

Modelovereenkomst voor branche of beroepsgroep | Nederlands Uitgeversverbond Freelance auteurs en redactiemedewerkers algemeen

Beoordeling Belastingdienst nr. 91016.34914.1.0.E | 7 juni 2016

Beoordeling op basis van uw verzoek

Ik ben van mening dat werken volgens de bijgevoegde overeenkomst niet leidt tot de verplichting loonheffingen af te dragen of te voldoen, omdat werken overeenkomstig de door u voorgelegde overeenkomst niet leidt tot een (fictieve) dienstbetrekking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Bij mijn beoordeling ga ik uit van de op dit moment geldende regelgeving.

Hierna geef ik een toelichting op mijn beoordeling. Hierbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

1. De privaatrechtelijke dienstbetrekking.
(Ik concludeer dat bij werken op basis van de door u voorgelegde overeenkomst geen sprake is van een dienstbetrekking vanwege het ontbreken van een gezagsverhouding.)
2. De fictieve dienstbetrekkingen.
(Voor specifieke arbeidsrelaties gelden 'fictieve dienstbetrekkingen'. Ik maak op dit punt een voorbehoud bij mijn beoordeling.)
3. De reikwijdte van deze beoordeling.
(Mijn standpunt geldt onder de voorwaarde dat opdrachtgever en opdrachtnemer in de praktijk ook conform de voorgelegde overeenkomst handelen. Ik heb de overeenkomst uitsluitend beoordeeld voor de loonheffingen.)
4. Het gebruik van de beoordeelde overeenkomst.
(Kenmerknummer Belastingdienst; geldigheidsduur en gevolgen van aanvullingen en wijzigingen.)

Toelichting bij deze beoordeling

1. Geen privaatrechtelijke dienstbetrekking

Ik ben van mening dat het werken volgens de bijgevoegde overeenkomst niet leidt tot een privaatrechtelijke dienstbetrekking. Uit de beoordeling komt naar voren dat op basis van de overeenkomst geen sprake is van een gezagsverhouding. Hierna zal ik ingaan op de algemene vereisten die gelden voor een arbeidsovereenkomst. Ik zal ook aangeven welke onderdelen van de overeenkomst het meest bepalend zijn voor mijn beoordeling.

Arbeidsovereenkomst

Een echte dienstbetrekking is gebaseerd op de arbeidsovereenkomst (artikel 7:610 BW). Een arbeidsovereenkomst is aanwezig als aan drie voorwaarden is voldaan:

1. De werknemer moet persoonlijk arbeid verrichten.
2. De werkgever moet de werknemer een beloning betalen voor de verrichte arbeid.
3. De werkgever kan de werknemer bindende aanwijzingen en instructies geven over het verrichten van de arbeid op zodanige wijze dat sprake is van een 'gezagsverhouding'.

Als tenminste één van de drie elementen ontbreekt is geen sprake van een arbeidsovereenkomst. Mogelijk is dan nog wel sprake van een fictieve dienstbetrekking. Aan de hand van voorgelegde overeenkomsten beoordeelt de Belastingdienst of de daarin opgenomen bepalingen al dan niet bijdragen aan de aanwezigheid van elk van de hiervoor genoemde elementen van een arbeidsovereenkomst.

Geen gezagsverhouding

Ik kom tot het oordeel dat op basis van de voorgelegde overeenkomst geen sprake is van een gezagsverhouding. Hiervoor is van belang in hoeverre de opdrachtgever het recht heeft om opdrachten en aanwijzingen te geven voor het werk dat moet worden gedaan. Uit afspraken over instructie, leiding, toezicht en verantwoordingsplicht, die betrekking hebben op de directe werkzaamheden of andere elementen van de arbeidsrelatie, leidt de Belastingdienst af of sprake kan zijn van werkgeversgezag. Ook afspraken die betrekking hebben op het al dan niet mogen werken voor derden, regeling van klachten, e.d. kunnen hiervoor van belang zijn.

Modelovereenkomst voor branche of beroepsgroep | Nederlands Uitgeversverbond Freelance auteurs en redactiemedewerkers algemeen

Beoordeling Belastingdienst nr. 91016.34914.1.0.E | 7 juni 2016

Op basis van de verschillende elementen van de overeenkomst, in samenhang bezien, heb ik geoordeeld dat geen sprake is van een gezagsverhouding. Het meest duidelijk komt dit naar voren in de overwegingen d en e en de artikel 3 en 4.

2. Voorbehoud toepasselijkheid enkele fictieve dienstbetrekkingen

In gevallen waarin geen sprake is van een privaatrechtelijke dienstbetrekking kennen de loonheffingen voor een aantal situaties 'fictieve dienstbetrekkingen' (gelijkstellingen).

