



terug naar  
Handleiding

## Arbeidsrelaties (DBA) - Beoordelingsformulier arbeidsrelatie

Chrome:  
terug naar  
Handleiding

	Kenmerk neigt naar opdracht	Kenmerk neigt naar dienstbetrekking
<b>Gezag</b>	•	•
<b>Arbeidsbeloning</b>	•	•
<b>Algemeen / overig / persoonlijke arbeid</b>	•	•
<b>Fictieve dienstbetrekkingen</b>	•	•

## Belastingdienst

terug naar  
Handleiding

Belastingdienst, Postbus 1200, 2000 AA, Haarlem

Chrome:  
terug naar  
Handleiding

De heer A. B.  
Straat en nummer  
Postcode en plaats  
XXXX

**Midden- en  
kleinbedrijf/ Grote  
Ondernemingen**  
Kantoor

Xxx  
Postcode plaats  
Postbus  
Postcode plaats  
www.belastingdienst.nl

**Doorkiesnummer**  
06 -

**E-mailadres**  
@belastingdienst.nl

**Datum**  
datum

**Team**  
Vaktechniek

**Behandeld door**

**Onze referentie**  
0000.00.000

**Betreft:** Bedrijfsbezoek arbeidsrelaties

Geachte heer/mevrouw,

Op <datum> heeft bij u een bedrijfsbezoek (hierna: bezoek) plaatsgevonden. Hierbij treft u een verslag van dat bezoek aan.

### Doel en karakter bezoek

Ik heb u meegedeeld dat het doel van het bezoek was om een beeld te krijgen hoe u omgaat met de vormgeving van arbeidsrelaties van niet-werknemers (waaronder zzp-ers en freelancers).

Ik heb daarbij aangegeven dat het bezoek niet gericht was op het doen van uitspraken over de aanvaardbaarheid van de door u ingediende aangiften. Het doel van het gesprek was zicht te krijgen op hoe u arbeidsrelaties kwalificeert en vastlegt.

### Aanwezig

Bij het gesprek waren aanwezig:

Belastingdienst:

Inhoudingsplichtige:

### Opgevraagde stukken

[INSTRUCTIE]

Vermeld hier welke stukken zijn opgevraagd.

### Arbeidsrelaties van niet werknemers

[INSTRUCTIE]

In dit onderdeel vastleggen of en voor welke arbeidsrelatie(s) er wel of niet met (model)overeenkomsten wordt gewerkt en zo ja welke.

Omschrijf indien van toepassing de volgende punten:

- hoe er feitelijk wordt (samen)gewerkt met op moment van het gesprek ingehuurde derden;
- of de opdrachtgever/ondernemer checkt of conform de overeenkomst wordt gewerkt en zo ja hoe hij dat controleert en documenteert



- welke vergoedingen zijn overeengekomen met de derden die nu zijn gecontracteerd
- de periode inhuren derden
- of sprake is van reguliere werkzaamheden

#### Afspraken

#### [INSTRUCTIE]

Recapituleer afspraken en vermeld of sprake is van een eventueel vervolg naar aanleiding van het gesprek.

#### Afsluiting

Hiervoor hebben wij uiteengezet welk beeld het bedrijfsbezoek bij de Belastingdienst heeft opgeleverd met betrekking tot de kwalificatie van de arbeidsrelatie bij het inhuren van derden (zzp-ers, freelancers etcetera).

Indien u het niet eens bent met (bepaalde onderdelen van) mijn verslag, verzoek ik u mij daarvan binnen drie weken na dagtekening van deze brief op de hoogte te brengen. Ontvang ik geen reactie van u dan vertrouw ik erop dat het verslag een goede weergave is van ons gesprek.

#### **Meer informatie**

Hebt u nog vragen? Belt u mij dan op mijn doorkiesnummer (088) 111 11 11. U kunt ook mailen naar [e-mailadres]. Kijk voor de voorwaarden voor het gebruik van e-mail bij 'Contact' op [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).

Hoogachtend,

namens de inspecteur

Controlemedewerker

Midden- en Kleinbedrijf/  
Grote Ondernemingen  
Kantoor

Datum  
datum

Onze referentie  
0000.00.000



terug naar  
Handleiding

Chrome:  
terug naar  
Handleiding

Aan: Platform(overleg) DBA/Toezicht arbeidsrelaties

Corporate Dienst  
Vaktechniek  
Team landelijke coördinatie

Contactpersoon

5.1.2e

M 5.1.2e

5.1.2e @

belastingdienst.nl

# memo

## Duiding arrest Hoge Raad arbeidsovereenkomst

Datum

16 november 2020

Behandeld door

5.1.2e

Kopie aan

5.1.2e

Bijlagen

### 1. Aanleiding

Vrijdag 6 november 2020 heeft de Hoge Raad arrest gewezen over de vraag of sprake is van een arbeidsovereenkomst volgens het civiele recht tussen een uitkeringsgerechtigde met een tijdelijke werkervaringsplaats bij de Gemeente Amsterdam (ECLI:NL:HR:2020:1746). Die arbeidsovereenkomst ontbrak omdat de uitkeringsgerechtigde niet dezelfde werkzaamheden verrichtte als werknemers van de Gemeente Amsterdam en ook geen loon ontving. In het arrest is een belangrijke passage opgenomen over de wil van partijen bij de kwalificatie van de arbeidsrelatie. Daarbij nuanceert de Hoge Raad het 23 jaar geleden gewezen standaardarrest Groen/Schoevers. Direct na het arrest is in de media hierop gereageerd, o.a. dat dit bestrijding van schijnzelfstandigheid eenvoudiger kan maken (FD), dat dit een bom kan leggen onder werk van schijn-zzp'ers (nu.nl) en dat de Belastingdienst strenger gaat handhaven (FNV via nos.nl).

### 2. Kern van het arrest

Het arrest Groen/Schoevers (HR 14-11-1997, nr. 16453, NJ 1998/149) wordt in de rechtspraak veelal tot richtsnoer genomen bij de vraag wanneer sprake is van een arbeidsovereenkomst. De Hoge Raad legt een onderdeel van de rechtsregels uit dit arrest nu nader uit. Voor het antwoord op de vraag of sprake is van een arbeidsovereenkomst is het antwoord op 2 vragen van belang.

1. Wat is de inhoud van de overeenkomst, oftewel welke rechten en verplichtingen zijn partijen overeengekomen? Bij de uitleg hiervan speelt de Haviltexmaatstaf een rol en daarmee in dit stadium van de beoordeling ook de wil van partijen.
2. Wat is, gegeven het antwoord op de eerste vraag, de kwalificatie van de overeenkomst (is sprake van een arbeidsovereenkomst of niet). Bij het antwoord op deze vraag gaat het om de toets aan art. 7:610 BW en speelt de wil van partijen geen rol.

A-G de Bock pleitte in haar conclusie o.a. voor het uitsluiten van de partijbedoeling bij de kwalificatie en dat volgt de Hoge Raad dus. Dit onderdeel van het arrest plaatst het Groen/Schoeverskader in een ander perspectief.

Het was al duidelijk dat het besliskader voor de privaatrechtelijke dienstbetrekking bij de werknemersverzekeringen en in het belastingrecht identiek is aan het besliskader voor de arbeidsovereenkomst in het civiele recht (HR 25-3-2011, nr. 10/02146 (Gouden Kooi), BNB 2011/205, V-N 2011/17.15).

### 3. Achtergrond

#### 3.1 Inhoud van de overeenkomst

Bij de inhoud van de overeenkomst moet gedacht worden aan vragen als welke werkzaamheden worden uitgevoerd, wie moet of mag de werkzaamheden uitvoeren, onder welke omstandigheden gebeurt dat, hoe lang duren die werkzaamheden, hoe zit het met het instructierecht c.q. gezagsverhouding, wat is de beloning voor de arbeid, welke partij loopt risico ten aanzien van de uit te voeren werkzaamheden, zijn er overige rechten en verplichtingen van partijen etc. Kortom, vragen van feitelijke aard. De Haviltexmaatstaf houdt in dat bij de uitleg van een (schriftelijke) overeenkomst het niet genoeg is om enkel naar de taalkundige betekenis van de tekst te kijken, maar dat ook gekeken moet worden welke betekenis de partijen aan de tekst gaven en wat ze over en weer van elkaar mochten verwachten (HR 13-3-1981, nr. 11647, NJ 1981/635).

#### 3.2 Kwalificatie van de overeenkomst

Voor de vraag wat de kwalificatie is van de overeenkomst speelt de beoordeling van de inhoudelijke aspecten in objectieve zin een rol en daarbij is geen plaats voor de wil van partijen (subjectieve elementen). Het gaat om een toets aan de bepaling in art. 7:610 BW, waarbij van belang zijn de plicht van de werknemer om (persoonlijk) arbeid te verrichten, de plicht van de werkgever om de werknemer hiervoor loon te verstrekken en de gezagsverhouding tussen werkgever en werknemer. Daarbij moet acht worden geslagen op alle omstandigheden van het geval, in onderling verband gezien, en dienen niet alleen de rechten en verplichtingen in aanmerking te worden genomen die partijen bij het sluiten van de overeenkomst voor ogen stonden, maar dient ook acht te worden geslagen op de wijze waarop partijen uitvoering hebben gegeven aan hun overeenkomst en aldus daaraan inhoud hebben gegeven (HR 13 juli 2007, nr. C05/331 (PGGM/Thuiszorg Rotterdam), NJ 2007/449). Voorts is niet één enkel kenmerk beslissend, maar moeten de verschillende rechtsgevolgen die partijen aan hun verhouding hebben verbonden in hun onderling verband worden gezien (de holistische toets, zie de hiervoor vermelde arrest Groen/Schoevers, onderdeel 3.4, en PGGM/Thuiszorg Rotterdam, onderdeel 3.5).

#### 3.3 Einde Groen/Schoeversdoctrïne?

Het is de vraag of de Groen/Schoeversdoctrïne met het onderhavige arrest is gewijzigd of dat de Hoge Raad een onjuiste interpretatie in de uitvoeringspraktijk aanscherpt. De Hoge Raad schrijft letterlijk in r.o. 3.2.2: "Anders dan uit het arrest Groen/Schoevers wel is afgeleid, speelt de bedoeling van partijen dus geen rol bij de vraag of de overeenkomst moet worden aangemerkt als een arbeidsovereenkomst". De Hoge Raad spreekt niet van 'terugkomen op een eerdere opvatting' of 'anders dan is aangenomen in een eerder arrest' (zie bijv. HR 5-7-2019, nr. 18/01961, BNB 2019/142, V-N 2019/33:19). 5.1.2e schreef eerder al dat hij van mening is dat de oorsprong van die ruime invulling van de partijbedoeling berust op een verkeerde lezing van het arrest Groen/Schoevers (Onduidelijkheden met betrekking tot het gezagscriterium bij het definiëren van de arbeidsovereenkomst. Position paper op verzoek van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, 5.1.2e, 18 augustus 2018, <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2018/11/26/vervolgbijsenkmst-werken-als-zelfstandige>). De bewoordingen van de Hoge Raad lijken mij aan te geven dat de Hoge Raad doelt op opvattingen in de rechtspraktijk, die niet in overeenstemming zijn met zijn eerdere arrest Groen/Schoevers. Toch zijn de bewoordingen in dat arrest voor verschillende uitleg vatbaar.

In het arrest Groen/Schoevers formuleerde de Hoge Raad als volgt:

'De Rechtbank heeft (...) als de centrale vraag in deze zaak beschouwd of tussen partijen een arbeidsovereenkomst (...) heeft bestaan.

De Rechtbank heeft (...) deze vraag beoordeeld aan de hand van de feiten en omstandigheden van het geval, waarbij zij doorslaggevende betekenis heeft toegekend aan de vraag of partijen totstandkoming van een arbeidsovereenkomst hebben beoogd. *Hiermee heeft de Rechtbank kennelijk en terecht tot uitgangspunt genomen (cursivering 5.124) dat partijen die een overeenkomst sluiten die strekt tot het verrichten van werk tegen betaling, deze overeenkomst op verschillende wijzen kunnen inrichten, en dat wat tussen hen heeft te gelden wordt bepaald door hetgeen hun bij het sluiten van de overeenkomst voor ogen stond, mede in aanmerking genomen de wijze waarop zij feitelijk aan de overeenkomst uitvoering hebben gegeven en aldus daaraan inhoud hebben gegeven. Aan de hand van de op deze wijze vastgestelde inhoud van de overeenkomst kan de rechter vervolgens bepalen of de overeenkomst behoort tot een van de in de wet geregelde bijzondere overeenkomsten.'*

De door mij hiervoor gecursiveerde passage leidt tot verwarring. Enerzijds lijkt de Hoge Raad daarmee de rechtbank te steunen in het oordeel over de doorslaggevende betekenis of partijen een arbeidsovereenkomst hebben beoogd. En dat gaat over de kwalificatie. Anderzijds gaat de Hoge Raad na de gecursiveerde passage over op de inhoud van de overeenkomst, waarop partijen wel invloed hebben via hun wil. En de laatste zin van het citaat over de kwalificatie is volledig in overeenstemming met wat de Hoge Raad (ook) in 2020 van mening is. Naar mijn mening is daarmee het Groen/Schoeverskader zeker niet ten einde gekomen, maar is wel een voor de rechtspraktijk belangrijke nuancering aangebracht.

#### **4. Gevolgen voor de Belastingdienst**

De Belastingdienst beoordeelt op verzoek of sprake is van een privaatrechtelijke dienstbetrekking. In zoverre kwalificeert de Belastingdienst dus en dat moet geschieden volgens de tweetrapsraket uit onderdeel 2 van dit memo. Nader onderzoek zal moeten plaatsvinden naar de verschillende processen waarin dit kwalificatieproces plaatsvindt. Denk hierbij aan vooroverleg, het afgeven van een beschikking verzekeringsplicht, het beoordelen van modelovereenkomsten, bedrijfsbezoeken en boekenonderzoeken en het gebruik van de webmodule (pilot start in januari 2021). Een snelle blik in de vragen van de webmodule lijkt geen reden te zijn tot aanpassing. Wel lijkt de praktijk van de modelovereenkomsten op onderdelen te moeten worden aangepast (modelteksten en beoordelingskader).

#### **5. Tot slot**

Met dit oordeel van de Hoge Raad wordt het kwalificatieproces van een arbeidsrelatie er niet makkelijker op. Partijen, maar ook derden zoals de Belastingdienst, UWV en pensioenfondsen kunnen immers niet (meer) voortborduren op de wil van partijen ten aanzien van de kwalificatie van hun arbeidsverhouding. Juist bij een kwalificatie als arbeidsovereenkomst leidt dit voor een werkgever tot veel (arbeidsrechtelijke) plichten en daarnaast tot forse financiële -en administratieve lasten. Tegelijk leidt dit voor werknemers ook tot arbeidsrechtelijke en sociaalrechtelijke bescherming en zal het in die gevallen veelal de deur sluiten tot het (fiscaal aantrekkelijke) ondernemerschap. Met dit arrest is nog meer duidelijk geworden dat de wetgever aan zet is om te zorgen voor een meer gelijk speelveld op de arbeidsmarkt. Dat ontlast het kwalificatieproces van veel oneigenlijke krachten of prikkels.



terug naar  
Handleiding

Chrome:  
terug naar  
Handleiding

## Arbeidsrelaties (DBA) - Van VAR naar Wet DBA naar vervanging Wet DBA

### Tijdslijn 2014 – 2023

1. 2014 tot 1 mei 2016: totstandkoming Wet DBA
2. November 2016 – 2017: opschorting handhaving tot na verkiezingen (maart 2017)
3. 10 oktober 2017: regeerakkoord Rutte III – (eerste) plannen voor herziening van wetgeving. Plannen voor wetgeving gestrand op 18 juni 2020.
4. 18 juni 2020 – 1 oktober 2021: Het dossier wetgeving gaat naar 'volgend kabinet'. Eerste halfjaar 2021 pilot webmodule uitgevoerd. Voortduren handhavingsmoratorium tot ten minste 1 oktober 2021. Verdere besluitvorming over webmodule en handhavingsmoratorium naar een volgend kabinet.
5. 10 januari 2022 – heden, Regering Rutte IV. Nieuwe plannen voor wetgeving, doorontwikkeling webmodule, versterking handhaving. Streven naar opheffen handhavingsmoratorium per 1-1-2025.

### 2014 tot 1 mei 2016: Rutte II - totstandkoming Wet DBA

#### 2014

19 september 2014 – Wetsvoorstel beschikking geen loonheffingen (BGL) – MVT

Over de voorgenomen **webmodule** voor de opdrachtnemer, vragen en stellingen: nota-nav-v & bijlage

#### 2015

19 mei 2015 – wijziging van het aanhangige wetsvoorstel 'Wet invoering Beschikking geen loonheffingen' (BGL) in 'Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties'.

16 november 2015 – 'transitieplan' voor de invoering Wet DBA (terughoudende handhaving tot 1 januari 2017).

#### 2016

1 mei 2016

Wet van 3 februari 2016 tot wijziging van enkele belastingwetten en enkele andere wetten ten behoeve van het afschaffen van de Verklaring arbeidsrelatie (**Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties**) – De Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties treedt in werking met ingang van 1 mei 2016.

Wijziging enkele fictieve dienstbetrekkingen: *thuiswerkers, gelijkgestelden, artiesten (fictieve dienstbetrekking SV & gageregeling LH)*, Staatsblad 2016, 165. Voor deze regeling kan voortaan worden gekozen om deze bij overeenkomst buiten toepassing te laten.

Bij beleidsbesluit van 14 maart 2016, nr. BLKB2016/265M is goedgekeurd dat de (tot 1 januari 2017) in de Wet LB opgenomen *fictieve dienstbetrekking voor commissarissen* buiten toepassing mag worden gelaten.

19 september 2016 – eerste voortgangsrapportage Wet DBA

### November 2016 – 2017: opschorting handhaving tot na verkiezingen 15 maart 2017

18 november 2016 – tweede voortgangsrapportage Wet DBA

– eerste opschorting handhaving (tot 1 januari 2018)  
– omschrijving ('beleid') begrip: **evident kwaadwillenden**

5.1.2e 17 maart 2023

1

bijlage – rapportage commissie Boot

**2017**

- 15 maart 2017 – Tweede Kamer verkiezingen
- 20 april 2017 – derde voortgangsrapportage Wet DBA
- 22 mei 2017 – Ambtelijk rapport met **varianten voor de kwalificatie** van de arbeidsrelatie
- 1 juni 2017 – tweede opschorting handhaving Wet DBA tot in elk geval 1 juli 2018
- 7 augustus 2017 – Openbaar maken memo's DBA Belastingdienst n.a.v. WOB verzoek

Regeerakkoord Rutte III – plannen voor herziening van wetgeving

10 oktober 2017 – Regeerakkoord Rutte-III

**2018**

- 9 februari 2018 – Tijdpad ('roadmap' vervanging Wet DBA)
  - derde opschorting van de handhaving tot in ieder geval 1 januari 2020
  - eerste beperking van de uitzondering op het handhavingsmoratorium; niet alleen de ernstigste gevallen van kwaadwillenden, maar **ook andere kwaadwillenden** kunnen, vanaf 1 juli 2018, in handhaving worden betrokken
- 22 juni 2018 – (eerste) Kamerbrief voortgang uitwerking maatregelen werken als zelfstandige
- 1 juli 2018 – Toezichtplan (2018) arbeidsrelaties ('100 bedrijfsbezoeken')
- 7 november 2018 – Instelling Commissie Borstlap ('regulering van werk')
- 26 november 2018 – (tweede) Kamerbrief voortgang uitwerking maatregelen 'werken als zelfstandige' (met diverse bijlagen).
  - Bijlage Handboek loonheffingen 'gezagsverhouding'
  - Papers wetenschappers over de gezagsverhouding

**2019**

- 5 maart 2019 – Rapportage Toezichtsplan (2018) Arbeidsrelaties – Kamerbrief
- 5 april 2019 – Kabinet vraagt hulp van opdrachtgevers bij uitwerken webmodule
- 9 mei 2019 – WOB verzoek m.b.t. toezichtsplan (2018) arbeidsrelaties
- 20 juni 2019 – Kamerbrief discussienotitie commissie regulering van werk
- 21 juni 2019 – meldpunt schijnzelfstandigheid / zzp-certificaten / rechtspraak in andere landen
- 24 juni 2019 – (derde) voortgangsbrief ; (vierde) opschorting handhaving tot 1 januari 2021 ; **handhaving na 'aanwijzing'**, over tijdvakken vanaf 1 januari 2020.
  - De inwerkingtreding van de wetgeving is voorzien in 2021
  - vierde opschorting handhaving tot 1 januari 2021
  - tweede beperking van de uitzondering op het handhavingsmoratorium; vanaf 1 januari 2020 kan de Belastingdienst ook handhaven wanneer opdrachtgevers aanwijzingen van de Belastingdienst niet (of in onvoldoende mate) binnen een redelijke termijn opvolgen.
- 14 oktober 2019 uitstel advies Commissie Regulering van werk
- 28 oktober 2019 – internetpublicatie nieuwe wetgeving (minimumtarief, opt-out) - Einddatum consultatie: 09 december 2019



22 november 2019 – (vierde) voortgangsbrief uitwerking maatregelen 'werken als zelfstandige'.

– Informatie over komende wetgeving ;

– publicatie concept-vragenlijst ;

– informatie over de **webmodule** (casus) en communicatie

– aankondiging: Kabinet gaat breed gesprek voeren over kwalificatie zzp

– publicatie: Rapport WERKEN BUITEN DIENSTBETREKKING Universiteit Amsterdam

**2020**

23 januari 2020 – Rapport Cie. Borstlap – Kamerbrief

4 februari 2020 – Toezichtsplan arbeidsrelaties (2019, 2020) – Kamerbrief

18 juni 2020 – (vijfde) voortgangsbrief uitwerking maatregelen 'werken als zelfstandige'

– Kabinet **stopt de uitwerking van nieuwe wetgeving**.

– Update over ontwikkeling webmodule.

6 november 2020 – ECLI:NL:HR:2020:1746. Meer duidelijkheid over de rol van de 'partijbedoeling'.

– kabinetsreactie in Kamerbrief.

11 november 2020 – Kabinetsreactie op de Commissie Regulering van Werk ('Borstlap') en het WRR-rapport 'Het Beter Werk'

16 november 2020 – (tweede) voortgangsrapportage toezicht arbeidsrelaties

– 'Kwaadwillendheid' is tot nu toe bij het toezicht nog niet vastgesteld.

– In de rapportageperiode 1 'aanwijzing' vastgesteld.

16 november 2020 – (zesde) voortgangsbrief "Werken als zelfstandige".

– De **pilot webmodule** start naar verwachting op 11 januari 2021.

– Na afloop van de pilot webmodule, beslist het kabinet op welk moment de handhaving (gefaseerd) wordt opgestart, **op z'n vroegst is dat 1 oktober 2021**.

#### Hoofdpijnen webmodule:

- Start vanaf 11 januari 2021 ; pilot van 6 maanden
- Bedoeld voor opdrachtgevers
- Digitaal op ondernemersplein
- Vragenlijsten 'algemeen' en vragenlijst 'aanneming van werk'
- Niet van toepassing voor situaties van 'tussenkost' (=werken via intermediairs)
- Op basis van puntentelling:
  - o Opdrachtgeversverklaring (=vrijwaring, mits conform werken)
  - o Geen oordeel mogelijk
  - o Indicatie dienstbetrekking
- Tijdens (en na) de pilotfase heeft oordeel geen rechtskracht.
- De pilot is op 10 juli 2021 afgelopen maar de online pilotomgeving van de webmodule is nog steeds actief.

**2021**

15 januari 2021 – Demissionair kabinet Rutte III. (Aftreden n.a.v. toeslagenaffaire.)

17 maart 2021 – Tweede Kamer verkiezingen.

20 september 2021 – (zevende) voortgangsbrief 'werken als zelfstandige'

- update over de stand van zaken rondom de pilot van de Webmodule
- Besluitvorming over webmodule en handhavingsmoratorium is voor een volgend kabinet.

## Rutte IV – nieuwe plannen voor herziening van wetgeving , webmodule, handhaving

### 2022

10 januari 2022 - Het kabinet Rutte IV treedt aan. = Coalitie akkoord.

