

## **Modelovereenkomst tekstopdrachten | Geen werkgeversgezag**

Opgesteld door Tekstnet, beroepsvereniging van tekstschrijvers

Beoordeling Belastingdienst nr. 91016.72337 | 29 september 2016

### **MODELOVEREENKOMST TEKSTOPDRACHTEN**

voor tekstschrijvers, redacteuren en andere tekstprofessionals

Opgesteld door Tekstnet, beroepsvereniging van tekstschrijvers.

Goedgekeurd door de Belastingdienst op 29 september 2016.

De beoordeling is geregistreerd onder nummer 91016.72337.

Hierachter vind je de modelovereenkomst die Tekstnet heeft opgesteld in het kader van de Wet DBA. We raden je aan om eerst de toelichting te lezen, die start op pagina 4. Daarin lees je onder meer wat de gele arceringen inhouden en hoe je de overeenkomst het best gebruikt. Daarnaast komen de volgende vragen aan de orde:

1. Wat heb je aan deze overeenkomst?
2. Voor welke opdrachten kun je deze overeenkomst gebruiken?
3. Wat zijn de uitgangspunten van deze overeenkomst?
4. Welke stappen neem je als je deze overeenkomst gebruikt?
5. Wat betekenen de verschillende artikelen?
6. Waar vind je meer informatie?

Deze modelovereenkomst is goedgekeurd door de Belastingdienst op 29 september 2016. Op 18 december 2024 heeft het kabinet laten weten dat alle goedgekeurde modelovereenkomsten geldig blijven tot eind 2029. Tekstnet en de Belastingdienst zijn niet aansprakelijk voor eventuele negatieve gevolgen die je ondervindt door het gebruik van deze modelovereenkomst.

## **OVEREENKOMST VAN OPDRACHT in het kader van de Wet DBA**

### **1. Partijen**

Deze overeenkomst wordt gesloten door:

#### **1.1 Opdrachtgever**

<Bedrijfsnaam opdrachtgever>

Rechtsgeldig vertegenwoordigd door: <Naam vertegenwoordiger opdrachtgever>

<Adres opdrachtgever>

<Postcode en plaats opdrachtgever>

en

#### **1.2 Opdrachtnemer**

<Bedrijfsnaam opdrachtnemer>

Rechtsgeldig vertegenwoordigd door: <Naam vertegenwoordiger opdrachtnemer>

<Adres opdrachtnemer>

<Postcode en plaats opdrachtnemer>

Hierna noemen we deze partijen 'de opdrachtgever' en 'de opdrachtnemer'.

### **2. Uitgangspunten**

Voor deze overeenkomst gelden de volgende uitgangspunten:

- 2.1 Deze overeenkomst hoort bij de offerte met het nummer/de omschrijving: <nummer of omschrijving offerte>, die de opdrachtnemer op <datum offerte> naar de opdrachtgever heeft verstuurd. In de genoemde offerte staan de werkzaamheden beschreven die de opdrachtnemer voor de opdrachtgever gaat uitvoeren.
- 2.2 Deze overeenkomst is een aanvulling op bovengenoemde offerte en heeft uitsluitend tot doel om de aspecten rond de loonbelasting en sociale verzekeringen te regelen. Komt de manier waarop de opdrachtgever en de opdrachtnemer in de praktijk met elkaar samenwerken, overeen met de afspraken in deze overeenkomst? Dan hoeft de opdrachtgever geen loonheffingen voor de opdracht af te dragen. Daarbij gaat het om loonbelasting/premie volksverzekering, premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet.
- 2.3 Het is de bedoeling van de opdrachtgever en de opdrachtnemer om enkel en alleen een opdrachtovereenkomst met elkaar aan te gaan, zoals bedoeld in artikel 400 en volgende van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek (art. 7:400 e.v. BW).
- 2.4 De opdrachtgever en de opdrachtnemer hebben uitdrukkelijk niet de bedoeling om een arbeidsovereenkomst aan te gaan in de zin van artikel 610 en volgende van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek (art. 7:610 e.v. BW).
- 2.5 De opdrachtgever en de opdrachtnemer kiezen ervoor om – als dat zou voorkomen – de fictieve dienstbetrekking van thuiswerkers of gelijkgestelden buiten toepassing te laten. Daartoe stellen zij deze overeenkomst op en ondertekenen zij die voordat uitbetaling plaatsvindt. Het gaat hier om de fictieve dienstbetrekking zoals bedoeld in:
  - de artikelen 2b en 2c van het Uitvoeringsbesluit Loonbelasting 1965; en
  - de artikelen 1 en 5 van het Besluit aanwijzing gevallen waarin arbeidsverhouding als dienstbetrekking wordt beschouwd (Besluit van 24 december 1986, Stb. 1986, 655).
- 2.6 Deze overeenkomst is gebaseerd op de 'Modelovereenkomst tekstopdrachten' die op 29 september 2016 door de Belastingdienst is goedgekeurd onder nummer 91016.72337. De bepalingen die in deze overeenkomst waren gemarkeerd,

