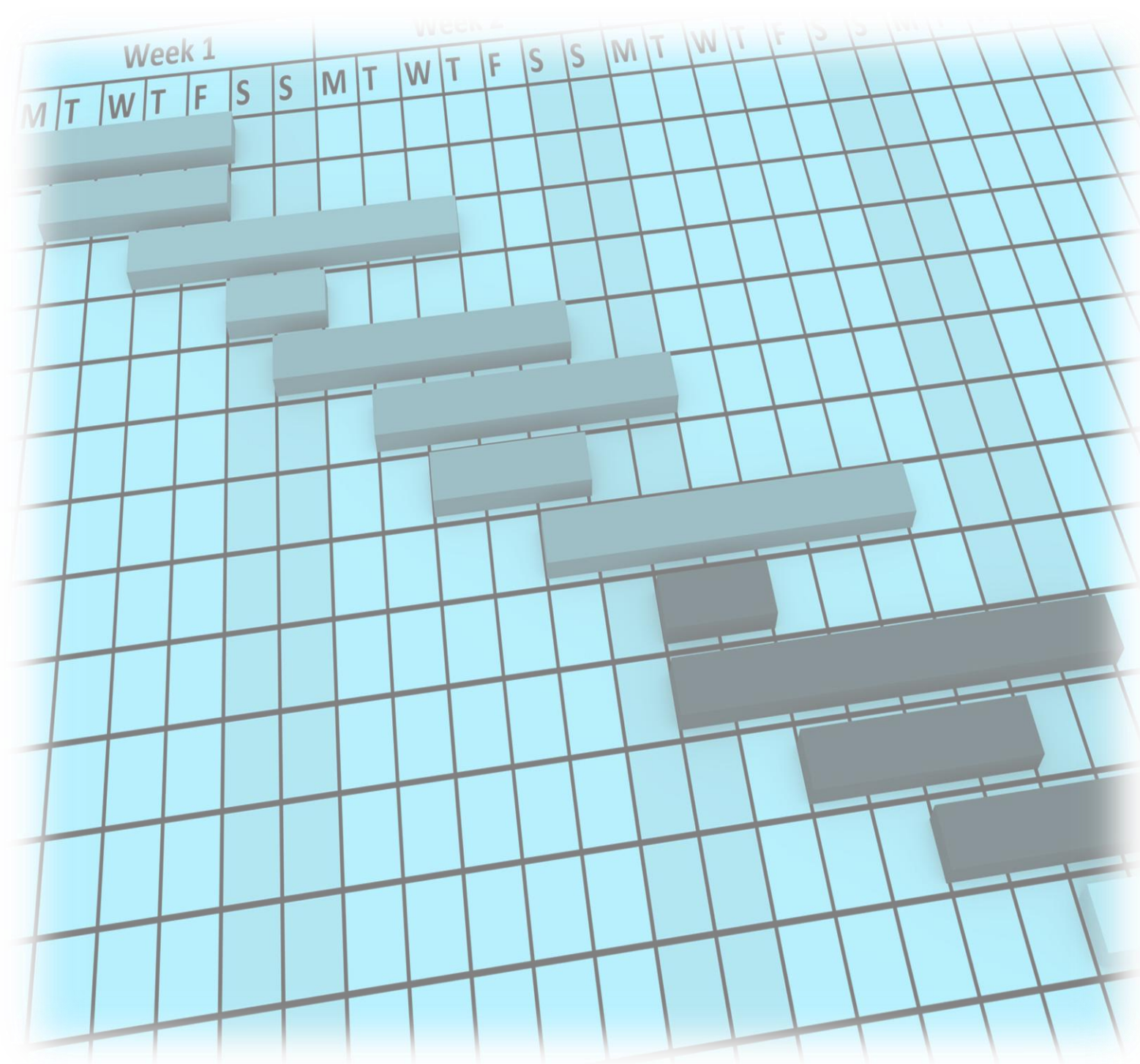


KIDZ Instructie januari 2026

Praktische handleiding voor patiëntenorganisaties
voor het aanvragen, gebruiken en verantwoorden van kwaliteitsgelden

Behorend bij de SPK Kaderbrief 2026



Inhoudsopgave

1. KIDZ: financiële ondersteuning bij kwaliteitsprojecten in de MSZ	2
1.1 Wat is er gewijzigd in KIDZ ten opzichte van vorig jaar?	2
2. Waar vindt u alle KIDZ-documenten?	3
3. Voor wie en welke soorten projecten zijn KIDZ-gelden beschikbaar?	4
3.1 Reguliere kwaliteitsprojecten	4
3.2 Samenwerkingsprojecten op de pijlers van Passende Zorg	7
3.3 Individueel aangevraagde kwaliteitsprojecten op de pijlers van Passende Zorg	8
3.4 Speciale projectcategorie: Combinatieprojecten	8
3.5 Beschikbare projectbudgetten in 2026	8
4. Hoe en wanneer dient u een KIDZ-aanvraag in?	9
4.1 Hoe: KIDZ-aanvraagformats	9
4.2 Wanneer: beoordeling in vier ronden per jaar	9
5. Hoe wordt uw aanvraag beoordeeld?	10
5.1 Algemene controle	10
5.2 Beoordeling door de KIDZ beoordelingscommissie	10
5.3 De projectbegroting	14
5.4 Het besluit	15
6. Hoe declareert u projectkosten?	17
6.1 Declareren van uw eigen projectkosten	17
6.2 Declareren van projectkosten van externe projectbetrokkenen	17
6.3 Moment van declareren en uitbetalen	18
7. Hoe rapporteert u over uw project en vraagt u wijzigingen aan?	18
7.1 Rapporteren over de projectvoortgang: KIDZ voortgangsrapportage	18
7.2 Een wijziging aanvragen in het project: KIDZ-amendement	19
7.3 Bij afronding project: KIDZ eindrapportage en Verklaring financiële afhandeling	20
7.4 Voortzetten van een afgerond project: KIDZ Addendum	20
Bijlage 1. Do's & Don'ts	21
Bijlage 2 Alles nog even op een rijtje...	25

1. KIDZ: financiële ondersteuning bij kwaliteitsprojecten in de MSZ

De Patiëntenfederatie streeft samen met patiëntenorganisaties naar een centrale rol van patiënten in de zorg in Nederland. Hun ervaringen en wensen zijn onmisbaar bij het verbeteren van die zorg; daarom moeten patiënten structureel invloed hebben op de kwaliteit ervan. Dat kan op allerlei manieren, onder andere doordat patiëntenorganisaties actief het patiëntenperspectief inbrengen in projecten die de kwaliteit van de zorg moeten verbeteren. Het subsidieprogramma KIDZ biedt financiële ondersteuning aan patiëntenorganisaties die zulke projecten willen uitvoeren. KIDZ staat voor Kwaliteit, Inzicht en Doelmatigheid in de medisch-specialistische Zorg.

U kunt als patiëntenorganisatie ook in 2026 bij KIDZ subsidie aanvragen voor projecten ter bevordering van de kwaliteit, transparantie en doelmatigheid van de medisch-specialistische zorg. Dit kunnen projecten zijn waarvoor uw deelname wordt gevraagd door bijvoorbeeld een wetenschappelijke vereniging, maar u kunt ze ook zelf initiëren. Hoe u de subsidie aanvraagt en wat de praktische regels zijn bij het gebruik ervan leest u in deze instructie. Iedereen die KIDZ-aanvragen krijgt toegekend, wordt geacht van de inhoud van deze instructie op de hoogte te zijn.

Sommige organisaties hebben niet met patiënten maar cliënten te maken (zoals in de geboortezorg). Waar in deze instructie over 'patiënten(organisaties)' wordt gesproken, kan ook 'cliënten(organisaties)' worden gelezen.

1.1 Wat is er gewijzigd in KIDZ ten opzichte van vorig jaar?

1. Aanvragen worden beoordeeld op de impact die het project maakt

Hoe gaat het aangevraagde project echt het verschil maken voor patiënten? Wat gaan zij ervan merken in de zorg, in de spreekkamer, in hun dagelijks leven, hun werk? Ofwel: wat is de *impact* van het project? Aanvragen moeten aannemelijk maken dat het aangevraagde project daadwerkelijk tot het beschreven resultaat leidt. En dat de eindproducten bijdragen aan de kwaliteit van zorg en kwaliteit van leven van de patiënten. Die impact hangt niet alleen af van de eindproducten zelf, maar ook van de manier waarop ze worden gecommuniceerd of beschikbaar worden gesteld, na het project verder worden geïmplementeerd, onderhouden en geborgd, etc.

2. Impact kan ook betrekking hebben op mantelzorgers/naasten

Welzijn en draagkracht van de patiënt zijn medebepalend voor welzijn en draagkracht van diens mantelzorgers en andere naasten. Maar andersom gaat er ook een positieve werking uit van welzijn en draagkracht van mantelzorgers en naasten op de patiënt. Als een project zich ervoor leent om ook hun belang te dienen, dan kunnen daarvoor ook kosten worden begroot.

3. Aanvragen voor modulair onderhoud aan richtlijnen wordt iets vereenvoudigd

Bij modulair onderhoud duurt een onderhoudscyclus vanaf de need-for-update tot de autorisatie meestal 12 tot 18 maanden. Als aan de rol en aanpak van de patiëntenorganisatie in een volgende cyclus niet verandert, kan een aanvraag verkort worden aangevraagd, door enkele vragen in het reguliere aanvraagformat over te slaan.

4. KIDZ-uurtarief blijft in 2026 € 107

In 2026 zal duidelijk worden hoe de op handen zijnde bezuiniging van 15% op de kwaliteitsgelden door VWS en een mogelijke herverdeling van kwaliteitsgelden over de veldpartijen in het Kwaliteitsgeldenprogramma uitwerken op het KIDZ-budget. Eind 2026 kan hopelijk een weloverwogen besluit worden genomen over het verhogen van het KIDZ-uurtarief.

5. Zorgevaluatie & Gepast Gebruik valt buiten de kaders van KIDZ

Er kan geen budget worden aangevraagd voor activiteiten die gerelateerd zijn aan, of voortkomen uit programma ZE&GG.

6. Beoordelingsronde 1 wordt door de grote hoeveelheid stukken over twee vergaderdata verdeeld.

2. Waar vindt u alle KIDZ-documenten?

Algemene informatie en de laatste versies van alle relevante KIDZ-documenten zijn in 2026 te vinden op de website van de Patiëntenfederatie in het Ledengedeelte onder Praktische hulp > [KIDZ](#).

Updates van KIDZ-stukken worden ook altijd gecommuniceerd in de KIDZ Nieuwsbrief.

Belangrijke tips vóór u een KIDZ-projectaanvraag doet:

- Lees deze instructie eerst helemaal door, zodat u weet waar u aan begint en wat er van u verwacht wordt als u een KIDZ-project aanvraagt.
- Lees ook bijlage 1 met de Do's & Don'ts in deze instructie. Dit is een opsomming van de meest gemaakte (en voorkombare) fouten, vanaf het indienen van een aanvraag tot en met het factureren en afronden van KIDZ-projecten.
- Voor geïnteresseerden is er de **Kaderbrief 2026** van Stichting Patiënt en Kwaliteit (SPK). Deze beschrijft de beleidskaders en structuur van KIDZ en het proces op hoofdlijnen.
- En mocht u dan nog vragen hebben, mailt u dan gerust naar kidz@patientenfederatie.nl.



