

Reglement beheer Persoonsgebonden budget

LAATST GEWIJZIGD OP 01 JANUARI 2018

INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING

2. VOORWAARDEN

3. SPELREGELS

- 1: Start- en einddatum pgb
- 2: Declareren
- 3: Administratie
- 4: Tijdelijke stop
- 5: Wijzigingen

4. LIJST AFKORTINGEN EN BEGRIPPEN

5. LIJST BELANGRIJKE ADRESSEN

1 Inleiding

ROGplus voert een aantal taken uit in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo). Dit doet ROGplus in opdracht van de gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam (MVS). Het gaat hierbij om de Wmo-maatwerkvoorzieningen. Het stellen van indicaties voor deze maatwerkvoorzieningen behoort tot de taken van ROGplus.

ZELF KOPEN OF REGELEN VIA PERSOONSgebonden BUDGET (PGB)

De Wmo biedt de mogelijkheid om ondersteuning zelf te regelen met een persoonsgebonden budget (pgb). U heeft gekozen voor een pgb. Met een pgb krijgt u een bedrag toegewezen, waarmee u zelf een hulp regelt. In dit reglement noemen wij iemand die gekozen heeft voor een pgb: een budgethouder.

Met een persoonsgebonden budget kunt u, als budgethouder:

- zelf bepalen wie uw hulp wordt
- zelf regelen op welke tijden de hulp bij u komt werken
- zelf afspraken maken

Het ontvangen van een pgb brengt ook verplichtingen met zich mee.

Zo moet u:

- ervoor zorgen dat de administratie op orde is
- zelf een zorgovereenkomst invullen en declaraties opstellen en deze indienen bij de Sociale Verzekeringsbank (SVB)
- bij onjuiste of teveel uitgekeerde declaraties het teveel ontvangen bedrag terugbetalen
- samen met uw hulp een pgb-plan en een zorg-/ begeleidingsplan opstellen en dit indienen bij ROGplus
- zelf controleren of de betalingen die de SVB doet aan uw hulp kloppen voor wat betreft de uren en het bedrag

HEEFT U NOG VRAGEN NA HET LEZEN VAN DIT REGLEMENT?

In dit reglement vindt u alle regels die nodig zijn voor een juiste uitvoering van het pgb. Heeft u na het lezen van het reglement nog vragen? Dan kunt u hiervoor contact opnemen met de pgb administratie van ROGplus, telefoon 010 - 870 11 11. De pgb administratie is bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 08:30 tot 17:00 uur en op vrijdag van 8:30 tot 12:00 uur. U kunt ook contact opnemen via e-mail: pgb@rogplus.nl.

Meer informatie kunt u ook vinden op www.rogplus.nl

Heeft u vragen over de zorgovereenkomst, de betalingen van uw pgb, de salaris-administratie of vragen op het gebied van arbeidsrecht? Belt u dan met de SVB via telefoonnummer 030 - 264 82 00.

2 Voorwaarden

U ontvangt een Wmo-maatwerkvoorziening in de vorm van een persoonsgebonden budget (pgb). Het is belangrijk dat u de beschikking en het volledige pgb-reglement aandachtig leest! Hieronder noemen we vast de belangrijkste voorwaarden:

WERKAFSPRAKEN

U moet zelf een hulp zoeken en werkafspraken met uw hulp maken.

BELASTINGDIENST

De gegevens van uw hulp worden altijd doorgegeven aan de Belastingdienst. Zwart werken is niet mogelijk en ook niet toegestaan. De hulp moet daarom de inkomsten opgeven aan de Belastingdienst.

GEBRUIKELIJKE HULP

Gebruikelijke hulp is de normale, dagelijkse ondersteuning die van huisgenoten in redelijkheid verwacht mag worden zodat verstrekking van een indicatie voor hulp of ondersteuning niet noodzakelijk is. Het is niet toegestaan één of meerdere huisgenoten die tot uw huishouden behoren, als hulp te betalen uit uw pgb-budget voor hulp die valt onder de gebruikelijke hulp.

