



Caribisch Nederland
Belastingdienst

Handboek

Loonbelasting & Premies 2017

Loonbelasting en premies 2017

Bonaire: *Belastingdienst/Caribisch Nederland*
Kaya L.D. Gerharts # 12, Kralendijk
tel. (00599) 715 8585

Belastingdienst/Caribisch Nederland/Douane/Zeehaven
Plasa Wilhelmina 3 , Kralendijk
tel. (00599) 717 8206

*Belastingdienst/Caribisch Nederland/Douane/
Bonaire International Airport (BIA)*
Plasa Medardo S.V. Thielman # 1

Saba: *Belastingdienst/Caribisch Nederland*
Cap. Matthew Levenstone Str. The Bottom
tel. (00599) 416 3941

Belastingdienst/Caribisch Nederland/Douane/Zeehaven
Fort Bay

Belastingdienst/Caribisch Nederland/Douane/Airport
Flat Point

St. Eustatius: *Belastingdienst/Caribisch Nederland*
H.M. Queen Beatrix Street, Oranjestad
tel. (00599) 318 3325/26

Belastingdienst/Caribisch Nederland/Douane/Zeehaven
Gallows Bay

Belastingdienst/Caribisch Nederland/Douane/Airport
Concordia

Inhoudsopgave

Introductie	6
Deel 1 Stappenplan	7
Samenvatting	7
1 Stap 1 Nagaan of er een dienstbetrekking is	8
1.1 Wat is een dienstbetrekking?	8
1.1.1 Echte dienstbetrekking.....	8
1.1.2 Fictieve dienstbetrekking	9
1.1.3 Vroegere dienstbetrekking	10
2 Stap 2 Gegevens werknemer administreren.....	11
2.1 Gegevens voor de loonheffing en werkgeverspremies.....	11
2.1.1 Afwijkende regeling loonbelastingverklaring	11
2.1.2 Gegevens controleren en administreren.....	11
2.1.3 Anoniementarief.....	11
2.1.4 Loonbelastingverklaring bewaren of opsturen	11
2.1.5 Identificatieplicht	12
2.2 Aanmelden als werkgever.....	12
3 Stap 3 Loonadministratie aanleggen.....	13
3.1 Informatie voor de loonadministratie	13
3.2 Administratieve verplichtingen.....	13
3.3 Bijzondere administratieve verplichtingen.....	14
3.3.1 Vrijgestelde vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen	14
3.3.2 Beschikkingen en verklaringen	14
3.4 Bewaartermijn en controle.....	14
4 Stap 4 Bepalen wat tot het loon behoort.....	15
4.1 Uniform loonbegrip voor de loonheffing en werkgeverspremies	15
4.1.1 Loon uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking	15
4.2 Loon in geld	16
4.2.1 Nettoloonafpraak	16
4.2.2 (Door)betaalde Ziekte-, Ongevallen- of Cessantiauitkering	16
4.2.3 Fooien en ander loon van derden.....	16
4.3 Loon in natura	16
4.4 (Onbelaste) vergoedingen en verstrekkingen	17
4.5 Uitkeringen bij bijzondere gebeurtenissen	19
4.6 Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken	19
5 Stap 5 Loonheffing en werkgeverspremies berekenen.....	20
5.1 Loonheffing	20
5.1.1 Toelichting 30,4%-tarief ouderen en/of niet premieplichtige werknemers:	22
5.2 Werknemersverzekeringen en zorgverzekering	24
5.3 Premies voor de werknemersverzekeringen en zorgverzekering	24
5.3.1 Beperking en uitbreiding verzekeringsplicht werknemersverzekeringen	24
5.4 Zorgverzekering.....	24
5.4.1 Hoofregel verzekerden	25
5.4.2 Niet op de BES-eilanden wonende werknemers.....	25
5.4.3 Van zorgverzekering uitgezonderde werknemers.	26
5.4.4 Werkgeverspremie	26
5.4.5 Werknemer in dienst van Nederlandse werkgever?.....	26
5.4.6 Werknemer tijdelijk werkzaam op de BES-eilanden zonder inhoudingsplichtige	27
5.4.7 Aanvullende informatie Zorgkantoor:.....	27
5.4.8 Legaal verblijvende “niet-ingeschreven” verzekerde werknemer.....	27
5.5 Loontijdvak.....	27
5.6 Loonheffing en werkgeverspremies berekenen	29
5.7 Beschikking vermindering loonbelasting.....	29

5.7.1	Wanneer mag u met de beschikking rekening houden?	30
5.7.2	Met welk bedrag moet u rekening houden?.....	30
5.8	Bijzondere beloningen.....	31
5.9	Netto loonafpraak/bruteren.....	33
5.10	Tijdstip van inhouding, hoofdregel	34
5.11	Bijzondere genietingsmomenten	34
6	Stap 6 Bedragen in de loonstaat boeken	35
6.1	Rubrieken loonstaat	35
6.2	Kolommen loonstaat	36
6.2.1	Kolom 1: loontijdvak.....	36
6.2.2	Kolom 2: loon in geld	36
6.2.3	Kolom 3: werkgeversbijdrage spaar- en voorzieningsfonds en intrest spaar- en voorzieningsfonds 36	
6.2.4	Kolom 4: loon in natura	37
6.2.5	Kolom 5: fooien	37
6.2.6	Kolom 6: totaal van kolom 2 tot en met 5.....	37
6.2.7	Kolom 7: verwervingskostenforfait	37
6.2.8	Kolom 8: werknemersdeel pensioenpremies.....	37
6.2.9	Kolom 9: forfaitaire aftrek spaar- en voorzieningsfonds.....	37
6.2.10	Kolom 10: grondslag premies ZV/OV/Cessantia en werkgeverspremie zorgverzekering	37
6.2.11	Kolom 11: premies werknemersverzekeringen (=werkgeverspremies ZV/OV/Cessantia)	37
6.2.12	Kolom 12: werkgeverspremie zorgverzekering.....	37
6.2.13	Kolom 13: beschikking inspecteur.....	37
6.2.14	Kolom 14: grondslag berekening loonheffing	38
6.2.15	Kolom 15: loonheffing volgens tabel.....	38
6.2.16	Kolom 16: werknemersbijdrage spaar- en voorzieningsfonds.....	38
6.2.17	Kolom 17: onbelaste vergoedingen	38
6.2.18	Kolom 18: uit te betalen loon	38
7	Stap 7 Loonstrook aan werknemers verstrekken	39
8	Stap 8 Loonheffing en werkgeverspremies aangeven en afdragen	40
8.1	Aangifte doen en loonheffing en werkgeverspremies betalen.....	40
8.2	Op tijd betalen.....	41
8.3	Betalingskenmerk.....	41
8.4	Nihilaangifte en nulaangifte	41
8.5	Onjuiste of onvolledige aangifte of betaling.....	42
8.5.1	U betaalt niet, gedeeltelijk niet of niet binnen de termijn	42
8.5.2	U betaalt niet, gedeeltelijk niet of niet tijdig omdat te weinig is aangegeven.....	42
8.5.3	U doet geen of te laat aangifte.....	42
8.5.4	Samenloop van aangifte- en betaalverzuim.....	42
8.5.5	Er is sprake van een uitzonderlijk geval	43
8.6	Vergrijpboete.....	43
8.6.1	Vergrijpboete na verzuim boete	43
8.7	Vrijwillige verbetering (m.i.v. 1-1-2016).....	43
8.8	Te laat aangemeld als inhoudingsplichtige	43
8.9	Bezwaar	43
9	Stap 9 Jaaropgaaf verstrekken.....	45
9.1	Jaaropgaaf 2017	45
10	Stap 10 Verzamelloonstaat werknemers en opgaaf gegevens van derden	46
10.1	Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde	46
11	Stap 11 Informatie verstrekken bij controle	47
11.1	Boekenonderzoek.....	47
11.2	Waarneming ter plaatse.....	47
11.3	Meewerken aan controle	47

11.4	Bewaartermijn	47
11.5	Aansprakelijkheid.....	48
11.6	Inleners van personeel	48
11.7	Bestuurders	49
11.8	Aannemers in een keten.....	49
11.8.1	Melding aan inspecteur.....	49
11.9	Werknemer	49
11.10	"G"-rekening.....	50
12	Stap 12 Einde van inhoudingsplicht of dienstbetrekking	51
12.1	Einde inhoudingsplicht.....	51
12.2	Einde dienstbetrekking	51
Deel 2 Thema's		52
13	Bijzondere arbeidsrelaties	53
13.1	Aannemers van werk en hun hulpen	53
13.1.1	Verdeling van loon tussen een aannemer van werk en zijn hulpen	53
13.2	Artiesten	53
13.3	Bestuurder van een op de BES eilanden gevestigd lichaam	54
13.3.1	Begrip bestuurder	54
13.3.2	Bestuurders en werkgeverspremies	54
13.4	Aanmerkelijkbelanghouder al dan niet bestuurder	54
13.4.1	Gebruikelijk-loonregeling.....	55
13.4.2	Fictief loon.....	57
13.4.3	Genietingsmoment fictief loon.....	57
13.5	Commissarissen	57
13.6	Kapitein en schepelingen op zeeschepen	57
13.7	Losse krachten	58
13.8	Meewerkende kinderen	58
13.9	Provisiewerkers.....	58
13.10	Sporters.....	58
14	Belastingvrije som en toeslagen	60
14.1	Belastingvrije som	60
14.2	Ouderentoeslag.....	60
14.3	Niet-binnenlands belastingplichtige werknemer	60
14.3.1	Buitenlandse gerechtigden tot pensioen.....	60
14.3.2	Buitenlandse werknemers die onder het bereik van de Belastingregeling voor het Koninkrijk (BRK)vallen.....	61
14.4	"Anonieme werknemer"	62
15	Bijzondere vormen van loon.....	63
15.1	Aanspraken	64
15.2	Autokosten.....	64
15.3	Cursussen, vakliteratuur en dergelijke.....	64
15.4	Kost en inwoning.....	64
15.5	Kosten dienstbode, elektra en water	65
15.6	Nooit onbelast te vergoeden	65
15.7	Pensioenregeling.....	65
15.8	Personenauto van de zaak.....	66
15.9	Persoonlijke verzorging	66
15.10	Renteloze of laagrentende lening.....	66
15.11	Telefoon- en internetkosten	67
15.12	Maaltijden.....	67
15.13	Werkkleding	68
15.14	Woning.....	68
15.15	Woonwerkverkeer	69

15.16	Ziektekostenregelingen	69
15.17	Ziekteverzekering, Ongevallen en Cessantiaverzekering BES	69
16	Spaar- en voorzieningsfondsen	70
17	Ex-patriateregeling	72
17.1.1	Voorwaarden om als ex-patriate aangemerkt te worden	72
17.1.2	Duur van de regeling	72
17.1.3	Verlenging	72
17.1.4	Ingangsdatum van de regeling	72
17.1.5	Verandering van werkgever	72
17.2	Onbelaste vergoedingen en verstrekkingen	73
17.3	Netto loonovereenkomst	73
17.4	Overgangsrecht	74
17.5	Strafbepalingen	74
18	Register	75

Introductie

Voor wie is dit handboek bestemd?

Dit handboek is bestemd voor iedereen die te maken heeft met de inhouding en afdracht van loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en de premies Besluit zorgverzekering BES. Het handboek is dus voor u bedoeld als u werkgever bent, maar bijvoorbeeld ook als u bij een loonadministratie werkt.

Dit handboek kunt u ook vinden op de [downloadpagina](#) van de Belastingdienst/Caribisch Nederland.

Leeswijzer

Dit handboek is opgebouwd in twee delen namelijk een stappenplan (deel 1) en een aantal thema's (deel 2).

In deel 1 vindt u algemene informatie over onder meer de dienstbetrekking, welke gegevens u moet administreren en welke gegevens u van uw werknemer nodig heeft om tot een juiste inhouding te komen. Daarnaast vindt u informatie over de wijze van berekenen, de afdracht op aangifte en de informatie die u aan ons en de werknemer moet verstrekken.

In deel 2 vindt u specifieke informatie over verschillende thema's waaronder de dienstbetrekking, het loonbegrip en de ex-patriateregeling.

In dit Handboek verstaan wij onder:

Loonheffing: het door de werknemer verschuldigde gezamenlijk bedrag aan loonbelasting, premies AOV/AWW en werknemersdeel premie zorgverzekering.

Werkgeverspremies: de door de werkgever verschuldigde premies voor de werknemersverzekeringen en het werkgeversdeel in de premie zorgverzekering

Werknemersverzekeringen: de ziekte-, ongevallenverzekeringwet BES en de Cessantiawet BES.

Let op! Bij de in dit handboek opgenomen voorbeeldberekeningen is de modelloonstaat als uitgangspunt gehanteerd. In een aantal voorbeelden zijn alle kolommen opgenomen. Meestal zijn kolommen die in de voorbeelden niet van toepassing zijn ter wille van de eenvoud niet weergegeven.

Deel 1 Stappenplan

In dit onderdeel worden de volgende stappen behandeld:

- 1 Stap 1 Nagaan of er een dienstbetrekking is
- 2 Stap 2 Gegevens werknemer administreren
- 3 Stap 3 Loonadministratie aanleggen
- 4 Stap 4 Bepalen wat tot het loon behoort
- 5 Stap 5 Loonheffing en werkgeverspremies berekenen
- 6 Stap 6 Bedragen in de loonstaat boeken
- 7 Stap 7 Loonstrook aan werknemers verstrekken
- 8 Stap 8 Loonheffing en werkgeverspremies aangeven en afdragen
- 9 Stap 9 Jaaropgaaf verstrekken
- 10 Stap 10 Verzamelloonstaat werknemers en opgaaf gegevens van derden
- 11 Stap 11 Informatie verstrekken bij controle
- 12 Stap 12 Einde van inhoudingsplicht of dienstbetrekking

Samenvatting

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

U moet hiervoor eerst nagaan of er een dienstbetrekking is. Dit wordt uitgelegd in Stap 1. U vindt daarna informatie over de gegevens die u van een werknemer moet vastleggen in uw administratie. Ook moet u weten wat loon is, want hierover berekent u de loonbelasting, premies AOV/AWW en door de werknemer verschuldigde premie zorgverzekering en de door u als werkgever verschuldigde werkgeverspremies voor de werknemersverzekeringen en premie zorgverzekering.

De loonheffing houdt u in op het loon. Verder wordt uitgelegd hoe u aangifte moet doen en hoe u de ingehouden loonheffing en door u verschuldigde werkgeverspremies aan ons betaalt. Als u fouten hebt gemaakt in uw aangifte, moet u deze corrigeren. Aan uw werknemer geeft u een jaaropgaaf.

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

1 Stap 1 Nagaan of er een dienstbetrekking is

Er bestaan veel soorten arbeidsverhoudingen. Op arbeidsverhoudingen die als dienstbetrekking zijn aan te merken, zijn de regels van de loonbelasting van toepassing. Onder de naam loonheffing worden geheven de door de werknemer verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen en werknemersdeel premie zorgverzekering.

Onder de naam werkgeverspremies worden geheven de door u verschuldigde premies ziekte-, ongevallenverzekering, cessantia en werkgeversdeel premie zorgverzekering. Onder werknemersverzekering wordt verstaan de ziekte-, ongevallenverzekeringwet BES en de Cessantiawet BES.

De eerste stap die u dus moet zetten, is bepalen of er sprake is van een dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1).

Werkt iemand niet als ondernemer bij u en is hij ook niet bij u in dienstbetrekking, dan moet u betalingen aan hem melden aan ons (zie paragraaf 10.1).

1.1 Wat is een dienstbetrekking?

Een dienstbetrekking is een arbeidsverhouding die is gebaseerd op een overeenkomst tussen een werkgever en een werknemer over de manier waarop de werknemer tegen betaling werk verricht. Deze overeenkomst is meestal schriftelijk vastgelegd, maar kan ook mondeling of stilzwijgend tot stand komen.

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

Ook voor alle vormen van huishoudelijke werkzaamheden kan er sprake zijn van een dienstbetrekking. U moet dan als particuliere opdrachtgever loonheffing inhouden en afdragen. Daarnaast moet u werkgeverspremies afdragen. Dat zijn de door u verschuldigde premies ziekwet, ongevallenwet, zorgverzekering en cessantia.

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

Er zijn verschillende soorten dienstbetrekkingen:

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

1.1.1 Echte dienstbetrekking

Een echte dienstbetrekking heeft de volgende kenmerken:

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

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

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

Geen dienstbetrekking voor de werknemersverzekeringen

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

- een voormalige werknemer die loon uit vroegere dienstbetrekking geniet
- een werknemer, die als regel geen twaalf achtereenvolgende dagen, niet meegerekend zondagen en daarmee op grond de Arbeidswet 2000 BES gelijkgestelde dagen, in dienst van een werkgever is, zogenaamde losse krachten
- de kapitein en schepelingen op zeeschepen van Aruba, Curaçao, Sint Maarten of de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius of Saba
- degene, die in dienst is van een publiekrechtelijk lichaam en aan de voor hem geldende rechtspositieregelingen aanspraak op een uitkering bij ziekte kan ontlenen. Hieronder valt doorgaans ook degene van wie de functie op een benoeming berust.
- de bestuurder van een op de BES eilanden gevestigd lichaam (voor het begrip “bestuurder zie paragraaf 13.3.1)
- de commissaris van een op de BES eilanden gevestigd lichaam

Let op! Voor de werknemersverzekeringen gelden geen leeftijdsgrenzen, als een 68-jarige werknemer een actuele dienstbetrekking heeft bent u premies over zijn loon verschuldigd.

1.1.2 Fictieve dienstbetrekking

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

De meest voorkomende arbeidsverhoudingen die wel als dienstbetrekking voor de loonheffing worden beschouwd maar waar u soms geen werkgeverspremies ZV/OV/Cessantia of werkgeverspremie zorgverzekering verschuldigd bent zijn opgenomen in onderstaand schema. Meer informatie over bijzondere arbeidsrelaties vindt u in hoofdstuk 13.

Werknemer LH:	Werkgevers- premies ZV/OV/CES	Werkgevers- premies zorgverzekering	Meer informatie paragraaf:
<i>“echte” dienstbetrekking:</i>			
• privaat rechtelijk	ja	ja	1.1.1
• publiek rechtelijk	nee	ja	
<i>“fictieve” dienstbetrekking:</i>			
• bestuurder van rechtspersoon	nee	nee	13.3
• commissaris van rechtspersoon	nee	nee	13.5
• aannemer van werk/hulpen	ja	nee	13.1
• sporters	ja	nee	13.10
• artiesten	ja	nee	13.2
• provisiewerkers	ja	nee	13.9
• functie berust op benoeming	ja/nee ¹⁾	ja/nee ²⁾	
• meewerkende kinderen	ja	nee	13.8
<i>“vroegere” dienstbetrekking:</i>			
• gepensioneerde	nee	nee	

¹⁾ Nee, als hij aan de voor hem geldende rechtspositieregelingen aanspraak op een uitkering bij ziekte kan ontlenen.

²⁾ Nee, als geen sprake is van een publiekrechtelijke dienstbetrekking.

1.1.3 Vroegere dienstbetrekking

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

2 Stap 2 Gegevens werknemer administreren

Bij een dienstbetrekking moet u het volgende regelen:

- U moet van de werknemer de gegevens voor de loonheffing en werkgeverspremies ontvangen (zie paragraaf 2.1).

2.1 Gegevens voor de loonheffing en werkgeverspremies.

Een nieuwe werknemer moet de gegevens voor de loonheffing en werkgeverspremies aan u geven nadat hij bij u is gaan werken. Dit moet hij evenals een pensioengerechtigde vóór de eerste loonbetaling doen.

Het gaat om de volgende gegevens van uw werknemer:

- naam en voorletters
- geboortedatum
- idnummer (SEDULA) of CRIBnummer
- adres
- woonplaats
- woonland als de werknemer niet binnen de BES woont

Hiervoor gebruikt de werknemer de door de Belastingdienst/Caribisch Nederland voorgeschreven "Model loonbelastingverklaring". De loonbelastingverklaring moet voorzien van een datum en ondertekend zijn. Dit model, [loonbelastingverklaring](#), kan worden gedownload van www.belastingdienst-cn.nl.

Tevens moet een nieuwe werknemer in de loonbelastingverklaring aangeven of hij de belastingvrije som en ouderentoeslag bij u wil laten toepassen (zie hoofdstuk 14).

2.1.1 Afwijkende regeling loonbelastingverklaring.

Afwijking van deze bepaling is mogelijk voor buitenlandse artiesten en buitenlandse beroepssporters die een overeenkomst hebben van korte duur. Voor hen geldt een aparte regeling (zie ook paragraaf 13.2 en 13.10).

2.1.2 Gegevens controleren en administreren

Wanneer u de gegevens voor de loonheffing en werkgeverspremies van uw werknemer ontvangt, moet u:

- vaststellen of uw werknemer de juiste gegevens heeft vermeld
- de gegevens opnemen in de loonadministratie

Het verdient aanbeveling om de identiteit van de werknemer vast te stellen aan de hand van een geldig identiteitsbewijs en daarvan een afschrift bij de loonadministratie te bewaren. Wat een geldig identiteitsbewijs is leest u in paragraaf 2.1.5.

2.1.3 Anoniementarief

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

U past het anoniementarief ook toe als u weet of redelijkerwijs kunt weten dat de werknemer u onjuiste gegevens heeft verstrekt.

Als u het anoniementarief moet toepassen, houdt u 35,4% loonheffing in. U mag geen rekening houden met de belastingvrije som en ouderentoeslag (zie ook paragraaf 14.4).

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

2.1.4 Loonbelastingverklaring bewaren of opsturen

De loonbelastingverklaring bewaart u minstens tien volle kalenderjaren na het einde van de dienstbetrekking bij de loonadministratie. Deze termijn geldt ook voor verklaringen die zijn vervangen door een nieuwe. U moet de gegevens voor de loonheffing en werkgeverspremies naar ons opsturen als wij daarom verzoeken (zie ook paragraaf 3.4).

2.1.5 Identificatieplicht

In het belang van de heffing van loonbelasting moet iedereen op verzoek van een medewerker van de Belastingdienst een geldig en origineel identiteitsbewijs kunnen tonen.

Hieronder wordt onder meer verstaan een geldige identiteitskaart/sedula, een geldig Nederlandse paspoort, een geldig rijbewijs, als bedoeld in de wegenverkeerswetgeving van Bonaire, Sint Eustatius en Saba; of de documenten, waarover een vreemdeling op grond van de Wet toelating en uitzetting BES moet beschikken ter vaststelling van zijn identiteit, nationaliteit en verblijfsrechtelijke positie. Doorgaans zal dit worden gevraagd aan een werknemer op zijn werkplek, maar de verplichting is hiertoe niet beperkt. U kunt uw werknemers hierop wijzen. Bij een controle moet u uw werknemers de gelegenheid geven om aan hun identificatieplicht te voldoen.

2.2 Aanmelden als werkgever

Als u voor het eerst een werknemer in dienst neemt, moet u zich als werkgever aanmelden bij uw belastingkantoor. U moet daarvoor het formulier [Aanmelding werkgever voor de loonheffing](#) naar uw belastingkantoor sturen. U kunt dit formulier downloaden van www.belastingdienst-cn.nl (Aanmelding werkgever voor de loonheffing). Na uw aanmelding ontvangt u een informatiepakket. U krijgt bovendien een CRIB-nummer. Dit nummer vermeldt u steeds op uw correspondentie met ons.

Nieuw CRIB-nummer

Wij geven zo snel mogelijk nieuwe CRIB-nummers af na ontvangst van uw aanvraag. Wij moeten dan wel beschikken over alle noodzakelijke gegevens. In bijzondere gevallen of als de gegevens onvolledig zijn, vragen wij u meer informatie. Hierdoor kan de afhandeling langer duren.

Let op! Het kan zijn dat u zich als werkgever hebt aangemeld, maar dat er feitelijk (nog) geen werknemer bij u werkt. U bent dan toch verplicht om op tijd aangifte te doen. Dit kan het geval zijn als sprake is van een lichaam waarin een directeur-groootaandeelhouder werkt zonder dat deze daarvoor een beloning ontvangt. U dient dan toch ieder kwartaal aangifte te doen. Indien u anders dan tijdelijk geen personeel meer in dienst heeft moet u ons dat melden. Wij sturen u dan geen aangiften meer. U bent wel verplicht om zodra er weer personeel in dienst treedt dit aan ons te melden. (zie ook hoofdstuk 12.)

3 Stap 3 Loonadministratie aanleggen

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

3.1 Informatie voor de loonadministratie

Wij zorgen ervoor dat u de benodigde informatie op tijd ontvangt. Het gaat onder andere om:

- het *Aangiftebiljet loonbelasting en premies*, waarin staat wanneer u aangifte moet doen en wanneer u de aangifte moet betalen
- informatie over de loonbelasting, premies volksverzekeringen, premies zorgverzekering en premies werknemersverzekeringen.

