

EXAMENPROGRAMMA

Diplomalijn(en)	Loonadministratie
Diploma('s)	Basiskennis Loonadministratie (BKL®) Medewerker Personeelszaken (MPZ®)
Examen	Loonheffingen niveau 3
Niveau	Vergelijkbaar met mbo 3
Versie	5.5
Geldig vanaf	01-09-24
Vastgesteld op	09-03-15
Vastgesteld door	Bestuur Associatie voor Examinering
Bijzonderheden	Het certificaat Loonheffingen niveau 3 heeft een geldigheidsduur van vier jaar.

Eind- en toetstermen								
*) = Zie toelichting								
K = Kennisvragen B = Begripsvragen T = Toepassingsvragen A = Analysevragen								
1	De kandidaat heeft kennis van de loonadministratie, loonbelastingtabellen en loonaangifte.				K	B	T	A
	1.1	De kandidaat kan de regels met betrekking tot de loonbelasting en premies volksverzekeringen beschrijven.*)	x					
	1.2	De kandidaat kan de begrippen inhoudingsplichtige en werkgever beschrijven.	x					
	1.3	De kandidaat kan de regels met betrekking tot berekening van de loonheffing noemen.*)	x					
	1.4	De kandidaat kan de regels met betrekking tot de premies werknemersverzekeringen noemen.*)	x					
	1.5	De kandidaat kan de regels met betrekking tot de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw noemen.*)	x					
	1.6	De kandidaat kan het uniform loonbegrip beschrijven.*)	x					
	1.7	De kandidaat kan de regels met betrekking tot de loonaangifte benoemen	x					
	1.8	De kandidaat kan de regels met betrekking tot de correctieberichten benoemen.*)	x					
	1.9	De kandidaat kan de verplichtingen van de werkgever en de werknemer bij indiensttreding beschrijven.*)	x					
	1.10	De kandidaat kan de functie en taken van de salarisadministratie beschrijven.*)	x					
2	De kandidaat heeft kennis van de regelgeving betreffende dienstbetrekking en de daarmee samenhangende loonheffingen.				K	B	T	A
	2.1	De kandidaat kan de regels van de dienstbetrekking en de arbeidsovereenkomst samenvatten.*)	x					
	2.2	De kandidaat kan de regels omtrent de eindheffingen beschrijven.*)	x					
	2.3	De kandidaat kan een aantal begrippen beschrijven die verband houden met een loonberekening.*)	x					
	2.4	De kandidaat kan een eenvoudige loonberekening maken.*)			x			
3	De kandidaat heeft kennis van de werkkostenregeling en van de vrijstellings- en kortingsmogelijkheden inzake loonheffing en premies werknemersverzekeringen.				K	B	T	A
	3.1	De kandidaat kan de werkkostenregeling gebruiken, rekening houdend met regels, bijzonderheden en volgens een concrete werkwijze.*)			x			
	3.2	De kandidaat kan uitleggen wat de voordelen van geen loon of vrijgesteld loon zijn.*)		x				
	3.3	De kandidaat kan de heffingskortingen uitleggen aan de hand van de belangrijkste regels.*)		x				
	3.4	De kandidaat kan de regels met betrekking tot de afdrachtverminderingen uitleggen.*)		x				
	3.5	De kandidaat kan de loonkostenvoordelen uitleggen aan de hand van de belangrijkste regels.*)	x					
4	De kandidaat heeft kennis van de voorlopige aanslag (teruggaaf) inkomstenbelasting alsmede van het boeteregime en de bezwaarprocedure.				K	B	T	A
	4.1	De kandidaat kan de regels met betrekking tot de voorlopige aanslag (teruggaaf) inkomstenbelasting beschrijven.*)	x					
	4.2	De kandidaat kan de regels noemen die gelden met betrekking tot het boeteregime.*)	x					
	4.3	De kandidaat kan de regels met betrekking tot de bezwaarprocedure uitleggen.*)		x				
5	De kandidaat kan de in een casus opgegeven informatie toepassen via het invullen van een (elektronisch) formulier.				K	B	T	A
	5.1	De kandidaat kan aan de hand van concrete gegevens een (elektronisch) formulier samenstellen.*)			x			

