

Checklist

Zorgeloos inschakelen van een derde voor arbeid



Versie 26 juli 2012

Deze checklist is met veel zorgvuldigheid samengesteld door de LTO Noord werkgeverslijn in samenwerking met Flynth Adviseurs & Accountants BV en in overleg met ABU en NBBU. Desondanks kan de LTO Noord Werkgeverslijn niet aansprakelijk gesteld worden voor schade, van welke aard ook, ontstaan door het gebruik van deze checklist.



Inhoudsopgave

Inleiding	1
Stap 1 – Controleer de betrouwbaarheid van de opdrachtnemer	2
1.1 - De opdrachtnemer is een uitzendbureau	2
1.2 - De opdrachtnemer is een ZZP'er	4
1.3 - De opdrachtnemer besteed de opdracht (gedeeltelijk) uit	4
Stap 2 – Zorg voor een goede administratie	5
2.1 - Maak schriftelijke afspraken met uw opdrachtnemer	5
2.2 - Controleer de identiteit van de arbeidskracht	6
2.3 - Controleer de facturen van de opdrachtnemer	6
2.4 - Maak gebruik van de G-rekening	7

Inleiding

Het inschakelen van derden zoals uitzendbureaus of ZZP'ers kan aantrekkelijk zijn bij het flexibel organiseren van het arbeid gedurende het seizoen. Helaas houdt niet iedereen die arbeid ter beschikking stelt (verder te noemen: de opdrachtnemer) zich aan de regels. Hierdoor loopt u stevige financiële risico's. U kunt hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de correcte betaling van loonbelasting, omzetbelasting en sociale premies.

U kunt die aansprakelijkheid niet geheel voorkomen, maar wel zoveel mogelijk beperken. Deze checklist biedt u praktische informatie waarmee u teleurstellingen en risico's rond het inschakelen van derden sterk kunt verminderen.

Wilt u meer informatie of heeft u vragen over deze checklist? Dan kunt u terecht bij uw regionale organisatie:

LTO Noord werkgeverslijn, T 088 – 888 66 88

ZLTO werkgeverslijn, T 088 – 888 66 89

HAER-werkgevershulpdesk (LLTB), T 0475 – 352 707

Stap 1 – Controleer de betrouwbaarheid van de opdrachtnemer

1.1 - De opdrachtnemer is een uitzendbureau

De meest belangrijke registratie van de opdrachtnemer is in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA). Het keurmerk van de SNA is hét keurmerk voor alle uitzendondernemingen en (onder)aannemers van werk. Het keurmerk is gebaseerd op NEN 4400-1 en NEN 4400-2. Ondernemingen met het SNA-keurmerk zijn beoordeeld op hun verplichtingen uit arbeid, te weten:

1. De identificatie van de onderneming (bijvoorbeeld juiste inschrijving bij de Kamer van Koophandel);
2. De aangifte en afdracht van verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting;
3. Loonbetaling niet in strijd met de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
4. Het uitvoeren van identiteitscontrole en controle op het mogen werken in Nederland;
5. Het voorkomen van risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit in- en doorlenen of uitbesteden van werk.

Uitzendondernemingen en (onder)aannemers kunnen zich vrijwillig laten certificeren en vervolgens laten registreren door de SNA. Ondernemingen die in dat register staan komen de wettelijke regels op het gebied van arbeid na. Wij adviseren u dringend uitsluitend met gecertificeerde bedrijven te werken. Op www.normeringarbeid.nl vindt u het actuele register met bedrijven die zijn gecertificeerd.

Controleer regelmatig of de opdrachtnemer waarmee u werkt nog steeds gecertificeerd en bij de SNA geregistreerd is. U kunt door een SMS geattendeerd worden als de opdrachtnemer waarmee u werkt niet meer aan de NEN 4400 eisen voldoet. U kunt zich hiervoor aanmelden via www.normeringarbeid.nl.

Staat de opdrachtnemer ingeschreven bij de Kamer van Koophandel?