Om deze informatie op tijd te ontvangen, moet u adreswijzigingen en wijzigingen in de rechtsvorm van uw onderneming zo snel mogelijk aan ons doorgeven.

De informatie uit dit handboek kunt u altijd online raadplegen via www.belastingdienst-cn.nl.

Let op! Formulieren waarop het jaar of tijdvak staat waarvoor zij zijn bestemd, mag u alleen voor dat jaar of tijdvak gebruiken. Bent u het formulier kwijtgeraakt? Neem dan contact op met uw inspecteur voor de aanvraag van een duplicaat.

Als u geen geautomatiseerde loonadministratie gebruikt

Als u geen geautomatiseerde loonadministratie gebruikt, hebt u tabellen nodig voor de berekening van de loonheffing en werkgeverspremies. U kunt de tabellen downloaden van www.belastingdienst-cn.nl. Heeft u geen beschikking over een computer met internetaansluiting? Neem dan contact op met uw inspecteur. Hij zal u de gevraagde tabellen op papier toesturen.

3.2 Administratieve verplichtingen

Voor iedere werknemer moet u een loonstaat aanleggen. In de loonstaat legt u de gegevens vast die van belang zijn voor de loonheffing en werkgeverspremies (zie ook hoofdstuk 2). Voor de inhoudingsplichtige die niet beschikt over een geautomatiseerde loonadministratie is een model loonstaat beschikbaar. Deze kunt u downloaden van www.belastingdienst-cn.nl.

Geautomatiseerde loonadministratie

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

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

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

3.3 Bijzondere administratieve verplichtingen

Het verdient aanbeveling om bij de loonadministratie de volgende gegevens bij te houden:

- vrijgestelde vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen (zie paragraaf 3.3.1)
- beschikkingen en verklaringen (zie paragraaf 3.3.2)

3.3.1 Vrijgestelde vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen

Sommige vergoedingen, uitkeringen en verstrekkingen behoren onder bepaalde voorwaarden niet tot het loon (zie ook hoofdstuk 4). Bij de loonadministratie kunt u het beste de gegevens van deze vergoedingen en uitkeringen per werknemer administreren. Het gaat om niet tot het loon behorende:

- vaste kostenvergoedingen (zie paragraaf 4.4)
- vergoedingen en verstrekkingen die verband houden met vervoerskosten met een auto (zie paragraaf 4.4)
- uitkeringen en verstrekkingen voor een opleiding of studie voor een beroep (zie paragraaf 4.4)
- eenmalige uitkeringen en verstrekkingen bij het overlijden van de werknemer (zie paragraaf 4.5)
- personeelsleningen (zie paragraaf 15.10)
- door de werkgever gemaakte kosten in verband met geneeskundige behandeling en verpleging en op tegemoetkoming in de ziektekosten (zie paragraaf 15.16)
- uitkeringen en verstrekkingen tot vergoeding van door de werknemer geleden schade aan of verlies van persoonlijke goederen (zie paragraaf 4.5)

3.3.2 Beschikkingen en verklaringen

Hebt u van uw werknemer een beschikking of een verklaring van ons gekregen, dan bewaart u die bij de loonadministratie.

Let op! Indien de werknemer een beschikking vermindering loonbelasting aan u heeft gegeven dan behoudt u deze ook nadat de dienstbetrekking is beëindigd. De werknemer kan bij de inspecteur een nieuwe beschikking aanvragen.

Let op! U dient altijd het originele exemplaar van de loonbelastingverklaring bij uw loonadministratie te bewaren. Deze geeft u nooit aan de werknemer terug.

3.4 Bewaartermijn en controle

Voor zogenoemde basisgegevens geldt een fiscale bewaarplicht van zeven jaar.

Het gaat hierbij onder meer om de volgende gegevens:

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

Let op! Dit is geen limitatieve opsomming. Indien u twijfelt, kunt u contact opnemen met de inspecteur.

De bewaartermijn van zeven jaar geldt ook voor door de Belastingdienst afgegeven beschikkingen, zoals de beschikking 90%-regeling en vermindering loonbelasting. Loonbelastingverklaringen bewaart u ten minste tien volle kalenderjaren na het einde van de dienstbetrekking. Deze termijn geldt ook voor loonbelastingverklaringen die zijn vervangen door nieuwe.

Bij controle wordt aansluiting gezocht tussen de aangiften, de verzamelloonstaat, de loonstaten en de administratie. Om de controle te bespoedigen, is het raadzaam om de berekeningen te bewaren die u hebt gemaakt bij het opstellen van de aangiften en de jaaropgaven (zie ook hoofdstuk 11).

U bent verplicht om ons bij een controle alle gegevens en inlichtingen te verstrekken die in het kader van de controle van belang kunnen zijn. U moet inzage geven in de administratie en toestaan dat wij er kopieën van maken.

Let op! Bij overtreding van de wettelijke bepalingen kunnen sancties volgen.

4 Stap 4 Bepalen wat tot het loon behoort

U moet de loonheffing en werkgeverspremies berekenen over het loon. Daarom is het belangrijk te bepalen wat precies tot het loon behoort. In het kort komt het erop neer dat loon alles is wat een werknemer ontvangt op grond van zijn dienstbetrekking.

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

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

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

Vormen van loon

De volgende vormen van loon komen voor:

- loon in geld (zie paragraaf 4.2)
- loon in natura (zie paragraaf 4.3)
- (vrije) vergoedingen en verstrekkingen (zie paragraaf 4.4)
- uitkeringen bij bijzondere gebeurtenissen (zie paragraaf 4.5)
- aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken (zie paragraaf 4.6)

4.1 Uniform loonbegrip voor de loonheffing en werkgeverspremies

Er geldt een uniform loonbegrip voor de loonheffing en werkgeverspremies.

Let op! Wanneer een werknemer niet verzekerd is voor de werknemersverzekeringen zoals het geval is bij:

- loon uit vroegere dienstbetrekking,
- bestuurders en commissarissen en
- werknemers in publiekrechtelijke dienstbetrekking
- bepaalde losse krachten (zie ook 12.6)
- bepaalde zeelieden (zie ook 12.5)

dan bent u geen werkgeverspremies voor de werknemersverzekeringen verschuldigd. Over het aan hem toekomende loon berekent en betaalt u dan geen werkgeverspremies werknemersverzekeringen. (Voor het werkgeversdeel zorgverzekering zie paragraaf 5.4.4)

4.1.1 Loon uit tegenwoordige of vroegere dienstbetrekking

Loon uit tegenwoordige dienstbetrekking is loon dat de werknemer geniet voor de arbeid die hij verricht. Bijvoorbeeld het periodieke loon, het vakantiegeld, de vakantietoeslag, de dertiende-maanduitkering, gratificaties en tantièmes.

Let op! Het is niet altijd van belang wanneer het loon is uitbetaald. Vakantiegeld dat u na het einde van de dienstbetrekking betaalt, is ook loon uit tegenwoordige dienstbetrekking.

Loon uit vroegere dienstbetrekking heeft meestal te maken met een al beëindigde dienstbetrekking. Het is niet een directe vergoeding voor de arbeid zelf, maar iets wat de werknemer krijgt omdat hij voorheen heeft gewerkt. Voorbeeld van loon uit vroegere dienstbetrekking is een pensioenuitkering.

4.2 Loon in geld

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

Dit betekent dat ook de volgende betalingen loon zijn:

- uitbetalingen op grond van een nettoloonafpraak (zie paragraaf 4.2.1)
- ZW-, Ongevallen- en Cessantia-uitkeringen die u aan een werknemer (door)betaalt (zie paragraaf 4.2.2)
- fooien en ander loon van derden (zie paragraaf 4.2.3)

4.2.1 Nettoloonafpraak

De werkgever die een nettoloonafpraak heeft met zijn werknemer, neemt in feite de door de werknemer verschuldigde loonheffing voor zijn rekening. Als u deze loonheffing voor uw rekening neemt, heeft uw werknemer een voordeel. Dit voordeel is loon, waarover u vervolgens weer loonheffing en werkgeverspremies moet betalen. Als u ook dit hogere bedrag aan loonheffing wilt betalen, dan is dit bedrag ook weer loon waarover loonheffing en werkgeverspremies moeten worden betaald enzovoort (bruteren). Nettoloonafspraken leiden daardoor vaak tot ingewikkelde rekenprocedures (zie ook paragraaf 5.9).

4.2.2 (Door)betaalde Ziekte-, Ongevallen- of Cessantiauitkering

Als u een Ziekte-, Ongevallen- of Cessantiauitkering aan een werknemer (door)betaalt, is er sprake van loon voor de werknemer. Over deze betalingen dient u loonheffing in te houden en bent u werkgeverspremies verschuldigd.

4.2.3 Fooien en ander loon van derden

Over fooien en ander loon van derden moet u loonheffing inhouden tot het bedrag dat door u of door uw tussenkomst is uitbetaald. Fooien en dergelijke bedragen van derden die de werknemers rechtstreeks van de klant ontvangen en die zonder uw tussenkomst worden verdeeld vormen loon voor de inkomstenbelasting. De werknemer dient deze zelf in zijn aangifte te vermelden. Onder ander loon van derden worden begrepen uitkeringen door aan de werkgever verbonden fondsen, zoals studiefondsen welke op zichzelf beschouwd niet inhoudingsplichtig zijn.

Let op! Over dit loon bent u ook werkgeverspremies verschuldigd.

4.3 Loon in natura

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

U berekent de loonheffing en werkgeverspremies over de waarde in het economische verkeer van de verstrekking. In de regel is dat de waarde waarvoor de werknemer het product of de dienst zelf zou kunnen aanschaffen op het moment waarop u het loonbestanddeel verstrekt. Als de werknemer een bijdrage verschuldigd is komt deze in mindering op de waarde van het loon. Het loon kan echter nooit minder dan nihil worden.

Als uw werknemer de verstrekking gebruikt of verbruikt voor een behoorlijke vervulling van zijn dienstbetrekking, dan mag u de waarde ook vaststellen op de besparingswaarde. Dit is het bedrag dat personen die vergelijkbaar zijn met de werknemer normaal gesproken zouden uitgeven aan de verstrekking. De besparingswaarde is over het algemeen lager dan de waarde van de verstrekking in het economische verkeer. De bewijslast dat de werknemer dit loon ten behoeve van een behoorlijke dienstbetrekking gebruikt of verbruikt waardoor deze uitzondering op de hoofdregel van toepassing is rust op u als werkgever.

Voor bepaalde verstrekkingen gelden bijzondere waarderingsvoorschriften en vaste normbedragen. Sommige verstrekkingen zijn (gedeeltelijk) onbelast. (zie ook paragraaf 4.4 en hoofdstuk 15).

Als u op het loon van de werknemer een bedrag inhoudt voor de verstrekking, wordt de te belasten waarde of het normbedrag verminderd met de bijdrage van de werknemer. Het loon mag hierdoor nooit negatief worden.

Voorbeeld: U verstrekt de werknemer in het kader van regelmatig overwerk vijf maal een warme maaltijd. De werknemer heeft een bruto salaris van USD 300 per week en recht op de algemene belastingvrije som.

1. U vraagt daarvoor geen bijdrage. Loon in natura bedraagt 5 maal USD 2,80 USD 14,-
2. U vraagt een bijdrage van USD 3. De bijdrage van de werknemer mag in mindering worden gebracht op het normbedrag van USD 2,80. Dit bedrag is hoger dan de norm. De maaltijd wordt dan op nihil gewaardeerd.

	1. Geen eigen bijdrage:	2. Wel eigen bijdrage:
Loon in geld	300,00	300
Loon in natura	14,00	nihil
Totaal	314,00	300
Verwervingskosten forfait	-5,38	-5,38
Grondslag berekening loonbelasting	308,62	294,62
Loonbelasting volgens tabel	-24,39	-19,74
Inhouding bijdrage loon in natura		-15,00
Uit te betalen loon	275,61	265,26

4.4 (Onbelaste) vergoedingen en verstrekkingen

Er is sprake van onbelaste vergoedingen en verstrekkingen als de vergoedingen en verstrekkingen geheel voor de bestrijding van kosten, lasten en afschrijvingen voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking zijn. Met andere woorden: er is sprake van vergoeding van beroepskosten of verstrekking waarvan het gebruik of verbruik wordt opgeroepen door de dienstbetrekking.

Beroepskosten

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

- De vergoeding is voor kosten die de werknemer voor de verwerving van zijn loon maakt.
- De kosten zijn redelijkerwijs noodzakelijk voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking.

Vaste kostenvergoeding

Aan werknemers die vaak dezelfde soort kosten maken, kunt u een vaste kostenvergoeding geven. U moet een vaste kostenvergoeding afzonderlijk van het loon vaststellen en voorafgaand aan de betaling specificeren naar:

- aard van de kosten
- veronderstelde omvang van de kosten

Om te bepalen of u deze vergoeding onbelast mag verstrekken dient de aard en omvang afgestemd te zijn op de werkelijk door de werknemer te maken kosten. U moet bewijzen dat de vergoeding terecht door u onbelast is gelaten. U heeft in ieder geval aan uw bewijslast voldaan indien u om de drie jaar een steekproefsgewijs onderzoek naar de werkelijk gemaakte kosten verricht en de vergoeding aansluit op de uitkomst van het onderzoek. Daarvoor moet de werknemer gedurende een aaneengesloten periode van ten minste drie maanden de werkelijk gemaakte kosten bij houden.

Daarbij dient u te beschikken over:

- de declaraties en
- de betalingsbewijzen.

Gemiddelde vaste kostenvergoeding

Betaalt u een vergoeding aan een groep van werknemers waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat zij dezelfde kosten zullen maken dan geldt een eenvoudiger regeling. U mag de vergoeding dan afstemmen op de door de desbetreffende groep werknemers gemiddeld gemaakte kosten.

Let op! U kunt de inspecteur verzoeken om een oordeel over de door u verstrekte vergoedingen te geven. Hij zal aan de hand van het door u verrichte onderzoek een oordeel over de vergoeding vormen en daar zijn goedkeuring aan kunnen verlenen.

Belast of (gedeeltelijk) vrijgesteld

Bij vergoedingen en verstrekkingen moet u een onderscheid maken tussen vergoedingen en verstrekkingen die:

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

Een vrijstelling geldt voor vergoedingen en verstrekkingen samen. U moet dus vergoedingen en verstrekkingen van dezelfde soort bij elkaar optellen om te beoordelen of het totaal geheel of gedeeltelijk vrijgesteld is. Bijdragen van de werknemer aan vrije verstrekkingen komen niet in mindering op zijn loon. Dat geldt ook voor gehele of gedeeltelijke terugbetaling van een vrije vergoeding.

Voorbeeld:

Uw werknemer rijdt een aantal zakelijke kilometers met zijn eigen auto. Naast een vergoeding per kilometer van USD 0,15 mag hij op uw rekening benzine tanken. Indien daardoor het normbedrag van USD 0,20 per kilometer wordt overschreden is het meerdere belast.

Als een verstrekking of vergoeding niet volledig vrij is, geldt vaak een normbedrag dat u tot het loon moet rekenen. Het niet-vrije gedeelte van de verstrekking of vergoeding wordt dan belast. Als u in dat geval een eigen bijdrage vraagt van de werknemer, dan komt deze eigen bijdrage in mindering op het (norm)bedrag dat u tot het loon moet rekenen. Dit wordt echter nooit minder dan nihil.

Voorbeeld:

U verstrekt uw werknemer een telefoon in zijn woonhuis. U brengt de werknemer voor privégesprekken jaarlijks USD 300 in rekening. Het voordeel wordt gewaardeerd op ten minste USD 268. De eigen bijdrage van USD 300 leidt niet tot een negatief loon van USD 32 maar tot een bijtelling van nihil.

Artiesten en beroepssporters

Kostenvergoedingen die worden betaald aan buitenlandse artiesten en buitenlandse beroepssporters die een overeenkomst van korte duur aangaan, of kortstondig optreden, of kortstondig sport beoefenen, kunnen worden verminderd met de aftrekbare kosten die zij zelf in alle redelijkheid hebben moeten maken. Voor deze groep werknemers gelden dezelfde aftrekbepalingen.

4.5 Uitkeringen bij bijzondere gebeurtenissen

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

- De eenmalige uitkeringen en verstrekkingen bij overlijden van de werknemer zijn onbelast tot een bedrag van drie maal het loon over een maand.
- Vergoedingen van schade aan of verlies van persoonlijke goederen die in verband met de dienstbetrekking is ontstaan zijn onbelast.

4.6 Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken

Tot het loon behoren de zogenoemde aanspraken. Een aanspraak is een recht om na verloop van tijd of onder een voorwaarde een of meer uitkeringen of verstrekkingen te ontvangen. Een aanspraak behoort meestal tot het loon, maar kan ook geheel of gedeeltelijk zijn vrijgesteld. Dan is de uitkering of de verstrekking die uit de aanspraak voortvloeit, meestal geheel of gedeeltelijk belast. Soms is zowel de aanspraak als de uitkering belast. (zie ook paragraaf 15.1)

5 Stap 5 Loonheffing en werkgeverspremies berekenen

U moet loonheffing inhouden en werkgeverspremies betalen voor werknemers die verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen en de zorgverzekering. Wie wel en niet verzekerd zijn voor deze verzekeringen, kunt u vinden in hoofdstuk 1 en paragraaf 5.4 e.v.. Het loon waarover u premies moet betalen, staat in hoofdstuk 4.

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de volgende onderwerpen:

- loonheffingen (zie paragraaf 5.1)
- werknemersverzekeringen en zorgverzekering (zie paragraaf 5.2)
- premies voor de werknemersverzekeringen en zorgverzekering (zie paragraaf 5.3)
- loonheffing en werkgeverspremies berekenen (zie paragraaf 5.5)
- bijzondere beloningen (zie paragraaf 5.8)
- netto loon afspraak (zie paragraaf 5.9)
- tijdstip van inhouding, hoofdregel (zie paragraaf 5.10)
- bijzondere genietingsmomenten (zie paragraaf 5.11)

5.1 Loonheffing

Zoals in hoofdstuk 1 uiteen is gezet verstaan wij onder loonheffing de door de werknemer verschuldigde loonbelasting, premie AOV/AWW en premie zorgverzekering. De werknemer is deze heffing verschuldigd. U fungeert hiervoor alleen als inhoudingsplichtige. De loonheffing dient daarom ingehouden te worden op het loon van de werknemer. Dit is niet het geval wanneer u met de werknemer een “netto loon” afspraak heeft gemaakt. Deze situatie wordt hierna in paragraaf 5.9 beschreven.

In de loonbelasting wordt geheven aan de hand van het percentage dat geldt voor de eerste schijf in de inkomstenbelasting. Dit percentage bedraagt 30,4%. Indien en voor zover een werknemer premies verschuldigd is voor de AOV/AWW of besluit zorgverzekering wordt tot een belastbaar loon van USD 30.681 (2017) een heffingskorting verleend voor verschuldigde premies.

Deze kortingen bedragen:

AOV	25% over	30.681
AWW	1,3% over	30.681
Zorgverzekering	0,5% over	30.681

Tegelijkertijd worden met de inhouding van loonbelasting de verschuldigde premies ingehouden. Hierdoor wordt ongeacht of een werknemer verzekerd is of niet in de loonbelasting altijd 30,4% ingehouden.

Grondslag voor de berekening van de in te houden loonheffing is het zuiver voljaarsloon. Omdat vrijwel geen enkele werknemer één keer per jaar wordt betaald maar doorgaans per maand, week of quincena zijn door de Belastingdienst loon- en premietabellen ontwikkeld die hiermee rekening houden. Afhankelijk van de vraag of de werknemer als binnenlandse belastingplichtige wordt beschouwd voor de inkomstenbelasting wordt zijn zuiver tijdvakloon, grondslag voor de berekening werkgeverspremies en loonheffing als volgt bepaald.

Let op! Voor de berekening van de door u verschuldigde werkgeverspremies mag u geen rekening houden met de door de inspecteur afgegeven beschikking vermindering loonbelasting.

	Tegenwoordige dienstbetrekking		Vroegere dienstbetrekking
	BES-werknemer	Niet-BES-werknemer	BES-werknemer
Loon in geld	+	+	+
Foaien ¹	+	+	
Loon in natura	+	+	+
	=Tijdvakloon	=Tijdvakloon	Tijdvakloon
Verplichte bijdragen door werknemer/gepensioneerde aan pensioen of pensioenfonds	-	×	× ²⁾
Verwervingskostenforfait/vaste aftrek (max USD 280)	-	-	
Aftrek spaar- en voorzieningsfonds (5% max USD 470)	-	×	
	=Grondslag werkgeverspremies	=Grondslag werkgeverspremies	×
Beschikking vermindering loonbelasting inspecteur	-	-	-
	Grondslag loonheffing (tabel)	Grondslag loonheffing (tabel)	Grondslag loonheffing (tabel)

¹⁾ Dit zijn foaien die door u worden verdeeld en waarvan de hoogte u bekend is.

²⁾ Met terugwerkende kracht tot 1 januari 2011 is in de Wet LB BES een bepaling opgenomen waardoor de verplichte bijdragen voor pensioenen aan pensioenfonds die worden verrekend met bepaalde pensioenuitkeringen niet tot het loon worden gerekend.

x Niet van toepassing.

Begrip BES-werknemer

In de Wet inkomstenbelasting BES is bepaald dat alleen de binnenlandse belastingplichtige recht heeft op een belastingvrije som en toeslagen. Een BES-werknemer is een werknemer die naar de omstandigheden beoordeeld op de BES woont en daardoor voor de inkomstenbelasting wordt aangemerkt als een binnenlands belastingplichtige.

Niet BES-werknemer

Een niet BES-werknemer is een werknemer die niet op de BES eilanden woont en daardoor voor de inkomstenbelasting niet als binnenlands belastingplichtige wordt beschouwd. Onder bepaalde voorwaarden kan de niet BES-werknemer op zijn schriftelijk verzoek worden aangemerkt als een BES-werknemer. (zie paragraaf 14.3)

Aan de hand van de tabellen of met het door u gebruikte softwareprogramma moeten de verschuldigde bedragen worden bepaald. Voor softwareontwikkelaars worden rekenregels ter beschikking gesteld. Zie ook www.belastingdienst-cn.nl

In de tabellen wordt in de verschillende kolommen rekening gehouden met het recht op een belastingvrije som of toeslag(en). De belastingvrije som en toeslagen worden behandeld in hoofdstuk 14. Naast de verschuldigde loonheffing kunt u met de tabellen ook de verschuldigde werkgeverspremies bepalen.

De loonheffing bedraagt 30,4% van de grondslag.

Het tarief bedraagt 35,4% als de werknemer u geen of voor u kenbare onjuiste gegevens heeft verstrekt. Deze werknemer heeft geen recht op een belastingvrije som of toeslag. (zie ook paragraaf 2.1.3)

5.1.1 Toelichting 30,4%-tarief ouderen en/of niet premieplichtige werknemers:

Voor 1-1-2011 werden loonbelasting en premies volksverzekeringen, waaronder de AOV en AWW, apart van de werknemer ingehouden. Bij het bereiken van de AOV gerechtigde leeftijd daalde de inhoudingen bij de werknemer omdat hij geen premies AOV/AWW meer verschuldigd was. Onder de nieuwe wettelijke regels blijft een gepensioneerde werknemer hetzelfde percentage, 30,4%, betalen als voor zijn pensionering. Hierna wordt uiteengezet waardoor dit veroorzaakt wordt.

Hardheidsclausule?

Als sprake is van een situatie waarin toepassing van de wettelijke bepalingen tot een onvoorziene hardheid leidt kan de Minister van Financiën besluiten om daar in tegemoet te komen. Omdat ten aanzien van het tarief en de wijze van heffing sprake is van een bewuste keuze van de wetgever zal duidelijk zijn dat en waarom in deze situatie een beroep op de hardheidsclausule wordt afgewezen.

Bij de herziening met ingang van 1 januari 2011 van de Wet Inkomstenbelasting BES en Wet Loonbelasting BES is gekozen voor een systeem van integrale heffing van inkomsten/loonbelasting, premies volksverzekeringen en zorgverzekering. Het tarief voor de inkomsten/loonbelasting over een belastbare som tot USD 250.000 is daarbij voor 2011 voor alle werknemers ongeacht hun leeftijd gesteld op 30,4%.

Werknemers die ook premieplichtig zijn voor de AOV BES, de AWW BES of de Zorgverzekering BES dienen bovenop het belastingtarief van 30,4% premies (AOV BES, AWW BES en Zorgverzekering BES) te betalen. Als voor deze groep premieplichtige werknemers geen tegemoetkoming zou worden gegeven zou dit betekenen dat zij over een inkomen tot aan het niveau van de maximale premiegrondslag (voor 2017: USD 30.468), zouden worden geconfronteerd met een veel hoger gecombineerd tarief dan 30,4%. Over dat inkomen zou het gecombineerde tarief dan immers uitkomen op in totaal 57,2% (30,4% IB/LB, 25% AOV, 1,3% AWW en 0,5% Zorgverzekering).