Toelichting op toetstermen	
Toetsterm	Toelichting
1.1	<ul style="list-style-type: none"> • belastingdienst heft en int loonbelasting en premies volksverzekeringen (LB/PVV) • loonheffing via gecombineerd tarief LB/PVV • geheven over loon uit dienstbetrekking • alleen als de volgende pijlers aanwezig zijn: <ul style="list-style-type: none"> • werknemer • inhoudingsplichtige • loon • als voorheffing op de inkomstenbelasting of als eindheffing • geen premie AOW voor AOW-gerechtigde werknemer
1.3	<ul style="list-style-type: none"> • tijdstip van inhouding • verband genoten tijdvakloon en hoogte van de inhouding • toepassing tabellen: <ul style="list-style-type: none"> • kleur • tijdvak • bijzondere beloningen
1.4	<ul style="list-style-type: none"> • coördinatie bepalingen werknemersverzekeringen en loonbelasting volgens de Wet financiering sociale verzekeringen (Wfsv) • onderverdeling in: <ul style="list-style-type: none"> • WAO/WIA-premie, die bestaat uit: <ul style="list-style-type: none"> • gedifferentieerde premie Aof hoog • gedifferentieerde premie Aof laag • gedifferentieerde premie Werkhervattingskas (Whk) • WW-premie, die bestaat uit: <ul style="list-style-type: none"> • premie AWf laag • premie AWf hoog • berekening via voortschrijdend cumulatief rekenen (VCR) • rekening houdend met maximumpremieloon • geen premiebetaling voor AOW-gerechtigde werknemer • premies voor rekening van de werkgever
1.5	<ul style="list-style-type: none"> • meestal werkgeversheffing Zvw • soms werknemersbijdrage Zvw <ul style="list-style-type: none"> • pensioen- en lijfrentegerechtigde • directeur-grotaandeelhouder (dga) • kennis van actuele Zvw-percentages • de nominale Zvw-premie • voor werknemers tot 18 jaar is wel de inkomensafhankelijke bijdrage verschuldigd, maar niet de nominale premie • berekening volgens de VCR-methode. • maximumbijdrageloon • zorgtoeslag • aanvullende verzekering • naturopolissen en restitutiepolissen
1.6	<ul style="list-style-type: none"> • doel Wet Uniformering Loonbegrip • uitzonderingen op het uniform loonbegrip

1.7	<ul style="list-style-type: none"> • heffing van belasting in de vorm van een aanslag en in de vorm van afdracht op aangifte • heffing- en inningsverantwoordelijkheid van de Belastingdienst • loonbelasting en premies volksverzekeringen worden 'loonheffing' genoemd • alle heffingen samen worden 'loonheffingen' genoemd. • verantwoordelijkheden en taken van de inhoudingsplichtige • duur loontijdvak • aangifte en afdracht moeten uiterlijk binnen een maand na afloop van het aangiftetijdvak plaatsvinden • bij een loontijdvak van een kwartaal worden 2 aangiftes op nul gesteld en de derde leidt tot daadwerkelijke afdracht • wijzigen aangiftetijdvak door de inhoudingsplichtige • indienen verzoeken voor eigen risicodragerschap, premievrijstelling e.d. bij de Belastingdienst • elektronische loonaangifte • gebruik loonaangifteprogramma voor grote werkgevers • gebruik internettoepassing of intermediair voor kleine werkgevers • de loonaangifte bevat zowel collectieve gegevens als werknemersgegevens • werknemersgegevens worden opgenomen in de Polisadministratie van UWV, waarbij de kandidaat het doel van deze administratie kent • verschillende aangiftetijdvakken • loonaangifte voor personeel en dienstverlening aan huis • voorwaarden aanvullende aangifte
1.8	<ul style="list-style-type: none"> • correctie op eigen initiatief • correctie in opdracht belastingdienst <ul style="list-style-type: none"> • naar aanleiding van foutmelding • naar aanleiding van foutenbericht • correctie lopend jaar en vorig jaar
1.9	<ul style="list-style-type: none"> • soorten origineel identiteitsbewijs voor vaststellen identiteit • afwijkende bepalingen voor niet-EU inwoners • kopie identiteitsbewijs in dossier • opgaaf gegevens voor de loonheffingen <ul style="list-style-type: none"> • toepassing loonheffingskorting • studenten- en scholierenregeling • verstrekken loonstrook
1.10	<ul style="list-style-type: none"> • salarisadministratie als onderdeel algemene administratie • administratieve verplichtingen • verplichte aanmelding nieuwe werkgever • afzonderlijke registratie per werknemer: <ul style="list-style-type: none"> • privégebruik auto • vervoer vanwege de werkgever • reiskostenvergoeding • belastingvrije uitkeringen • rubrieken van de loonstaat • onderdelen van de jaaropgaaf • bewaarplicht

