

# Budgetplan Wmo Hulpmiddel



Wilt u voor uzelf of een ander ondersteuning inkopen? U kunt dit via een persoonsgebonden budget (pgb) doen. U vult dan eerst een Budgetplan in. Met dat plan kunnen we kijken of u recht heeft op een pgb. Het Budgetplan is een plan waarin u opschrijft hoe u de ondersteuning gaat regelen en welk budget daar bij hoort. Zijn er meerdere gezinsleden die gebruikmaken van een pgb? Dan maakt u voor ieder gezinslid een apart Budgetplan. Met uw Budgetplan kunnen wij kijken of u recht hebt op een pgb.

Opzoek kunnen gaan naar info, administratie bijhouden, weten welke zorg ik nodig heb

Dit is handig om te doen of lezen voor u begint aan uw Budgetplan:

- Lees de voorwaarden voor een pgb. Deze staan in bijlage 3 en 4 van dit plan.
- Kijk of u pgb-vaardig bent. Dit betekent bijvoorbeeld dat u een administratie bij kunt houden. En hoe u goede afspraken maakt met een zorgverlener. Op [www.pgb-test.nl](http://www.pgb-test.nl) kunt u kijken of zelf uw zorg regelen met een pgb bij u past.
- Wilt u meer weten over het pgb? Op de website van de Sociale Verzekeringsbank ([www.svb.nl/pgb](http://www.svb.nl/pgb)) vindt u veel informatie over pgb's. In bijlage 2 van dit Budgetplan staan veel voorkomende begrippen uitgelegd.

Vult u dit Budgetplan naar waarheid in.

## 1. Uw persoonlijke gegevens (van persoon die ondersteuning ontvangt)

Achternaam

Voorletter(s)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Straat + huisnummer

\_\_\_\_\_

Postcode: \_\_\_\_\_

Woonplaats: \_\_\_\_\_

Burgerservicenummer (BSN): \_\_\_\_\_

Vast telefoonnummer: \_\_\_\_\_ Mobiel telefoonnummer: \_\_\_\_\_

E-mailadres: \_\_\_\_\_

Klantnummer (SDD): \_\_\_\_\_

## 2. Gegevens vertegenwoordiger

Kunt u het pgb niet zelf aanvragen? Vul dan hier de gegevens van uw vertegenwoordiger in.

**Indien niet van toepassing, ga verder naar vraag 3.**

Achternaam

Voorletter(s)

---

Straat + Huisnummer

---

Postcode

Woonplaats

---

---

Vast telefoonnummer

Mobiel telefoonnummer

---

---

E-mailadres

---

Relatie tot de persoon die de ondersteuning ontvangt:

Familielid<sup>1</sup>, namelijk \_\_\_\_\_

Wettelijk vertegenwoordiger<sup>2</sup>, namelijk

- Bewindvoerder
- Curator
- Mentor
- Voogd (indien persoon < 18 jaar)

Anders<sup>1</sup>, namelijk \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Met het ondertekenen van dit Budgetplan, door zowel de persoon die de ondersteuning ontvangt als door de vertegenwoordiger, machtigt de persoon die de ondersteuning ontvangt de hier genoemde vertegenwoordiger om zaken voor hem/haar te regelen rond het pgb.

<sup>2</sup> Stuur een kopie van de beschikking van de rechtbank met dit Budgetplan mee.

### 3. Beheer pgb

U ontvangt het bedrag van uw Pgb niet op uw eigen bankrekening. Wanneer u overgaat tot de aanschaf van het hulpmiddel, vragen wij de leverancier om de factuur bij ons aan te leveren. Daarna zorgen wij voor de betaling aan de leverancier.

### 4. Motivatie voor pgb

A. Bent u op de hoogte of de het hulpmiddel die u wilt inkopen ook wordt geleverd door zorgverleners/ leveranciers met wie de SDD een contract heeft afgesloten?

