige relevante aspecten
Naast de 4 elementen die eigenlijk altijd meegewogen worden om vast te stellen of er sprake is van een gezagsverhouding, zijn er een aantal andere aspecten die bij deze beoordeling meegewogen kunnen worden.

Aansprakelijkheid voor risico's
Hierbij wordt onder meer gekeken naar de verdeling van risico's tussen de werkende en de opdrachtgever bij onder meer schade (aan derden), ziekte en ongeval.

Aanwijzingen voor de aanwezigheid van een gezagsverhouding:
- De opdrachtgever is aansprakelijk voor schade (aan derden) die de werkende heeft veroorzaakt.
- De opdrachtgever betaalt inkomen door aan de werkende bij ziekte en ongeval.
- De opdrachtgever start een verzuimtraject bij ziekte van de werkende.
- De opdrachtgever verplicht de werkende om een bedrijfs- of beroepsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten (toelichting: het verplichtende karakter staat haaks op de ondernemersvrijheid van de werkende als er echt sprake zou zijn van zelfstandig ondernemerschap).

Ook wordt gekeken naar de mate waarin de opdrachtgever verantwoordelijk is voor de kwaliteit (of het gebrek daaraan) van het resultaat.

Aanwijzingen voor de aanwezigheid van een gezagsverhouding:
- Als de werkende eventuele fouten moet herstellen, draait de opdrachtgever op voor de extra kosten en tijd.
- De opdrachtgever (en niet de werkende) wordt door derden aangesproken op de kwaliteit van het resultaat.

Liggen het risico en de aansprakelijkheid op deze punten bij de werkende, dan geeft dat juist een contra-indicatie voor een gezagsverhouding.

Concurrentie- en relatiebeding
Verder wordt gekeken naar de invloed van de opdrachtgever op het aannemen van opdrachten door de werkende bij een andere opdrachtgever.

Aanwijzingen voor de aanwezigheid van een gezagsverhouding:
- De werkende mag geen andere opdrachten aannemen bij andere opdrachtgevers.
- Een concurrentiebeding beperkt de werkende onredelijk in het aannemen en verrichten van opdrachten bij andere opdrachtgevers.
- Een relatiebeding beperkt de werkende onredelijk in het aannemen en verrichten van opdrachten bij andere opdrachtgevers

Beloning
Bij beloning wordt gekeken in hoeverre de beloning anders is dan voor werkenden in loondienst.

Aanwijzingen voor de aanwezigheid van een gezagsverhouding:
- De werkende krijgt doorbetaald als hij met vakantie gaat.
- De werkende bouwt betaald verlof op.
- De werkende krijgt doorbetaald als er (tijdelijk) geen werk is.
- Studiekosten van de werkende komen voor rekening van de opdrachtgever.

Contra-indicaties voor de aanwezigheid van een gezagsverhouding:
- De werkende krijgt een substantieel hogere beloning voor de werkzaamheden dan werknemers die soortgelijk werk doen in loondienst.
- De werkende brengt een totaalbedrag voor de opdracht in rekening (onafhankelijk van het aantal gewerkte uren).

Voorbeeld vervangen van een zieke werknemer: gezagsverhouding
Een opdrachtgever wil iemand inhuren om een zieke werknemer tijdelijk te vervangen. Deze werknemer werkt in een team van 5 werknemers aan een gezamenlijke klus. De ingehuurde werkende wordt aan dit team toegevoegd en werkt onder precies dezelfde omstandigheden en onder dezelfde voorwaarden. In dit geval is het zeer aannemelijk dat er sprake is van een gezagsverhouding.

Voorbeeld vervangen van een zieke werknemer: geen gezagsverhouding
Een opdrachtgever wil iemand inhuren om een zieke werknemer tijdelijk te vervangen. De zieke werknemer werkte zelfstandig aan een specifieke klus. Voor deze klus wordt de werknemer geacht op de normale werkdagen en werktijden op kantoor aanwezig te zijn. Ook moet de werknemer regelmatig verantwoording afleggen over wat hij die week aan werkzaamheden heeft gedaan. De ingehuurde werkende (de invaller) wordt gevraagd deze klus af te ronden. Afgesproken is dat de invaller geheel zelfstandig mag bepalen waar en wanneer hij de werkzaamheden verricht. De invaller hoeft ook geen verantwoording af te leggen over wat hij heeft gedaan, maar alleen of de opdracht nog verloopt volgens planning. In dit geval zijn de voorwaarden en omstandigheden zo anders dat er geen sprake is van een gezagsverhouding.

Voorbeeld duidelijk omschreven opdracht
Een opdrachtgever wil iemand inhuren voor een duidelijk omschreven opdracht. Het is een klus met een kop en een staart die in tijd is afgebakend. Afgesproken is dat de werkende een bepaald resultaat (projectplan) oplevert. Hoe de werkende dit tot stand brengt, is geheel aan de werkende zelf. De opdrachtgever mag alleen instructies geven over het gewenste resultaat (wat), maar kan geen instructies geven over de manier waarop de werkende de opdracht uitvoert (het hoe). De opdrachtgever kan dan ook geen controle uitoefenen op de voortgang van het werk en de manier waarop de werkende het werk verricht. Dit maakt dat er geen sprake is van een gezagsverhouding.

Voorbeeld resultaatsverplichting: geen gezagsverhouding
Een bouwmarkt wil een groter marktaandeel veroveren. Daarvoor huren ze een reclameman in. Die krijgt als opdracht dat de omzet binnen een half jaar met 20% moet stijgen. Verder geeft de bouwmarkt hem een budget van € 25.000. De reclameman mag zelf beslissen hoe hij zijn opdracht gaat uitvoeren. In dit geval is duidelijk géén sprake van een gezagsverhouding.

Voorbeeld bijwonen vergadering
Een museum houdt een expositie over een onderwerp waarin B expert is. B verzorgt op verzoek van het museum enkele rondleidingen voor sponsors van het museum. Het museum laat B geheel vrij in wat zij bezoekers vertelt. Zij houdt zich niet aan de catalogus die het museum heeft samengesteld. Tijdens de rondleidingen deelt zij eigen visitekaartjes uit. Ze loopt niet in bedrijfskleding van het museum.
De dag voor de opening van de expositie houdt het museum een bijeenkomst voor alle medewerkers. Het museum vraagt B hier ook bij aanwezig te zijn om vragen van gidsen te beantwoorden. Dit gegeven leidt er niet toe dat B onder gezag staat van het museum.

Voorbeeld aanwijzingen geven leidt niet direct tot gezag
Voor een opdracht van een kledingzaak heeft een fotograaf een fotomodel nodig. Het model poseert in door de opdrachtgever bepaalde kleding. Tijdens het poseren geeft de fotograaf aanwijzingen aan het fotomodel. Het model moet die aanwijzingen uitvoeren. Dat alleen maakt nog niet dat er een gezagsrelatie bestaat tussen de fotograaf en het fotomodel. Het is slechts een nadere bepaling van de prestaties die de fotograaf van het model vraagt. Dat kan ook voorkomen bij een overeenkomst van opdracht.

Voorbeeld tijdelijke inhuur wegens drukte (piekwerkzaamheden)
Een bedrijf huurt vanwege drukte voor de financiële afdeling tijdelijk een extra boekhouder in. De manager van de financiële afdeling bepaalt wat deze ingehuurde boekhouder moet doen. En hoe hij dat moet doen. In dit geval is duidelijk sprake van een gezagsverhouding.

Voorbeeld tijdelijke inhuur wegens onderbezetting personeel
Een boekhoud- en administratiekantoor heeft administratieve krachten in vaste dienst. Op dagen dat er te weinig vaste administratieve krachten zijn, kan het kantoor een aantal administratieve krachten oproepen. Deze oproepkrachten doen hetzelfde werk als de vaste administratieve krachten en draaien gewoon mee op de afdeling. Afgesproken is dat zij zelfstandig werken. Tóch is er sprake van een gezagsverhouding. Want het afdelingshoofd heeft de leiding en houdt toezicht op wat er op de afdeling gebeurt.

Voorbeeld tijdstip van werken
A werkt als pizzabezorger voor pizzeria X. Bij zijn werk is het van belang dat hij de pizza's op tijd bezorgt. Hij kan daarom niet zelf bepalen wanneer hij begint en stopt met zijn werk. Het bezorgen van pizza's is een structureel en zeer wezenlijk onderdeel van de bedrijfsvoering van pizzeria X. Daarom mag worden aangenomen dat er een gezagsverhouding is tussen A en X.

Voorbeeld leiding en toezicht
A werkt als gids bij een museum. De educatieve dienst van het museum ziet erop toe wat zij aan bezoekers vertelt. Zij krijgt regelmatig de nodige informatie en zij kon zich laten bijscholen op kosten van het museum. Ook evalueert de educatieve dienst haar werkzaamheden. Na een klacht laat het museum iemand meelopen om A in de gaten te houden. Het museum is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken bij de rondleidingen. Als A niet functioneert, dan leidt dit ertoe dat het museum niet langer van haar diensten gebruikmaakt. Er is een gezagsverhouding.

