

Zorgovereenkomst Arbeidsovereenkomst

Wlz

40.001NT/0120

Met deze verplichte Zorgovereenkomst Arbeidsovereenkomst legt u de afspraken over uw zorg vast. Gebruik dit formulier als u een Wlz (Wet langdurige zorg) budget van het zorgkantoor krijgt. De SVB is geen werkgever van de zorgverlener. De budgethouder is werkgever en de zorgverlener is werknemer.

In de toelichting vindt u per onderdeel 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 (werkgever) *Het gaat hier om de gegevens van de persoon die de zorg krijgt.*

voorletters en achternaam

burgerservicenummer (BSN)

klantnummer SVB

geboortedatum

dag-maand-jaar

man

vrouw

straat en huisnummer

postcode en woonplaats

telefoonnummer 1

telefoonnummer 2

e-mail

2 Zorgverlener (werknemer)

voorletters en achternaam

burgerservicenummer

geboortedatum

dag-maand-jaar

man

vrouw

straat en huisnummer

postcode en woonplaats

telefoonnummer 1

telefoonnummer 2

rekeningnummer (IBAN)

op naam van

BIC-code

*Alleen bij buitenlands
rekeningnummer*

AGB-code

*Professionele zorgverleners
hebben een AGB-code*

Heeft u een partner-
of familierelatie met
de zorgverlener

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

*nee
ja, namelijk
partner
broer/zus
ouder/kind
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

korter dan 6 maanden (Ga naar 5)

6 maanden of langer

*Weet u zeker dat u de zorgovereenkomst na deze datum niet wilt
verlengen, kruis dit hieronder dan aan.*

*de overeenkomst wordt niet verlengd. De zorgovereenkomst eindigt
op de laatste dag van de overeenkomst.*

- C. *de zorgverlener werkt tijdelijk, in plaats van mijn vaste zorgverlener.
Mijn vaste zorgverlener is ziek of met verlof. De overeenkomst stopt zodra
de vaste zorgverlener weer begint met werken. (Kies voor een uurloon)*

Naam vaste zorgverlener

4 De proeftijd

Heeft u een proeftijd
afgesproken

*nee, er is geen proeftijd afgesproken.
ja, er is een proeftijd van 1 maand afgesproken
(de zorgovereenkomst duurt langer dan 6 maanden).
ja, er is een proeftijd van 2 maanden afgesproken
(de zorgovereenkomst duurt 2 jaar of langer).*

5 Salarisadministratie

Kies hier voor A, B of C.

Aantal dagen per week

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

- A. De zorgverlener werkt maximaal 3 dagen per week. Ik wil de salarisadministratie vrijwillig door de SVB laten doen (opting-in). Ik mag samen met mijn zorgverlener de SVB om de loonheffing en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw op het loon van mijn zorgverlener in te houden en af te dragen aan de Belastingdienst. Stuur een kopie mee van de voor- en achterkant van een geldig identiteitsbewijs (geen rijbewijs) van de zorgverlener.
- B. De zorgverlener werkt maximaal 3 dagen per week. Ik wil de salarisadministratie zelf doen. (Ga naar 6).
- C. De zorgverlener werkt 4 dagen of meer per week. U bent verplicht om de salarisadministratie door de SVB te laten doen. Stuur mee:
- het formulier 'Verplichte salarisadministratie'
 - een kopie van de voor- en achterkant van een geldig identiteitsbewijs (geen rijbewijs) van de zorgverlener.
- Houd bij het berekenen van het loon rekening met de werkgeverslasten.

Wil uw zorgverlener loonheffingskorting toepassen

ja
nee

Bespreek met uw zorgverlener of loonheffingskorting toegepast moet worden. Dit is een korting op de belasting en premies die over het loon betaald moeten worden en mag bij 1 werkgever worden toegepast. Als u hier geen keuze maakt, wordt de loonheffingskorting niet toegepast. Zie voor meer informatie punt 5 van de toelichting.

6 Werkafspraken

Kies hier voor A, B of C.