Sinds 1 juli 2012 moeten alle ondernemingen die arbeid ter beschikking stellen als zodanig geregistreerd staan in het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel. Dit geldt ook voor bedrijven die in het buitenland gevestigd zijn en in Nederland arbeidskrachten ter beschikking stellen. Bedrijven die zich niet registreren én bedrijven die personeel inlenen van een niet geregistreerde onderneming lopen kans op hoge boetes. De boete bedraagt bij de eerste overtreding € 12.000,- per werknemer. Bij herhaling wordt dit € 24.000,- en bij een derde overtreding € 36.000,- per werknemer. U kunt via www.kvk.nl/waadi controleren of het bedrijf dat u mensen ter beschikking stelt als zodanig geregistreerd is. Wanneer u werkt met een SNA / NEN 4400 certificeert bureau hoeft u niet extra te controleren of deze onderneming op de juiste manier is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Dit wordt namelijk in het kader van de certificering door de SNA gecontroleerd.

Is de opdrachtnemer lid van een brancheorganisatie?

De opdrachtnemer kan lid zijn van een brancheorganisatie. Zo kan de opdrachtnemer aan wie u de opdracht hebt verstrekt aangesloten zijn bij de ABU, NBBU of de VIA. U kunt er dan van uitgaan dat u werkt met een bonafide uitzendbureau en dat zij voldoet aan extra voorwaarden naast de NEN 4400 normenreeks.

Op www.abu.nl, www.nbbu.nl en www.via-eu.com staan de uitzendbureaus die zich hebben onderworpen aan een onderzoek met toetredingseisen voor het brancheorganisatie lidmaatschap. Het gaat hierbij onder meer om de eis van naleving van de cao en de eis van inschrijving in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA).

Staat de onderneming in de lijst met vonnissen SNCU?

Op de website www.sncu.nl van de Stichting Naleving cao voor Uitzendkrachten (SNCU) staan uitspraken in zaken tegen ondernemingen waartegen de SNCU rechtszaken heeft aangespannen. Tegen deze ondernemingen is een rechtszaak gevoerd over de nabetaling van niet betaalde looncomponenten aan de uitvoerders van de werkzaamheden en om schadevergoedingen te vorderen. De opdrachtnemer van uw keuze kan dus maar beter niet op deze lijst staan.

Buitenlandse uitzendbureaus

Ook bureaus die in het buitenland gevestigd zijn mogen in Nederland arbeidskrachten ter beschikking stellen. Ze moeten zich wel aan een heel aantal Nederlandse regels houden, waaronder bijvoorbeeld de juiste betaling van de uitzendkrachten naar Nederlandse normen en de registratie bij de Nederlandse Kamer van Koophandel. Als de arbeidskrachten beschikken over een A1 verklaring mogen ze in het thuisland sociale premies afdragen. De belasting moet echter altijd in Nederland afgedragen worden.

Bij veel bedrijven die in het buitenland gevestigd zijn en hier arbeid ter beschikking stellen is één en ander niet goed geregeld. Als u met een in het buitenland gevestigde onderneming werkt, adviseren u dan ook dringend alleen te werken met bedrijven die door de SNA zijn gecertificeerd volgens de NEN 4400-02 norm. Ook deze ondernemingen kunt u vinden op www.normeringarbeid.nl.

Hoe behandelt de opdrachtnemer zijn arbeidskrachten?

Indien uw opdrachtnemer de opdracht geheel of gedeeltelijk door anderen laat uitvoeren, is het van belang dat degenen die het werk daadwerkelijk uitvoeren (de arbeidskrachten) goed worden behandeld. Vooral in het geval dit buitenlandse arbeidskrachten zijn kunt u daar een risico lopen. De arbeidskrachten worden vaak door de opdrachtnemer zelf naar Nederland gehaald, waar zij in veel gevallen de volledige administratie, huisvesting en vervoer voor de arbeidskracht organiseren. Dit vraagt veel vertrouwen van de buitenlandse arbeidskracht. Als opdrachtgever bent u gebaat bij een goede behandeling van de arbeidskracht.

