

Zorgovereenkomst met partner of familielid

Wlz

40.004NT/1118

Met deze verplichte zorgovereenkomst van opdracht legt u de afspraken over uw 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 uw zorgverlener. Werkt uw 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 www.svb.nl/zorgovereenkomst.

1 Budgethouder

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

ik wil algemene informatie van de SVB ontvangen per e-mail

2 Zorgverlener

voorletters en achternaam

burgerservicenummer

geboortedatum

dag-maand-jaar

man

vrouw

straat en huisnummer

postcode en woonplaats

telefoonnummer 1

telefoonnummer 2

rekeningnummer

op naam van

BIC-code

*Alleen bij buitenlands
rekeningnummer*

AGB-code

*Professionele zorgverleners
hebben een AGB-code*

Is er een familierelatie met
de zorgverlener

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

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 Salarisadministratie

Als de SVB de salarisadministratie voor u doet, verzorgt de SVB de afdrachten aan de Belastingdienst, de loonstroken en de jaaropgave voor uw zorgverlener.

Wilt u de salarisadministratie van de zorgverlener uitbesteden aan de SVB

ja, ik wil de salarisadministratie uitbesteden aan de SVB. Stuur een kopie mee van de voor- en achterkant van een geldig identiteitsbewijs (geen rijbewijs) van de zorgverlener.
nee Ga naar 5

Wil uw zorgverlener de 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 4 van de toelichting.

5 Werkafspraken

Kies hier voor A of B.

Welke werkafspraken heeft u met uw 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 uren en krijgt hiervoor een vaste vergoeding per maand. Het aantal uren per week of maand is verplicht.

Rond de uren af: uren per week of

15 minuten = 0,25

30 minuten = 0,50 uren per maand

6.1 Vergoeding per maand

Kiest u voor een vergoeding per maand? Dan ontvangt uw 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 of hoger zijn aan het minimumloon. De vergoeding is inclusief 8% vakantiegeld. Dat betekent dat het vakantiegeld is inbegrepen in het afgesproken maandbedrag.

begeleiding individueel
begeleiding groep
vervoer van/naar dagbesteding
huishoudelijke hulp

logeeropvang
persoonlijke verzorging
verpleging

De totale maandvergoeding voor deze werkzaamheden is € per maand
Ga naar 6.3

6.2 Vergoeding per uur

Welke bruto vergoeding per uur heeft u afgesproken? De vergoeding moet gelijk of hoger zijn dan het minimumloon. Dit loon is inclusief 8% vakantiegeld. Het vakantiegeld wordt samen met de gewerkte uren uitbetaald.

Bij een vergoeding per uur 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

6.3 Andere vergoedingen

Heeft u ook andere vergoedingen afgesproken? nee, voor alle werkzaamheden geldt de vergoeding die hierboven is ingevuld.
Bijvoorbeeld voor bijzondere taken of als uw zorgverlener extra komt werken? Vul deze 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

- 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 € 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 alleen mogelijk bij een vaste vergoeding per maand.

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 niet zijn benoemd. Ook afspraken over onderwerpen die wel in de zorgovereenkomst zijn benoemd maar waar u aanvullende bepalingen over wilt opnemen, kunt u hier vastleggen. Deze afspraken gelden alleen tussen u en de zorgverlener.

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

Spreek hieronder af op welke tijden er gewerkt wordt.

	begintijd uur - minuten	eindtijd uur - minuten
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

- Een declaratie (factuur of urenbriefje) moet de volgende specificaties bevatten:
- Naam budgethouder + klantnummer SVB of adres budgethouder of Burgerservicenummer (BSN)
 - Welke zorg er is verleend
 - Het totaal aantal uren
 - Het uurtarief zoals vermeld in de zorgovereenkomst
 - Naam + BSN zorgverlener
 - De maand en op welke dagen er is gewerkt

