

**Toelichting
ten behoeve van
Loonaangifte
17 oktober 2005
Versie 4.0**

**(gebaseerd op Berichtspecificaties
Loonaangifte 2006 Versie 4.0)**

DISCLAIMER=====

Aan dit document kunnen geen rechten worden ontleend. UWV en de Belastingdienst aanvaarden geen aansprakelijkheid voor onjuiste, onvolledige dan wel ontijdige overbrenging van de inhoud van dit document.=====

INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding	3
2	Algemeen deel	4
2.1	PROCES VAN DE LOONAANGIFTE (AANGIFTE LOONHEFFINGEN)	4
2.2	HOE AANGIFTE DOEN	6
2.3	INHOUD AANGIFTE LOONHEFFINGEN	6
2.4	AANVULLINGEN EN CORRECTIES OP EERDER GEDANE AANGIFTEN	6
2.4.1	<i>Nieuwe volledige aangifte</i>	6
2.4.2	<i>Aanvullingen</i>	7
2.4.3	<i>Correcties (over voorgaande tijdvakken)</i>	7
2.4.4	<i>Mutaties op gegevens van de dienstbetrekking(inkomstenverhouding)</i>	8
2.5	CONTROLES OP DE LOONAANGIFTE	9
2.6	VERDERE INFORMATIE OVER DE LOONAANGIFTE	10
2.7	RELATIE MET ANDERE DOCUMENTATIE	10
3	Identificerende gegevens	12
3.1	BERICHT	12
3.2	ADMINISTRATIEVE EENHEID	13
3.3	TIJDVAK	15
3.4	TIJDVAKCORRECTIE	16
4	Werkgeversdeel (collectieve deel van de aangifte)	17
4.1	COLLECTIEVE GEGEVENS	17
4.2	SPECIFICATIE WACHTGELDFONDSPREMIE	32
4.3	SALDO CORRECTIES VOORGAAND AANGIFTETIJDVAK	33
5	Werknemersdeel (Nominatief deel van de aangifte)	35
5.1	INKOMSTENVERHOUDING	35
5.2	NATUURLIJK PERSOON	38
5.3	ADRES BINNENLAND	41
5.4	ADRES BUITENLAND	43
5.5	INKOMSTENPERIODE	45
5.6	NOMINATIEVE GEGEVENS	57
5.7	SECTOR RISICOGROEP	70
6	Bijlage 1 Doelgroep gerichte berichtspecificaties	72
7	Bijlage 2 ‘Proces van de loonaangifte’	74
8	Bijlage 3 Controles leidend tot melding onjuiste werknemersgegevens of CV	75

1 Inleiding

Met ingang van 1 januari 2006 gaat het heffen en innen van de premies werknemersverzekeringen, inclusief het toezicht erop, over van UWV naar de Belastingdienst. Dit is het gevolg van een aantal nieuwe wetten. Dit zijn de wet Walvis (Wet administratieve lastenverlichting en vereenvoudiging in sociale verzekeringswetten), Aansluitingswet Walvis, Wfsv (Wet financiering sociale verzekeringen) en Invoeringswet Wfsv.

De aangiften voor de loonheffing en voor de premies werknemersverzekeringen gaan veranderen. Per 1 januari 2006 komt er een geheel nieuwe loonaangifte, formeel bekend als de aangifte loonheffingen. Werkgevers (en andere inhoudingsplichtigen) kunnen vanaf die datum volstaan met één gecombineerde aangifte aan de Belastingdienst.

Er zijn verschillende manieren om aangifte te doen (zie hiervoor 2.2 Hoe aangifte doen). Aangifte via het beveiligde deel van de internetsite van de Belastingdienst is niet in deze versie van de toelichting beschreven.

Dit document is opgebouwd uit een algemeen deel en een deel wat betrekking heeft op de gecombineerde aangifte. Het algemene deel beschrijft o.a. de wijze van aangifte, aanvullingen en correcties op eerder gedane aangifte. In de hoofdstukken 0 t/m 5 wordt voor elke rubriek uit de Berichtspecificaties Loonaangifte 2006 versie 4.0 de volgende zaken ingevuld:

- **Gegevensnaam:** de naam zoals die in het SGM (Semantische Gegevens Model) is opgenomen.
- **Identificatie:** de technische naam zoals de rubriek in het berichtsificaties staat vermeld.
- **Omschrijving SGM:** de tekst zoals opgenomen in het SGM.
- **Conditie:** de voorwaarden waaraan de ingevulde waarden van de rubriek moeten voldoen. Zie voor de specifieke doelgroepen ook bijlage 1.
- **Toelichting:** Aanvulling op de tekst van het SGM. De tekst die hier is opgenomen is een aanvulling c.q. verbetering op de omschrijving. Bij tegenstrijdigheden tussen de toelichting en de omschrijving SGM geldt de tekst van de toelichting.
- **Formaat:** geeft het veldtype (numeriek (N), alfanumeriek (X), datum, datumtijd, bedrag) en de bijbehorende lengte tussen haakjes. Bij datumvelden is de lengte niet tussen haakjes vermeld. In de data van de loonaangifte mogen alleen karakters gebruikt zijn die afkomstig zijn uit de ISO 8859-1 (Latin-1) / UTF-8 karakterset.
Datum: Voor het XML-bericht geldt het standaard XML-formaat: EEJJ-MM-DD.
Bedrag: bij bedragen kan in bepaalde gevallen ook centen worden opgegeven.
- **Vraag in formulier:** de naam van de rubriek zoals die op het aangifteformulier (werkgevers- of werknemersdeel) wordt gebruikt.
- **Instructie:** de instructie heeft betrekking op de vraag in het formulier.

Het document bevat drie bijlagen.

- Bijlage 1 bevat doelgroep gerichte berichtsificaties en beschrijft op welke wijze rubrieken voor specifieke doelgroepen gevuld moet worden.
- Bijlage 2 bevat het schema van het proces van de loonaangifte en ondersteunt de beschrijving in hoofdstuk 2.
- Bijlage 3 bevat in tabelvorm de controles die tot een melding onjuiste werknemersgegevens of een correctieverplichting leiden.

2 Algemeen deel

2.1 Proces van de loonaangifte (aangifte loonheffingen)

Hoe verloopt het proces van de loonaangifte?¹

Eind 2005 ontvangt u van de Belastingdienst een uitnodiging voor het doen van de loonaangifte met daarbij de aangiftetijdvakken, de uiterste aangiftedatum per tijdvak en de uiterste betaaldatum per aangiftetijdvak. Als u bijvoorbeeld per maand aangifte gaat doen, kan één van de aangiftetijdvakken bijvoorbeeld de maand mei 2006 zijn, met als uiterste aangiftedatum 30 juni 2006 en als uiterste betaaldatum ook 30 juni 2006.

In Bijlage 2 'Proces van de loonaangifte' ziet u hoe het proces rond de aangifte over mei uiteindelijk zal verlopen. Alle genoemde data zijn voorbeelden. In het proces is de wijze van elektronische aangifte doen beschreven.

1. U ontvangt uiterlijk een week voor het einde van het aangiftetijdvak een brief van de Belastingdienst met een acceptgiro. Het aangiftetijdvak is in dit geval de maand mei. U ontvangt de brief in dit geval dus vóór 25 mei. Op de acceptgiro staat een betalingskenmerk voorgedrukt. Dat betalingskenmerk moet u vermelden bij de betaling die hoort bij de loonaangifte voor de maand mei. In de brief staat de uiterste aangiftedatum (in dit geval 30 juni) en de uiterste betaaldatum (ook 30 juni) die horen bij dit aangiftetijdvak.
2. Als u ontheffing heeft voor het elektronisch aanleveren, ontvangt u rond dezelfde tijd (maar per separate post) ook een papieren aangifteformulier.
3. De aangifte over een bepaald aangiftetijdvak bestaat steeds uit:
 - een werkgeversdeel met daarin de collectieve gegevens van uw onderneming (in dit geval over mei);
 - een werknemersdeel met daarin voor elke werknemer de (afzonderlijke) gegevens (ook over mei).Dat geldt ook voor eventuele correcties op voorgaande aangiftetijdvakken (bijvoorbeeld januari of februari).
4. Het kan zijn dat u correcties over voorgaande aangiftetijdvakken (bijvoorbeeld over de tijdvakken januari en februari) wilt doen, of dat u een correctieverplichting hebt gekregen. Bij de betaling van deze aangifte moet u in zo'n geval meteen de financiële gevolgen van die correcties verrekenen.

U berekent het te betalen bedrag over de aangifte over mei als volgt:

Het totaal te betalen bedrag voor mei plus of min de nog te betalen of te ontvangen bedragen voor de correcties die u bij deze aangifte opgeeft (bijvoorbeeld over de maanden januari of februari).

5. De Belastingdienst voert bij de ontvangst van de loonaangifte een aantal technische controles uit, bijvoorbeeld of het bericht de juiste structuur heeft en of de Belastingdienst u herkent als werkgever of andere inhoudingsplichtige. Als hier fouten worden geconstateerd, ontvangt u hiervan bericht. Meestal moet u de aangifte dan opnieuw indienen.

Als er geen fouten worden geconstateerd, plaatst de Belastingdienst een melding in het statusoverzicht in uw deel van het beveiligde deel van de internetsite van de Belastingdienst. U kunt

¹ Dit is het aangifteproces zoals de Belastingdienst en UWV dat uiteindelijk beogen. Bij de invoering per 1 januari 2006 zijn nog niet alle stappen geautomatiseerd uit te voeren. Op www.loonaangifte2006.nl wordt aangegeven hoe de terugkoppeling zal gaan plaatsvinden. D.m.v. een E-alert krijgt u melding als deze informatie beschikbaar is. Op www.loonaangifte2006.nl kunt u zich aanmelden voor de E-alertservice van Loonaangifte 2006. U krijgt dan per E-mail bericht over actualiteiten aangaande Loonaangifte 2006.

daar dus zien dat uw aangifte bij de Belastingdienst is ontvangen.

6. De Belastingdienst stelt vast of de loonaangifte wordt geaccepteerd op basis van onder meer de volgende criteria:

- Is het tijdvak correct?
- Bevat de aangifte een 'aangiftecomponent'?

Als de aangifte niet voldoet aan de eisen van de Belastingdienst, dan ontvangt u van de Belastingdienst een responsemessage met een foutmelding. U dient de aangifte dan opnieuw in te dienen. Als de aangifte wel voldoet aan de acceptatie-eisen wordt deze zonder verder bericht in behandeling genomen. Als de aangifte is geaccepteerd, wil dat overigens nog niet zeggen dat deze ook inhoudelijk correct is.

7. Er vindt een controle plaats of het werknemersdeel van de aangifte 'aperte' fouten bevat zoals bijvoorbeeld foute sofi-nummers, een niet-bestaande datum of een ongeldige CAO-code. Als dat zo is, én de Belastingdienst heeft de aangifte tijdig (dus in dit geval voor 1 juli) ontvangen, dan ontvangt u van de Belastingdienst een melding. Deze melding bevat een specificatie van de gemaakte fouten.

Afhankelijk van het aangiftekanaal dat u gebruikt, en van de afspraken die u hierover heeft gemaakt met de Belastingdienst, ontvangt u deze melding elektronisch dan wel op papier. Over het maken van deze afspraken, ontvangt u nog nadere informatie van de Belastingdienst.

8. Als u een dergelijke melding met een foutspecificatie ontvangt, dan moet u een nieuwe of aanvullende loonaangifte indienen. U ontvangt de melding ruim vóór de uiterste aangiftedatum (in dit geval dus ruim voor 30 juni), zodat u daar nog voldoende tijd voor heeft. Als u dit inderdaad tijdig doet en alle fouten heeft gecorrigeerd (en als de Belastingdienst geen nieuwe fouten constateert) dan wordt er geen boete voor een onjuiste of onvolledige aangifte opgelegd.

9. Het bedrag dat u moet betalen bestaat uit het totaal van deze aangifte (over mei) plus of min de bedragen van eventuele correcties over voorgaande maanden (bijvoorbeeld januari of februari). De betaling moet binnen zijn bij de Belastingdienst vóór de uiterste betaaldatum (in dit geval voor 1 juli). U betaalt gewoon op de manier waarop u gewend bent om betalingen te verrichten: bijvoorbeeld via een bank of elektronisch bankieren. Het is belangrijk dat u daarbij altijd het betalingskenmerk van de eerder ontvangen acceptgiro vermeldt.

U hoeft voor het doen van de betaling niet te wachten op een bericht dat de betreffende aangifte is ontvangen of geaccepteerd; u mag dus betalen wanneer het ú uitkomt, als het maar voor de uiterste betaaldatum is en onder vermelding van het betalingskenmerk van de acceptgiro.

10. Nadat de uiterste aangiftedatum en de uiterste betaaldatum zijn verstreken (dus vanaf 1 juli), controleert de Belastingdienst of u aan al uw verplichtingen heeft voldaan:
- A. Heeft u de aangifte op tijd (uiterlijk op 30 juni), juist en volledig ingediend?
 - B. Heeft u op tijd betaald (uiterlijk op 30 juni)?
 - C. Heeft u eventuele correctieberichten op tijd, juist en volledig ingediend? (Deze correcties hebben dan betrekking op aangiftes van eerdere aangiftetijdvakken.)

11. Als u niet aan alle verplichtingen heeft voldaan, dan legt de Belastingdienst u een naheffingsaanslag op, eventueel verhoogd met boetes en/of rente. U ontvangt de naheffingsaanslag op papier. Als er fouten in de aangifte zijn geconstateerd ontvangt u ook een correctieverplichting. In dat geval bent u verplicht om daarin aangegeven fouten te corrigeren voor een uiterste correctiedatum, die ook in de correctieverplichting staat.

Als de Belastingdienst constateert dat u aan alle verplichtingen hebt voldaan, dan ontvangt u geen bericht.

12. Na de beoordeling of aan alle plichten is voldaan, controleert de Belastingdienst tenslotte of de aangifte rekenkundig klopt. Zo nee, dan komt de aangifte terecht bij uw belastingkantoor en zal

iemand van dat kantoor contact met u opnemen. Zo ja, dan hoort u niets.

2.2 Hoe aangifte doen

Werkgevers (en andere inhoudingsplichtigen) versturen vanaf 1 januari 2006 de loonaangifte (via elektronische weg) naar de Belastingdienst.

De loonaangifte 2006 kan op drie manieren worden ingediend:

- 1) U doet aangifte met aangifte- of administratiesoftware
- 2) Via het beveiligde deel van de internetsite van de Belastingdienst.
- 3) Door op papier aangifte te doen (voor werkgevers die ontheffing hebben gekregen).

Werkgevers die op dit moment naast overheidspersoneel ook niet-overheidspersoneel in dienst hebben, zullen vanaf 1 januari 2006 twee aangiftes (met ieder een eigen loonheffingsnummer) moeten insturen.

2.3 Inhoud aangifte loonheffingen

De aangifte loonheffingen bestaat uit een werkgeversdeel (collectief deel van de aangifte) en een werknemersdeel (nominatief deel van de aangifte) aangevuld met eventuele tijdvakcorrecties van eerdere tijdvakken.

2.4 Aanvullingen en correcties op eerder gedane aangiften

Een werkgever moet binnen de aangiftetermijn (de termijn waarbinnen een werkgever de aangifte moet indienen en de afdracht moet doen; nl. een maand na afloop van het aangiftetijdvak; dit geldt voor de aangifte per 4 weken, maar ook voor de maandaangifte) loonaangifte doen. Merkt hij echter dat hij fouten heeft gemaakt of iets heeft vergeten, dan kan hij dit op drie momenten herstellen, afhankelijk van het tijdstip waarop hij dit constateert:

- 1) vóór het verstrijken van de aangiftetermijn, door een nieuwe volledige aangifte in te sturen;
- 2) vóór het verstrijken van de aangiftetermijn, met behulp van aanvullende aangifte;
- 3) ná het verstrijken van de aangiftetermijn, met behulp van een correctie.

Let op!

Adreswijzigingen van de werknemer hoeft de werkgever niet als correctie op te geven. Hij kan het nieuwe adres in de eerstvolgende aangifte meenemen.

2.4.1 Nieuwe volledige aangifte

Als een werkgever voor het verstrijken van de aangiftetermijn constateert dat zijn aangifte fouten bevat, dan kan hij dat corrigeren door de aangifte opnieuw in te zenden. Hij doet dan opnieuw een volledige aangifte. In de systemen van de Belastingdienst en UWV wordt de vorige aangifte dan overschreven.

Ingeval van een nieuwe aangifte waarbij eerder een werknemersregel ten onrecht was opgenomen, die regel niet automatisch verwijderd. Die moet dan wel als ingetrokken worden gekenmerkt.

Wanneer u alleen het collectieve deel opnieuw instuurt, leidt het inzenden van een volledige aangifte ertoe dat de eventueel eerder aangeleverde nominatieve regels voor dat tijdvak uit de polisadministratie verwijderd worden.

Voorbeelden van gevallen waarin een nieuwe initiële volledige aangifte ingezonden kan worden:

- Een werknemer was wel in dienst, maar was nog niet opgenomen in de salarisadministratie. De werkgever verzendt de aangifte opnieuw, waarbij hij deze werknemer nu wel opneemt.
- Een salarisverhoging was nog niet in de salarisadministratie verwerkt. De werkgever verzendt de aangifte opnieuw met de juiste bedragen.

2.4.2 Aanvullingen

Wanneer een aantal werknemersgegevens onjuist was, dan hoeven echter niet alle werknemersgegevens opnieuw aangeleverd te worden in de aangifte; er mag volstaan worden met een opgave de juiste, gecorrigeerde werknemers gegevens. In dat geval is sprake van een aanvullende aangifte; het werkgeversdeel dient hierin wel altijd volledig te worden opgegeven.

Voorbeelden van correcties vóór het verstrijken van de aangiftetermijn

Correcties binnen de aangiftetermijn doen zich bijvoorbeeld voor in de volgende situaties:

- Een werknemer was al uit dienst, maar dit was nog niet in de salarisadministratie verwerkt. De werkgever verzendt de aangifte opnieuw, waarbij hij de gegevens van deze werknemer corrigeert,

Correctie vergeten op te geven

De aanvulling kan ook gebruikt worden om correcties op een voorgaand tijdvak door te geven (zie ook de volgende paragraaf); dit doet zich voor wanneer na het inzenden van de aangifte wordt geconstateerd dat er ook nog een correctie op een voorgaand tijdvak ingediend moest worden. Deze aanvulling dient dan het werkgeversdeel van de aangifte van het nog niet afgesloten aangiftetijdvak te bevatten met daarbij de correctietijdvakken en de saldi van die correctietijdvakken.

2.4.3 Correcties (over voorgaande tijdvakken)

Wanneer een werkgever na het verstrijken van de aangiftetermijn constateert dat zijn aangifte fouten bevatte, dan moet hij dat met een zogenaamde tijdvakcorrectie (binnen twee maanden na constatering) corrigeren. Ook correcties die voortvloeien uit een opgelegde correctieverplichting dienen op deze wijze te worden ingediend.

Correcties in relatie tot aangiften

De tijdvakcorrectie moet, behoudens uitzonderingen, altijd samen met de aangifte over het actuele tijdvak ingediend worden. Te betalen of terug te ontvangen bedragen kunnen hierbij verrekend worden met die nieuwe aangifte. Daarom dient ook per tijdvakcorrectie, die gekoppeld is aan een aangifte, het saldo van het verschil met de gecorrigeerde aangifte aangegeven te worden. Aangiften waarin alleen tijdvakcorrecties zijn opgenomen, worden geweigerd wanneer zij niet voldoen aan de regels die gelden voor het indienen van losse tijdvakcorrecties. Losse correcties zijn toegestaan voor werkgevers (en andere inhoudingsplichtigen) waarvan de inhoudingsplicht is beëindigd, voor de halfjaar- of jaaraangevers, en voor werkgevers (en inhoudingsplichtigen) die onregelmatig aan moeten geven (artiesten en beroepssporters).

Wanneer het totaal van de correcties groter is dan het voor het aangiftetijdvak te betalen bedrag waardoor het *totaal* *generaal* negatief wordt, dan wordt het bericht beschouwd als een verzoek om ambtshalve teruggave.

Correcties op het werkgeversdeel zonder correcties op het werknemersdeel van de aangifte

Als de fout alleen betrekking heeft op werkgeversdeel van de aangifte, dan kan de werkgever volstaan met het opgeven van het gecorrigeerde deel van werkgevergegevens, zonder de werknemersdelen. U kunt hierbij denken aan correcties in de rubrieken voor de eindheffingen en afdrachtverminderingen.

Correcties op werknemersdeel (deel van de aangifte)

Bij correcties op nominatieve gegevens moet ook altijd het werkgeversdeel van de aangifte worden bijgevoegd. In dat werkgeversdeel moet worden aangegeven wat de gevolgen zijn van de wijzigingen voor de werkgevergegevens; ook als er geen gevolgen zijn.

Bij een correctie van bedragen dienen alle gegevens (bedoeld worden de gegevens van de werknemer waarbij wijzigingen optreden en dus niet de gegevens van alle werknemers) van die nominatieve aangifte (werknemersdeel) opnieuw aangegeven te worden. Wanneer de correctie betrekking heeft op gegevens over de dienstbetrekking (inkomstenverhouding) die zijn ondergebracht in de rubriek inkomstenperiode, dan hoeven naast de identificerende gegevens alleen de gewijzigde gegevens aangeleverd te worden.