Voorbeelden van gebruikelijke hulp van volwassen (vanaf 12 jaar) gezonde huisgenoten:

- Het bieden van hulp bij of het overnemen van alle huishoudelijke taken: zwaar huishoudelijk werk, licht huishoudelijk werk, de was en strijk, boodschappen doen, maaltijden verzorgen, dagelijkse organisatie van het huishouden.
- Het bieden van hulp bij of het overnemen van taken die bij een gezamenlijk huishouden horen, zoals het doen van de administratie.
- Het verzorgen van jongere gezinsleden.
- Het begeleiden op het terrein van maatschappelijke participatie en het maatschappelijk verkeer in eigen vervoer of collectief vervoer (inclusief bezoek aan familie, bezoek aan artsen, therapeuten en het ziekenhuis, dagactiviteiten, enzovoort).

Welke personen vallen onder gebruikelijke hulpen?

- iedere volwassene, waaronder echtgenoot of partner met wie u een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert. Het maakt daarbij niet uit of er wel of geen huwelijk is gesloten, of er wel of geen sprake is van een geregistreerd partnerschap, en of er wel of geen samenlevingscontract is opgemaakt.
- inwonende kinderen
- inwonende ouders
- andere huisgenoten

Let op:

Voert een huisgenoot van de budgethouder taken van de zorgovereenkomst uit die tot gebruikelijke hulp behoren? Dan keuren wij de zorgovereenkomst niet goed en betaalt de SVB niet!

ZORGOVEREENKOMST

Voor aanvang van de werkzaamheden vraagt u bij de SVB een blanco zorgovereenkomst aan. Die vult u samen met uw hulp in. U ondertekent de zorgovereenkomst beiden. Het origineel houdt u als budgethouder zelf. U stuurt een kopie naar de Sociale Verzekeringsbank (SVB).

Als budgethouder bent u ervoor verantwoordelijk dat alle gegevens in de zorgovereenkomst overeenstemmen met de werkelijkheid. Als u verkeerde gegevens invult, dan kan dat worden gezien als fraude. Maak zoveel mogelijk gebruik van de webapplicatie van de SVB (www.svb.nl/pgb).

Let op:

Uw zorgovereenkomst moet ook kloppen met de gegevens die u heeft ingevuld op uw pgb-plan, dat u bij ROGplus heeft ingediend.

INVULLEN EN OPSTUREN:

Uw hulp moet haar/zijn naam en burgerservice-nummer (BSN) in de zorgovereenkomst en op de declaratie vermelden. De budgethouder moet controleren of dit nummer correct is ingevuld. Controleer dit aan de hand van het legitimatiebewijs van uw hulp. De hulp moet zelf de inkomsten aan de Belastingdienst opgeven. Heeft uw hulp een bedrijf? Dan stuurt u een kopie van het inschrijfbewijs van dat bedrijf bij de Kamer van Koophandel mee. Als u hulp krijgt van een geregistreerde zorgaanbieder, dan moet u ook de AGB-code in de zorgovereenkomst opnemen van de betreffende aanbieder.



U mag uw pgb uitsluitend gebruiken voor de activiteiten die genoemd zijn in de toekenningsbeschikking. U mag uw pgb dus niet gebruiken voor andere activiteiten of zaken.

Iedere maand stuurt u een declaratie naar de Sociale Verzekeringsbank (SVB). De Sociale Verzekeringsbank (SVB) controleert uw declaratie. Als deze goed is ingevuld en op tijd is ingediend, dan betaalt de Sociale Verzekeringsbank (SVB) het gedeclareerde bedrag binnen een paar dagen aan uw hulp uit. Als de declaratie niet goed is ingevuld of niet tijdig is ingediend, wordt uw hulp niet uitbetaald. Na afloop van elke maand, heeft u maximaal 6 weken de tijd om uw declaratie(s) op te sturen.

BIJDRAGE IN DE KOSTEN

Voor de voorziening die u ontvangt, bent u een bijdrage in de kosten verschuldigd. De bijdrage is afhankelijk van de kostprijs van de Wmo-maatwerkvoorziening(en), de samenstelling van uw huishouden en de hoogte van het gezamenlijk inkomen en vermogen van u en uw (eventuele) fiscale partner/meerderjarige huisgenoten. Een consulent van ROGplus kan u helpen bij het maken van een proefberekening. U ontvangt voor de verschuldigde bijdrage een factuur van het Centraal Administratie Kantoor (CAK).