Welke werkafspraken heeft u met uw zorgverlener gemaakt

- A. uurloon met onregelmatige uren: u geeft de gewerkte uren achteraf aan ons door. (Ga naar 7.2)
- B. uurloon met een vast aantal uren, namelijk
- | | |
|--|---------------|
| uur per week of | uur per maand |
| <i>U geeft de gewerkte uren achteraf aan ons door. (Ga naar 7.2)</i> | |
- C. maandloon: dit kan alleen als uw zorgverlener wekelijks op vaste dagen werkt. U bent verplicht het weekrooster en de uren per week in te vullen. Geef hieronder aan hoeveel uur op welke dagen er gewerkt wordt.

maandag	uur
---------	-----

dinsdag	uur
---------	-----

woensdag	uur
----------	-----

donderdag	uur
-----------	-----

vrijdag	uur
---------	-----

zaterdag	uur
----------	-----

zondag	uur +
--------	-------

totaal	uur
--------	-----

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

7.1 Bruto maandloon

Kiest u voor een maandloon? Dan ontvangt uw zorgverlener een vast maandbedrag.

Kruis hieronder aan welke werkzaamheden van toepassing zijn en vul het totale maandloon in. Het maandloon moet gelijk zijn aan of hoger zijn dan het minimumloon.

Het loon is inclusief 8% vakantiegeld. Het vakantiegeld wordt samen met het maandloon uitbetaald.

begeleiding individueel

logeeropvang

begeleiding groep

persoonlijke verzorging

vervoer van/naar dagbesteding

verpleging

huishoudelijke hulp

Totaal €

per maand (Ga naar 7.3)

7.2 Bruto uurloon

Welk bruto uurloon heeft u afgesproken?

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

Bij een uurloon geeft u de gewerkte uren achteraf aan ons door.

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

Vakantie-uren

Geef aan hoe de vakantie-uren worden uitbetaald.

De vakantie-uren (8,33%) worden met de gewerkte uren uitbetaald.

De zorgverlener krijgt tijdens de vakantie niet doorbetaald.

De vakantie-uren (8,33%) worden uitbetaald als de zorgverlener vrij is.

De budgethouder moet de vakantie-uren bijhouden en declareren als de zorgverlener vakantie-uren opneemt.

Maakt u geen keuze? Dan worden de vakantie-uren uitbetaald bij de gewerkte uren.

7.3 Andere lonen

Heeft u ook andere lonen afgesproken? Bijvoorbeeld voor bijzondere taken of als uw zorgverlener extra komt werken? Vul deze dan hier in

nee, voor alle werkzaamheden geldt het loon dat hierboven is ingevuld.
ja, namelijk

loon	werkzaamheden
€ per uur voor	
€ per uur voor	
€ per uur voor	

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

Wat heeft u afgesproken over vergoeding van reiskosten

Reiskosten zijn de kosten die uw zorgverlener maakt voor woon-werkverkeer en werk-werkverkeer.

- 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.
 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 maandloon.

Als de vastgelegde overige afspraken onder punt 8 anders zijn dan de afspraken gemaakt onder punt 1 t/m 7, dan gaan de afspraken gemaakt onder 1 t/m 7 voor.

8 Overige afspraken

Hier kunt u aanvullende afspraken tussen u en de zorgverlener opnemen, bijvoorbeeld over onderwerpen die niet in deze zorgovereenkomst staan. Deze afspraken gelden alleen tussen u en de zorgverlener.

Spreek hieronder af op welke tijden er gewerkt wordt.

Let op: gebruik deze ruimte niet voor uw zorgbeschrijving. Uw zorgbeschrijving stuurt u naar uw zorgkantoor.

	begintijd uur - minuten	eindtijd uur - minuten
maandag		tot
dinsdag		tot
woensdag		tot
donderdag		tot
vrijdag		tot
zaterdag		tot
zondag		tot

Algemene afspraken	<ul style="list-style-type: none">- Dit is een arbeidsovereenkomst zoals in artikel 7:610 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	<p>Een declaratie (factuur of urenbriefje) moet de volgende gegevens bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none">- naam budgethouder- burgerservicenummer (BSN) of klantnummer SVB of adres budgethouder- welke zorg er is verleend- bij urenbriefje: op welke dagen er is gewerkt- bij factuur: welke periode er is gewerkt- het totaal aantal uren en het uurtarief zoals vermeld in de zorgovereenkomst- naam en BSN zorgverlener- factuurdatum en factuurnummer (geldt niet voor urenbriefjes) <p>De periode waarover gedeclareerd wordt, moet al verstreken zijn. Vooraf declareren is dus niet mogelijk. Binnen zes weken na de maand waarin de zorg is verleend moet de zorgverlener de gewerkte uren en onkosten declareren bij de budgethouder.</p>
Welke opzegtermijn geldt er	De budgethouder en de zorgverlener mogen de zorgovereenkomst tussentijds opzeggen. Er geldt een opzegtermijn van tenminste een maand. Bij een dienstverband van meer dan vijf jaar geldt een opzegtermijn van minimaal twee maanden. Lees meer op onze website svb.nl/opzegtermijn .
Wanneer eindigt de overeenkomst per direct en zonder opzegtermijn	<p>Deze zorgovereenkomst wordt aangegaan onder een ontbindende voorwaarde, namelijk dat de overeenkomst direct eindigt zonder opzegtermijn, als:</p> <ul style="list-style-type: none">- de budgethouder 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 gemiddeld maandloon 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	De budgethouder en de zorgverlener gaan er mee akkoord dat wijzigingen op deze overeenkomst moeten worden doorgegeven met een wijzigingsformulier van de SVB.

