

# Vragenlijst Kostprijsonderzoek Huisartsenzorg

Versie 1.0 26-okt-23



## Achtergrond

In 2023 voeren Sira Consulting en Vanberkel Professionals het Kostprijsonderzoek huisartsenzorg uit in opdracht van de NZa. Dit onderzoek heeft tot doel gegevens te verzamelen voor het bepalen van maximumtarieven van de huisartsenzorg voor het jaar 2025. Aangezien uw praktijk geselecteerd is voor de steekproef, is het noodzakelijk dat u deze vragenlijst invult. Als het goed is, bent u al door uw accounthouder gebeld ter voorbereiding op het onderzoek. Zo niet, dan kunt u contact opnemen via onderstaande gegevens.

## Deadline

Het is van belang dat u zowel de volledig ingevulde vragenlijst als de ondertekende eigenverklaring vóór 23 oktober 2023 bij Sira Consulting indient. Als u de gegevens niet tijdig of onvolledig aanlevert, behoudt de NZa zich het recht voor om passende maatregelen te nemen.

## Begeleiding

Tijdens het onderzoek streeft het projectteam van Sira Consulting en Vanberkel Professionals ernaar om u zo goed mogelijk te ondersteunen. Daartoe zijn de volgende informatiebronnen beschikbaar:

### Website

Speciaal voor het onderzoek is een website ingericht met achtergrondinformatie. Hierop vindt u een Q&A met antwoorden op veelgestelde vragen.

[www.sira-onderzoek.nl](http://www.sira-onderzoek.nl)

### Accounthouders

Mocht u meer informatie nodig hebben, dan kunt u contact opnemen met uw accounthouder:

Naam

Telefoonnummer

PM

Mailadres

[Huisarts@siraconsulting.nl](mailto:Huisarts@siraconsulting.nl)

### Helpdesk

Als uw accounthouder niet beschikbaar is, kunt u contact opnemen met de helpdesk of mailen naar het algemene mailadres ([huisarts@siraconsulting.nl](mailto:huisarts@siraconsulting.nl)). De helpdesk staat voor u klaar op werkdagen van 8:00 uur tot 20:00 uur. Het telefoonnummer is: 085-1247340.

[Klik hier om naar de invulinstructie te gaan](#)

# Invulinstructie

Hieronder vindt u een instructie voor het invullen van de vragenlijst. Mocht u vragen hebben, raadpleeg dan alstublieft de Q&A op onze website [www.sira-onderzoek.nl](http://www.sira-onderzoek.nl). Ook kunt u contact opnemen met uw accounthouder voor verdere ondersteuning.

[Terug naar inleiding](#)

## Opbouw van de vragenlijst

De vragenlijst bestaat uit 9 tabbladen met elk een eigen onderdeel. Hieronder vindt u een overzicht waarin voor elk tabblad is aangegeven welke gegevens ingevuld dienen te worden en welke gegevens handig zijn om bij de hand te hebben.

- Tips:
- U kunt eenvoudig van tabblad wisselen door onderin het scherm op verschillende tabbladen te klikken.
  - Gebruik de knoppen om gemakkelijk te navigeren tussen opeenvolgende tabbladen.

Tabblad	Wat vragen wij u in te vullen?	Wat is handig om bij de hand te hebben?
1	<b>Algemene gegevens</b>	Adresgegevens van de praktijk, contactgegevens van de contactpersoon en enkele vragen over samenwerkingen met een zorggroep en/of HDS.
2	<b>Inzet huisarts eigenaar</b>	Gegevens over de aan de praktijk verbonden huisarts eigenaren en de tijd die zij besteden aan de praktijk.
3	<b>Inzet personeel</b>	Kosten- en capaciteitsgegevens van de personen die in de praktijk worden ingezet.
4	<b>Financiële gegevens</b>	De winst- en verliesrekening (kosten en opbrengsten) en de balans.
5	<b>Praktijkkosten</b>	Een verdere specificatie van de praktijkkosten. De indeling van de kosten kan mogelijk iets afwijken van de jaarrekening.
6	<b>Praktijkopbrengsten</b>	De praktijkopbrengsten, uitgesplitst naar declaraties bij zorgverzekeraars, vergoedingen ontvangen van de zorggroep en overige inkomsten.
7	<b>Gegevens Vektis</b>	Op dit tabblad vindt u de vooraf gevulde Vektis gegevens. U hoeft hier zelf niets in te vullen.
8	<b>Inkomsten zorgverzekers</b>	In dit tabblad worden de HIS-gegevens overgenomen, maar alleen als de VEKTIS-gegevens afwijken van de financiële gegevens van de praktijk.
9	<b>Eigenverklaring</b>	Nadat u alle tabbladen volledig heeft ingevuld, kunt u met dit tabblad een eigenverklaring afdrukken om te ondertekenen. De ondertekende eigenverklaring kunt u vervolgens inleveren bij Sira Consulting.

Deze tabbladen kunt u ook laten invullen door:

- Uw accountant of boekhouder
- Accountmanager van Sira (indien u de noodzakelijke gegevens opstuurt)

## Hoe de vragenlijst werkt

Het invulgedeelte van de vragenlijst bestaat uit 9 tabbladen, met elk een eigen onderdeel. U kunt van tabblad wisselen door onderin het scherm op de tabbladen te klikken. Ook vindt u bovenaan en onderaan elk tabblad knoppen waarmee u door de vragenlijst kunt navigeren.

## Hoe zie ik wat ik nog in moet vullen?

Ongeenvulde velden zijn oranje en voorzien van een rood kruisje. Indien een veld juist is ingevuld, kleurt het blauw en verschijnt er een groen vinkje.

Invoer ontbreekt:	1.1.1	Praktijknaam		✘
Invoer compleet:	1.1.1	Praktijknaam	De Vries en de Boer	✔

Rechtsboven op het tabblad ziet u de voortgang van het invullen van de vragenlijst. Het aantal velden dat u moet invullen, kan veranderen afhankelijk van uw invoer.

Nog niet volledig:

[Terug naar inleiding](#)

U hebt 2 van de 13 onderdelen ingevuld.

Invoer compleet:

[Terug naar inleiding](#)

U hebt 13 van de 13 onderdelen ingevuld.

## Hoe weet ik of ik een vraag op de juiste manier heb ingevuld?

Sommige invulvelden zijn voorzien van controles. Als u gegevens onjuist invoert verschijnt er een foutmelding.

