Zorgovereenkomst van opdracht

Met deze zorgovereenkomst van opdracht legt u de afspraken over uw zorg vast. In deze zorgovereenkomst worden afspraken overeengekomen tussen de budgethouder en zijn of haar zorgverlener.
Deze zorgovereenkomst kunt u gebruiken als de zorgverlener een zelfstandig ondernemer, zzp'er of freelancer is. De SVB is geen werkgever of opdrachtgever van de zorgverlener.

Het gebruik van de laatste versie van deze zorgovereenkomst is verplicht. Voor het PGB Portaal staan de overeenkomsten op mijnpgb.nl. Hier vindt u ook meer informatie over het portaal en de formulieren.

Betreft het een vervangende overeenkomst? Is de zorgovereenkomst bedoeld om een vaste zorgverlener tijdens ziekte of zwangerschap te vervangen?
☐ ja
☐ nee

1 Gegevens budgethouder

De budgethouder is de persoon die zorg krijgt.

voorletters en achternaam			
burgerservicenummer (BSN)		*8 of 9 cijfers*	
relatienummer PGB Portaal			
geboortedatum		*dag-maand-jaar*	☐ man ☐ vrouw
straat			
huisnummer		huisnummer toevoeging	
postcode en woonplaats			
telefoonnummer			

2 Zorgverlener (opdrachtnemer)

voorletters en achternaam

Is de zorgverlener ondernemer *
☐ ja *Vul dan de AGB-code, KvK-nummer en bedrijfsnaam in.*
☐ nee *Vul dan het BSN in.*

burgerservicenummer (BSN)
of
AGB-code
8 of 9 cijfers

KVK-nummer

bedrijfsnaam

geboortedatum
dag-maand-jaar
☐ man ☐ vrouw

straat

huisnummer
huisnummer toevoeging

postcode en woonplaats

telefoonnummer

rekeningnummer (IBAN)
18 tekens

BIC-code
Alleen van toepassing bij buitenlands rekeningnummer

op naam van

* *Verricht de zorgverlener de afgesproken werkzaamheden als ondernemer voor de inkomstenbelasting? Vul hier dan 'ja' in en bij de vervolgvraag het KvK-nummer en de eventuele bedrijfsnaam. Indien nee, vul dan het BSN van de zorgverlener in.*

3 Looptijd van de zorgovereenkomst

Wanneer gaat de zorgovereenkomst in
dag-maand-jaar

Hoelang is de zorgovereenkomst geldig
☐ voor onbepaalde tijd
☐ voor bepaalde tijd, namelijk tot en met
dag *maand* *jaar*

☐ De zorgverlener werkt als vervanging van de vaste zorgverlener. De vaste zorgverlener is ziek of met verlof. De overeenkomst stopt zodra de vaste zorgverlener weer begint met werken.

Naam vaste zorgverlener

Kies bij een vervangingsovereenkomst voor achteraf declareren per uur (punt 5).

4 Werkafspraken

Kies hier voor A of B.

Welke werkafspraken heeft u met de zorgverlener gemaakt

***Let op:** heeft u aanvullende afspraken gemaakt over begin- en eindtijden? Neem deze dan op in de overige afspraken (zie punt 10)*

A. ☐ de zorgverlener verleent een onregelmatig aantal uur zorg *(Ga naar 5)*
B. ☐ de zorgverlener verleent een vast aantal uur zorg, namelijk

_____ uur per ☐ week ☐ maand

Geef hieronder aan op welke dagen en hoeveel uur per dag gewerkt wordt.

☐ maandag _____ uur

☐ dinsdag _____ uur

☐ woensdag _____ uur

☐ donderdag _____ uur

☐ vrijdag _____ uur

☐ zaterdag _____ uur

☐ zondag _____ uur

5 Vergoeding

- *Vraag bij het zorgkantoor of de gemeente na of u rekening moet houden met een maximum uurtarief en of een vast bedrag per maand is toegestaan. Kies anders een vergoeding per uur.*
- *De vergoeding is altijd bruto.*
- *Verleent de zorgverlener de werkzaamheden niet als ondernemer voor de inkomstenbelasting? Dan moet de vergoeding (omgerekend) gelijk zijn aan of hoger zijn dan het minimumuurloon. De vergoeding is inclusief 8% vakantiegeld. Het vakantiegeld wordt maandelijks uitbetaald.*
- *De zorgverlener heeft geen recht op doorbetaling tijdens vakantie of ziekte.*
- *Bij vervoer kan btw worden berekend, de vergoeding is dan inclusief btw.*

Hoe wilt u de vergoeding regelen?