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

Derdenbeding

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.

9 Ondertekening

Wie ondertekent de overeenkomst

- 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.*

Ik heb alles gelezen en ga akkoord met de inhoud van de zorgovereenkomst, inclusief de bepalingen onder punt 8 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 gehele overeenkomst (7 pagina's) naar uw zorgkantoor. Bewaar het origineel voor uw eigen administratie. Heeft u nog vragen? Neem dan contact op met Dienstverlening PGB via 030-264 8200 of uw zorgkantoor.

Toelichting bij het formulier Zorgovereenkomst Arbeidsovereenkomst

40.001NX/0120

De Zorgovereenkomst Arbeidsovereenkomst is van toepassing als uw zorgverlener bij u in dienst is. U bent dan werkgever van uw zorgverlener. Dit brengt ook verplichtingen met zich mee. Zo verplicht de zorgverlener zich tot het uitvoeren van arbeid, en de budgethouder verplicht zich tot het uitbetalen van het loon. Als u de werktijden en werkzaamheden bepaalt, dan is er sprake van een gezagsverhouding.

Het is belangrijk om eerst na te gaan of dit de juiste overeenkomst is in uw situatie.

Er is meestal geen sprake van een arbeidsovereenkomst als:

- Uw zorgverlener een 1^e of 2^e graads familielid van u is;
- Uw zorgverlener in dienst is van een zorginstelling;
- Uw zorgverlener freelancer, ZZP'er of ondernemer is of als er sprake is van een enkele opdracht.

Het gebruik van de meest recente versie van deze zorgovereenkomst is verplicht.

Deze vindt u op svb.nl/zorgovereenkomst.

Wat staat er in de arbeidsovereenkomst?

Voor een snelle verwerking is het belangrijk dat alle gegevens op de juiste plek in de overeenkomst staan. Daarom geven we per punt een toelichting.

1. Budgethouder (werkgever)

Heeft u zelf zorg nodig? Dan bent u de budgethouder. Bij dit punt vult u 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 dat jonger is dan 18 jaar? Dan is uw kind de budgethouder en vult u hier zijn of haar gegevens in.

2. Zorgverlener (werknemer)

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

- Burgerservicenummer: dit zijn 8 of 9 cijfers. Vraag uw zorgverlener om het correcte nummer.
- Hier vult u het rekeningnummer (IBAN) in van uw zorgverlener. Heeft uw zorgverlener een buitenlands rekeningnummer? Vul dan ook de BIC-code van de bank in. Controleer het rekeningnummer en de tenaamstelling goed omdat verkeerde gegevens kunnen leiden tot vertragingen bij de betalingen.
- AGB-code: sommige zorgverleners hebben een AGB-code. U moet die code invullen als u uw zorgverlener het formele tarief wilt betalen. Vraag uw zorgverlener naar zijn AGB-code.

3. Looptijd van de zorgovereenkomst

Hier vult u in wanneer de zorgovereenkomst in gaat 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 wettelijke opzegtermijnen. U vindt hier meer over op svb.nl/opzegtermijn.

Ketenbepaling

Heeft u meer dan 3 tijdelijke arbeidsovereenkomsten afgesloten? Of binnen 3 jaar tijd meerdere arbeidsovereenkomsten? En zit er maximaal 6 maanden tussen deze arbeidsovereenkomsten? Dan gaat de arbeidsovereenkomst over in een contract voor onbepaalde tijd. Dit heet de ketenbepaling.

