



Belastingdienst
Caribisch Nederland



Handboek Loonheffingen 2021

Loonheffingen 2021

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	8
1.1.3 Geen dienstbetrekking voor de werknemersverzekeringen	8
1.1.4 Vroegere dienstbetrekking	9
1.1.5 Uitgezonderde dienstbetrekkingen voor de premie werknemersverzekeringen en de werkgeverspremie zorgverzekering	9
2 Stap 2 Gegevens werknemer administreren	10
2.1 Gegevens voor de loonheffing en werkgeverspremies	10
2.1.1 Afwijkende regeling loonbelastingverklaring	10
2.1.2 Gegevens controleren en administreren	10
2.1.3 Anoniementarief	10
2.1.4 Loonbelastingverklaring bewaren of opsturen	10
2.1.5 Identificatieplicht	10
2.2 Aanmelden als werkgever	11
3 Stap 3 Loonadministratie aanleggen	12
3.1 Informatie voor de loonadministratie	12
3.2 Administratieve verplichtingen	12
3.3 Bijzondere administratieve verplichtingen	12
3.3.1 Beschikkingen en verklaringen	13
3.4 Bewaartermijn en controle	13
4 Stap 4 Bepalen wat tot het loon behoort	14
4.1 Uniform loonbegrip voor de loonheffing en werkgeverspremies	14
4.2 Loon uit een tegenwoordige of een vroegere dienstbetrekking	14
4.3 Loon in geld	15
4.3.1 Nettoloonafpraak	15
4.3.2 (Door)betaalde Ziekte-, Ongevallen- of Cessantiauitkering	15
4.3.3 Fooien en ander loon van derden	15
4.4 Loon in natura	15
4.5 Kostenvergoedingen	16
4.5.1 Vaste kostenvergoeding	17
4.6 Belast of (gedeeltelijk) vrijgesteld	17
4.6.1 Artiesten en beroepssporters	18
4.7 Uitkeringen bij bijzondere gebeurtenissen	18
4.8 Aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken	18
5 Stap 5 Loonheffing en werkgeverspremies berekenen	19
5.1 Loonheffingen	19
5.2 Werknemersverzekeringen en zorgverzekering	21
5.3 Premies voor de werknemersverzekeringen	21
5.3.1 Verzekeren voor de werknemersverzekeringen	22
5.4 Zorgverzekering BES	23
5.4.1 Werkgevers- en werknemerspremie zorgverzekering	23

5.4.2	Verzekerden voor de zorgverzekering	24
5.5	Loontijdvak	25
5.6	Loonheffing en werkgeverspremies berekenen	26
5.7	Beschikking vermindering loonbelasting	27
5.7.1	Wanneer mag u met de beschikking rekening houden?	27
5.7.2	Met welk bedrag moet u rekening houden?	27
5.8	Bijzondere beloningen	28
5.9	Netto loonafpraak/bruteren	29
5.10	Tijdstip van inhouding, hoofdregel	30
5.11	Bijzondere genietingsmomenten	30
6	Stap 6 Bedragen in de loonstaat boeken	32
6.1	Rubrieken loonstaat	32
6.2	Kolommen loonstaat	33
6.2.1	Kolom 1: loontijdvak	33
6.2.2	Kolom 2: loon in geld	33
6.2.3	Kolom 3: werkgeversbijdrage spaar- en voorzieningsfonds en intrest spaar- en voorzieningsfonds	33
6.2.4	Kolom 4: loon in natura	33
6.2.5	Kolom 5: foaien	34
6.2.6	Kolom 6: totaal van kolom 2 tot en met 5	34
6.2.7	Kolom 7: verwervingskostenforfait	34
6.2.8	Kolom 8: werknemersdeel pensioenpremies	34
6.2.9	Kolom 9: forfaitaire aftrek spaar- en voorzieningsfonds	34
6.2.10	Kolom 10: grondslag premies ZV/OV/CES en werkgeverspremie zorgverzekering	34
6.2.11	Kolom 11: premies werknemersverzekeringen (= werkgeverspremies ZV/OV/CES)	34
6.2.12	Kolom 12: werkgeverspremie zorgverzekering	34
6.2.13	Kolom 13: beschikking inspecteur	34
6.2.14	Kolom 14: grondslag berekening loonheffing	34
6.2.15	Kolom 15: loonheffing volgens tabel	34
6.2.16	Kolom 16: werknemersbijdrage spaar- en voorzieningsfonds	34
6.2.17	Kolom 17: onbelaste vergoedingen	34
6.2.18	Kolom 18: uit te betalen loon	34
7	Stap 7 Loonstrook aan werknemers verstrekken	35
8	Stap 8 Loonheffing en werkgeverspremies aangeven en afdragen	36
8.1	Aangifte doen en loonheffing en werkgeverspremies betalen	37
8.2	Op tijd betalen	37
8.3	Betalingskenmerk	38
8.4	Nihilaangifte of nulaangifte	38
8.5	Onjuiste of onvolledige aangifte of betaling	38
8.5.1	U betaalt niet, gedeeltelijk niet of niet binnen de termijn	38
8.5.2	U betaalt niet, gedeeltelijk niet of niet tijdig omdat te weinig is aangegeven	38
8.5.3	U doet geen of te laat aangifte	39
8.5.4	Samenloop van aangifte- en betaalverzuim	39
8.5.5	Er is sprake van een uitzonderlijk geval	39
8.6	Vergrijpboete	39
8.6.1	Vergrijpboete na verzuim boete	39
8.7	Vrijwillige verbetering	40
8.8	Te laat aangemeld als inhoudingsplichtige	40
8.9	Bezwaar	40

9	Stap 9 Jaaropgaaf verstrekken.....	41
9.1	Jaaropgaaf 2021	41
10	Stap 10 Verzamelloonstaat werknemers en opgaaf gegevens van derden	42
10.1	Opgaaf van uitbetaalde bedragen aan een derde	42
11	Stap 11 Informatie verstrekken bij controle	43
11.1	Boekenonderzoek	43
11.2	Waarneming ter plaatse	43
11.3	Meewerken aan controle	43
11.4	Bewaartermijn	43
11.5	Aansprakelijkheid.....	44
11.6	Inleners van personeel.....	44
11.7	Bestuurders	44
11.8	Aannemers in een keten	45
11.8.1	Melding aan inspecteur	45
11.9	Werknemer	45
11.10	“G”-rekening	45
12	Stap 12 Einde van inhoudingsplicht of dienstbetrekking	47
12.1	Einde inhoudingsplicht.....	47
12.2	Einde dienstbetrekking	47
Deel 2 Thema’s.....		48
13	Bijzondere arbeidsrelaties	49
13.1	Aannemers van werk en hun hulpen.....	49
13.1.1	Verdeling van loon tussen een aannemer van werk en zijn hulpen	49
13.2	Artiesten	49
13.3	Bestuurder van een op de BES-eilandengevestigd lichaam	50
13.3.1	Begrip bestuurder	50
13.3.2	Bestuurders en werkgeverspremies	50
13.4	Aanmerkelijkbelanghouder die arbeid verricht.....	50
13.4.1	Gebruikelijk-loonregeling	51
13.4.2	Fictief loon	53
13.4.3	Genietingsmoment fictief loon.....	53
13.5	Commissarissen	53
13.6	Kapitein en schepelingen op zeeschepen.....	53
13.7	Losse krachten	54
13.8	Meewerkende kinderen.....	54
13.9	Provisiewerkers.....	54
13.10	Sporters	54
14	Belastingvrije som en toeslagen	55
14.1	Belastingvrije som.....	55
14.2	Ouderentoeslag	55
14.3	Niet-binnenlands belastingplichtige werknemer.....	55
14.3.1	Buitenlandse gerechtigden tot pensioen.....	55
14.3.2	Buitenlandse werknemers die onder het bereik van de Belastingregeling voor het Koninkrijk (BRK) vallen.	57
14.4	“Anonieme werknemer”	57
15	Bijzondere vormen van loon	58
15.1	Aanspraken	59

15.2	Autokosten	59
15.3	Cursussen, vakliteratuur en dergelijke	59
15.4	Kost en inwoning	59
15.5	Kosten dienstbode, elektra en water	60
15.6	Nooit onbelast te vergoeden	60
15.7	Pensioenregeling	60
15.8	Personenauto van de zaak	61
15.9	Persoonlijke verzorging.....	62
15.10	Renteloze of laagrentende lening	62
15.11	Telefoon- en internetkosten	62
15.12	Maaltijden.....	64
15.13	Werkkleding.....	64
15.14	Woning	64
15.15	Woon-werkverkeer	65
15.16	Ziektekostenregelingen.....	65
15.17	Ziekteverzekering, Ongevallenverzekering en Cessantiaverzekering	65
15.18	Kleine consumpties die geen deel uitmaken van een maaltijd.....	65
15.19	Personeelsactiviteiten.....	66
16	Spaar- en voorzieningsfondsen.....	67
17	Ex-patriateregeling	69
17.1.1	Voorwaarden om als ex-patriate aangemerkt te worden	69
17.1.2	Duur van de regeling	69
17.1.3	Uitleg minimum beloning bij netto loonovereenkomst	69
17.1.4	Verlenging	69
17.1.5	Ingangsdatum van de regeling.....	70
17.1.6	Verandering van werkgever	70
17.2	Onbelaste vergoedingen en verstrekkingen.....	70
17.3	Netto loonovereenkomst	70
17.4	Overgangsrecht.....	71
17.5	Strafbepalingen.....	71
18	Register	72

Introductie

De Belastingdienst/Caribisch Nederland publiceert jaarlijks een handboek 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 Loonheffingen is dus voor u bedoeld als u werkgever bent, maar bijvoorbeeld ook als u bij een loonadministratiekantoor werkt.

