

P  C

• P 

O Daar val je op

Werkkostenregeling



Werkkostenregeling



Christelijke normen en waarden
als uitgangspunt



Brede talent ontwikkeling



Zorg voor elk kind



Zorg en aandacht voor de
omgeving



Ondernemend

Status van het beleidsdeel:

Status	DO	GMR	Kwaliteitscyclus
2023-01-18 art. 11.9 is aangepast			
2023-02-13 GMR besproken		2023-02-13	
2023-05-25 Aangepast n.a.v. bespreking GMR		2023-06-26 (instemming)	

TEL (076) 20 46 300
 IBAN NL65 RABO 0125 848625
 Email info@pcpomiddenbrabant.nl
 Web www.pcpomiddenbrabant.nl

1. Inhoudsopgave

1. Inhoudsopgave	3
2. Inleiding	5
3. Doelstelling	5
4. Rol GMR	5
5. Budgettaire beperking	6
6. Loon	6
6.1 Voordelen buiten de dienstbetrekking	6
6.2 Vergoedingen voor intermediaire kosten	6
6.3 Vrijgesteld loon	6
7. Gerichte vrijstellingen en nihil waarderingen	7
8. Individueel of collectief	7
9. Procedures rondom de Werkkostenregeling	8
9.1 Verstrekkingen aan meer dan één persoon	8
9.2 Individuele verstrekkingen op basis van een aanvraag	8
9.3 Individuele verstrekkingen op basis van een collectief aanbod	8
10. Nadere uitwerking verstrekkingen	8
10.1 Scholing en opleiding	8
10.2 Vergoeding lidmaatschap vakbond (verplicht uit de cao PO)	8
10.3 Inschrijving beroepsregister (verplicht uit de cao PO)	9
10.4 Fitnessaanbod binnen PCPO (vrije ruimte)	9
10.5 De fietsvergoeding	9
10.6 Tarievenstelsel school fees ISB	9
10.7 Reiskostenvergoeding (verplicht uit de cao PO)	9
10.8 Vergoeding reiskosten voor dienstreizen en parkeerkosten bij dienstreizen (verplicht uit de cao PO)	9
10.9 Verblijfkosten (verplicht uit de cao PO)	10
10.10 Vergoeding VOG (verplicht uit de cao PO)	10
10.11 Representatiekosten	10



10.12 Maaltijdverstrekking en kantinekosten	10
10.13 Telefoonvergoeding	11
10.14 Verhuiskosten (verplicht uit de cao PO).....	11
10.15 Bijlage	11
11. Bijlage: Noodzakelijkheids criterium	12
.....	15

2. Inleiding

Per 1 januari 2015 is de deelname aan de werkkostenregeling voor alle werkgevers verplicht gesteld. Samengevat houdt deze regeling het volgende in: in een kalenderjaar mag de werkgever voor maximaal 1,2% (2015) van de totale fiscale loonsom van dat jaar onbelast vergoedingen aan werknemers betalen. In 2015 betrof de fiscale loonsom van PCPO (inclusief ISB) € 5.618.404,39. Dat betekent dat de vrije ruimte over 2015 dus (1,2% van € 5.618.404,=) € 67.421,= was. Over het bedrag boven dit forfait dient er een eindheffing a 80% aan de belastingdienst afgedragen te worden. Hiernaast kunnen er nog steeds bepaalde specifieke posten onbelast vergoed blijven worden, zijnde gerichte vrijstellingen. Deze gerichte vrijstellingen staan opgenomen in de blauwe regels van de “richtlijn rekeningschema”.

Met ingang van 2023 wordt de ‘vrije ruimte’ binnen de werkkostenregeling (WKR) verruimd voor de fiscale loonsom tot en met € 400.000. Dit was 1,7% en wordt 3%. De vrije ruimte over de fiscale loonsom boven € 400.000 blijft 1,18%.

In de wet is vastgelegd welke verstrekkingen onder de regeling vallen en onder welke categorie. Het administratiekantoor (ak) voert de regeling uit, conform het binnen PCPO vastgestelde beleid en verwerkt deze tevens in de boekhouding en de jaarrekening. Binnen de clusters ligt de verantwoordelijkheid om alle boekingen, volgens een aangeleverd schema, te coderen. Dit schema is opgenomen als bijlage. Ook in de begroting van PCPO Midden-Brabant (PCPO) zijn de posten zichtbaar gemarkeerd.

