



# Model zorgovereenkomst met een zorginstelling

Met deze model zorgovereenkomst legt u afspraken met uw zorginstelling vast. In deze modelovereenkomst worden afspraken overeengekomen tussen een houder van een persoonsgebonden budget (budgethouder) en zijn of haar zorgverlener. De SVB faciliteert budgethouders en zorgverleners middels deze model zorgovereenkomst, maar is op geen enkele wijze partij bij de zorgovereenkomst tussen budgethouder en zorgverlener.

Krijgt u zorg uit de Zvw en is uw zorgverlener een zorginstelling? De zorginstelling stuurt de declaratie direct aan u, waarna u deze door kunt sturen naar uw zorgverzekeraar. U kunt deze overeenkomst wel gebruiken, maar het is niet mogelijk de salarisadministratie uit te besteden aan de SVB. U kunt dit formulier dan gebruiken voor uw eigen administratie.

## 1 Uw gegevens

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

voorletters en achternaam

burgerservicenummer (BSN)

klantnummer

geboortedatum

*dag-maand-jaar*

man

vrouw

straat en huisnummer

postcode en woonplaats

telefoon

mobiel

IBAN

## 2.1 Vertegenwoordiger

Een vertegenwoordiger is een persoon die namens u bijvoorbeeld formulieren invult, met uw zorgverlener overlegt en contacten met het Servicecentrum PGB voor u onderhoudt.

Heeft u een  
vertegenwoordiger

- Nee, ga naar 3  
 Ja, beantwoord hieronder de vragen.

Is er sprake van wettelijke  
vertegenwoordiging

- Nee, ik machtig de vertegenwoordiger.

Zet hier uw handtekening  
voor akkoord



handtekening budgethouder

Ga naar 2.2

- Ja, de budgethouder is jonger dan 18 jaar, de vertegenwoordiger is:  
 ouder  voogd  
 Ja, de vertegenwoordiger is door de rechtbank benoemd als:  
 bewindvoerder  curator  mentor  
Stuur een kopie mee van de uitspraak van de rechtbank.

## 2.2 Gegevens vertegenwoordiger

voorletters en achternaam

burgerservicenummer (BSN)

geboortedatum

dag-maand-jaar

man

vrouw

telefoon

mobiel

Vul het adres van de vertegenwoordiger alleen in als dit anders is dan van de budgethouder.

straat en huisnummer

postcode en woonplaats

Wordt u vertegenwoordigd  
door een organisatie

- nee  ja

naam organisatie

KvK-nummer organisatie

## 3 Zorginstelling (opdrachtnemer)

naam zorginstelling

vertegenwoordiger  
zorginstelling

man

vrouw

---

functie vertegenwoordiger

---

straat en huisnummer

---

postcode en woonplaats

---

telefoon

mobiel

---

KvK-nummer

---

AGB-code

---

IBAN voor de vergoeding

---

op naam van

---

#### 4 Looptijd van de zorgovereenkomst

---

Wanneer gaat de  
zorgovereenkomst in

*dag-maand-jaar*

Hoe lang is de  
zorgovereenkomst geldig

- voor onbepaalde tijd
- voor bepaalde tijd, namelijk tot *Vul einddatum in.*
- De zorgverlener werkt als vervanging van de vaste zorgverlener als en zolang de vaste zorgverlener ziek is of verlof heeft. De overeenkomst stopt zodra de vaste zorgverlener zijn werkzaamheden hervat.

Naam vaste zorgverlener

*Kies bij een vervangingsovereenkomst voor een facturering achteraf per uur (punt 7)*

---

#### 5 Werkzaamheden

---

Wat houden de  
werkzaamheden in

- Wlz  werkzaamheden op grond van de Wlz,  
namelijk  
 bemiddeling
- Wmo-BG  begeleiding  
 persoonlijke verzorging  
 bemiddeling (*Vraag aan uw gemeente of u bemiddeling mag betalen uit uw PGB.*)
- Wmo-HH  hulp bij het huishouden  
 bemiddeling (*Vraag aan uw gemeente of u bemiddeling mag betalen uit uw PGB.*)
- Jeugdwet  werkzaamheden op grond van de Jeugdwet,  
namelijk  
 bemiddeling (*Vraag aan uw gemeente of u bemiddeling mag betalen uit uw PGB.*)

*Heeft u een PGB uit de Zvw? Dan doet de SVB geen betalingen aan zorginstellingen en geen salarisadministratie. U kunt onderstaande werkzaamheden invullen voor uw eigen administratie.*

- Zvw  verpleging  
 persoonlijke verzorging
-

**6 Werkafspraken**

Kies hier voor A of B.