Dit handboek vindt u uitsluitend op de website van de Belastingdienst/Caribisch Nederland: www.belastingdienst-cn.nl/documenten.

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:

<i>Volksverzekeringen:</i>	de Wet algemene ouderdomsverzekering BES en de Wet algemene weduwen- en wezenverzekering BES
<i>Werknemersverzekeringen:</i>	de Wet Ziekteverzekering BES, de Wet ongevallenverzekeringwet BES en de Cessantiawet BES
<i>Premie volksverzekeringen:</i>	de premie AOV en de premie AWW
<i>Premie werknemersverzekeringen:</i>	de premie ZV, de premie OV en de premie CES
<i>Werkgeverspremies:</i>	de premies die verschuldigd zijn door de werkgever. Dit zijn de premies werknemersverzekeringen en het werkgeversdeel in de premie zorgverzekering
<i>Werknemerspremies:</i>	de premies die verschuldigd zijn door de werknemer. Dit zijn de premies volksverzekeringen en het werknemersdeel in de premie zorgverzekering
<i>Loonheffing:</i>	het gezamenlijk bedrag aan loonbelasting, premies volksverzekeringen en werknemersdeel in de premie zorgverzekering
<i>Loonheffingen:</i>	het gezamenlijk bedrag aan loonbelasting, premies AOV/AWW, premies werknemersverzekeringen en premie zorgverzekering

Lijst met afkortingen

AOV	Algemene ouderdomsverzekering
AWW	Algemene weduwen- en wezenverzekering
CES	Cessantia
LB	Loonbelasting
LB/PH	Loonbelasting/premies volksverzekeringen
LH	Loonheffingen
OV	Ongevallenverzekering
ZV	Ziekteverzekering

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, de door de werknemer verschuldigde premie zorgverzekering en de door u als werkgever verschuldigde werkgeverspremies voor de werknemersverzekeringen en 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 loonheffingen van toepassing.

Over het loon zijn de volgende loonheffingen verschuldigd:

- de werknemer is loonbelasting/premie volksverzekeringen en het werknemersdeel van de premie zorgverzekering verschuldigd;
- de werkgever is premies voor de werknemersverzekeringen (dat zijn de premies voor de ZV, OV en de CES) en het werkgeversdeel van de premie zorgverzekering verschuldigd.

De eerste stap die u dus moet zetten, is bepalen of 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 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**).

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 ZV, OV, CES en zorgverzekering.

Er is ook sprake van een dienstbetrekking bij een ambtelijke aanstelling (benoeming).

Er zijn verschillende soorten dienstbetrekkingen:

- echte dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.1)
- fictieve dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.2)
- vroegere dienstbetrekking (zie paragraaf 1.1.4)

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.

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 van de werkzaamheden (en zelfs diens hulpen) toch worden beschouwd als een dienstbetrekking. Er is dan sprake van een zogenoemde fictieve dienstbetrekking. Dat betekent doorgaans dat u voor de inhoudingen op het loon dezelfde regels moet toepassen als bij echte dienstbetrekkingen.

1.1.3 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, zogenoemde 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.

1.1.4 Vroegere dienstbetrekking

Behalve van echte en fictieve dienstbetrekkingen kan ook sprake zijn van een vroegere dienstbetrekking. Daarvan is sprake als de dienstbetrekking beëindigd is en de ex-werknemer loon uit die eerder vervulde (vroegere) dienstbetrekking ontvangt. Dat is bijvoorbeeld het geval bij gepensioneerden.

1.1.5 Uitgezonderde dienstbetrekkingen voor de premie werknemersverzekeringen en de werkgeverspremie zorgverzekering

Voor een aantal arbeidsverhoudingen die wel als dienstbetrekking voor de loonheffing worden beschouwd, bent u soms geen werkgeverspremies ZV/OV/CES of werkgeverspremie zorgverzekering verschuldigd. De meest voorkomende arbeidsverhoudingen waarbij dit het geval is, zijn opgenomen in onderstaand schema. Meer informatie over het al dan niet verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen vindt u in paragraaf 5.3.1. Meer informatie over het al dan niet verzekerd zijn voor de zorgverzekering vindt u in paragraaf 5.4.2. Meer informatie over bijzondere arbeidsrelaties vindt u in hoofdstuk 13.

Werknemer LH:	Werkgeverspremie ZV/OV	Werkgeverspremie CES	Werkgeverspremie Zorgverzekering	Meer informatie paragraaf:
"echte" dienstbetrekkingen:				
- privaatrechtelijk	ja	ja	ja	1.1.1
- publiekrechtelijk	nee ¹⁾	nee	ja	
"fictieve" dienstbetrekkingen:				
- bestuurder van rechtspersoon	nee	nee	nee	13.3
- commissaris van rechtspersoon	nee	nee	nee	13.5
- aannemer van werk/hulpen	ja	nee	nee	13.1
- beroepssporter	ja/nee ²⁾	nee	nee	13.10
- artiest	ja/nee ²⁾	nee	nee	13.2
- provisiewerker	ja	nee	nee	13.9
- functie berust op benoeming	ja/nee ¹⁾	nee	ja/nee ³⁾	
- meewerkend kind	ja	nee	nee	13.8
"vroegere" dienstbetrekking:				
- gepensioneerde	nee	nee	nee	

1) Indien degene die is benoemd of aangesteld aan de voor hem geldende rechtspositieregeling aanspraak op een uitkering bij ziekte kan ontlenen.

2) Zie toelichting paragraaf 13.10 en 13.2.

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

2 Stap 2 Gegevens werknemer administreren

Bij een dienstbetrekking moet u 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 doorgeven 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 zijn van een datum en ondertekend zijn. Dit model 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 voorgaande regeling 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 zeven 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 loonheffingen 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](#) naar uw belastingkantoor sturen. U kunt dit formulier downloaden van www.belastingdienst-cn.nl (Aanmelding werkgever voor de loonheffing). Na uw aanmelding kunt u als u dat wilt contact opnemen met de afdeling Toezicht van de Belastingdienst/CN. Zij kunnen u behulpzaam bij eventuele vragen die u heeft. 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 grootaandeelhouder 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 het bedrag van 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, hebt u tabellen loonbelasting en premies nodig voor de berekening van de loonheffing en werkgeverspremies. U kunt deze tabellen downloaden van www.belastingdienst-cn.nl/documenten. Hebt 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/documenten.

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:

- (Onbelaste) vergoedingen en verstrekkingen (zie paragraaf 4.5)
- beschikkingen en verklaringen (zie paragraaf 3.3.1)

3.3.1 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 de administratie 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 loonbelastingverklaringen
- 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 zeven volle kalenderjaren na het einde van de dienstbetrekking. Deze termijn geldt ook voor loonbelastingverklaringen die zijn vervangen door nieuwe.

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

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

- het maakt niet uit of de werknemer recht heeft op het loon. Een vrijwillig gegeven gratificatie is net zo goed loon als het winstaandeel waarop de werknemer recht heeft volgens zijn arbeidsvoorwaarden
- het maakt niet uit of de werknemer voor het loon heeft gewerkt. Loon over verzuimde uren is ook loon
- het maakt niet uit of de werknemer het loon in geld of in een andere vorm krijgt. Beloningen in natura en aanspraken zijn ook loon
- het maakt niet uit van wie de werknemer het loon krijgt. Uitkeringen uit een fonds dat aan de dienstbetrekking is verbonden, zijn ook loon. Denk bijvoorbeeld aan uitkeringen uit een scholingsfonds of uit een fonds voor ondersteuning van werknemers in financiële moeilijkheden. Fooien en ander loon van derden kunnen ook loon zijn (zie paragraaf 4.3.3).

Vormen van loon

We maken onderscheid tussen loon uit tegenwoordige en loon uit vroegere dienstbetrekking (zie paragraaf 4.2). Daarbinnen kunnen de volgende vormen voorkomen:

- loon in geld (zie paragraaf 4.3)
- loon in natura, waaronder cryptovaluta (zie paragraaf 4.4)
- kostenvergoedingen (zie paragraaf 4.5)
- uitkeringen en verstrekkingen bij bijzondere gebeurtenissen (zie paragraaf 4.7)
- aanspraken en uitkeringen op grond van aanspraken (zie paragraaf 4.8)

Uitgangspunt is dat het loon voor de loonbelasting/volksverzekeringen ook het loon is voor de werknemersverzekeringen en de Zorgverzekeringswet. Dit noemen we het uniforme loonbegrip (zie paragraaf 4.1).

4.1 Uniform loonbegrip voor de loonheffing en werkgeverspremies

De loonheffingen zijn verschuldigd over het loon. Indien sprake is van loon zijn daarover alle loonheffingen verschuldigd. Op deze regel geldt een uitzondering voor de werknemerspremies:

- het loon waarover de werknemer premie AOV/AWW verschuldigd is, bedraagt maximaal USD 32.544
- het loon waarover de werknemer premie Zorgverzekering verschuldigd is, bedraagt maximaal USD 32.544

Wanneer een werknemer niet verzekerd is voor de volksverzekeringen, voor de werknemersverzekeringen en/of de zorgverzekering, zijn in zoverre geen premies voor deze verzekeringen verschuldigd.

Voorbeeld

De bestuurder en de commissaris zijn niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. U bent over hun loon geen premies werknemersverzekeringen verschuldigd.

In paragraaf 1.1.5 wordt een overzicht gegeven van arbeidsverhoudingen waarvoor geen premies werknemersverzekeringen en werkgeverspremie zorgverzekering verschuldigd zijn. Voor het werkgeversdeel zorgverzekering zie ook paragraaf 5.4.1.