Om te voorkomen dat er een naheffing over enig boekjaar komt, is er beleid noodzakelijk. De cao PO kent al bepaalde regelingen voor persoonlijke vergoedingen, zoals die voor het verrekenen van vakbondscontributie en deelname aan een fietsregeling. Het bestuur behoudt zich het recht voor om gedurende een boekjaar of indien hij het op basis van voortschrijdend inzicht noodzakelijk acht, de regeling verder aan te scherpen. Behalve voor de werknemer kent de regeling ook voor de werkgever gunstige effecten. Op detailniveau budgetteren is dan ook niet nodig, zolang we maar binnen de vrije voet blijven vallen en een fiscale naheffing voorkomen. De bewaking hiervan is gedelegeerd aan het administratiekantoor.

3. Doelstelling

Binnen PCPO wordt hard gewerkt en worden mooie resultaten behaald. Naast het reguliere salaris kunnen binnen de Werkkostenregeling aanvullende (belonende) voorzieningen verstrekt worden aan het personeel met als doel blijvend te investeren in het welzijn, welbevinden en het niveau van het personeel. Naast de zaken verplicht vanuit de cao PO is binnen PCPO nadrukkelijk gekozen voor vormende en ontwikkelende elementen en voor verstrekkingen die de gezondheid bevorderen.

4. Rol GMR

De PGMR (personeelsgeleding GMR) heeft instemmingsrecht indien (nieuwe) arbeidsvoorwaarden worden gewijzigd en/of gecreëerd, dan wel wanneer ter beschikking gestelde faciliteiten worden gewijzigd. Dit document en eventuele toekomstige aanpassingen zullen aan de PGMR voorgelegd worden ter instemming.

5. Budgettaire beperking

Jaarlijks wordt een begroting voor vier jaar opgesteld. De opgenomen bedragen gelden als limiet en lopen in de pas met de beschikbare vrije ruimte (zie onder 2). Zodra de norm is bereikt kan het personeel geen gebruik meer maken van de geboden voorzieningen. Bij het honoreren van aanvragen wordt uitgegaan van de volgende prioritering:

1. Wettelijk verplichte verstrekkingen (cao PO);
2. Verstrekkingen gericht op gezamenlijke scholing;
3. Verstrekkingen gericht op individueel lichamelijk en geestelijk welzijn;
4. Op volgorde van aanvraag.

6. Loon

Bij de werkkostenregeling gaat het om loon. In het kort betekent loon: alles wat een werknemer krijgt op grond van zijn dienstbetrekking. Het kan gaan om loon in geld, maar ook om loon in natura. Bepaalde voordelen zijn geen belastbaar loon of er bestaan vrijstellingen voor en vallen niet onder de werkkostenregeling. Dit wordt verderop nader toegelicht.

6.1 Voordelen buiten de dienstbetrekking

Als een werknemer een verstrekking (bijv. een presentje) van de werkgever krijgt die buiten de relatie werkgever-werknemer valt, is dat geen loon. Er is dan geen verband met de dienstbetrekking. Deze vergoedingen en verstrekkingen zijn belastingvrij en vallen niet onder de werkkostenregeling.

Als een attentie aan de volgende 3 voorwaarden voldoet, is het géén loon:

1. De werkgever geeft een persoonlijke attentie in situaties waarin ook anderen zo'n attentie zouden geven;
2. De werkgever geeft geen geld en geen waardebon;
3. De factuurwaarde (inclusief BTW) van de attentie is maximaal € 25,-. (maximalisering geldt niet voor een rouwkrans)

6.2 Vergoedingen voor intermediaire kosten

Vergoedingen voor intermediaire kosten zijn vergoedingen voor bedragen die een werknemer in opdracht en voor rekening van de werkgever voorschiet. Deze bedragen mag de werkgever onbelast vergoeden. Vergoedingen voor intermediaire kosten zijn geen loon en vallen daarom niet onder de werkkostenregeling. Als zaken die een werknemer heeft voorgeschoten, daarna aan hem verstrekt worden of ter beschikking wordt gesteld, kan er wel sprake zijn van loon. Een voorbeeld is dat er stiftes zijn aangeschaft voor een presentatie die vervolgens mee naar huis gaan voor privégebruik.

