……………….., … /…/…

|  |  |
| --- | --- |
|  | FOD Financiën – Dienst Voorafgaande beslissingen in fiscale zaken[[1]](#footnote-1) Afdeling Ruling  Koning Albert II laan 33 – bus 026  1030 Brussel  Ter attentie van de heer Bart Van Humbeeck, Voorzitter |
|

###### Prefiling of aanvraag[[2]](#footnote-2) inzake kosten eigen aan de werkgever

Eventueel nummer prefiling voorafgaand aan de aanvraag: **………………..**

**Aanvrager: Naam: ………………..**

**Maatschappelijke zetel: ……………….**

**Ondernemingsnummer: ………………..**

**Rechtsvorm[[3]](#footnote-3): ………………..**

**Contactpersoon: ………………..**

**Mail + Tel. : ………………..**

**Eventuele mandataris: Onderneming/kantoor: ………………..**

**Contactpersoon: ………………..**

**Mail + Tel. : ………………..**

Mijnheer de Voorzitter,

Hierbij wensen wij[[4]](#footnote-4) :

* een prefiling in te dienen met het oog op de latere indiening van een aanvraag tot voorafgaande beslissing;
* een voorafgaande beslissing overeenkomstig de artikelen 20 tot 28 van de wet van 24 december 2002 tot wijziging van de vennootschapsregeling inzake inkomstenbelastingen en tot instelling van een systeem van voorafgaande beslissingen in fiscale zaken te bekomen.

1. **Aanvraag**

De aanvrager wenst de bevestiging te bekomen dat de door de bovengenoemde onderneming aan haar personeel toegekende forfaitaire vergoedingen als terugbetaling van eigen kosten van de werkgever zullen worden beschouwd die krachtens artikel 31, tweede lid, 1°, in fine, WIB 92 geen deel van de belastbare vergoeding van de begunstigden zullen uitmaken en dit vanaf …. [[5]](#footnote-5) .

1. **Omschrijving van de feiten**

**II.A. Beschrijving van de onderneming en haar activiteiten**

*Gelieve de aanvrager(s) uitvoerig te beschrijven: de aard, de draagwijdte, de locatie van de activiteiten, alsook het aantal werknemers (in België/in de wereld).*

**II.B. Voorgenomen verrichting**

De aanvrager wenst een aanvraag tot voorafgaande beslissing met betrekking tot de eigen kosten van de werkgever, die deze aan zijn personeel onder de vorm van forfaitaire bedragen wenst terug te betalen, in te dienen.

**II.C. Vroeger en huidig beleid inzake de eigen kosten van de werkgever**

* Wat is de huidige toestand inzake door de werkgever verrichte terugbetalingen van kosten (beschrijving van de kosten en de terugbetaalde bedragen per categorie van werknemers en per kostenpost)?
* Bestaat er een voorgaand fiscaal akkoord met betrekking tot deze materie? Ja/Neen[[6]](#footnote-6)

*Gelieve in bevestigend geval een kopie van het voorgaand akkoord toe te voegen.*

* Heeft er reeds eerder een RSZ onderzoek met betrekking tot de forfaitaire terugbetaling van eigen kosten van de werkgever plaatsgevonden? Ja/Neen6

*Gelieve in bevestigend geval een verslag van dit onderzoek toe te voegen.*

**II.D. Functiecategorieën waarvoor een akkoord wordt gevraagd**

In het kader van deze aanvraag heeft de onderneming ……………….. functiecategorie(ën) vastgesteld[[7]](#footnote-7).

Categorie 1 :