Sinds 1 mei 2016 kunnen de opdrachtgever en de opdrachtnemer er samen voor kiezen om de fictieve dienstbetrekkingen voor thuiswerkers en gelijkgestelden niet op hun arbeidsrelatie van toepassing te laten zijn. Die gezamenlijke keuze moet blijken uit de afspraken die de opdrachtgever en de opdrachtnemer vóór de eerste betaling hebben vastgelegd. In de onderstaande overeenkomst is de mogelijkheid opgenomen dat de fictieve dienstbetrekkingen voor thuiswerkers en gelijkgestelden niet van toepassing zijn. Zie overweging f van de bijgevoegde overeenkomst.)

Let op!

Bij mijn beoordeling, maak ik een voorbehoud voor de situaties waarin andere fictieve dienstbetrekkingen van toepassing zijn, omdat ik dit niet kan beoordelen op basis van de door u voorgelegde overeenkomst. Lees de bijlage voor meer informatie over fictieve dienstbetrekkingen.

3. Zekerheid onder voorwaarde conforme feitelijke uitvoering

De opdrachtgever hoeft geen loonheffingen af te dragen of te voldoen als partijen in de praktijk handelen conform hetgeen zij overeen zijn gekomen in de door de Belastingdienst beoordeelde overeenkomst op grond waarvan geen sprake is van een (fictieve) dienstbetrekking.

Ik heb mijn standpunt gegeven naar aanleiding van het door u ingediende verzoek om vooroverleg. Ik heb mijn oordeel uitsluitend gebaseerd op de tekst van de door u voorgelegde (model)overeenkomst. Op mogelijk in uw situatie eerder ingenomen standpunten wordt niet teruggekomen.

Uitsluitend oordeel loonheffingen

Een overeenkomst is de vastlegging van afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. De Belastingdienst beoordeelt overeenkomsten alleen op de elementen die van belang zijn om de vraag te kunnen beantwoorden of sprake is van de plicht tot het afdragen of voldoen van loonheffingen. De Belastingdienst kan op basis van een voorgelegde overeenkomst geen oordeel geven over de fiscale kwalificatie van de inkomsten van de opdrachtnemer in de inkomstenbelasting. Het standpunt voor de loonheffingen heeft evenmin betekenis voor de omzetbelasting.

Ook als deze overeenkomst gebruikt wordt door een opdrachtnemer die een niet-natuurlijk persoon is (zoals een besloten vennootschap), houdt het oordeel slechts in dat de opdrachtgever geen loonheffingen verschuldigd is. Dit oordeel heeft geen betekenis voor de vennootschapsbelasting. Ook ten aanzien van overige specifieke (niet fiscale) wet- en regelgeving, kan de Belastingdienst geen oordeel geven.

4. Kenmerknummer beoordeling

Deze beoordeling is bij de Belastingdienst geregistreerd onder nummer 91016.34914.1.0.E.

Verwijzing naar de beoordeling

Als opdrachtgever en opdrachtnemer ervoor kiezen om te werken volgens een door de Belastingdienst beoordeelde overeenkomst, is het belangrijk dat dit duidelijk wordt

Modelovereenkomst voor branche of beroepsgroep | Nederlands Uitgeversverbond Freelance auteurs en redactiemedewerkers algemeen

Beoordeling Belastingdienst nr. 91016.34914.1.0.E | 7 juni 2016

vastgelegd. Daarvoor kan bijvoorbeeld in de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer de volgende tekst worden opgenomen:

'Deze overeenkomst is gebaseerd op de door de Belastingdienst op 7 juni 2016 onder nummer 91016.34914.1.0.E beoordeelde overeenkomst.'

Geldigheidsduur beoordeling

Deze beoordeling van de voorgelegde (model)overeenkomst heeft een geldigheidsduur van vijf jaar, te rekenen vanaf de datum van de goedkeuring, onder voorbehoud van wijzigingen in relevante wet- of regelgeving gedurende die vijf jaar. Ook jurisprudentie kan aanleiding zijn deze beoordeling van de (voorbeeld)overeenkomst voor de toekomst in te trekken. Daarbij zal de Belastingdienst de beginselen van behoorlijk bestuur in acht nemen.

Aanvullingen en wijzigingen beoordeelde overeenkomst

Indien in de daadwerkelijk gebruikte (ingevulde) overeenkomst bepalingen worden toegevoegd of worden gewijzigd, kan dit gevolgen hebben voor mijn oordeel. Hetzelfde geldt ten aanzien van niet bij het verzoek aan de Belastingdienst voorgelegde relevante bepalingen, overeenkomsten (met derden), bijlagen, voorschriften, etc., zoals bijvoorbeeld voorschriften van derden.

