

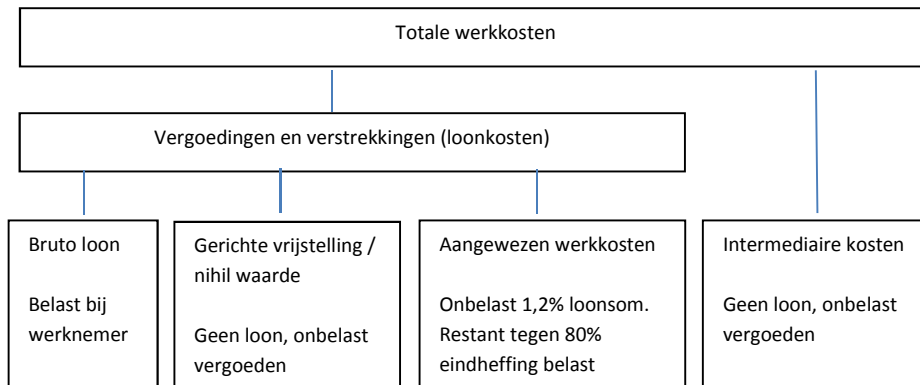
WERKKOSTENREGELING

Vanaf 1 januari 2015 komt er een nieuw systeem voor de fiscale behandeling van vergoedingen, verstrekkingen en ter beschikking gestelde voorzieningen aan uw personeel (kortom: *werkkosten*). Dit systeem heet de werkkostenregeling (WKR). Deze regeling is vanaf 2015 verplicht voor alle inhoudingsplichtigen.

In plaats van de oude fijnmazige regelgeving per arbeidsvoorwaarde gaat de WKR uit van een budgettair systeem. Administratieve vastlegging op werknemersniveau is daarbij niet langer noodzakelijk. Het systeem werkt in grote lijnen als volgt:

- In beginsel mag u náást de betaling van het reguliere *loon* diverse vergoedingen en verstrekkingen aan uw personeel geven tot maximaal 1,2% van de loonsom. Dit heet de *vrije ruimte*.
- Indien u in enig jaar totaal méér dan deze vrije ruimte aan vergoedingen en verstrekkingen geeft, dan betaald u als werkgever 80% eindheffing over het meerdere. Eindheffing is loonbelasting voor rekening van de werkgever.
- Een aantal vergoedingen en verstrekkingen zijn *vrijgesteld*. Deze vergoedingen en verstrekkingen hoeft u dus niet vanuit de vrije ruimte te vergoeden.
- Een aantal vergoedingen en verstrekkingen die met de werkplek samenhangen worden bijzonder laag gewaardeerd of op een waarde van *nihil* gesteld. Deze vergoedingen en verstrekkingen hebben dus geen of een hele kleine invloed op de vrije ruimte.
- Ten slotte zijn er nog de intermediaire kosten. Hierbij moet u denken aan vergoedingen die een werknemer krijgt omdat hij iets heeft voorgesloten voor de werkgever. De werknemer heeft in beginsel dus geen voordeel. Ook deze vergoedingen blijven buiten de vrije ruimte.

Schematisch ziet het systeem er als volgt uit:



Bij het beoordelen of er sprake is van werkkosten worden de volgende 5 stappen doorlopen:

1 - Loon

Allereerst wordt bekeken of de vergoeding als loon wordt aangemerkt. In dat geval blijft de vergoeding buiten de WKR en is de vergoeding gewoon bij de werknemer belast met loonheffing. Er is immers geen sprake van werkkosten, maar van loon.

Als loon wordt aangemerkt:

- Regulier loon volgens cao
- De auto van de zaak
- Het deel van de vergoeding en verstrekkingen dat niet gebruikelijk is
- Eventueel een bovenmatig deel van gerichte vrijstellingen indien de werkgever daarvoor kiest.
Bijvoorbeeld een KM-vergoeding van 30ct. 19ct is vrijgesteld, 11 ct is dan belast bij de werknemer.

2 - Gerichte vrijstelling

Vervolgens wordt bekeken of voor de vergoeding of verstrekking een gerichte vrijstelling van toepassing is. In de bijlage vindt u een lijst met diverse vergoedingen waarvoor een gerichte vrijstelling geldt. Veel voorkomende vrijstellingen zijn:

- Reiskosten tot 19ct / km of vergoeding van openbaarvervoer bewijzen
- Tijdelijke werk gerelateerde verblijfskosten (maaltijd, overnachting) (ook bij overwerk)
- Vakliteratuur
- Nascholingen, opleiding en studie
- Inschrijving beroepsregister/vereniging

