

Zorgovereenkomst Arbeidsovereenkomst

Wlz

40.001NT/0519

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 www.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 of B. Maakt u hier geen keuze, dan gaan wij ervan uit dat u geen salarisadministratie wilt.

Aantal dagen per week

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

- A. de zorgverlener werkt maximaal 3 dagen per week.
Wilt u de salarisadministratie vrijwillig uitbesteden?
ja, ik wil de salarisadministratie vrijwillig uitbesteden (opting-in).
Ik machtig 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.
nee (Ga naar 6)
- B. de zorgverlener werkt 4 dagen of meer per week. U bent verplicht om de salarisadministratie door de SVB te laten doen, stuur het formulier 'verplichte salarisadministratie' en 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 of B.

Welke werkafspraken heeft u met uw zorgverlener gemaakt

- A. uurloon: u geeft de gewerkte uren achteraf aan ons door. (Ga naar 7.2)
- B. maandloon: dit kan alleen als uw zorgverlener wekelijks op vaste dagen werkt. U bent verplicht het weekrooster en het totaal 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 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 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

Vul hier in of de vakantie-uren bij het totaal aantal uren zijn inbegrepen.

Als u geen keuze maakt, is het uurloon inclusief vakantie-uren.

De vakantie-uren (8,33%) zijn bij het totaal aantal uren inbegrepen.

De zorgverlener neemt tijdens een vakantie vakantie-uren op, maar declareert deze niet.

De vakantie-uren (8,33%) zijn niet bij het totaal aantal uren inbegrepen.

De zorgverlener wordt in de vakantie doorbetaald door de opgebouwde vakantie-uren te declareren.

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 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.

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

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

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.
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 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 op de meest recente versie van het standaard wijzigingsformulier van de SVB Dienstverlening PGB.

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

Derdenbeding

Indien 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

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 gemachtigd vertegenwoordiger. Een gemachtigde **mag** namens de budgethouder de zorgovereenkomst ondertekenen. *Stuur het formulier 'Vertegenwoordiger voor PGB-zaken' mee als deze nog niet bij ons bekend is.*
- C. ja, er is een wettelijk vertegenwoordiger (mentor, curator, bewindvoerder, ouder, voogd). De wettelijk vertegenwoordiger **moet** 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 modelzorgovereenkomst arbeidsovereenkomst

40.001NX/0519

De modelzorgovereenkomst 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 modelovereenkomst 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 modelzorgovereenkomst is verplicht. Deze kunt u vinden op svb.nl/zorgovereenkomst.

Wat staat er in de arbeidsovereenkomst?

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 (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. 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 privacygevoelige 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 ons belt. Ook kunnen we zo snel controleren of uw declaraties kloppen met uw zorgovereenkomst. Dat voorkomt vertraging bij de uitbetalingen.

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.
- 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 www.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.

De aanzegtermijn is alleen van belang als u een tijdelijk contract afsluit met uw zorgverlener, 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 heeft dan voldaan 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

Als uw zorgverlener 4 dagen of meer voor u werkt is de administratie verplicht. Als de zorgverlener 3 dagen per week voor werkt is de salarisadministratie niet verplicht. U kunt er wel voor 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 een 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.

6. Werkafspraken

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.

Belangrijk

- Vul altijd in op welke dagen en hoeveel uur uw zorgverlener voor u werkt.
- Het totale aantal uren per week moet een optelsom zijn van de uren die u eerder per dag heeft ingevuld.
- 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 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 geval geen urenbriefjes of facturen in 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. Dat is onderdeel van de salarisadministratie, die wij voor u (kunnen) doen. (zie punt 5)

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.

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.

7.2 Bruto uurloon

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 5)

U kunt hier verschillende uurtarieven voor verschillende werkzaamheden gebruiken. Als er meerdere werkzaamheden met hetzelfde uurtarief van toepassing zijn krijgt u van ons urenbriefjes met één uurtarief. U hoeft de werkzaamheden op het urenbriefje niet apart te benoemen.

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.

Het regelen van de vakantiedagen kan op twee manieren. U spreekt met zorgverlener af hoeveel uur hij of zij in totaal bij u komt werken (voor de looptijd van het contract of in een jaar). Dit totale aantal kan inclusief of exclusief 8,33% vakantiedagen zijn.

1. Als het uurloon inclusief vakantie-uren is, declareert uw zorgverlener geen uren tijdens zijn of haar vakantie.
 2. Als het uurloon exclusief vakantie-uren is, declareert uw zorgverlener opgebouwde vakantie-uren wel door tijdens zijn of haar vakantie.
- In beide gevallen heeft uw zorgverlener de vakantiedagen betaald gekregen, maar de manier waarop verschilt.

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. 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.

7.3 Andere lonen

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.

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 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.

8. 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 rooster met vaste begin- en eindtijden, 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 (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.

9. 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

Is uw zorgverlener ziek?

Het is belangrijk dat u de ziek- en herstelmeldingen van uw zorgverlener binnen 24 uur aan doorgeeft. Dan kunnen we uw budget direct aanvullen en kunt u een vervangende zorgverlener betalen. Werkt de zorgverlener op maximaal drie dagen per week? Dan heeft deze recht op maximaal 6 weken lang 100% doorbetaling tijdens ziekte. Werkt de zorgverlener op vier of meer dagen per week? Dan is er recht op maximaal twee jaar lang loondoorbetaling bij ziekte. De eerste 52 weken voor 100% doorbetaalden de laatste 52 weken voor 70%. Is de zorgverlener die ziek wordt een vervanger van de vaste zorgverlener? Dan heeft de zorgverlener recht op loondoorbetaling voor de afgesproken duur van de vervanging, tot een maximum van 6 tot 104 weken volgens de hierboven genoemde regels.

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.