

Werkkostenregeling

Op 1 januari 2016 zijn van de bestaande regels van de werkkostenregeling (WKR) voor belastingvrije vergoedingen en verstrekkingen aan personeel twee onderwerpen veranderd.

Hoe werkt de regeling?

In de WKR worden alle vergoedingen en verstrekkingen tot het loon gerekend. U mag echter tot een percentage van uw totale fiscale loonsom (de 'vrije ruimte') onbelaste vergoedingen toekennen. Daarnaast mag u bepaalde zaken onbelast vergoeden zonder dat dit ten koste gaat van de vrije ruimte.

De 'vrije ruimte'

U mag belastingvrij bedragen aan de werknemers vergoeden of zaken ter beschikking stellen tot maximaal 1,2% van de totale fiscale loonsom. Het maakt niet uit welke werknemer welk bedrag krijgt. Het bedrag dat u per werknemer in de vrije ruimte onderbrengt mag niet te veel afwijken van wat in vergelijkbare omstandigheden gebruikelijk is. Deze toets is aangescherpt per 2016. De Belastingdienst beschouwt bedragen tot € 2.400 per jaar per werknemer in ieder geval als gebruikelijk. Binnen de vrije ruimte vallen bijvoorbeeld: kerstpakketten, een fiets, advocaatkosten bij ontslag, kantinemaaltijden en een personeelsuitje. Ook het fiscaal bovenmatige deel van een vergoeding mag u in de vrije ruimte onderbrengen.

Als u meer uitkeert dan 1,2% van de loonsom, dan moet u over het meerdere 80% loonbelasting afdragen. Premies voor de werknemers- en volksverzekeringen en de bijdrage voor de Zorgverzekeringswet zijn niet verschuldigd. De te betalen belasting wordt na afloop van een kalenderjaar berekend en afgedragen. U mag deze belasting niet inhouden op het loon van de werknemer. De belasting is dus geheel voor rekening van de werkgever.

Bestaat uw bedrijf uit meerdere BV's met eigen personeel, dan wordt de vrije ruimte niet per BV bepaald, maar voor alle BV's samen. Daardoor kan de ruimte die een van de BV's over heeft bij de andere worden benut.

Dit kan alleen voor BV's die voor tenminste 95% eigendom zijn van het concern.

'Cafeteria-regeling'

Werknemer en werkgever kunnen in overleg ervoor kiezen om belaste loonbestanddelen om te zetten in vrijgestelde vergoedingen, of in vergoedingen die onder de vrije ruimte vallen. U kunt bijvoorbeeld een reiskostenvergoeding voor woon/werkverkeer toekennen in ruil voor een verlaging van het brutoloon. De werknemer moet dan wel rekening houden met minder pensioenopbouw, en mogelijk een lagere uitkering bij ziekte of werkloosheid.

Noodzakelijke hulpmiddelen

Gereedschappen, computers en mobiele communicatiemiddelen kunnen belastingvrij worden vergoed of verstrekt als duidelijk is dat de werknemer die zaken voor zijn werk nodig heeft. Is de apparatuur niet meer nodig, of treedt de werknemer uit dienst, dan moet de apparatuur worden teruggegeven. Gebeurt dat niet, dan moet de werknemer de restwaarde aan de werkgever vergoeden.



De werkgever bepaalt binnen redelijke grenzen welke gereedschappen, computers of communicatiemiddelen een werknemer beslist nodig heeft.

Is de werknemer een commissaris of een directeur/aandeelhouder, dan eist de fiscus dat de werkgever aantoont dat de voorziening noodzakelijk is.

Noodzakelijke hulpmiddelen kunnen niet worden opgenomen in een cafetarieregeling. (Bestel)auto's kunnen niet worden aangemerkt als noodzakelijke hulpmiddelen.

