

Nieuw in 2018

Elk jaar worden de belastingplannen voor het komende jaar of jaren ontvouwd tijdens Prinsjesdag. In 2017 was er toch wat bijzonders aan de hand daar de plannen werden gepresenteerd door een demissionair kabinet. Vlak na Prinsjesdag trad het nieuwe kabinet aan. Het nieuwe kabinet heeft ook plannen ontvouwd maar die plannen moeten eerst nog in wetgeving worden omgezet en vervolgens moeten die plannen nog door de Tweede en Eerste Kamer worden aangenomen. In deze gids is rekening gehouden met de wetgeving zoals die per 1 januari 2018 geldt. In een aantal gevallen is in de gids wel al opgemerkt dat de bestaande wetgeving mogelijk en op termijn zal veranderen. Het hierna opgenomen overzicht is niet uitputtend en is in willekeurige volgorde opgenomen.

Afschaffing fictieve dienstbetrekking niet-uitvoerende bestuurder

In navolging van de commissaris is vanaf 1 januari 2018 een niet-uitvoerende bestuurder niet meer in fictieve dienstbetrekking bij de vennootschap waarbij hij een niet-uitvoerend bestuurder is.

Aanscherping excessieve vertrekvergoeding

Naar aanleiding van een recent arrest van de Hoge Raad is met ingang van 1 januari 2018 in art. 32bb Wet op de loonbelasting 1964 bepaald dat alleen onvoorwaardelijke opties onder voorwaarden buiten beschouwing worden gelaten bij de berekening van de excessieve vertrekvergoeding.

Loonkostenvoordeel

De premiekortingen zijn per 1 januari 2018 omgezet in loonkostenvoordeel (LKV). Het LKV wordt na afloop van het jaar waarin recht bestond op het LKV betaald.

Beperking heffingskortingen buitenlandse belastingplichtigen

Vanaf 2019 is in de loonbelasting het voor buitenlandse belastingplichtigen alleen maar mogelijk het belastingdeel van de heffingskortingen toe te passen waarop niet-kwalificerende belastingplichtigen recht hebben.

Algemene inhoudsopgave

Nieuw in 2018 / 5

Algemene inhoudsopgave / 7

Deel I Wat u als werkgever moet weten en doen / 9

Hoofdstuk 1	Melding werkgever / 11
Hoofdstuk 2	In dienst nemen / 12
Hoofdstuk 3	Identificatieplicht / 14
Hoofdstuk 4	De loonstrook / 15
Hoofdstuk 5	Loonstaat / 17
Hoofdstuk 6	Berekening verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen / 22
Hoofdstuk 7	De aangifte loonheffingen / 30
Hoofdstuk 8	Afdrachtverminderingen / 38
Hoofdstuk 9	Enkele bijzondere verplichtingen / 42
Hoofdstuk 10	Samenhangende groep inhoudingsplichtigen / 43

Deel II Wanneer bent u inhoudingsplichtig? / 45

Hoofdstuk 11	Inleiding / 47
Hoofdstuk 12	'Echte' en 'fictieve' dienstbetrekkingen; oneigenlijke loonbelasting / 48
Hoofdstuk 13	Wanneer is er sprake van een 'echte' dienstbetrekking? / 49
Hoofdstuk 14	Fictieve dienstbetrekkingen / 53
Hoofdstuk 15	Huispersoneel / 60
Hoofdstuk 16	Vroegere dienstbetrekking / 61
Hoofdstuk 17	Genieters van fictief loon uit vroegere dienstbetrekking / 62
Hoofdstuk 18	Vrijwilligers / 63

Deel III Belast en onbelast loon / 65

Hoofdstuk 19	Verband met inkomstenbelasting / 67
Hoofdstuk 20	Het fiscale begrip loon / 69
Hoofdstuk 21	Wat 'niet tot het loon behoort' / 70
Hoofdstuk 22	Foaien en dergelijke prestaties van derden / 71
Hoofdstuk 23	Aanspraken / 73
Hoofdstuk 24	Ziektekostenregelingen / 75
Hoofdstuk 25	Werkkostenregeling / 78
Hoofdstuk 26	Aandelen en aandelenopties / 85
Hoofdstuk 27	De auto / 86
Hoofdstuk 28	Specifieke uitkeringen/vrijstellingen / 89
Hoofdstuk 29	Negatief loon / 96

Deel IV Pensioen en VUT / 97

Hoofdstuk 30	Algemeen / 99
Hoofdstuk 31	Wanneer is er sprake van een pensioenregeling? / 101
Hoofdstuk 32	Zuivere pensioenregeling / 104
Hoofdstuk 33	Toekomst pensioenstelsel / 113

Deel V Sociale verzekeringen / 115

Hoofdstuk 34	Sociale verzekeringen / 117
Hoofdstuk 35	Wie is verzekerd voor de sociale verzekeringen? / 119
Hoofdstuk 36	Premies werknemersverzekeringen / 122
Hoofdstuk 37	Internationale aspecten sociale verzekeringen / 134

Deel VI Buitenland / 139

Hoofdstuk 38	Woonplaats, plaats van werkzaamheden / 141
Hoofdstuk 39	Faciliteiten voor buitenlandse werknemers die in Nederland werken / 145
Hoofdstuk 40	De werknemer die in het buitenland woont / 149
Hoofdstuk 41	De hier te lande wonende werknemer die in het buitenland werkt / 150
Hoofdstuk 42	Verdragen ter voorkoming van dubbele belasting / 151

Deel VII Naheffingsaanslagen / 153

- Hoofdstuk 43 Naheffingsaanslagen / 155
- Hoofdstuk 44 Boetes / 161
- Hoofdstuk 45 Invordering en aansprakelijkheid / 164
- Hoofdstuk 46 Pseudo-eindheffing / 166
- Hoofdstuk 47 Inkomstenbelasting van derde / 168

Deel VIII Bezwaar en beroep / 169

- Hoofdstuk 48 Bezwaar bij de inspecteur / 171
- Hoofdstuk 49 Beroep bij de rechtbank / 175
- Hoofdstuk 50 Hoger beroep bij het gerechtshof / 179
- Hoofdstuk 51 Cassatie bij de Hoge Raad / 182
- Hoofdstuk 52 Hardheidsclausule / 184
- Hoofdstuk 53 Doelmatigheidsbepaling / 185

Deel IX Antimisbruikwetgeving / 187

- Hoofdstuk 54 Een aantal begrippen / 189
- Hoofdstuk 55 Ketenaansprakelijkheid / 193
- Hoofdstuk 56 Uitzonderingen op de ketenaansprakelijkheid / 195
- Hoofdstuk 57 Hoe kan de aannemer zijn risico beperken? / 198
- Hoofdstuk 58 Administratie van de aannemer / 206
- Hoofdstuk 59 Buitenlandse (onder)aannemers / 207
- Hoofdstuk 60 Het inlenen van arbeidskrachten / 208
- Hoofdstuk 61 Het depotstelsel / 214
- Hoofdstuk 62 Bestuurdersaansprakelijkheid / 216
- Hoofdstuk 63 Betalingsonmacht / 218
- Hoofdstuk 64 Formele aspecten / 219
- Hoofdstuk 65 Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) / 223

