

Kaders vacatievergoedingen, voorbereidings- en uitvoeringsgelden Wijken Gezonder/WSV's

Versie 14 januari 2025

1. Doel en uitgangspunten

De vacatievergoedingen en WSV-budgetten zijn bedoeld om professionals te ondersteunen die actief bijdragen (kernteam) aan de opbouw en versterking van de wijksamenwerkingsverbanden (WSV's – bestaande uit minimaal een vertegenwoordiging van huisartsen, apothekers, wijkverpleging, welzijn en paramedici) in regio Haaglanden. Het betreft een tegemoetkoming voor tijd en inzet, geen loon. Let op! Als je op persoonlijke titel declareert (d.w.z. niet vanuit een organisatie/geen KVK-nummer), gaat de belastingdienst uit van een vrijwilligersvergoeding. Indien de totaal ontvangen vacatiegelden per jaar boven de €2100,- uitkomen, moet je hier belasting over betalen. Het is je eigen verantwoordelijkheid om hier zorgvuldig mee om te gaan. Lees [hier](#) meer over de regelgeving.

Uitgangspunten:

- De inzet is multidisciplinair en gelijkwaardig: iedere beroepsgroep kan een bijdrage leveren.
- We stimuleren een ethische en transparante omgang met middelen.
- We doen ons best om de administratieve lasten blijven beperkt te houden, maar zijn wel gebonden aan de uiteindelijke verantwoording aan accountant en ZonMw: één format en één proces voor de gehele regio.
- Hadoks treedt op als kassier en beheert de kostenplaatsen per WSV.

2. Vacatievergoedingen

a. Doelgroep

Professionals die een actieve bijdrage leveren aan het WSV kunnen een vacatievergoeding ontvangen. Dit geldt voor:

- leden van het kernteam,
- aanjagers of coördinatoren,
- sprekers of inhoudelijke bijdragers aan bijeenkomsten.

De vergoeding geldt alleen als:

- de inzet niet op andere wijze wordt bekostigd (bijv. via regulier loon van werkgever) of voornamelijk wordt bekostigd via cliëntgebonden tijd
- deelname ten goede komt aan het WSV;
- de professional namens een discipline of organisatie optreedt.

b. Hoogte en omvang

- Vaste vacatievergoeding van € 80 incl. btw per uur.
- Maximale tijdsbesteding: 3 uur per vergadering, inclusief voorbereiding en nawerk.
- Voor schrijf- of uitwerktijd worden binnen het WSV aparte afspraken gemaakt, vastgelegd in wijkplan en begroting.

We vragen om ethisch te handelen: wanneer uren op andere wijze worden vergoed, wordt geen factuur ingediend.

3. Declaratie van kosten

a. Wat mag worden gedeclareerd

Kosten kunnen maandelijks worden gedeclareerd uit zowel het voorbereidingsbudget als het uitvoeringsbudget, afhankelijk van de fase waarin het WSV zich bevindt.

Er geldt één uniforme werkwijze.

Toegestane kostenposten:

- Vacatievergoedingen voor actieve inzet (kernteam, aanjagers, sprekers, coördinatie) in komen tot WSV-plan, begroting of uitvoering van activiteiten uit het WSV-plan;
- Organisatie van bijeenkomsten (zaalhuur, catering, drukwerk, faciliteiten);
- Kosten voor voorbereiding, verslaglegging en communicatie rondom het WSV;
- Kleine materiële kosten ten behoeve van bijeenkomsten of WSV-activiteiten;
- Declaraties dienen altijd binnen de begroting van het WSV te passen (tenzij gebruik wordt gemaakt van voorbereidingssubsidie)

Niet toegestaan:

- Kosten voor het leveren van zorg of reguliere zorgactiviteiten;
- Structurele personele inzet of loonkosten;
- Commerciële activiteiten of promotie buiten het WSV-doel.

b. Hoe declareer je

1. Gebruik maandelijks het standaard declaratieformat en vul alle velden in.
2. Voeg bijlagen toe:
 - bij vacatievergoedingen: notulen of overzicht aanwezigen (voor verantwoording ZonMw);
 - bij overige kosten: factuur of bonnetje.
3. Dien de declaratie per e-mail in bij factuur@hadoks.nl met budgethouder van jouw WSV in de cc.

c. Controle en verantwoording

- De facturen worden vooraf gecontroleerd door Hadoks op kostensoort, bijlagen en of het past binnen de WSV-begroting;
- De facturen worden per kwartaal achteraf gecontroleerd door de budgethouder van het WSV.