## **Modelovereenkomst tekstopdrachten | Geen werkgeversgezag**

Opgesteld door Tekstnet, beroepsvereniging van tekstschrijvers

Beoordeling Belastingdienst nr. 91016.72337 | 29 september 2016

hebben de partijen ongewijzigd overgenomen. Eventuele aanpassingen die zij in deze overeenkomst hebben gedaan, doen naar hun mening geen afbreuk aan de genoemde gemarkeerde bepalingen.

- 2.7 De opdrachtgever en de opdrachtnemer willen in deze overeenkomst de voorwaarden vastleggen waaronder de opdrachtnemer zijn werkzaamheden voor de opdrachtgever zal verrichten.

### **3 Afspraken**

De opdrachtgever en de opdrachtnemer spreken het volgende af:

#### *Werkzaamheden*

- 3.1 De opdrachtnemer verplicht zich om de werkzaamheden te verrichten die zijn beschreven in de offerte met het nummer/de omschrijving: <nummer of omschrijving offerte>. Hij voert de opdracht uit in de periode die in de offerte is genoemd.

#### *Uitvoering van de opdracht*

- 3.2 De opdrachtnemer accepteert de opdracht en aanvaardt daarmee de volle verantwoordelijkheid om de overeengekomen werkzaamheden op de juiste wijze uit te voeren.
- 3.3 De opdrachtnemer deelt zijn werkzaamheden zelfstandig in. Als hij voor de opdracht moet samenwerken met anderen, stemt hij dat met de opdrachtgever af, zodat de samenwerking optimaal verloopt. Deze afstemming vindt alleen plaats voor zover dat nodig is voor de uitvoering van de opdracht. Als dat voor de overeengekomen werkzaamheden noodzakelijk is, richt de opdrachtnemer zich naar de arbeidstijden bij de opdrachtgever.
- 3.4 De opdrachtgever geeft de opdrachtnemer alle bevoegdheden en informatie die nodig zijn om de opdracht goed uit te voeren.
- 3.5 De opdrachtnemer is bij het uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden geheel zelfstandig. Hij verricht deze werkzaamheden naar eigen inzicht en zonder toezicht of leiding van de opdrachtgever. De opdrachtgever kan wel aanwijzingen en instructies geven omtrent het resultaat van de opdracht.

#### *Andere opdrachtgevers*

- 3.6 De opdrachtgever verklaart zich er uitdrukkelijk mee akkoord dat de opdrachtnemer ook voor andere opdrachtgevers werkzaamheden verricht.

#### *Nakomen van de verplichtingen en vervanging*

- 3.7 De opdrachtnemer informeert de opdrachtgever onmiddellijk als hij op enig moment voorziet dat hij:
- de verplichtingen van de opdracht niet kan nakomen; of
  - de verplichtingen van de opdracht niet tijdig kan nakomen; of
  - niet adequaat aan de verplichtingen kan voldoen.
- 3.8 In overleg met de opdrachtgever kan de opdrachtnemer zich door een ander laten vervangen. De opdrachtnemer blijft bij een dergelijke vervanging verantwoordelijk voor de kwaliteit van het werk en voor het nakomen van de afspraken.

#### *Vergoeding en facturering*

- 3.9 De opdrachtgever betaalt de opdrachtnemer het uurtarief of de projectprijs die in de offerte is vastgelegd.
- 3.10 De opdrachtnemer stuurt de opdrachtgever een factuur voor de verrichte werkzaamheden. Deze factuur voldoet aan de wettelijke vereisten.