3 Spelregels

3.1 START EN EINDE PGB

In de beschikking die u heeft ontvangen, staat:

- welke voorziening aan u wordt toegekend
- de omvang van de voorziening
- begin- en einddatum van de indicatie voor de hulp

INGANGSDATUM

ROGplus kent het pgb aan u toe vanaf de datum die in de beschikking vermeld staat.

EINDDATUM VAN UW INDICATIE OF BEËINDIGING VOOR DE EINDDATUM

ROGplus kent het pgb bij ongewijzigde omstandigheden aan u toe tot de einddatum die is vermeld in de beschikking.

Wilt u in aanmerking komen voor verlenging? Dan neemt u uiterlijk zes weken voor de einddatum contact op met ROGplus.

Wanneer u twee keer de regels niet volgt, krijgt u een rode kaart. Daarna komt u niet meer in aanmerking voor een pgb.

Het pgb eindigt ook:

- als u permanent wordt opgenomen in een Wlz-instelling
- als er een Wlz-indicatie voor verblijf is gesteld
- als u langer dan drie maanden bent opgenomen in een Wlz-instelling of ziekenhuis
- als u zich niet houdt aan de verplichtingen van de pgb-regeling
- bij verhuizing buiten de regio MVS
- als u zelf verzoekt om beëindiging van het pgb
- als u verzoekt om de hulp waarvoor u pgb ontvangt in natura (gecontracteerde zorgaanbieder van ROGplus) te ontvangen
- bij overlijden
- bij fraude
- bij het niet houden aan de regels

Wilt u het pgb beëindigen? Dan meldt u dat schriftelijk (of per email) bij ROGplus. U moet de datum en de reden vermelden waarom het pgb beëindigd moet worden. Bij beëindiging betaalt de SVB na de beëindigingsdatum de zogenoemde 'beëindigingskosten'. Dit betreft met name het salaris, vakantiegeld en de vakantiedagen, die nog aan de zorgverlener betaald moeten worden in verband met de wettelijke opzegtermijn.

Heeft u vragen over de beschikking? Belt u dan met de pgb administratie van ROGplus via telefoonnummer 010 – 870 11 11.

Het pgb wordt tijdelijk onderbroken als u langer dan 4 weken op een ander adres verblijft dan uw woonadres (zoals bekend in de gemeentelijke basisadministratie). Dit moet u **twee weken** van te voren schriftelijk (of via email) aan ROGplus doorgeven. In deze periode kan uw hulp of ondersteuner niet voor u werken en u mag over deze periode geen declaratie indienen bij de SVB. Als u toch een declaratie indient bij de SVB voor de periode dat u buiten de regio verbleef, zal ROGplus dit bedrag van u terugvorderen.

ZORGOVEREENKOMST

Zodra u een hulp heeft gevonden, vult u met uw hulp samen een zorgovereenkomst van de SVB in. Iedere budgethouder is verplicht dit formulier in te vullen. In de zorgovereenkomst legt u de met uw hulp gemaakte afspraken vast en u stuurt het ingevulde en ondertekende formulier naar de SVB. U kunt bij de SVB een blanco zorgovereenkomst aanvragen via telefoonnummer 030 – 264 82 00 (of een exemplaar downloaden via www.svb.nl/pgb). U kunt dit het beste doen op een tijdstip dat uw hulp aanwezig is. De medewerker van de SVB stelt u namelijk een aantal vragen om u de juiste zorgovereenkomst te kunnen sturen.

Heeft u vragen over de zorgovereenkomst of arbeidsrechtelijke vragen? Dan belt u met de SVB via telefoonnummer 030 – 264 82 00 of de formulierenbrigade in uw gemeente.