Als de werkgever aangifte doet op papier, moet voor correcties op het werknemersdeel het

werknemersdeel volledig worden ingevuld.

Voorbeeld

Een werkgever doet in april voor werknemer X aangifte over maart. De dienstbetrekking van X is per 31 maart beëindigd. De werkgever heeft echter niet de einddatum van de dienstbetrekking aangegeven in de aangifte over maart. Dit moet hij dan corrigeren door een tijdvakcorrectie over maart te voegen bij de aangifte over april. In deze correctie vermeldt hij bij de gegevens over de dienstbetrekking alsnog de einddatum.

Correcties met doorwerking naar volgende tijdvakken

Wanneer blijkt dat onjuiste gegevens hebben geleid tot een onjuiste cumulatieve doorrekening in latere, al ingediende aangiften, moeten deze latere aangiften voor deze doorwerking ook worden gecorrigeerd.

2.4.4 Mutaties op gegevens van de dienstbetrekking(inkomstenverhouding)

Mutaties op datum aanvang inkomstenverhouding

Een wijziging van de datum aanvang van de dienstbetrekking(inkomstenverhouding) kan opgegeven worden in de eerstvolgende aangifte waarin die dienstbetrekking voorkomt.

Wanneer de datum aanvang verder terug in de tijd gelegd wordt, dienen een of meer correcties opgegeven te worden om aan te geven wat de waarde was van de inkomstenperiodegegevens in die nieuw aangegeven tijdspanne.

Wanneer die nieuwe datum valt in een ander aangiftetijdvak dan de oorspronkelijke aanvangsdatum, dient over dat tijdvak ook een opgave gedaan te worden van de gegevens behorend tot de gegevensgroep Nominatieve aangifte.

Wanneer de geldigheidsduur van de dienstbetrekking wordt ingekort door aanpassing van de datum aanvang, hoeven geen correcties op eerder opgegeven gegevens van de inkomstenperiode of de nominatieve aangifte opgegeven te worden.

Mutaties op datum einde inkomstenverhouding

Een wijziging van de datum einde van de dienstbetrekking(inkomstenverhouding) kan opgegeven worden in de eerstvolgende aangifte waarin die dienstbetrekking voorkomt, behalve wanneer die dienstbetrekking al beëindigd is. In dat laatste geval moet een aparte correctie ingediend worden voor die beëindiging (en wel op tijdvak waarin die beëindiging plaatsvond).

Wanneer de datum einde verder terug in de tijd gelegd wordt, hoeven geen correcties op eerder opgegeven gegevens van de inkomstenperiode of de nominatieve aangifte opgegeven te worden.

Wanneer de datum einde in de tijd vooruit geplaatst wordt naar een nieuw aangiftetijdvak, moet er een opgave gedaan worden van de inkomstenperiodegegevens in die nieuw aangegeven tijdspanne. Over dat nieuwe tijdvak dient ook een nominatieve aangifte gedaan te worden.

Mutaties op overige gegevens inkomstenverhouding (in het bericht ondergebracht onder inkomstenperiode)

Wanneer in een bepaald aangiftetijdvak een gegeven over een inkomstenverhouding (onder de gegevensgroep Inkomstenperiode) verkeerd is opgegeven, dan dient in de correctie van dat gegeven over dat tijdvak aangegeven te worden welke waarden het had gedurende het tijdvak.

Bijvoorbeeld: als aangegeven was dat vanaf de eerste van het tijdvak de werknemer wel verzekerd was voor de WW en vanaf de 12e niet meer, en het blijkt dat de werknemer pas vanaf de 14e niet meer verzekerd was, dan dient voor dat tijdvak aangegeven te worden dat de werknemer vanaf de 1e wel verzekerd was en vanaf de 14e niet meer. Ook wanneer het einde van de verzekerde situatie niet de 12e maar de 10 moest zijn, dient ook de situatie van de eerste van het tijdvak aangegeven te worden. Een correctie waarin alleen gemeld wordt dat de werknemer vanaf de 10e niet verzekerd is, zal leiden tot een correctieverplichting omdat niet over het gehele betreffende tijdvak aangegeven is.

2.5 Controles op de Loonaangifte

In paragraaf 2.1 'Proces van de loonaangifte' is het proces beschreven. De ontvangen loonaangiften doorlopen een aantal stadia in de controles bij Belastingdienst en UWV. In deze paragraaf worden de controles per soort beschreven. De volgende indeling is daarbij gemaakt:

1. Technische controles (in overeenstemming met punt 5 van Bijlage 2 'Proces van de loonaangifte')
2. Integriteitscontroles (globaal)
3. Consistentiecontroles, programmatische
4. Inhoudelijke controles

- 1) Technische controles (transport, beveiliging, encryptie, compressie).

Indien er fouten worden aangetroffen ontvangt de inzender een *responsemessage* van het type *error*, met een aanduiding van het type fout.

Wanneer er geen fouten worden aangetroffen ontvangt de inzender een *responsemessage* van het type *acknowledgement*.

Deze *responsemessage* wordt tussen 1 minuut en 24 uur (maximale tijd), verwachte gemiddelde tijd is ca. 5 minuten, na ontvangst van het bericht teruggestuurd. Ze zijn alleen van toepassing voor elektronisch ingezonden berichten.

Voor op papier ingezonden aangiften wordt geen ontvangstbevestiging gestuurd.

- 2) Integriteitscontroles (globaal)

In een volgende stap wordt gecontroleerd of het ontvangen elektronische bericht integer is. Dat wil zeggen: voldoet het xml-bericht aan de eisen (volgens het xsd) en is de opgegeven sectorrisicogroep bekend. De controle of het xml-bericht voldoet aan de regels (xsd) is globaal: van het werknemersdeel van de aangifte wordt alleen gecontroleerd of de tagnames juist zijn. Verdere controles op het werknemersdeel vinden in deze stap niet plaats om te voorkomen dat het bericht geweigerd wordt door een enkele kleine fout.

Wanneer bij deze controle fouten worden aangetroffen, ontvangt de inzender een *responsemessage* van het type *error*, met een aanduiding van het type fout.

De *responsemessage* heet voor de papieren aangifte Melding onverwerkbaar aangifte. Er zijn twee foutmogelijkheden:

- De combinatie sector-premierisicogroep is onjuist.
- Onjuist berichtmodel.

- 3) Consistentiecontroles, programmatische

De volgende controles zijn meer inhoudelijk van aard. Deze fouten duiden op programmeerfouten en worden daarom aan de inzender gemeld, ook wanneer dit niet de inhoudingsplichtige zelf is:

- Totaal loon LB/PH niet consistent met nominatieve aangiften
- Totaal loon SV niet consistent met nominatieve aangiften
- Ingehouden loonbelasting / premie volksverzekeringen niet consistent met nominatieve aangiften
- Totaal premie WAO Aof niet consistent met nominatieve aangiften
- Totaal premie WAO Aok niet consistent met nominatieve aangiften
- Totaal premie AWF niet consistent met nominatieve aangiften
- Totaal premie Wachtgeldfonds niet consistent met nominatieve aangiften
- Totaal premie Ufo niet consistent met nominatieve aangiften
- Totaalbedrag vergoeding Zvw niet consistent met nominatieve aangiften
- Totaalbedrag ingehouden bijdragen Zvw niet consistent met nominatieve aangiften
- Totaal te betalen over tijdvak niet correct opgegeven
- Totaal generaal niet correct opgegeven

Ook deze fouten worden gemeld met een *responsemessage*. Nu van het type *warning*. Wanneer deze fouten niet worden gecorrigeerd, kan dat later leiden tot een correctieverplichting voor de inhoudingsplichtige met eventuele boetes.

De *responsemessage* heet voor de papieren aangifte Melding Onjuiste optellingen.

4) Inhoudelijke controles

- a) Controles waarbij fouten leiden tot contact (overeenkomstig punt 6 van Bijlage 2 'Proces van de loonaangifte').
 - i) Tijdvakcontroles. Gecontroleerd wordt of de tijdvakgegevens juist zijn: geldig voor de inhoudingsplichtige, niet in de toekomst, niet te ver in het verleden, etc.
 - ii) Controle van het loonheffingsnummer.
 - iii) Controle voor jaaraangevers of Totaal loon, totaal loon SV, eindheffingen en *afdrachtverminderingen* groter zijn dan nul.

Het bedoelde contact wordt opgenomen met de contactpersoon van de aanleveraar, hiervoor worden de contactgegevens gebruikt zoals opgenomen in de aangifte.

Dit contact vloeit voort uit de controle betreffende de juistheid van de invulling van de aangifte. Het gaat niet zozeer over fiscaal inhoudelijke zaken, maar wel over de juistheid van de ingevulde gegevens met een juiste technische verwerking binnen de Belastingdienst als doel.

- b) Controles op toepassing van juiste percentages aan het begin van het jaar. Aan het begin van het jaar worden de aangiften gecontroleerd op toepassing van de juiste percentages. Vermoedelijke fouten worden gemeld in een Melding onjuiste werknemersgegevens (Mededeling foutieve nominatieve aangifte - MFNA).
- c) Controles door Toezicht, al dan niet steekproefsgewijs. Waaronder:
 - i) Totaal afdrachtminderingen groter dan ingehouden loonheffing plus eindheffingen.
 - ii) Voorlopige afdrachtvermindering S&O groter dan ingehouden loonheffing plus eindheffingen minus overige afdrachtverminderingen
 - iii) Toepassing van juiste percentagesDeze controles vinden periodiek en/of steekproefsgewijs plaats en kunnen leiden tot correctieverplichtingen.
- d) Controles leidend tot melding onjuiste werknemersgegevens of correctieverplichting (CV) (in overeenstemming met punt 7 van Bijlage 2 'Proces van de loonaangifte').
 - i) Controles op formaat
 - ii) Controles op domein
 - iii) Controles op verplicht ingevuld
 - iv) Controles op voorwaardelijk ingevuld.

In Bijlage 3 Controles leidend tot melding onjuiste werknemersgegevens of CV zijn de controles verder uitgewerkt. Naast controles op de aangifte kunnen uiteraard periodieke of trendcontroles plaatsvinden, bijvoorbeeld op de plausibiliteit van het aantal sv-dagen of verloonde uren. Dit kan meerdere tijdvakken beslaan.

2.6 Verdere informatie over de loonaangifte

Verdere inhoudelijke informatie over de loonaangifte kunt u vinden op: www.loonaangifte2006.nl

Heeft u na het lezen van de informatie op deze website nog vragen, neem dan contact op met het Informatiepunt Loonaangifte 2006. Het Informatiepunt is bereikbaar op 0800 - 023 01 07 (gratis) van maandag tot en met vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur.

Informatie voor Softwareontwikkelaars

Als u een softwareontwikkelaar bent met een ondersteuningsabonnement kunt u met **technische** vragen terecht bij de telefonische helpdesk. Het telefoonnummer van deze helpdesk is bij u bekend. Softwareontwikkelaars zonder abonnement kunnen contact opnemen met hun accountmanager. Ook kunt u www.belastingdienst.nl/software raadplegen.

2.7 Relatie met andere documentatie

Deze toelichting baseert zich op de berichtspecificaties Loonaangifte 2006 versie 4.0.

De loonberekening is niet in deze toelichting opgenomen, maar in de toelichting Loonberekening (VCR en correctieverplichting). Deze documenten zijn op www.loonaangifte2006.nl beschikbaar.

Voor softwareontwikkelaars is in het document "Software voor Loonaangifte 2006" een volledig overzicht opgenomen van alle documentatie die nodig is aan om de software aan te kunnen passen, zodat daarmee vanaf 1 januari 2006 de aangifte loonheffingen met de juiste gegevens kan worden ingediend bij de Belastingdienst. Op www.belastingdienst.nl/software is het document te downloaden.

3 Identificerende gegevens

3.1 Bericht

Gegevensnaam	Bericht kenmerk aanleveraar
Identificatie	IdBer
Omschrijving SGM	Unieke door de inzender aan het bericht toegekende code ter identificatie van het bericht.
Conditie	Verplicht
Toelichting	Het kenmerk dient uniek te zijn. Het verdient aanbeveling om het loonheffingnummer van de administratieve eenheid er in op te nemen.
Formaat	X(32)
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	

Gegevensnaam	Volgnummer bericht
Identificatie	Volgnr
Omschrijving SGM	Nummer waarmee het bericht ten opzichte van eerder verzonden berichten gepositioneerd kan worden.
Conditie	<ul style="list-style-type: none">• Verplicht.• Volgnummers dienen oplopend en aansluitend te zijn.• Het eerste in te sturen bericht dient het volgnummer 1 te hebben.• Het volgnummer bericht moeten opeenvolgend zijn met het laatste geregistreerde volgnummer (het laatst ingestuurde bericht moet altijd met 1 opgehoogd worden). In 2007 en andere jaren moet u gewoon doornummeren.
Toelichting	Het volgnummer bericht is per in te sturen loonheffingnummer uniek.
Formaat	N(6)
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	

Gegevensnaam	Datum en tijdstip aanmaak
Identificatie	DatTdAanm
Omschrijving SGM	De dag en het tijdstip waarop het bericht is aangemaakt.
Conditie	Verplicht
Toelichting	Van belang om de berichten per loonheffingnummer in juiste volgorde ten opzichte van elkaar te kunnen verwerken.
Formaat	Datumtijd
Vraag in formulier	Datum
Instructie	

Gegevensnaam	Contactpersoon aanleveraar
Identificatie	ContPers

Omschrijving SGM	De naam van de persoon die namens de aanleveraar eventuele vragen over de inhoud van het bericht kan beantwoorden.
Conditie	Verplicht
Toelichting	
Formaat	X(35)
Vraag in formulier	Naam contactpersoon
Instructie	

Gegevensnaam	Telefoonnummer contactpersoon aanleveraar
Identificatie	TelNr
Omschrijving SGM	Het telefoonnummer van de contactpersoon van de aanleveraar.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht; • Voor buitenlandse telefoonnummers dient in plaats van de twee voorloophulden een + opgegeven te worden. Verder mag de rubriek alleen cijfers bevatten. Minimaal 10 posities.
Toelichting	
Formaat	X(14)
Vraag in formulier	Telefoon
Instructie	

Gegevensnaam	Gebruikt softwarepakket
Identificatie	Appl
Omschrijving SGM	Beschrijving van het softwarepakket dat de aanleveraar van het bericht heeft gebruikt voor de vervaardiging van het bericht.
Conditie	Verplicht
Toelichting	De eerste acht posities dienen gevuld te worden met het relatienummer waaronder de softwareontwikkelaar als abonnee bekend is bij de Belastingdienst aan wat de inzender in deze rubriek moet invullen.(B/CA). De overige posities mogen door de softwareontwikkelaar zelf vastgesteld worden.
Formaat	X(35)
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	

3.2 Administratieve eenheid

Gegevensnaam	Naam inhoudingsplichtige
Identificatie	NmIp

Omschrijving SGM	<p>In de loonaangifte moet de inhoudingsplichtige de naam vermelden zoals die door de Belastingdienst aan hem is medegedeeld in de aangiftebrief waarin de aangifte- en betaaldata bekend zijn gemaakt.</p> <p>Deze naam wordt als volgt bepaald: Natuurlijke personen: samengestelde naam; voorletters, voorvoegsels en familienaam conform naamgebruik. Bijv. G W ROOSINK-DE GOEIJEN.</p> <p>Niet natuurlijke personen: (juridische) naam; in principe de naam zoals die in de (oprichtings)akte is vastgelegd, als er geen (oprichtings)akte is (bijv. bij maatschap) dan de naam zoals die in de jaarstukken en dergelijke is aangegeven.</p>
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht. • Tekenset moet voldoen aan ISO 8859-1 / UTF-8 . Bevat de naam een teken die niet voldoet aan ISO 8859-1 / UTF-8, dan dit teken vervangen door een gelijksoortig teken. Als dat niet te bepalen is, dan vervangen door een spatie. • Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen hoofd- en kleine letters. • Naam inhoudingsplichtige dient te behoren bij het ingediende loonheffingsnummer.
Toelichting	Als de aangeleverde naam zodanig afwijkt van de bij de Belastingdienst vastgelegde naam, zal de Belastingdienst (telefonisch) contact opnemen.
Formaat	X(200)
Vraag in formulier	Naam werkgever
Instructie	Vul de naam in die staat op de herinnering om aangifte te doen.

Vraag in SGM	Loonheffingsnummer
Identificatie	LhNr
Omschrijving SGM	Een door de Belastingdienst toegekende identificatie waaronder de administratieve eenheid bekend is bij de UWV/Belastingdienst
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht; • Het loonheffingsnummer bestaat uit een fiscaal nummer gevolgd door de letter L en een subnummer. De waarden 01 t/m 99 zijn toegestaan voor het subnummer.
Toelichting	
Formaat	X(12)
Vraag in formulier	Aangiftenummer

Instructie	<p>Vul het aangiftenummer in dat staat vermeld op het u toegezonden voorblad van de aangifte of op de <i>Herinnering om aangifte te doen</i> over het aangiftetijdvak. Gebruik geen punten, komma's of spaties.</p> <p>Het aangiftenummer is een combinatie van uw loonheffingsnummer en de code die hoort bij het aangiftetijdvak en daardoor langer dan de 12 posities van het loonheffingsnummer.</p> <p>Vóór de letter 'L' kunnen 7, 8, of 9 cijfers voorkomen. Vermeld in het geval van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 7 cijfers: 2 nullen voor het aangiftenummer; • 8 cijfers: 1 nul voor het aangiftenummer; • 9 cijfers: geen nul voor het aangiftenummer. <p>Bijvoorbeeld: '1234567L016010' wordt '001234567L016010'.</p>
------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.3 Tijdvak

Gegevensnaam	Datum aanvang tijdvak
Identificatie	DatAanvTv
Omschrijving SGM	De datum van de eerste dag van het aangiftetijdvak waarop het collectieve deel van de aangifte (werkgeverdeel) betrekking heeft.
Conditie	Verplicht
Toelichting	Voor het eerste tijdvak in het jaar is dit altijd 1 januari. Ook voor vierwekenaanvaarders; zie ook: datum einde tijdvak.
Formaat	Datum
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	Dit gegeven zit opgesloten in het aangiftenummer.

Gegevensnaam	Datum einde tijdvak
Identificatie	DatEindTv
Omschrijving SGM	De datum van de laatste dag van het aangiftetijdvak waarop het collectieve deel van de aangifte betrekking heeft.
Conditie	Verplicht
Toelichting	<p>Deze datum is in beginsel afleidbaar van de datum aanvang van het tijdvak in relatie tot het door de administratieve eenheid gehanteerde aangiftetijdvak. Bij beëindiging van de inhoudingsplicht kan een afwijkend tijdvak gelden, namelijk met een einddatum gelijk aan de einddatum inhoudingsplicht.</p> <p>Voor het eerste vierwekentijdvak in het jaar dient voor de vaststelling van de einddatum uitgegaan te worden van een datum aanvang volgens de formule: de maandag voorafgaande aan de eerste donderdag van het kalenderjaar; de einddatum is dan gelijk aan die aanvangsdatum + 27.</p> <p>Voor het laatste tijdvak in het jaar geldt dat de datum einde gelijk is aan 31 december van dat jaar (behalve wanneer de inhoudingsplicht voor die datum beëindigd is).</p>
Formaat	Datum
Vraag in formulier	Niet van toepassing.

Instructie	Dit gegeven zit opgesloten in het aangiftenummer.
------------	---------------------------------------------------

3.4 Tijdvakcorrectie

Gegevensnaam	Datum aanvang correctietijdvak
Identificatie	DatAanvTv
Omschrijving SGM	De datum van de eerste dag van het correctietijdvak waar het saldo correcties op ziet.
Conditie	Verplicht bij tijdvakcorrectie
Toelichting	
Formaat	Datum
Vraag in formulier	Niet van toepassing.
Instructie	Dit gegeven zit opgesloten in het aangiftenummer.

Gegevensnaam	Datum einde correctietijdvak
Identificatie	DatEindTv
Omschrijving SGM	De datum van de laatste dag van het correctietijdvak waar het saldo correcties op ziet.
Conditie	Verplicht bij tijdvakcorrectie
Toelichting	
Formaat	Datum
Vraag in formulier	Niet van toepassing.
Instructie	Dit gegeven zit opgesloten in het aangiftenummer.

4 Werkgeversdeel (collectieve deel van de aangifte)

4.1 Collectieve gegevens

Alle collectieve bedragen zijn afgerond. De afronding mag in het voordeel van de inhoudingsplichtige geschieden.

Gegevensnaam	Totaal loon LB/PH
Identificatie	TotLnLbPh
Omschrijving SGM	Het bedrag dat in totaal in het aangiftetijdvak door de administratieve eenheid is vastgesteld aan loon dat onderworpen is aan loonheffing.
Conditie	Verplicht
Toelichting	
Formaat	Bedrag(10)
Vraag in formulier	Totaal loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen
Instructie	Tel het loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen op van alle werknemers (vraag 6a van het werknemersdeel).

Gegevensnaam	Totaal loon SV
Identificatie	TotLnSV
Omschrijving SGM	Het bedrag dat in totaal in het aangiftetijdvak door de administratieve eenheid is vastgesteld aan loon dat onderworpen is aan heffing van premies voor werknemersverzekeringen.
Conditie	Verplicht
Toelichting	
Formaat	Bedrag(10)
Vraag in formulier	Totaal loon voor de werknemersverzekeringen
Instructie	Tel het loon voor de werknemersverzekeringen op van alle werknemers (vraag 4a van het werknemersdeel).

