

Eerstedagsmelding

Samenvatting:

Vanaf juli 2006 bent u als werkgever verplicht om nieuwe werknemers bij de Belastingdienst aan te melden met de zogenaamde Opgaaf eerstedagsmelding. U kunt deze melding eenvoudig zelf elektronisch doen. U kunt er ook voor kiezen om deze melding door ons te laten uitvoeren. Laat het ons dan wel weten. Wie het ook doet, de melding dient tijdig volgens de nieuwe regels plaats vinden. Bent u te laat dan loopt u het risico dat de Belastingdienst een sanctie (boete) oplegt. De verplichting gaat in voor alle werknemers die beginnen op of na 4 juli 2006. Voorbeeld: bij aanvang op 4 juli 2006 dient de melding bij de Belastingdienst binnen te zijn op 3 juli.

Uitgebreide info:

Inhoudsopgave:

ALGEMEEN EERSTEDAGSMELDING	1
VOOR WIE EERSTEDAGSMELDING DOEN?	1
EERSTEDAGSMELDING NIET NODIG!	2
VANAF WANNEER EERSTEDAGSMELDING DOEN?	2
BOETE	2
WELKE GEGEVENS OPGEVEN IN DE 'OPGAAF EERSTEDAGSMELDING'?	2
EERSTEDAGSMELDING DOEN	3
EERSTEDAGSMELDING DOEN MET SOFTWARE	3
EERSTEDAGSMELDING WIJZIGEN OF INTREKKEN	3
VOOR MEER INFORMATIE, GA NAAR	4

Algemeen eerstedagsmelding.

Vanaf juli 2006 moeten alle werkgevers nieuwe werknemers aanmelden bij de Belastingdienst met de zogenoemde 'Opgaaf eerstedagsmelding'. Met de eerstedagsmelding wil de overheid zwartwerken, illegale arbeid en daarmee samenhangende fraude tegengaan. De invoering van de eerstedagsmelding is gebaseerd op de Invoeringswet Wet financiering sociale verzekeringen (Wfsv).

In dit site-onderdeel vindt u informatie over de eerstedagsmelding. U leest bijvoorbeeld wie eerstedagsmelding moet doen, hoe u de eerstedagsmelding kan doen en hoe u dat kunt laten doen.

Het doen van eerstedagsmelding is een van de dingen die moet gebeuren bij het in dienst nemen van een nieuwe werknemer. Maar daar komt meer bij kijken, bijvoorbeeld het identificeren van de werknemer, het uitreiken van een loonbelastingverklaring en het opnemen van de werknemer in de loonadministratie.

Voor wie eerstedagsmelding doen?

Werkgevers moeten eerstedagsmelding doen voor alle werknemers die voor de loonbelasting in echte of fictieve dienstbetrekking bij hen komen werken. Er moet dus bijvoorbeeld ook eerstedagsmelding gedaan worden voor directeuren-groootaandeelhouders, voor pseudo-werknemers (opting-in), voor commissarissen en voor gelijkgestelden.

Als een dienstbetrekking is beëindigd, kan dezelfde werknemer later weer voor dezelfde werkgever gaan werken. Ook in dat geval moet de werkgever voor de nieuwe dienstbetrekking van deze werknemer eerstedagsmelding doen.

Werknemers met een zogenoemd nul-urencontract moeten aangemeld worden als zij voor de eerste keer werkzaamheden gaan verrichten. Zolang hun dienstverband niet wordt beëindigd, hoeft de werkgever niet opnieuw eerstedagsmelding te doen.

Eerstedagsmelding niet nodig!

In de volgende gevallen is een eerstedagsmelding niet nodig:

- § voor uitzendkrachten die via een uitzendbureau bij de werkgever komen werken;
- § voor artiesten en beroepssporters die onder de artiesten- of beroepssportersregeling vallen;
- § voor personen die alleen een pensioen of uitkering van de werkgever ontvangen en die niet bij hem werken;
- § voor werknemers die binnen een samenhangende groep inhoudingsplichtigen van werkgever wisselen;
- § voor werknemers die de werkgever onder een ander subnummer in de aangifte wil gaan opnemen (bijvoorbeeld van L01 naar L02), zonder dat er sprake is van een nieuwe dienstbetrekking.

Let op

Om als samenhangende groep inhoudingsplichtigen te worden beschouwd moet u een beschikking hebben van de Belastingdienst.

Vanaf wanneer eerstedagsmelding doen?

De verplichting om eerstedagsmelding te doen geldt voor werknemers die op of na 4 juli 2006 beginnen te werken bij een nieuwe werkgever. Voor werknemers die al voor 4 juli 2006 bij de werkgever werken, hoeft geen eerstedagsmelding meer gedaan te worden.

De eerstedagsmelding moet uiterlijk de dag vóór het begin van de werkzaamheden bij de Belastingdienst binnen zijn. Er bestaat 1 uitzondering: als een werkgever met de werknemer afsprekt dat deze nog dezelfde dag bij hem komt werken, dan mag de werknemer op die dag worden aangemeld, maar wel vóór het begin van de werkzaamheden.

Maandag 3 juli is voor de meeste werkgevers de eerste reguliere werkdag in juli om nieuwe werknemers aan te melden. Daarom zijn werkgevers pas verplicht eerstedagsmelding te doen voor werknemers die op of na 4 juli beginnen te werken. Overigens kunnen eerstedagsmeldingen al wel vanaf 1 juli door de Belastingdienst worden ontvangen.