*"Helderheid voor zelfstandigen. Echte zelfstandigen worden ondersteund en ondernemerschap wordt gestimuleerd. De **verdere ontwikkeling van een webmodule** kan bijdragen aan het vooraf verkrijgen van zekerheid voor zzp-ers over de aard van de arbeidsrelatie. Schijnzelfstandigheid wordt tegengegaan door **betere publiekrechtelijke handhaving** in het geval van het vermoeden van werknemerschap. Er komt een arbeidsongeschiktheidsverzekering voor alle zelfstandigen, die zo wordt vormgegeven dat oneerlijke concurrentie en te grote inkomensrisico's voor individuen worden voorkomen. Hiermee houden we rekening met de randvoorwaarden uit het pensioenakkoord. De zelfstandigenaftrek wordt vanaf 2023 met stappen van 650 euro teruggebracht tot 1200 euro in 2030. Zelfstandigen worden gedurende de kabinetsperiode gecompenseerd via de verhoging van de arbeidskorting".*

24 juni 2022 - Kabinetsreactie op rapporten van de Algemene Rekenkamer en de Auditdienst Rijk

- Ambitie om de handhaving door de Belastingdienst te versterken en het handhavingsmoratorium volledig op te heffen per 1 januari 2025, of eerder indien mogelijk.

5 juli 2022 - Hoofdpijnenbrief Arbeidsmarkt

16 december 2022 - Achtste voortgangsbrief werken met en als zelfstandige(n)

Uit de inhoud:

- Plannen voor wetgeving 1-1-2025. De open norm 'werken in dienst van' (gezag) in BW verduidelijken. De koppeling van arbeidsrecht, sociale zekerheid en fiscaliteit blijft als hoofdregel behouden.
- Doorontwikkeling van de webmodule.
- Introductie van een weerlegbaar rechtsvermoeden van arbeidsovereenkomst, gekoppeld aan een uurtarief. Geen doorwerking buiten het arbeidsrecht.
- Handhavingsmoratorium uiterlijk op 1 januari 2025 opheffen.

### 2023

.....



Belastingdienst

**VERTROUWELIJK**

**Arbeidsrelaties (DBA) –  
Handleiding bedrijfsbezoeken en boekenonderzoeken**

Versie 2.0

1 april 2023

## Inhoud

	Inhoud—2
	Inleiding—3
<b>1</b>	<b>Toezicht—4</b>
1.1	Keuze toezichtactiviteit—4
1.2	Bedrijfsbezoeken en boekenonderzoeken—4
1.3	Steekproefposten en DBA—6
1.4	Handhavingsmoratorium—6
1.5	Regulier toezicht—7
1.6	Bedrijfsbezoeken/ boekenonderzoeken, niet zijnde LH—7
<b>2</b>	<b>Bedrijfsbezoeken—8</b>
2.1	Algemeen—8
2.2	Opdracht—8
2.3	Aankondiging—8
2.4	Uitvoering—8
2.5	Verslag—10
<b>3</b>	<b>Boekenonderzoeken—11</b>
3.1	Algemeen—11
3.2	Opdracht—11
3.3	Aankondiging—12
3.4	Uitvoering—12
3.5	Statistische steekproef en aanwijzingen—14
3.6	Rapportage—15
<b>4</b>	<b>Formeelrechtelijk kader—16</b>
4.1	Onvoldoende handhaving en gelijk speelveld—16
4.2	Aanwijzingen—16
4.3	Redelijke termijn—17
4.4	Opvolgen van aanwijzingen—17
4.5	Kwaadwillendheid versus het niet opvolgen van aanwijzingen—18
4.6	Handhavend optreden—19
4.7	Hoe ver gaat de Belastingdienst terug bij handhaving?—19
4.8	Mogelijke doorwerking naar IH en/of OB—19
<b>5</b>	<b>Bestuurlijke informatie—20</b>
5.1	Projectcode—20
5.2	Registratie bedrijfsbezoeken en boekenonderzoeken—21
<b>6</b>	<b>Bijlagen—22</b>
6.1	Schema transitieperiode—22
6.2	Aankondigingsbrief en verslag bedrijfsbezoek—22
6.3	Vragenlijst DBA en gezichtspunten—22
6.4	Hulpmiddel evaluatie beoordeling arbeidsrelatie—22
6.5	Aankondigingsbrief derdenonderzoek opdrachtnemer—22
6.6	Rapportage arbeidsrelatie boekenonderzoeken—23
6.7	Format uitbreiding bedrijfsbezoek—23
6.8	Duiding arrest Hoge Raad Gemeente Amsterdam—23
6.9	Duiding arrest Deliveroo—23

## Inleiding

Op 1 mei 2016 is de Wet DBA in werking getreden. Opdrachtgevers en opdrachtnemers moeten zelf beoordelen of de arbeidsrelatie die zij met elkaar aangaan kwalificeert als een dienstbetrekking<sup>1</sup>. Vanwege de door opdrachtgevers en opdrachtnemers ervaren onduidelijkheid in wetgeving en de maatschappelijke onrust die hierover zou ontstaan als de Belastingdienst zou gaan handhaven, heeft het kabinet een handhavingsmoratorium ingesteld voor de handhaving op de juiste kwalificatie van de arbeidsrelatie<sup>2</sup> voor de loonheffingen bij opdrachtgevers.

In de voortgangsbrief van het kabinet d.d. 16 december 2022<sup>3</sup> is opgenomen dat het kabinet van plan is om de balans te herstellen en regels rondom het werken als zelfstandige en met zelfstandigen toekomstbestendiger te maken. Om dit te bereiken, zet het kabinet in op een gelijk speelveld tussen contractvormen (lijn 1), meer duidelijkheid over de vraag wanneer gewerkt wordt als werknemer dan wel als zelfstandige (lijn 2) en verbetering van handhaving op schijnzelfstandigheid (lijn 3). Daarbij geldt: de voortgang op de ene lijn kan niet wachten op de andere; elk van de drie is urgent om stappen op te zetten.

In de voortgangsbrief is daarnaast opgenomen dat het kabinet de ambitie heeft de handhaving, binnen de mogelijkheden van de bestaande wet- en regelgeving, op korte termijn te versterken en verbeteren en uiterlijk op 1 januari 2025 het handhavingsmoratorium volledig op te heffen. Het Handhavingsplan arbeidsrelaties 2023 richt zich op het versterken en verbeteren van de handhaving.

Het handhavingsmoratorium betekent niet dat de Belastingdienst geen toezicht houdt. De Belastingdienst kan vanaf 1 januari 2020 ook handhaven wanneer opdrachtgevers aanwijzingen van de Belastingdienst niet of niet in voldoende mate binnen een redelijke termijn opvolgen. Het begrip aanwijzingen en de redelijke termijn worden in hoofdstuk 4 van deze handleiding nader uitgelegd. Als sprake is van kwaadwillendheid kan de Belastingdienst zonder voorafgaande aanwijzingen ook al vóór 1 januari 2020 handhavend optreden.

### Doel van de handleiding

Het doel van deze handleiding is inhoudelijke en controletechnische ondersteuning te bieden voor de uitvoering van de bedrijfsbezoeken en boekenonderzoeken bij opdrachtgevers waar het beoordelen van de kwalificatie van arbeidsrelaties speelt. De handleiding is niet alleen van toepassing op posten die geselecteerd zijn in het kader van het Handhavingsplan arbeidsrelaties 2023, maar geldt ook voor de steekproeven en het reguliere toezicht. De handleiding is gebaseerd op de huidige wet- en regelgeving en jurisprudentie en is geldig tot de invoering van de nieuwe wet- en regelgeving ter vervanging van de Wet DBA of tot het vervallen van het handhavingsmoratorium.

1. Waar in deze Handleiding wordt gesproken over dienstbetrekking, worden daaronder zowel de echte dienstbetrekking als de fictieve dienstbetrekkingen verstaan, tenzij uit de context iets anders blijkt.

2. Brief van 16 november 2015, DGB/2015/395U over het transitieplan

3. <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2022/12/16/voortgangsbrief-werken-met-en-als-zelfstandigen>

## 1 Toezicht

### 1.1 Keuze toezichtactiviteit

Ten aanzien van het toezicht op de loonheffingen en meer specifiek de kwalificatie van de arbeidsrelatie, zet de Belastingdienst een mix van instrumenten in zoals handhavingscommunicatie, brancheovereenkomsten, algemene modelovereenkomsten, individuele modelovereenkomsten, vooroverleg, beschikking verzekeringsplicht, bedrijfsbezoeken en boekenonderzoeken. Deze instrumenten richten zich niet alleen op individuele opdrachtgevers, maar kunnen ook gericht zijn op een branche of sector. Hiervoor wordt verwezen naar het Handhavingsplan arbeidsrelaties 2023.

Deze handleiding ziet op de bedrijfsbezoeken en de boekenonderzoeken bij individuele opdrachtgevers gericht op de juistheid van de kwalificatie van de arbeidsrelatie. Naast het instellen van bedrijfsbezoeken en boekenonderzoeken met het oog op het juist kwalificeren van arbeidsrelaties vindt ook regulier toezicht plaats op de loonheffingen. Tijdens deze controles kunnen alle voorkomende loonheffingenonderwerpen, zoals de werkkostenregeling, sectorindeling en gebruikelijkloonregeling beoordeeld worden, maar ook de beoordeling van kwalificatie van arbeidsrelaties kan onderdeel zijn van het reguliere toezicht. Ook bij deze toezichtsactiviteiten is de handleiding van toepassing.

Als de Belastingdienst het standpunt inneemt dat sprake is van een dienstbetrekking, kan hij aanwijzingen geven die de opdrachtgever binnen een redelijke termijn moet opvolgen.

Na het verstrijken van een redelijke termijn kan de opvolging van de aanwijzing beoordeeld worden middels een toezichtactiviteit. De keuze voor een toezichtactiviteit is afhankelijk van de specifieke feiten en omstandigheden. Dit kan onder meer blijken uit de systemen (b.v. polis), uit een telefoongesprek waarin gevraagd wordt naar de opvolging, een bedrijfsbezoek of een boekenonderzoek (zie ook het schema in hoofdstuk 1.2).

Het niet of niet in voldoende mate opvolgen van de aanwijzingen binnen de gestelde termijn leidt vanaf 1 januari 2020 tot handhaving. Een uitzondering geldt voor kwaadwillenden. Als daarvan sprake is kan de Belastingdienst, zonder voorafgaande aanwijzingen, ook al vóór 1 januari 2020 handhavend optreden.

### 1.2 Bedrijfsbezoeken en boekenonderzoeken

Voor de keuze van de posten waar een bedrijfsbezoek of boekenonderzoek wordt ingesteld maakt de Belastingdienst gebruik van zowel steekproeven als een selectiemodule. Ook een signaal uit de (individuele) klantbehandeling kan aanleiding zijn voor een bedrijfsbezoek of boekenonderzoek.

Vanuit de selectie wordt bepaald of met een bedrijfsbezoek of boekenonderzoek wordt gestart. Mocht uit de voorbereiding van een bedrijfsbezoek blijken dat nodig is dat direct wordt overgegaan tot een boekenonderzoek dan wordt dat vooraf afgestemd met de VTA LH en VTA controle.

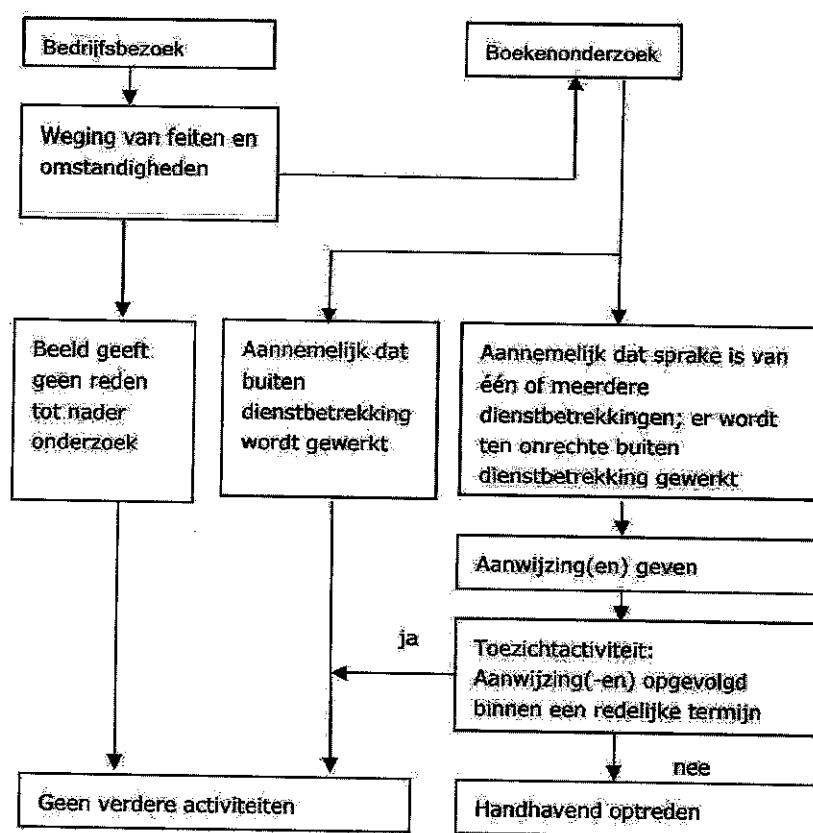
Indien tijdens het bedrijfsbezoek blijkt dat nader onderzoek nodig is om de relevante feiten en omstandigheden in beeld te brengen, dan kan het bedrijfsbezoek worden afgesloten met (het voornemen tot) het uitvoeren van een boekenonderzoek. We sluiten dan het bedrijfsbezoek af en starten met een boekenonderzoek. Dit wordt vooraf afgestemd met de VTA LH en VTA controle.

Zodra de Belastingdienst het standpunt heeft ingenomen dat sprake is van één of meerdere dienstbetrekkingen terwijl deze niet in de aangifte loonheffingen zijn opgenomen worden aanwijzingen gegeven.

Indien aanwijzingen gegeven zijn, beoordeelt de Belastingdienst of deze binnen de gestelde redelijke termijn zijn opgevolgd. Het hangt van de aard van de aanwijzingen af voor welke toezichtactiviteit wordt gekozen. Dat kan een kantoortoets (bellen of een brief), bedrijfsbezoek of een boekenonderzoek zijn. Dit is afhankelijk van feiten en omstandigheden.

Indien aanwijzingen niet of niet in voldoende mate binnen de gestelde termijn zijn opgevolgd zal handhavend worden opgetreden.

Ter ondersteuning wordt verwezen naar onderstaand stroomschema.



Het kan voorkomen dat bij een boekenonderzoek voor één of meerdere middelen wordt gekozen en hierbij ook een actueel beeld wordt gevormd over de arbeidsrelaties. Bij de aankondiging van het onderzoek kan dan specifiek worden opgenomen dat naast het onderzoek ook een actueel beeld wordt gevormd hoe de inhoudingsplichtige in de actualiteit omgaat met de inhuur van freelancers en ZZP'ers.

Indien de relevante feiten niet duidelijk of volledig zijn of niet het beeld ontstaat dat terecht buiten dienstbetrekking wordt gewerkt, wordt het boekenonderzoek uitgebreid naar de actualiteit voor de beoordeling van de arbeidsrelaties. Daarbij wordt aangegeven welke of welke groep arbeidsrelaties wordt beoordeeld tijdens het onderzoek.

### 1.3

#### Steekproefposten en DBA

Indien de controle naar de aanvaardbaarheid van de aangiften LH deel uitmaakt van het boekenonderzoek, is de controle van de juistheid van de kwalificatie van de arbeidsrelaties daarmee onlosmakelijk verbonden. Bij deze boekenonderzoeken zal dus specifiek aandacht aan de beoordeling van de juistheid van de kwalificatie van de arbeidsrelaties worden gegeven.

Indien gebruik gemaakt wordt van freelancers/ZZZP-ers en er bevindingen zijn die wijzen op een onjuiste kwalificatie van de arbeidsrelaties in de controlejaren of als er signalen zijn dat de werkwijze na het laatste controlejaar is aangepast worden deze, in verband met het handhavingsmoratorium, doorgetrokken naar de actualiteit t.b.v. het kunnen geven van een aanwijzing. Dit betekent een uitbreiding van het boekenonderzoek.

Bij de steekproef GO Profit maakt de controle van de aangifte LH in beginsel geen onderdeel uit van de controleopdracht. Er wordt wel specifiek aandacht gegeven aan DBA middels een bedrijfsbezoek (indien er op voorhand geen onzekerheden bekend zijn) of een boekenonderzoek over een actueel tijdvak.

In de steekproefapplicatie zijn zowel voor GO als MKB specifieke vragen opgenomen over de kwalificatie van arbeidsrelaties.

### 1.4

#### Handhavingsmoratorium

De bedrijfsbezoeken en boekenonderzoeken worden uitgevoerd binnen de kaders van het handhavingsmoratorium, zoals dat vanaf de invoering van de Wet DBA geldt. Tot 1 januari 2025 (of zoveel eerder als mogelijk is) geldt nog steeds een handhavingsmoratorium<sup>4</sup>.

Met ingang van 1 mei 2017 kan de Belastingdienst echter wel handhaven bij 'evident kwaadwillenden' en met ingang van 1 juli 2018 bij alle 'kwaadwillenden'. Vanaf 1 januari 2020 kan de Belastingdienst - vooruitlopend op het gefaseerd afbouwen van het handhavingsmoratorium - ook handhaven wanneer opdrachtgevers aanwijzingen van de Belastingdienst niet of niet in voldoende mate binnen een redelijke termijn opvolgen. In de bijlage (zie hoofdstuk 6) bij deze handleiding is een schema opgenomen van de fasering binnen de transitieperiode met een verwijzing naar de bijbehorende brondocumenten.

Kwaadwillenden zijn opdrachtgevers die opzettelijk een situatie van evidente schijnzelfstandigheid laten ontstaan of voortbestaan. Bij het handhaven dient de Belastingdienst te bewijzen (aannemelijk maken) dat sprake is van:

1. een dienstbetrekking;
2. evidente schijnzelfstandigheid;
3. opzettelijke schijnzelfstandigheid.

Wanneer op basis van de feiten en omstandigheden wordt geconstateerd dat sprake is van een dienstbetrekking, kan door aanpassing van de werkwijze ervoor worden gezorgd dat zij ook daadwerkelijk buiten dienstbetrekking gaan werken.

De Belastingdienst kan vanaf 1 januari 2020 ook handhaven wanneer opdrachtgevers aanwijzingen van de Belastingdienst niet of niet in voldoende mate binnen een redelijke termijn opvolgen. Dat kan gebeuren bij opdrachtgevers die van de Belastingdienst vanaf 1

<sup>4</sup> <https://open.overheid.nl/documenten/ronl-f98f32872a47dfb3ee3d073cf1273827dfbe0de/pdf>



september 2019 aanwijzingen hebben ontvangen. Het is de bedoeling dat opdrachtgevers met de aanwijzingen aan de slag gaan om:

- hetzij de arbeidsrelatie zodanig vorm te geven dat buiten dienstbetrekking wordt gewerkt;
- hetzij de arbeidsrelatie als dienstbetrekking te verwerken in de loonaangifte.

Wanneer de aanwijzingen niet binnen een redelijke termijn worden opgevolgd, dan gaat de Belastingdienst handhavend optreden.

In zo'n geval is het immers niet logisch als de Belastingdienst geen gevolgen verbindt aan het niet opvolgen van de aanwijzingen door het niet aangeven van die dienstbetrekking in de loonaangifte. Als de opdrachtgever en de Belastingdienst het uiteindelijk oneens blijven, kan de opdrachtgever het oordeel van de rechter vragen. Dit zorgt voor onafhankelijke oordeelsvorming, die het sluitstuk kan zijn van toezicht en handhaving.

In hoofdstuk 4 is nader beschreven wat verstaan wordt onder 'aanwijzingen' en onder een 'redelijke termijn'.

### 1.5 Regulier toezicht

Boekenonderzoeken naar de juistheid van de kwalificatie van arbeidsrelaties vinden zoveel mogelijk plaats over een actueel tijdvak. Als er in het controlejaar geen tekortkomingen zijn, volgt in beginsel geen nadere actie. Maar als er mogelijk ten onrechte buiten dienstbetrekking gewerkt wordt, dan wordt het onderzoek indien nodig uitgebreid. Hierover vindt vooraf altijd afstemming plaats met de VTA controle. Ter illustratie: als bij een statistische steekproef over de periode 1 januari 2021 tot en met 31 december 2021 een fout is geconstateerd bij inhuur derden en geen sprake is van kwaadwillendheid volgt geen correctie, maar zal het onderzoek indien nodig wel uitgebreid worden naar de actualiteit.

Voor het reguliere toezicht geldt dat bedrijfsbezoeken en boekenonderzoeken uitgevoerd kunnen worden. Als sprake is van een aanwijzing geldt dat de vaco controle en vaco loonheffingen vooraf hùn (schriftelijke) akkoord geven. Deze vaco's beslissen of de regiegroep vaktechniek DBA betrokken moet worden, mede gelet op uitstralingseffecten (zoals bijvoorbeeld in de zorg) of eenheid van beleid en uitvoering.

### 1.6 Bedrijfsbezoeken/ boekenonderzoeken, niet zijnde LH

Indien sprake is van een bedrijfsbezoek of boekenonderzoek waar de loonheffingen geen deel van uitmaakt dan geldt het volgende stappenplan.

Stap 1: Is er sprake van een controlerisico<sup>5</sup> ten aanzien van DBA voor de loonheffingen? Indien ja, ga naar stap 2. Indien nee, geen verdere activiteiten.

Stap 2: De controlemedewerker gaat in overleg met de VTA controle en/ of loonheffingen.

Indien vervolg, ga naar stap 3.  
Indien nee, geen verdere activiteiten.

Stap 3: VTA's stemmen af met de vaco LH en portefeuillehouder LH. Het vervolg kan zijn een bedrijfsbezoek of boekenonderzoek.

<sup>5</sup> Zie paragraaf 5.9 van het Handboek Controle.

## 2 Bedrijfsbezoeken

### 2.1 Algemeen

De bedrijfsbezoeken vinden plaats binnen de reguliere kaders.

- Binnen het segment MKB gelden bij de uitvoering van bedrijfsbezoeken in zijn algemeenheid de richtlijnen zoals geformuleerd in de Handleiding Bedrijfsbezoeken MKB<sup>6</sup>.
- Binnen het segment GO gelden bij de uitvoering van bedrijfsbezoeken in zijn algemeenheid de richtlijnen zoals geformuleerd in de handreiking 'Naar een beter klantbeeld'<sup>7</sup>.

In dit hoofdstuk worden enkele aandachtspunten bij de bedrijfsbezoeken DBA beschreven en worden specifieke afspraken toegelicht.

### 2.2 Opdracht

Doel van het bedrijfsbezoek DBA (hierna: bedrijfsbezoek) is een beeld te krijgen hoe het bedrijf in de actualiteit c.q. op het moment van het bedrijfsbezoek omgaat met de vormgeving van arbeidsrelaties met opdrachtnemers. Daarnaast kan ook informatie worden gedeeld met het bedrijf over bijvoorbeeld de webmodule. Het bedrijfsbezoek is niet gericht op het doen van uitspraken over de aanvaardbaarheid van de aangiften van het bedrijf.

In KZB dient de volgende opdracht te worden aangemaakt: Overig toezicht GO/MKB > Bedrijfsbezoek.

### 2.3 Aankondiging

De controle- dan wel heffingsspecialist loonheffingen bespreekt met het bedrijf<sup>8</sup> het doel van het bezoek en maakt een afspraak voor de uitvoering daarvan op het bedrijfsadres. De afspraak wordt schriftelijk bevestigd (het format voor een eerste bezoek is in de bijlage opgenomen, zie hoofdstuk 6.2). Met het helder formuleren van het doel van het gesprek wordt ook de reikwijdte van onze werkzaamheden duidelijk.

### 2.4 Uitvoering

Per bedrijfsbezoek worden duo's gevormd om de bedrijfsbezoeken uit te voeren. Het duo bestaat uit een controlespecialist en een heffingsspecialist loonheffingen. In overleg met de VTA LH en de VTA controle kan de controlespecialist zelfstandig het bedrijfsbezoek uitvoeren. In het kader van opleiden kan worden afgeweken van de duo's.