***Let op:** De vergoeding van de zorgverlener is inkomen voor de Belastingdienst. De zorgverlener moet belasting betalen over de vergoeding. De vergoeding kan gevolgen hebben voor eventuele toeslagen en/of uitkeringen van de zorgverlener.*

- werkt de zorgverlener een vast aantal uren per maand?
  Dan kunt u ervoor kiezen een vast maandbedrag uit te laten betalen. U kunt er ook voor kiezen om achteraf te declareren.
- werkt de zorgverlener een wisselend aantal uren of als vervanger van de vaste zorgverlener?
  Dan kiest u voor achteraf declareren. In de zorgovereenkomst legt u het uurtarief vast.
- wilt u achteraf declareren en gebruikt de zorgverlener een andere tijdseenheid dan uren?
  Dan kiest u voor achteraf declareren met afwijkende tijdseenheden.

Hoeveel is de vergoeding

Let op: *u kunt kiezen uit de volgende afwijkende tijdseenheden:*
- dagdeel
- dag
- nacht
- etmaal
- weekend
- midweek
- week

U dient daarnaast ook aan te geven uit hoeveel uur deze afwijkende tijdseenheid bestaat.

Let op: *Heeft u meer dan 1 vergoeding? Vul deze in bij punt 6 'Andere vergoeding' of verwijs naar uw tarievenlijst*

☐ **Wlz**

☐ begeleiding individueel €
- ☐ per uur
- ☐ per maand
- ☐ anders, per ____ bestaat uit ____ uur

☐ begeleiding groep €
- ☐ per uur
- ☐ per maand
- ☐ anders, per ____ bestaat uit ____ uur

☐ vervoer van en naar begeleiding groep €
- ☐ per uur ☐ per km ☐ per rit

Let op: *alleen als de zorgverlener een ondernemer is, kunt u een kilometervergoeding of ritprijs afspreken. Is de zorgverlener geen ondernemer, kiest u dan voor uurtarief.*

☐ huishoudelijke hulp €
- ☐ per uur
- ☐ per maand
- ☐ anders, per ____ bestaat uit ____ uur

☐ logeeropvang €
- ☐ per uur
- ☐ per maand
- ☐ anders, per ____ bestaat uit ____ uur

☐ persoonlijke verzorging €
- ☐ per uur
- ☐ per maand
- ☐ anders, per ____ bestaat uit ____ uur

☐ verpleging €
- ☐ per uur
- ☐ per maand
- ☐ anders, per ____ bestaat uit ____ uur

☐ **Wmo**

☐ begeleiding €
- ☐ per uur
- ☐ per maand
- ☐ anders, per ____ bestaat uit ____ uur

☐ beschermd wonen €
- ☐ per uur
- ☐ per maand
- ☐ anders, per ____ bestaat uit ____ uur

☐ dagbesteding €
- ☐ per uur
- ☐ per maand
- ☐ anders, per ____ bestaat uit ____ uur

☐ hulp bij het huishouden €
- ☐ per uur
- ☐ per maand
- ☐ anders, per ____ bestaat uit ____ uur

☐ kortdurend verblijf €
- ☐ per uur
- ☐ per maand
- ☐ anders, per ____ bestaat uit ____ uur

☐ overige maatwerk arrangementen €
- ☐ per uur
- ☐ per maand
- ☐ anders, per ____ bestaat uit ____ uur

☐ persoonlijke verzorging €
- ☐ per uur
- ☐ per maand
- ☐ anders, per ____ bestaat uit ____ uur

☐ vervoerdiensten €
- ☐ per uur ☐ per km ☐ per rit

Let op: *alleen als de zorgverlener een ondernemer is, kunt u een kilometervergoeding of ritprijs afspreken. Is de zorgverlener geen ondernemer, kies dan voor uurtarief.*

☐ **Jeugdwet**

☐ dagbehandeling €
- ☐ per uur
- ☐ per maand
- ☐ anders, per ____ bestaat uit ____ uur

☐ generalistische basis-ggz €
- ☐ per uur
- ☐ per maand
- ☐ anders, per ____ bestaat uit ____ uur