Juridisch kader

De grondslag voor het criterium 'gezagsverhouding' is het Burgerlijk Wetboek (BW) en rechtspraak
In artikel7:610 BW wordt als 1 van de kenmerken van de arbeidsovereenkomst genoemd dat 'in dienst van' de werkgever arbeid wordt verricht. Volgens vaste rechtspraak van de Hoge Raad (HR) ligt in dit vereiste besloten dat er sprake moet zijn van een gezagsverhouding (HR 22 maart 2013, ECLI:NL:HR:2013:BY9295).

Materiële interpretatie: werkinhoudelijke instructies en aanwijzingen
Bij de totstandkoming van de definitie van de Wet op de arbeidsovereenkomst en in de oudere rechtspraak, lag de nadruk op een materiële uitleg van het begrip 'gezagsverhouding'. In die benadering wordt beoordeeld of de werkgever zeggenschap heeft over manier waarop de werkzaamheden worden verricht. Als die zeggenschap volledig ontbreekt, is er geen sprake van een gezagsverhouding en is er geen arbeidsovereenkomst. Van belang is of de opdrachtgever bevoegd is om aanwijzingen en instructies te geven, waarbij de opdrachtnemer deze moet opvolgen. Niet beslissend is of de opdrachtgever dergelijke aanwijzingen en instructies in de praktijk daadwerkelijk geeft (HR 8 mei, ECLI:NL:PHR:1998:ZC2647, NJ 2000/81).

Maar: aanwijzingen en instructies kunnen óók voorkomen bij andere typen arbeidsrelaties, zoals aanneming van werk en de overeenkomst van opdracht
Het enkele feit dat de opdrachtnemer aanwijzingen en instructies bij werkzaamheden moet opvolgen, is onvoldoende om te kunnen concluderen dat er een gezagsverhouding is. De aard en de reikwijdte van de instructiebevoegdheid zijn bepalend voor de vraag of er al dan niet sprake is van een gezagsverhouding die kenmerkend is voor een arbeidsovereenkomst. Op basis van de rechtspraak is niet in het algemeen en eenduidig aan te geven welke mate van instructiebevoegdheid nodig is om te kunnen spreken van werkgeversgezag (HR 18 december 1991, ECLI:NL:HR:1991:ZC4848, BNB 1992/78 en HR 14 november 1997, ECLI:NL:HR:1997:ZC2495, Groen/Schoevers).

Formele interpretatie: andere aspecten van de arbeidsrelatie dan 'werkinhoud'
De definitie van de arbeidsovereenkomst kan naar de bedoeling van de wetgever gelden voor álle vormen van arbeid, ongeacht het vereiste opleidingsniveau, al dan niet fysieke of creatieve arbeid, enzovoort. Bij bepaalde vormen van arbeid is werkinhoudelijke instructie door de opdrachtgever niet mogelijk of niet gebruikelijk. Ook in dergelijke gevallen kan er, op basis van vaste jurisprudentie van de Hoge Raad, sprake zijn van ondergeschiktheid die wordt aangemerkt als het werken in een gezagsverhouding. Die ondergeschiktheid kan gelden voor het voorschrijven van werktijden, de manier van omgang met derden, enzovoort (HR 17 juni 1994, ECLI:NL:HR:1994:ZC1397, NJ 1994, 757, Imam-arrest). Deze interpretatie van het begrip 'ondergeschiktheid' wordt ook wel aangeduid als de formele uitleg van het gezagscriterium.

De uitleg van het gezagscriterium is gebaseerd op materiële en/of formele elementen van de arbeidsrelatie
Aanvankelijk lag in de rechtspraak de nadruk op de materiële interpretatie van het gezagscriterium. Naar aanleiding van maatschappelijke ontwikkelingen is in latere rechtspraak ook een formele interpretatie ontstaan. Naar de huidige stand van de jurisprudentie, zijn bij de uitleg van het gezagscriterium materiële én formele elementen van belang. De rechter beoordeelt in concrete gevallen de keuze en waardering van deze elementen. Deze brede interpretatie van het gezagscriterium is ook vastgelegd in artikel7:660 BW. Hierin hebben beide aspecten van het ondergeschiktheidscriterium een plaats.

Gezagscriterium beoordelen in onderlinge samenhang met de beoordeling van de noodzakelijke andere kenmerken van een arbeidsovereenkomst
Het gezagscriterium is 1 van de elementen die onderdeel uitmaken van de omschrijving van de arbeidsovereenkomst (artikel7:610 BW). Daarnaast moet sprake zijn van gedurende zekere tijd, tegen loon persoonlijk arbeid verrichten (zie ook artikel 7:659 BW). Bij de beoordeling of in een concreet geval aan álle elementen voldaan is, mogen deze kenmerken niet op zichzelf beoordeeld worden. De Hoge Raad heeft beslist dat een gescheiden beoordeling van de elementen van de wettelijke begripsomschrijving ('afvinken'), niet in overeenstemming is met de maatstaf die moet worden gehanteerd. Dat betekent dat de vaststelling of in een concrete casus sprake is van een gezagsverhouding, beïnvloed wordt door de manier waarop de beloning en de verplichting om al dan niet persoonlijk arbeid te verrichten tussen partijen is vormgegeven (en omgekeerd). Zo is bij het bepalen of er sprake is van een gezagsverhouding dus bijvoorbeeld ook van belang of de werkende zich mag laten vervangen (en de arbeid dus niet persoonlijk hoeft te verrichten) (HR 17 februari 2012, ECLI:NL:HR:2012:BU8926, B-notarissen-I).

De betekenis en het gewicht van partijbedoelingen in relatie tot het criterium 'gezagsverhouding'
Het gezagscriterium is één element van de begripsomschrijving van de arbeidsovereenkomst. De vraag of een concrete overeenkomst (ook) voldoet aan het gezagscriterium, moet worden onderscheiden van de vraag of het geheel van tussen partijen geldende rechten en verplichtingen voldoet aan de kenmerken van een overeenkomst van opdracht (artikel 7:400 BW) of een andere benoemde overeenkomst.

Volgens vaste rechtspraak van de Hoge Raad (te beginnen met HR 14 november 1997, ECLI:NL:HR:1997:ZC2495, Groen/Schoevers) moet éérst worden vastgesteld wat het geheel aan tussen partijen geldende rechten en verplichtingen is. Bij het vaststellen van de inhoud daarvan, is ook van belang wat die partijen bij het aangaan van de arbeidsrelatie voor ogen heeft gestaan (de partijbedoelingen). Daarnaast moet in de beschouwing worden betrokken op welke manier partijen uitvoering hebben gegeven aan de arbeidsrelatie. Bij de uiteindelijke vaststelling van de materiële inhoud van de overeenkomst (rechten en plichten) en de juridische kwalificatie daarvan (arbeidsovereenkomst of niet), moet naar álle feiten en omstandigheden in onderling verband worden gekeken. Dit wordt aangeduid als 'holistische weging'. De Hoge Raad heeft nadrukkelijk beslist dat géén betekenis toekomt aan de wil van partijen met betrekking tot de juridische kwalificatie van de materiële overeenkomst (HR 17 februari 2012, ECLI:NL:HR:2012:BU8926, B-notarissen-I, r.o.3.4.3.). Als de vastgestelde inhoud van een tussen partijen bestaande arbeidsrelatie beantwoordt aan de elementen van de definitie van artikel 7:610 BW, dan is het voor partijen dus niet mogelijk om de gevolgen daarvan voor het arbeidsrecht, de fiscaliteit en de sociale zekerheid te voorkomen.

De partijbedoelingen spelen dus wél een rol bij de vormgeving van het geheel van onderlinge rechten en plichten, maar niet bij de vaststelling of sprake is van een gezagsverhouding (dat is een kwalificatievraag).

De begrippen arbeidsovereenkomst, dienstbetrekking en gezagsverhouding in het arbeidsrecht, de loonbelasting en de werknemersverzekeringen
De Hoge Raad heeft beslist dat het beoordelingskader voor de aanwezigheid van een arbeidsovereenkomst in het arbeidsrecht (artikel 7:610 BW), in de fiscaliteit en voor de werknemersverzekeringen ('privaatrechtelijke dienstbetrekking') gelijk is (HR 25 maart 2011, ECLI:NL:HR:2011:BP3887, Gouden Kooi en HR 30 maart 2018, ECLI:NL:HR:2018:343).

