



Dienstenvoorstel

Fiscale ondersteuning voor
buitenlandse opdrachten

September 2024

Fiscale ondersteuning voor buitenlandse opdrachten

U staat op het punt een medewerker voor een opdracht naar het buitenland te sturen. Deze opdracht brengt een aantal verplichtingen en formaliteiten met zich mee, zowel in België als in het gastland en/of het woonland van de medewerker.

Om u zo goed mogelijk te ondersteunen in alle aspecten van internationale mobiliteit, werkt Pegasus samen met KPMG Tax, Legal & Accountancy.

KPMG kan fiscale ondersteuning bieden zowel in België als in het buitenland, waarbij de diensten worden gecoördineerd door het Belgische team. Dit kan zowel gaan om een Belgische fiscale inwoner die zijn professionele activiteiten in het buitenland uitoefent als om een niet-Belgische fiscale inwoner die door een in België gevestigde NGO naar het buitenland wordt uitgezonden.

KPMG is namelijk gespecialiseerd in het adviseren van werkgevers (in brede zin) en hun medewerkers over de verschillende aspecten van internationale mobiliteit. Zo helpt KPMG zijn klanten wereldwijd, zowel in de private als de publieke sector, bij het beheren van de fiscale, sociale, immigratie- en arbeidsrechtelijke aspecten in situaties van tewerkstelling in meerdere landen. KPMG is aanwezig in meer dan 150 landen en in de landen waar we geen kantoor hebben, werken we vaak samen met vertrouwde partners die zorgvuldig zijn geselecteerd door KPMG Global.

De voordelen van deze samenwerking zijn als volgt:

- Pegasus blijft uw enige aanspreekpunt en werkt samen met KPMG in uw belang. Op deze manier hoeft u de informatie slechts één keer door te geven. Desalniettemin staat het u altijd vrij om contact op te nemen met KPMG, aangezien zij een speciaal Pegasus-team hebben dat klaarstaat om aan uw behoeften te voldoen.
- KPMG past zijn diensten aan de specifieke behoeften van de partners van Pegasus aan.
- KPMG heeft uitgebreide ervaring in internationale mobiliteit en beschikt over een uitgebreid netwerk.
- KPMG beschikt over geavanceerde technologie om het werk van uw medewerker te vergemakkelijken: een interactieve vragenlijst, beschikbaar online en vertaald in meerdere talen, en een interactieve online kalender, onder andere.
- In het kader van deze samenwerking bieden wij transparante en concurrerende tarieven aan.

Overzicht van de diensten en tarieven

Het volgende biedt een overzicht van de verschillende diensten die worden aangeboden in het kader van de buitenlandse tewerkstelling van een medewerker

1.1 Niet-recurrente diensten

	Excl. BTW
Analyse van de sociale en fiscale situatie	Uurtarief
Gelijktijdige tewerkstelling in meerdere landen / detachering is complex en kan diverse gevolgen hebben, zowel voor de medewerker als voor de werkgever. Wij kunnen u hierbij ondersteunen om onaangename verrassingen te vermijden.	
Simulaties – Jaarlijkse berekeningen van Belgische belastingen	250
Jaarlijkse berekeningen van Belgische belasting bruto-netto of netto-bruto – per berekening	
Fiscale vergadering bij aanvang / einde van de opdracht	350
Vergadering met de medewerker – vergadering om uitleg te geven over zijn Belgische fiscale situatie – per vergadering	

1.2 Services récurrents

Vorbereiding van de Belgische aangifte

Belgische fiscale inwoner : Volledige voorbereiding en eventuele indiening van de jaarlijkse aangifte in de personenbelasting – per persoon en per jaar 950

Niet-Belgische fiscale inwoner: Volledige voorbereiding en eventuele indiening van de jaarlijkse belastingaangifte voor de niet-verblijfhouders (natuurlijke personen) – per persoon en per jaar 700

Belgische fiscale inwoner / niet-inwoner : Voorbereiding van de bijlage met betrekking tot beroepsinkomsten (met uitsplitsing van de vergoeding tussen België en het betreffende werkland – toepassing van de ABOS Circulaire) – per bijlage en per jaar 400

Correspondentie met de Belgische belastingautoriteiten en assistentie bij belastingcontrole

Verzoek om ontheffing van de aanslagbiljetten, voorbereiding van bezwaarschriften en beantwoording van vraag om inlichtingen. – zie hieronder Uurtarief

1.3 Andere adviesdiensten

De honoraria voor bijkomende diensten die in België worden gevraagd en die niet in het bovenstaande overzicht zijn opgenomen, zullen worden berekend op basis van een gemiddeld voorkeurtarief van 195 EUR per uur, exclusief BTW. Voor deze aanvullende diensten kunnen we een budget overeenkomen voordat we met de werkzaamheden beginnen.