2.1	<ul style="list-style-type: none"> • drie soorten dienstbetrekkingen: <ul style="list-style-type: none"> • privaatrechtelijke dienstbetrekking • publiekrechtelijke dienstbetrekking • fictieve dienstbetrekkingen: <ul style="list-style-type: none"> - stagiaires - uitzendkrachten - opting-in <ul style="list-style-type: none"> • Wanneer is er sprake van een oproepovereenkomst en vat dit kort samen. definitie van een arbeidsovereenkomst inclusief benoeming van de volgende elementen: <ul style="list-style-type: none"> • gezagsverhouding • loon • persoonlijke arbeid • gedurende zekere tijd • modelovereenkomsten in het kader van de wet DBA • werknemers voor wie geen premies werknemersverzekeringen afgedragen worden
2.2	<ul style="list-style-type: none"> • loonheffing wordt niet altijd op het loon van de werknemer ingehouden, maar kan ook plaatsvinden bij de inhoudingsplichtige in de vorm van eindheffing • eindheffingsbestanddelen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw • rubriek 'Eindheffing doorlopend afwisselend gebruik bestelauto' • eindheffing niet op de jaeropgaaf
2.3	<ul style="list-style-type: none"> • alle verschillende loonbegrippen • vormen van loon: <ul style="list-style-type: none"> • in geld • in natura (inclusief de wijze van waardering) • in de vorm van aanspraken • overige begrippen: <ul style="list-style-type: none"> • nettoloonovereenkomst • pensioenpremie • cafetariaregeling • bijtelling privégebruik auto van de zaak • verklaring geen privégebruik auto
2.4	<p>Bij de eenvoudige loonberekening moet de kandidaat de kennis van toetsterm 2.3 (Begrippen) en toetsterm 3.1 (Werkkostenregeling) toepassen.</p>
3.1	<ul style="list-style-type: none"> • loonbestanddelen kunnen worden aangewezen als eindheffingsloon en worden ondergebracht in de vrije ruimte • berekening vrije ruimte • gevolgen overschrijding van vrije ruimte • een bovenmatige vergoeding of verstrekking kan worden ondergebracht in de vrije ruimte • verplicht loon voor de werknemer is: <ul style="list-style-type: none"> • de auto van de zaak • gebruikelijkheidstoets
3.2	<ul style="list-style-type: none"> • voordelen buiten de dienstbetrekking • intermediaire vergoedingen • vrijgesteld loon: dienstjarenuitkering • verstrekkingen waarvoor de werknemer zelf ten minste de factuurwaarde betaalt • gerichte vrijstellingen: <ul style="list-style-type: none"> • vervoer en reiskosten • studie- en opleidingskosten • maaltijden • verhuiskosten • gereedschappen, communicatiemiddelen, computers die noodzakelijk zijn • korting op producten uit eigen bedrijf • arbovoorzieningen in de werkruimte thuis • nihilwaarderingen: <ul style="list-style-type: none"> • voorzieningen op de werkplek • consumpties op de werkplek die geen deel uitmaken van een maaltijd • uniformen en werkkleding