4.2 Loon uit een tegenwoordige of een vroegere dienstbetrekking

Loon dat wordt genoten uit een bestaande dienstbetrekking is loon uit een tegenwoordige dienstbetrekking. Loon uit een vroegere dienstbetrekking is loon dat genoten wordt uit een inmiddels beëindigde - niet meer bestaande - dienstbetrekking.

Voorbeeld

Wanneer een werknemer met ouderdomspensioen gaat, eindigt de dienstbetrekking. De pensioenuitkering die de gepensioneerde werknemer ontvangt van het pensioenfonds is loon dat wordt genoten uit de beëindigde - vroegere - dienstbetrekking.

4.3 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 4.3.1)
- ZV-, OV- en CES-uitkeringen die u aan een werknemer (door)betaalt (zie paragraaf 4.3.2)
- fooien en ander loon van derden (zie paragraaf 4.3.3)

4.3.1 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 vervolgens weer loonheffing en werkgeverspremies verschuldigd zijn. 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. Het herleiden of herrekenen van een netto loon naar een bruto loon noemen we bruteren. Nettoloonafspraken leiden daardoor vaak tot ingewikkelde rekenprocedures (zie ook paragraaf 5.9).

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

Als u een ZV-, OV- of CES-uitkering 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.

4.3.3 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, hoeft u niet tot het loon te rekenen, maar behoren wel tot het loon voor de inkomstenbelasting. De werknemer dient deze fooien zelf in zijn aangifte inkomstenbelasting te vermelden. Voorbeelden van ander loon van derden zijn uitkeringen door aan de werkgever verbonden fondsen, zoals studiefondsen die zelf niet inhoudingsplichtig zijn, en waarop door het fonds geen loonheffing wordt ingehouden.

Let op! Over de als loon aangemerkte bedragen bent u ook werkgeverspremies verschuldigd.

4.4 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. Bij loon in natura worden twee vormen onderscheiden: verstrekking en terbeschikkingstelling. Van verstrekking is sprake als de eigendom van goed overgaat op de werknemer. Het loon is dan gelijk aan de waarde van het verstrekte goed. Van terbeschikkingstelling is sprake als u eigenaar blijft, maar uw werknemer het goed mag gebruiken en er het genot van heeft. Het loon is dan gelijk aan de waarde van het gebruiksgenot.

Loonbestanddelen in natura worden ook wel verstrekkingen genoemd.

Voorbeeld

Wanneer u uw werknemer een fiets verstrekt met een winkelwaarde van USD 500, wordt het loon gesteld op USD 500. Schaft u de fiets aan voor een prijs van USD 500 en stelt u deze aan de werknemer ter beschikking, dan moet u het gebruiksgenot van de fiets tot het loon rekenen. Dit gebruiksgenot kan worden gesteld op de kosten (van afschrijving, onderhoud en verzekering) van de fiets.

Voorbeeld

Wanneer u een werknemer voor het verrichten van zijn werkzaamheden een auto ter beschikking stelt en de werknemer die auto ook privé mag gebruiken, geniet de werknemer het (gebruiks)genot van de auto. Dit is geen loon in geld, maar loon in natura.

U rekent de verstrekking tegen de waarde in het economische verkeer tot het loon. In de regel is dat de waarde (inclusief algemene bestedingsbelasting) waarvoor de werknemer het product of de dienst zelf zou kunnen aanschaffen op het moment waarop u het loonbestanddeel verstrekt.

Als uw werknemer de verstrekking gebruikt of verbruikt voor een behoorlijke vervulling van zijn dienstbetrekking, dan mag u de waarde ook vaststellen op het bedrag van de besparing, indien dit lager is dan de waarde in het economisch verkeer. Het bedrag van de besparing is het bedrag dat personen die vergelijkbaar zijn met de werknemer normaal gesproken zouden uitgeven aan de verstrekking.

De bewijslast dat de werknemer het loon in natura gebruikt of verbruikt ten behoeve van een behoorlijke dienstbetrekking, 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 hoofdstuk 15).

Eigen bijdrage van de werknemer

Als de werknemer een bijdrage betaalt, of u op het loon van de werknemer een bedrag inhoudt voor de verstrekking of terbeschikkingstelling van loon in natura, trekt u deze eigen bijdrage af van de te belasten waarde of het normbedrag. Het loon kan echter nooit minder dan nihil worden.

Voorbeeld

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

- *U vraagt daarvoor geen bijdrage. Loon in natura bedraagt USD 2,80*
- *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. Het loon is dan (USD 2,80 -/ USD 3,00 =) nihil.*

	Geen eigen bijdrage	Wel eigen bijdrage
Loon in geld	300,00	300,00
Waarde warme maaltijd (5 * 2,80)	14,00	14,00
Eigen bijdrage	0,00	-15,00
Loon in natura	14,00	0,00
Totaal	314,00	300,00
Verwervingskostenforfait	-5,38	-5,38
Grondslag berekening loonbelasting	308,62	294,62
Loonbelasting volgens de weektabel	-20,29	-15,64
Inhouding bijdrage loon in natura		-15,00
Uit te betalen loon	288,33	263,98

4.5 Kostenvergoedingen

Een vergoeding voor kosten die een werknemer maakt behoren in beginsel niet tot het loon als is voldaan aan twee voorwaarden:

- de werknemer maakt de kosten voor de verwerving van zijn loon;
- de kosten zijn redelijkerwijs noodzakelijk voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking.

Niet alle kostenvergoedingen zijn vrijgesteld; een aantal bijzondere kostenvergoedingen behoort geheel of gedeeltelijk tot het loon.

Tot het loon rekent u vergoedingen voor:

- Standsuitgaven

- De werkruimte in de woning van de werknemer indien niet ten minste 2/3^e van het loon in of vanuit die werkruimte wordt verworven
- Woon-werkverkeer
- Vaartuigen die gebruikt worden voor representatieve doeleinden
- Kleding, met uitzondering van werkkleding
- Literatuur, met uitzondering van vakliteratuur
- Een telefoonabonnement op naam van de werknemer
- Een internetaansluiting op naam van de werknemer
- Persoonlijke verzorging
- Giften en relatiegeschenken
- Geldboeten en misdrijven
- Steekpenningen

Sommige kosten mogen slechts gedeeltelijk belastingvrij worden vergoed. In onderstaand overzicht is aangegeven welke kosten u gedeeltelijk belastingvrij kunt vergoeden.

Kostensoort	Belastingvrij te vergoeden
Muziekinstrumenten, geluidsapparatuur, gereedschap, computers, telefoons, beeldapparatuur e.d.	de kosten van afschrijving, gebaseerd op een afschrijving in drie jaar, voor zover op jaarbasis meer dan USD 419
Cursussen, congressen, seminars, symposia e.d.	75% van de kosten met een maximum van USD 1.397
Autokosten (eigen auto werknemer)	USD 0,20 per kilometer
Autokosten (aan werknemer ter beschikking gestelde auto)	de brandstofkosten

4.5.1 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 bijhouden. 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.

4.6 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.

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 (zie paragraaf 15.2) 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 (zie hoofdstuk 15). 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.

4.6.1 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 aftrekbeperkingen.

4.7 Uitkeringen bij bijzondere gebeurtenissen

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

- eenmalige uitkeringen en verstrekkingen bij overlijden van de werknemer tot een bedrag van drie maal het loon over een maand
- vergoedingen van schade aan of verlies van persoonlijke zaken die in verband met de dienstbetrekking is ontstaan

4.8 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 de paragrafen 5.3 en **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** 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 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**)
- premies voor de werknemersverzekeringen (zie paragraaf 5.3)
- premies voor de zorgverzekering (zie paragraaf 5.4)
- 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 Loonheffingen

Over het door een werknemer van een werkgever genoten loon worden loonbelasting, premies voor de volksverzekeringen (AOV en AWW), premies voor de werknemersverzekeringen (OV, ZV en CES) en premies voor de Zorgverzekering geheven, gezamenlijk ook wel loonheffingen genoemd.

Deze loonheffingen kunnen worden onderverdeeld in zogenoemde werknemersheffingen (verschuldigd door de werknemer) en werkgeversheffingen (verschuldigd door de werkgever).

In het hieronder opgenomen overzicht wordt per heffing weergegeven wie deze verschuldigd is en welk tarief voor de desbetreffende heffing geldt.

Soort loonheffing	Verschuldigd door werknemer	Verschuldigd door werkgever
Loonbelasting	30,4 %	
Premie AOV	25,0 %	
Premie AWW	1,3 %	
Premie ZV		1,3 %
Premie OV		0,3 %
Premie CES		0,1 %
Premie Zorgverzekering	0,5 %	11,7 %

Het gezamenlijke bedrag aan loonbelasting, premie AOV/AWW en premie zorgverzekering dat door de werknemer verschuldigd is, wordt ook loonheffing genoemd. De werknemer is deze loonheffing verschuldigd. U fungeert hiervoor alleen als inhoudingsplichtige. De loonheffing dient daarom ingehouden te worden op het loon van de werknemer.

In paragraaf 5.9 is beschreven hoe u handelt wanneer u met de werknemer een “nettoloon”-afspraak heeft gemaakt.

Het tarief voor de loonbelasting bedraagt 30,4%. 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).

Wanneer de werknemer verzekerd is voor de AOV, de AWW en het Besluit zorgverzekering BES, is hij naast loonbelasting ook de met deze verzekeringen corresponderende premies verschuldigd. Voor de door de werknemer

verschuldigde en van hem in te houden premies AOV/AWW en zorgverzekering geldt een maximum premiegrondslag. In 2021 is dat USD 32.544. Over het meerdere is de werknemer geen werknemerspremies verschuldigd. Op de BES-eilanden is gekozen voor een gecombineerde heffing van loonbelasting en premies AOV, AWW en Zorgverzekering, met een vlak tarief. Deze tariefsystematiek leidt ertoe dat de door de werknemer over het loon verschuldigde loonheffing in totaal niet meer bedraagt dan 30,4%.