Een dergelijk hoog tarief heeft de wetgever vanwege draagkrachtoverwegingen niet wenselijk geacht. Het zou bovendien in strijd zijn met het uitgangspunt om voor de belastbare inkomens tot USD 250.000¹ (2011) één vlak gecombineerd tarief te introduceren.

¹ In 2017 start de tweede schijf bij: USD 274.420.

Voor werknemers die tevens premieplichtig zijn heeft de wetgever daarom een heffingskorting geïntroduceerd die tot een vermindering van de te betalen belasting leidt. Deze vermindering is gelijk aan de (in totaal) verschuldigde premies. Door het geven van een heffingskorting die precies gelijk is aan de verschuldigde premies wordt bereikt dat ook werknemers die geheel of gedeeltelijk premieplichtig zijn onder het gecombineerde vlakke tarief van 30,4% komen te vallen.

De heffingskorting bestaat uit drie elementen, te weten de ouderdomsverzekeringkorting, de algemene weduwen- en wezenverzekeringkorting en de zorgverzekeringkorting. De verschillende kortingen zijn precies gelijk aan de door de belastingplichtige verschuldigde premies. Op dit moment is iemand van 65 (zie voor overgangsrecht tabel) of ouder niet meer premieplichtig voor de AOV en de AWW maar wel voor de zorgverzekering. Voor de verschuldigde premie zorgverzekering bestaat recht op de zorgverzekeringkorting die gelijk is aan de door de werknemer verschuldigde premie op grond van het Besluit Zorgverzekering BES.

Het stelsel komt er op neer dat in alle gevallen 30,4 % wordt geheven over het belastbare inkomen. Afhankelijk van de verschuldigheid van de premies AOV/AWW en Zorgverzekering kan de 30,4 % bestaan uit premies en

belasting of uitsluitend belasting (als geen premies verschuldigd zijn). Aangezien de wetgever bewust voor deze heffingsystematiek heeft gekozen zal een beroep op de hardheidsclausule worden afgewezen.

Tabel overgangsrecht AOV-leeftijd:

Geboren:				
	In	AOV-gerechtigde leeftijd	Uitkering AOV gaat in:	Ouderentoeslag 2017?
Voor 1952		60		Ja
	1952	60	2012	Ja
	1953	62	2015	Ja
	1954	63	2017	Nee
	1955	64	2019	Nee
	1956	65	2021	Nee
Na 1956		65		Nee

Voorbeeld:

In dit voorbeeld wordt de berekening getoond voor een werknemer die premieplichtig is voor de AOV/AWW en Zorgverzekering en een werknemer die AOV-gerechtigd is.

2017		Premieplichtige werknemer	AOV-gerechtigde werknemer
Jaarloon:		26.000	26.000
Belastingvrije som:		-11.873	-11.873
Belastbare som:		14.127	14.127
Belasting:		4.295	4.295
Heffingskortingen:			
AOV:	25%	14.127	-3.532
AWW:	1,30%	14.127	-184
Zorgverzekering:	0,50%	14.127	-71
Belasting na heffingskortingen:		509	4.224
Premies:			
AOV:		3.532	-
AWW:		184	-
Zorgverzekering:		71	71
Belasting:		509	4.224
Premies:		3.786	71
Totaal:		4.295	4.295

Zoals hiervoor uiteen is gezet zijn beiden per saldo evenveel verschuldigd maar is de verdeling in belasting en premies verschillend. In dit voorbeeld is geen rekening gehouden met de ouderentoeslag. Deze leidt ertoe dat de AOV-gerechtigde per saldo USD 1.343 maal 30,4% is (afgerond) USD 408 minder belasting verschuldigd is.

5.2 Werknemersverzekeringen en zorgverzekering

De werknemersverzekeringen verzekeren werknemers tegen het inkomensverlies wanneer zij door ziekte of ongeval niet kunnen werken of wanneer zij ontslagen zijn. De zorgverzekering voorziet voor verzekerden in aanspraken op bepaalde geneeskundige behandeling. De BES eilanden kennen de volgende werknemersverzekeringen:

- Wet Ziekteverzekering BES (ZV)
- Wet Ongevallenverzekering BES (OV)
- Cessantiawet BES (CES)

Daarnaast kennen de BES eilanden het:

- Besluit zorgverzekering BES

5.3 Premies voor de werknemersverzekeringen en zorgverzekering

De premies werknemersverzekeringen (zie hoofdstuk 1) bestaan uitsluitend uit een werkgeverspremie. Dit is een premie die u als werkgever moet betalen. De zorgverzekering kent ook een werknemersdeel. Het door de werknemer verschuldigde deel is opgenomen in de loonheffing. Daarnaast kent de zorgverzekering een werkgeversdeel. Dit deel moet u als werkgever betalen.

U betaalt als werkgever de door u verschuldigde premies aan ons. De door u verschuldigde percentages voor 2017 bedragen:

- Wet Ziekteverzekering BES (ZV)	1,6%
- Wet Ongevallenverzekering BES (OV)	0,5%
- Cessantiawet BES (CES)	0,2%
- Besluit zorgverzekering BES	16,1%

Deze verzekeringen kennen geen vrijstelling aan de voet, geen maximum grondslag of premie inkomen en geen leeftijdsgrenzen. De verschuldigde werkgeverspremies kunt u ook aan de hand van de loonbelastingtabellen bepalen.

5.3.1 Beperking en uitbreiding verzekeringsplicht werknemersverzekeringen

In Tweede nota van wijziging van de Verzamelwet SZW 2016 (Kamerstuknummer 34 273 no. 8 Wijziging van enkele wetten van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid) is voor de

- Wet Ziekteverzekering BES
- Wet Ongevallenverzekering BES
- Cessantiawet BES (CES)

het voorstel gedaan om bij of krachtens algemene maatregel van bestuur uitbreiding dan wel beperking te geven aan het werknemersbegrip:

- ten aanzien van vreemdelingen;
- ter voorkoming van samenloop op grond van deze wet met een overeenkomstige regeling buiten de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius of Saba;
- in de gevallen van tijdelijk verblijf of tijdelijke werkzaamheden binnen de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius of Saba;
- ten aanzien van echtgenoten en overige gezinsleden van de werknemer en van de in de onderdelen b en c bedoelde personen. De datum van wijziging is 1 januari 2016.

Let op! Doordat er nog geen algemene maatregel van bestuur is waarin dit geregeld is blijft vooralsnog dubbele verzekering mogelijk.

5.4 Zorgverzekering

In 2011 is op de BES-eilanden het Besluit zorgverzekering BES van kracht geworden. Op grond van het Besluit zorgverzekering BES zijn in principe degenen die (rechtmatig) op de BES-eilanden wonen evenals personen die in het buitenland wonen en op de BES-eilanden werken van rechtswege verzekerd. (zie ook paragraaf 5.4.2) De verzekering vloeit dus voort uit het besluit. Het Besluit zorgverzekering BES maakt geen onderscheid tussen jong en oud, werknemer of zelfstandige, uitkering genietende of werkende. De groep van verzekerden bestaat uit meer

dan alleen werknemers. In dit handboek wordt alleen ingegaan op de arbeidsrelaties van verzekerden waarvoor u premie moet inhouden of waarvoor u als werkgever premie verschuldigd bent.

5.4.1 Hoofregel verzekerden

Als hoofdregel geldt dat de werknemer die rechtmatig op de BES-eilanden woont of werkt verzekerd is voor de zorgverzekering. Onder werknemer in de zin van de zorgverzekering wordt verstaan de werknemer die in publiek- of privaatrechtelijke dienstbetrekking staat tot een werkgever. Dit werknemersbegrip voor de zorgverzekering is beperkter dan het werknemersbegrip voor de loonbelasting. Een inhoudingsplichtige voor de loonbelasting is niet in alle gevallen een werkgever voor de zorgverzekering. Wanneer u bijvoorbeeld een pensioen verstrekt bent u wel inhoudingsplichtige voor de loonbelasting maar wordt u niet als werkgever voor de zorgverzekering aangemerkt. Alleen voor werknemers die tot u in privaat- of publiekrechtelijke dienstbetrekking staan bent u als werkgever de werkgeverspremie zorgverzekering verschuldigd.

Voor een werknemer die inwoner van de BES-eilanden is, is de door de werknemer verschuldigde premie begrepen in het tarief van 30,4%. Dit is ook het geval als hij op de BES-eilanden woont en werknemer is op grond van een fictie in de Wet Loonbelasting BES. Bijvoorbeeld de bestuurder of commissaris van een op de BES-eilanden gevestigd lichaam of het kind van 14 jaar of ouder dat werkt in de onderneming van zijn ouder.

Let op! De loonheffing bedraagt altijd 30,4% van het belastbaar loon. Afhankelijk van de vraag of de werknemer verzekerd is voor de zorgverzekering, is in dit percentage ook de premie voor de zorgverzekering (0,5%) begrepen. Als een werknemer niet verzekerd is maar wel belasting op de BES-eilanden moet betalen wordt ook 30,4% ingehouden. Dat is dan uitsluitend belasting.

Let op! Voor anonieme werknemers gelden ander regels (zie paragraaf 2.1.3).

Voorbeeld:

Op overheidspensioenen betaald aan gepensioneerden die niet binnen de BES-eilanden wonen en niet premieplichtig zijn voor de AOV/AWW wordt uitsluitend belasting (30,4%) ingehouden.

Let op! Over het algemeen zijn au pairs, stagiairs en studenten (jonger dan 30 jaar) die tijdelijk op de BES-eilanden verblijven niet verzekerd voor de Zorgverzekering. Als zij werkzaamheden in loondienst (gaan) verrichten geldt deze uitzondering niet. Bijvoorbeeld: een student die als parttime medewerker in de horeca werkzaam is.

Let op! De werknemer die op de BES-eilanden woont en gedurende een aaneengesloten periode van ten minste drie maanden uitsluitend buiten het grondgebied van de BES-eilanden arbeid verricht is niet meer verzekerd tenzij die arbeid uitsluitend wordt verricht uit hoofde van een dienstbetrekking met een op het grondgebied van de BES-eilanden wonende of gevestigde werkgever.

5.4.2 Niet op de BES-eilanden wonende werknemers

De buiten de BES-eilanden wonende werknemer die in privaatrechtelijke of publiekrechtelijke dienstbetrekking tot een op de BES-eilanden wonende of gevestigde werkgever staat en die op de BES-eilanden wordt aangemerkt als werknemer in de zin van de Wet Loonbelasting BES is verzekerd voor de zorgverzekering BES. De werknemer die in fictieve dienstbetrekking werkzaam is en niet op de BES-eilanden woont, is nooit verzekerd voor de zorgverzekering. Dit geldt voor:

- buitenlandse artiesten;
- buitenlandse sporters;
- aannemers van werk en hun hulpen;
- personen die niet anders dan op provisiebasis werken.

Let op! Als de werkgever niet op de BES-eilanden woont of gevestigd is kan de werknemer toch verzekerd zijn als de werkgever:

- een (fictieve) vaste inrichting of
- een vaste vertegenwoordiger op de BES-eilanden heeft of

- *door de inspecteur als inhoudingsplichtige is aangewezen waardoor het loon onderworpen is aan de Wet Loonbelasting BES.*

Let op! De buitenlandse werknemer is nooit verzekerd als hij niet beschikt over een geldige verblijfsvergunning. Dit geldt in alle gevallen ongeacht of de werkgever op de BES-eilanden woont of gevestigd is.

Bij twijfel over de verzekeringsplicht kunt u contact opnemen met het Zorgverzekeringskantoor.

5.4.3 Van zorgverzekering uitgezonderde werknemers.

Werknemers uit Nederland in dienst van een Nederlandse werkgever

Door de wijziging van het Besluit Zorgverzekering BES is met ingang van 1 januari 2016 de in Nederland wonende werknemer die op het grondgebied van de BES-eilanden uitsluitend uit hoofde van een dienstbetrekking met een in Nederland wonende of gevestigde werkgever arbeid verricht en in Nederland met toepassing van het Besluit uitbreiding en beperking kring verzekerden volksverzekeringen 1999 verzekerd is ingevolge de Wet langdurige zorg niet meer op de BES verzekerd.

Werknemers niet uit Nederland in dienst van een Nederlandse werkgever

Ook de werknemer die niet in Nederland woont doch op het grondgebied van de BES-eilanden arbeid verricht uit hoofde van een dienstbetrekking met een op het grondgebied van Nederland wonende of gevestigde werkgever en met toepassing van het Besluit uitbreiding en beperking kring verzekerden volksverzekeringen 1999 verzekerd is ingevolge de Wet langdurige zorg is met ingang van 1 januari 2016 niet meer op de BES-eilanden verzekerd.

5.4.4 Werkgeverspremie

Als werkgever bent u premie zorgverzekering verschuldigd voor werknemers die tot u in privaot- of publiekrechtelijke dienstbetrekking staan. Deze groep is zoals hiervoor beschreven beperkter dan de groep waarvoor loonheffing dient in te worden gehouden en afgedragen.

Werknemers waarvoor geen werkgeverspremie zorgverzekering hoeft te worden afgedragen zijn werknemers die pensioen genieten en werknemers waarvan loonbelasting moet worden ingehouden omdat hun arbeidsverhouding uitsluitend op grond van de Wet Loonbelasting BES als dienstbetrekking wordt beschouwd, de zogenaamde fictieve dienstbetrekkingen. Dit is onafhankelijk van de plaats waar de werknemers wonen. Als fictieve dienstbetrekking wordt aangemerkt de arbeidsverhouding van:

- bestuurders van op de BES-eilanden gevestigde lichamen;
- commissarissen van op de BES-eilanden gevestigde lichamen;
- aannemers van werk en hun hulpen;
- personen die niet anders dan op provisiebasis werken.

Let op! Voor het begrip "bestuurder" zie paragraaf 13.3.1.

Hoewel de arbeidsrelatie van degene van wie de functie op een benoeming berust ook als een fictieve dienstbetrekking wordt genoemd, is deze doorgaans in publiekrechtelijke dienstbetrekking werkzaam zijn. In dat geval bent u voor deze werknemer ook de werkgeverspremie zorgverzekering verschuldigd.

De werkgeverspremie zorgverzekering bedraagt 16,1% en wordt berekend over de grondslag die geldt voor de berekening van de loonbelasting en premies.

Let op! Indien de werknemer een beschikking vermindering loonbelasting van de inspecteur aan u heeft overgelegd heeft dit geen invloed op de door u verschuldigde werkgeverspremie. (Zie voor een uitgewerkt voorbeeld paragraaf 5.7.2)

5.4.5 Werknemer in dienst van Nederlandse werkgever?

Let op!

Tot 1 januari 2016 gold een uitzondering voor de op de BES-eilanden wonende werknemer in dienst van een in Nederland wonende of gevestigde werkgever. Deze werknemer was niet verzekerd voor de zorgverzekering BES.

Met ingang van 1 januari 2016 is de uitzonderingsbepaling komen te vervallen en blijft deze werknemer als inwoner op grond van de hoofdregel verzekerd. U bent voor deze werknemer vanaf 1 januari 2016 wel de werkgeverspremie zorgverzekering verschuldigd.

5.4.6 Werknemer tijdelijk werkzaam op de BES-eilanden zonder inhoudingsplichtige

Als de hiervoor beschreven situaties zich niet voordoen en de werkgever niet op de BES-eilanden woont of gevestigd is kan de werknemer toch verzekerd zijn als hij op grond van de Wet toelating en uitzetting BES een verblijfsvergunning voor bepaalde tijd of voor onbepaalde tijd heeft gekregen dan wel als hij op grond van een Verklaring van Rechtswege op het grondgebied van de BES verblijft. In dat geval zal zijn premie door middel van een aanslag worden geheven.

Let op! Deze werknemer wordt als nog uitgesloten van de verzekering als bij aanvang van de werkzaamheden kan worden aangenomen dat deze niet langer dan drie maanden gerekend vanaf de aanvang van die werkzaamheden, op het grondgebied van de BES zullen worden verricht.

Let op! Deze uitzondering geldt alleen voor de zorgverzekering. In de wet Loonbelasting BES is deze vrijstellingsbepaling niet door middel van een algemene maatregel van bestuur ingevuld. Deze vrijstelling geldt daarom niet voor de loonbelasting.

5.4.7 Aanvullende informatie Zorgkantoor:

Voor u als werkgever kan het volgende van belang zijn. Bij de aanmelding van een van buiten de BES-eilanden komende werknemer dienen de volgende documenten overlegd te worden door werknemers met de Nederlandse nationaliteit afkomstig uit Nederland, Curaçao, Aruba of Sint Maarten (landen van het Koninkrijk):

- a. Paspoort
- b. Werkgeversverklaring
- c. Bewijs van uitschrijving
- d. Bewijs/ verklaring van goedgegedrag
- e. Bewijs van aanvraag Verklaring van Rechtswege bij de IND

Voor echtgenoot/echtgenote/partner en kinderen van de werknemer geldt dat zij een Bewijs van aanvraag Verklaring van Rechtswege moeten overleggen. Dit blijkt uit een sticker in het paspoort. (Dus uitsluitend document a en e)

Let op! De aanmelding van de werknemer kan plaats vinden vanaf het moment dat de toelatingsprocedure bij de IND is gestart.

5.4.8 Legaal verblijvende “niet-ingeschreven” verzekerde werknemer

Voor de legaal op het eiland werkende “niet-ingeschreven” verzekerde buitenlandse werknemer heeft het Zorgkantoor een oplossing gevonden zodat hij zijn rechten, bijvoorbeeld doktersbezoek, kan uitoefenen. Hij dient zich dan met:

- verklaring van rechtswege of verblijfsvergunning;
- arbeidsovereenkomst
- eigen paspoort of rijbewijs

bij het zorgkantoor te melden. Hij wordt dan opgenomen in de verzekerdenadministratie en kan voor zorg gebruik maken van de faciliteiten. Hij dient zich voor het verkrijgen van de zorg bij de zorgverlener te legitimeren met zijn paspoort.

5.5 Loontijdvak

Voor de berekening van de verschuldigde loonheffing en werkgeverspremies zijn tabellen ontwikkeld die aansluiten bij de door de werknemer over een loontijdvak genoten beloning.

Onder loontijdvak wordt verstaan het tijdvak waarover het loon wordt verkregen. Beslissend is de periode waarover het loon op grond van de arbeidsovereenkomst geacht wordt te zijn genoten. Het loontijdvak is van belang

om te bepalen welke tijdvaktabel dient te worden toegepast. Voor een werknemer met een volledige betrekking zal het loontijdvak veelal overeenkomen met het tijdvak waarover het loon wordt afgerekend. Bijvoorbeeld als overeengekomen wordt dat de werknemer zijn loon per maand geniet dan is het loontijdvak een maand. Voor een werknemer zonder volledige betrekking is het loontijdvak afhankelijk van de gemaakte afspraak tussen de werknemer en de inhoudingsplichtige.

Voorbeeld

Een inhoudingsplichtige heeft behoefte aan een tijdelijke kracht die hem gedurende drie halve dagen per week komt helpen in zijn onderneming. Afhankelijk van wat zij ten aanzien van het loon afspreken is het loontijdvak:

- *een maand: als een loon van USD 600,- per maand is overeengekomen*
- *een quincena: als een loon van USD 300,- per quincena is overeengekomen*
- *een week: als een loon van USD 150,- per week is overeengekomen*
- *een dag: als een loon van USD 50,- per dag is overeengekomen*

Als de werknemer met de inhoudingsplichtige een loon afspreekt van USD 50, - per dag wat éénmaal per maand wordt uitbetaald dan blijft het loontijdvak een dag.

Let op! Als een werknemer bij u in of uit dienst treedt in de loop van het loontijdvak dan zult u veelal een andere tabel moeten gebruiken. Daarbij kiest u de tabel die het beste bij de genoten beloning aansluit.

Voorbeeld

Een werknemer treedt bij u op de 15e van de maand in dienst. U bent met hem een maandloon van USD 2.500 overeengekomen. De eerste maand ontvangt hij slechts de helft. In dit geval is het loontijdvak een quincena. U dient dan de quincenatabel op deze loonbetaling toe te passen.

5.6 Loonheffing en werkgeverspremies berekenen

Aan de hand van een aantal voorbeelden zal nu de berekening van de verschuldigde loonheffing en werkgeverspremies worden toegelicht.

De werkgeverspremies berekent u over het loon, met het loon voor de loonheffing als uitgangspunt.

Let op! Voor de berekening van de door u verschuldigde werkgeverspremies mag u geen rekening houden met de door de inspecteur afgegeven beschikking loonbelasting (zie paragraaf 5.7).

Als u met een werknemer een nettoloon afspreekt, moet u een berekening van nettoloon naar brutoloon uitvoeren. (zie paragraaf 5.9)

Voorbeeld berekening:

U heeft een werknemer in dienst die maandelijks USD 2200 verdient. U heeft een bruto loonafpraak met hem gemaakt. De werknemer heeft recht op de algemene belastingvrije som. De door u verschuldigde werkgeverspremies worden als volgt berekend:

Kolom 2	Loon in geld	+	2.200,00
Kolom 6	Totaal kolommen 2 t/m 5	=	2.200,00
Kolom 7	Verwervingskosten forfait	-	23,33
Kolom 10	Grondslag werkgeverspremies ZV/OV/Cessantia en werkgeverspremie zorgverzekering (kolom 6-7-8-9)	=	2.176,67
Kolom 14	Grondslag berekening loonheffing (kolom 10-13)	=	2.176,67

In de maandtabel zoekt u het bedrag dat het dichtst bij de door u berekende grondslag ligt. In dit geval is dat USD 2.172. De premiebedragen vindt u daarnaast terug. (Zie deel maandtabel 2017).

In dit geval bedraagt de in te houden loonheffing USD 359,50 en bedragen de werkgeverspremies USD 349,69 zorgverzekering en USD 49,95 ZV/OV/CES.

(deel maandtabel 2017)

Maandtabel	BEDRAAGT DE HEFFING ALS: BELASTINGVRIJE SOM			BEDRAAGT DE WERKGEVERSPREMIE	
	Geen	Algemeen	BEDRAAGT DE MAXIMALE VERMINDERING VAN DE HEFFING I.V.M. OUDERENTOESLAG	Zorgverzekering	ZV/OV/CES
2.166,00	658,46	357,68	34,02	348,72	49,81
2.172,00	660,28	359,50	34,02	349,69	49,95
2.178,00	662,11	361,32	34,02	350,65	50,09

5.7 Beschikking vermindering loonbelasting

Als een werknemer door aftrekposten in de inkomstenbelasting meer loonheffing moet betalen dan aan inkomstenbelasting en premies verschuldigd is kan hij een beschikking vermindering loonheffing bij de Belastingdienst aanvragen. De wijze waarop de werknemer deze moet aanvragen vindt u op de site van de Belastingdienst/Caribisch Nederland.

Voor u is van belang op welke wijze de beschikking dient te worden toegepast bij de berekening van loonheffing en werkgeverspremies. De beschikking ziet op kosten waarmee voor de inkomstenbelasting rekening wordt gehouden. Dat betekent dat de beschikking geen invloed heeft op de door u te betalen werkgeverspremies!

5.7.1 Wanneer mag u met de beschikking rekening houden?

U mag voor de berekening van de door u in te houden loonheffing rekening houden met de beschikking nadat u de originele beschikking van de werknemer heeft ontvangen. Deze beschikking bewaart u in uw loonadministratie. U geeft deze niet aan de werknemer terug. Ook niet indien hij in de loop van het jaar zijn dienstbetrekking met u beëindigt. In dat geval kan de werknemer een nieuw verzoek bij de inspecteur doen.

5.7.2 Met welk bedrag moet u rekening houden?

Het bedrag waarmee u over de nog niet verstreken loontijdvakken rekening mag houden is vermeld in de beschikking. Als de werknemer de beschikking te laat bij u heeft ingeleverd mag u het bedrag niet aanpassen. U mag ook de berekeningen over verstreken tijdvakken niet meer herrekenen.

Voorbeeld

Uw werknemer heeft een beschikking van de inspecteur. Deze beschikking is afgegeven op 17 december 2016. Het in de beschikking vermelde loontijdvak is een maand. Het bedrag vermeld in de beschikking bedraagt USD 300 per maand.

De werknemer overhandigt u de beschikking voor de eerste loonbetaling in 2017. U kunt vanaf januari rekening houden met de beschikking.

De werknemer overhandigt u de beschikking op 11 februari 2017. U kunt vanaf februari rekening houden met de beschikking. U mag de inhoudingen over januari niet herstellen. U mag het bedrag van de beschikking niet verhogen.

Uitwerking

De hiervoor bedoelde werknemer heeft een maandloon van USD 2.200 per maand. Hij heeft recht op de algemene belastingvrije som. Hij heeft de originele beschikking in februari aan u afgegeven. In januari mag u geen rekening houden met de beschikking. In februari vermindert u de grondslag waarover de loonheffing moet worden berekend met het bedrag van de beschikking. U ziet dat de beschikking geen invloed heeft op de door de werkgever verschuldigde premies werknemersverzekering en zorg, alleen de verschuldigde loonheffing wordt lager.