6.3 Vrijgesteld loon

Vrijgesteld loon valt niet onder de werkkostenregeling. Onder vrijgesteld loon vallen:

- Vrijgestelde aanspraken (zoals bijv. pensioen, eenmalige uitkering bij ontslag);
- Vrijgestelde uitkeringen en verstrekkingen (zoals bijv. vergoeding bij jubilea);

- Vergoedingen en verstrekkingen wegens schade aan of verlies van persoonlijke zaken. Met uitzondering van diefstal van eigendommen van de werknemer onder werktijd.

7. Gerichte vrijstellingen en nihil waarderingen

Voor een aantal vergoedingen en verstrekkingen aan werknemers bestaan zogenaamde 'gerichte vrijstellingen'. Deze hoeven niet opgenomen te worden in de vrije ruimte van de WKR. De vrijstellingen die van toepassing zijn bij PCPO:

- Kostenvergoedingen voor zakelijke reizen en woon-werkverkeer met eigen vervoer van maximaal € 0,21 per kilometer onbelast (PCPO hanteert € 0,28 per kilometer, waarbij de resterend € 0,07 belast worden verwerkt);
- Losse kaartjes voor zakelijke reizen met openbaar vervoer;
- Kosten van tijdelijk verblijf voor de dienstbetrekking, zoals overnachtingen tijdens dienstreizen en maaltijden;
- Cursussen, congressen, vakliteratuur en dergelijke, voor het onderhouden en verbeteren van de kennis en vaardigheden die nodig zijn voor het werk;
- Studie- en opleidingskosten;
- Procedures tot erkenning van verworven competenties (EVC-procedures) met het oog op het verwerven van inkomen;
- Kosten van outplacement;
- Verhuiskosten, als de verhuizing verband houdt met de dienstbetrekking (wisseling van standplaats);
- Verstrekken van: gereedschappen, computers, communicatiemiddelen en dergelijke apparatuur, die noodzakelijk zijn voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking. Zie voor meer informatie over de voorwaarden: bijlage 1 'inzake noodzakelijkheids criterium'.

Daarnaast geldt een zogenaamde nihilwaardering voor bepaalde soorten loon in natura. Voor PCPO zijn dat:

- Voorzieningen op de werkplek: zoals een computer, een kopieerapparaat en een vaste telefoon;
- De ter beschikking gestelde Arbo voorzieningen op de werkplek. Voor deze voorzieningen gelden bijzondere regels;
- Consumpties op de werkplek die geen deel uitmaken van een maaltijd. Denk aan koffie, thee, e.d.

8. Individueel of collectief

Binnen de regeling dient onderscheid te worden gemaakt tussen individuele verstrekkingen en verstrekkingen die ten goede komen aan meer dan één persoon. In de uitwerking hieronder wordt dit onderscheid steeds gemaakt.

9. Procedures rondom de Werkkostenregeling

We onderscheiden drie werkwijzen/categorieën:

- 9.1 Verstrekkingen aan meer dan één persoon;
- 9.2 Individuele verstrekkingen op basis van een aanvraag;
- 9.3 Individuele verstrekkingen op basis van een collectief aanbod.

9.1 Verstrekkingen aan meer dan één persoon

Deze verstrekkingen, denk aan teamscholing en –activiteiten, worden binnen de boekhouding van PCPO verwerkt door het administratief personeel. Aanvullende bemoeienis van individuele personeelsleden is hierbij niet noodzakelijk.

9.2 Individuele verstrekkingen op basis van een aanvraag

Een voorbeeld van deze categorie is het fietsplan. Via dit fietsplan kan een medewerker, onder specifieke voorwaarden, een fiets kopen onder (fiscaal) aantrekkelijke omstandigheden. Deze voorziening moet door het betreffende personeelslid worden aangevraagd. De aanvraag gaat via een tegel binnen PCPO-Insite.