Om te voorkomen dat de werknemer over het loon beneden het maximum premieloon in totaal meer dan 30,4% aan loonheffingen over het loon betaalt heeft de werknemer recht op een heffingskorting. Deze heffingskorting bestaat uit de Ouderdomsverzekeringskorting, de Weduwen- en wezenverzekeringskorting en de Zorgverzekeringskorting. De heffingskorting wordt als volgt berekend: $\text{premieloon} * \text{premiepercentage} = \text{heffingskorting}$
Het premieloon waarover de heffingskorting wordt berekend, is gemaximeerd op het maximale loonbedrag waarover deze premies verschuldigd zijn. In 2021 is dat USD 32.544.

De verschillende heffingskortingen zijn in onderstaand overzicht verwerkt.

Heffingskorting	percentage premieloon	maximum premieloon	maximale heffingskorting	
Ouderdomsverzekeringskorting	25,0%	32.544	8.136	
Weduwen- en wezenverzekeringskorting	1,3%	32.544	424	+
Zorgverzekeringskorting	0,5%	32.544	163	+
Totaal	26,8%		8.723	

De Ouderdomsverzekeringskorting, de Weduwen- en wezenverzekeringskorting en de Zorgverzekeringskorting komen in mindering op het bedrag aan loonbelasting dat verschuldigd is. Door deze systematiek moet op het loon van de werknemer, ongeacht of deze verzekerd is, altijd 30,4% aan loonheffing worden ingehouden.

De over het loon verschuldigde loonheffingen kunt u berekenen aan de hand van de tabellen loonbelasting en premies of met het door u gebruikte softwareprogramma.

In de tabellen loonbelasting en premies 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.

Voor softwareontwikkelaars worden rekenregels ter beschikking gesteld.

De loonbelastingtabellen en de rekenregels kunt u downloaden van de website van de Belastingdienst: www.belastingdienst-cn.nl/documenten.

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. Er wordt vanwege de eenvoud geen rekening gehouden met de forfaitaire kostenaf trek van USD 280 waar recht op bestaat als sprake is van loon uit tegenwoordige dienstbetrekking.

	Vóór bereiken AOV-leeftijd	Vanaf bereiken AOV-leeftijd
Jaarloon:	26.000	26.000
Belastingvrije som:	-12.575	-12.575
Belastbare som:	13.425	13.425
<i>Heffingskortingen</i>		

AOV	25,0%	3.356	-
AWW	1,3%	174	-
Zorgverzekering	0,5%	67	67
<i>Belasting en premies</i>			
Loonbelasting vóór vermindering met heffingskorting	30,4%	4.081	4.081
Heffingskorting AOV		-3.356	-
Heffingskorting AWW		-174	-
Heffingskorting Zorgverzekering		-67	-67
Loonbelasting ná vermindering met heffingskorting		484	4.014
Premie AOV	25,0%	3.356	-
Premie AWW	1,3%	174	-
Premie Zorgverzekering	0,5%	67	67
Totaal verschuldigde loonheffing		4.081	4.081

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. Toepassing van de ouderentoeslag zou er toe leiden dat de AOV-gerechtigde per saldo (USD 1.421 * 30,4% =) USD 432 minder belasting verschuldigd is.

5.2 Werknemersverzekeringen en zorgverzekering

De werknemersverzekeringen verzekeren werknemers tegen het inkomensverlies wanneer zij door ziekte, ongeval of ontslag niet kunnen werken. De BES-eilanden kennen de volgende werknemersverzekeringen:

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

Het Besluit zorgverzekering BES voorziet voor verzekerden in aanspraken op bepaalde geneeskundige behandelingen.

Voor zowel de werknemersverzekeringen als voor de zorgverzekering zijn premies verschuldigd. Voor de premies werknemersverzekeringen zie paragraaf 5.3, voor de premie zorgverzekering zie paragraaf 5.4.

5.3 Premies voor de werknemersverzekeringen

Wanneer u werkgever bent van een werknemer die verzekerd is voor de werknemersverzekeringen, bent u als werkgever premie werknemersverzekeringen verschuldigd.

De premiepercentages voor het jaar 2021 zijn:

Premiepercentages werknemersverzekeringen	
Premie ZV	1,30%
Premie OV	0,30%
Premie CES	0,10%
Totaal	1,70%

Deze werknemersverzekeringen 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 tabellen loonbelasting en premies bepalen.

5.3.1 Verzekerden voor de werknemersverzekeringen

Premie werknemersverzekering is alleen verschuldigd is als de werknemer verzekerd is voor de desbetreffende werknemersverzekering.

Als hoofdregel geldt dat de werknemer die tot een inhoudingsplichtige in dienstbetrekking staat, verzekerd is voor de zorgverzekering. Op deze regel bestaan verschillende aanvullingen en uitzonderingen, die ook per verzekering kunnen verschillen. De meest voorkomende situaties worden hierna beschreven.

Bij twijfel over de verzekeringsplicht kunt u contact opnemen met de RCN-unit Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

5.3.1.1 Thuiswerker

Niet verzekerd voor de OV is de thuiswerker, tenzij deze werkt met (bij algemene maatregel van bestuur aangewezen) gevaarlijke stoffen.

5.3.1.2 Geen 12 achtereenvolgende dagen in dienst

Niet verzekerd voor de ZV is de werknemer die als regel geen twaalf achtereenvolgende dagen in dienst van de werkgever is. Zondagen en daarmee (op grond van de Arbeidswet 2000 BES) gelijkgestelde dagen worden hierbij niet meegerekend.

5.3.1.3 Beambte of leerkracht bij gesubsidieerd bijzonder onderwijs

Niet verzekerd voor de CES is de beambte of de leerkracht bij gesubsidieerd bijzonder onderwijs.

5.3.1.4 In dienst van een publiekrechtelijk lichaam

Niet verzekerd voor de CES is degene, die in dienst is van een publiekrechtelijk lichaam.

Niet verzekerd voor de OV en de ZV is degene, die in dienst is van een publiekrechtelijk lichaam en aan de voor hem geldende rechtspositieregelingen aanspraak op een uitkering bij ziekte kan ontlenen.

5.3.1.5 Kapitein of schepeling op een zeeschip

Niet verzekerd voor de OV en de ZV is de kapitein of schepeling op een zeeschip van Aruba, Curaçao, Sint Maarten of de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius of Saba.

5.3.1.6 Bestuurder

Niet verzekerd voor de OV en de ZV is de bestuurder van een op de BES-eilanden gevestigd lichaam. Met lichaam wordt bedoeld een vereniging of andere rechtspersoon, een maatschap of een vennootschap.

5.3.1.7 Commissaris

Niet verzekerd voor de OV en de ZV is de commissaris van een op de BES-eilanden gevestigd lichaam. Met lichaam wordt bedoeld een vereniging of andere rechtspersoon, een maatschap of een vennootschap.

5.3.1.8 In Nederland wonen en werkzaam in openbaar lichaam BES

Niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen is degene die in Nederland woont en die binnen de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius of Saba arbeid verricht uitsluitend uit hoofde van een dienstbetrekking met een in Nederland wonende of gevestigde werkgever

5.3.1.9 Niet in Nederland wonen en werkzaam in openbaar lichaam BES

Niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen is degene die niet in Nederland woont en die binnen de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba arbeid verricht uitsluitend uit hoofde van een dienstbetrekking met een in Nederland wonende of gevestigde werkgever en op grond van artikel 3a, eerste of tweede lid, van het Besluit uitbreiding en beperking kring verzekerden werknemersverzekeringen 1990 verzekerd is ingevolge de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering, de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen, de Ziektewet en de Werkloosheidswet.

5.4 Zorgverzekering BES

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 5.4.2.1) 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 Werkgevers- en werknemerspremie zorgverzekering

Wanneer u werkgever bent van een werknemer die verzekerd is voor de zorgverzekering BES, bent u als werkgever premie zorgverzekering verschuldigd (werkgeverspremie zorgverzekering) en is ook uw werknemer premie zorgverzekering verschuldigd (werknemerspremie zorgverzekering). De werknemerspremie houdt u in op het loon van de werknemer en draagt u af op aangifte.

5.4.1.1 Werkgeverspremie

Werkgever in de zin van de zorgverzekering bent u wanneer een of meer verzekerde werknemers tot u in privaatrechtelijke of publiekrechtelijke dienstbetrekking staan. Het werkgeversbegrip voor de zorgverzekering is dus beperkter dan het begrip inhoudingsplichtige voor de loonbelasting. Een inhoudingsplichtige voor de loonbelasting is niet in alle gevallen een werkgever voor de zorgverzekering.

U bent bijvoorbeeld geen werkgever voor de zorgverzekering voor werknemers:

- die tot u in fictieve dienstbetrekking staan (zoals bestuurders en commissarissen van op de BES-eilanden gevestigde lichamen, aannemers van werk en hun hulpen);
- aan wie u pensioen of anderszins loon uit een vroegere dienstbetrekking betaalt.

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

5.4.1.2 Werknemerspremie

De door de werknemer verschuldigde en op diens loon in te houden premie is altijd verschuldigd als de werknemer verzekerd is. Dus ook als sprake is van een fictieve dienstbetrekking of loon uit vroegere dienstbetrekking.

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.