Daarenboven, aangezien we ook samenwerken met onze kantoren in het buitenland voor het opstellen van adviezen, het voorbereiden van berekeningen of belastingaangiften, kunnen we u een schatting van de honoraria van onze buitenlandse kantoren (offerte) bezorgen voor uw akkoord, voordat we overgaan tot de verschillende gevraagde diensten.

© 2024 KPMG Tax, Legal & Accountancy BV/SRL and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative (“KPMG International”), a Swiss entity. All rights reserved. Printed in Belgium.

The information contained herein is of a general nature and is not intended to address the circumstances of any particular individual or entity. Although we endeavour to provide accurate and timely information, there can be no guarantee that such information is accurate as of the date it is received or that it will continue to be accurate in the future. No one should act on such information without appropriate professional advice after a thorough examination of the situation.

Diensten: details

Ons dienstenaanbod is ontworpen om flexibel te zijn: er is dus geen verplichting om alle diensten te kiezen die wij aanbieden. U heeft ook de mogelijkheid om alleen bepaalde diensten te selecteren zonder dat dit leidt tot een verhoging van onze honoraria.

1.3.1 Belastingaangifte

Belgische fiscale inwoners, of ze nu gedetacheerd zijn naar het buitenland of in meerdere landen werken, moeten een Belgische belastingaangifte in de personenbelasting (PB) indienen. Deze aangifte moet vergezeld gaan van een specifieke bijlage die het belastbare beroepsinkomen bepaalt en de verdeling ervan tussen de verschillende werklanden.

Evenzo kunnen niet-verblijfhouders van België die door een NGO met hoofdkantoor in België naar het buitenland worden gestuurd, verplicht zijn een Belgische belastingaangifte in de belasting der niet-verblijfhouders te dienen (BNI), afhankelijk van het land van opdracht en/of verblijf. Ook deze aangifte moet vergezeld gaan van een specifieke bijlage voor de bepaling van het belastbare beroepsinkomen en de verdeling ervan, indien van toepassing.

In dit kader streeft KPMG ernaar betrouwbare en tijdige ondersteuning te bieden aan uw medewerkers voor de voorbereiding en indiening van de juiste aangifte binnen de wettelijke termijnen. Met dit doel hebben we KPMG LINK ontwikkeld, een geavanceerd technologisch hulpmiddel waarmee snel en efficiënt de benodigde gegevens voor de aangifte kunnen worden verzameld.

Het aangifteproces kan als volgt worden beschreven:

Het verzamelen van informatie

De medewerker heeft toegang tot KPMG LINK via een specifiek portaal dat een veilige communicatiemethode biedt tussen KPMG en de werknemer gedurende het hele aangifteproces en het hele jaar door, zodat hij zijn kalender in realtime online kan invullen. De werknemer kan dit portaal gebruiken om zijn persoonlijke gegevens in te voeren via een interactieve vragenlijst en om het verzenden van de vereiste fiscale documenten te vergemakkelijken.

Aan het begin van het kalenderjaar nodigen wij de medewerker per e-mail uit om zijn vragenlijst en kalender online in te vullen. De medewerker kan ervoor kiezen om te antwoorden in het Engels, Frans, Nederlands of Duits. Alle informatie kan via deze website worden ingevuld. Bovendien worden de salarisgegevens rechtstreeks door Pegasus verstrekt.

Opvolging van de vragenlijst

Als de vragenlijst niet binnen de gestelde termijn is ingevuld, stuurt KPMG een herinnering per e-mail naar de medewerker om zijn fiscale gegevens te verkrijgen.