#### *Keuze voor rechtsstelsel en rechter*

## **Modelovereenkomst tekstopdrachten | Geen werkgeversgezag**

Opgesteld door Tekstnet, beroepsvereniging van tekstschrijvers

Beoordeling Belastingdienst nr. 91016.72337 | 29 september 2016

- 3.11 Op deze overeenkomst en alles wat hiermee verband houdt, is het Nederlands recht van toepassing.
- 3.12 Ontstaat er een geschil over deze overeenkomst of over iets wat met deze overeenkomst verband houdt of eruit voortvloeit? Dan proberen de partijen dit eerst samen op te lossen. Lukt dat niet, dan leggen de partijen het geschil aan een bevoegde rechter in Nederland voor.

### *Wijzigingen of toevoegingen*

- 3.13 Als de partijen iets willen wijzigen of toevoegen aan de overeenkomst, kan dat alleen als ze dat schriftelijk vastleggen en ze er allebei mee akkoord gaan.

In tweevoud opgemaakt en ondertekend,

Plaats:

Datum:

Handtekening:

Plaats:

Datum:

Handtekening:

Opdrachtgever

Opdrachtnemer

## **TOELICHTING BIJ DE MODELVEREENKOMST TEKSTOPDRACHTEN**

### **1. Wat heb je aan deze overeenkomst?**

Op 1 mei 2016 is de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (DBA) van kracht geworden. Het doel van deze wet is om verkapte dienstverbanden tegen te gaan. Daarom wordt van zzp'ers en hun opdrachtgevers verwacht dat zij kunnen aantonen dat de opdracht die de zzp'er doet, daadwerkelijk een opdracht is en geen dienstverband. Deze modelovereenkomst kan daaraan bijdragen.

Je kunt deze overeenkomst voor elke opdracht afsluiten. Er staan afspraken in over hoe jij en je opdrachtgever tijdens die opdracht met elkaar samenwerken. Zo staat er bijvoorbeeld in dat jij bij de uitvoering geheel zelfstandig opereert. En dat jouw opdrachtgever wel aanwijzingen mag geven over het resultaat van de opdracht, maar dat je de opdracht zonder zijn toezicht uitvoert. Alle afspraken duiden erop, dat er tussen jou en je opdrachtgever een opdrachtrelatie - en dus geen arbeidsrelatie - bestaat. Door deze overeenkomst af te sluiten leg je daarom een goede basis om aan de Wet DBA te voldoen.

Maar met het afsluiten van de overeenkomst ben je er nog niet. Want bij de beoordeling van de opdracht kijkt de Belastingdienst vooral naar de praktijk. Alleen als jullie je in die praktijk aantoonbaar aan de afspraken in de overeenkomst houden, zal de Belastingdienst concluderen dat er een opdrachtrelatie is. Hoe je dat precies moet aantonen, is niet 100% duidelijk. Wel hebben we daar een aantal tips voor, die je verderop in deze toelichting vindt.

Natuurlijk kun je er ook voor kiezen om je niets van de Wet DBA aan te trekken. Maar als de Belastingdienst jouw opdracht kwalificeert als een dienstverband, heeft dat verschillende gevolgen. Ten eerste moet je opdrachtgever dan alsnog loonheffingen voor jou afdragen. En ten tweede verlies je mogelijk je ondernemersaftrek, omdat de uren van de opdracht niet meer meetellen voor het urencriterium. Wil je dat voorkomen, dan raden we je aan om de adviezen in deze toelichting ter harte te nemen. We kunnen je hiermee geen garanties geven, maar je hebt er in ieder geval alles aan gedaan.

### **2. Voor welke opdrachten kun je deze overeenkomst gebruiken?**

Je kunt deze overeenkomst gebruiken voor alle tekstopdrachten in de breedste zin van het woord. Denk aan schrijf-, redactie- of vertaalopdrachten, of aan schrijftrainingen of tekstadvies. Je kunt een overeenkomst afsluiten voor een losse opdracht of voor een samenwerking voor langere tijd. Voorwaarde is dat je je in de uitgangspunten kunt vinden die in paragraaf 3 zijn beschreven. Daarnaast moet je de werkzaamheden die je gaat doen, concreet kunnen formuleren.