Gerichte vrijstellingen, genormeerde vrijstellingen

Sommige vergoedingen en verstrekkingen zijn geheel of tot een bepaald bedrag onbelast. Het belaste deel neemt u op in de vrije ruimte. U kunt er ook voor kiezen om het bij de individuele werknemer tot het loon te rekenen. Dan betaalt de werknemer de belasting zelf. Betaalt u bijvoorbeeld een vergoeding van 30 cent per kilometer, dan is 19 cent vrijgesteld. De fiscaal bovenmatige 11 cent kunt u in de vrije ruimte onderbrengen of belasten bij de werknemer. Geheel vrijgestelde vergoedingen en bedragen die bij de werknemer worden belast beperken uw vrije ruimte niet. Er is geen vrijstelling meer over rentevoordeel personeelsleningen. Deze behoren tot het brutoloon van de werknemer.

Belangrijke gerichte of genormeerde vrijstellingen zijn:

- reiskosten openbaar vervoer (abonnementen)
- kosten van opleiding en bijscholing
- maaltijden bij overwerk (koopavond, dienstreizen)
- vergoeding kosten eigen vervoer: tot 19 cent per kilometer
- vakliteratuur, inschrijving beroepsregister
- voorzieningen op de werkplek
- consumpties op de werkplek (geen maaltijd)

Intermediaire kosten

Dit zijn kosten die de werknemer heeft betaald, maar die voor rekening van de werkgever komen. De werknemer schiet de kosten alleen maar voor. Betaalt u die terug, dan is dit geen loon voor de werknemer. Deze vergoedingen beperken de vrije ruimte niet. Uit uw administratie moet eenduidig blijken dat het gaat om intermediaire kosten.

Voorbeelden:

- een werknemer met een auto van de zaak betaalt een tankbeurt zelf omdat zijn tankpas niet werkt. Hij declareert het bonnetje. Het bedrag is niet belast.
- een werknemer vult de voorraad koffie voor de kantine aan. De rekening van € 200 betaalt hij zelf. De vergoeding van dit bedrag is onbelast.

Vaste kosten

Het is mogelijk om kosten die regelmatig terugkeren op te nemen in een vaste maandelijkse kostenvergoeding. U moet het bedrag van de vaste vergoeding bepalen aan de hand van een onderzoek naar de werkelijke kosten. Daarvoor moet in een periode van drie maanden worden vastgelegd welke kosten zijn gemaakt. De uitkomst bepaalt de hoogte en de aard van de kosten die in de vaste vergoeding wordt opgenomen. Als daar aanleiding voor is kan de Belastingdienst verzoeken om een vaste vergoeding opnieuw te onderzoeken. Voor werknemers met een soortgelijke functie hoeft niet voor elke werknemer een onderzoek te worden uitgevoerd.

Voorkom onverwachte overschrijding van de vrije ruimte

Als u per jaar meer uitkeert dan de vrijgestelde 1,2% van de loonsom, dan kost u dat 80% van de overschrijding. Dit wordt na afloop van het kalenderjaar afgerekend. Om te voorkomen dat u onaangenaam wordt verrast is het zinvol om in de loop van het jaar bij te houden of de vergoedingen in de vrije ruimte belast dreigen te gaan worden. U kunt dan nog maatregelen nemen. Dat kan door de kostenvergoedingen anders in te richten, of door afgesproken kostenvergoedingen te veranderen. Houdt u er wel rekening mee dat arbeidsvoorwaarden niet eenzijdig aangepast kunnen worden. Daarvoor is overeenstemming met de werknemer, vakbond of ondernemingsraad noodzakelijk.

Uiteraard dient uw administratie zodanig te zijn ingericht dat een effectieve controle van de gebruikte vrije ruimte mogelijk is. Wij adviseren u graag over de mogelijkheden die u heeft om dat efficiënt uit te voeren.

Disclaimer

Deze brochure is gebaseerd op de (voorgestelde) regelgeving zoals die in de op 6 januari 2016 bekend was. Deze nieuwsvoorziening is met grote zorg samengesteld. Voor eventuele onvolkomenheden kunnen wij geen aansprakelijkheid aanvaarden. Druk- en zetfouten voorbehouden.