9.3 Individuele verstrekkingen op basis van een collectief aanbod

Binnen PCPO is sprake van een collectieve aanbieding (fitness). De eventuele bijdrage van het personeelslid wordt rechtstreeks of met tussenkomst van het bestuursbureau verwerkt in de salarisadministratie. De deelname aan bedrijfsfitness (Bedrijfs Fitness Nederland) wordt collectief geregeld of op basis van een aanmelding bij het bestuursbureau.

10. Nadere uitwerking verstrekkingen

Hieronder volgt een puntsgewijze nadere uitwerking.

10.1 Scholing en opleiding

Jaarlijks wordt er binnen PCPO tussen de € 200.000,- en € 400.000,- uitgegeven aan scholing en opleiding. Het betreft hier zowel individuele, groeps- als teamscholing. Wanneer PCPO de rekening betaalt wordt deze verstrekking rechtstreeks verrekend via de boekhouding. Nascholing valt onder de zogenaamde gerichte vrijstelling. Dit houdt in dat hierover geen aanvullende belasting betaald wordt, noch door PCPO noch door het betreffende personeelslid. Binnen de clusters wordt bepaald welke scholing wordt gevolgd. Op basis van de normjaartaak heeft iedere medewerker voor 10% van de normjaartaak (166 uur bij een voltijdsaanstelling) recht op scholing. Van deze 10% mag 5% van de uren worden ingevuld door de schoolleiding, bijvoorbeeld als teamscholing, of scholing gekoppeld aan het Koers- of Schoolplan. De medewerker legt verantwoording af over de gevolgde scholing tijdens de gesprekken i.h.k.v. de gesprekscyclus. Binnen de stichting is ook een document beschikbaar dat handelt over scholing en de daarbij horende afspraken.

10.2 Vergoeding lidmaatschap vakbond (verplicht uit de cao PO)

Leden van de onderwijsvakorganisaties mogen jaarlijks een verzoek indienen om de betaalde contributie te verrekenen via de salarisadministratie. Deze mogelijkheid is een verplichting vanuit de cao PO. De betreffende vakbond stelt hiervoor, meestal via hun website, formulieren beschikbaar. Deze ingevulde

formulieren dienen, vergezeld van een betalingsbewijs, via PCPO-Insite te worden ingediend. Hierna wordt de procedure verder digitaal afgehandeld. Verrekening vindt plaats via het salaris.

10.3 Inschrijving beroepsregister (verplicht uit de cao PO)

In de cao PO is vastgelegd dat het inschrijfgeld voor de inschrijving in de verschillende beroepsregisters (Schoolleidersregister) door personeel gedeclareerd kan worden. Inmiddels is het lerarenregister opgeheven.

10.4 Fitnessaanbod binnen PCPO (vrije ruimte)

PCPO biedt haar werknemers de mogelijkheid om over hun fitnessabonnement via de werkgever een korting te krijgen. Hiertoe is PCPO aangesloten bij Bedrijfsfitness Nederland. Het betreft een individuele verstrekking die loopt via de salarisadministratie. Gegadigden melden zich voor deelname aan op de website van Bedrijfsfitness Nederland. Meer informatie is verkrijgbaar op het bestuurskantoor. De verrekening vindt plaats via het administratiekantoor.

10.5 De fietsvergoeding

Onder voorwaarden kan, eens in de drie jaar, de aanschaf van een fiets en enkele accessoires worden verrekend tot maximaal € 790,= middels de uitruilregeling via de salarisadministratie. De aanvraag verloopt via de betreffende tegel binnen PCPO-Insite. Voorlopig hanteert PCPO nog de oude regeling. Zij kiest nog niet voor het leasen van fietsen, of de regeling dat PCPO een fiets ter beschikking stelt. Hier loopt inmiddels, via de Onderwijs Inkoop Groep, wel een onderzoek naar. Wanneer grotere werkgevers, in de nabije toekomst, ook moeten gaan rapporteren over de belasting van hun personeel betreffende de uitstoot van CO₂ (wet wordt verwacht in 2025) kan dit weer actueel worden.

10.6 Tarievenstelsel school fees ISB

Op de Internationale School Breda (ISB) betalen zowel ouders als leraren een fee wanneer zij hun kind(eren) inschrijven op de school. De tarievenstructuur is zo opgebouwd dat sprake is van twee tarieven, één voor ouders en een voor de leraren. Van korting voor leraren is geen sprake, zodat school fees niet binnen de kaders van de WKR vallen.