De premiepercentages voor het jaar 2021 zijn:

Premiepercentages Zorgverzekering	
werkgeverspremie	11,70%
werknemerspremie	0,50%

De premie voor de werkgever kent geen vrijstelling aan de voet, geen maximum grondslag of premieloon en geen leeftijdsgrenzen. De verschuldigde werkgeverspremie kunt u ook aan de hand van de loonbelastingtabellen bepalen.

De werknemerspremie is verschuldigd over het loon tot een maximum van USD 32.544.

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).

In paragraaf 5.4.2 is informatie opgenomen over het al dan niet verzekerd zijn voor de zorgverzekering.

5.4.2 Verzekerden voor de zorgverzekering

Premie zorgverzekering is alleen verschuldigd is als de werknemer verzekerd is voor de zorgverzekering BES.

Als hoofdregel geldt dat de werknemer die rechtmatig op de BES-eilanden woont of op de BES-eilanden in een privaot- of publiekrechtelijke dienstbetrekking werkzaam is, verzekerd is voor de zorgverzekering. Op deze regel bestaan verschillende aanvullingen en uitzonderingen. De meest voorkomende situaties worden hierna beschreven.

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

5.4.2.1 Niet op de BES-eilanden wonende werknemers

De niet op de BES-eilanden wonende werknemer die in privaatrechtelijke of publiekrechtelijke dienstbetrekking arbeid verricht en wordt aangemerkt als werknemer in de zin van de Wet loonbelasting BES is verzekerd voor de zorgverzekering BES. Dat betekent dat de werknemer die niet op de BES-eilanden woont en in fictieve dienstbetrekking werkzaam is, niet verzekerd is voor de zorgverzekering. Dit geldt onder meer voor:

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

5.4.2.2 Studenten en stagiairs

Studenten die afkomstig zijn van de BES-eilanden en die daarbuiten gaan studeren, blijven verzekerd.

Voor studenten, stagiairs en au pairs die niet van de BES-eilanden afkomstig zijn zal het verblijf een meer tijdelijk karakter hebben. Zij krijgen weliswaar een verblijfsvergunning voor bepaalde tijd en zijn als zodanig ingeschreven in het bevolkingsregister BES, maar ze behoren niet tot de kring van verzekerde personen.

5.4.2.3 Uitgezonden ambtenaren

De ambtenaar die in dienst van de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius of Saba wordt uitgezonden naar Nederland is verzekerd voor de zorgverzekering BES. Ook zijn echtgenote en gezinsleden zijn verzekerd.

Verricht de ambtenaar in Nederland arbeid voor een ander dan het openbaar lichaam Bonaire, Sint Eustatius of Saba, of ontvangt de ambtenaar in Nederland een sociale uitkering, dan is hij niet verzekerd voor de zorgverzekering BES. Dat geldt ook voor de echtgenote en het inwonende gezinslid van de ambtenaar.

5.4.2.4 Naar de BES uitgezonden ambtenaren uit Nederland

Door de Nederlandse overheid uitgezonden ambtenaren, de Rijksvertegenwoordiger en door Nederlandse werkgevers naar de BES-eilanden gedetacheerde werknemers zijn niet verzekerd voor de zorgverzekering BES. Dat geldt ook voor de echtgenote en het inwonende gezinslid van de werknemer.

5.4.2.5 Werknemer van een Nederlandse werkgever

Niet verzekerd is de persoon die in Nederland woont, op de BES-eilanden arbeid verricht uitsluitend uit hoofde van een dienstbetrekking met een in 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.

Eveneens niet verzekerd is de persoon die niet in Nederland woont, op de BES-eilanden arbeid verricht uit hoofde van een dienstbetrekking met een in 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.

5.4.2.6 Werknemer tijdelijk werkzaam op de BES-eilanden zonder inhoudingsplichtige

Op grond van de Wet toelating en uitzetting BES worden verblijfsvergunningen voor bepaalde tijd afgegeven voor een aantal categorieën van personen. Het verblijf van de meeste van die categorieën van personen kan een meer permanent karakter hebben. Om die reden wordt de kring van verzekerde personen hiermee uitgebreid. Personen die in verband met het aflopen van de geldigheid van hun vergunning tot tijdelijk verblijf tijdig hebben gevraagd om voortzetting van het verblijf of om omzetting in een vergunning tot verblijf voor onbepaalde tijd, blijven verzekerd totdat op hun verzoek (eventueel na een bezwaar- en beroepsprocedure) onherroepelijk is beslist.

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 alsnog 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.

5.5 Loontijdvak

Voor de berekening van de verschuldigde loonheffing en werkgeverspremies zijn tabellen loonbelasting en premies 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 afsprekt van USD 50, - per dag dat éénmaal per maand wordt uitbetaald dan is 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 quincenatablet op deze loonbetaling toe te passen.

Wanneer u in dit geval de maandtabel zou toepassen ontvangt de werknemer een te hoog netto loon. In plaats van USD 233,27 bij toepassing van de quincenatablet wordt USD 61,96 aan loonheffing ingehouden. Dit komt doordat in de maandtabel 1/12^{de} van de belastingvrije som is verwerkt en in de quincenatablet 1/26^{ste}.

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 afsprekt, moet u een berekening van nettoloon naar brutoloon uitvoeren. (zie paragraaf 5.9)

Voorbeeld

U heeft een werknemer in dienst die maandelijks USD 2200 verdient. U heeft geen netto loonafpraak met hem gemaakt. De werknemer heeft recht op de algemene belastingvrije som. De grondslagen voor de verschillende loonheffingen worden als volgt berekend:

Kolom¹ 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/CES en werkgeverspremie zorgverzekering (kolom 6-7-8-9)	=	2.176,67
Kolom 14	Grondslag berekening loonheffing (kolom 10-13)	=	2.176,67

Toelichting

1. 'Kolom' is een verwijzing naar de kolom uit de loonstaat (zie paragraaf 6.2) 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 2021). In dit geval bedraagt de in te houden loonheffing USD 341,72 en bedragen de werkgeverspremies USD 254,12 (Zorgverzekering) en USD 36,92 (ZV/OV/CES).

(deel maandtabel 2021)

MAANDTABEL	BEDRAAGT DE LOONHEFFING ALS: BELASTINGVRIJE SOM		BEDRAAGT DE WERKGEVERSPREMIE
------------	--	--	---------------------------------

Bij een grondslag van	Geen	Algemeen	BEDRAAGT DE MAXIMALE VERMINDERING VAN DE LOONHEFFING I.V.M. OUDERENTOESLAG	Zorgverzekering	ZV/OV/CES
2.166,00	658,46	339,89	35,99	253,42	36,82
2.172,00	660,28	341,72	35,99	254,12	36,92
2.178,00	662,11	343,54	35,99	254,82	37,02
2.184,00	663,93	345,36	35,99	255,52	37,12

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. U mag daarom bij de berekening van (de grondslag voor de) werkgeverspremies geen rekening houden met de verminderingsbeschikking!

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 2019. 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 2021. U kunt vanaf januari rekening houden met de beschikking.*
- De werknemer overhandigt u de beschikking op 12 februari 2021. 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.*

Verdere uitwerking voorbeeld onder b)

De hiervoor onder b) 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 ¹		Januari	Februari
2	Loon in geld	2.200,00	2.200,00
7	Verwervingskosten forfait	-23,33	-23,33
10	Grondslag premies ZV/OV/CES en werkgeverspremie Zorgverzekering (kolom 6-7-8-9)	2.176,67	2.176,67
11	Premies werknemersverzekeringen (Werkgeverspremies ZV/OV/CES)	37,00	37,00
12	Werkgeverspremie zorgverzekering	254,00	254,00
13	Beschikking inspecteur		-300,00
14	Grondslag berekening loonheffing (kolom 10-13)	2.176,67	1.876,67
15	Loonheffing volgens tabel	-341,72	-250,52
18	Uit te betalen loon (kolom 2-15)	1.858,28	1.949,48

Toelichting

1. Voor de verschillende kolommen van de loonstaat zie paragraaf 6.2

U bewaart de originele beschikking bij de loonadministratie (zie ook paragraaf 3.3.1).

5.8 Bijzondere beloningen

Een bijzondere beloning is een beloning die u gewoonlijk slechts eenmaal of eenmaal per jaar aan uw werknemer betaalt of verstrekt. Een tantième, een gratificatie en overwerkloon zijn voorbeelden van bijzondere beloningen. Op bijzondere beloningen moet in beginsel de tabel bijzondere beloningen worden toegepast. Omdat de BES in de loonheffingen slechts één tarief kent, namelijk 30,4%, maakt het echter weinig verschil of op de bijzondere beloning de tabel bijzondere beloningen wordt toegepast of de tijdvaktabel. U mag er daarom ook voor 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 niet leidt tot een hogere inhouding dan wanneer u de tabel bijzondere beloningen toepast.

Voorbeeld

Zonder een tabel voor bijzondere beloningen zou al snel te veel loonbelasting van de werknemer worden ingehouden. Bij gelijktijdige uitbetaling van een maandloon van USD 2.000 en een vakantiegelduitkering van USD 1.800 zou zonder een tabel voor bijzondere beloningen de belasting berekend worden als of de werknemer USD 45.600 (12 x USD 3.800) in plaats van USD 25.800 (12xUSD 2.000 + USD 1.800) Een te hoge inhouding zou hiervan het gevolg zijn geweest. Bij toepassing van de maantabel 2021 en de tabel bijzondere beloningen 2021 in vorenstaand voorbeeld bedraagt de in te houden loonheffing USD 284,06 plus USD 547,20 is USD 831,26. Toepassing van de maantabel op het tijdvakloon plus de bijzondere beloning leidt tot een bedrag van USD 836,63.