- Ja
- Nee

B. Waarom wilt u uw hulpmiddel inkopen met een pgb?

---

---

---

C. Waarom wilt u geen gebruik maken van de leverancier die gecontracteerd zijn door de SDD?

---

---

---

D. Waarom is het aanbod van uw gekozen leverancier geschikt in uw situatie?

---

---

---

E. Hoe heeft u de gekozen leverancier gevonden?

---

---

## 5. Ondersteuningsbehoefte

A. Welk hulpmiddel wilt u inkopen?

- Rolstoel
- Scootmobiel
- Woningaanpassing
- Woonvoorziening, namelijk \_\_\_\_\_
- Vervoer, namelijk \_\_\_\_\_
- Anders, namelijk \_\_\_\_\_

B. Vul hieronder per hulpmiddel in op welke manier dit hulpmiddel u kan helpen bij de problemen waar u tegenaan loopt.

### Hulpmiddel 1

Wat is uw ondersteuningsvraag, welke problemen ervaart u?

---

---

Hoe helpt het hierboven genoemde hulpmiddel (5A.) u bij uw ondersteuningsvraag?

---

---

**Indien van toepassing:**

### Hulpmiddel 2

Wat is uw ondersteuningsvraag, welke problemen ervaart u?

---

---

Hoe helpt het hierboven genoemde hulpmiddel (5A.) u bij uw ondersteuningsvraag?

---

---

C. Voorwaarde ondersteuning

In bijlage 4 vindt u een overzicht van de voorwaarden waar de ondersteuning en/of de leverancier aan moet voldoen. Controleer of de door u gekozen leverancier en het gekozen hulpmiddel hieraan voldoen.

## 6. Leveranciers

Dit zijn de leverancier(s) bij wie u de ondersteuning wilt gaan inkopen.

**Let op!** Wanneer u een woningaanpassing wilt en de leverancier (aannemer) is iemand uit uw sociaal netwerk, meld dit dan bij ons. In dit soort situaties is er een risico op belangenverstrengeling. Dit willen wij graag uitsluiten.

### Leverancier 1

Naam leverancier: \_\_\_\_\_

Plaats: \_\_\_\_\_

Nummer Kamer van Koophandel  
(indien organisatie)

\_\_\_\_\_

IBAN- nummer leverancier

-----

Offertedatum

Offertenummer\*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* Kopie offerte meesturen

### Leverancier 2 (indien van toepassing)

Naam leverancier: \_\_\_\_\_

Plaats: \_\_\_\_\_

Nummer Kamer van Koophandel  
(indien organisatie)

\_\_\_\_\_

IBAN- nummer leverancier

-----

Offertedatum

Offertenummer\*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* Kopie offerte meesturen

## 7. Dit zijn de bedragen die u per leverancier wilt gaan besteden

Leverancier	Type hulpmiddel	Kosten hulpmiddel
1. _____	_____	€ _____
2. _____	_____	€ _____

**Let op!** de hoogte van uw pgb is gebaseerd op het passende bedrag dat vastgesteld is door de SDD. Voor dit bedrag kunt u in de markt goede, passende ondersteuning vinden.

Het is mogelijk om tegen een hoger bedrag uw ondersteuning in te kopen. **Let op!** Dit heeft echter altijd gevolgen voor u. u moet zelf bijbetalen om de ondersteuning mogelijk te maken. Meer over hoe dit werkt, leest u op [www.svb.nl/pgb](http://www.svb.nl/pgb). Heeft u vragen over de hogere tarieven in uw situatie? [Neem dan contact met ons op.](#)

## 8. Ondertekening

Met uw handtekening(en) bevestigt u dat u:

- dit Budgetplan naar waarheid heeft ingevuld;
- de voorwaarden pgb heeft gelezen (zie bijlage 3 en 4) en begrijpt wat de rechten en plichten van een pgb zijn;
- indien van toepassing, de vertegenwoordiger en/of de (budget)beheerder machtigt om zaken rond uw pgb te regelen.