Bij GO wordt in beginsel het bedrijfsbezoek door eenzelfde duo uitgevoerd, zijnde een controlespecialist en een heffingsspecialist loonheffingen. De klantcoördinator wordt in alle gevallen geïnformeerd en stemt zijn of haar rol af met het duo.

Indien sprake is van een HT-post bij MKB of een GO post die onder een FD convenant valt vindt afstemming plaats met de relatiebeheerder. Bij de uitvoering van het bedrijfsbezoek is samenwerking met de fiscaal dienstverlener<sup>9</sup> het uitgangspunt.

Voor de bedrijfsbezoeken moet ATB worden gebruikt. De volgende keuzes moeten bij het aanmaken van het ATB dossier worden gemaakt:

<sup>6</sup> <https://publicaties.belastingdienst.nl/Intranet/Vaktechniek/Controle&Toezicht/20130619-Handleiding-Actueel-Toezicht-voor-Mkb-Met-Personeel.pdf> (wordt geactualiseerd)

<sup>7</sup> <https://publicaties.belastingdienst.nl/Intranet/Vaktechniek/Controle&Toezicht/20180223-Naar-een-beter-klantbeeld.pdf>

<sup>8</sup> of met de bedrijfsleiding belast met inhuur

<sup>9</sup> Zie ook de Leidraad Horizontaal toezicht Fiscaal Dienstverleners

- soort dossier = actualiteitsbezoek,
- competentie = GO of MKB,
- soort actualiteitsbezoek = bedrijfsbezoek.

Kies bij het onderdeel opdrachtformulering (in het volgende scherm) voor regulier bedrijfsbezoek<sup>10</sup>.

Als hulpmiddel voor het bedrijfsbezoek kun je gebruikmaken van een vragenlijst (niet limitatief) en van een document waarin vanuit het perspectief van zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer de verschillende gezichtspunten overzichtelijk zijn weergegeven (zie documenten in paragraaf 6.3). De vragen gaan in op de individuele arbeidsrelatie. De Belastingdienst houdt geen rekening met de wil van partijen ten aanzien van de kwalificatie van hun arbeidsverhouding. Voor meer informatie verwijzen wij naar paragraaf 6.8. Bij het bedrijfsbezoek is het niet verplicht om (alle) vragen en stappen na te lopen. Gebruik de vragenlijst vooral als handvat en stel de vragen die relevant zijn voor het mogelijk latere standpunt. Het is niet de bedoeling om de vragenlijst te sturen of de vragen één op één te stellen, maar het is de bedoeling op zoek te gaan naar feiten die antwoord geven op de vragen. De vragenlijst en gezichtspunten zijn opgenomen op intranet bij Toezicht arbeidsrelaties (DBA) en in ATB.

Tijdens het bezoek komt aan de orde welke werkwijze de opdrachtgever hanteert richting zijn opdrachtnemers, hoe de documentatie daarvan eruit ziet en hoe de opdrachtgever ervoor zorgt dat arbeidsrelaties op de juiste wijze worden gekwalificeerd. Daarbij kan sprake zijn van:

- Opdrachtgevers waarvan de (model)overeenkomst door de Belastingdienst is beoordeeld als werken buiten dienstbetrekking;
- Opdrachtgevers voor wie op basis van een voorgelegde (model)overeenkomst, door de Belastingdienst geen zekerheid vooraf is gegeven. Vraag dan wat men na de afwijzing, intrekken of het afbreken van het verzoek heeft gedaan en op welke wijze de arbeidsrelaties met opdrachtgevers zijn vormgegeven.
- Opdrachtgevers die geen (model)overeenkomst hebben voorgelegd; vraag dan hoe er wordt gewerkt, wat men vanaf 1 mei 2016 heeft gedaan en op welke wijze de arbeidsrelaties met opdrachtnemers zijn vormgegeven.

Vraag wel altijd welke afspraken de opdrachtgever met zijn opdrachtnemers heeft gemaakt en of, en zo ja, in wat voor soort (model)overeenkomsten deze zijn opgenomen. Bespreek daarnaast hoe wordt geborgd dat er overeenkomstig de gebruikte overeenkomst(en) wordt gewerkt. Vraag, indien wenselijk, om een rondleiding door het bedrijf. Met het opvragen van stukken hanteren we de reguliere werkwijze voor een bedrijfsbezoek. De reguliere werkwijze is dat we weliswaar terughoudend zijn, maar ook dat we op basis van *professional judgement* stukken opvragen die nodig zijn om ons een goed beeld te kunnen vormen. We doen dat om te begrijpen wat er verteld is. In het verslag zal worden opgenomen welke stukken zijn opgevraagd.

<sup>10</sup> Gebruik de relevante schermen van dit dossier.

Met de voorbereiding en het bezoek zelf proberen we een goede indruk te krijgen van de wijze waarop men werkt en hoe men binnen het bedrijf omgaat met de vormgeving van arbeidsrelaties met opdrachtnemers. Denk bijvoorbeeld aan de verhouding tussen eigen personeel en ingehuurde derden en de mogelijkheid om de gesprekspartner(s) uit te nodigen enkele illustratieve voorbeelden te benoemen. Vragen die in ieder geval ook tijdens het bezoek aan de orde moeten komen, zijn welke betalingen aan derden zijn gedaan, hoe het bedrijf het volledige beeld hiervan heeft en wat de rol van de (fiscaal) adviseur is. Bij GO en bij de bovenkant van MKB zullen daarnaast diverse vragen worden gesteld over welke controles de bedrijfsleiding zelf heeft laten uitvoeren op het proces van inhuur van derden.

Tijdens het bezoek stellen we vragen over de werkwijze ten aanzien van arbeidsrelaties in het algemeen, maar kunnen we ook ingaan op specifieke arbeidsrelaties. Bij grote ondernemingen zal de nadruk overwegend liggen op de werkwijze in het algemeen en de beheersing van de risico's, terwijl bij kleine ondernemingen eerder de individuele arbeidsrelaties zullen worden besproken. Daarmee vormen we ons een beeld over de werkwijze van het bedrijf.

Vragen van het bedrijf over de kwalificatie van arbeidsrelaties worden zoveel mogelijk beantwoord. Maar als een bedrijf zekerheid wil, bijvoorbeeld een oordeel over een overeenkomst die niet eerder is voorgelegd of een beschikking verzekeringsplicht, verwijst dan naar de daarvoor geldende voorwaarden. Het bedrijf kan dan conform die voorwaarden een verzoek tot vooroverleg<sup>13</sup> of een verzoek om een beschikking indienen.

Ongeacht het segment is van belang voor ogen te houden dat sprake is van een bedrijfsbezoek en dat nog geen sprake is een boekenonderzoek. De (loon)administratie en aangiften worden immers inhoudelijk niet beoordeeld. De uitkomsten van het bedrijfsbezoek en het beeld van de controle- en LH-specialist zijn gebaseerd op het gesprek met de opdrachtgever. Deze worden besproken met de VTA LH en VTA controle en voor GO-posten met de klantcoördinator. Mocht uit het bedrijfsbezoek dan wel vanuit de voorbereiding blijken dat het zeer waarschijnlijk nodig is dat wordt overgegaan tot een boekenonderzoek dan wordt dat eveneens afgestemd met de VTA LH en VTA controle en de klantcoördinator (voor GO).

#### *Uitbreiding bedrijfsbezoek*

Indien de relevante feiten niet duidelijk of volledig zijn of niet het beeld ontstaat dat terecht buiten dienstbetrekking wordt gewerkt, wordt het bedrijfsbezoek uitgebreid tot een boekenonderzoek.

## 2.5

### **Verslag**

Van het bezoek wordt aan de hand van het sjabloon dat in de bijlage (zie hoofdstuk 6.2) is opgenomen een verslag gemaakt. Het verslag is een feitelijke weergave van hetgeen is besproken en de eventueel opgevraagde stukken. Als er afspraken zijn gemaakt, worden die eveneens in het verslag opgenomen.

Het verslag wordt tegengelezen door een ander duo dat betrokken is bij het kwalificeren van arbeidsrelaties of de VTA controle om de consistentie te waarborgen. Dit wordt vastgelegd in KMO (Quick scan bedrijfsbezoek).

<sup>13</sup> <http://intranet.belastingdienst.nl/formeel-recht/Vooroverleg/>

## 3 Boekenonderzoeken

### 3.1 Algemeen

De Controleaanpak Belastingdienst (hierna: CAB) en het Handboek Controle geven bij de planning, uitvoering en evaluatie van boekenonderzoeken belangrijke richtlijnen voor de controlemedewerkers. ATB biedt een praktische vertaling van de controleaanpak en ondersteunt de controlemedewerkers bij het nemen van controlebeslissingen en het adequaat documenteren van de uitgevoerde controlehandelingen.

De boekenonderzoeken in het kader van de DBA vinden plaats binnen deze kaders en reguliere afspraken. In dit hoofdstuk worden enkele aandachtspunten bij de boekenonderzoeken in het kader van de DBA beschreven en worden specifieke afspraken toegelicht.

### 3.2 Opdracht

Elk boekenonderzoek heeft een controleopdracht<sup>12</sup> als startpunt. Dit geldt ook als een boekenonderzoek zich (mede) richt op de naleving van de kwalificatie van arbeidsrelaties. Eén van de uitgangspunten van de CAB is dat de controleopdracht rationeel moet zijn<sup>13</sup>. Die rationaliteit verdient nadrukkelijk aandacht als de aanleiding voor de controleopdracht in het beoordelen van arbeidsrelaties ligt.

Een boekenonderzoek dat zich (mede) richt op het beoordelen van de kwalificatie van één of meer arbeidsrelatie(s) moet worden gezien in de bredere context van het toezicht op arbeidsrelaties. Een boekenonderzoek kan ingesteld worden als vervolg op een eerder bedrijfsbezoek, maar er kan ook direct gekozen worden voor een boekenonderzoek om de relevante feiten en omstandigheden in beeld te krijgen.

De controleopdracht kan, afhankelijk van signalen uit de voorbereiding of uit een eerder bedrijfsbezoek, meer omvatten dan alleen de juiste kwalificatie van arbeidsrelaties. Ook in dat geval blijkt de reikwijdte van het onderzoek uit de tekst van de controleopdracht. Wel is van belang dat in die situatie een controletijdvak wordt gekozen dat aansluit bij de actualiteit. De (set) aangifte(n) loonheffingen van het gekozen controletijdvak is object van onderzoek. Daarbij kan dus afhankelijk van de omstandigheden gekozen worden voor:

1. Een deelonderzoek dat zich richt op de kwalificatie van één of enkele arbeidsrelaties. De arbeidsrelaties zijn vooraf bekend bijvoorbeeld door een eerder ingesteld bedrijfsbezoek of boekenonderzoek en zijn goed af te bakenen. Vanuit de voorbereiding van het boekenonderzoek blijken geen andere signalen;
2. Een deelonderzoek dat zich richt op de kwalificatie van een groep vergelijkbare arbeidsrelaties. Deze groep is vooraf bekend bijvoorbeeld door een eerder ingesteld bedrijfsbezoek of boekenonderzoek en is goed af te bakenen. Vanuit de voorbereiding van het boekenonderzoek blijken geen andere signalen;

<sup>12</sup> Zie voor de elementen die in een controleopdracht opgenomen moeten zijn richtlijn 7b van het Handboek Controle.

<sup>13</sup> Die rationaliteit, die met name een rol speelt bij deelonderzoeken, moet worden beoordeeld vanuit een vaktechnisch perspectief: is voor het oordeel over het controleobject op een efficiënte en effectieve wijze voldoende en geschikte controle informatie te verkrijgen? Daarnaast speelt ook het perspectief van de klantbehandeling (waaronder de mogelijke compliance-effecten) een rol.

3. Een fiscaaltechnisch onderzoek dat zich richt op de aangifte(n) loonheffingen. De te beoordelen arbeidsrelaties zijn vooraf niet bekend, te benoemen of goed af te bakenen of er zijn meer aandachtspunten/signalen die aanleiding kunnen zijn voor een boekenonderzoek. Bij een fiscaaltechnisch onderzoek behoort de beoordeling van de kwalificatie van de arbeidsrelatie tot het onderzoek. De volledigheid van de transacties (volledigheid van de lonen) wordt niet beoordeeld<sup>14</sup>.
4. Een volledig onderzoek dat zich richt op alle aspecten van de juistheid en volledigheid van de aangifte loonheffingen. De volledigheid van de lonen wordt ook beoordeeld.

De aard van de opdracht en het controletijdvak worden in overleg met de VTA controle bepaald. Daarbij wordt tevens aandacht gegeven aan de al dan niet gewenste inzet van specialisten op het gebied van edp-audit en statistical audit.

Bij GO worden de boekenonderzoeken via een behandelvoorstel van de klantcoördinator door het selectieplatform uitgegeven. Bij MKB worden de voorstellen aangemaakt in KZB.

### 3.3 Aankondiging

De boekenonderzoeken worden op de gebruikelijke wijze voorbereid en aangekondigd.

De gegevens uit de aangiften loonheffingen voor alle tijdvakken kunnen door het controlebureau worden opgevraagd. Door het controlebureau worden de COL-overzichten aangemaakt en via ATB ter beschikking gesteld.

Het controlebureau MKB (of de controlemedewerker zelf) vraagt ook de auditfiles Financieel (XAF) en Salaris (XAS) op. Opvragen van de auditfile Financieel over een lopend boekjaar is in de meeste pakketten mogelijk met de volgende aandachtspunten:

- Een beperkt aantal pakketten kan alleen een auditfile Financieel aanmaken als het boekjaar is afgesloten in de applicatie.
- Er kan gewerkt worden met voorlopige boekingen die niet meekomen in de auditfile of alleen indien zij met de juiste parameters zijn aangevinkt.
- Niet altijd zijn alle boekingen in de financiële administratie geheel up to date.

Indien het niet mogelijk is om de auditfiles te verstrekken, kan een EDP-auditspecialist worden ingeschakeld.

De aankondigingsbrieven worden gemaakt met behulp van ATB. De reikwijdte in de aankondigingsbrief sluit aan op de controleopdracht.

### 3.4 Uitvoering

Afhankelijk van de reikwijdte van de controleopdracht wordt in ATB gekozen voor de dossierindeling van een deelonderzoek of een volledig onderzoek. Bij 1 tot en met 3 kan in ATB gekozen worden voor de dossierindeling van een deelonderzoek. Met behulp van de Keuzelijst Preplanning kunnen de relevante items aan het dossier worden toegevoegd. Bij 4 wordt in ATB gekozen voor de dossierindeling van een volledig onderzoek.

<sup>14</sup> Bedoeld wordt dat bij een fiscaaltechnisch onderzoek de volledigheid van de vertoonde uren (als onderdeel van de controle van de volledigheid van de transacties) niet wordt beoordeeld. In een fiscaaltechnisch onderzoek wordt wel beoordeeld of de uitgaven terecht niet tot het loon zijn gerekend. Dit is een juistheidscontrole met een volledigheidaspect dat wel wordt meegenomen in het fiscaaltechnisch onderzoek.

Het boekenonderzoek wordt op gebruikelijke wijze uitgevoerd. In ATB moet bij Onderdelen Controleprogramma (D 200.00.0.0) gekozen worden voor Planning LH-items Dienstbetrekking (D 200.23.0.0.). Het werkprogramma Kwalificatie arbeidsrelatie (DBA) (F 420.20.0.0.) kan daar aangevinkt worden en moet in het dossier worden opgenomen. In dit werkprogramma is ook de verwijzing opgenomen naar de Vragenlijst DBA (zie hoofdstuk 6.3) die bij de beoordeling van de kwalificatie van de arbeidsrelatie gebruikt kan worden. Tevens is de verwijzing opgenomen naar het Overzicht gezichtspunten (zie hoofdstuk 6.3). De vragenlijst en het overzicht zijn bedoeld als hulpmiddel en kunnen ook bij een boekenonderzoek gebruikt worden om de juiste vragen te stellen en alle relevante feiten en omstandigheden over de arbeidsrelatie in kaart te brengen.

#### Webmodule

Na de beoordeling van een arbeidsrelatie maak je gebruik van de testomgeving van de webmodule. Check hiermee of je eigen oordeel overeenkomt met dat van de webmodule. Neem bij afwijking contact op met de heffingsspecialist LH. Je vindt de webmodule via deze link. Dit is een interne link. De naam testomgeving duidt op het feit dat de bevindingen geen invloed hebben op de resultaten van de bestuurlijke informatie van openbaar toegankelijke webmodule.

Het boekenonderzoek vindt plaats over (een) zo recent mogelijk afgesloten aangiftetijdvak(ken). Het object van onderzoek (zie opdracht) wordt immers in beginsel beoordeeld over een recent tijdvak waarover aangifte loonheffingen is gedaan. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de aangifte loonheffingen. De vragen die zien op de kwalificatie van de arbeidsrelatie zullen in eerste instantie ook aan de opdrachtgever gesteld worden.

Het kan echter gewenst zijn, indien daartoe aanleiding is, om ook vragen te stellen over de arbeidsrelatie aan de opdrachtnemer. Die bevoegdheid hebben wij, ongeacht de (uiteindelijke) hoedanigheid van de opdrachtnemer:

- Aan een administratieplichtige (o.a. ondernemers en resultaatgenieters) kunnen vragen gesteld worden die voor de belastingheffing van derden van belang kan zijn (artikel 53 AWR). Voor derdenonderzoeken bij opdrachtnemers (administratieplichtigen) is een aparte (aankondigings)brief beschikbaar, zie hiervoor de bijlage 6.5.
- Een werknemer kan op grond van artikel 47 AWR (gegevens en inlichtingen te zijnen aanzien) bevraagd worden in relatie tot de heffing van belasting en premies in verband met zijn dienstbetrekking. Het gaat dan niet alleen om de eigen belastingheffing, maar ook om heffingen zoals de werknemersverzekeringen en de Zorgverzekeringswet die 'drukken' op de dienstbetrekking. De werkgever hoeft hiervoor geen toestemming te verlenen. Worden dergelijke vragen gesteld aan de werknemer op zijn werkplek, dan moet dat wel gebeuren op een moment dat het voor het bedrijf geschikt is. Hierbij wordt vermeld dat we informatie willen over de eigen belastingheffing. Er mogen geen vragen worden gesteld over de bedrijfsvoering.

In beide gevallen is men verplicht om te antwoorden. Ook als het gaat om een werknemer, omdat het gaat om het beoordelen of sprake is van een dienstbetrekking (de kwalificatie van de arbeidsrelatie). Volgens Hof Amsterdam is het bij deze beoordeling toegestaan om vragen te stellen aan werknemers. In andere gevallen – die dus niet zien op de beoordeling van de dienstbetrekking – moeten wij terughoudend zijn bij het stellen van vragen aan personeel zonder overleg. Een

controlemedewerker is, aldus Gerechtshof Amsterdam<sup>15</sup>, wel 'gerechtigd om aan werknemers inlichtingen omtrent hun dienstbetrekking te vragen zonder toestemming van hun werkgever vooraf'. Mocht de controlemedewerker of belastingplichtige geluidsopnamen wensen te maken dan gelden hiervoor de reguliere spelregels<sup>16</sup>.

Het hulpmiddel Beoordeling arbeidsrelaties (zie hoofdstuk 6.4) kan gebruikt worden om de relevante feiten en omstandigheden te wegen. Maak aan de hand van de relevante feiten en omstandigheden een eerste (voorlopige) beoordeling of sprake is van een dienstbetrekking. Het hulpmiddel kan ook worden gebruikt om de bevindingen te bespreken met de VTA LH/ specialist loonheffingen.

### 3.5 Statistische steekproef en aanwijzingen

Als de statistische steekproef tot bevindingen leidt zal de populatie als gevolg daarvan niet goedgekeurd kunnen worden. Op basis van de uitkomsten van de steekproef wordt een foutprojectie berekend, die de beste schatting van het bedrag aan fouten weergeeft, gegeven de uitgevoerde steekproef. Formeelrechtelijk is deze foutprojectie een bewijsvermoeden, dat door de gecontroleerde door middel van nader onderzoek mag worden ontzenuwd.

Wanneer er in het onderzoek gebruik is gemaakt van een statistische steekproef, betekent dit dat niet alle arbeidsrelaties zijn beoordeeld. Dit heeft gevolgen voor de eventueel te geven aanwijzingen.

In het geval van een statistische steekproef kunnen we alleen specifieke aanwijzingen geven over de in de statistische steekproef getrokken en als fout gekwalificeerde arbeidsrelaties. Voor het resterende deel van de foutprojectie, is het alleen mogelijk om de bevindingen generiek weer te geven. Deze kan omschreven worden als:

*'Gelet op de uitkomsten van het onderzoek is het waarschijnlijk dat er arbeidsrelaties zijn die ten onrechte niet zijn gekwalificeerd als dienstbetrekking. Het belang hiervan bedraagt naar beste schatting .... Inhoudingsplichtige dient nader onderzoek te doen naar de ten onrechte niet als dienstbetrekking gekwalificeerde arbeidsrelaties.'*

Indien belastingplichtige weigert het nader onderzoek te verrichten, zijn wij normaliter genoodzaakt de aangifte op basis van een schatting te corrigeren. Deze schatting wordt gemaakt op basis van de steekproefuitkomsten voor de onderzochte populatie. Voor de handhaving gaan we echter niet verder terug dan tot het moment waarop we het standpunt van dienstbetrekking hebben ingenomen. Conform paragraaf 4.4 en 4.5 gaan we ook niet verder terug dan 1 januari 2020, tenzij er sprake is van kwaadwillendheid.

Na afloop van het onderzoek zal net als bij de reguliere aanwijzingen, bij inhoudingsplichtige navraag moeten worden gedaan of de aanwijzingen zijn opgevolgd. Nagegaan moet worden of inhoudingsplichtige inmiddels de verwachte omvang van arbeidsrelaties heeft geherkwalificeerd en alsnog verloond. Mocht dit niet het geval zijn dan volgt een correctie op basis van de beste schatting. Om tot de bepaling van de beste schatting te komen zal vanaf de datum van de aanwijzing tot heden controlewerkzaamheden moeten worden uitgevoerd. Dit kan een tweede statistische steekproef zijn.

<sup>15</sup> Zie Hof Amsterdam 30 september 1997, nr. 95/4323 en 95/4324.

<sup>16</sup> Zie:

[https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentml/standaard\\_functies/privé/contact/meningverschil/spelregels/geluidsopname-maken-van-gesprek-met-belastingdienst](https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentml/standaard_functies/privé/contact/meningverschil/spelregels/geluidsopname-maken-van-gesprek-met-belastingdienst)



### 3.6

#### Rapportage

De rapportage vindt plaats binnen de reguliere kaders voor de boekenonderzoeken met gebruikmaking van het standaardrapportsjabloon in ATB. De vragenlijst en de gezichtspunten zijn vertaald naar een rapportageformat voor een gecontroleerde arbeidsrelatie (of vergelijkbare groep arbeidsrelaties) bij een boekenonderzoek. Geadviseerd wordt het rapportageformat bij de boekenonderzoeken te gebruiken. Het rapportageformat is opgenomen in ATB (zie hoofdstuk 6.6).

In de controlerapporten worden ten aanzien van de kwalificatie van de arbeidsrelaties de relevante feiten en omstandigheden uitgebreid beschreven.

Bij de beoordeling van de dienstbetrekking zijn alle feiten en omstandigheden in onderlinge samenhang bezien van belang. Neem daarom alle feiten op en wees neutraal in de beschrijving. Zowel feiten die wijzen op een dienstbetrekking als de feiten die wijzen op de afwezigheid van een dienstbetrekking moeten worden beschreven. Vermeld in de conclusie of al dan niet in dienstbetrekking wordt gewerkt. Als sprake is van een dienstbetrekking geven we aanwijzingen. Aanwijzingen worden afzonderlijk opgenomen met vermelding van de redelijke termijn (zie hoofdstuk 4). In beginsel wordt in het conceptrapport het voornemen tot een aanwijzing opgenomen, in het definitieve rapport volgt de aanwijzing. We handhaven als na de redelijke termijn eerdere aanwijzingen niet of niet in voldoende mate zijn opgevolgd of sprake is van kwaadwillendheid.

