

Verandering loonheffingnummer

Verandering loonheffingnummer met terugwerkende kracht	1
Verandering loonheffingnummer gedurende het jaar	2

Als u in Loon het loonheffingnummer wilt wijzigen, dan kunnen daarvoor twee redenen zijn:

- 1) Loonheffingnummer wijzigt met terugwerkende kracht. Bijvoorbeeld door het gebruik van een foutief loonheffingnummer.
- 2) Loonheffingnummer wijzigt gedurende het jaar. Bijvoorbeeld door een rechtsvormwijziging, of een overname.

Onderstaand worden beide varianten nader toegelicht.

Verandering loonheffingnummer met terugwerkende kracht

Aanmaken 'tweede' werkgever

- Via LoonVandaag kunt u links kiezen voor 'Werkgevers'
- Selecteer de betreffende werkgever. Geef 'Wijzig', en pas de oude werkgeversnaam aan in iets 'foutiefs'. Bijvoorbeeld door er 'Oud' achter te zetten. 'Jansen' wordt dan 'JansenOud'.
- 'OK'
- Kies rechts 'Kopieer'
- U past de werkgeversnaam aan, de korte naam wijzigt u iets, en u wijzigt het loonheffingnummer in het nieuwe nummer.



Afbeelding: Kopieer werkgever

Er wordt dan een kopie van de werkgever gemaakt zonder de historie van de aangiften, maar inclusief de werknemers en hun lonen. Vervolgens kunt u de gegevens aanpassen daar waar nodig.

Verandering loonheffingnummer gedurende het jaar

De overstap vond plaats per ***. Dit betekent dat de aangiften tot en met periode ** behouden moeten blijven onder de 'eerste' werkgever in Loon. Ga als volgt te werk:

- In deze 'eerste' werkgever de werknemers per stuk uit dienst melden vanaf ddmjijij.
- Indien er lonen na deze datum zijn, dan deze latere lonen verwijderen. Kies daartoe de optie 'Werknemers' vanuit het Loon hoofdscherm.
- Kies aan de linkerkant voor de optie 'Lonen'. Selecteer de lonen na de uitdienstdatum, en klik recht op 'Verwijder'.
- Dit doet u dus per werknemer zo.
- U moet nu de eventuele aangifte van periode ** opnieuw insturen, De aangifte zal dan nihil zijn.
- Op het tabblad 'Loonheffing' bij de vaste werkgevergegevens vult u de 'Laatste aangifte in periode' in. Hier geeft u de periode op die de Belastingdienst voor de oude ('eerste') werkgever als laatste aangiftetijdvak heeft vermeld in de beschikking.

Aanmaken 'tweede' werkgever

- Via LoonVandaag kunt u links kiezen voor 'Werkgevers'
- Selecteer de betreffende werkgever.
- Kies rechts 'Kopieer'
- U past de werkgeversnaam aan, de korte naam wijzigt u iets, en u wijzigt het loonheffingnummer in het nieuwe nummer.

Er wordt dan een kopie van de werkgever gemaakt zonder de historie van de aangiften, maar inclusief de werknemers en hun lonen. Vervolgens kunt u de gegevens aanpassen daar waar nodig.

- U dient nu op tabblad 4 'Loonheffing' bij de vaste werkgevergegevens aan te geven 'Eerste aangifte in periode ***'
- Bij deze 'tweede' werkgever dient u - per werknemer - de indienstdatum van de werknemer in te geven van ddmjijij en juist de lonen vóór ddmjijij te verwijderen.
- De oorspronkelijke datum in dienst laat u op de oude waarde staan. Arbeidsrechtelijk loopt het contract van de werknemers namelijk door. De oorspronkelijke datum in dienst is ook de datum die op de strook getoond zal worden.

Saldo vakantiegeld meenemen?

Wanneer er een saldo vakantiegeld meegenomen moet worden naar deze tweede werkgever, dan kunt u dit bedrag opgeven als beginstand vakantiegeld op tabblad 3 'Reserveringen' bij de vaste gegevens van de werknemer.

Draai voor de juiste stand een overzicht 'Vakantiegeldreservering' in de 'eerste' werkgever.

Twee jaaropgaven

Bij een rechtsvormwijziging zullen twee jaaropgaven moeten worden gedraaid omdat er formeel gezien sprake is van twee werkgevers.