3.3	<ul style="list-style-type: none"> • de loonheffingskortingen bestaan uit de: <ul style="list-style-type: none"> • algemene heffingskorting • arbeidskorting • ouderenkorting • alleenstaande ouderenkorting • jonggehandicaptenkorting • afhankelijk van de persoonlijke situatie bestaat recht op kortingen • heffingskorting wel of niet verwerkt in de loonheffingstabellen • toepassing loonheffingskorting • recht op arbeidskorting
3.4	<ul style="list-style-type: none"> • doel afdrachtverminderingen, zoals afdrachtvermindering speur- & ontwikkelingswerk en afdrachtvermindering zeevaart
3.5	<ul style="list-style-type: none"> • loonkostenvoordeel (LKV) • lage inkomensvoordeel (LIV)
4.1	<ul style="list-style-type: none"> • doelgroep • voorwaarden • aftrekposten • automatische voorlopige aanslag (AVA) • verplichte aanslag inkomstenbelasting
4.2	<ul style="list-style-type: none"> • wanneer de belastingdienst in het kader van de loonheffingen een verzuimboete kan opleggen • maximale hoogte van de verzuimboete
4.3	<p>er kan bezwaar worden gemaakt tegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de beschikkingen van de Belastingdienst • de eigen aangifte • de aanslag • het bedrag dat door de werkgever op de aangifte is afgedragen <p>• voorwaarden waaraan een bezwaar moet voldoen</p>
5.1	<p>Het gaat onder meer om de volgende formulieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • melding loonheffingen aanmelding werkgever • wijziging aangiftetijdvak loonheffingen • opgaaf gegevens voor de loonheffingen • opgaaf gegevens voor de loonheffingen studenten- en scholierenregeling • loonaangiftebericht (=aangifte loonheffingen) • loonstaat • jaaropgaaf werknemer • loonopgaaf – loonstrook • aanvraag/ wijziging verklaring geen privégebruik auto • aanvraag loondispensatie • aanvraag vergoeding voorzieningen werkgever • herstelmelding

TOETSMATRIJS	
Diplomalijn(en)	Loonadministratie
Diploma('s)	Basiskennis Loonadministratie (BKL®) Medewerker Personeelszaken (MPZ®)
Examen	Loonheffingen niveau 3
Versie	5.5
Geldig vanaf	01-09-24
Toetsvorm	online examen
Toetsduur	1,25 uur (75 minuten)
Totaal aantal vragen	20
Geslaagd bij	60% van het totaal aantal te behalen punten *)
Toegestane hulpmiddelen	woordenboek rekenmachine geen naslagmateriaal

Eindterm		Toetsterm	Taxonomie van Bloom	Vraagsoort **)	Percentage van het totaal aantal te behalen punten***)
1	Loonadministratie, loonbelastingtabellen en loonaangifte.	1.1	Kennis	Gesloten	25-35%
		1.2	Kennis	Gesloten	
		1.3	Kennis	Gesloten	
		1.4	Kennis	Gesloten	
		1.5	Kennis	Gesloten	
		1.6	Kennis	Gesloten	
		1.7	Kennis	Gesloten	
		1.8	Kennis	Gesloten	
		1.9	Kennis	Gesloten	
		1.10	Kennis	Gesloten	
2	Regelgeving betreffende dienstbetrekking en de daarmee samenhangende loonheffingen.	2.1	Kennis	Gesloten	15-25%
		2.2	Kennis	Gesloten	
		2.3	Kennis	Gesloten	
		2.4	Toepassing	Open	
3	Werkkostenregeling, de vrijstellings- en kortingsmogelijkheden inzake loonheffing en premies werknemersverzekeringen.	3.1	Toepassing	Open	30-40%
		3.2	Begrip	Open	
		3.3	Begrip	Open	
		3.4	Begrip	Open	
		3.5	Kennis	Gesloten	
4	De voorlopige aanslag (teruggaaf) inkomstenbelasting alsmede van het boeteregime en de bezwaarprocedure.	4.1	Kennis	Gesloten	5-15%
		4.2	Kennis	Gesloten	
		4.3	Begrip	Open	
5	Het toepassen van informatie via het invullen van een (elektronisch) formulier.	5.1	Toepassing	Open	1.0 - 11.0%

Overig	Totaal aantal vragen per kandidaat	20	Aandeel kennis	50%	Aandeel open	50%
			Aandeel begrip	25%	Aandeel gesloten	50%
			Aandeel toepassing	25%		

- *) Iemand met 59,99% van het totaal aantal te behalen punten is niet geslaagd.
- ***) Een open vraag is een vraag waarbij een kandidaat zelf een antwoord moet formuleren. Bij een gesloten vraag maakt een kandidaat een keuze uit gegeven opties.
- ***) De percentages kunnen 5% afwijken.