

Toelichting uitvraag kostenonderzoek

Versie 30 oktober 2024

Inleiding

- U bent geselecteerd als deelnemer in het kostenonderzoek van de NZa. De KNMT heeft geen invloed op de selectieprocedure.
- Deelname is verplicht, tenzij u uw praktijk direct na januari 2023 heeft beëindigd of in 2023 een totale omzet van minder dan € 50.000, - heeft gerealiseerd.
- Als u om (zeer tragische) persoonlijke omstandigheden meent niet te hoeven deelnemen kunt u zich tot de NZa wenden. Het kader voor de beoordeling door de NZa kennen wij niet. De NZa noemt overlijden en ernstig langdurig ziek als valide redenen om niet te hoeven deelnemen.

Tussentijds aanleveren? Wij zien weinig meerwaarde

Sira biedt aan "om tussentijds een versie naar ons terug te sturen. In dat geval kunnen wij de aangeleverde informatie alvast controleren. Dit verdeelt de werkdruk voor beide partijen."

Wij zien het voordeel van tussentijds aanleveren (nog) niet voor u als orthodontist of tandarts. De NZa geeft als eventueel argument dat u zaken die u fout interpreteert eerder ontdekt. Wij zien hier voor nu weinig meerwaarde.

Deadline is op 18 november

De deadline voor aanlevering is uiterlijk op (dus niet voor) 18 november. U dient de gegevens dan aan te leveren. In een aantal versies van het sjabloon staat wel voor 18 november dit kunt u dus negeren. Velen hebben een mail van hun accountmanager gekregen dat controle door de accountmanager ook voor die tijd heeft moeten plaatsvinden. Dat is onjuist. Uiteraard bent u wel zelf verantwoordelijk voor een goed door u zelf gecontroleerde aanlevering.

We actualiseren deze toelichting regelmatig

Gedurende het onderzoek zal deze toelichting worden uitgebreid naar aanleiding van vragen die we de NZa gesteld hebben over onduidelijkheden in het laatste sjabloon.

Daarnaast zouden er vervolgvorsies van het sjabloon gepubliceerd kunnen worden. Ook kan het zijn dat u bij het verder invullen nog aanpassingen/ verbeteringen doorvoert op het al ingestuurde materiaal. Dit leidt tot herhalen van werk bij Sira en/of het moeten duiden/ verklaren van verschillen tussen versies.

Contact met Sira? Doe het schriftelijk en deel uw correspondentie met ons

Neemt u wel contact op met Sira, dan verzoeken wij u dit per mail te doen zodat vraag en antwoord op schrift staan. We stellen het overigens op prijs als u het antwoord dat u van Sira ontvangt ook met de KNMT deelt.

Kijk goed welke praktijk voor het onderzoek is geselecteerd

Kijk goed welke praktijk voor het onderzoek is geselecteerd. Dat is meestal eenvoudig voor personen die persoonlijk eigenaar zijn. Is sprake van een openbare maatschap met een gezamenlijke, onverdeelde praktijk, dan is het ook vrij simpel. Werkt u samen in een stille maatschap (kostenmaatschap) of in een BV-structuur met verschillende praktijk-BV's dan

is het wellicht minder duidelijk of het gaat om de zelfstandige praktijk van één van de maten of om een specifieke praktijk in de groep. In al deze gevallen is het zaak contact op te nemen met Sira en/of de NZa op info@nza.nl.

Ter toelichting de NZa heeft getracht een code te selecteren op praktijkniveau en niet op KvK niveau en wij vinden dat een goede zaak (met name bij ketens zou er anders 1 keten helemaal of helemaal niet in de steekproef zitten en we dus een minder representatief onderzoek hebben). In veel gevallen heeft u een vooringevulde AGB code in het sjabloon staan. Dit is echt niet (per definitie) de praktijk die is geselecteerd, geselecteerd is de praktijk(en) in 2023 op uw adres. Nogmaals bij enige twijfel of onduidelijkheid neem contact op.