Het gebruik van deze (of een andere) modelovereenkomst is nooit verplicht. Het is ook niet altijd nodig. Bij sommige opdrachten is het immers overduidelijk dat er geen sprake is van een dienstverband. Denk aan korte opdrachten die je op je eigen werkplek en geheel in je eigen tijd en op je eigen wijze uitvoert. Het schrijven van een brochure bijvoorbeeld, of de redactie van een rapport. Je kunt voor deze opdrachten wel een modelovereenkomst afsluiten, maar je loopt weinig risico als je het niet doet. Wel raden we je aan om een DBA-bestendige offerte te maken, zoals beschreven in paragraaf 4 van deze toelichting.

Het afsluiten van deze modelovereenkomst is vooral nuttig bij opdrachten waarbij er enige twijfel kan zijn of er sprake is van een arbeidsrelatie. Bijvoorbeeld als je voor

## **Modelovereenkomst tekstopdrachten | Geen werkgeversgezag**

Opgesteld door Tekstnet, beroepsvereniging van tekstschrijvers

Beoordeling Belastingdienst nr. 91016.72337 | 29 september 2016

langere tijd of zeer regelmatig op de locatie van je opdrachtgever werkt. In dat geval is het belangrijk om duidelijke afspraken te maken over de manier waarop je met je opdrachtgever samenwerkt. Die afspraken staan in deze overeenkomst. Als jullie je aan die afspraken houden, is duidelijk dat er tussen jullie geen arbeidsrelatie bestaat.

### **3. Wat zijn de uitgangspunten van deze overeenkomst?**

Deze modelovereenkomst is gebaseerd op de 'Algemene modelovereenkomst Geen werkgeversgezag' (nr. 9015550000-06-2) die de Belastingdienst samen met VNO/NCW en MKB Nederland heeft opgesteld. De inhoud van beide overeenkomsten is nagenoeg gelijk, maar in de vorm hebben we enkele wijzigingen aangebracht. Daarbij zijn we uitgegaan van de volgende principes:

- **De overeenkomst is een bijlage bij je offerte.**  
We gaan ervan uit dat elke tekstprofessional een offerte voor zijn opdracht maakt. Daarom hebben we in deze overeenkomst geen onderdelen opgenomen die normaal gesproken al in een offerte staan. We volstaan met een verwijzing. Dat betekent wel dat je offerte aan een aantal voorwaarden moet voldoen. Die beschrijven we in paragraaf 4 van deze toelichting.
- **De overeenkomst is gemakkelijk in het gebruik.**  
Je hoeft in deze overeenkomst nog maar een paar dingen in te vullen, namelijk de namen en adressen van jezelf en je opdrachtgever, en het nummer en de datum van je offerte. Vervolgens onderteken je de overeenkomst en stuur of mail je hem met je offerte mee. Je opdrachtgever hoeft er alleen nog maar zijn handtekening onder te zetten.
- **De overeenkomst is niet langer dan noodzakelijk.**  
In deze overeenkomst staan geen artikelen die ook al in de meeste algemene voorwaarden staan. We gaan er namelijk van uit dat elke tekstprofessional algemene voorwaarden hanteert en deze meestuurt met zijn offerte. Dit kunnen de algemene voorwaarden van Tekstnet zijn of eigen algemene voorwaarden.
- **De overeenkomst is geschreven in begrijpelijke taal.**  
Als Tekstnet staan we voor begrijpelijke en toegankelijke teksten. Daarom hebben we in deze overeenkomst zo min mogelijk formele, juridische taal gebruikt. Dit hebben we alleen gedaan waar dat strikt noodzakelijk was.

### **Inhoudelijk uitgangspunt: geen werkgeversgezag**

Zoals gezegd hebben we ons inhoudelijk aangesloten bij de genoemde 'Algemene modelovereenkomst Geen werkgeversgezag' van de Belastingdienst. We hebben hiervoor gekozen omdat die overeenkomst voor veel verschillende opdrachten toepasbaar is en goed aansluit bij de praktijk van de gemiddelde tekstprofessional en zijn opdrachtgever.