10.7 Reiskostenvergoeding (verplicht uit de cao PO)

Reiskosten voor woon-werkverkeer worden onder voorwaarden vergoed zoals vastgelegd in de cao PO. De verwerking verloopt via de salarisadministratie. De betreffende aanvraagformulieren zijn te vinden in de personeelsportal. De aanvraag verloopt via de betreffende tegel binnen PCPO-Insite. In 2023 is de minimale afstand tussen thuis en werk gesteld op 7 kilometer.

10.8 Vergoeding reiskosten voor dienstreizen en parkeerkosten bij dienstreizen (verplicht uit de cao PO)

Reiskosten die voortvloeien uit het verrichten van arbeid zijn declarabel. Er wordt een tarief gehanteerd van € 0,28 per km. € 0,21 Van deze vergoeding is onbelast. De resterende € 0,07 is in beginsel belast en wordt, voor zover mogelijk, opgenomen in de vrije ruimte. Ook eventueel gemaakte parkeerkosten komen voor vergoeding in aanmerking. Dit alleen op voorwaarde dat men beschikt over bewijsstukken. Voor reizen per openbaar vervoer dienen de plaatsbewijzen te worden overlegd. Bij het reizen met de eigen auto

dient een uitdraai van de ANWB-routeplanner (snelste route) te worden aangeleverd, samen met het reisdoel en de aanleiding. De aanvraag verloopt via de betreffende tegel binnen PCPO-Insite.

10.9 Verblijfkosten (verplicht uit de cao PO)

Overnachtingskosten voortkomend uit een studie, cursus of dienstreis komen, onder voorwaarde dat er van te voren toestemming is verkregen van de betreffende budgethouder, voor vergoeding in aanmerking. Zonder deze voorafgaande toestemming is geen sprake van vergoeding. De aanvraag verloopt via de betreffende tegel binnen PCPO-Insite.

10.10 Vergoeding VOG (verplicht uit de cao PO)

Bij het in dienst treden dient een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te worden overlegd. Deze mag op het moment van in dienst treden niet ouder zijn dan 6 maanden en zijn uitgegeven voor de sector Primair Onderwijs. De kosten voor de aanvraag van een VOG zijn declarabel en worden opgenomen in de vrije ruimte. PCPO heeft sinds eind 2015 een zogenaamde e-herkenning. Dat betekent dat deze verklaring geautomatiseerd moet worden aangevraagd. De school waar het personeelslid het eerste dienstverband krijgt levert gegevens aan bij de schooladministratie, waarna de VOG-aanvraag wordt gestart. Om de procedure digitaal te kunnen doorlopen dient het betreffende personeelslid te beschikken over een werkende Digi-D en een werkend mailadres. De aanvraag verloopt via de tegel 'Overige mutaties' binnen PCPO-Insite. Voor de formele aanstelling ingaat dient de VOG in het bezit te zijn van het administratiekantoor. Is dat niet het geval dan volgt een opmerking in het accountantsrapport van het betreffende jaar en een waarschuwing vanuit de Inspectie van het Onderwijs.

10.11 Representatiekosten

Onder voorwaarden vallen ook representatiekosten onder de WKR. Het betreft met name collectieve activiteiten, zoals een personeelsactiviteit, een feest, de PCPO-dag, een verstrekking in het kader van de Dag van de Leraar of een eindejaarsattentie. Ook attenties voor jubilea e.d. vallen onder deze kostensoort. Bij verstrekkingen onder deze categorie betaalt de werkgever de belasting. De procedure loopt via de financiële administratie en het ak op basis van een nota.

10.12 Maaltijdverstrekking en kantinekosten

Incidenteel kan het voorkomen dat er, bijvoorbeeld bij ouderavonden, een versnapering wordt verstrekt. Meestal zal sprake zijn van overwerk, waarbij men tussen 18.00 en 20.00 uur niet thuis kan eten, in dit geval zijn de maaltijden vrijgesteld. In de overige gevallen van verstrekking van een maaltijd is sprake van een normbedrag van € 4,00 per medewerker ten laste van de vrije ruimte. De procedure loopt via de financiële administratie en het ak op basis van een nota.