Welke werkafspraken heeft u met uw zorginstelling gemaakt?

A.  de zorginstelling verleent een onregelmatig aantal uren zorg *Ga naar 7*

B.  de zorginstelling verleent een vast aantal uren zorg, namelijk

uren per  week  maand

*U kunt hieronder samen met de zorginstelling vastleggen op welke dagen en tijden er gewerkt wordt.*

maandag van                    uur tot                    uur

dinsdag van                    uur tot                    uur

woensdag van                    uur tot                    uur

donderdag van                    uur tot                    uur

vrijdag van                    uur tot                    uur

zaterdag van                    uur tot                    uur

zondag van                    uur tot                    uur

Hoeveel uren zorg ontvangt u wekelijks uit de volgende budgetten?

uur uit Wmo-BG

uur uit Zvw-budget

uur uit Wmo-HH

uur uit Wlz-budget

uur uit Jeugdwet-budget

*Vraagt u na bij uw gemeente of u rekening moet houden met een maximum uurtarief en of een vast bedrag per maand is toegestaan. Anders kiest u voor een vergoeding per uur. De vergoeding is altijd bruto. Bij vervoer en bemiddeling kan BTW worden berekend, de vergoeding is in die gevallen inclusief BTW.*

**7 Vergoeding**

Hoe wilt u de vergoeding regelen

De zorginstelling ontvangt een vast bedrag per maand

*Facturering achteraf is niet nodig. Een vast bedrag per maand is niet mogelijk met een budget uit de Zvw.*

De zorginstelling factureert achteraf

per uur

anders, namelijk

=                    uur

Hoeveel is de vergoeding

Wlz

werkzaamheden op grond van de Wlz

€

per uur     per maand

bemiddeling

€

per uur     per maand



vergoeding 4 €

per uur voor

*omschrijving*

Deze vergoeding wordt betaald uit het  Wlz-budget  
 Wmo-budget voor begeleiding  
 Wmo-budget voor hulp bij het huishouden  
 Jeugdwet-budget  
 Zvw-budget

*Wilt u vervoer vergoeden? Kijkt u dan op [svb.nl/pgb](http://svb.nl/pgb), voor meer informatie.*

## 9 Overige afspraken

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Wie er verantwoordelijk is voor de veiligheid | De budgethouder en de zorginstelling zorgen er samen voor dat de zorgverlener veilig kan werken. De zorginstelling is aansprakelijk voor eventueel door de zorgverlener, budgethouder of derde geleden schade tijdens uitvoering van de werkzaamheden door de zorgverlener.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Wie de sociale lasten afdraagt                | De zorginstelling is als werkgever van de zorgverlener verantwoordelijk voor de afdrachten van loonbelasting, sociale verzekeringspremies en andere inhoudingen of afdrachten waartoe de zorginstelling verplicht is op grond van de wet of CAO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Algemene voorwaarden                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- De zorginstelling garandeert dat zorgverleners beschikbaar zijn voor de duur van de overeenkomst.</li> <li>- De maximale jaarlijkse tariefverhoging die de zorginstelling kan doorberekenen is gelijk aan de indexering van het budget voor dat jaar.</li> <li>- De zorginstelling garandeert de kwaliteit van de hulp en de zorgverlener verricht zijn werk zoals van een redelijk handelend zorgverlener verwacht mag worden. De instelling 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.</li> <li>- De zorginstelling verplicht de zorgverlener, alles geheim te houden wat hij weet over de budgethouder en diens gezin, partner of huishouden.</li> <li>- De zorginstelling zorgt er bij overdracht van de werkzaamheden voor dat de benodigde gegevens beschikbaar zijn. Dit gebeurt in overleg met de budgethouder.</li> <li>- Bij ziekte wendt de zorgverlener zich naar de zorginstelling voor eventuele loonaanspraken. De zorginstelling waarborgt de zorgcontinuïteit door een andere zorgverlener voor de budgethouder te verzorgen.</li> </ul> |
| Vereisten waar een factuur aan moet voldoen   | <p>Binnen zes weken na de maand waarin de zorg is verleend, moet de zorginstelling een factuur bij de budgethouder indienen.</p> <p>Een factuur dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uw gegevens: naam, adres, burgerservicenummer en eventueel klantnummer</li> <li>- Gegevens zorginstelling: naam, adres en KvK-nummer en IBAN.</li> <li>- Specificatie of beschrijving van de verleende zorg. Het moet duidelijk zijn op welke dagen en uren er zorg is geleverd. De periode moet al verstreken zijn. Er kan dus niet vooraf worden gefactureerd.</li> <li>- De afgesproken tarieven en uren zoals in de zorgovereenkomst vermeld.</li> <li>- Over zorg hoeft geen BTW geheven te worden. Dit is alleen mogelijk bij bemiddeling en/of vervoer.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