De kern van deze overeenkomst is dat er tussen jouw opdrachtgever en jou geen gezagsverhouding (werkgeversgezag) bestaat. Dit betekent dat je opdrachtgever weliswaar instructies mag geven over het resultaat dat hij wil zien, maar dat je geheel vrij bent in de manier waarop je dat resultaat bereikt. Zo mag hij bijvoorbeeld wel zeggen waar de tekst over moet gaan, hoe lang de tekst moet zijn en welke doelgroep deze moet aanspreken. Maar hij mag zich niet bemoeien met de manier waarop jij de opdracht aanpakt, welke middelen je daarvoor gebruikt en wanneer je dat precies doet (zolang je de deadline maar haalt).

## **Modelovereenkomst tekstopdrachten | Geen werkgeversgezag**

Opgesteld door Tekstnet, beroepsvereniging van tekstschrijvers

Beoordeling Belastingdienst nr. 91016.72337 | 29 september 2016

Als er tussen je opdrachtgever en jou geen gezagsverhouding is, is er ook geen sprake van een dienstverband. Daarom kun je ervan uitgaan dat – mits jullie je aan de afspraken in deze overeenkomst houden – de Belastingdienst zal oordelen dat er tussen jullie een opdrachtrelatie bestaat. En dat je opdrachtgever dus geen loonheffingen voor jou hoeft af te dragen.

### **Kenmerk: algemene formulering**

Een ander kenmerk van deze overeenkomst is dat hij heel algemeen geformuleerd is. Het voordeel daarvan is dat hij breed toepasbaar is en dat veel mensen zich erin kunnen vinden. Het nadeel is dat er interpretatieverschillen mogelijk zijn. Zo kunnen jij en je opdrachtgever denken dat jullie aan alle afspraken voldoen, terwijl de Belastingdienst dat anders ziet. Om te voorkomen dat jouw opdracht onverhoopt toch als een dienstverband wordt beschouwd, is het daarom zaak om meer te doen dan alleen deze overeenkomst afsluiten. In de volgende paragraaf vind je daar tips en aanwijzingen voor.

## **4. Welke stappen neem je bij het gebruik van deze overeenkomst?**

Als je deze overeenkomst wilt gebruiken, neem je de volgende stappen:

### **a. Schrijf een offerte voor je opdracht**

De DBA-overeenkomst van Tekstnet is nadrukkelijk bedoeld als bijlage bij een offerte. Stuur je na goedkeuring van je offerte nog een aparte opdrachtbevestiging naar je opdrachtgever? Dan kun je deze DBA-overeenkomst ook (of nogmaals) gebruiken als bijlage bij die opdrachtbevestiging.

In beide gevallen geldt dat de offerte en/of opdrachtbevestiging goed bij de DBA-overeenkomst moet aansluiten. En dat er duidelijk uit spreekt dat er geen sprake is van een dienstverband met werkgeversgezag. Zorg er daarom voor dat de offerte en/of opdrachtbevestiging de volgende onderdelen bevat:

- **Een nummer of concrete omschrijving**

Zet dit nummer of deze omschrijving (bijvoorbeeld 'redactie webteksten Rijksoverheid.nl') op een duidelijke plek in je offerte, zodat je er in de DBA-overeenkomst makkelijk naar kunt verwijzen.

- **Een concrete opdrachtbeschrijving**

Beschrijf zo concreet mogelijk welke werkzaamheden je voor de opdrachtgever gaat uitvoeren en welke resultaten dat voor hem oplevert. Bak de werkzaamheden zo veel mogelijk af en laat ze niet van je opdrachtgever afhangen. Schrijf daarom niet:

*Ik werk drie maanden als redacteur mee met de redactie van Rijksoverheid.nl. Ik doe daar de dagelijkse werkzaamheden, die door de coördinator worden verdeeld.*

Maar wel:

*Ik voer voor Rijksoverheid.nl de volgende werkzaamheden uit:*

- *schrijven van webteksten over onderwerp X, Y en Z;*
- *up-to-date houden van de bestaande webteksten over onderwerp X, Y en Z;*
- *plaatsen van de nieuwe webteksten in het cms van Rijksoverheid.nl, inclusief passend beeld en metadatering.*

## **Modelovereenkomst tekstopdrachten | Geen werkgeversgezag**

Opgesteld door Tekstnet, beroepsvereniging van tekstschrijvers

Beoordeling Belastingdienst nr. 91016.72337 | 29 september 2016

- **Je werkwijze**

Laat duidelijk zien dat jij zelf bepaalt hoe je de opdracht uitvoert. En laat blijken dat je je onderscheidt van reguliere medewerkers. Schrijf dus niet:

*Voor deze werkzaamheden volg ik de werkwijze die bij Rijksoverheid.nl gebruikelijk is. Ik neem deel aan alle redactievergaderingen en bespreek wekelijks met de coördinator hoe het werk verloopt.*

Maar wel:

*Bij de uitvoering van deze opdracht houd ik de volgende werkwijze aan:*

- *Ik verzamel de nodige informatie bij de inhoudsdeskundigen.*
- *Ik schrijf een concepttekst of pas een bestaande tekst aan.*
- *Ik leg de concepttekst of aangepaste tekst voor aan de inhoudsdeskundigen.*
- *Ik verwerk de feedback van de inhoudsdeskundigen.*
- *Ik plaats de tekst in het cms.*

*Ik neem alleen aan redactievergaderingen deel die voor de uitvoering van deze opdracht van belang zijn. Zodra ik een nieuwe tekst op de website geplaatst heb, rapporteer ik dat aan de webcoördinator.*

- **De locatie**

Vermeld of je de opdracht vanuit je eigen kantoor uitvoert of op de locatie van je opdrachtgever. Is dat laatste het geval, geef dan aan waarom dat voor de opdracht noodzakelijk is. En waarom je eventueel apparatuur van je opdrachtgever gebruikt. Bijvoorbeeld:

*Ik voer de opdracht uit op het kantoor van Rijksoverheid.nl. De reden daarvoor is dat ik zo makkelijk kan overleggen met de inhoudsdeskundigen. Bovendien is het cms van Rijksoverheid.nl alleen op die locatie toegankelijk. Om die reden maak ik ook gebruik van een account en een pc van Rijksoverheid.nl.*

- **De periode waarin je de opdracht uitvoert**

Geef aan wanneer je de opdracht af hebt of in welke periode je de opdracht uitvoert. Voer je de opdracht (deels) op de locatie van de opdrachtgever uit en heb je daarvoor bepaalde dagen afgesproken, leg dan uit waarom dat zo is. Bijvoorbeeld:

*Ik voer deze opdracht uit van 1 februari tot 1 mei 2017. In deze periode besteed ik gemiddeld drie dagen per week aan de uitvoering van de opdracht. Daarvoor kom ik bij voorkeur op dinsdag en donderdag naar het kantoor van Rijksoverheid.nl, omdat dan de mensen aanwezig zijn met wie ik moet overleggen en samenwerken.*

- **De kosten**

Uiteraard vermeld je ook de prijs die je voor de opdracht vraagt. Dan kan een projectprijs zijn of een uurtarief, inclusief het maximale of geschatte aantal uren.

- **Een verwijzing naar de DBA-overeenkomst**

Neem bijvoorbeeld de volgende tekst op:

***Opdrachtrelatie***

*Ik voer deze opdracht nadrukkelijk uit als zelfstandig ondernemer. Dit betekent dat we met elkaar samenwerken op basis van een opdrachtrelatie (en niet op*



## Modelovereenkomst tekstopdrachten | Geen werkgeversgezag

Opgesteld door Tekstnet, beroepsvereniging van tekstschrijvers

Beoordeling Belastingdienst nr. 91016.72337 | 29 september 2016

*basis van een dienstverband). Voor u als opdrachtgever heeft dat als voordeel dat u voor mijn werk geen loonheffingen hoeft af te dragen. Voorwaarde is wel dat we ons beiden houden aan de afspraken die zijn beschreven in bijgevoegde 'Overeenkomst van opdracht in het kader van Wet DBA'. Deze opdrachtovereenkomst is goedgekeurd door de Belastingdienst. Ik verzoek u deze overeenkomst te ondertekenen en één exemplaar naar mij terug te sturen.*

- **Een verwijzing naar de algemene voorwaarden**

In de DBA-overeenkomst zijn geen artikelen opgenomen over bijvoorbeeld aansprakelijkheid, auteursrecht en wijzigingen van de opdracht. Deze artikelen staan wel in de algemene leveringsvoorwaarden van Tekstnet. We adviseren je dan ook om die voorwaarden altijd mee te sturen en ernaar te verwijzen in je offerte. Ben je niet bevoegd de leveringsvoorwaarden van Tekstnet te gebruiken? Stel dan zelf algemene voorwaarden op en verwijs daarnaar in je offerte.