Heeft u een tijdelijke overeenkomst met een zorgverlener omdat uw vaste zorgverlener ziek is of verlof heeft? Geef dat dan hier aan. De tijdelijke afspraken vervallen zodra uw vaste zorgverlener weer bij u komt werken. Geef het daarom binnen 1 werkdag aan ons door als uw vaste zorgverlener weer komt werken.

De aanzegtermijn geldt alleen als u een contract afsluit dat langer duurt dan 6 maanden. Als u al weet dat u het contract niet wilt verlengen, kunt u de beëindiging hier vast aankondigen door het vakje aan te kruisen. U voldoet dan aan uw wettelijke plicht om uw zorgverlener op tijd te informeren.

4. De proeftijd

Wilt u kijken of de samenwerking met uw zorgverlener bevalt? Dan kunt u hier samen met uw zorgverlener een proeftijd afspreken.

Bevalt de samenwerking niet?

Dan stopt u de zorgovereenkomst direct tijdens de proeftijd. U hoeft dan geen reden op te geven en u heeft geen opzegtermijn. Een proeftijd is niet verplicht.

5. Salarisadministratie

Werkt uw zorgverlener 4 of meer dagen voor u? Dan bent u verplicht om de salarisadministratie door ons te laten doen. Ook betaalt u werkgeverslasten over het loon van uw zorgverlener.

Werkt uw zorgverlener maximaal 3 dagen per week voor u? Dan kunt u er voor kiezen om de salarisadministratie door ons 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 uw zorgverlener een nettoloon uit uw PGB
- betalen wij de verplichte belasting en premies aan de Belastingdienst uit uw PGB
- sturen wij u elke maand een loonstrook
- verzorgen wij de jaaropgave

De loonheffingskorting is het bedrag waarover uw zorgverlener geen belasting hoeft te betalen. Iedereen met een inkomen mag loonheffingskorting laten toepassen. De loonheffingskorting mag maar op één 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.

6. Werkafspraken

De werkafspraken gaan over het aantal uren en de dagen waarop de zorgverlener voor u werkt.

A. Uurloon met onregelmatig aantal uren. Uw zorgverlener is een oproepkracht.

Er is sprake van een oproepovereenkomst:

- U moet uw zorgverlener minimaal 4 dagen van te voren schriftelijk oproepen. Doet u dit niet, dan mag uw zorgverlener het werk weigeren. Wijzigt u de oproep binnen 4 dagen voor de werkdag? Dan heeft uw zorgverlener recht op loondoorbetaling.

- Na 12 maanden moet u uw zorgverlener vaste uren aanbieden. U moet minimaal het aantal uren aanbieden dat uw zorgverlener de afgelopen 12 maanden gemiddeld voor u heeft gewerkt.

- Wil uw zorgverlener de zorgovereenkomst opzeggen? Bij een oproepovereenkomst heeft de zorgverlener een opzegtermijn van minimaal 4 dagen. De opzegtermijn voor de budgethouder blijft minimaal 1 maand.

B. Uurloon met een vast aantal uren. Geef aan hoeveel uur uw zorgverlener per week of per maand werkt. De zorgverlener mag niet meer dan 12 uur per dag en niet meer dan 48 uur per week werken.

C. Maandloon. Vul altijd in op welke dagen en hoeveel uur uw zorgverlener voor u werkt. De zorgverlener mag niet meer dan 12 uur per dag en niet meer dan 48 uur per week werken.

7.1 Bruto maandloon

Werkt uw zorgverlener elke week op vaste dagen een vast aantal uur voor u? Vaak is dan een vast maandloon mogelijk. Wij betalen uw zorgverlener dan aan het einde van elke maand. Dan hoeft u geen urenbriefjes of facturen op te sturen.

Spreekt u een vast maandloon af? Kruis aan welke werkzaamheden van toepassing zijn en vul in hoe hoog het brutoloon per maand is. 'Bruto' wil zeggen dat er nog belasting betaald moet worden over het loon. Als u wilt, kunnen wij de belasting en premies voor de zorgverlener betalen. Wij betalen dan een nettoloon uit. Zie voor meer informatie punt 5.

Maximumtarief

Uw zorgkantoor bepaalt een maximumtarief voor de zorg. Dit is het maximale bedrag dat u per uur mag betalen. Spreekt u een hoger loon af dan de maximum tarieven? Dan kunt u het verschil niet uit uw budget betalen.

