



Verzoek Vooroverleg beoordeling arbeidsrelatie

Waarom dit formulier?

Met dit formulier vraagt u als opdrachtgever om vooroverleg met de Belastingdienst over de beoordeling van 1 arbeidsrelatie met 1 opdrachtnemer. Dus over de vraag of de opdrachtnemer de opdracht in loondienst uitvoert of als zzp'er. Vooroverleg kan leiden tot een standpuntbepaling van de Belastingdienst. Of tot een vaststellingsovereenkomst over de arbeidsrelatie.

Beschrijf uw verzoek zo duidelijk mogelijk

Wij hebben zoveel mogelijk informatie over de arbeidsrelatie nodig. U kunt het formulier daarom het beste samen met de opdrachtnemer invullen. Wat u moet doen:

- Beschrijf de feiten en omstandigheden van de arbeidsrelatie zo uitgebreid en duidelijk mogelijk.
- Vertel hoe u de feiten en omstandigheden zelf beoordeelt, waar u over twijfelt, wat uw eigen standpunt is en waarom.

Ontbreekt er informatie? Dan kan onze behandeling van uw verzoek langer duren. Of we kunnen uw verzoek afwijzen. U krijgt dan bericht van ons.

In de Checklist verzoek vooroverleg beoordeling arbeidsrelatie leest u welke informatie we precies van u nodig hebben.

Bijlagen

Met het ingevulde formulier moet u een aantal bijlagen meesturen. Welke dat zijn, leest u in de Checklist verzoek vooroverleg beoordeling arbeidsrelatie. Bij het ondertekenen van dit verzoek geeft u aan welke bijlagen u meestuur.

Zet op elke bijlage duidelijk uw naam en handtekening. En zo nodig ook bij welke vraag de bijlage hoort. Doet u het verzoek samen met de opdrachtnemer? Dan moeten de naam en de handtekening van de opdrachtnemer ook op de bijlagen staan.

Invullen en verzenden

U kunt dit formulier op de computer invullen en opslaan. Daarna moet u het printen en ondertekenen. Vervolgens moet u het formulier en de bijlagen naar vooroverlegarbeidsrelatie@belastingdienst.nl mailen.

Behandeling van uw verzoek

Wij kunnen alleen een standpunt innemen over de arbeidsrelatie als uw verzoek volledig is. Blijkt later dat u de feiten en omstandigheden van de arbeidsrelatie niet juist of niet volledig hebt weergegeven? Dan kan ons standpunt veranderen.

In deze gevallen nemen we uw verzoek niet in behandeling:

- Uit openbare bronnen blijkt al hoe de arbeidsrelatie beoordeeld moet worden. Openbare bronnen zijn bijvoorbeeld uitspraken in rechtszaken, wetgeving of kennisgroepen.belastingdienst.nl met onze standpunten.
- In uw verzoek gaat het om het verkennen van fiscale grenzen, of het is in strijd met 'goede trouw'.
- U vraagt om een belastingadvies. Een voorbeeld hiervan is als u voor verschillende situaties vraagt om onze standpuntbepaling.
- U stelt een vraag zonder een eigen standpunt in te nemen of toe te lichten waarom u dat vindt.

We proberen uw verzoek om vooroverleg binnen 8 weken te behandelen. We kunnen die termijn verlengen of, in het geval van 'horizontaal toezicht', verkorten. Dat hoort u dan van ons.

Privacy

Wij gaan zorgvuldig om met de gegevens van burgers en bedrijven en met uw privacy. Op belastingdienst.nl/privacy staat hoe wij dat doen.

1 Uw gegevens

- 1a Bent u een particuliere opdrachtgever of bent u een ondernemer? ☐ Ondernemer ☐ Particulier. Ga verder met vraag 1c.
- 1b Hebt u een eenmanszaak? ☐ Ja. Ga verder met vraag 1c. ☐ Nee. Ga verder met vraag 1e.
- 1c Burgerservicenummer
- 1d Naam
Ga verder met vraag 1g.



1 Uw gegevens (vervolg)

- 1e Omzetbelastingnummer, loonheffingennummer of RSIN
- 1f Naam van uw onderneming
- 1g Op welke manier wilt u dat wij contact met u opnemen?
- ☐ Telefonisch
- ☐ Per e-mail
- ☐ Per post
- ☐ Geen voorkeur
- 1h Telefoonnummer
- Vul een telefoonnummer in waarop wij u kunnen bereiken op werkdagen tussen 8.00 en 17.00 uur.*
- 1i Wanneer kunnen wij u het best bereiken?
- ☐ In de ochtend
- ☐ In de middag
- 1j Geeft u de Belastingdienst toestemming om u te e-mailen over dit verzoek?
- ☐ Ja, ik geef toestemming om mij te e-mailen over dit verzoek.
- E-mailadres
- ☐ Nee, ik geef geen toestemming om mij te e-mailen over dit verzoek.