Een lampje in de kantlijn betekent: **Let op: belangrijk!**

3. Voor wie en welke soorten projecten zijn KIDZ-gelden beschikbaar?

Een paar opmerkingen vooraf:

1. Alleen patiëntenorganisaties kunnen KIDZ-projectaanvragen doen.
2. Patiëntenorganisaties die geen lid zijn van Patiëntenfederatie Nederland kunnen bij KIDZ alleen subsidie aanvragen voor reguliere kwaliteitsprojecten (zie § 3.1 hieronder). Voor hen is een verkorte KIDZ-instructie beschikbaar.
3. De looptijd van KIDZ-projecten kan enkele maanden tot meerdere jaren zijn. Met de inwerkingtreding van het programma Kwaliteitsgelden 2024-2026 zijn kwaliteitsgelden geborgd tot eind 2026. Bij toekenning van een aanvraag met een langere looptijd kunnen geen garanties worden gegeven voor het budget na 31 december 2026. Wel heeft ZonMw toegezegd dat er na 2026 ook weer kwaliteitsgelden beschikbaar zullen zijn. Hoeveel is nog onduidelijk (zie ook § 1.1, punt 4).

KIDZ onderscheidt 4 categorieën kwaliteitsprojecten. Ze worden in de volgende paragrafen beschreven.

3.1 Reguliere kwaliteitsprojecten

Dit is de verzamelnaam voor KIDZ-projecten waarbij patiëntenvertegenwoordigers meewerken aan de (door)ontwikkeling van:

- Medisch-specialistische richtlijnen
- Kwaliteitsindicatoren
- Kennis-/wetenschapsagenda's
- PROMs

Dergelijke projecten worden veelal geïnitieerd door een wetenschappelijke vereniging. Uw organisatie wordt dan gevraagd om eraan deel te nemen om het patiëntenperspectief in te brengen. Patiëntenorganisaties kunnen zulke projecten ook zelf initiëren. Alle patiënten- en cliëntenorganisaties – dus ook niet-leden van de Patiëntenfederatie, kunnen voor dit type projecten (aanvullend) subsidie bij KIDZ aanvragen.

Medische richtlijnen

Als u wordt gevraagd om deel te nemen aan de ontwikkeling of herziening van een medisch-specialistische richtlijn, dan moet de wetenschappelijke vereniging daarvoor een vergoeding opnemen in haar projectaanvraag bij de Stichting Kwaliteitsgelden Medisch Specialisten (SKMS). Zij vergoeden meestal alleen uw deelname aan werkgroepbijeenkomsten: de zgn. vacatiegelden. Die vergoeding is vaak onvoldoende voor een gedegen inbreng van het patiëntenperspectief. Denk aan het voorbereiden van de bijeenkomsten en het doen van een achterbanraadpleging. Voor specifieke werkzaamheden die niet met SKMS-gelden worden vergoed kunt u een KIDZ-richtlijnaanvraag doen. Welke werkzaamheden en vergoedingen dit zijn, wordt hieronder kort toegelicht. U vindt deze uitleg ook in het KIDZ-aanvraagformat voor richtlijnen.

De richtlijn moet voornamelijk betrekking hebben op medisch-specialistische zorg en het eindresultaat (de richtlijn) moet door de betrokken beroepsorganisatie(s) worden geautoriseerd. Sommige richtlijnen gaan over de grenzen van de medisch-specialistische zorg heen. Dat is geen bezwaar, zolang de medisch-specialistische zorg het uitgangspunt en de kern van de richtlijn is.

Het inbrengen van het patiëntenperspectief bij richtlijnen vereist specifieke kennis en ervaring. U vindt hierover veel informatie en tips op de online richtlijntool van de Patiëntenfederatie. Zie ook het kader onderaan pagina 6.

Modulair ontwikkelen en onderhouden van richtlijnen is nu de norm

Medische richtlijnen worden in principe [modulair](#) ontwikkeld en onderhouden in 120 clusters. In het KIDZ-aanvraagformat vindt u hoe deelname aan een richtlijntraject per fase wordt vergoed. KIDZ is bedoeld als tegemoetkoming in de kosten en gaat uit van een gemiddeld tijdsbeslag. Dit gemiddelde is gebaseerd op ervaring met veel richtlijnen. U kunt natuurlijk besluiten om meer uren aan besteden, door met meerdere patiëntenvertegenwoordigers deel te nemen of vaker achterbanraadplegingen te doen. Maar die extra uren zijn in principe voor eigen rekening.

Hoewel modulair werken aan richtlijnen inmiddels de norm is, blijft er enige ruimte om af te wijken van de vergoedingentabel als een richtlijntraject ook wezenlijk afwijkt. U moet dan in de aanvraag goed onderbouwen dat de aanpak en vergoeding volgens de tabel daar geen recht aan doet.

Welke kostensoorten kunnen door KIDZ worden vergoed bij richtlijnaanvragen?

- Uitgangspunt: kosten voor werkzaamheden in de tabel op de volgende pagina, voor zover u die niet door de SKMS of elders vergoed krijgt.
- Ureninzet van beleidsmedewerkers, bestuursleden en andere vertegenwoordigers die, al dan niet betaald, namens uw patiëntenorganisatie mogen optreden. Dit zijn personele kosten. U kunt ook externen inhuren; dan zijn het materiële kosten.



Welke kostensoorten worden niet door KIDZ vergoed bij richtlijnaanvragen?

- Reiskosten en reistijd (worden alleen via SKMS vergoed).
- Vacatiegeld voor aanwezigheid bij vergaderingen (alleen als deze niet worden vergoed via SKMS).
- Vergoeding voor vrijwilligers / ervaringsdeskundigen die niet structureel voor uw patiëntenorganisatie werken.
- Vergoeding voor artsen en wetenschappers/onderzoekers die aan uw project meewerken. Kosten voor een extern onderzoeksbureau voor het doen van een achterbanraadpleging zijn dus voor eigen rekening.

Zie voor de vergoedingsregels ook [§ 5.3](#) De projectbegroting.

Welke activiteiten kunnen door KIDZ worden vergoed?

Richtlijnen worden ontwikkeld of periodiek herzien in drie fasen: de voorbereidingsfase, de ontwikkelingsfase en de commentaar- en autorisatiefase. Zie ook de tabel op de volgende pagina.

- Uw organisatie kan deelnemen aan alle fasen of slechts aan enkele fasen.
- U kunt aan bepaalde fasen meewerken als lid van de Stuurgroep, aan andere als lid van de Expertisegroep. Aan de voorbereidingsfase kunt u aan beide deelnemen.
- Sommige werkzaamheden worden vergoed per fase, andere per module. Sommige hebben een maximum vergoeding.
- Bij deelname aan de Expertisegroep kan uw organisatie budget aanvragen voor het doen van een achterbanraadpleging. Dit zijn meestal uren voor het maken en uitzetten van online vragenlijst en het analyseren van de resultaten, het afnemen van interviews en het houden van focusgroepen en de verslaglegging daarvan. Soms gaat het om het analyseren van andere bronnen met recente informatie over uw achterban. Daar kunnen enige materiële kosten bij komen voor locatiehuur, lunch, etc.
- U kunt ook meewerken aan het ontwikkelen of beoordelen van patiënteninformatie op Thuisarts.nl en het verspreiden hiervan onder uw achterban.

De vergoedingen staan in onderstaande tabel. Bij sommige werkzaamheden is de Stuurgroep of Expertisegroep in principe niet betrokken. Dit zijn de donkere vlakken in de tabel. Hiervoor kan geen vergoeding worden aangevraagd.

Fase	Activiteit	Stuurgroep	Expertisegroep
Vorbereiding	<i>Inventariseren:</i> Welke modules moeten worden ontwikkeld of herzien, welke moeten vervallen? (formulier/Excel-lijst invullen)	Maximaal 10 uur	Maximaal 2 uur
	<i>Prioriteren:</i> In Stuurgroep bespreken van inventarisatie en besluitvorming over de 'need-for-update'		
Ontwikkeling	<i>Actieve deelname:</i> Meelezen en/of meeschrijven aan conceptteksten, feedback geven, discussiëren		3 uur per module
	<i>Achterbanraadpleging:</i> Enquête, focusgroep, interviews, andere bronnen; input analyseren en verslagleggen		5 uur per module, max. 50 uur bij 10 of meer modules
Afronding	<i>Afronding:</i> • Commentaar geven op de concepttekst • Autoriseren door uw organisatie	Per organisatie 2 uur per module	
	<i>Patiënteninformatie:</i> Meeschrijven aan of beoordelen van Thuisarts-teksten, verspreiden onder achterban.		1 uur per situatie, max. 10 uur bij 10 of meer modules

Wat is het beste moment om een richtlijnaanvraag in te dienen?

De vergoedingen hangen dus grotendeels af van het aantal modules waaraan uw organisatie deelneemt. Dien uw aanvraag daarom in nádat de prioritering heeft plaatsgevonden (dus na de voorbereidingsfase). Daar wordt immers het aantal te ontwikkelen of herziene modules bepaald. De uren voor deelname aan de voorbereidingsfase die dan al heeft plaatsgevonden kunt u in de aanvraag opnemen.

Modulair onderhoud gebeurt *cyclisch*, aan de hand van een 'need-for-update' iedere 12 of 18 maanden. Als u weer aan de volgende cyclus meewerkt, kunt u de subsidie hiervoor verkort aanvragen door vraag 2 in het KIDZ-richtlijnformat over te slaan. Voor nieuwe of afwijkende richtlijnen vult u het format helemaal in.

De Patiëntenfederatie heeft een [online richtlijnentool](#) voor patiëntenparticipatie bij richtlijnontwikkeling. Deze beschrijft stap voor stap hoe medisch-specialistische richtlijnen en NHG-richtlijnen worden ontwikkeld en herzien. De tool bevat veel ervaringsinformatie en tips hoe u optimaal kunt bijdragen aan richtlijnontwikkeling.

Ook organiseert de Patiëntenfederatie regelmatig webinars en verstuurt ze nieuwsbrieven met informatie over werken aan medische richtlijnen en andere kwaliteitsstandaarden. Voor vragen en informatie over werken aan richtlijnen kunt u mailen naar Team Richtlijnen: kwaliteit@patientenfederatie.nl.

Voor deelname aan richtlijnen voor huisartsenzorg heeft de NHG eigen kwaliteitsegelden. U kunt hiervoor wel via de Patiëntenfederatie een aanvraag doen. Informeer ook hiervoor bij Team Richtlijnen.

Kwaliteitsindicatorensets ziekenhuizen en klinieken

Patiëntenorganisaties kunnen het patiëntenperspectief ook inbrengen en borgen in de tripartite ontwikkeling en het onderhoud van (uitkomstgerichte) kwaliteitsindicatoren. Deze indicatoren geven inzicht in de kwaliteit van de zorg. Ze worden vastgesteld met de FMS, ZN, NVZ, NFU en ZKN.

Voor deelname door patiëntenorganisaties aan indicatorentrajecten is maximaal 20 uur per traject beschikbaar á € 107. Voor deelname hoeft geen aanvraag te worden ingediend, de kosten kunnen achteraf bij de Patiëntenfederatie worden gedeclareerd via inkoopfacturen@patientenfederatie.nl. Vermeld daarbij dan wel om welke indicatorentrajecten het ging.

