

**Codeerinstructie  
en -handleiding  
Werkkosten-  
regeling  
2018**

# INHOUDSOPGAVE

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
1.1	Versiebeheer	
1.2	Algemeen	
1.3	Hoe ziet de werkkostenregeling er uit?	
1.4	Hoe werkt de werkkostenregeling in het kort?	
1.5	Wat nu te doen	
<b>2.</b>	<b>Hoe coderen?</b>	<b>5</b>
2.1.	Algemeen forfait: kostendrager 9900 VERPLICHT	
2.2	Gerichte vrijstellingen: kostendrager 9901 OPTIONEEL	
2.3	Nihil waarderingen: kostendrager 9902 OPTIONEEL	
2.4	Intermediaire kosten: kostendrager 9903 OPTIONEEL	
2.5	Schematisch overzicht posten algemeen forfait, gerichte vrijstellingen, nihil waarderingen en intermediaire kosten	
3.0	Bijlage: <u>MEMO: wat kan wel en wat kan niet de vrije ruimte in de WKR?</u>	10

# 1. INLEIDING

## 1.1 Versiebeheer

Versie	Datum	Wijzigingen	Commentaar
1.011	10-01-2018	Wijzigingen vanuit belastingplan 2018 en besluit realiteitswaarde	De Handleiding Loonbelasting 2018 is nog niet gepubliceerd. Paragraaf 2.5 bedrag per maaltijd € 3,35 (2018) is indicatief en nog niet formeel bevestigd door de belastingdienst.

## 1.2 Algemeen

Deze codeerinstructie en handleiding werkkostenregeling is bedoeld voor de werkgever en iedereen die te maken heeft met het coderen van posten die vallen onder de werkkostenregeling.

Per 1 januari 2015 is de werkkostenregeling (WKR) verplicht.

Door deze regeling kunnen werkgevers maximaal 1,2% (2017/2018) van het totale fiscale loon besteden aan onbelaste vergoedingen en verstrekkingen voor de werknemers (de zgn. "vrije ruimte"). Daarnaast kan een werkgever bepaalde zaken onbelast blijven vergoeden of verstrekken door gebruik te maken van de 'gerichte vrijstellingen' (nihil waarderingen, e.d.). Over het bedrag boven de 'vrije ruimte' betaalt een werkgever loonbelasting in de vorm van een eindheffing van 80%.

In deze codeerinstructie- en handleiding leggen we in het kort de werkkostenregeling uit en richten we ons op de inrichting, en de verwerking van werkkosten in de administratie.

In dit kader wijzen wij erop dat de informatie die wij met deze handleiding bieden, op het moment dat de wet- en regelgeving, of toepasselijke jurisprudentie wijzigt, ook deze handleiding kan 'mee'wijzigen.

Deze codeerinstructie- en handleiding kan vanzelfsprekend niet in de plaats van de Handleiding Loonbelasting van de belastingdienst komen. In de Handleiding treft u de uitvoerige toelichtingen van de belastingdienst-zelve aan. Onze codeerinstructie- en handleiding wordt via de website kosteloos ter beschikking gesteld aan alle bij Dyade aangesloten werkgevers en andere gebruikers. Op al onze producten en diensten zijn onze algemene voorwaarden van toepassing. De gebruiker kan aan gedownload documenten of het gebruik daarvan geen aanspraken jegens Dyade ontleen, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

## 1.3 Hoe ziet de werkkostenregeling er uit?

De werkkostenregeling is een systeem om de belastbaarheid van vergoedingen en verstrekkingen vast te stellen.

Het belangrijkste punt uit de regeling is:

Alle vergoedingen en verstrekkingen van "werkkosten" zijn in beginsel te belasten als loon.

Zoals altijd, zijn er ook in de werkkostenregeling een aantal uitzonderingen op de regel.

Globaal zijn er 4 categorieën te onderscheiden:

1. Algemeen forfait (de "vrije ruimte")
2. (Gerichte) vrijstellingen
3. Nihil waarderingen
4. Intermediaire kosten

Hoewel de werkkostenregeling bedoeld is als vereenvoudiging, komt er onveranderd het nodige administratieve werk op de inhoudingsplichtige af. De regeling vereist een multidisciplinaire aanpak: salarisadministratie, arbeidsvoorwaardenbeleid, financiële administratie en controllers zullen nauw moeten samenwerken.