Deel X / 227

- Bijlage 1 Loonbelastingverklaring studenten/scholieren / 229
- Bijlage 2 Model Loonstaat / 231
- Bijlage 3 Aanvraag g-rekening / 232
- Bijlage 4 Tarieven, bedragen en percentages vanaf 1 januari 2018 / 236
- Bijlage 5 Eindheffing 2018 / 237
- Bijlage 6 Afdrachtverminderingen algemeen / 240
- Bijlage 7 Heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen / 241
- Bijlage 8 Tabel voor artiesten en buitenlandse beroepssporters / 243
- Bijlage 9 Tabel voor aannemers van werk, thuiswerkers en andere gelijkgestelden / 244
- Bijlage 10 Premies werknemersverzekeringen / 245
- Bijlage 11 Overige bedragen en percentages / 246
- Bijlage 12 Minimumloon per 1 januari 2018 / 247
- Bijlage 13 Loonheffingen. Wijziging beloningen; cafetariaregelingen / 248
- Bijlage 14 Voorbeelden van bezwaarschriften en beroepschriften / 255
- Bijlage 15 Jaaropgaaf 2017 / 258
- Bijlage 16 Melding Loonheffingen / 259
- Bijlage 17 Voorbeeldafpraak gebruik bestelauto / 264
- Bijlage 18 Melding overdracht activiteiten / 269
- Bijlage 19 Pensioenbesluit / 272
- Bijlage 20 Overzicht normen werkkostenregeling 2018 / 296
- Bijlage 21 Sectorpremies 2018 / 297
- Bijlage 22 Sectorale premies 2018 / 301
- Bijlage 23 Melding van betalingsonmacht bij belastingen en premies / 307

Deel XI / 313

Alfabetisch register / 315

Deel I

Wat u als werkgever moet weten en doen

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Melding werkgever	11
Hoofdstuk 2	In dienst nemen	12
Hoofdstuk 3	Identificatieplicht	14
Hoofdstuk 4	De loonstrook	15
Hoofdstuk 5	Loonstaat	17
Hoofdstuk 6	Berekening verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen	22
Hoofdstuk 7	De aangifte loonheffingen	30
Hoofdstuk 8	Afdrachtverminderingen	38
Hoofdstuk 9	Enkele bijzondere verplichtingen	42
Hoofdstuk 10	Samenhangende groep inhoudingsplichtigen	43

Hoofdstuk 1

Melding werkgever

Zodra u als ondernemer één of meer werknemers in dienst neemt, is de kans groot dat u ten behoeve van deze werknemer(s) loonbelasting en premies sociale verzekeringen moet inhouden en afdragen.

Dat betekent overigens niet dat u automatisch aangiften loonheffingen krijgt toegestuurd.

U moet daartoe zelf aan de Belastingdienst melden dat u werkgever bent. Een kopie van het formulier 'Melding Loonheffingen' vindt u in bijlage 18. Nadat u een loonheffingennummer van de Belastingdienst heeft gekregen moet u via de Belastingdienst gewoonlijk maandelijks of vierwekelijks in één keer aangifte doen voor:

- de loonheffing: loonbelasting en premies volksverzekeringen;
- de premies werknemersverzekeringen; en
- de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw).

Deze aangifte loonheffingen kan via drie 'kanalen' bij de Belastingdienst worden ingediend:

1. met eigen aangifte- of administratiesoftware;
2. via de (beveiligde) internetsite van de Belastingdienst; of
3. via uw intermediair (zoals de salarisadministrateur of payrollbedrijf, of de accountant).

Het indienen van aangiften loonheffingen, jaarloonopgaven en eerstedagmeldingen met eigen aangifte- of administratiesoftware is alleen mogelijk via Digipoort. De aangifte- of administratiesoftware moet geschikt zijn voor Digipoort en u heeft een PKI-overheid services servercertificaat nodig.

De melding van (nieuwe) werknemers hoeft in principe niet te geschieden, voordat de feitelijke werkzaamheden zijn ingegaan. In een beperkt aantal gevallen kan de Belastingdienst verplichten om dit uitdrukkelijk wel te doen. Deze melding is de eerstedagsmelding. Deze bevoegdheid kan door de Belastingdienst in de volgende situatie worden toegepast:

- als u al een vergrijpboete voor het niet of te laat betalen van loonheffingen hebt verkregen;
- als u strafrechtelijk vervolgd wordt omdat u illegale werknemers in dienst hebt;
- als u een boete gekregen hebt voor het in dienst hebben van illegale werknemers;
- als u een naheffingsaanslag hebt gekregen, omdat u werknemers niet in de loonadministratie hebt opgenomen.

Hoofdstuk 2

In dienst nemen**2.1 Verzamelen van gegevens**

Zodra u ten aanzien van een werknemer inhoudingsplichtige wordt (zie deel II) moet u de werknemer om een aantal persoonlijke gegevens verzoeken. Dit zijn de gegevens voor de loonheffingen. De werknemer is overigens verplicht deze gegevens schriftelijk, gedagtekend en ondertekend te verstrekken. Het gaat om de volgende gegevens:

1. naam en voorletters;
2. geboortedatum;
3. burgerservicenummer (voorheen: sociaal-fiscaalnummer);
4. adres met postcode; en
5. woonplaats. Ingeval de werknemer niet in Nederland woont, ook het woonland en de desbetreffende regio.

Met betrekking tot de toepassing van de heffingskorting moet de werknemer daarom schriftelijk – gedagtekend en ondertekend – aan de inhoudingsplichtige/werkgever verzoeken (voorheen: de loonbelastingverklaring). De verzameling van deze gegevens voor de loonheffingen zijn vormvrij. De Belastingdienst heeft – om de praktijk te dienen – een model gepubliceerd op de eigen website www.belastingdienst.nl.

Voor sommige werkgevers hoeft de werkgever geen gegevens te ontvangen. Dit zijn:

- bij wisseling van werkgever binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen;
- werknemers met een uitkering op grond van de Participatiewet;
- werknemers van wie de werkgever weet dat zij een Waz-, (tegemoetkoming) Wajong- of Anw-uitkering ontvangen en die jonger zijn dan de AOW-gerechtigde leeftijd;
- werknemers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt en die loon uit vroegere of tegenwoordige dienstbetrekking ontvangen en wel of geen AOW-uitkering hebben.

2.2 Inzenden of bewaren van gegevens van de werknemer

De hiervoor bedoelde verplichte schriftelijke gegevens moet u ten minste tot vijf volle kalenderjaren na het einde van de dienstbetrekking bij de administratie bewaren. Deze bewaartermijn geldt ook voor vervallen loonbelastingverklaringen en vervallen gegevens voor de loonheffingen. Als de inspecteur daarom vraagt, moet u de bedoelde schriftelijke gegevens kunnen tonen of toesturen.