Invoercontrole:

Adres van de praktijk  
Als uw praktijk meerdere locaties heeft kunt u uitgaan van de hoofdlocatie

Postcode

Geen geldige invoer

Voert u alstublieft de postcode zonder spaties in (0000AA)

Oudedijk 60

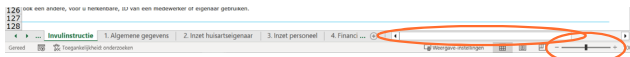
1234 AA

Enkele vragen zijn voorzien van vaste antwoordcategorieën. U kunt eenvoudig een optie selecteren door het veld aan te klikken en vervolgens op het pijltje te klikken dat rechts naast de cel verschijnt.

Dropdownmenu ingeklapt:	1.3.4	Bent u een apothekhoudende huisarts? Selecteer 'Ja' of 'Nee'	
Dropdownmenu uitgeklaapt:	1.3.4	Bent u een apothekhoudende huisarts? Selecteer 'Ja' of 'Nee'	Ja Nee

## Te groot tabblad

Het kan zo zijn dat u op een laptopscherm werkt waarop niet het volledige tabblad zichtbaar is. Door middel van de schuifbalk onderaan of door in- en uit te zoomen, kunt u het volledige tabblad zien en invullen.



## Persoonsgegevens

In de vragenlijst wordt een aantal keer naar de voornamen van medewerkers of eigenaars gevraagd. Deze dienen als referentie om de template goed in te vullen. Geen van deze gegevens wordt verder gebruikt, of gedeeld met de NZa. U kunt in plaats van de voornaam echter ook een andere, voor u herkenbare, ID van een medewerker of eigenaar gebruiken.

## Aan de slag!

Klik hier rechts op 'Start met de vragenlijst' als u wilt beginnen met de vragenlijst. Als u inhoudelijke vragen heeft tijdens het invullen, raadpleeg dan alstublieft de Q&A op onze website [www.sira-onderzoek.nl](http://www.sira-onderzoek.nl), of neem contact op met uw accounthouder (contactgegevens staan in de inleiding van de uitvraagtemplate).

[Start met de vragenlijst](#)

# 1. Algemene gegevens

Terug naar de invulinstructie

Dit tabblad is gewijd aan uw contactgegevens en enkele algemene kenmerken van uw praktijk. We hebben de antwoorden al voor u ingevuld waar mogelijk.

U hebt 0 van de 14 onderdelen ingevuld.

## 1.1 Contactgegevens voor het kostenonderzoek

Geeft u in dit onderdeel alstublieft aan wie in uw praktijk het aanspreekpunt is voor de accounthouder van Sira. Deze gegevens worden niet aan de NZa verstrekt en worden enkel door het projectteam gebruikt bij vragen over het kostprijsonderzoek.

1.1.1	Naam van de contactpersoon	<input type="text"/>	✘
1.1.2	Mobiele telefoonnummer waarop de contactpersoon goed bereikbaar is <small>Let op: mobiele telefoonnummer (zodat beveiligingscodes ge-sms't kunnen worden)</small>	<input type="text"/>	✘
1.1.3	E-mailadres van de contactpersoon	<input type="text"/>	✘
1.1.4	Zijn er specifieke opmerkingen over de bereikbaarheid van de contactpersoon? <small>Bijvoorbeeld: "Werk niet op dinsdag" of "Bellen tussen 14.00 en 15.00 uur"</small>	<input type="text"/>	

## 1.2 Praktijkgegevens

Vul in dit onderdeel de identificatiegegevens van uw praktijk in. Deze gegevens worden door Sira gebruikt voor de verwerking en zullen niet aan de NZa worden verstrekt.

1.2.1	Praktijknaam	<input type="text"/>	✘
1.2.2	AGB-code(s) van de praktijk op basis waarvan wordt gedeclareerd <small>Deze vraag is voorgevuld op basis van de AGB-code waarop u bent geselecteerd voor de steekproef. Vult u de vragenlijst in voor meerdere AGB-codes? Vul dan in het opmerkingenveld (1.2.5) de andere AGB-codes in.</small>	<input type="text"/>	✘
1.2.4	Adres van de praktijk <small>Als uw praktijk meerdere locaties heeft kunt u uitgaan van het correspondentieadres.</small>	<input type="text"/>	✘
1.2.5	Postcode	<input type="text"/>	✘
1.2.6	Opmerkingenveld	<input type="text"/>	

## 1.3 Praktijkkenmerken

De volgende vragen worden gesteld om inzicht te verkrijgen in de variatie in praktijkkenmerken.

1.3.1	Welke rechtsvorm had uw praktijk in 2022? <small>Selecteer de optie die van toepassing is</small>	<input type="text"/>	✘
1.3.2	Wie is eigenaar van de praktijk? <small>Kies één van de structuren</small>	<input type="text"/>	✘
1.3.3	Maakt uw praktijk gebruik van gedeelde voorzieningen? (Bijvoorbeeld ICT, huisvesting, personele ondersteuning) <small>Selecteer de optie die van toepassing is, noem daarnaast de naam van de organisatie.</small>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p style="text-align: right; margin: 0;"><b>Naam organisatie</b></p><p><input type="checkbox"/> Nee</p><p><input type="checkbox"/> Ja, van een zorggroep / regio-organisatie</p><p><input type="checkbox"/> Ja, van een maatschap</p><p><input type="checkbox"/> Ja, van een gezondheidscentrum</p><p><input type="checkbox"/> Ja, via een potovereenkomst</p><p><input type="checkbox"/> Ja, van een keten van zorgaanbieders</p><p><input type="checkbox"/> Anders...</p></div>	
1.3.4	Bent u een apotheekhoudende huisarts? <small>Selecteer 'Ja' of 'Nee'</small>	<input type="text"/>	✘
1.3.5a	Hoeveel procent van de consulten doet uw praktijk digitaal? <small>Selecteer de optie die van toepassing is</small>	<input type="text"/>	✘
1.3.5b	Besteedt uw praktijk de fysieke onderzoeken uit aan een praktijk met een andere AGB-code?	<input type="text"/>	✘
1.3.6	Nam uw praktijk in het jaar 2022 deel aan een huisartsendienstenstructuur (HAP)? <small>Selecteer 'Ja' of 'Nee'</small>	<input type="text"/>	✘

U hebt 0 van de 14 onderdelen ingevuld.  
Controleert u s.v.p. welke onderdelen u nog niet hebt ingevuld.

Verder naar onderdeel 2:  
Inzet huisartseigenaar

## 2. Inzet huisartseigenaar

Dit tabblad behandelt de tijdsbesteding van huisartseigenaren. De resultaten van dit tabblad worden gebruikt om de inzet van huisartseigenaren ten behoeve van patiënten goed te kunnen onderscheiden van de andere taken als eigenaar.

Terug naar onderdeel 1:  
Algemene gegevens

U hebt 0 van de 1 onderdelen ingevuld.