“In control zijn” voor wat betreft de salaris- en financiële administratie is onveranderd belangrijk. De loonaangifte moet correct en tijdig worden gedaan, onbelaste kostenvergoedingen (vrijstellingen) moeten aannemelijk kunnen worden gemaakt en op elk moment moet inzicht kunnen worden verkregen in de resterende fiscale ruimte van het 1,2%-forfait.

Hoewel de Belastingdienst met de werkkostenregeling een administratieve lastenverlichting beoogt, zullen inhoudingsplichtigen de regeling mogelijk niet altijd ervaren als een vereenvoudiging.

## 1.4 Hoe werkt de werkkostenregeling in het kort?

De werkkostenregeling in het kort:

- Stap 1: Bepaal of de werkkostenvergoeding of verstrekking, fiscaal loon is. De werkkostenregeling (zie tevens het aangehechte memo) geldt voor fiscaal loon.
- Stap 2: Is de vergoeding of verstrekking fiscaal loon van de werknemer, ga dan na of deze onder de (gerichte) vrijstellingen of nihil waarderungen of intermediaire kosten valt.
- Stap 3: Is de vergoeding of verstrekking geen (gerichte) vrijstelling (etc.), kies dan of u deze als eindheffingsloon behandelt en in de vrije ruimte onderbrengt óf als ‘gewoon’ loon van de werknemer behandelt (dit “kiezen”, ofwel ‘aanwijzen’, gebeurt door een werkkost/vrije ruimte in de administratie op rekeningnummer 9900 te boeken overeenkomstig deze Dyade –codeerinstructie).
- Stap 4: Bereken over het bedrag boven de vrije ruimte 80% eindheffing.

*Op de website van de belastingdienst worden bovengenoemde stappen uitgebreid toegelicht<sup>1</sup>.*

## 1.5 Wat nu te doen?

Er zijn een aantal belangrijke zaken waar u op moet letten:

1. De financiële gevolgen doorrekenen van de werkkostenregeling.
2. **De administratie inrichten en de posten die in het budget vallen apart administreren;**
3. Berekeningsmethode vaststellen;
4. Budgetbewaking;
5. Onduidelijkheden incalculeren (veilige marge aanhouden);
6. Arbeidsvoorwaarden bij invoering werkkostenregeling

De administratie moet op de werkkostenregeling zijn ingericht. **De wetgever schrijft voor dat de vergoeding of verstrekking die wordt aangewezen als vallend onder het “algemeen forfait” apart geadministreerd moet worden.** Hiervoor gaan we een kostendrager gebruiken. De kostendrager voegt een volgende dimensie toe aan het ‘dieper’ vastleggen van kosten en opbrengsten. De financiële kostendrager kan tweeledig worden gebruikt. Enerzijds wordt de kostendrager ingezet om kostensoorten(grootboekrekeningen) verder te verbijzonderen en anderzijds om groeperingen over meerdere grootboekrekeningen van eenzelfde kostendrager uit te kunnen voeren.

We gaan in deze handleiding ons nu verder richten op het inrichten van de administratie. Welke posten vallen binnen het forfait, welke posten hebben een nihil waardering, welke posten hebben een (gerichte) vrijstelling en wat zijn intermediaire kosten, en waar boeken we dit allemaal op?

---

<sup>1</sup> Zie [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl) > handboek loonheffingen 2017, hoofdstuk 8: Eindheffingen werkkostenregeling berekenen.