Het is mogelijk om zelf de ontwikkeling van indicatorensets te initiëren mits er voldoende draagvlak voor is bij de betrokken medische beroepsgroep(en). Ontwikkelen van indicatorensets gebeurt vrijwel altijd in samenwerking met de Patiëntenfederatie. Neem bij vragen of twijfel vooraf contact met ons op via kidz@patientenfederatie.nl.

Kennisagenda's

Uitgangspunt bij kennisagenda's is de lijst die de FMS vaststelt. U neemt namens uw patiëntenorganisatie meestal deel op uitnodiging van de Patiëntenfederatie. Voor actieve deelname is € 1.000 per organisatie beschikbaar als tegemoetkoming in de kosten. Dit is een vergoeding voor formulering van kennishiaten, deelname aan de prioriteringsbijeenkomst, bepalen van de top 10 kennishiaten en publiceren van de resultaten. Voor deze vergoeding hoeft geen aanvraag te worden ingediend; het kan na deelname door de patiëntenorganisatie aan de Patiëntenfederatie worden gefactureerd op inkoopfacturen@patientenfederatie.nl.

Let op:

- Deze vergoeding kan alleen door de patiëntenorganisatie worden aangevraagd, niet door vrijwilligers of door zelfstandigen die door de organisatie zijn ingehuurd.
-  Neemt u alleen deel aan bepaalde stappen van een kennisagenda, mail dan naar kidz@patientenfederatie.nl vóór u een declaratie indient.
Bij complexe of omvangrijke kennisagenda's worden vaak meerdere patiëntenorganisaties betrokken. Een aantal van hen neemt niet aan het hele traject deel maar aan slechts enkele processtappen van de kennisagenda. Ook zij kunnen voor (lagere) vergoeding in aanmerking komen als er namens die organisaties één gezamenlijke projectaanvraag wordt ingediend waarin ieders aandeel is opgenomen. Neem ook in zo'n geval eerst contact met ons op.

De samenwerking van patiëntenorganisaties met de FMS voor kennisagenda's verandert in 2026. Mogelijk wijzigt de vergoeding hierdoor ook. Houd hiervoor de KIDZ-berichtgeving in de gaten.

PROMS

U kunt participeren in ontwikkel- of implementatietrajecten van PROMS die worden gebruikt binnen de medisch-specialistische zorg. Hiervoor kunt u een reguliere projectaanvraag indienen. Neem bij vragen hierover contact met ons op.

3.2 Samenwerkingsprojecten op de pijlers van Passende Zorg

Het Integraal Zorgakkoord (IZA) heeft als doel de zorg voor de toekomst goed, toegankelijk en betaalbaar te houden. Centraal thema in het IZA is 'Passende Zorg'. De principes van Passende Zorg zijn de komende jaren richtinggevend voor de projecten die met kwaliteitsgelden vanuit KIDZ kunnen worden gefinancierd. De beoordelingscriteria voor projectaanvragen zijn daarom afgeleid van de principes van Passende Zorg en de Zorgbelofte die de Patiëntenfederatie en haar leden samen hebben opgesteld. Deze criteria zijn nader uitgewerkt in [§ 5.2](#). Samen Beslissen ('Samen met de patiënt of cliënt') en Passende/Juiste Zorg op de Juiste Plek zijn twee belangrijke principes van Passende Zorg en blijven daarmee speerpunten voor KIDZ-aanvragen.

Bij samenwerkingsprojecten dienen meerdere patiëntenorganisaties samen een projectaanvraag in. De resultaten van zulke projecten komen ten goede aan een grotere groep patiënten. Bovendien verbetert het de samenwerking en kennisdeling tussen patiëntenorganisaties. Daarom stimuleert KIDZ dat aanvragen – waar dat mogelijk en zinvol is – samen met meerdere patiëntenorganisaties worden ingediend. Aanvragen die mogelijkheden om samen te werken niet benutten, kunnen worden afgekeurd of goedgekeurd onder voorwaarde van samenwerking met andere organisaties.

Uitgangspunt voor KIDZ-aanvragen blijft de medisch-specialistische zorg: de resultaten van KIDZ-projecten moeten bijdragen aan het verbeteren van de kwaliteit, transparantie en/of doelmatigheid ervan. Waar aanvragen buiten de medisch-specialistische zorg vallen, moet dit tot doel hebben om de samenwerking in de zorgketen te vergroten en de zorg vanuit het patiëntenperspectief te optimaliseren (netwerkgorg).

3.3 Individueel aangevraagde kwaliteitsprojecten op de pijlers van Passende Zorg

Het is lang niet altijd mogelijk om projecten gezamenlijk voor meerdere patiëntengroepen uit te voeren. Daarom kunnen patiëntenorganisaties ook aanvragen voor kwaliteitsprojecten voor de eigen achterban indienen. Voor zulke projectaanvragen gelden dezelfde beoordelingscriteria (zie [§ 5.2](#)) als voor gezamenlijk ingediende aanvragen. Bij de beoordeling van individuele aanvragen weegt ook nadrukkelijk mee of de projectresultaten zodanig worden ontwikkeld en opgeleverd dat ze na afloop breder, dus voor andere patiëntengroepen, bruikbaar zijn of bruikbaar kunnen worden gemaakt.

3.4 Speciale projectcategorie: Combinatieprojecten

Patiëntenorganisaties met een grote en actieve rol in diverse kwaliteitsprojecten in de medisch-specialistische zorg voeren daarnaast vaak ook diverse kleinere kwaliteitsactiviteiten uit die aanvullend of ondersteunend zijn aan hun kwaliteitswerk. Activiteiten met concrete doelen, activiteiten en resultaten, die vaak verspreid in het jaar plaatsvinden en waarvoor daardoor minder goed projectplannen zijn op te stellen. Deze beperkte groep patiëntenorganisaties hebben voor deze activiteiten aan het begin van 2026 één gecombineerde jaarbijdrage kunnen aanvragen.

3.5 Beschikbare projectbudgetten in 2026¹

Voor bovengenoemde projectcategorieën zijn, naast onbenutte kwaliteitsgelden uit voorgaande jaren, in 2026 de volgende budgetten beschikbaar:

Categorie 1: reguliere kwaliteitsprojecten	€ 280.000
Categorie 2: gezamenlijk aangevraagde kwaliteitsprojecten	€ 270.000
Categorie 3: individueel aangevraagde kwaliteitsprojecten	€ 270.000
Categorie 4: combinatieprojecten	€ 450.000
Totaal:	€ 1.270.000

¹ Onder voorbehoud van goedkeuring door ZonMw.

4. Hoe en wanneer dient u een KIDZ-aanvraag in?

4.1 Hoe: KIDZ-aanvraagformats

Voor het indienen van projectaanvragen gebruikt u KIDZ-aanvraagformats. Uw KIDZ-aanvraag moet volledig zijn ingevuld in de laatste versie van het betreffende format. Nieuwe formats worden altijd verspreid met een KIDZ Nieuwsbrief, maar u kunt de laatste versies in 2026 ook vinden in het ledengedeelte van de website van de Patiëntenfederatie, onder Praktische hulp > [KIDZ](#).

Er zijn drie algemene formats voor het indienen van KIDZ-aanvragen:

1. [Richtlijnaanvraag](#) voor modulair ontwikkelen en onderhouden van richtlijnen (zie ook [§ 3.1](#)).
2. [Projectaanvraag](#) voor gezamenlijke of individuele kwaliteitsprojecten (zie ook [§ 3.2](#) en [§ 3.3](#)).
3. [Vooraanvraag](#). Met dit format vraagt u op maximaal 2 A4 de beoordelingscommissie om een zgn. 'marginale toetsing' van een projectidee. U kunt een vooraanvraag indienen als u wilt laten vaststellen of een project binnen de KIDZ-kaders valt. De KIDZ beoordelingscommissie doet dan een 'marginale toetsing' of het projectidee kansrijk is, en of het dus zinvol is om het idee verder uit te werken in een projectaanvraag. Een kansrijke vooraanvraag is geen garantie voor een goedgekeurd projectplan.



Een speciaal soort aanvraag is het [KIDZ Amendement](#). Hiermee vraagt u toestemming om een wijziging in een lopend KIDZ-project te mogen aanbrengen. Het amendement is onderdeel van het format van de Voortgangsrapportage. Zie ook [§ 7.2 Een wijziging aanvragen in het project](#).

Nog enkele aanwijzingen bij het invullen en indienen van aanvragen:

- Houd zoveel mogelijk het format aan; zaken toevoegen of vervangen in het format verkleint de kans op toekenning van de aanvraag.
- Wees volledig maar weid niet onnodig uit in gedetailleerde toelichtingen.
- Dien aanvragen en rapportages in als pdf (in Word: 'Opslaan als' > 'PDF').

Als u twijfelt over uw projectidee of -aanvraag of vragen heeft, mail of bel dan gerust het SPK-bureau.

4.2 Wanneer: beoordeling in vier ronden per jaar

KIDZ-aanvragen worden beoordeeld door een onafhankelijke beoordelingscommissie. Deze commissie beoordeelt elk jaar in vier ronden of 'calls' de ingediende aanvragen en projectrapportages. Om haar in staat te stellen alle ingediende stukken zorgvuldig te beoordelen zitten er altijd enkele weken tussen de uiterste aanleverdatum en de beoordelingsvergadering.



Dit is de KIDZ-jaarplanning van 2026 met de uiterste aanleverdata en beoordelingsdata:

Ronde	Aanleveren uiterlijk	Beoordeling
Beoordelingsronde 1	Vrijdag 23 januari	ma. 16 en do. 26 februari
Beoordelingsronde 2	vrijdag 20 maart	dinsdag 14 april
Beoordelingsronde 3	vrijdag 12 juni	donderdag 9 juli
Beoordelingsronde 4	vrijdag 25 september	donderdag 15 oktober

Dien uw aanvragen uiterlijk op de hierboven genoemde aanleverdata in bij het SPK-bureau op kidz@patiëntenfederatie.nl. Bij voorkeur niet op het allerlaatste moment: als er bij de algemene controle door het SPK-bureau onverhoopt gebreken in uw aanvraag worden geconstateerd, heeft u nog voldoende tijd om die te herstellen en de aanvraag nog voor dezelfde ronde opnieuw in te dienen.



Te laat ingediende aanvragen worden niet beoordeeld omdat het nasturen van stukken het proces van sorteren, aanleveren, beoordelen en verwerken van de resultaten voor commissie en SPK-bureau verstoort.

5. Hoe wordt uw aanvraag beoordeeld?

5.1 Algemene controle

Aanvragen worden eerst door het SPK-bureau gecontroleerd op algemene (vorm)kenmerken, zoals:

- Is het juiste format gebruikt en is dit volledig en duidelijk ingevuld?
- Is de aanvraag duidelijk, zitten er geen slordigheden in?
- Zijn de maximale uurtarieven gehanteerd?
- Kloppen de bedragen in de begroting? Zijn optellingen juist?

Komt de aanvraag door deze eerste controle heen, dan ontvangt u een ontvangstbevestiging en wordt de aanvraag ingediend bij de beoordelingscommissie.

Als de aanvraag niet aan de kenmerken voldoet, of als er redenen zijn om afkeuring te verwachten, dan wordt deze teruggestuurd met het advies om het aan te passen en opnieuw in te dienen.