U kunt het volgende controleren:

- Er zijn twee huisvestingskeurmerken voor arbeidskrachten, de Certified Flexhome (www.certifiedflexhome.nl) en de SKIA (www.skia-eu.com). U kunt controleren of de woonomstandigheden van de eventueel door uw opdrachtnemer ingezette arbeidskrachten aan deze keurmerken voldoen. Daarnaast zijn onlangs landelijke normen voor huisvesting afgesproken in een intentieverklaring. De afspraken en controle daarop worden op dit moment verder uitgewerkt.
- Voor huisvesting en vervoer van arbeidskrachten worden door de opdrachtnemer vaak kosten in rekening gebracht. U kunt inzage in deze kosten bij uw opdrachtnemer verlangen. Een maximale eigen bijdrage voor huisvesting van de arbeidskracht tot € 70 per week incl. gas, water en elektriciteit geldt als redelijk. Let op: de Inspectie SZW controleert of de inhouding van huisvestingskosten op het loon niet hoger is dan 20% van het wettelijk minimumloon per week. Voor de bepaling van de hoogte van de huur staat er een checklist op www.huurders.info/?id=258. Deze checklist is er zowel voor woningen en kamers en werkt via een puntensysteem.

In de agrarische sector zijn we gewend dat de opdrachtnemer naar uw bedrijf komt. Om u ervan te vergewissen dat u met een serieus bedrijf in zee gaat kunt u ook bij de opdrachtnemer op bezoek gaan. Maakt de onderneming een rommelige of onprofessionele indruk op u, zie er dan vanaf.

1.2 - De opdrachtnemer is een ZZP'er

Als u met zelfstandigen zonder personeel (ZZP'ers) werkt die ook als werknemer vrij in ons land mogen werken (dus zonder tewerkstellingsvergunning) dan is het belangrijk dat de ZZP'er het werk voor eigen rekening en risico uitvoert. Er mag geen gezagsverhouding / leiding en toezicht bestaan tussen u en de opdrachtnemer, zoals bij een werkgever en werknemer. Daarom moet er van tevoren afgesproken worden wat het werk is, hoe lang het zal duren en voor welke prijs het totale werk (de dienst) geleverd wordt. Voert de zelfstandige de dienst niet naar behoren uit, dan stelt de opdrachtgever hem daarvoor persoonlijk aansprakelijk. De zelfstandige dient de onvolkomenheid voor eigen rekening en in eigen tijd te herstellen.

U kunt een ZZP'er dan ook niet aannemen voor bijvoorbeeld oogstwerkzaamheden die hetzelfde zijn als de werkzaamheden die uw eigen werknemers om hem heen verrichten. Dit wordt door de Belastingdienst gezien als 'verkapte loondienst', waarvoor u heffingen en premies moet afdragen. ZZP'ers worden ingezet op de meer gespecialiseerde klussen.

De VAR-verklaring is een verklaring van de Belastingdienst; deze verklaring laat zien of u te maken heeft met een echte ZZP'er of dat er sprake is van een gewoon dienstverband, waarover u loonheffing en premies werknemersverzekeringen moet inhouden en afdragen aan de Belastingdienst en UWV. Wanneer een ZZP'er over de juiste VAR beschikt, dan bent u gevrijwaard van eventuele naheffingen en boetes. Voor ZZP'ers is de juiste VAR een VAR-WUO of VAR-DGA met een omschrijving die overeenkomt met de werkzaamheden die de ZZP'er voor u gaat verrichten. Voor aanvang van de werkzaamheden dient u een kopie te maken van het paspoort of identiteitsbewijs en van de VAR-verklaring van de ZZP'er.

Steeds vaker zien we dat uitzendbureaus niet alleen bemiddelen voor ZZP'ers maar deze ook uitzenden. Deze ZZP'ers worden ook op de factuur vermeld. Dit is een risico voor de inlener! Wij adviseren dat ZZP'ers dan ook altijd rechtstreeks naar de opdrachtgever factureren en een overeenkomst van aanneming of opdracht afsluiten. Voor meer informatie over werken met ZZP'ers kunt u terecht op www.ltozzp.nl.

Arbeidskrachten die de Roemeense of Bulgaarse identiteit hebben of geen EU-onderdanen zijn

Personen die de Roemeense of Bulgaarse identiteit hebben of geen EU-onderdaan zijn, mogen in beginsel niet vrij werkzaamheden verrichten in Nederland. Op de website www.wetarbeidvreemdelingen.nl kunt u middels een checklist nagaan in hoeverre de betreffende persoon bevoegd is in Nederland te werken.