## 2. HOE CODEREN?

Tot nu toe worden alle posten die via de financiële administratie verlopen, zoals de facturen die te maken hebben met de werkkostenregeling geboekt op verschillende grootboekrekeningen. Aan deze grootboekrekeningen gaan we als toevoeging de volgende 4 kostendragers hanteren:

**Verplicht:**

- 9900 Algemeen forfait

**Optioneel:**

- 9901 (Gerichte) vrijstellingen
- 9902 Nihil waarderings
- 9903 Intermediaire kosten

**“Derdengelden” c.q. overige geldstromen:**

Er wordt door Dyade met iedere werkgever afgestemd, dat er geen kosten in het kader van de WKR via saldo bankmutatie aangeleverd kunnen worden. De reden is dat er eenvoudigweg geen zicht en controle door Dyade op kan plaatsvinden. **De details van de werkkosten die via de saldo mutatie aanlevering verlopen, ontbreken.**

**De enige manier om geldstromen conform de voorschriften van de werkkostenregeling te registreren en te beheersen, is iedere mutatie apart te onderbouwen met de daarbij behorende factuur. Indien Dyade de saldo mutatie bankrekeningen voor de klant toch gedetailleerd gaat verwerken betekent dit een aanzienlijke administratieve lastenverzwaring voor de werkgever en Dyade en dus ook hogere kosten van dienstverlening.**

Ook kasmutaties genereren in dit kader een belangrijk risico. Het is (onveranderd) niet nodig bonnen onder de € 200,- te overleggen aan Dyade t.b.v. accountantscontrole. Aangezien hier ook transacties kunnen plaatsvinden die een beroep doen op de WKR moeten alle bonnen door de werkgever worden getoetst en geregistreerd op WKR relevante kostenposten.

Het advies van Dyade aan de werkgevers is in dit kader zoveel mogelijk via de P-administratie en anders via de digitale facturenapplicatie af te wikkelen (tenzij u zelf de betalingen verzorgt dan graag alleen via de reguliere hoofd betaalrekening). Daarbij wordt aangetekend dat de werkgever zelf verantwoordelijk is voor een juiste codering op kostenplaats en kostendrager niveau. Uiteraard kan Dyade als aanvullende dienstverlening het proces van en voor de werkgever monitoren, ondersteunen en/of controleren.

Resumerend wordt geadviseerd geen kosten in het kader van de WKR via de saldo mutatie methode te laten verlopen.

De werkgever wordt voor de overige niet-werkkosten gerelateerde kostenposten in staat gesteld zgn. “derdengelden” c.q. overige geldstromen via de saldo mutatie aan te leveren.

Dit betekent dat de werkgever voor deze bankrekeningen alleen maar invult: saldo 1/1, totaal ontvangsten, totale uitgaven en saldo per 31/12.

De kostendrager 9900 Algemeen forfait is verplicht te gebruiken voor betalingen die via de financiële administratie verlopen. Dit is de enige manier om goed het budget te kunnen bewaken en om zo tijdig aan te kunnen geven wanneer de vrije ruimte is benut. Verder is dit van belang om onduidelijkheden in de belastingaangifte te voorkomen met eventueel als gevolg naheffingsaanslagen van de belastingdienst. De andere 3 kostendragers zijn optioneel; niet verplicht te gebruiken, maar wel aan te bevelen.

Ten behoeve van de codering van facturen, en andere verstrekkingen, via de financiële administratie geven we in de volgende paragraaf aan welke posten bij welke kostendrager horen.