2.3 Niet of onvolledig verstrekte gegevens door de werknemer

Levert de werknemer de hierboven bedoelde gegevens niet of onvolledig aan (bijvoorbeeld geen naam of geen adres), dan mag er geen rekening worden gehouden met de loonhef-

fingskorting en moet u op het loon van de werknemer 52% (ook vanaf 2018) loonheffing inhouden (HR 8 juni 2007, nr. 42 171, V-N 2007/27.18). Daarnaast mag er geen rekening worden gehouden met:

- het maximumpremieloon voor de premies werknemersverzekeringen;
- het maximum bijdrageloon voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (werkgeversheffing of werknemersbijdrage).

Dit is de toepassing van het anoniementarief.

De werknemer is echter wel bevoegd de gegevens die betrekking hebben op het gebruik van de loonheffingskorting, niet te beantwoorden. Als de werknemer van deze bevoegdheid gebruik wil maken, dient hij aan de werkgever aan te geven geen gebruik te willen maken van de loonheffingskorting. Na afloop van het kalenderjaar kan de werknemer via een aangifte inkomstenbelasting (bijvoorbeeld via een T- of een Tj-biljet) alsnog zijn heffingskorting aangeven, zodat hij toch van deze heffingskorting gebruik kan maken. Uiteraard kan bij die gelegenheid ook het (wellicht te hoge) percentage van 51,95 (als gevolg van onvolledige invulling van de persoonlijke gegevens) gecorrigeerd worden.

2.4 Onjuiste gegevensverstrekking

Naast de geen of onvolledige gegevensverstrekking kan de werknemer onjuiste gegevens inleveren. Komen bij de persoonlijke gegevens omtrent de persoon van de werknemer gegevens voor, waarvan de inhoudingsplichtige weet dat zij niet juist zijn (bijvoorbeeld valse naam en/of adres), dan geldt ook dat er geen toepassing mag plaatsvinden van de loonheffingskorting en moet u op het loon van de werknemer 52% (ook vanaf 2018) loonheffing inhouden (anoniementarief). Bovendien mag er geen rekening worden gehouden:

- het maximumpremieloon voor de premies werknemersverzekeringen;
- het maximum bijdrageloon voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (werkgeversheffing of werknemersbijdrage).

Ook hier kan de ingehouden loonheffing door een aangifte inkomstenbelasting gecorrigeerd worden.

2.5 Vrijstelling van inlevering van gegevens

Voor een groep personen is vrijstelling verleend van de inlevering van een aantal persoonlijke gegevens. Deze werknemers moeten voor de uitbetaling van het loon wel hun naam, adres en BSN opgeven. Het gaat om meewerkende kinderen. Een in de onderneming van zijn ouder(s) meewerkend kind hoeft niet alle hierboven bedoelde gegevens in te leveren tenzij het kind in echte dienstbetrekking is. Ook hoeft het meewerkend kind niet schriftelijk, ondertekend en gedateerd te verzoeken om toepassing van de loonheffingskorting; deze past u gewoon toe. Bovendien volstaat een jaarlijkse aangifte. De termijn voor deze aangifte is één maand. Dat wil zeggen

dat de aangifte loonheffingen 2018 voor meewerkende kinderen uiterlijk 31 januari 2019 moet zijn gedaan.

2.6 Wanneer nieuwe gegevens aanleveren?

De gegevensverstrekking moet opnieuw plaatsvinden als de omstandigheden van de werknemer wijzigen.

Zolang de werknemer nalaat deze gewijzigde gegevens in te leveren, moet de werkgever de laatst verstrekte gegevens blijven volgen. Leidt dit tot een te lage heffing dan kan het verschil van de werknemer worden nagevorderd, tenzij de werkgever weet of redelijkerwijs moet weten dat de in zijn bezit zijnde gegevens niet meer juist zijn.

Tegen een te hoge belastingheffing kan de werknemer, nadat hij alsnog de juiste gegevens heeft ingeleverd, bezwaar maken bij de inspecteur van zijn woonplaats. Dit bezwaar dient te geschieden binnen zes weken na de dag waarop de te hoge inhouding heeft plaatsgevonden (zie verder Hoofdstuk 48.1.2).

2.6.1 In welke gevallen nieuwe gegevensverstrekking?

Doordat de werknemer niet verplicht is aan te geven voor welke heffingskortingen hij in aanmerking komt ontstaat de situatie dat:

- de werknemer in een aantal gevallen nieuwe gegevens *moet* aanleveren;
- de werknemer in een aantal gevallen nieuwe gegevens *kan* aanleveren.

Bij wijziging van persoonlijke omstandigheden moet hij nieuwe gegevens inleveren indien die wijziging leidt tot het niet genieten van de loonheffingskorting.

Veranderen de relevante omstandigheden van een werknemer, maar levert hij geen nieuwe gegevens in bij de werkgever, terwijl hij dat wel zou *moeten* doen, dan is er op dat moment sprake van een onjuiste gegevensverstrekking. Houdt u in zo'n geval rekening met het niet toepassen van de loonheffingskorting, het maximumpremieloon voor de werknemersverzekeringen en het maximum bijdrageloon voor de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet en de toepassing van het tarief van 52% (ook vanaf 2018).

Wijzigingen waarbij de werknemer nieuwe gegevens kan aanleveren zijn:

- a. het bereiken van een bepaalde leeftijd;
- b. het alsnog aangeven van de toepasselijke heffingskortingen als dat voordien verzuimd werd;
- c. wijziging van het adres bij verhuizing van de werknemer.

Hoofdstuk 3

Identificatieplicht

Met ingang van 1 juni 1994 is de Wet op de identificatieplicht van kracht. De wet regelt niet een algemene identificatieplicht, maar een verplichting om bij bepaalde transacties de identiteit van een persoon of instantie vast te stellen. Tevens regelt de wet dat personen zich in bepaalde situaties moeten kunnen identificeren.

De inhoudingsplichtige is verplicht voor de datum van aanvang of uiterlijk vóór aanvang van de werkzaamheden de identiteit van zijn werknemers vast te stellen aan de hand van geldige identiteitsbewijzen, te weten een geldig paspoort of identiteitskaart of de documenten waarover een vreemdeling in het kader van de Vreemdelingenwet 2000 moet beschikken voor de vaststelling van zijn identiteit, nationaliteit, verblijfsrechtelijke positie (ook voor het mogen verrichten van arbeid). Een rijbewijs is in dit verband echter geen geldig identiteitsbewijs. De inhoudingsplichtige moet een kopie van het bewijs (alle relevante bladzijden van het paspoort en beide zijden van de identiteitskaart), waarop het nummer en de aard van het document staan vermeld, bewaren bij de loonadministratie. Indien aard en nummer niet uit de kopie van het bewijs blijken, dient de inhoudingsplichtige dit in de administratie apart te noteren. De kopieën moeten tot vijf kalenderjaren na het beëindigen van de dienstbetrekking door de inhoudingsplichtige worden bewaard. De identificatieplicht geldt overigens niet voor werknemers die loon uit vroegere dienstbetrekking genieten. Van uitzendkrachten en zelfstandigen zonder personeel (zzp'ers) mag geen kopie van het identiteitsbewijs worden bewaard bij de administratie door inleners c.q. opdrachtgevers. Wel mogen gegevens van het identiteitsbewijs worden overgenomen. Dit vloeit voort uit de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) op grond waarvan er in beginsel slechts een kopie van een identiteitsbewijs in de administratie mag worden bewaard wanneer de wet dit vereist. De Wet bescherming persoonsgegevens vervalt per 25 mei 2018. Vanaf dat moment is de EU-Verordening 2016/679 rechtstreeks van toepassing. Op basis van deze Verordening en de daaruit voortvloeiende Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (dat vooralsnog op 25 mei 2018 in werking treedt) wijzigt er met betrekking tot het maken van een kopie van het identiteitsbewijs van de eigen werknemer en het bewaren daarvan in de administratie van de inhoudingsplichtige in principe niets.