Boete

De Belastingdienst kan bij een eventuele controle op de werkplek controleren of werknemers die op of na 4 juli zijn begonnen met werken, zijn aangemeld. Als er geen eerstedagsmelding of te laat eerstedagsmelding is gedaan voor een werknemer, dan moet de werkgever mogelijk een boete betalen.

Welke gegevens opgeven in de 'Opgaaf eerstedagsmelding'?

De 'Opgaaf eerstedagsmelding' is een eenvoudig elektronisch formulier (*komt tzt op de site van de Belastingdienst*) waarop de volgende gegevens moeten worden ingevuld:

- § het loonheffingnummer van de werkgever;
- § gegevens van de nieuwe werknemer:
 - sofi-nummer of personeelsnummer. Het personeelsnummer mag alleen ingevuld worden als de nieuwe werknemer nog geen sofi-nummer van de Belastingdienst heeft ontvangen;
 - voorletter(s);
 - tussenvoegsel(s);
 - achternaam;
 - geboortedatum.
- § de datum waarop de werkzaamheden beginnen.

Het is verstandig om al ruim voor het begin van de werkzaamheden te beschikken over deze gegevens van de nieuwe werknemer, en te vragen naar zijn identiteitsbewijs en de ingevulde loonbelastingverklaring. Alle gegevens die nodig zijn voor de eerstedagsmelding en voor de loonadministratie, zijn dan op tijd beschikbaar.

Het verstrekken van de persoonlijke gegevens door de werknemer kan bijvoorbeeld onderdeel zijn van de sollicitatie- of aanstellingsprocedure. Wil een werknemer de benodigde gegevens voor de eerstedagsmelding niet geven en neemt de werkgever hem toch in dienst, dan moet ten minste het personeelsnummer worden vermeld en de datum waarop de werkzaamheden beginnen. De werkgever moet bij een controle wel kunnen bewijzen dat de eerstedagsmelding betrekking heeft op die bepaalde werknemer.

Let op!

Startende ondernemers die nog geen loonheffingsnummer hebben, mogen voor hun eerste werknemers met een papieren formulier eerstedagsmelding doen:

http://www.belastingdienst.nl/belastingconsulent/firstedagsmelding/firstedagsmelding-05.html#P44_6029

Eerstedagsmelding doen

De eerstedagsmelding moet elektronisch worden gedaan. Dat kan op de volgende manieren:

- § elektronisch eerstedagsmelding doen via de internetsite van de belastingdienst:
http://www.belastingdienst.nl/belastingconsulent/firstedagsmelding/firstedagsmelding-06.html#P53_7266
- § elektronisch eerstedagsmelding doen met aangifte- of administratiesoftware:
http://www.belastingdienst.nl/belastingconsulent/firstedagsmelding/firstedagsmelding-07.html#P59_8040
- § via uw salarisadviseur

Elektronisch eerstedagsmelding doen is verplicht. Ontheffing voor het elektronisch doen van de eerstedagsmelding is alleen mogelijk als uw cliënt ontheffing heeft voor het elektronisch doen van de aangifte loonheffingen. De ontheffing geldt dan automatisch ook voor het elektronisch doen van de eerstedagsmelding. In dat geval mag de eerstedagsmelding op papier gedaan worden. Het papieren formulier dat daarvoor gebruikt moet worden, is vanaf 15 juni 2006 te bestellen bij de BelastingTelefoon: 0800 - 0543, bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 8.00 tot 20.00 uur en op vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur. Andere formulieren kan de Belastingdienst niet verwerken.

Eerstedagsmelding doen met software

U kunt er voor kiezen om de eerstedagsmelding zelf te doen met aangifte- of administratiesoftware of wij doen dat voor u. Als wij het doen, dan maken wij ook gebruik van software. De elektronische eerstedagsmelding wordt dan rechtstreeks vanuit de software verstuurd naar de Belastingdienst. U kunt de status van de eerstedagsmeldingen desgewenst bekijken op het beveiligde gedeelte van de internetsite van de Belastingdienst. U logt in met uw gebruikersnaam en wachtwoord en gaat vervolgens naar het overzicht met zijn aangiften en opgaven. Binnen 3 dagen na het indienen van de eerstedagsmelding verschijnt daar de status van de eerstedagsmelding.

Eerstedagsmelding wijzigen of intrekken

Bevat de eerstedagsmelding fouten, dan kunnen deze worden gecorrigeerd door het doen van een nieuwe eerstedagsmelding met de juiste gegevens. Was de eerstedagsmelding achteraf gezien niet nodig, dan hoeft er niets te gebeuren. Dat kan bijvoorbeeld het geval zijn als een beoogde werknemer uiteindelijk toch niet gaat werken.

Let op!

Bij beëindiging van het dienstverband hoeft de eerstedagsmelding niet te worden ingetrokken. Het einde van een dienstbetrekking blijkt namelijk uit de aangifte loonheffingen. Gaat dezelfde werknemer later voor dezelfde werkgever werken, dan moet hij wel opnieuw aangemeld worden.

Voor meer informatie, ga naar

Kijk voor meer informatie over dit onderwerp en andere onderwerpen en voor antwoorden op veelgestelde vragen op <http://www.belastingdienst.nl/zakelijk/loonheffingen.html> . Daar kunt u ook meer lezen over ander zaken die u dient te regelen als u een werknemer in dienst neemt, zoals: kopie geldig identiteitsbewijs (geen rijbewijs), werknemersverklaring loonbelasting. U kunt ook met ons contact opnemen (kantoortijden) of bellen naar de Belastingtelefoon 0800-0543 (8:00 tot 20:00 ma t/m en 8:00 tot 17:00 vr)

P.s. Bij een nieuwe werknemer vragen wij u gebruik te maken van ons intakeformulier.