Gegevensnaam	Premieloon WAO-Aof
Identificatie	PrLnWAOAof
Omschrijving SGM	Het totaalbedrag waarover in het aangiftetijdvak door de administratieve eenheid de premie voor WAO-Aof is berekend.
Conditie	<ul style="list-style-type: none">• Verplicht• Premieloon WAO-Aof >= 0

Toelichting	<p>Dit is het brutoloon SV met inachtneming van de (tijdvak-)maximering. Voor werknemers, voor wie de ouderenvrijstelling geldt en voor wie geen basispremie WAO verschuldigd is, wordt géén premieloon Aof vastgesteld. De premielonen van deze groep werknemers zijn dan ook niet in de opgave van het collectieve premieloon Aof inbegrepen. Deze uitzondering geldt echter niet voor werknemers voor wie op grond van de Wet Premieregime Marginale Arbeid (PMA) premievrijstelling wordt genoten. Voor deze werknemers dient de werkgever het premieloon op te geven alsof er wél premies verschuldigd zouden zijn geweest.</p> <p>De arbeidsgehandicaptenkorting heeft geen invloed op de hoogte van het premieloon, maar alleen op de hoogte van de verschuldigde premie.</p> <p>Het premieloon Aof wordt ook opgegeven door werkgevers, die Eigen risico drager voor de WAO zijn.</p> <p>De arbeidsgehandicaptenkorting wordt in mindering gebracht op het bedrag van de totaal verschuldigde premies, met dien verstande dat dit bedrag niet lager kan zijn dan 0.</p>
Formaat	Bedrag(9)
Vraag in formulier	Premieloonsom basispremie WAO
Instructie	<p>Tel de premielonen basispremie WAO op van alle werknemers.</p> <p>Premieloon basispremie WAO is het loon voor de werknemersverzekeringen waarop het (tijdvak)maximum is toegepast en de ouderenvrijstelling in mindering is gebracht. Het loon waarvoor de premievrijstelling marginale arbeid (PMA) of arbeidsgehandicaptenkorting geldt, telt u wél mee.</p>

Gegevensnaam	Premieloon WAO-Aok
Identificatie	PrLnWAOAok
Omschrijving SGM	Het totaalbedrag waarover in het aangiftetijdvak door de administratieve eenheid de premie voor WAO-Aok is berekend.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht (Het premieloon AOK wordt niet opgegeven door werkgevers, die eigenrisicodrager zijn voor de WAO. Een uitzondering geldt echter voor werkgevers binnen de overheidssector, die eigenrisicodrager zijn voor de WAO. Deze werkgevers dienen wél het premieloon AOK op te geven. Werkgevers, die géén eigenrisicodrager zijn voor de WAO, maar alleen voor de WIA-WGA, betalen de gedifferentieerde WAO-premie en dienen eveneens het premieloon AOK op te geven.) • Premieloon WAO-Aok >=0

Toelichting	<p>Dit is het brutoloon SV met inachtneming van de (tijdvak-)maximering. Van de werknemers, die op grond van de wet PMA premievrijstelling genieten, dient de werkgever het premieloon op te geven alsof er wél premies verschuldigd zouden zijn geweest.</p> <p>De arbeidsgehandicaptenkorting heeft geen invloed op de hoogte van het premieloon, maar alleen op de hoogte van de verschuldigde premie.</p> <p>De arbeidsgehandicaptenkorting wordt in mindering gebracht op het bedrag van de totaal verschuldigde premies, met dien verstande dat dit bedrag niet lager kan zijn dan 0.</p> <p>Hoe om te gaan met gemoedsbezwaren in de WIA? Dit gaat overeenkomstig de huidige WAO.</p>
Formaat	Bedrag(9)
Vraag in formulier	Premieloonsom gedifferentieerde premie WAO
Instructie	<p>Tel de premielonen gedifferentieerde premie WAO op van alle werknemers.</p> <p>Premieloon gedifferentieerde premie WAO is het loon voor de werknemersverzekeringen waarop het (tijdvak)maximum is toegepast. Het loon waarvoor de premievrijstelling marginale arbeid (PMA), arbeidsgehandicaptenkorting of ouderenvrijstelling geldt, telt u wél mee.</p> <p>Als u eigenrisicodrager bent voor de gedifferentieerde premie WAO vult u hier 0 in. Eigenrisicodragers in de overheidssector vullen het bedrag in alsof zij tóch gedifferentieerde premie verschuldigd zijn.</p>

Gegevensnaam	Premieloon WW AWF
Identificatie	PrLnAWF
Omschrijving SGM	Het totaalbedrag waarover in het aangiftetijdvak door de administratieve eenheid de premie voor AWF is berekend.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht voor werkgevers die niet behoren tot de overheidssector • Premieloon AWF \geq 0
Toelichting	<p>Dit is het brutoloon SV met inachtneming van de (tijdvak-)maximering en de (tijdvak-) franchise.</p> <p>Van de werknemers, die op grond van de wet PMA premievrijstelling genieten, dient de werkgever het premieloon op te geven alsof er wél premies verschuldigd zouden zijn geweest.</p> <p>De arbeidsgehandicaptenkorting heeft geen invloed op de hoogte van het premieloon, maar alleen op de hoogte van de verschuldigde premie.</p> <p>Het premieloon WW AWF wordt uitsluitend opgegeven door werkgevers, die niet behoren tot de overheidssector.</p>
Formaat	Bedrag(9)
Vraag in formulier	Totaal percentagegrondslag voor de premie WW-AWF

Instructie	Tel de premielonen WW-Awf op van alle werknemers. Premieloon WW-Awf is het loon voor de werknemersverzekeringen waarop het (tijdvak)maximum is toegepast en de franchise in mindering is gebracht. Het loon waarvoor de premievrijstelling marginale arbeid (PMA), arbeidsgehandicaptenkorting of ouderen vrijstelling geldt, telt u wél mee.
------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gegevensnaam	Premieloon UFO
Identificatie	PrLnUFO
Omschrijving SGM	Het totaalbedrag waarover in het aangiftetijdvak door de administratieve eenheid de premie voor UFO is berekend.
Conditie	Verplicht voor werkgevers die behoren tot de overheidssector.
Toelichting	Dit is het brutoloon SV met inachtneming van de (tijdvak-)maximering. De overheidswerkgever geeft niet het premieloon op van werknemers, die een uitkering op grond van de WW, de ZW, de WAO of de WIA genieten, die door tussenkomst van de werkgever wordt betaald. Van de werknemers, die op grond van de wet PMA premievrijstelling genieten, dient de werkgever het premieloon op te geven alsof er wél premies verschuldigd zouden zijn geweest
Formaat	Bedrag(9)
Vraag in formulier	Premieloosom WW-Ufo
Instructie	Vul het totaalbedrag van alle werknemers in waarop u het percentage voor de premie WW-Ufo heeft toegepast. Dit bedrag is het loon voor de premies werknemersverzekeringen verminderd met het loon waarvoor vrijstellingen gelden zoals het loon dat uitkomt boven het premie maximum. Loon waarvoor de premievrijstelling marginale arbeid geldt, telt u wél mee. De premie WW-Ufo wordt alleen berekend bij werkgevers in de overheidssector.

Gegevensnaam	Totaalbedrag vergoeding Zwv
Identificatie	TotVergZvw
Omschrijving SGM	Het bedrag dat in totaal in het aangiftetijdvak door de administratieve eenheid is vergoed aan werknemers in verband met ingehouden van bijdragen voor de Zwv.
Conditie	Verplicht
Toelichting	
Formaat	Bedrag(9)
Vraag in formulier	Totaal werkgeversvergoeding Zorgverzekeringswet
Instructie	Tel de werkgeversvergoeding Zorgverzekeringswet op van alle werknemers (vraag 5 van het werknemersdeel).

Gegevensnaam	Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen
Identificatie	IngLbPh
Omschrijving SGM	Het bedrag dat in totaal in het aangiftetijdvak door de administratieve eenheid aan loonbelasting en premie volksverzekeringen is ingehouden.

Conditie	Verplicht
Toelichting	Voor gemoedsbezwaarde werknemers voor de premies volksverzekeringen dient hieronder ook de premieervangende loonbelasting te vermeld te worden.
Formaat	Bedrag(10)
Vraag in formulier	Totaal ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen
Instructie	Tel de bedragen ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen op van alle werknemers (vraag 6c van het werknemersdeel).

Gegevensnaam	Eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard
Identificatie	EHPubUitk
Omschrijving SGM	Voor publiekrechtelijke uitkeringen: het bedrag dat de administratieve eenheid in het aangiftetijdvak als eindheffing aan loonheffing afdraagt in verband met bij ministeriële regeling bepaalde, door de overheid bedoelde, netto-uitkeringen. Voor tijdelijke knelpunten van ernstige aard: het bedrag dat de administratieve eenheid als eindheffing aan loonheffing afdraagt in verband met bij voor bezwaar vatbare beschikking van de belastingdienst over loonbestanddelen welke tijdelijk een knelpunt van ernstige aard vormen. Er kunnen omstandigheden zijn waardoor redelijkerwijs niet van de inhoudingsplichtige kan worden verwacht dat bepaalde componenten per afzonderlijke werknemer op een juiste, tijdige en volledige wijze worden verwerkt, bijvoorbeeld bij technische, administratieve of arbeidsrechtelijke problemen.
Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten of vullen met 0)
Toelichting	Als voorbeelden kunnen worden genoemd: de toeslagen op grond van artikel 24, derde of vierde lid van de Wet inschakeling werkzoekenden, uitkeringen op grond van de Uitkeringswet tegemoetkoming twee- tot vijfjarige diensttijd veteranen, uitkeringen op grond van de Uitkeringswet KNIL-beroepsmilitairen en de uitkeringen op grond van artikel 2 van de Regeling compensatie inkomensachteruitgang ex-banenpoolers. Er dient één bedrag opgegeven te worden. Onder deze rubriek dient ook de totale loonheffing over de waarde van geschenken aan zakelijke relaties vermeld te worden.
Formaat	Bedrag(9)
Vraag in formulier	Eindheffing publiekrechtelijke uitkeringen en tijdelijke knelpunten van ernstige aard

Instructie	<p>Publiekrechtelijke uitkeringen: Bij ministeriële regeling kan worden bepaald dat de heffing over bepaalde uitkeringen van publiekrechtelijke aard plaatsvindt door middel van eindheffing. Kijk op www.belastingdienst.nl om welke uitkeringen het gaat.</p> <p>Bereken deze eindheffing volgens het gebruteerde tabeltarief.</p> <p>Tijdelijke knelpunten van ernstige aard: Er kunnen omstandigheden zijn waardoor redelijkerwijs niet van u kan worden verwacht dat u bepaalde loondelen per afzonderlijke werknemer op een juiste, tijdige en volledige wijze verwerkt in uw administratie, bijvoorbeeld bij technische, administratieve of arbeidsrechtelijke problemen. De Belastingdienst kan in die gevallen besluiten dat u voor deze loondelen tijdelijk (meestal maximaal een jaar) eindheffing mag toepassen. Het gebruteerde tabeltarief is dan van toepassing.</p> <p>Kijk voor meer informatie over eindheffingen op www.belastingdienst.nl</p> <p>In deze rubriek kunnen twee soorten eindheffingen worden vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eindheffing over publiekrechtelijke uitkeringen. U bent geen overheidswerkgever. Daarom kan deze heffing voor u niet van toepassing zijn; - Eindheffing over tijdelijke knelpunten van ernstige aard. Als u daarvoor een beschikking van de Belastingdienst heeft, mag u het tabeltarief toepassen op de in die beschikking genoemde looncomponenten. <p>Lees voor meer informatie het <i>Handboek loonheffingen</i>.</p>
------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gegevensnaam	Eindheffing loon met een bestemmingskarakter
Identificatie	EHLnBestKar
Omschrijving SGM	Het bedrag dat de administratieve eenheid in het aangiftetijdvak als eindheffing aan loonheffing afdraagt in verband met bepaalde bij ministeriële regeling aangewezen soorten van aan de werknemer verstrekte vergoedingen met een bestemmingskarakter.
Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten of vullen met 0)
Toelichting	Hierbij valt te denken aan de vergoeding van aan- en verkoopkosten van woningen van werknemers bij bedrijfszetelverplaatsingen en andere zakelijke verhuizingen; vergoedingen van parkeer-, veer- en tolgelden, vergoeding van verlies persoonlijke zaak van de werknemer tijdens zijn dienstbetrekking enz.
Formaat	Bedrag(9)
Vraag in formulier	Eindheffing loon met een bestemmingskarakter

Instructie	<p>Op een aantal vormen van loon met een bestemmingskarakter moet u eindheffing toepassen. Deze eindheffing moet u berekenen volgens het enkelvoudige tarief.</p> <p>Kijk voor meer informatie over loon met een bestemmingskarakter en eindheffingen op www.belastingdienst.nl.</p> <p>Op een aantal vormen van loon met een bestemmingskarakter moet u eindheffing toepassen. Deze eindheffing berekent u volgens het enkelvoudige tarief. Lees voor meer informatie het <i>Handboek loonheffingen</i>.</p>
------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gegevensnaam	Eindheffing spaarloan
Identificatie	EHSpLn
Omschrijving SGM	Het bedrag dat de administratieve eenheid in het aangiftetijdvak als eindheffing aan loonheffing afdraagt in verband met (bruto) loon dat is uitbetaald op geblokkeerde spaarrekeningen van haar werknemers (en waarover de werknemer geen loonheffing en premies werknemersverzekeringen is verschuldigd).
Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten of vullen met 0)
Toelichting	
Formaat	Bedrag(9)
Vraag in formulier	Eindheffing spaarloan
Instructie	U berekent 25% eindheffing over de bedragen die uw werknemers in een spaarloanregeling hebben gespaard. Het spaarloan mag per werknemer per jaar maximaal € 613 bedragen. Voor zover het spaarloan bestaat uit bepaalde aandelen of opties, wordt dit maximumbedrag verdubbeld. U mag de spaarloanregeling alleen toepassen als de werknemer al sinds 1 januari 2006 bij u in dienst is en hij ook sinds die datum bij u de loonheffingskorting verrekent. Lees voor meer informatie het <i>Handboek loonheffingen</i> .

Gegevensnaam	Eindheffing spaarpremie
Identificatie	EHSpPr
Omschrijving SGM	Het bedrag dat de administratieve eenheid in het aangiftetijdvak als eindheffing aan loonheffing afdraagt in verband met in het tijdvak aan werknemers toegekende spaarpremie.
Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten of vullen met 0)
Toelichting	De premiespaarregeling is afgeschaft per 1-1-2003, maar kan tot en met 2006 nawerken.
Formaat	Bedrag(9)
Vraag in formulier	Eindheffing spaarpremie
Instructie	U berekent 15% eindheffing over het totale bedrag dat u in het aangiftetijdvak aan uw werknemers heeft toegekend. Spaarpremies die u heeft toegekend over bedragen die uw werknemers hebben gespaard vóór het jaar 2001, hoeft u niet mee te rekenen. Lees voor meer informatie het <i>Handboek loonheffingen</i> .

Gegevensnaam	Eindheffing moeilijk te individualiseren loon
Identificatie	EHLnNat
Omschrijving SGM	Het bedrag dat de administratieve eenheid in het aangiftetijdvak als eindheffing aan loonheffing afdraagt in verband met door haar uitgekeerd loon.
Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten of vullen met 0)
Toelichting	Over bepaalde vormen van loon moet verplicht een eindheffing worden afgedragen, bij sommige andere vormen kan ervoor gekozen worden.
Formaat	Bedrag(9)
Vraag in formulier	Eindheffing moeilijk te individualiseren loon
Instructie	Voor sommige vormen van moeilijk te individualiseren loon mag u kiezen voor de normale wijze van heffen (loonheffingen per werknemer berekenen) of voor eindheffing. Als u kiest u voor eindheffing, pas dan het gebruteerde tabeltarief toe. Alleen voor verstrekte of vergoede personeelsfeesten, -reizen en dergelijke geldt het enkelvoudige tarief. Lees voor meer informatie het <i>Handboek loonheffingen</i> .

Gegevensnaam	Eindheffing geschenken bij feestdagen
Identificatie	EHFeest
Omschrijving SGM	Het bedrag dat de administratieve eenheid in het aangiftetijdvak als eindheffing aan loonheffing afdraagt in verband met in het kader van feestdagen aan de werknemers verstrekte geschenken.
Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten of vullen met 0)
Toelichting	
Formaat	Bedrag(9)
Vraag in formulier	Eindheffing geschenken bij feestdagen
Instructie	Als u kiest voor eindheffing, bereken dan 15% eindheffing over geschenken in natura, met een waarde in het economische verkeer van niet meer dan € 35, die u ter gelegenheid van een algemeen erkende feestdag of Sinterklaas aan uw werknemers heeft verstrekt. Lees voor meer informatie het <i>Handboek loonheffingen</i> .

Gegevensnaam	Eindheffing bovenmatige vergoedingen en verstrekkingen
Identificatie	EHBmVerg
Omschrijving SGM	Het bedrag dat de administratieve eenheid in het aangiftetijdvak als eindheffing aan loonheffing afdraagt in verband met het uitkeren van bovenmatige vergoedingen of verstrekkingen aan werknemers.
Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten of vullen met 0)
Toelichting	
Formaat	Bedrag(9)
Vraag in formulier	Eindheffing bovenmatige vergoedingen en verstrekkingen

Instructie	Als u kiest voor eindheffing, pas dan het gebruteerde tabeltarief toe over het bovenmatige (belaste) deel van kostenvergoedingen en verstrekkingen aan werknemers. De eindheffing geldt tot een maximumbedrag van € 200 per maand per werknemer. Bovenmatige kostenvergoedingen en verstrekkingen waarover u deze eindheffing niet toepast, zijn normaal belast loon. Lees voor meer informatie het <i>Handboek loonheffingen</i>
------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gegevensnaam	Eindheffing VUT- en pensioenregelingen
Identificatie	EHVUT
Omschrijving SGM	Het bedrag dat de administratieve eenheid in het aangiftetijdvak als eindheffing aan loonheffing afdraagt over de werkgeversbijdragen in VUT- en omslaggefinancierde prepensioenregelingen (26%) en bovenmatige pensioenregelingen (52%).
Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten of vullen met 0)
Toelichting	
Formaat	Bedrag(9)
Vraag in formulier	Eindheffing VUT-regeling
Instructie	U berekent 26% eindheffing over de werkgeversbijdrage voor VUT-regelingen en het omslaggefinancierde deel van prepensioenregelingen. U hoeft de eindheffing niet toe te passen als er voor de VUT- of prepensioenregeling een overgangsregeling geldt. Lees voor meer informatie het <i>Handboek loonheffingen</i> .

Gegevensnaam	Afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof
Identificatie	AVBetOV
Omschrijving SGM	Het bedrag dat de administratieve eenheid voor het aangiftetijdvak in mindering brengt op de door haar af te dragen loonheffing, in verband met doorbetaald loon tijdens ouderschapsverlof.
Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten of vullen met 0)
Toelichting	
Formaat	Bedrag(9)
Vraag in formulier	Afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof
Instructie	De afdrachtvermindering betaald ouderschapsverlof mag u toepassen als u tenminste 70% van het minimumloon doorbetaalt tijdens het ouderschapsverlof van de werknemer. De afdrachtvermindering is een vast percentage van het doorbetaalde loon. Per werknemer is de afdrachtvermindering gebonden aan een maximum. Kijk voor meer informatie over deze afdrachtvermindering op www.belastingdienst.nl . Vul het bedrag in dat u in het tijdvak kunt verrekenen. Het totaal van de afdrachtverminderingen mag niet meer zijn dan de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffingen.

Gegevensnaam	Afdrachtvermindering langdurig werklozen
Identificatie	AVLgdWerkI

Omschrijving SGM	Het bedrag dat de administratieve eenheid voor het aangiftetijdvak in mindering brengt op de door haar af te dragen loonheffing, in verband met bij hem werkzame personen die langdurig werkloos zijn geweest en die minder dan het toetsloon verdienen.
Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten of vullen met 0)
Toelichting	Deze afdrachtvermindering is afgeschaft per 1-1-2003, maar kan door overgangsregeling nog tot 1-1-2007 nawerken.
Formaat	Bedrag(9)
Vraag in formulier	Afdrachtvermindering langdurig werklozen
Instructie	De afdrachtvermindering langdurig werklozen is op 01-01-2003 vervallen. U mag de afdrachtvermindering alleen nog toepassen als aan de volgende voorwaarden is voldaan: - Het gaat om een werknemer waarvoor u op 31-12-2002 de afdrachtvermindering toepaste. U heeft hiervoor van Centrum voor Werk en Inkomen een 'Verklaring langdurig werkloze' gekregen. - De werknemer verdient, afhankelijk van zijn leeftijd, niet meer dan ongeveer 125% of 145% van het minimumloon. Kijk voor meer informatie over deze afdrachtvermindering op www.belastingdienst.nl . Vul het bedrag in dat u in het tijdvak kunt verrekenen. Het totaal van de afdrachtverminderingen mag niet meer zijn dan de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffingen.