Het vaststellen van de identiteit van een werknemer kan niet lichtvaardig worden opgevat. De Belastingdienst gaat bij een algemene controle van de loonadministratie in het algemeen niet voorbij aan de controle op de juiste identificatie van werknemers. De Belastingdienst heeft ten behoeve van inhoudingsplichtigen een aantal vragen gegeven aan de hand waarvan de identiteit van de werknemer kan worden vastgesteld. Deze zijn:

- Is er sprake van een origineel document?
- Is de geldigheidsduur van het document op het moment van de identificatie nog niet verstreken?
- Draagt het document de foto van de werknemer?
- Loopt de afdruk van de stempel op de pagina ononderbroken door over de foto?

- Zijn er geen beschadigingen, insnijdingen of lijmresten te zien naast of rond de foto?
- Zijn er geen beschadigingen bij de andere variabele gegevens te zien?
- Komt de handtekening op het identiteitsbewijs overeen met de handtekeningen op de gegevens voor de loonheffingen (vroegere loonbelastingverklaring) en het arbeidscontract?
- Komen de gegevens in het document, zoals lengte, leeftijd, geslacht, kleur ogen en nationaliteit, overeen met de werknemer?
- Kent de werknemer de gegevens in het document, zoals adres, namen van kinderen, plaats en datum van afgifte van het document?
- Is het document duidelijk leesbaar?
- Is de spelling van de plaatsnamen en het gebruik van hoofdletters juist?
- Bevat het document geen eigenhandige bijschrijvingen of veranderingen?
- Is het aantal, de volgorde en de nummering van de bladzijden juist?

Indien de inhoudingsplichtige niet aan deze identificatieverplichting voldoet, kan hem een boete worden opgelegd. Het is ook mogelijk om hiervoor strafrechtelijk te worden vervolgd. Als de werknemer weigert een geldig identificatiebewijs te overleggen, heeft de inhoudingsplichtige de verplichting de werknemer te behandelen alsof hij een anonieme werknemer is. Dit betekent dat de werknemer geen recht heeft op de loonheffingskorting. Bovendien moet loonheffing worden ingehouden naar een vast tarief van 52% (ook vanaf 2018) (HR 13 juli 2007, nr. 42 965, V-N 2007/41.7). Voor de werknemersverzekeringen en de Zorgverzekeringswet gelden de normale premiepercentages. De inhoudingsplichtige mag echter geen rekening houden met maximum premie- en bijdragelonen. De werknemer kan de te veel betaalde belasting terugvragen via een aangifte inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen.

De wet stelt ook aan werknemer verplichtingen. Zo dient een werknemer zich tijdens een controle loonbelasting op verzoek van de controlerende ambtenaren te kunnen identificeren. Ook ambtenaren van de Inspectie SZW, de politie of andere opsporingsambtenaren hebben deze bevoegdheid. Voor deze identificatie kunnen dezelfde documenten als bovengenoemd gebruikt worden, met als aanvulling een geldig rijbewijs. Indien de werknemer niet aan deze verplichting voldoet, kan aan hem een forse sanctie worden opgelegd (boete of hechtenis).

Hoofdstuk 4

De loonstrook

4.1 Schematische loonstrook

Hieronder volgt een schematische loonstrook. Hierin zijn veel voorkomende looncomponenten opgenomen. De schematische loonstrook behandelt niet alle mogelijk voorkomende looncomponenten.

atie zijn dat het (meer) gelijktrekken van de loonbegrippen door werkgevers niet echt is ervaren als een administratieve lastenverlichting. Wel heeft de WUL geleid tot minder vragen over de loonstrook van werknemers. Door de toegenomen complexiteit van de totstandkoming van de loonstrook is een loonsomheffing niet naderbij gekomen.

		Berekening	Uitbetaling
Brutoloon		A	A
Bij:	Loon in natura (niet onder WKR)	+B	
	Bijtelling auto van de zaak	+C	
	Belaste aanspraken	+D	
	Kostenvergoedingen (niet onder WKR/verplicht loon)	+E	+E
Af:	Pensioenpremie wn-deel	-F	-F
	Eigen bijdrage privégebruik auto van de zaak	-G	
= SV-loon		H*	
Bij:	Loon alleen voor de loonheffing:		
	– Loon uit vroegere dienstbetrekking	+I	+I
Fiscaal loon en bijdrageloon		K**	
Zvw			
Af:	Loonheffing		-L
Netto loon			M
Af:	50% premie WGA		-N
	Eigen bijdrage privégebruik auto van de zaak		-G
	Overige inhoudingen (bijdrage lunchkosten/personeelsvereniging etc.)		-O
Bij:	Onbelaste kostenvergoeding		+P
Uit te betalen loon			Q

* De werkgever draagt premies werknemersverzekeringen af over het SV-loon.

** De werkgever draagt de werkgeversbijdrage Zorgverzekeringswet af over het bijdrageloon.

4.2 Loonbegrippen

Ondanks dat de Wet uniformering loonbegrip (WUL) de meeste verschillen in de loonbegrippen heeft weggenomen, zijn er nog een paar verschillen over. Het gaat om de verschillen tussen het SV-loon, het fiscale loon en het bijdrageloon Zorgverzekeringswet. Desondanks zijn er nog een paar verschillen overgebleven. Zo is het loon uit vroegere dienstbetrekking geen loon voor de berekening van de premies werknemersverzekeringen (SV-loon), maar wel voor de loonheffing (loonbelasting en premie volksverzekeringen) en ook voor het bijdrageloon Zorgverzekeringswet. Wel zijn de maxima in de grondslagen voor de premies werknemersverzekeringen en voor de heffing van inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet gelijkgetrokken.