Datum: \_\_\_\_\_

Plaats: \_\_\_\_\_

A. Ondertekening klant  
(persoon die ondersteuning ontvangt)

Achternaam + Voorletters

\_\_\_\_\_

Handtekening

\_\_\_\_\_

B. Ondertekening vertegenwoordiger  
(invuller van Budgetplan)

Achternaam + Voorletters

\_\_\_\_\_

Handtekening

\_\_\_\_\_

**TIP:** maak een kopie van dit ingevulde Budgetplan voor uw eigen administratie

## Bijlage 1. Toelichting Budgetplan

### **Algemeen**

U wilt bij de Sociale Dienst Drechtsteden (SDD) een persoonsgebonden budget aanvragen waarmee u zelf uw ondersteuning kunt inkopen. Als onderdeel van die aanvraag moet u een volledig ingevuld Budgetplan meesturen. Met dit plan laat u de SDD zien dat u hebt nagedacht over hoe u het pgb wilt gaan besteden.

### **Vervolg**

De consultant neemt contact met u op zodra we weten wat de maximale hoogte van uw pgb is. Hierna levert u het Budgetplan samen met een offerte van uw eigen leverancier in bij de SDD. Dan kunnen wij deze beoordelen. Het kan zijn dat wij nog vragen hebben over het Budgetplan. Wij nemen dan eerst telefonisch contact met u op.

### **Hoogte van uw pgb**

#### *Voor het hulpmiddel*

Uw Wmo-consulent stelt een programma van eisen vast voor uw hulpmiddel. Hierin staat uitgelegd waar het hulpmiddel aan moet voldoen. We vragen dan aan een door ons gecontracteerde leverancier hoeveel het hulpmiddel kost. Deze prijs is de maximale hoogte van uw pgb. Dat is het bedrag dat u kunt uitgeven aan uw hulpmiddel. Geeft u meer uit dan dit bedrag? Dan betaalt u de kosten daarboven zelf.

#### *Voor het onderhoud*

Onze gecontracteerde leverancier deelt het jaarlijkse bedrag van een onderhoudscontract. Dit is het maximale bedrag dat u per jaar aan een onderhoudscontract bij uw eigen leverancier kunt uitgeven.

U vraagt bij uw eigen leverancier ook een onderhoudscontract op. Is het onderhoudscontract bij uw eigen leverancier duurder? Dan betaalt u de kosten boven het maximale bedrag zelf. Onder dit onderhoudscontract valt minimaal een jaarlijkse preventieve onderhoudsbeurt en de vervanging van onderdelen bij een onderhoudsbeurt. Dit moet in het onderhoudscontract staan.

#### *Voor een verzekering*

Is er in het onderhoudscontract een verzekering opgenomen? Dan moet dit in de offerte staan. In dit geval betalen we geen aanvullend bedrag voor de verzekering. Zit er geen verzekering in uw onderhoudscontract? Dan moet u apart een verzekering afsluiten. Voor de verzekering is nog geen maximale hoogte vastgesteld. Als dit in de toekomst verandert nemen wij contact met u op.

### **Offerte / contract hulpmiddel**

U kiest zelf uw leverancier voor uw hulpmiddel. Naast het Budgetplan levert u ook (per leverancier) een offerte in. In deze offerte staat het volgende:

- Beschrijving van het hulpmiddel
- Kosten van het hulpmiddel
- Kosten voor het onderhoudscontract
- Eventueel: kosten voor een verzekering

### **Toekenning van uw pgb**

Keurt uw Wmo-consulent uw pgb aanvraag goed? Dan volgen deze stappen:

- U ondertekent de offerte en/of het contract van uw leverancier.
- U geeft de leverancier opdracht tot levering van het hulpmiddel.
- Samen met de leverancier maakt u afspraken over hoe en waar het hulpmiddel geleverd wordt.