### 2.1 Aan de praktijk verbonden huisartseigenaren

2.1.1 Start dit tabblad bij vraag 2.1.2.

2.1.2 Hoeveel huisartseigenaren waren (tijdelijk) verbonden aan uw praktijk in het jaar 2022?

Let op: Huisartsen in opleiding (AIOS), huisartsen in dienst van een huisarts (Hidha's) en waarnemers dienen niet meegeteld te worden in dit totaal. Hun inzet komt terug in tabblad 3.

2.1.3 In onderstaande tabel kunt u per huisartseigenaar invullen in welke periode deze inzetbaar was. Dit wordt gebruikt om de inzet en kosten van de huisartseigenaren in kaart te brengen voor de praktijk.

De gegevens die u invoert in deze tabel worden geanonimiseerd voordat ze aan de NZa worden verstrekt. Om privacyredenen vragen wij alleen de voornamen van de huisartseigenaren uit. De details over het dienstverband zijn bedoeld om het invullen te vergemakkelijken, maar worden niet doorgegeven aan de NZa. In het tabblad 'Eigenverklaring' kunt u zien welke gegevens de NZa ontvangt.

Voornaam huisartseigenaar	Is deze eigenaar ook in loondienst?	Inzet in 2022		
		Periode werkzaam in de praktijk	Startdatum	Einddatum
				Aantal weken werkzaam in 2022
<b>Totaal voor alle huisartseigenaren</b>				
0				

2.1.4 In de onderstaande tabel vragen wij het aantal ANW-diensten (avond-, nacht- en weekenddiensten) uit. Deze informatie is nodig om de kosten en inkomsten van 'normale' uren te kunnen scheiden van de ANW-uren. Vul alleen de gemarkeerde cellen in. Let erop dat het totaal volledig verdeeld wordt over de kolommen "... gewerkt door eigenaar", "... ingevuld binnen praktijk", "... doorverkocht buiten praktijk".

Naam huisartseigenaar	ANW-diensten in heel 2022			
	Aantal ANW-diensten ingevuld	ANW-diensten gewerkt door eigenaar	Aantal diensten ingevuld binnen praktijk	Aantal diensten doorverkocht buiten praktijk
Namen worden overgenomen uit onderdeel 2.1				
<b>Totaal voor alle huisartseigenaren</b>				
0 0 0 0				

### 2.2 Verlof, ziekte en waarneming

2.2.1 Gebruik onderstaande tabel om een schatting te maken van het aantal **dagen** dat u niet hebt gewerkt wegens vakantie en verlof, ziekte en overige activiteiten.

Bij overige vakgerelateerde taken moet u denken aan activiteiten waarin u actief bent namens uw praktijk, maar niet als zorgverlener. Het gaat bijvoorbeeld om de tijd waarin u een opleiding volgt, interview of supervisie geeft aan een huisarts in opleiding of actief bent bij een zorggroep of regio-organisatie. We maken hier onderscheid in betaalde en onbetaalde activiteiten (bezoeld en onbezoeld), om later de opbrengsten te kunnen controleren. Vul hier niet de tijd in die u besteedt aan managementtaken, deze volgen in 2.3.1.

Naam huisartseigenaar	Vakantie en verlof	Aantal dagen afwezig		
		Ziekte (langer dan 10 werkdagen)	Overige vakgerelateerde taken	
Namen worden overgenomen uit onderdeel 2.1		Betaald	Onbetaald	
<b>Totaal alle huisartseigenaren</b>				
0 0 0 0				

2.2.2 Geef in de onderstaande tabel aan hoe de huisartseigenaren de waarneming financieel hebben geregeld. We vragen hiernaar om te controleren of de kosten voor waarneming (die we later uitvragen) goed zijn opgenomen. Selecteer bij het invullen de meest gangbare financiële regeling voor uw praktijk. Als u zich bijvoorbeeld 10 dagen hebt laten vervangen, waarvan 9 dagen door een Hidha, dan kiest u de optie 'Onderlinge waarneming met gesloten beurs'.

Naam huisartseigenaar	Totaal aantal dagen afwezig	Hoe regelde u waarneming in 2022 financieel?	
		Bij ziekte	In overige gevallen
Namen worden overgenomen uit onderdeel 2.1			
<b>Totaal alle huisartseigenaren</b>			
0			

### 2.3 Wekelijkse tijdsbesteding door huisartseigenaren in uren

2.3.1 Schat met behulp van onderstaande tabel in hoe de opbouw van een gemiddelde volledige **werkweek** per huisartseigenaar of huisarts met managementtaken eruitziet in het jaar 2022. Een volledige werkweek loopt van maandag 00:00 t/m zondag 23:59 en bevat geen vakantie, verlof of ziekte-uren of uren voor ANW-diensten. Deze informatie gebruiken wij om de inzet als zorgverlener van huisartseigenaren en huisartsen met managementtaken te kunnen scheiden van de tijd die zij besteden aan managementwerkzaamheden voor de praktijk. We hanteren geen vast aantal uren per dagdeel, vul hier in wat overeenkomt met uw situatie. Onder zorg verlenen vallen (onder andere) de volgende zaken: consulten, visites en andere patiëntgebonden activiteiten (waaronder dus ook de indirecte patiëntgebonden tijd).

Naam huisartseigenaar	Dagdeel	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
-----------------------	---------	---------	---------	----------	-----------	---------	----------	--------

2.3.2

Vul in de onderstaande tabel in hoeveel uren elke huisartsseigneur gemiddeld per week besteedde aan zorg verlenen en aan het managen van de praktijk.

Naam huisartsseigneur Namen worden overgenomen uit onderdeel 2.3.1	Aantal dagdelen per week	Gemiddeld aantal bestede uren per week
--	--------------------------	--

---

U hebt 0 van de 1 onderdelen ingevuld.  
Controleert u s.v.p. welke onderdelen u nog niet hebt ingevuld.

[Verder naar onderdeel 3: Inzet  
personeel](#)

### 3. Inzet personeel

Dit tabblad gaat over de personeelsinzet en -kosten. Het deel over personeelsinzet kunnen wij mogelijk voor u invullen. Hierover kunt u afspraken maken met uw accounthouder.

**Terug naar onderdeel 2:  
Inzet huisartsen**

U hebt 0 van de 4 onderdelen ingevuld.