- Handtekening van de budgethouder of diens vertegenwoordiger, tenzij de factuur wordt ingediend via Mijn PGB.

Stuur de factuur in via Mijn PGB of per e-mail naar [pgb@svb.nl](mailto:pgb@svb.nl) of per post naar:  
SVB Servicecentrum PGB, Postbus 8038, 3503 RA Utrecht

Let erop dat de SVB een factuur kan afkeuren en terugsturen wanneer deze niet aan de bovenstaande voorwaarden voldoet. Dit kan vertraging opleveren voor de betaling.

Welke opzegtermijn geldt er? De budgethouder en de zorginstelling mogen de overeenkomst tussentijds opzeggen. Er geldt een opzegtermijn van een maand. Maar in goed overleg kan de overeenkomst ook zonder opzegtermijn worden beëindigd. De budgethouder is niet aansprakelijk voor financiële schade die de zorginstelling lijdt door tussentijdse opzegging. De opdrachtnemer mag de overeenkomst alleen tussentijds opzeggen als daar gewichtige redenen voor zijn zoals bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. Ook hierbij geldt een opzegtermijn van een maand en kan in goed overleg een andere opzegtermijn worden afgesproken.

Wanneer eindigt de overeenkomst per direct en zonder opzegtermijn? De zorgovereenkomst eindigt direct, zonder opzegtermijn:

- als de budgethouder overlijdt;
- als de zorginstelling failliet is verklaard of surséance van betaling is verleend.
- als de budgetverstrekkende instantie beslist dat de budgethouder geen recht meer heeft op een budget.
- als budgetverstrekkende instantie géén toestemming geeft voor de in de zorgovereenkomst afgesproken werkzaamheden.

## 10 Ondertekening

datum

*dag-maand-jaar*

uw handtekening of van de gemachtigde/  
vertegenwoordiger

handtekening zorginstelling

**Het origineel bewaart u voor uw eigen administratie. U maakt een kopie om te verzenden. Het is erg belangrijk dat de gegevens goed worden aangeleverd. Laat daarom geen vragen open die op uw situatie van toepassing zijn en vul alles correct in. Onvolledige of onjuiste informatie levert vertraging op in de betaling van PGB-vergoedingen aan uw zorginstelling. Komt u er niet uit? Neem dan contact op met het Servicecentrum PGB.**



## Toelichting

bij het formulier Model zorgovereenkomst met een zorginstelling

Met het formulier Model zorgovereenkomst met een zorginstelling legt u de afspraken met uw zorgverlener vast. Die afspraken maakt u samen met uw zorginstelling.

De zorginstelling is het bedrijf waar u zorg inkoop, zoals bijvoorbeeld een thuiszorginstelling of een zorgboerderij.

U bespreekt met die zorginstelling welke zorg u inkoop en hoe u die zorg wilt krijgen. U maakt bijvoorbeeld afspraken over de dagen waarop de zorg wordt geleverd, het aantal uren zorg en hoeveel u daarvoor betaalt.