De bijzondere beloning mag niet aan het tijdvakloon worden toegevoegd als de werknemer daardoor meer loonheffing betaalt dan wanneer de tabel bijzondere beloningen zou zijn toegepast. Dit doet zich voor als het jaarloon van de werknemer minder bedraagt dan de belastingvrije som en eventueel de ouderentoeslag.

Voorbeeld

Een werknemer die USD 900 per maand verdient is geen loonheffing verschuldigd indien hij recht heeft op de belastingvrije som. Wanneer deze werknemer eenmalig in een bepaalde maand een extra beloning ontvangt van USD 1.000 zou zonder een tabel bijzondere beloningen loonheffing verschuldigd zijn. In de maantabel 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 (12 * USD 900 + USD 1.000 =) USD 11.800. Bij een jaarloon van USD 21.600 is USD 2.743,60 per jaar verschuldigd. Per maand is dat USD 228,63. Bij een jaarloon van USD 11.800 is niets verschuldigd. Door toepassing van de tabel bijzondere beloningen wordt in dit geval bereikt dat ook over de bijzondere beloning van USD 1.000 geen loonheffing verschuldigd is.

Tabel bijzondere beloningen

Hieronder is de tabel bijzondere beloningen opgenomen.

TABEL BIJZONDERE BELONINGEN 2021				
	Jaarloon lager dan:	Loonheffing be- draagt:	Jaarloon hoger of gelijk aan:	Loonheffing be- draagt:
Geen belastingvrije som	-	30,40%	-	30,40%
Belastingvrije som (algemeen)	12.900	0	12.900	30,40%
Belastingvrije som met ouderentoeslag:	14.000	0	14.000	30,40%

Jaarloon voor de tabellen voor bijzondere beloningen

Om de tabel bijzondere beloningen te kunnen toepassen moet u het jaarloon van uw werknemer weten. Met jaarloon wordt bedoeld het loon uit kolom 10 van de loonstaat (zie paragraaf 6.2.10) over het voorgaande kalenderjaar.

Bij het bepalen van het jaarloon over het voorgaande kalenderjaar 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.

5.9 Netto loonafpraak/bruteren

Als u met een werknemer een netto loon afspraak maakt, spreekt u in feite af dat u de verschuldigde loonheffing voor uw rekening neemt. De voor uw rekening genomen heffingen zijn dan echter wel weer loon voor de werknemer. Om het bij het afgesproken netto loon behorende bruto loon te vinden, moet u het netto loon bruteren. Hierna leest u hoe dit werkt.

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^e	2^e	3^e	4^e	5^e	6^e
(Herleid) loon in geld	1.800,00	2.021,33	2.088,82	2.108,88	2.114,36	2.116,18
Verwervingskostenforfait	-23,33	-23,33	-23,33	-23,33	-23,33	-23,33
Grondslag berekening loonheffing (kolom ¹ 10-13)	1.776,67	1.998,00	2.065,49	2.085,55	2.091,03	2.092,85
Loonheffing volgens tabel	221,33	288,82	308,88	314,36	316,18	316,18
Nettoloon (kolom 2+5-8-15+16+17)	1.578,67	1.732,51	1.779,94	1.794,52	1.798,18	1.800,00
Verskil met overeengekomen nettoloon	221,33	67,49	20,06	5,48	1,82	0,00
Herleid loon in geld	2.021,33	2.088,82	2.108,88	2.114,36	2.116,18	2.116,18

Toelichting

1. Voor de verschillende kolommen van de loonstaat zie paragraaf 6.2

Dit herleiden of 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. U kunt ook gebruik maken van de loonberekeningstool op de website van Belastingdienst/Caribisch Nederland.

(Deel maandtabel 2021; hierbij zijn uitsluitend de delen van de tabel gebruikt die van belang zijn voor de berekening.)

MAANDTABEL	BEDRAAGT DE LOONHEFFING ALS: BELASTINGVRIJE SOM		BEDRAAGT DE MAXIMALE VERMINDERING VAN DE LOONHEFFING I.V.M. OUDERENTOE- SLA G	BEDRAAGT DE WERKGEVERSPREMIE	
	Geen	Algemeen		Zorgverzekering	ZV/OV/CES
1.776,00	539,90	221,33	35,99	207,79	30,19
1.998,00	607,39	288,82	35,99	233,76	33,96
2.064,00	627,45	308,88	35,99	241,48	35,08
2.082,00	632,92	314,36	35,99	243,59	35,39
2.088,00	634,75	316,18	35,99	244,29	35,49

Let op! Het gevonden bruto loon is de grondslag voor zowel de loonheffing als de werkgeverspremies! In deze berekening zijn de werkgeverspremies buiten beschouwing gelaten. Deze hebben geen invloed op de bruto loonberekening 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/CES 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 deze genoemde situaties zich voor het eerst voordoet. Op dat genietingsmoment berekent u de loonheffing en werkgeverspremies. U maakt gebruik van de tabellen loonbelasting en premies 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 nabetaaling 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

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.
- een deel met de kolommen van de loonstaat
In deze kolommen vermeldt u loonbedragen, aftrekposten, inhoudingen, het uit te betalen loon, enzovoort.

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/CES 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 ziekengelduitkeringen 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 ZV, OV en CES.

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. U vult alleen de fooien in 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/CES 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/CES)

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 loonheffingen 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.

Aangiftetijdvak:	Aangifte en betaling uiterlijk binnen op:
Eerste kwartaal 2021	15 april 2021
Tweede kwartaal 2021	15 juli 2021
Derde Kwartaal 2021	15 oktober 2021
Vierde kwartaal 2021	17 januari 2022

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

Voor de inhoudingsplichtigen die in 2021 maandelijks aangifte moet doen en loonheffingen moet afdragen zijn de data waarop u aangifte moet hebben gedaan en betaald opgenomen in de hierna opgenomen tabel.

Aangiftetijdvak	Aangifte en betaling uiterlijk binnen op
januari 2021	15 februari 2021
februari-2021	15 maart 2021
maart 2021	15 april 2021
april 2021	17 mei 2021
mei 2021	15 juni 2021
juni 2021	15 juli 2021
juli 2021	16 augustus 2021
augustus 2021	15 september 2021
september 2021	15 oktober 2021
oktober 2021	15 november 2021
november 2021	15 december 2021
december 2021	17 januari 2022

De aangifte loonheffingen 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 of 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
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 eerstvolgende werkdag. De termijnen waarbinnen de aangifte en de betaling moeten zijn gedaan worden in die gevallen dus verlengd. (Zie schema hiervoor 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 of 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

Het volgens de aangifte loonheffingen over het tweede kwartaal 2021 te betalen bedrag van USD 5.000 moet uiterlijk op 15 juli 2021 worden voldaan. De aangifte wordt op 15 juli 2021 ingeleverd, maar de betaling wordt op 24 juli 2021 gedaan. De verschuldigde belasting is nu niet binnen de termijn betaald. Er wordt nu een naheffingsaanslag opgelegd met daarin begrepen een verzuimboete 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 2021 met een te betalen bedrag van USD 5.000 moet uiterlijk op 15 juli 2021 worden voldaan. De aangifte en betaling worden op 15 juli 2021 gedaan. Dit is binnen de termijn. Bij navraag door de inspecteur blijkt dat er een onjuiste aangifte is gedaan waardoor tevens te weinig op aangifte is betaald. I.p.v. USD 5.000 bedraagt de over het tweede kwartaal 2021 verschuldigde Loonbelasting en premies USD 7.000. Voor het verschil ad USD 2.000 wordt nu een naheffingsaanslag Loonbelasting en premies opgelegd, waarin tevens een verzuimboete van (15% van USD 2.000 =) USD 300 begrepen is.

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 of (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 hetzelfde 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

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 (= het bedrag van de belasting dat niet of niet tijdig is betaald), 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.

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 2021 kunt u downloaden van www.belastingdienst-cn.nl/documenten.

9.1 Jaaropgaaf 2021

Op de jaaropgaaf 2021 moeten in ieder geval de volgende gegevens van de werknemer staan:

- totaal bedrag van loon in geld, werkgeverbijdrage spaar- en voorzieningenfonds en intrest, loon in natura, foaien
- werknemersdeel pensioenpremies
- grondslag loonheffing en zorgverzekering (werknemersdeel)
- ingehouden loonheffing
- werknemersbijdrage spaar- en voorzieningenfonds
- onbelaste vergoedingen
- beschikking inspecteur
- ter beschikkingstelling personenauto en nieuwwaarde van deze auto

Voorts moet u vermelden of u (1) de belastingvrije som en (2) de ouderentoeslag hebt toegepast.

Tenslotte moet u vermelden 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.

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 2021 bedragen aan derden? Dan moet u deze betalingen dus voor 1 februari 2022 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 zogenaemde 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 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 de administratie 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 loonbelastingverklaringen
- 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 zeven volle

kalenderjaren na het einde van de dienstbetrekking. Deze termijn geldt ook voor loonbelastingverklaringen die zijn vervangen door nieuwe.

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 administratie behoren en over de bewaartermijn ervan. 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 uitleener (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 uitleener loonheffing en werkgeverspremies berekenen en afdragen. Doet de uitleener 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 zogenoemde 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 of premies van te betalen.

Er is dan een wettelijk vermoeden dat elke betaling van belastingen of 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 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 2021 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 loonheffingen 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

Deze gegevens bewaart u minste zeven jaar na het einde van het kalenderjaar waarin de dienstbetrekking is geëindigd, dan wel waarin de loonbelastingverklaring door een ander is vervangen (zie paragraaf 11.4).