Vorbereiding van de belastingaangifte

Zodra de fiscale gegevens beschikbaar zijn op de KPMG LINK-site, controleert een van onze ervaren consultants de informatie in detail en neemt contact op met de medewerker in geval van ontbrekende informatie of om meer duidelijkheid te krijgen over de verstrekte informatie.

De voorbereide aangifte, samen met een begeleidende brief en een gedetailleerde belastingberekening, wordt naar de medewerker gestuurd. Volgens wat is overeengekomen tijdens de vergadering met de medewerker, wordt de begeleidende brief opgesteld in de gekozen taal en worden de volgende elementen op een duidelijke en eenvoudige manier uitgelegd:

- Wat er van de medewerker wordt verwacht met betrekking tot de indiening van de aangifte. Als KPMG gemachtigd is, zal KPMG de aangifte indienen bij de belastingdienst (binnen de termijnen) en is er geen actie vereist van de medewerker;
- De te betalen belasting of de eventuele belastingteruggave, zoals geschat op basis van de voorbereide aangifte, evenals de termijn waarin de belastingbetaling / belastingteruggave zal worden uitgevoerd door de Belgische belastingdienst;
- Bij ontvangst van elk document dat door de belastingdienst wordt verzonden, moeten deze documenten worden doorgestuurd naar KPMG voor verdere actie.

Het KPMG-team staat ter beschikking van de medewerkers voor alle vragen die de medewerker en zijn belastingaangifte kunnen betreffen. Bij ontvangst van het aanslagbiljet verzonden door de belastingautoriteiten, kunnen wij ook de juistheid ervan controleren.

In het geval dat de medewerker ook verplicht is een aangifte in te dienen in zijn gastland (het land waar hij (een deel van) zijn beroepsactiviteiten uitoefent), kan KPMG België een beroep doen op zijn buitenlandse netwerk. Onze KPMG-kantoren in het buitenland kunnen de buitenlandse aangifte voorbereiden op basis van de vragenlijst die beschikbaar is op het KPMG LINK-platform. Bovendien kunnen de relevante informatie worden gedeeld tussen de verschillende KPMG-kantoren om de consistentie in de bepaling van het belastbare inkomen van de medewerker te waarborgen, rekening houdend met de bijzonderheden van de nationale wetgevingen.

1.3.2 Correspondentie met de Belgische fiscus – in geval van belastingcontrole

De medewerkers worden zowel tijdens de vergadering bij aanvang van de opdracht als in de begeleidende brief bij hun jaarlijkse belastingaangifte geïnformeerd over de risico's die verbonden zijn aan het niet beantwoorden van verzoeken van de Belgische belastingautoriteiten. Daarom vragen wij de medewerkers om ons alle eventuele correspondentie die zij van de Belgische Belastingdienst ontvangen, toe te sturen. Onze teams analyseren dan de ontvangen brieven en bepalen samen met u de te ondernemen acties en de bijbehorende timing.

In dit kader kan KPMG, dankzij COMAX, als gemachtigde een kopie verkrijgen van de brieven die afkomstig zijn van de Belgische belastingautoriteiten zodra deze op het MyMinfin-account van de medewerker worden geplaatst. Deze vrijwel onmiddellijke uitwisseling van relevante correspondentie is bijzonder nuttig in situaties van internationale mobiliteit waarbij de medewerkers (tijdelijk) in het buitenland verblijven en geen gemakkelijke toegang hebben tot hun post in België.

1.3.3 Fiscale vergadering bij aanvang van de opdracht

Aan het begin van de opdracht is het belangrijk dat de medewerker over alle nodige informatie beschikt en op de hoogte is van de gevolgen van zijn situatie, zowel op fiscaal als sociaal vlak.

Bij de start van de opdracht in het buitenland, informeert de werkgever KPMG om een vergadering met de medewerker te organiseren.

KPMG neemt dan binnen 24 uur contact op met de medewerker om een vergadering te organiseren, hetzij in de kantoren van KPMG, hetzij via Microsoft Teams/Zoom. In principe duurt deze vergadering tussen 1 uur en 1,5 uur.