☐ jeugd-ggz €
- ☐ per uur
- ☐ per maand
- ☐ anders, per ____ bestaat uit ____ uur

☐ jeugdhulp ambulant €
- ☐ per uur
- ☐ per maand
- ☐ anders, per ____ bestaat uit ____ uur

☐ jeugdhulp verblijf (excl. behandeling) €
- ☐ per uur
- ☐ per maand
- ☐ anders, per ____ bestaat uit ____ uur

☐ jeugdhulp verblijf (incl. behandeling) €
- ☐ per uur
- ☐ per maand
- ☐ anders, per ____ bestaat uit ____ uur

☐ maatwerkarrangementen jeugd €
- ☐ per uur
- ☐ per maand
- ☐ anders, per ____ bestaat uit ____ uur

☐ persoonlijke verzorging €
- ☐ per uur
- ☐ per maand
- ☐ anders, per ____ bestaat uit ____ uur

☐ specialistische ggz €
- ☐ per uur
- ☐ per maand
- ☐ anders, per ____ bestaat uit ____ uur

☐ vervoerdiensten €
- ☐ per uur ☐ per km ☐ per rit

Let op: *alleen als de zorgverlener een ondernemer is, kunt u een kilometervergoeding of ritprijs afspreken. Is de zorgverlener geen ondernemer, kies dan voor uurtarief.*

6.1 Andere vergoedingen

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

Let op: *u kunt kiezen uit de volgende afwijkende tijdseenheden:*
- dagdeel
- dag
- nacht
- etmaal
- weekend
- midweek
- week

U dient daarnaast ook aan te geven uit hoeveel uur deze afwijkende tijdseenheid bestaat.

☐ Nee, op alle werktijden geldt de vergoeding die ik hiervoor heb ingevuld. *(Ga naar 7)*
☐ Ja, namelijk

vergoeding 2 voor

omschrijving

€
☐ per uur
☐ per maand
☐ anders, per bestaat uit uur

Deze vergoeding wordt betaald uit het
☐ Wlz-budget
☐ Wmo-budget
☐ Jeugdwet-budget

vergoeding 3 voor

omschrijving

€
☐ per uur
☐ per maand
☐ anders, per bestaat uit uur

Deze vergoeding wordt betaald uit het
☐ Wlz-budget
☐ Wmo-budget
☐ Jeugdwet-budget

vergoeding 4 voor

omschrijving

€
☐ per uur
☐ per maand
☐ anders, per bestaat uit uur

Deze vergoeding wordt betaald uit het
☐ Wlz-budget
☐ Wmo-budget
☐ Jeugdwet-budget

6.2 Bereikbaarheidsdienst

Vul hier in of u een vergoeding voor een bereikbaarheidsdienst heeft afgesproken

☐ nee, er is geen sprake van een bereikbaarheidsdienst

☐ ja, namelijk € _____ per uur

Deze vergoeding wordt betaald uit het
☐ Wlz-budget
☐ Wmo-budget
☐ Jeugdwet-budget

Let op: *Spreek hier een uurtarief af voor de uren waarop de zorgverlener bereikbaar is. Dit tarief mag lager zijn dan het minimumuurloon.*

Roept u de zorgverlener op? Declareer dan de zorg tegen het afgesproken tarief van die zorgfunctie (bijvoorbeeld: persoonlijke verzorging).

U kunt alleen een bereikbaarheidsdienst afspreken met een zorgverlener van 18 jaar of ouder. Bij een bereikbaarheidsdienst kan een zorgverlener worden opgeroepen om te komen werken. Dit betekent dat de zorgverlener bereikbaar, beschikbaar en in de buurt moet zijn. De zorgverlener moet zo snel mogelijk aanwezig kunnen zijn om te helpen.

7 Reiskosten

Wat heeft u afgesproken over vergoeding van reiskosten

Let op: *U mag vanaf 1 januari 2027 maximaal € 0,25 per kilometer vergoeden. In 2026 is dit € 0,23 per kilometer.*

☐ de reiskosten worden niet vergoed

☐ de gemaakte kosten van het openbaar vervoer worden vergoed.
De zorgverlener geeft (een overzicht van) de vervoersbewijzen aan u.

☐ een reiskostenvergoeding van € _____ per kilometer die achteraf wordt gedeclareerd.

☐ een vaste reiskostenvergoeding naast het maandbedrag.

