

De Werkkostenregeling (WKR)

Als freelancer of DGA in loondienst geniet u salaris uit uw vennootschap, u heeft dan te maken met de werkkostenregeling. Per 1 januari 2015 wordt in Nederland voor alle ondernemers de werkkostenregeling verplicht.

Doelstelling van de WKR is om een vereenvoudiging te bewerkstelligen door het aantal regelingen terug te brengen en om een administratieve lastenverlichting voor het bedrijfsleven te creëren. Het overstappen naar de WKR kan impact hebben op de (loon)administratie, secundaire arbeidsvoorwaarden en het opstellen of aanpassen van allerlei regelingen.

Wat houdt de werkkostenregeling in?

In beginsel vormen alle vergoedingen, verstrekkingen en ter beschikkingstellingen aan medewerkers loon en dient daar loonheffingen op te worden ingehouden en afgedragen. Uitsluitend ingeval u een of meer van die vergoedingen, verstrekkingen of ter beschikkingstellingen aanwijst als **eindheffingsbestanddeel**, worden die aangewezen bestanddelen onder de WKR gebracht. De WKR is een forfaitaire regeling. De werkgever mag op de loonbestanddelen die hij aanwijst als eindheffingsbestanddeel een **vrijstelling** toepassen van **1,2%** van de totale fiscale loonsom (dus exclusief eindheffingsbestanddelen). Wordt genoemde vrijstelling overschreden dan is de werkgever **80%** eindheffing verschuldigd over het bedrag waarmee genoemde vrijstelling wordt overschreden.

Bij het bepalen van het gebruik van die ruimte is van belang dat (i) wordt uitgegaan van de factuurwaarde van de verstrekking en (ii) dat bedrag **inclusief btw** dient te zijn.

Alleen bij (belast) loon

Vergoedingen en verstrekkingen die **geen** deel uitmaken van het loon beïnvloeden de forfaitaire ruimte van 1,2% niet!

Er is geen sprake van (belastbaar) loon bij:

- Voordelen verkregen buiten de dienstbetrekking. Wanneer een werkgever een werknemer een vergoeding geeft of iets cadeau doet, waarbij de vergoeding of cadeau niet zijn weerslag vindt in de bestaande dienstbetrekking dan passeert die vergoeding of dat cadeau niet 'het loonpoortje'. Als voorbeelden uit de parlementaire geschiedenis van de WKR zijn genoemd een rouwkrans of een fruitmand. In die gevallen is de vergoeding of verstrekking gebaseerd op wellevendheid, sympathie of op grond van de persoonlijke relatie. Op beleidsmatige gronden is goedgekeurd dat kleine geschenken of attenties niet als loon worden aangemerkt indien aan de navolgende voorwaarden wordt voldaan:
 - U geeft een persoonlijke attentie in situaties waarin ook anderen zo'n attentie geven;
 - U geeft geen geld of een waardebon;
 - De factuurwaarde (incl. btw) van de attentie is maximaal € 25.
- Intermediaire kosten. Wanneer een werknemer een bedrag voorschiet voor zakelijke uitgaven en de werkgever dit later vergoedt, is de WKR niet van toepassing op de vergoeding.

- Vrijgestelde aanspraken. Normaal behoren aanspraken tot het belaste loon. Voor een aantal aanspraken, uitkeringen en verstrekkingen geldt echter een omkeerregeling. In de meeste gevallen is dan niet de aanspraak zelf, maar de uitkering belast. Denk bijvoorbeeld aan kwalificerende pensioenregelingen.
- Vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen. In sommige bijzondere gevallen mag een uitkering of verstrekking onbelast plaatsvinden. Zo is wettelijk toegestaan om onbelast een eenmalige dienstjduitkering bij een 25- of 40-jarig dienstjubileum te doen van maximaal één maandsalaris.
- Eigen bijdrage. De WKR is niet van toepassing op verstrekkingen waarvoor de werknemer een eigen bijdrage betaalt van minimaal de (factuur)waarde van de verstrekking. Bijvoorbeeld wanneer de werknemer voor de lunch in de bedrijfskantine een eigen bijdrage van € 3,15 betaalt, terwijl de werkgever voor de lunch € 3,15 per dag als loon in aanmerking moet nemen. Het kan echter nooit tot een negatief bedrag leiden. Belangrijk is dat onder de WKR de eigen bijdrage niet op werknemers-niveau hoeft te worden vastgesteld. Het totaal van de eigen bijdragen mag in mindering worden gebracht op het als loon in aanmerking te nemen bedrag.