- b. Maak de DBA-overeenkomst op maat**

Maak een apart document van de DBA-overeenkomst. Je kunt hem knippen en plakken uit dit document, maar je kunt ook een versie zonder toelichting downloaden op [Tekstnet.nl](http://Tekstnet.nl).

Lees de overeenkomst door en bepaal of je er nog iets aan wilt veranderen. Als je wilt, kun je artikelen weghalen, wijzigen of toevoegen. Maar **let op**: de geel gemarkeerde artikelen kun je niet weghalen. Deze zijn namelijk cruciaal voor het oordeel of er wel of geen sprake is van een dienstverband. Voeg je artikelen toe of wijzig je artikelen, zorg er dan voor dat je daarmee geen afbreuk doet aan de gemarkeerde artikelen.

Vul vervolgens het volgende in:

- artikel 1.1 en 1.2: de contactgegevens van je opdrachtgever en van jezelf;
- artikel 2.1: het nummer of de omschrijving van je offerte en de datum daarvan;
- artikel 3.1: het nummer of de omschrijving van je offerte;
- onderaan: plaats, datum en handtekening.

Voeg je deze bijeenkomst niet bij je offerte, maar bij je opdrachtbevestiging, dan kun je het woord 'offerte' natuurlijk veranderen in 'opdrachtbevestiging'.

- c. Stuur je offerte en DBA-overeenkomst naar je opdrachtgever**

Je kunt je offerte en DBA-overeenkomst per post of per mail naar je opdrachtgever sturen. Gaat hij ermee akkoord, vraag hem dan om beide te ondertekenen. Of stuur eerst nog een aparte opdrachtbevestiging en laat die samen met de DBA-overeenkomst ondertekenen. Eventueel kan je opdrachtgever ook per mail zijn akkoord geven, maar vraag hem dan om expliciet akkoord te gaan met zowel de offerte als de DBA-overeenkomst. Bewaar deze mail, zodat je hem eventueel aan de belastinginspecteur kunt laten zien.

- d. Ga aan de slag en houd je aan de overeenkomst**

Ga je eenmaal met de opdracht aan de slag, zorg dan dat je je aan de afspraken in de overeenkomst houdt. Dat houdt in dat je zo zelfstandig mogelijk handelt en de volle verantwoordelijkheid neemt voor je werkzaamheden. Het is mogelijk dat de Belastingdienst dit in de praktijk komt controleren. Hoe dat precies in zijn werk gaat, is nu nog niet duidelijk. Waarschijnlijk krijg je een gesprek en moet je bewijsstukken laten zien. Om goed beslagen ten ijs te komen, geven we je de volgende tips:

## **Modelovereenkomst tekstopdrachten | Geen werkgeversgezag**

Opgesteld door Tekstnet, beroepsvereniging van tekstschrijvers

Beoordeling Belastingdienst nr. 91016.72337 | 29 september 2016

- Stel een offerte op zoals beschreven onder a.
- Bepaal zelf je werktijden en volg alleen de werktijden van je opdrachtgever als dat voor de uitvoering van de opdrachtgever noodzakelijk is. Houd een urenregistratie bij, waaruit blijkt dat je werktijden wisselend zijn. Specificeer zo mogelijk wat je in die uren gedaan hebt.
- Bepaal zelf de locatie waar je werkt en werk alleen op de locatie van je opdrachtgever als dat voor de uitvoering van je opdracht noodzakelijk is. Dit kun je bijvoorbeeld aantonen doordat in je agenda afspraken staan met medewerkers op die locatie.
- Gebruik zo veel mogelijk je eigen apparatuur (laptop, telefoon). Gebruik alleen apparatuur van je opdrachtgever als dat voor de uitvoering van je opdracht noodzakelijk is.
- Rapporteer regelmatig aan je opdrachtgever over je resultaten. Doe dit bijvoorbeeld in een kort verslag.
- Ga alleen naar vergaderingen als dit voor de uitvoering van je opdracht noodzakelijk is. Dit kun je eventueel aantonen door de agenda van de vergaderingen te bewaren.
- Houd je aan de opdracht die in je offerte staat. Vraagt je opdrachtgever je om werkzaamheden te doen die niet in je offerte staan? Maak dan een aanvullende offerte. Doe je dat niet, dan is er al gauw sprake van een gezagsverhouding; je volgt dan immers op wat je opdrachtgever zegt.
- Maak geen aanspraak op opleidingen of andere werknemersvoordelen. Betaal deze zelf en breng er geen uren voor in rekening.
- Ben je klaar met je opdracht, rond hem dan af en blijf niet onnodig bij je opdrachtgever 'hangen' (ook al heb je misschien minder uren gemaakt dan van tevoren was begroot). Vraagt je opdrachtgever je om langer te blijven, bespreek dan welke nieuwe werkzaamheden je gaat doen en maak daarvoor een nieuwe offerte (inclusief DBA-overeenkomst). Voorkom opdrachten die jaren duren.

