# AANVRAAG Richtlijnen

# GEALLOCEERD BUDGET 2014/2015

Inhoud

[AANVRAAG Richtlijnen 1](#_Toc406070282)

[GEALLOCEERD BUDGET 2014/2015 1](#_Toc406070283)

[I Algemeen: 2](#_Toc406070284)

[1. Contactgegevens: 2](#_Toc406070285)

[2. Projectgegevens 2](#_Toc406070286)

[II Relevantie 3](#_Toc406070287)

[1. Passend binnen het kwaliteitsbeleid van uw vereniging 3](#_Toc406070288)

[2. Patientenzorg 3](#_Toc406070289)

[III Opzet van het project 4](#_Toc406070290)

[*Inhoudelijke opzet project* 4](#_Toc406070291)

[1a Probleemstelling 4](#_Toc406070292)

[1b Beoogd resultaat 4](#_Toc406070293)

[2. Methodologische aspecten 5](#_Toc406070294)

[*Project-technische opzet project* 6](#_Toc406070295)

[1 Projectplanning 6](#_Toc406070296)

[2. Samenstelling werkgroep 6](#_Toc406070297)

[3. Samenwerking WVen 6](#_Toc406070298)

[IV Financiën 8](#_Toc406070299)

[1. Cofinanciering 8](#_Toc406070300)

[2. Begroting 8](#_Toc406070301)

[V Status van de projectaanvraag 9](#_Toc406070302)

[VI Uitleg kostenposten 10](#_Toc406070303)

# I Algemeen:

## Contactgegevens:

*Indiener (WV)*

*Gegevens contactpersoon project*

*Email contactpersoon*

U dient uw aanvraag in voor uw gealloceerd budget:

0 uw gealloceerd budget 2014 (indieningstermijn verloopt op dinsdag 21 april 2015 om 12.00uur)

0 uw gealloceerd budget 2015.

## Projectgegevens

*Titel van het project (max. 80 tekens*):

*Geef een korte omschrijving van uw project:*

Deze omschrijving zal gebruikt  worden zodat WVen kennis kunnen nemen van het onderwerp van uw project. Laat in uw omschrijving in ieder geval zien wat het doel van uw project. (max. 1000 tekens)

# II Relevantie

## Passend binnen het kwaliteitsbeleid van uw vereniging

*Motiveer hoe dit project past in het kwaliteitsbeleid van uw vereniging.*

## Patientenzorg

*Omschrijf de patiëntengroep èn geef aan wat (ongeveer) de grootte van deze groep is.*

*Is de aandoening zeldzaam, frequent voorkomend, kortdurend of chronisch?*

*Motiveer waarom dit project bijdraagt aan de gezondheidswinst voor de patiënt.*

# III Opzet van het project

# *Inhoudelijke opzet project*

## 1a Probleemstelling

*Wat is het doel van de richtlijn? Beschrijf dit zo SMART mogelijk.*

Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden

*Voor welke gebruikers is uw richtlijn bedoeld?*Dit hoeft niet alleen de eigen beroepsgroep te zijn, maar dit kunnen ook collega specialisten, huisartsen, verpleegkundigen, patiënten of andere zorgverleners zijn.

*Wordt binnen het project gekeken naar mogelijke internationale ontwikkelingen en een eventuele aansluiting daarbij?*

## 1b Beoogd resultaat

U dient uw aanvraag in voor het modulair ontwikkelen /aanpassen van een richtlijn. Maak onderstaand uw keuze*.*

0 ontwikkeling nieuwe richtlijn (modulaire opbouw)

0 herziening van een reeds bestaande richtlijn (modulaire opbouw)

0 modulaire aanpassing van een reeds bestaande richtlijn

Geef aan hoeveel modules u gaat opleveren/aanpassen. ……………………

Conform Richtiljnen 2.0 dienen de volgende producten opgeleverd te worden. Vink aan welke producten u oplevert.

0 Set indicatoren

0 Hoofdstuk / paragraaf organisatie van zorg

0 Implementatieplan

0 Samenvatting voor zorgverleners

0 Product voor patiënten

0 Overzicht kennislacunes

Indien een van de bovenstaande onderdelen niet wordt opgeleverd, licht toe.

Heeft uw modulaire aanpassing betrekking op:

0 een bestaande uitgangsvraag

0 een nieuwe uitgangsvraag

Het modulair aanpassen leidt tot een wijziging van een van de onderstaande producten.