Na het invullen van de zorgovereenkomst moeten zowel de budgethouder als de uitvoerende hulp deze ondertekenen. In geval van een zorginstelling is dit een bevoegd persoon zoals dit in de registratie van de Kamer van Koophandel is opgenomen. Als er sprake is van een vertegenwoordiger dan moet deze ook ondertekenen. Daarbij mag er geen relatie zijn tussen uw vertegenwoordiger en uw zorgverlener, tenzij er sprake is van een vertegenwoordiger die door de rechtbank is aangewezen.

Daarna maakt u een kopie van de zorgovereenkomst voor uw eigen administratie en vervolgens stuurt u het origineel in een voldoende gefrankeerde envelop naar de SVB.

Zorg ervoor dat de duur van uw zorgovereenkomst gelijk is aan de toekenning die in uw beschikking van ROGplus staat en dat in uw PGB-plan hetzelfde is opgenomen als in uw zorgovereenkomst.

Let op:

- Maak altijd eerst een kopie voordat u het origineel verstuurt
- Zonder zorgovereenkomst en zonder declaraties kan de SVB uw pgb niet uitbetalen aan uw hulp! Houd altijd een kopie zelf voor uw eigen administratie!

Let op:

Bij een toekenning van een pgb voor beschermd wonen in de vorm van een instelling/woonvorm, kan alleen een zorgovereenkomst afgesloten worden met de instelling/ woonvorm. Als er bijvoorbeeld zorg geleverd wordt door familieleden of professionals moet deze pgb-vergoeding via de instelling/ woonvorm geregeld worden.

Let op:

Naast een AGB code is ook een geldige SBI code (KvK eis) nodig. Dit geeft aan in welke branche de zorgverlener zijn diensten mag leveren. Mocht er twijfel bestaan over de deskundigheid van de zorgverlener, dan kan er gevraagd worden om nadere informatie, zoals bijvoorbeeld diploma's van de zorgverlener.

Let op:**Er zijn verschillende soorten zorgovereenkomsten bij de SVB:**

- *Overeenkomst van Opdracht: deze overeenkomst kunt u niet gebruiken voor een partner of familielid;*
- *Overeenkomst met een Zorginstelling: u kunt bij deze overeenkomst niet kiezen voor uitbetaling per maand. Vanaf 1-1-2018 zal ROGplus deze overeenkomsten niet meer goedkeuren. De zorginstelling dient achteraf te factureren;*
- *Overeenkomst met Partner/Familielid*
- *Arbeidsovereenkomst: alleen bij deze vorm van overeenkomst is een looptijd voor onbepaalde tijd toegestaan;*

Vult u in de overeenkomst in dat uw zorgverlener op wisselende uren komt? Dan mag u geen maandbedrag afspreken. ROGplus kan bij u een zorgplan opvragen om te beoordelen of u de juiste hoeveelheid zorg krijgt voor de vastgestelde afspraken in de beschikking.

3.2 DECLAREREN EN DE UITBETALING VAN UW PGB

U dient uw declaraties in bij de SVB. Dat kan via internet of via formulieren van de SVB. De SVB informeert u hierover. U stuurt per maand één declaratie in per hulp. U heeft daar na afloop van de kalendermaand maximaal zes weken de tijd voor. Om een voorbeeld te geven: uw declaratie over januari moet u dus vóór 15 maart ingestuurd hebben. Na 15 maart vervalt uw recht op het insturen van de declaratie over januari. Als u te laat bent met het insturen van uw declaratie, dan kan de SVB uw declaratie niet uitbetalen. De SVB heeft dan toestemming van ROGplus nodig. Deze toestemming geven wij in principe niet, tenzij er sprake is van een eenmalige en zeer bijzondere omstandigheid. Als u niet tijdig declareert, wordt uw hulp niet uitbetaald door SVB en moet u zelf uw hulp betalen. Als blijkt dat u regelmatig te laat uw declaratie instuurt, dan kan ROGplus besluiten uw pgb om te zetten in zorg in natura.

Heeft u vragen over declaraties en betalingen? Neemt u dan contact op met de SVB via telefoonnummer 030 - 264 82 00.

