

## EXAMENPROGRAMMA

<b>Diplomalijn(en)</b>	Loonadministratie
<b>Diploma('s)</b>	Basiskennis Loonadministratie (BKL®) Medewerker Personeelszaken (MPZ®)
<b>Examen</b>	Loonheffingen niveau 3
<b>Niveau</b>	Vergelijkbaar met mbo 3
<b>Versie</b>	5.6
<b>Geldig vanaf</b>	01-03-25
<b>Vastgesteld op</b>	09-03-15
<b>Vastgesteld door</b>	Bestuur Associatie voor Examinering
<b>Bijzonderheden</b>	Het certificaat Loonheffingen niveau 3 heeft een geldigheidsduur van vier jaar.

Eind- en toetstermen						
*) = Zie toelichting						
K = Kennisvragen B = Begripsvragen T = Toepassingsvragen A = Analysevragen						
<b>1</b>	<b>De kandidaat heeft kennis van de loonadministratie, loonbelastingtabellen en loonaangifte.</b>					<b>K B T A</b>
	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			
<b>2</b>	<b>De kandidaat heeft kennis van de regelgeving betreffende dienstbetrekking en de daarmee samenhangende loonheffingen.</b>					<b>K B T A</b>
	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	
<b>3</b>	<b>De kandidaat heeft kennis van de werkkostenregeling en van de vrijstellings- en kortingsmogelijkheden inzake loonheffing en premies werknemersverzekeringen.</b>					<b>K B T A</b>
	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 het loonkostenvoordeel (LKV) uitleggen.	x			
<b>4</b>	<b>De kandidaat heeft kennis van de voorlopige aanslag (teruggaaf) inkomstenbelasting alsmede van het boeteregime en de bezwaarprocedure.</b>					<b>K B T A</b>
	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		
<b>5</b>	<b>De kandidaat kan de in een casus opgegeven informatie toepassen via het invullen van een (elektronisch) formulier.</b>					<b>K B T A</b>

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

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

2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• drie soorten dienstbetrekkingen:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• privaatrechtelijke dienstbetrekking</li> <li>• publiekrechtelijke dienstbetrekking</li> <li>• fictieve dienstbetrekkingen:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- stagiaires</li> <li>- uitzendkrachten</li> <li>- opting-in</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Wanneer is er sprake van een oproepovereenkomst en vat dit kort samen.</li> </ul> definitie van een arbeidsovereenkomst inclusief benoeming van de volgende elementen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• gezagsverhouding</li> <li>• loon</li> <li>• persoonlijke arbeid</li> <li>• gedurende zekere tijd</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• modelovereenkomsten in het kader van de wet DBA</li> <li>• werknemers voor wie geen premies werknemersverzekeringen afgedragen worden</li> </ul>
2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• loonheffing wordt niet altijd op het loon van de werknemer ingehouden, maar kan ook plaatsvinden bij de inhoudingsplichtige in de vorm van eindheffing</li> <li>• eindheffingsbestanddelen zijn geen loon voor de werknemersverzekeringen en de Zvw</li> <li>• rubriek 'Eindheffing doorlopend afwisselend gebruik bestelauto'</li> <li>• eindheffing niet op de jaaropgaaf</li> </ul>
2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• alle verschillende loonbegrippen</li> <li>• vormen van loon:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• in geld</li> <li>• in natura (inclusief de wijze van waardering)</li> <li>• in de vorm van aanspraken</li> </ul> </li> <li>• overige begrippen:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• nettoloonovereenkomst</li> <li>• pensioenpremie</li> <li>• cafetariaregeling</li> <li>• bijtelling privégebruik auto van de zaak</li> <li>• verklaring geen privégebruik auto</li> </ul> </li> </ul>
2.4	Bij de eenvoudige loonberekening moet de kandidaat de kennis van toetsterm 2.3 (Begrippen) en toetsterm 3.1 (Werkkostenregeling) toepassen.
3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• loonbestanddelen kunnen worden aangewezen als eindheffingsloon en worden ondergebracht in de vrije ruimte</li> <li>• berekening vrije ruimte</li> <li>• gevolgen overschrijding van vrije ruimte</li> <li>• een bovenmatige vergoeding of verstrekking kan worden ondergebracht in de vrije ruimte</li> <li>• verplicht loon voor de werknemer is:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• de auto van de zaak</li> </ul> </li> <li>• gebruikelijkheidstoets</li> </ul>