5.2 Beoordeling door de KIDZ beoordelingscommissie

- **Richtlijnaanvragen:** de kaders voor het beoordelen van richtlijnaanvragen liggen vast in het aanvraagformat. Wordt dit format aangehouden, zijn aanleiding en impact voldoende beschreven, kloppen de fasering en de begroting met de (maximale) vergoedingen achterin het format? In dat geval worden richtlijnaanvragen meestal goedgekeurd.
- **Aanvragen voor samenwerkings- en individueel aangevraagde kwaliteitsprojecten:** de principes van Passende Zorg zijn richtinggevend voor de beoordeling van projectaanvragen. De beoordelingscriteria die hiervan zijn afgeleid vindt u op de volgende twee pagina's. Bij de verwoording is aangesloten op de principes van Passende Zorg uit het Integraal Zorgakkoord en de Zorgbelofte die de Patiëntenfederatie en haar leden hebben opgesteld.



De criteria uit het eerste principe 'Passende Zorg voegt waarde toe aan de gezondheid van mensen' zijn dwingend voor alle aanvragen. De aanvraag moet verder aansluiten bij minstens één van de andere drie principes. Op pagina 14 staan vervolgens nog algemene criteria waarop projectaanvragen worden beoordeeld.



De criteria uit het eerste principe zijn dwingend voor alle aanvragen. Verder moet de aanvraag aansluiten bij minstens één van de andere drie principes. Voorbeelden bij principe 2, 3 en 4 zijn bedoeld om het denken te geleiden en zijn niet uitputtend.

1. Passende Zorg voegt waarde toe aan de gezondheid van mensen

Relevant: de projectresultaten dragen bij aan het verbeteren van de kwaliteit, transparantie en/of doelmatigheid van de medisch-specialistische zorg in Nederland². Ze sluiten aan bij de behoeften en wensen van de betreffende patiëntengroep en hun naasten.

Impact en innovatie: de projectresultaten en -aanpak moeten **impact hebben** op de kwaliteit van zorg in Nederland en de kwaliteit van leven van patiënten. De aanvraag moet duidelijk maken hoe het project daadwerkelijk verschil gaat maken voor patiënten: in hun ziek-zijn, hun dagelijkse leven, hun werk. Thuis en in de spreekkamer. KIDZ stimuleert innovatie van de zorg en versterking van patiënteninbreng middels projecten.

Proportionele inzet van middelen: de projectkosten wegen op tegen de baten. Aanvraag en begroting zijn 'solide': eventuele tegenvallers tijdens de looptijd leiden niet direct tot enorme extra kosten en brengen de projectresultaten niet in gevaar. Kwaliteitsgelden worden doelmatig besteed.

Brede toepasbaarheid: de projectresultaten moeten na het project breder ingevoerd en gebruikt kunnen worden:

- *onder de eigen achterban:* via verschillende kanalen, in andere zorginstellingen dan waar het project is gepilot, etc. Het blijft niet bij de inspanningen tijdens het project alleen, er moet zijn nagedacht hoe de resultaten nadien breder worden ingezet en geïmplementeerd.
- *naar andere patiëntengroepen:* de aanvraag beschrijft hoe de projectaanpak en resultaten vertaalbaar en overdraagbaar zijn, zodat andere patiëntenorganisaties de aanpak en eindproducten kunnen (her)gebruiken voor hun eigen achterban.

2. Passende Zorg komt samen met en gezamenlijk rondom de patiënt tot stand

Samen Beslissen: passende zorg past bij de persoonlijke situatie, behoeften en wensen van mensen. Die zorg komt tot stand in een gezamenlijk besluitvormingsproces tussen zorgverlener(s) en patiënt en naaste(n). Om voor de beste behandeling of behandelaar te kunnen kiezen is uitkomst-informatie nodig die er voor de patiënt toe doet.

Gezondheidsvaardigheden: in het gezamenlijke besluitvormingsproces is er gerichte aandacht voor mensen met beperkte gezondheidsvaardigheden.

Toepassing / voorbeelden

- Projecten die de verdere invoering van Samen Beslissen ondersteunen en patiënten en naasten helpen om het in gelijkwaardigheid met hun zorgverleners toe te passen.
- Projecten die bijdragen aan transparantie van de kwaliteit van zorg waardoor Samen Beslissen beter mogelijk wordt
- Projecten die rekening houden met het bereiken en informeren van mensen met beperkte gezondheidsvaardigheden, zodat iedereen de informatie over Samen Beslissen goed kan begrijpen en gebruiken.

² Waar een aanvraag over de grens van de medisch-specialistische zorg heen gaat, moet deze tot doel hebben om de samenwerking in de zorgketen te vergroten en de zorgkwaliteit vanuit patiëntenperspectief te optimaliseren.

(vervolg criteria Passende Zorg)

3. Passende Zorg vindt plaats op de Juiste Plek	Toepassing / voorbeelden
Zorg voorkómen: niet elke (zorg)vraag heeft een oplossing vanuit de zorg nodig. Passende zorg kijkt ook naar wat de patiënt en diens netwerk zelf kan doen om een zo goed mogelijke kwaliteit van leven te houden. Zelfmanagement, sociale ondersteuning en medische zorg moeten op elkaar zijn afgestemd. Netwerkgang en goede samenwerking over de lijnen en de domeinen heen zijn daarbij cruciaal.	• Projecten die zelfmanagement, samenwerken en netwerkgang stimuleren en inzetten op gezondheidsvaardigheden. • Projecten die de samenwerking in de MSZ en tussen MSZ en eerste lijnszorg helpen stroomlijnen en optimaliseren.
Zorg verplaatsen: passende zorg vindt dichterbij mensen thuis plaats als het kan en verder weg als het moet. Ook hier zijn goede samenwerking en netwerkgang over de lijnen heen cruciaal.	• Projecten die de zorg in de regio helpen optimaliseren en de betrokkenheid van patiënten daarbij vergroten. • Projecten die helpen om zorg thuis te organiseren.
Zorg vervangen voor slimmere, effectievere en efficiëntere zorg, zoals digitale en hybride zorg. De zorg maakt volop gebruik van – veilige en laagdrempelige – digitale mogelijkheden als de patiënt daartoe in staat is en de vraag of klacht zich ervoor leent, zodat patiënten niet voor alles naar een zorgaanbieder hoeven.	• Projecten die digitale innovaties opleveren waarbij het patiëntenperspectief is betrokken. • Projecten die de digitale vaardigheden van mensen versterken.

4. Passende Zorg is gericht op gezondheid in plaats van ziekte	Toepassing / voorbeelden
Passende zorg gaat niet primair over ziekte en ziek zijn maar heeft het functioneren van mensen en hun kwaliteit van leven als uitgangspunt. Meer mens, minder patiënt. Passende zorg zet in op een gezonde bevolking, met focus op positieve gezondheid, veerkracht en het voorkomen van (verzwaring van) ziektelast en zorgvragen. Daarbij is ook de gezondheid en de draagkracht van de naasten/mantelzorgers aan punt van aandacht. Hun draagkracht en welzijn heeft een positieve uitwerking op het welzijn en welbevinden van de patiënt.	• Projecten die patiënten helpen te begrijpen hoe leefstijl hun gezondheid en ziekte kan beïnvloeden, hoe ze dit kunnen inzetten voor hun gezondheid en welzijn en hoe ze hierover in gesprek kunnen gaan met hun zorgverleners. • Projecten die patiënten helpen om aan het werk te komen en te blijven met een chronische ziekte en hierover in gesprek te gaan met hun zorgverleners. • Projecten die patiënten helpen om om te gaan met psychosociale problemen door hun chronische aandoening en hierover in gesprek te gaan met hun zorgverleners. • Projecten die waar mogelijk óók het belang en welzijn van de mantelzorger/naasten betrekken.

Beoordeling van aanvragen gebeurt daarnaast aan de hand van de volgende algemene criteria:

Projectinhoudelijk:

- Het aanvraag valt binnen één van de projectcategorieën die in hoofdstuk 3 zijn beschreven.
- Projectdoel, -activiteiten en -resultaten zijn helder, concreet en eenduidig omschreven.
- De voorgestelde projectaanpak is reëel in vergelijking met andere soortgelijke projecten.
- De projectplanning is geloofwaardig en realistisch. Daarbij zijn te voorziene projectrisico's in kaart gebracht en tegenmaatregelen benoemd.
- Te voorziene projectrisico's zijn in kaart gebracht en effectieve tegenmaatregelen zijn benoemd. Een aanvraag zonder een relevante risicoanalyse loopt het risico afgekeurd te worden.
- Vaak is voor de acceptatie van de producten en diensten die het project ontwikkelt draagvlak nodig bij belanghebbenden; patiënten maar ook zorgverleners en hun wetenschappelijke verenigingen. Zij worden op belangrijke momenten betrokken.
- Al naar gelang van toepassing op de aanvraag worden ook elementen in de beoordeling meegenomen als ernst en ziektelast, psychosociale impact en zorgintensiteit van de betreffende aandoening(en) en de grootte en het bereik van de groep die met de projectresultaten geholpen is.
- Projecttaken en verantwoordelijkheden zijn goed uitgewerkt.
- Projecten mogen in principe niet langer dan zes maanden vóór de aanvraag zijn gestart.

Financieel:

- De begroting is reëel, volledig en solide.
- De begroting maakt onderscheid in personele en materiële kosten en bevat geen kosten die niet vanuit KIDZ worden vergoed (zie ook [§ 5.3](#)).
- De begroting van het project past in het kwaliteitsbudget, maximale bedragen worden niet overschreden.
- Het door KIDZ vastgestelde (maximale) all-in uurtarief á € 107 wordt niet overschreden. Bij inzet van externen is het maximale uurtarief € 107 exclusief BTW.
- Als het project inkomsten geniet, wordt dit vermeld in de aanvraag. Ze gelden als inkomsten op het door KIDZ gefinancierde bedrag. Dit bedrag zal moeten worden terugbetaald aan KIDZ of in de aanvraag in mindering worden gebracht.

Projectresultaten:

- Eindproducten zijn gratis en publiek toegankelijk.
- Gebruik en beheer: de aanvraag moet inzichtelijk maken hoe de projectresultaten na afloop van het project worden beheerd en onderhouden.

De KIDZ beoordelingscommissie beoordeelt aanvragen aan de hand van al deze beoordelingscriteria. In het geval dat er meer kwaliteitsgelden worden aangevraagd dan er op dat moment nog beschikbaar zijn, dan weegt ze de aanvragen ook ten opzichte van elkaar.

Bij het beoordelen van aanvragen voor reguliere kwaliteitsprojecten is onderlinge weging van projecten niet van toepassing. Als zo'n aanvraag voldoet aan de voorwaarden die voor die categorie gelden, dan wordt deze in principe gehonoreerd. Met een jaarbudget van € 280.000 zijn reguliere kwaliteitsprojecten daarom ruim begroot en is weging niet nodig.

5.3 De projectbegroting

De projectbegroting onderscheidt personele en materiële kosten. Dit zijn wezenlijk verschillende kostensoorten die niet vermengd mogen worden.

