



NVGzP

Werkboek starten als vrijgevestigde (praktijk)

Inleiding

Om een eigen onderneming of praktijk te starten, is het noodzakelijk dat je verschillende zaken regelt. Een aantal zaken zal voor de hand liggen, dan wel niet zo ingewikkeld zijn. Daarnaast zijn er ook zaken die meer tijd vergen of waarvan de noodzaak niet voor elke BIG-geregistreerde psycholoog bekend zijn. Laat je daarom uitgebreid informeren en adviseren. Met dit *Werkboek starten als vrijgevestigde (praktijk)* ondersteunt de NVGzP jou met de belangrijkste stappen hierin.

Daarmee ben je er natuurlijk nog niet. Het starten en opbouwen van een eigen praktijk vraagt expertise, uithoudingsvermogen, inspiratie en... ervaring. Naast het regelen van theoretische zaken, is het dan ook wenselijk om eens te rade te gaan bij andere vrijgevestigden. Op de [website](#) van de NVGzP kun je, als lid, in het ledenportaal mogelijke gesprekspartners vinden die met dezelfde vragen en stappen bezig (geweest) zijn als jij.

Maak gebruik van de ondersteuning die je nodig hebt – te beginnen bij dit werkboek.

Dit *Werkboek starten eigen praktijk* is gebaseerd op de checklist van de NVGzP en VvAA. Deze vind je op [de website van de NVGzP](#). Het is een levend document. Dat houdt in dat de inhoud regelmatig gewijzigd en aangevuld wordt op basis van ervaringen van leden en wanneer bijvoorbeeld veranderende regelgeving dat nodig maakt.

Het handboek is op te delen in een fase van bedenken en keuzes maken en een fase van uitwerking en realisatie. In de eerste fase (bedenken en keuzes maken) zul je met name jouw wens moeten vertalen naar de opbouw, missie en visie van jouw onderneming. In de tweede fase (uitwerking en realisatie) vertaal je de opbouw, missie en visie naar de te regelen zaken. Deze zaken kunnen algemeen verplichtend zijn of juist specifiek voor een bepaalde sector of echelon.

In dit werkboek lopen bovenstaande fases ietwat door elkaar heen. Echter, wanneer het gehele werkboek is doorgenomen, zijn alle belangrijke aspecten van het opstarten van een eigen onderneming aangestipt.

Is ondernemen iets voor mij?

Oriënteren

De meeste gz-psychologen met een eigen praktijk voelen zich in de eerste plaats behandelaar en dan pas ondernemer. Het gaat hen om de inhoud: de cliënten en de liefde voor het vak. Wetten en regels, belastingen, verzekeraars en andere (geld)zaken komen vaak pas op een latere plaats.

Door jezelf ook te zien als ondernemer kun je je praktijk beter vormgeven. Je hebt dan zelf te maken met alle aspecten van netwerk, diagnostiek/behandeling, communicatie, kwaliteit en registratie die komen kijken bij het uitvoeren van een psychologisch behandeltraject. Jouw praktijk is een unieke combinatie van jezelf, je vak, doelgroep en omgeving. Je kan daarin tot uiting laten komen wat jij belangrijk vindt in je werk.

Denk na over en vraag jezelf af: ben ik een ondernemer (groei, personeel), of werk ik graag zo zelfstandig mogelijk (kleine eigen praktijk), maar ben ik geen pionier op zoek naar nieuwe markten en mogelijkheden?

Stel jezelf daarmee de volgende vragen:

- Waarom wil ik mijn eigen praktijk? Wat spreekt me aan?
- Waar zie ik tegenop in een eigen praktijk?
- Hoe ga ik om met de eisen die een eigen praktijk stellen aan discipline, flexibiliteit en zelfredzaamheid?
- Hoe past een eigen praktijk in mijn huidige leefsituatie?
- Is het voor nu vooral praktisch, of wil ik langdurig autonoom mijn vak kunnen uitoefenen?
- Kan ik het risico aan van onzekere inkomsten?
- Hoe sta ik er nu financieel voor?