Tijdens deze vergadering leggen we op een eenvoudige en begrijpelijke manier alle basisprincipes van het Belgische fiscale systeem uit en geven we details over het fiscale regime waaraan de medewerker zal worden onderworpen. De nadruk ligt vooral op de volgende punten:

- de fiscale gevolgen van de beroepsactiviteit in België;
- de Belgische belastingaangifte en de bijbehorende formaliteiten (bijvoorbeeld de mogelijkheid om KPMG als gemachtigde aan te wijzen);
- de termijnen voor de voorbereiding en indiening van de jaarlijkse Belgische belastingaangifte;
- de technologische hulpmiddelen, met name hoe de vragenlijst met betrekking tot de aangifte moet worden ingevuld;
- de verantwoordelijkheden van de medewerker met betrekking tot zijn aangifteverplichtingen in België.

Tijdens de vergadering heeft de medewerker de mogelijkheid om vragen te stellen over zijn fiscale en sociale situatie of andere mogelijke problemen. Na deze vergadering zal KPMG indien nodig contact opnemen met de werkgever.

Binnen 48 uur na de vergadering wordt een checklist voorbereid en geüpload naar de persoonlijke ruimte van de medewerker op KPMG LINK om alle relevante informatie die tijdens de aanvangsvergadering is uitgewisseld, vast te leggen.

Een fiscale vergadering in het gastland kan ook worden gepland. In dat geval wordt een tweede checklist voorbereid en geüpload naar KPMG LINK.

1.3.4 Fiscale vergadering bij het einde van de opdracht

Aan het einde van de opdracht kan het interessant zijn voor de betrokken medewerker om op de hoogte te worden gehouden van de fiscale gevolgen van zijn vertrek uit het buitenland en de te ondernemen formaliteiten, zowel in België als in het buitenland.

De vergadering kan plaatsvinden via Microsoft Teams/Zoom of in de kantoren van KPMG. In principe duurt deze vergadering tussen 1 uur en 1,5 uur. Tijdens deze vergadering worden de volgende punten aan de medewerker uitgelegd:

- Wat zijn verantwoordelijkheden met betrekking tot aangifteverplichtingen in België (en, indien van toepassing, in het buitenland als de vergadering plaatsvindt tussen de medewerker en een buitenlands kantoor van KPMG);
- het aangifteproces in België (en, indien van toepassing, in het buitenland) evenals de bijbehorende formaliteiten.

Tijdens deze vergadering beantwoorden wij ook alle eventuele vragen van de medewerker.

1.4 Andere mogelijke consultancy diensten

We kunnen u ook bijstaan en adviseren op de volgende gebieden:

1.4.1 Werkvergunningen en immigratie

Medewerkers worden vaak geconfronteerd met strikte en complexe immigratieformaliteiten wanneer ze besluiten buiten hun land van herkomst te werken. Tegelijkertijd ontkomen werkgevers niet aan immigratieformaliteiten als ze buitenlandse medewerkers in dienst nemen of detacheren.

In het kader van deze samenwerking beschikken wij over een gespecialiseerd team dat u kan bijstaan met betrekking tot:

- Advies over de immigratieformaliteiten die van toepassing zijn op zowel medewerkers als werkgevers;
- Visumaanvragen;
- Aanvragen en eventuele verlengingen van de werkvergunning;
- Het verlenen van een verblijfsvergunning;
- Assistentie bij de communicatie met de lokale autoriteiten.

1.4.2. Arbeidsrecht

Bij detachering of gelijktijdige tewerkstelling kan het voor werkgevers ingewikkeld zijn om te voldoen aan de dwingende bepalingen van het arbeidsrecht in het gastland of om de arbeidsvoorwaarden op een passende manier te documenteren. In het kader van deze samenwerking stellen wij een team van juristen gespecialiseerd in (internationaal) arbeidsrecht ter beschikking, die werkgevers en medewerkers graag bijstaan bij deze kwesties.

kpmg.com/socialmedia

kpmg.com/app



© 2024 KPMG Tax, Legal & Accountancy BV/SRL and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative (“KPMG International”), a Swiss entity. All rights reserved. Printed in Belgium.

The information contained herein is of a general nature and is not intended to address the circumstances of any particular individual or entity. Although we endeavour to provide accurate and timely information, there can be no guarantee that such information is accurate as of the date it is received or that it will continue to be accurate in the future. No one should act on such information without appropriate professional advice after a thorough examination of the situation.