

Handreiking personeel niet in loondienst

SLO, april 2025

Inleiding

Vanaf januari 2025 heeft de Belastingdienst de opdracht om te handhaven op schijnzelfstandigheid c.q. arbeidsrelaties voor de loonheffingen. Dit vloeit voort uit de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties ('DBA').

Dit is relevant voor SLO omdat wij veel met diverse varianten van 'personeel niet in loondienst' (PNIL) werken. In deze handreiking gaan we kort in op wat wordt bedoeld met schijnzelfstandigheid en wat de risico's zijn. Vervolgens gaan we in op de te hanteren werkwijze bij de inzet van PNIL binnen SLO en sluiten we af met enkele suggesties voor de formulering van de opdracht in de overeenkomst van opdracht.

Schijnzelfstandigheid

Binnen SLO zetten we PNIL onder andere in bij langdurige ziekte, een openstaande vacature of voor expertise die we zelf niet in huis hebben. De insteek hiervan is dat het om tijdelijke inzet gaat die op de afgesproken datum en/of bij het behaalde resultaat eindigt. Het is niet de intentie om een arbeidsovereenkomst met elkaar aan te gaan. Toch kan de Belastingdienst van oordeel zijn dat er sprake is van een dienstverband, waarbij geen rol speelt welke bedoeling partijen hadden met de gemaakte werkafspraken. De overheid wil hiermee voorkomen dat mensen als zzp'er werken zonder dat er sociale premies en belastingen worden afgedragen, terwijl ze feitelijk in loondienst zijn.

De Belastingdienst kijkt daarbij verschillende feiten en omstandigheden van de werkrelatie in onderling verband. Als de Belastingdienst van mening is dat er sprake is van een arbeidsovereenkomst -en de oorspronkelijke overeenkomst dus in feite leidt tot schijnzelfstandigheid- kan zij besluiten dat er loonheffingen moeten worden betaald. Dit gebeurt dan met terugwerkende kracht vanaf het moment dat een arbeidsovereenkomst zou bestaan. Ook kan de Belastingdienst een boete en een correctieverplichting opleggen, wat inhoudt dat het PNIL in dienst moet worden genomen¹.

Om deze risico's te voorkomen en ervoor te zorgen dat we hierin geen stappen missen, is het belangrijk dat goede afstemming plaatsvindt tussen de (programma)manager/projectleider die PNIL wil inzetten, Financiën en HR. Hoe we dit doen, kun je lezen in de paragraaf "werkwijze".

Daarnaast heeft PNIL, met uitzondering van uitzendkrachten, geen aanspraak op secundaire en tertiaire arbeidsvoorwaarden. Dit houdt in dat PNIL geen attenties van SLO ontvangt (zoals een kerstpakket) en niet wordt uitgenodigd bij SLO-bijeenkomsten en professionaliseringsactiviteiten, zoals SLO-dag, teamuitje, (kerst)borrels, pair writing etcetera.

¹ Het jaar 2025 wordt door de Belastingdienst beschouwd als een overgangsjaar; er worden geen boetes opgelegd als er aantoonbaar stappen worden gezet tegen schijnzelfstandigheid.

Welke vorm van PNIL te gebruiken?

In overleg bepalen we welke vorm van PNIL we (dienen te) gebruiken. Hieronder is te zien welke vormen we daarbij onderscheiden.

Overeenkomst van opdracht/zzp*

De opdrachtnemer voert het werk zelf uit of heeft eigen werknemers om het werk mee uit te voeren en stuurt deze werknemers zelf aan. Ook is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor het resultaat van de opdracht.

Het gaat om een tijdelijk extra functie.

De opdracht kent een kop en een start én een einddoel

Aansturing van personeel niet door SLO

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het resultaat

Detachering

Tijdelijke invulling van werk wat ook intern uitgevoerd kan worden. Met andere woorden, vervanging voor ziekte/verlof, piekmomenten of een openstaande vacature.

Het gaat om een tijdelijk reguliere functie.

De opdracht kent een kop

Aansturing van personeel door SLO

SLO is verantwoordelijk voor het resultaat

Uitzendkrachten

Uitzenden is het ter beschikking stellen van flexibele arbeidskrachten aan een opdrachtgever. Dit kan op flexibele basis tegen een vooraf afgesproken tarief (de omrekenfactor). Door flexibele arbeidskrachten op uitzendbasis in te zetten kan een aanbestedende dienst snel en efficiënt inspelen op pieken en dalen in de werkdruk.

De opdracht kent een kop

Aansturing van personeel door SLO

SLO is verantwoordelijk voor het resultaat

*Inhuur zzp'er is mogelijk via een bureau. Het risico op schijnzelfstandigheid blijft bestaan, maar kan contractueel bij het bureau neergelegd worden. Wanneer de Belastingdienst oordeelt dat er sprake is van schijnzelfstandigheid dan kan in de overeenkomst tussen SLO en het bureau bepaald zijn dat het bureau SLO vrijwaart. De rekening wordt in dat geval door het bureau en de zzp'er betaald.

Werkwijze

1. De manager of projectleider die een tijdelijke opdracht heeft, stuurt een mail aan team Financiën en HR-adviseur met daarin:
 - a. De aard en reden voor het aangaan van de tijdelijke opdracht; gaat het om werkzaamheden die wij zelf ook doen? Gaat het om specialistische werkzaamheden/kennis die wij niet in huis hebben?
 - b. Of de opdrachtnemer eerder werkzaam is geweest voor SLO. Zo ja, van wanneer tot wanneer en voor welke opdracht.
 - c. Voor welk project/programma deze opdracht wordt uitgezet, het aantal uur, het tarief en de totale duur van de inzet.
 - d. Dit alles kan in 1 mailbericht naar financien@slo.nl en de betrokken HR-adviseur.
2. Team Financiën toetst de aanvraag op ruimte binnen de (project) begroting, het inkoopbeleid en Europese aanbestedingsregels.
3. Indien de opdracht in de (project) begroting past, volgt vanuit team Financiën een terugkoppeling naar de aanvrager, met cc naar de betrokken HR-adviseur.

De verwachte doorlooptijd hiervan is 4 werkdagen.

4. Nadat de aanvraag voor deze tijdelijke inzet akkoord is, kan de manager/projectleider de aanvraag voor de inzet van een tijdelijke kracht oppakken met de betrokken HR-adviseur. Zij bespreken welke vorm van PNIL ingezet wordt en gezamenlijk worden afspraken voor de verdere aanpak gemaakt. Hierbij wordt gezamenlijk de keuzehulp van de rijksoverheid gebruikt (digitale tool).

Vervolgens start de manager/projectleider het indiensttredingsproces voor externen in AFAS Insite (zie 'Overeenkomsten van opdracht – werkwijze voor de workflow'). De juiste aanlevering van informatie is de verantwoordelijkheid van de projectleider en via de workflow geeft de afdelingsmanager akkoord en is daarmee eindverantwoordelijk voor de juiste opdrachtformulering.

5. Indien de opdracht niet in de (project) begroting past, zal er gezamenlijk met de aanvrager worden gekeken naar eventuele mogelijkheden voor budgettaire verschuivingen of naar aanvullende (project)batens. Wanneer dat niet haalbaar lijkt, dan doet de aanvrager een verzoek voor budget overschrijding aan het MT. Dit verzoek wordt voorzien van informatie uit het voortraject bij de teams Financiën en HR.