### **5. Wat betekenen de artikelen in de overeenkomst?**

Als je de DBA-overeenkomst leest, zul je zien dat veel artikelen voor zich spreken. Maar enkele artikelen zijn wat minder makkelijk te begrijpen zijn. Die lichten we hieronder toe.

#### **Artikel 2.3 en 2.4**

Artikel 2.3 en 2.4 vormen min of meer de kern van deze overeenkomst. Hierin spreek je met je opdrachtgever af dat jullie een opdrachtovereenkomst, en geen arbeidsovereenkomst, aangaan.

In artikel 2.3 wordt daarbij verwezen naar [artikel 7:400 en verder](#) van het Burgerlijk Wetboek. Hierin staat gedefinieerd wat een opdrachtovereenkomst is en welke regels erop van toepassing zijn. In artikel 2.4 wordt verwezen naar [artikel 7:610 en verder](#) van het Burgerlijk Wetboek, waarin je leest wat een arbeidsovereenkomst inhoudt en welke regels daarvoor gelden.

#### **Artikel 2.5**

Ook al hebben jullie in artikel 2.4 uitgesloten dat er tussen jullie een arbeidsrelatie is, dan nog kan de Belastingdienst oordelen dat er sprake is van een fictieve dienstbetrekking. Daarover gaat artikel 2.5.

Er zijn een aantal arbeidsrelaties die als fictieve dienstbetrekking worden aangemerkt, bijvoorbeeld werk door uitzendkrachten, stagiairs of thuiswerkers. Als er sprake is van een fictieve dienstbetrekking, moet de opdrachtgever alsnog loonheffingen afdragen. Daarom is het nuttig om dit uit te sluiten. Wettelijk is dat echter alleen mogelijk bij

## **Modelovereenkomst tekstopdrachten | Geen werkgeversgezag**

Opgesteld door Tekstnet, beroepsvereniging van tekstschrijvers

Beoordeling Belastingdienst nr. 91016.72337 | 29 september 2016

fictieve dienstbetrekkingen van thuiswerkers en gelijkgestelden. Deze worden in artikel 2.5 uitgesloten. Voorwaarde is dat jullie de DBA-overeenkomst ondertekenen voordat uitbetaling plaatsvindt.

Andere fictieve dienstbetrekkingen kunnen wettelijk niet worden uitgesloten. Blijkt daarvan sprake te zijn, dan moet de opdrachtgever alsnog loonheffingen afdragen. Maar de kans is zeer klein dat een zelfstandige tekstopdracht als een fictieve dienstbetrekking wordt gezien.

### **Artikel 2.6**

Artikel 2.6 staat erin omdat jij en je opdrachtgever vrij zijn om deze modelovereenkomst aan jullie eigen wensen aan te passen. Om ervoor te zorgen dat de Belastingdienst de aangepaste overeenkomst nog wel kan herkennen, verwijs je in dit artikel naar het model dat je hebt gebruikt. De Belastingdienst weet dan dat het om een goedgekeurde overeenkomst gaat. Die goedkeuring blijft echter alleen in stand als de geel gemarkeerde artikelen onveranderd blijven en als jullie aanpassingen daar niet mee in strijd zijn.

### **6. Waar vind je meer informatie?**

Meer informatie over de Wet DBA, en over wat die wet betekent voor tekstopdrachten, lees je op [www.tekstnet.nl/dossier-dba](http://www.tekstnet.nl/dossier-dba). Daar vind je ook links naar andere nuttige informatie.