Wanneer er een dagcursus wordt gevolgd is een maaltijd vaak inclusief. Is dat niet het geval, dan kan ook (maximaal drie keer per dag) een eenvoudige maaltijd voor vergoeding in aanmerking komen. Vooraf is toestemming nodig van de budgethouder. De kosten dienen gerelateerd te zijn aan de betreffende scholing en ook samen te worden gedeclareerd. De procedure loopt via de financiële administratie en het ak op basis van een nota.

10.13 Telefoonvergoeding

Binnen PCPO kan een beperkt aantal medewerkers een beroep doen op een vergoeding van telefoonkosten. Het betreft hier de directeuren, de clusterdirecteuren en de beleidsmedewerker op het bestuurskantoor. De declaratie van de kosten verloopt via de salarisadministratie. Het betreft een onbelaste vergoeding. De leden van het bestuur wordt een telefoon met abonnement verstrekt (de arbeidsvoorwaarden bestuurders worden bepaald door de Raad van Toezicht). De betreffende regeling is vastgelegd in het beleidsdocument Belonen en Waarderen.

10.14 Verhuiskosten (verplicht uit de cao PO)

Wanneer sprake is van een verhuizing voortkomend uit een wisseling van standplaats komen de verhuiskosten en een bijdrage aan de inrichtingskosten, conform de in de cao PO genoemde voorwaarden, voor vergoeding in aanmerking. De aanvraag verloopt via de tegel 'Overige mutaties' binnen PCPO-Insite.

10.15 Bijlage

De bijlagen betreffen informatie over het noodzakelijkheids criterium, het rekeningschema van de verschillende verstrekkingen en de categorie waar ze fiscaal onder vallen. Let op; alleen de hier beschreven voorzieningen zijn van toepassing voor het personeel van PCPO.

11. Bijlage: Noodzakelijkheids criterium

Vanaf 1 januari 2015 zijn vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen van gereedschappen, computers, communicatiemiddelen en dergelijke apparatuur gericht vrijgesteld als deze voldoen aan het zogenoemde noodzakelijkheids criterium. Dit is het geval als:

- De voorziening naar uw redelijke oordeel noodzakelijk is voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking. Uw werknemer mag privévoordeel hebben van de voorziening;
- Uw werknemer de voorziening aan u teruggeeft als hij deze niet meer nodig heeft voor de dienstbetrekking. Als uw werknemer de voorziening niet aan u teruggeeft, moet u op dat moment de restwaarde van de voorziening tot zijn loon rekenen;
- U de voorziening betaalt en de kosten niet doorberekent aan de werknemer.

Met ingang van 01-01-2016 wordt er tevens gekeken naar de gebruikelijkheid van de mate van vergoeding c.q. verstrekking in relatie tot voorgaande jaren en bij branchegenoten, vooraleer een vergoeding wordt vastgesteld

Noodzakelijk

'Noodzakelijk' betekent dat de werknemer zonder de voorziening zijn dienstbetrekking niet goed kan uitoefenen. Dat houdt in dat de werknemer de voorziening voor zijn werk gebruikt. De mate van dat gebruik is daarbij niet doorslaggevend.

Als het werk in theorie ook mogelijk is zonder de voorziening, kan toch aan het noodzakelijkheids criterium voldaan worden. Waar het om gaat is dat de voorziening naar het redelijke oordeel van de werkgever noodzakelijk is voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking en de werkgever dus kan aantonen dat deze voorziening gericht is op een optimale bedrijfsvoering.

Computers en communicatiemiddelen

Door de invoering van het noodzakelijkheids criterium stellen we geen eisen meer aan de mate van zakelijk gebruik van communicatiemiddelen en computers. Deze apparaten hoeven alleen nog noodzakelijk te zijn voor de dienstbetrekking.

Onder computers en communicatiemiddelen verstaan wij desktops, laptops, tablets, mobiele telefoons, smartphones en dergelijke apparatuur. Een voorbeeld van 'dergelijke apparatuur' is een organizer, omdat deze vooral bedoeld is om zelfstandig te gebruiken. Ook bijbehorende apparatuur, zoals printers, dongels of een simkaart geschikt voor 4G kunnen noodzakelijk zijn. Bijbehorende apparatuur is apparatuur die bestemd is om aan de computer te worden gekoppeld om informatie uit te wisselen.