Personele kosten

- Ureninzet van medewerkers
Dit zijn uren van de medewerkers die op de loonlijst van uw en eventuele andere deelnemende patiëntenorganisatie(s) staan. Het kunnen ook vrijwilligers zijn die zodanig structureel bijdragen aan de patiëntenorganisatie dat zij namens de organisatie mogen handelen.
Voor medewerkers geldt een (maximum) uurtarief van € 107. Dit is inclusief bijkomende kosten zoals reiskosten en reistijd. Deze kunnen dus niet apart worden aangevraagd.
NB Externe inhuur moet worden begroot als materiële kosten.
- Eventuele vacatiegelden voor het voorbereiden en bijwonen van bijeenkomsten of vergaderingen.
In principe vergoedt de FMS vacatiegelden vanuit hun eigen kwaliteitsgelden. Is dit niet het geval, dan kunnen ze in de KIDZ-projectaanvraag worden opgenomen. De Patiëntenfederatie is wettelijk verplicht om vacatiegelden door te geven aan de Belastingdienst.

Materiële kosten

- Externe inhuur
Dit zijn kosten voor externe projectmedewerkers die u inhuurt voor uw project. Bijvoorbeeld externe projectleiders en inhoudelijke experts. Zij rekenen meestal Btw voor hun diensten. U mag deze begroten voor maximaal € 107 exclusief Btw.
- Vergaderkosten
Dit zijn kosten van zaalhuur, catering, reiskosten en telefoonkosten (bij telefonische vergadering) en soortgelijke kosten voor een ledenraadpleging of een projectbijeenkomst.
- Ontwikkel- en implementatiekosten
Ontwikkelkosten zijn de materiële kosten om de producten, diensten en werkwijzen te ontwikkelen die in de aanvraag als eindresultaten zijn vermeld.
Implementatiekosten zijn de kosten van een pilot om een ontwikkeld product of dienst (werkwijze, tool, hulpmiddel, etc.) in de praktijk te testen, evalueren en verbeteren, en voor het invoeren, verspreiden en overdragen van opgedane kennis/ervaringen uit het project. Verdere uitrol en voortzetting moet met andere middelen worden gefinancierd.

Ook bij materiële kosten mogen geen kosten voor vrijwilligers, betrokken zorgverleners of onderzoekers worden opgevoerd.

Kosten die niet worden vergoed



- Vergoedingen voor vrijwilligers
Soms nemen er vrijwilligers/ervaringsdeskundigen deel aan kwaliteitsprojecten die verder niet structureel voor de patiëntenorganisatie werkzaam zijn. Uitgangspunt is dat zij geen vergoeding ontvangen voor hun vrijwilligerswerk. Zulke vergoedingen kunnen dan ook niet in een KIDZ-aanvraag worden begroot. Patiëntenorganisaties kunnen wel kosten opnemen voor het begeleiden en coördineren van het inzetten van vrijwilligers. Het is aan de organisatie zelf om te bepalen of zij daaruit een vergoeding aan vrijwilligers wil betalen. Daarbij is het van belang te weten dat de Belastingdienst daar [vergoedingsregels](#) voor heeft vastgesteld.

- Vergoedingen / vacatiegelden voor zorgverleners en onderzoekers die aan het project deelnemen.
- Kosten voor uitvoering van de algemene hoofdtaken van patiëntenorganisaties
Patiëntenorganisaties hebben drie hoofdtaken: informatievoorziening, belangenbehartiging en lot-genotencontact. Voor deze activiteiten (sec) is de instellingssubsidie bedoeld.

Projectactiviteiten die niet door KIDZ vergoed

- Activiteiten gerelateerd aan of voortvloeiend uit Zorgevaluatie & Gepast Gebruik (ZE&GG)
- Implementatieactiviteiten op een specifieke zorglocatie of -organisatie (een pilot als test in één of enkele zorglocaties kan wel, maar echte implementatie/uitrol moet na het project)
- Wetenschappelijk onderzoeksprojecten (sec)

5.4 Het besluit

De beoordelingscommissie kan op twee manieren over een aanvraag besluiten:

- **Ze keurt de aanvraag goed**

De commissie honoreert de aanvraag, al dan niet met aanvullende vragen, voorwaarden en/of suggesties. Ze kan ook een Go/No Go-moment inbouwen op momenten waarop het project moet kunnen aantonen dat ze klaar is voor de volgende fase in het project.

In principe is er 2-3 weken na elke ronde een wederhoor. Op dat moment beoordeelt de commissie alle ontvangen antwoorden op vragen en voorwaarden die ze stelde definitief. Alles wat niet op tijd is terugontvangen zal op beoordeling in de volgende beoordelingsronde moeten wachten.

- **Ze keurt de aanvraag af**

De aanvraag valt in zo'n geval buiten de kaders van KIDZ, is niet (geheel) conform gestelde criteria en/of er zijn andere redenen waardoor de aanvraag niet voldoet. De commissie kan ook aangeven onder welke voorwaarden de afgekeurde aanvraag mogelijk alsnog kan worden goedgekeurd.

Als in een ronde meer budget is aangevraagd dan er nog beschikbaar is, kan een aanvraag die op zich voldoet toch niet worden toegekend als andere aanvragen hoger scoren op de beoordelingscriteria uit § 5.2. Als de aanvraag in de ogen van de commissie kansloos is, kan ze ook adviseren om de aanvraag in te trekken.

Redenen voor de afwijzing worden toegelicht in de besluitbrief die het SPK-bureau stuurt.

Terugkoppeling binnen twee weken

Het zorgvuldig communiceren en administreren van de resultaten van een beoordelingsronde kost veel tijd. Daarom ontvangt u binnen 14 dagen van het SPK-bureau de uitslag.



Het beoordelingsproces is daarna als volgt:

- Na de beoordelingscommissie beoordeelt het **SPK-bestuur** als onafhankelijke partij het beoordelingsproces om vast te stellen of de kaders uit de kaderbrief zijn gevolgd. In dat geval wordt de subsidieaanvraag namens het SPK-bestuur ingediend bij ZonMw.
- **ZonMw** beoordeelt tenslotte de subsidieaanvraag, het proces en de administratieve organisatie. Voor dat laatste doet ze een audit of 'deelwaarneming' bij het SPK-bureau. Daardoor is de totale doorlooptijd na de beoordeling ca. 6-8 weken. Bij akkoord stuurt zij een besluitbrief naar het SPK-bestuur.
- Na hun akkoord stuurt het SPK-bureau aan alle ontvangers een **projectovereenkomst**.

Als u uw projectovereenkomst ontvangt, moet deze door een bevoegde bestuurder of directeur namens uw organisatie worden ondertekend en teruggestuurd naar kidz@patientenfederatie.nl. Vanaf dat moment kunnen gemaakte projectkosten worden gedeclareerd op inkoopfacturen@patientenfederatie.nl.

Bezwaar tegen commissiebesluiten

Mocht u het niet eens zijn met een commissiebesluit over een project, dan kunt u contact opnemen met het SPK-bureau voor verdere toelichting. Indien deze toelichting het bezwaar niet wegneemt, dan kan het bestuur van uw patiëntenorganisatie binnen zes weken na het versturen van het besluit schriftelijk bezwaar aantekenen bij het SPK-bestuur. Dit bezwaar moet voorzien zijn van een inhoudelijke motivatie. Na zes weken vervalt de bezwaarmogelijkheid.

Het bezwaar wordt door het SPK-bestuur besproken. De indiener ontvangt binnen twee weken na deze bespreking de reactie van het SPK-bestuur op het ingediende bezwaar.



BELANGRIJK

Projecten doen is een vak. KIDZ-vergoeding is subsidiegeld; aan de besteding ervan zijn voorwaarden verbonden. Hoewel er altijd onvoorzienbare omstandigheden zijn, verplicht u zich in principe tot het realiseren van het toegezegde resultaat. Dit stelt eisen aan uw organisatie en aan de projectleider aan wie u het project toevertrouwt. Hij of zij is na toekenning van het project verantwoordelijk voor de professionele en efficiënte uitvoering van het project. Uw organisatie is als opdrachtgever uiteindelijk verantwoordelijk voor de doelmatige besteding van de kwaliteitsgelden conform de goedgekeurde projectaanvraag.

Het hier niet aan voldoen kan betekenen dat het toegekend projectbudget geheel of gedeeltelijk niet wordt uitbetaald of moet worden teruggevorderd. Uitgangspunt is: u krijgt het budget voor de uitvoering van het project toegekend, en met dat geld zult u de geplande projectresultaten moeten realiseren.

Nou lopen zaken lopen nooit precies zoals ze zijn gepland; er kunnen altijd aanpassingen nodig zijn en problemen ontstaan die de uitvoering van het project bemoeilijken. Dat is een risico dat u op zich neemt met het aanvaarden van het project en de subsidie.

Om die reden is het zo belangrijk dat u een projectleider aanstelt die ervaring heeft met het leiden van projecten. Projecten leiden vereist immers tijdig anticiperen op veranderingen en tijdig afstemmen met u als opdrachtgevende organisatie over de gewenste maatregelen en met betrokken partijen. Het kan zelfs nodig zijn dat een project tijdelijk wordt stilgelegd, om te bezien of alle resultaten nog wel kunnen worden gerealiseerd zoals in de aanvraag staat.

Omdat veranderingen een projectrealiteit zijn, biedt KIDZ onder voorwaarden de mogelijkheid om doelen, aanpak, resultaten en budget tijdens het project te wijzigen. Denk aan meer tijd, een slimmere aanpak en soms meer budget of minder projectresultaten (bij gelijkblijvend budget). U kunt echter nooit eenzijdig tot zo'n wijziging besluiten; er is altijd vooraf toestemming nodig van de KIDZ beoordelingscommissie. Zonder die toestemming zijn de gevolgen van de wijziging voor eigen risico en rekening. Daarbij geldt altijd: projecten doen is risico's nemen; ook financiële. Voor meerkosten kan niet automatisch bij KIDZ op meer subsidie worden gerekend.

U vraagt toestemming door het tijdig indienen van een **amendement**. Dit is een formeel verzoek om het project te mogen wijzigen. Hiervoor vult u het KIDZ-amendement in (deel 2 van het format voor de voortgangsrapportage; zie ook [§ 7.2](#)). Uit het amendement moet blijken dat er tijdig op de veranderingen is geanticipeerd en dat geprobeerd is het project volgens plan te kunnen blijven voortzetten.

Een amendement moet worden ingediend in de eerstvolgende KIDZ Beoordelingsronde. Als er haast bij is, kan het ook tussentijds. Het is natuurlijk altijd mogelijk om advies in te winnen of te klankborden over het project met het SPK-bureau. Mail daarvoor naar kidz@patientenfederatie.nl.

6. Hoe declareert u projectkosten?

Als het SPK-bureau de getekende projectovereenkomst van u heeft terugontvangen (zie [§ 5.4 Het besluit](#)) kunt u conform uw begroting projectkosten declareren. Neem daarbij de volgende regels in acht.

6.1 Declareren van uw eigen projectkosten

- Declareer projectkosten bij voorkeur driemaandelijks maar tenminste halfjaarlijks.
- Declareer altijd het uurtarief waarmee het project is toegekend.
- Stuur uw facturen en declaraties naar inkoopfacturen@patientenfederatie.nl.
- Belangrijk: vermeld op uw facturen de projecttitel en projectcode waarop de kosten betrekking hebben. Weet u deze niet (meer), vraag deze dan bij ons aan.
- Declareert u kosten voor meerdere projecten met één verzamelfactuur, vermeld dan de projectnaam en -code per factuurregel. Anders kunnen wij niet bepalen van welk projectbudget de bedragen moeten worden afgeboekt.
- Vermeld ook altijd het projectjaar waarop de kosten betrekking hebben. Een factuur mag geen kosten bevatten voor meerdere of voorgaande jaren.
- Projectkosten over het voorgaande jaar kunnen uiterlijk 15 januari van het nieuwe jaar worden gedeclareerd.
- Facturen moeten voldoen aan de eisen die de [Belastingdienst](#) hieraan stelt, zoals vermelding van factuurnummer en -datum. Ondernemers vermelden hun KVK- en Btw-nummer.
- Alleen voor deelname aan kennisagenda's en indicatorentrajecten kan achteraf vergoeding worden aangevraagd; zie hiervoor ook [§ 3.1](#). Specificeer wel duidelijk op de factuur om welke kennisagenda of indicatorenset het gaat.

