

Zorgovereenkomst met partner of familielid

Wlz

40.004NT/0321

Met deze verplichte zorgovereenkomst van opdracht legt u de afspraken over de zorg vast met een partner of familielid. Gebruik dit formulier als u een Wlz (Wet langdurige zorg) budget van het zorgkantoor krijgt. De SVB is geen werkgever of opdrachtgever van de zorgverlener. Werkt de zorgverlener voor u als 'ondernemer voor de inkomstenbelasting'? Gebruik dan de 'Zorgovereenkomst van opdracht'.

In de toelichting vindt u per vraag belangrijke informatie. Lees deze goed door voordat u de zorgovereenkomst invult.

Gebruik altijd de laatste versie van de zorgovereenkomst. U vindt deze op svb.nl/zorgovereenkomst.

1 Budgethouder

Het gaat hier om de gegevens van de persoon die de zorg krijgt.

voorletters en achternaam

burgerservicenummer (BSN)

8 of 9 cijfers

klantnummer SVB

geboortedatum

dag-maand-jaar

man

vrouw

straat en huisnummer

postcode en woonplaats

telefoonnummer 1

telefoonnummer 2

2 Zorgverlener

voorletters en achternaam

burgerservicenummer (BSN)

8 of 9 cijfers

geboortedatum

dag-maand-jaar

man

vrouw

straat en huisnummer

postcode en woonplaats

telefoonnummer 1

telefoonnummer 2

rekeningnummer (IBAN)

18 tekens

op naam van

BIC code *indien van toepassing*

AGB-code *indien van toepassing*

Heeft de budgethouder een partner- of familiërelatie met de zorgverlener

Beantwoordt u deze vraag met 'nee'? Neem dan contact met ons op om na te gaan of deze zorgovereenkomst bij de situatie past.

nee

ja, namelijk

partner

broer/zus

ouder/kind

grootouder/kleinkind

anders, namelijk

3 Looptijd van de zorgovereenkomst

Wanneer gaat de zorgovereenkomst in

dag-maand-jaar

Hoelang is de zorgovereenkomst geldig

Kies hier voor A, B of C

A. voor onbepaalde tijd

B. voor bepaalde tijd, namelijk tot en met

dag maand jaar

C. de zorgverlener werkt tijdelijk, in plaats van de vaste zorgverlener. De vaste zorgverlener is ziek of met verlof. De overeenkomst stopt zodra de vaste zorgverlener weer begint met werken. (Kies voor een vergoeding per uur)

Naam vaste zorgverlener

4 Salarisadministratie

Wilt u dat de SVB de salarisadministratie doet

Als de SVB de salarisadministratie doet, dan betaalt de SVB de belasting en premies aan de Belastingdienst. U ontvangt loonstroken en de jaaropgave voor de zorgverlener.

Maakt u hier geen keuze, dan gaan wij ervan uit dat u geen salarisadministratie wilt ja, ik wil de salarisadministratie vrijwillig door de SVB laten doen (opting-in). Ik machtig samen met de zorgverlener de SVB om de loonheffing en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw op de vergoeding van de zorgverlener in te houden en af te dragen aan de Belastingdienst. Stuur mee:
 - een kopie van de voor- en achterkant van een geldig identiteitsbewijs (geen rijbewijs) van de zorgverlener
 nee (Ga naar 5)

Wil de zorgverlener de loonheffingskorting toepassen

ja
 nee
Wij kunnen alleen loonheffingskorting toepassen als wij de salarisadministratie voor u doen. Maakt u hier geen keuze? Dan passen wij geen loonheffingskorting toe.

5 Werkafspraken

Kies hier voor A of B.