Soms doet een dergelijke persoon zich voor als zelfstandige zonder personeel (ZZP'er), die onder bepaalde omstandigheden wel bevoegd zijn om zonder tewerkstellingsvergunning in Nederland te werken. U dient hierbij echter voor ogen te houden dat de Inspectie SZW niet snel erkent dat dan sprake is van een ZZP'er, ook al is de persoon bijvoorbeeld wel als zelfstandige ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en zelfs een VAR-WUO heeft. De Inspectie SZW heeft de bevoegdheid om de feiten en omstandigheden te beoordelen. In de praktijk kwalificeert zij dergelijke constructies vaak als een dienstverband, met de daaraan gekoppelde boetes. Vooral indien er sprake is van productiewerk (oogstwerkzaamheden) wordt dringend geadviseerd om hiervoor geen ZZP'ers (ook niet via een derde) in te zetten.

1.3 - De opdrachtnemer besteedt de opdracht (gedeeltelijk) uit

Indien uw opdrachtnemer de opdracht geheel of gedeeltelijk door anderen laat uitvoeren, kunt u als opdrachtgever naast de opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de voldoening van het toepasselijke minimumloon en de minimumvakantietoeslag van de uiteindelijke arbeidskrachten. Voorwaarde is dan wel dat de relatie tussen u en de opdrachtnemer als inlening wordt gekwalificeerd. Mocht de relatie als inlening moeten worden aangemerkt dan bent u gevrijwaard voor deze aansprakelijkheid als u met een SNA / NEN gecertificeerde en geregistreerde ondernemer zaken doet.

Stap 2 – Zorg voor een goede administratie

2.1- Maak schriftelijke afspraken met uw opdrachtnemer

Opdrachtovereenkomst

Leg gemaakte zakelijke afspraken met een opdrachtnemer altijd schriftelijk vast. Hoewel een schriftelijke vastlegging van afspraken geen wettelijke vereiste is, zal uw positie bij een eventueel (juridisch) geschil wel aanmerkelijk steviger zijn om de simpele reden dat er geen discussie zal ontstaan over de feiten. De overeenkomst wordt vaak door de opdrachtnemer opgesteld. In deze overeenkomst zijn dan vaak zaken geregeld die voordelig zijn voor die opdrachtnemer, maar die nadelig (kunnen) zijn voor u; de grens van de wet wordt vaak opgezocht. Over de door de opdrachtnemer opgestelde overeenkomst (en de daaraan gekoppelde algemene voorwaarden) wordt vaak niet onderhandeld.

Wij willen u graag in een betere positie kunnen brengen ten opzichte van de opdrachtnemer, door een handreiking aan te bieden in de vorm van een raamovereenkomst. Deze handreiking is toe te passen indien u zaken doet met gecertificeerde opdrachtnemers (uitzendbureaus). U kunt deze handreiking als uitgangspunt nemen bij het overeenkomen van de afspraken met de opdrachtnemer, of u kunt bepalingen vanuit deze handreiking in het voorstel van de opdrachtnemer op laten nemen. In de handreiking dienen ook nog enkele keuzes gemaakt te worden en zaken te worden aangevuld. Voor het gemak is de handreiking daarom in Microsoft Word ter beschikking gesteld. Let wel dat als u bepaalde zaken wijzigt of laat vervallen dit vaak niet ten goede komt aan de kwalificatie van de overeenkomst! De voorbeeldovereenkomst inlener – uitzendbureau is aan te vragen door een e-mail te sturen naar werkgeverslijn@ltonoord.nl. Een speciaal voor agrarische ZZP'ers ontwikkelde aanneemovereenkomst en leveringsvoorwaarden kunt u vinden (na inloggen) op www.boerzoektklus.nl.

Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel

Per 1 juli 2012 zijn uitzendbureaus verplicht zich als zodanig te registreren bij de Kamer van Koophandel (zie hoofdstuk 1.1). Vraag de opdrachtnemer om een actuele kopie van het uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK nummer, aandeelhouders, bestuurders etc.). Als later blijkt dat de uitzendorganisatie op moment van contractering niet goed geregistreerd stond, volgt een boete. Controleer ook in het register van de SNA én op de facturen van de opdrachtnemer of u inderdaad zaken doet met een gecertificeerde onderneming. Het komt helaas voor dat ondernemingen niet gecertificeerde 'dochters' hebben en de indruk wekken dat u met een gecertificeerd bedrijf zaken doet. In werkelijkheid doet u zaken met een niet gecertificeerde dochter. Vraag uw opdrachtnemer naar referenties en controleer deze ook!

Wat moet u nog meer regelen?