Vragen over de vragenlijst? Stel ze via kpo@knmt.nl

Bij de vragenlijst zit een technische invulinstructie. De vragen worden summier inhoudelijk toegelicht door het onderzoeksbureau. Daar waar noodzakelijk geven wij een nadere toelichting op de vragen, maar u kunt ons uiteraard om een toelichting vragen via kpo@knmt.nl. Praktisch werkt het vragensjabloon het beste door het te downloaden en offline te bewerken. Dat geeft u ook de mogelijkheid om het sjabloon als bestand te delen met uw accountant en met de KNMT en daarmee hulp te krijgen bij het beantwoorden van bepaalde vragen en uw antwoorden te delen voor het schaduwonderzoek dat de KNMT uit laat voeren.

Raadpleeg ook de FAQ op knmt.nl/kostenonderzoek

De KNMT heeft een eigen website met FAQ die wij aanraden eerst te raadplegen voor het invullen van de vragenlijst: <https://knmt.nl/praktijkzaken/tarieven-codes-en-prestaties/kostenonderzoek/vraag-en-antwoord-kostenonderzoek>.

Dringend verzoek: geef extra informatie

In de verschillende tabbladen staat vaak (vragen 1.3.3, 2.5.1, 3.5.1, 4.6.1, 5.4.1, 6.1.1) de mogelijkheid om extra informatie aan te leveren, aangeduid als 'opmerkingenveld'. Ondanks dat wij goed begrijpen dat het invullen vaak al werk genoeg is en dat u het sjabloon ook gevuld krijgt met "groene vinkjes" zonder deze velden in te vullen, willen we u met klem verzoeken hier wel informatie (indien relevant) in te vullen. Dit helpt ons (met het schaduwonderzoek) en de NZa met het meenemen van gegevens en informatie die wel van belang zijn voor de kostprijs (en daarmee het toekomstige tarief), maar niet uit de jaarrekening en andere data blijken (inhoudelijke duiding, bijzondere situaties bijvoorbeeld).

Jaarrekening

In haar mailing van 31-10 heeft de NZa aangegeven dat het aanleveren van de (concept) jaarrekening verplicht is. De NZa heeft in het kader van de WMG het recht deze gegevens op te vragen. Wij adviseren daarom aan deze verplichting te voldoen.

Tabblad 1. Algemene gegevens

1.1.1 Contactpersoon: de praktijkeigenaar, een maat of de directeur-grotaandeelhouder is gebruikelijk de contactpersoon, omdat het onderzoek ook vertrouwelijke financiële informatie betreft. Maar het kan ook een andere persoon zijn, in of buiten uw praktijk, die u als contactpersoon aanstelt. Let hierbij wel op a) de vertrouwelijkheid van de gegevens en b) dat het iemand mag zijn die namens de praktijk mag handelen (dus bijvoorbeeld niet uw externe accountant).

1.1.4 Aan te raden positief in te vullen, dus geef aan wanneer u wel bereikbaar bent.

1.2 Praktijkgegevens: ga uit van de geselecteerde praktijk op basis van de AGB-code. Dat kan dus de eigen praktijk van een maat in een stille maatschap zijn, of een praktijk in een afzonderlijke praktijk-BV.

Zijn er meerdere vestigingen die gebruik maken van dezelfde AGB-code? Dan gaat het om het geheel van de vestigingen. Nog onduidelijk: als er voor de afzonderlijke vestigingen een jaarrekening is opgesteld of toch alle vestigingen of alleen de aangeschreven vestiging moeten worden meegenomen.

Staat er een AGB-code die in 2023 niet gebruikt werd voor praktijkvoering? Dan is het zaak zo snel mogelijk contact op te nemen met de NZa. Via info@nza.nl

1.3.1 De rechtsvorm van de geselecteerde praktijk is een kwestie van feitelijkheid: neem de rechtsvorm van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel als uitgangspunt.

Werkt u samen in een stille maatschap, met gescheiden praktijkuitoefening onder één dak naar het model van de KNMT van 2012 of later? Dan is uw praktijk waarschijnlijk een eenmanszaak, tenzij u uw praktijk uitoefent via een BV en deze BV maat is in de stille maatschap. Dan oefent u uw praktijk uit via een BV.

Is sprake van een stille maatschap naar het model van de KNMT van voor 2012? Of op basis van het model van de VvAA? Dan is er vaak een grotere mate van 'gezamenlijkheid', waarbij in de gemeenschap (maatschap) personeel in dienst is en er patiënten van de afzonderlijke maten in de maatschap worden behandeld. Ook dan is een maat eigenaar van de eigen praktijk, maar administratief is er een grotere overlap met de maatschap. Waarschijnlijk heeft u meer hulp nodig van uw accountant om de financiële vragen te kunnen beantwoorden.