Gezagsverhouding en fictieve dienstbetrekkingen
De kring van werknemers wordt ook bepaald door in de fiscale en socialezekerheidswetgeving opgenomen fictieve dienstbetrekkingen. Het gaat om arbeidsrelaties die niet berusten op een arbeidsovereenkomst (maar op een overeenkomst van aanneming van werk of een overeenkomst van opdracht), die de wetgever onder de werkingssfeer van de loonheffingen en/of de werknemersverzekeringen heeft gebracht. Bij de beoordeling of er al dan niet sprake is van een fictieve dienstbetrekking, speelt de aanwezigheid van een 'gezagsverhouding', zoals hiervoor bedoeld, geen rol.

Specifieke beoordeling gezagsrelatie statutair bestuurders
De Hoge Raad beoordeelt de aanwezigheid van een gezagsverhouding van een statutair bestuurder van een lichaam formeel (Hoge Raad 22 maart 2013, ECLI:NL:HR:2013:BY9295). De statutair bestuurder van een nv of bv staat onder gezag van de algemene vergadering van aandeelhouders (ava), óók als de ava in persoon dezelfde is als de bestuurder. De gezagsverhouding is volgens deze rechtspraak een gegeven op grond van binnen het lichaam geldende formele interne verhoudingen. (In het BW is hierbij een uitzondering gemaakt voor bestuurders van beursgenoteerde vennootschappen. Zij hebben geen arbeidsovereenkomst, maar wel een fictieve dienstbetrekking voor de loonheffingen en de werknemersverzekeringen.)

Salarysplit en inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen

Internationaal, algemeen in het kort

In de paragrafen 19.1 en 20.1 staat een algemene uitleg over belastingheffing en sociale zekerheid bij grensoverschrijdende arbeid. Onder andere leest u daar dat als een werknemer in het ene land woont en in het andere land werkt, er veelal internationale regels zijn die de heffing van inkomsten- en loonbelasting en premies volks- en werknemersverzekeringen toewijzen aan één van de twee landen. Zo kan de werknemer bijvoorbeeld in Nederland wel premieplichtig zijn, maar niet - of slechts voor een deel van het inkomen – belastingplichtig zijn.
Omdat de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen (LB/PH) een voorheffing is, vindt de definitieve berekening van de heffing van inkomstenbelasting en premie volksverzekeringen (IB/PH) in internationale situaties door Nederland meestal pas plaats bij de aangifte IB/PH van de werknemer. Soms volgt er geen afrekening via de aangifte IB/PH. De ingehouden LB/PH fungeert dan als eindheffing, er hoeft dan geen aanslag IB/PH te volgen. Dit is bijvoorbeeld het geval als er een vrijstelling geldt voor het doen van aangifte inkomstenbelasting, zie paragraaf 19.6.

De inhouding van LB/PH (zie paragraaf 9.3) moet u volgens Nederlands (nationaal) recht doen aan de hand van loonbelastingtabellen. U maakt voor de inhouding bij internationale situaties gebruik van de zogenoemde herleidingstabellen (voor herleidingssituaties AG t/m FL, waarin 1 of meer van de heffingscomponenten (LB/premie AOW/Anw/Wlz) al zijn geëlimineerd, zie paragraaf 9.3.8). Bij de herleidingen AG, EK en FL is er (ook bij een salarysplit) sprake van maximering van de inhouding van premie volksverzekeringen.

> **Let op**
> De werkwijze in deze bijlage geldt niet zonder meer voor bestuurders en commissarissen, uitkerings- en pensioengerechtigden, artiesten en beroepssporters, stagiairs, hoogleraren en andere docenten, personen in publiekrechtelijke dienstbetrekking, werknemers in het internationaal transport en vliegverkeer en werknemers, die worden uitgezonden door of namens de Nederlandse staat.
> Als u hier vragen over hebt, raadpleeg dan uw eigen adviseur. U kunt ook contact opnemen met ons: de BelastingTelefoon: 0800 - 0543 of vanuit het buitenland + 31 555 385 385 of met uw eigen contactpersoon.

Salarysplit
Wij gaan er bij een salarysplit in het kader van de Nederlandse heffingen vanuit, dat uw werknemer in Nederland woont of werkt. Hij heeft 1 dienstbetrekking of andere rechtsbetrekking. Hij vervult die dienstbetrekking in 2 (of meer) verschillende landen. Veelal is dan internationaal recht (zoals belastingverdragen, sociale zekerheidsverdragen of de Europese Verordening inzake sociale zekerheid) van toepassing. Als uw werknemer in Nederland woont, is het uitgangspunt dat hij in Nederland belasting- en premieplichtig is voor zijn wereldinkomen[1]. Als uw werknemer niet in Nederland woont, maar wel in Nederland premieplichtig is, is hij voor zijn wereldinkomen premieplichtig. Als uw werknemer niet in Nederland woont maar wel in Nederland belastingplichtig is, is hij dat alleen voor zijn in Nederland belaste inkomen.

1 Art. 8 Wfsv bepaalt dat het premie-inkomen in Nederland van een premieplichtige het belastbaar inkomen van Hoofdstuk 3 Wet IB is.

Inhouding van loonbelasting
Bij een salarysplit gaan we er op grond van het toepasselijke belastingverdrag vanuit dat de heffing van (loon)*belasting* over een deel van het salaris van uw werknemer toekomt aan Nederland en een deel aan een ander (werk)land. Het internationale recht gaat boven het nationale recht. Nederland moet dan een vrijstelling van *belasting* verlenen voor zover Nederland op basis van het belastingverdrag over het salaris geen belasting mag heffen.

> **Let op**
> Bij de inhouding van *loonbelasting* **mag u** deze vrijstelling toepassen (maar u bent daartoe niet verplicht). Als u de vrijstelling toepast, moet u dat doen zoals het verdrag dat voorschrijft, binnen de Nederlandse heffingssystematiek. Het doel is dat 'het juiste bedrag' wordt geheven.

Inhouding van premies volks- en werknemersverzekeringen
Voor de *sociale zekerheid* (volks- en werknemersverzekeringen) **moet** u het SV-verdrag of de Europese Verordening toepassen (zie ook Hoofdstuk 20). Zo nodig met behulp van een certificate of coverage, of een A1-verklaring van de SVB.
Voor de *premieplicht* (van zowel volks- als werknemersverzekeringen) geldt dat u en/of uw werknemer (nagenoeg) altijd maar in één land premies verschuldigd bent. Als dat in Nederland is, dan berekent u de premies over het totale loon, dus over zowel het Nederlandse als het buitenlandse deel. Het kan zijn dat uw werknemer niet alleen in Nederland maar ook in één of meer andere landen premieplichtig is. Dat kan zich echter alleen voordoen als de werknemer woont buiten de EU/EER/Zwitserland. Als dat het geval is dan moet u (ook) Nederlandse premies berekenen.

Wij benadrukken dat de informatie uit deze bijlage alleen ziet op de wijze waarop het juiste bedrag aan loonheffingen kan worden berekend bij een salarysplit. Deze informatie ziet nadrukkelijk niet op de beoordeling welk (deel van het) salaris al dan niet belast is in Nederland, noch op de beoordeling of uw werknemer wel of niet in Nederland sociaal verzekerd/premieplichtig is. Wij gaan ervan uit dat de uitkomst van deze beoordelingen bekend is (zie hoofdstukken 19 en 20).

Verwerking in de Nederlandse aangifte loonheffingen
U moet - als u ervoor kiest een vrijstelling uit het belastingverdrag toe te passen - gebruikmaken van de Nederlandse heffingssystematiek. Maar de loonbelastingtabellen bieden niet rechtstreeks uitkomst voor de inhouding in salarysplit-situaties. U kunt gebruikmaken van de volgende werkwijzen. Deze werkwijzen benaderen het juiste verschuldigde bedrag, maar mogelijk volgt er nog een afrekening via de aangifte IB/PH.

De essentie van de berekening van de heffing bij een salarysplit is:
- uw werknemer is - als uitgangspunt - in Nederland voor zijn wereldinkomen belast c.q. premieplichtig
- voor het buitenlandse deel van zijn loon krijgt uw werknemer in Nederland voor de *loonbelasting* een vrijstelling. Die vrijstelling wordt berekend aan de hand van de evenredigheidsmethode, de aftrekmethode of de verrekeningsmethode

Bij de **evenredigheidsmethode** houdt Nederland ten aanzien van inwoners het recht op progressie in het tarief, waardoor het niet in Nederland belaste deel mede het tarief van het in Nederland belaste deel bepaalt. Ook telt het niet in Nederland belaste deel in Nederland mee voor (op- en) afbouw van de heffingskortingen. U geeft als loon het totale loon op, dus inclusief het loon waarover Nederland geen heffingsrecht heeft (zie paragraaf 11.2.9).

Bij de **aftrekmethode**, die veelal van toepassing is bij niet-inwoners, trekt u het deel van het loon dat niet in Nederland belast is, af van de heffingsgrondslag om de LB te berekenen. U geeft als loon in de aangifte loonheffingen wel altijd het totale loon op, dus inclusief het loon waarover Nederland geen heffingsrecht heeft (zie paragraaf 11.2.9). Als er geen verdrag van toepassing is mag u - als uw werknemer in Nederland woont en valt onder de werking van artikel 30 van het Besluit voorkoming dubbele belasting 2001- ook de aftrekmethode voor de inhouding van loonbelasting toepassen.