Kortom: welke toekomstvisie heb ik voor mijn praktijk over vijf jaar? (zie ook verderop)

Schrijf hier je ideeën/inzichten op

Analyse ondernemerskwaliteiten

Durf, doorzettingsvermogen, creativiteit, organisatievermogen, financieel inzicht en communicatieve vaardigheden zijn kwaliteiten die voor een ondernemer van doorslaggevend belang zijn. Door het maken van een sterkte-zwakteanalyse kom je erachter waar je goed in bent en waarin juist niet. Bedenk hoe je een oplossing vindt voor de minder sterke punten en hou daarbij rekening mee dat er verschil is tussen karaktereigenschappen en aan te leren vaardigheden. Liggen de zwakke punten op het gebied van commercieel of financieel inzicht, dan kan je dit opvangen door een cursus te volgen of door samen te werken en/of een boekhouder en belastingadviseur aan te trekken. Probeer hier wel zelf de vinger aan de pols te houden, om te voorkomen dat je afhankelijk wordt van deze adviseurs. Een gebrek aan bijvoorbeeld doorzettingsvermogen, valt niet zo eenvoudig te compenseren.

Wat voor soort praktijk wil ik?

Denk aan de vorm: eenmanszaak, praktijk aan huis, maatschap, gezamenlijke praktijk, etc. Wat wil ik en waarom die vorm? En denk aan de juridische vorm die je wilt kiezen; de rechtspersoon.

- Wil ik een praktijk aan huis, een praktijkruimte voor mijzelf, of een praktijk in een gezamenlijk initiatief (gezondheidscentrum, vakgenoten bij elkaar, etc.)?
- Welke rechtsvorm kies ik: eenmanszaak (ZZP'er), BV, VOF of maatschap?
- Als ik kies voor een samenwerkingsverband: wat ga ik vastleggen met die partner en hoe zorg ik ervoor dat die vastlegging rechtsgeldig is?
- Welke zorg en/of diensten ga ik bieden vanuit mijn praktijk? Waarom juist die?
- Wat onderscheidt mij daarin van andere aanbieders in de omgeving?
- Welke doelgroep wil ik bedienen?
- Welke doelgroep sluit ik uit?

Andere onderwerpen die hier kunnen:

- Wie gaat mij helpen bij de praktijkvoering? (boekhouder, KvK, belastingdienst, facturatie en dossiersystemen, etc.)
- Wil ik gecontracteerde zorg aanbieden of op restitutiebasis?
- Welke eisen worden er gesteld aan mijn praktijkvoering?
- Hoe ga ik voldoen aan de WGBO en de Wkkgz?
- Welke verzekeringen heb ik nodig?
- Welke verzekeringen zijn niet verplicht, maar wil ik graag?
- Van welke beroepsverenigingen moet ik lid zijn om zorg vergoed te kunnen krijgen?

Schrijf hier je ideeën/inzichten op

In perspectief

Denk na over:

- Welke ontwikkelingen in de markt,
- Welke ontwikkelingen in de politiek,
- Welke ontwikkelingen in de zorg,
- Welke ontwikkelingen op de locatie zijn van invloed op mijn praktijk?
- Welke ontwikkelingen in mijn privéleven gaan van invloed zijn op de praktijk?
- Waar wil ik op lange termijn met mijn praktijk naar toe?

Zie eerder: ben ik een ondernemer, of een professional die graag autonoom werkt?

- Groeien met mensen in dienst
- Welke groeimarkt is er?
- Welke diensten ga ik aanbieden?
- Breed of juist gespecialiseerd; één product (hulpverlening) of een mix (met scholingsaanbod, detachering etc.)?
- Wat wordt mijn rol (manager, meewerkend hulpverlener,...)?
- Meebouwen aan een gezondheidscentrum met allemaal zelfstandige aanbieders
- Bouwen aan mijn eigen praktijk met voldoende omzet voor mij alleen

Hoe ga je zorg dragen voor je pensioenvoorziening en door wie zou je je daarover kunnen laten informeren?

Schrijf hier je ideeën/inzichten op

Marktonderzoek

Marktonderzoek

Hoeveel potentiële cliënten zijn er in jouw omgeving? Hoe worden die bediend door jouw concurrenten?

Gebruik bijvoorbeeld de [branchewijzer](#) van Ondernemersplein. Je krijgt dan onder meer cijfers te zien van het aantal starters en stoppers en krijgt inzicht in de gemiddelde omzet in de GGZ.

Vraag ook jaarrekeningen en uittreksels op van vergelijkbare praktijken in jouw sector. Dit kun je bijvoorbeeld doen via het [Handelsregister](#) van de Kamer van Koophandel. Ontdek of jouw concurrenten winst maken: neemt hun gemiddelde omzet af of juist toe? Je kunt zo een betere inschatting maken van de slagingskans van jouw praktijk.