De reiskostenvergoeding bedraagt € _____ per kilometer.

De zorgverlener reist in totaal _____ kilometer per dag

en werkt _____ dagen per week.

8 Salarisadministratie

Heeft u een Wlz-budget? Stuur dan de documenten voor de salarisadministratie naar SVB PGB Portaal, postbus 8064, 3503 RB Utrecht. Schrijf de naam en het relatienummer van de budgethouder op de kopieën.

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.

***Let op:** De salarisadministratie is niet mogelijk als de zorgverlener ondernemer is.*

Wilt u de salarisadministratie door de SVB laten doen?

☐ ja, ik wil de salarisadministratie vrijwillig door de SVB laten doen.
De zorgverlener wordt netto betaald. Ik machtig samen met mijn zorgverlener de SVB om de loonheffing en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw op de vergoeding van mijn zorgverlener in te houden en af te dragen aan de Belastingdienst.
Stuur naar de SVB:
- een kopie van de voor- en achterkant van een geldig identiteitsbewijs (geen rijbewijs) van de zorgverlener. Vermeld het relatienummer van de budgethouder op de kopie. Zonder deze kopie kan de salarisadministratie niet starten. Heeft de zorgverlener een niet-Nederlands identiteitsbewijs? Voeg dan ook een bewijsstuk toe waarop het BSN van de zorgverlener staat. Bijvoorbeeld een zorgpas, een brief van de Belastingdienst of een brief van de gemeente.

☐ nee, de zorgverlener wordt bruto betaald en moet zelf achteraf belasting betalen over het inkomen.

Maakt u hier geen keuze dan gaan wij ervan uit dat u geen salarisadministratie wilt.

Wil de zorgverlener 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.

9 Wat verder nog geldt

Algemene afspraken

- Er is geen CAO van toepassing.
- De zorgverlener verricht de werkzaamheden in de directe leefomgeving van de budgethouder.
- Als er sprake is van professionele zorg, dan garandeert de zorgverlener de kwaliteit van de zorg en verricht zijn werk zoals van een redelijk handelend zorgverlener verwacht mag worden.
- De zorgverlening voldoet indien van toepassing aan de eisen die worden gesteld in de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst en de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg, en de beroepscodes.
- De budgethouder zorgt voor goede en veilige werkomstandigheden.
- 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.

Wel of geen btw

Koopt u vervoer in, dan kan daarover btw worden geheven. Betreft het andere zorg, dan mag dit niet. Bewaar de facturen, want deze kunnen door uw gemeente of zorgkantoor worden opgevraagd.

Waar moet een declaratie aan voldoen	Een declaratie (factuur of urenbriefje) moet de volgende specificaties bevatten: - Naam budgethouder - Burgerservicenummer (BSN) of relatienummer PGB Portaal of adres budgethouder - Welke zorg er is verleend - Op welke dagen er is gewerkt (geldt niet voor een factuur) - Het aantal te betalen uren - Het uurtarief zoals vermeld in de zorgovereenkomst - Naam zorgverlener - Burgerservicenummer (BSN) of KVK-nummer zorgverlener - Factuurdatum en factuurnummer (geldt niet voor urenbriefjes) 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. Let op: over zorg mag geen btw geheven worden. Om uitbetaald te kunnen worden moet de declaratie door de budgethouder of diens vertegenwoordiger zijn ondertekend. Voer de declaratie in het PGB Portaal in of verstuur per post naar: SVB PGB Portaal, Postbus 8064, 3505 RB Utrecht. De SVB kan een declaratie afkeuren en terugsturen wanneer deze niet aan de bovenstaande voorwaarden voldoet. Dit kan vertraging opleveren voor de betaling.
Welke opzegtermijn geldt er	Deze overeenkomst heeft een opzegtermijn van 1 maand. U kunt ook een kortere opzegtermijn of geen opzegtermijn afspreken. Leg dit vast bij punt 10 ‘Overige afspraken die u maakt met de zorgverlener’. De budgethouder kan de overeenkomst altijd opzeggen. De zorgverlener mag de overeenkomst voor bepaalde tijd alleen tussentijds opzeggen als daar gewichtige redenen voor zijn zoals bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De zorgverlener mag de overeenkomst voor onbepaalde tijd altijd opzeggen.
Wanneer eindigt de overeenkomst per direct en zonder opzegtermijn	Deze zorgovereenkomst wordt aangegaan onder een ontbindende voorwaarde, namelijk dat de overeenkomst direct eindigt zonder opzegtermijn: - als de budgethouder overlijdt; - als de instantie die het budget verstrekt géén toestemming geeft voor de in de zorgovereenkomst afgesproken werkzaamheden of de zorgovereenkomst afkeurt; - als de instantie die het budget verstrekt, beslist dat het recht op een budget stopt zonder toedoen van de budgethouder. Als u een budget van het zorgkantoor heeft, dan krijgt de zorgverlener een eenmalige uitkering ter hoogte van een gemiddeld maandloon over de laatste drie volle kalendermaanden waarin gewerkt is. Er wordt alleen betaald voor zover er nog voldoende budget is. Heeft u een budget van de gemeente? Vraag dan eerst bij uw gemeente na of u een eenmalige uitkering aan uw zorgverlener mag geven.