## **Betaling facturen**

Wij betalen altijd alleen uit aan de leverancier. Hoe deze betaling gaat, hangt af van de kosten van uw hulpmiddel:

- De kosten van uw hulpmiddel zijn **lager** dan de hoogte van uw pgb:  
De leverancier stuurt de factuur voor het hulpmiddel niet naar u, maar naar ons. Wij zorgen voor de betaling van de leverancier uit uw pgb. U hoeft zelf niets te regelen voor de betaling.
- De kosten van uw hulpmiddel zijn **hoger** dan de hoogte van uw pgb:  
De leverancier stuurt twee facturen. Een factuur naar ons, en een factuur naar u. Wij betalen de factuur tot de hoogte van uw pgb. De kosten boven het pgb moet u zelf aan de leverancier betalen.

## *Onderhoud*

Bij de door u gekozen leverancier van uw hulpmiddel moet u ook een onderhoudscontract afsluiten. De factuur van het onderhoud stuurt u *elk jaar* op naar ons. Wij betalen deze aan de leverancier.

## *Verzekering*

U moet ook een verzekering afsluiten voor uw hulpmiddel als dit een motorrijtuig is. Een WA-verzekering is verplicht voor motorrijtuigen. Denk hierbij aan een scootmobiel of elektrische rolstoel. De factuur van uw verzekering stuurt u *elk jaar* op naar ons. Wij betalen deze aan de leverancier/verzekeraar.

## *Reparatie*

De eenvoudige reparaties die tijdens een onderhoudsbeurt geconstateerd worden, worden op basis van het service en onderhoudscontract betaald. Als er een reparatie plaats moet vinden, neem dan contact op met de Sociale Dienst.

## **Meer informatie kunt u vinden op:**

[www.socialedienstrechtsteden.nl](http://www.socialedienstrechtsteden.nl) (algemene informatie over de Wmo en pgb)

[www.svb.nl](http://www.svb.nl)

[www.pgb.nl](http://www.pgb.nl) (informatie van belangenvereniging Per Saldo)

## Bijlage 2. Uitleg begrippen

### A. **Bemiddelingskantoor/ -persoon**

U (de budgethouder) kunt deze organisatie of persoon om hulp vragen bij (het aanvragen van) een pgb. De hulp bestaat onder andere uit advies bij de pgb aanvraag, hulp bij de administratie en bemiddeling in het vinden van een zorgverlener. Het bemiddelingskantoor/ -persoon krijgt een vergoeding voor de hulp die zij bieden.

### B. **Budgethouder**

De persoon aan wie het pgb is toegekend. En dus ook de persoon aan wie de leveranciers het hulpmiddel leveren.

### C. **CAK**

Het Centraal Administratie Kantoor (CAK) berekent de eigen bijdrage voor de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015) en stuurt u hiervoor een factuur.

### D. **Leverancier**

Het bedrijf dat uw hulpmiddel (rolstoel, scootmobiel, vervoersvoorziening en/of woonvoorziening) levert.

### E. **Ondersteuningsvraag**

Hieronder ziet u voorbeelden van ondersteuningsvragen

- Ik wil graag iets te doen hebben overdag
- Ik wil leren mijn administratie te doen
- Ik wil mij buiten mijn huis kunnen bewegen
- Ik heb hulp nodig bij mijn huishouden
- Ik wil kunnen sporten

### F. **Persoonsgebonden budget (Pgb)**

Een bedrag waarmee u zelf ondersteuning kunt inkopen. U (de budgethouder) bepaalt met een pgb zelf wie uw zorgverlener of leverancier wordt. U betaalt deze ondersteuning met het pgb.

### G. **SDD**

Sociale Dienst Drechtsteden

### H. **Sociaal netwerk**

Personen uit de huiselijke kring en andere personen met wie iemand een sociale relatie heeft, zoals familieleden, burens, vrienden, kennissen etc.

### I. **Vertegenwoordiger**

Een vertegenwoordiger is iemand die namens u contact met de Sociale Dienst Drechtsteden onderhoudt en zaken met ons regelt. Zo mag een vertegenwoordiger namens u zorgovereenkomsten ondertekenen, gegevens wijzigen of informatie bij ons opvragen.