#### 3.1 Inzet personeel

In dit onderdeel kunt u een overzicht maken van alle personen die in uw praktijk werkzaam zijn, inclusief inhuur, vaste waarnemers en personen die huisartsenzorg bieden in uw praktijk, maar waarvoor u niet zelf de kosten draagt. Uw gegevens worden volledig geanonimiseerd alvorens ze worden

Om dit onderdeel in te vullen, heeft u voor personeel in loondienst inzicht nodig in:

- 1) Het fiscaal loon (bruto salaris incl. premie Zvw)
- 2) De sociale lasten (de door werkgever betaalde premies aan sociale verzekeringsinstellingen)
- 3) De afgedragen pensioenpremies
- 4) Het jaaroverzicht van de HDS

Het fiscaal loon en de sociale lasten per medewerker vindt u op de cumulatieve loonstaat uit uw salarisadministratie. Afgedragen pensioenpremies kunt u vinden op de premieoverzichten van SPH (Hidha's) en PFZW (overig personeel). Mogelijk kan uw salarisadministratie ook een overzicht opleveren van de totale (cumulatieve) personeelskosten per medewerker.

3.1.1 Heeft u het fiscaal loon van uw medewerkers inclusief of exclusief sociale lasten beschikbaar? (Als u het niet op medewerker-niveau beschikbaar heeft kunt u het hieronder als totaal invullen)

x

3.1.2 Zijn de loonkosten van huisartsen die ANW-diensten draaien, in- of exclusief de vergoeding voor ANW-uren?

x

#### 3.2 Overige personele capaciteit

Hieronder vindt u twee tabellen waarin u de functies, financiële relaties, periodes en wekelijkse uren kunt aangeven voor alle personen die werkzaam zijn bij uw praktijk. De eerste tabel laat u op medewerker-niveau de inzet invullen. Bij de tweede tabel kunt u het aantal fte per functie invullen. U mag kiezen welke tabel u het makkelijkst vindt om in te vullen. U kunt ook een combinatie gebruiken.

Wanneer u bijvoorbeeld 3 fte POG-GGZ in dienst heeft en ook 1 POH-GGZ die een half jaar heeft gewerkt. Dan kunt u de medewerker die een half jaar heeft gewerkt in tabel 3.2.1. In en de 3 fte in tabel 3.2.2. Ook kunt u 3,5 fte in tabel 3.2.2 opnemen. In tabel 3.4.1 kunt u vervolgens het totaaloverzicht zien.

In tabel 3.2.2 kunt u daarnaast voor het gemak de uren en kosten van alle mensen die voor minder dan een week zijn ingehuurd bij elkaar optellen. Ook kunt u dezelfde persoon meerdere keren opnemen als deze meerdere functies vervult (bijv. zowel POH-S als doktersassistent) of als diens contract is gewijzigd in het jaar 2022 (bijv. een bijstelling van het aantal uren of een verandering van functie). Een meewerkend partner kunt u vermelden als 'overig personeel'.

In de tabel vragen we ook het type financiële relatie uit. Dit stelt ons in staat om een onderscheid te maken tussen de inzet van het personeel enerzijds en bijbehorende kosten anderzijds. De ANW-uren worden om dezelfde reden uitgevraagd, maar alleen voor huisartsen en waarnemers. Deze informatie is nodig om de kosten en inkomsten van 'normale' uren te kunnen onderscheiden van de ANW-uren.



3.2.1

Personeel 2022			Inzetbaarheid in de praktijk, exclusief ANW in 2022				
Voornaam	Functie	Soort financiële relatie	Periode	Startdatum	Einddatum	Aantal weken	Uren per week
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
<b>Totaal voor alle functies</b>							

3.2.2a

Functie	Loondienst			Inhuur via zorggroep			Inhuur overig			
	Fte's	0	Pensioen premie	Totaal uur 2022	Kosten inhuur 2022	Afgesproken uurtarief 2023	Totaal uur 2022	Kosten inhuur 2022	Afgesproken uurtarief 2023	
Huisarts in dienst bij een huisarts (Hidha)										
Praktijkondersteuner Somatic (POH-S)										
Praktijkondersteuner GGZ (POH-GGZ)										
Praktijkondersteuner Ouderen (POH-O)										
Praktijkondersteuner Jeugd (POH-Jeugd)										
ANIOS										
Dokterassistent										
Leidinggevend Dokterassistent										
Praktijkmanager										
Assistent plus										
Verpleegkundig specialist										
Vaste waarnemer										
Incidenteel waarnemer										
Huisarts in opleiding										
Overig personeel										
Stagiair (BBL/BOL)										
Physician assistent										
Apothekersassistent										
Bezorger (medicijnen)										
<b>Totaal voor alle functies</b>	<b>0</b>	<b>C</b>	<b>-</b>	<b>C</b>	<b>-</b>	<b>N.v.t.</b>	<b>0</b>	<b>C</b>	<b>-</b>	<b>N.v.t.</b>

3.2.2b

Functie	ANW-diensten (let op: geen achterwacht!)		
	Aantal ingedeeld	Door waarnemer	Aantal zelf gewerkt
Huisarts in dienst bij een huisarts (Hidha)			0
Vaste waarnemer			
Incidenteel waarnemer			
Huisarts in opleiding			0

Totaal voor alle functies

### 3.3 Overzicht inzet personeel

Voor het overzicht zijn in de onderstaande tabel per functie het totale aantal fte en de totale kosten opgenomen. U hoeft zelf niets in te vullen.

3.3.1

Functie	Fte's			Kosten		
	Tabel 3.2.1	Tabel 3.2.2	Totaal	Tabel 3.2	Tabel 3.2.2	Totaal
Huisarts in dienst bij een huisarts (Hidha)						
Praktijkondersteuner Somatic (POH-S)						
Praktijkondersteuner GGZ (POH-GGZ)						
Praktijkondersteuner Ouderen (POH-O)						
Praktijkondersteuner Jeugd (POH-Jeugd)						
ANIOS						
Dokterassistent						
Leidinggevend Dokterassistent						
Praktijkmanager						
Assistent plus						
Verpleegkundig specialist						
Vaste waarnemer						
Incidenteel waarnemer						
Huisarts in opleiding						
Overig personeel						
Stagiair (BBL/BOL)						
Physician assistent						
Apothekersassistent						
Bezorger (medicijnen)						
<b>Totaal voor alle functies</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>

### 3.4 Overig

3.4.1	Zijn er mensen werkzaam in uw praktijk die u niet in tabblad 2 of 3 heeft opgenomen?	<input type="text"/>	<b>x</b>
3.4.2	Had u in 2022 langlopende vacatures van meer dan 3 maanden?	<input type="text"/>	<b>x</b>

U hebt 0 van de 4 onderdelen ingevuld.  
Controleert u s.v.p. welke onderdelen u nog niet hebt ingevuld.