Voor alle andere kostendeclaraties is een goedgekeurde KIDZ-projectaanvraag vereist.

Facturen die niet aan bovenstaande eisen voldoen worden niet in behandeling genomen.

6.2 Declareren van projectkosten van externe projectbetrokkenen

 Nemen andere organisaties of externen deel aan uw project? Laat hen dan hun facturen en declaraties sturen naar u, dus niet naar de Patiëntenfederatie. Als verantwoordelijke voor het project(budget) kunt u immers als enige vaststellen of facturen volledig, juist en tijdig zijn ingediend. Bovendien houdt u alleen op deze manier zicht op uw projectuitgaven.

- Voeg alle facturen/declaraties voor externe kosten/projectdeelnemers bij uw eigen declaratie en voeg ze samen tot één verzamel-pdf. Mail deze naar inkoopfacturen@patientenfederatie.nl, dus niet naar KIDZ. De Patiëntenfederatie betaalt het hele bedrag dan uit aan u.
- De Patiëntenfederatie betaalt alleen uit aan patiëntenorganisaties, niet aan individuele vrijwilligers of zelfstandigen. Zij dienen hun declaratie in bij de patiëntenorganisatie die hen inhuurt.

Bij projecten waarbij de Patiëntenfederatie zelf de projectverantwoordelijke is, mailen externe projectdeelnemers hun facturen wél naar inkoopfacturen@patientenfederatie.nl.

 Let op:

- U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig communiceren van bovenstaande regels aan de betrokken externe partijen, evenals het monitoren van de naleving ervan. De Patiëntenfederatie kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor niet, onjuist of te laat in rekening gebrachte projectkosten door uw organisatie of externe partijen.
- Na 15 januari worden geen declaraties en facturen meer in behandeling genomen voor projecten over voorgaande projectjaren.

6.3 Moment van declareren en uitbetalen



- Projecten kunnen vertraging oplopen. Projectbudget is niet gebonden aan de periode waarvoor het is aangevraagd, het kan worden meegenomen naar volgende jaren als een project vertraagt. Wel moet de vertraging worden vermeld en verklaard in de rapportages.
- U declareert kosten in principe nadat ze gemaakt zijn. Toegekend projectbudget dat niet wordt besteed ('onderbesteding') kunt u niet declareren of zonder toestemming op een andere manier besteden in het project. De redenen voor onderbesteding moet u toelichten in de eindrapportage.
- Betaling vindt in principe plaats binnen een maand na ontvangst van de factuur, mits deze volledig en correct is ingediend.

7. Hoe rapporteert u over uw project en vraagt u wijzigingen aan?

Over de voortgang en de resultaten van KIDZ-projecten moet u periodiek rapporteren. Voor het doorvoeren van wijzigingen vraagt u vooraf toestemming aan de beoordelingscommissie. Gebruik altijd de daarvoor bestemde KIDZ-formats. Hieronder volgt uitleg over de verschillende KIDZ-formats:

- § 7.1 **Voortgangsrapportage**: over de projectvoortgang en tussenresultaten
- § 7.2 **Amendement** (deel 2 in de voortgangsrapportage): als u goedkeuring wilt vragen voor veranderingen die u in het project wilt doorvoeren.
- § 7.3 **Eindrapportage**: over de resultaten en de financiële eindverantwoording.
Verklaring financiële afwikkeling: dat er geen declaraties meer worden ingediend.
- § 7.4 **Addendum**: als u verlenging van een afgesloten project wilt aanvragen.

U mailt de volledig ingevulde KIDZ-formats uiterlijk op de uiterste aanleverdatum van de betreffende beoordelingsronde naar kidz@patientenfederatie.nl. Zie ook de [KIDZ jaarplanning](#).

Alle stukken, dus ook rapportages, worden beoordeeld door de KIDZ beoordelingscommissie. Op die manier wordt de voortgang van lopende projecten goed gevolgd.

7.1 Rapporteren over de projectvoortgang: KIDZ voortgangsrapportage

Met dit format rapporteert u uw projectvorderingen, tussenresultaten en eventuele wijzigingen voor alle soorten projecten, dus ook voor richtlijnen. *Hoe vaak* u moet rapporteren hangt af van het type project en de omstandigheden:

Richtlijnprojecten: [jaarlijks](#) maar bij wijzigingen of afronding van het project tijdens het jaar



- Richtlijnprojecten hebben meestal een vast verloop, daarom volstaat een jaarlijkse voortgangsrapportage, namelijk in de eerste beoordelingsronde van het nieuwe jaar.
- *Veranderingen* in het project moeten wel in de eerstvolgende beoordelingsronde worden gerapporteerd. Hebben de veranderingen wezenlijke gevolgen voor uw rol, de aanpak, planning, kosten en/of resultaten, dan moet ook het amendement-gedeelte van het KIDZ-format worden ingevuld; zie ook [§ 7.2](#). Dat geldt ook als de richtlijn zes maanden of langer vertraging oploopt ten opzichte van de datum in de laatste rapportage. Bij een kortere vertraging kunt u volstaan met het melden in de eerstvolgende beoordelingsronde.
- Als het project tijdens het jaar wordt afgerond, moet er binnen drie maanden een eindrapportage worden aangeleverd met een Verklaring financiële afhandeling KIDZ-project; zie [§ 7.3](#).

Alle andere projecten: [driemaandelijks voortschrijdend rapporteren](#)

Over alle andere projecten moet in elke beoordelingsronde worden gerapporteerd. De projectverantwoordelijke mailt een volledig ingevulde KIDZ voortgangsrapportage (en indien nodig amendement) naar kidz@patientenfederatie.nl.

**Projecten hebben van het begin tot het einde één voortgangsrapportage**

Dit betekent dat projectresultaten steeds moeten worden aangevuld in de rapportage van de voorgaande periode, ook over de jaargrenzen heen. Dit geeft een goed overzicht van de projectvoortgang tijdens de hele looptijd.

Zo vult u de voortgangsrapportage in:

- Vul deel 1 van het rapportageformat opnieuw in, behalve de voortgangstabel in § 1.4;
- Vul de voortgangstabel in § 1.4 elke keer aan met de voortgang van het laatste kwartaal. Om een rij onderaan de voortgangstabel toe te voegen zet u de cursor in de laatste rij van de tabel en drukt u op <Tab>.
- Vergeet niet om de eventuele vorige amendementstekst te verwijderen.

Net als uw aanvragen dient u uw rapportages uiterlijk in op de aanleverdeadlines van de beoordelingsronden; zie de [KIDZ jaarplanning](#).

**7.2 Een wijziging aanvragen in het project: KIDZ-amendement**

Door allerlei oorzaken kan het voorkomen dat u uw project of richtlijnproject tijdens de looptijd moet wijzigen. Bijvoorbeeld door complicaties, voortschrijdend inzicht, vertraging, etc. Als deze wijzigingen wezenlijke gevolgen hebben voor uw project (doelen, resultaten, planning, begroting, etc.), dan moet u voor de aanpassing goedkeuring vragen. U wilt dan immers afwijken van de toegekende projectaanvraag. Wat een 'wezenlijke wijziging' is, is een inschatting van de projectverantwoordelijke. Bij twijfel kunt u het beste contact opnemen met het SPK-bureau.

U vraagt goedkeuring om een wijziging in uw project te mogen aanbrengen met een ingevuld [KIDZ-amendement](#). Dit is als deel 2 opgenomen in het KIDZ-voortgangsrapportageformat.

In het amendement legt u uit wat de aanleiding voor uw wijzigingsverzoek is en waarom deze niet kan worden voorkomen, of waarom de wijziging beter is voor het projectresultaat. U beschrijft ook hoe u met de wijziging het projectresultaat wilt borgen en hoe u hiermee te voorziene risico's het hoofd biedt.

Is er alleen sprake van vertraging van minder dan een half jaar, zónder verdere inhoudelijke gevolgen voor het project, dan is een amendement niet nodig. Dan is het voldoende de vertraging te rapporteren in de volgende beoordelingsronde. Zie ook het belangrijke [kader](#) over projectwijzigingen op pagina 16.

U dient uw amendement in bij elke eerstvolgende beoordelingsronde. Als u door dwingende omstandigheden op korte termijn uitsluitel moet hebben, kan het bij uitzondering ook tussentijds. Het is natuurlijk altijd mogelijk om advies in te winnen of te klankborden met het SPK-bureau. Na de beoordeling ontvangt u bericht of de wijziging is goedgekeurd.

7.3 Bij afronding project: KIDZ eindrapportage en Verklaring financiële afhandeling

Na afloop van het project rapporteert u *binnen drie maanden* over de behaalde resultaten en de gemaakte kosten. Hiervoor vult u een KIDZ eindrapportage volledig in. Daarnaast mailt u een getekende 'Verklaring financiële afhandeling KIDZ-project'. Hiermee verklaart u dat er geen facturen of declaraties voor het project meer zullen worden ingediend. Beide formats gebruikt u zowel voor projecten als voor richtlijnprojecten.

Waarop wordt uw eindrapportage beoordeeld?

Inhoudelijk:

- Projectresultaten zijn ontwikkeld en opgeleverd conform de gehonoreerde projectaanvraag en eventuele goedgekeurde amendementen.
- In het product of bij de publicatie ervan is, voor zover van toepassing, vermeld dat de ontwikkeling ervan (mede) mogelijk is gemaakt door Stichting Patiënt en Kwaliteit met subsidie van ZonMw.
- Waar van toepassing is voldaan aan de eis om producten en processen zodanig te beschrijven en ontsluiten dat andere patiëntenorganisaties er hun voordeel mee kunnen doen.

Financieel en project-technisch:

- De projectresultaten zijn gerealiseerd binnen het projectbudget. Let op: *kleine* verschuivingen van bedragen tussen kostenposten zijn toegestaan, verschuiving tussen personele en materiële kosten in principe niet.
- De financiële paragraaf in de eindrapportage is volledig en juist ingevuld.
- De projectverantwoordelijke heeft aan alle verdere projectverplichtingen voldaan.

De KIDZ beoordelingscommissie formuleert op basis van de beoordeling beargumenteerd haar besluit over de projectafronding. Er zijn twee soorten besluit:

- *Goedkeuring*: de eindproducten en de eindverantwoording zijn conform het projectplan, al dan niet met aanvullende voorwaarden + bijbehorende termijnen om hieraan te voldoen.
- *Afkeuring*: het product en/of de eindverantwoording is (deels) niet conform criteria, er wordt om aanvullende informatie of maatregelen gevraagd. In het zwaarste geval kan de commissie besluiten een deel van de subsidie niet uit te keren c.q. terug te vorderen.