4.3 Evaluatie Wet uniformering loonbegrip

Op 18 juli 2017 hebben de Minister van Financiën en van Sociale Zaken, Werkgelegenheid en de Minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport de 'Evaluatie effecten administratieve lasten bedrijven Wet uniformering loonbegrip' aangeboden aan de Tweede Kamer. Conclusies van de evaluatie

Als knelpunten ervaren salarisadministrateurs de wijzigingen in het loondomein. Voorbeelden hiervan zijn de verplichte toepassing van de Werkkostenregeling met de veranderingen daarin sinds de invoering, afschaffing fictieve dienstbetrekking commissarissen en die van de niet-uitvoerende bestuurder van een beursgenoteerde vennootschap, Wet verbetering hybride markt WGA, Wet tegemoetkomingen loondomein, Wet aanpak schijnconstructies, wijzigingen in de Participatiewet enz.

Naast de toepassing van de Werkkostenregeling is de toepassing van de Wet aanpak schijnconstructies (ook: WAS) als groot knelpunt ervaren. Zo is één van de uitgangspunten van de WAS dat de werknemer minimaal recht heeft op het wettelijk minimumloon (hierna: WML) en dat dit daardoor niet vatbaar is voor verrekeningen en inhoudingen door de werkgever, tenzij deze in de wet bepaald zijn (zie Hoofdstuk 65). Een andere bepaling uit de WAS is dat de loonstrook een specificatie van de kostenvergoedingen moet bevatten. De Memorie van Toelichting bij de WAS zegt daarover: 'Zo maakt de verplichting om op de loonstrook te specificeren voor welke bestemming onkostenvergoedingen zijn verstrekt en voor welk bedrag, het makkelijker om te constateren of een onkostenvergoeding onderdeel is van het wettelijk minimumloon. Door deze specificatie is het niet meer mogelijk een hoge onbestemde onkostenvergoeding te verstrekken zonder daar belasting en premies over te betalen.' Hiermee is niet bedoeld om vergoedingen, ondergebracht in de Werkkostenregeling, te specificeren naar de individuele werknemer. Be-

doeld is tegen te gaan dat een werknemer een bepaald basisloon verdient, aangevuld met een reeks van onbestemde kostenvergoedingen, waarvan niet te achterhalen is of deze zien op noodzakelijke kosten die samenhangen met het vervullen van de dienstbetrekking. Deze vergoeding van noodzakelijke kosten maakt geen deel uit van het WML, maar is een extra vergoeding naast het WML dat moet worden betaald. Door onduidelijkheid over de kostenvergoeding te creëren is niet na te gaan of het WML wel of niet volledig wordt betaald. De boete op het niet verstrekken van een transparante loonstrook kan maximaal € 12 000 bedragen.

Ook wordt als knelpunt ervaren dat het loonbegrip nog niet helemaal uniform is. Het loon uit vroegere dienstbetrekking is geen loon voor de premies werknemersverzekeringen, hetzelfde geldt voor loon uit verschillende pensioenafspraken en voor het bijzondere tarief.

Suggesties ter verbetering zijn onder meer: uniformering van het loonbegrip door UWV, pensioenfondsen en sociale verzekeringsmaatschappijen, vereenvoudiging van de fiscale wet- en regelgeving en betere (eerder in het jaar) communicatie van de overheid bij veranderingen.

Hoofdstuk 5

Loonstaat

5.1 Algemeen

Jaarlijks moet voor iedere werknemer per dienstbetrekking een loonstaat worden aangelegd. Op de loonstaat worden de gegevens die voor de loonbelasting en de premieheffing van belang zijn, vastgelegd.

Indien uw werknemer loon ontvangt uit meerdere dienstbetrekkingen, dient bij voorkeur één loonstaat per dienstbetrekking te worden aangelegd. Dit is niet vereist wanneer de samenvoegingsbepalingen van toepassing zijn (zie Hoofdstuk 6). De loonstaat is zowel bedoeld voor de heffing van de loonbelasting/premie volksverzekeringen als voor de premieheffing werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet. U kunt dus volstaan met één loonstaat voor alle heffingen. Het model van de loonstaat treft u aan als Bijlage 2.

Attentie:

Voor huispersoneel (personeel aan huis) geldt een afwijkend model loonstaat. Deze kunt u downloaden van de website van de Belastingdienst. Voor de aangifte geldt dat deze slechts eenmaal per jaar hoeft te worden ingediend. Voor de melding loonheffingen geldt ook een ander formulier 'Melding Loonheffingen Werkgever van personeel aan huis'.

In het hoofd van de loonstaat worden de persoonlijke gegevens van de werknemer vermeld. Deze staan op de laatste gegevens voor de loonheffingen van de werknemer of de loonstaat van het afgelopen jaar. Bij elke loonbetaling wordt de loonstaat bijgewerkt met de gegevens van:

- het loon;
- fooien en uitkeringen uit fondsen;
- de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen;
- de ingehouden bijdrage Zorgverzekeringswet (hierna: Zvw).

Voor het doen van de aangifte loonheffingen zijn, naast de gegevens gevraagd op de loonstaat, nog andere gegevens van belang. Een aantal hiervan is:

- code kleur toegepaste tabel loonbelasting/premieheffing (wit of groen);
- code soort loon;
- code cao.

Een verdere toelichting vindt u in Hoofdstuk 7.

5.2 Afwijkende loonstaat

Een loonstaat die afwijkt van het model kan worden gebruikt wanneer ten minste dezelfde gegevens kunnen worden vastgelegd. Aan de minimumeisen van de model-loonstaat wordt bij een geautomatiseerde loonadministratie voldaan, als voor iedere werknemer een zogenoemde basiskaart wordt bijgehouden. Hierop worden ten minste de in het hoofd van de model-loonstaat gevraagde gegevens vermeld.

Attentie:

Doorgaans kent de basiskaart van een dergelijke loonadministratie ook de mogelijkheid om de gegevens op te nemen die additioneel in de loonaangifte moeten worden opgenomen. Aandachtspunt hierbij is dat het volledig en juist invoeren van de

voor loonaangifte vereiste gegevens niet altijd tot een correcte codering leidt. Een voorbeeld is de codering voor een van de afwijkende regelingen met betrekking tot de bijtelling wegens privégebruik van de auto van de zaak, zoals wanneer over een verklaring 'geen privégebruik' wordt beschikt.

Bij deze basiskaart worden de loonstroken bewaard, waarop in ieder geval de op de model-loonstaat gevraagde gegevens, zoals de loonbedragen en de inhoudingen, staan vermeld. Op de loonstroken (of daarmee corresponderende afzonderlijke lijsten) moet wel de som van de bedragen vanaf het begin van het kalenderjaar dan wel vanaf de indiensttreding in de loop van het jaar worden vermeld.

De Belastingdienst kan onder door hem te stellen voorwaarden de werkgever toestaan dat hij loonstaten gebruikt die niet voldoen aan de eisen van het voorgeschreven model. Bij het gebruik van een afwijkende loonstaat is het praktisch de met het voorgeschreven model overeenstemmende kolommen gelijke kolomnummers te geven. Dit voorkomt vergissingen bij de boeking van bepaalde loonbestanddelen in de daarvoor bestemde kolom maar ook bij de invulling van de aangifte loonheffingen. Wanneer gebruik wordt gemaakt van een geautomatiseerde loonadministratie worden de (verzamel) loonstaten doorgaans op de door de Belastingdienst voorgeschreven wijze weergegeven.