Met behulp van de opgevraagde jaarrekeningen en uittreksels bekijk je vervolgens de bedrijfsgegevens van jouw branchegenoten. Let hierbij vooral op de volgende aspecten:

- Wat is hun doelgroep?
- Welke producten/diensten bieden zij aan?
- En tegen welke prijs?

Op welke vlakken laten andere praktijken steken vallen? Daar liggen wellicht mogelijkheden voor jou; voor concurrentie of voor samenwerking.

Combineer de cijfers en verwachtingen van bijvoorbeeld GGZ Nederland met die van [CBS \(StatLine\)](#) en maak een overzicht van alle belangrijke trends.

Vraag mensen uit jouw doelgroep wat zij van jouw product of dienst vinden. Ga eens praten met andere kleine zorgaanbieders, met huisartsen en gezondheidscentra.

Een [SWOT-analyse](#) is een handige methode om de sterke en zwakke punten van een nieuw bedrijf of product in kaart te brengen. Denk bijvoorbeeld aan nieuwe wet- en regelgeving of een veranderend verzekeringsstelsel. Stel op basis daarvan een matrix samen en noteer in elk vak de drie elementen die volgens jou het belangrijkste of meest onderscheidend zijn voor jou, je cliënten en de andere partijen waar je mee te maken hebt.

Vraag jezelf daarnaast af of jij je kunt meten met vergelijkbare zorgverleners. Zelfs al is er maar één concurrent: als dat een héél grote speler is, die jou met gemak kan wegconcurreren, moet je je afvragen of je jouw aanpak moet veranderen.

Een marketinganalyse helpt bij het bepalen van de juiste [marketingstrategie](#). Ja, ook in de GGZ is dat belangrijk. In deze analyse onderzoek je op welke manier jij de doelgroep straks het beste kunt benaderen. Lezen potentiële cliënten liever online of offline een artikel? Welke lokale huisartsen hebben flyers in hun wachtkamer ter beschikking gelegd? Op welke websites kun je je het beste profileren en via welke routes kan een cliënt bij jou terechtkomen?

Dus denk aan:

- Potentiële cliënten
- Concurrentie
- Samenwerkingspartijen
- Sociale kaart (wat zit er al? En wat onderscheidt jouw praktijk daarvan, of is er ruimte op de markt?)
- Met welke instellingen, overheden en bedrijven moet of wil je samenwerken?

Globale financiële haalbaarheidsanalyse

Een financieel plan is onderdeel van je ondernemingsplan. Het biedt jou en eventuele investeerders inzicht in de mogelijkheden en knelpunten die je kan verwachten op financieel gebied.

Financiële haalbaarheidsanalyse. De kamer van Koophandel kan hierbij helpen of een boekhouder of een accountant.

Financiële, fiscale en juridische zaken en verzekeringen

Bij het starten van je eigen praktijk maak je kosten. Deze heb je ingeschat bij je financiële haalbaarheidsanalyse. Als je meer kosten verwacht dan je zelf kan opbrengen, moet je op zoek gaan naar externe financiering. Dat kan bijvoorbeeld via een bank.

Verder is het belangrijk om je als praktijkhouder goed te verzekeren tegen de belangrijkste risico's. Daarbij gaat het niet alleen om jouw praktijk en de relatie tot je cliënten, maar ook om persoonlijke verzekeringen. Naast de verplichte ziektekostenverzekering moet je bijvoorbeeld ook denken aan een arbeidsongeschiktheid- en ongevallenverzekering.

Denk er ook aan dat je niet automatisch pensioen opbouwt. Als je daarvoor niets regelt, heb je na je pensionering alleen recht op AOW.

Checklist:

- ☐ Investeringsbehoefte en aanloopkosten vastgesteld
- ☐ Financiering opstart onderneming is geregeld
- ☐ Rechtsvorm is bepaald
- ☐ Aanmelden bij belastingdienst, accountant/belastingadviseur geregeld
- ☐ Pensioen is geregeld
- ☐ Verzekeringen afgesloten die van belang zijn voor jouw praktijkvoering, bijvoorbeeld:
 - arbeidsongeschiktheidsverzekering,
 - (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering,
 - (beroeps)rechtsbijstandverzekering,
 - pensioenverzekering en
 - bedrijfsschade-, inventaris- en opstalverzekering.