De eindrapportage mag geen verrassingen bevatten, in de zin dat er geen wijzigingen mogen worden gerapporteerd die niet vooraf zijn gemeld en/of met een amendement zijn aangevraagd. Het kan leiden tot afkeuring van de rapportage, met mogelijke gevolgen voor de uitbetaling van de subsidie.

7.4 Voortzetten van een afgerond project: KIDZ Addendum

Bij uitzondering kan worden besloten om een afgerond project met gerichte extra inspanningen enige tijd voort te zetten, bijvoorbeeld omdat uit voortschrijdend inzicht blijkt dat de implementatie van de eindproducten daardoor nog kan worden verbeterd.

Daartoe kan de projectverantwoordelijke een KIDZ addendum invullen en indienen bij de beoordelingscommissie. Dit is een verkorte aanvraag, als aanvulling op het oorspronkelijke project. Dat project moet daarvoor wel eerst worden afgerond met een eindrapportage die wordt goedgekeurd door de beoordelingscommissie.

Het amendement kan samen met de eindrapportage worden ingediend of in de daarop volgende beoordelingsronde.

Bijlage 1. Do's & Don'ts

De afgelopen jaren hebben veel inzicht gegeven in de succes- en faalfactoren bij aanvragen, rapportages en ook facturen. De succesfactoren staan in deze instructie; een aantal van de verbeterpunten vindt u in deze bijlage. Doe er uw voordeel mee en gebruik ze als checklist voor u een aanvraag, rapportage of factuur indient.

Richtlijnaanvragen (zie ook de toelichting in het aanvraagformat)

Don't	Do
Format summier ingevuld: het format is summier ingevuld, de beschrijving van de aanleiding is erg kort en afkortingen zijn niet uitgeschreven. De aanvraag komt daardoor over als haastwerk.	Zorg voor een beknopte, maar duidelijke toelichting van de reden van de aanvraag. Schrijf afkortingen de eerste keer uit.
Onduidelijke fasering: in het aanvraagformat is de tabel met activiteiten en fasering onvolledig of niet duidelijk ingevuld. De looptijd ontbreekt.	Zorg voor een eenduidige invulling van de tabel en houdt de onderwerpen zoveel mogelijk aan. Vul de looptijd in, ook als dit slechts geschat kan worden.
Van het format afgeweken: er is van het aanvraagformat afgeweken, er zijn zaken toegevoegd of vragen zijn verwijderd. De aanvraag bevat activiteiten die niet voor vergoeding in aanmerking komen.	Hou het format zoveel mogelijk aan; alle vragen moeten worden beantwoord om de aanvraag goed te kunnen beoordelen.
Maximale vergoedingen overschreden: maximale uurtarieven of aantal vergoede uren zijn overschreden.	Houd de maximale tarieven of vergoede aantallen uren aan.
Niet toegestane vergoedingen: de aanvraag bevat vergoedingen voor artsen, onderzoekers of vrijwilligers.	Neem geen vergoedingen op voor deze betrokkenen.
Kosten per activiteit onduidelijk: uren voor activiteiten zijn opgeteld per projectdeelnemer. Daardoor kan niet meer worden gecontroleerd of de maximale vergoedingen voor activiteiten zijn aangehouden.	Tel uren voor activiteiten niet per projectdeelnemer op. Vul de uren per activiteit per deelnemer in zodat de aangevraagde vergoeding per activiteit zichtbaar blijft.
Aanvraagtermijn overschreden: de aanvraag is meer dan zes maanden na de start van de richtlijn óf van uw betrokkenheid daarbij ingediend.	Wacht niet te lang met uw aanvraag indienen, ook niet als uw betrokkenheid nog onduidelijk is; u kunt later altijd een amendement indienen.

Projectaanvragen

Don'ts	Do's
Resultaat of producten niet helder: de aanvraag maakt onvoldoende concreet wat het project oplevert, zowel in producten/diensten als in effect/impact.	Maakt concreet wat het project oplevert, zowel in producten/diensten als in impact. Meer tekst is hierbij niet altijd beter: wees concreet, maar zonder onnodig lange toelichtingen.
Behoeften achterban: het project heeft als doel iets te ontwikkelen zonder dat bekend of onderzocht is of de achterban hieraan behoefte heeft.	Maak aannemelijk dat de achterban behoefte heeft en gebruik zal maken van de producten of diensten die het project oplevert.
Commitment en draagvlak: Voor draagvlak en succes is vaak commitment en betrokkenheid van andere partijen nodig (vaak wetenschappelijke verenigingen, beroepsgroepen), maar in de aanvraag wordt dit niet onderkend. Het project werkt solistisch aan haar eindresultaten zonder	Laat zien dat u het vereiste commitment heeft getoetst, doe evt. een belanghebbendenanalyse ('stakeholder analysis'). Zorg dat commitment en betrokkenheid tijdens het project op cruciale momenten is geborgd door afstemming met belanghebbenden.

Don'ts	Do's
rekening te houden met draagvlak. Daardoor bestaat het risico dat eindproducten bijvoorbeeld niet worden gebruikt in de spreekkamers van artsen.	
Samenwerking: voor het project is samenwerking met andere patiëntenorganisatie(s) mogelijk en wenselijk, maar de aanvraag is alleen voor de eigen organisatie/achterban. Of andere patiëntenorganisaties worden betrokken maar voor hun inzet is geen vergoeding begroot.	Ga na of samenwerking met andere patiëntenorganisatie(s) mogelijk en zinvol is en betrek hen bij het opstellen van de aanvraag. Vraag voor hen ook de uren/vergoeding aan die nodig is om een gedegen inbreng te kunnen leveren.
Gerelateerde projecten en ontwikkelingen: het project heeft raakvlakken met andere projecten of borduurt hierop voort. Of er spelen ontwikkelingen die impact hebben op het project en haar kans op succes. De aanvraag houdt hier echter geen rekening mee of loopt erop vooruit.	Laat zien hoe u in uw project lessen en producten van gerelateerde projecten benut. Neem geen voorschot op resultaten of uitkomsten, wacht de resultaten desnoods eerst af. Als dat niet kan, neem ze dan op in de risicoanalyse.
Wiel opnieuw uitvinden: het project ontwikkelt producten of diensten die (waarschijnlijk) in andere projecten of elders al zijn ontwikkeld.	Inventariseer of bruikbare producten of diensten niet al zijn ontwikkeld. Zo ja, maak hier dan gebruik van of maak aannemelijk waarom die niet bruikbaar zijn voor uw aangevraagde project.
Besparingskansen bij hergebruik niet benut: voor het maken van variaties op producten, diensten en werkwijzen die al eerder in andere projecten zijn gemaakt (bijv. keuzekaarten) worden in de aanvraag dezelfde ontwikkelkosten begroot.	In andere projecten ontwikkelde producten, werkwijzen, etc. kunnen meestal worden hergebruikt tegen lagere ontwikkelkosten. Verduidelijk in uw aanvraag waar u kosten door hergebruik bespaart of toon aan dat u iets wezenlijk nieuws ontwikkelt.
Communicatie en implementatie: de aanvraag beschrijft onvoldoende hoe de projectresultaten / eindproducten na afloop van het project worden gecommuniceerd, gepromoot en breder worden uitgerold. Daardoor ontstaat de indruk dat het bij het (beperkte) projectresultaat blijft.	Verduidelijk hoe de resultaten / eindproducten worden gecommuniceerd en gepromoot naar alle belanghebbenden. Beschrijf hoe eindproducten ook na het project worden opgeschaald en wie de kosten hiervoor draagt. Voeg bij omvangrijke projecten evt. een beknopt communicatieplan toe.
Risicoanalyse: in de aanvraag ontbreken een gedegen risicoanalyse en tegenmaatregelen.	Bedenk vooraf welke <i>reële</i> bedreigingen, zwakke plekken en gevoeligheden voor uw project te voorzien zijn. Benoem hierbij realistische tegenmaatregelen.
Risico's van digitale toepassingen: de aanvraag houdt onvoldoende rekening met de specifieke risico's en aandachtspunten bij het ontwikkelen van digitale hulpmiddelen, tools en websites.	Maak aannemelijk in uw aanvraag dat u voldoende ICT-expertise in uw project betreft. Besteed waar van toepassing aandacht aan belangrijke zaken als: - kosten van ontwikkeling én onderhoud - betrekken van belanghebbenden bij de ontwikkeling - inbedding in de organisatie - eigendom van producten en content na het project - veiligheid van data en voldoen aan de AVG - bruikbaarheid voor mensen met beperkte digitale, visuele en gezondheidsvaardigheden.
Aanvraagtermijn overschreden: de aanvraag is meer dan zes maanden na de start van het project of de eigen betrokkenheid daarin ingediend.	Wacht niet te lang met indienen. Het project wordt in zijn geheel beoordeeld, het is onwenselijk als daar al een behoorlijk gedeelte van is afgerond.
Aangevraagd budget: er is onvoldoende aannemelijk gemaakt dat de aangevraagde uren / bedragen nodig zijn om de resultaten te behalen. Opgevoerde kosten zijn onvoldoende eenduidig tot de projectactiviteiten te herleiden.	Onderbouw de begroting en zorg dat de activiteiten eenduidig tot de kosten te herleiden zijn, bijvoorbeeld met een tabel met aangevraagde uren per activiteit.

Don'ts	Do's
Dubbel opgevoerde activiteiten/kosten: er worden activiteiten opgevoerd waarvan het vermoeden bestaat dat die ook al in een ander project / elders aan u zijn vergoed.	Zorg dat kosten niet dubbel worden opgevoerd/begroot of licht toe waarom er geen sprake is van dubbeling.
Niet toegestane vergoedingen: de aanvraag bevat vergoedingen voor artsen, onderzoekers of vrijwilligers.	Neem geen vergoedingen op voor deze betrokkenen.
Gebruik en beheer: de aanvraag beschrijft onvoldoende hoe de projectresultaten / eindproducten na afloop van het project worden gebruikt, beheerd en in stand worden gehouden. Hierdoor zouden bereikte resultaten na het project snel verouderd kunnen raken.	Verduidelijk hoe de projectresultaten / eindproducten na het project in stand worden gehouden en beheerd. Bedenk daarbij ook hoe u dit zult financieren of welke andere partij de kosten daarvoor in toekomst zal dragen.