### J. **Wettelijk vertegenwoordiger**

Een wettelijk vertegenwoordiger is op basis van de uitspraak van een (kanton)rechter officieel aangewezen om iemand te vertegenwoordigen. Wettelijke vertegenwoordiging wordt aangevraagd bij de kantonrechter. Er zijn 4 vormen van wettelijke vertegenwoordiging:

- Bewindvoering (ondersteuning bij financiële zaken)
- Mentorschap (ondersteuning bij persoonlijke zaken)
- Curatele (ondersteuning bij financiële en persoonlijke zaken)
- Voogd (bij personen < 18 jaar)

**K. Wmo 2015**

Wet maatschappelijke ondersteuning 2015. De Wmo 2015 regelt ondersteuning in uw dagelijks leven. U kunt hierbij denken aan onder andere begeleiding, vervoer, tijdelijk verblijf en hulp bij het huishouden. De Wmo 2015 wordt uitgevoerd door gemeenten.

**L. Zorg in Natura (ZiN)**

U krijgt de ondersteuning die u nodig hebt via een zorgaanbieder of leverancier die een contract heeft met de gemeente. De gemeente regelt de administratie daaromheen. Met de zorgaanbieder kunt u afspraken maken over de manier waarop u de ondersteuning ontvangt.

### Bijlage 3. Voorwaarden persoonsgebonden budget

De voorwaarden voor een persoonsgebonden budget zijn gebaseerd op de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) 2015 en de regelgeving in uw woongemeente. Hieronder staan de belangrijkste voorwaarden.

#### I. Taken Budgethouder bij pgb

Met een pgb regelt u zelf uw ondersteuning. Ook maakt u afspraken met uw leverancier(s). U moet hierbij veel zelf regelen. U bent in staat:

- zelf het overzicht te houden over uw ondersteuning. Dat wil zeggen: organiseren, inkopen, administratie bijhouden en evalueren.
- zelf een planning te maken voor de inkoop van de ondersteuning: inhoudelijk én financieel.

Kunt u één of meerdere van bovenstaande taken niet zelf uitvoeren, dan kunt u hiervoor hulp inschakelen van een (wettelijk) vertegenwoordiger. De gegevens van deze personen kunt u invullen bij vraag 2 van dit Budgetplan.

#### II. Wijzigingen en duur Budgetplan

- U meldt en/of overlegt wijzigingen die van invloed zijn op de ondersteuning en het pgb met/bij de Sociale Dienst Drechtsteden. Het is niet toegestaan om zonder (schriftelijke) toestemming van de Sociale Dienst Drechtsteden soorten ondersteuning tegen elkaar uit te wisselen.
- Bij de inkoop van een hulpmiddel (bijvoorbeeld rolstoel of scootmobiel) wordt een pgb gegeven voor het kopen van het hulpmiddel. Per hulpmiddel telt een afschrijvingstermijn. Zie bijlage 4. Heeft u na de afschrijvingstermijn nog steeds ondersteuning nodig? Doe dan op tijd een nieuwe melding bij ons. U dient dan ook een nieuw Budgetplan in dat wij beoordelen. Is uw voorziening niet meer passend voor het einde van de afschrijvingstermijn? Neem dan contact met ons op.
- Krijgt u een nieuwe vertegenwoordiger? Wij maken graag een afspraak met uw nieuwe vertegenwoordiger voor een kennismakingsgesprek.

#### III. Bedragen

- We vragen aan een door ons gecontracteerde leverancier hoeveel het hulpmiddel kost. Deze prijs is de maximale hoogte van uw pgb. Het bedrag van uw hulpmiddel wordt bepaald met het programma van eisen.
- Koopt u ondersteuning of hulpmiddel in voor een hoger bedrag dan het maximum tarief? Dan moet u de kosten boven dit bedrag zelf betalen.

#### IV. Betaling en eigen bijdrage

- Wordt de ondersteuning die u nodig heeft, opgelost door de aankoop van een hulpmiddel? Dan betalen wij de rekening direct aan de leverancier.
- U betaalt een eigen bijdrage waarvoor u van het Centraal Administratiekantoor (CAK) een factuur ontvangt. De eigen bijdrage mag u niet betalen uit het pgb.
- Uw eventuele eigen bijdrage gaat in vanaf het moment dat wij hebben betaald. U krijgt hierover bericht van het CAK. Voor een rolstoel geldt geen eigen bijdrage.