- Vraag om een open calculatie van het tarief. Het tarief van de opdrachtnemer bestaat uit meerdere componenten. Beginnend bij het bruto cao-uurloon van de opdrachtnemer zelf of van de arbeidskrachten komen daarbij vergoedingen voor vakantiedagen, vakantietoeslag, werkgeverslasten, kosten voor administratie, bemiddeling, vervoer, huisvesting (ingeval van buitenlandse arbeidskrachten), leeglooprisico en marge.
- Spreek af dat u een deel van het factuurbedrag op de G-rekening of rechtstreeks bij de Belastingdienst stort, voor zover dit betrekking heeft op arbeid en de volledige BTW. Leg ook vast hoe het bedrag naar de G-rekening wordt overgemaakt. Vraag de opdrachtnemer maandelijks om een kopie van de door de Belastingdienst afgegeven verklaring van betalingsgedrag. Meer informatie over de G-rekening vindt u in hoofdstuk 2.4.
- Voor uw eigen zekerheid kunt u de opdrachtnemer ook altijd een verklaring laten ondertekenen waarin hij verklaart alle wettelijke regels rondom arbeid na te leven, inclusief de juiste toepassing van de cao. Dit omvat ook afdracht aan het pensioenfonds en aan een sociaal fonds.
- Zorg dat u op de hoogte blijft van veranderingen in de wetgeving. Het is altijd mogelijk dat er meer van u wordt verlangd als opdrachtgever en u dus uw beleid moet aanpassen.

2.2 - Controleer de identiteit van de arbeidskracht

Indien uw opdrachtnemer arbeidskrachten inzet moet u, naast de opdrachtnemer, de identiteit van de arbeidskracht vaststellen vóór de aanvang van de werkzaamheden. U hebt als opdrachtgever immers (net als de opdrachtnemer) voor de Wet arbeid vreemdelingen een identificatieplicht. Vraag de arbeidskrachten altijd op de eerste werkdag een geldig origineel identiteitsbewijs (geen rijbewijs) mee te nemen en vraag de opdrachtnemer een kopie van hetzelfde identiteitsbewijs toe te sturen. De opdrachtnemer is wettelijk verplicht u die kopie te sturen. Vergelijk vervolgens de kopie met het originele document en let er op dat de persoon, die voor u staat, werkelijk dezelfde persoon is. Let daarbij op fysieke kenmerken als lengte en leeftijd. Let ook op de pasfoto en op zaken als stand van de oren, ogen en op de vorm van de neus. Laat de arbeidskracht zijn/haar handtekening zetten en vergelijk die met die van het document. Op www.weethoehetzit.nl vind u een stappenplan voor het controleren van de identiteit van arbeidskrachten.

Echtheid

Let ook op echtheidskenmerken van het originele document, zie hiervoor www.identiteitsdocumenten.nl. Bewaar de kopie daarna in uw bedrijfsadministratie, dit is wettelijk verplicht. Iedereen dient altijd zijn/haar originele identiteitsbewijs bij zich te hebben op uw bedrijf, ook dit is een wettelijke verplichting. Voor identificatie op de werkplek mag dat een rijbewijs zijn. Laat iemand zonder de juiste papieren niet bij u werken!

LTO heeft afspraken met de Marechaussee gemaakt over controle op echtheid. Bij twijfel kunt u een scan van het identiteitsbewijs van de ingezette persoon laten controleren bij het Expertisecentrum Identiteitsfraude & documenten van de Koninklijke Marechaussee te Schiphol via e-mailadres ecid.helpdesk@mindef.nl. Hiervoor kunt u het document per mail in kleurenscaan aanbieden (max 300Dpi, bijvoorbeeld als .jpg of .tiff, liever geen Adobe pdf-formaat). In de e-mail graag uw bedrijfs- en contactgegevens vermelden (naam bedrijf, adres, telefoonnummer, naam aanvrager). De uitslag van deze controle krijgt u via de e-mail. We verzoeken u dringend om alleen de documenten waarover u twijfelt te e-mailen naar de helpdesk en zeker niet alle documenten van al uw werknemers of ingezette personen, dat kost de Marechaussee te veel tijd en dan stopt deze service!