Aanwijzingen worden gegeven nadat de relevante feiten en omstandigheden middels een boekenonderzoek zijn vastgesteld en de conclusie is dat er ten onrechte buiten dienstbetrekking wordt gewerkt en daarmee sprake is van een dienstbetrekking. Na het verstrijken van een redelijke termijn wordt de opvolging van de aanwijzing beoordeeld middels een toezichtactiviteit.

Alle concept en definitieve controlerapporten worden overeenkomstig de reguliere afspraken gelezen of gereviewd. Voor de boekenonderzoeken in het kader van de beoordeling van arbeidsrelaties geldt dat de conclusies en de inhoud van het rapport vooraf worden afgestemd met de VTA LH/specialist loonheffingen.

Als in het rapport wordt geconcludeerd tot de aanwezigheid van een dienstbetrekking en na het verstrijken van de redelijke termijn tot handhaving wordt overgegaan, dienen hieraan voorafgaand de vaco controle en vaco loonheffingen hun schriftelijke akkoord te geven. Deze vaco's beslissen of de regiegroep vaktechniek DBA betrokken moet worden, mede gelet op uitstralingseffecten (zoals bijvoorbeeld in de zorg) of eenheid van beleid en uitvoering.

## 4 Formeelrechtelijk kader

### 4.1 Onvoldoende handhaving en gelijk speelveld

In kort geding<sup>17</sup> werd de Belastingdienst beschuldigd van onvoldoende handhavend optreden, als toezichthouder tegen schijnzelfstandigheid. Ook werd opgeroepen het handhavingsmoratorium direct te beëindigen. De Belastingdienst heeft zich hier tegen verweerd en is door de rechter in het gelijk gesteld. Op de Belastingdienst rust geen verplichting om een gelijk speelveld te garanderen en heeft, gelet op zijn beleidsvrijheid, ook geen beginselplicht om te handhaven.

### 4.2 Aanwijzingen

Tijdens onderzoeken kan de Belastingdienst partijen die een werkwijze of overeenkomst hanteren die naar de mening van de Belastingdienst als dienstbetrekking moet worden beschouwd, erop wijzen dat een aanpassing van hun werkwijze of overeenkomst nodig is om buiten dienstbetrekking te werken. Aanwijzingen geven begint ermee dat de Belastingdienst expliciet aangeeft op basis van welk samenstel van feiten hij van mening is dat sprake is van een dienstbetrekking. De Belastingdienst geeft schriftelijk aanwijzingen die concreet betrekking hebben op de aangetroffen arbeidsrelatie(s). Voor de uitwerking in het geval van een statistische steekproef verwijzen we naar paragraaf 3.5. Het niet werken volgens een gebruikte modelovereenkomst leidt niet automatisch tot aanwijzingen. In dat laatste geval moet de Belastingdienst, naast de afwijking(en) van de modelovereenkomst, oordelen of sprake is van een dienstbetrekking.

#### *Een voorbeeld.*

Een objectbeveiligingsbedrijf heeft 40 werknemers in dienst. Hiervan houden 30 werknemers zich bezig met de daadwerkelijke beveiliging van objecten, zoals bedrijfspanden. Naast het vaste personeel werkt het bedrijf ook samen met een objectbeveiligers die niet in de loonadministratie voorkomt (hierna: de persoon). Uit onderzoek naar de arbeidsrelatie van deze persoon komt het volgende naar voren:

- De opdrachtgever geeft aan dat sprake is van loon. De persoon ontvangt een marktconforme vergoeding voor zijn arbeid;
- De opdrachtgever geeft aan dat de persoon verplicht is de arbeid persoonlijk te verrichten. In verband met veiligheid, integriteit en vertrouwelijkheid mag de persoon zich niet laten vervangen;
- De persoon werkt 20 uur per week voor opdrachtgever;
- De werkzaamheden van de persoon en de voorwaarden waaronder wordt gewerkt zijn exact hetzelfde als die van de beveiligers in loondienst. De werkzaamheden behoren tot de kernwerkzaamheden van het bedrijf;
- Tussen opdrachtgever en de persoon is een relatiebeding en een concurrentiebeding overeengekomen;
- Er is een personeelshandboek met aanwijzingen en instructies met algemene instructies over hoe het werk moet worden uitgevoerd (bedrijfsrichtlijnen). De persoon heeft dit personeelshandboek moeten ondertekenen;
- Via prikbord, telefoon en e-mail worden de beveiligers, inclusief de persoon, aangestuurd;
- Toezicht vindt plaats door terugkoppeling van opdrachtgevers, zij bekijken bijvoorbeeld hun camerabeelden of de beveiligers daadwerkelijk het pand op de juiste wijze hebben gecontroleerd: voorbeeld: is de volledige route gelopen;
- Het beveiligingsbedrijf maakt het rooster en plant de persoon in (de persoon kan wel aangeven wanneer hij niet kan);

<sup>17</sup> <https://uitspraken.rechtspraak.nl/#!/details?id=ECLI:NL:RBDHA:2023:1024>

- De persoon draagt de werkkleding van de opdrachtgever;
- De persoon maakt gebruik van de bedrijfsauto van de opdrachtgever.

De opdrachtgever geeft aan dat het niet mogelijk is om anders te werken dan is geconstateerd tijdens het onderzoek. In dit voorbeeld leiden al deze feiten, in onderling verband, tot het standpunt dat sprake is van een dienstbetrekking. Het is in dit geval niet goed mogelijk om heel concreet een of meer aspecten te benoemen die moeten veranderen om buiten dienstbetrekking te werken. De aanwijzingen in dit geval kunnen alleen zijn dat de opdrachtgever deze persoon als werknemer moet verantwoorden in de loonadministratie of, zo nodig samen met zijn adviseur, de werkwijze en overeenkomst zodanig moet veranderen dat van een dienstbetrekking geen sprake is.

Als de opdrachtgever de aanwijzingen opvolgt en het samenstel van feiten en omstandigheden is veranderd en de Belastingdienst van mening is dat sprake is van werken buiten dienstbetrekking, is voor correctieverplichtingen, naheffingen en boetes geen plaats. Als de opdrachtgever de aanwijzingen niet of niet in voldoende mate opvolgt en sprake is/blijft van een dienstbetrekking, kan de Belastingdienst vanaf 1 januari 2020 handhavend optreden. Vanaf 1 september 2019 kan de Belastingdienst al aanwijzingen geven, die vanaf 1 januari 2020 tot handhaving kunnen leiden.

Een uitzondering geldt voor kwaadwillenden. Als daarvan sprake is kan de Belastingdienst zonder voorafgaande aanwijzingen en ook al voor 1 januari 2020 handhavend optreden.

Let op! Het voorwaarts coachen bij het beoordelen van modelovereenkomsten is dus iets anders dan het geven van aanwijzingen, nadat het standpunt is ingenomen dat sprake is van een dienstbetrekking.

#### 4.3 Redelijke termijn

Een redelijke termijn is in deze context niet voor elke situatie gelijk. Het hangt sterk af van de feiten en omstandigheden in de specifieke situatie.

Daarbij kunnen onder andere de volgende punten een rol spelen:

- de grootte van de opdrachtgever;
- het aantal opdrachtnemers waarop de aanwijzingen zien;
- of vergelijkbaar werk ook door werknemers wordt verricht;
- de duur van de opdracht(en);
- eventueel in het verleden gemaakte afspraken;
- afgegeven beschikkingen door de Belastingdienst;
- hoe groot de impact van de aanwijzingen is op de bedrijfsvoering.

Het voorgaande is uiteraard geen limitatieve opsomming, het zijn slechts voorbeelden van verschillende situaties. Een redelijke termijn is minimaal 1 maand en maximaal 6 maanden, behoudens zeer bijzondere omstandigheden. Om iets meer richting te geven en tegelijk ook ruimte te geven naar boven of naar beneden wordt de redelijke termijn in beginsel gesteld op 3 maanden. Als de inspecteur van mening is dat deze termijn korter moet zijn in een specifiek geval, zal hij dat moeten beargumenteren. En als een opdrachtgever van mening is dat deze termijn langer moet zijn in zijn specifieke geval, zal hij dat moeten beargumenteren.

#### 4.4 Opvolgen van aanwijzingen

Aanwijzingen worden gegeven nadat de relevante feiten en omstandigheden middels een boekenonderzoek zijn vastgesteld en de conclusie is dat er ten onrechte buiten dienstbetrekking wordt gewerkt en daarmee sprake is van een dienstbetrekking. Na het verstrijken van

een redelijke termijn kan de opvolging van de aanwijzing beoordeeld worden middels een toezichtactiviteit. De keuze voor een toezichtactiviteit is afhankelijk van de specifieke feiten en omstandigheden. Dit kan onder meer blijken uit het raadplegen van systemen (b.v. polis), uit een telefoongesprek waarin gevraagd wordt naar de opvolging, een vragenbrief, een bedrijfsbezoek of een boekenonderzoek (zie ook het schema in hoofdstuk 1.2).

#### 4.5

##### **Kwaadwillendheid versus het niet opvolgen van aanwijzingen**

Aanwijzingen worden gegeven nadat de relevante feiten en omstandigheden middels een boekenonderzoek zijn vastgesteld en de conclusie is dat er ten onrechte buiten dienstbetrekking wordt gewerkt en daarmee sprake is van een dienstbetrekking. Na het verstrijken van een redelijke termijn kan de opvolging van de aanwijzing beoordeeld worden middels een toezichtactiviteit. De keuze voor een toezichtactiviteit is afhankelijk van de specifieke feiten en omstandigheden. Dit kan onder meer blijken uit de systemen (b.v. polis), uit een telefoongesprek waarin gevraagd wordt naar de opvolging, een bedrijfsbezoek of boekenonderzoek (zie ook het schema in hoofdstuk 1.2).

Het niet (of niet in voldoende mate) opvolgen van aanwijzingen leidt op zichzelf nog niet tot kwaadwillendheid. De Belastingdienst beoordeelt de aangetroffen situatie op kwaadwillendheid. Als dat aan de orde is kan handhavend opgetreden worden. Als er geen sprake is van kwaadwillendheid, dan geeft de Belastingdienst in de rapportage (bij het onderdeel 'standpunt dienstbetrekking') aanwijzingen zoals hiervoor omschreven.

Een opdrachtgever is kwaadwillend als bij een of meer arbeidsrelaties in wezen sprake is van een dienstbetrekking in plaats van een zelfstandige (schijnzelfstandige) en daarbij sprake is van evidente en opzettelijke schijnzelfstandigheid. De evidente en opzettelijke schijnzelfstandigheid moet zijn gelegen in het tot stand brengen (en in stand houden) van deze arbeidsrelatie. Ook zonder dat sprake is van evidente en opzettelijke schijnzelfstandigheid kan sprake zijn van een verschil van mening tussen Belastingdienst en opdrachtgever over de kwalificatie van de arbeidsverhouding. De aanwijzingen van de Belastingdienst zien op deze laatste situatie.

Kwaadwillendheid is niet in wet of regelgeving gedefinieerd. Het is een beleidsuiting die nog niet door de Belastingdienst is toegepast, laat staan rechterlijk is getoetst. Een deelaspect hierbij is opzettelijke schijnzelfstandigheid, waarmee een belangrijk verband lijkt te bestaan met een wettelijk begrip: (voorwaardelijke) opzet (zie o.a. art. 67f AWR). Als de Belastingdienst (voorwaardelijke) opzet kan bewijzen lijkt daarmee ook sprake van kwaadwillendheid. Het is uiteindelijk aan de rechter om te beoordelen of sprake is van een dienstbetrekking en of het niet aanmerken als dienstbetrekking en daarmee verband houdend te weinig betaalde belasting en premies is aan te merken als (voorwaardelijke) opzet. Daarbij moet in het achterhoofd worden gehouden dat de beoordeling of al dan niet sprake is van een echte dienstbetrekking gebaseerd is op een open norm<sup>18</sup>. Bij de toepassing van deze open norm kan, ondanks dat sprake is van een dienstbetrekking, sprake zijn van een pleitbaar standpunt aan de kant van de opdrachtgever waardoor beboeting niet aan de orde is. Bij het geven van aanwijzingen door de Belastingdienst aan de opdrachtgever staat nog niet in rechte vast dat sprake is van een dienstbetrekking, het is immers het standpunt van de Belastingdienst. Het vervolgens niet opvolgen van aanwijzingen door de opdrachtgever kan het gevolg zijn van zijn volharding met betrekking tot zijn eerdere standpunt (geen

<sup>18</sup> De volgende arresten zouden hier genoemd kunnen worden: HR, BNB 1980/118 (topamateurs), HR, BNB 2005/273 (TV-presentator), HR, BNB 2011/205 (Deelnemer Gouden Kool) en HR, NJ 2007, 449 (Thuiszorg Rotterdam).

dienstbetrekking). Dit hoeft zijn standpunt echter niet minder pleitbaar te maken. Hierdoor kan het enkel niet opvolgen van aanwijzingen niet zonder meer leiden tot de conclusie dat sprake is van (voorwaardelijke) opzet (en daarmee kwaadwillendheid) bij de opdrachtgever.

#### 4.6 Handhavend optreden

De Belastingdienst kan na zorgvuldig onderzoek en vaststelling van de relevante feiten en omstandigheden het standpunt innemen dat sprake is van een dienstbetrekking. Handhavend optreden houdt in dat de Belastingdienst als gevolg daarvan correctieverplichtingen, naheffingsaanslagen en bestuurlijke boeten op kan leggen aan de inhoudingsplichtige/werkgever en zo nodig strafrechtelijk kan optreden.

Handhaving komt met ingang van 1 januari 2020 aan de orde nadat een inhoudingsplichtige over de kwalificatie van één of meer arbeidsrelatie(s) aanwijzingen heeft gekregen, intussen een redelijke termijn is verlopen om die aanwijzingen op te volgen en de inhoudingsplichtige die aanwijzingen niet heeft opgevolgd.

Als sprake is van kwaadwillenden kan de Belastingdienst, zonder voorafgaande aanwijzingen, ook vóór 1 januari 2020 al handhavend optreden.

#### 4.7 Hoe ver gaat de Belastingdienst terug bij handhaving?

Als de handhaving voortvloeit uit het niet of niet in voldoende mate binnen een redelijke termijn opvolgen van aanwijzingen zoals hiervoor is omschreven, dan heeft de handhaving terugwerkende kracht tot het moment dat de Belastingdienst het standpunt innam (normaliter is dit dezelfde datum als die van de rapportage) dat sprake is van een dienstbetrekking. Handhaving kan zich voordoen als de Belastingdienst, na het innemen van een standpunt en het geven van aanwijzingen, vaststelt dat de aanwijzingen niet zijn opgevolgd. Indien geen sprake is van kwaadwillendheid gaan we niet verder terug dan 1 januari 2020.

Als de handhaving voortvloeit uit het standpunt dat de opdrachtgever kwaadwillend is, dan kan de handhaving verder terugwerken.

Handhaving bij de inhoudingsplichtige/werkgever kan nooit verder terugwerken dan de wettelijke termijn van art. 20 lid 3 AWR.

#### 4.8 Mogelijke doorwerking naar IH en/of OB

Indien geconstateerd wordt bij de opdrachtgever dat er sprake is van een dienstbetrekking kan dit, naast consequenties voor de opdrachtgever, gevolgen hebben voor de fiscale positie van de opdrachtnemer op het gebied van de inkomstenbelasting. Daarnaast is ook de fiscale positie voor de btw voor zowel de opdrachtnemer als opdrachtgever relevant. De effecten voor de omzetbelasting en inkomstenbelasting zijn mede afhankelijk van overige feiten en omstandigheden bij de opdrachtnemer. Voor de btw hangen de fiscale positie van de opdrachtnemer en de opdrachtgever namelijk vaak met elkaar samen waardoor de beoordeling van de mogelijke aanwezigheid van een arbeidsrelatie voor beide gevolgen kan hebben en in onderlinge samenhang moet worden gezien.

Deze handleiding ziet echter op de bedrijfsbezoeken en boekenonderzoeken loonheffingen bij opdrachtgevers.

Indien een aanwijzing wordt gegeven zal daarom afstemming moeten plaatsvinden met de vta's LH en OB en de regiegroep Vaktechniek DBA.



## 5 Bestuurlijke informatie

### 5.1 Projectcode

Het project heeft de naam Toezicht DBA gekregen. Het bijbehorende SAP-nummer is 1251. In SAP moeten medewerkers bij alle uren besteed aan het project Toezicht DBA het nummer 1251 bij het projectcodeveld vermelden.

Voor bedrijfsbezoeken en boekenonderzoeken in het kader van regulier toezicht wordt, indien aandacht aan de DBA is besteed, voor die uren ook de projectcode 1251 gebruikt.

Voor het segment Grote Ondernemingen boeken alle collega's:

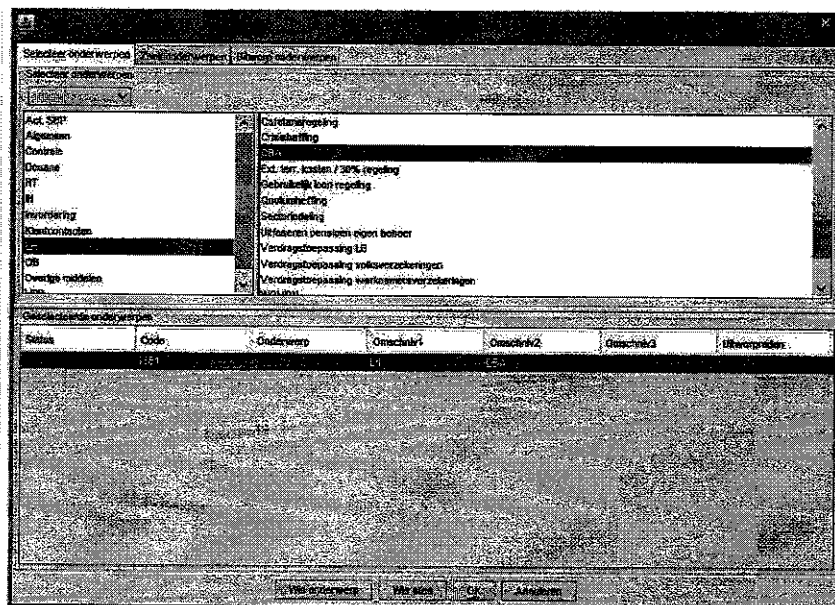
- bestede tijd voor bedrijfsbezoeken op: directe uren, code 0F100222072 (GO Werkzaamheden Bedrijfsgesprek), het entiteitsnummer in de kolom referentieveld en 1251 in de kolom projectcode.
- bestede tijd voor boekenonderzoeken op: directe uren, code 0F100222077 (Controle VT LH), het entiteitsnummer in de kolom referentieveld en 1251 in de kolom projectcode.
- bestede tijd aan vooroverleg op: 0F100222023 (GO LH Vooroverleg), het entiteitsnummer in de kolom referentieveld en de code 1251 in de kolom projectcode.
- bestede tijd voor werkoverleg/intervisie op: indirecte uren, code 0014 Overleg/werkgroepen en 1251 in de kolom projectcode.
- bestede tijd aan zaken betreffend heffing/ afgeven beschikkingen etc.: directe uren, code 0F100222053 (GO LH Heffing), entiteitsnummer in de kolom referentieveld en de code 1251 in de kolom projectcode.
- bestede tijd door VTA LH en Controle: directe uren, code 0F100222091 (GO VTA) en 1251 in de kolom projectcode.
- bestede tijd door Vaco LH en Controle: directe uren, code 0F100222092 (Advieswerkzaamheden VACO GO) en 1251 in de kolom projectcode.
- bestede tijd door Management: indirecte uren, code 0010 en 1251 in de kolom projectcode.

Voor het segment MKB zijn andere SAP codes van toepassing, te weten:

- vooroverleg LH op 3350223011
- heffing LH op 3350221060
- bedrijfsbezoeken op 3350221042
- boekenonderzoeken worden geboekt op 3350221041

## 5.2 Registratie bedrijfsbezoeken en boekenonderzoeken

De bedrijfsbezoeken en boekenonderzoeken worden op gebruikelijke wijze geregistreerd in KZB (inclusief de projectcode 1251) voor MKB. Voor GO vindt de registratie plaats in ATK+. Bij bedrijfsbezoeken (activiteit Overige klantcontacten) en boekenonderzoeken (activiteit Controle) wordt het onderwerp LH/ DBA geselecteerd (onderwerpcode 1551, zie onderstaande printscreen).



In de Lokaal Ontwikkelde Applicatie DBA (hierna: LOA DBA) wordt aanvullende bestuurlijke informatie vastgelegd. In hoofdstuk 5 van bijgevoegde werkinstructie wordt ingegaan op de bedrijfsbezoeken en boekenonderzoeken. De LOA DBA wordt niet gebruikt voor de aankondiging. ATB is daarbij leidend.

Arbeidsrelaties (DBA) - Werkinstructie LOA

Link Controleset:

Arbeidsrelaties (DBA) - LoA werkinstructie

Chromelink:

Arbeidsrelaties (DBA) - LoA werkinstructie

## 6 Bijlagen

### 6.1 Schema transitieperiode

Deze bijlage is bijgewerkt tot en met 31 december 2022.

Arbeidsrelaties (DBA) - Van VAR naar Wet DBA naar vervanging Wet DBA

Link Controleset:

Arbeidsrelaties (DBA) - Van VAR naar DBA naar vervanging DBA

Chromelink:

Arbeidsrelaties (DBA) - Van VAR naar DBA naar vervanging DBA

### 6.2 Aankondigingsbrief en verslag bedrijfsbezoek

Arbeidsrelaties (DBA) - Aankondigingsbrief bedrijfsbezoek arbeidsrelaties

Link Controleset:

Arbeidsrelaties (DBA) - Aankondigingsbrief bedrijfsbezoek arbeidsrelaties

Chromelink:

Arbeidsrelaties (DBA) - Aankondigingsbrief bedrijfsbezoek arbeidsrelaties

Arbeidsrelaties (DBA) - Aankondigingsbrief bedrijfsbezoek arbeidsrelaties

Link Controleset:

Arbeidsrelaties (DBA) - Verslag bedrijfsbezoek arbeidsrelaties

Chromelink:

Arbeidsrelaties (DBA) - Verslag bedrijfsbezoek arbeidsrelaties

### 6.3 Vragenlijst DBA en gezichtspunten

Arbeidsrelaties (DBA) - Gezichtspunten vragenlijst beoordeling arbeidsrelatie

Link Controleset:

Arbeidsrelaties (DBA) - Gezichtspunten vragenlijst beoordeling arbeidsrelatie

Chromelink:

Arbeidsrelaties (DBA) - Gezichtspunten vragenlijst beoordeling arbeidsrelatie

Arbeidsrelaties (DBA) - Vragenlijst beoordeling arbeidsrelatie

Link Controleset:

Arbeidsrelaties (DBA) - Vragenlijst beoordeling arbeidsrelatie

Chromelink:

Arbeidsrelaties (DBA) - Vragenlijst beoordeling arbeidsrelatie

### 6.4 Hulpmiddel evaluatie beoordeling arbeidsrelatie

Voor het wegen van de relevante feiten en omstandigheden kan onderstaand hulpmiddel worden gebruikt.

Arbeidsrelaties (DBA) - Beoordelingsformulier arbeidsrelatie

Link Controleset:

Arbeidsrelaties (DBA) - Beoordelingsformulier arbeidsrelatie

Chromelink:

Arbeidsrelaties (DBA) - Beoordelingsformulier arbeidsrelatie

### 6.5 Aankondigingsbrief derdenonderzoek opdrachtnemer

Arbeidsrelaties (DBA) BA Aankondigingsbrief derdenonderzoek opdrachtnemer

Link Controleset:

Arbeidsrelaties (DBA) - Aankondigingsbrief derdenonderzoek opdrachtnemer

Chromelink:

Arbeidsrelaties (DBA) - Aankondigingsbrief derdenonderzoek opdrachtnemer



## 6.6

### Rapportage arbeidsrelatie boekenonderzoeken

De vragenlijst en de gezichtspunten zijn vertaald naar een rapportageformat voor een gecontroleerde arbeidsrelatie (of vergelijkbare groep arbeidsrelaties) bij een boekenonderzoek. Geadviseerd wordt het rapportageformat bij de boekenonderzoeken te gebruiken. Het rapportageformat is opgenomen in ATB.

