



Fragen und Antworten zum „Einheitlichen Ansprechpartner“

Auf den folgenden Seiten finden Sie antworten zu diesen Fragen:

- Welke doelen streeft de Europese Dienstenrichtlijn na?
- Welke economische takken en beroepen dekt de dienstrichtlijn?
- Wat is een dienstverlener?
- Tot wie wend ik me wanneer ik van de bevoegde instanties geen antwoord krijg?
- Waar krijg ik informatie over andere deelstaten?
- Waar krijg ik informatie over andere EU-staten?
- Welke services bieden de gemeenschappelijke contactpersonen?
- Wat kost mij het gebruik van de gemeenschappelijke contactpersoon?
- Hoe vind ik mijn gemeenschappelijke contactpersoon?
- Wat moet ik doen wanneer mijn gemeenschappelijke contactpersoon niet bevoegd is?

Welke doelen streeft de Europese Dienstenrichtlijn na?

Het is het doel van de Europese Dienstenrichtlijn (ED) om diensten en de oprichting van bedrijfsvestigingen buiten de landsgrenzen gemakkelijker te maken.

Door het invoeren van verstrakte vergunningsprocessen en een vereenvoudigd beheer door middel van elektronische processen moeten de doelen van de richtlijn worden omgezet. Met behulp van de gemeenschappelijke contactpersonen vindt u uw weg door de instanties.

De richtlijn ziet toe dat alle processen en formaliteiten die het opnemen of uitoefenen van een dienst betreffen, zonder problemen op afstand en elektronisch kunnen worden afgehandeld.

Welke economische takken en beroepen dekt de dienstrichtlijn?

De dienstrichtlijn is op een grote bandbreedte van werkzaamheden van toepassing, ongeacht of deze voor ondernemingen of voor consumenten worden verstrekt. Voorbeelden hiervoor zijn:

- Juridische en belastingadviseurs, architecten, ingenieurs, boekhouders, meetingengineers
- Diensten die betrekking hebben op ondernemingen (zoals bijv. onderhouden van kantoorruimtes, adviseren van het management, organisatie van evenementen, incasseren van vorderingen, reclame en uitzendbureaus)
- Handel (inclusief de detail- en groothandel van goederen en diensten)
- Diensten op het gebied van toerisme en vrije tijd (bijv. reisbureaus, hotels, restaurants, catering services, sportcentra en recreatieparken)
- Diensten in de bouwsector, ambachtlieden, installatie en onderhoud van uitrustingen
- Informatiediensten (zoals bijv. webdesign en –programmering, persagentschappen, uitgeverijbranche en computerprogrammering)
- Diensten op het gebied van opleiding en scholing
- Huur- (inclusief het verhuren van voertuigen) en leasingdiensten, vastgoeddiensten
- Certificering- en controlediensten
- Ondersteunende diensten op huishoudelijk gebied (zoals schoonmaakdiensten, particuliere kinderopvang of tuindiensten)

Wat is een dienstverlener?

Een dienstverlener is iedereen die zelfstandig werk verricht. De werkzaamheid moet tegen betaling worden gedaan, dat wil zeggen dat deze van economische aard dient te zijn. Dienstverleners kunnen zelfstandige ondernemers zijn, eenmanszaken of firma's die als

besloten vennootschap (GmbH), naamloze vennootschap (AG) of als ander kapitaalvennootschap werken.

Tot wie wend ik me wanneer ik van de bevoegde instanties geen antwoord krijg?

Wanneer u van de bevoegde instanties geen antwoord krijgt, wendt u zich tot uw gemeenschappelijke contactpersoon.

Waar krijg ik informatie over andere deelstaten?

Via www.dienstleistungsrichtlinie.de en daar via de rubriek “Länderinformation” krijgt u alle gemeenschappelijke contactpersonen van de andere deelstaten evenals verdere informatie over de deelstaten.

Waar krijg ik informatie over andere EU-staten?

In het portaal van de Europese Unie biedt de Europese Commissie via de link Europa voor u – de kans voor uw onderneming informatie voor ondernemers die zoeken naar zakelijke mogelijkheden in een ander EU-land.

Welke services bieden de gemeenschappelijke contactpersonen?

Gemeenschappelijke contactpersonen informeren u over de desbetreffende administratieve stappen, begeleiden uw onderneming door er voor te zorgen dat u alle noodzakelijke documenten kunt samenstellen en sturen alle documenten door naar de bevoegde bureaus.