* Benaming van de categorie: **………………..**
* Aantal werknemers: **………………..**
* Beschrijving van de categorie: *Gelieve uitvoerig de categorie en de subcategorieën (jobomschrijvingen) en meer in het bijzonder een homogene jobomschrijving in het licht van de gevraagde eigen kosten te beschrijven. Deze categorieën zullen gemakshalve worden genummerd (categorie 1, 2, 3, …)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Maandelijkse belastbare brutobezoldiging | Gemiddeld:  **………………..** | Minimum :  **………………..** | Maximum :  **………………..** |
| **Door de werkgever aan de werknemer ter beschikking gestelde middelen:** | | | |
| Bedrijfswagens (er dient te worden bevestigd dat de werknemer over een auto beschikt die **hoofdzakelijk voor beroepsdoeleinden** **wordt gebruikt** **waarbij woon-werkverplaatsingen niet in aanmerking genomen worden!**) | Ja/Neen[[8]](#footnote-8) *Gelieve in bevestigend geval de car policy als bijlage toe te voegen.* | | |
| GSM/smartphone | Ja/Neen8 | | |
| PC | Ja/Neen8 | | |
| Tablet | Ja/Neen8 | | |
| Internetverbinding/telefoon woonplaats | Ja/Neen8 | | |
| Abonnement GSM | Ja/Neen8 | | |
| Een kantoor in de lokalen van de werkgever | Ja/Neen8.  *Gelieve de telework policy als bijlage toe te voegen.* | | |
| Kredietkaart op naam van de onderneming | Ja/Neen8. *Gelieve in bevestigend geval het gebruik te beschrijven (zowel in België als in het buitenland).* | | |
| Toekenning van maaltijdcheques | Ja/Neen8 | | |

Ontvangt deze personeelscategorie kostenvergoedingen voor binnenlandse of buitenlandse dienstreizen?

* Worden deze vergoedingen forfaitair of op basis van reële kosten terugbetaald?
* Indien deze vergoedingen op basis van reële kosten worden terugbetaald, worden de representatiekosten gedurende deze dienstverplaatsingen dan eveneens terugbetaald?

{ }

Genieten bepaalde personeelsleden van deze categorie van een salary split-regeling?

*Gelieve deze rubriek en deze tabel weer te geven en de vragen voor elke betrokken categorie te beantwoorden.*

**II.E. Categorieën van eigen kosten van de werkgever**

1. Kosten van **………………..** :

* *Gelieve uitvoerig te beschrijven welke kosten deze categorie bevat;*
* *Gelieve te beschrijven hoe deze bedragen werden berekend (of op welke basis zij werden berekend).*

*Voer deze procedure voor elke gevraagde kostenpost uit (bv. : kantoorkosten woonplaats, wagenkosten, representatiekosten, kosten internetverbinding, enz.).*

1. Kosten van …………………...

**II.F. Samenvattende tabel**

*Gelieve op basis van de eerder verstrekte informatie de volgende samenvattende tabel te vervolledigen:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Categorie 1** | **Categorie 2** | **Categorie 3** | **…** |
| **Kosten van …** |  |  |  |  |
| **Kosten van …** |  |  |  |  |
| **Kosten van …** |  |  |  |  |
| **Kosten van …** |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |
| **Maandelijks totaal** |  |  |  |  |

1. **Motivering van de aanvraag**

*Gelieve de redenen voor de invoering van een nieuw beleid van terugbetaling van eigen kosten van de werkgever te vermelden.*

Handtekening en hoedanigheid van de aanvrager:

**………………..………………..……**

**Bijlagen**

*In dit document werd u verzocht verschillende bijlagen toe te voegen (car policy, telework policy, verslag van het RSZ onderzoek, voorgaand fiscaal akkoord, enz.). Gelieve hieronder het aantal bijlagen, alsook de benaming te vermelden:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nummer van de bijlage** | **Benaming van de bijlage** |
| Bijlage 1 |  |
| Bijlage 2 |  |
| Bijlage 3 |  |
| … |  |

1. De prefilingaanvragen kunnen naar het volgende adres worden verstuurd: [dvbsda@minfin.fed.be](mailto:dvbsda@minfin.fed.be) . [↑](#footnote-ref-1)
2. Enkel de relevante vermelding behouden [↑](#footnote-ref-2)
3. NV, BVBA, VZW, … [↑](#footnote-ref-3)
4. Enkel de relevante vermelding behouden [↑](#footnote-ref-4)
5. Behoudens bijzondere, door de aanvrager ingeroepen of door de DVB vastgestelde, omstandigheden zal de beslissing in principe voor een periode van vijf jaar worden verstrekt. [↑](#footnote-ref-5)
6. Enkel de relevante vermelding behouden. [↑](#footnote-ref-6)
7. Gelieve het aantal categorieën zo veel mogelijk te beperken (max. 10). [↑](#footnote-ref-7)
8. Enkel de relevante vermelding behouden. [↑](#footnote-ref-8)