Deel 2 Thema's

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

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)
- aanmerkelijkbelanghouder al dan niet bestuurder (paragraaf 13.4)
- commissarissen van een op de BES-eilanden gevestigd lichaam (paragraaf 13.5)
- kapitein en schepelingen op zeeschepen (paragraaf 13.6)
- losse krachten (paragraaf 13.7)
- 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 premie ongevallenverzekering (0,5%) verschuldigd. De buitenlandse artiest die in fictieve dienstbetrekking tot u staat is niet verzekerd voor de zorgverzekering. Indien geen sprake is van een echte dienstbetrekking bent u geen premie CES verschuldigd. Indien het gaat om kortstondige arbeidsrelatie (in de regel minder dan 12 dagen) dan bent u geen premies ziekteverzekering verschuldigd.

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-groootaandeelhouder 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 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**)

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 die arbeid verricht

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 beloofd zou zijn dan mag voor de aanmerkelijk belanghouder het gebruikelijk loon ook op USD 3.000 gesteld worden. Dit dient door u aanmerkelijk 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 aanmerkelijk 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.

Voorbeeld

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 beloofd 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 aanmerkelijk-belanghouder voor dit soort werkzaamheden ook beloofd 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 deeltijdsfunctie 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 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**)

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 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**)

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 premie ongevallenverzekering verschuldigd. De buitenlandse beroepssporter die in fictieve dienstbetrekking tot u staat is niet verzekerd voor de zorgverzekering. Indien geen sprake is van een echte dienstbetrekking bent u geen premie CES verschuldigd. Indien het gaat om kortstondige arbeidsrelatie (in de regel minder dan 12 dagen) dan bent u geen premies ziekteverzekering verschuldigd.

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 12.575 (zie paragraaf 14.1)
- ouderentoeslag van USD 1.421 (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 12.575.

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 1-1-1956 in 2021 recht heeft op de ouderentoeslag. De ouderentoeslag bedraagt USD 1.421.

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 onder meer 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 doorgaans belast 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 toegewezen 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 2018 pensioen uit een op Bonaire vervulde dienstbetrekking bij een autobedrijf. Dit pensioen bedraagt USD 1200 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 maantabel 2021 is over deze pensioenuitkering USD 48,76 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 Curaçao¹. 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.

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 Maarten². 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.

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

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 tabellen loonbelasting en premies 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 Woon-werkverkeer
- 15.16 Ziektekostenregelingen
- 15.17 Ziekteverzekering, Ongevallenverzekering en Cessantiaverzekering
- 15.18 Kleine consumpties die geen deel uitmaken van een maaltijd
- 15.19 Personeelsactiviteiten

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 strafvervolging 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 strafvervolging
- misdrijven ter zake waarvan de werknemer ter voorkoming van strafvervolging op de BES-eilanden aan de gestelde voorwaarden heeft voldaan.
- steekpenningen
- de werkruimte, de inrichting daaronder begrepen, in de woning van de werknemer:
 - als hij tevens soortgelijke werkruimte buiten die woning ter beschikking heeft, hij het gezamenlijke bedrag van zijn opbrengst uit arbeid, bedrijf en beroep voor minder dan tweederde in de werkruimte in die woning verwerft of
 - als hij niet tevens soortgelijke werkruimte buiten die woning ter beschikking heeft, hij het gezamenlijke bedrag van zijn opbrengst uit arbeid, bedrijf en beroep voor minder dan tweederde in of vanuit de werkruimte in die woning verwerft
- woon-werkverkeer
- vaartuigen die worden gebruikt voor representatieve doeleinden
- kleding, met uitzondering van werkkleding
- literatuur, met uitzondering van vakliteratuur
- telefoonabonnementen en internetaansluitingen op naam van de werknemer in privé
- persoonlijke verzorging

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 voldoen 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

Telefoon- en internetkosten kunnen worden onderscheiden in:

1. de kosten van de aansluiting en het abonnement;
2. de gespreks- en datakosten.

Telefoon- en internetkosten kunnen betrekking hebben op:

1. een telefoon- en/of internetaansluiting in de woning van de werknemer;
2. mobiele telefonie en/of mobiel internet (bijvoorbeeld een smartphone).

Tenslotte kunnen zich verschillende situaties voordoen:

1. U sluit een contract af met aanbieder van telefoon- en internetdiensten (provider). U betaalt aan de provider de kosten voor:
 - de telefoon- of internetaansluiting;
 - het telefoon- of internetabonnement;
 - de gesprekskosten (voor zover niet vallend in de bundel);
 - de gebruikte data (voor zover niet vallend in de bundel).Deze situatie wordt hierna aangeduid als terbeschikkingstelling van telefoon en/of internet.
2. U vergoedt aan de werknemer de kosten van een door hemzelf betaald telefoon- en/of internetabonnement (inclusief gesprekskosten). Deze situatie wordt hierna aangeduid als vergoeding van telefoon- en/of internetkosten.

Terbeschikkingstelling van telefoon en/of internet

Wanneer u de werknemer telefoon- en/of internet ter beschikking stelt is sprake van loon. Dit loon moet u stellen op de prijs die voor een dergelijk abonnement (inclusief gespreks- en gebruikskosten) door een provider aan een willekeurige derde in rekening zou worden gebracht.

Stelt u de werknemer telefoon- en/of internet mede ter beschikking voor het verrichten van werkzaamheden, dan is eveneens sprake van loon. Dit loon moet u stellen op het bedrag van de besparing. Het bedrag van de besparing is gelijk aan het bedrag dat de werknemer zich privé aan telefoonkosten en internetkosten bespaart omdat hij door de terbeschikkingstelling zelf geen telefoon- en/of internetkosten hoeft te maken. Bij het bepalen van het bedrag van de besparing houdt u rekening met de financiële en gezinsomstandigheden van de werknemer.

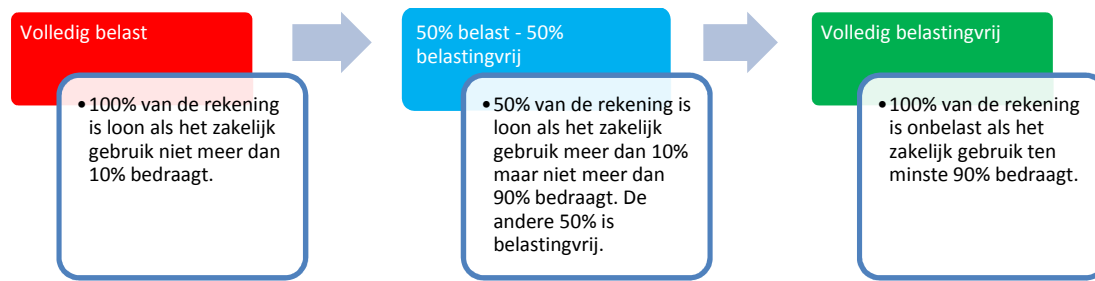
Stelt u een telefoon en/of internet ter beschikking, dan kan het moeilijk zijn het bedrag van de besparing vast te stellen. Daarom mag u bij terbeschikkingstelling van telefoon- en/of internet ook de volgende bedragen (op jaarbasis) tot het loon rekenen:

Terbeschikkingstelling van:	Loon op jaarbasis
Telefoon in de woning van de werknemer	USD 268
Internet in de woning van de werknemer	USD 350
Mobiele telefonie	USD 400
Mobiel internet	USD 500

Voorbeeld

U stelt aan uw werknemer voor het verrichten van werkzaamheden een smartphone ter beschikking met een abonnement voor mobiele telefonie en mobiel internet. Het hiermee verband houdende loon van de werknemer bedraagt op jaarbasis (USD 400 + USD 500 =) USD 900.

Stelt u een telefoon en/of internet ter beschikking, dan kunt u ook kiezen voor de volgende regeling:



Als u van deze regeling gebruik wilt maken, moet u wel de omvang van het zakelijk gebruik aannemelijk maken.

Vergoeding van telefoon- en/of internetkosten

De kosten van een door de werknemer in privé afgesloten telefoonabonnement en internetaansluiting kunnen niet belastingvrij worden vergoed. Wel kunt u de zakelijke gesprekskosten of de kosten voor zakelijk gebruikte data belastingvrij vergoeden. Voorwaarde is dat u de omvang van de zakelijke gespreks- en/of datakosten aannemelijk maakt.

Betaalt u de werknemer een kostenvergoeding, dan kan het moeilijk zijn het zakelijk deel van de telefoon- en internetkosten vast te stellen. U kunt er daarom ook voor kiezen de rekening voor telefoon- en internet te vergoeden, voor zover de rekening (op jaarbasis) hoger is dan de volgende bedragen:

Vergoeding van kosten van:	Niet belastingvrij te vergoeden bedrag (op jaarbasis)
Telefoon in de woning van de werknemer	USD 268
Internet in de woning van de werknemer	USD 350
Mobiele telefonie	USD 400
Mobiel internet	USD 500

Voorbeeld

Uw werknemer heeft zelf een abonnement voor telefoon en internet in zijn woning afgesloten. Het daarvoor door de provider in rekening gebrachte bedrag voor de maand februari bedraagt USD 75. De werknemer gebruikt de telefoon en het internet ook voor het verrichten van werkzaamheden. Het bedrag dat op jaarbasis voor rekening van de werknemer blijft is (USD 268 + USD 350 =) USD 618. Per maand kunt deze werknemer belastingvrij een vergoeding verstrekken van maximaal (USD 75 -/ USD 51 =) USD 24.

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 voorgescreven 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 Woon-werkverkeer

Voor woon-werkverkeer kunt u geen onbelaste vergoeding verstrekken. 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.