Kolom loonstaat		Januari	Februari
2	<i>Loon in geld</i>	2.200,00	2.200,00
7	<i>Verwervingskosten forfait</i>	-23,33	-23,33
10	<i>Grondslag premies ZV/OV/Cessantia en werkgeverspremie Zorgverzekering (kolom 6-7-8-9)</i>	2.176,67	2.176,67
11	<i>Premies werknemersverzekeringen (Werkgeverspremies ZV/OV/Cessantia)</i>	49,95	49,95
12	<i>Werkgeverspremie zorgverzekering</i>	349,69	349,69
13	<i>Beschikking inspecteur</i>	0,00	-300,00
14	<i>Grondslag berekening loonheffing (kolom 10-13)</i>	2.176,67	1.876,67
15	<i>Loonheffing volgens tabel</i>	-359,50	268,30
18	<i>Uit te betalen loon (kolom 2-15)</i>	1.840,50	1.931,70

U bewaart de originele beschikking bij de loonadministratie. (zie ook paragraaf 3.3.2)

5.8 Bijzondere beloningen

Eenmalige beloningen

Op eenmalige beloningen of beloningen die maar eenmaal per jaar worden toegekend zoals gratificaties, tantièmes of vakantiegeld, moet u in principe de tabellen voor bijzondere beloningen toepassen.

Overwerkloon

U mag op overwerkloon de tabel voor bijzondere beloningen toepassen.

Voordeelregel

U mag ervoor kiezen om een bijzondere beloning toe te voegen aan het reguliere tijdvakloon. Dat mag alleen in het loontijdvak waarin u de bijzondere beloning uitbetaalt én als dit voor de werknemer leidt tot een lagere inhouding dan wanneer u de tabel voor bijzondere beloningen toepast.

Jaarloon voor de tabellen voor bijzondere beloningen

Het loon dat in aanmerking moet worden genomen om te komen tot een jaarloon voor de tabellen bijzondere beloningen, is het loon zoals opgenomen in kolom 10 van de loonstaat (zie paragraaf 6.2.10).

Er zijn drie situaties mogelijk:

- De werknemer heeft over het hele voorafgaande kalenderjaar loon van u ontvangen. U gaat dan uit van het loon dat de werknemer in dat jaar heeft genoten.
- De werknemer heeft maar over een gedeelte van het voorafgaande kalenderjaar loon van u ontvangen. U gaat dan uit van het tot een jaarloon herleide bedrag. U herleidt tijdsevenredig. Is de werknemer bijvoorbeeld op 15 november in dienst getreden en op 31 december is zijn cumulatieve loon (kolom 10) USD 3.000, dan is het tot jaarloon herleide bedrag (USD 3.000/1,5 x 12 =) USD 24.000.
- De werknemer heeft in het voorafgaande kalenderjaar geen loon van u ontvangen. U gaat dan uit van het tot jaarloon herleide bedrag van het loon dat de werknemer in het lopende jaar van u zal genieten. Het jaarloon moet worden herleid alsof de werknemer over het hele lopende jaar loon zou krijgen. U moet rekening houden met alle loonbetalingen, dus ook met bijvoorbeeld incidentele betalingen of eventueel vastgelegde loonsverhogingen.

Tabel bijzondere beloningen 2017	Jaarloon lager dan:	Loonheffing bedraagt:	Jaarloon hoger of gelijk aan:	Loonheffing bedraagt:
Geen belastingvrije som	-	30,40%	-	30,40%
<i>Belastingvrije som:</i>				
- algemeen	12.200	0	12.200	30,40%
<i>Belastingvrije som met ouderen toeslag:</i>				
- algemeen	13.200	0	13.200	30,40%

Voorbeeld:

Een werknemer die USD 900 per maand verdient is geen loonheffing verschuldigd indien hij recht heeft op de belastingvrije som. Wanneer deze werknemer in een maand een extra beloning ontvangt van USD 900 zou zonder een tabel bijzondere beloningen loonheffing verschuldigd zijn. In de maandtabel wordt dan namelijk de belasting berekend alsof de werknemer een jaarloon van 12 maal USD 1.800 is US 21.600 geniet in plaats van 13 maal USD 900 is US 11.700.

Bij US 21.600 is USD 2.871,88 per jaar verschuldigd. Per maand is dat USD 239,83. Bij USD 11.700 is niets verschuldigd. Door toepassing van de tabel bijzondere beloningen wordt in dit geval bereikt dat ook over de bijzondere beloning geen loonheffing verschuldigd is.


Let op!

Doordat op de BES eilanden in de loonbelasting feitelijk slechts één tarief geldt, is de tabel bijzondere beloningen alleen van belang voor werknemers die op jaarbasis minder verdienen dan de voor hen geldende belastingvrije som en toeslag. Voor alle anderen maakt het geen verschil en blijft het tarief 30,4%.

5.9 Netto loonafpraak/bruteren

U heeft met uw werknemer afgesproken dat hij maandelijks een netto loon ontvangt van USD 1.800. De werknemer heeft recht op de algemene belastingvrije som.

- In de eerste berekening berekent u de loonheffing over het netto loon van USD 1.800.
- Met het verschil tussen het afgesproken netto loon en het berekende netto loon verhoogt u het bruto loon voor de tweede berekening.
- U herhaalt dit tot er geen verschil meer is tussen het door u afgesproken netto loon en het berekende netto loon.



Berekening:	1 ^{ste}	2 ^{de}	3 ^{de}	4 ^{de}	5 ^{de}	6 ^{de}
Loon in geld:	1800	2039,12	2110,25	2132,14	2139,44	2141,26
Verwervingskosten forfait	23,33	23,33	23,33	23,33	23,33	23,33
Grondslag berekening loonheffing (kolom 10-13)	1776,67	2015,79	2086,92	2108,81	2116,11	2117,93
Loonheffing volgens tabel	239,12	310,25	332,14	339,44	341,26	341,26
Uit te betalen loon (kolom 2+5-8-15-16+17)	1560,88	1728,87	1778,11	1792,7	1798,18	1800
Verschil met netto USD 1.800	239,12+1.800	71,13+2039,12	21,89+2110,25	7,30+2132,14	1,82+2139,44	0

Dit herrekenen wordt bruteren genoemd.

Let op! Het verschil is hier uitsluitend de verschuldigde loonheffing. U kunt daarom ook het netto loon van USD 1.800 verhogen met de berekende loonheffing. Na de voorlaatste berekening wijzigt de loonheffing niet meer.

(Deel maandtabel 2017; hierbij zijn uitsluitend de delen van de tabel gebruikt die van belang zijn voor de berekening.)

Maandtabel	BEDRAAGT DE HEFFING ALS: BELASTINGVRIJE SOM		BEDRAAGT DE MAXIMALE VERMINDERING VAN DE HEFFING I.V.M. OUDERENTOESLAG	BEDRAAGT DE WERKGEVERSPREMIE	
	Geen	Algemeen		Zorgverzekering	ZV/OV/CES
1.776,00	539,90	239,12	34,02	285,93	40,84
2.010,00	611,04	310,25	34,02	323,61	46,23
2.082,00	632,92	332,14	34,02	335,20	47,88
2.106,00	640,22	339,44	34,02	339,06	48,43
2.112,00	642,04	341,26	34,02	340,03	48,57

Let op! Zowel de grondslag voor de loonheffing als de grondslag voor de werkgeverspremies wijzigt! In deze berekening zijn de werkgeverspremies buiten beschouwing gelaten. Deze hebben geen invloed op de bruteringsberekening omdat deze premies niet door de werknemer maar door u verschuldigd zijn.

5.10 Tijdstip van inhouding, hoofdregel

Voor de inhouding van loonheffing en de berekening van de werkgeverspremies ZV/OV/Cessantia en werkgeversdeel zorgverzekering is het genietingsmoment van het loon bepalend. Uw werknemer geniet het loon op het moment waarop het:

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

Beslissend voor het tijdstip van de inhouding is het tijdstip waarop een van de eerder genoemde situaties zich voor het eerst voordoet. Op dat genietingsmoment berekent u de loonheffing en werkgeverspremies. U maakt gebruik van de loonbelastingtabellen die gelden op het tijdstip van inhouding en u verwerkt het loon, de loonheffing en werkgeverspremies in het aangiftetijdvak van dat moment.

Nabetalingen (vertraagd uitbetaald loon)

Als u loon vertraagd uitbetaalt, zoals een nabetaling in verband met een nieuwe cao, achteraf toegekend pensioen of een individuele loonsverhoging, moet u dat loon volgens de hoofdregel in de aangifte opnemen op het moment dat uw werknemer het loon geniet.

5.11 Bijzondere genietingsmomenten

Fictief loon van een aandeelhouder met een aanmerkelijk belang wordt geacht uiterlijk te zijn genoten aan het eind van het kalenderjaar of op het moment van beëindiging van de dienstbetrekking in de loop van het jaar. (zie paragraaf Genietingsmoment fictief loon)

Loon op een ongebruikelijk tijdstip

Als u met uw werknemer afspreekt dat hij zijn loon geheel of gedeeltelijk op een ongebruikelijk tijdstip zal krijgen, dan geldt toch als genietingsmoment het tijdstip waarop het loon normaal gesproken uitbetaald zou zijn.

Voorschotten

Bij een voorschot op het loon moet u de loonheffing inhouden en werkgeverspremies berekenen op het tijdstip waarop u het voorschot aan de werknemer uitbetaalt. Bij voorschotten geldt dus de hoofdregel.

6 Stap 6 Bedragen in de loonstaat boeken

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

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

6.1 Rubrieken loonstaat

De loonstaat heeft de volgende rubrieken:

- loonstaatnummer en kalenderjaar;
- werknemer
- inhoudingsplichtige/werkgever
- gegevens voor de tabeltoepassing
- gegevens voor de werknemersverzekeringen en zorgverzekering
- bijzondere beloningen
- beschikking loonbelastingvermindering
- loon in natura

Rubriek: loonstaatnummer en kalenderjaar:

In deze rubriek vult u het loonstaatnummer en het kalenderjaar in.

Rubriek: werknemer

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

Rubriek: inhoudingsplichtige/werkgever

In deze rubriek vult u uw naam- en adresgegevens en het volledige CRIB-nummer in.

Rubriek: gegevens voor de tabeltoepassing

In deze rubriek vermeldt u of u voor de werknemer de belastingvrije som en toeslag(en) moet toepassen en met ingang van welke datum. Ook wijzigingen in de toepassing van de belastingvrije som en toeslagen moet u in deze rubriek opnemen.

Rubriek: gegevens voor de werknemersverzekeringen en zorgverzekering

In deze rubriek vermeldt u of de werknemer verzekerd is voor de werknemersverzekeringen en/of de zorgverzekering.

Rubriek: bijzondere beloningen

In deze rubriek vermeldt u het zuiver voljaarsloon van het vorig jaar of het herleide zuiver voljaarsloon. U neemt hier ook het tarief bijzondere beloningen op.

Rubriek: beschikking loonbelasting vermindering

In deze rubriek vermeldt u de ingangsdatum van de beschikking, het door de inspecteur bepaalde bedrag van de beschikking, de datum vanaf wanneer u rekening mag houden met de beschikking en het bedrag waarmee u per loontijdvak rekening mag houden.

Rubriek: loon in natura

In deze rubriek vermeldt u de regelmatig door u verstrekte natura beloningen en de door u gehanteerde waardering. Daarnaast vermeldt u of aan de werknemer een auto ter beschikking is gesteld, de nieuwwaarde met

inbegrip van de algemene bestedingsbelasting. De aan u verschuldigde bijdrage van de werknemer voor privégebruik. Het per loontijdvak in aanmerking te nemen voordeel.

Let op! Voor personenauto's die voor 1 januari 2011 in het kentekenregister zijn geregistreerd wordt onder algemene bestedingsbelasting verstaan: omzetbelasting en invoerheffingen.

6.2 Kolommen loonstaat

De loonstaat heeft de volgende kolommen:

- kolom 1: loontijdvak
- kolom 2: loon in geld
- kolom 3: werkgeversbijdrage spaar- en voorzieningsfonds en intrest spaar- en voorzieningsfonds
- kolom 4: loon in natura
- kolom 5: fooien
- kolom 6: totaal van kolom 2 tot en met 5
- kolom 7: verwervingskostenforfait
- kolom 8: werknemersdeel pensioenpremies
- kolom 9: forfaitaire aftrek spaar- en voorzieningsfonds
- kolom 10: grondslag premies ZV/OV/Cessantia en werkgeverspremie zorgverzekering (kolom 6-7-8-9)
- kolom 11: premies werknemersverzekeringen
- kolom 12: werkgeverspremie zorgverzekering
- kolom 13: beschikking inspecteur
- kolom 14: grondslag berekening loonheffing (kolom 10-13)
- kolom 15: loonheffing volgens tabel
- kolom 16: werknemersbijdrage spaar- en voorzieningsfonds
- kolom 17: onbelaste vergoedingen
- kolom 18: uit te betalen loon (kolom 2+5-8-15-16+17)

6.2.1 Kolom 1: loontijdvak

Vul in deze kolom het loontijdvak in. Het loontijdvak is het tijdvak waarover de werknemer loon geniet. Dat kan bijvoorbeeld een dag, een week of een maand zijn. Het loontijdvak bepaalt welke tijdvaktabel (de maandtabel, de weektabel enzovoort) u moet gebruiken voor de berekening van de loonheffing over het tijdvakloon (zie ook paragraaf 5.5).

6.2.2 Kolom 2: loon in geld

Vul in deze kolom het loon in geld in. Het gaat hier om loon waarop u loonheffing moet inhouden. De volgende soorten loon moet u in kolom 3 boeken:

- loon in geld uit tegenwoordige dienstbetrekking, zoals salaris, loon, provisie, premies (toeslagen en dergelijke), uitbetaald vakantiegeld, gevarengeld, overwerkloon, tantièmes en gratificaties, maar ook ziekingeluitkeringen die door uw tussenkomst worden uitbetaald. Maar ook pensioenen etc.
Als u met een werknemer een bepaald nettoloon afspreekt, vermeldt u in kolom 3 toch een brutoloon (zie ook paragraaf 5.9).
- kostenvergoedingen, voor zover deze niet zijn vrijgesteld.
- door u betaalde uitkeringen ziekteverzekering, ongevallenverzekering en cessantia.

6.2.3 Kolom 3: werkgeversbijdrage spaar- en voorzieningsfonds en intrest spaar- en voorzieningsfonds

Vul in deze kolom de door u betaalde bijdrage aan het spaar- en voorzieningsfonds in. Daarnaast dient u hier ook de op het saldo van het fonds bijgeschreven intrest in te vullen.

6.2.4 Kolom 4: loon in natura

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

Bij aanspraken gaat het om de belaste waarde van een aanspraak: de totale waarde, verminderd met de eventuele werknemersbijdrage (zie ook paragraaf 15.1)

Let op! Ook de bijtelling voor privégebruik auto boekt u in kolom 4.

6.2.5 Kolom 5: fooien

Vul in deze kolom het bedrag aan fooien in.

Fooien

Alleen fooien die door uw tussenkomst worden uitbetaald.

6.2.6 Kolom 6: totaal van kolom 2 tot en met 5

Vul in deze kolom het totaal van kolom 2 tot en met 5 in.

6.2.7 Kolom 7: verwervingskostenforfait

Vul in deze kolom de voor het tijdvak geldende vaste verwervingskostenaf trek in. Deze aftrek van USD 280 mag u alleen toepassen indien sprake is van loon uit tegenwoordige dienstbetrekking. Het maakt voor deze aftrek niet uit of de werknemer al dan niet op de BES eilanden woont.

6.2.8 Kolom 8: werknemersdeel pensioenpremies

Vul in deze kolom de op grond van een pensioenregeling verplichte op het loon van de werknemer in te houden bijdrage in. Deze aftrek geldt alleen voor werknemers die op de BES-eilanden wonen.

6.2.9 Kolom 9: forfaitaire aftrek spaar- en voorzieningsfonds

Vul in deze kolom de forfaitaire aftrek voor spaar- en voorzieningsfondsen in. (zie hoofdstuk 16) Deze bedraagt maximaal 5% van het bedrag van kolom 6 met een maximum van USD 470 en geldt alleen voor werknemers die op de BES-eilanden wonen.

6.2.10 Kolom 10: grondslag premies ZV/OV/Cessantia en werkgeverspremie zorgverzekering

Vul in deze kolom het saldo van de kolommen 6-7-8-9 in.

6.2.11 Kolom 11: premies werknemersverzekeringen (=werkgeverspremies ZV/OV/Cessantia)

Vul in deze kolom het bedrag van de door u verschuldigde premies werknemersverzekeringen in.

6.2.12 Kolom 12: werkgeverspremie zorgverzekering

Vul in deze kolom het bedrag van de door u verschuldigde werkgeverspremie zorgverzekering in.

6.2.13 Kolom 13: beschikking inspecteur

Vul in deze kolom het bedrag van de beschikking in waarmee u per tijdvak rekening mag houden voor de berekening van de verschuldigde loonheffing.

6.2.14 Kolom 14: grondslag berekening loonheffing

Vul in deze kolom het loon in waarop u loonheffing moet inhouden. Dit is het saldo van kolom 10 en 13. Het bedrag dat u invult in kolom 14, is het bedrag aan de hand waarvan u in de tabel de verschuldigde loonheffing bepaalt.

6.2.15 Kolom 15: loonheffing volgens tabel

Vul in deze kolom het bedrag in dat u aan loonheffing hebt ingehouden (zie ook paragraaf 5.9 netto loon).

6.2.16 Kolom 16: werknemersbijdrage spaar- en voorzieningsfonds

Vul in deze kolom de ingehouden werknemersbijdrage spaar- en voorzieningsfonds in.

6.2.17 Kolom 17: onbelaste vergoedingen

Vul in deze kolom het uitbetaalde bedrag aan onbelaste vergoedingen in.

6.2.18 Kolom 18: uit te betalen loon

Vul in deze kolom het bedrag aan uit te betalen loon in. Dit is het totaal van kolom 2, 5 en 17 verminderd met kolom 8, 15 en 16.

7 Stap 7 Loonstrook aan werknemers verstrekken

U bent verplicht om aan de werknemer een schriftelijke opgave (een loonstrook) te verstrekken van:

- de eerste loonbetaling na indiensttreding
- iedere loonbetaling die afwijkt van de vorige loonbetaling

U kunt daarvoor eigen formulieren gebruiken. U moet daarop een aantal gegevens vermelden.

Verplichte gegevens op de loonstrook

U bent verplicht om op de loonstrook minimaal de volgende gegevens te vermelden:

- het brutoloon in geld
- de samenstelling van het loon, bijvoorbeeld basisloon, garantieloon, prestatiebeloning, provisie, overwerkgeld, toeslagen, premies, gratificaties
- de bedragen die op het loon zijn ingehouden, zoals de loonbelasting/premie volksverzekeringen, de premie zorgverzekering en loonbeslag
- de overeengekomen arbeidsduur
- de periode waarover het loon is berekend
- het wettelijke minimumloon dat voor de werknemer van toepassing is over de periode waarover het loon is berekend
- uw naam en de naam van de werknemer

Naast de gegevens die u verplicht op de loonstrook moet vermelden, is het aan te raden ook te vermelden:

- of u de belastingvrije som en ouderentoeslag toepast
- het loontijdvak
- het belastbare loon

8 Stap 8 Loonheffing en werkgeverspremies aangeven en afdragen

Als u inhoudingsplichtig bent, moet u aangifte loonbelasting en premies doen. U moet op tijd aangifte doen en de loonheffing en werkgeverspremies op tijd betalen.

Het aangiftetijdvak waarover u de loonheffing en werkgeverspremies moet aangeven en betalen is het kalenderkwartaal. U betaalt het op de aangifte vermelde bedrag tijdig wanneer dit binnen vijftien dagen na afloop van het kalenderkwartaal door ons is ontvangen.

De tijdvakken en data waarop u aangifte moet hebben gedaan en betaald zijn opgenomen in de hierna opgenomen tabel.

Jaar 2017			Aangifte en betaling uiterlijk op:
Aangiftetijdvak	aanvang	einde	
Eerste kwartaal	1-1-2017	31-3-2017	17-4-2017
Tweede kwartaal	1-4-2017	30-6-2017	17-7-2017
Derde kwartaal	1-7-2017	30-9-2017	16-10-2017
Vierde kwartaal	1-10-2017	31-12-2017	15-1-2018

Let op! In een beperkt aantal gevallen geldt in afwijking van het kalenderkwartaal een termijn van een maand of halfjaar. Indien dit op u van toepassing is wordt u hierover door de inspecteur geïnformeerd.

De aangifte loonbelasting en premies bevat de volgende rubrieken:

- grondslag premie werknemersverzekeringen en werkgeverspremie zorgverzekering
- grondslag loonbelasting en premies AOV/AWW en werknemerspremie zorgverzekering
- werkgeverspremies voor de werknemersverzekeringen
- werkgeverspremie zorgverzekering
- loonbelasting en premies AOV/AWW en werknemerspremie zorgverzekering

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de volgende onderwerpen:

- aangifte doen en loonheffing en werkgeverspremies betalen (paragraaf 8.1)
- op tijd betalen (paragraaf 8.2)
- betalingskenmerk (paragraaf 8.3)
- nihilaangifte en nulaangifte (paragraaf 8.4)
- onjuiste of onvolledige aangifte of betaling (paragraaf 8.5)
- betaalt niet, gedeeltelijk niet of niet tijdig (paragraaf 8.5.1)
- betaalt niet, gedeeltelijk niet of niet tijdig omdat te weinig is aangegeven (paragraaf 8.5.2)
- geen of te laat aangifte (paragraaf 8.5.3)
- samenloop van aangifte en betaalverzuim (paragraaf 8.5.4)
- uitzonderlijk geval (paragraaf 8.5.5)
- vergrijpboete (paragraaf 8.6)
- vrijwillige verbetering (paragraaf 8.7)
- te laat aangemeld als belastingplichtige (paragraaf 8.8)
- bezwaar (paragraaf 8.9)

8.1 Aangifte doen en loonheffing en werkgeverspremies betalen

Aangifte

Als u aangifte moet doen, krijgt u van ons vóór het begin van het kalenderjaar een informatiebrief. In de informatiebrief staat over welke aangiftetijdvakken (zie paragraaf 10.1.3) van het komende jaar u aangifte moet doen en wat daarvan de uiterste aangifte- en betaaldatum zijn (zie tabel). Wij sturen u vooraf eenmaal per jaar alle aangiften toe. Als u zich in de loop van het jaar aanmeldt als werkgever, krijgt u de informatiebrief na aanmelding.

Mededeling loonheffingen aangifte doen en betalen

Aan het eind van elk aangiftetijdvak ontvangt u een aangifte. Op de aangifte staan het aangiftetijdvak en het betalingskenmerk. Vermeld bij uw betaling altijd het betalingskenmerk dat op de aangifte staat. Op de aangifte staan ook de uiterste aangifte- en betaaldatum voor dat tijdvak.

8.2 Op tijd betalen

Als aangiftedatum geldt de dag waarop de Belastingdienst/Caribisch Nederland de aangifte heeft ontvangen. Als betaaldatum geldt bij betalingen op het belastingkantoor de dag waarop de betaling is gedaan. Zowel de aangifte als de betaling moet binnen 15 dagen na afloop van het aangiftetijdvak binnen zijn. Bij betalingen per bank geldt als dag van betaling de dag waarop het bedrag is bijgeschreven op het bankrekeningnummer van de Belastingdienst/Caribisch Nederland. Vermeld bij uw betaling altijd het betalingskenmerk dat op de aangifte staat.

Let op! Bij betaling door middel van een persoonlijke cheque wordt de datum van ontvangst door de ontvanger als betaaldatum aangemerkt. Indien deze persoonlijke cheque ongedekt blijkt, heeft u niet betaald. (zie ook paragraaf 8.5)

Voor betalingen per bank of giro kunt u gebruikmaken van de volgende bank- of girorekeningen:

MCB:	40.291.708
RBC:	8400000.180.872.997
RBC Saba:	860.000.999.000.6457
BDC:	30.638.802
GIRO:	211.000.17
ORCO:	760.1000.195
Windward Islands Bank (Saba):	81.050.000
Windward Islands Bank (Statia):	82.050.000

8.3 Betalingskenmerk

Als u geen of een onjuist betalingskenmerk vermeldt, is het mogelijk dat wij uw betaling niet of niet op tijd kunnen verwerken. U kunt dan een naheffingsaanslag krijgen. Het betalingskenmerk is voor iedere aangifte en naheffingsaanslag verschillend. Let er daarom goed op dat u altijd het betalingskenmerk vermeldt dat hoort bij de aangifte of naheffingsaanslag die u betaalt. U vindt het betalingskenmerk op de aangiften. Weet u het betalingskenmerk niet meer? Neem dan contact op met Belastingdienst/Caribisch Nederland.