Welke werkafspraken zijn er met de zorgverlener gemaakt

- A. vergoeding per uur: u geeft de gewerkte uren achteraf aan ons door. (Ga naar 6.2)
 B. vergoeding per maand: de zorgverlener werkt een vast aantal uur en krijgt hiervoor een vaste vergoeding per maand. *Het aantal uur per week of maand is verplicht.*

*Rond de uren af:
 15 minuten = 0,25
 30 minuten = 0,50*

uur per week of

uur per maand

6.1 Vergoeding per maand

Bij een bruto vergoeding per maand ontvangt de zorgverlener een vast maandbedrag

Kruis hieronder aan welke werkzaamheden van toepassing zijn en vul de totale vergoeding per maand in. De vergoeding per maand moet gelijk zijn aan of hoger zijn dan het minimumloon. De vergoeding is inclusief 8% vakantiegeld. Het vakantiegeld wordt samen met het maandbedrag uitbetaald.

begeleiding individueel
 begeleiding groep
 vervoer van/naar dagbesteding
 huishoudelijke hulp

logeeropvang
 persoonlijke verzorging
 verpleging

Totaal € per maand. (Ga naar 6.3)

6.2 Vergoeding per uur

Bij een bruto vergoeding per uur geeft u de gewerkte uren achteraf aan ons door

De vergoeding moet gelijk zijn aan of hoger zijn dan het minimumloon. De vergoeding is inclusief 8% vakantiegeld. Het vakantiegeld wordt samen met de gewerkte uren uitbetaald.

begeleiding individueel	€	per uur
begeleiding groep	€	per uur
vervoer van/naar dagbesteding	€	per uur
huishoudelijke hulp	€	per uur
logeeropvang	€	per uur
persoonlijke verzorging	€	per uur
verpleging	€	per uur

6.3 Andere vergoedingen

Heeft u ook andere vergoedingen afgesproken? Bijvoorbeeld voor overwerk of een slaapdienst. Vul deze dan hier in

nee, voor alle werkzaamheden geldt de vergoeding die hierboven is ingevuld.
ja, namelijk

vergoeding	werkzaamheden
€ per uur voor	
€ per uur voor	
€ per uur voor	

6.4 Reiskosten zorgverlener *Kies hier voor A, B, C of D.*

Welke afspraken zijn er gemaakt over de reiskostenvergoeding

- A. de reiskosten worden niet vergoed
- B. de gemaakte kosten van het openbaar vervoer worden vergoed.
De zorgverlener geeft (een overzicht van) de vervoersbewijzen aan u.
- C. een reiskostenvergoeding van € per kilometer die achteraf wordt gedeclareerd.
U mag niet meer dan € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden.
- D. een reiskostenvergoeding van € per maand. De zorgverlener reist in totaal kilometer per dag en werkt dagen per week.
Dit is alleen mogelijk bij een vast maandbedrag.

7 Overige afspraken

Als de vastgelegde overige afspraken onder punt 7 anders zijn dan de afspraken gemaakt onder punt 1 t/m 6, dan gaan de afspraken gemaakt onder 1 t/m 6 voor.

Hier kunt u aanvullende afspraken tussen u en de zorgverlener opnemen over onderwerpen die in deze zorgovereenkomst staan. Deze afspraken gelden alleen tussen u en de zorgverlener.	Spreek hieronder af op welke tijden er gewerkt wordt.	
	begintijd uur - minuten	eindtijd uur - minuten
<i>Gebruik deze ruimte niet voor de zorgbeschrijving. De zorgbeschrijving is alleen bedoeld voor het zorgkantoor.</i>	maandag	tot
	dinsdag	tot
	woensdag	tot
	donderdag	tot
	vrijdag	tot
	zaterdag	tot
	zondag	tot

Algemene afspraken

- Dit is een overeenkomst zoals bedoeld in artikel 7:400 Burgerlijk Wetboek.
- De zorgverlener zorgt er bij overdracht van de werkzaamheden voor dat de benodigde gegevens beschikbaar zijn. Dit gebeurt in overleg met de budgethouder.

Geheimhouding

De zorgverlener houdt alles geheim wat hij of zij weet of te weten komt over de budgethouder en diens gezin, partner of huisgenoten. Tenzij uit de wet voortvloeit dat de zorgverlener verplicht is om gegevens te verstrekken.

Waar moet een declaratie aan voldoen

Geef de gewerkte uren door via Mijn PGB.