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;- Het zorgkantoor geen toestemming geeft voor de in de zorgovereenkomst afgesproken werkzaamheden of de zorgovereenkomst afkeurt;- 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	<p>De budgethouder en de zorgverlener gaan er mee akkoord dat wijzigingen op deze overeenkomst moeten worden doorgegeven op de meest recente versie van het standaard wijzigingsformulier van de SVB Dienstverlening PGB.</p>
Derdenbeding	<p>Indien het zorgkantoor/college 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/maatschappelijke ondersteuning/jeugdhulp levert, heeft het zorgkantoor/college 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*Kies hier voor A, B of C.*

Is er een vertegenwoordiger die de PGB-zaken regelt?

- A. nee, er is geen vertegenwoordiger. De budgethouder **moet** de zorgovereenkomst ondertekenen.
- B. ja, er is een gemachtigde vertegenwoordiger. Een gemachtigde **mag** namens de budgethouder de zorgovereenkomst ondertekenen. *Stuur het formulier 'Machtiging vertegenwoordiger' mee als deze nog niet bij ons bekend is.*
- C. ja, er is een wettelijk vertegenwoordiger (mentor, curator, bewindvoerder). De wettelijk vertegenwoordiger **moet** de zorgovereenkomst ondertekenen. *Stuur het formulier 'Machtiging vertegenwoordiger' 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 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 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 modelzorgovereenkomst met een partner of familielid

40.004NX/1118

Met deze modelzorgovereenkomst met een partner of familielid legt u de afspraken over uw zorg vast. Gebruik deze modelzorgovereenkomst als u zorg krijgt van uw partner of een familielid en u hem of haar daarvoor betaalt uit uw persoonsgebonden budget.

De SVB is geen werkgever of opdrachtgever van uw zorgverlener.

Let op de volgende zaken:

- Verricht de zorgverlener zijn of haar werkzaamheden als ondernemer voor de inkomstenbelasting? Dan is deze overeenkomst niet geschikt. Sluit in dat geval een Overeenkomst van Opdracht af. Weet u (of uw zorgverlener) niet zeker of deze als ondernemer voor de inkomstenbelasting aangemerkt wordt? Raadpleeg dan de site van de Belastingdienst.
- Een familielid kan zijn: een opa, oma, vader, moeder, broer, zus, kind of kleinkind (eerste- of tweedegraads familie). Krijgt u zorg van de partner van een van deze familieleden? Dan kunt u deze modelovereenkomst ook gebruiken.
- De overeenkomst met een partner of familielid is géén arbeidscontract. Uw partner of familielid komt niet bij u in loondienst als u deze overeenkomst afsluit.

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

Wat staat er in de zorgovereenkomst?

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

Let op: heeft u (ook) een PGB vanuit de Zorgverzekeringswet (Zvw)?

Ontvangt u een Zvw-budget of een combinatie van Zvw en een ander budget zoals Jeugdwet of Wlz? Gebruik dan een versie van de "Zorgovereenkomst Zvw of meerdere wetten". Kijk voor meer informatie op www.svb.nl/pgb

1. Budgethouder

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. Als u hier toestemming voor geeft ontvangt u onze informatiebrochures ook via de e-mail. Wij kunnen echter geen informatie via de mail versturen die privacy-gevoelige informatie bevat.

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.

Wij nemen de gegevens over in ons systeem, zodat wij uw gegevens makkelijk terugvinden als u belt met een vraag. Ook kunnen we zo snel controleren of uw declaraties kloppen met uw zorgovereenkomst. Dat voorkomt vertraging bij de uitbetalingen.

2. Zorgverlener

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.
- Het rekeningnummer is het IBAN-nummer van de zorgverlener waar we de vergoeding voor de zorg naar overmaken. Heeft uw zorgverlener een buitenlands rekeningnummer? Vul dan ook de BIC-code van de bank in. Bij 'op naam van' vult u de tenaamstelling van het rekeningnummer in. Dat is bijvoorbeeld de naam van de zorgverlener. 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 hoe lang die geldig is. 'Onbepaalde tijd' wil zeggen dat de zorgovereenkomst geldig blijft totdat u (of de zorgverlener) de overeenkomst opzegt of beëindigt. Hou hierin altijd rekening met de wettelijke opzegtermijnen. U vindt hier meer over op de website svb.nl/pgb.