Verder naar onderdeel 4:  
Financiële gegevens





## 4. Financiële gegevens

In dit tabblad wordt u gevraagd om de winst- en verliesrekening en de balans van uw praktijk over te nemen. Mogelijk kunnen we een deel van deze vragen voor u invullen. Hierover kunt u afspraken maken met uw accounthouder. Als u privékosten hebt gemaakt in het kader van de praktijk, kunt u die opnemen op tabblad 5.

Terug naar onderdeel 3:  
Inzet personeel

U hebt 0 van de 49 onderdelen ingevuld.

### 4.1 Winst- en verliesrekening

4.1.1 Neemt u in onderstaande tabellen uw resultatenrekening over. Mocht u meer posten op uw jaarrekening hebben, vul deze dan in in de blauwe cellen.

Opbrengsten		
		x
<b>Netto omzet</b>	<b>€</b>	-
Inkoopwaarde/ kostprijs van de omzet		x
<b>Bruto bedrijfsresultaat</b>	<b>€</b>	-
Kosten		
Lonen en salarissen		x
Sociale lasten en pensioenpremies		x
Overige personeelskosten		x
Inhuur		
<b>Bedrijfskosten totaal</b>	<b>€</b>	-
<b>Bedrijfsresultaat</b>	<b>€</b>	-
Rentebaten en soortgelijke opbrengsten		x
Rentelasten en soortgelijke kosten		x
<b>Som van financiële baten en lasten</b>	<b>€</b>	-
Bijzondere baten		x
Bijzondere lasten		x
<b>Som van bijzondere baten en lasten</b>	<b>€</b>	-
<b>Resultaat</b>	<b>€</b>	-

### 4.2 Balans 31-12-2022

4.2.1 Neemt u in onderstaande velden de gegevens uit uw balans van 31-12-2022 over. Afhankelijk van het type bedrijfsvorm, is het mogelijk dat niet alle posten relevant zijn. Bij deze posten kunt u '0' invullen.

<b>I. Vaste activa</b>			<b>III. Eigen vermogen</b>		
Immateriële activa		x	III.a Kapitaal		x
Goodwill		x	III.b Reserves		x
Overige immateriële activa		x	III.c Onverdeelde winst		x
Materiële vaste activa		x	III.d Saldo verlies		x
Financiële vaste activa		x	<b>Totaal eigen vermogen</b>	<b>€</b>	-
<b>Totaal vaste activa</b>	<b>€</b>	-			
<b>II. Vlottende activa</b>			<b>IV. Voorzieningen</b>		
II.a. Voorraden		x			x
II.b. Onderhanden werk uit hoofde van prestaties		x	<b>V. Langlopende schulden</b>		x
II.c. Vorderingen		x			
II.d. Liquide middelen		x	<b>VII. Kortlopende schulden</b>		x
II.e. Effecten		x			
<b>Totale vlottende activa</b>	<b>€</b>	-	<b>Controle passiva</b>		
<b>Controle activa</b>			Totaal passiva zoals vermeld op balans/belastingaangifte		x
Totaal activa zoals vermeld op balans/belastingaangifte		x	Totaal passiva (som van bovenstaande posten)	<b>€</b>	-
Totaal activa (som van bovenstaande posten)	<b>€</b>	-	<b>Verschil</b>	<b>€</b>	-
<b>Verschil</b>	<b>€</b>	-			

### 4.3 Balans 31-12-2021

4.3.1 Neemt u in onderstaande velden de gegevens uit uw balans van 31-12-2021 over. Afhankelijk van het type bedrijfsvorm, is het mogelijk dat niet alle posten relevant zijn. Bij deze posten kunt u '0' invullen.

<b>I. Vaste activa</b>			<b>III. Eigen vermogen</b>		
Immateriële activa		x	III.a Kapitaal		x
Goodwill		x	III.b Reserves		x

Overige immateriële activa		X
Materiële vaste activa		X
Financiële vaste activa		X
<b>Totaal vaste activa</b>	€ -	
<b>II. Vlottende activa</b>		
II.a. Voorraden		X
II.b. Onderhanden werk uit hoofde van prestaties		X
II.c. Vorderingen		X
II.d. Liquide middelen		X
II.e. Effecten		X
<b>Totale vlottende activa</b>	€ -	
<b>Controle activa</b>		
Totaal activa zoals vermeld op balans/belastingaangifte		X
Totaal activa (som van bovenstaande posten)	€ -	
<b>Verschil</b>	€ -	

III.c Onverdeelde winst		X
III.d Saldo verlies		X
<b>Totaal eigen vermogen</b>	€ -	
<b>IV. Voorzieningen</b>		
<b>V. Langlopende schulden</b>		
<b>VII. Kortlopende schulden</b>		
<b>Controle passiva</b>		
Totaal passiva zoals vermeld op balans/belastingaangifte		X
Totaal passiva (som van bovenstaande posten)	€ -	
<b>Verschil</b>	€ -	

U hebt 0 van de 49 onderdelen ingevuld.  
 Controleert u s.v.p. welke onderdelen u nog niet hebt ingevuld.

**Verder naar onderdeel 5:  
 Praktijkkosten**

## 5. Praktijkkosten

In dit tabblad vragen wij u om uw praktijkkosten onder te verdelen in een vaste structuur. De kosten dienen op hetzelfde niveau ingevuld te worden als voorgaande tabbladen. Wij kunnen dit tabblad mogelijk deels voor u invullen. U kunt hierover afspraken maken met uw accountmanager.

Terug naar onderdeel 4:  
Financiële gegevens

U hebt 0 van de 37 onderdelen ingevuld.

### 5.1 Praktijkkosten

Vul alstublieft de praktijkkosten in volgens onderstaande indeling. Als er kosten zijn die geherrubriceerd moeten worden, kunt u dat aangeven. Houd er rekening mee dat in sommige boekhoudingen kosten voor inhuur, waarneming, geneesmiddelen en verbanden worden opgevoerd als "inkoopwaarde van de omzet". In dit onderzoek worden deze uitgaven echter als kosten beschouwd.

Let op:

- Vermeld alleen de kosten die uw praktijk zelf heeft gemaakt. Dit moet op hetzelfde niveau zijn als de invulling van de andere tabbladen.
- Zijn er naast de kosten die u heeft opgenomen voor uw praktijk nog kosten die (gedeeltelijk) door een andere organisatie worden betaald, maar wel betrekking hebben op uw praktijk? Geef dit dan aan in de kolom 'Kosten door een andere organisatie betaald?' met het bijbehorende bedrag. Als u moeite heeft om deze informatie te achterhalen, neem dan contact op met uw accounthouder.
- Wanneer kosten pas halverwege 2022 zijn ingevoerd, kunt u dit in de opmerkingen aangeven.