In de rechtsvormopties staat ook 'variantmaatschap'. Het gaat dan om een openbare maatschap waarbij de werkelijke praktijkkosten zijn opgenomen in de jaarrekening van de maat die het gebruik van de praktijk ter beschikking stelt aan de maatschap. Voor een correct beeld van opbrengsten en kosten zouden de jaarrekening van de maat-eigenaar en de variantmaatschap moeten worden samengevoegd. Vermeld dit duidelijk in het opmerkingenveld (1.3.3)

1.3.2 Externe voorzieningen: of u gebruik maakt van 'voorzieningen' van een ander is een kwestie van de afweging of de voorzieningen in uw eigendom of gebruiksmacht zijn, of niet. Vaak is sprake van huur of van inkoop van diensten van derden en dat wordt hier niet bedoeld. Wanneer u samenwerkt in een stille maatschap volgens het model van de KNMT van 2012 of later, dan heeft de maatschap geen directe inbreng in uw praktijkvoering.

Gebruikt u een model conform de opzet van de VvAA of een model van de KNMT van voor 2012, dan is dat wel het geval. Oefent u een zelfstandige praktijk uit en huurt u daartoe het gebruik van een behandelkamer met medegebruik van de overige praktijkfaciliteiten van een collega? Dan maakt u duidelijk gebruik van 'voorzieningen' van een ander.

U vult in betreffende cel in met WAAR. Licht in dit geval het gebruik van voorzieningen toe in het opmerkingenveld.

Tabblad 2. Inzet tandarts-eigenaar/ orthodontist-eigenaar

Wanneer de eigenaar/eigenaren het hele jaar eigenaar is/zijn geweest, dan gaat het om bruto 52 weken per jaar. Een fulltime werkjaar is minimaal 46 weken per jaar. Een fulltime werkweek is minimaal 36 uur per week. Werkt u een week minder maar wel (veel) meer uren per week, dan werkt u in de definitie van het kostenonderzoek niet fulltime. Bijvoorbeeld 44 weken per jaar en 45 uur per week? Samen meer uren, maar 44/46^e van fulltime.

Om als fulltime werkende praktijk eigenaar te worden aangemerkt moet u dus uitgaan van tenminste 46 weken per jaar.

De NZa heeft het volgende aangegeven over de definitie van wel of niet een werkweek: Wat als iemand zijn pols breekt en een paar weken wat minder uren werkt en daarna wat meer om dit in te halen? Als er in een aantal weken wat minder is gewerkt (en deze uren worden later gecompenseerd), dan is het prima om deze weken mee te tellen voor de werktijdfactor per jaar. Als er helemaal niks gebeurt, dan niet. Als iemand een week wat minder werkt, en daarna een week meer, dan wordt dit gemiddeld. Echter als diegene 8 weken met verlof gaat, dan telt dit mee als 44 weken en dus niet als een volledig jaar. Meer dan 30 dagen afwezig, is minder dan 1 FTE.

2.2.1 Onder tandartsenzorg verstaat de NZa zorg die valt onder het puntenstelsel van puntgerelateerde verrichtingen. Een eigenaar niet-tandarts maar wel 'mondzorg leverend', kan volgens de door de NZa gegeven definitie dus ook een mondhygiënist, tandprotheticus of preventie-assistent zijn. Het is van belang deze ook daadwerkelijk in te voeren.

2.3.1 'Periode werkzaam in de praktijk'; ook de administratie die je thuis doet is werk gerelateerd aan de praktijk, dus tel die mee!

Ook hier is weer de mogelijkheid om een opmerkingenveld in te voegen (2.5.1). Deze is van groot belang. U kunt namelijk ook eigenaren kwijt die niet in de jaarrekening van de praktijk staan. Het is van groot belang dat u deze invult!

Tabel **2.4.1** gaat over de inzet van u (en uw mede-eigenaren). Vul hierin al uw werkzaamheden in de praktijk in. Gebruik waar nodig uw agenda en bedenk dat het hier zeker niet alleen om stoeltijd gaat.