Administratie, boekhouding en verantwoording

De boekhouding is een onderdeel van de administratie van de eigen praktijk. Het goed bijhouden van de boekhouding geeft inzicht in de financiële bedrijfsvoering. De belastingdienst stelt de eis om de financiële administratie zeven jaar te bewaren. Alle bewijsstukken die te maken hebben met de inkomsten en uitgaven van de eigen praktijk, breng je onder in een systeem. Er zijn eenvoudige boekhoudprogramma's op de markt die gebruikersvriendelijk zijn en voldoen voor een klein bedrijf. Er zijn pakketten die het hele proces van registreren, voortgangsgegevens en facturering automatiseren. Ook kan je zelf een eenvoudig kasboek maken in Excel. Op YouTube kun je hiervoor instructies vinden (bijvoorbeeld [hier](#)).

Om de zakelijke administratie makkelijk gescheiden te houden van je privé-administratie, is het van belang om zo snel mogelijk een zakelijke rekening te openen, waarop je bijvoorbeeld alvast je startkapitaal kunt storten.

Je kunt de verwerking van de financiële administratie zelf doen of uitbesteden aan een accountant. Wanneer je zelf de boekhouding wilt gaan doen, kan dit tegenwoordig heel eenvoudig via een boekhoudpakket op internet. Voordeel is dat zowel jijzelf als de accountant bij het pakket kunnen. Neem zelf een aansluiting op een boekhoudpakket, waardoor je altijd toegang hebt tot je administratie. Dit voorkomt dat je afhankelijk wordt van je accountant en zijn systeem.

Een accountant/belastingadviseur kan je helpen bij het maken van de balans, jaarrekening en het doen van de belastingaangifte. Het kost veel tijd om een goede en betrouwbare accountant te vinden, maar hiermee geef je veel werk (en zorgen) uit handen. Zoek via de [Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants](#) een betrouwbare accountant in jouw regio.

[Meer informatie](#)

Facturen

Een factuur wordt gebruikt om een verleende dienst te incasseren. Ontvangen en uitgeschreven facturen moeten doorlopend en opeenvolgend genummerd zijn. **Tip:** begin bij het uitgeven van factuurnummers bijvoorbeeld bij 22100 (jaartal plus 100). Dan lijkt het net of je al veel facturen hebt verstuurd, terwijl je eigenlijk net met je eigen praktijk bent gestart.

De NZa geeft altijd in een specifieke 'Regeling geestelijke gezondheidszorg en forensische zorg' aan wat de verplichtingen zijn ten aanzien van de declaratie. In deze regeling staan ook de vereisten voor de in te dienen factuur. Kijk voor de meest actuele regeling [hier](#).

Oriëntatie software/automatisering

Oriëntatie software/automatisering

Je hebt in elk geval nodig: financiële administratie en een cliëntadministratie. Met de invoering van het zorgprestatiemodel per 1 januari 2022, vervalt voor de GGZ en FZ de verplichte DIS-aanlevering (DBC-informatiesysteem). Voor behandelingen en diagnostiekconsulten geldt bovendien dat handmatig verwerken van de codes en combinaties erg ingewikkeld en foutgevoelig is. Digitaliseren is dus de beste manier om efficiënt te werken.

Belangrijk bij de beoordeling van een praktijksoftwarepakket zijn: gebruiksvriendelijkheid, prijs/kwaliteitverhouding, wijze van afrekenen, kosten op langere termijn, kwaliteit handleiding en helpdesk, installatie en implementatie, reputatie leverancier t.a.v. aanpassingen en (kosten) doorontwikkeling. Op www.nvgzp.nl kun je zien welke kortingen je als NVGzP-lid kan krijgen op softwarepakketten.

Voor allerlei verplichtingen in de GGZ heb je systemen nodig voor registratie en administratie. Zo moet je niet alleen een dossier per cliënt bijhouden, maar ook overzichten van facturen en omzet. Daarnaast kun je ervoor kiezen om uitkomstinformatie te laten opstellen in het dataportaal van Akwa GGZ. Tevens zal bij de verdere uitwerking van het Zorgprestatiemodel (ZPM), software voor het realiseren van elektronische patiëntendossiers (epd's) steeds wenselijker worden om deze (in de toekomst) te kunnen koppelen met facturering en het bepalen van een zorgvraagtype. Schaf daarom een praktijksoftwareprogramma aan voor het realiseren van epd's, alsmede software die aangepast is op facturering en classificering binnen het ZPM en die voldoet aan alle eisen rondom AVG, geheimhoudingsplicht en bewaartermijnen conform WGBB, etc. Denk dus goed na over duurzame dossiervoering en facturatie die voldoet aan de WGBB en geef dit vorm in je kwaliteitsstatuut (Wkkgz).