Het SVB betaalt achteraf rechtstreeks aan uw hulp en uitsluitend op een bankrekening die (mede) op naam staat van de hulp. Als budgethouder krijgt u dus geen geld op uw rekening! Wijzigingen van bankrekeningnummers van uw hulp moet u doorgeven aan de SVB. U mag alléén de hulp declareren volgens de instructies die in de beschikking staan.

Let op:

Heeft u een beschikking ontvangen voor hulp bij het huishouden? Dan kunt u alleen de geleverde hulp declareren. Zo kunt u de volgende zaken bijvoorbeeld niet declareren bij de SVB:

- schoonmaakmiddelen*
- schoonmaakartikelen (stofzuiger, vaatwasser, stofdoeken, dweilen, emmers etc.)*
- administratieve kosten*

Let op:

Als u gebruik maakt van een declaratieformulier, maak dan altijd eerst een kopie van het originele declaratieformulier voor uzelf. Daarna stuurt u het originele formulier naar de SVB. Bewaar de kopie in de pgb bewaarmap. De SVB verstrekt geen kopieën van reeds ingestuurde declaratieformulieren!

Let op:

Geef nooit uw DigiD af.

Let op:

Declareer altijd zelf en achteraf. Uw hulp of de zorgaanbieder mag nooit betrokken zijn bij de declaraties bij de SVB.

U moet dit dus altijd zelf regelen, controleren en uploaden of opsturen naar de SVB.

Als u de urenverantwoording of nota's per post naar de SVB stuurt controleert u dan wel of deze aangekomen zijn..

TERUGBETALEN (DEEL) VAN UW PGB

Is er achteraf onterecht pgb aan uw hulp uitbetaald? Dan heeft ROGplus altijd het recht om dit van u terug te vorderen. U bent immers altijd zelf verantwoordelijk voor het toegekende pgb budget. Pas in februari/maart krijgt ROGplus de gegevens van uw budget over het voorgaande jaar van de SVB. Pas dan kan ROGplus u een jaaroverzicht sturen en, indien nodig, een deel van het pgb van u terugvorderen.

Heeft u vragen over een factuur voor het (gedeeltelijk) terugbetalen van uw pgb? Belt u dan met de pgb administratie van ROGplus via telefoonnummer 010 - 870 11 11.

Enkele voorbeelden van situaties waarin het pgb van u wordt teruggevorderd:

- Als u gedurende een verblijf buiten de regio MVS of een verblijf in een instelling toch hulp heeft ingekocht en gedeclareerd bij de SVB.
- Wanneer u onjuiste declaraties heeft ingediend.
- Als u bent verhuisd naar buiten de regio MVS en u heeft na deze verhuizing nog hulp ingekocht en gedeclareerd bij de SVB.
- Als er een verandering is gekomen in uw gezinssituatie (samenstelling van uw huisgenoten) en u heeft dat niet doorgegeven aan ROGplus.
- Als er meer uren hulp zijn gedeclareerd / uitbetaald, dan dat u heeft ontvangen.

Let op:

- ROGplus kan alleen bij u terugvorderen en niet bij uw hulp. U kunt proberen het bedrag van uw hulp terug te vragen. Lukt dat niet, dan betaalt u de hulp dus zelf!

- Declareert u meer uren hulp of een hoger uurtarief dan ROGplus aan u toekent? Dan is uw pgb-budget halverwege het jaar op. Er bestaat geen mogelijkheid voor het verkrijgen van meer budget. U moet dan het resterende deel van het jaar uw hulp zelf betalen.

Let op:

De SVB neemt na 15 maart géén declaratie van een voorgaand jaar meer in behandeling! Als u te laat declareert, dan wordt uw declaratie niet behandeld en uw hulp niet betaald. U moet uw hulp dan zelf betalen!

Let op:

Wanneer u langer dan 6 maanden geen gebruik maakt van uw pgb, kan ROGplus uw pgb beëindigen.

3.3 ADMINISTRATIE OP ORDE

U bent wettelijk verplicht om een volledige administratie van uw pgb bij te houden. Deze administratie moet u bovendien zeven jaar bewaren. Als u een (belasting)controle krijgt, dan moet u alle brieven, de zorgovereenkomst(en) en de declaraties kunnen laten zien.