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. U dient het wel direct aan ons door te geven als uw vaste zorgverlener weer komt werken. Hiermee voorkomt u onnodige betalingen aan de vervangende zorgverlener.

4. Salarisadministratie

U kunt ervoor kiezen om de salarisadministratie aan de SVB uit te besteden. In een salarisadministratie houdt een werkgever alle gegevens bij over de lonen, belastingafdrachten en premies. Wanneer wij voor u de salarisadministratie doen, houdt dit het volgende in:

- Wij betalen uw zorgverlener een nettoloon uit uw PGB.
- Wij betalen de verplichte belasting en premies aan de Belastingdienst uit uw PGB.
- Wij sturen u elke maand een loonstrook.
- Wij verzorgen de jaaropgave.

Instellingen en andere ondernemers zijn bij de SVB uitgesloten van salarisadministratie. Wij betalen aan hen de vergoeding alleen bruto uit.

De loonheffingskorting is het bedrag waarover uw zorgverlener van zijn of haar inkomen geen belasting hoeft te betalen. Iedereen met een inkomen mag loonheffingskorting toe laten toepassen. De loonheffingskorting mag maar op één inkomen worden toegepast. De hoogte van de loonheffingskorting hangt af van de persoonlijke situatie van uw zorgverlener. Uw zorgverlener moet beslissen of hij of zij op deze overeenkomst loonheffingskorting wil laten toepassen. Als uw zorgverlener loonheffingskorting toe wil laten passen, dan kan dit alleen als u de salarisadministratie aan de SVB heeft uitbesteed. Kijk op www.svb.nl/pgb wat de voorwaarden zijn om de salarisadministratie uit te besteden.

5. Werkafspraken

Ontvangt u een budget uit de Wlz? Dan mag u voor uw zorgverlener maximaal 40 uur per week declareren.

De werkafspraken gaan over het aantal uren en de dagen waarop de zorgverlener voor u werkt. Er zijn twee mogelijkheden:

- A. U kunt afspreken dat u op onregelmatige tijden zorg krijgt. Dat kiest u wanneer u de ene week meer zorg nodig heeft dan de andere week.
- B. U kunt ook afspreken dat u op vaste tijden en vaste uren zorg krijgt.

Werkt uw zorgverlener elke week op vaste dagen een vast aantal uur voor u? Vaak is dan een vaste maandvergoeding mogelijk. Wij betalen uw zorgverlener dan aan het einde van elke maand. U hoeft dan geen urenbriefjes of facturen in te sturen. Krijgt u een PGB van uw zorgverzekeraar, of werkt uw zorgverlener een wisselend aantal uur? Dan kiest u voor facturering achteraf, per uur. Krijgt u een PGB van uw gemeente? Vraag dan bij hen na, of zij met een vast bedrag per maand akkoord zijn.

6.1 Vergoeding per maand U betaalt de zorgverlener een vergoeding. We spreken niet van een loon omdat de zorgverlener niet bij u in loondienst is. U bent opdrachtgever van de zorgverlener.

Werkt uw zorgverlener elke week op vaste dagen een vast aantal uur voor u? Vaak is dan een vaste maandvergoeding mogelijk. Krijgt u een PGB van uw gemeente? Vraag dan bij hen na, of zij met een vast bedrag per maand akkoord zijn. Wij betalen uw zorgverlener dan aan het einde van elke maand. U hoeft in dat geen urenbriefjes of facturen in te sturen. Als uw zorgverlener de werkzaamheden verricht als ondernemer voor de inkomstenbelasting, hoeft u geen rekening te houden met vakantiegeld en vakantie-uren. Als uw zorgverlener geen ondernemer voor de inkomstenbelasting is, dan moeten de afspraken die u samen maakt voldoen aan de wet minimumloon. Dit betekent dat u uw zorgverlener minimaal het minimumloon moet betalen en dat hij of zij recht heeft op 8% vakantietoelage. De vergoeding die u afsprekt moet daarom inclusief vakantietoelage zijn. Uw zorgverlener ontvangt het vakantiegeld iedere maand als vast onderdeel van de vergoeding. Uw zorgverlener heeft geen recht op vakantie-uren.