Wijzigingen op deze overeenkomst	De budgethouder en de zorgverlener gaan er mee akkoord dat voor wijzigingen op deze overeenkomst, het door de SVB ter beschikking gestelde model 'Wijziging zorgovereenkomst met een zorgverlener' wordt gebruikt. In sommige gevallen moet bij een wijziging een nieuwe zorgovereenkomst ingevuld worden. Meer informatie hierover en de juiste formulieren vindt u op mijnpgb.nl.
Derdenbeding	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.

10 Overige afspraken die u maakt met de zorgverlener

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. Bijvoorbeeld over de werktijden en werkdagen. Deze afspraken gelden alleen tussen u en de zorgverlener. Let op: Als de hier vastgelegde aanvullende afspraken strijdig zijn met de kernbepalingen van de zorgovereenkomst, dan gaan de kernbepalingen onder 1 t/m 9 voor.

Let op: *gebruik deze ruimte niet voor een zorgbeschrijving of zorgplan. Een zorgbeschrijving of zorgplan is alleen voor het zorgkantoor of de gemeente.*

51.427NT/1126

11 Bijlagen

Heeft u een Wlz-budget? Stuur dan de documenten voor de salarisadministratie naar SVB PGB Portaal, postbus 8064, 3503 RB Utrecht. Schrijf de naam en het relatienummer van de budgethouder op de kopieën.

Stuurt u bijlagen mee

Stuur alleen bijlagen mee die op uw situatie en deze zorgovereenkomst van toepassing zijn.

- ☐ Kopie identiteitsbewijs zorgverlener
- ☐
- ☐

12 Ondertekening

Ik heb alles gelezen en ga akkoord met de inhoud van de zorgovereenkomst, inclusief de bepalingen onder punt 9 van deze zorgovereenkomst. Onderteken de overeenkomst met pen of gebruik de ondertekenfunctie van het programma Adobe Acrobat Reader. De getypte handtekening is niet toegestaan.

uw handtekening of die van de vertegenwoordiger/pgb-beheerder
Als de budgethouder een wettelijk vertegenwoordiger heeft, moet de vertegenwoordiger tekenen.

	budgethouder		*vertegenwoordiger/pgb-beheerder*
		of	
naam			

handtekening zorgverlener

naam zorgverlener

datum *dag-maand-jaar*

Controleren en verzenden
Controleer goed of u de zorgovereenkomst volledig heeft ingevuld en ondertekend voordat u deze verstuurt. Controleer ook of er geen pagina's ontbreken. Onvolledige of onjuiste informatie kan vertraging in de verwerking van uw zorgovereenkomst en betalingen aan de zorgverlener veroorzaken.

Bewaar het origineel van deze zorgovereenkomst voor uw eigen administratie. Heeft u nog vragen? Neem dan contact op met het zorgkantoor of de gemeente.

Wlz
Stuur een kopie van de hele overeenkomst (12 pagina's) naar het zorgkantoor.

Stuur de documenten voor de salarisadministratie direct naar de SVB
Stuur een kopie van het identiteitsbewijs van de zorgverlener en eventuele andere documenten voor de salarisadministratie naar SVB PGB Portaal, postbus 8064, 3503 RB Utrecht. Schrijf de naam en het relatienummer van de budgethouder op de kopieën.

Wmo en Jeugdwet
Stuur een kopie van de zorgovereenkomst en de documenten voor de salarisadministratie naar SVB PGB Portaal, postbus 8064 3503 RB Utrecht.

51.427NT/1126