5.3 Geen loonstaat vereist

Geen loonstaat hoeft te worden aangelegd ten aanzien van werknemers die uitkeringen genieten op grond van de Wet werk en bijstand of voor meewerkende kinderen.

Voor alle overige vormen van loonbetaling is het bijhouden van een loonstaat (op papier of digitaal) verplicht.

5.4 Invulling van het hoofd van de loonstaat

De in de rubrieken van de loonstaat op te nemen gegevens worden in de eerste plaats ontleend aan de schriftelijke verklaring van de werknemer, de gegevens voor de loonheffingen (zie Hoofdstuk 2).

Voor werknemers die zijn vrijgesteld van de verplichting tot inlevering van een dergelijke verklaring vult u het hoofd van de loonstaat in aan de hand van de u bekende gegevens. Aan de hand van trefwoorden, zoals vermeld in de loonstaat, zullen wij de in te vullen persoonlijke gegevens en de voor de werknemer geldende belastingbepalende factoren bespreken. Als een onderwerp in een ander onderdeel is uiteengezet, volstaan wij met een verwijzing naar dat onderdeel.

5.4.1 Het BSN

Het burgerservicenummer (het oude sociaal-fiscaal of sofnummer), afgekort tot BSN, dat uit maximaal negen posities bestaat, wordt door de Gemeente aan de werknemer medege-deeld. De werknemer dient dit nummer door middel van een schriftelijke verklaring aan de werkgever kenbaar te maken.

Het nummer wordt tegenwoordig ook vermeld op het identiteitsbewijs van de werknemer, mits het een in Nederland uitgegeven identiteitsbewijs betreft. Buitenlandse werknemers die in Nederland belastingplichtig zijn vragen een BSN aan bij een van de 18 loketgemeenten voor de RNI (registratie niet-ingezetenen) wanneer zij niet of korter dan 4 maanden in Nederland staan ingeschreven. Bij een verblijf van 4 maanden of langer, moet de buitenlandse werknemer zich inschrijven bij de Basisregistratie Personen als inwoner.

5.4.2 Inhoudingsplichtige/werkgever

Hier worden de gegevens van de werkgever of uitkeringsinstantie ingevuld, zoals de naam van het bedrijf of de natuurlijke persoon bij wie de werknemer in dienst is en diens adresgegevens.

5.4.3 Loonheffingsnummer

Dit is het nummer dat door de Belastingdienst aan de werkgever is toegekend.

5.4.4 Gegevens voor de tabeltoepassing

Bij de algemene gegevens dient u tevens aan te geven of de loonheffingskorting wordt toegepast. De werknemer moet dit aangeven aan de hand van de door hem af te geven schriftelijke, gedagtekende en ondertekende verklaring, de gegevens voor de loonheffingen of het formulier *Opgaaf gegevens voor de loonheffingen* dat door de Belastingdienst ter beschikking is gesteld als alternatief voor de schriftelijke verklaring. Tevens kunt u hier onder meer aangeven of en welke heffingskortingen van toepassing zijn.

5.5 Invulling van de kolommen van de loonstaat

In deel III worden onderwerpen besproken als 'wat is loon?', 'waarde van aanspraken', 'loon in natura', 'fooiën', enzovoort. In dit gedeelte worden deze onderwerpen dan ook beschouwd als een gegeven en wordt uitsluitend toegelicht hoe deze bedragen op de loonstaat verantwoord worden en volstaan wij voor het overige met de verwijzing naar deel III 'Belast en onbelast loon'. Daarbij beperken wij ons tot de kolommen waarvan de inhoud enige toelichting behoeft.

5.5.1 Loontijdvak (kolom 1 van de loonstaat)

In kolom 1 van de loonstaat moet bij elke loonbetaling worden bijgeboekt *het tijdvak waarover het loon is genoten*. Het loontijdvak is van belang voor de toepassing van tijdvaktabellen (kwartaal, maand, vier weken, week, dag). Zie Hoofdstuk 6.10. Voor werknemers met een *volledige* dienstbetrekking is het loontijdvak het tijdvak waarover het loon wordt genoten. Dit is de hoofdregel. Dit loontijdvak geldt ook voor een werknemer die één of meer dagen voor eigen rekening vrij neemt.

Voor werknemers met een deeltijd baan (parttimers) geldt een afwijkende regeling. Bij werknemers die doorgaans minder dan vijf dagen per week werkzaam zijn in een arbeidsverhouding, geldt het tijdvak waarover het loon wordt afge-

rekend als loontijdvak. Niet van belang hierbij is of de werknemer regelmatig of onregelmatig werkt.

Voorbeeld:

Uw werknemer is bij u in dienst voor 24 uur per week, verdeeld over 3 werkdagen. In de arbeidsovereenkomst is met de werknemer een brutoloon per maand overeengekomen. Hoewel de werknemer niet alle werkdagen van de week werkzaam is, is het tijdvak voor toepassing van de loonbelastingtabellen een maand.

Een tweede uitzondering geldt bij in- of uitdiensttreding. Bij werknemers die in de loop van een maand in- of uitdiensttreden wordt het loontijdvak niet op een maand gesteld. Het is dan niet toegestaan de maandtabel toe te passen. Hetzelfde geldt voor toepassing van de weektabel op werknemers die in de loop van de week in- of uitdiensttreden; in dat geval is de weektabel niet van toepassing, maar de dagtabel. Dit geldt ook voor de uitzendbranche die tot aan 2017 de weektabel mocht toepassen, ook al trad een werknemer halverwege de week in dienst.

Voorbeeld:

Een maand loopt van vrijdag 1 juni 2018 tot en met zaterdag 30 juni 2018. De werknemer treedt in volledige dienstbetrekking op woensdag 6 juni 2018. Over de eerste 3 werkdagen past u de dagtabel toe. Over de drie volle weken van de maand (van 11 tot en met 29 juni) wordt de weektabel toegepast. Vervolgens moet u vanaf juli de maandtabel toepassen.

Bij gedeeltelijk leerplichtige werknemers mogen de dagen waarover deze werknemers geen loon van u ontvangen in verband met de vervulling van hun leerplicht toch weer wel tot het loontijdvak worden gerekend.

5.5.2 Nummer inkomstenverhouding (kolom 2 van de loonstaat)

Hier vult u het nummer van de inkomstenverhouding in. Wanneer er een dienstbetrekking aanvangt, vangt er tevens een inkomstenverhouding aan. Het nummer van de inkomstenverhouding is het nummer dat de werkgever bij aanvang van de inkomstenverhouding met de werknemer tot aan het einde daarvan aanhoudt. Begint er een nieuwe inkomstenverhouding met de (ex-) werknemer dan dient er een ander (opvolgend) nummer te worden vermeld. Er kunnen ook meer inkomstenverhoudingen van toepassing zijn. De werknemer werkt bijvoorbeeld in deeltijd en ontvangt daarnaast uitkeringen uit zijn levenslooptegoed. In dit geval moeten er twee nummers inkomstenverhouding worden vermeld.