Vaste kostenvergoedingen

Een werkgever mag vaste kostenvergoedingen geven voor voorzieningen die voldoen aan het noodzakelijkheids criterium, zolang maar expliciet is vastgelegd aan welke eisen deze voorzieningen moeten voldoen. Hierbij moet ook altijd vooraf onderzoek gedaan worden naar de werkelijke kosten (formeel drie offertes).



Bestuurders en commissarissen

Voor bestuurders en commissarissen geldt het noodzakelijkheids criterium pas als u aannemelijk kunt maken dat de voorziening gebruikelijk is voor de behoorlijke uitoefening van de dienstbetrekking.

41241	Reiskosten onbelast	woon-werkvergoeding € 0,21 p/km, zakelijke kilometervergoeding € 0,21 p/km, openbaar vervoer woon-werk (met nacalculatie) en openbaar vervoer zakelijk (bijv. losse kaartjes)
41254	Onkostenvergoeding onbelast	verhuiskosten, inschrijvingskosten beroepsregister (vereist voor de uitoefening van het beroep), fitness op de werkplek, duidelijk met onderbouwde opgave vaste onkostenvergoeding
41244	Verteer onbelast	maaltijden als gevolg van overwerk en dienstreizen, consumpties op externe locatie mits aantoonbaar 90% zakelijkheid, werklunches met externe relatie, verblijfskosten tijdelijke werkzaamheden elders
41232	Communicatiemiddelen WKR	abonnementen, gebruik en klein onderhoud mobiele telefoon, Ipad, laptop e.d. mits noodzakelijkheidsprincipe
12218	ICT WKR	geactiveerde Ipads, laptops en mobiele telefoons
12228	Inventaris WKR	
41253	Nascholing	collegegeld, boeken, vakliteratuur, reis- en verblijfskosten cursus, congres, symposia
41246	Kosten outplacement	kosten inzake outplacement werknemer
41240	Werkkleding	zonder vereiste logo, reinigingskosten en overige wasgeldvergoedingen
41252	Representatiekosten personeel belast	geschenken in geld of waardebon, geschenken > € 25, geschenk bij jubileum niet zijnde 25 of 40 jaar, kerstpakket, personeelsactiviteiten c.q. festiviteiten op een externe locatie (incl. consumpties en maaltijden)
41258	Reiskosten belast	woon-werkvergoeding > € 0,07 p/km, zakelijke kilometervergoeding > € 0,07 p/km, openbaar vervoer zonder toetsing op zakelijkheid. parkeer- veer- en tolgelden

41255	Onkostenvergoeding belast	geen onderbouwde vaste onkostenvergoeding, inwoning op werkplek, kosten recreatief abonnement (bijv. golfabonnement) (o.a. vakbondscontributie, vergoeding contributie beroepsvereniging)
41245	Verteer belast	maaltijden tegen € 4,00 per maaltijd (minus eigen bijdrage werknemer)
41256	Personeelsvereniging bijdrage	werkgeversbijdrage minus werknemersbijdrage aan personeelspot, bij vergoeding wn-bijdrage dan volledig belast
44102	Verzekeringen	Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering (indien op naam van de individuele bestuurder), vergoeding aanvullende ziektekostenverzekering
ntb	Juridische kosten	advocaatkosten bij ontslag (vergoeding aan het betreffende personeelslid)
41251	VOG	VOG
41233	Kosten arbodienst	reguliere bijdrage aan arbodienst en eventuele aanpassingen
41235	Kantinekosten	consumpties op de werkplek die geen deel uitmaken van een maaltijd (incl. gebak), personeelsfeest op de werkplek
ntb	Boetes	vergoeding of het niet verhalen van boetes binnen en buiten Nederland
44450	Representatiekosten overig (regulier)	geschenken bij persoonlijke aangelegenheid < € 25 (niet in geld of waardebon), geschenken aan externen
		gerichte vrijstelling
		forfaitaire ruimte
		nihilwaardering
		verplicht belast loon
		exploitatiekosten
		intermediaire kosten