



# OPPDRAGSAVTALER

## Generelt om oppdragsavtaler

Med oppdragsavtaler menes her avtale som inngås for konkrete oppdrag i virksomheten, og som da ikke er en ansettelse. Typisk eksempel er en person som driver eget foretak – for eksempel enkeltpersonforetak – som skal gjøre en konkret jobb i din bedrift. Frilansere er et ofte brukt ord om oppdragstakere.

I tillegg til at man bør definere pris og resultat av oppdrag på forhånd, kan det oppstå avgiftsrettslige og ansvarsrettslige spørsmål som kan være vanskelige å fastslå.

Merk at oppdragstaker faller uten for en rekke lover som skal beskytte arbeidstaker, f.eks. faller oppdragstaker utenfor arbeidsmiljøloven (som kun gjelder arbeidstakere), ferieloven, store deler av trygdeloven mv.

## Problemstillinger og anbefalinger

### Lowverk

Hva gjelder oppdragsavtaler / oppdragstakere, har vi egentlig ingen egen regulering i lov, i motsetning til arbeidstakere. Det finnes riktignok enkelte bestemmelser om oppdragstakere i trygderettslovgivning og avgiftslovgivning.

### Oppdragsavtale

Det bør alltid inngås en skriftlig oppdragsavtale, som fastsetter betaling, oftest timepris, og krav til oppdragstaker. Viktige ting å tenke på er:

- Hva er formålet med oppdraget, hvilket resultat skal oppnås?
- Hva skal det betales i vederlag?
- Er oppdragstaker mva-registrert?
- Har oppdragstaker også andre oppdragsgivere?
- Konfidensialitet
- Hvor lenge skal oppdraget vare?
- Hvor skal oppdragstaker jobbe fra, på eget utstyr?
- Hvem har ansvar ved evt. feil?

### Ansvar for resultat

Det bør angis hva som er formålet med oppdraget, f.eks. ferdigstille et konkret resultat / oppdrag. Særlig viktig er det at ansvaret for resultatet av oppdraget ligger hos oppdragstaker, ellers kan oppdraget fort bli ansett som en ansettelse i stedet (og da uten av det betales arbeidsgiveravgift av oppdragsgiver).

Skal du benytte en oppdragstaker, pass derfor på at ansvaret for resultatet er hos oppdragstaker. F.eks. ved at ansvar for evt. feil ligger hos oppdragstaker og at oppdragstaker selv må dekke kostnadene eller tapet ved evt. feil.

Som oppdragstaker bør du passe på at ansvaret du kan påta deg ikke overstiger det du evt. kan forsikre deg for, særlig hvis du ikke har opprettet et eget aksjeselskap.

### Vederlaget

Dette betales vanligvis i timehonorar, alt avhengig av markedspris, vanlige rater kan være alt fra 500,- til 2.000,- pr. time (eks. mva). Det er viktig at betalingen ikke honoreres som lønn eller kalles lønn, i det det da lett ses som en ansettelse. Oppdraget bør faktureres av oppdragstaker.

### MVA

Merk at det er krav til mva-registrering men ikke rett til dette før nådd grense på kr 50 000,- i vederlag.

### Feriepenger

Det beregnes ikke feriepenge til oppdragstakere. Ferieloven gjelder bare vederlag for arbeide (ansatte).

### Varighet

Varighet av oppdraget bør beskrives, f.eks. frem til et konkret prosjekt er ferdigstilt.

### Arbeidsverktøy

Dette holdes vanligvis av oppdragstaker. Hvis ikke, kan det fort bli sett på som en ansettelse.

### Andre oppdragsgivere

Oppdragstaker både kan og bør ha andre oppdragsgivere, ellers kan det bli sett på som en ansettelse. Avtal at all informasjon skal holdes konfidensiell overfor utenforstående og tenk gjerne igjennom evt. konsekvenser av brudd på denne konfidensialitet, herunder hva økonomisk tap kan være.



### **Eget foretak**

Oppdragstaker bør ha et eget registrert foretak, og dette er det vanlige, i det minste et registrert enkeltpersonforetak men også AS benyttes ofte. Det er fordeler og ulemper med begge; dersom ansvaret ikke økonomisk sett vil være særlig tyngende eller risikofyllt, velger mange enkeltpersonforetak for da betales ikke arbeidsgiveravgift. Mange oppdragstakere har AS, hvor de da selv er ansatt og får fordeler av lovverket og sosiale rettigheter, men de må da betale arbeidsgiveravgift (14,1 % på alt som tas ut som eget vederlag). Samtidig er risikoen, som hovedregel, begrenset til aksjekapitalen.

### **Sosiale kostnader**

Oppdragstaker bør selv ha ansvar for alle sosiale kostnader, lønn, avgifter mv, og ha ansvaret for alle kostnader med sitt oppdrag og virksomhet gjennom sitt eget foretak. Vederlag dekker derfor normalt alle slike kostnader.

### **Forsikringer**

Oppdragstaker bør ha de forsikringer som er aktuelle for oppdraget. Oppdragstaker bør da ha egen yrkesskade forsikring f eks.

### **Oppdragssted**

Dette kan være enten hos oppdragstaker eller oppdragsgiver, aller helst hos oppdragstaker men det er intet i veien for at oppdragstaker fysisk er i lokalene til oppdragsgiver.

### **Personlig oppdragsplikt**

Oppdragstaker bør av hensyn til kvaliteten ikke kunne skifte utførende person hos oppdragstaker uten samtykke fra oppdragsgiver.

### **Avslutning av oppdraget**

Oppdraget avsluttes når resultatet er nådd, eller etter oppsigelse. Det bør være en oppsigelsesadgang underveis i perioden, f eks på 1 måned fra dato til dato.