## 2.1 Algemeen forfait: kostendrager 9900 VERPLICHT

1. Kerstpakketten en andere geschenken aan personeel (maar niet “kleine” geschenken, zoals een fruitmand bij ziekte of een rouwkrans; kleine incident-geschenken onder € 25,-, anders dan in geld of waardebonnen, zijn vrijgesteld)
2. Reiskostenvergoedingen, declaraties, voor ‘zakelijke’ reizen met eigen vervoer voor zover hoger dan € 0,19 per kilometer (de eerste € 0,19 is gericht vrijgesteld)
3. Personeelsfeesten, personeelsreizen, en dergelijke (indien festiviteit op een externe locatie plaatsvindt; teambuilding-activiteiten meestal ‘gericht vrijgesteld’)
4. Parkeer-, veer- en tolgelden (bij privéauto’s)
5. Contributie vakbond, personeelsvereniging (voor *beroepsvereniging* soms ‘gericht vrijgesteld’)
6. Vergoeding van een VOG (Verklaring Omtrent het Gedrag)
7. Fiets, elektrische fiets, scooter e.d.
8. Bedrijfsfitness (indien op externe locatie)
9. Representatiekosten en relatiegeschenken aan medewerkers, ofwel ten behoeve van de interne relaties (aan externe relaties: gericht vrijgesteld)
10. Internet thuis en overige ICT en/of communicatiemiddelen
11. Fiscaal “bovenmatige” verhuiskostenvergoeding (alleen het bovenmatige gedeelte)
12. Apparatuur, gereedschappen en instrumenten mede voor gebruik thuis (én die niet voldoen aan het zogenaamde “noodzakelijkheids criterium”)
13. Kinderopvang op de werkplek
14. Maaltijden op de werkplek, tenzij vaste besparingswaarde van € 3,35 (2018) per maaltijd bij het loon geteld)
15. Persoonlijke verzorging
16. Rentevoordeel van aan personeel verstrekte leningen (niet zijnde hypothecaire leningen)
17. Schadevergoeding wegens diefstal tijdens de vervulling van de dienstbetrekking
18. Schade door overstromingen, aardbevingen en dergelijke, die niet pleegt te worden verzekerd
19. Voeding, verlichting of verwarming in verband met onregelmatige diensten of continudiensten
20. Werkkleding die mee naar huis gaat en geschikt is om ook thuis te dragen
21. Werkruimte bij de werknemer thuis (soms<sup>2</sup> vrijgesteld als ‘nihil waardering’)

## 2.2 (Gerichte) Vrijstellingen: kostendrager 9901 OPTIONEEL

(Gericht) vrijgestelde werkkosten zijn werkkosten die ‘sowieso’ onbelast kunnen worden vergoed. Eventuele bovenmatige delen van deze categorie vergoedingen vallen wel onder het algemeen forfait. Bijvoorbeeld € 0,09 bij een overeengekomen reiskostenvergoeding van € 0,28 per kilometer, terwijl € 0,19 onder een gerichte vrijstelling valt.

De (gerichte) vrijstellingen zijn:

1. Reiskosten openbaar vervoer (abonnementen en losse kaartjes)
2. Reiskostenvergoeding voor zakelijk reizen en woon-werkverkeer met eigen vervoer van maximaal € 0,19 per kilometer (2017/2018)
3. Kosten van (“dringend wenselijke”) beroepsgroep-registratie (vereist voor de functie)
4. Kosten van bijscholing, cursussen, congressen, training (vaak ook ‘teambuilding’), vakliteratuur (alleen op de werkplek), voor zover van belang zijn voor het werk van de werknemer<sup>3</sup>
5. Studie- en opleidingskosten<sup>4</sup>
6. Outplacementkosten
7. Verhuiskosten o.b.v. zakelijke overwegingen (tot in CAO gemaximeerd bedrag, resp. het fiscale maximum (max € 7.750,- plus de werkelijke kosten van overbrenging van de inboedel))

---

<sup>2</sup> Zie ook het Handboek loonbelasting 2017, paragraaf 20.

<sup>3</sup> Zie ook het Handboek loonbelasting 2017, paragraaf 20.

<sup>4</sup> Zie ook het Handboek loonbelasting 2017, paragraaf 20.

8. Maaltijden 'met een overheersend zakelijk karakter' (bv tijdens dienstreizen, overwerk, e.d.)
9. Kosten van tijdelijk verblijf in het kader van de dienstbetrekking
10. Procedures tot erkenning van verworven competenties (ervaringscertificaat, noot<sup>4</sup>)
11. Extraterritoriale kosten en de zgn. "30%-regeling"<sup>5</sup>
12. Noodzakelijkheden voor het werk ("noodzakelijkheids criterium" bijv. voor gereedschap, communicatiemiddelen en computers [evt. ook: tablets])
13. Kleine geschenken (incidentele attenties, max. € 25,-, maar niet zijnde 'geld' of waardebonnen), die onder vergelijkbare omstandigheden ook aan niet-werknemers zouden worden geschonken
14. Vrijgestelde uitkeringen (o.a. 25 en 40 jaar jubileumgratificatie)

### 2.3 Nihil waarderingen: kostendrager 9902 OPTIONEEL

Nihil waarderingen zijn verstrekkingen die formeel wel onder werkkostenregeling vallen, maar waarvan de wetgever de waarde op 'nihil' heeft gesteld.