Aanvullingen en/of wijzigingen zijn wel mogelijk, voor zover deze *geen afbreuk doen* aan het karakter van de overeenkomst. Hiervoor verwijs ik naar de bovenstaande uitleg over de wijze van beoordelen van deze overeenkomst. Over de voorgelegde overeenkomst is op basis van het verzoek en de daarin opgenomen afspraken geoordeeld dat geen sprake is van een gezagsverhouding. Ingeval van aanvullingen of wijzigingen die afbreuk doen aan *dit onderdeel* kan aan de overeenkomst na wijziging *in elk geval* niet meer de zekerheid worden ontleend dat opdrachtgever geen loonheffingen hoeft af te dragen of te voldoen. Wijzigingen of aanvulling op ondergeschikte punten zijn dus mogelijk en hebben geen gevolgen voor de uitkomst van de beoordeling.

Geen aansprakelijkheid voor schade

De Belastingdienst heeft de overeenkomst uitsluitend beoordeeld met het oog op het geven van zekerheid voor het werken buiten dienstbetrekking in het kader van de loonheffingen. De Belastingdienst is niet aansprakelijk voor gevolgen, van welke aard dan ook, van het gebruik van de overeenkomst.

Modelovereenkomst voor branche of beroepsgroep | Nederlands Uitgeversverbond Freelance auteurs en redactiemedewerkers algemeen

Beoordeling Belastingdienst nr. 91016.34914.1.0.E | 7 juni 2016

Algemene informatie over fictieve dienstbetrekkingen en de gageregeling voor bepaalde artiesten

Voorbehoud toepasselijkheid enkele fictieve dienstbetrekkingen

In gevallen waarin geen sprake is van een privaatrechtelijke dienstbetrekking kennen de loonheffingen voor een aantal situaties 'fictieve dienstbetrekkingen' (gelijkstellingen).

Mocht een van deze situaties zich voordoen, dan kan de opdrachtgever aan deze beoordeling niet de zekerheid ontnemen dat hij geen loonheffingen is verschuldigd.

De onderstaande algemene informatie heb ik volledigheidshalve opgenomen.

Fictieve dienstbetrekkingen

Overzicht arbeidsrelaties die onder voorwaarden worden aangemerkt als fictieve dienstbetrekkingen

- Aanneming van werk
- Tussenpersonen, agenten
- Stagiaires
- Meewerkende kinderen
- Commissarissen
- (Statutaire) bestuurders van lichamen
- Sekswerkers
- Topsporters
- Werken door tussenkomst van een derde (intermediair)
- Thuiswerkers
- Gelijkgestelden (als niet-ondernemer met een bepaalde regelmaat een periode werken voor dezelfde opdrachtgever)
- Opting-in (kiezen voor dienstbetrekking)
- (Partners van) houders van een aanmerkelijk belang, die arbeid verrichten voor het desbetreffende lichaam
- Artiesten en beroepssporters die werken op basis van een overeenkomst van korte duur
- Bemanning van vissersvaartuigen (deelvissers)

Meer informatie over de hierboven genoemde regelingen kunt u vinden op de website van de belastingdienst en in het Handboek loonheffingen.

Let op!

Sinds 1 mei 2016 kunnen de opdrachtgever en de opdrachtnemer er samen voor kiezen om de fictieve dienstbetrekkingen voor thuiswerkers en gelijkgestelden niet op hun arbeidsrelatie van toepassing te laten zijn. Dat geldt ook voor bepaalde artiesten die optreden op basis van een overeenkomst van korte duur. Die gezamenlijke keuze moet blijken uit de afspraken die de opdrachtgever en de opdrachtnemer vóór de eerste betaling hebben vastgelegd.

Tijdens de parlementaire behandeling van de Wet DBA is aangekondigd dat er een wijziging van regelgeving komt, met betrekking tot de fictieve dienstbetrekking voor de commissaris. Vooruitlopend hierop, bevat het besluit van de Staatssecretaris van Financiën van 14 maart 2016, Stcrt. 2016, nr. 14756 een goedkeuring om de arbeidsverhouding van een commissaris met ingang van 1 mei 2016, niet aan te merken als fictieve dienstbetrekking.