Arbeidsrelaties (DBA) - Format rapportage kwalificatie arbeidsrelatie  
Link Controleset:

Arbeidsrelaties (DBA) - Format rapportage kwalificatie arbeidsrelatie  
Chromelink:

[Arbeidsrelaties \(DBA\) - Format rapportage kwalificatie arbeidsrelatie](#)

## 6.7

### Format uitbreiding bedrijfsbezoek

Indien een bedrijfsbezoek wordt uitgebreid naar een (deel)onderzoek kan van bijgevoegd format gebruik worden gemaakt.

Arbeidsrelaties (DBA) - Format uitbreiding bedrijfsbezoek naar onderzoek  
Link Controleset:

Arbeidsrelaties (DBA) - Format uitbreiding bedrijfsbezoek naar onderzoek  
Chromelink:

[Arbeidsrelaties \(DBA\) - Format uitbreiding bedrijfsbezoek naar onderzoek](#)

## 6.8

### Duiding arrest Hoge Raad Gemeente Amsterdam

Vrijdag 6 november 2020 heeft de Hoge Raad arrest gewezen over de vraag of sprake is van een arbeidsovereenkomst volgens het civiele recht tussen een uitkeringsgerechtigde met een tijdelijke werkervaringsplaats bij de Gemeente Amsterdam (ECLI:NL:HR:2020:1746). Daarbij nuanceert de Hoge Raad het 23 jaar geleden gewezen standaardarrest Groen/Schoevers.

De Belastingdienst, maar ook partijen onderling, kan (kunnen) niet uitgaan van de wil van partijen ten aanzien van de kwalificatie van hun arbeidsverhouding.

Voor meer informatie wordt verwezen naar bijgevoegd memo.

Arbeidsrelaties (DBA) - Duiding Hoge Raad arrest (Gemeente Amsterdam-16 nov 2020)

Link Controleset:

Arbeidsrelaties (DBA) - Duiding Hoge Raad arrest (Gemeente Amsterdam-16 nov 2020)

Chromelink:

[Arbeidsrelaties \(DBA\) - Duiding Hoge Raad arrest \(Gemeente Amsterdam-16 nov 2020\)](#)

## 6.9

### Duiding arrest Deliveroo

Vrijdag 24 maart 2023 heeft de Hoge Raad arrest gewezen over de vraag of maaltijdbezorgers op basis van een arbeidsovereenkomst werk(t)en voor Deliveroo. De Hoge Raad past het besliskader niet aan wanneer sprake is van een arbeidsovereenkomst. De holistische wegging (alle omstandigheden van het geval en geen op voorhand doorslaggevende aspecten) en Haviltex blijft de norm. Door de Hoge Raad wordt een ruime omstandighedencatalogus genoemd. Twee omstandigheden springen er uit de vraag of sprake is van inbedding van het werk of de werkende in de organisatie en de bedrijfsvoering van de opdrachtgever ende vraag of de werkende zich als ondernemer gedraagt of kan gedragen.

De Hoge Raad heeft deze niet eerder zo expliciet genoemd. Deze omstandigheden wegen mee in de holistische beoordeling.

Voor wat betreft de 'vrije vervanging' gaat volgens de Hoge Raad niet zozeer om de contractuele bepaling maar om de daadwerkelijke



betekenis en feitelijke uitvoering. De mogelijkheid van vervanging is, volgens de Hoge Raad, niet onverenigbaar met aanwezigheid van een arbeidsovereenkomst. Zie ook de aantekening uit Vakstudienieuws.

Arbeidsrelaties (DBA) – Aantekening VN arrest HR Deliveroo (24 maart 2023)

Link Controleset:

Arbeidsrelaties (DBA) – Aantekening VN arrest HR Deliveroo (24 maart 2023)

Chromelink:

Arbeidsrelaties (DBA) – Aantekening VN arrest HR Deliveroo (24 maart 2023)

## Belastingdienst

terug naar  
Handleiding

Belastingdienst, Postbus 1, 1111 AA PLAATSNAAM

Chrome:  
terug naar  
Handleiding

De heer A.B.  
Straat en nummer  
Postcode en plaats  
XXXX

**MKB/ Grote  
Ondernemingen**  
Kantoor A

Straatnaam 1  
1111 AA PLAATSNAAM  
Postbus 1  
1111 EE PLAATSNAAM  
[www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)

**Doorkiesnummer**  
(088) 111 11 11

**E-mailadres**  
5.1.2e@belastingdienst.nl

**Datum**

Datum

**Team**

Vaktechniek

**Behandeld door**  
A.A. Controlemedewerker

**Onze referentie**  
0000.00.000

**Betreft:** Bedrijfsbezoek arbeidsrelaties

Geachte heer/mevrouw,

Zoals telefonisch met u besproken zal ik u op .... om .... uur bezoeken om een bedrijfsbezoek bij u af te leggen op bovenvermeld adres. *[Mijn collega zal .... ] danwel [Mijn collega .... en uw klantcoördinator .... zullen] eveneens aan het gesprek deelnemen.*

Dit bedrijfsbezoek heeft voor mij als doel een beeld te krijgen hoe u omgaat met de omgeving van arbeidsrelaties met personen die u niet als werknemer kwalificeert (waaronder zzp'ers en freelancers). Hierover ga ik dan ook graag met u in gesprek.

Dit bedrijfsbezoek is niet gericht op het doen van uitspraken over de aanvaardbaarheid van de door u ingediende aangiften.

Met het gesprek willen wij zicht krijgen op hoe u arbeidsrelaties kwalificeert en vastlegt. *[VARIANT GO: Met het gesprek willen wij zicht krijgen op hoe u arbeidsrelaties kwalificeert, vastlegt en hoe uw fiscale beheersing is.]* Daarbij komt onder meer aan de orde of u in uw relatie met zzp'ers gebruik maakt van (model)overeenkomsten en hoe u borgt dat de manier van werken aansluit bij dat wat u en de zzp'er hebben afgesproken.

U kunt zich op het gesprek voorbereiden door voor uw bedrijf na te gaan welke betalingen aan niet-werknemers worden gedaan, welke afspraken u met deze personen heeft gemaakt en of er ook overeenkomstig deze afspraken wordt gewerkt. Ik raad u aan de eventuele documenten hierover beschikbaar te houden.

Na afloop van het bezoek zal ik u door middel van een verslag informeren over hetgeen wij hebben besproken, de gemaakte afspraken en een eventueel vervolg.

Als u het wenselijk vindt, kunt u ook uw adviseur uitnodigen om bij het bezoek aanwezig te zijn.

**Meer informatie**



Meer informatie is te vinden in het Handboek Loonheffingen en op [www.belastingdienst.nl/dba](http://www.belastingdienst.nl/dba).

Hebt u nog vragen? Belt u mij dan op mijn doorkiesnummer (088) 111 11 11. U kunt ook mailen naar [e-mailadres]. Kijk voor de voorwaarden voor het gebruik van e-mail bij 'Contact' op [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)

Hoogachtend,

namens de inspecteur

Controlemedewerker      Heffingsspecialist      [en/ of]      Klantcoördinator

**MKB/ Grote Ondernemingen**  
Kantoor A

**Datum**  
Datum

**Onze referentie**  
0000.00.000



## Belastingdienst

terug naar  
Handleiding

Belastingdienst, Postbus 1, 1111 AA PLAATSNAAM

Chrome:  
terug naar  
Handleiding

De heer A.B.  
Straat en nummer  
Postcode en plaats  
XXXX

**MKB/ Grote  
Ondernemingen**  
Kantoor A

Straatnaam 1  
1111 AA PLAATSNAAM  
Postbus 1  
1111 EE PLAATSNAAM  
[www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)

**Doorkiesnummer:**  
(088) 111 11 11

**E-mailadres:**  
5.1.2e @belastingdienst.nl

**Datum**  
Datum

**Team**  
Vaktechniek

**Behandeld door**  
A.A. Controlemedewerker

**Onze referentie**  
0000.00.000

Betreft: bevestiging telefonische afspraak derdenonderzoek middels bezoek

Geachte heer/mevrouw,

Ik ben bezig met de beoordeling van een belastingaangifte van een andere belastingplichtige dan u. Zoals op ... telefonisch met u besproken, bevestig ik u hierbij het door mij aangekondigde derdenonderzoek. Op de website van de Belastingdienst is nadere informatie opgenomen over uw rechten en verplichtingen bij een derdenonderzoek. Dit onderzoek zal plaatsvinden in de vorm van een gesprek met u.

Ik heb daarvoor met u afgesproken op ... om ... uur op het in het briefhoofd vermeld adres.

Het betreft een onderzoek ten behoeve van de belastingheffing van een derde op grond van artikel 53 Algemene wet inzake rijksbelastingen. Het onderzoek is dus niet gericht op de juiste en volledige nakoming van uw fiscale verplichtingen. Ik kan echter niet uitsluiten dat de bevindingen van het onderzoek aanleiding geven om ook onderzoek te doen naar de juiste en volledige nakoming van uw fiscale verplichtingen. Wanneer dit onderzoek eventueel gedaan wordt, ontvangt u hierover een separate aankondigingsbrief.

U bent verplicht om aan dit derdenonderzoek mee te werken. Uw hulp is belangrijk met het oog op de juiste belastingheffing bij de andere belastingplichtige.

Het derdenonderzoek heeft betrekking op de arbeidsrelatie tussen u als opdrachtnemer en [naam] als opdrachtgever.

Ten behoeve van een vlot verloop van het onderzoek verzoek ik u over de periode ... tot en met ... alvast de volgende gegevens te verzamelen:

- Overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer;
- Overzicht van de gewerkte uren en dagen;
- Eventuele (werk)instructies van de opdrachtgever;
- Eventuele stukken van uw arbeidsongeschiktheidsverzekering;
- Facturen;
- Betalingsbewijzen voor de gewerkte uren;
- Overige relevante informatie; en



- Inschrijvingsnummer KvK en BTW-nummer(s).  
[INDIEN NODIG KAN DEZE OPSOMMING AANGEVULD WORDEN]

MKB/ Grote Ondernemingen  
Kantoor A

Het is mogelijk dat de Belastingdienst u na bestudering van de opgevraagde gegevens zal vragen om een kopie van (een deel van) de gegevens. In dat geval zal ter plaatse worden aangegeven welke gegevens dit betreft. De Belastingdienst heeft in die situatie – ook al omdat het om vertrouwelijke gegevens van een derde gaat – een voorkeur voor digitale uitwisseling van de betreffende gegevens. U kunt in die situatie de gevraagde gegevens in digitale vorm met de Belastingdienst uitwisselen op een wijze die voor uw organisatie als voldoende veilig geldt.

Datum  
Datum

Onze referentie  
0000.00.000

Daarbij kunt u onder meer kiezen uit de volgende mogelijkheden:

- Via Belastingdienst Filetransfer (BFT). Daarmee kunt u uw data versleuteld naar de Belastingdienst versturen (alternatieven zoals WeTransfer mogen door de Belastingdienst niet gebruikt worden). Nadere informatie over BFT kunt u vinden via deze link: <https://filetransfer.belastingdienst.nl/>. Deze methodiek heeft de voorkeur van de Belastingdienst.

Indien u hiervan gebruik wilt maken kunt u dit via e-mail kenbaar maken door een verzoek te e-mailen naar: [emailadres]

of

Per reguliere e-mail (max. 15 MB). U kunt de gevraagde gegevens mailen naar: [emailadres]. Wij wijzen u er wel op dat e-mail geen beveiligd communicatiekanaal is.

of

Per USB-stick of CD-DVD persoonlijk op afspraak bij het Belastingdienstkantoor of uw bedrijfsadres. De gegevensdrager wordt dan direct ingelezen en teruggegeven.

Ik vertrouw erop u hiermede voldoende te hebben ingelicht. Bij voorbaat hartelijk dank voor uw medewerking.

Als u vragen hebt, dan kunt u mij bellen op doorkiesnummer ..... of e-mailen via .....@belastingdienst.nl. Kijk voor de voorwaarden voor het gebruik van e-mail bij "Contact" op [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).

Hoogachtend,

namens de inspecteur

Controlemedewerker      Heffingsspecialist      [en/ of]      Klantcoördinator



terug naar  
Handleiding

Chrome:  
terug naar  
Handleiding

## Arbeidsrelaties (DBA) -

Aantekening V-N bij arrest Hoge Raad 2023/443 van 24 maart 2023 (Deliveroo)

Arrest HR: <https://uitspraken.rechtspraak.nl/#!/details?id=ECLI:NL:HR:2023:443>

### *Inleiding*

De Hoge Raad heeft verlossende woorden gesproken in de zaak-Deliveroo: de maaltijdbezorgers werken op basis van een arbeidsovereenkomst. De verwachtingen waren hooggespannen, te meer omdat de Hoge Raad het arrest tot twee keer toe heeft aangehouden. In haar conclusie riep A-G De Bock de Hoge Raad op de beoordeling van het werken 'in dienst van de werkgever' anders te benaderen. In het kort luidde dat advies dat, als sprake is van inbedding van het werk in de organisatie van de opdrachtgever, dit in het algemeen beslissend is voor het werken 'in dienst van de werkgever' en daarmee leidt tot een arbeidsovereenkomst. En als duidelijk is dat de werkende een eigen onderneming heeft, is geen sprake van een arbeidsovereenkomst. Wij hebben die conclusie met een op dit onderdeel kritische aantekening opgenomen in V-N 2022/34.8. De Hoge Raad volgt weliswaar het advies van zijn A-G dat sprake is van een arbeidsovereenkomst, maar blijft daarbij, naar zijn eigen bewoordingen, binnen het huidige besliskader. Toch lijkt het arrest ook elementen te bevatten, waarbij de A-G adviseerde een andere weg in te slaan. Een weg die ook het kabinet heeft uitgedragen in de brief aan de Tweede Kamer van 16 december 2022 (zie V-N 2023/3.6). En daarmee is de vraag of hetzelfde besliskader toch een licht andere inkleuring krijgt.

### *Holistische besliskader*

De Hoge Raad past het besliskader niet aan, wanneer sprake is van een arbeidsovereenkomst – en daarmee dus ook een dienstbetrekking voor het belasting- en sociaalverzekeringsrecht – en verwijst daarbij naar de tekst van art. 7:610 BW en de arresten *Groen/Schoevers* (HR 14 november 1997, 16453, NJ 1998/149) en *Participatieplaats* (HR 6 november 2020, 19/03369, BNB 2021/41, V-N 2020/59.8). Gelet hierop gaat het om een beoordeling aan de hand van alle feiten en omstandigheden van het geval in onderling verband bezien. De arbeidsovereenkomst is dus geen eenvoudige optelsom van arbeid, gezag, loon en gedurende zekere tijd. Wat tussen partijen heeft te gelden die werk tegen betaling overeenkomen, wordt bepaald door hetgeen zij bij het sluiten van de overeenkomst voor ogen stonden, mede in aanmerking genomen de wijze waarop zij feitelijk aan de overeenkomst uitvoering en inhoud hebben gegeven. In dit arrest benadrukt de Hoge Raad nog eens dat dit aan de hand van het Haviltex-criterium moet worden uitgelegd (fase 1), waarbij dus ook de maatschappelijke positie van partijen een rol speelt. Het zwaartepunt van de uitleg zit in de uitvoering (zie r.o. 3.2.5, laatste volzin). In het arrest *Participatieplaats* werd al duidelijk dat bij de kwalificatie (fase 2) van de arbeidsrelatie de wil van partijen geen rol meer speelt.

### *Omstandighedencatalogus*

In r.o. 3.2.5 somt de Hoge Raad een fors aantal omstandigheden op die een rol kunnen spelen bij de beantwoording van de vraag of al dan niet sprake is van een arbeidsovereenkomst. Twee omstandigheden springen naar onze mening eruit: (i) de vraag of sprake is van inbedding van het werk of de werkende in de organisatie en de bedrijfsvoering van de opdrachtgever en (ii) de vraag of de werkende zich als ondernemer gedraagt of kan gedragen.

De vraag of sprake is van inbedding komt wel al vaker in de lagere rechtspraak aan de orde – zie bijvoorbeeld Hof Arnhem-Leeuwarden 17 januari 2023, ECLI:NL:GHARL:2023:786 inzake de medewerker bron- en contactonderzoek (wel arbeidsovereenkomst) en Rb. Amsterdam 17 oktober 2022, ECLI:NL:RBAMS:2022:6002 inzake de deponhouder (wel arbeidsovereenkomst) – maar zo expliciet heeft de Hoge Raad dit naar onze mening nog niet eerder genoemd. Let wel, nog steeds is het criterium van inbedding niet het startpunt en ook niet beslissend bij de invulling van het gezagscriterium, maar een van de mogelijke omstandigheden. Maar door dit criterium expliciet als omstandigheid te noemen, maakt de Hoge Raad de weg wel vrij voor het gebruik ervan in de praktijk.

Ook is in de lagere rechtspraak meermalen geoordeeld dat bij de holistische weging van alle feiten en omstandigheden het zijn van ondernemer, althans het op die manier doen van IB- en BTW-aangiften, kan meewegen bij het uiteindelijke oordeel of sprake is van een arbeidsovereenkomst; zie bijvoorbeeld Rb. Gelderland 5 juli 2021, ECLI:NL:RBGEL:2021:3895 inzake de huur van een kappersstoel (geen arbeidsovereenkomst) en Rb. Amsterdam 9 februari 2021, ECLI:NL:RBAMS:2021:545 inzake de vervangster in het ballet-orkest (wel arbeidsovereenkomst). De Hoge Raad oordeelt nu dat “ook van belang kan zijn of degene die de werkzaamheden verricht zich in het economisch verkeer als ondernemer gedraagt of kan gedragen, bijvoorbeeld bij het verwerven van een reputatie, bij acquisitie, wat betreft fiscale behandeling, en gelet op het aantal opdrachtgevers voor wie hij werkt of heeft gewerkt en de duur waarvoor hij zich doorgaans aan een bepaalde opdrachtgever verbindt.” Naar onze mening gaat het dus niet om het uiteindelijke oordeel of daadwerkelijk sprake is van ondernemerschap (en dan bestaat uiteraard nog het verschil tussen de beoordeling voor de BTW en de IB), maar om het antwoord op de vraag of iemand zich manifesteert als ondernemer, in een breder verband dan alleen in de arbeidsrelatie, met vijf voorbeelduitingen daarvan. Het praktische aspect hierbij is dat de opdrachtgever dit in redelijkheid ook zou moeten kunnen beoordelen. Hij mist immers de wettelijke bevoegdheden om dit bij de werkende op te vragen.



### *Verplichting tot persoonlijk arbeid*

Een aspect, waarover in de (arbeidsrechtelijke) literatuur discussie bestaat, is of de verplichting om persoonlijk arbeid te verrichten (nog) aansluit bij het arrest *Zwarthoofd/Parool* (HR 13 december 1957, ECLI:NL:HR:1958:35, NJ 1958/35), waarin de Hoge Raad oordeelde dat een van de kenmerken van de arbeidsovereenkomst is dat de contractspartij zich verbindt arbeid te verrichten. En daar had *Zwarthoofd* zich in het geheel niet toe verbonden en dus was er geen arbeidsovereenkomst. A-G De Bock pleitte in haar conclusie voor een andere uitleg van de verplichting tot persoonlijke arbeid: het is geen constitutief element van de arbeidsovereenkomst, maar een gevolg als sprake is van een arbeidsovereenkomst.

De Hoge Raad plaatst dit element in de beoordeling van de omstandigheden van het concrete geval en blijft daarmee weg van de hiervoor geschetste discussie. De Hoge Raad hecht in dit geval meer waarde aan het feit dat de bezorgers zich in de praktijk beperkt lieten vervangen en de daadwerkelijke betekenis van de vervangingsclausule voor de bezorgers gering was. Het gaat volgens de Hoge Raad dus niet zozeer om de contractuele bepaling maar om de daadwerkelijke betekenis en feitelijke uitvoering. Dat brengt ons vervolgens bij het punt dat de modelovereenkomsten, zeker de algemene modelovereenkomst vrije vervanging niet meer zouden kunnen en moeten dienen als zekerheid om buiten dienstbetrekking te werken. Weliswaar bieden de modelovereenkomsten alleen voorwaardelijke zekerheid voor de loonheffingen en niet voor het arbeidsrecht, maar juist door de directe koppeling van de loonheffingen aan het arbeidsrecht – en de wens van het kabinet is om dit ook zo te houden – is dat niet meer uitlegbaar.

### *Wetgever aan zet*

Een van de redenen, althans naar onze inschatting, dat de Hoge Raad het arrest heeft aangehouden, is dat een week vóór de eerst bekende datum van het arrest (23 december 2022) het kabinet in een uitermate lijkende brief onder meer aangaf het arbeidsrecht te willen aanpassen (lijn 2). De Hoge Raad laat in duidelijke bewoordingen (zie r.o. 3.2.6) weten “daarom op dit moment geen aanleiding voor rechtsontwikkeling ter zake van deze onderwerpen te zien.” De Hoge Raad zet dus wel enige druk op de wetgever door het gebruik van de bewoordingen “op dit moment”, maar dit is niet dezelfde druk als destijds ten aanzien van box 3 (zie HR 24 december 2021, 21/01243, BNB 2022/27, V-N 2022/2.3). En ook staat er druk op de wetgever vanwege het Herstel- en Veerkrachtplan, waaruit Nederland miljarden euro's Europese subsidie kan ontvangen, mede op voorwaarde dat de verduidelijking voor de kwalificatie van arbeidsrelaties in het eerste kwartaal 2025 in het Staatsblad is gepubliceerd (zie onder andere de brief van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 16 december 2022, 2022-0000292130, V-N 2023/2.3).

### *Meer of minder dienstbetrekking*

Dit arrest bevat dus geen ommezwaai, maar wel een nadere inkleuring van enkele elementen in de omstandighedencatalogus. De les voor de praktijk na dit arrest is dat er eerder meer dan minder dienstbetrekking is. De vraag is ook of de wetgever erin zal slagen nog enige ordening (of rangorde) aan te brengen in de elementen gezag, inbedding en ondernemerschap waar het gaat om de kwalificatievraag. Aan de elementen die op dit moment leiden tot het oordeel dat al dan niet sprake is van een arbeidsovereenkomst zit geen weging en daaraan wil de wetgever meer sturing geven. Ook zou het element inbedding een op voorhand dominante positie krijgen, waar ondernemerschap dan weer een contra-indicatie is voor de arbeidsovereenkomst. Het slagen van deze kabinetsmissie hangt in sterke mate af van de maatschappelijke en politieke voorkeuren en in mindere mate van juridische of economische argumenten.

Wij wijzen er, tot slot, op dat A-G De Bock op 24 februari 2023 twee conclusies heeft gewezen die ook gaan over Deliveroo, namelijk één over de vraag of een maaltijdbezorger valt onder de CAO voor het beroepsgoederenvervoer (22/00967, V-N 2023/12.22.14) en een andere met de vraag of de maaltijdbezorger verplicht moet worden aangemeld bij een bedrijfstakpensioenfonds (22/00968, V-N 2023/12.22.15). In beide zaken concludeerde de A-G in het voordeel van de werknemer. Met die adviezen en het arrest in deze zaak lijkt de uitkomst in de andere zaken voor de hand te liggen. De Hoge Raad heeft aangekondigd in die zaken arrest te wijzen op 13 oktober 2023. Wij zullen te zijner tijd ook aandacht besteden aan deze arresten.

Kijk ook op [TaxVisions.nl](https://www.taxvisions.nl) voor een korte en duidelijke video van dit arrest.



terug naar  
Handleiding

Chrome:  
terug naar  
Handleiding

## **Arbeidrelaties (DBA) - Format rapportage kwalificatie arbeidsrelatie**

### **Algemeen**

De rapportage vindt plaats binnen de reguliere kaders voor de boekenonderzoeken met gebruikmaking van het standaardrapportsjabloon in ATB. Voor de evaluatie en de rapportage bij de boekenonderzoeken zijn de vragen uit de vragenlijst en gezichtspunten ondergebracht onder verschillende koppen en in een format gezet. Door gebruik te maken van dit format kunnen op een overzichtelijke wijze de relevante feiten en omstandigheden worden gerapporteerd.