Tabblad 3. Inzet personeel

3.1. Als personeel wordt bedoeld alle personen die in uw praktijk werkzaam zijn en dat kunnen ook personen zijn die op basis van een managementovereenkomst werkzaam zijn vanuit hun holding BV, terwijl die holding BV tegelijkertijd aandeelhouder/maat is van de praktijk waarin de persoon werkt. Uitzondering betreft uiteraard de tandarts-/orthodontist-eigenaar. Deze gegevens heeft u in tabblad 2 al ingevuld.

De managementfee komt niet terug in onderdeel 3.1.1. De arbeidsrelatie met zelfstandige tandartsen wordt hier benoemd als 'inhuur' zzp'ers. De honorering van de praktijkmedewerkers wordt (niet geheel correct) in de administratie verantwoord als inkoop diensten van derden.

Werkt u vanuit een holding-werk BV structuur vanuit de holding BV? Dan geldt het bedrag dat als managementfee is opgenomen in de kosten van de praktijk als beloning voor uw werkzaamheden. Werkt u als persoonlijk eigenaar, dan is het resultaat van de praktijk (uw omzet verminderd met de praktijkkosten) de weergave van uw inkomen en vergoeding van premies voor verzekeringen en pensioen: de normatieve arbeidskostencomponent. Dit is geen onderdeel van de personeelskosten.

3.1.1 fiscaal loon: u kunt 4 keuzes maken. Als u personeel in loondienst heeft moet u beoordelen welke informatie u per persoon (of functie heeft) in of exclusief sociale lasten en pensioen kiest. Als u geen informatie over pensioenen of sociale lasten heeft per persoon en u dit aangeeft dan wordt gevraagd deze informatie op totaalniveau bij 3.1.1 aan te geven. Heeft u deze informatie wel dan moet u deze informatie in tabel 3.2.1 of 3.2.2 (per medewerker of functie) invullen. Daarbij is kiezen voor de derde optie, 'Fiscaal loon excl. Sociale lasten', het meest eenvoudig om de rest in te vullen. Dan kunt u bij 3.1.3 'nee' invullen.

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)	Fiscaal loon exclusief sociale lasten ✓
3.1.2	Wat waren de totale sociale lasten die u heeft afgedragen in 2023?	✗
3.1.3	Kunt u de afgedragen pensioenpremie per medewerker splitsen?	Nee ✓
3.1.4	Wat was de totaal afgedragen pensioen premie (zoals deze ook op de jaarrekening staat?)	✗

3.2 Overige personele capaciteit

Het is ten eerste van belang om te weten of u informatie ter beschikking heeft per persoon en als u dit heeft of u liever de informatie invult per persoon (3.2.1) of per functie (3.2.2). Dat laatste doet u wanneer iemand twee functies bekleed binnen uw praktijk. Ook als u per persoon invult moet u aangeven welke functie een persoon uitoefent.

De verschillende tabellen zijn zodanig gekoppeld dat hetgeen u in de tabellen 3.2.1 en 3.2.2. opneemt wordt samengevoegd in 3.3.1 Daarnaast wordt gecontroleerd of deze in overeenstemming is met de financiële informatie die u verstrekt (of die uit deze tabellen wordt overgenomen) in onderdeel 4. Om fouten te voorkomen heeft het de sterke voorkeur om of 3.2.1 of 3.2.2 te gebruiken en dus niet beide te combineren

Heeft een (langdurig) arbeidsongeschikte medewerker? Vul dan in wat contractueel aan arbeidstijd is overeengekomen. Voor de meeste praktijken zal het de eenvoudigste optie zijn, om enkel 3.2.2 in te vullen.

In tabel 3.2.1 wordt bij ZPP ook gevraagd om een afgesproken uurtarief. In de praktijk wordt zelden een uurtarief afgesproken. Deze kolom hoeft niet te worden ingevuld. Wij adviseren dat dan ook niet te doen.