5.1.1	Kosten voor personeel en inhuur	Praktijkkosten in 2022 (€)	Ruimte voor opmerkingen
	Personeelskosten (salaris, sociale lasten, pensioenen van personeel & Hidha's)		X
	Kosten voor inhuur (waarneming en overige inhuur)		X
	Kosten personeelsadministratie		X
	Overige personeelskosten*		X

\* Hier vallen onder andere de nascholingskosten onder van de medewerkers in de praktijk

Onderstaande tabel (5.1.2) vraagt om de (privé)-kosten van de huisartsen die niet blijken uit de (maatschaps)jaarrekening van tabblad 4 maar die wel betrekking hebben op de zorgverlening van de praktijk.

5.1.2	Kosten huisartsen	Kosten in 2022	Ruimte voor opmerkingen
	Pensioenpremies		X
	Arbeidsongeschiktheidsverzekering		X
	Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw		X
	Waarneming en overige inhuur (privé betaald)		X
	Nascholingskosten huisartsen		X
	Overige kosten (die privé betaald zijn)		X

5.1.3	Behandelkosten (inkoopwaarde van de omzet)	Praktijkkosten in 2022 (€)	Ruimte voor opmerkingen
	Onderhoud en inkoop van geneesmiddelen en apparatuur		X

Onderstaande tabellen 5.1.4 en 5.1.5 bevatten twee extra kolommen. Het uitgangspunt van de tabel blijft de kolom 'praktijkkosten' vul hier de kosten in die uw praktijk in 2022 heeft gemaakt. Mocht het zo zijn dat voor bepaalde type kosten een andere organisatie een stukje van de kosten draagt, geef dit dan aan in kolommen G en H. Deze kolommen zijn ter informatie. Bijvoorbeeld als u een gedeelte van de ICT-voorzieningen van een overkoepelende organisatie ontvangt. De kosten van uw eigen jaarrekening geeft u aan in de kolom 'Praktijkkosten in 2022', in kolom G geeft u vervolgens aan of een andere organisatie kosten draagt bovenop de kosten die u al heeft opgenomen. Als dat het geval is, vult u in kolom H aan hoeveel kosten dit zijn.

5.1.4	Huisvestingskosten	Praktijkkosten in 2022 (€)	Gedragen door andere organisatie?	Bij 'Ja' of 'Gedeeltelijk' hoeveel?	Ruimte voor opmerkingen (bijvoorbeeld toekomstige investeringen of kostenontwikkelingen)
	Energiekosten*				X
	Overige huisvestingskosten (bijv. schoonmaakkosten, gemeentelijke heffingen en OZB)*				X
	Huur praktijk (exclusief energiekosten)*				X
	Servicekosten (in rekening gebracht door verhuurder)				X
	Hypotheeklasten				X
	Onderhoudskosten				X

Geef een schatting  
maandelijkse huur

\* Als u de energiekosten of overige huisvestingskosten niet kunt scheiden van de huur van uw praktijk, vul dan de volledige kosten in bij 'Huur praktijk' en geef in de opmerkingen aan dat dit inclusief energiekosten en/of overige huisvestingskosten

5.1.5	Overige kosten	Praktijkkosten in 2022 (€)	Gedragen door andere organisatie?	Bij 'Ja' of 'Gedeeltelijk' hoeveel?	Ruimte voor opmerkingen (bijvoorbeeld toekomstige investeringen of kostenontwikkelingen)
	ICT-kosten				X
	Abonnementskosten ICT				X
	Afschrijvingen (alle afschrijvingen)				X
	Autokosten / vervoerskosten				X
	Kantoorkosten				X
	Algemene kosten				X
	Overige kosten				X

5.1.6	Draagt u naast bovenstaande kosten ook nog andere kosten af aan een overkoepelende organisatie? Bijvoorbeeld aan een zorggroep.		X
-------	---	--	---

5.1.8	Bij wie kunnen uw patiënten structureel terecht tussen 17:00 en 18:00 voor spoedeisende huisartszorg: bij uw praktijk of bij de HDS (HAP)?		X
-------	--	--	---

Wat zijn de kosten die de HDS aan uw praktijk in rekening heeft gebracht voor de spoedeisende huisartszorg geleverd tussen 17:00 en 18:00? Indien van toepassing. Als de HDS geen kosten direct in rekening heeft gebracht, maar een afslag heeft gedaan op opbrengsten, kunt u deze hier ook opgeven

5.1.10	Om inzicht te krijgen in de verhouding tussen de praktijkgrootte en huisvestingskosten, willen we graag per type kamer in uw praktijk het aantal weten. Indien een ruimte meerdere functies heeft, hoeft u deze maar één keer in te vullen. Vul bij de andere ruimte 0 in. Wanneer u ruimtes deelt met uw maten, schat dan verhoudingsgewijs in hoeveel u gebruikt. <small>Bijvoorbeeld de wachtkamer deelt u met vier maten. Vul dan 1/4 in.</small>		
--------	---	--	--

Kamer	Aantal
Spreekkamers	
Frontoffice*	
Backoffice*	
Laboratorium	
Kantine/personeelskamer	

Wachtkamer	<input type="text"/>	✘
Overige ruimtes	<input type="text"/>	✘

\* Als uw frontoffice en backoffice zich in dezelfde ruimte bevinden hoeft u deze ruimte slechts bij een van de twee in te vullen.

5.1.11 Opmerkingenveld

5.1.12 Belemmert het aantal beschikbare spreekkamers uw praktijk op de volgende gebieden?  
Selecteer 'Ja' of 'Nee'

Het aannemen van nieuw personeel	<input type="text"/>	✘
Het aanbieden van opleiding	<input type="text"/>	✘
Groei van het aantal patiënten	<input type="text"/>	✘

**5.2 Controle praktijkkosten met personele capaciteit (tabblad 3) en financiële gegevens (tabblad 4)**

In onderstaande tabel zijn de hierboven vergeleken praktijkkosten vergeleken met de invoer in tabbladen 3 en 4. Controleer s.v.p. uw invoer indien blijkt dat de gegevens in tabbladen 3 en 4 niet overeenkomen met de gegevens in dit tabblad. Klopt uw invoer niet, vul dan de juiste gegevens in. Klopt uw invoer wel? Licht het verschil dan toe in de rechterkolom.

	Praktijkkosten op basis van:		Verschil	Toelichting verschil
	Tabblad 3 en 4	Bovenstaand overzicht		
Kosten voor personeel en inhuur	€ -	€ -	€ -	
Overige kosten	€ -	€ -	€ -	
Inkoopwaarde van de omzet	€ -	€ -	€ -	
<b>Totale praktijkkosten</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>	

U hebt 0 van de 37 onderdelen ingevuld.  
 Controleert u s.v.p. welke onderdelen u nog niet hebt ingevuld.

