

Checklist ZZPsupport

Een overzicht dat ZZPsupport ontvangt van de ZZP'er of diens intermediair aangaande de bemiddeling naar een opdracht van de opdrachtgever. Door aan onderstaande opsomming te voldoen neemt de kans op aanmerking als schijnzelfstandige door de bevoegde instanties af. Derhalve kan de ZZP'er aanleveren of is in bezit van:

- ✓ Gewaarmerkt uittreksel Kamer van Koophandel met vermelding van de rechtsvorm. Deze is maximaal 3 maanden oud bij ondertekening van de overeenkomst tussen ZZP'er en ZZPsupport. Dit uittreksel 'verversen' we jaarlijks. We checken ook of de SBI-codes op het uittreksel overeenkomen met de te verrichten werkzaamheden.
- ✓ Het aangeleverde BTW-ID nummer checken we.
- ✓ Zakelijk mailadres en eigen website (b.v.k. geen gmail -of hotmail-account).
- ✓ Eigen materialen en middelen om de opdracht te voldoen. De ZZP'er maakt zelf (financiële) afspraken met de opdrachtgever als hij die betreft van de opdrachtgever. ZZPsupport is hierin geen partij.
- ✓ Een lopende aansprakelijkheidsverzekering voor zijn bedrijf. We vragen een recent (niet ouder dan 3 maanden) betaalbewijs vanuit het bankpakket op en het polisblad van de lopende verzekering. Dat betaalbewijs vragen we ieder kwartaal op.
- ✓ Een opdrachtomschrijving die Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Resultaatgericht en Tijdsgebonden (SMART) is. Zonder SMART opdrachtomschrijving voorzien wij niet in de benodigde documentatie en is bemiddeling via ZZPsupport niet mogelijk.
- ✓ Een tarief inclusief alle kosten met uitzondering van reiskosten. Voor avond- of weekendwerkzaamheden is een afwijkend tarief toegestaan.

Door deze checklist te hanteren stelt ZZPsupport alles in het werk om schijnzelfstandigheid niet te faciliteren en ondernemerschap bij de ZZP'er vast te stellen waar mogelijk.

Aan deze checklist kunnen geen rechten ontleend worden.

ZZPsupport is op geen enkele wijze aansprakelijk voor eventuele naheffingen of schade door aanmerking door de bevoegde instanties van schijnzelfstandigheid.