Gegevensnaam	Afdrachtvermindering arbo non-profit
Identificatie	AVArboNP
Omschrijving SGM	Het bedrag dat de administratieve eenheid voor het aangiftetijdvak in mindering brengt op de door haar af te dragen loonheffing, in verband met door hem vóór 2005 aangeschafte arbo-bedrijfsmiddelen waarvan de afdrachtvermindering is doorgeschoven.
Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten of vullen met 0)
Toelichting	Alleen voor instellingen en organisaties in de non-profit sector. Wordt een arbo-bedrijfsmiddel binnen 36 maanden na aanvang van het jaar van aanschaf vervreemd, dan moet de gedeclareerde afdrachtvermindering (voor een deel) terugbetaald worden. Moet per saldo terugbetaald worden, dan dient een negatief bedrag te worden vermeld. Afgeschaft per 01-01-2005, maar kan door overgangsregeling nog 2 jaar nawerken
Formaat	Bedrag(9)
Vraag in formulier	Afdrachtvermindering arbo non-profit

Instructie	<p>De afdrachtvermindering arbo non-profit is vervallen. U mag deze afdrachtvermindering alleen nog toepassen als u er in 2004 of in eerdere jaren recht op had, maar u deze toen niet volledig kon verrekenen. Vervreemdt u een arbo-bedrijfsmiddel waarvoor u de afdrachtvermindering arbo non-profit in het verleden heeft toegepast binnen 3 jaar na aanschaf? Dan moet u de geclaimde afdrachtvermindering (voor een deel) terugbetalen. Zet dan een minteken voor het bedrag.</p> <p>Kijk voor meer informatie over deze afdrachtvermindering op www.belastingdienst.nl.</p> <p>Vul het bedrag in dat u in het tijdvak kunt verrekenen. Het totaal van de afdrachtverminderingen mag niet meer zijn dan de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffingen.</p>
------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gegevensnaam	Afdrachtvermindering zeevaart
Identificatie	AVZeev
Omschrijving SGM	Het bedrag dat de administratieve eenheid in het aangiftetijdvak in mindering brengt op de door haar af te dragen loonheffing in verband met door hem aan zeevarenden, die werken op een schip dat onder Nederlandse vlag vaart en voornamelijk op zee wordt geëxploiteerd, betaald loon.
Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten of vullen met 0)
Toelichting	
Formaat	Bedrag(9)
Vraag in formulier	Afdrachtvermindering zeevaart
Instructie	<p>U mag de afdrachtvermindering zeevaart toepassen voor werknemers die bij u werken als zeevarende op een schip dat vaart onder de Nederlandse vlag en dat grotendeels op zee wordt geëxploiteerd. De afdrachtvermindering zeevaart geldt niet voor loon dat u betaalt aan zeevarenden die werken op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een schip dat gebruikt wordt voor de loondienst, voor de zeilvaart of in de havensleepdienst; - een baggerschip zonder eigen voortstuwing; - een schip voor bedrijfsmatige visserij; - een schip voor sportvisserij. <p>Kijk voor meer informatie over deze afdrachtvermindering op www.belastingdienst.nl.</p> <p>Vul het bedrag in dat u in het tijdvak kunt verrekenen. Het totaal van de afdrachtverminderingen mag niet meer zijn dan de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffingen.</p>

Gegevensnaam	Afdrachtvermindering onderwijs
Identificatie	AVOnd
Omschrijving SGM	Het bedrag dat de administratieve eenheid in het aangiftetijdvak in mindering brengt op de door haar af te dragen loonheffing in verband met bij hem werkzame personen die deelnemen aan beroepsbegeleidend onderwijs, of daarmee gelijkgestelde situaties, alsmede leerwerktrajecten in HBO-onderwijs, startkwalificatieniveau MBO I en II en VMBO leerwerktraject.

Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten of vullen met 0)
Toelichting	
Formaat	Bedrag(9)
Vraag in formulier	Afdrachtvermindering onderwijs
Instructie	U mag de afdrachtvermindering onderwijs toepassen voor werknemers die een bepaalde opleiding volgen. Kijk op www.belastingdienst.nl voor welke opleidingen dit geldt. Vul het bedrag in dat u in het tijdvak kunt verrekenen. Het totaal van de afdrachtverminderingen mag niet meer zijn dan de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffingen.

Gegevensnaam	Voorlopige afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk
Identificatie	VrIAVSO
Omschrijving SGM	Het bedrag dat de administratieve eenheid in het aangiftetijdvak in mindering brengt op de door haar af te dragen loonheffing, in het kader van een aan haar afgegeven S&O-verklaring. Het in mindering gebrachte bedrag dient, binnen een marge, tijdsevenredig te zijn met het in de S&O-verklaring genoemde bedrag.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten of vullen met 0). • De afdrachtvermindering S&O moet kleiner of gelijk zijn aan de som van de Ingehouden loonbelasting / premie volksverzekeringen plus alle Eindheffingen minus de (overige) Afdrachtverminderingen.
Toelichting	
Formaat	Bedrag(9)
Vraag in formulier	Voorlopige afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk
Instructie	De voorlopige afdrachtvermindering speur- en ontwikkelingswerk (S&O) mag u alleen toepassen als u een zogenoemde S&O-verklaring heeft. Die verklaring kunt u aanvragen bij SenterNovem. Op de S&O-verklaring staat het maximale bedrag van de S&O-afdrachtvermindering. U mag als Voorlopige afdrachtvermindering het bedrag invullen dat vermeld staat op de S&O-verklaring, gedeeld door het aantal nog niet Verstreken aangiftetijdvakken vanaf de dag waarop de verklaring is gedateerd tot het eind van het jaar. Het totaal van de afdrachtverminderingen mag niet meer zijn dan de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen en eindheffingen. Kijk voor meer informatie over deze afdrachtvermindering op www.belastingdienst.nl .

Gegevensnaam	Totaalpremie WAO Aof
Identificatie	PrWAOAof
Omschrijving SGM	Het bedrag dat de administratieve eenheid in het aangiftetijdvak aan WAO-premies, op basis van de basispremie WAO, moet afdragen.
Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten of vullen met 0)
Toelichting	Een eventuele arbeidsgehandicaptenkorting dient niet op dit bedrag in mindering te worden gebracht, maar (hierna) apart te worden opgegeven.

Formaat	Bedrag(10)
Vraag in formulier	Totaal basispremie WAO
Instructie	Tel het totaal van de basispremie WAO op van alle werknemers (vraag 4d van het werknemersdeel).

Gegevensnaam	Totaalpremie WAO Aok
Identificatie	PrWAOAok
Omschrijving SGM	Het bedrag dat de administratieve eenheid in het aangiftetijdvak aan WAO-premies, op basis van de gedifferentieerde opslag WAO, moet afdragen.
Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten of vullen met 0)
Toelichting	<p>Een eventuele arbeidsgehandicaptenkorting dient niet op dit bedrag in mindering te worden gebracht, maar (hierna) apart te worden opgegeven.</p> <p>DGA zijn niet verzekerd voor de SV. Hoe moet het premieloon worden gevuld?</p> <p>Antwoord: Het premieloon is 0 (nul). De dga is, onder voorwaarden, niet verplicht verzekerd. Het loon van de dga behoort daarom niet tot het premieplichtig sv-loon en behoeft dus niet vermeld te worden. Een eventuele vrijwillige WAO- verzekering van de dga dient hier evenmin te worden vermeld.</p>
Formaat	Bedrag(10)
Vraag in formulier	Totaal gedifferentieerde premie WAO
Instructie	Tel het totaal van de gedifferentieerde premie WAO op van alle werknemers (vraag 4e van het werknemersdeel).

Gegevensnaam	Totaalpremie WW Awf
Identificatie	PrAWF
Omschrijving SGM	Het bedrag dat de administratieve eenheid in het aangiftetijdvak aan premie moet afdragen in verband met wettelijke bijdragen aan het fonds AWF (Algemeen werkloosheidsfonds), zowel werkgevers- als werknemersdeel.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten of vullen met 0) • Als de rubrieken Totaal premie WW AWF een waarde heeft dan ook de rubriek WW-premie Wachtgeldfonds vullen maar de rubriek Totaal premie Ufo niet.

Toelichting	<p>Een eventuele arbeidsgehandicaptenkorting dient niet op dit bedrag in mindering te worden gebracht, maar (hierna) apart te worden opgegeven.</p> <p>Voor niet-overheidswerknemers bestaat de WW premie uit premie AWF (premie wordt afgestort in het Algemeen Werkloosheidsfonds) en premie Wfg (premie wordt afgestort in de sectorale Wachtgeldfondsen). De premie AWF bestaat uit een werkgevers en werknemersdeel, die worden samengevoegd.</p> <p>Bij overheidswerknemers wordt pseudo WW-premie ingehouden op het salaris. Deze komt ten goede aan de werkgever, wordt niet afgestort in een fonds bij UWV en behoeft NIET in de loonaangifte te worden opgegeven. De overheidswerkgever betaalt sedert 1 januari 2001 wel een zogenaamde UFO-premie, die wordt afgestort in een apart UFO-fonds. Deze premie betreft feitelijk de ZW-opslag op de WW-premie en dient separaat te worden opgegeven.</p>
Formaat	Bedrag(10)
Vraag in formulier	Totaal premie WW-Awf
Instructie	Tel het totaal van de premie WW-Awf op van alle werknemers (vraag 4b van het werknemersdeel). Verminder dit bedrag niet met eventuele arbeidsgehandicaptenkorting. De arbeidsgehandicaptenkorting vermeldt u bij vraag 2g.

Gegevensnaam	Totaal premie Ufo
Identificatie	PrUFO
Omschrijving SGM	Het bedrag dat de administratieve eenheid in het aangiftetijdvak aan premie moet afdragen in verband met wettelijke bijdragen aan het fonds Ufo (Uitvoeringsfonds Overheid).
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten of vullen met 0) • Als de rubrieken Totaal premie AWF een waarde heeft dan ook de rubriek WW-premie Wachtgeldfonds vullen maar de rubriek Totaal premie Ufo niet.
Toelichting	
Formaat	Bedrag(10)
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	

Gegevensnaam	Totaal ingehouden bijdragen Zvw
Identificatie	IngBijdrZvw
Omschrijving SGM	Het bedrag dat de administratieve eenheid in het aangiftetijdvak aan ingehouden bijdragen Zvw moet afdragen.
Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten of vullen met 0)
Toelichting	Bij de berekening van Zvw wordt uitgegaan van 261 dagen.
Formaat	Bedrag(10)
Vraag in formulier	Totaal ingehouden werknemersbijdrage Zvw
Instructie	Tel het totaal van de ingehouden werknemersbijdragen Zvw op van alle werknemers (vraag 5a van het werknemersdeel).

Gegevensnaam	Arbeidsgehandicaptenkorting
Identificatie	AGHKort
Omschrijving SGM	Het bedrag dat de administratieve eenheid in het aangiftetijdvak als korting op verschuldigde premies voor de WAO en AWF of UFO toepast in verband met bij hem werkzame personen met een arbeidshandicap.
Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten of vullen met 0)
Toelichting	In de loonopgave dienen betreffende premies exclusief deze korting te worden opgegeven; de korting komt tot uitdrukking in de rubriek Totaal te betalen. Eenmalige verrekening achteraf per jaar is niet meer mogelijk vanaf 2006.
Formaat	Bedrag(10)
Vraag in formulier	Arbeidsgehandicaptenkorting
Instructie	Vul het bedrag in dat u als korting op de verschuldigde premies voor de WAO en WW-Awf of WW-Ufo toepast voor werknemers met een arbeidshandicap.

Gegevensnaam	Totaal te betalen over tijdvak
Identificatie	TotTeBet
Omschrijving SGM	Het totaalbedrag dat verschuldigd is aan heffingen en premies in het aangiftetijdvak.
Conditie	Verplicht
Toelichting	Totaal te betalen over tijdvak is gelijk aan de som van Ingehouden loonbelasting / premie volksverzekeringen, alle Eindhellingen, Totaal ingehouden bijdragen Zvw en alle Totaal premies minus de som van de Afdrachtverminderingen en de Arbeidsgehandicaptenkorting.
Formaat	Bedrag(10)
Vraag in formulier	Totaal van de aangifte over dit tijdvak
Instructie	Neem over van vraag 6e op werkgeversblad 2

Gegevensnaam	Totaal Generaal
Identificatie	TotGen
Omschrijving SGM	Het totaalbedrag dat verschuldigd is in het aangiftetijdvak onder verrekening van in dat tijdvak aangeleverde correcties.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht • Totaal Generaal is gelijk aan Totaal te betalen over tijdvak plus de eventuele saldi van correcties op voorgaande tijdvakken.
Toelichting	
Formaat	Bedrag(10)
Vraag in formulier	Totaal te betalen
Instructie	Geen instructie

4.2 Specificatie wachtgeldfondspremie

Gegevensnaam	Sector
Identificatie	Sect
Omschrijving SGM	Code ter aanduiding van de sector waarvoor de wachtgeldfondspremie is berekend.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht als tenminste één werknemer is verzekerd voor WW, ZW of WAO • Optioneel in de overige gevallen (veld dan niet invullen) -> hele groep specificatie wachtgeldfondspremie weglaten
Toelichting	
Formaat	N(3)
Vraag in formulier	Sectorcode
Instructie	Neem de sectorcode over van de 'Beschikking sectoraansluiting' die u van de Belastingdienst heeft ontvangen. Als u geen werknemers heeft die verzekerd zijn voor de WW, ZW of WAO hoeft u niets in te vullen.

Gegevensnaam	Risicopremiegroep
Identificatie	RisGrp
Omschrijving SGM	Code ter aanduiding van de risicopremiegroep (binnen de sector) waarvoor de wachtgeldfondspremie is berekend.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht als tenminste één werknemer is verzekerd voor WW, ZW of WAO • Optioneel in de overige gevallen (veld dan niet invullen) • De sector en sector premie risicogroep van een inkomstenverhouding moet voorkomen bij de administratieve eenheid en moet geldig zijn op de peildatum datumaanvang sector risicogroep
Toelichting	<p>Bij een aantal sectoren komen meerdere premiegroepen voor. Hierbij worden de wachtgeldfondspremie en het wachtgeldfondspremieloon per risicopremiegroep gespecificeerd. De hele gegevensgroep wordt meermaals opgegeven indien meerdere premiegroepen van toepassing zijn.</p> <p>Bij sectoren waar geen premiegroepen voorkomen, worden de betreffende premiegegevens bij premiegroep 01 geplaatst.</p>
Formaat	N(2)
Vraag in formulier	Code risicopremiegroep
Instructie	Neem de risicopremiegroep over van de 'Beschikking sectoraansluiting' die u van de Belastingdienst heeft ontvangen. Als u geen werknemers heeft die verzekerd zijn voor de WW, ZW of WAO hoeft u niets in te vullen.

Gegevensnaam	Premieloon Wachtgeldfonds
Identificatie	PrLnWgf
Omschrijving SGM	Het totaalbedrag waarover in het aangiftetijdvak door de administratieve eenheid de premie voor het wachtgeldfonds en de sectorrisicogroep is berekend.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht als werknemer is verzekerd voor WW, ZW of WAO • Optioneel in de overige gevallen (veld dan niet invullen)

Toelichting	
Formaat	Bedrag(9)
Vraag in formulier	Totaal percentagegrondslag voor de premie WW-Wgf
Instructie	Vul per risicopremiegroep het totaalbedrag in waarop u het percentage voor de premie WW-Wgf heeft toegepast. Dit bedrag is het loon voor de premies werknemersverzekeringen verminderd met het loon waarvoor vrijstellingen gelden zoals het loon dat uitkomt boven het premimaximum. Loon waarvoor de premievrijstelling marginale arbeid geldt, telt u wél mee.

Gegevensnaam	Totaalpremie Wachtgeldfonds
Identificatie	PrWgf
Omschrijving SGM	Het bedrag dat door de administratieve eenheid in het aangiftetijdvak verschuldigd is in verband met wettelijke bijdragen aan het Wachtgeldfonds voor de betreffende sectorrisicogroep.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht als werknemer is verzekerd voor WW, ZW of WAO • Optioneel in de overige gevallen (veld dan niet invullen)
Toelichting	
Formaat	Bedrag(10)
Vraag in formulier	Totaal premie WW-Wgf
Instructie	Tel per risicopremiegroep het totaal van de premie WW-Wgf op (vraag 2b van het werknemersdeel).

4.3 Saldo correcties voorgaand aangiftetijdvak

Gegevensnaam	Datum aanvang aangiftetijdvak
Identificatie	DatAanvTv
Omschrijving SGM	De datum van de eerste dag van het aangiftetijdvak waarvoor het saldo van de correcties wordt opgegeven.
Conditie	Verplicht
Toelichting	
Formaat	Datum
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	

Gegevensnaam	Datum einde aangiftetijdvak
Identificatie	DatEindTv
Omschrijving SGM	De datum van de laatste dag van het aangiftetijdvak waarvoor het saldo van de correcties wordt opgegeven.
Conditie	Verplicht
Toelichting	
Formaat	Datum
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	

Gegevensnaam	Saldo
Identificatie	Saldo
Omschrijving SGM	Het bedrag dat het verschil aangeeft tussen een voor een aangiftetijdvak aangeleverde correctie ten opzichte van de oorspronkelijke aangifte voor dat tijdvak of ten opzichte van een eerdere reeds verrekende correctie voor dat tijdvak.
Conditie	Verplicht
Toelichting	
Formaat	Bedrag(10)
Vraag in formulier	Te verrekenen correctiesaldo
Instructie	

5 Werknemersdeel (Nominatief deel van de aangifte)

5.1 Inkomstenverhouding

Gegevensnaam	Aanduiding inkomstenverhouding werkgever
Identificatie	AandIV
Omschrijving SGM	Code waarmee de inkomstenverhouding in combinatie met het Sofi-nummer of het personeelsnummer geïdentificeerd wordt.
Conditie	Verplicht
Toelichting	<p>Een inkomstenverhouding is vergelijkbaar met een (fictieve) dienstbetrekking.</p> <p>De aanduiding inkomstenverhouding maakt de dienstbetrekking uniek in combinatie met het sofi-nummer of het personeelsnummer (of bij bv een pensioenfonds een polisnummer) Indien u <u>meer</u> dienstbetrekkingen voor één werknemer opgeeft, dient u voor iedere dienstbetrekking een andere aanduiding op te geven. De aanduiding die u toekent, moet u in het vervolg blijven gebruiken voor die dienstbetrekking van de werknemer.</p> <p>Wanneer een werknemer opnieuw in dienst treedt (of opnieuw een uitkering krijgt) is er sprake van een andere inkomstenverhouding en dient deze aanduiding een andere waarde te krijgen.</p> <p>Meer informatie over dienstbetrekking staat in het Handboek Loonheffing 2005.</p>
Formaat	X(35)
Vraag in formulier	Volgnummer dienstbetrekking
Instructie	<p>Een werknemer kan bij een inhoudingsplichtige meerdere dienstbetrekkingen hebben. In deze situatie is het sofi-nummer niet toereikend om die dienstbetrekking te identificeren. Daarom wordt aanvullend dit gegeven gevraagd: het identificeert samen met het sofi-nummer (of indien dit niet bekend is: het personeelsnummer) de dienstbetrekking.</p> <p>Heeft een werknemer bijvoorbeeld 2 dienstbetrekkingen bij u, dan vult u voor deze werknemer twee werknemersdelen in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een werknemersdeel met volgnummer A; - een werknemersdeel met volgnummer B. <p>Let op! Het volgnummer dat u toekent moet u in het vervolg blijven gebruiken voor die dienstbetrekking van de werknemer.</p>

Gegevensnaam	Datum aanvang inkomstenverhouding
Identificatie	DatAanv
Omschrijving SGM	De datum van de eerste dag van de periode waarop de inkomstenverhouding geldig is

Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht • De datum aanvang inkomstenverhouding moet gelijk zijn of kleiner zijn dan de datum einde van het aangiftetijdvak.
Toelichting	<p>Bij de datum aanvang inkomstenverhouding vult u de exacte dag waarop de dienstbetrekking begint (of het recht op een uitkering of pensioen ingaat). Of de werkzaamheden ook echt op die dag aanvangen, is niet relevant. Vangt het dienstverband op zaterdag 3 maart aan, terwijl de werknemer op maandag de 5^e begint, dan is de datum aanvang toch zaterdag de 3^e.</p> <p>De datum aanvang blijft gedurende de dienstbetrekking gelijk.</p> <p>Voorbeelden van een nieuwe dienstbetrekking (inkomstenverhouding):</p> <ul style="list-style-type: none"> • u neemt een werknemer voor het eerst in dienst; • u neemt een stagiaire (met een kleine vergoeding en waarbij de nadruk op leren lag) regulier in dienst; <p>Voorbeelden van een doorlopende dienstbetrekking (met ongewijzigde datum aanvang inkomstenverhouding):</p> <ul style="list-style-type: none"> • een dienstverband voor bepaalde tijd wordt omgezet in een dienstverband voor onbepaalde tijd • de fase flex en zekerheid wijzigt • u betaald naast het salaris een wao-uitkering aan de werknemer (als eigen risicodrager of via UWV). <p>Wat moet je invullen als de datum aanvang inkomstenverhouding niet gevuld is in de administratie? De datum is een verplicht veld; voeg daarom alsnog de datum in de administratie toe.</p>
Formaat	Datum
Vraag in formulier	Begindatum dienstbetrekking
Instructie	Vul de datum in van de dag waarop de dienstbetrekking met de werknemer is ingegaan.