Let op! Uw betaling van de aangifte moet binnen 15 dagen na afloop van het aangiftetijdvak op de rekening van Belastingdienst/Caribisch Nederland zijn bijgeschreven. Als de uiterste betaaldatum in het weekend of op een algemeen erkende feestdag valt wordt op grond van de Algemene termijnenwet de termijn verlengd naar de eerst volgende werkdag. De termijnen waarbinnen de aangifte en de betaling moeten zijn gedaan worden in die gevallen dus verlengd. (zie schema onder 8)

Bij betaling via de bank ligt het tijdstip van betalen vaak een of meer dagen later dan het tijdstip waarop het bedrag van uw rekening is afgeschreven.

8.4 Nihilaangifte en nulaangifte

Als u over een tijdvak geen loonbelasting en premies hoeft aan te geven, moet u toch op tijd aangifte doen. U moet dan een zogenoemde nihilaangifte of nulaangifte doen. Indien u een nihilaangifte of nulaangifte doet is het wel belangrijk dat u ook "nihil" en/of "nul" vermeldt in de desbetreffende rubrieken en de aangifte ondertekent. Indien de gevraagde gegevens ontbreken wordt u alsnog gevraagd deze te verstrekken.

8.5 Onjuiste of onvolledige aangifte of betaling

Bent u te laat met aangifte doen of betalen, dan is er meestal sprake van een verzuim en kunnen wij u een verzuimmededeling sturen of een boete opleggen. Zo nodig krijgt u een naheffingsaanslag. De volgende situaties zijn mogelijk:

- U betaalt niet, gedeeltelijk niet, of niet binnen de termijn (betaalverzuim);
- U betaalt niet, gedeeltelijk niet, of niet tijdig omdat te weinig is aangegeven;
- U doet geen of te laat aangifte (aangifteverzuim);
- Er is een samenloop van aangifte- en betaalverzuim;
- Er is sprake van een uitzonderlijk geval.

8.5.1 U betaalt niet, gedeeltelijk niet of niet binnen de termijn

U heeft op uw aangifte wel de te betalen belasting aangegeven maar de betaling daarvan is niet tijdig. In dat geval wordt een verzuimboete opgelegd van 5% (met een minimum van USD 100) over de niet, gedeeltelijk niet of niet binnen de termijn betaalde belasting. Hiervan is sprake indien de betaling niet, of gedeeltelijk niet op de uiterste betaaldatum is bijgeschreven op het rekeningnummer van Belastingdienst/Caribisch Nederland.

Voorbeeld:

De aangifte Loonbelasting en premies over het tweede kwartaal 2017 met een te betalen bedrag van USD 5.000 moet uiterlijk op 17 juli 2017 worden voldaan. De aangifte wordt op 17 juli 2017 ingeleverd, maar de betaling wordt op 27 juli 2017 gedaan. De verschuldigde belasting is nu niet binnen de termijn betaald. Voor het bedrag van de verzuimboete wordt nu een naheffingsaanslag opgelegd van 5% van USD 5.000 = USD 250.

8.5.2 U betaalt niet, gedeeltelijk niet of niet tijdig omdat te weinig is aangegeven

In dit geval wordt een verzuimboete opgelegd van 15% (met een minimum van USD 200) over de niet, gedeeltelijk niet of niet betaalde belasting. Hiervan is sprake indien te weinig belasting op aangifte is aangegeven en hierdoor niet, gedeeltelijk of niet tijdig is betaald. Het gaat hier bijvoorbeeld om onjuiste aangiften en gebleken onjuistheden.

Voorbeeld:

De aangifte Loonbelasting en premies over het tweede kwartaal 2017 met een te betalen bedrag van USD 5.000 moet uiterlijk op 17 juli 2017 worden voldaan. De aangifte en betaling worden op 17 juli 2017 gedaan. Dit is binnen de termijn. Bij navraag door de inspecteur blijkt dat er een onjuiste aangifte is gedaan waardoor te weinig op aangifte is betaald. De verschuldigde Loonbelasting en premies over het tweede kwartaal 2017 bedraagt USD 7.000. Voor het verschil ad USD 2.000 wordt nu een naheffingsaanslag Loonbelasting en premies opgelegd en tevens een verzuimboete van 15% van USD 2.000 = USD 300.

8.5.3 U doet geen of te laat aangifte

Als de aangifte te laat, of helemaal niet bij ons binnenkomt, kan een verzuimboete worden opgelegd. De eerste keer dat de aangifte niet of te laat binnenkomt krijgt u (nog) geen verzuimboete. Wel krijgt u dan een verzuimmededeling. Daarna wordt voor iedere keer dat u binnen 24 maanden na het voorgaande verzuim de aangifte niet, of te laat indient een verzuimboete opgelegd van USD 100.

8.5.4 Samenloop van aangifte- en betaalverzuim

Indien zowel de aangifte als de te betalen belasting te laat wordt gedaan wordt er zowel een aangifteverzuim als een betaalverzuim geregistreerd. In de naheffingsaanslag is dan een (aangifte)verzuimboete begrepen (vanaf het tweede aangifte verzuim), maar ook een (betaal)verzuimboete (indien het een te betalen aangifte is).

8.5.5 Er is sprake van een uitzonderlijk geval

In een uitzonderlijk geval kan worden afgeweken van de standaard percentages en bedragen. Bijvoorbeeld als u stelselmatig in verzuim bent kan een hogere verzuimboete worden opgelegd. De verzuimboetes zijn wel gebonden aan een maximum. Voor het niet, gedeeltelijk niet of niet binnen de termijn doen van aangifte (aangifteverzuim; zie ook 8.5.3) bedraagt de boete ten hoogste USD 1.400. Voor het niet, gedeeltelijk niet of niet binnen de termijn doen van betaling (betalingsverzuim; zie ook 8.5.1) bedraagt de boete ten hoogste USD 5.600.

8.6 Vergrijpboete

In plaats van een verzuimboete kan de Belastingdienst ook een vergrijpboete opleggen. Dan moet er wel sprake zijn van grove schuld, (voorwaardelijke) opzet. Als wij u een vergrijpboete willen opleggen dan zullen wij u daarover eerst informeren onder vermelding van de redenen. U krijgt dan de gelegenheid op dit bericht reageren voordat de naheffingsaanslag wordt opgelegd.

8.6.1 Vergrijpboete na verzuim boete

Indien na het opleggen van een verzuimboete nieuwe bezwaren bekend zijn geworden kunnen wij een vergrijpboete opleggen wegens het zelfde feit waarvoor eerder een verzuimboete is opgelegd. Als nieuwe bezwaren worden alleen aangemerkt verklaringen van de belastingplichtige of inhoudingsplichtige of van derden en boeken, bescheiden en andere gegevensdragers of de inhoud daarvan, die later bekend zijn geworden of niet zijn onderzocht. Bij het opleggen van de vergrijpboete vermelden wij deze nieuwe bezwaren en verrekenen we de eerder voor hetzelfde feit opgelegde verzuimboete.

8.7 Vrijwillige verbetering (m.i.v. 1-1-2016)

Het kan voorkomen dat u de in eerste instantie op aangifte te betalen belasting te laag heeft berekend, aangegeven en betaald. U kunt dit herstellen door ons een afzonderlijke opgave te verstrekken waarmee wij zonder nader onderzoek in staat zijn u de juiste belastingaanslag op te leggen. Wij merken dit aan als een vrijwillige verbetering als u:

- dit doet vóórdat u weet of redelijkerwijs moet vermoeden dat wij bekend zijn of zullen worden met dat feit;
- de te weinig betaalde belasting alsnog betaalt.

Van een herstel uit eigen beweging van fouten is geen sprake, als u:

- een boekenonderzoek is aangezegd of
- een branche- of fraudeonderzoek aan de gang is of is aangekondigd en u redelijkerwijs moet vermoeden dat de resultaten van een dergelijk onderzoek u zullen kunnen raken.

Bij een vrijwillige verbetering leggen wij een verzuimboete op van 10% van de grondslag ¹⁾ tenzij:

- het bedrag dat ingevolge de vrijwillige verbetering wordt betaald USD 3.000 of minder bedraagt of;
- als het belastingbedrag dat ingevolge de vrijwillige verbetering wordt betaald minder bedraagt dan tien procent van het belastingbedrag dat over het tijdvak/de tijdvakken waarop de vrijwillige verbetering(en) betrekking heeft/hebben, eerder per saldo is betaald dan wel terugontvangen.

In dat geval leggen wij geen verzuimboete op.

¹⁾ Grondslag = het bedrag van de belasting dat niet of niet tijdig is betaald.

8.8 Te laat aangemeld als inhoudingsplichtige

Als u zich niet of te laat hebt aangemeld als inhoudingsplichtige, sturen wij meestal nog een aangiftebrief om alsnog aangifte te doen. Omdat u zich niet eerder hebt aangemeld als inhoudingsplichtige, betaalt u nu te laat. Daarvoor kunnen wij u een boete opleggen.

8.9 Bezwaar

Hebt u te veel aangegeven? Of hebt u volgens de geldende regelgeving de Loonbelasting en premies berekend, aangegeven en afgedragen, terwijl u het niet eens bent met die regelgeving. Dan kunt u binnen twee maanden na

betaling bezwaar maken tegen het betaalde bedrag. Wij beslissen dan bij uitspraak op bezwaar. Tegen deze uitspraak kunt u in beroep gaan bij de rechter.

9 Stap 9 Jaaropgaaf verstrekken

U bent verplicht aan de werknemer een jaaropgaaf te verstrekken, ook als de werknemer er zelf niet om vraagt. Op de jaaropgaaf moeten alle gegevens staan die van belang zijn voor de heffing van inkomstenbelasting/premie volksverzekeringen en de door de werknemer verschuldigde premie zorgverzekering (hierna: loonheffing) (zie paragraaf 9.1).

De jaaropgaaf is vormvrij. U kunt gebruik maken van het model van de Belastingdienst/Caribisch Nederland. Een modeljaaropgaaf (of Loonbelastingkaart) voor 2017 kunt u downloaden van www.belastingdienst-cn.nl.

9.1 Jaaropgaaf 2017

Op de jaaropgaaf 2017 moeten in ieder geval de volgende gegevens van de werknemer staan:

- totaal bedrag van loon in geld, werkgeverbijdrage vf/sf en intrest, loon in natura, fooien
- werknemersdeel pensioenpremies
- grondslag loonheffing en zorgverzekering (werknemersdeel)
- ingehouden loonheffing
- werknemersbijdrage sf/vf fonds
- onbelaste vergoedingen
- beschikking inspecteur
- ter beschikkingstelling personenauto en nieuwwaarde van deze auto

Voorts of door u:

- de belastingvrije som;
- en de ouderentoeslag is toegepast en of de werknemer verzekerd is voor de werknemersverzekeringen en/of zorgverzekering.

10 Stap 10 Verzamelloonstaat werknemers en opgaaf gegevens van derden

U bent verplicht om ieder jaar vóór 1 februari de door u in de loonadministratie van het afgelopen kalenderjaar verwerkte loongegevens door middel van een verzamelloonstaat bij de Belastingdienst/Caribisch Nederland aan te leveren. De Belastingdienst/Caribisch Nederland stelt hiervoor de verzamelloonstaat wizard ter beschikking. Deze wizard vindt u op de site van Belastingdienst/Caribisch Nederland onder de rubriek DOWNLOADS.

10.1 Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde

Het kan voorkomen dat u iemand betaalt die bij u werkt en die niet bij u in (fictieve) dienstbetrekking is. U moet dan deze betalingen, de zogenoemde 'uitbetaalde bedragen aan een derde', aan ons melden. Dat moet ook als u een beloning in natura verstrekt aan een derde.

U moet de uitbetaalde bedragen aan derden aan ons melden vóór 1 februari van het jaar dat volgt op het jaar waarin u de bedragen hebt betaald. Betaalt u in 2017 bedragen aan derden? Dan moet u deze betalingen dus voor 1 februari 2018 aan ons melden

11 Stap 11 Informatie verstrekken bij controle

Een controlebezoek kan als doel hebben:

- nagaan of de boekhouding van de onderneming in orde is, door een boekenonderzoek (zie paragraaf 11.1)
- verzamelen van informatie over de gang van zaken in de onderneming, bij een zogenoemde waarneming ter plaatse (zie paragraaf 11.2)

U bent verplicht aan een controle mee te werken (zie paragraaf 11.3). Voor basisgegevens geldt een bewaartermijn van zeven jaar (zie paragraaf 11.4).

11.1 Boekenonderzoek

Wij kondigen een boekenonderzoek meestal ruim van tevoren aan. Het boekenonderzoek is een controle van de administratie. Het kan gaan om een onderzoek over een bepaalde periode of om controle van bepaalde onderdelen van de boekhouding. Van elk boekenonderzoek maken wij een verslag. U krijgt automatisch een kopie hiervan.

11.2 Waarneming ter plaatse

Bij een waarneming ter plaatse gaat het om het verkrijgen van inzicht in de dagelijkse gang van zaken in de onderneming. Er kan bijvoorbeeld worden gekeken of de administratie goed is bijgehouden en hoeveel personeel er aanwezig is. Bij een eerste waarneming ter plaatse krijgt u vooraf bericht over de periode waarin het bezoek zal plaatsvinden.

Als iets niet in orde is, kunnen wij u daar meteen op wijzen. Wij bewaren de verzamelde gegevens. Deze kunnen bij een volgende gelegenheid weer ter sprake komen.

Van elke waarneming ter plaatse maken wij een verslag. U krijgt automatisch een kopie van het openbare deel van het verslag.

11.3 Meewerken aan controle

U bent verplicht om mee te werken aan een controle. Dat houdt het volgende in:

- U moet de controlerende medewerkers toegang geven tot de gebouwen waarin uw onderneming is gevestigd.
- U moet alle gegevens en inlichtingen verstrekken die in het kader van de controle van belang kunnen zijn.
- U moet inzage geven in de administratie en toestaan dat wij er kopieën van maken. Dit geldt ook voor de heffing van belastingen, premies en premies zorgverzekering van een ander dan uzelf.
- U moet inzage geven in de opzet en werking van uw administratie, zodat de controle binnen een redelijke termijn kan gebeuren.

Bij controles wordt een verband gelegd tussen de aangiften, de jaaropgaven en de administratie. Om deze controles voorspoedig te laten verlopen, is het raadzaam om de berekeningen te bewaren die zijn gemaakt bij de opstelling van de aangiften en jaaropgaven. Als u een geautomatiseerde administratie voert, kunt u bij een controle ook tijd besparen door de Auditfile van uw boekhoudpakket te gebruiken. In de meeste pakketten is deze mogelijkheid opgenomen. Met de Auditfile kunt u snel de belangrijkste gegevens die noodzakelijk zijn voor de controle, in een bestand opslaan

11.4 Bewaartermijn

Voor zogenoemde basisgegevens geldt een bewaarplicht van zeven jaar. Het gaat hierbij om onder meer de volgende gegevens:

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

Let op! Dit is geen limitatieve opsomming. Indien u twijfelt, kunt u contact opnemen met de inspecteur.

Verder moet u de volgende gegevens bewaren:

- de loonbelastingverklaringen

Deze gegevens bewaart u tot ten minste tien jaar na het einde van het kalenderjaar waarin de dienstbetrekking is geëindigd, dan wel waarin de loonbelastingverklaring door een ander is vervangen.

Let op! Ook als u stopt met ondernemen of geen inhoudingsplichtige meer bent, moet u de gegevens blijven bewaren.

U kunt met ons schriftelijke afspraken maken over de gegevens die tot de basisgegevens behoren en over de bewaartermijn van overige gegevens. Als u (een deel van) uw administratie geautomatiseerd voert, moet u deze administratie volgens wettelijke bepalingen bewaren.

11.5 Aansprakelijkheid

Hebt u geen of te weinig loonheffingen betaald, dan kunt u voor de te betalen bedragen een naheffingsaanslag krijgen. Soms kunnen wij deze bedragen ook van anderen invorderen. Wij stellen anderen aansprakelijk voor de bedragen die u moet betalen. Degenen die wij aansprakelijk kunnen stellen, zijn:

- inleners van personeel (zie paragraaf 11.6)
- bestuurders (zie paragraaf 11.7)
- aannemers in een keten (zie paragraaf 11.8)
- de werknemer (zie paragraaf 11.9)

Voor niet op de BES-eilanden gevestigde inhoudingsplichtigen kunnen wij aansprakelijk stellen:

- de leider van de vaste inrichting op de BES-eilanden;
- zijn op de BES-eilanden wonende of gevestigde vaste vertegenwoordiger; of
- degene, die de leiding heeft van op de BES-eilanden verrichte werkzaamheden;
- de werknemer.

Let op! De inleners- en aannemersaansprakelijkheid is momenteel alleen van toepassing in de sector bouw. De uitgezonderde sectoren kunt u terug vinden op www.belastingdienst-cn.nl

Degene die aansprakelijk is gesteld, kan daartegen bezwaar maken. Ook kan hij bezwaar maken tegen de hoogte van het bedrag waarvoor hij aansprakelijk is gesteld. Hij kan echter geen bezwaar maken tegen de hoogte van de aanslag! Als wij u aansprakelijk stellen, kunt u in één bezwaarschrift bezwaar maken tegen de aansprakelijkstelling én tegen de hoogte van het bedrag waarvoor wij u aansprakelijk stellen. Uw bezwaar moet binnen twee maanden na de aansprakelijkstelling bij ons binnen zijn. Wij heroverwegen dan de aansprakelijkstelling en delen u onze beslissing mee.

11.6 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. Over het loon dat de werknemer ontvangt voor de werkzaamheden die hij voor u doet, moet de uitlener loonheffing en werkgeverspremies berekenen en afdragen. Doet de uitlener dat niet, dan bent u hoofdelijk aansprakelijk voor deze bedragen. Als wij u aansprakelijk stellen, dan doen wij dit met een voor bezwaar vatbare beschikking.

Als inlener kunt u zich tegen de aansprakelijkstelling vrijwaren door gebruik te maken van een g-rekening (zie paragraaf 11.10).

Er is een wettelijk vermoeden dat elke betaling van belastingen in de periode dat het werk wordt uitgevoerd, betrekking heeft op dat werk. Daarmee is dan duidelijk dat er voor de werknemers die bij dat bepaalde werk betrokken waren belasting betaald is. Uiteraard blijft de vraag open of het overgemaakte bedrag voldoende was.

11.7 Bestuurders

Vanaf 1-1-2017 wordt onderscheid gemaakt in de aansprakelijkheid van bestuurders van:

- een rechtspersoonlijkheid bezittend lichaam dat volledig rechtsbevoegd is;
- een lichaam zonder rechtspersoonlijkheid en
- een rechtspersoonlijkheid bezittend lichaam dat niet volledig rechtsbevoegd is.

Bestuurders van een rechtspersoonlijkheid bezittend lichaam dat volledig rechtsbevoegd is zijn niet aansprakelijk indien de betalingsonmacht van het lichaam tijdig en op juiste wijze aan de ontvanger is gemeld en aannemelijk is dat geen sprake is (geweest) van kennelijk onbehoorlijk bestuur in de periode van 3 jaar voorafgaand aan de melding. Indien deze melding niet, niet tijdig, of niet op juiste wijze heeft plaatsgevonden, vindt omkering van de bewijslast plaats en wordt vermoed dat de bestuurder aansprakelijk is, met dien verstande dat de bestuurder dit vermoeden kan weerleggen indien hij aannemelijk maakt dat het niet, niet tijdig, of niet op juiste wijze melden van de betalingsonmacht niet aan hem te wijten is.

Bestuurders van een lichaam zonder rechtspersoonlijkheid en bestuurders van een rechtspersoonlijkheid bezittend lichaam dat niet volledig rechtsbevoegd is, zijn niet aansprakelijk voor zover zij bewijzen dat het niet aan hen te wijten is dat de belasting, premie of accijns niet is voldaan.

De belangrijkste belastingen en premies waarvoor een bestuurder aansprakelijk gesteld kan worden, zijn:

- de loonheffing
- en de werkgeverspremies

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de ontvanger van de Belastingdienst/Caribisch Nederland.

11.8 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 vrijwaren door een g-rekening te gebruiken (zie paragraaf 11.10).

Er bestaat dan een wettelijk vermoeden dat elke betaling van belastingen in de periode dat het werk wordt uitgevoerd, betrekking heeft op dat werk. Daarmee is dan duidelijk dat er voor de werknemers die bij dat bepaalde werk betrokken waren belasting betaald is. Uiteraard blijft de vraag open of het overgemaakt bedrag voldoende was.

11.8.1 Melding aan inspecteur

Naast het gebruik van de hiervoor genoemde G-rekening is de aannemer ook niet hoofdelijk aansprakelijk als hij binnen een week na de dagtekening van de door alle partijen ondertekende overeenkomst met de onderaannemer een kopie daarvan naar de inspecteur stuurt.

De overeenkomst dient in ieder geval de volgende gegevens te bevatten:

- de naam of benaming en de woonplaats van de onderaannemer,
- het onderdeel van het werk waarvoor de onderaannemer zorg draagt,
- de plaats en de datum van het werk,
- de geschatte aanneemsom en;
- de geschatte loonsom.

11.9 Werknemer

Wij kunnen de werknemer aansprakelijk stellen voor de loonheffing wanneer:

- bedragen ten onrechte niet ingehouden zijn
- de werkgever niet op de BES-eilanden gevestigd is
- de werkgever niet op de BES-eilanden gevestigd is en de werknemer de BES-eilanden wenst te verlaten.

Indien ten onrechte geen bedragen zijn ingehouden voor de loonheffing stellen wij de werknemer niet aansprakelijk indien hij ons van de nalatigheid van zijn werkgever tijdig op de hoogte heeft gesteld.

11.10 “G”-rekening

De wet biedt de inlener en de aannemer de mogelijkheid om te verhinderen dat zij worden aangesproken voor niet afgedragen loonheffing en werkgeverspremies. Namelijk door gebruik te maken van een zogenaamde G-rekening. Hij dient dan op grond van een schriftelijke overeenkomst dat deel van de aanneemsom op de G-rekening te storten dat overeenkomt met de over de loonsom verschuldigde loonheffing en werkgeverspremies. Dit is het deel waarvoor hij anders aansprakelijk kan worden gesteld. De G-rekening kan door de uitlener/onderaannemer uitsluitend worden aangehouden om belastingen premies van te betalen.

Er is dan een wettelijk vermoeden dat elke betaling van belasting en premies in de periode dat het werk wordt uitgevoerd, betrekking heeft op dat werk. Daarmee is dan duidelijk dat er voor de werknemers die bij dat bepaalde werk betrokken waren belasting betaald is. Dit onafhankelijk van de vraag blijft de vraag of het overgemaakte bedrag voldoende was. Voor een eventueel verschil blijft de aannemer aansprakelijk. Betalingen die een onderaannemer in die periode doet op rekeningen van zijn onderaannemers worden eveneens vermoed betrekking te hebben op dat werk.

12 Stap 12 Einde van inhoudingsplicht of dienstbetrekking

Bij het einde van de inhoudingsplicht (zie paragraaf 12.1) en bij het einde van een dienstbetrekking van een werknemer (zie paragraaf 12.2) hebt u verschillende meldingsplichten.

12.1 Einde inhoudingsplicht

Uw inhoudingsplicht eindigt als u aan beide volgende voorwaarden voldoet:

- U hebt geen personeel meer in dienst.
- U verstrekt geen loon meer.

U moet dit binnen een maand aan ons doorgeven. Als u tijdelijk, bijvoorbeeld gedurende een paar maanden, geen personeel in dienst hebt, hoeft u dit niet te melden. U moet dan wel (nihil)aangifte blijven doen.

Bij beëindiging van de inhoudingsplicht in 2017 hebt u verder de volgende verplichtingen:

- U betaalt binnen vijftien dagen de loonheffing en werkgeverspremies op aangifte die u over het verstreken gedeelte van het tijdvak moet betalen.
- Als u na de beëindiging van de inhoudingsplicht nog een aangifte ontvangt, dient u een (nihil)aangifte in voor elk tijdvak waarvoor u een aangifte ontvangt. U voorkomt hiermee naheffingsaanslagen.

12.2 Einde dienstbetrekking

Een dienstbetrekking eindigt door bijvoorbeeld het ontslag of het overlijden van een werknemer. De datum van het einde van de dienstbetrekking vermeldt u altijd bij de werknemersgegevens in de aangifte loonbelasting en premies van het betreffende tijdvak (zie ook hoofdstuk 8). Als met het einde van de dienstbetrekking ook uw inhoudingsplicht eindigt, moet u dat binnen een maand doorgeven.