Als u deze modelovereenkomst gebruikt, weet u zeker dat u alle belangrijke afspraken vastlegt. Voor een snelle verwerking van de zorgovereenkomst bij het Servicecentrum PGB is het belangrijk dat alle gegevens op de juiste plek in de overeenkomst staan. Daarom geven we per punt een toelichting.

De Zvw valt buiten het trekkingsrecht en de betaling van de zorgverlener wordt gedaan door de zorgverzekeraar en niet door de SVB. U kunt er in bepaalde gevallen voor kiezen om de salarisadministratie uit te besteden aan de SVB, dan wordt de betaling wel door de SVB gedaan. Als u zorg uit de Zvw krijgt en uw zorgverlener is een zorginstelling, dan kunt u de salarisadministratie niet aan de SVB uitbesteden. Kijkt u voor meer informatie over salarisadministratie op [svb.nl/pgb](http://svb.nl/pgb).



## 1 Uw gegevens

Heeft u zelf zorg nodig? Dan bent u de budgethouder. Bij dit punt vult u uw eigen gegevens in. Bij 'klantnummer' vragen wij u om de cijfers in te vullen die wij bovenaan onze brieven vermelden. Heeft u nog geen brief van ons ontvangen? En heeft u ook niet op een andere manier van ons een klantnummer gekregen? Dan kunt u dit veld open laten.

Beheert u een budget voor iemand anders, bijvoorbeeld uw kind dat jonger is dan 18 jaar? Dan is uw kind de budgethouder. Vul hier dus de gegevens van uw kind in. Onder punt '2.2 Gegevens vertegenwoordiger' vult u uw eigen gegevens in. Bent u door een budgethouder gemachtigd, middels zijn of haar handtekening? Ook dan vult u hier de gegevens van de budgethouder in en uw eigen gegevens onder punt '2.2 Gegevens vertegenwoordiger'.

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.

### 2.1 Vertegenwoordiger

Hier geeft u aan of u een vertegenwoordiger heeft. Een vertegenwoordiger regelt de PGB-zaken voor u. Deze persoon vult bijvoorbeeld formulieren in, overlegt met uw zorgverlener en heeft contact met het Servicecentrum PGB de vertegenwoordiger ontvangt ook de brieven van de SVB.

Er zijn verschillende soorten vertegenwoordigers.

1. Heeft u zelf iemand gemachtigd om u te vertegenwoordigen? Dan vinkt u 'ja' aan bij de vraag of u een vertegenwoordiger heeft, en 'nee' bij de vraag of er sprake is van wettelijke vertegenwoordiging. Zet uw handtekening in het daarvoor bedoelde vak.
2. Heeft u een wettelijke vertegenwoordiger die is aangewezen door de rechter? Dan vinkt u 'ja' aan bij de vraag of u een vertegenwoordiger heeft, en 'ja, de vertegenwoordiger is door de rechtbank benoemd' bij de vraag of er sprake is van wettelijke vertegenwoordiging. Stuur een kopie mee van de beschikking van de rechtbank. Heeft u een mentor als wettelijk vertegenwoordiger? En wilt u uw mentor machtigen? Vul dan ja in bij de vraag 'heeft u een vertegenwoordiger?' en ja bij de vraag of er sprake is van een wettelijk vertegenwoordiger. Zet uw handtekening in het daarvoor bedoelde vak.
3. Heeft uw kind (<18 jaar) een PGB en bent u ouder of voogd? Vul dan 'ja' in bij de vraag 'Heeft u een vertegenwoordiger?' Bij de vervolgvraag kruist u aan: 'ja, de budgethouder is jonger dan 18 jaar'. Kruis hier ook aan of u ouder of voogd bent.

### 2.2 Gegevens vertegenwoordiger

Hier vult u de gegevens van de vertegenwoordiger in (gemachtigde of wettelijk vertegenwoordiger). Vul het adres van de vertegenwoordiger alleen in als dit anders is dan van de budgethouder.

### 3 Zorginstelling (opdrachtnemer)

Hier vult u de gegevens van uw zorginstelling in.