Gegevensnaam	Datum einde inkomstenverhouding
Identificatie	DatEind
Omschrijving SGM	De datum van de laatste dag van de periode waarop de inkomstenverhouding geldig is.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten of vullen met 0) • Alleen vullen indien de datum voor de einddatum van het aangiftetijdvak ligt • De datum einde inkomstenverhouding moet na of op de datum begin inkomstenverhouding liggen
Toelichting	<p>Bij datum einde inkomstenverhouding vult u de exacte dag waarop de dienstbetrekking eindigt (of het recht op uitkering of pensioen eindigt). Of de werkzaamheden ook echt op die dag eindigen, is niet relevant. Een einddatum in een toekomstig aangiftetijdvak vult u nog niet omdat dit niet de daadwerkelijke einddatum hoeft te zijn (bijvoorbeeld bij contractverlenging en dergelijke).</p>
Formaat	Datum
Vraag in formulier	Eventuele einddatum dienstbetrekking

Instructie	Vul <i>alleen</i> de einddatum van de dienstbetrekking in als deze valt voor of binnen het tijdvak waarover aangifte wordt gedaan (aangiftetijdvak).
------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gegevensnaam	Code reden einde inkomstenverhouding flexwerker
Identificatie	RdnEindFlx
Omschrijving SGM	Code die de reden van het einde van een inkomstenverhouding in de uitzendbranche aangeeft.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten of 0 invullen) • Alleen vullen indien er sprake is van een flexwerker.
Toelichting	<p>Waardebereik:</p> <p>CODE BETEKENIS</p> <p>0 Niet van toepassing</p> <p>1 Einde werk/einde contract, geen werk aangeboden</p> <p>2 Einde werk/einde contract, werk aangeboden</p> <p>3 Geen einde werk/einde contract; lopend arbeidscontract</p> <p>4 Inlener heeft opdracht ingetrokken</p> <p>5 Uitzendkracht heeft ontslag genomen</p>
Formaat	X(2)
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	

Gegevensnaam	Personeelsnummer
Identificatie	PersNr
Omschrijving SGM	Het nummer waaronder de persoon bij de werkgever bekend is.
Conditie	Verplicht indien van de werknemer geen sofi-nummer bekend is.
Toelichting	<p>Bij buitenlandse artiesten en buitenlandse beroepssporters is het sofi-nummer niet verplicht. Daarnaast is een sofi-nummer soms onbekend (code loonbelastingtabel is 940). In deze gevallen dient een personeelsnummer te worden gevuld.</p> <p>Vermeld het personeelsnummer ook als u voor deze werknemer nu een sofi-nummer heeft ingevuld, maar als deze in het vorige tijdvak ontbrak. Het personeelsnummer mag niet als sofi-nummer worden gebruikt.</p>
Formaat	X(35)
Vraag in formulier	Personeelsnummer
Instructie	Als het sofi-nummer van de werknemer onbekend is, vul dan het personeelsnummer in. Vermeld het personeelsnummer ook als u voor deze werknemer nu een sofi-nummer heeft ingevuld, maar niet in de aangifte van het vorige tijdvak.

5.2 Natuurlijk persoon

Gegevensnaam	Sofi-nummer
Identificatie	SofiNr
Omschrijving SGM	Een door de Belastingdienst aan een natuurlijk persoon toegekend identificerend nummer.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Het sofi-nummer moet aan de volgende elfproef voldoen: <ol style="list-style-type: none"> 1 beschouw de cijfers op de posities van het nummer van links naar rechts als a0, a1, a2, a3, a4, a5, a6, a7 en a8 2 het nummer voldoet aan de elfproef indien a8 gelijk is aan de restwaarde van de volgende berekening: $(9 \cdot a_0 + 8 \cdot a_1 + 7 \cdot a_2 + 6 \cdot a_3 + 5 \cdot a_4 + 4 \cdot a_5 + 3 \cdot a_6 + 2 \cdot a_7) / 11$ • Verplicht wanneer code loonbelastingtabel ongelijk is aan 221,224,225 of 940 • Van de eerste drie posities dient er minimaal één niet een nul te zijn.
Toelichting	<p>De inhoudingsplichtige is verplicht om voor haar werknemers (of uitkerings- dan wel pensioengerechtigden) een sofi-nummer te administreren (zie artikel 28, onderdelen a, b en c van de Wet op de loonbelasting 1964 en artikel 29 lid3, van diezelfde wet).</p> <p>De enige formele uitzondering hierop zijn buitenlandse artiesten en beroepssporters (artikel 35°, 1° lid, onderdeel b, van de wet LB).</p> <p>Als het sofi-nummer ontbreekt is er sprake van een strafbaar feit (artikel 68, 1° lid, onderdeel c van de algemene Wet inzake rijksbelastingen).</p> <p>Indien u niet beschikt en ook niet kan beschikken over het sofi-nummer, dan moet de aangifte gedaan worden met vermelding van het personeelsnummer (in de daarvoor bestemde rubriek)..Veelal zal bij de volgende aangifte het sofi-nummer wel bekend zijn en dient het dan alsnog, samen met het personeelsnummer, gemeld te worden.</p> <p>Wat moet er gebeuren bij de volgende situaties:</p> <p>a) in de 1° periode is het sofi-nummer onbekend bij de werkgever. In de tweede periode is het sofi-nummer wel bekend. Moet dit leiden tot een correctie? Nee, dat is niet nodig. Belangrijk is wel dat bij de eerstvolgende keer ook het personeelsnummer wordt meegegeven.</p> <p>b) Het opgegeven sofi-nummer is vals/onjuist. Bij Belastingdienst/UWV vindt een controle op naam, geboortedatum en sofi-nummer plaats. Is de naam afwijkend, dan wordt deze afgekeurd en leidt dit tot een melding onjuiste werknemersgegevens of een correctieverplichting..</p> <p>c) Het verkregen sofi-nummer is verkeerd uitgegeven door de Belastingdienst. Bij de aangifte zal ditesignaleerd worden door de Belastingdienst en zal deze in overleg treden met de inhoudingsplichtige</p>
Formaat	N(9)
Vraag in formulier	Sofi-nummer

Instructie	Als de werknemer een sofi-nummer heeft van 8 cijfers, vul dan aan het begin een nul in. Bijvoorbeeld: 12345678 wordt 012345678. U bent verplicht het sofi-nummer te vullen. Alleen bij looncode 221, 224, 225, 940 bent u niet verplicht het sofi-nummer te vullen; vul dan het personeelsnummer.
------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gegevensnaam	Voorletters
Identificatie	Voorl
Omschrijving SGM	De verzameling letters die wordt gevormd door de eerste letter van alle in volgorde voorkomende voornamen.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten) • Mag alleen uit hoofdletters bestaan, moet aaneengesloten zijn en geen punten bevatten
Toelichting	
Formaat	X(6)
Vraag in formulier	Voorletters
Instructie	

Gegevensnaam	Voorvoegsel
Identificatie	Voorv
Omschrijving SGM	De verzameling van één of meer voorzetsels en/of lidwoorden die aan het significante deel van de achternaam vooraf gaat en daarmee gezamenlijk de achternaam vormt.
Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten)
Toelichting	
Formaat	X(10)
Vraag in formulier	Tussenvoegsels
Instructie	Zoals 'van der'

Gegevensnaam	Significant deel van de achternaam
Identificatie	SignNm
Omschrijving SGM	De achternaam zonder voorvoegsels.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • De opgegeven naam van de werknemer dient overeen te komen met de naam van de persoon volgens de administratie van het GBA. (Bij de controle van de achternaam wordt gebruik van het Russell Soundex Algoritme). • Verplicht wanneer sofi-nummer is opgegeven en wanneer de code loonbelastingtabel ongelijk is aan 940.

Toelichting	<p>Het betreft de geboortenaam van de persoon (en niet van de partner) zonder voorvoegsels.</p> <p>Een aantal voorbeelden:</p> <table border="0"> <tr> <td>Achternaam:</td> <td>Significant deel van de achternaam:</td> </tr> <tr> <td>• Bouwes Bavinck</td> <td>Bouwes Bavinck</td> </tr> <tr> <td>• El Badoui</td> <td>Badoui</td> </tr> <tr> <td>• Geertvrouw</td> <td>Geertvrouw</td> </tr> <tr> <td>• Bouwes Bavinck-De Vries</td> <td>Vries</td> </tr> <tr> <td>• Jansen-Doude van Troustwijk</td> <td>Doude van Troustwijk</td> </tr> </table> <p>Bij de laatste twee voorbeelden is uitgegaan dat de geboortenaam achter de – staat. Vooraan staat de naam van de partner.</p> <p>Vanaf 1 juli 2006 moet alleen de geboortenaam worden opgegeven. Daarvoor verdient het de voorkeur om dit al zo op te geven.</p> <p>De Russell Soundex code wordt gebruikt om namen te zoeken in een database met alle 'klinkt als' equivalenten. Het Russell Soundex matching algoritme is vandaag de dag het meest gebruikte alternatief voor exacte matchingsmethodes in geautomatiseerde zoek- en terugvindsystemen waarbij namen te pas komen. Er is sprake van een algemeen in Nederland geldend algoritme dat zowel in de publieke als private sector wordt gebruikt. Dit systeem om de foutenmarge te verbreden is al in gebruik bij de Belastingdienst. Het systeem is instelbaar. Een aangeleverde naam levert een aantal matches op met een bepaalde matchingscore. De ondergrens van de score zal hoog worden ingesteld, naar verwachting hoger dan 90%.</p>	Achternaam:	Significant deel van de achternaam:	• Bouwes Bavinck	Bouwes Bavinck	• El Badoui	Badoui	• Geertvrouw	Geertvrouw	• Bouwes Bavinck-De Vries	Vries	• Jansen-Doude van Troustwijk	Doude van Troustwijk
Achternaam:	Significant deel van de achternaam:												
• Bouwes Bavinck	Bouwes Bavinck												
• El Badoui	Badoui												
• Geertvrouw	Geertvrouw												
• Bouwes Bavinck-De Vries	Vries												
• Jansen-Doude van Troustwijk	Doude van Troustwijk												
Formaat	X(200)												
Vraag in formulier	Achternaam												
Instructie	Vul de geboortenaam van de persoon in zonder tussenvoegsels.												

Gegevensnaam	Geboortedatum
Identificatie	Gebdat
Omschrijving SGM	Datum waarop de natuurlijke persoon is geboren.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> De opgegeven geboortedatum dient overeen te komen met de geboortedatum van de persoon volgens de administratie van het GBA. Verplicht wanneer sofi-nummer is opgegeven en wanneer de code loonbelastingtabel ongelijk is aan 940.
Toelichting	
Formaat	Datum
Vraag in formulier	Geboortedatum
Instructie	

Gegevensnaam	Nationaliteit
Identificatie	Nat

Omschrijving SGM	De nationaliteit waarmee de natuurlijke persoon zich bij de inhoudingsplichtige heeft geïdentificeerd.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht wanneer sofi-nummer is opgegeven en wanneer de code loonbelastingtabel ongelijk is aan 940. • Volgens codering van de GBA.
Toelichting	<p>Een werknemer kan meer dan één nationaliteit hebben. Als een persoon meer dan één nationaliteit heeft (waaronder de Nederlandse), dient bij voorkeur de Nederlandse nationaliteit te worden doorgegeven. Vul anders, als dat van toepassing is, eerst de nationaliteit in van een EU/EER-land.</p> <p>De tabel met codes van nationaliteiten is te downloaden van www.loonaangifte2006.nl</p>
Formaat	N(4)
Vraag in formulier	Nationaliteit
Instructie	Als de werknemer meerdere nationaliteiten heeft, waaronder de Nederlandse, vermeld dan alleen de Nederlandse nationaliteit. Vul anders, als dat van toepassing is, eerst de nationaliteit in van een EU/EER-land.

Gegevensnaam	Geslacht
Identificatie	Gesl
Omschrijving SGM	Code die het geslacht van een natuurlijk persoon aangeeft.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht wanneer sofi-nummer is opgegeven en wanneer de code loonbelastingtabel ongelijk is aan 940. • Waardebereik: zie toelichting
Toelichting	<p>Waardebereik: CODE BETEKENIS 0 Onbekend 1 Mannelijk 2 Vrouwelijk 9 Niet gespecificeerd</p> <p>Indien in een personeels-/salarisadministratie het gegeven geslacht niet wordt gevoerd, dient in de loonaangifte de waarde '9' te worden opgegeven.</p> <p>Wordt in de administratie het geslacht wel geregistreerd, maar is van de werknemer het geslacht niet bekend, dan de code '0' invullen.</p>
Formaat	N(1)
Vraag in formulier	Geslacht
Instructie	

5.3 Adres binnenland

Gegevensnaam	Straatnaam
Identificatie	Str
Omschrijving SGM	De officiële door de gemeente vastgestelde naam van een straat.
Conditie	Verplicht

Toelichting	Het woonadres dient opgegeven te worden. Indien dit niet bekend is, mag een postadres worden opgegeven.
Formaat	X(24)
Vraag in formulier	Straatnaam
Instructie	

Gegevensnaam	Huisnummer
Identificatie	HuisNr
Omschrijving SGM	De numerieke aanduiding zoals deze door de gemeente aan het object is toegekend.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> Huisnummer moet een waarde hebben als huisnummer toevoeging een waarde heeft. Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten)
Toelichting	
Formaat	N(5)
Vraag in formulier	Huisnummer
Instructie	

Gegevensnaam	Huisnummer toevoeging
Identificatie	HuisNrToev
Omschrijving SGM	De alfanumerieke aanduiding achter het huisnummer, zoals toegekend door de gemeente
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> Als huisnummer toevoeging een waarde heeft, dan moet ook huisnummer een waarde hebben. Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten)
Toelichting	
Formaat	X(4)
Vraag in formulier	Eventuele toevoeging
Instructie	Een toevoeging bij een huisnummer is bijvoorbeeld 'b' of 'bis'.

Gegevensnaam	Locatieomschrijving
Identificatie	LocOms
Omschrijving SGM	Een nadere aanduiding bij de straatnaam en – indien aanwezig – het huisnummer of bij “Postbus” en postbusnummer, dan wel “Antwoordnummer” en antwoordnummer
Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten)
Toelichting	
Formaat	X(35)
Vraag in formulier	Eventuele nadere aanduiding bij het adres
Instructie	Het gaat om een extra aanduiding bij het adres, zoals: 'Woonark De Waterlelie tegenover nr. 1', of 'Kamer 51'.

Gegevensnaam	Postcode
Identificatie	Pc

Omschrijving SGM	De officiële TPG-codering, bestaande uit een numerieke woonplaatscode en een alfabetische lettercode.
Conditie	Verplicht
Toelichting	
Formaat	X(6)
Vraag in formulier	Postcode
Instructie	

Gegevensnaam	Woonplaatsnaam
Identificatie	Woonpl
Omschrijving SGM	De door de gemeente vastgestelde naam van een woonplaats.
Conditie	Verplicht
Toelichting	
Formaat	X(24)
Vraag in formulier	Woonplaats
Instructie	

5.4 Adres buitenland

Gegevensnaam	Straatnaam buitenland
Identificatie	Str
Omschrijving SGM	De naam van een straat in het buitenland.
Conditie	Verplicht
Toelichting	
Formaat	X(24)
Vraag in formulier	Straatnaam
Instructie	

Gegevensnaam	Huisnummer buitenland
Identificatie	HuisNr
Omschrijving SGM	De aanduiding van een (deel van een) pand in het buitenland.
Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten)
Toelichting	
Formaat	X(9)
Vraag in formulier	Huisnummer
Instructie	

Gegevensnaam	Locatieomschrijving buitenland
Identificatie	LocOms
Omschrijving SGM	Een nadere aanduiding bij een buitenlands adres.
Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten)

Toelichting	
Formaat	X(35)
Vraag in formulier	Eventuele nadere aanduiding bij het adres
Instructie	Het gaat om een extra aanduiding bij het adres

Gegevensnaam	Postcode buitenland
Identificatie	Pc
Omschrijving SGM	De door een buitenlandse postdienst vastgestelde codering van een adres in het buitenland.
Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten)
Toelichting	
Formaat	X(9)
Vraag in formulier	Postcode
Instructie	

Gegevensnaam	Woonplaatsnaam buitenland
Identificatie	Woonpl
Omschrijving SGM	De naam van een woonplaats in het buitenland.
Conditie	Verplicht
Toelichting	
Formaat	X(24)
Vraag in formulier	Woonplaats
Instructie	

Gegevensnaam	Regionaam buitenland
Identificatie	Reg
Omschrijving SGM	De naam van een gebiedsdeel binnen een land
Conditie	Optioneel (als deze niet voorkomt dan dit veld leeglaten)
Toelichting	
Formaat	X(24)
Vraag in formulier	Regio
Instructie	Vul de officiële gebiedsaanduiding in binnen het land waar de werknemer woont.

Gegevensnaam	Landcode ISO buitenland
Identificatie	LandCd
Omschrijving SGM	De code van een huidig land of gebiedsdeel conform ISO 3166-1
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht • Code conform ISO 3166-1
Toelichting	De officiële aanduiding van het land of gebiedsdeel waar de werknemer woont. De tabel met landcodes is te downloaden van www.loonaangifte2006.nl
Formaat	X(2)

Vraag in formulier	Landcode
Instructie	Vul de code in van het land waar de werknemer woont. De meest gebruikte codes vindt u in de toelichting bij deze aangifte. Voor meer codes: bel de Belastingtelefoon: 0800 – 0456

5.5 Inkomstenperiode

Gegevensnaam	Datum aanvang inkomstenperiode
Identificatie	DatAanv
Omschrijving SGM	De vraag komt niet in het SGM voor, maar wel in de berichtspecificatie
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht • De inkomstenperiode moet binnen het aangiftetijdvak liggen
Toelichting	<p>De datum vanaf wanneer de onder de gegevensgroep Inkomstenperiode gemelde gegevens over de inkomstenverhouding geldig zijn in het aangiftetijdvak.</p> <p>De inkomstenperiode begint niet voor aanvang van het dienstverband. Als periodegegevens in het aangiftetijdvak wijzigen, dient het periodeblok meermaals te worden gevuld met bijbehorende aanvangsdata.</p>
Formaat	Datum
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	

Gegevensnaam	Code soort inkomstenverhouding / inkomenscode
Identificatie	SrtIV
Omschrijving SGM	Code ter aanduiding van het soort INKOMSTENVERHOUDING.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht veld (niet bij correctie) • De code soort inkomstenverhouding moet bestaan en geldig zijn op de datum aanvang inkomstenperiode. • Waardebereik: zie instructie
Toelichting	In de praktijk stelt de werkgever eenmaal deze code vast. Bestaat de behoefte om deze code tussentijds te wijzigen, dan is dat toegestaan.
Formaat	X(2)
Vraag in formulier	Looncode

Instructie	<p>Vermeld de code van het soort loon dat de werknemer ontvangt.</p> <p>CODE BETEKENIS:</p> <p>11 Loon of salaris ambtenaren in de zin van de Ambtenarenwet 1929</p> <p>12 Loon of salaris werknemers van gepremieerde, gesubsidieerde of gebudgetteerde instellingen, inclusief uitvoeringsorganen sociale zekerheden Ziekenfondsen</p> <p>13 Loon of salaris directeuren van een nv/bv, wel verzekerd voor de werknemersverzekeringen</p> <p>14 Loon of salaris overige werknemers niet verzekerd voor de Wet op de Arbeidsongeschiktheids-verzekering (wao)</p> <p>17 Loon of salaris directeuren van een nv/bv, niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen</p> <p>15 Loon of salaris niet hiervoor vermelde werknemers</p> <p>18 Wachtgeld van een overheidsinstelling</p> <p>23 Oorlogs- en verzetspensioenen</p> <p>21 Overige pensioenen, lijfrenten, enz. (niet 23(Oorlogs- en verzetspensioenen))</p> <p>22 Uitkering in het kader van de Algemene Ouderdomswet (AOW)</p> <p>24 Uitkering in het kader van de Algemene nabestaandenwet (ANW)</p> <p>31 Uitkering in het kader van de Ziektewet (ZW) en vrijwillige verzekering Ziektewet</p> <p>32 Uitkering in het kader van de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) en de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet (AAW)</p> <p>33 Uitkering in het kader van de Nieuwe Werkloosheidswet (nWW)</p> <p>35 Vervolguitkering in het kader van de Nieuwe Werkloosheidswet (WW)</p> <p>34 Uitkering in het kader van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW)</p> <p>36 Uitkering in het kader van de Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen (WAZ)</p> <p>37 Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jong-gehandicapten (WAJONG)</p> <p>38 Samenloop (gelijktijdig of volgtijdelijk) van uitkeringen van WAJONG met WAZ of WAO</p> <p>39 Uitkering in het kader van de Regeling inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten (IVA)</p> <p>40 Uitkering in het kader van de Regeling werkherhvatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten WGA)</p> <p>42 Uitkering in het kader van bijstandsbesluit Zelfstandigen (Bbz)</p> <p>45 Uitkering in het kader van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ)</p> <p>43 Uitkering in het kader van de Wet Werk en bijstand (WWB)</p> <p>44 Uitkering in het kader van de Wet Werk en Inkomen (WWIK)</p> <p>46 Uitkering uit hoofde van de Toeslagenwet.</p> <p>50 Uitkeringen in het kader van overige sociale verzekeringswetten, hieronder vallen tevens: Ongevallenwet 1921, Land- en tuinbouwongevallenwet 1922 en Zeeongevallenwet 1919.(niet 22, 24 – 45)</p>
------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gegevensnaam	Code aard arbeidsverhouding
Identificatie	CdAard