De vergoeding is een bruto bedrag. 'Bruto' wil zeggen dat er nog belasting betaald moet worden over de vergoeding. Dat is onderdeel van de salarisadministratie, die wij voor u (kunnen) doen. (zie punt 4)

Maximumtarief

Uw gemeente of 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 de maximum tarieven? Dan kunt u het verschil niet uit uw budget betalen. U kunt wel zelf een bedrag bijbetalen (dat heet: vrijwillige storting).

Vervoer

Heeft u vervoerskosten in verband met uw zorg? Soms kunt u die kosten uit uw PGB betalen. Dit kan alleen als u een PGB heeft uit de Wlz, Wmo Begeleiding of de Jeugdwet en in uw indicatie staat dat u recht heeft op vervoer. Voor vervoer kunt u ook een tarief vastleggen. Geef bij dit tarief duidelijk aan waarvoor het geldt, bijvoorbeeld per kilometer of per (taxi-)rit. Kijk op www.svb.nl/pgb hoe u de vervoerskosten kunt declareren. **Let op:** het gaat hier om uw eigen vervoer; niet om reiskosten van uw zorgverlener.

6.2 Vergoeding per uur Werkt uw zorgverlener een wisselend aantal uur? Dan kiest u voor facturering achteraf, per uur. Het betreft een brutoloon. 'Bruto' wil zeggen dat er nog belasting betaald moet worden over het loon. Dat is onderdeel van de salarisadministratie, die wij voor u (kunnen) doen. (zie punt 4)

Als uw zorgverlener de werkzaamheden verricht als ondernemer voor de inkomstenbelasting, hoeft u geen rekening te houden met vakantiegeld en vakantie-uren. Als uw zorgverlener geen ondernemer voor de

inkomstenbelasting is, dan moeten de afspraken die u samen maakt voldoen aan de wet minimumloon. Dit betekent dat u uw zorgverlener minimaal het minimumloon moet betalen en dat hij of zij recht heeft op 8% vakantiebijslag. De vergoeding die u afspreekt moet daarom inclusief vakantiebijslag zijn. Uw zorgverlener ontvangt het vakantiegeld iedere maand als vast onderdeel van de vergoeding. Uw zorgverlener heeft geen recht op vakantie-uren.

Maakt uw zorgverlener gebruik van andere tijdseenheden dan een uur? Reken deze tarieven dan om naar een uurloon, zo kunt u de daadwerkelijk gewerkte uren declareren.

Maximumtarief

Uw gemeente of 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 de maximum tarieven? Dan kunt u het verschil niet uit uw budget betalen. U kunt wel zelf een bedrag bijbetalen (dat heet: vrijwillige storting).

Vervoer

Heeft u vervoerskosten in verband met uw zorg? Soms kunt u die kosten uit uw PGB betalen. Dit kan alleen als u een PGB heeft uit de Wlz, Wmo Begeleiding of de Jeugdwet en in uw indicatie staat dat u recht heeft op vervoer. Voor vervoer kunt u ook een tarief vastleggen. Geef bij dit tarief duidelijk aan waarvoor het geldt, bijvoorbeeld per kilometer of per (taxi-)rit. Kijk op www.svb.nl/pgb hoe u de vervoerskosten kunt declareren. **Let op:** het gaat hier om uw eigen vervoer; niet om reiskosten van uw zorgverlener.