E-mail is geen veilige manier om informatie uit te wisselen. Toch bieden wij u de mogelijkheid om aan ons een e-mailadres door te geven, zodat wij met u kunnen e-mailen over uw verzoek. Als u wilt dat wij dat doen, moet u ons daarvoor toestemming geven.

2 Gegevens van de opdrachtnemer

- 2a Is de opdrachtnemer een ondernemer of particulier?
- ☐ Ondernemer
- ☐ Particulier. Ga verder met vraag 2c.
- 2b Heeft de opdrachtnemer een eenmanszaak?
- ☐ Ja. Ga verder met vraag 2c.
- ☐ Nee. Ga verder met vraag 2f.
- 2c Doet u dit verzoek samen met de opdrachtnemer?
- ☐ Ja
- ☐ Nee. Ga verder met vraag 2e.
- 2d Burgerservicenummer
- 2e Naam
- Ga verder met vraag 3.*
- 2f Doet u dit verzoek samen met de opdrachtnemer?
- ☐ Ja
- ☐ Nee. Ga verder met vraag 2h.
- 2g Omzetbelastingnummer, loonheffingennummer of RSIN
- 2h Naam van de onderneming



3 Gegevens van uw gemachtigde

Wij spreken met uw gemachtigde alléén over dit verzoek, niet over andere zaken.

- 3a Wilt u zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde? ☐ Nee. Ga verder met vraag 4.
☐ Ja. Vul de naam van de gemachtigde in.
- 3b Heeft uw gemachtigde een beconnummer? ☐ Ja. Vul het beconnummer in.
 Beconnummer Het adres is bij ons bekend.
☐ Nee. Vul het correspondentieadres van uw gemachtigde in.
☐ Straatnaam
 Huisnummer en toevoeging
 Postcode
 Plaats
☐ Postbus
 Postcode
 Plaats
- 3c Telefoonnummer
Vul een telefoonnummer in waarop wij uw gemachtigde kunnen bereiken op werkdagen tussen 8.00 en 17.00 uur.
- 3d Geeft u de Belastingdienst toestemming om met uw gemachtigde te e-mailen over dit verzoek? ☐ Ja, ik geef toestemming om met mijn gemachtigde te e-mailen over dit verzoek.
 E-mailadres
☐ Nee, ik geef geen toestemming om met mijn gemachtigde te e-mailen over dit verzoek.

4 Voor welke arbeidsrelatie vraagt u vooroverleg?

Maak een bijlage voor uw antwoord op deze vraag. In de Checklist verzoek vooroverleg beoordeling arbeidsrelatie leest u welke informatie over de arbeidsrelatie u in deze bijlage moet zetten. Zet ook uw naam en handtekening op de bijlage en dat deze bij vraag 4 hoort. Doet u het verzoek samen met de opdrachtnemer? Dan moeten de naam en de handtekening van de opdrachtnemer ook op de bijlage staan.

5 Wat is uw standpunt?

Maak een bijlage voor uw antwoord op deze vraag. In de Checklist verzoek vooroverleg beoordeling arbeidsrelatie leest u welke informatie u in deze bijlage moet zetten. Zet ook uw naam en handtekening op de bijlage en dat deze bij vraag 5 hoort. Doet u het verzoek samen met de opdrachtnemer? Dan moeten de naam en de handtekening van de opdrachtnemer ook op de bijlage staan.



6

Opmerkingen

Als u nog opmerkingen hebt, kunt u die hier kwijt.

Hebt u onvoldoende invulruimte? Maak dan een bijlage. Zet daarop ook uw naam en handtekening en dat deze bij vraag 6 hoort.
Doet u het verzoek samen met de opdrachtnemer? Dan moeten de naam en de handtekening van de opdrachtnemer ook op de bijlage staan.

7

Ondertekening

Let op! Als u dit verzoek samen met de opdrachtnemer doet, moet de opdrachtnemer het verzoek ook ondertekenen.

Naam opdrachtgever

--

Datum (dd-mm-jjjj)

	-		-	
--	---	--	---	--

Handtekening

opdrachtgever

Schrijf binnen het vak.

--

Naam opdrachtnemer

--

Datum (dd-mm-jjjj)

	-		-	
--	---	--	---	--

Handtekening

opdrachtnemer

Schrijf binnen het vak.

--

Bijlagen (aantal)

--

Kruis aan wat u meestuurt:

- ☐ Antwoord op vraag 4 (verplicht)
☐ Antwoord op vraag 5 (verplicht)
☐ Antwoord op vraag 6
☐ Uitkomst van de Webmodule Beoordeling Arbeidsrelatie
☐ Schriftelijke afspraken over de arbeidsrelatie