Met 'vertegenwoordiger zorginstelling' bedoelen we hier uw contactpersoon bij de zorginstelling. Deze persoon kan de gegevens van de zorginstelling aan u geven, zoals het KvK-nummer, het IBAN en de tenaamstelling van de instelling.

Met 'functie vertegenwoordiger' bedoelen we de rol die uw contactpersoon binnen de zorginstelling heeft. Bijvoorbeeld: groepsleider, of afdelingshoofd.

'IBAN voor de vergoeding' is het IBAN-nummer (de bankrekening) van de zorginstelling waar we de vergoeding voor de zorg naar overmaken. Bij 'op naam van' vult u de tenaamstelling van de IBAN in. Dat is bijvoorbeeld de naam van de zorginstelling. Controleer het IBAN en de tenaamstelling goed omdat verkeerde gegevens kunnen leiden tot vertragingen bij de betalingen.

Het KvK-nummer is het nummer waarmee uw instelling staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Uw zorginstelling kan u dit nummer geven. Zij zetten dit ook op hun facturen. Krijgt u zorg uit de Zvw en wil uw zorginstelling het hogere tarief declareren? Dan is het nodig om de AGB-code aan te geven. Zonder de AGB-code kan het zijn dat de zorginstelling enkel het informele tarief kan declareren. Uw zorgverzekeraar kan u daar meer over vertellen.

### 4 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 zorginstelling) de overeenkomst opzegt.

Heeft u een tijdelijke overeenkomst met een zorginstelling 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.

### 5 Werkzaamheden

Hier kruist u aan welke zorg of ondersteuning u inkoopt bij de zorginstelling. Kies alleen werkzaamheden die u volgens uw toekenningsbeschikking of toekenningsbericht mag inkopen.

Let er ook op dat u de werkzaamheden bij de juiste zorgwet aankruist: Wlz, Wmo-BG, Wmo-HH, Jeugdwet of de Zvw. Als u per ongeluk een verkeerde wet aankruist, kunnen er problemen ontstaan bij de verwerking van uw zorgovereenkomst en bij de uitbetalingen.

### 6 Werkafspraken

De werkafspraken gaan over het aantal uren en de dagen waarop de zorginstelling voor u werkt. U moet een keuze maken, tussen de volgende 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. Kruis in dat geval het hokje bij A aan.

- B. U kunt ook afspreken dat u op vaste tijden en vaste uren zorg krijgt. Kruis dan het vakje bij B aan. U vult dan per zorgwet in op welke dagen en op welke tijden uw zorginstelling voor u werkt. Heeft u meerdere budgetten, bijvoorbeeld een PGB-Wlz en een PGB-Wmo? Dan is het **heel belangrijk** dat u invult hoeveel uren de SVB uit het ene budget moet betalen, en hoeveel uren uit het andere budget. Let er op, dat die totale aantallen uren per week een optelsom zijn van de uren die u eerder per dag heeft ingevuld.

## 7 Vergoeding

Hier legt u vast wat u aan de zorginstelling betaalt: hoeveel en op welke manier.

### Loon of vergoeding

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

### Bruto vergoeding

De vergoeding is een bruto bedrag. 'Bruto' wil zeggen dat er nog belasting betaald moet worden over de vergoeding. De zorginstelling is zelf verantwoordelijk voor die belasting.

### Vast bedrag per maand of facturering achteraf

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. 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.

### Geen vakantiegeld en vakantie-uren

De zorgverlener is niet bij u in dienst. U hoeft daarom geen rekening te houden met vakantiegeld en vakantie-uren.