3 - Nihil waarderungen

Ook kan bekeken worden of voor de vergoeding of verstrekking een lage of zelf nihil waardering geldt. In de bijlage vindt u een lijst met diverse vergoedingen waarvoor lage of nihil waarderungen gelden. Veel voorkomende lage of nihil waarderungen zijn:

- Consumpties op de werkplek (koffie, thee, gebak, fruit (geen maaltijd)) die de werkgever verstrekt
- Personeelsfeest, receptie óp de werkplek
- Ter beschikking gestelde gereedschappen, (communicatie-)apparatuur, computers en kleding dat op de werkplek achterblijft.
- Inrichting van de werkplek
- Ter beschikking gestelde telefoons en tablets > 10% zakelijk gebruik (mag mee naar huis)
- Ter beschikking gestelde computers, > 90% zakelijk gebruik (mag mee naar huis)
- Ter beschikking gestelde kleding met logo > 70cm² (mag mee naar huis)

In dit kader is ook het *(beperkt-)noodzakelijkheids criterium* van belang. Voor gereedschappen, computers en mobiele communicatiemiddelen en dergelijke mag ook het noodzakelijkheids criterium worden gehanteerd. Dit criterium houdt in dat de verstrekking van dergelijke hulpmiddelen voor de werknemer noodzakelijk is om de dienstbetrekking naar behoren te kunnen uitvoeren. Het oordeel van de werkgever is in eerste instantie doorslaggevend. Hierbij wordt een redelijkheidstoets gehanteerd. De werkgever moet zich in alle redelijkheid op het standpunt kunnen stellen dat de voorziening zonder meer nodig is voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking en dus overtuigend is gericht op een optimale bedrijfsvoering. Deze redelijkheidstoets geldt niet voor DGA's (zij zijn immers zelf werkgever én werknemer).

Gereedschappen, computers en mobiele communicatiemiddelen die onder het noodzakelijkheids criterium worden verstrekt kunnen op nihil worden gewaardeerd.

4 - Intermediaire kosten

Intermediaire kosten zijn kosten die de werknemer meestal in opdracht van de werkgever voorschiet vóór de werkgever. Er is dus geen sprake van loon, en dus ook geen sprake van werkkosten. U moet hierbij denken aan kosten voor:

- Zaken die tot het vermogen van de werkgever gaan behoren. (en die wellicht aan de werknemer ter beschikking worden gesteld).
- Kosten die specifiek samenhangen met de bedrijfsvoering (en niet met het functioneren van de werknemer).
- Representatiekosten

Bij intermediaire kosten moet sprake zijn van een vergoeding op declaratiebasis en niet van een 'verstrekking' als werkgever. Een verstrekking vormt namelijk onderdeel van de werkkostenregeling. Het kan dus verschil maken of de werkgever bepaalde zaken 'ter beschikking stelt', 'vergoedt' of 'verstrekt'. Bij verstrekte goederen gaat het eigendom over naar de werknemer. Bij ter beschikking gestelde goederen blijft het eigendom bij de werkgever. De declaratie van de werknemer voor deze gemaakte uitgaven behoort niet tot het fiscale loon en valt dus buiten de werkkosten.

5 - Vrije ruimte

Ten slotte valt de vergoeding of verstrekking in de vrije ruimte indien er geen sprake is van loon, een gerichte vrijstelling of nihil waardering. Veel voorkomende vergoedingen die in de vrije ruimte vergoed worden zijn:

- Kerstpakketten
- Personeelsfeestjes/etentjes en afdelingsuitjes buiten de werkplek
- Fietsregeling
- Parkeervergunningen, parkeerkosten
- Maaltijden op de werkplek (€3,15 per maaltijd)
- Contributies voor personeelsverenigingen en vakbonden
- Geschenken bij persoonlijke feestdagen > € 25 (jubilea, huwelijk, geboorte)
- Vergoeding telefoonabonnement of telefoonkosten
- Bovenmatig deel van de vrijgestelde vergoedingen zoals reiskosten vergoeding > 19ct / km

De vrije ruimte op jaarbasis bedraagt 1,2% van de fiscale loonsom. De fiscale loonsom bestaat uit Bruto salaris, vakantietoeslag, 13 maand, eindejaarsuitkering, bijtelling auto v/d zaak). De ervaring leert dat dit niet ruim is. Dit blijkt ook uit ons rekenvoorbeeld op de volgende pagina. Indien u méér dan 1,2% van de loonsom aan vergoedingen en verstrekking aan uw personeel geeft, dan moet u als werkgever 80% eindheffing betalen. Deze eindheffing moet bij de laatste aangifte loonheffingen van het jaar (december) worden afgedragen. De laatste aangifte loonheffingen over december 2015 moet uiterlijk 31 januari 2016 ingediend én betaald zijn. De gegevens m.b.t. de werkkosten regeling moeten dan ook bij de salarisadministratie bekend zijn.