Zie voor een speciale regeling met betrekking tot het aangeven van de begin- en einddatum van de inkomstenverhoudingen voor uitzendondernemingen Hoofdstuk 7.4.5.

5.5.3 Loon in geld (kolom 3 van de loonstaat)

In kolom 3 van de loonstaat wordt het loon in geld uit tegenwoordige en vroegere dienstbetrekking geboekt.

Opmerking:

*Loon uit tegenwoordige dienstbetrekking is het loon dat u betaalt voor het verrichten van arbeid (tijdvakloon zoals maandloon, overwerktoeslag, vakantiegeld etc.).
Loon uit vroegere dienstbetrekking is het loon dat zijn oorsprong heeft in het voorheen verricht zijn van arbeid (pensioen,*

werkloosheidsuitkering, transitievergoeding etc.).

Een belangrijk onderscheid tussen beide is dat over het loon uit vroegere dienstbetrekking geen premies werknemersverzekeringen verschuldigd zijn, behalve over een aantal uitkeringen en aanvullingen op uitkeringen.

Loon in geld uit vroegere dienstbetrekking moet geboekt worden in kolom 3. Dit zijn bijvoorbeeld AOW-, Anw-, IOAZ-, Waz-, Wajong-, WAO/WIA-, ZW-, WW- en IOAW-uitkeringen, pensioen, wachtgeld, lijfrenten etc. In deze kolom boekt de werkgever ook het arbeidsloon, salaris, provisie, premie, gevarengeld, overwerkgeld, tantième, gratificatie en alles wat verder onder welke naam ook in geld wordt genoten zonder dat daarvoor een vrijstelling geldt. Dus ook de kostenvergoedingen die niet aangewezen zijn als werkkosten of waarvan aanwijzing niet mogelijk is op grond van de Wet LB 1964. Over aanvullingen op WW-, ZW- of WAO/WIA-uitkeringen die verstrekt worden aan werknemers die (nog) in dienstbetrekking zijn, zijn premies werknemersverzekeringen verschuldigd. Over de uitkeringen zelf zijn ook premies werknemersverzekeringen verschuldigd; hetzelfde geldt voor de aanvulling op de Toeslagenwet, loon op grond van de doorbetalingsverplichting bij ziekte en de aanvulling daarop, uitkeringen voor zwangerschap, bevalling, adoptie en zorg voor pleegkinderen op grond van de Wet arbeid en zorg.

Attentie:

Ook het na overlijden van een werknemer nog nabetaalde salaris, tantième enzovoort (postuum loon) is in feite loon uit vroegere dienstbetrekking van een ander, dat wordt genoten door de erfgenamen. Die erfgenamen zijn hierdoor in fiscale zin werknemer voor het aan ieder toekomende deel. Beleidsmatig is door de Belastingdienst goedgekeurd die betalingen als loon bij de overleden werknemer in aanmerking te nemen. Er zijn geen premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet verschuldigd.

Hierna komen nog enkele in kolom 3 te boeken bijzondere loonbestanddelen aan de orde.

5.5.3.1 Fooien en uitkeringen uit fondsen

In kolom 3 worden ook de fooien (zie deel III, Hoofdstuk 22) geboekt die door u of door uw tussenkomst aan de werknemer worden uitbetaald. Voor fooien die niet rechtstreeks door u of door uw tussenkomst aan de werknemer worden uitbetaald, loon van derden, geldt dat deze in kolom 5 worden geboekt. Dit geldt uitsluitend als met het genieten van fooien rekening is gehouden bij het bepalen van het aan de werknemer rechtens toekomende loon. Ook niet-vrijgestelde uitkeringen uit fondsen (zie Hoofdstuk 6.2.1) die door uw tussenkomst worden uitbetaald worden in kolom 3 geboekt. Worden dergelijke uitkeringen rechtstreeks door het fonds betaald, dan horen zij thuis in kolom 5.

5.5.3.2 Fooien en uitkeringen uit fondsen

De werknemer kan zijn loon aanvullen met de gespaarde bedragen ingevolge een levensloopregeling, wanneer hij onbetaald verlof opneemt. Vanaf 1 januari 2012 is voortzetting van de levensloopregeling alleen nog mogelijk bij een positief saldo van per 31 december 2011 van ten minste € 3000 (en er na die periode niet is afgekocht). Het loon mag tot maximaal 100% worden aangevuld. De bank of verzekeringsinstelling

maakt de opname uit de levensloopregeling aan de werkgever over. Deze betaalt het levenslooploon uit aan de werknemer. Vanaf 1 januari 2013 vallen uitbetalingen uit de levensloopregeling ook onder het loonbegrip voor de premies werknemersverzekeringen. Hierdoor betaalt de werkgever dubbele premies werknemersverzekeringen, want bij de inleg in de levensloopregeling waren vóór 1 januari 2013 ook premies werknemersverzekeringen verschuldigd. Voor deze dubbele heffing is geen overgangsregeling van toepassing. Deze dubbele premieheffing is uiteraard alleen van toepassing indien de werknemer verzekerd is voor de werknemersverzekeringen. Voor directeur-groootaandeelhouders, en in sommige gevallen werknemers die vanuit het buitenland worden gezonden of in het buitenland gaan werken, geldt dit niet, omdat zij niet verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen.

5.5.3.3 Voor rekening van de werkgever genomen loonbelasting/premie volksverzekeringen

Wanneer de werkgever de loonbelasting en premie volksverzekeringen niet inhoudt maar zelf afdraagt, is dit voor de werknemer een extra voordeel dat tot het loon behoort (anders dan via – verplichte – eindheffing, zie Hoofdstuk 43). Dit voordeel wordt eveneens geboekt in kolom 3. Het voordeel moet op het exacte bedrag worden bepaald, zodat een herleiding van nettoloon tot brutoloon plaats zal moeten vinden (zie hierna).

5.5.3.4 Herleiding van nettoloon tot brutoloon

De herleiding van het netto- tot brutoloon is tegenwoordig niet zo moeilijk meer. Het nettoloon moet met behulp van de tabel loonbelasting/premie volksverzekeringen worden verhoogd tot een brutoloon, daarnaast moet eventueel ook rekening worden gehouden met het voordeel dat de werknemer geniet over de aan hem ter beschikking gestelde auto van de zaak. Doorgaans worden dergelijke berekeningen gemaakt met behulp van geautomatiseerde loonberekeningsprogramma's. Door het in werking treden van de Wet uniformering loonbegrip is de berekening vereenvoudigd.

5.5.3.5 Inhoudingen wegens naturabeloningen

Als op het loon in geld een bedrag wordt ingehouden wegens verstrekkingen in natura, zoals kerstpakketten en maaltijden die niet gericht zijn vrijgesteld en dergelijke, dan wordt het loon in kolom 4 van de loonstaat geboekt. Het gaat hier om verstrekkingen die niet onder de vrije ruimte van de werkkostenregeling (mogen) worden gebracht.

