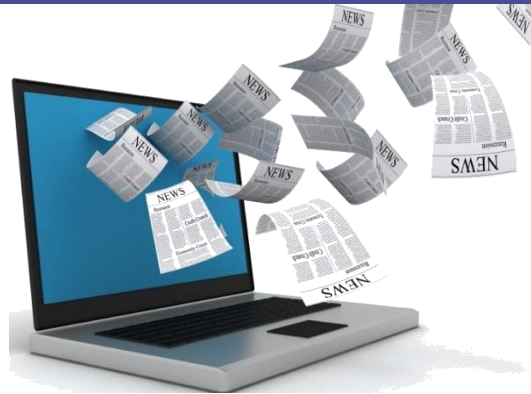


Nieuwsbrief:

In dit nummer:

- **Stijging Wml per 1 juli 2013.**
- **Wetgeving die van toepassing is op werknemers en zelfstandigen.**
- **A1 verklaring**
- **Nieuwe herleidingsregels Belastingdienst gepubliceerd**
- **Bewaar gegevens van arbeidsmigranten goed.**



Safex Certificatie Instelling
Nijverheidstraat 17
2984 AH Ridderkerk

Tel: 0180-46.10.40
Fax: 0180-46.22.29

info@safexcertificatie.nl
www.safexcertificatie.nl

• **Bedragen minimumloon per uur (bruto) per 1 juli 2013**

Tabel: bedragen minimumloon per uur (bruto) bij 36-, 38- en 40 urye werkweek per juli 2013

Leeftijd	Werkweek 36 uur	Werkweek 38 uur	Werkweek 40 uur
23 jaar en ouder	€ 9,47	€ 8,98	€ 8,53
22 jaar	€ 8,05	€ 7,63	€ 7,25
21 jaar	€ 6,87	€ 6,51	€ 6,18
20 jaar	€ 5,83	€ 5,52	€ 5,24
19 jaar	€ 4,97	€ 4,71	€ 4,48
18 jaar	€ 4,31	€ 4,08	€ 3,88
17 jaar	€ 3,74	€ 3,54	€ 3,37
16 jaar	€ 3,27	€ 3,10	€ 2,94
15 jaar	€ 2,84	€ 2,69	€ 2,56

Hoeveel u netto overhoudt, is afhankelijk van de premies en belastingen die op uw loon worden ingehouden. De hierboven genoemde bedragen gelden als richtlijn. Bij het berekenen van uw loon moet uw werkgever altijd uitgaan van het volledige wettelijk minimumloon per dag, week of maand. Afronding van het totaalbedrag mag er niet toe leiden dat u een salaris krijgt dat onder het wettelijk minimumloon ligt.

Berekening van minimumloon per uur

U berekent het minimumuurloon door uw wettelijk minimumloon per week te delen door het aantal uur per week dat u bij een volledige dienstverband zou werken.

Het minimumuurloon is niet wettelijk vastgelegd. Dat is omdat een volledige werkweek in sommige CAO's 36 uur telt, en in andere 38 of 40 uur. Voor iedereen geldt wel het minimummaandloon, waardoor het minimumloon dus kan verschillen.

• **Wetgeving die van toepassing is op werknemers en zelfstandigen**

Overeenkomstig artikel 76 van Verordening (EG) nr. 883/2004 dienen de lidstaten¹ met elkaar te communiceren en de uitwisseling van ervaring en goed administratief gedrag te bevorderen om de uniforme toepassing van het Gemeenschapsrecht te vergemakkelijken. Deze regel berust op het principe van een efficiënte uitwisseling van informatie tussen instellingen en de plicht van burgers en werkgevers om betrouwbare en tijdige informatie te verstrekken.

Deze handleiding is bedoeld om instellingen, werkgevers en burgers die op de verschillende praktische en administratieve niveaus betrokken zijn bij de toepassing van specifieke communautaire bepalingen, te voorzien van een effectief werkinstrument om te kunnen vaststellen welke wetgeving (van welke lidstaat) in een bepaalde situatie van toepassing is.

