

# Klaar voor de Wtta

Een praktische gids voor uitzendbureaus, payrollers en backoffice-dienstverleners

abu
goed werk

Inhoudsopgave


1 Waarom deze gids? 3

2 Alles over het toelatingsproces 4

3 Verplichtingen van het normenkader 7

4 Verplichtingen van de inlener 9

5 Payrollers: dezelfde verplichtingen, eigen accenten 10

6 Tot slot 11

# 1 Waarom deze gids?

De Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta) gaat in op 1 januari 2027. De wet introduceert een toelatingsstelsel voor alle organisaties die arbeidskrachten ter beschikking stellen: uitzendbureaus, payrollers, detacheerders én partijen die backoffice-dienstverlening aanbieden waarbij zij juridisch werkgever zijn.

Deze gids helpt je praktisch op weg. Wat moet je regelen, wanneer, en hoe zorg je dat je auditproof bent? Ons advies: begin meteen.

## Nederlandse Autoriteit Uitleenmarkt (NAU)

De NAU is een organisatie opgericht door en onderdeel van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. De NAU verleent de toelating aan uitleners, zoals uitzendbureaus, detacheerders en payrollbedrijven. Meer weten? Kijk op toelatinguitleenmarkt.nl.

## 1.1 Belangrijke data en deadlines

- Aanmelden voor de overgangsregeling: van 1 november tot en met 31 december 2026
- Invoeringsdatum toelatingsstelsel: 1 januari 2027
- Vanaf 1 januari 2027: uitleners moeten voldoen aan het normenkader en overige wettelijke verplichtingen
- Aanvraag toelating: 1 mei tot en met 30 juni 2027
- Vanaf 1 januari 2028: Arbeidsinspectie gaat handhaven op de toelatingsplicht
- Vanaf 1 januari 2028: alleen toegelaten uitleners, én uitleners die onder overgangsrecht vallen, mogen nog actief zijn

**Let op!** Zonder toelating: boetes voor uitlener en de inleners waarmee zij samenwerken.



# 2 Alles over het toelatingsproces

## 2.1 Wie moet een toelating aanvragen?

### Je hebt een toelating nodig als je:

- arbeidskrachten in dienst hebt en
- deze arbeidskrachten laat werken onder leiding en toezicht van een ander (de inlener) en
- daarvoor een vergoeding ontvangt.

De Wtta geldt in ieder geval voor uitzendbureaus, payrollers en detacheringsbureaus. Ook backoffice-dienstverleners die juridisch werkgever zijn en inlenende en doorlenende partijen in ketenconstructies vallen hieronder. Bij zzp-bemiddeling is in principe geen sprake van een toelatingsplicht. Alleen als er zzp'ers ter beschikking worden gesteld aan een ander om onder diens toezicht en leiding te werken, geldt de toelatingsplicht wel.

## 2.2 Welke voorwaarden zijn er voor de toelating?

Om de eerste toelating te krijgen, moet je aan 4 voorwaarden voldoen.

1 Inschrijving bij de Kamer van Koophandel.
2 Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) voor rechtspersonen aanleveren. De VOG mag tijdens de aanvraag niet ouder zijn dan 3 maanden.
3 Een waarborgsom van € 100.000 (per rechtspersoon of onderneming) storten (tenzij uitgezonderd).
4 Een inspectierapport naleving normenkader aanleveren waaruit blijkt dat je voldoet aan het nieuwe Wtta-normenkader.

**Let op!** Als je de eerste toelating op tijd aanvraagt - vóór 1 juli 2027 - dan lever je bij deze aanvraag je geldige SNA-certificaat aan, in plaats van een inspectierapport naleving normenkader (punt 4). Je hoeft dan dus niet te bewijzen dat je aan het Wtta-normenkader voldoet.

**Let op!** Een geldig SNA-certificaat betekent dat het niet opgeschort mag zijn (opgeschort is: tijdelijk niet meer in het register staan). Je SNA-certificaat moet op 30 juni 2027 geldig zijn. Dit geldt niet alleen voor de module terbeschikkingstelling van arbeid. Ben je ook gecertificeerd voor de modules tussenkomst, bemiddeling of aanneming van werk? Dan kunnen afwijkingen binnen deze modules ook leiden tot een opgeschort SNA-keurmerk. Daardoor kan het niet worden gebruikt bij de aanvraag van de toelating.

## 2.3 Hoe vraag je toelating aan?

Je kunt de toelating van 1 mei 2027 tot en met 30 juni 2027 aanvragen op toelatinguitleenmarkt.nl. Houd rekening met de volgende stappen:

1 Laat een Wtta pre-audit doen
Je kunt je vrijwillig laten toetsen op het Wtta-normenkader. Dat kan door middel van een SNA Wtta-module, die je als ABU-lid kunt combineren met je reguliere SNA-audit.