Stuurt u liever een urenbriefje? Gebruik dan de urenbriefjes die u van ons heeft gekregen. Op het urenbriefje moeten de volgende gegevens staan:

- naam budgethouder
- burgerservicenummer óf klantnummer óf adres van de budgethouder
- naam en burgerservicenummer zorgverlener
- in welke maand en op welke dagen er is gewerkt
- het totaal aantal gewerkte uren
- het tarief
- de wet

Vergeet niet het urenbriefje te ondertekenen voordat u het naar ons opstuurt. De periode waarover gedeclareerd wordt, moet al verstreken zijn. Vooraf declareren is dus niet mogelijk. Binnen 10 weken na de maand waarin de zorg is verleend moet de budgethouder de gewerkte uren en onkosten declareren bij de SVB.

Welke opzegtermijn geldt er	<p>De budgethouder en de zorgverlener mogen de zorgovereenkomst tussentijds opzeggen. Er geldt een opzegtermijn van een maand. Maar in goed overleg kan de zorgovereenkomst ook zonder opzegtermijn worden beëindigd. De opdrachtnemer mag de overeenkomst alleen opzeggen als daarvoor dringende redenen zijn zoals deze in het Burgerlijk Wetboek staan. Dan geldt ook een opzegtermijn van 1 maand. In goed overleg kan een andere opzegtermijn worden afgesproken.</p>
Wanneer eindigt de overeenkomst per direct en zonder opzegtermijn	<p>Deze zorgovereenkomst wordt aangegaan onder een ontbindende voorwaarde, wat inhoudt dat de overeenkomst direct eindigt zonder opzegtermijn als:</p> <ul style="list-style-type: none">- de budgethouder overlijdt- de zorgverlener overlijdt- het zorgkantoor beslist dat het recht op een budget stopt zonder toedoen van de budgethouder <p>De zorgverlener kan eventueel een eenmalige uitkering krijgen. Een eenmalige uitkering staat gelijk aan een gemiddelde maandvergoeding over de laatste drie volle kalendermaanden waarin gewerkt is. Er wordt alleen betaald voor zover er nog voldoende budget is.</p>
Wijzigingen op deze overeenkomst	<p>De budgethouder en de zorgverlener gaan er mee akkoord dat wijzigingen op deze overeenkomst worden doorgegeven op de meest recente versie van het wijzigingsformulier van de SVB Dienstverlening PGB.</p>
Derdenbeding	<p>Als het zorgkantoor het persoonsgebonden budget heeft ingetrokken of heeft herzien, omdat het te veel persoonsgebonden budget heeft verstrekt en dit is veroorzaakt door toerekenbaar handelen van de persoon die ten laste van het persoonsgebonden budget zorg levert, heeft het zorgkantoor een vordering op die persoon. De vordering bedraagt het bedrag gelijk aan het door de persoon, vanwege het toerekenbaar handelen, ten laste van het persoonsgebonden budget ten onrechte ontvangen bedrag. Dit beding is onherroepelijk en blijft ook na beëindiging van deze overeenkomst van kracht.</p>

Let op: deze pagina is een verplicht onderdeel van de overeenkomst. Vergeet deze pagina niet mee te sturen.

8 Ondertekening

Ik heb alles gelezen en ga akkoord met de inhoud van de zorgovereenkomst, inclusief de bepalingen onder punt 7 van deze zorgovereenkomst.

uw handtekening of van de gemachtigd of wettelijk vertegenwoordiger

of

budgethouder

vertegenwoordiger

naam

handtekening zorgverlener

naam zorgverlener

datum

dag-maand-jaar

Controleren en verzenden

Heeft u de zorgovereenkomst volledig ingevuld en ondertekend? Stuur een kopie van de hele overeenkomst (7 pagina's) naar het zorgkantoor. Bewaar het origineel voor uw eigen administratie. Vergeet bij salarisadministratie de bijlagen niet.

Heeft u nog vragen? Neem dan contact op met Dienstverlening PGB via 030-264 8200 of het zorgkantoor.

Toelichting bij het formulier zorgovereenkomst met partner of familielid

40.004NX/0720

Met deze verplichte zorgovereenkomst met partner of familielid legt u de afspraken over de zorg vast. Gebruik deze zorgovereenkomst als de budgethouder zorg krijgt van een partner of familielid en de zorgverlener daarvoor betaalt uit het persoonsgebonden budget.