**Verder naar onderdeel 6:  
 Praktijkopbrengsten**



van de  
osten in 2023.



## 6. Praktijkopbrengsten

Hieronder stellen we u enkele vragen over de opbrengsten van uw bedrijf, op basis van uw financiële administratie, declaratiegegevens van Vektis en eventuele incidentele baten. Mogelijk kunnen we een deel van deze vragen voor u invullen. Hierover kunt u afspraken maken met uw accounthouder.

Terug naar onderdeel 5:  
Praktijkkosten

U hebt 0 van de 11 onderdelen ingevuld.

### 6.1 Opbrengsten uit de praktijk

Hier dient u een samenvatting van de praktijkopbrengsten in te vullen conform uw financiële administratie. Neem de praktijkopbrengsten zo gedetailleerd mogelijk op. Een aantal type opbrengsten hebben wij al voor u ingevuld. U kunt de tabel verder uitbreiden op de blauwe velden. Als u geen inkomsten heeft gehad uit een bepaald onderdeel, vul dan '0' in.

Type opbrengsten	Opbrengsten (€)	Ruimte voor opmerkingen
Totale opbrengsten uit declaraties bij zorgverzekeraars		X
Opbrengsten uit zorggroep / multidisciplinaire samenwerking (bijv. ketenzorg)		X
Opbrengsten grieprik		X
Totale opbrengsten verkregen uit diensturen HDS incl. ANW <small>Niet aangesloten bij een HDS? Vul dan uw ANW-opbrengsten in.</small>		X
Kosten voor rekening praktijk voor uitvoering diensturen HDS incl. ANW <small>Door de praktijk zelf gemaakte kosten met name voor waarneming</small>		X
Netto opbrengsten verkregen uit diensturen HDS incl. ANW	C -	✓
Bevolkingsonderzoek		X
Opbrengsten SBOH		X
Vacatiegelden		X
Keuringen, controles		X
Overige opbrengsten		X
<b>Opbrengsten totaal</b>	<b>C -</b>	



### 6.2 Toetsing en verificatie op basis van Vektis-gegevens en invoer tabblad 4

In dit onderzoek wordt rekening gehouden met drie subpopulaties. De grenzen van deze subpopulaties zijn gebaseerd op de normpraktijk van 2.095 ingeschrevenen.

- Grootteklasse 1: minder dan 2.095 inschrijvingen
- Grootteklasse 2: tussen 2.095 en 6.285 inschrijvingen
- Grootteklasse 3: meer dan 6.285 inschrijvingen

Op basis van de gegevens die bekend zijn bij Vektis valt uw praktijk met **<accountmanager invullen!>** ingeschreven verzekerden in grootteklasse **<accountmanager invullen!>**. Het aantal ingeschreven verzekerden betreft het gemiddeld aantal ingeschreven verzekerden per kwartaal.

6.2.1 Komt bovenstaande informatie overeen met uw eigen administratie in 2022?  
(Door het jaar heen fluctueert het aantal ingeschrevenen. Hierdoor kunnen kleine afwijkingen met uw eigen administratie mogelijk zijn.)

Vektis houdt gegevens bij van de uitbetaalde declaraties in 2022. Wij gebruiken, indien mogelijk, de gegevens uit Vektis om inzicht te krijgen in uw prestaties. U kunt de gegevens die Vektis beheert, inzien op tabblad 7: Vektis-data.  
[Klik hier om de Vektis gegevens over uw praktijk te bekijken.](#)

De gegevens van Vektis omvatten nabetalings uit 2021. Prestaties die in 2022 zijn verricht maar niet zijn uitbetaald, maken geen onderdeel uit van de Vektis gegevens. Hierdoor is het mogelijk dat de gegevens van Vektis afwijken van de gegevens uit uw HIS.

In onderstaande tabel zijn de door u opgegeven opbrengsten uit declaraties bij de zorgverzekeraar vergeleken met de gegevens in Vektis. Afhankelijk van het verschil tussen beide bedragen, kunnen de onderzoekers u vragen om een uitdraai uit uw HIS aan te leveren. Ter controle zijn ook de gegevens van tabblad 4 opgenomen in de tabel. Als er een verschil bestaat vragen wij u om uw invoer op dit tabblad en tabblad 4 te controleren en indien nodig aan te passen.

Gegevensbron	Opbrengsten (€)	Toelichting verschil
Totale opbrengsten zoals ingevoerd op dit tabblad	C -	
Netto omzet zoals ingevoerd op tabblad 4	C -	
<b>Vershil</b>	C -	

Gegevensbron	Opbrengsten (€)	Toelichting verschil
Opgegeven opbrengst uit declaraties zorgverzekeraar bij 6.1	C -	
Bekende omzet bij Vektis (zie tabblad Vektis data)	C -	
<b>Vershil (€)</b>	C -	
<b>Vershil (%)</b>	0%	

De opbrengsten zijn nog niet ingevuld bij 6.1.

### 6.3 Nagekomen afrekeningen

Heeft u in 2022 te maken gehad met nagekomen afrekeningen van verzekeraars over eerdere jaren? Zo ja, dan kunt u nabetalings of terugvorderingen hieronder aangeven. Bij terugvorderingen dient u een negatief getal in te voeren.

Nabetalings en terugvorderingen	Opbrengsten (€)
<b>Saldo</b>	<b>C -</b>

Verder naar onderdeel 7:  
Gegevens Vektis

Bij overige opbrengsten kunt u denken aan één van de volgende type opbrengsten. Mocht u een significant bedrag aan opbrengsten voor één van deze categorieën hebben, dan kunt u deze op de blauwe regels opnemen. Vul het bedrag dan in bij de overige kosten.

- Gezondheidszorg Asielzoekers
- Opleidingsvergoedingen (anders dan SBOH)
- Reizigersvaccinaties
- Subsidies

[Terug naar 'Overige opbrengsten'](#)

## 7. Gegevens Vektis

Hieronder zijn de declaratiegegevens van Vektis reeds ingevuld voor uw praktijk. U hoeft geen verdere informatie in te vullen of wijzigingen aan te brengen. Dit blad is enkel bedoeld ter informatie. Gegevens over uw praktijk worden niet gedeeld met derden.

Terug naar onderdeel 6:  
Praktijkopbrengsten

Verder naar Eigenverklaring

### 7.1 Samenvatting Vektis gegevens

In onderdeel 7.2 kunt u zien welke declaraties de zorgverzekeraar heeft uitbetaald. Let op: deze gegevens kunnen afwijken van de ingediende declaraties.

