

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

**MKB/ Grote
Ondernemingen**

Kantoor A
Straatnaam 1 1111 AA
PLAATSNAAM Postbus 1 1111
EE PLAATSNAAM
www.belastingdienst.nl

Doorkiesnummer
(088) 111 11 11

E-mailadres
controle@belastingdienst.nl

Datum
Datum

Team Vaktechniek

Behandeld door
A.A. Controlemedewerker

Onze referentie
0000.00.000

Betreft: Aankondiging bedrijfsbezoek arbeidsrelaties, bevestiging afspraak en opvraag gegevens

Geachte heer A.B.,

Zoals op DATUM telefonisch met u besproken wil ik uw bedrijf bezoeken. Het bedrijfsbezoek vindt plaats op DATUM om TIJDSTIP uur op het bedrijfsadres STRAAT NUMMER te PLAATS.

In deze brief leg ik uit wat dit bedrijfsbezoek voor u betekent. Ook geef ik aan wat dit van u vraagt.

Wat is het doel van het bedrijfsbezoek?

Het bedrijfsbezoek heeft als doel een beeld te krijgen hoe u omgaat met arbeidsrelaties met personen die u niet als werknemer ziet. Hierbij kunt u denken aan onder andere zzp'ers en freelancers. Dit bedrijfsbezoek leidt niet tot een uitspraak over de aanvaardbaarheid van de door u ingediende aangiften.

Wat bespreken we tijdens het bedrijfsbezoek?

Tijdens het bedrijfsbezoek bespreken we hoe u arbeidsrelaties aanmerkt, vastlegt en het proces daaromheen beheert. Ook wil ik uw praktijkervaringen met de Wet DBA bespreken. We hebben het over het mogelijke gebruik van (model)overeenkomsten bij zzp'ers en hoe u ervoor zorgt dat de gemaakte afspraken nageleefd worden.

Na afloop van het bedrijfsbezoek maak ik een verslag. Hierin neem ik op wat wij hebben besproken, de gemaakte afspraken en een eventueel vervolg. Dit verslag deel ik met u.

<optioneel> Mijn collega is bij dit gesprek aanwezig.

<optioneel> Nodig gerust uw fiscaal dienstverlener/adviseur/accountant uit voor het bedrijfsbezoek.

Welke informatie heb ik van u nodig?

Om goed voorbereid te zijn voor het bedrijfsbezoek, vraag ik u alvast om het volgende uit te zoeken voorafgaand aan het bedrijfsbezoek:

- Welke betalingen zijn de afgelopen [aantal] maanden aan niet-werknemers gedaan?
- Welke afspraken heeft u met deze personen gemaakt?
- Wordt er overeenkomstig deze afspraken gewerkt?

Dit bespreken wij tijdens het bedrijfsbezoek. Heeft u hiervan documentatie? Dan vraag ik u deze klaar te leggen voor het bedrijfsbezoek.

<optioneel> Daarnaast vraag ik u alvast om een aantal gegevens. Deze gegevens ontvang ik graag voor DATUM. U vindt ze in bijlage A. In bijlage B leest u hoe u de gegevens kunt aanleveren.

Hebt u vragen?

Als u vragen hebt, bel mij dan op <telefoonnummer>. U kunt ook mailen naar controle@belastingdienst.nl. Kijk voor de voorwaarden voor het gebruik van e-mail bij 'Contact' op www.belastingdienst.nl. Ik help u graag verder.

Hoogachtend,

namens de inspecteur

A.A. Controlemedewerker

<optioneel> Bijlagen:

- A. Benodigde gegevens en documenten
- B. Wijze van aanlevering

Bijlagen

A. Benodigde gegevens en documenten

Welke documenten heb ik van u nodig voorafgaand aan het bedrijfsbezoek?

- actueel organogram
- recente jaarrekening of jaarcijfers
- (model)overeenkomst van opdracht
- VRIJ TEKSTVELD

B. Wijze van aanlevering

De Belastingdienst behandelt uw gegevens vertrouwelijk. Om te voorkomen dat derden ongewenst toegang verkrijgen tot uw gegevens is aandacht nodig voor een veilige overdracht aan de Belastingdienst.

Hoe levert u de documenten aan?

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/>.

U kunt een e-mail sturen aan controle@belastingdienst.nl. Daarna zult u een e-mail ontvangen met een link waarmee u de gevraagde documenten kunt uploaden via BFT.

U kunt de documenten ook per reguliere e mail aanleveren (max. 15 MB). Dit doet u door een e-mail te sturen aan controle@belastingdienst.nl. Ik wijs u er wel op dat e-mail geen beveiligd communicatiekanaal is.