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

7.2 Bruto uurloon

Werkt uw zorgverlener een wisselend aantal uur? Dan kiest u voor facturering achteraf, per uur. Ook als u vaste uren met uw zorgverlener heeft afgesproken, kunt u voor een uurloon kiezen. Het betreft een brutoloon. 'Bruto' wil zeggen dat er nog belasting betaald moet worden over het loon. Als u wilt, kunnen wij de belasting en premies voor de zorgverlener betalen. Wij betalen dan een nettoloon uit. Zie voor meer informatie punt 5.

Uw zorgverlener heeft recht op vakantiegeld en op vakantiedagen. Het vakantiegeld is 8% van het loon. Het uurloon dat u opgeeft, is altijd inclusief het vakantiegeld.

Als de vakantie-uren zijn inbegrepen, betaalt u de vakantie-uren bij de uitbetaling van het loon. Tijdens vakantie krijgt uw zorgverlener niet doorbetaald.

Zijn de vakantie-uren niet bij het loon inbegrepen? Dan declareert u de opgebouwde vakantie-uren van uw zorgverlener tijdens de vakantie. Per 12 gewerkte uren bouwt uw zorgverlener 1 vakantie-uur op.

Maximumtarief

Uw zorgkantoor bepaalt een maximumtarief voor de zorg. Dit is het maximale bedrag dat u per uur mag betalen. Spreekt u een hoger loon af dan de maximum tarieven? Dan kunt u het verschil niet uit uw budget betalen.

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

7.3 Andere lonen

U kunt hier een extra uurloon invullen, bijvoorbeeld voor overwerk.

Heeft uw zorgverlener een contract voor onbepaalde tijd? En werkt uw zorgverlener op 4 dagen of meer met een vast aantal uren?

Dan verandert de hoogte van de WW-premie als de zorgverlener per jaar meer dan 30% extra werkt. Kijk voor meer informatie op onze website: svb.nl/wab.

7.4 Reiskosten van de zorgverlener

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

De reiskostenvergoeding is onbelast. Dit betekent dat uw 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 uw zorgverlener bij de belastingaangifte zelf aangeven welk deel van het loon reiskostenvergoeding is.

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

8. Overige afspraken

Heeft u aanvullende afspraken gemaakt met uw 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.

Belangrijk: Gebruik deze ruimte niet voor uw zorgbeschrijving.

Uw zorgbeschrijving legt u in een apart document vast en stuurt u rechtstreeks naar uw zorgkantoor. De SVB kan en mag uw zorgbeschrijving niet doorsturen naar het zorgkantoor.

Derdenbeding

Het derdenbeding beschermt de budgethouder in het geval van eventuele fraude door de zorgverlener. Dit betekent dat de gemeente het gefraudeerde bedrag rechtstreeks kan terugvorderen bij de zorgverlener.

9. Ondertekening

Hier zetten u (of uw vertegenwoordiger voor PGB-zaken) en uw zorgverlener een handtekening. Hiermee laat u zien dat u allebei akkoord bent met de afspraken in de zorgovereenkomst. Heeft u een wettelijk vertegenwoordiger? Dan moet de wettelijk vertegenwoordiger de zorgovereenkomst ondertekenen. Zonder de handtekening van de wettelijk vertegenwoordiger, kunnen wij de zorgovereenkomst niet verwerken.

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

Overige toelichtingen

Zieke zorgverlener

Is uw zorgverlener ziek?

Het is belangrijk dat u de ziek- en herstelmeldingen van uw zorgverlener binnen 1 werkdag aan ons doorgeeft. Dit kan via Mijn PGB of telefonisch. Kijk voor meer informatie op svb.nl/ziek.

Declaratie insturen

U kunt pas declareren, als de periode waarover u declareert, voorbij is.

De zorgverlener moet de gewerkte uren en de onkosten binnen 6 weken na de maand waarin de zorg is verleend, bij u declareren.

Let op: over zorg mag geen btw geheven worden. Om uitbetaald te kunnen worden moet de declaratie door u of uw vertegenwoordiger zijn ondertekend. Dient u de declaratie in via Mijn PGB? Dan is uw DigiD de handtekening. U kunt de declaratie ook per post opsturen naar: SVB Dienstverlening PGB, Postbus 8038, 3503 RA Utrecht. Dienstverlening PGB kan een declaratie terugsturen als deze niet aan de voorwaarden voldoet. Dit kan vertraging opleveren voor de betaling. Lees op onze website svb.nl/pgb wat er op een declaratie moet staan.

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.