De **verrekeningsmethode** komt voor bij onder andere sporters, artiesten, bestuurders en commissarissen. In de praktijk kan deze methode bij de inhouding van loonbelasting heel moeilijk toegepast worden, omdat u dan kennis moet hebben van het bedrag van de buitenlandse heffing. Voor zover u die kennis niet hebt moet u inhouden volgens de normale Nederlandse loonbelastingregels. De verrekening van de buitenlandse belasting kan uw werknemer dan via zijn aangifte IB/PH effectueren. In het vervolg van deze bijlage laten wij de verrekeningsmethode buiten beschouwing.

Bij in Nederland wonende werknemers is in het overgrote deel van de internationale situaties de evenredigheidsmethode van toepassing. Desondanks moet u wel de juiste methode vaststellen.
U kunt die methode vinden in het belastingverdrag dat van toepassing is.
Een hulpmiddel hiervoor kunt u vinden op belastingdienst.nl in de verdragsstaten ingezetenen.
Daar is aan het einde van ieder verdrag terug te vinden welke methode van toepassing is.
Als geen belastingverdrag van toepassing is, past u de aftrekmethode toe op grond van artikel 30 van het Besluit voorkoming dubbele belasting 2001.

Bij niet in Nederland wonende werknemers is in het overgrote deel van de situaties de aftrekmethode van toepassing. Desondanks moet u wel de juist methode vaststellen.

Let op
Als u ervoor kiest geen rekening te houden met belastingverdragen, moet u regulier inhouden. Als u wel kiest om voorkoming van dubbele belasting toe te passen, moet u dat volgens de juiste methode doen. Stel de aftrekmethode is voor uw werknemer van toepassing. Als uw salarisadministratie alléén de evenredigheidsmethode ondersteunt, dan kunt u eventueel met een handmatige berekening het juiste bedrag aan inhouding bepalen op grond van de aftrekmethode. Die handmatige berekening moet u wel vastleggen in de loonadministratie.

Hierna volgen 4 werkwijzen die gelden binnen de systematiek van de loonheffingen (dat wil zeggen met behulp van loonbelastingtabellen):
1a. de evenredigheidsmethode bij loonbelastingplicht en premieplicht
1b. de evenredigheidsmethode bij loonbelastingplicht zonder premieplicht
2a. de aftrekmethode bij loonbelastingplicht en premieplicht
2b. de aftrekmethode bij loonbelastingplicht zonder premieplicht

Als u – afhankelijk van het verdrag – één van deze werkwijzen gebruikt is dat 'goed'. In uitzonderingsgevallen sluiten deze werkwijzen niet goed aan bij het beoogde (verdrags)resultaat. U kunt er dan voor kiezen het belastingverdrag niet toe te passen of ervoor zorgen dat u – conform het verdrag – het juiste bedrag berekent. Hiervoor kunt u vooroverleg met de Belastingdienst plegen.

Werkwijze 1a: Evenredigheidsmethode bij loonbelastingplicht én premieplicht:

Stap 1
Bepaal of de werknemer in Nederland premieplichtig is. Hierna bedoelen we met 'PH' de premie volksverzekeringen. Zo ja, ga verder met stap 2.
Zo nee, ga naar werkwijze 1b.

Stap 2
- Bepaal met de loonbelastingtabel zonder rekening te houden met loonheffingskorting de (fictieve) inhouding van LB/PH over het totale loon (TOT), alsof al het loon in Nederland zou zijn belast met LB en PH.
- Bepaal de tabelcode die bij deze tabel hoort. Deze code is nodig bij het invullen van de aangifte loonheffingen.

Stap 3
Bepaal met de loonbelastingtabel zonder rekening te houden met loonheffingskorting de (fictieve) inhouding van alleen PH over het totale loon (TOT). Dit is (bij benadering) het bedrag dat aan PH moet worden ingehouden. De premie kent een maximum per tijdvaktabel.

Stap 4
Trek het bedrag dat u berekend hebt bij stap 3 af van het bedrag van stap 2. Dit is (bij benadering) het bedrag aan LB waarop u in stap 5 de evenredigheidsfactor toepast.

Stap 5
Bepaal de evenredigheidsfactor. Dat is de verhouding tussen het deel van het loon dat in Nederland is belast (NL) en het totale loon (TOT), dus inclusief dat deel van het loon dat in het buitenland is belast (BTL): NL/TOT. U gaat daarbij uit van het loon in kolom 14 van de loonstaat (loon LB/PH).

Stap 6
Op het bedrag aan LB uit stap 4 past u de evenredigheidsfactor NL/TOT uit stap 5 toe.

Stap 7
Pas de loonheffingskorting toe. Als de werknemer belasting- en premieplichtig is past u het belasting- en het premiedeel van de loonheffingskorting toe. U past voor de belastingheffing alleen de loonheffingskorting toe die geldt voor het woonland van de werknemer. Voor de premieheffing past u alle loonheffingskortingen toe. De loonheffingskorting kan worden berekend door het verschil te nemen tussen de inhouding zonder loonheffingskorting en de inhouding met loonheffingskorting behorende bij het betreffende tabelloon. Let op: voor de berekening van de loonheffingskorting gaat u uit van het totale loon (TOT).

Stap 8
Het daadwerkelijk in te houden bedrag aan LB/PH is de som van het bedrag van stap 3 (PH) en het bedrag van stap 6 (LB) minus het bedrag van stap 7 (loonheffingskorting).

Let op
In de aangifte loonheffingen moet u als Loon LB/PH altijd het *totale* bedrag aan loon invullen (TOT = NL + BTL). Zie paragraaf 11.2.9.

Let op
Bovenstaande systematiek geldt ook voor beloningen waarop de tabel voor bijzondere beloningen van toepassing is. U moet voor de berekening dan uitgaan van de som van het percentage van de inhouding en het verrekeningspercentage (zie paragraaf 9.3.6).

Werkwijze 1b: Evenredigheidsmethode bij loonbelastingplicht zonder premieplicht:

Stap 1
Bepaal of de werknemer in Nederland premieplichtig is of niet. Zo nee, ga verder met stap 2.
Zo ja, ga naar werkwijze 1a.

Stap 2
- Bepaal met de loonbelastingtabel zonder rekening te houden met de loonheffingskorting de (fictieve) inhouding van LB over het totale loon (TOT), alsof al het loon in Nederland zou zijn belast met LB.
- Bepaal de tabelcode die bij deze tabel hoort. Deze code is nodig bij het invullen van de aangifte loonheffingen.

Stap 3
Bepaal de evenredigheidsfactor. Dat is de verhouding tussen het deel van het loon dat in Nederland is belast (NL) en het totale loon (TOT), dus inclusief dat deel van het loon dat in het buitenland is belast (BTL). U gaat daarbij uit van het loon in kolom 14 van de loonstaat (loon LB/PH).

Stap 4
Op het bedrag van stap 2 past u de evenredigheidsfactor van stap 3 toe.

Stap 5
Pas het belastingdeel van de loonheffingskorting toe, die geldt voor het woonland van de werknemer. De loonheffingskorting kan worden berekend door het verschil te nemen tussen de inhouding zonder loonheffingskorting en de inhouding met loonheffingskorting behorende bij het betreffende tabelloon. Let op: voor de berekening van de loonheffingskorting gaat u uit van het totale loon (TOT).

Stap 6
Het daadwerkelijk in te houden bedrag aan LB/PH is de som van het bedrag van stap 4 minus het bedrag van stap 5.

Let op
In de aangifte loonheffingen moet u als Loon LB/PH altijd het *totale* bedrag aan loon invullen (TOT = NL + BTL). Zie paragraaf 11.2.9.

Let op
Bovenstaande systematiek geldt ook voor beloningen waarop de tabel voor bijzondere beloningen van toepassing is. U moet voor de berekening dan uitgaan van de som van het percentage van de inhouding en het verrekeningspercentage (zie paragraaf 9.3.6).

Werkwijze 2a: Aftrekmethode bij loonbelastingplicht én premieplicht:

Stap 1
Bepaal of de werknemer in Nederland premieplichtig is of niet. Hierna bedoelen we met 'PH' de premie volksverzekeringen. Zo ja, ga verder met stap 2.
Zo nee, ga naar werkwijze 2b.

Stap 2
- Bepaal met de loonbelastingtabel, kolom 'met loonheffingskorting', die geldt voor het woonland van de werknemer met *alleen premieplicht*, de inhouding van PH over het totale loon (TOT).
- Bepaal de tabelcode die bij deze tabel hoort. Deze code is nodig bij het invullen van de aangifte loonheffingen.