5.5.3.6 Bijdrage in de ziektekostenverzekering

Indien de werkgever (een deel van) de premies voor de nominale of de aanvullende zorgverzekeringen vergoedt, dan vormt dit loon waarover zowel premies werknemersverzekeringen, bijdrage Zvw als loonheffing verschuldigd is, tenzij de werkgever de vergoeding heeft aangewezen als werkkosten en de kosten doorstaan de gebruikelijkheidstoets.

5.5.4 Loon anders dan in geld (kolom 4 van de loonstaat)

Kolom 4 is bestemd voor de beloningen die de werknemer anders dan in geld ontvangt. Het gaat hierbij dus om de (for-faire) waarde van beloningen in natura, zoals huisvesting en inwoning, woning, maaltijden, vakantiebonnen, enzovoort, en om de waarde van belaste aanspraken op uitkeringen en verstrekkingen. Het gaat hier tevens om de bijtelling van de auto van de zaak. Een eventuele werknemersbijdrage wordt hierop eerst in mindering gebracht. Kosten die aangewezen zijn als werkkostenregeling en die de gebruikelijkheidstoets doorstaan vallen niet onder kolom 4. Dit is ook niet het geval bij overschrijding van de vrije ruimte van 1,2% van de fiscale loonsom; het meerdere is een werkgeversheffing geworden. De normbedragen die wel in kolom 4 worden geboekt (die de werkgever niet heeft aangewezen als werkkosten), zijn normbedragen voor:

- maaltijdverstrekking in bedrijfskantines of soortgelijke ruimtes;
- huisvesting en inwoning op de werkplek;
- de (dienst)woning;
- aanspraak op een ziektekostenregeling.

Verder is dit ook de werkgeversbijdrage in de levensloopregeling voor zover nog van toepassing (die tot 1 januari 2013 negatief geboekt kon worden in kolom 10).

5.5.4.1 Bijtelling privégebruik auto van de zaak

De bijtelling voor het privégebruik van de auto van de zaak behoort tot het loon. De bijtelling geldt per kalenderjaar en bedraagt, afhankelijk van de klasse voor energiezuinigheid, een zeker percentage van de catalogusprijs van de auto, inclusief BPM en omzetbelasting (zie ook Hoofdstuk 27.3). Uitgangspunt is dat ten minste 22% (tot aan 2017 en voor auto's die vóór 2017 voor het eerst in gebruik zijn genomen: 25%) van de Nederlandse cataloguswaarde tot het loon wordt gerekend. Met ingang van 1 januari 2013 behoort de bijtelling voor het privégebruik van de auto van de zaak ook tot het loon voor de premies werknemersverzekeringen. Dit loon wordt in kolom 4 aangegeven. Eigen bijdragen voor privégebruik worden negatief in kolom 4 geboekt. De bijtelling, verminderd met de eigen bijdrage van de werknemer voor privégebruik van de auto, kan niet tot een negatief bedrag leiden. De bijtelling mag achterwege worden gelaten als de werknemer de auto van de zaak niet meer dan 500 kilometer per kalenderjaar voor privédoeleinden gebruikt. Hiervoor geldt de vrije bewijsleer. Blijkt echter achteraf dat de bijtelling ten onrechte achterwege is gelaten, dan wordt de naheffingsaanslag loonheffingen aan de inhoudingsplichtige opgelegd.

Attentie: De werknemer die de auto van de zaak niet meer dan 500 kilometer per kalenderjaar privé gebruikt, kan een 'verklaring geen privégebruik' bij zijn inspecteur aanvragen. Als u een afschrift van deze verklaring bij de loonadministratie bewaart, kunt u de bijtelling zonder verder bewijs achterwege laten. Het voordeel van de verklaring is dat, indien achteraf blijkt dat de verklaring ten onrechte is afgegeven, de naheffingsaanslag loonheffingen aan de werknemer wordt opgelegd. Voor een oordeel over het gebruik van KLPD-camera's en schending van de privacy verwijzen wij u naar het arrest van de Hoge Raad van 24 februari 2017, nr. 15/02068, BNB 2017/79. Dit is slechts anders als de verklaring niet aangevraagd had

kunnen worden en u hiervan op de hoogte was. De bewijslast dat u op de hoogte was, rust op de Belastingdienst.

De werknemer kan ook een 'Verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto' indienen. Dit is mogelijk wanneer de werknemer de bestelauto uitsluitend zakelijk gebruikt en dus 0 kilometer voor privédoeleinden gebruikmaakt van de bestelauto. Het voordeel is dat de werknemer geen rittenadministratie meer hoeft bij te houden en dat de werkgever geen bijtelling voor privégebruik hoeft te doen. De verklaring moet worden ingediend per bestelauto en dan voor elke werknemer die gebruikmaakt van die bestelauto.

5.5.4.2 Werknemersbijdrage voor privégebruik auto van de zaak

Als de werknemer de werkgever een bijdrage betaalt voor het privégebruik van de auto van de zaak, dan moet deze negatief in kolom 4 (tot en met 31 december 2012: kolom 10) worden geboekt. De bijtelling en de bijdrage privégebruik mogen echter niet met elkaar verrekend worden! Beide bedragen moeten separaat aan de Belastingdienst worden doorgegeven door middel van de aangifte loonheffingen (zie Hoofdstuk 7).

5.5.5 Fooien en uitkeringen uit fondsen (kolom 5 van de loonstaat)

In kolom 5 worden de fooien en loon van derden geboekt en de (belaste) uitkeringen uit fondsen, die de werknemer rechtstreeks van derden geniet.

Het fonds dat een belastbare uitkering verstrekt, is verplicht u daarover in te lichten. Fooien, loon van derden en uitkeringen door fondsen die door uw tussenkomst worden uitbetaald, moet u boeken in kolom 3 van de loonstaat. Zie hiervoor onder Loon in geld in Hoofdstuk 5.5.3.

5.5.6 Aftrekposten voor alle heffingen (kolom 7 van de loonstaat)

In kolom 7 van de loonstaat worden de loonbestanddelen geboekt, die zowel voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen als voor de premies werknemersverzekeringen geen loon vormen. Voor boeking in kolom 7 komen in aanmerking:

- de van de werknemer ingehouden bijdragen ingevolge een pensioenregeling (zie deel IV);
- werknemersbijdragen in een regeling ter zake van uitkeringen wegens overlijden of invaliditeit ten gevolge van een ongeval of daaraan gelijkgestelde regelingen;
- het bedrag van de kleinevergoedingsregeling of de kostenvergoedingsbeschikking voor artiesten en beroepssporters;
- werknemersinleg in een levenslooptegoed (voor zover nog van toepassing).

Niet in kolom 7 mogen worden geboekt:

- de bedragen die aan loonbelasting/premie volksverzekeringen worden ingehouden (kolom 15 van de loonstaat);
- de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw die door de werknemer is verschuldigd, vanaf 1 januari 2013 'bijdrage Zvw' genoemd;
- inhoudingen voor andere regelingen die, al dan niet door middel van een fonds, voor het personeel zijn getroffen.