Zo houdt u uw administratie op orde:

- Maak van alles wat u opstuurt aan ROGplus en de SVB voor uzelf een kopie. Bewaar deze kopieën goed.
- Bewaar dit reglement, de beschikking(en), de zorgovereenkomst(en), de declaraties en alle overige correspondentie betreffende uw pgb

Let op:

De SVB en/of ROGplus verstrekken géén kopieën!

Uw pgb en de Belastingdienst

Het pgb is een uitkering in het kader van de Wmo. De uitkering is niet vrij besteedbaar (geen inkomen) en daardoor voor u niet belastbaar voor de inkomstenbelasting. Voor de hulp is het bedrag wat zij/hij ontvangt loon. Hierover moet wel inkomstenbelasting worden betaald. De gegevens van de hulp en zorgverlener worden daarom doorgegeven aan de Belastingdienst. U kunt als budgethouder aan uw hulp aanbieden dat op het loon maandelijks loonbelasting wordt ingehouden. De betaalde loonbelasting wordt dan in mindering gebracht op de uiteindelijk door de hulp te betalen inkomstenbelasting.

Ondersteuning salarisadministratie

Als u gebruik maakt van de salarisadministratie van de SVB, dan wordt het salaris van de hulp netto uitbetaald aan de hulp. Wilt u voor uw hulp loonbelasting laten inhouden, neem dan contact op met de SVB via telefoonnummer 030 - 264 82 00. De SVB verzorgt gratis de salarisadministratie voor u. De SVB betaalt ook de loonbelasting aan de Belastingdienst. Als u geen gebruik maakt van de salarisadministratie van de SVB, dan moet de hulp zelf zijn/haar inkomen opgeven aan de Belastingdienst. De Belastingdienst heeft de regeling 'huishoudelijk personeel'. Deze regeling bepaalt het volgende:

Optie 1: *U heeft personeel in dienst met een maximum van drie dagen per week:*

- u wordt niet gezien als werkgever
- u bent niet verplicht loonbelasting in te houden
- u hoeft geen jaaropgave te verstrekken
- maximale loondoorbetaling bij ziekte of einde dienstverband is zes weken

Optie 2: *U heeft vier of meer dagen per week personeel in dienst:*

- u wordt door de Belastingdienst gezien als werkgever
- u bent verplicht een salarisadministratie bij te houden
- u bent verplicht een jaaropgave te verstrekken aan uw personeel
- maximale loondoorbetaling bij ziekte of einde dienstverband is 104 weken

Deze regeling geldt alleen als u één persoon vier of meer dagen in dienst heeft. Als u vijf dagen per week hulp heeft en u heeft daarvoor twee hulpen, één hulp voor drie dagen en één hulp voor twee dagen, dan bent u voor de Belastingdienst geen werkgever. Op verzoek verstrekt ROGplus de gegevens van budgethouders en hulp(en) aan de Belastingdienst, sociale dienst, zorgkantoor (WLz) en overige uitkeringsinstanties. Op verzoek verstrekt ROGplus de gegevens van budgethouders en hulp(en) aan de Belastingdienst, sociale dienst, zorgkantoor (WLz) en overige uitkeringsinstanties.

Heeft u vragen over het betalen van belasting en uw pgb? Belt u dan met de Belastingtelefoon van de Belastingdienst via telefoonnummer 0800 - 0543.

3.4 TIJDELIJKE STOP

Bent u voor langere tijd afwezig door vakantie, geef dit dan minimaal twee weken voor uw vertrek aan ons door. Bij een afwezigheid door opname in een instelling (verpleeghuis, ziekenhuis, of anders) geeft u dit zo tijdig mogelijk aan ons door. Tijdens uw afwezigheid heeft u geen recht op een pgb. Heeft u uw afwezigheid niet gemeld en wel pgb ontvangen? Dan vorderen wij het uitbetaalde bedrag bij u terug. Als u uw afwezigheid niet of niet op tijd meldt, dan kunnen wij uw pgb beëindigen waardoor u in de toekomst niet meer opnieuw in aanmerking komt voor een pgb.