U moet de volgende gegevens van uw werknemer bewaren:

- de loonbelastingverklaring
- alle door de inspecteur afgegeven beschikkingen

De loonbelastingverklaringen bewaart u minste tien jaar na het einde van het kalenderjaar waarin de dienstbetrekking is geëindigd, dan wel waarin de loonbelastingverklaring door een ander is vervangen. Verder moet u rekening houden met de algemene bewaartermijn van zeven jaar (zie paragraaf 11.4).

Deel 2 Thema's

In dit onderdeel worden de volgende thema's behandeld:

- 13 Bijzondere arbeidsrelaties
- 14 Belastingvrije som en toeslagen
- 15 Bijzondere vormen van loon
- 16 Spaar- en voorzieningsfondsen
- 17 Ex-patriateregeling

Samenvatting

In dit tweede deel vindt u aanvullende informatie op het stappenplan van deel 1. Deze aanvullende informatie is ingedeeld in thema's.

U vindt onder andere informatie over de dienstbetrekking bij bijzondere arbeidsrelaties. In het thema 'Belastingvrije som en toeslagen' wordt ingegaan op waaruit de belastingvrije som en toeslagen bestaan.

In het thema 'Bijzondere vormen van loon' wordt uitgelegd of bepaalde loonbestanddelen tot het loon behoren of vrijgesteld zijn voor de loonheffing en werkgeverspremies. In het thema 'Spaar en voorzieningsfondsen' wordt behandeld aan welke voorwaarden een fonds moet voldoen. Daarnaast wordt in een afzonderlijk hoofdstuk het thema 'Ex-patriateregeling' behandeld.

13 Bijzondere arbeidsrelaties

In dit hoofdstuk behandelen we de volgende bijzondere arbeidsrelaties:

- aannemers van werk en hun hulpen (paragraaf 13.1)
- artiesten (paragraaf 13.2)
- bestuurder van een op de BES eilanden gevestigd lichaam (paragraaf 13.3)
- commissarissen van een op de BES eilanden gevestigd lichaam (paragraaf 13.5)
- kapitein en schepelingen op zeeschepen (paragraaf 13.6)
- losse krachten (paragraaf 0)
- meewerkende kinderen (paragraaf 13.8)
- provisiewerkers (paragraaf 13.9)
- sporters (paragraaf 13.10)

13.1 Aannemers van werk en hun hulpen

Aannemers van werk en hun hulpen zijn bij u in fictieve dienstbetrekking als zij zelf arbeid verrichten en met u overeenkomen om een werk van stoffelijke aard uit te voeren tegen een te betalen prijs.

Deze fictieve dienstbetrekking ziet ook op de aannemer en zijn hulpen die diensten verrichten die niet onder de civiel rechtelijke overeenkomst aanneming van werk vallen. Daaronder vallen bijvoorbeeld ook onderhoudswerkzaamheden, typewerk en de vermenigvuldiging daarvan.

Deze fictieve dienstbetrekking geldt niet in de volgende situaties:

- het werk wordt uitgevoerd in de persoonlijke of huishoudelijke sfeer van de opdrachtgever
- het werk is aangenomen door een zelfstandig ondernemer
- de overeenkomst is aangegaan met het Rijk, Bonaire, Sint Eustatius of Saba
- de werkzaamheden vinden plaats in een sector waarvoor de aanneming van werkregeling is uitgesloten. Deze sectoren zijn opgenomen op www.belastingdienst-cn.nl.

13.1.1 Verdeling van loon tussen een aannemer van werk en zijn hulpen

Als een aannemer hulpen heeft, bent u verplicht ook loonheffing in te houden over het loon dat de aannemer aan zijn hulpen betaalt. Daarom moet de aannemer aan u opgeven hoeveel loon iedere hulp ontvangt. Hij moet daarvoor bij u een verklaring inleveren die door hemzelf en door zijn hulpen is ondertekend.

Als de aannemer geen verklaring bij u inlevert, moet u voor de berekening van alle loonheffing het hele loon beschouwen als loon van de aannemer.

Over het loon dient u eveneens werkgeverspremies te berekenen en af te dragen.

13.2 Artiesten

De arbeidsrelatie met een binnenlandse artiest beoordeelt u aan de hand van de regels die gelden voor de echte dienstbetrekking. Een binnenlandse artiest is een artiest die op de BES-eilanden woont.

Een echte dienstbetrekking heeft de volgende kenmerken:

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

Als niet aan deze kenmerken wordt voldaan, is de artiest niet bij u in dienstbetrekking en hoeft u geen loonheffing in te houden en af te dragen of werkgeverspremies te betalen.

Woont de artiest niet op de BES eilanden en is hij niet in echte dienstbetrekking dan is hij fictief bij u in dienstbetrekking. Over het door de artiest genoten loon bent u 10% loonbelasting en 2,3% premies werknemersverzekeringen verschuldigd. De buitenlandse artiest die in fictieve dienstbetrekking tot u staat is niet verzekerd voor de zorgverzekering.

13.3 Bestuurder van een op de BES eilanden gevestigd lichaam

Personen die als bestuurder arbeid verrichten voor een op de BES-eilanden gevestigd lichaam zijn bij u in fictieve dienstbetrekking. Dit zijn bestuurders van NV's of BV's maar ook van een stichting, een stichting particulier fonds, een vereniging, een coöperatie en een onderlinge waarborgmaatschappij.

13.3.1 Begrip bestuurder

De begrippen bestuurder en directeur worden in het spraakgebruik vaak door elkaar gebruikt. In veel gevallen is de directeur van een vennootschap ook de bestuurder. In dit handboek dient voor het begrip "bestuurder" te worden aangesloten bij het civiele recht. Het gaat daarom om de statutaire bestuurder van een rechtspersoon. Dit is de persoon die belast is met het bestuur van de rechtspersoon. Hij kan in de akte van oprichting zijn aangewezen of door de algemene vergadering van aandeelhouders of een ander orgaan van de rechtspersoon worden benoemd. De rechtsverhouding tussen de bestuurder en de rechtspersoon wordt civielrechtelijk niet of niet mede aangemerkt als een arbeidsovereenkomst. De bestuurder is daardoor geen 'echte' maar een 'fictieve' werknemer. Daardoor is hij niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. U bent voor hem geen werkgeverspremies verschuldigd.

Voorbeeld: De directeur-grootaandeelhouder is vrijwel altijd benoemd als statutair bestuurder.

Het begrip directeur kan slaan op iedereen die een leidinggevende functie vervult. Deze werknemer staat wel in een civielrechtelijke dienstbetrekking tot de werkgever. Hij is verzekerd voor de werknemersverzekeringen en voor hem bent u werkgeverspremies verschuldigd.

Voorbeeld: De werknemer die verantwoordelijk is voor de afdeling inkoop en zich inkoopdirecteur mag noemen. De directeur van een school waarmee het hoofd van de school wordt aangeduid.

13.3.2 Bestuurders en werkgeverspremies

Een bestuurder van een op de BES-eilanden gevestigd lichaam is voor loonheffing in fictieve dienstbetrekking bij het lichaam. Een bestuurder is niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen, u hoeft daarom over zijn loon geen werkgeverspremies voor de werknemersverzekeringen te betalen. U hoeft voor hem eveneens het werkgeversdeel in de premie zorgverzekering niet te betalen. (zie ook paragraaf 5.4.4)

Aanmerkelijk belanghouder:

Voor bestuurders die arbeid verrichten en een aanmerkelijk belang hebben geldt de gebruikelijk-loonregeling. Soms geldt voor hen ook een fictief loon.

13.4 Aanmerkelijkbelanghouder al dan niet bestuurder

De aanmerkelijk belanghouder is doorgaans tevens bestuurder van de vennootschap en wordt daardoor voor de loonbelasting als werknemer aangemerkt. Om zeker te stellen dat de arbeidsverhouding van de aanmerkelijk belanghouder die geen bestuurder is, ook onder de loonbelasting valt is met ingang van 1 januari 2012 een bepaling in de wet opgenomen waardoor ook deze arbeidsverhouding als een fictieve dienstbetrekking wordt aangemerkt.

Iemand is aandeelhouder met een aanmerkelijk belang als hij, al dan niet met zijn echtgenoot:

- voor ten minste 5% van het geplaatste kapitaal onmiddellijk of middellijk aandeelhouder is geweest in een vennootschap waarvan het kapitaal geheel of ten dele in aandelen is verdeeld;
- rechten heeft om direct of indirect aandelen te verwerven tot ten minste 5% van het geplaatste aandelenkapitaal;
- winstbewijzen heeft die betrekking hebben op ten minste 5% van de jaarwinst van een vennootschap dan wel op ten minste 5% van wat bij liquidatie wordt uitgekeerd. Voor een aanmerkelijkbelanghouder die werkzaamheden voor zijn vennootschap verricht geldt de gebruikelijk-loonregeling.

13.4.1 Gebruikelijk-loonregeling

Door de afschaffing van de winstbelasting op de BES-eilanden is het noodzakelijk gebleken een anti-misbruikbepaling in te voeren. Hiermee wordt voorkomen dat door de aanmerkelijkbelanghouder die arbeid verricht in zijn vennootschap wordt afgezien van een normaal te achten arbeidsbeloning. Door in de regeling een doelmatigheidsmarge in te bouwen van 70% wordt voorkomen dat wanneer een feitelijk betaald loon enigszins afwijkt van een gebruikelijk loon geen correctie hoeft plaats te vinden.

De hoofdregel van de gebruikelijk-loonregeling houdt het volgende in:

- De aanmerkelijkbelanghouder wordt geacht een loon te krijgen dat gebruikelijk is voor het niveau en de duur van zijn arbeid.
- Dit loon is minimaal USD 14.000.

Gebruikelijk loon USD 14.000 of lager

Het kan echter voorkomen dat een gebruikelijk loon voor de werkzaamheden minder dan USD 14.000 bedraagt. Bijvoorbeeld omdat er nagenoeg geen arbeid ten behoeve van de vennootschap wordt verricht omdat de vennootschap dient als pensioenlichaam. Indien een derde voor die werkzaamheden met USD 3.000 voldoende beloond zou zijn dan mag voor de aanmerkelijk belanghouder het gebruikelijk loon ook op USD 3.000 gesteld worden. Dit dient door u aannemelijk gemaakt te worden.

Gebruikelijk loon hoger dan USD 14.000

Als bij deze soortgelijke dienstbetrekkingen een hoger loon gebruikelijk is, wordt het loon gesteld op het hoogste van de volgende bedragen:

- 70% van het hogere gebruikelijke loon, maar tenminste USD 14.000
- het loon van uw meestverdienende werknemer of van de meestverdienende werknemer van een aan u verbonden vennootschap. Als u (of de aanmerkelijkbelanghouder) echter aannemelijk kunt maken dat dit bedrag toch lager moet zijn, dan mag u het loon stellen op 70% van dit lagere bedrag. Echter met een minimum van USD 14.000.

Een voorbeeld ter verduidelijking.

De bestuurder/aanmerkelijkbelanghouder is werkzaam in een groothandel. Hij heeft zichzelf een salaris toegekend van USD 18.000 per jaar.

Eerste toets:	Verricht de aanmerkelijk belanghouder arbeid in het lichaam?	Ja.
Tweede toets:	Bedraagt het loon tenminste USD 14.000?	Ja.
Derde toets:	Zou een niet aanmerkelijkbelanghouder voor dit soort werkzaamheden ook beloond worden met USD 18.000?	<i>De inspecteur stelt en bewijst dat een niet aanmerkelijkbelanghouder een salaris van ongeveer USD 30.000 zou ontvangen.</i> Het antwoord op deze toets is dan: nee. Het salaris wordt nu gesteld op tenminste 70% van USD 30.000. Dit is USD 21.000.
Vierde toets:	Werkt binnen de onderneming of daarmee verbonden vennootschappen een werknemer die meer dan dit bedrag verdient?	Stel dat binnen de vennootschappen een werknemer werkt die USD 35.000 verdient. Het gebruikelijk loon wordt dan gesteld op USD 35.000.
Vijfde toets:	Kunt u bewijzen dat dit hogere loon wordt gerechtvaardigd door bijzondere vaardigheden van de werknemer?	Ja. Normaal zou een loon van USD 30.000 passend zijn. Het gebruikelijk loon wordt gesteld op 70% van USD 30.000. Dit is USD 21.000.

Let op! Als het feitelijk betaalde loon in dit voorbeeld meer dan USD 21.000 maar minder dan USD 30.000 had bedragen dan hoeft vanwege de doelmatigheidsmarge geen correctie plaats te vinden.

Voorbeeld minimum van USD 14.000.

De bestuurder/aanmerkelijkbelanghouder is werkzaam in een detailhandel. Hij heeft zichzelf een salaris toegekend van USD 12.000 per jaar.

Eerste toets:	Verricht de aanmerkelijk belanghouder arbeid in het lichaam?	Ja.
Tweede toets:	Bedraagt het loon ten minste USD 14.000?	Nee. Het gebruikelijk loon wordt op USD 14.000 gesteld. U dient te bewijzen dat een derde in een vergelijkbare functie minder dan USD 14.000 zou verdienen.
Derde toets:	Zou een niet aanmerkelijkbelanghouder voor dit soort werkzaamheden ook beloond worden met USD 12.000?	<i>De inspecteur stelt en bewijst dat een niet aanmerkelijkbelanghouder een salaris van ten minste USD 17.000 zou ontvangen.</i> Het antwoord is dan nee. Het salaris wordt nu gesteld op 70% van USD 17.000 is USD 11.900 doch ten minste op USD 14.000.
Vierde toets:	Werkt binnen de onderneming of daarmee verbonden vennootschappen een werknemer die meer dan dit bedrag verdient?	Stel dat binnen de vennootschappen een werknemer werkt die USD 18.000 verdient. Het gebruikelijk loon wordt dan gesteld op USD 18.000.
Vijfde toets:	Kunt u bewijzen dat dit hogere loon wordt gerechtvaardigd door bijzondere vaardigheden van de werknemer?	Ja. Normaal zou een loon van USD 17.000 passend zijn. Het gebruikelijk loon wordt gesteld op 70% van USD 17.000. Dit is USD 11.900 doch ten minste op USD 14.000.

Deeltijdfunctie

Als een aanmerkelijkbelanghouder een deeltijdfunctie verricht binnen de vennootschap kan dit een reden zijn om het gebruikelijk loon op een lager bedrag dan USD 14.000 vast te stellen. Dit is echter alleen het geval als in het economisch verkeer een lager loon voor de bestede tijd en de aard van de werkzaamheden gebruikelijk is. Het gebruikelijk loon van USD 14.000 is niet alleen van toepassing op voltijdsfuncties en wordt daarom niet uitsluitend omdat sprake is van een deeltijdfunctie naar tijdsevenredigheid verlaagd.

Let op! Het gebruikelijk loon kan in deeltijdfuncties ook hoger zijn dan USD 14.000. Zie de derde tot en met de vijfde toets.

Voorbeeld:

Een aanmerkelijk belanghouder werkt gedurende 2 dagen per week in zijn vennootschap. Hij wil zijn gebruikelijk loon vaststellen op 2/5 van USD 14.000 of te wel USD 5.600. Dit is alleen toegestaan indien een niet aanmerkelijk belanghouder voor een vergelijkbare functie in het economisch verkeer een loon van USD 5.600 zou ontvangen. Deze situatie komt overeen met de hiervoor beschreven tweede toets.

Concernverband:

De aanmerkelijkbelanghouder verricht zijn werkzaamheden voor meerdere vennootschappen waarin hij een aanmerkelijk belang heeft. De gebruikelijk loonregeling geldt per vennootschap. Daarbij kan de totale omvang van het per vennootschap in aanmerking te nemen gebruikelijk loon aanleiding zijn om het gebruikelijk loon binnen één of meerdere vennootschappen op een lager bedrag dan USD 14.000 vast te stellen. Neem in dat soort

bijzondere gevallen vooraf contact op met de inspecteur.

Gebruikelijk loon in jaar van oprichting en drie daarop volgende kalenderjaren

In het jaar van oprichting en de drie daaropvolgende jaren mag u op verzoek van de werknemer het gebruikelijk loon stellen op het bedrag van de commerciële winst. Het gebruikelijk loon kan niet lager worden dan nihil. Omdat de commerciële winst pas wordt vastgesteld na afloop van het kalenderjaar mag u uitgaan van de geschatte commerciële winst. Als na afloop van het kalenderjaar blijkt dat de commerciële afwijkt van de schatting, dan moet dit verschil worden gecorrigeerd. De inspecteur kan een dergelijke correctie op een achteraf bezien te laag gebruikelijk loon zowel via de loonbelasting als via de inkomstenbelasting effectueren, en daarbij kiezen voor de meest praktische mogelijkheid.

Let op! Feitelijk genoten loon dat eenmaal in de heffing is betrokken, blijft belast.

13.4.2 Fictief loon

De gebruikelijk-loonregeling bepaalt de hoogte van het loon dat de hiervoor genoemde werknemers geacht worden te ontvangen. Als u wel loon hebt uitbetaald, maar minder dan het gebruikelijke loon, moet u het verschil als loon in uw administratie verwerken en daarover loonheffingen berekenen. Dat verschil is het zogenoemde fictieve loon: u hebt het niet daadwerkelijk uitbetaald.

Voorbeeld:

In het in paragraaf 13.4.1 gegeven voorbeeld is de aanmerkelijk belanghouder werkzaam in een groothandel. Zijn feitelijke loon bedraagt USD 18.000. Indien dit niet wordt aangepast naar een gebruikelijk loon van USD 21.000 geniet hij een fictief loon van USD 3.000.

Als u helemaal geen loon hebt uitbetaald, geldt voor de werknemer met een aanmerkelijk belang dat u het gebruikelijke loon volledig als fictief loon moet aanmerken.

Voorbeeld:

In het in paragraaf 13.4.1 gegeven voorbeeld is de aanmerkelijk belanghouder werkzaam in een groothandel. Als hij feitelijk geen loon zou genieten geniet hij een fictief loon van USD 21.000.

13.4.3 Genietingsmoment fictief loon

Het fictief loon, het verschil tussen het gebruikelijk loon en het daadwerkelijk genoten loon, wordt genoten bij het einde van het kalenderjaar of het einde van de dienstbetrekking zo deze in de loop van het kalenderjaar eindigt.

13.5 Commissarissen

Commissarissen zijn functionarissen die toezicht houden op het bestuur van een lichaam, bijvoorbeeld leden van raden van toezicht. Commissarissen van op de BES-eilanden gevestigde lichamen zijn in fictieve dienstbetrekking voor de loonheffing. Voor hen gelden de gewone regels voor de loonheffing. Commissarissen zijn niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. U hoeft voor hen eveneens het werkgeversdeel in de premie zorgverzekering niet te betalen. (zie ook paragraaf 5.4.4)

13.6 Kapitein en schepelingen op zeeschepen

De kapitein en schepelingen op zeeschepen van Aruba, Curaçao, Sint Maarten of de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius of Saba zijn niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen.

13.7 Losse krachten

Een losse kracht is iemand die vaak op afroep beschikbaar is voor het verrichten van werkzaamheden. U belooft een losse kracht vaak op basis van zijn gewerkte uren. De arbeidsverhouding met een losse kracht kan op verschillende soorten overeenkomsten gebaseerd zijn. De arbeidsverhouding van een losse kracht is meestal een echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1).

Let op! Mocht u twijfelen of u over het loon van de losse kracht loonheffing moet afdragen dan kunt u contact opnemen met de Belastingdienst/Caribisch Nederland.

De losse kracht is niet voor de werknemersverzekeringen verzekerd wanneer deze als regel geen twaalf achtereenvolgende dagen in uw dienst werkzaamheden verricht. Voor de berekening van het aantal dagen worden niet meegerekend zondagen en daarmee op grond de Arbeidswet 2000 BES gelijkgestelde dagen.

Let op! U dient wel het werkgeversdeel in de premie zorgverzekering te betalen.

13.8 Meewerkende kinderen

Een kind dat meewerkt in de onderneming van zijn ouder(s), kan in echte dienstbetrekking zijn (zie paragraaf 1.1.1). Dat is het geval als het meewerkende kind onder dezelfde arbeidsvoorwaarden werkt als andere werknemers. Hij is dan ook verzekerd voor de werkgeverspremies. In dat geval gelden de normale regels voor de loonheffing.

Voor meewerkende kinderen geldt de fictieve dienstbetrekking als het kind ten minste 14 jaar is en de familierelatie in de arbeidsverhouding tussen ouder en kind overheerst, met andere woorden: de arbeidsvoorwaarden zijn niet gelijk aan die van de andere werknemers. In dat geval geldt het volgende:

- De ouders zijn inhoudingsplichtig voor de loonheffing
- De ouders moeten aan alle bijbehorende administratieve verplichtingen voldoen.
- Voor het meewerkende kind bent u geen werkgeversdeel premie zorgverzekering verschuldigd.

De fictieve dienstbetrekking geldt niet als de onderneming ook voor rekening van het kind wordt gedreven.

13.9 Provisiewerkers

De arbeidsrelatie met een persoon die louter en alleen op provisiebasis voor u werkt wordt aangemerkt als een fictieve dienstbetrekking. Deze arbeidsrelatie heeft de kenmerken van een dienstbetrekking maar door het ontbreken van een gezagsverhouding is geen sprake van een “echte” dienstbetrekking. Wordt naast de provisie de arbeid nog op een andere wijze beloond dan geldt deze fictie niet.

De fictie geldt eveneens niet voor personen die provisie genieten in de zelfstandige uitoefening van een bedrijf of beroep zoals de commissionair of makelaar. De provisiegenieter die in fictieve dienstbetrekking tot u staat is niet verzekerd voor de zorgverzekering. (zie paragraaf 5.4.4)

13.10 Sporters

De arbeidsrelatie met een binnenlandse beroepssporter beoordeelt u aan de hand van de regels die gelden voor de echte dienstbetrekking. Een binnenlandse beroepssporter is een beroepssporter die op de BES-eilanden woont.

Een echte dienstbetrekking heeft de volgende kenmerken:

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

Als niet aan deze kenmerken wordt voldaan, is de beroepssporter niet bij u in dienstbetrekking en hoeft u geen loonheffing in te houden en af te dragen of werkgeverspremies te betalen.

Woont de beroepssporter niet op de BES eilanden en is hij niet in echte dienstbetrekking dan is hij fictief bij u in

dienstbetrekking. Over het door de beroepssporter genoten loon bent u loonheffing en premies werknemersverzekeringen verschuldigd. De buitenlandse beroepssporter die in fictieve dienstbetrekking tot u staat is niet verzekerd voor de zorgverzekering.

14 Belastingvrije som en toeslagen

Er is loonheffing verschuldigd wanneer het loon van de werknemer de voor hem geldende belastingvrije som en toeslagen overschrijdt. In de loonheffing kennen we de volgende belastingvrije som en toeslagen:

- belastingvrije som van USD 11.873 (zie paragraaf 14.1)
- ouderentoeslag van USD 1.343 (zie paragraaf 14.2)

Let op! Als uw werknemer meerdere dienstbetrekkingen vervult, kan hij slechts bij één van zijn werkgevers rekening met zijn belastingvrije som en toeslag laten houden. Dat zal hij het beste kunnen doen bij de werkgever waar hij het hoogste loon verdient.

14.1 Belastingvrije som

Een werknemer heeft recht op de belastingvrije som wanneer hij binnenlands belastingplichtig is voor de inkomstenbelasting. Binnenlands belastingplichtig is de werknemer die op de BES eilanden woont. Of iemand op de BES eilanden woont wordt naar de omstandigheden bepaald. De belastingvrije som bedraagt USD 11.873.

14.2 Ouderentoeslag

De binnenlands belastingplichtige werknemer heeft recht op toeslag als hij op 1 januari de leeftijd heeft bereikt op grond waarvan hij ingevolge de Wet algemene ouderdomsverzekering BES in aanmerking zou komen voor een uitkering. Dit houdt in dat iedereen die geboren is voor 1-1-1954 in 2017 recht heeft op de ouderentoeslag. De ouderentoeslag bedraagt USD 1.343.

14.3 Niet-binnenlands belastingplichtige werknemer

Hoofregel is dat de niet-binnenlands belastingplichtige werknemer geen recht heeft op de belastingvrije som en toeslag. De belastingvrije som en toeslag worden door het woonland aan inwoners toegekend omdat het daarin rekening houdt met de persoonlijke omstandigheden van zijn inwoners. Internationaal is dit gebruikelijk.

Soms is het mogelijk dat voor de niet-binnenlands belastingplichtige werknemer toch rekening mag worden gehouden met de belastingvrije som en toeslag. Voor de inkomstenbelasting is dit het geval als de werknemer zijn gehele of nagenoeg gehele inkomen heeft verdiend op de BES. Dit noemen we de 90%-regeling.