Modelovereenkomst voor branche of beroepsgroep | Nederlands Uitgeversverbond Freelance auteurs en redactiemedewerkers algemeen

Beoordeling Belastingdienst nr. 91016.34914.1.0.E | 7 juni 2016

Modelovereenkomst freelance auteurs en redactiemedewerkers algemeen

Partijen:

1. <NAAM OPDRACHTGEVER>, gevestigd te <PLAATS EN POSTCODE> aan de <ADRES>, rechtsgeldig vertegenwoordigd door <NAAM>, hierna te noemen: "Uitgeverij"; en
 2. <NAAM OPDRACHTNEMER>, gevestigd te <PLAATS EN POSTCODE> aan de <ADRES>, hierna te noemen: "Auteur/redactiemedewerker";
- gezamenlijk te noemen: "Partijen";

Overwegende dat:

- a. Uitgeverij werkzaam is op het gebied van <benoemen aard uitgeverij>: _____;
 - b. Uitgeverij in het kader hiervan behoefte heeft aan <benoemen aard van de werkzaamheden>; _____;
 - c. Auteur/redactiemedewerker als zodanig in staat en bereid is deze werkzaamheden uit te voeren;
 - d. Partijen uitsluitend met elkaar wensen te contracteren op basis van een uitgifteovereenkomst (in geval van afspraken over auteursrechten), dan wel overeenkomst van opdracht zoals bedoeld in artikel 7:400 e.v. BW;
 - e. Partijen uitdrukkelijk geen privaatrechtelijke arbeidsovereenkomst beogen aan te gaan in de zin van artikel 7:610 e.v. BW;
 - f. Partijen ervoor kiezen om in voorkomende gevallen de fictieve dienstbetrekking van thuiswerkers of gelijkgestelden zoals bedoeld in de artikelen 2b en 2c 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), buiten toepassing te laten en daartoe deze overeenkomst opstellen en ondertekenen voordat uitbetaling plaatsvindt;
- of:
- Partijen ervoor kiezen om in voorkomende gevallen de fictieve dienstbetrekking van thuiswerkers of gelijkgestelden zoals bedoeld in de artikelen 2b en 2c 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), NIET buiten toepassing te laten;
- g. Partijen zich realiseren en ermee instemmen, dat keuze voor gebruik van een modelovereenkomst waarin de gelijkgesteldenregeling en thuiswerkersregeling buiten toepassing worden gelaten inhoudt dat Auteur/redactiemedewerker geen aanspraak kan maken op een uitkering krachtens de Werkloosheidswet (WW) of de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA);
 - h. Deze overeenkomst gelijkkluidend is aan de door de Belastingdienst op <datum> onder nummer <_____> opgestelde modelovereenkomst;
 - i. Partijen de voorwaarden waaronder auteur/redactiemedewerker voor uitgeverij zijn werkzaamheden zal verrichten, in deze overeenkomst wensen vast te leggen.

Partijen komen het volgende overeen:

1. Auteur/redactiemedewerker*1 en Uitgeverij sluiten een uitgifteovereenkomst/overeenkomst van opdracht zoals bedoeld in art. 7:400 e.v. BW. Korte omschrijving van aard en inhoud van de opdracht alsmede de omstandigheden:

2. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van de opdracht en eindigt uiterlijk _____ (uiterste datum voor het geval de opdracht nooit wordt afgerond), met dien verstande dat eventuele royaltybetalingen/exploitatievergoedingen voortduren nadat de werkzaamheden zijn afgerond.

3. Auteur/redactiemedewerker is vrij de werkzaamheden naar eigen inzicht en zonder toezicht of leiding van Uitgeverij uit te voeren. Van 'in dienst' (werkgeversgezag) in de zin van boek 7:610 e.v. BW is dan ook geen sprake.

Modelovereenkomst voor branche of beroepsgroep | Nederlands Uitgeversverbond Freelance auteurs en redactiemedewerkers algemeen

Beoordeling Belastingdienst nr. 91016.34914.1.0.E | 7 juni 2016

4. Dit laat onverlet dat Auteur/redactiemedewerker gevolg zal geven aan tijdig verleende en verantwoorde aanwijzingen over het resultaat van de opdracht, zoals het onderwerp, het aantal woorden, keuze voor spelling en/of terminologie en/of opsommingen en/of inrichting van noten, aanwijzingen over aansluiten bij de redactionele formules, aanlevering van kopij/deadlines, het onderwerp van de opdracht, formaat en/of omvang van de bijdrage en andere instructies ter concretisering van de te verrichten diensten binnen het kader van de opdracht*2. De specifieke instructies per opdracht bevestigt uitgeverij separaat aan Auteur/redactiemedewerker middels een email of ander communicatiemiddel.

5. Auteur/redactiemedewerker dient de werkzaamheden goed en deugdelijk uit te voeren, wat onder meer betekent dat wordt gewerkt conform de in de uitgeefbranche geldende normen en richtlijnen, zoals journalistieke principes en de gebruikelijke kwaliteitsnormen ten aanzien van spelling en stijl.

6. Uitgeverij verklaart zich er uitdrukkelijk mee akkoord dat Auteur/redactiemedewerker ook voor andere opdrachtgevers werkzaamheden verricht.

7. Verzekeringen tegen het risico van inkomensverlies, zoals bij ziekte en arbeidsongeschiktheid, zijn de verantwoordelijkheid van Auteur/redactiemedewerker.

