

Checklist 1 - Versie oktober 2005

1. Huidige situatie: u besteedt uw aangifte in zijn geheel uit

- Met uw accountants- of administratiekantoor bespreken wat de nieuwe loonaangifte (aangifte loonheffingen) voor u betekent.
- Bestaande contractafspraken met uw accountants- of administratiekantoor aanpassen.
- Aanspreekpunt binnen uw organisatie aanwijzen voor de voorbereiding op de aangifte loonheffingen.
- Personele capaciteit beschikbaar maken voor de maandelijkse aangifte en eventuele correcties (denk ook aan vakantieperiodes of parttimers).
- Uw personeels- en/of salarisadministratie controleren op de aanwezigheid van de benodigde gegevens. Deze gegevens vindt u in het zogenaamde Semantisch Gegevensmodel Loonaangifte en de toelichting daarop op www.loonaangifte2006.nl/downloaden/downloaden.html.
- Extra alert zijn op gegevens waar in de praktijk vaak fouten mee worden gemaakt. Bijvoorbeeld:
 - Zijn de **sofi-nummers** van de werknemers correct geregistreerd?
 - Zijn de **geboortedata** juist?
 - Heeft u de **juiste naam** van de werknemers geregistreerd? Voor de aangifte loonheffingen is de geboortenaam vereist.
 - Is de nationaliteit van de werknemers bekend?
 - Is het juiste **loonheffingnummer** bekend? Controleer of u weet wat het loonheffingnummer is waaronder u vanaf 2006 aangifte moet doen. U heeft hierover in de periode juni tot en met augustus 2005 een brief gekregen van de Belastingdienst. Meer hierover vindt u op www.belastingdienst.nl/zakelijk/overzichtla2006/¹.
 - Is van elke dienstbetrekking de **begindatum (en eventueel de einddatum)** goed geregistreerd?
 - Heeft u gezorgd voor een volledige en juiste registratie van (de combinatie van) de verzekeringsplicht ZW, WW en/of WAO van uw werknemers?
 - Is de juiste CAO-code bekend? U kunt de juiste code vinden op www.loonaangifte2006.nl/downloaden/downloaden.html.
 - Overschrijdt het aantal loondagen niet het aantal dagen in het aangiftetijdvak? Loondagen uit een eerder aangiftetijdvak mogen namelijk niet in een later aangiftetijdvak worden opgenomen.
- Procedures bij het aannemen en registreren van nieuwe personeelsleden aanpassen.
- Aanmelden voor E-alert op www.loonaangifte2006.nl.

Let op!

Soms verzorgt een andere instantie dan het accountants- of administratiekantoor de aangiftes aan UWV en/of de Belastingdienst (of stuurt hieraan namens u gegevens door). Het is ook mogelijk dat die gegevens aan andere instellingen worden geleverd, bijvoorbeeld door een berichtenverkeercentrale zoals PIEN of Plato. Het kan zo zijn dat de gegevensverstrekking aan UWV en/of de Belastingdienst na 2006 niet meer op deze wijze mogelijk is vanwege de gewijzigde loonaangifte. U moet hierop attent zijn en zondig contact opnemen met die instantie.

¹ Eind 2005 ontvangt u van de Belastingdienst een "uitnodiging tot het doen van aangifte loonheffingen".

Daarop staan ook:

- het nieuwe loonheffingnummer;
- de voor u in 2006 geldende aangiftetijdvakken;
- de uiterste aangiftedatum per tijdvak; en
- de uiterste betaaldatum per aangiftetijdvak.