Stap 3
Bepaal met de loonbelastingtabel, kolom 'zonder loonheffingskorting', die geldt voor het woonland van de werknemer met *alleen belastingplicht*, de inhouding van LB over het deel van het loon dat in Nederland is belast (NL).

Stap 4
Pas het belastingdeel van de loonheffingskorting toe, die geldt voor het woonland van de werknemer. De loonheffingskorting kan worden berekend door het verschil te nemen tussen de inhouding zonder loonheffingskorting en de inhouding met loonheffingskorting behorende bij het betreffende tabelloon. Let op: voor de berekening van de loonheffingskorting gaat u uit van het totale loon (TOT).

Stap 5
Het daadwerkelijk in te houden bedrag aan LB/PH is de som van het resultaat van stap 2, stap 3 en stap 4.

Stap 6
Bepaal het bedrag van het totale loon (TOT), zijnde het Nederlandse (NL) + het buitenlandse (BTL) deel.

> **Let op**
> In de aangifte loonheffingen moet u – ook bij de aftrekmethode – als Loon LB/PH altijd het *totale* bedrag aan loon invullen (TOT = NL + BTL). Zie paragraaf 11.2.9.

Werkwijze 2b: Aftrekmethode bij loonbelastingplicht zonder premieplicht

Stap 1
Bepaal of de werknemer in Nederland premieplichtig is of niet. Zo nee, ga verder met stap 2.
Zo ja, ga naar werkwijze 2a.

Stap 2
- Bepaal met de loonbelastingtabel, kolom 'zonder loonheffingskorting', die geldt voor het woonland van de werknemer met *alleen belastingplicht*, de inhouding van LB over het deel van het loon dat in Nederland is belast (NL). Dit is het daadwerkelijk in te houden bedrag aan LB.
- Bepaal de tabelcode die bij deze tabel hoort. Deze code is nodig bij het invullen van de aangifte loonheffingen.

Stap 3
Pas het belastingdeel van de loonheffingskorting toe, die geldt voor het woonland van de werknemer.
De loonheffingskorting kan worden berekend door het verschil te nemen tussen de inhouding zonder loonheffingskorting en de inhouding met loonheffingskorting behorende bij het betreffende tabelloon.
Let op: voor de berekening van de loonheffingskorting gaat u uit van het totale loon (TOT).

Stap 4
Het daadwerkelijk in te houden bedrag aan LB is de som van het resultaat van stap 2 en stap 3.

Stap 5
Bepaal het bedrag van het totale loon (TOT), zijnde het Nederlandse (NL) + het buitenlandse (BTL) deel.

Let op
In de aangifte loonheffingen moet u - ook bij de aftrekmethode - als Loon LB/PH altijd het *totale* bedrag aan loon invullen (TOT = NL + BTL). Zie paragraaf 11.2.9.

Verwerking in de aangifte loonheffingen
In alle werkwijzen hebt u het volgende vastgesteld:
- 3 bedragen aan loon: Totaal (TOT), NL-deel en BTL-deel
- de inhouding LB (na toepassen evenredigheids- of aftrekmethode)

En bij 1a en 2a ook
- de inhouding PH over het totaal loon (NL-deel én BTL-deel)

U verwerkt het *totale* loon en de *totale* inhouding (bij voorkeur) in 1 inkomstenverhouding. Wij hebben eerder toegestaan dat u het totale loon ook gesplitst mag verwerken in 2 inkomstenverhoudingen. Het verwerken in 2 inkomstenverhoudingen blijkt echter voor de verwerking bij de Belastingdienst en UWV veel problemen met zich mee te brengen. In het Besluit inkomstenverhouding is het verwerken van één rechtsbetrekking in 2 inkomstenverhoudingen dan ook niet meer toegestaan. Zo lang dit Besluit nog niet in werking getreden is, is het gebruik van 2 inkomstenverhoudingen nog toegestaan. Daarom hebben wij beide opties hieronder beschreven. De beoogde ingangsdatum van het Besluit is 1 januari 2025.

U verwerkt het loon als volgt in de aangifte loonheffingen:

In 1 inkomstenverhouding
Niet verzekerd in Nederland?
- u geeft als verzekeringsindicaties N/N/N op.
- het Loon SV is € 0.
- u geeft als Loon LB/PH altijd het totale bedrag (TOT).

Wel verzekerd in Nederland?
- u vermeldt de juiste verzekeringsindicaties op 'J'.
- u geeft als Loon SV altijd het totale bedrag op (TOT).
- u geeft als Loon LB/PH altijd het totale bedrag (TOT) op.

In beide gevallen:
- u geeft de code LB-tabel op die u hebt bepaald in stap 2. De tabelcode geeft namelijk aan met welke herleidingssituatie u rekening hebt gehouden. Dat is van belang voor de juiste inhouding, maar ook erg belangrijk voor de behandeling van de aangifte inkomstenbelasting van de werknemer.
- u geeft de LB/PH op van stap 8 (1a), 6 (1b) (evenredigheidsmethode) respectievelijk stap 5 (2a) en 4 (2b) (aftrekmethode)

In 2 inkomstenverhoudingen
Omdat het verwerken in 2 inkomstenverhoudingen in ieder geval tot en met 2024 nog toegestaan wordt, geven wij ook aan hoe u dat dan kunt doen.

U hebt het loon gesplitst in een NL en een BTL deel.

Let op
U geeft het volgende op:
- als verzekeringsindicaties vult u in *beide* inkomstenverhoudingen *dezelfde indicaties* in.
- als code LB-tabel vult u in *beide* inkomstenverhoudingen *dezelfde code* in (de code van stap 2).

In de inkomstenverhouding met het NL-deel vult u het NL-loon in en geeft u de bijbehorende loonheffing (LB/PH) op.
In de inkomstenverhouding met het BTL-deel vult u het BTL-loon in en geeft u de bijbehorende premies op, zonder loonbelasting.
Het bedrag aan berekende loonbelasting rekent u volledig toe aan de inkomstenverhouding met het NL-deel. De berekende PH rekent u evenredig - op basis van de verhouding tussen en NL en BTL loon - toe aan de inkomstenverhoudingen met NL- en BTL-deel.

Brexit

1 Inleiding

Het Verenigd Koninkrijk (hierna: VK) heeft op 31 januari 2020 de Europese Unie verlaten. Dit heeft gevolgen voor de loon, inkomstenbelasting en sociale zekerheidspositie van werknemers, die in de EUlidstaten en het VK werken. Wij leggen hier uit wat de wijzigingen – voor u als werkgever en uw werknemers – zijn.

Hierbij maken wij een onderscheid tussen situaties, die onder het Terugtrekkingsakkoord (reeds bestaande situaties per 31 december 2020), of onder de Handels en Samenwerkingsovereenkomst (HSO – nieuwe situaties vanaf 1 januari 2021) vallen.

2 Loonbelasting

2.1 Terugtrekkingsakkoord

Indien uw werknemer op 31 december 2020 werkzaam is tussen de EU en het VK en hij deze werkzaamheden vanaf 1 januari 2021 bij u voortzet, dan valt deze werknemer onder de reikwijdte van het Terugtrekkingsakkoord.

Uw werknemer houdt recht op een aantal regelingen en voordelen, waaronder:
- het belastingdeel van de arbeidskorting en inkomensafhankelijke combinatiekorting;
- indien de werknemer voldoet aan de voorwaarden, is hij als inwoner van het VK een kwalificerend buitenlands belastingplichtige.

Als uw werknemer onder het Terugtrekkingsakkoord valt, heeft dit geen gevolgen voor:
- de loonbelastingtabellen
  De loonbelastingtabellen voor werknemers, die inwoner zijn van een land uit de landenkring blijven van toepassing;
- de afdrachtvermindering speur & ontwikkelingswerk (S&O);
- het percentage van 40% voor de afdrachtvermindering zeevaart;
- de studenten en scholierenregeling;
- reeds aangewezen pensioenregelingen uit het VK;
- het loonkostenvoordeel (LKV): indien een werknemer een vergelijkbare Britse uitkering heeft, die in de Wet tegemoetkomingen loondomein (Wtl) is genoemd, kan de werkgever een LKV krijgen voor deze werknemer. De betreffende werknemer moet een doelgroepverklaring hebben.

  Let op
  Om onder het Terugtrekkingsakkoord te vallen, moet het recht op vrij verkeer van personen op 31 december 2020 van toepassing zijn. Het Terugtrekkingsakkoord ziet niet op personen, die op 31 december 2020 onder het vrij verkeer van diensten vallen. Zij vallen per 1 januari 2021 onder de reikwijdte van de HSO.

Het document grensarbeider wordt door de IND afgegeven indien het vrij verkeer van personen op 31 december 2020 op een werknemer van toepassing is. Meer informatie kunt u vinden op de site van de IND voor werken in Nederland of de competente autoriteit in het VK.