15.16 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, Ongevallenverzekering en Cessantiaverzekering

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

15.18 Kleine consumpties die geen deel uitmaken van een maaltijd

De waarde van consumpties die geen deel uitmaken van een maaltijd en op de werkplek worden gebruikt of verbruikt, wordt gesteld op nihil, voor zover de grenzen der redelijkheid niet worden overschreden.

15.19 Personeelsactiviteiten

Tot het loon behoren niet verstrekkingen van personeelsfestiviteiten en dergelijke incidentele personeelsvoorzieningen die een gezamenlijk karakter dragen en waarvan deelname openstaat voor ten minste drie kwart van de werknemers of voor tenminste drie kwart van de werknemers die behoren tot een organisatorische of functionele eenheid (voor zover de waarde van de verstrekking niet meer is dan USD 60 per werknemer per gelegenheid).

Tot het loon behoren niet verstrekkingen van recepties ter gelegenheid van een ambtsjubileum of het einde van de dienstbetrekking (voor zover de waarde van de verstrekking per gelegenheid niet meer is dan USD 30 per uitgenodigde gast die de receptie bezoekt).

Alleen onbelaste verstrekkingen en geen vergoedingen in geld

De in dit onderdeel genoemde vrijstellingen gelden enkel voor verstrekkingen en gelden derhalve niet voor vergoedingen in geld. Kiest u toch voor een dergelijke vergoeding dan moet u bewijzen dat de desbetreffende personeelsactiviteit een overwegend zakelijk karakter heeft en voor uw werknemer dient ter behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking.

Verstrekkingen die een geldswaarde vertegenwoordigen, zoals cadeaubonnen, rekent u tegen de nominale waarde ervan tot het loon van de werknemer.

Locaties

Ten aanzien van de bijeenkomsten voor de recepties, medewerkersdag etc. worden geen eisen gesteld aan de locatie. Een bedrijfsbijeenkomst voor medewerkers mag dus zowel in het eigen gebouw als daarbuiten worden gehouden.

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;
 - in de hierna onder vier genoemde gevallen; dan wel
 - voor zover het op te nemen bedrag een bestemming heeft als bedoeld in vijf en zes hierna; alsmede
 - 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:
 - de bestemming;
 - het beheer;
 - wie kunnen deelnemen;
 - de beleggingen van gelden;
 - de aanspraken van de deelnemers;
 - de wijze van benoeming van bestuursleden;
 - de wijziging van statuten en reglementen;
 - 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 lijfrenteversicherung 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 Uitleg minimum beloning bij netto loonovereenkomst

Om te kwalificeren voor de ex-patriateregeling dient de beloning tenminste USD 83.500 te bedragen. Indien een werknemer schriftelijk een netto loon is overeengekomen mag voor de beoordeling of aan dit grensbedrag wordt voldaan rekening worden gehouden met de loonheffing die in dat geval voor rekening van de werkgever komt. Voor deze toets blijven onbelaste en vrijgestelde vergoedingen buiten beschouwing.

Voorbeeld

Een werknemer die overigens aan alle vereisten voldoet treedt in dienst voor een netto schriftelijk overeengekomen salaris van USD 6.000 per maand. In totaal ontvangt de werknemer USD 72.000. De door de werkgever verschuldigde loonheffing bedraagt USD 18.010,48. Loon en belasting bedragen in totaal: USD 90.010,48; de werknemer voldoet aan de inkomensgrens.

Een werknemer die overigens aan alle vereisten voldoet treedt in dienst voor een netto schriftelijk overeengekomen salaris van USD 5.000 per maand. In totaal ontvangt de werknemer USD 60.000. De door de werkgever verschuldigde loonheffing bedraagt USD 14.362,48. Loon en belasting bedragen in totaal: USD 74.362,48; de werknemer voldoet niet aan de inkomensgrens.

17.1.4 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.

17.1.5 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.

17.1.6 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 1.802,34 loonheffing verschuldigd. (Algemene belastingvrije som; tarief 2021). 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 (kolom 2)	7.000,00
------------------------	----------

Verwervingskosten forfait (kolom 7)	-23,33
Grondslag berekening loonbelasting (kolom 14)	6.976,67
Loonbelasting volgens tabel (kolom 15)	1.802,34
Onbelaste vergoedingen (kolom 17)	1.802,34
Uit te betalen loon (kolom 18)	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 9.589,56. In dat geval bedraagt de verschuldigde loonheffing USD 2.589,56.

Loon in geld (kolom 2)	9.589,56
Verwervingskosten forfait (kolom 7)	-23,33
Grondslag berekening loonbelasting (kolom 14)	9.566,23
Loonbelasting volgens tabel (kolom 15)	2.589,56
Uit te betalen loon (kolom 18)	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 · 37
- geen of te laat · 38
- loonheffing en werkgeverspremies betalen · 36
- nul of nihilaangifte · 37
- op tijd betalen · 36

Aansprakelijkheid · 43

Administratie

- bewaartermijn en controle · 13

B

Beambte of leerkracht bij gesubsidieerd bijzonder onderwijs · 22

Begrip

- bestuurder · 49

Belastingvrije som · 47, 54

- anonieme werknemer · 56
- buitenlandse gerechtigden tot pensioen · 54
- buitenlandse werknemers BRK · 56
- niet-binnenlands belastingplichtige werknemer · 54
- ouderentoeslag · 54

Bestuurder · 22

- aansprakelijkheid · 44
- fictieve dienstbetrekking · 49
- werknemersverzekeringen · 9

Betaling

- niet tijdig · 37
- onjuist of onvolledig · 37
- te weinig · 37

Bewaartermijnen · 42

Bezwaar · 39

Bijzondere beloningen · *zie* Loonheffing

Bijzondere vormen van loon

- aanspraken · 58
- autokosten · 58
- cursussen, vakliteratuur e.d. · 58
- internetkosten · 61
- kleine consumpties die geen deel uitmaken van een maaltijd · 64
- kost en inwoning · 58
- kosten dienstbode, elektra en water · 59
- laagrentende lening · 61
- maaltijden · 63
- pensioenregeling · 59
- personeelsactiviteiten · 65
- personenauto · 60

persoonlijke verzorging · 61

spaar- en voorzieningsfondsen · 66

telefoonkosten · 61

werkkleding · 63

woning · 63

woonwerkverkeer · 64

ziekttekostenregelingen · 64

Boete

vergrijp · 38

Bruteren

netto loon afspraak · 29

C

Commissaris · 22

Commissarissen · 52

Controle · 42

D

Dienstbetrekking

- definitie · 8
- echte · 8
- fictieve · 8
- schema · 9
- vroegere · 9
- werknemersverzekeringen uitgezonderd · 8

E

Einde dienstbetrekking · 46

Einde inhoudingsplicht · 7, 46

Ex-patriateregeling · 68

eisen werknemer · 68

netto loonovereenkomst · 69

vergoedingen en verstrekkingen · 69

voorwaarden verzoek · 68

F

Fictieve dienstbetrekking

aanmerkelijkbelanghouder · 49

G

Genietingsmoment

fictief loon · 30, 52

ongebruikelijk tijdstip · 30

tijdstip inhouden · 30
voorschotten · 30

I

In Nederland wonen · 22

K

Kapitein · 22
Kapitein en schepelingen op zeeschepen · 52
Kleine consumpties die geen deel uitmaken van een maaltijd · 64

L

Loon · 14
 aanspraken · 18
 fictief loon · 52
 fooiën · 15
 gebruikelijk loon · 50
 in geld · 15
 in natura · 15
 netto loonafpraak · 15
 uniform loonbegrip · 14
 vaste kostenvergoeding · 17
 vrijgestelde bedragen · 18
 Ziekte-, Ongevallen- of Cessantiauitkering · 15
Loon in natura
 maaltijden · *zie* bijzondere vormen van loon
 werkkleding · *zie* bijzondere vormen van loon
 woning · *zie* bijzondere vormen van loon
Loonheffing
 aangeven en afdragen · 35
 berekenen · 19, 26
 beschikking vermindering loonbelasting · 27
 tabel bijzondere beloningen · 28
Loonstaat · 7, 31
Loonstrook · 7, 34
Loontijdvak · 25
Losse krachten · 53

M

maaltijden · 63
Meewerkende kinderen · 53

N

Niet in Nederland wonen · 23

O

openbaar lichaam BES · 22, 23
Opgaaf betalingen aan derden · 41

P

Pensioen
 buitenlander · 54
Personeelsactiviteiten · 65
Premies voor de werknemersverzekeringen · 21
Provisiewerkers · 53
publiekrechtelijk lichaam · 22

S

schepeling · 22
Sporters · 53

T

Thuiswerker · 22
Toeslagen · *zie* belastingvrije som

V

Vergoedingen
 woonwerkverkeer · *zie* bijzondere vormen van loon
Verzamelloonstaat · 41
Verzekeren voor de werknemersverzekeringen · 22
Vrijwillige verbetering · 39

W

Werkgever
 aanmelden · 11
 administratieve verplichtingen · 12
 geautomatiseerde loonadministratie · 12
 loonadministratie · 12
Werknemer
 jaaropgaaf · 40
Werknemersgegevens
 administreren · 10
 adres · 10
 anoniementarief · 10
 CRIBnummer · 10
 geboortedatum · 10
 identificatieplicht · 10
 idnummer · 10
 naam en voorletters · 10

woonland · 10
woonplaats · 10
Werknemersverzekering · 21

Z

zeeschip · 22

Ziektekostenregelingen · 64
zorgverzekering · 21
Zorgverzekering · 23
hoofdregel · 24
niet op BES wonende werknemers · 24
werkgeverspremie · 23



Deze brochure is een uitgave van:
Belastingdienst/Caribisch Nederland
Mei 2021 Eerste druk