Wat moet u doen voor uw vertrek

- U vult het meldingsformulier 'Formulier afwezigheid langer dan 4 weken' in en levert het in bij ROGplus.
- Betreft het vakantie, dan stuurt u een kopie van uw reispapieren (bijvoorbeeld vliegtuigticket) in. Bij reizen met een ID-kaart moet u een kopie van uw visum tonen.
- Heeft u geen reispapieren? Dan meldt u zich de dag vooraf aan uw vertrek bij ROGplus. Het moment van melding bij ROGplus is bepalend voor de data van de onderbreking van uw pgb. Houd hier dus rekening mee.

Wat moet u doen na terugkomst:

Direct na terugkomst meldt u zich persoonlijk bij ROGplus (uiterlijk binnen twee weken na terugkomst). U neemt het volgende mee:

- Paspoort en/of ID-kaart (als u meerdere paspoorten en/of ID-kaarten heeft moet u deze allemaal meenemen)
- Reisdocumenten (bijvoorbeeld vliegtuigtickets en boardingpassen)

Als u zich direct na uw terugkomst meldt, dan wordt uw budget hervat op de dag dat u bent teruggekomen van vakantie. Heeft u geen vliegtuigtickets en of stempels in uw paspoort, dan wordt uw budget pas hervat op de dag dat u zich persoonlijk heeft gemeld bij ROGplus. Houd hier dus rekening mee.

Heeft u vragen over het omzetten van uw pgb naar zorg in natura (ZIN)? Belt u dan met de pgb administratie van ROGplus via telefoonnummer 010 - 870 11 11.

Voor wijzigingen in uw persoonlijke- of uw leef-situatie belt u met ROGplus via telefoonnummer 010 - 870 11 11.

Heeft u uw verblijf buiten de regio MVS te laat of niet gemeld? Of verneemt ROGplus achteraf dat u meer dan vier weken afwezig bent geweest en u heeft over deze periode een declaratie ingediend bij de SVB? Dan vordert ROGplus dit deel van het pgb terug. Dit betekent dat u als budgethouder het pgb aan ROGplus moet terugbetalen. ROGplus kan namelijk geen pgb terugvorderen van uw hulp! Wij starten het budget pas weer als u het ten onrechte uitbetaalde deel heeft terugbetaald.

Let op:

pgb kan nooit doorlopen tijdens vakantie of verblijf buiten MVS. Ook niet als u wel gebruik blijft maakt van ondersteuning, zoals begeleiding tijdens uw verblijf buiten MVS.

3.5 WIJZIGINGEN

Omzetting pgb naar Zorg in natura (ZIN)

Het kan voorkomen dat u uw pgb wilt beëindigen en in plaats daarvan Zorg in Natura (ZIN) wilt ontvangen. U kunt hiervoor contact opnemen met ROGplus of het formulier downloaden op www.rogplus.nl.

U stuurt het formulier in een voldoende gefrankeerde envelop naar ROGplus, Postbus 234, 3140 AE Maassluis. Wilt u wel duidelijk aangeven wat hiervan de reden is?

Omzetting pgb aanbieder naar een andere pgb aanbieder

Het kan voorkomen dat u uw pgb niet wilt beëindigen maar dit wel door iemand anders wilt laten doen. In dit geval moet er een nieuw pgb-plan ingediend worden bij ROGplus. Er volgt een nieuwe beoordeling met een nieuwe beschikking. Let op! Dit is niet met terugwerkende kracht.

Wijzigingen in uw persoonlijke situatie of leefsituatie

Enkele voorbeelden van wijzigingen in uw persoonlijke – of leefsituatie die u moet melden:

- verhuizing
- overlijden
- veranderingen in de samenstelling van uw huishouden
- (tijdelijke) opname in een zorginstelling
- wijzigingen in uw medische situatie die van belang zijn voor uw indicatie
- ontvangst van een indicatie van het CIZ (Centrum Indicatiestelling Zorg) op grond van de Wet langdurige zorg (Wlz).

Bedrag van het persoonsgebonden budget

Het in de beschikking genoemde bedrag is het budget **voor dit kalenderjaar**. Loopt de indicatie langer door? Dan krijgt u voor het nieuwe kalenderjaar opnieuw een budget.