0 Set indicatoren

0 Hoofdstuk / paragraaf organisatie van zorg

0 Implementatieplan

0 Samenvatting voor zorgverleners

0 Product voor patiënten

0 Overzicht kennislacunes

Indien een van bovenstaande onderdelen wordt aangepast, licht toe.

Licht toe waarom een budgetimpactanalyse wel of geen onderdeel uitmaakt van uw project.

Uw richtlijn wordt gepubliceerd op Landelijke Richtlijnendatabase. Hieronder kunt u overige publicatieplatforms weergeven.

## 2. Methodologische aspecten

Volgens welke methode wordt uw richtlijn ontwikkeld?

0 EBRO

0 GRADE

0 overig ………………………………………………………………..

*Beschrijf de methodologische opzet van het project. Motiveer hoe de geformuleerde doelstellingen van het project in de praktijk zullen worden bereikt binnen de daarvoor gestelde tijd.*

U kunt ook verwijzen naar een apart aangeleverd Plan van Aanpak waarin u nader in gaat op de bovengestelde vraag.

*Beschrijf de globale afbakening van de richtlijn.*

*Beschrijf de globale werkwijze ten aanzien van de knelpuntenanalyse. Welke relevante derde partijen worden betrokken?.*

*Geef aan op welke wijze afstemming plaatsvindt met bij reeds bestaande richtlijnen betrokken disciplines (zowel medisch-specialisten als overige zorgverleners).*

*Beschrijf hoe het patientenperspectief wordt geborgd.*

*Beschrijf hoe de procesmatige voortgang van het project wordt geborgd.*

Welke methodologische ondersteuning ontvangt u bij uw project? Licht toe.

Het kan hierbij gaan om interne of externe methodologische ondersteuning. Geef in uw toelichting aan wie de ondersteunende partij is.Denk hierbij bijvoorbeeld aan methodologische ondersteuning door externe partijen als Trimbos, KiMS, IKNL etc. maar ook aan methodologische ondersteuning binnen de eigen vereniging door bijvoorbeeld een 'arts-onderzoeker' die het project methodologisch zal begeleiden.

Licht toe hoe wordt omgegaan met belangen en eventuele belangenverstrengeling.

# *Project-technische opzet project*

## 1 Projectplanning

*Startdatum van het project:*

*Einddatum van het project:*

Houdt er rekening mee dat   
- een project binnen 2 jaar afgerond moet zijn;  
- de declaraties die u in gaat sturen binnen de looptijd van het project moeten vallen

De definitieve eindproducten van het project (inclusief autorisatiefase etc) alsmede de financiële afronding dienen uiterlijk 3 maanden na deze einddatum in bezit van SKMS te zijn.

*Voeg een beknopt plan van aanpak (incl. fasering) toe*.

In de SKMS cockpit treft u een opzet voor een plan van aanpak.

## 2. Samenstelling werkgroep

*Motiveer uw keuze voor de voorzitter. Mocht uw voorzitter nog niet bekend zijn, beschrijf dan hier de te volgen procedure voor het bepalen van de voorzitter.*