8. Het aangaan van de onderhavige overeenkomst geeft Auteur/redactiemedewerker geen aanspraak op het verstrekken door Uitgeverij van opdracht(en) c.q. het daadwerkelijk leveren van de diensten aan Uitgeverij.

9. Betaling vindt plaats ofwel per stuk (afgerond artikel of nieuwsbericht, fotoserie, omslagontwerp etc.), ofwel op basis van omzetcijfers (royaltybasis), al niet met voorschot (al dan niet terugvorderbaar) ofwel per uur. Bij onverhoopt tekortschietende prestatie komt herstel voor eigen risico en rekening van Auteur/redactiemedewerker.

10. De betaling betreft een bruto honorarium. Bij wijziging van de fiscale status van Auteur/redactiemedewerker of keuze voor NIET buiten toepassing laten van de gelijkgesteldenregeling en thuiswerkersregeling zoals bedoeld in overweging f is Uitgeverij gerechtigd het honorarium te herzien.

11. **Optioneel:** Met Auteur/redactiemedewerker maakt Uitgeverij afspraken over de intellectuele eigendomsrechten op Werken (in de zin van de Auteurswet) die hij tot stand brengt -of heeft gebracht- binnen het kader van deze overeenkomst, inclusief wanneer Auteur/redactiemedewerker in de zelfstandige uitoefening van beroep of anderszins buiten loondienst een Werk tot stand brengt en dit op eigen initiatief of in opdracht ter publicatie aanbiedt aan Uitgeverij. Deze afspraken worden vastgelegd in algemene voorwaarden of een ander document behorende bij deze overeenkomst.

12. Op deze overeenkomst en al hetgeen daarmee verband houdt, is Nederlands recht van toepassing. Geschillen met betrekking tot deze overeenkomst of met betrekking tot al hetgeen daarmee verband houdt of daaruit voortvloeit, zullen aan de bevoegde rechter in Nederland worden voorgelegd.

*1 Auteur/redactiemedewerker is een persoon die met arbeid van creatieve aard meewerkt aan de redactionele leiding en/of redactionele samenstelling van de vorm en/of inhoud van een werk dat door een uitgever kan/zal worden gepubliceerd, zoals journalist, cartoonist, columnist, eindredacteur, fotograaf, illustrator, vormgever en vertaler. Deze definitie is afkomstig uit het Convenant Eigen Verklaring tussen Belastingdienst, UWV en NUV uit 2008.

*2 Zie bijlage voor een (niet limitatief) richtinggevend overzicht met voorbeelden van auteursinstructies die passen binnen de kaders van deze instructiebevoegdheid.

Bijlage 2

Auteursinstructies

Educatieve uitgeverij

De educatieve uitgeverij heeft als doelgroep kinderen van de basisschoolleeftijd. Het spreekt voor zich dat lesmateriaal dat zich richt op deze kwetsbare doelgroep moet voldoen aan strenge inhoudelijke eisen. De basisschool en het lesmateriaal hebben veel invloed op de ontwikkeling van het kind. Onverantwoord lesmateriaal kan daaraan schade aanrichten. Daarnaast hebben media in het algemeen, en educatieve uitgaven in het bijzonder steeds de aandacht van maatschappelijke groepen die een bepaalde visie of belang hebben en uitgaven of uitzendingen tegen die achtergrond beoordelen. Denk aan racisme, slavernijverleden, genderstereotypering etc.

Dergelijke gevoeligheden wil de uitgeverij vermijden, al was het maar omdat de gemiddelde uitgeverij zich geen herdruk kan veroorloven. Kortom, educatieve uitgaven moeten –wellicht nog meer dan andersoortige uitgaven- aan zeer strikte voorwaarden voldoen. Dat brengt met zich dat het noodzakelijk is strikte instructies over het eindresultaat mee te geven aan freelance auteurs die materiaal aanleveren. Voorbeelden:

- Structuur van de methode: bijv. verdeeld in handleiding voor docenten, een leerwerkboek, antwoordenboek, digibordsoftware. Elk onderdeel met een eigen inhoud als aanknopingspunt

- Aantal woorden

- Keuze voor spelling (bijv groene boekje)

- Soort vragen: gericht op toetsdoel. Vragen open of gesloten? Multiple choice?