Voor de loonheffing kan rekening worden gehouden met de 90%-regeling indien aannemelijk is dat de werknemer in het kalenderjaar zijn gehele of nagenoeg gehele inkomen op de BES zal verdienen. De werknemer moet hiervoor een schriftelijk verzoek doen bij de Belastingdienst. Pas nadat de Belastingdienst aan de werknemer een voor bezwaar en beroep vatbare beschikking heeft afgegeven waaruit blijkt dat de werknemer voor de loonheffing als binnenlandse belastingplichtige wordt beschouwd én hij deze aan u heeft afgegeven mag u hier voor de berekening van loonheffing rekening mee houden. U dient de originele beschikking bij uw loonadministratie te bewaren.

Let op! Het spreekt vanzelf dat in dat geval wel aan de overige vereisten zoals zijn opgenomen in ondermeer paragraaf 2.1 moet zijn voldaan.

14.3.1 Buitenlandse gerechtigden tot pensioen

Een gepensioneerde die niet op de BES-eilanden woont, heeft voor dit pensioen ook recht op (een deel van) de belastingvrije som indien hij niet aan de 90% eis voldoet. Een pensioenuitkering wordt op de BES-eilanden doorgevoerd indien sprake is van vroeger op de BES-eilanden verrichte arbeid in dienstbetrekking.

Indien op grond van een verdrag of regeling belastingheffing uitsluitend is toegewezen aan het woonland wordt niet geheven. In dat geval is geen sprake van belastingheffing op de BES-eilanden en heeft een belastingvrije som geen effect op de verschuldigde belasting.

Er kan ook sprake zijn van een gedeeld heffingsrecht. Dit is het geval als het heffingsrecht weliswaar is toegewezen aan het woonland maar tevens is overeengekomen dat het bronland over dit pensioen mag heffen. Dit geldt onder voorwaarden (zie hierna onder Let op!) m.i.v. 1-1-2017 voor inwoners van Sint Maarten en Curaçao. In de

nieuwe belastingregelingen met Curaçao en Sint Maarten is het heffingsrecht over particuliere pensioenen toegevoegd aan het woonland maar mag de BES eveneens heffen. (gedeeld heffingsrecht) Als het gaat om betalingen die een periodiek karakter hebben mag de door BES geheven belasting niet meer bedragen dan 15% van het bruto bedrag.

Voorbeeld:

Een inwoner van Sint Maarten ontvangt met ingang van 1 april 2017 pensioen uit een op Bonaire vervulde dienstbetrekking bij een autobedrijf. Dit pensioen bedraagt USD 1.020 per maand. Op grond van de Wet loonbelasting BES heeft deze buitenlandse werknemer recht op de belastingvrije som tot maximaal het bedrag van zijn pensioenuitkering. Volgens de maandtabel 2017 is over deze pensioenuitkering USD 9,29 verschuldigd. Dit bedrag is volledig verschuldigd op de BES omdat het minder is dan van 15% van het bruto bedrag.

De belastingvrije som bedraagt maximaal het bedrag aan pensioen. Het pensioenfonds mag de belastingvrije som toepassen als de gepensioneerde daarom heeft verzocht. Daarbij geldt evenals bij de reguliere toepassing van de belastingvrije som dat de gepensioneerde slechts bij één werkgever deze belastingvrije som geldend kan maken.

Voorbeeld:

Een werknemer werkt op de BES-eilanden voor een garagebedrijf en bouwt daar pensioen op. Hij besluit na zijn pensionering te emigreren naar Costa Rica. Zijn pensioen bedraagt USD 8.500. Deze gepensioneerde is werknemer in de zin van de Wet LB BES. Er is geen belastingverdrag of regeling op hem van toepassing waarin het heffingsrecht over het pensioen wordt toegewezen aan het woonland, hier Costa Rica. Het pensioen wordt op de BES-eilanden belast. Hij heeft recht op de algemene belastingvrije som, echter tot maximaal USD 8.500.

Let op! Deze verruiming geldt alleen voor de belastingvrije som en niet voor de ouderentoeslag. Als de gepensioneerde wel tenminste meer dan 90% van zijn inkomen op de BES-eilanden verdient kan hij op grond van de 90%-regeling in aanmerking komen voor de ouderentoeslag. In dat geval dient hij een 90%-beschikking aan te vragen.

Let op! De Belastingregeling voor het Koninkrijk tussen Nederland en Curaçao is met ingang van 1 januari 2016 vervallen. Vanaf 1 januari 2016 geldt tussen Nederland en Curaçao de Belastingregeling Nederland Curaçao ¹⁾. Voor niet overheidspensioenen die na 5 juni 2014 zijn ingegaan geldt een gedeeld heffingsrecht. De bronstaat, in dit geval de BES-eilanden, mag op grond van de nieuwe regeling het pensioen belasten met een bronstaatheffing van maximaal 15% van het bruto pensioen. Ten aanzien van pensioenen die voor 5 juni 2014 zijn ingegaan gelden de regels uit de oude Belastingregeling voor het Koninkrijk.

Indien de nieuwe regels op de door u uitgekeerde pensioenen van toepassing zijn kunt u zich voor nadere informatie richten tot de inspecteur.

¹⁾ Regeling voor Nederland en Curaçao tot het vermijden van dubbele belasting en het voorkomen van het ontgaan van belasting met betrekking tot belastingen naar het inkomen en een woonplaatsfictie ter zake van erf- en schenkbelasting.

Let op! De Belastingregeling voor het Koninkrijk tussen Nederland en Sint Maarten is met ingang van 1 januari 2017 vervallen. Vanaf 1 januari 2017 geldt tussen Nederland en Sint Maarten de Belastingregeling Nederland Sint Maarten ²⁾. Voor niet overheidspensioenen die na 21 augustus 2015 zijn ingegaan geldt een gedeeld heffingsrecht. De bronstaat, in dit geval de BES-eilanden, mag op grond van de nieuwe regeling het pensioen belasten met een bronstaatheffing van maximaal 15% van het bruto pensioen. Ten aanzien van pensioenen die voor 5 juni 2014 zijn ingegaan gelden de regels uit de oude Belastingregeling voor het Koninkrijk.

Indien de nieuwe regels op de door u uitgekeerde pensioenen van toepassing zijn kunt u zich voor nadere informatie richten tot de inspecteur.

²⁾ Regeling voor Nederland en Sint Maarten tot het vermijden van dubbele belasting en het voorkomen van het ontgaan van belasting met betrekking tot belastingen naar het inkomen en een woonplaatsfictie ter zake van erf- en schenkbelasting.

14.3.2 Buitenlandse werknemers die onder het bereik van de Belastingregeling voor het Koninkrijk (BRK)vallen.

Voor werknemers die geen inwoner zijn van de BES-eilanden maar wel onder het bereik van de BRK vallen gelden afwijkende bepalingen. Ook als zij niet tenminste 90% van hun inkomen op de BES-eilanden verdienen kunnen zij

op grond van de BRK in aanmerking komen voor de algemene belastingvrije som. Zij hebben dan geen recht op de ouderentoeslag.

Let op! Vanaf 1 januari 2017 geldt de BRK uitsluitend voor inwoners van Aruba. Voor Curaçao en Sint Maarten gelden in een aantal gevallen overgangsrecht.

Let op! Als de werknemer wel tenminste meer dan 90% van zijn inkomen op de BES-eilanden verdient kan hij op grond van de 90%-regeling wel in aanmerking komen voor de ouderentoeslag. In dat geval dient hij een 90%-beschikking aan te vragen.

14.4 “Anonieme werknemer”

Onder anonieme werknemer wordt verstaan de werknemer die niet zijn naam, adres of woonplaats aan u heeft verstrekt. Daarnaast wordt de werknemer die deze gegevens wel aan u heeft verstrekt maar waarvan u wist of redelijkerwijs kon weten dat deze gegevens niet juist zijn ook als “anonieme werknemer” aangemerkt.

Voor de anonieme werknemer geldt dat u geen rekening mag houden met de belastingvrije som en toeslagen. Daarnaast geldt niet het in de loonbelastingtabellen opgenomen tarief van 30,4% maar dient u 35,4% in te houden.

15 Bijzondere vormen van loon

In dit hoofdstuk komen de volgende onderwerpen aan bod:

- 15.1 Aanspraken
- 15.2 Autokosten
- 15.3 Cursussen, vakliteratuur en dergelijke
- 15.4 Kost en inwoning
- 15.5 Kosten dienstbode, elektra en water
- 15.6 Nooit onbelast te vergoeden
- 15.7 Pensioenregeling
- 15.8 Personenauto van de zaak
- 15.9 Persoonlijke verzorging
- 15.10 Renteloze of laagrentende lening
- 15.11 Telefoon- en internetkosten
- 15.12 Maaltijden
- 15.13 Werkkleding
- 15.14 Woning
- 15.15 Woonwerkverkeer
- 15.16 Ziektekostenregelingen
- 15.17 Ziekteverzekering, Ongevallen en Cessantiaverzekering BES

15.1 Aanspraken

Hoofregel is dat zowel de aanspraak als de uitkeringen uit aanspraken belast zijn. Een aanspraak is een niet in geld verkregen loon dat in beginsel wordt gewaardeerd op de geldwaarde minus de werknemersbijdrage. Dat houdt in dat de waarde van een aanspraak dient te worden gesteld op het bedrag dat bij een derde (fonds, verzekeringsmaatschappij) wordt gestort. Verricht u geen stortingen bij een derde omdat u de aanspraak in eigen beheer houdt dan moet u een schatting maken van het bedrag dat u bij een derde zou moeten storten om de aanspraak te dekken.

Bij aanspraken moet in de eerste plaats worden gedacht aan gevallen waarbij u voor uw werknemer, naast loon in geld, een voorziening treft krachtens welke hij of zijn nabestaanden recht(en) verkrijgen om op een toekomstig tijdstip. Dit tijdstip valt in het algemeen samen met het einde van de dienstbetrekking of het overlijden. Waarbij hij- al dan niet onder bepaalde voorwaarden- in het genot te worden gesteld van één of meer uitkeringen. Voorts geldt als aanspraak een uit de dienstbetrekking verkregen min of meer zelfstandig recht op uitkeringen dat door de werknemer buiten u om geldend kan worden gemaakt. Hierbij valt te denken aan aanspraken op:

- uitkeringen bij overlijden ten gevolge van een ongeval;
- vergoeding van ziektekosten voor de gezinsleden van de werknemer;
- een periodieke uitkering bij arbeidsongeschiktheid;
- uitkeringen uit levensverzekeringen.

Er moet dus sprake zijn van een recht op uitkering. Het is niet voldoende dat een werknemer hoopt of verwacht dat hij uitkeringen in de toekomst zal ontvangen. De aanspraak dient daarom in rechte afdwingbaar te zijn. Natuurlijke verbintenissen leiden niet tot aanspraken. De rechten kunnen voortvloeien uit de arbeidsovereenkomst of de CAO.

Rechten toegekend in plaats van de normale beloning zijn geen aanspraken. Bijvoorbeeld een pas opgerichte NV en haar directeur komen overeen dat de directeur per maand een salaris van USD 3.000 zal verdienen. Het salaris zal echter pas uitbetaald worden, zodra de NV winst gaat maken. In plaats van gewoon loon krijgt de directeur een (voorwaardelijk) recht op loon. Dit recht is geen aanspraak.

Het recht op periodieke salarisverhoging, recht op doorbetaling van loon tijdens verlof, recht op vergoeding van kosten zijn geen aanspraken. Omdat deze rechten op uitkeringen samen met het loon in geld een geheel vormen.

Let op! De werknemer die meer bijdraagt dan de waarde van de aanspraak kan het meerdere niet in aftrek brengen

15.2 Autokosten

Als uw werknemer voor zakelijke reizen van zijn eigen auto gebruik maakt mag u de daaraan verbonden kosten vergoeden. Onbelast mag u de kosten vergoeden tot een bedrag van USD 0,20 per kilometer.

Let op! Woonwerkkilometers zijn geen zakelijke kilometers en kunnen daarom nooit onbelast worden vergoed. Onder woon-werkverkeer wordt verstaan het reizen van de werknemer tussen zijn woning en het adres waar uw onderneming is gevestigd of van waaruit u uw onderneming drijft.

15.3 Cursussen, vakliteratuur en dergelijke

Vergoedingen voor de volgende kosten zijn vrijgesteld voor zover er sprake is van beroepskosten:

- kosten van excursies en studiereizen, inclusief de reis- en verblijfkosten
- studiekosten die de werknemer maakt om bij te blijven of om oude kennis weer op te frissen
- kosten van cursussen, congressen, seminars, symposia
- kosten van vakliteratuur, inclusief elektronisch aangeboden vakliteratuur

15.4 Kost en inwoning

Dit waarderingsvoorschrift ziet op de inwonende werknemer zoals dienstbodes, stagiaires etc. De waarde van het voordeel wordt gesteld op tenminste USD 167 per maand.

15.5 Kosten dienstbode, elektra en water

Als de werknemer van u een vergoeding ontvangt voor de kosten van een dienstbode, elektra en/of water of deze kosten komen voor uw rekening, dient u de vergoeding of de betaalde kosten tot het loon van de werknemer te rekenen. In het geval van vergoeding is er sprake van loon in geld. In het geval u de kosten voor uw rekening neemt, is er sprake van loon in natura.

15.6 Nooit onbelast te vergoeden

De volgende kosten kunt u nooit onbelast vergoeden aan uw werknemer. Dit zijn de kosten van:

- giften en relatiegeschenken;
- geldboeten opgelegd door een strafrechter die bevoegd is op de BES eilanden en geldsommen betaald aan het Rijk, Bonaire, Sint Eustatius en Saba ter voorkoming van strafvervolgning op de BES eilanden of ter voldoening aan een voorwaarde verbonden aan een besluit tot gratieverlening alsmede door een overheidsinstelling krachtens een wet of daarop gebaseerde bepalingen opgelegde boeten en verhogingen;
- misdrijven ter zake waarvan de werknemer door een strafrechter die bevoegd is op de BES eilanden bij onherroepelijke uitspraak is veroordeeld, daaronder begrepen de misdrijven die zijn betrokken bij de bepaling van de hoogte van de opgelegde straf en ter zake waarvan het Openbaar Ministerie heeft verklaard te zullen afzien van strafvervolgning;
- misdrijven ter zake waarvan de werknemer ter voorkoming van strafvervolgning op de BES eilanden aan de gestelde voorwaarden heeft voldaan.
- steekpenningen.

15.7 Pensioenregeling

Naast het loon, is de pensioentoezegging een van de belangrijkste arbeidsvoorwaarden die een werknemer kan hebben. De regels waaraan een pensioenregeling moet voldoen om als een fiscaal zuivere pensioenregeling te worden zijn vrij ingewikkeld. De hierna volgende tekst geeft daarom een vrij globale uitleg van wat onder een fiscaal zuivere pensioenregeling wordt verstaan.

Voor meer informatie of vragen over de fiscale aanvaardbaarheid van de door u ingevoerde of in te voeren regeling kunt u contact opnemen met de Belastingdienst/Caribisch Nederland.

Een pensioen is een periodieke uitkering die dient om een stuk inkomensachteruitgang op te vangen bij ouderdom, ziekte, invaliditeit en overlijden. Een pensioenregeling kan zowel individueel als collectief zijn. De aanspraak op grond van een zuivere pensioenregeling is onbelast. De verplichte pensioenpremies (werknemersdeel) zijn aftrekbaar (kolom 8 van de loonstaat). De verplichte pensioenpremies (werkgeversdeel) behoren niet tot het loon. De pensioenuitkeringen zijn belast. Er is sprake van een zuivere pensioenregeling indien:

- aan de werknemer een recht op een pensioen is toegekend;
- de regeling als doel heeft de verzorging van de (ex) werknemer bij invaliditeit of ouderdom en de verzorging van zijn (ex) echtgenoot en van zijn (pleeg)kinderen die de leeftijd van 27 jaar nog niet hebben bereikt en niet gehuwd zijn of gehuwd zijn geweest;
- een pensioen, inclusief de AOV-uitkering, voldoet aan de jaarlijkse opbouwgrenzen en is gericht op 70% is van het laatst genoten loon van de werknemer;
- de regeling is ondergebracht bij een toegelaten verzekeraar.

Indien de regeling voldoet aan al deze voorwaarden wordt deze aangemerkt als een zuivere pensioenregeling. Anders is er sprake van een aanspraak welke direct tot het loon wordt gerekend. Het is niet mogelijk om een pensioenregeling in de loonbelasting te splitsen indien niet wordt voldaan aan de voorwaarden. Het is of een pensioenregeling (aanspraak onbelast, uitkering belast) of het is een direct als loon belaste aanspraak (aanspraak belast, uitkering belast).

Let op! Pensioenregelingen die niet aan de wettelijke eisen voldoen kunnen soms onder voorwaarden door de inspecteur worden aangewezen. Door het aanwijzen kan een regeling toch als een zuivere pensioenregeling worden beschouwd. Bijvoorbeeld als een uit het buitenland afkomstige werknemer tijdelijk werkzaam is op de BES-eilanden

en zijn pensioenregeling in het buitenland wil voortzetten. Mocht u hierover vragen hebben dan kunt u contact opnemen met de Belastingdienst/Caribisch Nederland.

15.8 Personenauto van de zaak

Als u een personenauto aan uw werknemer ter beschikking stelt en de werknemer deze auto ook privé gebruikt, - waaronder woon- en werkverkeer - dient u 15% van de oorspronkelijke nieuwwaarde van de auto, inclusief algemene bestedingsbelasting tot het loon te rekenen.

Let op! Met betrekking tot personenauto's die voorafgaand aan de inwerkingtreding van de Belastingwet BES in het kentekenregister zijn geregistreerd wordt onder algemene bestedingsbelasting mede verstaan: omzetbelasting en invoerheffingen.

Let op! Woonwerkkilometers zijn geen zakelijke kilometers en worden voor de vraag of de werknemer de auto privé gebruikt aangemerkt als privé kilometers. Onder woon-werkverkeer wordt verstaan het reizen van de werknemer tussen zijn woning en het adres waar uw onderneming is gevestigd of van waaruit u uw onderneming drijft.

Ook in het geval dat de werknemer de personenauto op uw verzoek mee naar huis neemt om bijvoorbeeld diefstal of vernielingen te voorkomen is er sprake van het ter beschikking stellen en zal de fiscale bijtelling moeten plaatsvinden.

Indien de werknemer de auto in de loop van het jaar krijgt, dan moet de bijtelling naar tijdsgelang berekend worden. Stel dat de fiscale bijtelling wegens het privégebruik van het vervoermiddel over het hele jaar USD 2.400,- is, maar de werknemer mag de auto dat jaar maar drie maanden privé gebruiken. Het privégebruik is dan 3/12-deel van USD 2.400,-, dus USD 800,-.

Als de werknemer voor het gebruik van het vervoermiddel aan u een vergoeding moet betalen, dan komt de betaalde vergoeding in mindering op de hiervoor bedoelde bijtelling van 15%. Uitsluitend de kosten die de werknemer rechtstreeks aan u heeft betaald, kunnen in aftrek worden gebracht op de bijtelling. Als de werknemer meer betaalt dan genoemde bijtelling van 15% dan wordt het voordeel op nul gesteld. Het eventuele meerdere is **niet** aftrekbaar als beroepskosten voor de inkomstenbelasting.

Stel dat een werknemer voor het werk een geruime tijd in het buitenland verblijft. De werknemer levert de autosleutel, autopapieren en de auto bij u in. Gedurende deze periode staat de auto hem niet ter beschikking. Dat houdt in dat deze periode niet meetelt voor de berekening van de bijtelling.

Indien de werknemer op reis is naar het buitenland en hij levert de autosleutel, autopapieren en de auto niet bij u in dan blijft de auto hem ter beschikking staan en dient de bijtelling ook over deze periode plaats te vinden. Als u de auto tijdens deze periode aan een andere werknemer ter beschikking stelt, dan geldt voor deze andere werknemer de bijtelling voor dit deel van het jaar.

15.9 Persoonlijke verzorging

Vergoedingen voor kosten van persoonlijke verzorging zijn altijd loon. Dit geldt ook wanneer u bijvoorbeeld de werknemer contractueel verplicht om maandelijks naar de kapper te gaan omdat hij een representatieve functie vervuld.

15.10 Renteloze of laagrentende lening

Als u een werknemer een lening geeft tegen gunstige condities (renteloos of laagrentend), wordt het voordeel dat uit de dienstbetrekking voortvloeit belast bij de werknemer. De Belastingdienst/Caribisch Nederland neemt het standpunt in dat een rente van minimaal zes procent als zakelijk kan worden aangemerkt. Dat houdt in dat als u aan de werknemer een lening verstrekt tegen zes procent rente geen sprake is van loon in natura. In het geval de rente lager is dan zes procent wordt het verschil aangemerkt als loon in natura.

Let op! Indien u kunt aantonen dat voor vergelijkbare leningen in het economisch verkeer een lagere rente dan 6% wordt gehanteerd dan wordt het voordeel bepaald met inachtneming van dit lagere percentage.

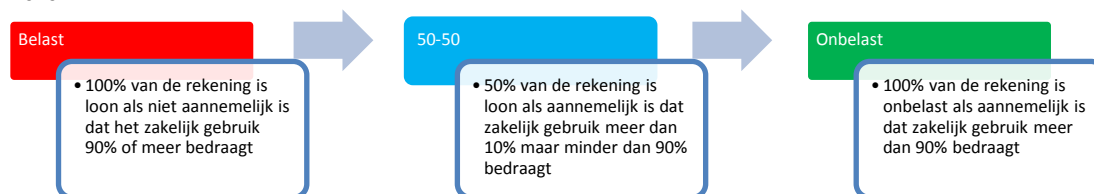
15.11 Telefoon- en internetkosten

U kunt de werknemer de telefoonkosten van een aansluiting in zijn woning vergoeden. U kunt hem ook een telefoon ter beschikkingstellen. Dit geldt ook voor de vergoeding van de kosten van een mobiele telefoon of de kosten van een internetaansluiting of mobiel internet. U kunt hem ook een mobiele telefoon met of zonder internettoegang of een internetaansluiting ter beschikking stellen. Indien de werknemer deze verstrekkingen voor privédoeleinden gebruikt of een volledige vergoeding ontvangt terwijl niet alle kosten zakelijk zijn dan geniet hij een voordeel dat voor hem loon vormt.

Op u rust de bewijslast dat u de vergoedingen of de verstrekkingen geheel of gedeeltelijk onbelast mag laten. In de praktijk kan het vrij lastig zijn om hiervoor het bewijs te leveren. Om u hierin tegemoet te komen kunt u indien u de **volledige** rekening voor uw rekening neemt voor privégebruik tenminste rekening houden met de volgende bedragen per jaar:

Telefoon in de woning van de werknemer	Mobiele telefoon	Internetaansluiting in de woning van de werknemer	Mobiel internet
USD 268	USD 400	USD 350	USD 500

Of, als aan de hierna genoemde voorwaarden wordt voldaan kunt u bij verstrekkingen ook voor de volgende optie kiezen:



- De werkgever maakt aannemelijk dat het gebruik van een verstrekte telefoon (mobiel of vast) of internetaansluiting wordt opgeroepen door de dienstbetrekking;
- De werkgever verbiedt/bepert het privégebruik en oefent hier controle op uit;
- Het gebruik van de telefoon/internet is door de werkgever gelimiteerd.

Als u uitsluitend de zakelijke gesprekken die de werknemer via een privé aansluiting of mobiele telefoon voert vergoed kan dit onbelast. Dit geldt ook voor de kosten van internetgebruik. De werknemer dient deze kosten in beginsel bij u te declareren.

15.12 Maaltijden

De waarde van de **regelmatig** aan de werknemer verstrekte maaltijden wordt **minimaal** gesteld op de hierna vermelde bedragen.

- een ontbijt USD 1,40
- een broodmaaltijd USD 1,40
- een warme maaltijd USD 2,80

Is de bijdrage van de werknemer hoger dan de hiervoor bedoelde bedragen dan wordt de waarde op nul gesteld. Deze waardering geldt ook als u in verband met overwerk maaltijden aan werknemers verstrekt.

Voorbeeld

Uw werknemers krijgen van u dagelijks een warme maaltijd verstrekt. Voor iedere verstrekking dient u dan USD 2,80 tot hun loon te rekenen. Als u hen hiervoor meer dan USD 2,80 in rekening brengt, hoeft u niets bij te tellen als loon.

15.13 Werkkleding

Vergoedingen voor en verstrekkingen van werkkleding en vergoedingen voor het wassen van die werkkleding zijn onbelast. Werkkleding is:

- kleding met inbegrip van schoeisel, die gedurende de uitoefening van de dienstbetrekking of gedurende bepaalde perioden daarvan, moet worden gedragen en die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend daarvoor geschikt is, zoals uniformen en overalls
- kleding die is voorzien van een of meer duidelijk zichtbare, aan (de bedrijfsorganisatie van) de werkgever gebonden beeldkenmerken (bijvoorbeeld een bedrijfslogo) met een oppervlakte van ten minste 70 cm² in totaal
- kleding met inbegrip van schoeisel, waarvan het gebruik gedurende het uitoefenen van de dienstbetrekking of gedurende bepaalde perioden daarvan, zodanig is dat privégebruik daarna geheel of nagenoeg geheel niet mogelijk is.