De SVB is geen werkgever of opdrachtgever van de zorgverlener.

Let op de volgende zaken:

- Een familielid kan zijn: een opa, oma, vader, moeder, broer, zus, kind of kleinkind (eerste- of tweedegraads familie). Krijgt de budgethouder zorg van de partner van een van deze familieleden? Dan kunt u deze zorgovereenkomst ook gebruiken.
- De overeenkomst met een partner of familielid is géén arbeidscontract. De partner of het familielid komt niet in loondienst als u deze overeenkomst afsluit.

Het is belangrijk om eerst na te gaan of dit de juiste overeenkomst is in uw situatie. Meer informatie vindt u op onze website.

Het gebruik van de meest recente versie van deze zorgovereenkomst is verplicht. Deze vindt u op svb.nl/zorgovereenkomst.

1. Budgethouder

De budgethouder is de persoon die zorg krijgt. Bent u dat zelf? Dan vult u hier uw eigen gegevens in. Het klantnummer vindt u bovenaan de brieven die wij versturen. Heeft u nog geen klantnummer van ons gekregen? Dan kunt u dit vakje leeg laten.

Bent u vertegenwoordiger?

Beheert u een budget voor iemand anders, bijvoorbeeld uw kind of ouder? Dan is uw kind of ouder de budgethouder en vult u hier zijn of haar gegevens in.

2. Zorgverlener

Hier vult u de gegevens van de zorgverlener in. Let op de volgende punten:

- Burgerservicenummer: dit zijn 8 of 9 cijfers. Vraag de zorgverlener om het correcte nummer.
- Hier vult u het rekeningnummer (IBAN) in van de zorgverlener. Heeft de zorgverlener een buitenlands rekeningnummer? Vul dan ook de BIC-code van de bank in. Controleer het rekeningnummer en de tenaamstelling goed. Verkeerde gegevens kunnen de betaling vertragen of tegenhouden.
- AGB-code: Sommige zorgverleners hebben een AGB-code. U moet die code invullen als u de zorgverlener het formele tarief wilt betalen. Vraag de zorgverlener naar de AGB-code.

3. Looptijd van de zorgovereenkomst

Hier vult u in wanneer de zorgovereenkomst ingaat en hoelang deze geldig is. Onbepaalde tijd wil zeggen dat de zorgovereenkomst geldig blijft totdat u (of de zorgverlener) de overeenkomst opzegt of stopt. Houd hierbij altijd rekening met de afgesproken opzegtermijn van 1 maand.

Heeft u een tijdelijke overeenkomst met een zorgverlener omdat de vaste zorgverlener ziek is of verlof heeft? Geef dat dan hier aan. De zorgovereenkomst stopt dan zodra de vaste zorgverlener weer bij u komt werken. Geef het direct aan ons door als de vaste zorgverlener weer komt werken. Dan kunnen wij de zorgovereenkomst op tijd stoppen en voorkomt u onnodige betalingen.

4. Salarisadministratie

U kunt ervoor kiezen om de salarisadministratie door de SVB te laten doen.

In een salarisadministratie houdt u bij hoeveel een zorgverlener heeft verdiend en hoeveel belasting en premies er aan de Belastingdienst zijn betaald. Als wij de salarisadministratie doen, dan:

- betalen wij de zorgverlener een netto vergoeding uit het PGB
- betalen wij de verplichte belasting en premies aan de Belastingdienst uit het PGB
- sturen wij u elke maand een loonstrook
- verzorgen wij de jaaropgave

De loonheffingskorting is het bedrag waarover de zorgverlener geen belasting hoeft te betalen. Iedereen met een inkomen mag loonheffingskorting laten toepassen. De loonheffingskorting mag maar op een inkomen worden toegepast. Wij kunnen alleen loonheffingskorting toepassen als wij de salarisadministratie voor u doen.

Kijk voor meer informatie over salarisadministratie op svb.nl/pgb/sa.

5. Werkafspraken

De werkafspraken gaan over het aantal uur dat de zorgverlener werkt.

