

Vanaf 1 januari 2015 is de WKR verplicht gesteld. Onder de WKR kun je als werkgever onbelaste vergoedingen aan je werknemers geven of zaken ter beschikking stellen. Dit mag onbelast plaatsvinden zolang het totaalbedrag daarvan onder een bepaald % van de loonsom blijft. Dit is de vrije ruimte. Komt het bedrag van de vergoedingen boven die grens? Dan betaalt de werkgever over dat meerdere 80% belasting. De WKR kent gerichte vrijstellingen voor een aantal zaken. Deze gaan, onder voorwaarden, niet in de vrije ruimte. Je mag ze onbelast toekennen. Daarnaast zijn er ook bijzondere waarderingsnormen en nihil-waarderingen. In het kort komt het er op neer dat over elke netto-vergoeding van een werkgever aan een werknemer moet worden nagedacht of dit WKR-kosten zijn of niet.

Tip
De werkgever stelt 1x per jaar de verschuldigde belasting vast.

Vrije ruimte

Vergoedingen en verstrekkingen waarbij het "gebruikelijk" is dat de werkgever ze aan de vrije ruimte toewijst, blijven vrij van belasting- en premieheffing binnen een wettelijk bepaalde norm.

De vrije ruimte bedraagt per 1-1-2015: 1,2% van de totale fiscale loonsom op jaarbasis. Bij overschrijding wordt 80% belast. De werkgever doet daar aangifte eindheffing voor.

Voorbeelden:

- Kerstpakketten
- Maaltijden in kantines met een waarde onder € 3,15
- Personeelsfeesten
- Netto reiskostenvergoeding van meer dan € 0,19 per km, die de werkgever niet bruteert
- Niet "nihil"-gewaardeerde werkkleding
- Lidmaatschap van de eigen vereniging

Gerichte vrijstellingen

Posten waarbij zakelijk karakter overheerst en er (nagenoeg) geen beloningsvoordeel is voor de werknemer.

Let op: Wordt meer vergoed of verstrekt dan de norm voor vrijstelling? Dan is sprake van een bovenmatige vergoeding. Voor dat meerdere mag de werkgever kiezen of dat bij de werkgever of bij de werknemer wordt belast.

Tip
Heeft u netto loon afgesproken? U kunt dan kijken wat goedkoper is: toewijzen aan de vrije ruimte van de WKR of brutering (loonheffing komt voor rekening van werkgever).

Voorbeelden:

- Vervoer (kaartjes, abonnementen en € 0,19 / km)
- Overnachting tijdens dienstreis
- Cursussen, studie, opleiding
- Inschrijven in verplicht kwaliteits- of beroepsregister
- Vergoeding van verhuizing
- Regeling voor personeelskortingen
- Vrijstelling voor ARBO-voorzieningen
- Voorzieningen volgens het noodzakelijkheids criterium

Noodzakelijkheids criterium

Laptops, tablets, computers, telefoons en andere *gereedschappen* die noodzakelijk zijn voor de bedrijfsvoering kan de werkgever onbelast toekennen, ongeacht een eventueel privévoordeel voor de werknemer.

Geen voorbeelden, maar omstandigheden wanneer criterium geldt:

- Voorziening wordt daadwerkelijk bij het werk gebruikt
- Werkgever bepaalt welke apparaten worden aangeschaft en aan welke voorwaarden het moet voldoen
- Werkgever neemt de kosten voor zijn rekening
- De werknemer draagt niet zelf bij uit bruto loon

Nihil- en bijzondere waarderungen

Ter beschikking gestelde zaken die gerelateerd zijn aan de werkplek, mag de werkgever – onder voorwaarden – op nihil of tegen een 'bijzondere waarde' (zie: www.belastingdienst.nl) waarden.