U doet er als werkgever goed aan om vooraf te bepalen welke vergoedingen en verstrekkingen u vanuit de vrije ruimte wilt vergoeden. Voor de overige vergoedingen en verstrekkingen die niet in een gerichte vrijstelling vallen of op nihil gewaardeerd worden, zult u met uw personeel in overleg moeten gaan.

Administratieve verplichtingen

In uw administratie moet er ook het e.e.a. worden vastgelegd voor de werkkosten- regeling. Onderstaand doen wij enkele handreikingen om de juiste informatie correct vast te leggen.

- Zet voor uzelf op een rijtje wat u vergoedt, verstrekt en ter beschikking stelt aan uw personeel.
- Bepaal welke vergoedingen en verstrekkingen onder een vrijstelling of nihil waardering vallen en welke kosten u als werkgever onder de vrije ruimte wilt gaan vergoeden. Onder punt 1 t/m 5 hierboven vindt u in welke categorie bepaalde vergoedingen en verstrekkingen vallen. De vergoedingen en verstrekkingen die in de categorie “vrije ruimte” vallen verdienen hierbij extra aandacht. Deze vergoedingen kunnen tot maximaal 1,2% van de fiscale loonsom belastingvrij vergoed worden.
(in de bijlage vindt u een volledige gedetailleerde lijst werkkosten uit de werkkostenregeling).
- Ga met uw personeel in overleg indien u bepaalde regelingen wilt aanpassen. Let er op dat u bepaalde afspraken niet zomaar eenzijdig ongedaan kunt maken.
- Informeer de salarisadministratie *doorlopend* over verstrekte vergoedingen, verstrekkingen en ter beschikking gestelde voorzieningen. Stuur deze bonnen bij voorkeur gescand per e-mail periodiek naar de salarisadministratie. Telefonisch kunnen deze kosten niet worden doorgegeven.
- Wij houden voor u bij hoeveel kosten u heeft vergoed in de vrije ruimte en zullen u waarschuwen wanneer u de vrije ruimte voor het lopende jaar dreigt te overschrijden.
- In januari 2016 maken wij de eindafrekening op en zullen we eventueel de verschuldigde eindheffing berekenen.
- Leg deze informatie vast in een aparte map met kassabonnen van cadeaus, restaurants, bestelde maaltijden, boodschappen bij supermarkten, Sligro en Makro.
- Vermeld op de bonnen ook het doel van de gemaakte kosten.
- In dit kader is het ook verstandig om de *eigen* representatie en verblijfskosten van de ondernemer zelf apart te houden, en ook daarop het bestedingsdoel te vermelden, zodat achteraf bij het verwerken van de administratie duidelijk is dat deze kosten niet betrekking hebben op werkkosten voor personeel.
- Zonder bon of factuur of zonder doelvermelding zullen wij deze uitgaven moeten gaan verwerken als consumptieve bestedingen in uw administratie over 2015 !!
- Begin januari 2015 zullen wij u in de e-mail over de aangifte loonheffingen over december 2014 informeren over uw fiscale loonsom 2014 als *indicatie* van uw vrije ruimte.

Rekenvoorbeeld

Uw praktijk heeft 3 werknemers met een totale fiscale loonsom van € 50.000. De volgende arbeidsvoorwaarden behoren: koffie en thee op werkplek, vakliteratuur, reiskosten tot 19ct / km en een kerstpakket van € 30 (incl. btw). Daarnaast wordt er een personeelsuitje georganiseerd voor € 1200.

Gerichte vrijgestelde kosten en nihilwaarderingen gaan niet ten koste van de vrije ruimte. Onder de gericht vrijgestelde kosten vallen: vakliteratuur, reiskostenvergoeding tot maximaal € 0,19 per kilometer. En onder de nihilwaardering valt de koffie en thee op werkplek.

Het personeelsuitje is een als loon belaste verstrekking. Maar u mag dit loon als eindheffingsloon onderbrengen in het vrije budget.

De 80% eindheffing wordt als volgt berekend:

| | |
|--|----------------|
| aangewezen eindheffingsloon | |
| kerstpakketten 3 x € 30 | € 90 |
| personeelsuitje | € <u>1.200</u> |
| totaal eindheffingsloon | € 1.290 |
| af: vrije budget 1,2% van € 50.000 | € <u>-600</u> |
| over resterend eindheffingsloon voor 80% eindheffing | € 690 |
| | ===== |
| verschuldigde eindheffing 80% van € 690 | € 552 |
| | ===== |