2.2 Handels- en Samenwerkingsovereenkomst tussen de EU en het VK (HSO)

Als een werknemer niet (meer) onder het Terugtrekkingsakkoord valt, of een werknemer is op of na 1 januari 2021 bij u gaan werken, is de HSO van toepassing.

Dit betekent voor uw werknemer het volgende:
- uw werknemer heeft geen recht meer op het belastingdeel van de arbeidskorting en de inkomensafhankelijke combinatiekorting;
- de werknemer is niet een kwalificerend buitenlands belastingplichtige.

Dit verandert voor u als uw werknemer uit het VK onder de HSO valt:
- voor deze werknemer moeten de loonbelastingtabellen voor werknemers, die inwoner zijn van een derdeland worden toegepast;
- u hebt als werkgever geen recht meer op afdrachtvermindering S&O;
- de afdrachtvermindering zeevaart wordt lager. Deze wordt nu 10%;
- uw werknemer kan geen gebruik meer maken van de studenten- en scholierenregeling;
- u hebt geen recht meer op een LKV.

Voor pensioenregelingen uit het VK zijn de gevolgen inmiddels bekend. De Belastingdienst hanteert de lijn dat voor het VK het EUrecht vanaf 1 januari 2021 niet meer van toepassing is. Dit betekent dat bij de aanwijzing van pensioenregelingen uit het VK, bijlage II of III van het besluit Internationale aspecten van pensioenen en stamrechten, 9 oktober 2015, Staatscourant 2015, 36798 van toepassing is. Voor bestaande aanwijzingen kan in de meeste situaties een beroep worden gedaan op het terugtrekkingsakkoord. Dit betekent dat de aanwijzing blijft plaatsvinden op basis van bijlage I van het genoemde besluit. Voor alle bestaande aanwijzingen (die zijn gedaan voor de belastingjaren vóór 2021) wordt geacht het terugtrekkingsakkoord van toepassing te zijn.

3 Sociale zekerheid

Nu het Verenigd Koninkrijk (hierna: VK) de EU heeft verlaten, zijn er 2 afspraken gemaakt over de sociale zekerheid, enerzijds het Terugtrekkingsakkoord en anderzijds de Handels en Samenwerkingsovereenkomst (HSO). Het onderscheid leggen wij in het vervolg uit.

3.1 Terugtrekkingsakkoord

Waar is de werknemer sociaal verzekerd?
Werkt uw werknemer op 31 december 2020 in de EU en/of het VK en blijft hij dat doen? Dan wordt de sociale zekerheidspositie van deze werknemer nog steeds vastgesteld op grond van de EUverordeningen.

Wie valt onder het Terugtrekkingsakkoord?
Werkte uw werknemer op 31 december 2020 in het VK en doet hij dat nog steeds? Of hebt u een werknemer uit het VK in dienst, die op 31 december 2020 in Nederland werkte en doet hij dat nog steeds? Dan vallen deze werknemers onder de reikwijdte van het Terugtrekkingsakkoord.

Het Terugtrekkingsakkoord maakt een onderscheid tussen verschillende groepen (zie hierna met voorbeelden). Een werknemer kan na 31 december 2020 (meerdere keren) wisselen tussen de verschillende groepen en onder de reikwijdte van het Terugtrekkingsakkoord blijven vallen. Het is hierbij wel van belang dat er sprake is van een ononderbroken situatie, waarbij een onderbreking tot maximaal 1 maand geen gevolgen heeft.

Groep		Voorbeeld
1.	EU-onderdanen (inclusief familieleden en nabestaanden), die op 31 december 2020 onderworpen zijn aan de wetgeving van het VK	• Een Nederlander, die in het VK woont en werkt voor een VK werkgever. • Een Nederlander, die na zijn pensionering naar het VK is verhuisd.
2.	VK-onderdanen (inclusief familieleden en nabestaanden), die op 31 december 2020 onderworpen zijn aan de wetgeving van een lidstaat van de EU	• Een Brit, die in Nederland woont en werkt voor een Nederlandse werkgever. • Een Brit, die na zijn pensionering in Nederland is komen wonen.
3.	EU-onderdanen (inclusief familieleden en nabestaanden), die in het VK wonen en op 31 december 2020 onderworpen zijn aan de wetgeving van een lidstaat van de EU	• Een Nederlander, die in het VK woont, een • Nederlandse werkgever heeft en volledig in Nederland werkt. • Een Nederlander, die vanuit zijn Nederlandse werkgever naar het VK is gedetacheerd en gedurende zijn uitzending sociaal verzekerd in Nederland is gebleven.
4.	VK-onderdanen (inclusief familieleden en nabestaanden), die in een lidstaat van de EU wonen en op 31 december 2020 onderworpen zijn aan de wetgeving van het VK	• Een Brit, die in Nederland woont, een VK werkgever heeft en volledig in het VK werkt. • Een Brit, die in Nederland woont en als piloot zijn werkzaamheden start vanaf de luchthaven Londen Heathrow.
5.	EU-onderdanen (inclusief familieleden en nabestaanden), die op 31 december 2020 in het VK werkzaamheden in loondienst of als zelfstandige verrichten en op wie op grond van titel II EG-Verordening 883/2004 de wetgeving van een lidstaat van de EU van toepassing is	• Een Nederlander, die vanuit zijn Nederlandse werkgever is uitgezonden naar het VK concernonderdeel en in NL woont. • Een Nederlander, in dienst van een Nederlandse transportwerkgever, verricht zijn chauffeurswerkzaamheden zowel in Nederland als het VK.
6.	VK-onderdanen (inclusief familieleden en nabestaanden), die op 31 december 2020 in de EU werkzaamheden in loondienst of als zelfstandige verrichten en op wie op grond van titel II EG-Verordening 883/2004 de wetgeving van het VK van toepassing is	• Een Brit, die vanuit zijn VK werkgever is uitgezonden naar het Nederlandse concernonderdeel en in het VK woont. • Een Brit, in dienst van een VK werkgever, verricht zijn werkzaamheden zowel in het VK als Nederland.
7.	Staatlozen en vluchtelingen (inclusief familieleden en nabestaanden), die in een lidstaat van de EU of in het VK wonen en die zich bevinden in een situatie als genoemd in onderdelen 1 t/m 6	
8.	Onderdanen van derde landen (inclusief familieleden en nabestaanden), die zich in een situatie van 1 t/m 6 bevinden, indien zij voldoen aan de voorwaarden van EG-Verordening 859/2003	
9.	Onderdanen van IJsland, Liechtenstein, Noorwegen en Zwitserland (inclusief familieleden en nabestaanden), die zich in een situatie van 1 t/m 6 bevinden	
10.	Onderdanen van derde landen, die verblijfsrecht of recht om te werken hebben, die niet onder groepen 1 t/m 9 vallen	• Bijvoorbeeld: een Amerikaan, die in Nederland woont en voor een Nederlandse werkgever werkt. Hij beschikt over een geldige werk- en verblijfsvergunning. Hij wordt vervolgens voor een periode van 2 jaar naar het VK gedetacheerd.

Weet u niet onder welke groep een werknemer valt? Neem dan contact op met de Belastingdienst of de SVB.

3.2 HSO

Wie valt onder de HSO?
De HSO ziet op (legaal verblijvende) werknemers, die niet (meer) onder het Terugtrekkingsakkoord vallen of die op of na 1 januari 2021 voor u zijn gaan werken in het VK of een EUlidstaat. Bij elke nieuwe indiensttreding is het belangrijk na te gaan of de werknemer onder het Terugtrekkingsakkoord of onder de HSO valt.

Waar is de werknemer sociaal verzekerd?
In de HSO zijn afspraken gemaakt over de coördinatie van de sociale zekerheid tussen het VK en de EUlidstaten.
Op grond van de hoofdregel is een werknemer slechts in één land sociaal verzekerd, in beginsel het werkland. Hierop bestaan een aantal uitzonderingen, onder andere bij detacheringen en het werken in 2 of meer lidstaten en het VK.

Als u tijdelijk een werknemer naar het VK detacheert en hij alleen daar werkt, dan blijft de werknemer in Nederland verzekerd. Hierbij mag de duur van de detachering niet meer dan 24 maanden zijn en de werknemer mag niet worden uitgezonden om een andere gedetacheerde werknemer te vervangen.

Let op
Het is niet mogelijk om detacheringen te verlengen na een periode van 24 maanden.

Als uw werknemer in meerdere lidstaten en het VK werkt, dan is hij in Nederland verzekerd als hij substantieel in Nederland werkt. Er is in elk geval sprake van een substantieel deel als hij ten minste voor 25% van de contractuele werktijd in Nederland werkt of 25% van zijn loon in Nederland verdient. Indien de werknemer niet een substantieel gedeelte in zijn woonland werkt, dan is hij sociaal verzekerd in het land waar de werkgever is gevestigd. Uitzonderingen hierop zijn mogelijk, bijvoorbeeld indien de werknemer 2 of meer werkgevers heeft.