De nihil waarderingen zijn:

1. Voorzieningen op de werkplek zoals:
  - bureau en bureauvoorzieningen zoals een vaste computer, vaste telefoon etc.
  - ter beschikking gestelde laptop of tablet
  - kopieerapparaat
  - gereedschappen
  - maar ook: bedrijfsfitness (en vormen van yoga) op de werkplek
2. Consumpties op de werkplek die geen deel uitmaken van een maaltijd (koffie en thee)
3. Ter beschikking gestelde hulpmiddelen, waaronder computers en dergelijke apparatuur, gereedschappen en toebehoren, die de werknemer ook ergens anders dan op de werkplek kan gebruiken, als het zakelijke gebruik 90% of meer is.
5. Ter beschikking gestelde kleding die (bijna) uitsluitend geschikt is om tijdens het werk te dragen, zoals uniformen en overalls, en werkkleding die op het werk achterblijft
6. OV jaarkaart en voordeel urenkaart, mits ook gebruikt voor het werk
7. Arbo-voorzieningen
8. Kosten en rentevoordeel van een lening als uw werknemer daarmee een fiets, elektrische fiets of scooter voor woon-werkverkeer koopt
9. Kosten waarvoor, en voor zover, de werknemer, al dan niet middels een (personeels)vereniging, eigen bijdrage heeft betaald.

### 2.4 Intermediaire kosten: kostendrager 9903 OPTIONEEL

Intermediaire kosten zijn kosten die een werknemer maakt of voorschiet ten behoeve van de werkgever:

1. Kosten die betrekking hebben op de klantrelatie (etentje, fles wijn)
2. Aankoop van goederen die eigendom worden van de werkgever (bijv. kantoorartikelen; de werknemer schiet het aankoopbedrag voor)
3. Brandstofkosten voor een 'auto van de zaak' (leaseauto)

---

<sup>5</sup> Voorbeelden: zie [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)

## 2.5 Schematisch overzicht posten algemeen forfait, (gerichte) vrijstellingen, nihil waarderingen en intermediaire kosten

Omschrijving	Algemeen forfait (9900)	Gerichte vrijstellingen (9901)	Nihilwaarderingen (9902)	Intermediaire kosten (9903)
Kerstpakketten en andere geschenken (maar niet een fruitmand bij ziekte of een rouwkrans of 'kleine' incident-geschenken onder € 25,-)	X			
Reiskostenvergoedingen, declaraties, voor reizen met eigen vervoer van meer dan € 0,19 per kilometer (alleen het gedeelte boven € 0,19).	X			
Studie- en opleidingskosten (voor rekening van werknemer onder voorwaarden als genoemd in aanvullende arbeidsvoorwaardelijke regeling)	X			
Personeelsfeesten (extern), personeelsreizen, teambuilding met hoofdzakelijk consumptief/festiviteit-karakter, etc.	X			
Parkeer-, veer- en tolgelden (bij privé-auto's)	X			
Contributie vakbond, personeelsvereniging	X			
Vergoeding voor een VOG (Verklaring Omtrent het Gedrag)	X			
Fiets, elektrische fiets, scooter e.d.	X			
Bedrijfsfitness (indien op externe locatie)	X			
Representatiekosten en relatiegeschenken (aan medewerkers) ten behoeve van de interne relaties	X			
Internet thuis en overige ICT en/of communicatiemiddelen	X			
Fiscaal "bovenmatige" verhuiskostenvergoedingen (alleen het bovenmatige gedeelte)	X			
Achtergestelde vliegvervoerbewijzen door luchtvaartmaatschappijen en aanverwante bedrijven	X			
Apparatuur, gereedschappen en instrumenten mede voor gebruik thuis (niet vallende onder het zogenaamde "noodzakelijkheids criterium")	X			
Huisvesting en inwoning op werkplek (niet bedoeld: voordeel van een dienstwoning)	X			
Huisvesting buiten de woonplaats door permanente werkzaamheden elders	X			
Kinderopvang op de werkplek	X			
Maaltijden op de werkplek/bedrijfskantine's (vaste besparingswaarde van € 3,35 (2018) per maaltijd)	X			
Persoonlijke verzorging	X			
Rentevoordeel van aan personeel verstrekte leningen (niet zijnde hypothecaire leningen)	X			
Schadevergoeding wegens diefstal tijdens de vervulling van de dienstbetrekking	X			
Schade door overstromingen, aardbevingen en dergelijke, die niet pleegt te worden verzekerd	X			
Voeding, verlichting of verwarming in verband met onregelmatige diensten of continudiensten	X			
Werkkleding die mee naar huis gaat én geschikt is om ook thuis te dragen	X			
Werkruimte bij de werknemer thuis (soms vrijgesteld vanwege nihil waardering)	X			