In tabel 3.2.2. zien we een vergelijkbaar geval maar nu wordt het aantal uur uitgevraagd. Ook dit is geen verplicht veld. Wij adviseren dit leeg te laten

3.4 Overig

Bij het invullen, kunt u in sectie 3.4.1 "Ja" selecteren voor wanneer u een om niet meewerkende partner heeft. Vermeld hierbij in het opmerkingenveld dat u een dergelijke partner heeft. Vervolgens dient u in sectie 4.5.1 eveneens "Ja" in te vullen. In sectie 4.5.2 kunt u vervolgens uw om niet meewerkende partner registreren, waarbij u het jaarsalaris inclusief sociale lasten en pensioen opgeeft, passend bij de functie en het aantal uren dat de partner deze functie vervult. Licht in het opmerkingenveld toe dat de werkzaamheden van de partner om niet worden verricht tegen een naar uw inschatting passend tarief. Per medio 2022 heeft de KNMT de Arbeidsvoorwaarden regeling ingetrokken. Wel is het haar bekend dat veel tandartsen deze nog gebruikten.

Tabblad 4. Financiële gegevens

In dit onderdeel wordt gevraagd om de gegevens uit de resultatenrekening en balans van de praktijk over te nemen uit de jaarrekening, maar niet om de jaarrekeningen zelf. Voor het kostenonderzoek zijn de productie en de kosten van uitoefening van de praktijk relevant.

Belangrijk is dat u overal wat invult, dus ook het cijfer 0 als u geen kosten in een bepaalde categorie heeft.

- Honoraria/ netto omzet is het totaal van de omzet die u aan de patiënten of de verzekeraar declareert inclusief techniek en doorbelaste materiaalkosten.
- Als het lukt om de techniekwerkstukken in eigen beheer daarvan af te zonderen en apart te benoemen is dat mooi. Wij zijn hierover nog in overleg met de NZa
- Overige bedrijfsopbrengsten gaat over omzet voor de praktijk uit overige bronnen: Wlz-zorg, of verhuur, of het geven van advies.

4.1.1. Is het pand in eigendom, en zijn de kosten die hieraan verbonden zijn en/of worden doorbelast aan de praktijk niet marktconform? Dan is het nog onduidelijk of je hier de gemiddelde huurprijs voor de regio mag opnemen, of een ander representatief bedrag. Daarover zijn we nog in gesprek met de NZa. Daarbij is het wel van belang om dit in het opmerkingenveld 4.6.1 uitgebreid toe te lichten.

Let verder op bij het invullen van de rentelasten en baten dat deze beide als positief bedrag moeten worden ingevuld.

Tevens graag bijzondere aandacht voor de bijzondere baten en lasten.

Omgaan met negatief opgevoerde kosten

Er kunnen situaties voorkomen waarin negatieve kosten in uw jaarrekening worden vermeld. Bij het invullen van sectie 4.1.1 dienen deze negatieve kosten op de juiste wijze verwerkt te worden.

- In het geval van privégebruik van de auto kan het voorkomen dat de privébijtelling als negatieve kosten in de jaarrekening is opgenomen. Aangezien deze negatieve kosten uw privéaangelegenheden betreffen (en als opbrengsten worden geboekt), adviseren wij om deze niet op te voeren en wel toe te lichten waarom u dat niet doet! Vermeld duidelijk in het opmerkingenveld dat de auto voor privégebruik is, wat een afwijking ten opzichte van de jaarcijfers verklaart.
- Indien sprake is van negatieve rentelasten, dient u deze als positieve rentebaten op te voeren.
- Bij negatieve afschrijvingen, bijvoorbeeld door herwaardering of verkoop van activa, moeten de baten van deze herwaardering of verkoop worden geboekt als bijzondere baten en lasten. Het is van groot belang dat u deze baten of lasten in het opmerkingenveld toelicht, aangezien zij niet gerelateerd zijn aan reguliere kosten en derhalve volgens ons buiten beschouwing dienen te worden gelaten in het kostprijsonderzoek.
- Ontvangt u loonsubsidies, zoals ziektegeld? Dan adviseren wij om deze van de loonkosten af te trekken om aansluiting met de jaarcijfers te verkrijgen.

Omgaan met nevenactiviteiten

Indien u nevenactiviteiten heeft die niet direct gerelateerd zijn aan de praktijk, verzoeken wij u contact op te nemen met de KNMT om te bepalen of en waar deze uren onder vallen.