2 Meld je aan voor de overgangsregeling
Aanmelden voor de overgangsregeling kan van 1 november tot en met 31 december 2026 via toelatinguitleenmarkt.nl. Meld je hiervoor - op tijd - aan. Dat is belangrijk. Stel dat je SNA-certificaat niet geldig is op 30 juni 2027. Dan kun je zonder aanmelding geen gebruikmaken van de overgangsregeling. Je kunt dan vanaf 1 januari 2028 niet actief blijven op de markt via deze regeling.

3 Maak je organisatie en systemen in orde
Richt je processen en systemen in aan de hand van het Wtta-normenkader.

4 Verzamel bewijsstukken
- Uittreksel KvK
- VOG
- Schone verklaring (Belastingdienst)
- Geldig SNA-certificaat (niet opgeschort)

5 Dien je digitale aanvraag in

- Vraag je toelating digitaal aan bij de Nederlandse Autoriteit Uitleenmarkt (NAU) via toelatinguitleenmarkt.nl.
- Houd rekening met het storten van de waarborgsom na de inhoudelijke behandeling van de aanvraag.
- Betaal de leges. Dit bedrag wordt begin 2027 vastgesteld. Het maximale bedrag is € 3.611. De hoogte wordt vastgesteld op basis van de grootte van de onderneming of omzet.

6 Beoordeling

Wacht de beoordeling van de NAU af. De NAU kijkt naar de geldigheid van het SNA-keurmerk of het inspectierapport van de inspectie-instelling. Ze kijken ook naar informatie van andere partijen, zoals de Belastingdienst en Arbeidsinspectie. De NAU streeft ernaar de aanvragen te beoordelen vóór 31 december 2027. Een toelating is 4 jaar geldig. Daarna moet je deze opnieuw aanvragen.

## 2.4 Wat is de Wtta pre-audit?

Een Wtta pre-audit is een vrijwillige 'oefencontrole' die je laat uitvoeren door je inspectie-instelling vóórdat je de officiële aanvraag voor toelating indient. Het doel van een pre-audit is om inzicht te krijgen in hoeverre je organisatie al voldoet aan het normenkader. Ook wordt duidelijk op welke onderdelen je nog tekortschiet. En welke maatregelen je moet nemen om voor 1 januari 2027 klaar te zijn voor de Wtta.

Je kunt de Wtta pre-audit nu al doen, gecombineerd met je SNA-audit.

### Waarom is een pre-audit belangrijk?

Een pre-audit is belangrijk omdat je ermee voorkomt dat je pas tijdens de echte toelatingsbeoordeling ontdekt dat er belangrijke zaken ontbreken. Je krijgt een objectieve blik op je organisatie, waardoor blinde vlekken zichtbaar worden. Na de pre-audit kun je verbeteringen doorvoeren, zonder haastwerk vlak voor de deadline.

- Door de pre-audit krijg je vroegtijdig zicht op mogelijke aandachtspunten voor het implementeren van de Wtta binnen je bedrijf.
- Je kunt alvast zorgen voor een goede voorbereiding op de wetgeving, waardoor je compliant bent als deze ingaat. Je loopt dus minder risico's.
- Deelname aan een pre-audit laat zien dat je actief bezig bent met het naleven van toekomstige normen.

### Wil je een pre-audit laten uitvoeren?

Neem contact op met je inspectie-instelling. Een pre-audit wordt vaak gecombineerd met een reguliere SNA-audit. De kosten van de pre-audit zijn voor eigen rekening.

**Let op!** Er kunnen geen rechten worden ontleend aan een uitgevoerde pre-audit. De uitkomst biedt dus geen garantie voor een Wtta-toelating. Een pre-audit helpt je om te laten zien dat je bent voorbereid. Dat is waardevol voor je organisatie.



## 2.5 Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG): wie, wanneer en hoe lang geldig?

De Wtta koppelt toelating aan de betrouwbaarheid van het bestuur en eigenaren van de onderneming die uitleent. Uitleners zijn verplicht om een VOG voor rechtspersonen aan te leveren. Hiermee wordt gecontroleerd of ondernemingen of hun bestuurders relevante strafbare feiten op hun naam hebben.