Omschrijving	Algemeen forfait (9900)	Gerichte vrijstellingen (9901)	Nihilwaarderdingen (9902)	Intermediaire kosten (9903)
In privé aangeschafte i-pad (via cafetariaregeling bruto-netto uitgeruild)	X			
Reiskosten openbaar vervoer (abonnementen en losse kaartjes)		X		
Reiskostenvergoeding voor zakelijk reizen en woon-werkverkeer met eigen vervoer van maximaal € 0,19 per kilometer (auto, fiets, etc.)		X		
Kosten van beroepsgroep-registratie (vereist voor de functie)		X		
Bijscholing, cursussen, congressen, training (evt. ook: 'teambuilding'), vakliteratuur (alleen op de werkplek), van belang voor het werk		X		
Studie- en opleidingskosten (onder voorwaarden)		X		
Outplacementkosten		X		
Maaltijden met 'overheersend' zakelijk karakter, bijvoorbeeld tijdens dienstreizen, overwerk, koopavonden		X		
Kosten van tijdelijk verblijf in het kader van de dienstbetrekking		X		
Noodzakelijkheden voor het werk (bijv. gereedschap, mobiele telefoon, computerapparatuur, tablets, iPads, laptops (werkgever schaft aan)		X		
Procedures tot erkenning van verworven competenties		X		
Extraterritoriale kosten (de zgn. 30% regeling)		X		
Verhuiskosten (o.b.v. 'zakelijke overwegingen: max € 7.750,- plus de werkelijke kosten van overbrenging van de inboedel)		X		
25-jaar en 40-jaar jubileumuitkeringen		X		
Kleine incidentele geschenken/attentie; max € 25,- niet in geld/waardebon				
Voorzieningen op de werkplek zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- bureau en bureauvoorzieningen zoals een vaste computer, vaste telefoon etc.</li> <li>- ter beschikking gestelde laptop of tablet</li> <li>- kopieerapparaat</li> <li>- gereedschappen</li> <li>- maar ook: bedrijfsfitness (en vormen van yoga) op de werkplek</li> </ul>			X	
Consumpties op de werkplek die geen deel uitmaken van een maaltijd (koffie en thee)			X	
Ter beschikking gestelde hulpmiddelen, waaronder computers en dergelijke apparatuur, gereedschappen en toebehoren, die de werknemer ook ergens anders dan op de werkplek kan gebruiken, als het zakelijke gebruik 90% of meer is (tenzij vallende onder noodzakelijkheids criterium)			X	
Ter beschikking gestelde kleding die (bijna) uitsluitend geschikt is om tijdens het werk te dragen, zoals uniformen en overalls, en werkkleding die op het werk achterblijft			X	
OV jaarkaart en voordeel-urenkaart, mits ook gebruikt voor het werk			X	
Arbo-voorzieningen			X	
Kosten en rentevoordeel van een lening als uw werknemer daarmee een fiets, elektrische fiets of scooter voor woon-werkverkeer koopt			X	
Kosten die de werknemer heeft voorgeschoten en betrekking hebben op de klantrelatie (etentje, fles wijn)				X
Aankoop van goederen die de werknemer heeft gedaan/voorgeschoten, maar eigendom worden van de werkgever (bijv. kantoorartikelen)				X
Brandstofkosten voor een 'auto van de zaak' (leaseauto)				X

### 3.0 Bijlage 3: MEMO: wat kan wel en wat kan niet in de vrije ruimte van de WKR?

Allereerst: de eisen aan vergoedingen/verstrekkingen onder de WKR.