**Let op: Bij de beoordeling van de dienstbetrekking zijn alle feiten en omstandigheden in onderlinge samenhang bezien van belang. Neem daarom alle feiten op en wees neutraal in de beschrijving. Zowel feiten die wijzen op een dienstbetrekking als de feiten die wijzen op de afwezigheid van een dienstbetrekking moeten worden beschreven. Onderdelen van het format die niet van toepassing zijn neem je niet op in de rapportage.**

Op <http://intranet.belastingdienst.nl/loonheffingen/dba/> staat meer informatie die helpt een conclusie te trekken. Op intranet staat ook de informatie over de gevolgen die aan de conclusie moeten worden verbonden. Stem de conclusie altijd af met de VTA en / of de VACO.

### **Rapportageformat**

De beschrijving van de arbeidsrelatie is in het rapportjabloon opgenomen onder Loonheffingen, Dienstbetrekking en verzekeringsplicht, Kwalificatie arbeidsrelatie (DBA). Beschrijf hier de relevante feiten en omstandigheden per type / soort arbeidsrelatie. Heeft het onderzoek bijvoorbeeld betrekking op diverse functies, beschrijf dan de arbeidsrelatie per functie. Gebruik hierbij onderstaande indeling:

- Algemeen
- Hoedanigheid en posities van partijen
- Werkgeversgezag
- Persoonlijke arbeid
- Arbeidsbeloning
- Overig
- Fictieve dienstbetrekkingen (indien van toepassing)
- Standpunt

Zorg dat onder de kopjes ook echt de "feiten" staan. De feiten vormen de basis voor het standpunt.



## **Kwalificatie arbeidsrelatie**

### **1) Algemeen**

Beschrijf de algemene kenmerken van de arbeidsrelatie(s).

#### Werkzaamheden

- a. Omschrijf de werkzaamheden die de opdrachtnemer bij de opdrachtgever verricht.
- b. Vormen deze werkzaamheden een wezenlijk onderdeel van de bedrijfsvoering (core business) en/of hebben de werkzaamheden van deze opdrachtnemer een structureel karakter (inbedding)? Indien ja, graag motiveren.
- c. Vanaf welke datum is de opdrachtnemer voor de opdrachtgever werkzaam?
- d. Heeft de opdrachtnemer voorafgaand aan de werkzaamheden bij de opdrachtgever dezelfde werkzaamheden in loondienst verricht? Zo ja, wat zijn de verschillen?
- e. Verricht de opdrachtnemer werkzaamheden die ook door werknemers in loondienst worden verricht?
- f. Is er een resultaat/prestatie afgesproken met de opdrachtnemer? Zo ja,
  - Wie bepaalt dat het resultaat/de prestatie is behaald/verricht?
  - Op welke wijze wordt bepaald dat het resultaat/de prestatie is behaald/verricht?
- g. Voor welke periode is de arbeidsrelatie aangegaan?

#### Modelovereenkomst

- Wordt gebruik gemaakt van DBA (model)overeenkomsten? Zo ja:
- Wat voor soort (model)overeenkomst?
  - Is deze beoordeeld (en goedgekeurd) door de Belastingdienst? Zo ja: graag nummer van goedgekeurde overeenkomst vermelden.

#### VAR verklaringen

- Werd voorheen gebruik gemaakt van VAR verklaringen? Zo ja:
- Voor welke jaren?
  - Wat voor soort VAR?
  - Voor welke werkzaamheden zijn deze VAR verklaringen afgegeven?

### **2) Hoedanigheid en posities van partijen**

#### Historie

- Wat is de historie van arbeidsrelatie(s) tussen deze opdrachtgever/-nemer: (in welke hoedanigheid) eerder gewerkt bij opdrachtgever? Welke wijzigingen feiten/omstandigheden?

#### Maatschappelijke posities

- Specifieke kennis/kunde/maatschappelijke positie opdrachtnemer
- Eigen (professionele, wettelijke en/of maatschappelijke) verantwoordelijkheid van opdrachtgever en opdrachtnemer.
- Economische marktposities opdrachtgever/-nemer
- Economische zelfstandigheid opdrachtnemer en mate van afhankelijkheid van opdrachtgever (tijdsbeslag, andere werkzaamheden, etc.). Heeft de opdrachtnemer eigen verzekeringen voor aansprakelijkheid, arbeidsongeschiktheid e.d.? Voert de opdrachtnemer zelf een administratie, facturatie, etc.?
- Hoogte beloning, onderhandelingsposities
- Persoonlijke (familie, anders) relaties tussen opdrachtgever/-nemer?

### 3) Werkgeversgezag

Beschrijf hier alle feiten m.b.t. werkgeversgezag.

- a. Is er een (schriftelijke of mondelinge) overeenkomst? Zo ja;  
- Staan er in de overeenkomst bepalingen die zien op gezag?
- b. Zijn er (schriftelijke of mondelinge) werkafspraken / functieomschrijvingen? Zo ja;  
- Staan er in deze afspraken bepalingen die zien op gezag?
- c. Zijn er overige instructies, zoals veiligheidsregels, huisregels etc.? Zo ja;  
- Staan hierin bepalingen die zien op gezag?
- d. Geeft de opdrachtgever aanwijzingen m.b.t. de wijze waarop het werk dient te worden uitgevoerd? Zo ja,  
- Wat zijn dit voor soort aanwijzingen?  
- Door en namens wie worden aanwijzingen gegeven?  
- Is de opdrachtnemer verplicht deze aanwijzingen op te volgen?
- e. Oefent de opdrachtgever of iemand namens de opdrachtgever (wie?), toezicht en/of controle uit ten aanzien van de voortgang van de werkzaamheden en of de kwaliteit en of de wijze van uitvoering van de werkzaamheden? Zo ja,  
- Wanneer en op welke wijze vindt dat plaats?
- f. Werkt de opdrachtnemer voor de uitvoering van zijn werkzaamheden samen met personen die verbonden zijn aan de opdrachtgever? Zo ja,  
- Met wie en op welke wijze wordt er samengewerkt?
- g. Is er iemand bij de opdrachtgever uiteindelijk verantwoordelijk voor de door de opdrachtnemer verrichte arbeid?
- h. Bestaat er een (bijzonder) regelgevend kader waarbinnen de werkzaamheden van de opdrachtnemer moeten worden verricht (bijvoorbeeld Wet op het financieel toezicht) en of wordt er toezicht gehouden op de werkzaamheden die de opdrachtnemer voor u verricht (bijvoorbeeld door de Autoriteit Financiële Markten)?
- i. Waar worden de werkzaamheden uitgevoerd? (in het bedrijf van de opdrachtgever?, bij een klant van de opdrachtgever? bij de opdrachtnemer thuis?)
- j. Zijn er werknemers (in de onderneming) werkzaam die dezelfde werkzaamheden als de opdrachtnemer uitvoeren? Zo ja;  
- Wat is het verschil tussen de opdrachtnemer en de werknemer?
- k. Is de opdrachtnemer verplicht de opdrachten uit te voeren?
- l. Kan de opdrachtnemer zonder consequenties een opdracht weigeren? Zo nee;  
- Wat zijn de consequenties van de weigering van een opdracht?
- m. Is het de opdrachtnemer toegestaan het werk te onderbreken dan wel af te breken tijdens of vóór het einde van het werk/de gebruikelijke arbeidstijden?  
- Kan de opdrachtnemer alle overeengekomen werkzaamheden zonder nader overleg of toestemming verrichten?
- n. Wat zijn de werktijden;  
- Werkt de opdrachtnemer op vaste dagen/tijden?  
- Zijn er werkroosters?  
- Heeft de opdrachtnemer de vrijheid om zelf zijn werkdagen en -tijden te bepalen?  
- Heeft de opdrachtnemer daarvoor vooraf toestemming van de opdrachtgever nodig?  
- Moet de opdrachtnemer toestemming vragen indien hij verlof wil? Zo ja, bij wie?  
- Wat zijn de regels voor werknemers omtrent vaste dagen/tijden en verlof?
- o. Duur werkzaamheden/overeenkomst:  
- Is de opdrachtnemer gehouden de werkzaamheden in/binnen een bepaalde periode/duur te verrichten?  
- Is de opdrachtnemer gehouden de werkzaamheden op een bepaald tijdstip af te hebben?  
- Voor welke periode is de overeenkomst aangegaan?  
- Geldt er een opzegtermijn?
- p. Heeft de opdrachtnemer een financieel belang in de onderneming? Zo ja;  
- Waaruit bestaat dat financieel belang?  
- Is dat financieel belang opelsbaar, en zo ja, op welke wijze? M.a.w. wie heeft de feitelijke macht in het bedrijf?
- q. Is er een klachten- of schaderegeling? Zo ja;  
- hoe luidt deze?  
- Waarvoor is de opdrachtnemer verantwoordelijk?  
- Krijgt de opdrachtnemer betaald indien een klant bijvoorbeeld niet tevreden is?

- Krijgt de opdrachtnemer betaald indien een klant bijvoorbeeld niet betaalt?
- r. Zijn er bepaalde bedingen zoals een non-concurrentiebeding een non-relatiebeding of geheimhoudingsbeding overeengekomen met de opdrachtnemer? Zo ja, wat staat hier in?
- s. Heeft de opdrachtnemer meerdere opdrachtgevers?
- t. Heeft de opdrachtnemer een beroepsaansprakelijkheidsverzekering?
- u. Familierelatie
  - Bestaat er tussen de opdrachtnemer en de opdrachtgever een familierelatie? Zo ja:
  - Heeft die familieband zo'n grote rol dat deze tot de arbeidsrelatie heeft geleid?
  - Heeft het familielid in het bedrijf van de opdrachtgever een (groter) financieel belang (dan overige werknemers)?
  - Heeft de familieband invloed op de werkrelatie? Zo ja, waar blijkt dit uit?
  - Heeft de opdrachtnemer bepaalde privileges t.o.v. het overig personeel? Zo ja, welke privileges zijn dit?
  - Is het familielid werkzaam op arbeidsvoorwaarden en/of onder omstandigheden die afwijken van die van het overige personeel in een overeenkomstige positie. Zo ja, wat is afwijkend?

#### **4) Persoonlijke arbeid**

Beschrijf hier alle feiten m.b.t. de verplichting tot het verrichten van persoonlijke arbeid,

- a. Is de opdrachtnemer in beginsel verplicht de arbeid persoonlijk te verrichten?
- b. Mag de opdrachtnemer zich laten vervangen? (bij bijvoorbeeld verlof, ziekte etc.)
- c. Zo ja, op welke wijze?
  - Wie regelt de vervanging?
  - Door wie mag de opdrachtnemer zich laten vervangen?
  - Stelt de opdrachtgever eisen aan de vervanger?
  - Moet de opdrachtnemer toestemming vragen aan de opdrachtgever om zich te laten vervangen?
  - Moet de opdrachtnemer melden dat er een vervanger komt?
  - Mag de opdrachtgever de vervanger weigeren?
  - Wie is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het werk tijdens de vervanging?
  - Is vervanging ook daadwerkelijke voorgekomen? Zo ja, hoe vaak? Hoe is dat gegaan?
  - Hoe verloopt de betaling bij vervanging?
- d. Indien de opdrachtnemer zich niet mag laten vervangen, wat zijn de consequenties als de opdrachtnemer zich desalniettemin laat vervangen?
- e. Hoe zijn de feitelijke mogelijkheden tot vervanging? Beschikt de opdrachtnemer over bepaalde kennis/expertise/kwaliteit die vervanging niet aannemelijk maakt?
- f. Heeft de opdrachtnemer een specifiek op de werkzaamheden geënte (bedrijfs)opleiding gevolgd?
- g. Wat is de omvang van de arbeid die de opdrachtnemer voor de opdrachtgever verricht(hoeveel uren per dag, dagen per week)?
- h. Worden deze werkzaamheden gedurende een bepaalde tijd verricht? Zo ja, structureel of incidenteel?
- i. Andere relevante opmerkingen?

#### **5) Arbeidsbeloning**

Beschrijf hier alle feiten m.b.t. loon:

- a. Wie (welke onderneming) betaalt de vergoeding in verband met door de opdrachtnemer verrichte arbeid?
- b. Aan wie wordt deze vergoeding betaald?
- c. Hoe vaak wordt deze vergoeding uitbetaald? (On)regelmatig?
- d. Worden overuren extra betaald?
- e. Hoe hoog is de vergoeding naar tijdsduur werkzaamheden (uur, dag, week, 4-weken, maand, etc.)? Op welke wijze wordt deze tijd geregistreerd/verantwoord en of gecontroleerd?
- f. Bestaat deze vergoeding uit verschillende componenten (bijvoorbeeld voor bepaalde kosten die de opdrachtnemer zelf moet dragen in tegenstelling tot een werknemer die soortgelijke arbeid verricht of bijvoorbeeld een prestatie bonus)?
- g. Is de beloning reëel/marktconform t.o.v. de (aard van de) te verrichten werkzaamheden door de opdrachtnemer? (vergelijk eventueel met toepasselijke cao, vooral indien sprake is van familieverhoudingen).

h. Wat verdienen werknemers die soortgelijk werk doen? (vergelijking eventueel met toepasselijke cao).

i. Maakt de opdrachtnemer bij het verrichten van zijn werkzaamheden gebruik van software, materiaal en of gereedschap die van of via de opdrachtgever (op voorschrift) is verworven (van bijvoorbeeld de klant van de opdrachtgever)? Zo ja,

- Welke zaken betreft dit?

= betaalt hij hiervoor een (marktconforme) vergoeding?

j. Andere relevante opmerkingen?

## **6) Overig**

Vermeld hier de overige relevante feiten en omstandigheden, indien van toepassing.

## **7) Fictieve dienstbetrekkingen**

Onderzoek of sprake is van fictieve dienstbetrekkingen. Zie het handboek loonheffingen voor de verschillende soorten fictieve dienstbetrekkingen.

## **8) Standpunt**

Beschrijf hier op grond van de feiten/omstandigheden of sprake is van een dienstbetrekking. Geef duidelijk aan waarom de feiten leiden tot de conclusie.

*Optie 1: Dienstbetrekking, eventueel aanwijzing & termijn.*

Op basis van de bovenstaande feiten en omstandigheden is het standpunt dat de arbeidsrelatie tussen [A] en [B] een dienstbetrekking is.

Indien sprake is van kwaadwillendheid:

De handhaving van de Wet DBA / dienstbetrekking voor de tijdvakken na 1 mei 2016 is opgeschort tot 1 januari 2021. De Belastingdienst handhaaft wel als sprake is van kwaadwillendheid. In dit geval is sprake van kwaadwillendheid, omdat < motiveer >. Met betrekking tot deze arbeidsrelatie wordt derhalve < een correctieverplichting / naheffing > opgelegd.

Indien geen sprake is van kwaadwillendheid:

De Belastingdienst kan vanaf 1 januari 2020 handhaven wanneer opdrachtgevers aanwijzingen van de Belastingdienst niet (of in onvoldoende mate) binnen een redelijke termijn opvolgen.

**Aanwijzing:**

Voor de onderzochte arbeidsrelatie kan inhouding en afdracht van loonheffingen alleen achterwege worden gelaten indien de werkwijze zodanig wordt aangepast dat op basis van de geldende wet- en regelgeving geen sprake is van een dienstbetrekking. < Geef zo mogelijk een nadere toelichting bij de aanpassing van de werkwijze. > Hiervoor geldt een termijn van < drie > maanden.

Als de werkwijze niet wordt aangepast en tevens geen loonheffingen worden ingehouden en afgedragen, dan is het gevolg hiervan dat < correctieverplichtingen / naheffingen > volgen.

Toevoeging in het geval van een statistische steekproef (naast de hiervoor genoemde aanwijzing van de getrokken euro/ arbeidsrelatie):

Gelet op de uitkomsten van het onderzoek is het waarschijnlijk dat er arbeidsrelaties zijn die ten onrechte niet zijn gekwalificeerd als dienstbetrekking. Het belang hiervan bedraagt naar beste schatting ....

Inhoudingsplichtige dient nader onderzoek te doen naar het ten onrechte niet als dienstbetrekking gekwalificeerde arbeidsrelaties.

*Optie 2: Geen dienstbetrekking, geen gevolgen.*

De arbeidsrelatie tussen [A] en [B] kwalificeert niet als een dienstbetrekking.



terug naar **Arbeidsrelaties (DBA) – Format uitbreiding bedrijfsbezoek naar onderzoek**

Handleiding

Chrome:

terug naar

Handleiding

Op [datum] heeft er een bedrijfsbezoek bij [X] plaatsgevonden. Dit bedrijfsbezoek had (mede) tot doel een beeld te krijgen van de vormgeving van arbeidsrelaties met personen die door [X] niet als werknemer worden gekwalificeerd.

Zoals d.d. [datum] 2020 telefonisch met u besproken geeft het bedrijfsbezoek aanleiding tot nadere vragen. Daarom zal de kwalificatie van de arbeidsrelatie(s) tussen [X] en [opdrachtnemer(s)] nader worden beoordeeld. Hiervoor zal een deelonderzoek worden ingesteld. Hierbij bevestig ik de gemaakte afspraak dat in het kader van dit deelonderzoek een eerste gesprek zal plaatsvinden op d.d. [datum], aanvang Y uur op uw bedrijfsadres in Z.

**Reikwijdte van het onderzoek**

Het deelonderzoek heeft betrekking op de toepassing van de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties. Het onderzoek is gericht op de aangiften loonheffingen over de loontijdvakken A tot en met B van X. *[Indien geen sprake is van inhoudingsplicht vervalt de voorgaande zin.]* Het doel van het onderzoek is uitsluitend het beoordelen van de kwalificatie van de arbeidsrelatie(s) tussen u en [opdrachtnemer(s)].

Indien de conclusie van het onderzoek is dat er ten onrechte buiten dienstbetrekking wordt gewerkt, zullen er aanwijzingen worden gegeven. Na het verstrijken van een redelijke termijn wordt de opvolging van de aanwijzingen beoordeeld, waarna eventueel tot handhaving overgegaan kan worden.





terug naar  
Handleiding

## Arbeidsrelaties (DBA) -

### Gezichtspunten en mogelijke vragen beoordelen arbeidsrelaties loonheffingen

Chrome:  
terug naar  
Handleiding

#### Overzicht

- I. De opdrachtgever (bedrijf, algemene kenmerken)
- II. De feitelijke werkzaamheden van de zzp'er
- III. De contractuele afspraken opdrachtgever /zzp'er
- IV. Vooroverleg - contacten belastingdienst

#### I. De opdrachtgever (bedrijf, algemene kenmerken)

- Wat zijn de bedrijfsactiviteiten; welke markt?; specifieke regulering?
- Wat is de (actuele) omvang factor arbeid (totaal)?
  - o Werknemers...
  - o Inhuur (UZB, ZZZ, onderaannemers/contracting)...
  - o Toename/afname inhuur? Indicatie relatief aandeel inhuur...
- (Wat) is de specifieke aard/reden van inhuur?
  - o Plek/flexibele schil
  - o Externe deskundigheid, namelijk ...
  - o Is er duidelijk inhoudelijk onderscheid inhuur /andere arbeid (binnen totale bedrijfsproces)? Ja/nee, namelijk ....
- Hoe is de inhuur van ZZZ'ers georganiseerd?
  - o Per zzp door bedrijf zelf (netwerk, bekenden, werving, ect...)?
  - o Via intermediairs
  - o Voormalig (eigen) werknemer(s) (of werknemers van derden) ingehuurd als zzp?

#### II. De feitelijke werkzaamheden van de zzp'er

- De werkzaamheden:
  - o de aard (het soort) van de werkzaamheden
    - Betreft fysieke productie, vervaardigen/bewerken, etc j/n?
    - Anders (dienstverlening, kenniswerk, etc)...
    - Individueel identificeerbaar/meetbaar resultaat j/n?
  - o De locatie (in het bedrijf; op locatie; in de organisatie van klant)
  - o Kennis en kunde
    - Specifieke kennis/opleiding/kwalificatie vereist?
    - Opleiding/training/inwerken in het bedrijf opdrachtgever?
    - Specifieke wettelijke regulering/bevoegdheid van toepassing?
    - ZZZ gevraagd om (gebleken) persoonlijke kwaliteiten?
  - o de (mate van) integratie van de werkzaamheden in de organisatie
    - (fysieke, team) samenwerking j/n?
    - (In hoeverre) liggen werktijden en arbeidsduur (dag, week, etc) vast en (in hoeverre) kan een arbeidskracht (binnen bedrijfsproces) worden vervangen door een ander? Komt vervanging voor; hoe gaat dat feitelijk? (In rapportage dit goed toelichten !)
    - (binnen welke grenzen) kan arbeidskracht zelf tijdstip/locatie/wijze van uitvoering bepalen j/n?
    - Onderworpenheid aan (werkinhoudelijke) instructie/leiding of toezicht of goedkeuring/toestemming (voortdurend of ad hoc)? (in rapportage dit goed toelichten !)
      - Wat is de (mate van) instructie/specificatie m.b.t. het arbeidsproces en/of -resultaat | (gedrags- en procedurevoorschriften, werkwijze, samenwerken, technische specificaties, plaats van werken, tijdsplanning, e.d.)?
      - Wat is de (mate van) instructie vooraf en/of tussentijds (is er leiding over de werkzaamheden)?
      - Kan de leiding/controlé, etc. wel/niet deels/volledig worden verklaard door technische/andere eisen die niet direct duiden op

'werkgevegezag' (Denk aan veiligheid, wettelijke voorwaarden, etc..) (in rapportage dit goed toelichten !)

- (In welke mate) is wel/niet sprake van organisatorische voorschriften/verplichtingen (bedrijfsbeleid, huisregels) die meer los staan van de technische/noodzakelijke inhoud van de werkzaamheden? (in rapportage dit goed toelichten !)
  - Wat ligt er (schriftelijk) vast van hiervoor bedoelde bedrijfsprocessen, regels en verplichtingen?
  - Wat ligt er (schriftelijk) vast van gewerkte uren/productie/schade (i.v.m. beloning)? Hoe verloopt dit, wat registreert zzp zelf? Facturatie.
  - De inbedding van het werk en degene die de werkzaamheden verricht in de organisatie en de bedrijfsvoering van degene voor wie de werkzaamheden worden verricht.
- Wat is de (gemiddelde) feitelijke tijdsbeslag/arbeidsperiode van de arbeidsrelatie zzp'ers?
  - Wat is de (gemiddelde) feitelijk betaalde beloning (per tijdseenheid/ productie/tijdvak) zzp'ers?

### III. De contractuele afspraken opdrachtgever / zzp'er

- Wat is de historie van arbeidsrelatie(s) tussen deze opdrachtgever/-nemer: (in welke hoedanigheid) eerder gewerkt bij opdrachtgever? Welke wijzigingen feiten/omstandigheden?
- Schriftelijk of mondelinge overeenkomst? (stukken bijvoegen rapportage)
- het karakter van de verlangde prestatie
  - o Alleen arbeid leveren (inspanningsverplichting) of
  - o een specifiek omschreven prestatie leveren (resultaatsverplichting, aanneming met opleververplichting)
- Beloning
  - o Arbeidsvergoeding: is deze vast, afhankelijk van tijd en/of resultaat, wat is de (relatieve) hoogte van de beloning (t.o.v. minimum/cao, marktsituatie, onderhandelingsposities)? (Is er vergoeding bij ziekte, verlof?)
  - o Wat is de verdeling van (eventuele) kosten en lasten, schade, boeteregelingen? (Zoals: wie draagt de kosten van de organisatie, gemaakte fouten, overmacht, gebruik van hulpmiddelen, e.d.?) (Is er vergoeding van = specifieke = kosten?)
- Arbeidsduur en periode
  - o Wat is de duur van de arbeidsrelatie (bepaald, onbepaald, kort, lang, repeterende arbeidsrelaties)?
- Persoonlijke arbeidsverplichting
  - o Regeling persoonlijke arbeidsverplichting, vervanging?
- Maatschappelijke posities
  - o Specifieke kennis/kunde/maatschappelijke positie opdrachtnemer
  - o Eigen (professionele, wettelijke en/of maatschappelijke) verantwoordelijkheid van opdrachtgever en opdrachtnemer.
  - o Economische marktposities opdrachtgever/-nemer
  - o Economische zelfstandigheid opdrachtnemer en mate van afhankelijkheid van opdrachtgever (tijdsbeslag, andere werkzaamheden, etc.). Heeft de opdrachtnemer eigen verzekeringen voor aansprakelijkheid, arbeidsongeschiktheid e.d.? Voert de opdrachtnemer zelf een administratie, facturatie, etc.?
  - o Hoogte beloning, onderhandelingsposities, wie stelt overeenkomst op?
  - o Persoonlijke (familie, anders) relaties tussen opdrachtgever/-nemer?