Werkt de zorgverlener elke week op vaste dagen een vast aantal uur voor u? Vaak is dan een vaste maandvergoeding mogelijk. Wij betalen de zorgverlener dan aan het einde van elke maand. U hoeft dan geen urenbriefjes op te sturen.

U mag de zorgverlener maximaal 40 uur per week uit het budget betalen.

6.1 Vergoeding per maand Werkt de zorgverlener elke week of maand een vast aantal uur voor u? Dan is een vaste maandvergoeding mogelijk. Wij betalen de zorgverlener dan aan het einde van elke maand. Dan hoeft u geen urenbriefjes op te sturen.

De vergoeding is een bruto bedrag. 'Bruto' wil zeggen dat er nog belasting betaald moet worden over de vergoeding. Als u wilt, kunnen wij de belasting en premies voor de zorgverlener betalen. Wij betalen dan een netto bedrag uit. Zie voor meer informatie punt 4 Salarisadministratie.

Maximumtarief

Het zorgkantoor bepaalt een maximumtarief voor de zorg. Dit is het maximale bedrag dat u per uur mag betalen. Spreekt u een hogere vergoeding af dan het maximumtarief? Dan kunt u het verschil niet uit het budget betalen.

U kunt wel zelf een bedrag bijbetalen. Dit noemen we een vrijwillige storting. Kijk voor meer informatie op svb.nl/pgb/vws.

Vervoer

Heeft de budgethouder vervoerskosten in verband met de zorg? Soms kunt u die kosten uit het PGB betalen. Dit kan alleen als in de indicatie staat dat er recht is op vervoer. Kijk op svb.nl/pgb hoe u de vervoerskosten kunt declareren. Het gaat hier om het vervoer van de budgethouder. Niet om de reiskosten van de zorgverlener.

6.2 Vergoeding per uur Werkt de zorgverlener een wisselend aantal uur? Dan kiest u voor een vergoeding per uur.

De vergoeding is een bruto bedrag. 'Bruto' wil zeggen dat er nog belasting betaald moet worden over de vergoeding. Als u wilt, kunnen wij de belasting en premies voor de zorgverlener betalen. Wij betalen dan een netto bedrag uit. Zie voor meer informatie punt 4 Salarisadministratie.

Wilt u de zorgverlener niet per uur maar bijvoorbeeld per dag betalen? Reken het tarief dan om naar een vergoeding per uur.

Maximumtarief

Het zorgkantoor bepaalt een maximumtarief voor de zorg. Dit is het maximale bedrag dat u per uur mag betalen. Spreekt u een hogere vergoeding af dan het maximumtarief? Dan kunt u het verschil niet uit het budget betalen. U kunt wel zelf een bedrag bijbetalen. Dit noemen we een vrijwillige storting.

Kijk voor meer informatie op svb.nl/pgb/vws.

Vervoer

Heeft de budgethouder vervoerskosten in verband met de zorg? Soms kunt u die kosten uit het PGB betalen. Dit kan alleen als in de indicatie staat dat er recht is op vervoer. Kijk op svb.nl/pgb hoe u de vervoerskosten kunt declareren. Het gaat hier om het vervoer van de budgethouder. Niet om de reiskosten van de zorgverlener.

6.3 Andere vergoedingen U hoeft hier alleen iets in te vullen als u andere vergoedingen heeft afgesproken. Bijvoorbeeld een vergoeding voor overwerk.

6.4 Reiskosten zorgverlener Bij reiskosten gaat het om de kosten voor woon-werkverkeer en werk-werkverkeer die de zorgverlener maakt. Kijk voor meer informatie hierover op svb.nl/pgb.

De reiskostenvergoeding is onbelast. Dit betekent dat de zorgverlener er geen belasting over hoeft te betalen. Bij gebruik van de auto is een vergoeding van maximaal 19 cent per kilometer onbelast. Doen wij geen salarisadministratie voor u? Dan moet de zorgverlener zelf aangeven welk deel van de vergoeding reiskostenvergoeding is.

Een vaste reiskostenvergoeding kunt u alleen afspreken als u een maandvergoeding heeft afgesproken. De zorgverlener kan over maximaal 5 dagen een vaste reiskostenvergoeding krijgen. Ook mag een enkele reis niet meer zijn dan 75 kilometer.