Deze voorwaarde geldt per kledingstuk.

Voor het bepalen van de oppervlakte gaat u uit van een denkbeeldig vierkant of rechthoek om de uiterste punten van het logo. Werkschoenen, zoals veiligheidsschoenen, kunt u onbelast aan de werknemer verstrekken of vergoeden. Een vergoeding of verstrekking voor het reinigen van kleding is alleen onbelast als er sprake is van werkkleding.

Er is sprake van een uniform als een (bepaalde) categorie werknemers gelijke kleding draagt die ook buiten de werkomgeving wordt geassocieerd met een bedrijf of beroep. De kleding van bijvoorbeeld militairen en stewardessen wordt als uniform beschouwd, maar dat geldt niet voor de zwarte broek met blauwe blazer van chauffeurs. Of er sprake is van een uniform en uit welke onderdelen een uniform bestaat, is afhankelijk van de feiten en omstandigheden van het geval. Dit kunt u met ons afstemmen. Als een kledingstuk onderdeel is van een uniform dat voor de uitoefening van de dienstbetrekking wordt gebruikt, dan is dat kledingstuk werkkleding. In dat geval is het niet relevant of een onderdeel van een uniform afzonderlijk niet als zodanig herkenbaar is of buiten de dienstbetrekking gedragen zou kunnen worden.

15.14 Woning

In geval dat u gratis een woonhuis ter beschikking stelt aan uw werknemer, wordt de huurwaarde van het woonhuis als loon van de werknemer beschouwd. De huurwaarde van een woning welke als hoofdverblijf ter beschikking staat, wordt voor de toepassing van deze regeling gesteld op 8% van 60% van de waarde in het economisch verkeer van de woning. Onder waarde in het economisch verkeer wordt in dit verband verstaan de vrije verkoopwaarde.

Let op! Een tegemoetkoming in de huurkosten wordt als loon in geld belast.

Als de werknemer bij de Inspecteur aantoont dat het bedrag van zijn besparing aanmerkelijk lager is dan de voorgeschreven huurwaarde, kan de Inspecteur bij beschikking de waarde vaststellen op het bedrag van de besparing. U mag als inhoudingsplichtige pas rekening houden met het lagere bedrag vanaf het moment dat u de beschikking van de werknemer heeft ontvangen. In de praktijk betekent dit dat u de lagere waarde uitsluitend mag toepassen voor nog niet verstreken loontijdvakken.

In het geval over al verstreken loontijdvakken de hogere huurwaarde tot het loon is gerekend mag u als inhoudingsplichtige daarmee voor de bepaling van de bijtelling voor de resterende loontijdvakken rekening houden. De al verloonde bedragen mogen in mindering komen op de door de Inspecteur vastgestelde huurwaarde.

De Inspecteur zal zo'n beschikking slechts afgeven als er sprake is van een normaal overeengekomen arbeidsbeloning en de waardering van het voordeel, zoals hierboven omschreven, meer dan 20% van het bruto gezinsinkomen bedraagt. In de gevallen dat de waardering van het voordeel meer dan 20% van het bruto gezinsinkomen bedraagt en het ter beschikking stellen van een duurdere woning klaarblijkelijk een onderdeel is geweest van de arbeidsovereenkomst zal door de Inspecteur geen beschikking worden afgegeven.

Voorbeeld

Uw onderneming bezit een directiewoning met een vrije verkoopwaarde van USD 140.000. De economische huurwaarde van de woning bedraagt dan 8% van 60% van USD 140.000. Dit is USD 6.720 per jaar.

U stelt deze woning ter beschikking aan de portier aangezien de huidige directeur te kennen heeft gegeven niet bij de onderneming te willen wonen. De portier geniet een salaris van USD 14.000 per jaar. Normaal gesproken zou deze werknemer niet meer dan 20% van zijn inkomen besteden aan de huur van een woning. Na een verzoek aan de Inspecteur om een beschikking zal de huurwaarde van de woning voor deze werknemer worden bepaald op USD 2.800 per jaar. Als al twee maanden zijn verstreken waarbij u USD 560 - per maand tot zijn loon heeft gerekend mag u voor de overige tien maanden rekening houden met USD 2.800 minus USD 1.120 is USD 168 per maand. (Verschil gedeeld door 10).

U stelt deze woning ter beschikking aan een werknemer met een salaris van USD 33.500. Deze werknemer is gehuwd en zijn echtgenote geniet een salaris van USD 27.900 per jaar. Een verzoek om een lagere vaststelling van de huurwaarde zal door de Inspecteur worden afgewezen aangezien de huurwaarde niet meer bedraagt dan 20% van het bruto gezinsinkomen.

Voorbeeld

Voor de directeur-groootaandeelhouder wordt een villa met zwembad aangeschaft met een waarde van USD 365.000. De woning wordt om niet ter beschikking gesteld. De directeur geniet een salaris van USD 20.000 per jaar. Een verzoek om een lagere vaststelling van de huurwaarde zal door de Inspecteur worden afgewezen aangezien de verstrekking van de woning blijkbaar een onderdeel vormt van de arbeidsvoorwaarden van de directeur.

15.15 Woonwerkverkeer

Voor woonwerkverkeer kunt u geen onbelaste vergoeding verstrekken. Onder woonwerkverkeer wordt verstaan het reizen van de werknemer tussen zijn woning en het adres waar uw onderneming is gevestigd of van waaruit u uw onderneming drijft.

15.16 Ziektekostenregelingen

De premies die u als werkgever ten behoeve van uw werknemers moet betalen die verzekerd zijn op grond van het Besluit zorgverzekering BES vormen voor de werknemer geen belast loon. Dit geldt eveneens voor de door u gemaakte kosten in verband met geneeskundige behandeling en verpleging van de werknemer. Is de werknemer niet verzekerd op grond van het Besluit zorgverzekering BES en vergoedt u hem de kosten van een ziektekostenverzekering dan vormt deze vergoeding geen loon. Ook de aanspraken die de werknemer hierop heeft behoren niet tot het loon.

15.17 Ziekteverzekering, Ongevallen en Cessantieverzekering BES

De in de kop van deze paragraaf genoemde verzekeringen voorzien in bepaalde gevallen in een uitkering bij ziekte, ongeval of einde dienstbetrekking. Deze aanspraken op feitelijk inkomensvervangende uitkeringen zijn vrijgesteld. De uitkeringen uit deze verzekeringen dienen daarom in het geheel tot het loon gerekend te worden.

16 Spaar- en voorzieningsfondsen

Spaar- en voorzieningsfondsen zijn in het leven geroepen om te voorzien in een oude dag van de werknemer. In tegenstelling tot het pensioenfonds waar geen directe relatie is te leggen tussen de door de werknemer verrichte stortingen en de som van de uiteindelijke uitkeringen is de uitkering uit het spaar- en voorzieningsfonds gelijk aan de inleg van u en uw werknemer vermeerderd met de daarop bijgeschreven rente. De bijdrage aan het fonds is verplicht als de werknemer tot het bijdragen is verplicht hetzij om de dienstbetrekking te verkrijgen hetzij om de dienstbetrekking te behouden. De aftrek bedraagt 5% over het door de werknemer genoten voljaarsloon, dit is dus inclusief de verplichte werkgeversbijdrage, en bedraagt maximaal USD 470,- per jaar.

Om een fonds aan te merken als een spaar- en voorzieningsfonds zal het fonds aan een aantal voorwaarden moeten voldoen.

1. Een spaar- en voorzieningsfonds kan worden gevormd door gebruik te maken van een op naam van de werknemer gestelde geblokkeerde spaarrekening bij een bankinstelling welke is gevestigd op een van de eilandgebieden Bonaire, St. Eustatius of Saba, dan wel door middel van een afzonderlijke rechtspersoon

2. Ingeval gebruik wordt gemaakt van een geblokkeerde rekening dient aan de volgende voorwaarden te worden voldaan:

a. de inhoudingsplichtige is gehouden om in het tijdvak waarin rentebijdrage plaatsvindt, de door de werknemer daarover verschuldigde belasting te berekenen en af te dragen;

b. de inhoudingsplichtige is, ook indien de dienstbetrekking reeds is geëindigd slechts bevoegd mee te werken aan deblokking van de rekening;

1. in de hierna onder vier genoemde gevallen; dan wel

2. Voor zover het op te nemen bedrag een bestemming heeft als bedoeld in vijf en zes hierna; alsmede

3. ter verrekening van de over het rendement door de werknemer verschuldigde loonbelasting.

3. Ingeval gebruik wordt gemaakt van een afzonderlijke rechtspersoon dient aan de volgende voorwaarden te worden voldaan:

a. de rechtspersoon moet zich uitsluitend bezig houden met het spaar- en voorzieningsfonds;

b. het bestuur van het fonds moet zodanig worden samengesteld en zodanige bevoegdheden hebben, dat onafhankelijkheid van het bestuur is gewaarborgd;

c. beleggingen van het fonds zullen voor ten hoogste 10% in de onderneming van de inhoudingsplichtige mogen plaatsvinden;

d. statuten van het fonds dienen ten minste regels te geven met betrekking tot:

1. de bestemming;

2. het beheer;

3. wie kunnen deelnemen;

4. de beleggingen van gelden;

5. de aanspraken van de deelnemers;

6. de wijze van benoeming van bestuursleden;

7. de wijziging van statuten en reglementen;

8. de liquidatie.

e. Het fonds dient in ieder geval open te staan voor iedere werknemer die ten minste zes maanden aaneensluitend in vaste dienst is. Ex-werknemers kunnen hun gedurende het bestaan van de dienstbetrekking opgebouwde saldo laten staan.

f. Voordat tot uitkering wordt overgegaan stelt het spaar- en voorzieningsfonds de inhoudingsplichtige op de hoogte van het genoten rendement, teneinde deze in de gelegenheid te stellen de door de werknemer verschuldigde loonbelasting te berekenen en af te dragen en zonodig met de uitkering van het spaar- en voorzieningsfonds te verrekenen.

4. Opname van belegde gelden is slechts toegestaan:

a. ten tijde van pensionering, dan wel bereiken van de 60 jarige leeftijd;

b. bij overlijden;

c. bij emigratie;

d. in verband met de aankoop van een eigen woning die de deelnemer als hoofdverblijf ter beschikking staat.

5. Bij of na het einde van de dienstbetrekking mogen de belegde gelden zonder fiscale gevolgen rechtstreeks worden gestort in een spaar- en voorzieningsfonds van een nieuwe werkgever van de deelnemer.
6. De belegde gelden mogen op ieder gewenst moment zonder fiscale gevolgen worden gestort bij een binnen de BES eilanden gevestigde verzekeringsmaatschappij voor de aankoop van een lijfrenteverzekering waarvan de termijnen:
 - a. uitsluitend toekomen aan de deelnemer dan wel na zijn overlijden zijn echtgenoot;
 - b. ingaan bij het overlijden van de deelnemer en dan toekomen aan een eigen kind, stiefkind, pleegkind of kleinkind en uitsluitend eindigen hetzij bij het overlijden van de gerechtigde hetzij uiterlijk op het tijdstip waarop deze de leeftijd van 21 jaar bereikt.
7. De rechten op het saldo van de werknemer in het spaar- cq voorzieningsfonds mogen niet worden gecedeerd, verpand of op enige andere wijze worden vervreemd of bezwaard.
8. Indien ten aanzien van een deelnemer in het fonds de hiervoor genoemde voorwaarden worden overtreden, wordt het fonds niet langer aangemerkt als een spaar- of voorzieningsfonds.

Let op! De rente welke wordt bijgeschreven ten behoeve van de werknemer dient in het loon van de werknemer te worden begrepen. (kolom 3)

17 Ex-patriateregeling

Werknemers die in dienst komen van een op de BES eilanden voor de loonbelasting inhoudingsplichtige werkgever en die op de arbeidsmarkt niet of slechts schaars beschikbaar zijn, kunnen worden aangemerkt als ex-patriate.

Daarvoor dient de werknemer aan de volgende cumulatieve eisen te voldoen:

- De werknemer heeft direct voorafgaand aan zijn tewerkstelling in de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius of Saba gedurende een aaneengesloten periode van tenminste vijf jaar in geen van de drie bedoelde openbare lichamen gewoond;
- De werknemer heeft specifieke deskundigheid op wetenschappelijk of HBO-niveau en heeft ten minste vijf jaar relevante werkervaring;
- De beloning van de werknemer bedraagt tenminste USD 83.500 per jaar.
- De deskundigheid van de werknemer op de lokale arbeidsmarkt is niet of in beperkte mate beschikbaar

17.1.1 Voorwaarden om als ex-patriate aangemerkt te worden

Om voor deze status in aanmerking te komen moeten de werkgever en werknemer een gezamenlijk schriftelijk verzoek bij de inspecteur indienen. Dit verzoek moet worden gedaan binnen drie maanden na aanvang de tewerkstelling van de ex-patriate in de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius of Saba. Dit verzoek moet de volgende gegevens van de werknemer bevatten:

- a) zijn curriculum vitae;
- b) afschriften van relevante diploma's, cijferlijsten en getuigschriften;
- c) afschriften van de werk- en verblijfsvergunning;
- d) afschrift van de arbeidsovereenkomst; en
- e) een overzicht van de toegekende vergoedingen en beloningen in natura.

17.1.2 Duur van de regeling

De regeling geldt in principe voor een periode van vijf jaar. De regeling wordt verkort tot een jaar als bij het verzoek geen afschrift van een werk- en/of verblijfsvergunning wordt verstrekt. Als dit gebrek voor het verstrijken van het jaar wordt hersteld doordat deze stukken alsnog worden verstrekt, wordt de periode verlengd tot vijf jaar.

17.1.3 Verlenging

Als de werkgever door middel van een schriftelijk verzoek vóór het verstrijken van de einddatum van de beschikking aannemelijk maakt dat ten gevolge van het voortdurend gebrek aan specifieke deskundigheid op de arbeidsmarkt het noodzakelijk is dat de tewerkstelling van de ex-patriate wordt verlengd, kan de inspecteur de periode eenmalig te verlengen met maximaal vijf jaar. Het verzoek van de werkgever dient ook ondertekend te worden door de werknemer.

17.1.4 Ingangsdatum van de regeling

Als het verzoek tijdig, dat wil zeggen binnen drie maanden na aanvang van de werkzaamheden wordt gedaan geldt de regeling vanaf de eerste dag van de tewerkstelling. Wordt het verzoek later dan drie maanden gedaan dan kan de regeling pas in werking treden vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin het verzoek is gedaan.

17.1.5 Verandering van werkgever

Als de ex-patriate van werkgever verandert kan onder de volgende voorwaarden de nieuwe werkgever de regeling ook toepassen. De voorwaarden zijn:

- de nieuwe werkgever doet binnen drie maanden na beëindiging van de vorige dienstbetrekking bij de inspecteur een schriftelijk verzoek
- hij toont aan dat de regeling op de werknemer van toepassing is geweest
- hij toont aan wie de vorige werkgever van de werknemer is geweest

De looptijd van de nieuwe beschikking bedraagt dan maximaal de resterende looptijd van de beschikking van de vorige werkgever.

17.2 Onbelaste vergoedingen en verstrekkingen

De werkgever mag de volgende vergoedingen en verstrekkingen die de ex- patriate in verband met zijn dienstbetrekking heeft genoten onbelast vergoeden of verstrekken:

- beloningen in natura voor zover die gezamenlijk per kalenderjaar niet meer dan USD 8.380 bedragen;
- vergoedingen voor kosten gemaakt voor het bezoeken van scholen in de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius of Saba. Maar ook gelijkwaardige onderwijsinstellingen buiten deze drie lichamen. Daarbij geldt een maximum dat maximaal per kind maximaal USD 13.967 per kalenderjaar buiten de belastingheffing wordt gehouden;
- vergoedingen voor de reiskosten verbonden aan de uitzending en repatriëring van de werknemer en diens gezin tot maximaal USD 2.235 voor een alleenstaande, USD 4.470 voor een echtpaar en USD 6.704 voor een echtpaar met kinderen;
- vergoedingen voor de hotelkosten gedurende maximaal twee maanden na de aankomst van de werknemer in de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius of Saba waarbij de vergoedingen maximaal USD 5.587 voor de alleenstaande werknemer, USD 8.380 voor een echtpaar zonder kinderen en USD 11.732 voor een echtpaar met kinderen mogen bedragen;
- vergoedingen voor de herinrichtingskosten bij vestiging in de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius of Saba tot een maximum van twee maanden loon waarbij de maximale vergoeding USD 6.704 bedraagt;
- vergoedingen voor de huur van een vervoermiddel bij aankomst van de werknemer in de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius of Saba gedurende maximaal 2 maanden waarbij de vergoedingen niet meer bedragen dan USD 1.509 per maand.

17.3 Netto loonovereenkomst

Wanneer een werkgever de door de werknemer verschuldigde belasting voor zijn rekening neemt dan is dit een voordeel voor de werknemer en vormt dit voordeel loon. (zie paragraaf 5.9) Voor de ex-patriate geldt echter dat als hij met zijn werkgever schriftelijk een netto loon is overeengekomen dit voordeel voor hem géén loon vormt.

Voorbeeld:

U heeft een werknemer in dienst die kwalificeert voor de ex-patriateregeling. U bent met hem een netto loon overeengekomen van USD 7.000 per maand. U berekent de verschuldigde loonheffing op dezelfde wijze als bij een overeenkomst waarbij de werknemer zelf de loonheffing moet dragen. (=bruto loonovereenkomst) Over een bruto maandloon van USD 7.000 is USD 1.817,81 loonheffing verschuldigd. (Algemene belastingvrije som; tarief 2017). Indien u deze loonheffing voor uw rekening neemt vormt dit geen voordeel voor de werknemer.

Op de loonstaat van de werknemer kunt u de door u betaalde loonheffing verwerken als een onbelaste kostenvergoeding.

Loon in geld	7.000,00
Verwervingskosten forfait	-/-23,33
Grondslag berekening loonbelasting (kolom 10-13)	6.976,67
Loonbelasting volgens tabel	1.818,70
Onbelaste vergoedingen	1.818,70
Uit te betalen loon (kolom 2+5-8-15-16+17)	7.000,00

Indien u bij een werknemer die geen ex-patriate is ook de verschuldigde loonheffing voor uw rekening zou nemen vormt dat voor deze werknemer wel een (belast) voordeel. Hij is over dat voordeel loonheffing verschuldigd.

Neemt u uiteindelijk alle door de werknemer verschuldigde loonheffing voor uw rekening dan vindt feitelijk brutering plaats van een netto loon van USD 7.000 naar een bruto loon van USD 9.613,96. In dat geval bedraagt de verschuldigde loonheffing USD 2.613,96.

Loon in geld	9.613,96
Verwervingskosten forfait	-/-23,33
Grondslag berekeningloonbelasting (kolom 10-13)	9.590,63
Loonbelasting volgens tabel	2.613,96
Uit te betalen loon (kolom 2+5-8-15-16+17)	7.000,00

17.4 Overgangsrecht

Sinds 10 oktober 2010 bestaan de Nederlandse Antillen niet meer als land. De vóór 10 oktober 2010 door de toenmalige inspecteur afgegeven beschikking behoudt zijn geldigheid als deze is afgegeven op grond van de Beschikking Ex-patriates 1998 of Beschikking ex-patriates St. Eustatius. De looptijd van vijf jaren wordt in dat geval bekort met de tijd die reeds verstreken is tussen de ingangsdatum en 10 oktober 2010.

17.5 Strafbepalingen

Wanneer u de verplichtingen of voorwaarden die zijn opgenomen in de ex-patriate regeling niet of niet geheel naleeft wordt dit aangemerkt als een strafbaar feit. De straf bedraagt dan een boete van de tweede categorie. Daarnaast wordt de ex-patriateregeling geacht nimmer van toepassing geweest te zijn. Dit kan leiden tot aanzienlijke naheffingen van loonheffing en werkgeverspremies.

18 Register

A

Aangifte

- betalingskenmerk · 41
- geen of te laat · 42
- loonheffing en werkgeverspremies betalen · 40
- nul of nihilaangifte · 41
- op tijd betalen · 41

Aansprakelijkheid · 48

Administratie

- bewaartermijn en controle · 14

B

Begrip

- bestuurder · 54
- BES-werknemer · 21
- loonheffing · *zie* loonheffing
- niet BES-werknemer · 21
- werkgeverspremies · *zie* werkgeverspremies
- werknemersverzekeringen · *Zie*
wknemersverzekeringen

Belastingvrije som · 52, 60

- anonieme werknemer · 62
- buitenlandse gerechtigden tot pensioen · 60
- buitenlandse werknemers BRK · 61
- niet-binnenlands belastingplichtige werknemer ·
60
- ouderentoeslag · 60

Bestuurder

- aansprakelijkheid · 49
- fictieve dienstbetrekking · 54
- wknemersverzekeringen · 9
- zorgverzekering · 26

Betaling

- niet tijdig · 42
- onjuist of onvolledig · 42
- te weinig · 42

Bewaartermijnen · 47

Bezwaar · 43

Bijzondere beloningen · *zie* Loonheffing

Bijzondere vormen van loon

- aanspraken · 64
- autokosten · 64
- cursussen, vakliteratuur e.d. · 64
- internetkosten · 63, 67
- kost en inwoning · 64
- kosten dienstbode, elektra en water · 65
- laagrentende lening · 66

maaltijden · 67

pensioenregeling · 65

personenauto · 66

persoonlijke verzorging · 66

spaar- en voorzieningsfondsen · 70

telefoonkosten · 67

werkkleding · 68

woning · 68

woonwerkverkeer · 69

ziektelastenregelingen · 69

Boete

vergrijp · 43

Bruteren

netto loon afspraak · 33

C

Commissarissen · 57

Controle · 47

D

Dienstbetrekking

definitie · 8

echte · 8

fictieve · 9

schema · 9

vroegere · 10

wknemersverzekeringen uitgezonderd · 9

E

Einde dienstbetrekking · 51

Einde inhoudingsplicht · 7, 51

Ex-patriateregeling · 72

eisen werknemer · 72

netto loonovereenkomst · 73

vergoedingen en verstrekkingen · 73

voorwaarden verzoek · 72

F

Fictieve dienstbetrekking

aanmerkelijkbelanghouder · 54

G

Genietingsmoment

fictief loon · 34, 57
ongebruikelijk tijdstip · 34
tijdstip inhouden · 34
voorschotten · 34

K

Kapitein en schepelingen op zeeschepen · 57

L

Loon · 15
 aanspraken · 19
 fictief loon · 57
 fooien · 16
 gebruikelijk loon · 55
 in geld · 16
 in natura · 16
 netto loonafpraak · 16
 onbelaste vergoedingen en verstrekkingen · 17
 schema · 20
 uniform loonbegrip · 15
 vaste kostenvergoeding · 17
 vrijgestelde bedragen · 19
 Ziekte-, Ongevallen- of Cessantiauitkering · 16
Loon in natura
 maaltijden · *zie* bijzondere vormen van loon
 werkkleding · *zie* bijzondere vormen van loon
 woning · *zie* bijzondere vormen van loon
Loonheffing · 6
 aangeven en afdragen · 40
 berekenen · 20, 29
 beschikking vermindering loonbelasting · 29
 tabel bijzondere beloningen · 31
Loonstaat · 7, 35
Loonstrook · 7, 39
Loontijdvak · 27
Losse krachten · 58

M

maaltijden · 67
Meewerkende kinderen · 58

O

Opgaaf betalingen aan derden · 46

P

Pensioen
 buitenlander · 60
Percentage
 AOV · 20
 AWW · 20
 Cessantia · 24
 ongevallenverzekering · 24
 ziekteverzekering · 24
 zorgverzekering · 20, 24
Provisiewerkers · 58

S

Sporters · 58

T

Toeslagen · *zie* belastingvrije som

V

Vergoedingen
 woonwerkverkeer · *zie* *bijzondere vormen van loon*
Verzamelloonstaat · 46
Vrijwillige verbetering · 43

W

Werkgever
 aanmelden · 12
 administratieve verplichtingen · 13
 geautomatiseerde loonadministratie · 13
 loonadministratie · 13
Werkgeverspremies · 6
Werknemer
 jaaropgaaf · 45
Werknemersgegevens
 administreren · 11
 adres · 11
 anoniemtarief · 11
 CRIBnummer · 11
 geboortedatum · 11
 identificatieplicht · 12
 idnummer · 11
 naam en voorletters · 11
 woonland · 11
 woonplaats · 11
Werknemersverzekeringen · 6

Z

Zorgverzekering · 24

aanvullende informatie · 27

hoofdregel · 25

niet op BES wonende werknemers · 25

uitzondering Nederlandse werkgever · 26

werkgeverspremie · 26



Deze brochure is een uitgave van:
Belastingdienst/Caribisch Nederland
Januari 2017 Eerste druk