**Scherp op loonheffingen in de financiële administratie voor de niet-salarisprofessional**

Bij het opstellen of controleren van de financiële administratie kom je allerlei posten tegen die verband houden met de loonheffingen. Vaak zijn daar grote financiële belangen mee gemoeid. Zie je de risico’s en adviesmogelijkheden voor jouw cliënt?

Samenwerking tussen de salarisprofessional en de (fiscaal) adviseur van de cliënt kan naheffingen en andere problemen voorkomen. Zo wordt bij herstructureringen nog wel eens onvoldoende rekening gehouden met de gevolgen voor de loonheffingen.

**Inhoud:**

De volgende onderwerpen worden onder andere behandeld, meestal met behulp van checklists:

* Wat zijn de gevolgen van een herstructurering voor de verzekeringsplicht werknemersverzekeringen?
* Zijn er mogelijkheden om de verzekeringsplicht te voorkomen?
* Vaststellen gebruikelijk loon. Vraag ik toestemming aan de fiscus?
* Omschrijving activiteiten bij KvK: is het bedrijf in de juiste sector ingedeeld? Is er een cao of bpf van toepassing?
* Werk derden; hoe is het beleid t.a.v. zzp’ers en andere flexibele arbeidskrachten?
* Is het gebruikelijk loon voor de DGA’s juist vastgesteld?
* Wordt de Werkkostenregeling juist verwerkt? Zijn er (vaste) kostenvergoedingen of naturabeloningen?
* Worden er auto’s ter beschikking gesteld?
* Zijn er premiekortingen en andere subsidies van toepassing?
* Wat zijn de mogelijke gevolgen van een herstructurering voor die subsidies?
* Is de keten- of inlenersaansprakelijkheid van toepassing?

**Doel:**

Na deze cursus kun je risico’s in de jaarrekening en financiële administratie m.b.t. loonheffingen onderkennen en daarover adviseren.

**Doelgroep:**

Accountants en adviseurs die slechts zijdelings te maken hebben met de salarisadministratie, maar wel regelmatig vragen krijgen op het terrein van de loonheffingen. Deze cursus is niet bedoeld voor ervaren salarisprofessionals.

**Trainer(s):**

Hans Tabak, adviseur loonheffingen

Janita Klomp, adviseur loonheffingen

|  |
| --- |
| **Programma 15.30 - 20.00 uur** |
| 14.30: Ontvangst |
| 15.00: Aanvang bijeenkomst met koffie/thee |
| 17.30: Diner |
| 18.00: Vervolg bijeenkomst. Verversen koffie en thee |
| 20.00: Einde bijeenkomst |