Cliënten/communicatie

Is het moment daar en kun je jouw praktijk eindelijk officieel gaan lanceren? Dan is het zaak om na te denken over een goede lanceringscampagne, want zelfs zorg verkoopt zichzelf niet. Een inleidend tekstje op jouw [zakelijke website](#) is dus niet voldoende: je zult hier ook andere marketingtools op moeten toepassen. Adverteren in de (lokale) media is een (redelijk kostbare) optie, maar een redactioneel artikel over jouw product of dienstverlening, dat je vervolgens promoot binnen jouw zakelijke (online en offline) netwerk, is vaak stukken effectiever. Redacties kijken daarbij vaak naar de relevantie voor de lezer, kijker of luisteraar en naar samenhang met de actualiteit. Doe redacties een persoonlijk voorstel of stuur een gericht persbericht rond.

Andere budgetvriendelijke kanalen zijn YouTube (hier kun je jouw verhaal doen of kijkers juist praktische hulp bieden en zo jouw expertise aantonen), LinkedIn en Facebook. Je kan ook online adverteren en je aansluiten bij relevante groepen in je online-netwerk.

[Meer informatie](#)

Inschrijving registers/kwaliteit

Hou ook goed in de gaten aan welke eisen je moet voldoen voor herregistratie in het BIG-register en om in aanmerking te komen voor vergoeding door zorgverzekeraars. Zorg ervoor dat je je behandeluren, direct en indirect, goed bijhoudt, dat je je deskundigheidsbevordering op peil houdt en dat je hiervan ook de nodige documentatie bewaart. Meer hierover vind je op de [website van het BIG-register](#).

[Meer informatie](#)

Zorgverzekeraars en mogelijk andere contractuele partners

Maak de keuze wel/niet contracten met zorgverzekeraars aan te gaan. Ga je een contract aan, breng dan het contact met zorgverzekeraars tot stand. Zij kunnen jou precies vertellen wanneer je en hoe je je als nieuwe zorgaanbieder kunt aanmelden. Op de website van de NVGzP vind je informatie over [contractvrij](#) werken.

Is de zorg verzekerd én heb je een contract met de verzekeraar van de cliënt?

Als de behandeling wordt vergoed en je hebt een contract met de zorgverzekeraar van de cliënt, dan declareer je de behandeling direct bij de verzekeraar. Hou, ook tussentijds, rekening met het afgesproken omzetplafond. Welke zorg vergoed wordt, wordt bepaald door het Zorginstituut Nederland (ZiNL).

Is de zorg verzekerd maar heb je géén contract met de verzekeraar van de cliënt?

Als de behandeling wel 'verzekerde zorg' is, maar je hebt geen contract met de zorgverzekeraar van de cliënt, dan stuur je na afloop van de behandeling een factuur direct naar je cliënt. De cliënt betaalt de factuur rechtstreeks aan jou en kan de factuur daarna naar zijn verzekeraar sturen, die de kosten deels (naturapolis) of geheel (restitutiepolis) vergoedt. Hou rekening met de [maximumtarieven](#), vastgesteld in de beleidsregels van de NZa. Een lager tarief hanteren mag.

Is de zorg niet verzekerd?

Als de behandeling geen 'verzekerde zorg' is, dan moet de cliënt de zorg zelf betalen. Je kunt de factuur rechtstreeks naar de cliënt sturen. Je bent wel gehouden aan de maximumtarieven en factuurvereisten.

Praktijkvoering

- Bepaal je behandel tarieven. Hier vind je een link naar [de maximumtarieven](#), in de beleidsregels van de NZa.
- Sluit indien gewenst contracten af met een aantal of alle zorgverzekeraars. Je vindt een overzicht op onze website: www.nvgzp.nl. Voor de sector Jeugd sluit je desgewenst contracten met (de) gemeente(n) waar je werkzaam bent.