*Naam voorzitter werkgroep:*

*Email voorzitter werkgroep:*

*Medisch Specialist?*

*Namens:*

## 3. Samenwerking WVen

*Welke WVen zijn(naast uw eigen vereniging) primair betrokken bij het project?*

0 Nederlands Oogheelkundig Gezelschap

0 Nederlandse Internisten Vereniging

0 Nederlandse Orthopaedische Vereniging

0 Nederlandse Vereniging van Artsen voor Longziekten en TBC

0 Nederlandse Vereniging van Maag- Darm- Leverartsen

0 Nederlandse Vereniging van Revalidatieartsen

0 Nederlandse Vereniging voor Allergologie

0 Nederlandse vereniging voor Anesthesiologie

0 Nederlandse Vereniging voor Cardiologie

0 Nederlandse Vereniging voor Dermatologie en Venereologie

0 Nederlandse Vereniging voor Heelkunde

0 Nederlandse Vereniging voor Kindergeneeskunde

0 Nederlandse Vereniging voor Klinische Geriatrie

0 Nederlandse Vereniging voor KNO-heelkunde en heelkunde hoofd-halsgebied

0 Nederlandse Vereniging voor Medische Microbiologie

0 Nederlandse Vereniging voor Neurochirurgie

0 Nederlandse Vereniging voor Neurologie

0 Nederlandse Vereniging voor Nucleaire Geneeskunde

0 Nederlandse Vereniging voor Obstetrie en Gynaecologie

0 Nederlandse Vereniging voor Pathologie

0 Nederlandse Vereniging voor Plastische Chirurgie

0 Nederlandse Vereniging voor Psychiatrie

0 Nederlandse Vereniging voor Radiologie

0 Nederlandse Vereniging voor Radiotherapie en Oncologie

0 Nederlandse Vereniging voor Reumatologie

0 Nederlandse Vereniging voor Thoraxchirurgie

0 Nederlandse Vereniging voor Urologie

0 Vereniging Artsen Laboratoriumdiagnostiek

0 Vereniging Klinische Genetica Nederland

Welke overige instellingen (niet WVen) zijn betrokken bij de ontwikkeling van uw project, en op welke manier? Licht toe.

Hierbij valt te denken aan VIKC, Nivel, Trimbos, NVZ, NHG, KIWA, Vilans, IQ/Healthcare, Plexus, V&VN, LEVV, NIP, ZN, ZKN, NPI, TNO etc

De methodologische ondersteuner hoeft u bij deze vraag niet in te vullen.

Door welke partijen wordt het eindproduct geautoriseerd?

Denk hierbij niet alleen betrokken WVen maar bijv. ook aan patientenorganisaties (indien van toepassing).

# IV Financiën

## Cofinanciering

*Is er binnen dit project sprake van enige vorm van cofinanciering?*

Vul ja in, als uw vereniging ten gunste van dit project vanuit een andere instelling (geen WV) financiering ontvangt.

Vul ook ja in, als u met de financiering van uw project een bijdrage levert aan een ander project (en u niet in staat bent om uw bijdrage in de op te leveren producten te concretiseren).

0 ja, door een andere WV (vanuit hun gealloceerd budget)

0 ja, door een externe financier

0 nee

0 dit project maakt onderdeel uit van een groter project (noem onderstaand de trekker van het project en het totale projectbedrag)

*Naam van de andere financierende partijen:*

Indien uw project aanvullende financiering ontvangt meerdere instellingen dient u de namen van alle instellingen door te geven.

*Hoogte aanvullende financiering:*

Vul hier het bedrag van de totale aanvullende financiering in.

*Voeg de bevestiging(en) van de andere financierende partij(en) toe*

## Begroting

Het totale bedrag van uw begroting is het bedrag dat u van de SKMS wenst te ontvangen. Mocht u cofinanciering ontvangen van een andere WV dan kan het bedrag van uw begroting zijn samengesteld uit uw eigen gealloceerde budget eventueel aangevuld met het gealloceerde budget van een andere WV.

**Personele kosten**

7110 Medewerker(s) in loondienst €

7120 Inhuur medisch specialisten €

7130 Kosten Extern personeel €

7190 Vacatiegeld vergaderingen €

**Materiële kosten**

7310 Vergaderkosten €

7320 Implementatiekosten €

7330 Apparatuur/ICT kosten €

7390 Overige kosten €

**TOTAAL KOSTEN PROJECT (exclusief cofinanciering)** €

Het totale bedrag van uw begroting is het bedrag dat u van de SKMS wenst te ontvangen. Dit bedrag kan dus zijn samengesteld uit uw eigen gealloceerde budget eventueel aangevuld met het gealloceerde budget van een andere WV.

**TOTAAL KOSTEN PROJECT (inclusief cofinanciering)** €

Hier vermeldt u het totale bedrag dit het project gaat kosten. Dit kan dus samengesteld zijn uit het bedrag dat u van de SKMS wenst te ontvangen aangevuld met bedragen die u ontvangt van externe financiers.

AANDACHTSPUNTEN:

N.B. 1. Denk bij het begroten van de posten aan de BTW (21%) indien van toepassing.

N.B.2 Indien u cofinanciering voor uw projecten heeft, ontvangen wij als onderbouwing graag een begroting exclusief cofinanciering. De begroting exclusief cofinanciering vult u hierboven in. Dit is namelijk het bedrag dat van uw gealloceerd budget af gaat.

N.B.3 Graag ontvangen wij een offerte voor alle kostenposten (m.u.v. vacatiegelden en medewerkers in loondienst) waarvan het bedrag meer dan 40% van uw totale projectbudget beslaat of meer dan € 10.000,- bedraagt.