Rapportages

Don'ts	Do's
Beknopt, onduidelijk of onvolledig: - de rapportage biedt weinig inzicht in de vorderingen - het format is niet volledig ingevuld, staccato teksten - alle vinkjes staan bij 'Ja', toch worden problemen gemeld Daardoor is de projectvoortgang niet duidelijk.	Rapportages hoeven geen lange gedetailleerde beschrijving van de voortgang te bevatten (liever niet zelfs), maar moeten wel concreet en eenduidig zijn over ontwikkelingen en resultaten in de rapportageperiode.
Verouderde informatie: er staat verouderde informatie in de rapportage, informatie uit voorgaande rapportages is niet aangepast of verwijderd. Dit werkt verwarrend. Denk met name aan: - verwachte nieuwe einddatum (bij vertraging/uitloop) - niet of dubbel aangekruiste Ja/Nee-aanvinkvakjes - oude amendement-tekst is niet verwijderd	Loop altijd alle delen van de rapportage na en verwijder achterhaalde tekst uit voorgaande rapportageronden (behalve bij 1.4 'Voortgang' natuurlijk).
Problemen onvoldoende geadresseerd: er spelen problemen of tegenvallers, maar de rapportage geeft te weinig inzicht in de mogelijke consequenties voor de realisatie van doelen en resultaten of kosten. De rapportage vermeldt niet wat het project eraan gaat doen, zaken lijken op zijn beloop te worden gelaten. Over eerdere problemen of amendementen wordt geen update gegeven.	Wees concreet in de beschrijving van eventuele problemen en de mogelijke gevolgen. Geef ook aan hoe het project hierop anticipeert of reageert om te zorgen dat projectdoel, -resultaten en -planning niet in gevaar komen en kosten niet onnodig oplopen. Pas hierop indien nodig ook de risicoanalyse in de rapportage aan.
Wijzigingen zonder toestemming: het project brengt zonder voorafgaande toestemming wezenlijke wijzigingen aan in doelen, aanpak en geplande resultaten. Extra kosten worden in rekening gebracht, bijvoorbeeld omdat externe partijen meerkosten in rekening brengen.	Voor wezenlijke wijzigingen moet altijd vooraf met een amendement toestemming worden aangevraagd. Zie ook § 7.2 en het kader op pagina 15. Maak vooraf zakelijke afspraken met externen over meerkosten en het mede dragen van het projectrisico.
Onduidelijke eindrapportage: uit de eindrapportage is niet eenduidig op te maken wat de bereikte projectresultaten zijn. (Links naar) eindproducten ontbreken, in rekening gebrachte kosten zijn niet duidelijk of kloppen niet met de toegekende aanvraag.	Wees concreet in de eindrapportage en vul het format helemaal in. Neem over het projectverloop eventuele leerpunten op zodat duidelijk is wat hiervan is of kan worden geleerd.

Don'ts	Do's
Niet gerealiseerde resultaten in eindrapportage: pas in de eindrapportage blijkt dat de in de aanvraag beloofde activiteiten en resultaten niet allemaal zijn gerealiseerd. Hier is in eerdere rapportages niets over gemeld of toestemming voor gevraagd. Het project loopt hierdoor het risico subsidie mis te lopen of te moeten terugbetalen.	Meld verwachte problemen en tegenvallende eindresultaten altijd zo vroeg mogelijk in een voortgangsrapportage. Vraag toestemming voor aanpassing in het project tijdig aan met een amendement.
Eindrapportage voordat alle activiteiten zijn afgerond: als alle activiteiten of resultaten uit het projectplan nog niet zijn opgeleverd, kan er nog geen eindrapportage worden ingediend. Bijv.: er moet nog worden meegewerkt aan Thuisarts-teksten, maar onbekend is wanneer.	Wacht met het afronden van een project en het inleveren van een eindverslag tot alle beloofde resultaten zijn opgeleverd. U kunt de op te leveren resultaten niet eenzijdig wijzigen; dit moet met een amendement worden toegelicht en aangevraagd.
Afwijkende kostenrealisatie in eindrapportage: er zijn zonder overleg of toestemming wezenlijke veranderingen aangebracht in besteding van de subsidie. Personele en materiële kosten zijn vermengd. Dit kan leiden tot korting van de toegekende subsidie.	Vraag altijd vooraf toestemming om projectbudget anders te mogen besteden dan is toegekend in de aanvraag of amendementen. Vermeng personele kosten en materiële kosten in principe niet en zeker niet zonder toestemming vooraf.
Te laat ingediende eindrapportage: de eindrapportage voor een richtlijnproject wordt pas in de eerste ronde van het nieuwe jaar ingediend, terwijl het project al veel eerder is afgerond.	Dien eindrapportages uiterlijk drie maanden na afloop in; dit geldt óók voor richtlijnprojecten!

Facturen

Don'ts	Do's
Ontbrekende gegevens: op de factuur ontbreken KIDZ-projectnaam en -code(s).	Vermeld altijd de projectnaam en -codes, zodat bedragen van het juiste projectbudget kunnen worden afgeboekt. Vermeld op facturen waarmee u kosten voor meerdere KIDZ-projecten declareert altijd de projectnaam en -code per factuurregel.
Eisen Belastingdienst: de factuur voldoet niet aan de regels die de Belastingdienst eraan stelt.	Zorg dat uw facturen altijd voldoen aan de regels van de Belastingdienst . Denk vooral aan een uniek factuurnummer en de factuurdatum.
Geen bijlagen: de verzamelfactuur bevat kosten van projectpartners/externe leveranciers maar hun declaraties of facturen ontbreken als bijlage.	Specificeer op de factuur de externe kosten u declareert en voeg de bijbehorende facturen, declaraties en bonnen toe. Voeg alles samen tot één pdf.
Mailadres: de factuur wordt naar kidz@patientenfederatie.nl gemaild.	Doe dit alleen als u twijfelt over de juistheid van uw factuur en wilt dat wij hem controleren voor u hem indient. Als u facturen stuurt naar inkoopfacturen@patientenfederatie.nl , dan wordt deze het snels afgehandeld en betaald.
De factuur wordt ingediend door een vrijwilliger of zelfstandig ondernemer die aan het project bijdraagt.	KIDZ-gelden worden alleen uitbetaald aan patiëntenorganisaties. Projectpartners declareren hun kosten bij hen.
Te laat ingediend: met de factuur worden na 15 januari nog kosten uit het voorgaande projectjaar gedeclareerd.	Dien facturen <u>altijd</u> vóór 15 januari in. Daarna sluiten onze boeken en begint het nieuwe projectjaar. Vermeld ook het jaar waarop kosten betrekking hebben op de factuur.

Bijlage 2 Alles nog even op een rijtje...

Projectcategorieën waar u KIDZ-gelden voor kunt aanvragen:

- **Reguliere kwaliteitsprojecten:**
 - Medische richtlijnen/modulair onderhoud (zie KIDZ-aanvraagformat voor details)
 - Indicatorensets ziekenhuizen (max. 20 uur / € 2.140 per indicatorenset)
 - Kennisagenda's (max. € 1.000 bij actieve bijdrage aan de prioriteringsbijeenkomst)
 - PROMS ontwikkel- of implementatietrajecten
- **Samenwerkingsprojecten op pijlers van Passende Zorg uit het Integraal Zorgakkoord**
- **Individueel aangevraagde kwaliteitsprojecten op de pijlers van Passende Zorg**

KIDZ Jaarplanning 2026

Dien uw aanvragen en projectrapportages uiterlijk in op onderstaande uiterste aanleverdata.

Ronde	Aanleveren uiterlijk	Beoordeling
Beoordelingsronde 1	Vrijdag 23 januari	ma. 16 en do. 26 februari
Beoordelingsronde 2	vrijdag 20 maart	dinsdag 14 april
Beoordelingsronde 3	vrijdag 12 juni	donderdag 9 juli
Beoordelingsronde 4	vrijdag 25 september	donderdag 15 oktober

Hoe wordt uw aanvraag beoordeeld?

- **Algemene controle** door SPK-bureau op volledigheid, duidelijkheid, gebruik richtbedragen, etc.
- **Beoordeling door beoordelingscommissie** op van pijlers Passende Zorg afgeleide criteria
- **Aanvullende criteria:** projectinhoudelijk, financieel en beschikbaarheid van resultaten

U krijgt na de beoordeling bericht: hetzij toekenning en na akkoord door ZonMw een te ondertekenen projectovereenkomst met voorwaarden, hetzij een onderbouwde afwijzingsbrief.

Welke kostensoorten kunt u in de begroting opnemen?

- **Personele kosten:**
 - Ureninzet eigen medewerkers max. € 107 per uur all-in
 - Eventueel vacatiegelden, voor zover die niet door de FMS worden vergoed
- **Materiële kosten:**
 - Inhuur externen max. € 107 excl. BTW
 - Vergaderkosten
 - Ontwikkel- en implementatiekosten

Niet vergoed worden kosten voor inzet van vrijwilligers die niet structureel voor de patiëntenorganisatie werken, zorgverleners en onderzoekers en kosten voor uitvoering van de 3 hoofdtaken van patiëntenorganisaties: (sec) informatievoorziening, belangenbehartiging en lotgenotencontact.

Niet-vergoede activiteiten zijn activiteiten gerelateerd aan of voortvloeiend uit Zorgevaluatie & Gepast Gebruik (ZE&GG), implementatieactiviteiten op een specifieke zorglocatie of -organisatie (een pilot als test in één of enkele zorglocaties kan wel, maar echte implementatie/uitrol moet na het project) en sec wetenschappelijke onderzoeksprojecten.

Hoe declareert u projectkosten?

- **Uw eigen projectkosten:**
 - Declareer projectkosten bij voorkeur elke drie maanden maar tenminste halfjaarlijks.
 - Stuur uw facturen en declaraties naar inkoopfacturen@patientenfederatie.nl.
 - Vermeld duidelijk de projecttitel, projectcode en het projectjaar waarop de kosten betrekking hebben. Een factuur kan geen kosten bevatten voor meerdere jaren.
 - Vermeld bij facturen met meerdere projecten altijd de projectnaam en -code per factuurregel.
- **Projectkosten van derden / externe projectbetrokkenen:**
 - Zij declareren hun kosten bij u als projectverantwoordelijke. U controleert hun facturen en declaraties. Bij akkoord voegt u ze bij uw eigen declaratie tot één verzamelfactuur, met alle facturen, bonnetjes e.d. van derden als bijlagen in één samengevoegde pdf.
 - In principe betalen wij alle gedeclareerde kosten aan u uit.
- **Overige declaratieregels:**
 - Budget voor projecten die vertraging oplopen mag worden meegenomen naar volgende jaren.
 - U bent zelf verantwoordelijk voor het communiceren van bovenstaande regels aan externen.
 - Wij nemen na 15 januari geen facturen meer in behandeling over voorgaande projectjaren.
 - Facturen moeten voldoen aan de regels van de Belastingdienst (o.a. vermelding van factuurnummer en factuurdatum).

Wanneer rapporteert u over KIDZ-projecten?

- **Richtlijnprojecten:** in principe alleen in de eerste beoordelingsronde van het jaar. Bij wijzigingen en afronding in de eerstvolgende beoordelingsronde. Zie ook §7.1 en §7.2.
- **Alle overige projecten:** elke drie maanden.

Waarmee rapporteert u en vraagt u wijzigingen aan?

- **Projectvoortgang:** met de KIDZ-voortgangsrapportage. Vul de vorige rapportage steeds aan met de laatste resultaten. Elk project heeft dus één voortgangsrapportage van begin tot eind.
 - vraag 1 van de rapportage moet telkens opnieuw worden ingevuld
 - alleen de tabel bij vraag 1.4 moet worden aangevuld.
 - verwijder oude amendementsteksten.
 - **Bij verzoek tot wijzigen van het project:** met een KIDZ amendement. In te dienen in de eerstvolgende beoordelingsronde; bij spoed tussentijds.
 - **Bij afronding van het project:** uiterlijk 3 maanden na afronding met de KIDZ eindrapportage + Verklaring financiële afhandeling. Dit geldt óók voor afgeronde richtlijnprojecten.
- Alle stukken worden beoordeeld door de KIDZ beoordelingscommissie.

SPK Bureau

Mailadres: kidz@patiëntenfederatie.nl

Medewerkers:

- Clim van Daelen (06-1921 3973)
- Lydia Warris

Mailadres voor facturen: inkoopfacturen@patientenfederatie.nl

Vragen over richtlijnen, modulair onderhoud en (aan)vragen voor vergoedingen bij richtlijnen van huisartsen/NHG: kwaliteit@patientenfederatie.nl