Gerichte vrijstellingen

Voor een aantal zaken is bepaald dat zij niet als belastbaar loon worden aangemerkt. Voor die zaken geldt een zogeheten **gerichte vrijstelling**. Een gerichte vrijstelling heeft **geen** invloed op de forfaitaire ruimte. Voor de volgende limitatief opgesomde loonbestanddelen geldt een gerichte vrijstelling, mits is voldaan aan de voor die vrijstelling geldende voorwaarden:

Vervoer en reizen, waaronder voor woon-werkverkeer

- Vervoer, zoals abonnementen en losse kaartjes voor openbaar vervoer en een kilometervergoeding voor eigen vervoer van maximaal €0,19 per kilometer;
- Verhuiskosten 'in het kader van de dienstbetrekking' (de vrijstelling geldt onder voorwaarden voor de kosten van het overbrengen van de inboedel plus € 7.750);

Verblijfskosten

- Werk gerelateerde tijdelijke verblijfskosten (maaltijden, overnachtingen en overige kosten gemaakt tijdens een zakelijke reis);
- Extraterritoriale kosten;

Opleiding

- Cursussen, congressen, seminars en andere kennisverwervingsactiviteiten die van belang zijn voor het werk van de werknemer;
- Studie-, opleidingskosten en outplacement;
- Vakliteratuur;
- Contributie vakvereniging/beroepsregister;
- Procedures voor de erkenning van verworven competenties (evc-procedures).

Gereedschappen en ICT middelen

- Onder ICT middelen wordt verstaan de mobiele telefoons, mobiele communicatiemiddelen en dergelijke apparatuur en voorzieningen voor datatransport en benodigde programmatuur. Indien de verstrekking of vergoeding daarvan naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk is, én de werknemer verplicht is tot teruggave voor zover niet langer sprake is van noodzakelijkheid, is sprake van een gerichte vrijstelling.

Product eigen bedrijf

- Producten van het bedrijf van de werkgever of een met de werkgever verbonden vennootschap kunnen met een korting van ten hoogste 20% van de waarde in het economisch verkeer, én met een maximum van € 500 per werknemer per kalenderjaar, gericht worden vrijgesteld.

Werkplek gerelateerde zaken

- Bij ministeriële regeling aan te wijzen voorzieningen die (deels) op een door die regeling aan te wijzen werkplek worden gebruikt of verbruikt.

Wat valt wél in de vrije ruimte van 1,2%?

De werkgever **kan** de vergoedingen of verstrekkingen aan de werknemer, die als loon worden aangemerkt en niet gericht zijn vrijgesteld, in de vrije ruimte onderbrengen. Het is in beginsel aan de werkgever om te bepalen of hij een of meer vergoedingen of verstrekkingen onder de forfaitaire ruimte laat vallen.

Vergoedingen en verstrekkingen die onder de forfaitaire ruimte gebracht kunnen worden zijn onder meer (dus niet limitatief!):

Reizen

- Verhuiskosten voor het deel dat niet onder de gerichte vrijstelling valt of niet zakelijke verhuizingen;
- Achtergestelde vliegvervoerbewijzen door luchtvaartmaatschappijen en aanverwante bedrijven;
- Parkeer-, veer- en tolgelden (geldt niet voor de auto van de zaak);
- Fiets, elektrische fiets, scooter en vergelijkbare vervoermiddelen die ter beschikking worden gesteld;
- Reiskostenvergoedingen voor reizen met eigen vervoer van meer dan € 0,19 per kilometer;

Schade

- Schade door diefstal, wanneer de werknemer tijdens werktijd bestolen is;
- Schade door overstromingen, aardbevingen en andere calamiteiten die niet door de verzekering gedekt worden;

Huisvesting

- Huisvesting buiten de woonplaats door permanente werkzaamheden elders;
- Werkruimte bij de werknemer thuis (mogelijk op nihil gewaardeerd);

- Voeding, verlichting of verwarming in verband met onregelmatige diensten of continudiensten

Kleding

- Werkkleding die mee naar huis gaat en die geschikt is om ook thuis te dragen (behalve werkkleding met een logo > 70 cm²);

Telefoon, apparatuur, gereedschap

- Apparatuur, gereedschappen en instrumenten voor gebruik thuis;
- Internet en vergelijkbare communicatiemiddelen thuis;
- Niet noodzakelijke tablet, PC of mobiele telefoon.

