



## OPDRACHTOVEREENKOMST

In deze overeenkomst worden afspraken tussen opdrachtgever en uitvoerende vastgelegd. Beiden krijgen een exemplaar van de overeenkomst. Een derde, door beide partijen ondertekend, exemplaar is voor Wittetabelverloningen.

Indien na ontvangst van de overeenkomst zich nog wijzigingen voordoen kan Wittetabelverloningen verzoeken om een nieuwe overeenkomst. Hiervoor kunnen extra administratiekosten in rekening worden gebracht.

### OPDRACHTGEVER

Naam opdrachtgever	
De opdrachtgever is ①	BTW-plichtig      Niet BTW-plichtig
Contactpersoon	
Adres	
Postcode en vestigingsplaats	
Telefoonnummer	
Emailadres	
Hierna te noemen	“de opdrachtgever”

① Opdrachtgevers die niet BTW-plichtig zijn worden gefactureerd door Wittetabelverloningen/OpMaat. Deze rekent alleen BTW over de administratiekosten.

### UITVOERENDE ②

Naam	
BSN	
Telefoonnummer en emailadres	
Hierna te noemen	“de uitvoerende”

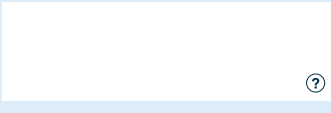
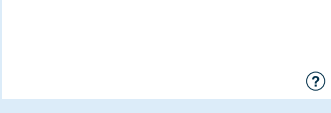
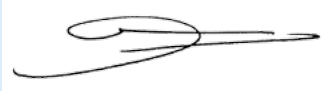
② De gegevens van de uitvoerende dienen eenmalig aan ons te worden doorgegeven middels het aanmeldingsformulier. Indien gegevens veranderen, graag doorgeven aan Wittetabelverloningen. Het aanmeldingsformulier kan worden gedownload op [www.wittetabelverloningen.nl](http://www.wittetabelverloningen.nl)

### INHOUDINGSPLICHTIGE

Wittetabelverloningen (KvK Utrecht 30194538)  
Indien opdrachtgever niet BTW-plichtig is: Wittetabelverloningen/OpMaat (KvK Utrecht 30198843)  
Te dezer zake rechtsgeldig vertegenwoordigd door Aline van Dam.

Hierna te noemen “de Inhoudingsplichtige”

### HANDTEKENINGEN

	De opdrachtgever, de uitvoerende en de inhoudingsplichtige verklaren de afspraken in deze overeenkomst te zijn overeengekomen volgens de standaardbepalingen van Wittetabelverloningen. ③
Opdrachtgever Plaats, datum en handtekening	
Uitvoerende Plaats, datum en handtekening	
Inhoudingsplichtige Plaats, datum en handtekening	

③ De standaardbepalingen zijn op te vragen bij Wittetabelverloningen en online beschikbaar op [www.wittetabelverloningen.nl](http://www.wittetabelverloningen.nl)

## PROJECT/PRODUCTIE

Naam project/kostenplaats

Omschrijving dienst/functie

Periode

t/m

Administratiekosten

worden betaald door:

Opdrachtgever

Uitvoerende

Soort inhouding <sup>④</sup>

Loon (opting-in)

Resultaat uit overige werkzaamheden (IB47)

Opmerkingen

<sup>④</sup>

Bij opting-in worden loonbelasting en bijdrage zorgverzekeringswet afgedragen aan de Belastingdienst. Bij resultaat uit overige werkzaamheden wordt geen loonbelasting ingehouden, waardoor de uitvoerende zelf de af te dragen inkomstenbelasting zal moeten reserveren.

## LOON

Afgesproken bruto-bruto loon

Voorschot

## ONKOSTENVERGOEDINGEN <sup>⑤</sup>

Onkosten

Materiaal

Reiskosten openbaar vervoer

Telefoon

Sejour

Anders, nl:

Kilometervergoeding

kilometer ×

per km =

Totaal

Opdrachtgever vergoedt onkosten (betreft ook reiskosten)

<sup>⑤</sup>

Originele bonnen/bewijsstukken dienen met deze overeenkomst te worden meegezonden. Zonder deze stukken kunnen de onkosten niet onbelast worden vergoed. Dit geldt niet voor reiskosten eigen vervoer. Kilometervergoeding is maximaal €0,19 onbelast.

## FACTUUR

Opmerkingen (worden vermeld op de factuur)

Afwijkende krediettermijn <sup>⑥</sup>

dagen

<sup>⑥</sup>

Vul de gewenste krediettermijn in wanneer je wilt dat deze afwijkt van de standaard krediettermijn van 21 dagen. De krediettermijn mag niet langer dan 90 dagen zijn.