3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• voordelen buiten de dienstbetrekking</li> <li>• intermediaire vergoedingen</li> <li>• vrijgesteld loon: dienstjareuitkering</li> <li>• verstrekkingen waarvoor de werknemer zelf ten minste de factuurwaarde betaalt</li> <li>• gerichte vrijstellingen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• vervoer en reiskosten</li> <li>• studie- en opleidingskosten</li> <li>• maaltijden</li> <li>• verhuiskosten</li> <li>• gereedschappen, communicatiemiddelen, computers die noodzakelijk zijn</li> <li>• korting op producten uit eigen bedrijf</li> <li>• arbovoorzieningen in de werkruimte thuis</li> </ul> </li> <li>• nihilwaarderingen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• voorzieningen op de werkplek</li> <li>• consumpties op de werkplek die geen deel uitmaken van een maaltijd</li> <li>• uniformen en werkkleding</li> </ul> </li> </ul>
3.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de loonheffingskortingen bestaan uit de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• algemene heffingskorting</li> <li>• arbeidskorting</li> <li>• ouderenkorting</li> <li>• alleenstaande ouderenkorting</li> <li>• jonggehandicaptenkorting</li> </ul> </li> <li>• afhankelijk van de persoonlijke situatie bestaat recht op kortingen</li> <li>• heffingskorting wel of niet verwerkt in de loonheffingstabellen</li> <li>• toepassing loonheffingskorting</li> <li>• recht op arbeidskorting</li> </ul>
3.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doel afdrachtverminderingen, zoals afdrachtvermindering speur- &amp; ontwikkelingswerk en afdrachtvermindering zeevaart</li> </ul>
4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doelgroep</li> <li>• voorwaarden</li> <li>• aftrekposten</li> <li>• automatische voorlopige aanslag (AVA)</li> <li>• verplichte aanslag inkomstenbelasting</li> </ul>
4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wanneer de belastingdienst in het kader van de loonheffingen een verzuimboete kan opleggen</li> <li>• maximale hoogte van de verzuimboete</li> </ul>
4.3	<p>er kan bezwaar worden gemaakt tegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de beschikkingen van de Belastingdienst</li> <li>• de eigen aangifte</li> <li>• de aanslag</li> <li>• het bedrag dat door de werkgever op de aangifte is afgedragen</li> </ul> <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"> <li>• melding loonheffingen aanmelding werkgever</li> <li>• wijziging aangiftetijdvak loonheffingen</li> <li>• opgaaf gegevens voor de loonheffingen</li> <li>• opgaaf gegevens voor de loonheffingen studenten- en scholierenregeling</li> <li>• loonaangiftebericht (=aangifte loonheffingen)</li> <li>• loonstaat</li> <li>• jaaropgaaf werknemer</li> <li>• loonopgaaf – loonstrook</li> <li>• aanvraag/ wijziging verklaring geen privégebruik auto</li> <li>• aanvraag loondispensatie</li> <li>• aanvraag vergoeding voorzieningen werkgever</li> <li>• herstel melding</li> </ul>

TOETSMATRIJS	
Diplomalijn(en)	Loonadministratie
Diploma('s)	Basiskennis Loonadministratie (BKL®) Medewerker Personeelszaken (MPZ®)
Examen	Loonheffingen niveau 3
Versie	5.6
Geldig vanaf	01-03-25
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.