7.1.1

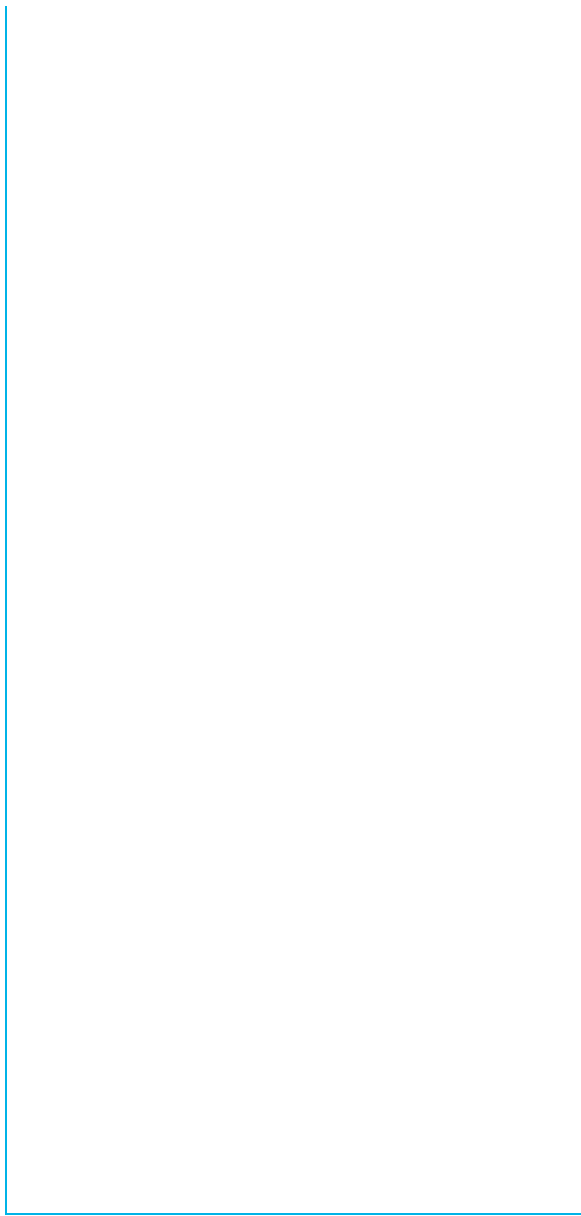
Aantal verschillende prestaties	0
Aantal declaraties totaal	0
Declaratiebedrag totaal	€ -

### 7.2 Overzicht Vektis gegevens

7.2.1

AGB-code praktijk	AGB-code zorgverlener	Prestatiecode	Aantal declaraties	Gedeclareerde omzet
-------------------	-----------------------	---------------	--------------------	---------------------





## 8. Opbrengsten zorgverzekeraars

U hoeft dit tabblad niet in te vullen, er is geen aanvullende informatie nodig over uw opbrengsten van zorgverzekeraars.

[Terug naar onderdeel 7:  
Gegevens Vektis](#)

[Verder naar onderdeel:  
Eigenverklaring](#)

## Eigenverklaring

Dit tabblad bevat een samenvatting van de ingevoerde gegevens. Het is belangrijk dat u dit tabblad uitprint en laat ondertekenen door een vertegenwoordiger van de praktijk. Vervolgens kunt u de ondertekende eigenverklaring per post opsturen of als een gescande PDF per e-mail versturen naar Sira Consulting.

Terug naar onderdeel 7.  
Gegevens Vektis

### Postadres

Sira Consulting  
Herculesplein 88  
3584 AA Utrecht

### Email

[huisarts@siraconsulting.nl](mailto:huisarts@siraconsulting.nl)

### Volledigheid van het vragenformulier

Controleer met behulp van de onderstaande tabel of de vragenlijst volledig is ingevuld. Als alle onderdelen volledig zijn ingevuld, dan kunt u de eigenverklaring printen, ondertekenen en verzenden. U kunt ook een foto van uw handtekening invoegen op dit tabblad.

Tabblad	Voortgang	
1. Algemene gegevens	0%	✘
2. Inzet huisartseigenaren	0%	✘
3. Inzet personeel	0%	✘
4. Financiële gegevens	0%	✘
5. Praktijkkosten	0%	✘
6. Praktijkopbrengsten	0%	✘
7. Gegevens Vektis	0%	✘
8. Gegevens HIS		✔

### Eigenverklaring kostenonderzoek Huisartsen

Versie van deze vragenlijst	Versie 1.0	Paraaf

Samenvatting per tabblad			
Tabblad 1. Algemene gegevens			
Vraag	Onderwerp	Antwoord	
1.2.2	AGB-code praktijk	0	
1.3.1	Rechtsvorm praktijk	0	
1.3.2	Eigenaar praktijk	0	
1.3.3	Gedeelde voorzieningen	#NAAM?	
1.3.4	Eigen apotheek	0	
1.3.5a	Digitale consulten	0	
1.3.5b	Fysieke onderzoeken elders	0	
1.3.6	Huisartsendienstenstructuur	0	
Tabblad 2. Inzet huisartseigenaren			
Vraag	Activiteit	Totaal aantal uur per week	
	Zorg verlenen	0	
2.3	Praktijk managen	0	
		0	
Tabblad 3. Inzet personeel			
Vraag	Aantal fte's	Totale personeelskosten	
3.1 of 3.2	0,00	€ -	
Tabblad 4. Financiële gegevens			
Vraag	Bedrag		
	Netto omzet	€	-
	Inkoopwaarde van de omzet	€	-
	Bruto bedrijfsresultaat	€	-
4.1	Bedrijfskosten totaal	€	-
	Bedrijfsresultaat	€	-
	Som bijzondere baten en lasten	€	-
	Resultaat	€	-
Tabblad 5. Praktijkkosten			
Vraag	Onderwerp	Antwoord	
5.1.1	Personeel en inhuur	€ -	
5.1.2	Huisartseigenaren	€ -	
5.1.3	Behandelskosten	€ -	
5.1.4	Huisvestingskosten	€ -	
5.1.5	Overige kosten	€ -	
5.1.7	Afdracht organisatie	N.v.t.	
5.1.8	Aantal ruimten	€ -	
Tabblad 6. Praktijkopbrengsten			
Vraag	Bedrag		
6.1.	Opbrengsten uit de praktijk	€	-
6.3	Nagekomen afrekeningen	€	-
Tabblad 7. Gegevens Vektis			
Vraag	Bedrag		
	Aantal verschillende prestaties	0	
7.1	Aantal declaraties totaal	0	
	Declaratiebedrag totaal	€	-
Samenvatting ANW-diensten			
Aantal ANW-diensten ingedeeld	ANW-diensten gewerkt door eigenaar	Aantal diensten ingevuld binnen praktijk	Aantal diensten ingevuld door waarnemer
0	0	0	0