Representatie en feesten

- Personeelsfeesten, -reizen en soortgelijke personeelsactiviteiten (niet op de werkplek);
- Representatiekosten en relatiegeschenken (aan medewerkers) voor interne relaties;
- Kerstpakketten en andere kleine geschenken (voor zover tot het loon behoort);

Overige

- Bedrijfsfitness (niet op de werkplek);
- Contributie van personeelsverenigingen;
- Persoonlijke verzorging;
- Rentevoordeel van aan personeel verstrekte leningen (geldt niet voor hypothecaire leningen);
- Zakelijke (vaste) kostenvergoedingen.

Het is ook mogelijk om onder voorwaarden ook (een deel van) de bonus, 13^e maand of salaris onder de forfaitaire ruimte te laten vallen.

Zakelijke (vaste) kostenvergoedingen

De huidige (vaste) kostenvergoedingen bestaan veelal uit diverse onderdelen, waarvan sommige mogelijk zijn vrijgesteld of als intermediaire kosten kunnen worden aangemerkt. Door deze vergoedingen uit te splitsen en door de kostenvergoeding door een onderzoek te onderbouwen, kan de werkgever voorkomen dat de gehele vergoeding tot de forfaitaire ruimte wordt gerekend. Op deze wijze kan de werkgever mogelijk kosten besparen.

Lagere waardering voor voorzieningen op de werkplek

Voorzieningen die geheel of gedeeltelijk op de werkplek gebruikt of verbruikt worden, mogen onder omstandigheden zelfs op nihil worden gewaardeerd.

U mag de volgende voorzieningen en verstrekkingen in natura in ieder geval op nihil waarderen:

- Voorzieningen op de werkplek, zoals het gebruik van de vaste computer, het kopieerapparaat en de vaste telefoon;
- Consumpties op de werkplek die geen deel uitmaken van een maaltijd;
- Arbo-voorzieningen;

- Uniformen, werkkleding die (bijna) uitsluitend geschikt is om tijdens het werk te dragen en werkkleding die op het werk achterblijft;
- De *ter beschikking gestelde* mobiele telefoon, black-berry of smart-phone mits het zakelijke gebruik meer dan 10% is;
- De *ter beschikking gestelde* portable computer, notebook of laptop als het zakelijke gebruik > 90% bedraagt;
- Ov-jaarkaart of voordeel-urenkaart als een werknemer deze kaart ook voor het werk gebruikt.

Administratie

Om te monitoren of en zo ja wanneer de forfaitaire ruimte wordt overschreden (in welk geval over de overschrijding 80% eindheffing dient te worden afgedragen), dient in het eerste loontijdvak ná afloop van het kalenderjaar een overzicht te worden gegenereerd waaruit blijkt of en zo ja in hoeverre de ruimte van de 1,2% van de fiscale loonsom is overschreden. Dat houdt in principe in dat de (loon)administratie op een dusdanige wijze is ingericht dat daaruit de vergoedingen, verstrekkingen en ter beschikkingstellingen kunnen worden gehaald welke onder de forfaitaire ruimte vallen, welke gericht zijn vrijgesteld, welke nihil of forfaitair zijn gewaardeerd, intermediaire kosten en die tot het reguliere loon worden gerekend. Veelal betekent dit dat een aanpassing van de bestaande (loon)administratie. Uw administratie zal dus per relevante kostensoort de volgende categorieën krijgen:

- Gerichte vrijstellingen
- Bijzondere waarderingen
- Forfaitaire ruimte (1,2%)
- Intermediaire kosten
- Belast loon
- Geen loon

Gevolgen voor u als Digiboekhouder klant?

De invoering van de Werkkostenregeling heeft voor uw administratie consequenties. In uw administratie zal bijgehouden moeten worden in hoeverre de vergoedingen en verstrekkingen de vrije ruimte in beslag zal nemen. De loonadministratie is derhalve aangepast. Ons boekhoudsysteem biedt voor u als klant voldoende mogelijkheden om dit te monitoren en periodiek bij te houden (middels signalen die u tijdig melden).

Het is voor ons wel van belang indien u vergoedingen en verstrekkingen levert, het voor ons duidelijk is in welke categorie dit valt. Bijvoorbeeld, indien er maaltijden worden verstrekt kan dit zijn omdat er overwerk heeft plaatsgevonden (gerichte vrijstelling) of dat er een verstrekking is geweest die valt binnen het forfaitaire ruimte. Deze informatie dient u bij de facturen/declaraties dus mee te geven.