Omschrijving SGM	<ul style="list-style-type: none"> Code die aangeeft welke soort arbeidsverhouding bepalend is voor de vaststelling dat de werknemer verplicht verzekerd is voor de werknemersverzekeringen.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> Bij een initiële regel verplicht wanneer code soort inkomstenverhouding = 11, 12, 13, 14, 15 of 18. Waardebereik: zie instructie
Toelichting	<p>Code 1 (arbeidsoverkomst) komt pas in aanmerking indien andere codes niet van toepassing zijn.</p> <p>Indien de werknemer niet is verzekerd voor de werknemersverzekeringen (zoals meewerkende kinderen) kiest u de code die het meest in aanmerking komt, met name code 1.</p> <p>Hoe moet je code aard arbeidsverhouding invullen als code soort inkomstenverhouding gelijk is aan 18 (Wachtgeld van een overheidsinstelling).</p> <p>Antwoord: Wachtgeld van een overheidsinstelling lijkt niet te passen in het overzicht van de beschikbare codes met betrekking tot de verschillende arbeidsverhoudingen. De "Code <i>aard</i> arbeidsverhouding" is 18 (publiekrechtelijk aanstelling) als de "code <i>soort</i> inkomstenverhouding" ook 18 is.</p>
Formaat	N(2)
Vraag in formulier	Code arbeidsverhouding

Instructie	<p>Vermeld de code van de soort arbeidsverhouding. Let op! U bent verplicht 'Code arbeidsverhouding' in te vullen als u bij 'Looncode' 11, 12, 13, 14, 15 of 18 heeft ingevuld.</p> <p>CODE BETEKENIS</p> <p>1 Arbeidsovereenkomst 2 Aanneming van werk 3 Bestuurder coöperatieve vereniging met werknemerszelfbestuur 4 Deelvisser 5 Dienstplichtig militair 6 Musicus / artiest 7 Stagiair 8 Thuiswerker 9 Vertegenwoordiger / provisiewerker 10 Wet sociale werkvoorziening (WSW) 11 Uitzendkracht 12 Persoonlijke arbeid tegen beloning 13 Ambtenaar / abp'er 14 A-Topsporter 17 Vutter 18 Publiekrechtelijke aanstelling 19 Ontslag uitkering 78 Werk als zelfstandige</p> <p>Code 1 (arbeidsovereenkomst) komt pas in aanmerking indien andere codes niet van toepassing zijn.</p> <p>Indien de werknemer niet is verzekerd voor de werknemersverzekeringen (zoals meewerkende kinderen) kiest u de code die het meest in aanmerking komt, met name code 1.</p>
------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gegevensnaam	Code invloed verzekeringsplicht
Identificatie	CdInvIVpl
Omschrijving SGM	Code die bijzondere omstandigheden voor het verzekerd zijn voor werknemersverzekeringen aangeeft.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Optioneel (leeg laten als dit veld niet voorkomt) • Waardebereik: zie instructie.
Toelichting	<p>Als deze situaties zich voordoet, dient u dit op te geven, met name indien de werknemer verzekerd is voor de werknemersverzekeringen.</p> <p>Combinaties zijn toegestaan</p>
Formaat	X(3)
Vraag in formulier	Subcode arbeidsverhouding

Instructie	Selecteer/vermeld de code van de bijzondere omstandigheid als die van toepassing is. CODE BETEKENIS ' ' Niet van toepassing A Familie van eigenaar B Vorige eigenaar C Directeur / grootaandeelhouder D Oproep/invalkracht zonder verplichting om te komen E Oproep/invalkracht met verplichting om te komen
------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gegevensnaam	Code contract onbepaalde/bepaalde tijd
Identificatie	CdBepTd
Omschrijving	Code die aangeeft of het arbeidscontract voor bepaalde of onbepaalde tijd geldig is
Conditie	Bij een initiële regel verplicht wanneer code soort inkomstenverhouding = 11, 12, 13, 14, 15 of 18.
Toelichting	Als de werknemer verzekerd is voor de werknemersverzekeringen, dient u deze code in te vullen. Bij wijziging van contract moet u dit juist aangeven. Waardebereik: CODE BETEKENIS O Onbepaalde tijd B Bepaalde tijd
Formaat	X(1)
Vraag in formulier	Contract voor onbepaalde tijd
Instructie	Geef aan of u deze werknemer voor onbepaalde tijd in dienst heeft genomen. U bent verplicht om deze vraag in te vullen als u bij 'Looncode' 11, 12, 13, 14, 15 of 18 heeft ingevuld.

Gegevensnaam	Code fase indeling F&Z
Identificatie	FsIndFZ
Omschrijving SGM	Code die aangeeft in welke fase de inkomstenverhouding voor bepaalde tijd zich bevindt in het kader van de Wet flexibiliteit en zekerheid.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> Code fase indeling F&Z is verplicht indien code sector = 52 (uitzendbedrijven) Optioneel in de overige gevallen (veld dan niet invullen of 0 invullen)

Toelichting	Waardebereik: CODE BETEKENIS 0 Onbekend of n.v.t. 1 fase 1 (met uitzendbeding) 2 fase 2 (met uitzendbeding) 3 fase 3 4 fase 4 5 wettelijk regime 6 Ketensysteem 17 Fase A met uitzendbeding 18 Fase B 19 Fase C 38 Fase A zonder uitzendbeding, met loonuitsluiting 40 Fase A zonder uitzendbeding 41 Fase 1 zonder uitzendbeding 42 Fase 2 zonder uitzendbeding
Formaat	N(2)
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	

Gegevensnaam	Indicatie regelmatig arbeidspatroon
Identificatie	IndRglmArb
Omschrijving SGM	Code die aangeeft of de natuurlijke persoon in elke week arbeid verricht.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Optioneel • Toegestane waarden zijn 'J' of 'N'
Toelichting	Dit gegeven is met het vervallen van de Ziekenfondswet niet meer van belang, en hoeft niet meer nog opgegeven te worden!
Formaat	X(1)
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	

Gegevensnaam	Code cao
Identificatie	CAO
Omschrijving SGM	De code die aangeeft welke collectieve arbeidsovereenkomst op de inkomstenverhouding van toepassing is.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Bij een initiële regel verplicht wanneer code soort inkomstenverhouding = 11, 12, 13, 14, 15, 17 of 18. • De code CAO moet voorkomen in de codetabel CAO
Toelichting	Deze code is altijd van belang voor CBS en in sommige gevallen voor bepaling van het recht op en de hoogte van WW uitkeringen. De tabel is te downloaden van www.loonaangifte2006.nl
Formaat	N(4)
Vraag in formulier	CAO-code

Instructie	Als een Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) van toepassing is op de dienstbetrekking, selecteer dan de code van deze CAO.
------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gegevensnaam	Code arbeidsgehandicaptenkorting
Identificatie	CdAGH
Omschrijving SGM	Code die aangeeft of en welke arbeidsgehandicaptenkorting volgens de administratieve eenheid mag worden toegepast voor de natuurlijke persoon waar de inkomstenverhouding betrekking op heeft.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Optioneel (als dit gegeven niet voorkomt, dan leeglaten of 0 invullen). • Waardebereik: zie instructie
Toelichting	
Formaat	X(1)
Vraag in formulier	Code arbeidsgehandicaptenkorting
Instructie	<p>Vermeld de code die van toepassing is:</p> <p>CODE BETEKENIS</p> <p>0 Geen gehandicaptenkorting</p> <p>1 Arbeidsgehandicaptenkorting voor in dienst genomen jonggehandicapte of persoon met REA-voorziening</p> <p>2 Arbeidsgehandicaptenkorting voor herplaatste jonggehandicapte of persoon met REA-voorziening</p> <p>3 Arbeidsgehandicaptenkorting voor in dienst genomen arbeidsgehandicapte</p> <p>4 Arbeidsgehandicaptenkorting voor herplaatste arbeidsgehandicapte</p>

Gegevensnaam	Indicatie loonheffingskorting
Identificatie	IndLhKort
Omschrijving SGM	Een aanduiding dat een loonheffingskorting is toegepast.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht bij een initiële regel • Toegestane waarden zijn 'J' of 'N'
Toelichting	
Formaat	X(1)
Vraag in formulier	Loonheffingskorting toegepast
Instructie	Geef aan of u de loonheffingskorting heeft toegepast bij het berekenen van de ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen.

Gegevensnaam	Code reden geen bijtelling auto
Identificatie	CdRdnGnBijt
Omschrijving SGM	Code die aangeeft waarom er geen bijtelling voor het privé-gebruik van een ter beschikking gestelde auto is.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Optioneel • Waardebereik: zie toelichting

Toelichting	Waardebereik: CODE OMSCHRIJVING 1 Afspraak <u>via werkgever</u> met Belastingdienst 2 Werknemer heeft beschikking Belastingdienst 3 Ander bewijs 4 Bestelauto zonder privé-gebruik
Formaat	X(1)
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	

Gegevensnaam	Code loonbelastingtabel
Identificatie	LbTab
Omschrijving SGM	Een code waarmee aangegeven wordt welke tabel voor de inhouding van LB/PVV is toegepast
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht bij een initiële regel • De code loonbelastingtabel bij de inkomstenverhouding moet een toegestane waarde bevatten.

Toelichting	<p>Waardebereik:</p> <p>De code is samengesteld uit drie cijfers:</p> <p>Soort tabel (eerste cijfer) CODE BETEKENIS 0 Tabel zonder herleidingsregels, werknemer zowel belasting- als premieplichtig 3 Werknemer alleen premieplichtig 5 Werknemer alleen belastingplichtig 6 Werknemer belastingplichtig en niet premieplichtig voor de AWBZ 7 Werknemer belastingplichtig en alleen premieplichtig voor de AWBZ</p> <p>Kleur tabel (tweede cijfer) CODE BETEKENIS 1 Wit 2 Groen</p> <p>Loontijdvak (derde cijfer) CODE BETEKENIS 1 Kwartaal 2 Maand 3 Week 4 4-weken 5 Dag 0 Uitsluitend tabel voor bijzondere beloningen toegepast</p> <p>Voor bijzondere situaties gelden de volgende codes:</p> <p>CODE BETEKENIS 210 Aannemers van werk, thuiswerkers en gelijkgestelden 220 Binnenlandse artiesten of beroepssporters 221 Buitenlandse artiesten of beroepssporters (verlaagd tarief) 224 Buitenlandse artiesten gezelschappen en sportploegen 225 Buitenlandse beroepssporters met een verlaagd tarief op grond van een ministerieel besluit 226 Werknemer niet belastingplichtig en alleen premieplichtig voor de AWBZ 227 Werknemer niet belastingplichtig en alleen premieplichtig voor de ANW 228 Werknemer niet belastingplichtig en alleen premieplichtig voor de AOW/ANW 250 Uitkeringen bijstandspersentaagetarief 940 52%-tarief in verband met anonieme werknemers 999 Overige gevallen waarin geen tabel is toegepast</p> <p>Als een werknemer wel is verzekerd voor de werknemersverzekeringen en niet belasting- of premieplichtig is voor de LB/PVV dan dient code 999 ingevuld te worden.</p>
Formaat	X(3)
Vraag in formulier	Code loonbelastingtabel
Instructie	Vermeld de code van de tabel die u heeft toegepast voor de loonbelasting. De tabelcode kunt u ook vinden op www.belastingdienst.nl/loonheffingen .

Gegevensnaam	Indicatie verzekerd WAO
Identificatie	IndWAO
Omschrijving SGM	Code die aangeeft of de natuurlijke persoon voor deze inkomstenverhouding voor de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering is verzekerd
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht bij een initiële regel • Toegestane waarden zijn 'J' of 'N'
Toelichting	
Formaat	X(1)
Vraag in formulier	Is de werknemer verzekerd voor de WAO?
Instructie	Neem deze informatie over van de loonstaat.

Gegevensnaam	Indicatie verzekerd WW
Identificatie	IndWW
Omschrijving SGM	Code die aangeeft of de natuurlijke persoon voor deze inkomstenverhouding voor de Werkloosheidswet is verzekerd
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht bij een initiële regel • Toegestane waarden zijn 'J' of 'N'
Toelichting	
Formaat	X(1)
Vraag in formulier	Is de werknemer verzekerd voor de WW?
Instructie	Neem deze informatie over van de loonstaat.

Gegevensnaam	Indicatie verzekerd ZW
Identificatie	IndZW
Omschrijving SGM	Code die aangeeft of de natuurlijke persoon voor deze inkomstenverhouding voor de Ziektewet is verzekerd.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht bij een initiële regel • Toegestane waarden zijn 'J' of 'N'
Toelichting	Een stagiair is over het algemeen alleen verzekerd voor de ZW.
Formaat	X(1)
Vraag in formulier	Is de werknemer verzekerd voor de ZW?
Instructie	Neem deze informatie over van de loonstaat.

Gegevensnaam	Code verzekeringssituatie Zvw
Identificatie	CdZvw
Omschrijving SGM	Code die aangeeft of de natuurlijke persoon al dan niet voor de Zvw is verzekerd en binnen welke tariefgroep zij valt.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht bij een initiële regel • Waardebereik: zie instructies
Toelichting	Voor gemoedsbezwaarden dient de code te worden ingevuld die van toepassing zou zijn geweest indien de betreffende persoon niet gemoedsbezwaard zou zijn.
Formaat	X(1)

Vraag in formulier	Code Zorgverzekeringswet
Instructie	Selecteer/vermelde code die aangeeft of de werknemer is verzekerd voor de Zorgverzekeringswet (Zvw)
	<p>CODE BETEKENIS</p> <p>A Niet verzekeringsplichtig omdat persoon ook niet verzekerd is voor AWBZ</p> <p>B Niet verzekeringsplichtig omdat persoon militair ambtenaar is in werkelijke dienst of met buitengewoon verlof</p> <p>C Wel verzekeringsplichtig, normaal tarief</p> <p>D Wel verzekeringsplichtig, afwijkend tarief zeelieden</p> <p>E Wel verzekeringsplichtig, bijzonder tarief</p> <p>F Wel verzekeringsplichtig, meer tarieven toegepast</p>

Gegevensnaam	Indicatie vakantiebonnen toegepast
Identificatie	IndVakBn
Omschrijving SGM	Code die aangeeft dat binnen de inkomstenverhouding de regeling vakantiebonnen is toegepast.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Optioneel (als dit niet voorkomt, dan 'N' invullen) • Toegestane waarden zijn 'J' of 'N'
Toelichting	
Formaat	X(1)
Vraag in formulier	Zijn er vakantiebonnen verstrekt?
Instructie	

Gegevensnaam	Indicatie loon bestaat (mede) uit een AOW-uitkering voor alleenstaande (met of zonder kinderen)
Identificatie	IndSA71
Omschrijving	Code die aangeeft dat het loon uit deze INKOMSTENVERHOUDING (mede) bestaat uit een AOW-uitkering voor alleenstaande (met of zonder kinderen).
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Optioneel (als dit niet voorkomt, dan 'N' invullen) • Toegestane waarden zijn 'J' of 'N'
Toelichting	
Formaat	X(1)
Vraag in formulier	AOW-uitkering voor alleenstaanden bij het loon inbegrepen
Instructie	Selecteer 'Ja' als de werknemer door uw tussenkomst een AOW-uitkering voor alleenstaanden heeft ontvangen. Deze uitkering maakt deel uit van het loon dat u de werknemer heeft uitbetaald.

Gegevensnaam	Indicatie loon inclusief Wajong-uitkering
Identificatie	IndSA72
Omschrijving SGM	Code die aangeeft dat in het loon uit deze inkomstenverhouding een wajong-uitkering is begrepen.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Optioneel (als dit niet voorkomt, dan 'N' invullen) • Toegestane waarden zijn 'J' of 'N'
Toelichting	

Formaat	X(1)
Vraag in formulier	Wajong-uitkering bij het loon inbegrepen
Instructie	Selecteer 'Ja' als de werknemer door uw tussenkomst een Wajong-uitkering voor alleenstaanden heeft ontvangen. Deze uitkering maakt deel uit van het loon dat u de werknemer heeft uitbetaald.

Gegevensnaam	Indicatie personeelslening waarvan de rente- en/of kostenvoordelen niet tot het loon zijn gerekend
Identificatie	IndSA43
Omschrijving	Code die aangeeft dat in het kader van deze inkomstenverhouding een personeelslening is afgesloten waarvan de rente- en/of kostenvoordelen niet tot het loon zijn gerekend.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Optioneel (als dit niet voorkomt, dan 'N' invullen) • Toegestane waarden zijn 'J' of 'N'
Toelichting	
Formaat	X(1)
Vraag in formulier	Personeelslening (rente- en/of kostenvoordelen niet tot het loon gerekend)
Instructie	In sommige gevallen hoeft u de rente- en/of kostenvoordelen van een personeelslening niet tot het loon te rekenen. Kijk voor meer informatie over personeelsleningen op www.belastingdienst.nl/loonheffingen .

Gegevensnaam	Indicatie vervoer vanwege de inhoudingsplichtige
Identificatie	IndSA03
Omschrijving SGM	Code die aangeeft dat in het kader van deze inkomstenverhouding vervoer vanwege de inhoudingsplichtige is geregeld.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Optioneel (als dit niet voorkomt, dan 'N' invullen) • Toegestane waarden zijn 'J' of 'N'
Toelichting	
Formaat	X(1)
Vraag in formulier	Vervoer vanwege de werkgever
Instructie	Neem deze informatie over van de loonstaat.

Gegevensnaam	Code incidentele inkomstenvermindering
Identificatie	CdInclnkVerm
Omschrijving SGM	Code welke aangeeft dat het loon door ziekte of onbetaald verlof tijdelijk lager is dan het overeengekomen loon.
Conditie	Optioneel (als dit niet voorkomt, dan code leeglaten)

Toelichting	<p>Waardebereik: CODE BETEKENIS B Bevalling of zwangerschap O Onbetaald verlof Z Ziekte</p> <p>De code dient altijd te worden gevuld indien er sprake is van een betaling die minder is dan 100% van het overeengekomen loon, ongeacht of het losse ziekte dagen betreft, of dat dit het eerste loondoorbetalingsjaar of het tweede loondoorbetalingsjaar betreft. Deze code geeft aan dat het genoten loon in het aangiftetijdvak lager is dan het overeengekomen loon, dit als gevolg van of in verband met onbetaald verlof of omdat hij de bedongen arbeid niet heeft verricht omdat hij in verband met ongeschiktheid ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling daartoe verhinderd was.</p>
Formaat	X(1)
Vraag in formulier	Reden van een eventuele loonvermindering
Instructie	Er is sprake van een loonvermindering als u de werknemer in het aangiftetijdvak een lager loon heeft betaald dan het overeengekomen loon. Dit in verband met onbetaald verlof of omdat de werknemer niet heeft gewerkt door ziekte, zwangerschap of bevalling.

Gegevensnaam	Indicatie aanvulling op uitkering
Identificatie	IndAanvUitk
Omschrijving SGM	Aanduiding die aangeeft dat in het Loon SV een aanvulling op een uitkering is begrepen.
Conditie	Optioneel (als dit niet voorkomt, dan 'N' invullen)
Toelichting	Ingevolge de 2e nota van wijziging op Walvis behoort een door een werkgever gedane aanvulling op een uitkering tot het premieloon. Volgens het Dagloonbesluit dient deze aanvulling uitgesloten te worden van het uitkeringsloon, aangezien de genoten uitkering reeds wordt herleid tot 100/70. Om deze redenen heeft het UWV het bedrag van de aanvulling nodig indien er sprake is van een uitkering op een uitkering. Het uitvragen van dit bedrag wordt echter als een te grote lastenverzwaring gezien en daarom wordt in de Loonaangifte volstaan met het uitvragen van een indicatie aanvulling op uitkering en de specificatie in voorkomende gevallen additioneel uit te vragen.
Formaat	X(1) met als toegestane waarden 'J' of 'N'
Vraag in formulier	Aanvulling op uitkering bij het loon inbegrepen
Instructie	Selecteer 'Ja' als u aan de werknemer een aanvulling op een uitkering heeft uitbetaald.

5.6 Nominatieve gegevens

Gegevensnaam	Loon LB/PH
Identificatie	LnLbPh
Omschrijving	Het loon waarover de loonheffing (loonbelasting/premie volksverzekeringen) wordt berekend.
Conditie	Verplicht
Toelichting	Geheel conform kolom 14 van de loonstaat

Formaat	Bedrag(9.2)
Vraag in formulier	Loon voor loonbelasting/premie volksverzekeringen
Instructie	Neem het bedrag over van kolom 14 van de loonstaat. Vul '0' in als dit niet van toepassing is.

Gegevensnaam	Loon SV
Identificatie	LnSV
Omschrijving SGM	Het loon dat als grondslag dient voor de berekening van de premies voor werknemersverzekeringen.
Conditie	Verplicht
Toelichting	Kolom 8 van de loonstaat. Vul 0 als de werknemer niet verzekerd is voor de werknemersverzekeringen.
Formaat	Bedrag(9.2)
Vraag in formulier	Loon voor de premies werknemersverzekeringen
Instructie	Neem het bedrag over van kolom 8 van de loonstaat. Vul '0' in als dit niet van toepassing is.