### IV. Vooroverleg – contacten belastingdienst

- (Model)overeenkomsten gebruikt, voorgelegd?
- Adviseur geraadpleegd?
- VAR gebruikt voor de werkzaamheden (t/m 1 mei 2016)?
- Beschikking verzekeringsplicht (59 wfsv)?
- Vooroverleg, standpunten andere middelen (IH/Vpb/BTW/etc.)?





terug naar  
Handleiding

Chrome:  
terug naar  
Handleiding

## Arbeidsrelaties (DBA) -

### Vragenlijst m.b.t. de beoordeling van de arbeidsrelatie (versie 1 april 2023)

#### Praktijkervaringen (facultatief)

De Wet DBA en het handhavingsmoratorium bestaan nu enige jaren. Een goed moment om vast te stellen hoe dit voor uw organisatie uitwerkt;

- hoe gaat u om met deze wet?
- waar loop u als opdrachtgever tegenaan?
- wat gaat er wel en niet goed?
- wat zijn de ervaringen met het handhavingsmoratorium?
- hoe kijkt u aan tegen het voornemen van het kabinet het handhavingsmoratorium op te heffen uiterlijk 1-1-2025?

#### Voorgeschiedenis

Wanneer en hoe is de arbeidsrelatie met de opdrachtnemer(s) ontstaan?

#### Verklaring Arbeidsrelatie (VAR) (indien relevant)

Werd voor 1 mei 2016 gebruik gemaakt van VAR verklaringen?

Zo ja:

- Wat voor soort VAR?
- Voor welke werkzaamheden zijn deze VAR verklaringen afgegeven?

#### (Model) overeenkomst

Wordt gebruik gemaakt van DBA (model) overeenkomsten?

Zo ja:

- Wat voor soort (model)overeenkomst?
- Is deze beoordeeld (en goedgekeurd) door de Belastingdienst? Zo ja: graag nummer van goedgekeurde overeenkomst vermelden.

Let op. Indien er bijvoorbeeld een modelovereenkomst wordt gebruikt die alleen ziet op vrije vervanging, dan is het van belang om de pijler (persoonlijke arbeid) van de dienstbetrekking extra aandacht te geven, zeker n.a.v. het Deliveroo-arrest<sup>1</sup>. De pijlers geen gezag en loon zijn dan minder relevant.

#### Algemeen

- Omschrijf de bedrijfsactiviteiten van de opdrachtgever.
- Omschrijf de werkzaamheden die de opdrachtnemer bij de opdrachtgever verricht.
- Vormen deze werkzaamheden een wezenlijk onderdeel van de bedrijfsvoering (core business) en of hebben de werkzaamheden van deze opdrachtnemer een structureel karakter (inbedding)? Indien ja, graag motiveren.
- Vanaf welke datum is de opdrachtnemer voor de opdrachtgever werkzaam?
- Heeft de opdrachtnemer voorafgaand aan de werkzaamheden bij de opdrachtgever dezelfde werkzaamheden in loondienst verricht? Zo ja, wat zijn de verschillen?
- Verricht de opdrachtnemer werkzaamheden die ook door werknemers in loondienst worden verricht?
- Is er een resultaat/prestatie afgesproken met de opdrachtnemer? Zo ja,
  - Wie bepaalt dat het resultaat/de prestatie is behaald/verricht?
  - Op welke wijze wordt bepaald dat het resultaat/de prestatie is behaald/verricht?
- Voor welke periode is de arbeidsrelatie aangegaan?
- Hoe is de contractuele regeling van de verhouding van partijen tot stand gekomen?

#### (Persoonlijke) arbeid

- Is de opdrachtnemer in beginsel verplicht de arbeid persoonlijk te verrichten?
- Mag de opdrachtnemer zich laten vervangen? (bij bijvoorbeeld verlof, ziekte etc.)
- Zo ja, op welke wijze?
  - Wie regelt de vervanging?
  - Door wie mag de opdrachtnemer zich laten vervangen?
  - Stelt de opdrachtgever eisen aan de vervanger?
  - Moet de opdrachtnemer toestemming vragen aan de opdrachtgever om zich te laten vervangen?
  - Moet de opdrachtnemer melden dat er een vervanger komt?
  - Mag de opdrachtgever de vervanger weigeren?

<sup>1</sup> Hoge Raad 24 maart 2023, ECLI:NL:HR:2023:443



- Wie is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het werk tijdens de vervanging?
- Is vervanging ook daadwerkelijke voorgekomen? Zo ja, hoe vaak? Hoe is dat gegaan?
- d. Indien de opdrachtnemer zich niet mag laten vervangen, wat zijn de consequenties als de opdrachtnemer zich desalniettemin laat vervangen?
- e. Hoe zijn de feitelijke mogelijkheden tot vervanging? Beschikt de opdrachtnemer over bepaalde kennis/expertise/kwaliteit die vervanging niet aannemelijk maakt?
- f. Heeft de opdrachtnemer een specifiek op de werkzaamheden geënte (bedrijfs)opleiding gevolgd?
- g. Wat is de omvang van de arbeid die de opdrachtnemer voor de opdrachtgever verricht(hoeveel uren per dag, dagen per week)?
- h. Worden deze werkzaamheden gedurende een bepaalde tijd verricht? Zo ja, structureel of incidenteel?
- i. Hoe verloopt de betaling bij vervanging?
- j. Andere relevante opmerkingen?

#### Vergoeding

- a. Wie (welke onderneming) betaalt de vergoeding in verband met door de opdrachtnemer verrichte arbeid?
- b. Aan wie wordt deze vergoeding betaald?
- c. Hoe vaak wordt deze vergoeding uitbetaald? (On)regelmatig?
- d. Worden overuren extra betaald?
- e. Hoe hoog is de vergoeding naar tijdsduur werkzaamheden (uur, dag, week, 4-weken, maand, etc.)? Op welke wijze wordt deze tijd geregistreerd/verantwoord en of gecontroleerd?
- f. Bestaat deze vergoeding uit verschillende componenten (bijvoorbeeld voor bepaalde kosten die de opdrachtnemer zelf moet dragen in tegenstelling tot een werknemer die soortgelijke arbeid verricht of bijvoorbeeld een prestatie bonus)?
- g. Is de beloning reëel/marktconform t.o.v. de (aard van de) te verrichten werkzaamheden door de opdrachtnemer? (vergelijk eventueel met toepasselijke cao, vooral indien sprake is van familieverhoudingen).
- h. Wat verdienen werknemers die soortgelijk werk doen? (vergelijking eventueel met toepasselijke cao).
- i. Maakt de opdrachtnemer bij het verrichten van zijn werkzaamheden gebruik van software, materiaal en of gereedschap die van of via de opdrachtgever (op voorschrift) is verworven (van bijvoorbeeld de klant van de opdrachtgever)? Zo ja,
  - Welke zaken betreft dit?
  - betaalt hij hiervoor een (marktconforme) vergoeding?
- j. Wie bepaalt het uurtarief?
- j. Wordt loon doorbetaald bij arbeidsongeschiktheid?
- k. Andere relevante opmerkingen?

#### Gezag

- a. Is er een (schriftelijke of mondelinge) overeenkomst? Zo ja;
  - Staan er in de overeenkomst bepalingen die zien op gezag?
- b. Zijn er (schriftelijke of mondelinge) werkafspraken/functieomschrijvingen? Zo ja;
  - Staan er in deze afspraken bepalingen die zien op gezag?
- c. Zijn er overige instructies, zoals veiligheidsregels, huisregels etc.? Zo ja;
  - Staan hierin bepalingen die zien op gezag?
- d. Geeft de opdrachtgever aanwijzingen m.b.t. de wijze waarop het werk dient te worden uitgevoerd? Zo ja,
  - Wat zijn dit voor soort aanwijzingen?
  - Door en namens wie worden aanwijzingen gegeven?
  - Is de opdrachtnemer verplicht deze aanwijzingen op te volgen?
- e. Oefent de opdrachtgever of iemand namens de opdrachtgever (wie?), toezicht en/of controle uit ten aanzien van de voortgang van de werkzaamheden en of de kwaliteit en of de wijze van uitvoering van de werkzaamheden? Zo ja,
  - Wanneer en op welke wijze vindt dat plaats?
- f. Werkt de opdrachtnemer voor de uitvoering van zijn werkzaamheden samen met personen die verbonden zijn aan de opdrachtgever? Zo ja,
  - Met wie en op welke wijze wordt er samengewerkt?
- g. Is er iemand bij de opdrachtgever uiteindelijk verantwoordelijk voor de door de opdrachtnemer verrichte arbeid?
- h. Bestaat er een (bijzonder) regelgevend kader waarbinnen de werkzaamheden van de



opdrachtnemer moeten worden verricht (bijvoorbeeld Wet op het financieel toezicht) en of wordt er toezicht gehouden op de werkzaamheden die de opdrachtnemer voor u verricht (bijvoorbeeld door de Autoriteit Financiële Markten).

i. Waar worden de werkzaamheden uitgevoerd? (in het bedrijf van de opdrachtgever?, bij een klant van de opdrachtgever? bij de opdrachtnemer thuis?)

j. Zijn er werknemers (in de onderneming) werkzaam die dezelfde werkzaamheden als de opdrachtnemer uitvoeren? Zo ja:

- Wat is het verschil tussen de opdrachtnemer en de werknemer?

k. Is de opdrachtnemer verplicht de opdrachten uit te voeren?

l. Kan de opdrachtnemer zonder consequenties een opdracht weigeren? Zo neen;

- Wat zijn de consequenties van de weigering van een opdracht?

m. Is het de opdrachtnemer toegestaan het werk te onderbreken dan wel af te breken tijdens of vóór het einde van het werk/de gebruikelijke arbeidstijden?

- Kan de opdrachtnemer alle overeengekomen werkzaamheden zonder nader overleg of toestemming verrichten?

n. Wat zijn de werktijden?

- Werkt de opdrachtnemer op vaste dagen/tijden?

- Zijn er werkroosters?

- Heeft de opdrachtnemer de vrijheid om zelf zijn werkdagen en -tijden te bepalen?

- Heeft de opdrachtnemer daarvoor vooraf toestemming van de opdrachtgever nodig?

- Moet de opdrachtnemer toestemming vragen indien hij verlof wil? Zo ja, bij wie?

- Wat zijn de regels voor werknemers omtrent vaste dagen/tijden en verlof?

o. Duur werkzaamheden/overeenkomst:

- Is de opdrachtnemer gehouden de werkzaamheden in/binnen een bepaalde periode/duur te verrichten?

- Is de opdrachtnemer gehouden de werkzaamheden op een bepaald tijdstip af te hebben?

- Voor welke periode is de overeenkomst aangegaan?

- Geldt er een opzegtermijn?

p. Heeft de opdrachtnemer een financieel belang in de onderneming? Zo ja;

- Waaruit bestaat dat financieel belang?

- Is dat financieel belang opeisbaar, en zo ja, op welke wijze? M.a.w. wie heeft de feitelijke macht in het bedrijf?

q. Is er een klachten- of schaderegeling? Zo ja:

- hoe luidt deze?

- Waarvoor is de opdrachtnemer verantwoordelijk?

- Krijgt de opdrachtnemer betaald indien een klant bijvoorbeeld niet tevreden is?

- Krijgt de opdrachtnemer betaald indien een klant bijvoorbeeld niet betaalt?

r. Zijn er bepaalde bedingen zoals een non-concurrentiebeding een non-relatiebeding of geheimhoudingsbeding overeengekomen met de opdrachtnemer? Zo ja, wat staat hier in?

s. Heeft de opdrachtnemer meerdere opdrachtgevers?

t. Heeft de opdrachtnemer een beroepsaansprakelijkheidsverzekering?

u. Familierelatie

- Bestaat er tussen de opdrachtnemer en de opdrachtgever een familierelatie? Zo ja:

- Heeft die familieband zo'n grote rol dat deze tot de arbeidsrelatie heeft geleid?

- Heeft het familielid in het bedrijf van de opdrachtgever een (groter) financieel belang (dan overige werknemers)?

- Heeft de familieband invloed op de werkrelatie? Zo ja, waar blijkt dit uit?

- Heeft de opdrachtnemer bepaalde privileges t.o.v. het overig personeel? Zo ja, welke privileges zijn dit?

- Is het familielid werkzaam op arbeidsvoorwaarden en/of onder omstandigheden die afwijken van die van het overige personeel in een overeenkomstige positie. Zo ja, wat is afwijkend?

### Tussenkomstfictie

a. Is de opdrachtnemer werkzaam in het kader van een project/opdracht van de klant van de opdrachtgever? Indien ja, dan ook onderstaande vragen beantwoorden.

b. Mag de opdrachtnemer ook voor andere opdrachtgevers werkzaamheden verrichten? Zo ja, is dit ook voorgekomen?

c. Is de opdrachtnemer aansprakelijk voor onder andere schade die door hemzelf wordt toegebracht aan de opdrachtgever en of aan de klant?

d. Heeft de opdrachtnemer een BTW- en KVK nummer verstrekt?

e. Is er een concurrentie- en/of relatiebeding met de opdrachtnemer overeengekomen? Wat staat hierin?

f. Is er een afspraak gemaakt tussen partijen over het risico van non-betaling door de



derde/klant, waarbij het uitgangspunt is dat het risico (deels) komt te liggen bij de opdrachtnemer?

g. Ingeval hulpmiddelen van de opdrachtgever en/of de klant noodzakelijk zijn bij uitvoering van de werkzaamheden, brengt de opdrachtgever de daarmee samenhangende kosten in rekening aan de opdrachtnemer?

h. Is de opdrachtnemer werkzaam voor de opdrachtgever op basis van (opvolgende) opdrachten van (gezamenlijk) langere duur dan gelet op de aard van de werkzaamheden gebruikelijk is?

**Gelijkgestelden (fictieve dienstbetrekking?)**

Op hoeveel dagen per week worden de werkzaamheden verricht?

**DGA / AB-houder (dga-regeling)**

a. Bezit/bezat de opdrachtnemer (middellijk) aandelen in onderneming van de opdrachtgever?

c. Zo ja, hoe groot is het aandelenbezit?

d. Is de opdrachtnemer (statutair) bestuurder van de vennootschap van de opdrachtgever?

e. Zo ja, is de Regeling-dga van toepassing?



terug naar  
Handleiding

Chrome:  
terug naar  
Handleiding

## **Arbeidsrelaties (DBA) - Werkinstructie behandeling verzoeken deregulering beoordeling arbeidsrelatie (DBA)**

### **Inhoud**

1. Inleiding .....	2
2. Wijze van binnenkomst / registratie .....	2
3. Werkzaamheden GO of MKB .....	4
4. Logistieke behandeling van het verzoek .....	5
4.1 Algemeen .....	5
4.2 Opmaken eindbeslissing .....	6
4.3 Afdoen van behandeling overeenkomsten DBA in GBV .....	6
4.4 Projectgroep .....	7
5. Opvoeren bedrijfs- en/of boekenonderzoek .....	7
5.1 Start nieuw onderzoek .....	7
5.2 Tijdens het onderzoek .....	10
Bijlage A. Beoordeling verzoek compleet .....	12
Bijlage B. Opvoeren in GBV .....	13
Bijlage C. Werkwijze service PLUS .....	13





## 1. Inleiding

Deze werkinstructie is gemaakt voor het proces Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (DBA) binnen de Belastingdienst.

Deze werkinstructie vervangt alle eerder gemaakte instructies voor dit proces.

In deze werkinstructie wordt het logistieke proces rond de overeenkomsten DBA beschreven. Voor de werking van de ondersteunende LOA is een aparte handleiding beschikbaar.

In 2019 is het moratorium opgeheven en is een toezichtspan opgesteld. Hiervoor is het noodzakelijk om de daaruit voortvloeiende bedrijfs- en/of boekenonderzoeken te kunnen ondersteunen en te volgen. Daarom is hoofdstuk 5 toegevoegd die aangeeft hoe om te gaan met het nieuwe tabblad "bedrijfs-boekenonderzoek".

## 2. Wijze van binnenkomst / registratie

De verzoeken om beoordeling van een overeenkomst arbeidsrelatie kunnen alleen "schriftelijk" aan de Belastingdienst worden voorgelegd. Er kunnen individuele of collectieve overeenkomsten worden aangeboden.

Verzoeken kunnen op (ten minste ) 4 manieren door de Belastingdienst worden ontvangen:

1. Fysieke post
2. Fysieke post gericht aan een medewerker
3. Email aan medewerker belastingdienst
4. Email aan Externe postbus [alternatiefvar@belastingdienst.nl](mailto:alternatiefvar@belastingdienst.nl) ( Binnen Lotus Notes is deze te zien als "alternatiefVAR\_Postbus" )

Ongetwijfeld zullen de stukken ook op andere plaatsen opduiken. Mocht dit het geval zijn neem dan altijd contact op met de ondersteuning van het proces DBA via de postbus.

Het is van groot belang dat alle verzoeken en de hiermee samenhangende correspondentie goed wordt gearchiveerd zodat tijdens het proces van behandeling maar ook na afdoening het voor alle medewerkers mogelijk is deze stukken snel te raadplegen.

Dit heeft alles te maken met het feit dat er ook overeenkomsten gepubliceerd worden op de website van de Belastingdienst waar een ondernemer zich op zal kunnen baseren.

Wil een behandelend ambtenaar tijdens een kato of veto kunnen nagaan of de ondernemer zich daadwerkelijk baseert op de betreffende overeenkomsten moet hij/zij deze kunnen raadplegen en hierbij ook kunnen vinden wat de overwegingen van de Belastingdienst zijn geweest om een vrijwaring af te geven.

Vandaar dat er is besloten om alle verzoeken ( conform het beleid voor verzoeken om vooroverleg) vast te leggen in GBV.

Hiervoor is een werkstroomcode aangemaakt nl. **deregulering beoordeling arbeidsrelaties DBA**

Werkstroom	Middel	LH Loonheffingen e.s.
	Procesgroep	Verzoek
	Soort 1:	Deregulering beoordeling arbeidsrelatie DBA <input type="checkbox"/> AVB: Nee Getuig

In de volgende hoofdstukken zal worden beschreven welke stappen er gezet moeten worden om tot een juiste registratie en behandeling te komen. Hiervoor zullen op termijn ook procesplaten beschikbaar komen.

Er is voor het behandelen van deze verzoeken een projectcode aangemaakt voor het schrijven van tijd in SAP: 1251.

### Ad 1 Binnenkomst verzoek via CFD als fysieke post

Bij binnenkomst van het stuk wordt deze door de CFD gescand en in GBV geplaatst.



Regio	Regio ID	Kantoor	Verreken. Kantoor	Team ID	Team NR	Team Naam	Soort	Doel	Datum	Eind Datum
Lanceijk	1	0		131		131	131	131	131	131

Hierbij krijgt het verzoek een uniek nummer. Dit nummer zal ook dienen als kenmerk voor de vrijwaringsbrief.

Deze bak (Mijn onderhanden teamwerk) in GBV wordt beheerd door de Frontoffice in Groningen.  
**Ad 2 Binnenkomst verzoek via KCr of andere medewerker als fysieke (naam)post**

Indien een verzoek fysiek wordt ontvangen dan dient deze alsnog via een scan in GBV te worden opgenomen.

De medewerker verzoekt de postkamer dit te doen of hij/zij stuurt het stuk na scannen door naar de externe postbus. (Hierdoor ontstaat één route voor ontvangen verzoeken) Geef hierbij aan of er al contact geweest is met de indiener i.v.m. het versturen van een eventuele ontvangstbevestiging door de ondersteuning. Geef hierbij ook aan of je de zaak zelf of door een collega laat afdoen, of dat de frontoffice in Groningen de zaak mag behandelen.

Door het opnemen in GBV krijgt het verzoek een uniek nummer. Dit nummer zal ook dienen als kenmerk voor de vrijwaringsbrief.

Als het stuk alsnog via de CFD wordt aangeboden dan gaat de routing verder volgens hoofdstuk "Ad.1 Binnenkomst verzoek via CFD als fysieke post".

### **Ad 3 Binnenkomst verzoek via email bij een KCr of andere medewerker**

Dit verzoek wordt doorgezonden naar "alternatiefVAR\_Postbus". Geef daarbij aan of de indiener reeds een ontvangstbevestiging heeft gekregen. De ondersteuning verzendt eventueel een ontvangstbevestiging naar de indiener van de mail indien dit nog niet heeft plaatsgevonden. De behandeling volgt verder de stappen bij Ad 4. Geef hierbij ook aan of je de zaak zelf of door een collega laat afdoen, of dat de frontoffice in Groningen de zaak mag behandelen.

### **Ad 4 Binnenkomst verzoek via email in externe mail postbus**

Bij rechtstreekse binnenkomst van een email wordt automatisch een ontvangstbevestiging door het systeem verzonden aan de indiener.

Door de behandelaar van de externe postbus wordt nagegaan of de email een verzoek is tot het beoordelen van een overeenkomst in het kader van DBA.

Indien géén sprake is van een verzoek in het kader van de wet DBA wordt de indiener door middel van een email op de hoogte gesteld welke route hij/zij dient te volgen m.b.t. het door hem gestelde. In de meeste gevallen zal dit een verwijzing zijn naar de competente inspecteur. Het email verkeer wordt gearchiveerd.

Is er wel sprake van een verzoek in het kader van de wet DBA wordt beoordeeld of het verzoek compleet is. Hiervoor is een stroomschema ontwikkeld (Bijlage A).

Pas na completering van het verzoek vind de volgende stap in het proces plaats.

#### **Opvoeren in GBV**

Het verzoek wordt vervolgens opgevoerd in GBV. Daarbij wordt een pdf van de ingediende mail en de aangeleverde bijlagen in GBV toegevoegd. (Bijlage B).

#### **Opvoeren in de LOA**

Na het inboeken in GBV worden de gegevens van de indiener opgevoerd in een speciaal voor deze werkstroom gemaakte LOA (Lokaal Ontwikkelde Applicatie). Voor de werking hiervan is een aparte handleiding gemaakt.

Hierin worden ten minste opgenomen :

Werkinstructie behandeling verzoeken deregulering beoordeling arbeidsrelatie (versie 01022020)  
Pagina 3



- GBV nummer
- Datum binnenkomst email

#### **Ingeval van indiening namens :**

- Naam Indiener
- Adres, telefoonnummer en e-mailadres van de indiener
- Naam van de organisatie of persoon die de overeenkomst laat beoordelen
- RSIN/BSN van degene namens wie de OVK is ingediend
- Adres van de organisatie
- Branche-code
- Segment (GO of MKB of PART )
- Competent kantoor
- Indien van toepassing wordt ingevuld op welke reeds gevrijwaarde overeenkomst de ingediende is gebaseerd.

#### **Als een opdrachtgever of opdrachtnemer de overeenkomst zelf voorlegt:**

- Naam Indiener
- Adres, telefoonnummer en e-mailadres van de indiener
- RSIN/BSN
- Adres van de organisatie
- Branche-code
- Segment (GO of MKB of PART )
- Competent kantoor
- Indien van toepassing wordt ingevuld op welke reeds gevrijwaarde overeenkomst de ingediende is gebaseerd.

Tijdens het opvoeren wordt een splitsing in de te behandelen overeenkomsten aangebracht.

- A. Is er sprake van een overeenkomst die gelijklopend is aan een reeds (gepubliceerde) overeenkomst met een vrijwarende werking? Zo ja, dan kan deze in principe door de Frontoffice worden behandeld ( Bijlage C)
- B. Is geen sprake van een bestaande basis of de beoordeling bij A geeft aan dat deze niet bij de ondersteuning kan worden behandeld. Deze worden dan behandeld op het competente kantoor
- C. Is er sprake van een collectieve of brancheovereenkomst dan vindt behandeling plaats door of namens de projectgroep DBA.

In de LOA wordt de overeenkomst daarna "opgeleverd" aan een behandelaar.