#### V. Opsporing fraude

- De Sociale Dienst Drechtsteden neemt (eventueel samen met uw woongemeente) maatregelen om oneigenlijk gebruik of fraude op te sporen. U en uw leveranciers werken mee aan een eventueel onderzoek.
- Vermoedt u fraude door één van de betrokkenen in uw ondersteuning, dan kunt u dit melden via [www.socialedienstdrechtsteden.nl/contact/ik-wil-fraude-melden](http://www.socialedienstdrechtsteden.nl/contact/ik-wil-fraude-melden)

## Bijlage 4. Voorwaarden voorzieningen pgb

Voor het gebruik van een Persoonsgebonden Budget (Pgb) voor een (sport)rolstoel / vervoersvoorziening / woonvoorziening / woningaanpassing - Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo) - gelden de volgende voorwaarden:

### Algemeen

1. Het pgb wordt gebruikt voor de voorziening die is geïndiceerd.
2. De voorziening moet voldoen aan het programma van eisen. Dit vindt u terug in het onderzoeksverslag.
3. Het aanschaffen van een tweedehands voorziening is niet toegestaan.
4. De voorziening is binnen twee maanden na de beschikking van de Sociale Dienst Drechtsteden, afdeling Wmo, aangeschaft. De leverancier dient de nota in bij de Sociale Dienst Drechtsteden.
5. Het afsluiten van een onderhoudscontract en verzekering is verplicht. Hiervoor wordt een vast bedrag per jaar toegekend. U kunt jaarlijks een factuur indienen voor het onderhoudscontract en de verzekering.
6. De afschrijvingstermijn is de periode dat het hulpmiddel in principe meegaat. De afschrijvingstermijn van een voorziening is in principe bij:
  - a. sportrolstoelen: 3 jaar
  - b. rolstoelen en vervoersvoorzieningen: 7 jaar
  - c. woonvoorzieningen: 10 jaar.
7. Kosten die zijn ontstaan door onzorgvuldig gebruik van de voorziening, zijn voor rekening van de budgethouder.
8. De Sociale Dienst Drechtsteden kan tussentijdse aanpassing of vervanging van de voorziening overwegen. Dit is alleen zo als uw (medische) situatie is veranderd. Hierdoor kan het zijn dat uw voorziening niet meer voldoet.
9. De budgethouder is verplicht om:
  - a. de voorziening voor eigen gebruik te houden. Dus niet aan een ander te verhuren of door een ander te laten gebruiken (ook niet als de ander hier een vergoeding voor geeft);
  - b. de voorziening te gebruiken waarvoor deze bedoeld is;
  - c. de voorziening te laten controleren door een door de Sociale Dienst Drechtsteden aangewezen persoon of bedrijf wanneer hierom gevraagd wordt.
10. Bij oneigenlijk gebruik en / of het niet voldoen aan de voorwaarden, wordt het pgb stopgezet en kan de resterende afschrijvingsperiode worden teruggevraagd. De budgethouder valt vervolgens terug op de procedure voor een voorziening in natura.
11. Neem contact met ons op bij verhuizing naar een gemeente buiten de Drechtsteden, bij overlijden of wanneer u de voorziening niet meer gebruikt.

### Rolstoel

12. Een rolstoel moet voldoen aan de ISO 7176-19-norm.
13. Voor een elektrische rolstoel is het verplicht een WA-verzekering af te sluiten. In het pgb is hiervoor een bedrag opgenomen.

### Vervoersvoorziening

14. Bij scootmobielen en driewiel fietsen is het verplicht een WA-verzekering af te sluiten. In het pgb is hiervoor een bedrag opgenomen.
15. De snelheid van de scootmobiel is ingesteld op maximaal 12 kilometer per uur.