*Voeg de onderbouwing van uw begroting toe.*

- Onderbouw per begrotingspost de totstandkoming van de bedragen.   
- In de SKMS-cockpit treft u een opzet voor een onderbouwde begroting aan.  
- Mocht u cofinanciering ontvangen dan voegt u hier de begroting EXCLUSIEF cofinanciering toe.

*Voeg uw offertes toe (indien van toepassing)*

*Overige bijlagen (indien van toepassing)*

# V Status van de projectaanvraag

*Wilt u hieronder aangeven welke status deze gegevens hebben?*

0 concept

0 definitief

*Indieningsdeadline per bestuursvergadering*

0 1e beoordelingsronde 2015; sluitingsdatum indiening dinsdag 3 februari 2015 om 12.00uur

0 2e beoordelingsronde 2015; sluitingsdatum indiening dinsdag 21 april 2015 om 12.00uur

0 3e beoordelingsronde 2015; sluitingsdatum indiening dinsdag 25 augustus 2015 om 12.00uur

0 4e beoordelingsronde 2015; sluitingsdatum indiening dinsdag 3 november 2015 om 12.00uur

# VI Uitleg kostenposten

**Personele kosten**

Vacatiegelden vergaderingen

Dit zijn vacatiegelden voor medisch specialisten zowel als overige werkgroepleden. Werkgroepleden van WV’en moeten als zodanig door het bestuur van hun WV afgevaardigd en gemandateerd zijn. Van alle declaratiegerechtigden moeten de gegevens, incl. BSN nummer, voor de start van het project of zodra iemand aan het project wordt toegevoegd worden doorgegeven. De vacatiegelden worden door de SKMS doorgegeven aan de belastingdienst (N.B. dit geldt niet indien de WV/OMS gebruik maakt van het accountantsmodel). De werkgroepvoorzitter tekent de ingevulde presentielijst en geeft de vergadertijd aan. De duur van de vergadering wordt door de voorzitter bepaald.

Medewerker(s) in loondienst

Dit zijn de medewerkers die op de loonlijst van de WV staan. Hiervoor geldt de volgende berekening:  
1. de feitelijke salariskosten per jaar van de bij de projectuitvoering betrokken personeelsleden (12 maal het bruto-maandsalaris x deeltijdfactor x bestede tijd) vermenigvuldigd met   
2. een forfaitair opslagpercentage van 100% op de salariskosten ter dekking van de bijkomende personele kosten. In het opslagpercentage zijn meegenomen: sociale lasten, vakantiegeld, wachtgeld, ziekterisico, advertentiekosten en overige wervingskosten, reiskosten woon-werkverkeer, verlof en toeslagen, opleidingskosten en zogenaamde eindeprojectkosten en de overheadkosten. De overheadkosten zijn de kosten van de reguliere infrastructuur zoals begeleiding, indirect personeel, algemene diensten, verzekeringen, huisvesting, kantoormaterialen, reproductiekosten, porti- en telefoonkosten, automatise-ingskosten en representatiekosten.

Inhuur medisch specialisten

Dit zijn vergoedingen aan medisch specialisten, zowel in loondienst (ziekenhuizen e.d.) als vrije beroepsbeoefenaren als privé voor deelname aan projecten buiten de vergaderingen.

Kosten extern personeel

Dit betreft zowel ingehuurd extern personeel, als externe adviseurs met uitzondering van medisch specialisten.

**Materiële kosten**

Vergaderkosten

De kosten van zaalhuur, catering, reiskosten en telefoonkosten (bij telefonische vergadering) en soortgelijke kosten.

Apparatuur/ICT kosten

De afschrijvingskosten van hardware en software welke specifiek voor het project wordt aangeschaft rekeninghoudend met de restwaarde. Hiernaast de overige apparatuur specifiek voor het project.

Implementatiekosten

Onder implementatiekosten worden de kosten verstaan die worden gemaakt ten behoeve van hulpmiddelen in het kader van het invoeren, verspreiden en overdragen van kennis/ervaringen uit het project. Hieronder wordt onder ander verstaan cursussen, publicaties, nieuwsbrieven, lezingen, publiciteitscampagne en congressen.

Overige kosten

Hieronder vallen niet eerder genoemde kosten waarbij te denken valt aan accountantskosten, reis- en verblijfskosten (zover niet bij vergaderingen), literatuuronderzoek, drukwerk