Indien u verdere vragen over grensoverschrijdend werken heeft, kunt u contact opnemen met de SVB voor meer informatie.

In het onderstaande schema zijn een aantal voorbeelden opgenomen, waarbij wij een toelichting geven op een aantal mogelijke situaties:

Wonen in	Werk-gever in	Werkpatroon	Volksverzekeringen, werknemersverzekeringen en Zvw
NL	NL	100% werken in VK Bijvoorbeeld: *een werknemer, die zijn werkzaamheden uitsluitend in het VK verricht*	Niet verzekerd in Nederland
NL	NL	Werken in VK en NL, waarvan tenminste 25% in Nederland Bijvoorbeeld: *een vrachtwagenchauffeur, die in de EU en het VK werkt*	Wel verzekerd in Nederland
NL	NL	Werken in VK en NL, waarvan minder dan 25% in Nederland Bijvoorbeeld: *een manager, die in het VK en Nederland werkt*	Wel verzekerd in Nederland
NL	NL	Detachering naar het VK, uitsluitend werken in het VK Bijvoorbeeld: *een werknemer wordt gedetacheerd naar het VK concernonderdeel*	Wel verzekerd in Nederland (maximaal 2 jaar)
VK	VK	100% werken in Nederland Bijvoorbeeld: *een werknemer, die zijn werkzaamheden uitsluitend in Nederland verricht*	Verzekerd in Nederland
VK	VK	Werken in VK en Nederland, waarvan tenminste 25% in het VK Bijvoorbeeld: *een manager, die zowel in het VK als Nederland werkt*	Niet verzekerd in Nederland
VK	VK	Werken in VK en NL, waarvan minder dan 25% in het VK Bijvoorbeeld: *een vrachtwagenchauffeur, die in de EU en het VK werkt*	Niet verzekerd in Nederland
VK	VK	Detachering naar Nederland, uitsluitend werken in Nederland Bijvoorbeeld: *een werknemer wordt gedetacheerd naar het Nederlandse concernonderdeel*	Niet verzekerd in Nederland (maximaal 2 jaar)

Indien u een situatie hebt, die niet onder een van de voorbeelden valt, kunt u contact opnemen met de SVB.

Mocht u ten onrechte premie volks en werknemersverzekeringen (niet) hebben afgedragen, corrigeer dan uw aangifte loonheffingen.

3.3 Praktische voorbeelden

Voorbeeld 1
Een werknemer is vanaf 1 juli 2020 vanuit Nederland naar het VK gedetacheerd. De verwachte duur van de uitzending is 2 jaar (tot 1 juli 2022) en er is een A1-verklaring afgegeven, waaruit blijkt dat de werknemer sociaal verzekerd blijft in Nederland. De detachering van de werknemer wordt verlengd. Voor welke periode is het mogelijk dat de werknemer sociaal verzekerd blijft in Nederland?

Deze werknemer valt onder het Terugtrekkingsakkoord. De sociale zekerheidspositie van deze werknemer wordt op grond van EU-verordeningen vastgesteld. Dit betekent dat deze werknemer meestal tot maximaal 5 jaar sociaal verzekerd kan blijven in Nederland. Neem bij een eventuele verlenging van de detachering altijd contact op met de SVB.

Voorbeeld 2
Een vrachtwagenchauffeur brengt voor zijn Nederlandse werkgever goederen van Nederland naar het VK. Dit doet hij sinds 2015. Op grond van welke wetgeving wordt zijn sociale zekerheidspositie vastgesteld vanaf 2021?

Deze werknemer valt onder het Terugtrekkingsakkoord. Dit betekent dat de sociale zekerheidspositie van deze werknemer op grond van de EU-verordeningen wordt vastgesteld. De vrachtwagenchauffeur is in Nederland sociaal verzekerd. Neem contact op met de SVB bij werken in meerdere landen.

Voorbeeld 3
Een Nederlandse werknemer is tot en met 31 januari 2020 vanuit Nederland naar het VK uitgezonden. Gedurende deze tijd blijft hij sociaal verzekerd in Nederland. Op 1 februari 2020 is de werknemer teruggekeerd naar Nederland en weer in Nederland gaan werken.
Per 1 maart 2022 wordt hij weer naar het VK gedetacheerd. Wat is de maximale termijn waarvoor hij een detacheringsverklaring kan krijgen?

De sociale zekerheidspositie van de per 1 maart 2022 gedetacheerde werknemer wordt vastgesteld op grond van de HSO. De werknemer kan maximaal 24 maanden sociaal verzekerd blijven in Nederland. Neem bij een detachering altijd contact op met de SVB.

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 9001
6800 DB Arnhem
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)
Telefoon 0800 - 90 220 (vanuit België)

Ministerie van Financiën
Korte Voorhout 7
Postbus 20201
2500 EE Den Haag
Telefoon 1400 of 070 - 342 80 00
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
1181 KJ Amstelveen

Postbus 1100
1180 BH Amstelveen
Telefoon 020 - 656 56 56
svb.nl

Bureau voor Belgische Zaken
Rat Verleghstraat 2
4815 NZ Breda
Telefoon 076 - 548 58 40
Telefoon vanuit het buitenland + 31 76 548 5840
e-mail: bbz@svb.nl
svb.nl/bbz

Bureau voor Duitse Zaken
Takenhofplein 4
6538 SZ 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 088 - 898 92 95 (voor werkgevers)
Telefoon 088 - 898 92 94 (voor werknemers)
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
LKV	Loonkostenvoordeel
MBDZ	Mijn Belastingdienst Zakelijk
OSWO	Ondersteuning Software Ontwikkelaars
PAWW	Private Aanvulling Werkloosheidswet en loongerelateerde WGA
PGA	Privégebruik auto
PGB	Persoonsgebonden budget
RDW	Dienst 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
VOG	Verklaring omtrent gedrag
VUT	Vervroegde uittreding
Wab	Wet arbeidsmarkt in balans
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
Wnra	Wet normalisering rechtspositie ambtenaren
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

A Aangifte loonheffingen

De opgaaf die u aan ons moet doen van de collectieve gegevens die van belang zijn voor de te betalen loonheffingen en van de werknemersgegevens op nominatief niveau die van belang zijn voor de gegevens die UWV moet opslaan in de Polisadministratie.

Aangiftetermijn

De termijn waarbinnen u aangifte loonheffingen moet doen.

Aangiftetijdvak

De periode waarover u aangifte loonheffingen moet doen.

Aangifteverzuim

U doet geen, onjuist, onvolledig of niet op tijd aangifte loonheffingen.

Aanmerkelijk belang

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 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 speciale tarief dat u voor de inhouding van loonbelasting/premie volksverzekeringen moet toepassen als u aan een aantal administratieve verplichtingen ten aanzien van de gegevens van een werknemer niet hebt voldaan.

AOW-leeftijd

De leeftijd waarop een werknemer of uitkeringsgerechtigde recht krijgt op een AOW-uitkering (ook wel: AOW-gerechtigde leeftijd).

B Belastingrente

Belastingrente is:

- rente die wij in rekening brengen als u de loonheffingen niet, of niet op tijd betaalt
- rente die wij in een aantal gevallen vergoeden als wij loonheffingen aan u terugbetalen

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
De inkomensafhankelijke bijdrage die de verzekeringsplichtige, bijvoorbeeld uw werknemer, verschuldigd is voor de Zvw en welk bedrag u inhoudt op het nettoloon van uw werknemer.

Bijzondere beloning
Een beloning die in de regel maar eenmaal of eenmaal per jaar wordt toegekend. Bijvoorbeeld tantième, gratificatie en vakantiebijslag.

C 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.

D Deelvisser
Een deelvisser is iemand wiens beloning een deel van de opbrengst van de visvangst is. Voor de arbeidsrelatie van een deelvisser, die niet op grond van een arbeidsovereenkomst verzekerd is voor de werknemersverzekeringen, geldt de fictieve dienstbetrekking voor de deelvisser. U gebruikt dan code 4 (Deelvisser) van de code aard arbeidsverhouding.

Detacheren
Het tijdelijk uitlenen van een werknemer aan een derde partij.

Dienstbetrekking
Een arbeidsrelatie tussen een inhoudingsplichtige en een werknemer gebaseerd op een arbeidsovereenkomst volgens het Burgerlijk Wetboek.

Doorgaans
In sommige situaties betekent dit ‘meer dan 50%’ en in andere situaties ‘meer dan 70%’. Leg bij twijfel de situatie aan ons voor.

E Eerstedagsmelding
Melding aan ons van de gegevens van een nieuwe werknemer.

Eindheffing
Heffing van de loonbelasting/premie volksverzekeringen over bepaalde loonbestanddelen van werknemers die voor rekening van de inhoudingsplichtige komt. Eindheffing wordt dus niet op het loon van de werknemer ingehouden.