Het is van belang een overzicht te maken van deze nevenactiviteiten, zowel qua tijdsbesteding als qua inhoud. Dit stelt ons in staat te beoordelen of deze uren onder praktijkmanagement vallen. Indien deze werkzaamheden ten behoeve van een andere praktijk worden uitgevoerd, dient u helder te hebben of de baten van deze uren in de uw praktijk terechtkomen of elders. Indien de baten van deze nevenactiviteiten in de praktijk uit de steekproef (c.q. uw praktijk) vallen, moeten deze uren worden opgevoerd.

4.2 en 4.3 Balans

Bij het invullen van secties 4.2 en 4.3: Indien u voorraden heeft die niet in de jaarrekening zijn opgenomen, geldt de jaarrekening als leidend. Het opvoeren van pro forma voorraden biedt geen invloed op het kostprijsonderzoek. Hierdoor zal de aansluiting met de jaarrekening echter ontbreken

4.4 Goodwill en kosten gerelateerd aan praktijkeigenaar: de goodwill in de jaarrekening leidt tot financieringskosten en afschrijvingskosten. Deze kosten moeten hier afzonderlijk worden opgenomen.

In deze vraag is ook opgenomen welke bedragen ten laste van de winst worden uitgegeven aan de pensioenopbouw van de praktijkeigenaar en aan premie voor een beroepsarbeidsongeschiktheidsverzekering.

4.5 Privékosten: hier wordt bedoeld dat het uitgaven zijn die worden gemaakt ten behoeve van de zelfstandige uitoefening van beroep of praktijk, maar die niet als zakelijke kosten zijn aan te merken en gedaan worden uit de winst uit onderneming of loon.

Een aantal voorbeelden:

- Scholing- of specialisatiekosten
- Het om niet ter beschikking stellen van het privé huis
- Uren om niet gemaakt door een partner.
- Vervoerskosten
- Leaseauto in PH BV
- Eindejaarsgeschenken medewerkers betaald uit privé of PH BV
- Accountant en bankkosten van PH-BV?
- Verzekeringen anders dan AOV (medische aansprakelijkheid)
- Overige kosten in PH BV

Wanneer er bij u een verschil bestaat tussen de commerciële en financiële jaarrekening, neem dan contact op met de KNMT via kpo@knmt.nl.

Tabblad 5. Praktijkopbrengsten

5.2 Opbrengsten uit de praktijk: in de tabel in deze vraag wordt gevraagd naar een nadere onderverdeling van de omzet van de praktijk, waarbij wordt getoetst aan informatie die u eerder heeft verstrekt en aan informatie uit externe bronnen, met name de WTZA.

Bij **5.2.1** is het niet duidelijk wat er ingevuld moet worden bij het onderdeel doorberekende labkosten.

5.3.1 Het totaal van alle omzetbronnen (regel 37) zal overeen moeten komen met de omzet die u in onderdeel 4 (jaarrekening) heeft ingevoerd. Echter kan dit afwijken van de verrichtingen, omdat omzet verrichtingen en omzet in de jaarrekening niet per definitie overeenkomen. (Denk aan terugbetalingen, nabetalingen, andere afsluitdata, wanbetalers en "cash" betalers.) Ook zijn de codes Y, U, en K zijn niet opgenomen in de lijst bij **5.6**.

Tabblad 6. Productie

6.1 Is een verzameltabel die automatisch wordt gevuld waar u zelf niets kunt invullen.

Bij **6.1.1** kunt u wel een toelichting geven, bijvoorbeeld als u verrichtingen in het overzicht mist.

6.2 Hier moet u per verrichting het aantal en omzet invullen. Uw softwareleverancier kan hier hopelijk bij helpen. Ons is bekend dat dit bij de ene leverancier eenvoudiger gaat dan bij de andere. Wij proberen ook rechtstreeks met leveranciers te kijken wat ze kunnen doen. Een aantal codes zijn niet opgenomen, en hoeven dus niet ingevuld te worden; Y,U, K-codes en enkele kostencodes.

Tabblad 7. Eigenverklaring

In dit onderdeel komt de informatie die u heeft ingevuld of afkomstig is uit andere bronnen samen. In dit onderdeel wordt aangeven of alle vragen volledig zijn beantwoord en daarmee ook of aan de ingebouwde interne controles is voldaan. Alleen als dat zo is, kunt u de vragenlijst afronden.