### Praktische aandachtspunten

- Je kunt de VOG (digitaal) aanvragen bij de screeningsautoriteit Justis. Na de aanvraag wordt onderzoek gedaan naar het strafrechtelijke verleden van de rechtspersoon. Ook worden de bestuurders, vennoten, maten of beheerders onderzocht. Komen er strafbare feiten boven water? Dan bekijkt Justis of deze relevant zijn voor het doel waarvoor de VOG is aangevraagd. Justis bekijkt ook hoe recent de feiten zijn. Als er geen bezwaren zijn, wordt de VOG afgegeven. Als er wel bezwaren zijn, wordt de aanvraag afgewezen. In dat geval voldoe je niet aan de voorwaarden van de toelating.
- Let op! De VOG mag niet ouder zijn dan 3 maanden op het moment van de aanvraag van de toelating. Dit betekent dat, als je de aanvraag in mei of juni 2027 doet, de VOG tussen februari/maart en juni moet worden afgegeven. Plan VOG-aanvragen dus in de aanloop naar de aanvraagperiode.
    - » Niet zó vroeg dat ze verlopen zijn voordat je indient.
    - » Niet zó laat dat je de deadline van 1 juli 2027 in gevaar brengt.

## 2.6 Hoe zit het met de waarborgsom?

Uitleners moeten na de inhoudelijke behandeling van de aanvraag de waarborgsom van € 100.000 storten. Startende uitleners betalen eerst een verlaagde waarborgsom van € 50.000. 6 maanden na hun voorlopige toelating moeten ze een standaard toelating aanvragen. Bij die aanvraag moeten ze het eerste bedrag aanvullen tot € 100.000.

### In welke gevallen kunnen anderen beroep doen op jouw waarborgsom?

1. Als het bedrijf van de uitlener is beëindigd door ontbinding van de rechtspersoon of door uitschrijving van een eenmanszaak uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.
2. Als het bedrijf van de uitlener – anders dan in de bovengenoemde situaties – feitelijk is beëindigd en aan de uitlener geen dagvaarding kan worden betekend (noorderzongevallen).
3. Als de uitlener failliet is verklaard. Arbeidskrachten, de Arbeidsinspectie en de Belastingdienst (in deze volgorde) kunnen beroep doen op de waarborgsom. Zij melden zich hiervoor bij de NAU en moeten hun claim aantonen.

### Je hoeft als uitlener geen waarborgsom te betalen als je voldoet aan de volgende 3 voorwaarden:

1. De uitlener staat voor de inwerkingtreding van de wet (1 januari 2027) 4 jaar onafgebroken ingeschreven in het Handelsregister met een Waadi-registratie, en
2. De uitlener heeft in die 4 jaar aantoonbaar arbeidskrachten ter beschikking gesteld, en
3. De uitlener kan een ‘schone verklaring’ van de Belastingdienst aanleveren, waarmee wordt aangetoond dat er is voldaan aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of premies. Deze verklaring mag bij de aanvraag niet ouder zijn dan 3 maanden.

### De betaling van de waarborgsom is eenmalig en wordt na 4 jaar door de NAU teruggestort als de uitlener voldoet aan de volgende 3 voorwaarden:

1. De uitlener heeft 4 jaar onafgebroken een toelating gehad voor het ter beschikking stellen van arbeidskrachten.
2. De toegelaten uitlener toont aan dat hij gedurende deze 4 jaar steeds arbeidskrachten ter beschikking heeft gesteld.
3. Arbeidskrachten, de Arbeidsinspectie en/of de Belastingdienst hebben in deze periode geen beroep gedaan op de waarborgsom.

# 3 Verplichtingen van het normenkader

Het normenkader is de inhoudelijke ruggengraat van de toelating. Veel hiervan herken je als ABU-lid met een SNA-certificaat en ervaring met inspecties.

Het SNA-keurmerk (NEN 4400-1) is het uitgangspunt van het nieuwe normenkader. Sommige bestaande normeisen zijn aangescherpt en het normenkader is ook uitgebreid met nieuwe eisen.

Net als bij SNA controleren inspectie-instellingen uitleners op de naleving van het normenkader. In het begin gebeurt dit 1 keer per jaar, later 2 keer per jaar. De belangrijkste aanpassingen en aanvullingen zijn onder andere:

- een flinke uitbreiding van de controle op de juistheid van de beloning van arbeidskrachten
- een aanpassing van de urenregistratie, doordat de begin- en eindtijden per dag / shift moeten worden geregistreerd

Je mag blijven kiezen met welke inspectieinstelling je werkt. De betreffende inspectieinstelling moet wel zijn aangewezen door de minister. In juli 2027 komt een openbaar register waarin je ziet welke instelling is aangewezen.