Aanwijzingen voor een goede kwaliteit vraag, zoals beperken tot vraag naar stof die leerling echt moet kennen, geen bijzaken erbij halen, merendeel vragen met gemiddelde moeilijkheidsgraad, aantal makkelijk aantal heel moeilijk, het geheel beginnen met makkelijke vragen ivm zelfvertrouwen van de leerling

- Aanwijzingen over aard en inhoud van vragen, aansluitend bij het doel van de vragen: kennis toetsen? Toepassen van kennis in nieuwe situatie? Reproductie? Begrip/in eigen woorden kunnen weergeven. Met elkaar kunnen verbinden van kennis

- Plaatsing van aanhalingstekens en wel/niet dubbel

- Al dan niet gebruik van kopteksten en voetteksten en zo ja, welke (bijvoorbeeld: 'talenknobbel t/m 50, uitgeverij X')

- Opsommingen: welk opsommingsteken, maximaal aantal niveaus

- Al dan niet indeling in subvragen bij een opgave

- Vormgeving van rekensommen, bijv. bij rijtje sommen gebruikmaken van tabs en niet van spaties ivm bewerken door bureauredactie en vormgeving, bijv. sommen weergeven in een tabel

- Al dan niet plaatsen van citaten of gedachtenwolk

- Hoe getallen te vermelden: uitgeschreven of cijfers

- Bij grotere getallen: 10000 of 10.000?

- Taalgebruik: bijvoorbeeld kort, krachtig en duidelijk, helder, bondig etc., wel/geen gebiedende wijs, bijvoorbeeld: 'reken uit' of 'vul in' bij rekensommen: keuze voor 'erbij/eraf' of 'optellen/afrekken'

- Passieve of actieve schrijfstijl (de schriften worden uitgedeeld of u deelt de schriften nu uit)

- Gemiddeld aantal woorden per zin per leesniveau, wel/geen gebruik van samengestelde zinnen (nevenschikkingen/onderschikkend), maximaal aantal lettergrepen per woord per leesniveau

- Gebruik van koppen en subkoppen: bijv. kop die vooral verder lezen uitlokt, een 'nieuwsgierigmakende schrijfstijl'

- Instructie over vermijden ambtelijk en archaisch taalgebruik en lange voorzetselcombinaties

- Keuze voor bepaalde terminologie, bij kladpapier ipv rekenblok, kind of leerling? leerkracht of docent? Juf/meester? Goep of klas? Leerling of kind? 'rondje' of 'kring' voor markeren van het juiste antwoord bij multiple choice

- Gebruik van pictogrammen als aanduiding van bepaalde opdracht ('teken een eikenboom') of als aanduiding/verwijzing van/naar het soort materiaal (lesboek, werkboek, digitaal werkboek)

- Keuze hoe de lezer te adresseren: u of je? Derde persoon?

Modelovereenkomst voor branche of beroepsgroep | Nederlands Uitgeversverbond Freelance auteurs en redactiemedewerkers algemeen

Beoordeling Belastingdienst nr. 91016.34914.1.0.E | 7 juni 2016

- Wel of niet verwerken van twee subopgaven in één opgave
- Bronvermelding: dát het moet gebeuren en hoe vormgegeven (bijvoorbeeld: naam auteur en titel cursief, naam uitgeverij en ISBN niet, wel/niet vermelden van het exacte paginanummer)
- Wel/niet verwijzen naar specifieke hulpmiddelen van de docent die gebruikmaakt van de methode
- Instructie aan te sluiten bij kennis- en leeftijdniveau en belevingswereld van de doelgroep
- Instructie onderwerpen en woorden te vermijden die te snel gedateerd gaan aandoen, zoals het woord 'vet' of het noemen van jaartallen
- Doel van een onderdeel met de instructie en tekst, foto of illustratie te leveren die leidt tot bereiken van dat doel. Bijvoorbeeld: doel is kind nieuwsgierig maken en verder te laten denken
- Instructie om content te leveren die bijdraagt aan het specifieke doel van de lesmethode (bijvoorbeeld: communicatie in het Engels, dúrven spreken, minder nadruk op perfect taalgebruik)
- Opbouw van een bladzijde om bij aan te sluiten
- Logische opbouw van vragen in een werkboek: wel\geen subopdrachten, wel/geen antwoorden laten aanvullen ten opzichte van een vorig antwoord
- Instructie aan auteur om aangeleverde vragen altijd te voorzien van antwoord en op welke manier aan te leveren
- Vermijden van zaken als discriminatie op welke grond dan ook, en ook niet indirect te discrimineren door te werken met stereotypes (bijv: toon ook vrouwen die buitenshuis werken, mannen die kinderen ophalen en ouderen en gehandicapten die actief meedoen in de maatschappij)
- Vermijd aandacht voor gokken, alcohol en drugs, gebruik geen grove taal
- Instructie rekening te houden met het ontwikkelingsniveau van kinderen en aan te sluiten bij hun belevingswereld
- Instructie om in de bijdrage uiteenlopende standpunten ruimte te geven, niet te eenzijdig te zijn, ook in geval van gebeurtenissen in de wereldgeschiedenis want ook die kennen soms uiteenlopende uitgangspunten, bijvoorbeeld gekoppeld aan religie of cultuur
- Instructie over het wel/geen aandacht schenken aan homoseksualiteit en zo ja, binnen welke kaders (bijvoorbeeld: 'het kan, maar maak er geen hoofdzaak van')
- Instructies over hoe de hedendaagse maatschappij in het algemeen en multiculturele samenleving in het bijzonder te verwerken in lesmateriaal (bijv: 'koppel allochtonen niet altijd aan hun culturele achtergrond en bespreek andere culturen niet als folkloristisch en exotisch'), 'probeer personen een positieve identificatiemogelijkheid te bieden', wissel Nederlandse (eigentijdse) namen af met buitenlandse namen, gebruik soms een stadse omgeving als context, soms een landelijke, vermijd stereotypering ga respectvol om met uiteenlopende achtergronden, visies en geloofsovertuigingen
- Instructies over hoe om te gaan met levensbeschouwelijke thema's in lesmateriaal, zoals religie, consumptiemaatschappij (bijv: geen voorbeelden met sport of amusement waarmee extreem veel wordt verdiend, meisjes in te sexy kleding etc), werkelijkheidsgehalte (bijv. geen spoken, geesten en draken, wel weer wel mythen en sagen, 'het kind mag geen deel uitmaken van sprookjeswereld')
- Instructie om 'weetjes' toe te voegen om de tekst te verlevendigen
- Al dan niet toevoegen van een verklarende woordenlijst, de opbouw daarvan en waar in het werk de lijst wordt opgenomen
- 'Schoon' aanleveren van kopij