Arbeidskrachten die de Roemeense of Bulgaarse identiteit hebben of geen EU-onderdanen zijn

Indien u toch arbeidskrachten bij u laat werken die geen EU-onderdanen of Bulgaren of Roemeensen zijn, dient u naast het identiteitsbewijs tevens een kopie van een verblijfsstatus (sticker in paspoort, verblijfsdocument of -vergunning) en de tewerkstellingsvergunning te maken en te bewaren.

2.3 - Controleer de facturen van de opdrachtnemer

Het is aan te raden een schaduwboekhouding bij te houden. Laat de arbeidskrachten die door uw opdrachtnemer worden ingezet, aan het eind van de week werkbriefjes invullen en ondertekenen. Het voeren van een administratie aan de hand waarvan het loon van elke ingezette persoon kan worden vastgesteld, kan er toe bijdragen dat een eventuele aansprakelijkstelling kan worden gematigd. Verzamel daarom de volgende gegevens per arbeidskracht:

- Naam, adres en woonplaats;
- Burgerservicenummer (BSN);
- Gewerkte dagen en uren;
- Kopie van geldig en origineel paspoort of identiteitskaart;
- Kopie van recente salarisstrook en loonbelastingverklaring.

De facturen van uw opdrachtnemer dienen duidelijk te zijn en regelmatig te worden opgemaakt (bijvoorbeeld tweewekelijks). Minimaal dienen de facturen de volgende gegevens te bevatten:

- Naam en adres van uw bedrijf;
- Naam, adres en Kamer van Koophandel nummer van de opdrachtnemer; let er op dit hetzelfde is als wat in het register van www.normeringarbeid.nl staat;
- Datum en kenmerk van de afgesloten overeenkomst van opdracht;
- Kenmerk en dagtekening van de factuur;
- Omschrijving van de geleverde dienstverlening;
- Tijdvak of tijdvakken waarin de geleverde dienstverlening is verricht;
- Gegevens van de eventueel door de opdrachtnemer ingezette arbeidskrachten;
- Factuurbedrag en wijze van betaling (i.v.m. met de eventuele deelstorting);
- BTW-bedrag en BTW-nummer;
- Nummer van de G-rekening van de opdrachtnemer;
- Een specificatie van de in rekening gebrachte uren.

Controleer de facturen mede aan de hand van uw schaduw urenadministratie. Accepteer geen facturen van de opdrachtnemer die niet voldoen aan de gemaakte afspraken.

2.4 - Maak gebruik van de G-rekening

Een G-rekening is een geblokkeerde bankrekening die uitsluitend kan worden gebruikt om betalingen te doen aan de Belastingdienst of een onderaannemer/uitlener. Het doel van een G-rekening is om te voorkomen dat een opdrachtnemer de afdracht van loonbelasting en premies sociale verzekeringen ontduikt. U kunt een G-rekening gemakkelijk herkennen; het rekeningnummer begint met 99.

Wat is inlenersaansprakelijkheid?

Opdrachtnemers zijn verantwoordelijk voor de afdracht van loonheffing en omzetbelasting aan de Belastingdienst van de eventueel door hen ingezette arbeidskrachten. Als de opdrachtnemer de verschuldigde loonheffing om wat voor reden dan ook niet aan de fiscus betaalt, kan de Belastingdienst u als opdrachtgever aansprakelijk stellen voor de niet-betaalde loonheffing van deze arbeidskrachten. Voorwaarde is dan wel dat u toezicht of leiding op de door de opdrachtnemer ingezette personen kunt uitoefenen. Alsdan dient de relatie als inlening te worden beschouwd.

Daarnaast kan een inlener aansprakelijk worden gesteld voor eventuele boetes die opgelegd worden als de werknemer niet gerechtigd is om in Nederland te werken (TWV boete).

Per 1 juli 2012 is de aansprakelijkheid voor naheffingen premies en belastingen beperkt onder de volgende voorwaarden beperkt:

- U zaken doet met een uitzendbureau dat beschikt over een certificaat van de Stichting Normering Arbeid (NEN 4400 norm).
- U 25% van het factuurbedrag inclusief BTW stort op de G-rekening.
- U de overeenkomst met het uitzendbureau, de manurenregistratie en de betalingen direct kunt laten zien.
- U de identiteit van de ingeleende werknemers kunt laten zien.
- U (indien van toepassing) een kopie van de tewerkstellingsvergunning (TWV) kunt laten zien.

Er is momenteel (nog) geen vrijwaring voor de TWV boetes.