Het moet gaan om:

1. fiscaal loon voor de werknemer; alles wat als loon gezien kan worden voor de werknemer binnen de tegenwoordige dienstbetrekking, én het moet gaan om:
2. "werkkosten": verstrekkingen/vergoedingen van de werkgever aan de werknemer in het kader van de dienstbetrekking, welke als eindheffingsloon kunnen worden aangemerkt (indien dit gebruikelijk is aan de werknemer te vergoeden/verstrekken, bijv. in het kader van een arbeidsvoorwaardelijke regeling)  
-> je kunt nu, in beginsel, onbelast verstrekken/vergoeden via de "vrije ruimte" van de WKR.

Maar voor de volgende werkkosten geldt een aparte regeling, deze werkkosten hoeven daardoor **niet** de vrije ruimte in:

- intermediaire kosten (kosten van de werkgever die door de werknemer zij voorgeschoten),
- gericht vrijgestelde uitkeringen (o.a. 25 jr. diensttijd-uitkering),
- gerichte vrijgestelde vergoedingen (zoals bv. verhuiskosten en reiskosten (€ 0,19 per km))
- wat via een cafetariasyteem wordt uitgeruild naar een gericht **on**belaste vergoeding ("bijvoorbeeld aanvullende reiskostenvergoeding woon-werk)
- noodzakelijke apparatuur voor het werk ("noodzakelijkheids criterium" bijvoorbeeld voor gereedschap, communicatiemiddelen, computers (ook bedoeld: tablets!) etc.
- kleine geschenken (incidentele attenties, max. € 25,-, maar niet zijnde 'geld'), die onder vergelijkbare omstandigheden ook aan niet-werknemers zouden worden geschonken
- schadevergoedingen (in onmiddellijke samenhang met uitvoering van de dienstbetrekking),
- vrijgestelde aanspraken (o.a. pensioenpremies),
- nihil waarderungen (zoals bv. werkkleding, telefoons en zakelijke maaltijden)
- en kosten waarvoor, en voor zover, de werknemer, al dan niet middels een (personeels)-vereniging, een eigen bijdrage heeft betaald.

***Wat de werkgever nu als werkkosten besluit aan de werknemer te vergoeden of te verstrekken kan de vrije ruimte in, óók als hier een 'beloningselement' in zou kunnen zitten.***

De volgende voorwaarden gelden hierbij:

- voldoen aan de "gebruikelijkheidstoets" (zie verderop in deze bijlage)
- niet is toegestaan ( met andere woorden: wat altijd als 'normaal' loon is te belasten):
  1. bijtelling auto van de zaak, het voordeel van een dienstwoning
  2. vergoedingen van boetes
  3. vergoedingen en verstrekkingen ten behoeve van illegale activiteiten
  4. ongebruikelijke vergoedingen/verstrekkingen en het gedeelte dat boven de 30%-grens van de gebruikelijkheidstoets uitkomt

➔ is de vrije ruimte 'verbruikt' of 'volgelopen', dan moet worden 'gebruteerd' of moet de eindheffingsregeling worden toegepast (dit is 80%; meestal gunstiger dan het 'bruteren' van de vergoeding).

Kortom: er kan heel veel onder de vrije ruimte gebracht worden, maar verlies de grenzen niet uit het oog. Wellicht goed om in dit verband vast te houden:

- dat de vrije ruimte behoorlijk "vrij" is voor de werkgever. Maar de werkgever moet de voorwaarden wel in het oog houden en wegblijven bij zogenaamde "tariefarbitrage".<sup>6</sup>
- dat de vrije ruimte NIET van de werknemer is; de werknemer kan niet een bonnetje bij de werkgever declareren, ten laste van 'zijn' vrije ruimte.