Als je van plan bent ook met andere partners in zee te gaan:

- Wat wordt je tarief?
- Ga na of diensten btw-plichtig zijn of niet

Checklist:

- ☐ Financiële administratie ingericht
- ☐ Exploitatiebegroting gemaakt
- ☐ Zakelijke bankrekening geopend
- ☐ Betalingsvoorwaarden/algemene voorwaarden opgesteld

Huisvesting, inrichting en samenwerking

Wil je een praktijk aan huis openen, dan ben je in de meeste gevallen verplicht om dit aan te vragen bij jouw gemeente. De procedures daarvoor verschillen per gemeente. Daarnaast krijg je ook op dit vlak te maken met fiscale regelingen en moet je wellicht andere afspraken maken over jouw hypotheek of huurovereenkomst.

Je kunt er ook voor kiezen om een praktijkruimte buitenshuis te huren (of te kopen). Dit doe je bijvoorbeeld als je aansluit bij een maatschap of een ander samenwerkingsverband, maar ook als je in een bedrijvenverzamel pand of een ander gebouw ruimte vindt. Daarbij kun je gebruik maken van meer dan alleen de ruimte. Denk bijvoorbeeld aan verschillende diensten zoals receptie, sanitair, overleggelegenheden en onderlinge verwijzing.

Geschikte praktijkruimte gevonden?

Checklist praktijkruimte huren:

- ☐ Bestemmingsplan opgevraagd en gecheckt
- ☐ Huurprijs overeengekomen
- ☐ Huurovereenkomst opgesteld en gecheckt
- ☐ Huurovereenkomst getekend

Checklist praktijkruimte kopen:

- ☐ Financieringsbehoefte vaststellen
- ☐ Financieringsvorm kiezen
- ☐ Financiering regelen

Samenwerking:

- ☐ Samenwerkingsafspraken met collega's gemaakt en vastgelegd
- ☐ Aansluiting bij lokale en regionale samenwerkingsverbanden geregeld

En verder:

- ☐ Automatisering/praktijksoftware/telefoonaansluiting regelen
- ☐ Inrichting praktijkruimte is bepaald
- ☐ Inventaris is aangeschaft

Administratie, boekhouding en verantwoording

In je administratie moet je alle informatie rond cliënten en trajecten kwijt kunnen. Gegevens, producten, data, tijden, aantallen, dossiers etc.

Door de invoering van het zorgprestatie-model per 1 januari 2022 vervalt de verplichte DIS-aanlevering voor de GGZ en FZ. Deze gegevens ontvangt DIS de komende jaren automatisch van Vektis en DJI (Dienst Justitiële Inlichtingen). Let op! Door de implementatie van het zorgprestatie-model (ZPM) zal het zeker het eerste half jaar nog niet mogelijk zijn om gegevens aan te leveren bij de NZa.

Voor toestemmings- en privacyverklaringen: [kijk hier](#).

AVG

De Algemene Gegevens Verordening (AVG) is de privacywet en geldt voor alle ondernemers. Aan de hand van [deze website](#) bepaal jij welke acties je moet nemen om aan de AVG-wet te voldoen. Zo word jij AVG-proof en voorkom je een boete.

De autoriteit persoonsgegevens gaat over handhaving van de AVG. Meer informatie hierover kun je [hier](#) vinden.

Sluit verder verwerkersovereenkomsten af conform hetgeen de AVG vraagt met je boekhouder, de softwarespecialist en dergelijke.

Cliënten/communicatie

Het is belangrijk om jouw praktijk onder de aandacht te brengen bij alle mogelijke verwijzers in jouw regio. Stel hiervoor een klein informatiepakketje of -overzicht op en bied aan jezelf persoonlijk te komen introduceren. Daarbij heb je natuurlijk je pitch klaar: voor wie ben je er, welke zorg lever jij en wat maakt dat jij dat goed kan doen.

Ook je potentiële cliënten wil je goed informeren. Gebruik daarvoor bijvoorbeeld je website en foldermateriaal in gezondheidscentra en buurtcentra. Vergeet niet om op je website te vermelden wat je BIG-nummer is en wat de wachttijden voor jouw praktijk zijn. Deze kunnen snel oplopen en het is verplicht om hierover actuele informatie beschikbaar te maken. Kijk goed na wat de overige wensen/eisen van je beroepsvereniging zijn aan de informatievoorziening. Je kunt hiervoor bij sommige verenigingen (zoals de NVGzP) een visitatie aanvragen van je praktijk. Het geeft je de gelegenheid je hele praktijkvoering (van website tot dossiervoering, van registraties tot toegankelijkheid van je praktijk) eens te laten checken door een ervaren collega. Klik [hier](#) voor meer informatie over de praktijkvisitatie van de NVGzP.