Voorbeelden: nihilwaardering

- Inrichting van de werkplek: apparatuur, instrumenten en vaste computer, vaste telefoon en internet, bedrijfsfitness
- Kleine consumpties op de werkplek (geen maaltijd: borrel, stuk fruit)
- Ter beschikking gestelde werkkleding, met een bedrijfslogo > 70cm² en na einde gebruik wordt ingenomen
- Werkkleding die steeds achterblijft op de werkplek
- Hulpmiddelen, mits 90% of meer zakelijk gebruik
- Ter beschikking stelling van een OV-abonnement of voordeelurenkaart

Voorbeelden: bijzondere waardering

- Huisvesting voor vervulling dienstbetrekking
- Maaltijden die minder dan 10% zakelijk zijn

Intermediaire kosten

Geeft de werkgever aan de werknemer opdracht om bepaalde (aankoop)kosten voor te schieten? Dan is misschien sprake van een intermediaire kostenpost.

Deze voorgeschoten bedrijfskosten mag de werkgever terugbetalen. Deze vergoeding is geen loon en hoeft niet in de vrije ruimte.

Voorbeelden:

- Tanken met een auto van de zaak
- Fles wijn door een vertegenwoordiger aan een zakenrelatie

Vrijstelling branche-eigen producten

Personeelskorting op branche-eigen producten niet in vrije ruimte:

- mits de korting niet meer dan 20% bedraagt
- maximaal € 500 korting per werknemer per jaar

Een eventueel restant kan niet worden doorgeschoven naar het volgende kalenderjaar.

Voorbeeld:

- Kortingen op toegansbewijzen voor betaalde wedstrijden

Stappenplan voor invoering

Stap 1 Inventariseren

Beoordeel welke mogelijke werkkosten de organisatie heeft. Dit zijn alle voorzieningen die de werknemer nu netto ontvangt en waarvoor een vrijtelling bestond - die vervalt (fiets, contributie vakbond, bedrijfsfitness), of die nu nog in de eindheffing worden betrokken (kerstpakket) of worden gebruteerd (bovenmatige netto reiskostenvergoeding).

- ➔ Wat is het totaal van de kostensoorten?
- ➔ Wat kost dat nu aan eindheffing en brutering?

Tip: neem de kosten over 2013

Stap 2 Analyseren

1. Breng in kaart hoe de werkkosten zich verhouden tot de vrije ruimte van 1,2% van de fiscale loonsom.
 - ➔ Is dat meer of minder?
2. Vergelijk de kosten van eindheffing met de oude last van eindheffing en brutering
 - ➔ Wordt het duurder of goedkoper?

Stap 3 Arbeidsvoorwaardelijke gevolgen

Beoordeel de invloed van de huidige arbeidsvoorwaarden op de WKR-omvang en bepaal:

1. Welke arbeidsvoorwaarden aangepast moeten of zouden kunnen worden om daarmee de hoogte van de werkkosten te beperken; en
2. of dat strategisch, beleidmatig wel of niet gewenst is.
3. Bedenk dat voor wijziging van regelingen instemming OR/PVT is vereist.

Stap 4 Administratieve en procesmatige gevolgen

Beoordeel welke gevolgen de invoering van de WKR heeft op de administratieve processen en de inrichting van de financiële administratie. Denk hierbij aan declaraties, facturen van derden en eventuele kassen.

Tip: een juiste registratie vereist fiscale kennis. Zorg dat de benodigde kennis aanwezig is in de organisatie of tijdig wordt betrokken bij een derde.

Stap 5 Communicatie

Communiceer de veranderingen die de WKR met zich mee brengt tijdig aan de organisatie.

Bijvoorbeeld: er komen inkoopbeperkingen, wijzigingen in het declaratieproces of maximering in regelingen.

Stap 6 Evaluatie en monitoring

Evalueer en stel processen bij waar nodig; ook na invoering!

Tip: voer een steekproef uit in de financiële administratie of WKR-uitgaven daadwerkelijk als werkkosten zijn geregistreerd en verwerkt .

Voor meer informatie:

www.sportwerkgever.nl

www.belastingdienst.nl