### Omrekenen

Wij administreren en verwerken betalingen aan de hand van uur- en maandlonen. Heeft u een ander tarief afgesproken met de zorginstelling? Bijvoorbeeld een bedrag per dagdeel? Dan rekenen wij dat op basis van uw zorgovereenkomst om naar een uurtarief. Dit kunt u terugvinden in Mijn PGB. Is het aantal uren in de zorgovereenkomst niet duidelijk? Dan rekenen we de uren als volgt om:

- een dagdeel is 4 uur
- een nacht is 8 uur
- een etmaal is 24 uur

- een weekend is 72 uur
- een midweek is 120 uur
- een week is 168 uur

#### Een voorbeeld

U maakt gebruik van dagbesteding. Elke woensdagmiddag gaat u daarvoor naar een zorginstelling. U heeft met de zorginstelling een tarief afgesproken van € 50,- per dagdeel. Zoals u kunt zien in het schema op deze pagina is een dagdeel vier uur. Als u de kosten voor een dagdeel dagbesteding declareert bij de SVB, registreren wij dat als 4 uur zorg tegen een tarief van € 12,50 per uur. De verwerking gaat sneller als u de kosten zelf al in uren declareert. De omrekenformules zijn afgestemd met het ministerie van VWS (Volksgezondheid, Welzijn en Sport).

Uw zorginstelling kan andere eenheden aanhouden dan per uur, maand of de dagdelen zoals hierboven beschreven. U kunt deze aangeven bij de optie: anders, namelijk. Vergeet niet erbij te zetten om welke eenheid en hoeveel uur het gaat.

#### 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 maximumtarieven? Dan kunt u het verschil niet uit uw budget betalen. U kunt wel zelf een bedrag bijbetalen (dat heet: vrijwillige storting). Kijkt u voor de voorwaarden op [svb.nl/pgb](http://svb.nl/pgb).

---

## 8 Andere vergoedingen

U hoeft hier alleen iets in te vullen als u afwijkende vergoedingen heeft afgesproken. Bijvoorbeeld als uw zorgverlener langer werkt dan gepland of extra uren komt werken. Of als uw zorgverlener andere werkzaamheden uitvoert dan in de vergoedingen onder 7 zijn vastgelegd.

U kunt hier alleen een vergoeding per uur invullen, niet een vergoeding per maand.

#### Vervoer

Heeft u vervoerskosten in verband met uw zorg? In bepaalde situaties kunt u die kosten uit uw PGB betalen. Kijk hiervoor op [svb.nl/pgb](http://svb.nl/pgb). Let op: het gaat hier niet om reiskosten van uw zorgverlener, maar om uw eigen vervoer (bijvoorbeeld naar de dagbesteding).

**9 Wat u verder nog afspreekt**

U hoeft hier zelf niets in te vullen. Het zijn bepalingen waar u en uw zorginstelling akkoord mee moeten gaan. Deze zijn opgesteld om u als budgethouder te beschermen.

**10 Ondertekening**

Hier zetten u en de vertegenwoordiger van uw zorginstelling een handtekening. Hiermee laat u zien dat u allebei akkoord bent met de afspraken die in de zorgovereenkomst staan.

**Opsturen van uw zorgovereenkomst**

Het is belangrijk dat u uw zorgovereenkomst naar de juiste instantie stuurt. Vul uw zorgovereenkomst helemaal in en onderteken hem voordat u hem opstuurt. U kunt hieronder zien naar welke instantie u de zorgovereenkomst moet sturen.

**Onder welke wet valt uw PGB?****Stuur de overeenkomst naar**

PGB - Wmo

Sociale Verzekeringsbank

PGB - Jeugdwet

Sociale Verzekeringsbank

PGB - Wlz

Uw zorgkantoor

PGB - Zvw

Uw zorgverzekeraar (kijk op uw toestemmingsbrief waar u de overeenkomst heen moet sturen of vraag het uw zorgverzekeraar)

Betaalt u de zorginstelling uit meer dan één budget? Stuur dan een exemplaar naar iedere instantie waarvan u een budget heeft. U kunt daarvoor een kopie maken van de ingevulde en ondertekende zorgovereenkomst.

De instantie waar u hem naartoe stuurt beoordeelt uw zorgovereenkomst.

**Salarisadministratie**

Voor zorginstellingen kunt u de salarisadministratie niet uitbesteden aan de SVB. Voor andere zorgverleners kan dit vaak wel. Heeft u andere zorgverleners en wilt u de salarisadministratie uitbesteden? Kijk op [svb.nl/pgb](http://svb.nl/pgb) wat u dan moet opsturen. U kunt ook bellen naar het Servicecentrum PGB: (030) 264 8200.