### **3. Werkzaamheden GO of MKB**

Medewerkers kunnen op twee manieren in GBV een verzoek opgeleverd krijgen. Dit kun je zien in het menu "mijn onderhanden werk" waarmee GBV opstart. (Tevens kun je dit raadplegen via de ondersteunende LOA onder het menu "eigen posten".) Je zult dit dus dagelijks moeten opstarten.

*Door wie worden er overeenkomsten op je naam gezet ?*

**Via een verdeler bij SMP (= Incidenteel)**

Indien de ovk wordt ontvangen via SMP dan dient de contactpersoon via "alternatiefVAR\_Postbus" de ondersteuning op de hoogte te stellen van de ontvangst zodat zij de LOA registratie kunnen bijwerken. Geef hierbij ook het GBV nummer mee.

#### **Via de Frontoffice (= reguliere route)**

Rechtstreeks of indien er sprake is van een "werkverdelers" DBA dan bepaalt deze vervolgens wie de overeenkomst daadwerkelijk op kantoor gaat beoordelen.

Door hem/haar wordt nagegaan wie tijd en ruimte heeft het verzoek binnen zijn verzorgingsgebied te behandelen. Vervolgens wordt het door hem in GBV opgeleverd aan de behandelaar zodat de werkstroom te traceren blijft. Deze mutatie in GBV hoeft niet doorgegeven te worden aan de postbus AlternatiefVar (volgt automatisch uit BI GBV).

*Let op ! Bij GO dient er altijd contact opgenomen te worden met de KC zodat deze betrokken wordt bij de behandeling.*

### **4. Logistieke behandeling van het verzoek**

#### **4.1 Algemeen**

De behandelaar krijgt via MOAW te zien dat er een proces in GBV op zijn naam is gezet. (Let op : Het GBV nummer is alleen voor intern gebruik bedoeld, tenzij er een brief met een vrijwaring wordt verzonden. ). Ook in de LOA kan hij de overeenkomsten op zijn naam selecteren.

Daarnaast is binnen GO is afgesproken dat de behandeling van signalen altijd wordt geboekt in ATK+. Dit betekent dat er voor dit proces helaas dubbel geboekt moet worden. De behandelaar neemt contact op met de KC of AKC-er van de betrokken klant en neemt ( of laat dit doen) het signaal op in ATK+. ( De verdere behandelprocedure (ABCD) binnen ATK+ laten we hier buiten beschouwing als zijnde bekend ).

Vervolgens gaat de behandelaar na of de stukken z.i. compleet zijn en maakt een **beoordelingsformulier** op.

Het beoordelingsformulier kan met een druk op de knop  in de LOA worden aangemaakt.

Daarna neemt de behandelaar, indien van toepassing in overleg met de KC, (binnen vijf werkdagen) telefonisch contact op met de indiener om afspraken te maken over het verdere verloop van de behandeling.

Hierbij neemt de behandelaar in het gesprek mee of alle stukken aanwezig zijn om een juiste beoordeling te kunnen maken en, in het geval dat dit niet blijkt te zijn, hoe e.e.a. wordt hersteld. Tevens geeft hij zijn contactgegevens. Van dit contact wordt melding (datum, tijd, afspraken) gemaakt in de LOA.

Na het eerste contact dient GBV door de behandelaar eventueel aangepast te worden m.b.t. de bewaking van termijnen. *De streeftijd is om de klant binnen zes weken uitsluitel te geven.*

**In KRB dient voor MKB een behandelverslag vooroverleg te worden aangemaakt dat er een ovk in behandeling is genomen. Het pad hiervoor is :Behandelverslag - Vooroverleg - LH - DBA.**

Tijdens de behandeling van het verzoek zorgt de behandelaar ervoor dat alle ontvangen informatie en verzonden correspondentie wordt toegevoegd in GBV bij het oorspronkelijke verzoek. Vul , om onnodig zoekwerk te voorkomen, s.v.p. een duidelijke omschrijving van het stuk in (b.v. email klant, opgevraagde info, nieuwe ovk, eindbrief) Het laatste document is de vrijwaringsbrief/mail inclusief de betreffende ovk of de afwijzingsbrief/mail in één PDF document. Bij intrekken of afbreken volg je dezelfde werkwijze.

**Bij MKB dient het einddocument ook in KRB bij het behandelverslag te worden geplaatst.**  
Werkinstructie behandeling verzoeken deregulering beoordeling arbeidsrelatie (versie 01022020)  
Pagina 5



Het beoordelingsformulier gebruikt hij/zij om alle van belang zijnde feiten te ordenen en dient als basis voor het uiteindelijke voorstel om het verzoek goed te keuren of af te wijzen. Neem hierin dus duidelijk op waar je je keuzes op baseert. De concept beslissing moet altijd tegen gelezen worden en een vastlegging van de conclusies hiervan dient opgenomen te worden in GBV.

Mocht je tussentijds een brief willen zenden aan de indiener dan kun je gebruik maken van een leeg sjabloon in de LOA. Voordeel hiervan is dat adresgegevens worden ingevuld en de brief in de LOA wordt opgeslagen.

Als ondersteuning voor de behandeling zijn door de projectgroep twee notities ontwikkeld. De actuele versies van de handreiking beoordeling arbeidsrelaties en Notitie beoordeling arbeidsrelaties zijn te vinden in connectpeople ( **NB. Wordt intranet pagina LH** ). Vragen worden in eerste instantie binnen de eenheid besproken (VTA/Vaco). Tevens worden periodiek intervisiebijeenkomsten gehouden met de dedicated LH medewerkers.

Zodra de beslissing definitief is wordt gecontroleerd of in GBV alle documenten zijn opgenomen en wordt het proces door de behandelaar in GBV afgedaan.

#### 4.2 *Opmaken eindbeslissing*

De eindbeslissing wordt aangemaakt in de LOA.  
Hiervoor is een aantal standaard briefsjablonen opgenomen:

Intrekken  
Afbreken  
Geen Zekerheid  
Versnelde Afdoening  
Toewijzen Tussenkost  
Toewijzen Aanneming van werk  
Toewijzen Geen persoonlijke Arbeid  
Toewijzen Geen gezag

Deze brieven worden zoveel mogelijk door de LOA voor ingevuld en behoeven dus alleen aanvulling /aanpassing op de tekstblokken. Van alle brieven zijn varianten gericht aan belanghebbende of aan zijn adviseur.

Belangrijk is dat de kenmerken die de sjablonen automatisch aanmaakt (o.a. briefkenmerk, GBV nummer, Goedkeuringsnummer) **NIET** worden aangepast. Deze informatie wordt namelijk geautomatiseerd vanuit de LOA doorgegeven aan het register dat op de website van de Belastingdienst staat. Aanpassingen in de brief worden daarbij niet meegenomen.

Binnen de LOA wordt de brief automatisch opgeslagen en blijft zodoende raadpleegbaar. Voor het opslaan in de overige systemen (GBV/KRB/ATK) moet je de brief opslaan als PDF via je eigen schijf.

#### 4.3 *Afdoen van behandeling overeenkomsten DBA in GBV*

Om hierin een eenduidige aanpak te krijgen is het noodzakelijk dat de behandelaar de volgende manieren van afdoen hanteert:

##### Intrekking.

Wordt een ingediend verzoek door de indiener ingetrokken dan wordt het signaal afgesloten met "INGETROKKEN".

##### Behandeling wordt gestopt.



Indien de behandeling wordt gestopt omdat de indiener b.v. niet meer reageert en er dus ook geen intrekking is, dan dient de behandeling afgesloten te worden met "AFGEBROKEN".

Er wordt een brief/email verzonden met "Toewijzen" of "Versnelde Afhandeling"

Indien de behandeling wordt afgesloten omdat we de indiener een positieve verklaring kunnen geven over de inhoud van de overeenkomst dan dient afgesloten te worden met "GEHEEL TOEGEWEZEN".

Er wordt een brief/email verzonden met "geen vrijwaring mogelijk"

Indien de behandeling wordt afgesloten omdat we de indiener geen positieve verklaring kunnen geven over de inhoud van de overeenkomst dan dient afgesloten te worden met "AFGEWEZEN".

**Overige manieren van afsluiten worden niet gebruikt!**

Uiteraard dient ook KRB bij MKB en ATK+ bij GO te worden afgesloten.

#### 4.4 Projectgroep

De projectgroep behandelt de collectieve/branche aanvragen op dezelfde wijze als individuele. Toewijzing van de behandeling gebeurt in onderling overleg.

Uitzondering bij de inhoudelijke behandeling is dat zij ook gebruik maken van feedback van het UWV tijdens de behandeling of de ontvangen feedback die wordt gevraagd voor de definitieve beslissing op een collectieve overeenkomst.

### 5. Opvoeren bedrijfs- en/of boekenonderzoek

Het vastleggen van ingestelde bedrijfs- en /of boeken onderzoeken vindt plaats op een apart tabblad. In het tabblad worden in ieder geval de volgende gegevens vastgelegd :

BSN  
Behandelaar  
Datum onderzoek ( startdatum)  
Soort onderzoek ( Bedrijfsbezoek / Boekenonderzoek)  
Reden onderzoek  
Zaakdossiernummer  
Entiteitnummer  
Aantal betrokken ZZP'ers  
Info over bedrijfsgesprek  
Einde onderzoek

Afhankelijk van de bevindingen is meer informatie vastteleggen. In de volgende hoofdstukken wordt dit nader toegelicht.

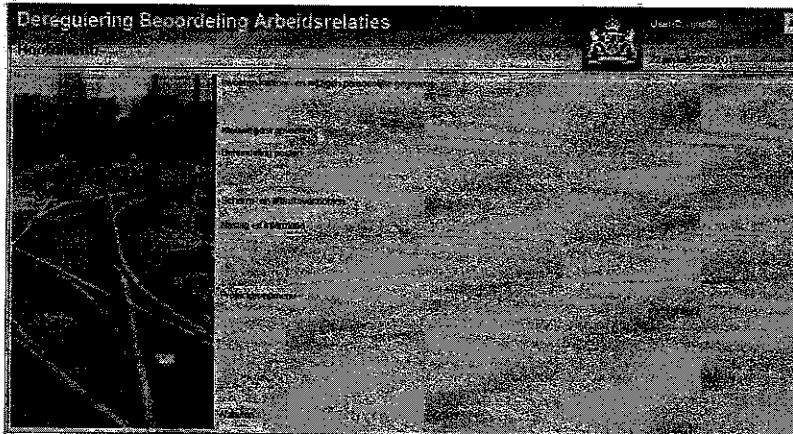
Het raadplegen van onderzoeken die al in het systeem zijn opgenomen vindt op dezelfde wijze plaats als het raadplegen van de opgenomen voorgelegde overeenkomsten. Hoe dit werkt kun je terugvinden in de eerdere hoofdstukken van deze instructie.

#### 5.1 Start nieuw onderzoek

Om zoveel mogelijk reeds bestaande "klanten" uit de LOA DBA te koppelen (voordeel hiervan is dat je de historie gegevens bij de hand hebt) dient eerst nagegaan te worden of er voor het op te voeren onderzoek al een "beoordeling overeenkomst" in het systeem is opgenomen.

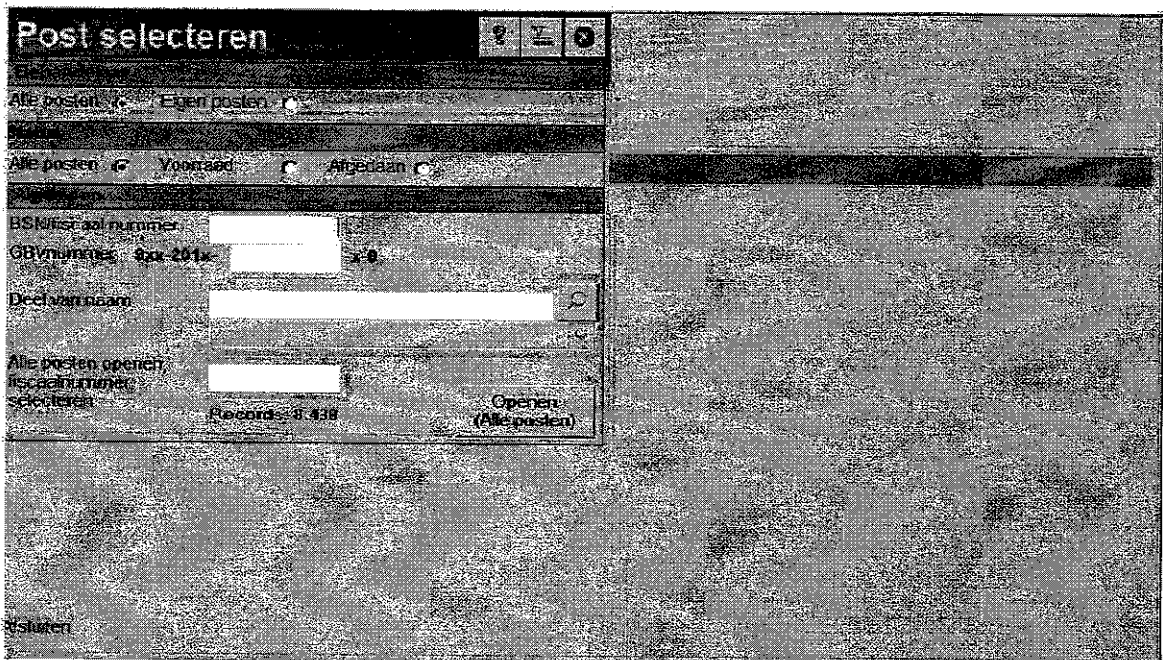
Open hiervoor de LOA.

Werkinstructie behandeling verzoeken deregulering beoordeling arbeidsrelatie (versie 01022020)  
Pagina 7



Je doet dit door het BSN in te voeren als zoekopdracht. Kies hiervoor de optie :

Behandeling posten.



Vul nu in het onderdeel Algemeen het BSN nummer in en druk op ENTER.

Is het betreffende BSN al aanwezig dan geeft het veld "records" dit aan. Tevens verandert de selectie button waardoor je de selectie kunt openen.

Druk vervolgens op  waarna je het onderzoek opvoert bij het tabblad van de eerste treffer.

Is het zoekresultaat "0" dan moet je een nieuwe post opvoeren. Ga via het kruisje  terug naar het hoofdmenu en selecteer daar nu de optie : Nieuwe post opvoeren.



Het volgende scherm verschijnt (bij bestaande post is bovenste deel reeds ingevuld):

*Je ziet in het voorbeeld nu een rode waarschuwing staan. Deze is ontstaan bij de nieuwe update en zal binnenkort verwijderd worden. De melding kan in het systeem voorkomen als het BSN meerdere malen voorkomt, maar bij het opvoeren van een nieuwe post kan dit niet zo zijn.*

Zodra je het BSN (fiscaalnummer) invoert zal het systeem zelf een aantal gegevens uit de bronbestanden aanvullen. Controleer deze echter wel met de info die jij hebt en corrigeer dit indien nodig. Zelf moet je in het uitrolmenu segment aangeven onder welk segment het dossier valt. Mocht je te via een adviseur contact maken met de klant dan kun je die gegevens in het vak rechtsboven invoeren.

Voor het opvoeren van een onderzoek is het vak onder de gegevens van de gemachtigde NIET van toepassing.

Als alle gegevens ingevoerd zijn klik je het tabblad **Bedrijfs-bezoekonderzoek** aan.

In het geopende tabblad is alleen het vakje "behandelaar" zichtbaar. Zodra je een vakje invult komt het volgende item naar voren afhankelijk van een eventuele selectie in de uitrolmenu's.

Bij een eenvoudig Bedrijfsbezoek zonder gevolg ziet het scherm er na invulling ongeveer zo uit :



Behandeling aanvraag		Bedrijfs-boekenonderzoek		Nathos (1)	
Behandelaar	5.1.2e				
Datum onderzoek	2 december 2019				
Soort onderzoek	<input checked="" type="checkbox"/> Bedrijfsbezoek				
Reden onderzoek	Project DBA				
Zaaknummer	000				
Entiteitsnummer					
Aantal ZP-as	1				
Op schaling	Nee				
Toel. vraagpunten bedrijfsbezoek onderzoek	xx				
Toelichting vraagpunten opdrachtgever	xx				
E-mail afzending					

Zodra je gekozen hebt voor een soort onderzoek (alleen bedrijfs- of boekenonderzoek is mogelijk) verschijnt het Word icoontje. Zodra je dit aanklikt dan maakt het systeem de aankondigingsbrief voor je aan. Deze wordt standaard opgeslagen in het systeem en is altijd op te roepen door nogmaals op de knop te drukken. Op de regel zaakdossiernummer vermeldt je het nummer dat aan de controle is toegeedeeld.

In het voorbeeld is het entiteitsnummer leeg, maar in de praktijk is dit een verplicht veld.

Mocht je de vraag krijgen van het systeem om het record op te slaan, kies dan voor ja.

## 5.2 Tijdens het onderzoek

Mocht er nu sprake zijn van opschaling van het ingestelde bedrijfsbezoek dan zul je zien dat er meer info wordt gevraagd.

Behandeling aanvraag		Bedrijfs-boekenonderzoek		Nathos (1)	
Behandelaar	5.1.2e	Tekst van de aanwijzing			
Datum onderzoek	2 december 2019	Aankondigingsdatum	15 januari 2020	Maak	
Soort onderzoek	<input checked="" type="checkbox"/> Bedrijfsbezoek	redactie termijn (in maanden)	3		
Reden onderzoek	Project DBA	Verzoek			
Zaaknummer	000				
Entiteitsnummer	5.1.1e	Indiek/Beleidsjaar	202003		
Aantal ZP-as	1	Wettelijke aanslag			
Op schaling	Ja	CVP datum	1 april 2020		
Kwaadvallendheid	Nee	CVP belang	26589		
Aanwijzing	Ja				
Toel. vraagpunten bedrijfsbezoek onderzoek	xx				
Toelichting vraagpunten opdrachtgever	xx				



Ook gedurende het onderzoek, bijvoorbeeld bij opschalen, aanwijzen of nabehffen wordt het scherm telkens aangepast.

*Let op: Het tijdvak/belastingjaar is het tijdvak van het boekenonderzoek.*

*Let op: Bij het vermelden van het belang van de correctieverplichting (in geld) geen rekening houden met een eventuele verzuimboete.*

## **Bijlage A. Beoordeling verzoek compleet**

Indien een email wordt gekwalificeerd als een mogelijk verzoek in het kader van de wet DBA (zie hieronder) dient nagegaan te worden of de basisinformatie is aangeleverd. Op de website van de belastingdienst zijn hiervoor eisen opgenomen.

<http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/ondernemen/modelovereenkomsten-in-plaats-van-var/uw-eigen-overeenkomst-laten-beoordelen/>

Indien één van onderstaande bullits niet in de email worden aangetroffen (**let op, de gegevens kunnen ook in de bijlagen staan, kijk hier dus na!**) dan wordt er middels een reply aan de indiener gevraagd om de ontbrekende informatie aan te leveren. (**NB. standaard tekst volgt**).

- naam van de organisatie die de overeenkomst laat beoordelen
- soort organisatie die de overeenkomst laat beoordelen, bijvoorbeeld een brancheorganisatie of een intermediair, zoals een accountant, administratiekantoor of belastingconsulent
- naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon
- als (namens) een opdrachtgever of opdrachtnemer de overeenkomst voorlegt: RSIN/BSN (van opdrachtgever of opdrachtnemer)
- of de overeenkomst voor 1 opdrachtgever of voor meer opdrachtgevers is bedoeld
- een duidelijk en volledig overzicht van alle afspraken
- welk werk de opdrachtnemer gaat doen en onder welke omstandigheden hij dat gaat doen
- of de overeenkomst door bemiddeling tot stand is gekomen
- welke specifieke regelgeving of certificeringseisen gelden
- de te beoordelen overeenkomst(en)



## Bijlage B. Opvoeren in GBV

Werkstroom	Middel	LF Loonheffingen c.s.
	Procesgroep	Verzoek
	Soort 1	Deregulering beoordeling arbeidsrelatie OSA <input checked="" type="checkbox"/> AWB Nee <input type="checkbox"/> Geldig

### **Uittreksel: Werkwijzer Toevoegen Archiefwaardig (bron)document met uniek documentkenmerk aan GBV**

#### Algemeen

Het uitgangspunt is dat de DIV afdeling de binnenkomende "post" scant en registreert in GBV. Dit geldt ook voor post die door de DIV afdeling eerst (gerecht/onrecht) naar de behandelaar gaat, deze post wordt door de DIV alsnog in GBV geplaatst. Zie hiervoor de werkinstructie/boekingswijzer "Toevoegen".

#### **Voor andere documenten is de behandelaar degene die Documenten in GBV toevoegen en moeten voorzien van een uniek kenmerk.** Voorbeelden:

E-mail:

Bezwaarschriften-oud (bv. uit systeem IBS)

#### 1.0 Verwerking

##### 1.1 Gebruiken PDF creator + Werkwijze Email

Een van de redenen waarom een e-mail, volgens belastingdienst richtlijnen, niet geaccepteerd is, is dat de originaliteit niet is gegarandeerd. Aan een email kan bijvoorbeeld tekst worden toegevoegd, op het moment van doorsturen van de email. Toch kan er in een email informatie staan die bewaard moet blijven. In dit geval moet een email als een PDF worden opgeslagen door middel van afdrukken met PDF creator, dat van de email een PDF document maakt.

De email en de bijlage (word/excel/pdf) gaan in GBV.

##### 1.1.1 sla de bijlage op, op de Q-schijf

##### 1.1.2 afdrukken e-mail met behulp van PDF creator en sla deze ook op, op de Q-schijf

##### 1.1.3 geef het bestand een unieke naam (afwijkend van scan-archiefnummer CHD)

Bijvoorbeeld <zend> <> datum <volgt> maak een nieuwe zaak aan in GBV, of voeg toe aan bestaande zaak met de email en voeg daarbij ook nog eens (apart) de bijlage

## Bijlage C. Werkwijze service PLUS.

Op 2 juli 1995 heeft de Tweede Kamer ingestemd met de afschaffing van de VAR. Later heeft ook de Eerste Kamer hier mee ingestemd.

Het streven is om veel voorbeeldovereenkomsten op de website van de belastingdienst te hebben staan. Om deze reden introduceren we op dit project Service PLUS.

Service PLUS staat voor een verhoogd niveau van persoonlijke communicatie over en weer vergelijkbaar met "Bellen-bij bezwaar".

#### Hoe werkt Service PLUS:

1. Wanneer je een verzoek tot beoordeling van een overeenkomst ontvangt bel je zo snel mogelijk (maar uiterlijk binnen vijf werkdagen) met de indiener van het verzoek. Op dat moment hoef je de stukken nog niet (maar is wel handig) bekeken te hebben. Het gaat er alleen om dat de indiener een contactpersoon heeft en weet dat er aan zijn verzoek gewerkt wordt. Dit voorkomt status vragen in de mailbox en bij de Belastingtelefoon, maar zorgt er ook voor dat de indiener zich goed bediend voelt. Geef daarom altijd je naam en telefoonnummer aan de indiener.



2. Wanneer je tijdens de beoordeling van de overeenkomst vragen hebt, neem dan altijd telefonisch contact op met de indiener. Kies er bij complexe vragen voor om de indiener op kantoor uit te nodigen. Voer dit gesprek altijd in koppelverband en maak hier een verslag van dat je opslaat in GBV.
3. Wanneer je een besluit neemt deel je dit eerst per telefoon mee. Leg vooral goed uit waarom je tot deze beslissing komt en meldt indien mogelijk wat er moet gebeuren om tot een andere besluitvorming te komen. Daarna deel je de beslissing per post mede.

Het is niet de bedoeling met de indiener aan grensverkenning te doen. Er zijn duidelijke grenzen en die blijven we hanteren. We kunnen de indiener wel helpen door hier duidelijk over te communiceren en ze te helpen waar mogelijk.

Deze werkinstructie is opgemaakt tijdens het ontwikkelen van de nieuwe LOA DBA en hier zoveel mogelijk op aangesloten. Het kan echter zijn dat deze opdelen nog niet compleet of volledig (duidelijk) is.

Daarom horen we graag van jullie eventuele tips en op- en/of aanmerkingen via InternVAR\_Postbus.

Aarzel niet om te reageren want wellicht kunnen veel collega's hun voordeel doen met de informatie die je te delen hebt.

Namens het projectteam DBA

5.1.2e