---

<sup>6</sup> Wordt toegelicht op volgende bladzijde

### Enkele voorbeelden van “werkkosten” die wél in de vrije ruimte kunnen:

(ook als dit via een goedgekeurd cafetariasysteem zou worden uitgeruild tegen bruto/belastbaar loon [zie Dyade model cafetarieregeling, categorie: “doelen ten laste van de vrije ruimte”])

- Contributie van personeelsverenigingen
- Contributie voor vakverenigingen (voor beroepsverenigingen soms vrijgesteld)
- Vergoeding van een VOG (Verklaring Omtrent het Gedrag)
- Fiets, elektrische fiets ed.
- Kerstpakketten en andere ‘kleine’ geschenken (niet de fruitmand bij ziekte)
- Parkeer-, veer- en tolgelden (bij “privéauto’s”, niet bij auto’s van de zaak)
- Apparatuur, gereedschappen en instrumenten (die niet voldoen aan het zogenaamde noodzakelijkheids criterium)
- ‘Bovenmatige’ verhuiskosten (het gedeelte dat niet onder de gerichte vrijstelling valt)
- Externe bedrijfsfitness (interne bedrijfsfitness, dus op de werklocatie zelf, is gericht vrijgesteld)
- Internet en vergelijkbare communicatiemiddelen thuis
- Externe personeelsfeesten incl. consumpties (festiviteiten op een andere locatie dan de werkplek), personeelsreizen en soortgelijke personeelsfestiviteiten (ook: teambuilding) waarbij consumptief- of festiviteit-karakter voorop staat,
- Maaltijden, tenzij:
  - maaltijden met een méér dan bijkomstig zakelijk karakter, resp. bij ‘overwerk’
  - maaltijden waarvoor het ‘normbedrag’ bij het belastbare loon is geteld
  - maaltijden als onderdeel van tijdelijke verblijfskosten
- Persoonlijke verzorging
- Reiskostenvergoedingen, bv € 0,28/km voor reizen met eigen vervoer: € 0,19 is gericht vrijgesteld, € 0,09 kan naar de vrije ruimte/wkr (let op evt. samenloop met uitrustregeling/cafeteria-regeling)
- Rentevoordeel van aan personeel verstrekte leningen (geldt niet voor hypothecaire leningen)
- Representatiekosten en relatiegeschenken voor interne relaties (extern is gericht vrijgesteld) (vak)literatuur thuis (tenzij noodzakelijk t.b.v. onderhoud & verbetering van noodzakelijke vaardigheden ter vervulling van de dienstbetrekking)
- Werkkleding die mee naar huis gaat en die ook geschikt is om thuis te dragen
- Werkruimte bij de werknemer thuis (soms vrijgesteld o.b.v. nihil waardering)
- Zakelijke (vaste) kostenvergoedingen (voor zover niet gericht vrijgesteld)
- Evt. gebruikelijke bijdragen in (collectieve (ziektekosten)) verzekeringen

### Enkele voorbeelden van “werkkosten” die níét in de vrije ruimte mogen:

- Bijtelling auto v.d. zaak, voordeel dienstwoning, vergoeding van boetes
- Vakantietoelage, vergoeding dag van de leraar, eindejaar-uitkering, etc.: niet toegestaan
- Rente van personeelsleningen, waarvan de rente bij de werknemer in de inkomstenbelasting aftrekbaar is,
- Geceëerde werkkosten uit hoofde van (vermoedelijke) “tariefarbitrage”: niet toegestaan,  
\* bijvoorbeeld: verminderingen op het reguliere bruto loon, die onmiddellijk daarna bijvoorbeeld als “bestuursgratificatie” worden uitbetaald (vermoeden van “tariefarbitrage” daarom niet toegestaan)

**Tariefarbitrage:** op een gekunstelde manier omvormen van belast loon in onbelaste “vergoedingen”, zodanig dat deze via de vrije ruimte van de werkkostenregeling onbelast kunnen blijven, danwel via 80% eindheffing lager belast kunnen worden afgerekend.

- Bonussen: Volgens Staatssecretaris kan dit niet in de vrije ruimte (een bonus-uitkering was, tot en met 2014, gedoogd in de vrije ruimte, als het in voorgaande jaren tenminste ook gebruikelijk was om bonussen te verstrekken (tot max. € 200,- per maand, max € 2400,- per jaar). De staatssecretaris heeft in november 2014 aangegeven dat de bonus per 2015 gewoon loon is en niet in de vrije ruimte behoort). De aanscherping van het zogenaamde gebruikelijkheids criterium per 2016 is mede ingegeven om (hogere) bonussen te kunnen weren uit de vrije ruimte van de WKR.

→ **Verdere informatie, of bij vragen: raadpleeg uw adviseur!**