Download [hier](#) de wetgeving die van toepassing is op werknemers en zelfstandigen

• A1 verklaring

Dat er bij in- en doorleerconstructie waarbij gebruikt wordt gemaakt van werknemers met een A1 detachingsverklaring de inlener de ter hem beschikking gestelde werknemer niet meer weer ter schikking mag stellen van een derde om onder dienst toezicht en leiding werkzaam te zijn staat in de NEN 4400-1 norm nog niet duidelijk omschreven.

Het gebruik van de A1 detachingsverklaring bij in – en doorleer staat uitsluitend uitgelegd in de in de handleiding van de Europese Commissie die van toepassing is op werknemers en zelfstandigen onder punt 7 (Bestaan er situaties waarin het absoluut onmogelijk is om de bepalingen inzake detachering toe te passen?) staat o.a. het volgende:

Dit zijn vooral situaties waarin:

- de onderneming waarbij de werknemer gedetacheerd is hem of haar ter beschikking stelt van een andere onderneming in de lidstaat waar zij gevestigd is;
- de onderneming waarbij de werknemer gedetacheerd is hem of haar ter beschikking stelt van een onderneming die in een andere lidstaat gevestigd is;

In de NEN 4400-1 norm zijn enkele aanpassingen nodig die per 1 juli 2013 in werking treden. U kunt [hier](#) het aanpassingsrapport 2013-079 downloaden waarin alle aanpassing staan beschreven.

• Nieuwe herleidingsregels Belastingdienst gepubliceerd

De Belastingdienst heeft een nieuwe versie van de herleidingsregels gepubliceerd. In deze versie is een onduidelijkheid in de inhoudingen op bijzondere beloningen aangepast. Werkgevers kunnen de nieuwe versie van de herleidingsregels [hier](#) downloaden. Het gaat om de volgende aanpassingen:

- In onderdeel B1, B2, C1, C2, D1 en D2 van de regels is bij het percentage van 42% de bijbehorende jaarlonen toegevoegd, zodat de werkgever weet wanneer welk inhoudingspercentage moet worden gebruikt. De inhoudingspercentages hangen af van het jaarloon van de werknemer.
- Bij onderdeel A2 en B2 is alle informatie over de witte tabellen verwijderd. Het gaat in deze onderdelen namelijk om werknemers die recht hebben op de tijdelijke heffingskorting en dan zijn altijd de groene tabellen van toepassing.

• Bewaar gegevens van arbeidsmigrant goed

Vanaf 1 juni 2013 riskeert u een boete van maximaal € 3.000 als u zich niet houdt aan de verplichtingen die u heeft als referent van een arbeidsmigrant. Neemt u een werknemer uit het buitenland in dienst, zorg dan dat u voldoet aan uw administratie- en bewaarplicht. Per 1 juni 2013 treedt de [Wet modern migratiebeleid \(pdf\)](#) in werking. Eén van de maatregelen uit deze wet is dat de Immigratie- en Naturalisatie Dienst (IND) u als referent een bestuurlijke boete kan opleggen als u zich niet houdt aan de verplichtingen die u heeft bij het in dienst nemen van een arbeidsmigrant. U bent als werkgever referent als u er belang bij heeft dat de arbeidsmigrant naar Nederland komt. Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de buitenlandse werknemer bij u in loondienst komt werken. De boete kan oplopen tot maximaal € 3.000. Als u nog eens in de fout gaat, kan de IND de boete met 50% verhogen. Houd een zorgvuldige administratie bij. De administratie- en bewaarplicht houdt in dat u relevante informatie en bewijsstukken moet opnemen in uw administratie en tot vijf jaar na het einde van uw referentschap moet bewaren. De IND kan op elk moment aankloppen om te controleren of u zich aan uw verplichtingen houdt of heeft gehouden. Zorg daarom voor een zorgvuldige verwerking van de gegevens van de arbeidsmigrant. Leg in ieder geval de volgende gegevens vast:

- de arbeids-, of stage overeenkomst of het aanstellingsbesluit;
- de tewerkstellingsvergunning;
- een kopie van het paspoort.



Safex Certificatie Instelling

Nijverheidstraat 17
2984 AH Ridderkerk
Tel: 0180-461040
Fax: 0180-462229
info@safexcertificatie.nl
www.safexcertificatie.nl