Uitleg berekening:

- Tel het aantal dagen bij elkaar op van uw budget van dit kalenderjaar.
- Deel het budget door het aantal dagen (=bedrag per dag).
- Vermenigvuldig dit bedrag met 365 dagen (=jaarbedrag).
- Deel dit bedrag door 12 maanden (=bedrag per maand).

U kunt ook inloggen op de site van de SVB en bij “mijn pgb” ziet u het budget waar u recht op heeft voor het lopende kalenderjaar.

ROGplus heeft de tarieven bij de SVB begrensd tot een maximum. Als u hogere tarieven declareert, dan keurt de SVB uw declaratie af. Wij adviseren u om met uw hulp / zorgverlener tarieven af te spreken die overeenkomen met het pgb-tarief dat u van ons ontvangt.

Heeft u vragen over de pgb-tarieven? Belt u dan met de pgb administratie van ROGplus via telefoonnummer 010 – 870 11 11.

4 Afkortingen en begrippen

VERKLARENDE WOORDENLIJST / AFKORTINGEN

- BSN:* Burger Service Nummer
- CAK:* Centraal Administratie Kantoor (Den Haag) Het CAK stelt de bijdrage in de kosten van maatwerkvoorzieningen vast en int deze voor ROGplus.
- DigiD:* Digitale manier van legitimeren via internet
- pgb:* persoonsgebonden budget
- SVB:* Sociale Verzekeringsbank
- Wmo:* Wet maatschappelijke ondersteuning
- regio MVS:* Maassluis, Vlaardingen en Schiedam
- Wlz:* Wet langdurige zorg (voorheen AWBZ - Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten)
- AGB-code:* Algemeen Gegevens Beheer, een unieke code voor een geregistreerde zorgaanbieder ter ondersteuning van de verschillende processen in de zorg
- SBI-code:* Standaard Bedrijfsindeling 2008 opgesteld door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS). Ieder bedrijf dat zich inschrijft in het Kamer van Koophandel register krijgt een of meerdere SBI-codes. Deze code bestaat uit 4 of 5 cijfers en geeft aan wat de activiteit van een bedrijf is.

VERKLARING VAN BEGRIPPEN:

- hulp:* de persoon, instantie of onderneming die u door betaling vanuit het pgb hulp of ondersteuning biedt
- zorgovereenkomst:* een verplicht in te vullen overeenkomst tussen u en uw hulp, waarin u de gemaakte afspraken vastlegt
- zzp-er:* een zelfstandige zonder personeel, zoals een hulp die zich heeft ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en zich als onderneming naar buiten presenteert.
- budgethouder:* de persoon aan wie het pgb is toegekend om zelf hulp of ondersteuning in te kopen
- ondersteuningsplan:* (Voorheen zorgplan): een samen met uw hulp op te stellen plan, waarin u doelen en gewenste resultaten vastlegt, zodat u na een bepaalde periode kijkt of de gewenste situatie bereikt is

5 Belangrijke adressen

ORGANISATIES:

Sociale verzekeringsbank (SVB) Servicecentrum PGB

Postadres: Postbus 8038, 3503 RA Utrecht
Telefoon servicecentrum pgb: 030 - 264 82 00.
Internet: www.svb.nl/pgb
Email: pgb@svb.nl

DigiD

Internet: <https://digid.nl>

Centraal Administratie kantoor (CAK)

Postadres: Antwoordnummer 1608, 2509 VB Den Haag (postzegel niet nodig)
Postadres (aangetekende post): Postbus 84030, 2508 AA Den Haag
Telefoon Wet maatschappelijke ondersteuning: 0800 - 1925
Telefoon Wet langdurige zorg (Wlz) en beschermd wonen (Wmo): 0800 - 0087
Website: www.hetcak.nl

Budgethoudersvereniging Per Saldo

Belangenvereniging voor budgethouders
Telefoon: (0900) 742 48 57 (20 ct. per minuut)
E-mail: info@pgb.nl
Internet: www.pgb.nl