## 3.1 Controle juiste beloning

Binnenkort is duidelijk hoe de normeis voor de juiste beloning van arbeidskrachten er precies uitziet. Dan is ook bekend hoe inspectieinstellingen gaan toetsen op gelijke (bij payrolling) of gelijkwaardige beloning.

Wel is duidelijk dat je een procedure moet hebben vastgesteld, ingevoerd en onderhouden. Namelijk voor het verzamelen en gebruiken van informatie van de inlener over nader te bepalen beloningselementen. Die moeten schriftelijk of digitaal worden vastgelegd en herleidbaar zijn naar de inlener. Naar verwachting gaat het minimaal om de onderstaande 12 elementen - deze lijst kan nog worden uitgebreid.

1. De functie-inschaling en trede volgens de beloningsregeling van de inlener
2. Het geldende periodeloon in de schaal
3. De van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting - die kan gecompenseerd worden in geld
4. Alle wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen
5. De normale arbeidsduur bij de inlener
6. Alle toeslagen voor werken in onregelmatigheid of onder fysiek belastende omstandigheden samenhangend met de aard van het werk
7. Initiële loonsverhoging vanaf hetzelfde tijdstip en met dezelfde omvang als bij de inlener
8. Kostenvergoedingen, voor zover de onderneming deze vrij van loonheffingen en premies kan uitbetalen
9. Periodieken, hoogte en tijdstip zoals bij de inlener bepaald
10. Vergoeding van reisuren en reistijd verbonden aan het werk (tenzij de reisuren en reistijd als gewerkte uren worden aangemerkt)
11. Eenmalige uitkeringen, ongeacht het doel of de reden van de uitkering, behalve een periodiek repeterende uitkering
12. Alle beloningselementen die jaarlijks dan wel anders periodiek repeterend worden uitbetaald, zoals een dertiende maand en eindejaarsuitkering

Wat wel vaststaat, is dat je wettelijk verplicht bent de van de inlener ontvangen arbeidsvoorwaarden door te sturen aan de uitzendkrachten.

## 3.2 Begin- en eindtijden

Een van de eisen in het Wtta-normenkader gaat over de urenregistratie. De manier waarop uren worden geregistreerd moet controleerbaar zijn. Daarom moeten werkbriefjes en elektronische registraties minimaal de volgende gegevens bevatten:

- De naam van de arbeidskracht
- Het week-, periode- of maandnummer waarin het werk is verricht
- De begin- en eindtijd per dag of per dienst, inclusief eventuele onbetaalde pauzes
- De locatie van de werkplek, bij arbeidskrachten zonder vaste werkplek gaat het om de locatie van de inlener

De verplichting van het registreren van de begin- en eindtijd geldt niet wanneer wordt gewerkt:

- volgens een voorspelbaar arbeidspatroon
- en met een vaste week- of maandbetaling
- én wanneer het loon minimaal 1,5 keer het bruto wettelijk minimumuurloon is

Voor de registratie van de begin- en eindtijd kun je afhankelijk zijn van je inlener. Ga hierover met je contactpersoon in gesprek. Klokken je uitzendkrachten bijvoorbeeld in en uit bij je inlener? Dan zou een export van dat systeem een manier kunnen zijn om te voldoen aan deze eis.

Schrijven je uitzendkrachten zelf hun uren op een (digitaal) urenbriefje? Zorg dan voor een duidelijke instructie hiervoor.

Werkt je inlener met een timecard die gekoppeld is aan de factuur, waarbij alleen de gewerkte uren geregistreerd worden? Dat is voor deze eis niet voldoende. Zorg dat je tijdig in gesprek gaat met je contactpersoon. Bekijk of en hoe het systeem aangepast kan worden zodat het aan bovenstaande eisen voldoet.



# 4 Verplichtingen van de inlener

## De Wtta brengt ook verplichtingen voor inleners met zich mee.

- De inlener mag alleen zaken doen met toegelaten uitleners (of uitleners onder het overgangsrecht). Dit kan hij controleren via het openbare register. Anders volgt een boete van de Arbeidsinspectie.
- Doet de inlener zaken met een intermediair die als doorlener functioneert in de keten – en dus niet de juridische werkgever is? Dan moet hij een dubbele controle uitvoeren, namelijk of naast de intermediair de juridische werkgever ook toegelaten is. Als de juridische werkgever niet is toegelaten, volgt een boete van de Arbeidsinspectie. De uitlener waarmee zaken worden gedaan, kan de inlener informeren over de juridische werkgever.
- De inlener moet vastleggen welke arbeidskrachten aan hem worden uitgeleend en door welke intermediair. Dit is nodig voor een eventuele controle van de Arbeidsinspectie

### Hoe zit het met backoffice-dienstverlening?

Veel backoffice-dienstverleners hebben de toelating ook nodig.