Gegevensnaam	Loon belast volgens tabel bijzondere beloningen
Identificatie	LnTabBB
Omschrijving SGM	Dat deel van het fiscaalloon (volgens de Wet op de Loonbelasting 1964) dat is belast onder toepassing van de tabel bijzondere beloningen.
Conditie	Verplicht
Toelichting	
Formaat	Bedrag(9.2)
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	

Gegevensnaam	Vakantiebijslag
Identificatie	VakBsl
Omschrijving SGM	Het (bruto) bedrag dat aan vakantiebijslag is uitbetaald in het tijdvak.
Conditie	Verplicht

Toelichting	<p>De specificaties inzake 'vakantiebijslag', 'extra periode salaris', 'opgebouwde recht vakantiebijslag' en 'opgebouwde recht extra periode salaris' zijn nodig om een beter uitgebalanceerd dagloon (hoogte van de sv-uitkering) te krijgen. Het dagloon wordt gebaseerd op het sv-loon in het referentiejaar. Indien in het referentiejaar niet éénmaal maar tweemaal of geen vakantiebijslag is uitgekeerd, zal de hoogte van de uitkering wijzigen. Ditzelfde geldt indien er nog geen extra periode salaris is toegekend, terwijl deze wel al is opgebouwd. De 'vakantiebijslag' en 'extra periode salaris' worden dan ten gunste van de opgebouwde bedragen in mindering gebracht op het sv-loon ten behoeve van het uitkeringsdagloon.</p> <p>Vakantiebijslag: het (bruto) bedrag dat aan rechten op vakantiebijslag is opgebouwd c.q. is uitbetaald in het tijdvak. De werknemer heeft aanspraak op vakantiebijslag van een percentage van zijn loon. De aanspraak die gedurende het jaar wordt opgebouwd, is eenmaal per jaar opeisbaar, tenzij anders bepaald. Indien het vakantiegeld in het uurloon is inbegrepen, moet de opbouw en uitbetaling ofwel beide gespecificeerd worden, ofwel geen van beide (dan dient een '0' te worden gevuld). Het doel voor uitvraag is reeds bereikt.</p>
Formaat	Bedrag(9,2)
Vraag in formulier	Uitbetaald vakantiegeld
Instructie	<p>Vul het bedrag in dat u aan vakantiegeld in het tijdvak heeft uitbetaald. Vul '0' in als dit niet van toepassing is.</p> <p>Let op! Dit vakantiegeld is opgenomen in het loon van kolom 3 van de loonstaat.</p>

Gegevensnaam	Opgebouwde recht vakantiebijslag
Identificatie	OpgRchtVakBsl
Omschrijving SGM	Het (bruto) bedrag dat aan rechten op vakantiebijslag is opgebouwd in het tijdvak.
Conditie	Verplicht

Toelichting	<p>Vakantiebijslag: het (bruto) bedrag dat aan rechten op vakantiebijslag is opgebouwd c.q. is uitbetaald in het tijdvak. De werknemer heeft aanspraak op vakantiebijslag van een percentage van zijn loon. De aanspraak die gedurende het jaar wordt opgebouwd, is eenmaal per jaar opeisbaar, tenzij anders bepaald. Indien de vakantiebijslag in het uurloon is inbegrepen, moet de opbouw en uitbetaling ofwel beide gespecificeerd worden, ofwel geen van beide (dan dient een '0' te worden gevuld). Het doel voor uitvraag is reeds bereikt.</p> <p>⇒ Hoe moet opgebouwd recht vakantiebijslag worden gevuld indien sprake is van</p> <p>⇒ a) vakantiebijslaggeld wordt opgebouwd door maandelijks een percentage te reserveren van het maandsalaris => dit bedrag vastleggen in opgebouwd vakantiebijslag</p> <p>⇒ b) vakantiebijslag wordt uitbetaald op basis van het laatst genoten salaris => Er dient een reëel gereserveerd bedrag anders dan 0 (namelijk aangroei van 8% over het uitbetaalde loon) te worden gevuld, indien er sprake is van de peildatumsystematiek. Dit geldt dus ook indien de werkgever dit normaliter niet reserveert.</p> <p>⇒ c) vakantiebijslag is onderdeel van het maandsalaris => niets vullen.</p>
Formaat	Bedrag(9.2)
Vraag in formulier	Aangroei recht op vakantiegeld
Instructie	<p>Vul het bedrag in waarmee het recht op vakantiegeld is aangegroeid. Dit is het bedrag dat u heeft gereserveerd voor uw werknemer. Vul '0' in als dit niet van toepassing is.</p> <p>Let op! In het tijdvak waarin vakantiegeld wordt uitbetaald, moet u ook de aangroei in dat tijdvak opgeven.</p>

Gegevensnaam	Extra periode salaris
Identificatie	ExtrSal
Omschrijving SGM	Het (bruto) bedrag dat aanvullend op het loon is uitbetaald naar aanleiding van CAO afspraken over vaste vergoedingen naast het loon en vakantiegeld.
Conditie	Verplicht

Toelichting	<p>Het betreft niet alleen 'naar aanleiding van CAO afspraken', maar ook van gemaakte afspraken in de arbeidsovereenkomst.</p> <p>De specificaties inzake 'vakantiebijslag', 'extra periode salaris', 'opgebouwde recht vakantiebijslag' en 'opgebouwde recht extra periode salaris' zijn nodig om een beter uitgebalanceerd dagloon (hoogte van de sv-uitkering) te krijgen. Het dagloon wordt gebaseerd op het sv-loon in het refertejaar. Indien in het refertejaar niet éénmaal maar tweemaal of geen vakantiebijslag is uitgekeerd, zal de hoogte van de uitkering wijzigen. Ditzelfde geldt indien er nog geen extra periode salaris is toegekend, terwijl deze wel al is opgebouwd. De 'vakantiebijslag' en 'extra periode salaris' worden dan ten gunste van de opgebouwde bedragen in mindering gebracht op het sv-loon ten behoeve van het uitkeringsdagloon.</p> <p>Extra periode salaris: het (bruto) bedrag dat aan rechten op vaste vergoedingen naast het loon en vakantiegeld is opgebouwd c.q. is uitbetaald in het tijdvak naar aanleiding afspraken in de (collectieve) arbeidsovereenkomst. Het betreft met name aanspraken op een 13e of 14e maand en/of gratificatie. Indien er geen reserveringspercentage is, dient de waarde '0' te worden gevuld.</p>
Formaat	Bedrag(9.2)
Vraag in formulier	Extra salaris volgens CAO
Instructie	<p>Vul het bedrag in dat u heeft uitbetaald naast het normale loon en vakantiegeld en waarvoor u eerder bedragen heeft gereserveerd (bijvoorbeeld een 13^e maand). Vul '0' in als dit niet van toepassing is.</p> <p>Let op! Dit bedrag is opgenomen in het loon van kolom 3 van de loonstaat.</p>

Gegevensnaam	Opgebouwde recht extra periode salaris
Identificatie	OpgRchtExtrSal
Omschrijving SGM	Het (bruto) bedrag dat aan rechten op vaste vergoedingen naast het loon en vakantiegeld is opgebouwd in het tijdvak naar aanleiding van CAO-afspraken.
Conditie	Verplicht
Toelichting	Het betreft niet alleen CAO-afspraken, maar ook afspraken die zijn opgenomen in de arbeidsovereenkomst.
Formaat	Bedrag(9.2)
Vraag in formulier	Aangroei recht op extra salaris volgens CAO
Instructie	Vul het bedrag in dat u heeft gereserveerd om later aan uw werknemer uit te betalen naast het normale loon en vakantiegeld (bijvoorbeeld een 13 ^e maand). Vul '0' in als dit niet van toepassing is.

Gegevensnaam	Loon in geld
Identificatie	LnInGld
Omschrijving SGM	Het (bruto) bedrag aan loon dat belast is voor zowel de loonheffing als de premies werknemersverzekeringen
Conditie	Verplicht
Toelichting	Kolom 3 van de loonstaat

Formaat	Bedrag(9.2)
Vraag in formulier	Loon in geld
Instructie	Neem het bedrag over uit kolom 3 van de loonstaat. Vul '0' in als dit niet van toepassing is.

Gegevensnaam	Waarde niet in geld uitgekeerd loon
Identificatie	WrdLn
Omschrijving SGM	De waarde van het loon dat niet in geld is uitgekeerd en waarop loonheffing moet worden ingehouden en waarover premies voor de werknemersverzekeringen moet worden afgedragen. Bijvoorbeeld: de belaste waarde van vakantiebonnen en de belaste waarde van aanspraken
Conditie	Verplicht
Toelichting	Kolom 4 van de loonstaat
Formaat	Bedrag(9.2)
Vraag in formulier	Waarde van niet in geld uitgekeerd loon
Instructie	Neem het bedrag over uit kolom 4 van de loonstaat. Vul '0' in als dit niet van toepassing is.

Gegevensnaam	Loon uit overwerk
Identificatie	LnOwrk
Omschrijving SGM	Het (bruto) bedrag dat aan loon is uitbetaald in verband met overwerk
Conditie	Verplicht
Toelichting	
Formaat	Bedrag(9.2)
Vraag in formulier	Loon uit overwerk
Instructie	Vul het loon in dat is uitbetaald in verband met overwerk. Dit is inclusief eventuele toeslagen. Vul '0' in als dit niet van toepassing is. Let op! Dit bedrag is opgenomen in het loon van kolom 3 van de loonstaat.

Gegevensnaam	Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen
Identificatie	IngLbPh
Omschrijving SGM	Het bedrag dat in het tijdvak op het loon aan loonbelasting en premie volksverzekeringen is ingehouden.
Conditie	Verplicht
Toelichting	
Formaat	Bedrag(9.2)
Vraag in formulier	Ingehouden loonbelasting/premie volksverzekeringen
Instructie	Neem het bedrag over uit kolom 15 van de loonstaat. Vul '0' in als dit niet van toepassing is.

Gegevensnaam	Premie WAO Aof
Identificatie	PrWAOAof

Omschrijving SGM	Het bedrag dat door de administratieve eenheid in het tijdvak verschuldigd is voor de inkomstenverhouding in verband met WAO o.b.v. basispremie
Conditie	Verplicht
Toelichting	<p>Bij toepassing van de ouderenvrijstelling is dit bedrag gelijk aan 0. Als de ouderenvrijstelling of de vrijstelling op grond van de wet PMA van toepassing is wordt de premie op 0 gesteld.</p> <p>Als een arbeidsgehandicaptenkorting van toepassing is wordt de premie vermeld, die verschuldigd zou zijn als géén korting werd toegepast.</p> <p>In 2006 is er 1 basispremie die bestaat uit elementen WAO, WGA en IVA.</p> <p>Basispremie WAO-Aof. Is het terecht dat de vrijstelling is opgenomen in dit bedrag?</p> <p>Antwoord: Als de ouderenvrijstelling van toepassing is, dan wordt de basispremie WAO-Aof op nul gesteld. Ja, het is terecht dat de vrijstelling wordt opgenomen in dit bedrag. Dit is conform wetgeving.</p>
Formaat	Bedrag(9.2)
Vraag in formulier	Basispremie WAO
Instructie	Vermeld het bedrag aan basispremie WAO dat u heeft berekend over het loon van de werknemer. Vul '0' in als dit niet van toepassing is.

Gegevensnaam	Premie WAO Aok
Identificatie	PrWAOAok
Omschrijving SGM	Het bedrag dat door de administratieve eenheid in het tijdvak verschuldigd is voor de inkomstenverhouding in verband met WAO o.b.v. gedifferentieerde premie
Conditie	Verplicht
Toelichting	<p>Werkgevers, die Eigenrisicodrager zijn voor de WAO, geven geen premie AOK aan. Dat geldt ook voor de overheidswerkgevers, die Eigenrisicodrager voor de WAO zijn. Als de vrijstelling op grond van de wet PMA van toepassing is wordt de premie op 0 gesteld.</p> <p>Als een arbeidsgehandicaptenkorting van toepassing is wordt de premie vermeld, die verschuldigd zou zijn als géén korting werd toegepast.</p>
Formaat	Bedrag(9.2)
Vraag in formulier	Gedifferentieerde premie WAO
Instructie	Vermeld het bedrag aan gedifferentieerde premie WAO dat u heeft berekend over het loon van de werknemer. Vul '0' in als dit niet van toepassing is.

Gegevensnaam	Premie WW AWF werkgevers- en werknemersdeel
Identificatie	PrAWF

Omschrijving SGM	Het bedrag dat door de administratieve eenheid in het tijdvak voor de inkomstenverhouding aan premie is verschuldigd ten behoeve van het fonds AWF. Deze premie is de som van het werkgevers- en werknemersdeel van de premie AWF
Conditie	Verplicht indien geen PrUFO
Toelichting	<p>Deze premie is alleen verschuldigd door werkgevers, die niet behoren tot de overheidssector.</p> <p>De werkgever dient het werkgeversdeel van de premie en het werknemersdeel van de premie tezamen op te geven.</p> <p>Als de vrijstelling op grond van de wet PMA van toepassing is wordt de premie op 0 gesteld.</p> <p>Als een arbeidsgehandicaptenkorting van toepassing is wordt de premie vermeld, die verschuldigd zou zijn als géén korting werd toegepast.</p> <p>De WW-premie is voor overheidswerknemers en voor niet overheidswerknemers verschillend.</p> <p>Voor niet-overheidswerknemers wordt de WW-premie afgestort in het Algemeen Werkloosheidsfonds (de AWF-premie) respectievelijk in het Wachtgeldfonds (de Wgf-premie). De AWF-premie bestaat uit een werknemersdeel en een werkgeversdeel. De AWF-premie en de Wfg premie dienen beide in de loonaangifte te worden verantwoord.</p> <p>Bij overheidswerknemers wordt pseudo WW-premie ingehouden op het salaris. Deze komt ten goede aan de werkgever, wordt niet afgestort in een fonds bij UWV en hoeft NIET in de loonaangifte te worden opgegeven. De overheidswerkgever betaalt sedert 1 januari 2001 wel een zogenaamde UFO-premie, die wordt afgestort in een apart UFO-fonds. Deze premie betreft feitelijk de ZW-opslag op de WW-premie. Conform de specificaties kan een werkgever alleen óf de UFO-premie opgeven, óf de AWF-premie en Wfg-premie.</p>
Formaat	Bedrag(9.2)
Vraag in formulier	Premie WW-Awf
Instructie	Vermeld het bedrag aan premie WW-Awf dat u heeft berekend over het loon van de werknemer. Vermeld zowel het werkgevers- als het werknemersdeel. Vul '0' in als dit niet van toepassing is.

Gegevensnaam	Premie wachtgeldfonds
Identificatie	PrWgf
Omschrijving SGM	Het bedrag dat door de administratieve eenheid in het tijdvak voor de inkomstenverhouding aan premie is verschuldigd ten behoeve van het wachtgeldfonds.
Conditie	Verplicht indien geen PrUFO
Toelichting	<p>De verplichting 'Premie WW-Wgf' in te vullen is alleen van toepassing op inhoudingsplichtigen (werkgevers), die niet behoren tot de overheidssector.</p> <p>Als de vrijstelling op grond van de wet PMA van toepassing is wordt de premie op 0 gesteld.</p>
Formaat	Bedrag(9.2)
Vraag in formulier	Premie WW-Wgf (per eventuele risicopremiegroep)
Instructie	Vermeld het bedrag aan premie WW-Wgf (wachtgeldfonds) dat u heeft berekend over het loon van de werknemer. Vul '0' in als dit niet van toepassing is.

Gegevensnaam	Premie UFO
Identificatie	PrUFO
Omschrijving SGM	Het bedrag dat door de administratieve eenheid in het tijdvak voor de inkomstenverhouding in verband met WW-voorzieningen betaald uit het Uitkeringsfonds Overheid
Conditie	Verplicht indien geen PrAWF en PrWgf
Toelichting	<p>De verplichting 'Premie WW-UFO' in te vullen is alleen van toepassing op inhoudingsplichtigen (werkgevers), die behoren tot de overheidssector.</p> <p>De inhoudingsplichtige geeft geen premie aan over uitkeringen op grond van de WW, de ZW, de WAO of de WIA, die door zijn tussenkomst worden betaald.</p> <p>Als de vrijstelling op grond van de wet PMA van toepassing is wordt de premie op 0 gesteld.</p> <p>Als een arbeidsgehandicaptenkorting van toepassing is wordt de premie vermeld, die verschuldigd zou zijn als géén korting werd toegepast.</p>
Formaat	Bedrag(9.2)
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	

Gegevensnaam	Ingehouden bijdrage Zvw
Identificatie	BijdrZvw
Omschrijving SGM	Het bedrag dat de inhoudingsplichtige op het loon van de werknemer heeft ingehouden als bijdrage Zvw.
Conditie	Verplicht
Toelichting	
Formaat	Bedrag(9.2)
Vraag in formulier	Ingehouden werknemersbijdrage Zvw
Instructie	Vermeld het bedrag aan werknemersbijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw) dat u heeft ingehouden op het loon van de werknemer. Vul '0' in als dit niet van toepassing is.

Gegevensnaam	Bedrag vergoeding Zvw door inhoudingsplichtige
Identificatie	VergZvw
Omschrijving SGM	Het bedrag dat de inhoudingsplichtige aan de werknemer heeft vergoed in verband met de ingehouden bijdrage Zvw.
Conditie	Verplicht
Toelichting	
Formaat	Bedrag(9,2)
Vraag in formulier	Werkgeversvergoeding Zvw

Instructie	Vermeld het bedrag dat u aan de werknemer heeft vergoed op grond van de Zorgverzekeringswet (Zvw). Vul '0' in als dit niet van toepassing is.
------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gegevensnaam	Bedrag werkgeversbijdrage kinderopvang
Identificatie	WgBijdrKO
Omschrijving SGM	Het bedrag dat de werkgever aan de werknemer verstrekt als bijdrage aan de kosten voor kinderopvang.
Conditie	Verplicht
Toelichting	
Formaat	Bedrag(9,2)
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	

Gegevensnaam	Waarde privé-gebruik auto
Identificatie	WrdPrGebrAut
Omschrijving SGM	Het bedrag van de forfaitaire waarde van het privé-gebruik van een aan de werknemer ter beschikking gestelde auto vóór aftrek van de eigen bijdrage van de werknemer
Conditie	Verplicht
Toelichting	
Formaat	Bedrag(9,2)
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	

Gegevensnaam	Werknemersbijdrage privé-gebruik auto
Identificatie	WrknBijdrAut
Omschrijving SGM	Het bedrag van de eigen bijdrage van de werknemer voor het privé-gebruik van de ter beschikking gestelde auto.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht • Bedrag > 0
Toelichting	De bijtelling bij het loon in verband met een aan de werknemer ter beschikking gestelde auto mag op kalenderjaarbasis niet negatief zijn. De op de waarde privé-gebruik auto in mindering te brengen eigen bijdrage van de werknemer mag daarom op kalenderjaarbasis niet hoger zijn dan de waarde privé-gebruik auto.
Formaat	Bedrag(9,2)
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	

Gegevensnaam	Bedrag vergoeding reiskosten
Identificatie	Reisk

Omschrijving SGM	Het bedrag dat in het tijdvak aan onbelaste reiskosten is vergoed aan de natuurlijke persoon voor de inkomstenverhouding waar de nominatieve aangifte betrekking op heeft
Conditie	Verplicht
Toelichting	De vergoeding van plaatsbewijzen (bijvoorbeeld vliegtickets of treinkaarten) vallen hier niet onder Bedrag vergoeding reiskosten. Bij een herrekening die in januari plaatsvindt, is dit in- of exclusief vergoeding reiskosten? Antwoord: Dit is inclusief.
Formaat	Bedrag(9.2)
Vraag in formulier	Onbelaste reiskostenvergoeding
Instructie	Vul het bedrag in van de onbelaste reiskostenvergoeding die u aan de werknemer heeft betaald voor woon-werkverkeer en zakelijke reizen. De vergoeding voor plaatsbewijzen (bijvoorbeeld vliegtickets of treinkaartjes) hoeft u niet te vermelden.

Gegevensnaam	Gespaard bedrag levensloopregeling
Identificatie	LvLpReg
Omschrijving SGM	Het bedrag dat in het tijdvak is gespaard in een levensloopregeling door de werknemer.
Conditie	Verplicht
Toelichting	Het bedrag mag ook negatief zijn.
Formaat	Bedrag(9.2)
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	

Gegevensnaam	Verrekenende arbeidskorting
Identificatie	VerrArbKrt
Omschrijving SGM	Het bedrag dat in het tijdvak voor de inkomstenverhouding aan arbeidskorting is toegepast.
Conditie	Verplicht
Toelichting	
Formaat	Bedrag(9.2)
Vraag in formulier	Verrekenende arbeidskorting
Instructie	Neem het bedrag over uit de laatste kolom van de loonstaat. Vul '0' in als dit niet van toepassing is.

Gegevensnaam	Aantal SV-dagen
Identificatie	AantSV
Omschrijving SGM	Het aantal dagen waarover voor de inkomstenverhouding loon is genoten in het loontijdvak.