Checklist:

- ☐ Praktijknaam gekozen
- ☐ Huisstijl bepaald
- ☐ Drukwerk besteld
- ☐ Communicatieplan gemaakt en communicatiemiddelen ontwikkeld
- ☐ Cliëntenadministratie ingericht
- ☐ Andere zorgverleners/doorverwijzers en potentiële cliënten geïnformeerd over start van de praktijk

Register

Inschrijving registers/kwaliteit

Als gz-psycholoog ben je gehouden aan standaarden voor kwaliteit. Je werk moet toetsbaar en navolgbaar zijn. Als je wilt dat de zorg/diensten die je levert, bekostigd worden uit de zorgverzekeringswet, dan moet je aan een aantal eisen voldoen. Dat betekent dat je op veel manieren geregistreerd moet zijn, zeker als je je eigen praktijk hebt. Hieronder vind je een checklist voor de noodzakelijke inschrijvingen en aanmeldingen.

- ☐ Inschrijving in [BIG register](#) (controleren). Zonder een BIG-registratie kunnen psychologen niet zelfstandig facturen indienen bij zorgverzekeraars.
- ☐ Inschrijving in het handelsregister bij Kamer van Koophandel (klik [hier](#)). Privéadres afschermen? [Klik hier](#) voor de noodzakelijke stappen.
- ☐ Zorg dat jouw onderneming voldoet aan de privacywetgeving, de AVG. De Algemene Gegevens Verordening (AVG) is de privacywet en geldt voor alle ondernemers. Aan de hand van [deze 10 vragen](#) bepaal jij welke acties je moet nemen om aan de AVG-wet te voldoen. Zo word jij AVG-proof en voorkom je een boete.
De autoriteit persoonsgegevens gaat over handhaving van de AVG. Meer informatie hierover kun je [hier](#) vinden.
- ☐ Vraag een AGB-code aan op www.agbcode.nl. Je hebt een persoonlijke AGB-code nodig én een AGB-code voor je onderneming. In het AGB-register worden namelijk zorgverleners, ondernemingen en vestigingen onderscheiden en gekoppeld.
Voor meer informatie: <https://www.vektis.nl/agb-register/starter-in-de-zorg>.
- ☐ Nieuwe zorgaanbieders moeten zich binnen drie maanden voordat ze beginnen, vanuit verplichtingen binnen de Wtza, [melden bij het CIBG](#). Dit geldt ook voor nieuwe zorgaanbieders binnen de jeugdsector.
- ☐ Meld je aan bij Vecozo en vraag een certificaat aan om te kunnen declareren (klik [hier](#)).

- ☐ Kwaliteitsstatuut indienen via www.GGZkwaliteitsstatuut.nl. Voor invulinstructies: klik [hier](#). Onder de Jeugdwet is dit (nog) niet verplicht maar gemeenten kunnen er wel om vragen. Het hebben van een goedgekeurd kwaliteitsstatuut is verplicht; zonder geldend kwaliteitsstatuut kan een zorgaanbieder niet declareren.
- ☐ Je kunt je als zorgaanbieder aanmelden bij het [dataportaal van Akwa GGZ](#) om uitkomst informatie te realiseren voor jouw uitgevoerde behandelingen. Dit is niet verplicht, maar geeft je handige informatie voor bijvoorbeeld het op- of afschalen van bestaande behandelingen.
- ☐ Sluit je aan op de [klachten- en geschillenregeling](#) conform de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz). Als NVGzP-lid kun je hier gemakkelijk aansluiten. Deze regeling geldt (nog) niet voor de jeugd-GGZ.
- ☐ Voldoe aan [overige verplichtingen](#) vanuit de Wkkgz, zoals het hebben van een goede VIM-procedure.
- ☐ Lever jouw wachttijden aan bij [Vektis](#). Je moet elke maand je wachttijden invoeren, van de 1^e tot de 10^e dag. Je doet dit per vestiging en hoofddiagnosegroep en geeft per specialisatie aan wat de wachttijden in weken zijn.
- ☐ Regel een visitatie van jouw instelling, zoals de [visitatie](#) van de NVGzP. Met deze visitatie kun je bij een aantal zorgverzekeraars een hoger tarief krijgen.
- ☐ Wanneer jouw praktijk meerdere behandelaars heeft, dan is het afhankelijk van je rechtsvorm of jouw onderneming zich dient te melden bij het UBO-register. Meer informatie kun je vinden op de volgende website: [UBO](#).