U hoeft u zelf geen zorgen te maken om de bevoegdheden.

De gemeenschappelijke contactpersoon zal u bijvoorbeeld in het elektronische online aanvragenbeheer uitnodigen en daar voor u alle noodzakelijke formulieren samenstellen, wanneer u problemen heeft met het indienen van de aanvraag of wanneer u vanaf het begin de elektronische opheldering van de onderneming inclusief indienen van de aanvraag samen met de gemeenschappelijke contactpersoon wil afwickelen.

Mocht een bevoegde instantie van mening zijn dat er nog veranderingen in het proces noodzakelijk zijn, dan zal de gemeenschappelijke contactpersoon u ook hierbij adviserend ondersteunen, de noodzakelijke documenten ter beschikking stellen en u uitleg geven over de formaliteiten.

Wat kost mij het gebruik van de gemeenschappelijke contactpersoon?

Indien u gebruik maakt van de gemeenschappelijke contactpersoon voor de afwikkeling van een proces of voor omvangrijke inlichtingen (tijdsbesteding van meer dan 15 minuten) vordert de gemeenschappelijke contactpersoon een tarief naar tijdsbesteding in.

Bij de procesafwikkeling bedraagt dit tarief maximaal 15% van het door de bevoegde instantie geheven tarief.

De tarieven richten zich tot en met de normering van een bijzonder tarief in het kostentarief naar de algemene tariefverordening volgens tariefnummer 36.

Hoe vind ik mijn gemeenschappelijke contactpersoon?

Voer de plaats van uw onderneming in, de plaats waarin u bijv. een zaak wil openen. Het portaal wijst u de juiste contactpersoon toe.

Indien u nog geen plaats voor uw vestiging heeft gekozen en indien u niet zeker weet tot welke gemeente u zich moet wenden, dan staat de gemeenschappelijke contactpersoon van de deelstaat u ter beschikking.

Wat moet ik doen wanneer mijn gemeenschappelijke contactpersoon niet bevoegd is?

Als gemeenschappelijke contactpersoon is normaliter het plaatselijk bevoegde district of het stadsdistrict bevoegd.

Wanneer u niet zeker weet welke gemeenschappelijke contactpersoon de bevoegde is, dan kunt u zich wenden tot de gemeenschappelijke contactpersoon van de deelstaat Nedersaksen (de "deelstaat-GC"). De deelstaat-GC neemt uw aanvraag of uw verzoeken ook dan op zich, wanneer geen van de gemeentelijke gemeenschappelijke contactpersonen zich bevoegd verklaart.

Wat gebeurt er met mijn aanvraag, wanneer ik deze naar een gemeenschappelijke contactpersoon stuur?

De aanvraag wordt op volledigheid gecontroleerd (bijvoorbeeld: zijn alle noodzakelijke gegevens ingevuld, alle bijlagen toegevoegd?) en rechtszeker en beveiligd naar de bevoegde instanties/bureaus verstuurd.

De desbetreffende documenten ontvangt u eveneens via de gemeenschappelijke contactpersoon.

Wie mag een aanvraag via de gemeenschappelijke contactpersoon doen?

Iedereen die als "dienstverlener in de zin van de dienstenrichtlijn" (EU-DR) geldt, dus personen of ondernemingen die vestigingen oprichten of diensten willen aanbieden.

Dit kunnen zelfstandige ondernemers zijn, eenmanszaken of firma's die als besloten vennootschap (GmbH), naamloze vennootschap (AG) of als ander kapitaalvennootschap werken.

Geen “dienstverlener in de zin van de EU-DR” zijn:
aangesloten sociale beroepen, financieel adviseurs, banken, verzekeringen en verzekeringsagenten, expediteurs, taxi's en andere verkeersdienstverleners, dienstverleners van elektronische communicatie (mobiele telefoon, internet, telefoon etc.), uitzendbureaus, gezondheidsberoepen en daarmee samenhangende diensten (bijv. apotheken), bioscopen, filmproducenten, radio en televisie, gokkantoren, loterijen, kansspellen en casino's, diensten in samenhang met kinderopvang, sociale woningen, gezinshulp of andere hulpbehoevende personen, veiligheidsdiensten, notarissen en gerechtsdeurwaarders.