

Definitie zzp-dienstverlening

Zzp-dienstverlening is een gespecialiseerde vorm van intermediaire dienstverlening, met als doel:

- a) het bijeenbrengen van vraag en aanbod bij opdrachtgevers en/of zzp'ers voor het vervullen van opdrachten en/of
- b) de totstandkoming van overeenkomsten van opdracht (of aanneming van werk) voor het uitvoeren van een opdracht door een zzp'er voor de opdrachtgever; en/of
- c) de financiële en administratieve afwikkeling van opdrachten voor opdrachtnemers en/of opdrachtgevers.

Zzp-dienstverlening kan op basis van twee verschillende juridische constructies:

- a) Tussenkost: de zzp-dienstverlener plaats zich in de keten, tussen opdrachtgever en zzp'er. Tussen zzp'er en opdrachtgever is geen contractuele relatie. De inhuurrisico's liggen in beginsel bij de zzp-dienstverlener.
- b) Bemiddeling: opdrachtgever, zzp-dienstverlener en zzp'er zitten gezamenlijk in de keten. Tussen partijen kan sprake zijn van een tripartite overeenkomst. De inhuurrisico's worden in overleg afgestemd.

Zzp-dienstverleners zijn in staat om de navolgende werkzaamheden te verrichten conform de kwaliteitscriteria van het Platform zzp-dienstverleners:

1) Werving en selectie

- a) Opdrachtgever adviseren over gewenste competenties en vaardigheden van kandidaten.
- b) Zzp'ers adviseren over passende opdrachten, nu en toekomstig.
- c) Bijhouden van een eigen database met gegevens zzp'ers.
- d) Publiceren van opdrachten en promoten van ingeschreven zzp'ers via eigen site en andere kanalen.
- e) Maken van een voorselectie van meerdere geschikte kandidaten voor de opdrachtgever.
- f) Zzp'ers introduceren bij opdrachtgevers.
- g) Voeren van sollicitatie- en selectiegesprekken.
- h) Actief informeren van zzp'ers en opdrachtgevers over de voortgang van de procedure van de eerste ontvangstbevestiging tot en met de afwijzing/aanbod.
- i) Transparantie geven aan opdrachtgever en zzp'er over tarieven en overige kosten.

2) Het afhandelen van alle administratie

- a) controle op zelfstandig ondernemerschap en identiteit .
- b) controle op polis bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering.
- c) opstellen, beheren en aangaan van de overeenkomst van opdracht, conform Wet DBA.
- d) overnemen van arbeidsrechtelijke en fiscale risico's.
- e) controleren en adviseren of de uitvoering van de opgestelde overeenkomst voldoet aan de eisen die de Belastingdienst daaraan stelt.
- f) Adviseren over juiste toepassing Code Goed Opdrachtgeverschap.

3) Tijdregistratie

- a) Tijd en kosten beheren en corrigeren.
- b) Beheren van goedkeuringen.
- c) Rapporteren aan opdrachtgever en zzp'er (tarieven, kosten, omzet..).
- d) Facturatie 4) Facturatie a) Self-billing. b) Geconsolideerd factureren. c) Pro-forma facturen opmaken.
- e) Verzamelen, controleren en goedkeuren van de facturen van zzp'ers.
- f) Versneld betalen aan zzp'er.

5) Dienstverlening

- a) Beheren van het informatiesysteem conform AVG.
- b) Aanbieden en/of adviseren inzake opleidingen voor de zzp'ers.
- c) Organiseren van netwerkbijeenkomsten voor zzp'ers en opdrachtgevers.
- d) Proactief zzp'er en opdrachtgever informeren over nieuwe mogelijkheden.

Deze definitie is opgesteld door I-ZO Nederland in oktober 2019. Hebt u vragen of opmerkingen, neem dan contact op met ons op via info@i-zo.nl