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 27 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

F Fictieve dienstbetrekking
Een arbeidsverhouding 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

G Gedifferentieerde premie Whk
De premie Werkhervattingskas (Whk) die wij individueel voor u vaststellen, naast de basispremie Aof.

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).

H Heffingskorting
Korting op de te betalen loonbelasting/premie volksverzekeringen.

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 in internationale situaties die:
- alleen loonbelasting moeten betalen
- alleen premie volksverzekeringen moeten betalen
- geen premie hoeven te betalen voor een of meer volksverzekeringen

I Identificatieplicht
De wettelijke verplichting om in bepaalde situaties de identiteit van iemand vast te stellen. U moet bijvoorbeeld de identiteit van een werknemer vaststellen 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 berekenen, vallen hieronder, zoals uitkeringen of 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 voor 2019 en eerder via het 'oude portaal' 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. Vanaf 2020 maakt u daarvoor gebruik van 'Mijn Belastingdienst Zakelijk', waar u kunt inloggen met uw DigiD of met eHerkenning.

L Loon in natura
Loon in natura is het loon dat de werkgever niet in geld uitbetaalt. Het is een voordeel uit de dienstbetrekking en daarom belastbaar voor de loonheffingen. De werkgever kan loon in natura aan zijn werknemer verstrekken of ter beschikking stellen. In het 1e geval wordt de werknemer eigenaar en in het 2e geval blijft de werkgever eigenaar.

Loon voor de werknemersverzekeringen
Het loon van een werknemer dat als basis dient voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen.

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

Loonheffingskorting
Korting op de in te houden loonbelasting/premie volksverzekeringen. Er zijn 6 verschillende loonheffingskortingen die – voor zover van toepassing – samen de loonheffingskorting vormen:
- 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 (digitale) document waarin u een aantal voorgeschreven gegevens van uw werknemer en zijn loon vastlegt.

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.

M Maximumbijdrageloon
Het maximumbedrag per jaar aan loon waarover u de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw berekent. Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast. U houdt rekening met een tijdvakequivalent van dit jaarbedrag.

Maximumpremieloon
Het maximumbedrag per jaar aan loon waarover u de premies werknemersverzekeringen berekent.

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 op verzoek 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.

N Naheffingsaanslag loonheffingen
Een aanslag voor niet, te weinig of te laat betaalde loonheffingen met daarbij eventueel een boete en/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.

Nettoloonafspraak
Een afspraak tussen de werkgever en de werknemer waarbij de werkgever de loonheffingen voor zijn rekening neemt.

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
Het deel van de aangifte loonheffingen waarin de gegevens per werknemer zijn opgenomen en die van belang zijn voor UWV die deze gegevens per werknemer moet opslaan in de Polisadministratie.

O 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.

P 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 per werknemer de werknemersgegevens van de aangifte loonheffingen worden opgeslagen.

Premie Private Aanvulling Werkloosheidswet en loongerelateerde WGA
De premie die uw werknemer betaalt voor een private verlenging van de uitkering op grond van de Werkloosheidswet of de loongerelateerde WGA-uitkering.

Premieloon
Het premieloon is het loon voor de werknemersverzekeringen (loon SV) waarbij u per werknemer per loontijdvak rekening houdt met het maximumpremieloon.

R Re-integratie
Het proces waarbij een zieke werknemer weer gaat deelnemen aan het arbeidsproces.

S Sectorindeling
De indeling van bedrijven in sectoren op basis van hun maatschappelijke functie. Elke inhoudingsplichtige met verzekerd personeel is aangesloten bij een sector. Wij delen die sector in een beschikking aan u mee. De sector is van belang voor de hoogte van de Whk-premie.

Socialezekerheidsverdrag
Verdrag tussen 2 landen waarin is geregeld waar iemand is verzekerd voor de sociale verzekeringen.

Sociale Verzekeringsbank
Uitvoeringsinstantie die de volksverzekeringen (AOW, Wlz, Anw) en de AKW uitvoert.

Speur- en ontwikkelingswerk

Hieronder wordt verstaan:

- 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

Een bedrijf dat aan speur- en ontwikkelingswerk doet kan mogelijk in aanmerking komen voor een subsidie via de Rijksdienst voor ondernemend Nederland (RVO) die daarvoor een beschikking afgeeft waarna die recht geeft op afdrachtvermindering S&O, die in de aangifte loonheffingen verrekend kan worden.

SV-loon

Zie loon voor de werknemersverzekeringen.

T Tijdvakcode

De code die aangeeft over welke periode u aangifte loonheffingen doet.

Tijdvakloon

Het loon dat de werknemer over een bepaald tijdvak geniet, bijvoorbeeld een week of een maand.

Tijdvaktabel

De tabel die u moet toepassen om de loonbelasting/premie volksverzekeringen over het tijdvakloon te berekenen.

U Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV)

UWV verzorgt het beheer van de Polisadministratie en de uitvoering van de werknemersverzekeringen, zoals de ZW, de WW, de Wajong, de WAO en de WIA, en levert re-integratiediensten.

V Vakantiebonnen

Vakantiebonnen zijn zelfstandige rechten op vakantiegeld en vakantietoeslag die een werknemer naast het normale loon krijgt. Vakantiebonnen zijn in de cao geregeld en komen maar in enkele branches voor, zoals de bouw. Hoewel er meestal geen sprake meer is van het plakken van bonnen in een bonnenboekje maar van een 'rechtenbeheersysteem', wordt deze term nog veel gebruikt. Voor het belasten van deze bonnen geldt een bijzondere regeling. Sinds 2020 kennen we in de praktijk geen vakantiebonnen meer.

Vakantiebijslag

Vakantiebijslag (of vakantietoeslag) is het bedrag dat een werkgever zijn werknemer op grond van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag bovenop het afgesproken loon moet betalen. Hiervan kan alleen bij cao onder voorwaarden worden afgeweken.

Vakantiegeld

Vakantiegeld is het reguliere loon dat een werknemer krijgt doorbetaald tijdens zijn verlof. Dit begrip wordt vaak verward met 'vakantiebijslag'.

Vaste inrichting

Onder een vaste inrichting of vaste vertegenwoordiger verstaan wij een vaste bedrijfsinrichting met behulp waarvan de werkzaamheden van een onderneming geheel of gedeeltelijk worden uitgeoefend. Is een belastingverdrag van toepassing, dan is de definitie van een vaste inrichting zoals opgenomen in het belastingverdrag van toepassing.

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 of niet (tijdig) nakomt en er geen sprake is van opzet of grove schuld.

Voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR)
De rekensystematiek om de verschuldigde premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw te berekenen.

W

Werkgeversheffing Zvw
De inkomensafhankelijke bijdrage die u verschuldigd bent voor de Zvw en die u aan ons betaalt over het loon van de meeste werknemers.

Werkkostenregeling (wkr)
Met deze regeling wijst u loonbestanddelen aan als eindheffingsloon. Dan zijn die loonbestanddelen geen bij de werknemer te belasten loon. U bepaalt eerst of u bepaalde zaken onbelast kunt vergoeden of verstrekken door gebruik te maken van gerichte vrijstellingen. Daarna kunt u maximaal een bepaald percentage 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.
Voor meer informatie zie de hoofdstukken 10 (eindheffing werkkostenregeling berekenen), 22 (gerichte vrijstellingen, nihilwaarderingen en normbedragen) en 25 (eindheffingen).

Werknemer
Natuurlijk persoon die in een echte of fictieve dienstbetrekking bij u werkt of loon krijgt uit een bestaande of vroegere dienstbetrekking van hemzelf of een ander, bijvoorbeeld een uitkeringsgerechtigde.

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 woon- of verblijfplaats en een vaste werkplek.

WSW-werknemer
De Wet sociale werkvoorziening (WSW) is bedoeld voor mensen die door een lichamelijke, psychische of verstandelijke handicap niet onder normale omstandigheden kunnen werken. Er kan sprake zijn van een werknemer met een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 2 WSW. Deze werknemer staat in een dienstbetrekking tot de gemeente c.q. een gemeenschappelijke regeling. Dit is volledig gesubsidieerd. Voor deze werknemer kan de werkgever geen LKV krijgen.
Daarnaast kan de gemeente op grond van artikel 7 WSW een subsidie verlenen aan een reguliere werkgever die een arbeidsovereenkomst heeft met een werknemer met een WSW-indicatie. Voor deze werknemer kan de werkgever (als aan alle voorwaarden is voldaan) wel LKV krijgen.
Voor de verschillende WSW-werknemers gelden bijzondere regels. Voor meer informatie over het berekenen van de premies werknemersverzekeringen bij een dienstbetrekking op grond van de WSW, zie paragraaf 7.5, 7.6.5 en 7.8.1. Voor de loonkostenvoordelen zie paragraaf 27.1.1. en voor de code aard arbeidsverhouding zie paragraaf 29.13.