7. Overige afspraken Heeft u aanvullende afspraken gemaakt met de zorgverlener die niet in deze zorgovereenkomst staan? Of wilt u toch aanvullende afspraken maken over onderwerpen die wel in de zorgovereenkomst behandeld zijn, zoals een rooster met vaste begin- en eindtijden, en wilt u deze vastleggen? Vul die afspraken dan hier in. Let er op dat deze afspraken niet in strijd zijn met bepalingen die al in deze zorgovereenkomst vastgelegd zijn. In dat geval heeft de zorgovereenkomst voorrang. Ook mogen de aanvullende afspraken niet in strijd zijn met aan het trekkingsrecht verbonden wet- en regelgeving. De SVB en andere ketenpartijen zijn in dat geval niet verplicht mee te werken aan de uitvoering van de afspraken. Dit geldt ook als de aanvullende afspraken niet uitvoerbaar zijn.

Derdenbeding

Het derdenbeding beschermt de budgethouder als de zorgverlener fraude pleegt. Dit betekent dat het zorgkantoor het gefraudeerde bedrag rechtstreeks kan terugvorderen bij de zorgverlener.

8. Ondertekening Hier zetten u (of uw vertegenwoordiger) en de zorgverlener een handtekening. Hiermee laat u zien dat u allebei akkoord bent met de afspraken in de zorgovereenkomst.

- Is er geen vertegenwoordiger, dan **moet** de budgethouder ondertekenen.
- Is er een gemachtigd vertegenwoordiger, dan mag de gemachtigde de zorgovereenkomst ondertekenen. *Stuur het formulier 'Vertegenwoordiger voor PGB-zaken' mee als deze nog niet bij ons bekend is.*
- Is er een wettelijk vertegenwoordiger (mentor, curator, bewindvoerder, ouder, voogd), dan **moet** de vertegenwoordiger de zorgovereenkomst ondertekenen. *Stuur het formulier 'Vertegenwoordiger voor PGB-zaken' en de Beschikking van de rechtbank mee als deze nog niet bij ons bekend zijn.*

Een gewaarborgde hulp bij het zorgkantoor is niet automatisch vertegenwoordiger bij de SVB. Gebruik het formulier 'Vertegenwoordiger voor PGB-zaken' om de gewaarborgde hulp of een andere vertegenwoordiger bij ons te machtigen.

Overige toelichtingen

Zieke zorgverlener

U betaalt de zorgverlener alleen voor de gewerkte uren. U hoeft dus niet door te betalen bij ziekte. U moet wel zelf zorgen voor een vervanger. De zieke zorgverlener krijgt geen begeleiding van de arbodienst.

Bij een maandvergoeding is het belangrijk dat u de ziek- en betermeldingen van de zorgverlener binnen 1 werkdag aan ons doorgeeft. Dat kan via Mijn PGB of de telefoon. Wij regelen dat de betaling aan de zorgverlener tijdens de ziekte wordt gestopt. Kijk voor meer informatie op svb.nl/ziek.

Uren doorgeven

Geef de gewerkte uren door via Mijn PGB. Uw DigiD is dan uw handtekening.

U kunt ook een urenbriefje opsturen naar SVB Dienstverlening PGB, Postbus 8038, 3503 RA in Utrecht. U of uw vertegenwoordiger moet het urenbriefje dan wel ondertekenen.

Wijziging doorgeven

Een wijziging in de zorgovereenkomst geeft u door met het formulier 'Wijziging zorgovereenkomst met een zorgverlener'. Dit formulier vindt u op svb.nl/pgb/formulieren.

Stuur de wijziging in via Mijn PGB of per post naar:
SVB Dienstverlening PGB, Postbus 8038, 3503 RA Utrecht.

Overlijden zorgverlener

Is de zorgverlener overleden? Geef dit dan zo snel mogelijk aan ons door. Dat kan via de telefoon of via WhatsApp.

Stuur ons ook een wijzigingsformulier of ondertekend bericht om de zorgovereenkomst te stoppen.