Wetenschappelijke uitgaven

- Aantal woorden per bijdrage
- Aansluiten bij huisstijl en stijl van de uitgave (soms deel van een reeks, serie of samengestelde bundel)
- Gebruik van afkortingen wel/geen lijst van veelvoorkomende afkortingen en schrijfwijzen
- Wel/geen verklarende woordenlijst/index/literatuurlijst/jurisprudentieoverzicht en hoe vormgeven
- Nummering/opsommingen
- Keuze voor spelling (bijv groene boekje/Oxford manual)
- Verwijzingen: instructies over wijze waarop en consistentie bijv, hoe te verwijzen naar Kamerstukken en Europese wetgevingsstukken, wel/geen paginanummers,
- Bronvermelding (soms tot stand gekomen in overleg auteurswerkgroep): consistentie

Modelovereenkomst voor branche of beroepsgroep | Nederlands Uitgeversverbond Freelance auteurs en redactiemedewerkers algemeen

Beoordeling Belastingdienst nr. 91016.34914.1.0.E | 7 juni 2016

noodzakelijk

- Weergave van wetsartikelen: art. of artikel. Lid 1 of eerste lid? Etc.
- Wijze van aanleveren tekst, bijv. 'zo plat mogelijk, maar wél met cursief/vet/klein kapitaal erin verwerkt'
- Wanneer cursief, vet en onderstrepen toepassen?
- Wel/niet aanleveren van een index
- Onderdelen van het manuscript: tekst, afbeeldingen, figuren, grafieken, omslagtekst?
- Bestandsformaat: Word, jpg, tif? Welke bestanden niet worden geaccepteerd. Ander formaat? Vastgelegd of nader overeen te komen
- Wijze van aanleveren: al dan niet printklaar
- Hoe de bestanden in te dienen, bijvoorbeeld per e-mail, plaatsen in een CMS achtige omgeving, via wettransfer etc
- Wel/niet aanleveren van samenvattingen en zoektermen
- Gebruik van koppen en subkoppen, uniforme weergave die niveau van koppen en subkoppen duidelijk maakt
- Wijze van markeren nieuwe alinea: bijv. tab of witregel?
- Dubbele spaties verwijderen
- Gebruik van interpunctie: bijv. gedachtenstreepjes gescheiden door spaties ipv koppelttekens, gebruik van enkele aanhalingstekens, behalve bij een 'citaat binnen een citaat', gebruik van het beletselteken altijd tussen vierkante haken
- Schrijfwijze van getallen: wel of geen punt, uitgeschreven of cijfers, vermijden gebruik van superscript, procenten voluit of %
- Gebruik van afkortingen: vermijden? Bij gebruik van afkortingen: hoe aanleveren, bijv. kleine kapitalen?
- Gebruik van buitenlandse termen: al dan niet cursief en alleen de eerste keer of overal? Al dan niet met de vertaling erachter (al dan niet tussen haakjes)
- Gebruik van citaten: vormgeving van citaten in lopende tekst, blokcitaten etc. bijv. citaten langer dan x regels scheiden door witregel of laten inspringen, dan geen gebruik aanhalingstekens
- Vermelding van boektitels en titels van tijdschriften: hoe vormgegeven: bijv. titel cursief of tussen aanhalingstekens?
- Bij verwijzingen: waar plaatsen (in hoofdtekst of noten? Verwijzen noten naar einde hoofdstuk of bibliografie achterin, mede relevant voor nummering van de noten: per hoofdstuk of voor het gehele werk tegelijk?), als het in het tekst is: na de interpunctie of anders? In ieder geval consequent gekozen systeem toepassen.
- Keuze voor systeem buitenlandse noten, bijvoorbeeld Arabische nummers
- Vermelding eerste citatie en vervolg
- Ingrediënten voor de bibliografie: wat heeft de uitgeverij nodig van de auteur?
- Gebruik van tabellen: welk programma gebruiken? Hoe vermelden waar de tabel in de tekst moet komen, welke grootte? Al dan niet aanleveren als los bestand. Of bijschriften gewenst zijn en zo ja, waar die moeten komen