Standaarddocumenten, formats en voorbeeldbrieven

Hieronder vind je verschillende formele documenten en voorbeelden van overeenkomsten en brieven die je regelmatig zal gebruiken. De formats en voorbeelden kun je aanpassen voor eigen gebruik.

Formats en voorbeelden:

[Privacyverklaring](#)

[Toestemmingsverklaring](#)

[Modelovereenkomst](#) (Belastingdienst)

Documenten:

Nza: [Beleidsregel ggz en fz ZPM](#)

[Beoordelingskader herregistratie gz-psychologen](#)

Extra informatie voor het starten van een jeugd-GGZ-praktijk

1. Je hoeft geen kwaliteitsstatuut te hebben, omdat dat binnen de Jeugdwet (nog) niet verplicht is; gemeenten kunnen er echter wel om vragen.
2. Je hoeft (nog) geen ROM-gegevens aan te leveren en je hoeft je daarom nog niet aan te melden bij SVR. Wel kun je alvast een gecombineerd softwareprogramma aanschaffen.
3. Je dient gegevens aan te leveren aan het CBS. Het CBS benadert je hiervoor nadat je je hebt aangemeld bij de gemeente waar je je vestigt als jeugd-GGZ-behandelaar.
4. Je dient een jaarverantwoording aan te leveren bij het CIBG. Solopraktijken zijn daarvan vrijgesteld. Voor kleine praktijken geldt een uitzonderingsregel.
5. Je sluit geen contracten met zorgverzekeraars, maar desgewenst wel met gemeente(n). Gemeenten bepalen zelf hun beleid en afspraken, dus hou rekening met verschillende contracten.

Extra informatie voor het afschermen van je privéadres in het Handelsregister.

Stappen:

1. Laat je privéadres afschermen door de gemeente. Hiervoor moet je contact opnemen met je gemeente en hen verzoeken jouw gegevens in de basisregistratie persoonsgegevens (BRP) af te schermen.
2. Huur een legitiem vestigingsadres (zie 'Toelichting' hieronder). Je hebt in elk geval nodig: een huurcontract, een toestemmingsverklaring, getekend door een tekenbevoegd verhuurder en een kopie van diens legitimatiebewijs.
3. Schrijf je in bij de KvK met je vestigingsadres en je privéadres (het is verplicht dit op te nemen in het Handelsregister, ook als het afgeschermd wordt voor derden).
4. Verzoek de KvK je privéadres af te schermen vanwege beroepsgebonden veiligheidsrisico's.

Toelichting:

- Een ander vestigingsadres kan ook een adres zijn in een bedrijfsverzamelgebouw, een 'adressenverhuurder' mits deze een 'eigen voordeur' heeft, desnoods je buurman. Let wel op de voorwaarden die in de boven- én onderliggende contracten gesteld worden aan onderhuur en toegang van andere bedrijven.
- Je privéadres komt alleen in het Handelsregister als je hoofdelijk aansprakelijk bent voor je onderneming. Sta je in het Handelsregister als functionaris van een onderneming, dan is je privéadres altijd afgeschermd.

Dit Werkboek Starten als vrijgevestigde is opgesteld door het verenigingsbureau van de NVGzP, met input van de volgende leden:

- drs. Diane Meijer, klinisch psycholoog en
- drs. Dienne van Wijngaarden, klinisch psycholoog

Disclaimer

Bij de samenstelling van de inhoud van dit document is de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht genomen. Dit garandeert echter niet dat de informatie in dit document up to date, volledig en/of juist is. De NVGzP wijst aansprakelijkheid voor directe of indirecte schade die voortkomt uit eventuele gebreken in juistheid, volledigheid of de aanpassingstermijn van de in dit document beschikbare informatie af. Dit document bevat hyperlinks naar andere websites. De NVGzP is niet verantwoordelijk voor de informatie, producten of diensten die op deze externe sites wordt gepresenteerd.