Conditie	Verplicht veld (0 invullen indien de werknemer niet verzekerd is voor de werknemersverzekeringen).
Toelichting	<p><i>Doel</i> SV-dagen moeten in de loonaangifte worden opgegeven t.b.v. de arbeidsverledeneis in de WW en straks de WIA. En dit is relevant voor de duur van de uitkering. Hiervoor gelden dezelfde definities als nu.</p> <p><i>Berekening van premies i.r.t. SV-dagen</i> Vanaf 2006 worden de franchise en het maximum premieloon per loontijdvak bepaald. Er hoeft dan anders dan thans het geval is, dus geen berekening meer plaats te vinden aan de hand van het aantal SV-dagen.</p> <p><i>SV-dagen vs loontijdvak</i> Er hoeft geen samenhang te zijn met de loontijdvakken. Het is mogelijk dat in een loontijdvak van een maand slechts acht SV-dagen voorkomen als iemand twee dagen per week werkt (parttime). Ziekte-dagen, vakantiedagen etc. zijn SV-dagen.</p> <p><i>Loon in natura en SV-dagen</i> Als loon in natura (zoals een telefoon of privégebruik van de auto van de zaak) wordt genoten tijdens ziekte of verlof, heeft dit geen effect op het aantal SV-dagen. Bij full-timer zal het aantal SV-dagen dan gelijk zijn aan het aantal dagen van het van toepassing zijnde loontijdvak. Als een parttimer loon in natura geniet, wordt dit loon aan de gewerkte dagen toegerekend (in het voorbeeld van de parttimer zijn er twee SV-dagen per week in plaats van vijf, ook al wordt het loon in natura op alle dagen genoten).</p> <p><i>SV-dagen en onbetaald verlof (bijvoorbeeld opname van levenslooptegoed i.k.v. levensloopregeling)</i> De opname van levenslooptegoed is geen loon in de zin van de werknemersverzekeringen. Als naast de opname van het levenslooptegoed loon in natura wordt genoten, is alleen sprake van verzekerd loon als het loon in natura meer bedraagt dan 50% van het normale loon van de werkgever. In de regel hoeven er dus geen premies werknemersverzekeringen te worden vergoed tijdens onbetaald verlof.</p> <p>Het is niet de bedoeling dat de werkgever dagen waarover onbetaald verlof wordt genoten, aangeeft als SV-dagen. Deze dagen worden wel bij fictie door UWV aangemerkt als SV-dagen t.b.v. de arbeidsverledeneis. Dit gaat echter buiten de verantwoordelijkheid van de werkgever om.</p>
Formaat	N(3)
Vraag in formulier	Aantal loondagen in dit tijdvak
Instructie	Vul het aantal dagen in waarover u de werknemer in dit tijdvak loon heeft betaald.

Gegevensnaam	Aantal verloonde uren
Identificatie	AantVerlU
Omschrijving SGM	Het aantal uren dat aan de werknemer voor de inkomstenverhouding in het aangiftetijdvak is verloond.
Conditie	Verplicht veld

Toelichting	<p>Verloonde uren zijn overeengekomen uren (contracturen), vermeerderd met uitbetaalde overwerkuren, verminderd met niet gewerkte uren waar geen beloning tegenover staat.</p> <p>Indien de contracturen flexibel worden ingevuld (als bij een contract van 30 uur per week de ene keer 24 uur en de andere keer 36 uur wordt gewerkt), wordt het vaste (dus gemiddelde)aantal opgegeven als de beloning in elke betaalperiode eveneens gebaseerd is op dit gemiddelde aantal te werken uren. Indien de vergoeding in de betaalperiode fluctueert met het aantal in die periode daadwerkelijk gewerkte uren, dan dienen de daadwerkelijk gewerkte en dus verloonde uren opgenomen te worden. Verschoven diensten en onregelmatige werktijden zijn geen verloonde uren, indien er niet gemiddeld meer dan de contracturen wordt gewerkt.</p> <p>Overuren zijn slechts dan verloonde uren indien ze én worden uitbetaald én indien ze niet worden gecompenseerd in tijd. Bij uurloners (veelal met een 0-uren of minimumurencontract) worden de werkelijk gewerkte en verloonde uren opgegeven.</p> <p>Een 40 urige werkweek, waarbij 4 uur adv wordt opgebouwd, wordt gezien als een contractduur van gemiddeld 36 uur per week. Verlof, ziekte en werkonderbrekingen hebben geen effect op het aantal verloonde uren. Indien sprake is van onbetaald (ouderschaps)verlof, dient het aantal verloonde uren te worden aangepast. Voor werknemers die tijdelijk short-time werken geldt de oorspronkelijke arbeidsduur per week. Voor werknemers die werken in ploegendienst wordt het aantal verloonde uren verkregen door het aantal uren op jaarbasis te delen door het aantal betaalperioden per jaar. Voorbeeld: iemand met een contract voor 40 uur per week, waarvan 2 uur adv opbouw, werkt in het 4-weken tijdvak A regulier 152 uur, krijgt in tijdvak B 10 uur overwerk uitbetaald (daadwerkelijk overwerk zonder tijdcompensatie), krijgt in tijdvak C loon terwijl hij een week ziek is geweest en een aantal keren onder werktijd naar dokter is geweest en neemt geheel tijdvak D onbetaald verlof. In de aangifte staat bij verloonde uren in het tijdvak A: 152 uur, B: 162 uur, C: 152 uur, D: 0 uur</p> <p>CBS en UWV gebruiken verloonde uren, zodat dit veld voor alle werknemers dient te worden gevuld. In die gevallen waarin de beloning geheel afhankelijk is van de omvang van het aantal geleverde producten of diensten (stukloon of variant daarvan) en niet van de hoeveelheid gewerkte tijd, dient bij de verloonde uren 0 te worden gevuld.</p>
Formaat	N(5)
Vraag in formulier	Verloonde uren
Instructie	Vul het aantal uren in waarover u in dit tijdvak loon heeft betaald aan de werknemer. Tel ook de uitbetaalde uren mee waarin de werknemer niet heeft gewerkt, zoals bij doktersbezoek, vakantie, adv-dagen en ziekte. Overwerkuren die niet worden uitbetaald, onbetaald verlof en andere niet verloonde uren, rekent u niet mee.

Gegevensnaam	Bedrag genoten zeedagenaftrek
---------------------	--------------------------------------

Identificatie	BedrZdAfr
Omschrijving SGM	Het bedrag dat in het tijdvak door de natuurlijke persoon voor de inkomstenverhouding waar de nominatieve aangifte betrekking op heeft, is ontvangen in verband met verblijf op zee, en dat de administratieve eenheid in mindering heeft gebracht op het brutoloon
Conditie	Optioneel (als dit niet voorkomt, dan leeg laten of 0 invullen)
Toelichting	
Formaat	Bedrag(9.2)
Vraag in formulier	Zeedagenaftrek
Instructie	Vul het bedrag in van de zeedagenaftrek waarmee bij de berekening van het loon rekening is gehouden.

Gegevensnaam	Bedrag in WWB-uitkering begrepen alimentatie
Identificatie	BedrAllnWWB
Omschrijving SGM	Het bedrag van de in de WWB-uitkering begrepen doorbetaalde alimentatie.
Conditie	Verplicht voor inkomstenverhoudingen van het type WWB-uitkering (inkomenscode 43).
Toelichting	Optioneel (als dit niet voorkomt, dan leeg laten of 0 invullen)
Formaat	Bedrag(9.2)
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	

Gegevensnaam	Bedrag rechtstreeks betaalde alimentatie
Identificatie	BedrRchtAl
Omschrijving SGM	Het bedrag dat op de WWB-uitkering in mindering is gebracht in verband met rechtstreeks doorbetaalde Alimentatie.
Conditie	Verplicht voor inkomstenverhoudingen van het type WWB-uitkering (inkomenscode 43).
Toelichting	
Formaat	Bedrag(9.2)
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	

5.7 Sector risicogroep

Gegevensnaam	Datum aanvang risico sectorgroep
Identificatie	DatAanv
Omschrijving SGM	De datum van de eerste dag van de periode gedurende welke onder de inkomstenverhouding voor een sectorrisicogroep gewerkt is.
Conditie	Verplicht
Toelichting	
Formaat	Datum
Vraag in formulier	Niet van toepassing

Instructie	
------------	--

Gegevensnaam	Datum einde sector risicogroep
Identificatie	DatEind
Omschrijving SGM	De datum van de laatste dag van de periode gedurende welke onder de Inkomstenverhouding voor een sectorrisicogroep gewerkt is.
Conditie	Datum einde sector risicogroep is verplicht wanneer zij valt vóór de einddatum van de dienstbetrekking(inkomstenverhouding)
Toelichting	
Formaat	Datum
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	

Gegevensnaam	Sector
Identificatie	Sector
Omschrijving SGM	Code ter aanduiding van de sector waar de inkomstenverhouding onder viel gedurende de aangegeven periode.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht • Sector >= 0
Toelichting	
Formaat	N(3)
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	

Gegevensnaam	Risicopremiegroep
Identificatie	RisGrp
Omschrijving SGM	Code ter aanduiding van de risicopremiegroep (binnen de sector) waar de inkomstenverhouding onder viel gedurende de aangegeven periode.
Conditie	<ul style="list-style-type: none"> • Verplicht • Risicopremiegroep >= 0
Toelichting	
Formaat	N(2)
Vraag in formulier	Niet van toepassing
Instructie	

6 Bijlage 1 Doelgroep gerichte berichtspecificaties

Voor een drietal doelgroepen is expliciet vastgesteld dat voor hen aparte invulinstructies gedefinieerd zouden kunnen worden omdat een aantal gevraagde gegevens voor hen niet van toepassing is. Besloten is om hiervoor geen aparte berichtstructuren te definiëren. Dit betekent dat zij voor verplicht op te geven gegevens, die voor hen niet van toepassing zijn, nulwaarden moeten opgeven. Optionele gegevens hoeven niet opgegeven te worden wanneer zij niet van toepassing zijn

Optionele gegevens en voorwaardelijk op te geven gegevens hoeven niet opgegeven te worden wanneer zij niet van toepassing zijn.

Tabel met voor een drietal doelgroepen de van toepassing zijnde gegevens.

Rubriek	Verplicht	UWV / SVB	Pensioen- uitvoerder	GSD
Aanduiding Inkomstenverhouding werkgever	J	*	*	1)
Datum aanvang inkomstenverhouding	J	*	*	*
Datum einde inkomstenverhouding	N	*	*	*
Code reden einde inkomstenverhouding flexwerker	N			
Personeelsnummer	V	*	*	
Datum aanvang periode	J	*	*	*
Code soort inkomstenverhouding	J	*	*	*
Code aard arbeidsverhouding	V			
Code invloed verzekeringsplicht	N			
Code contract onbepaalde / bepaalde tijd	V			
Code fase indeling F&Z	V			
Indicatie regelmatig arbeidspatroon	V			
Code cao	N			
Code arbeidsgehandicaptenkorting	N			
Indicatie loonheffingskorting	J	*	*	*
Code gebruik personen- of bestelauto	N			
Code loonbelastingtabel	J	*	*	*
Indicatie verzekerd WAO	J	*	*	*
Indicatie verzekerd WW	J	*	*	*
Indicatie verzekerd ZW	J	*	*	*
Code verzekeringssituatie Zvw	J	*	*	*
Indicatie vakantiebonnen toegepast	N	*		
Indicatie loon bestaat (mede) uit een AOW-uitkering voor alleenstaande (met of zonder kinderen)	N	*		
Indicatie loon inclusief WAJONG-uitkering	N	*		
Indicatie personeelslening waarvan de rente- en/of kostenvoordelen niet tot het loon zijn gerekend	N		*	
Code incidentele inkomstenvermindering	N			
Indicatie aanvulling op uitkering	N			
Indicatie vervoer vanwege inhoudingsplichtige	N			
Loon LB/PH	J	*	*	*
Loon SV	J	*	*	*
Loon belast volgens tabel bijzonder beloningen	J	*	*	*
Vakantiebijslag	J	*	*	*
Opgebouwde recht vakantiebijslag	J	*	*	*
Extra periode salaris	J	2)	*	2)

Rubriek	Verplicht	UWV / SVB	Pensioen- uitvoerder	GSD
Opgebouwde recht extra periode salaris	J	2)	*	2)
Loon in geld	J	*	*	*
Waarde niet in geld uitgekeerd loon	J	2)	*	2)
Loon uit overwerk	J	2)	2)	2)
Ingehouden loonheffing	J	*	*	*
WAO-premie-Aof	J	*	*	*
WAO-premie-Aok	J	*	*	*
WW-premie Awf	V	*	*	*
WW-premie Wachtgeldfonds	V	*	*	*
UFO-premie	V	*	*	*
Ingehouden bijdrage Zvw	J	*	*	*
Bedrag vergoeding Zvw door inhoudingsplichtige	J	*	*	*
Bedrag vergoeding reiskosten	J	2)	2)	*
Verrekende arbeidskorting	J	*	*	2)
Bedrag genoten zeedagenaftrek	N			
Bedrag in WWB-uitkering begrepen doorbetaalde alimentatie	N			*
Bedrag rechtstreeks betaalde alimentatie	N			*
Aantal SV-dagen	J	2)	2)	2)
Aantal verloonde uren	J	2)	2)	2)

Legenda:

J = Ja

N = Nee

V = Voorwaardelijk

* = het gegeven is van toepassing voor de doelgroep

- 1) De rubriek *Aanduiding inkomstenverhouding volgens werkgever* is verplicht. De GSD kent per sofi-nummer maximaal één uitkering. Vulling van deze rubriek kan met een vaste waarde (bijvoorbeeld: 1) of een vaste regel (bijvoorbeeld: de waarde van het *sofi-nummer* of de waarde van de *datum aanvang inkomstenverhouding*).
- 2) Het betreffende gegeven is verplicht maar wordt door de inhoudingsplichtige niet gevoerd: in de loonaangifte te vullen met 0 (nul).

7 Bijlage 2 'Proces van de loonaangifte'

Voorbeeld van de aangifte van de maand mei! De tussen haken geplaatste nummers verwijzen naar de beschrijving in 2.1 Proces van de loonaangifte (aangifte loonheffingen).

1 juni				1 juli			
		1 ^e controle	2 ^e controle	3 ^e controle			
De Belastingdienst stuurt u een brief met daarin de uiterste aangiftdatum, uiterste betaaldatum en een acceptgiro (1) (2)		De Belastingdienst voert een aantal technische controles uit bij de ontvangst van de aangifte.	De Belastingdienst controleert of de aangifte kan worden geaccepteerd.	Er vindt controle plaats of de aangifte 'aperte' fouten bevat (7).		De Belastingdienst voert controles uit op de aangifte, de betaling en de eventuele correcties. (10)	
		Als er fouten worden geconstateerd, ontvangt u daarvan een bericht (5).	Als er fouten worden geconstateerd, neemt de Belastingdienst contact met u op. (6)	Als er aperte fouten worden geconstateerd, stuurt de Belastingdienst u hierover een melding.		Als wordt geconstateerd dat u aan een of meer plichten niet heeft voldaan, stuurt de Belastingdienst u een naheffingsaanslag en mogelijk een correctieverplichting (11)	De Belastingdienst voert aanvullende rekenkundige controles uit. (12)
	U dient de loonaangifte elektronisch in. (3) (4)	Afhankelijk van het soort melding dat u krijgt, corrigeert u bijvoorbeeld de aangifte en dient die vervolgens opnieuw in	U heeft tot 1 juli de gelegenheid om de aangifte aan te vullen of opnieuw in te dienen	U heeft tot 1 juli de gelegenheid om de aangifte te corrigeren en opnieuw in te dienen. (8)	U betaalt u het aangiftebedrag vóór de uiterste betaaldatum (30 juni) (9)	U moet de opgelegde boetes betalen en de geconstateerde fouten corrigeren.	

8 Bijlage 3 Controles leidend tot melding onjuiste werknemersgegevens of CV

Nr	Gegevens-element	Objecttype bericht	Beschrijving regel	Melding bij afwijking
1	datum aanvang	Inkomstenverhouding	De datum aanvang inkomstenverhouding moet gelijk zijn aan of kleiner zijn dan de datum einde van het aangiftetijdvak.	Datum aanvang dienstbetrekking ligt na aangiftetijdvak
2	datum einde	Inkomstenverhouding	Als de datum einde inkomstenverhouding is gevuld dan mag deze niet voor de datum aanvang inkomstenverhouding liggen.	Einddatum dienstbetrekking ligt voor begindatum
3	datum aanvang periode	Inkomstenperiode	De datum aanvang inkomstenperiode moet binnen het aangiftetijdvak liggen.	Begindatum ligt buiten aangiftetijdvak
4	code CAO	Inkomstenverhouding / -periode	De code CAO moet voorkomen in de codetabel CAO.	CAO-code is ongeldig
5	code soort inkomstenverhouding	Inkomstenverhouding / -periode	De code soort inkomstenverhouding moet bestaan en geldig zijn op de datum aanvang inkomstenperiode.	Code soort dienstbetrekking is ongeldig
6	code loonbelastingtabel	Inkomstenverhouding / -periode	De code loonbelastingtabel bij de inkomstenverhouding moet een toegestane waarde bevatten.	Code loonbelastingtabel is ongeldig
7	code fase indeling f&z	Inkomstenverhouding / -periode	Code fase indeling f&z is verplicht indien code sector = 52.	Code F&Z ontbreekt
8	code aard arbeidsverhouding, code contract onbepaalde tijd en indicatie regelmatig arbeidspatroon	Inkomstenverhouding / -periode	Bij een initiële regel zijn de code aard arbeidsverhouding, code contract onbepaalde tijd en indicatie regelmatig arbeidspatroon verplicht wanneer code soort inkomstenverhouding = 11, 12, 13, 14, 15 of 18.	Eén of meer kenmerken van dienstbetrekking ontbreken
9	sector risicogroep	Inkomstenverhouding	De gegevensgroep Sector Risicogroep bij initiële regels is verplicht voor Inkomstenverhoudingen waarvoor geldt dat een of meer van de verzekeringsindicaties op J staan.	Risicopremiegroep ontbreekt (bij sectorcode)
10	code sector risicogroep	Sector risicogroep	De sector en de risicopremiegroep moeten in combinatie voorkomen en geldig zijn voor de administratieve eenheid.	Risicopremiegroep is ongeldig (bij sectorcode)
11	sofi-nummer en personeelsnummer	Natuurlijk persoon	Indien er geen sofi-nummer is opgegeven dient het personeelsnummer te zijn opgegeven.	Sofi-nummer en personeelsnummer ontbreken

Nr	Gegevens-element	Objecttype bericht	Beschrijving regel	Melding bij afwijking
12	sofi-nummer	Natuurlijk persoon	Sofi-nummer is verplicht wanneer code loonbelastingtabel ongelijk is aan 221, 224, 225 of 940.	Sofi-nummer ontbreekt
13	sofi-nummer	Natuurlijk persoon	Het sofi-nummer moet aan de volgende elfproef voldoen: 1 beschouw de cijfers op de posities van het nummer van links naar rechts als a0, a1, a2, a3, a4, a5, a6, a7 en a8 2 het nummer voldoet aan de elfproef indien a8 gelijk is aan de restwaarde van de volgende berekening: $(9*a0 + 8*a1 + 7*a2 + 6*a3 + 5*a4 + 4*a5 + 3*a6 + 2*a7) / 11$	Sofi-nummer voldoet niet aan 11-proef
14	sofi-nummer	Natuurlijk persoon	Het sofi-nummer dient bekend te zijn bij UWV en Belastingdienst	Sofi-nummer is onbekend
15	geboortedatum	Natuurlijk persoon	De opgegeven geboortedatum dient overeen te komen met de geboortedatum van de persoon volgens de administratie van het GBA.	Combinatie geboortedatum met sofi-nummer onjuist
16	significant deel achternaam	Natuurlijk persoon	De opgegeven naam van de persoon dient overeen te komen met de naam van de persoon volgens de administratie van het GBA.	Combinatie achternaam met sofi-nummer onjuist
17	Adres	Natuurlijk persoon	Voor een initiële regel geldt dat er een adres moet worden opgegeven als het sofi-nummer bekend is.	Adresgegevens ontbreken
18	significant deel achternaam, datum geboorte, nationaliteit en geslacht	Natuurlijk persoon	De gegevens Significant deel achternaam, Datum geboorte, Nationaliteit, Geslacht zijn verplicht wanneer sofi-nummer is opgegeven en wanneer de code loonbelastingtabel ongelijk is aan 940.	Eén of meer persoonskenmerken ontbreken
19	Alle	alle	Verplichte gegevens-elementen moeten een waarde hebben.	Verplicht veld ontbreekt
20	alle	alle	Het gegeven dient te voldoen aan het in het SGM gespecificeerde formaat.	Veld bevat een onjuist datatype
21	alle	alle	De opgegeven waarde van het gegeven moet vallen binnen het in het SGM gespecificeerde waardenbereik	Veld bevat ongeldige waarde
22	aanduiding inkomstenverhouding werkgever	Inkomstenverhouding	De Aanduiding inkomstenverhouding werkgever dient opgegeven te zijn.	Aanduiding dienstbetrekking ontbreekt

Nr	Gegevens-element	Objecttype bericht	Beschrijving regel	Melding bij afwijking
23		Inkomstenverhouding Correctie	Voor de inkomstenverhouding van de wijzigingsregel en het aangiftetijdvak zijn geen gegevens aanwezig in de polis-administratie zodat ook geen wijziging kan plaatsvinden.	Correctie zonder originele werknemersgegevens