6.3 Andere vergoedingen U hoeft hier alleen iets in te vullen als u afwijkende vergoedingen heeft afgesproken. Bijvoorbeeld een vergoeding voor overwerk. U kunt hier geen vergoeding per maand invullen.

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

Bij een budget van de gemeente (Wmo of Jeugdwet) is het vergoeden van de reiskosten soms mogelijk. Vraag uw gemeente of het betalen van de reiskosten uit het PGB is toegestaan. 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 zelf bij de belastingaangifte een onderscheid maken tussen reiskostenvergoeding en loon. Een vaste reiskostenvergoeding is alleen toegestaan bij een maandloon met maximaal 5 werkdagen in de week en als de zorgverlener niet meer dan 75 kilometer per rit met eigen vervoer reist.

7. Overige afspraken

Heeft u aanvullende afspraken gemaakt met uw zorgverlener die niet in deze modelzorgovereenkomst aan de orde zijn gekomen? Of wilt u toch aanvullende afspraken maken over onderwerpen die wel in de modelzorgovereenkomst behandeld zijn, zoals een werkrooster met begin- en eindtijd? En wilt u deze nadrukkelijk laten vastleggen? Vul die afspraken dan hier in. Let er op dat deze afspraken niet in strijd zijn met bepalingen die al in deze modelzorgovereenkomst 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 zorgplan. Uw zorgplan legt u in een apart document vast en stuurt u rechtstreeks naar uw gemeente of zorgkantoor. De SVB kan en mag uw zorgplan niet doorsturen naar de gemeente of uw zorgkantoor.

Derdenbeding

Het derdenbeding beschermt de budgethouder in het geval van eventuele fraude door de zorgverlener. Door deze bepaling is de verstrekker (het college/de gemeente of het zorgkantoor) bevoegd om het deel van het budget wat gemoeid is met de fraude, rechtstreeks bij de zorgverlener te vorderen, in plaats van bij de budgethouder.

8. Ondertekening

Hier zetten u (of uw vertegenwoordiger) en uw zorgverlener een handtekening. Hiermee laat u zien dat u allebei akkoord bent met de afspraken die in de zorgovereenkomst staan. Heeft u een wettelijk vertegenwoordiger? Dan is het noodzakelijk dat deze de zorgovereenkomst tekent. Zonder de handtekening van de wettelijk vertegenwoordiger, kunnen wij de zorgovereenkomst niet verwerken.

Overige toelichtingen

Zieke zorgverlener

U betaalt uw zorgverlener alleen voor de gewerkte uren. U hoeft dus niet door te betalen bij ziekte. U moet wel zelf zorgen voor een vervanger. Uw zieke zorgverlener krijgt geen begeleiding van de arbodienst. U moet bij een vast maandloon uw zorgverlener ziek en beter melden bij ons. Wij regelen dat de betaling aan uw zorgverlener tijdens de ziekte wordt gestopt.

Declaratie insturen

Wanneer u een declaratie instuurt moet de periode waarover u declareert verstreken zijn. Binnen zes weken na de maand waarin de zorg is verleend moet de zorgverlener de gewerkte uren en onkosten 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 factuur in via Mijn PGB? Dan is uw DigiD de handtekening. U kunt de factuur ook per post opsturen naar: SVB Dienstverlening PGB, Postbus 8038, 3503 RA Utrecht. Dienstverlening PGB kan een factuur afkeuren en terugsturen wanneer deze niet aan de bovenstaande voorwaarden voldoet. Dit kan vertraging opleveren voor de betaling.

Wijziging doorgeven

Een wijziging in de zorgovereenkomst geeft u door met het formulier "Wijziging zorgovereenkomst met een zorgverlener" dit formulier vindt u op www.svb.nl/pgb. Stuur de wijziging in via Mijn PGB voor de snelste verwerking. Per post kan ook, stuur deze dan naar: SVB Dienstverlening PGB, Postbus 8038, 3503 RA Utrecht.