**Inleiding**

Tijdens deze korte training wordt de werkkostenregeling uitgelegd en wordt er geoefend met verschillende uitwerkingen ervan. Na afloop ben je uitstekend in staat de juiste keuzen te maken voor je onderneming of klanten. Na deze training kun je vergoedingen en verstrekkingen correct verdelen. Ook weet je knelpunten en valkuilen aan te geven voor je organisatie of klanten.

De training wordt verzorgd in kleine groepen van maximaal 12 deelnemers, waardoor je veel persoonlijke aandacht van je trainer krijgt.

De training werkkostenregeling is opgebouwd uit 1 lesdag. De volgende onderwerpen worden in de lessen behandeld:

* Vergoedingen en verstrekkingen
* Werkkostenregeling
* Loonbelasting en sociale verzekeringen
* Looncomponenten en rekenvoorbeelden
* Eindheffingsloon
* Verplicht werknemersloon
* Overgangsrecht
* Toekomst fiscaal-vriendelijk belonen
* Wijziging arbeidsvoorwaarden
* Aanpassing in organisatie en administratie

**Voor welke groep studenten is dit een interessante training?**

Deze training is geschikt voor iedereen die op professioneel vlak te maken heeft met de werkkostenregeling.

**Toetsing**Geen toetsing

**Algemene leerdoelen**De algemene leerdoelen vormen het (inhoudelijke) kader van de training werkkostenregeling. Ze zijn een beschrijving van wat jij moet kennen en kunnen. Achter elk lesleerdoel staat een cijfer dat correspondeert met de algemene leerdoelen die hieronder zijn weergegeven. Zo is voor jou duidelijk zichtbaar welk lesleerdoel past bij welk algemeen leerdoel. Voor deze training zijn de volgende algemene leerdoelen opgesteld.

* Ken je de vergoedingen en verstrekkingen in de loonbelasting.
* Weet je hoe je de werkkostenregeling toe moet passen op de verschillende loonbestanddelen
* Kun je de cafetariaregeling met de werkkostenregeling combineren.
* Weet je hoe je de werkkostenregeling in de loonadministratie moet verwerken.
* Begrijp je dat mogelijk aanpassingen in de organisatie en administratie nodig zijn.

**Lesleerdoelen**

1. Ken je de voorkomende beloningsvormen voor arbeid (1)
2. Weet je hoe de verschillende beloningsvormen voor arbeid fiscaal worden gewaardeerd (1)
3. Ken je de fiscaal vrijgestelde vergoedingen (1)
4. Weet je wat intermediaire kosten zijn (2)
5. Weet je welke vergoedingen en verstrekkingen de wet LB als eindheffing aanwijst (2)
6. Kun je een cafetariaregeling in de loonberekening toepassen (3)
7. Kun je looncomponenten in het kader van de werkkostenregeling fiscaal verwerken (2)
8. Weet je wat met de gebruikelijkheidstoets bedoeld wordt (2)
9. Weet je hoe het noodzakelijkheidscriterium wordt toegepast (2)
10. Weet je hoe de werkkostenregeling fiscaal/administratief wordt verwerkt (4)
11. Ken je de bedoeling van de concernregeling (4)
12. Weet je hoe de werkkostenregeling van invloed is op arbeidsvoorwaarden (3), (5)

**Tijdschema**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Duur | Activiteit | Werkvorm | Lesleerdoel |
| 09:30-09:45 | Kennismaking, inventarisatie vragen en opmerkingen |   |   |
| 09:45-10:45 | Loon, loonheffing en sociale premies, vrije vergoedingen en verstrekkingen, waardering van loon in natura, intermediaire kosten, eindheffing en gerichte vrijstellingen | Presentatie | 1, 2, 3, 4, 5 |
| 10:45-11:00 | Groepsopdracht werkkostenregeling | Werkvorm | 1, 2, 3, 4 |
| 11:00-11:15 | Pauze |   |   |
| 11:15-12:30 | Verstrekkingen die altijd loon zijn, bepalen van de vrije ruimte, gebruikelijkheidstoets, noodzakelijkheidscriterium | Presentatie | 2, 8, 9 |
| 12:30-13:15 | Lunch |   |   |
| 13:15-14:00 | opdracht toewijzen looncomponenten | Werkvorm | 2, 3, 5, 7 |
| 14:00-14:45 | Arbeidsvoorwaarden en cafetariaregeling | Groepsgesprek | 12 |
| 14:45-15:15 | Opdracht cafetariaregeling | Werkvorm | 6 |
| 15:15-15:30 | Pauze |   |   |
| 15:30-16:15 | Administratieve afwikkeling, concernregeling, loonaangifte en eventuele correcties |  Presentatie | 10, 11  |
| 16:15-16:30 | Evaluatie en afsluiting |   |   |