- Gebruik van afbeeldingen en figuren: bijv. de vraag aan auteur om aan te geven waar die moeten komen, hoe groot, wie rechthebbende is, welk bijschrift, om de documenten separaat aan te leveren en hoe, bijvoorbeeld verzoek geen kleuren in bijschrift te vermelden van een afbeelding die in de uitgave zwart/wit wordt. Of verzoek uitsluitend zwart/wit originelen aan te leveren of andere technische (grootbeelddia's en kleinbeelddia's) en vormgevingseisen aan het aan te leveren beeldmateriaal, zoals in beginsel weigeren van internetafbeeldingen en vermelding dat voor kleurenspreed zeer goede kwaliteit nodig is, dat digitale afbeeldingen tenminste X dpi hebben bij een minimaal formaat van 15x10 CM
- Instructies over regelen van auteursrechten van derden, bijvoorbeeld op aangeleverd beeldmateriaal zoals illustraties en foto's, toestemming verkrijgen, correct citeren en bronvermelding waar nodig
- Instructie te bepalen welk soort index passend is bij dit boek, indeling index: maximaal aantal niveau's, wijze van aanleveren index (welk bestandsformaat, wanneer (bijvoorbeeld na eerste proef) bij de uitgeverij in te dienen en op welke manier)
- Instructie om een suggestie te doen voor een omslagontwerp, flaptekst aan te leveren en voorlopige titel nog eens te beoordelen.

Magazine media

NB: auteurs leveren ook spontaan werk aan ter publicatie, dan is geen sprake van

Modelovereenkomst voor branche of beroepsgroep | Nederlands Uitgeversverbond Freelance auteurs en redactiemedewerkers algemeen

Beoordeling Belastingdienst nr. 91016.34914.1.0.E | 7 juni 2016

auteursinstructies, hoewel wel verzocht kan worden het artikel in te korten of te voorzien van quotes/beeldmateriaal.

- Redactieformule/tone of voice van de uitgave: daarbij aansluiten
- Onderwerp van bijdrage
- Aantal woorden
- Insteek (bijv van een interview)
- Instructie beeldmateriaal toe te voegen (en de eisen waaraan dat beeld moet voldoen bijv qua formaat)
- Al dan niet aanleveren van quotes
- Suggesties voor interviewvragen om indruk te geven hoe eindresultaat moet worden
- Afspraken over bewijsexemplaar
- Wel/geen betaling als bijdrage niet wordt geplaatst.

Nieuwsmedia

- Aantal woorden
- Deadline
- Context waarin bijdrage wordt geplaatst
- Aansluiten bij redactionele formule/stijl en doelgroep van de titel
- Wel/geen beeldmateriaal aanleveren, hoeveel , welk formaat etc.

Algemene uitgeverij

- Deadlines/inleverdatum
- Aantal woorden (in geval van een vertaling, in de regel geldt een brondtekst als basis. Bij een oorspronkelijk werk is dit vaak niet vastgelegd en zeker nooit 'exact'.)
- Onderwerp (in geval van non-fictie, bij fictie wordt dit nooit benoemd)
- Aansluiten bij serie
- Eisen aan gebruik beeldmateriaal: kleur/zwart-wit, aantal, foto's of illustraties, verantwoording wie deze aanlevert en hoe de kosten hierin verdeeld worden
- Huisregels omtrent grammatica, interpunctie, spelling etc. Keuze voor spelling: groene boekje of andere woordenlijst
- Afspraken rondom correcties door een auteur/vertaler, i.e. de verplichting correcties in te voeren en de mogelijkheid wanneer in het uitgeefproces alsnog correcties aan te brengen
- Vrijwaring voor enige inbreuken op auteursrecht van derden
- Bij vertaling: de vertaling moet getrouw zijn aan het origineel.