Met backoffice-dienstverlening bedoelen we: Een constructie waarbij de operationele werving & selectie (frontoffice) bij partij A ligt. De juridische werkgeversrol en loon- en contractadministratie liggen bij partij B (backoffice). Die backofficedienstverlener is formeel de uitlener/ werkgever van de medewerker.

**Dit is waar het juridisch gezien om gaat:**

- Degene die de medewerker juridisch in dienst heeft en deze onder leiding en toezicht van een ander laat werken, is de uitlener en valt onder het toelatingsstelsel.
- Dus:
  - Ben jij backoffice-dienstverlener? Grote kans dat jij de toelating moet hebben.
  - Ben jij een frontofficer met externe backoffice-dienstverlening? Dan moet je scherp hebben wie waarvoor verantwoordelijk is.
- Bij doorleenconstructies (uitlener leent in van andere uitlener) is meer dan 1 partij toelatingsplichtig. Iedere uitlener in een doorleenketen is namelijk toelatingsplichtig. Dus ook de partij die de werknemers formeel niet in dienst heeft en medewerkers alleen doorleent.

# 5 Payrollers: dezelfde verplichtingen, eigen accenten

## 5.1 Payrolling valt óók onder de Wtta

Heb je als payroller werknemers juridisch in dienst en laat je ze werken onder leiding en toezicht van de inlener? Dan ben je volgens de Wtta een uitlener.

Dat betekent dat payrollers, net als uitzendbureaus, een toelating nodig hebben. Het volledige normenkader is op hen van toepassing.

## 5.2 Controle op juiste beloning voor payrollers

Ook voor payrollers geldt, net als voor uitzenders, dat ze een procedure moeten hebben vastgesteld, ingevoerd en onderhouden voor het verzamelen en gebruiken van informatie van de inlener over nader te bepalen beloningselementen. Die moeten schriftelijk of digitaal worden vastgelegd en herleidbaar zijn naar de inlener. Naar verwachting gaat het minimaal om de onderstaande 12 elementen - deze lijst kan nog worden uitgebreid.

1. De functie-inschaling en trede volgens de beloningsregeling van de inlener
2. Het geldende periodeloon in de schaal
3. De van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting - deze kan gecompenseerd worden in geld
4. Alle wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen
5. De normale arbeidsduur bij de inlener
6. Alle toeslagen voor werken in onregelmatigheid of onder fysiek belastende omstandigheden samenhangend met de aard van het werk
7. Initiële loonsverhoging vanaf hetzelfde tijdstip en met dezelfde omvang als bij de inlener
8. Kostenvergoedingen, voor zover de onderneming deze vrij van loonheffingen en premies kan uitbetalen
9. Periodieken, hoogte en tijdstip zoals bij de inlener bepaald
10. Vergoeding van reisuren en reistijd verbonden aan het werk (tenzij de reisuren en reistijd als gewerkte uren worden aangemerkt)
11. Eenmalige uitkeringen, ongeacht het doel of de reden van de uitkering, behalve een periodiek repeterende uitkering
12. Alle beloningselementen die jaarlijks dan wel anders periodiek repeterend worden uitbetaald, zoals een dertiende maand en eindejaarsuitkering

De onzekerheid over de nader uit te werken controle op gelijkwaardige beloning geldt niet voor payrolling. Waarom? Omdat hier alleen gelijke beloning geldt. De wijze van controle op gelijke beloning is nog niet definitief vastgesteld.



# 6 Tot slot

Zie de Wtta als een kwaliteitsnorm in de markt en niet alleen als extra verplichting. Wie zijn zaken op orde heeft, krijgt straks een sterker concurrentievoordeel. Inleners moeten bewust kiezen voor partijen met aantoonbaar goed geregelde beloning, administratie en compliance.

**Begin nu.** Breng je rol in de keten in kaart (uitlener, backoffice, payroller, doorlener), plan een pre-audit en maak een duidelijk stappenplan richting 1 januari 2027.

## Actuele informatie

Actuele informatie vind je altijd op toelatinguitleen-markt.nl. Deze site van de Rijksoverheid is dé centrale informatieplek voor iedereen die te maken heeft met de Wtta.

Op abu.nl/wtta vind je informatie over de Wtta. Je kunt ook altijd terecht bij onze Helpdesk. Ook houden we je op de hoogte via ABU-Nieuws en de Wtta-update.

**ABU** Singaporestraat 74
1175 RA Lijnden
info@abu.nl, www.abu.nl

Versie april 2026
Geactualiseerd oktober 2026

goed werk