

***Eigen verklaring m.b.t. werkervaring als zelfstandig ondernemer
T.b.v. registratieroute volgens de Registratieregeling Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP***

Toelichting

Hiermee kunt uw werkervaringsuren als zelfstandig ondernemer aantonen. Het formulier dient door u en uw werkbegeleider ondertekend te worden.

Verzoeker

1. Naam en voorletters Dhr/Mevr.....
2. Geboortedatum

Gegevens werkervaring

3. Naam organisatie/praktijk
4. Functie
5. Gewerkte periode van.....tot.....

Over deze gehele periode was er sprake van werkbegeleiding door een door de registratiecommissie goedgekeurde werkbegeleider.

6. Totaal aantal uren gewerkt
7. Tabel: opgave uren i.h.k.v. de inhoudelijke uitoefening van uw beroep van kinder- en jeugdpsycholoog

A. Jaar	B. Totaal uren m.b.t. contacten met cliëntsystemen *
Subtotaal	
<i>Administratie en verslaglegging opslag 50%**</i>	
<i>Evt: telefonisch / e-mail spreekuur- opslag 10%***</i>	
Totaal uren over gehele periode	

Toelichting op de tabel:

Algemeen: in de tabel kunt u uren opnemen die te maken hebben met de inhoudelijke uitoefening van uw beroep als psycholoog. Uren die te maken hebben met het voeren van een zelfstandige praktijk (bv. voeren van de eigen financiële administratie, opzetten van een website) kunnen niet meegeteld worden.

Noten bij de tabel:

* In kolom B komt het totaal van de contacturen met cliëntsystemen (dus cliënt, ouders/verzorgers, leerkracht etc.) zoals die blijken uit uw administratie of uit de hieronder nader te specificeren stukken.

** U mag altijd een opslag van 50% over het subtotaal bijtellen voor administratie en verslaglegging e.d. Indien u kunt aantonen dat de verhouding anders is, waardoor de opslag hoger zou moeten zijn, kunt u dit in een gemotiveerde bijlage aangeven. Een voorbeeld van zo'n situatie is de forensische psychologie, waarbij relatief veel tijd besteed wordt aan het opstellen aan het rapport voor de rechtbank.

*** U mag een opslag van 10% over het subtotaal bijtellen, enkel indien u tussentijdse ondersteuning geeft per telefoon of e-mail en u deze tijd niet declareert en/of in rekening brengt.

(einde toelichting op de tabel)

8. verklaring van de verzoeker m.b.t. onderliggend bewijs:

De volgende stukken kan ik overleggen ten bewijze van voorgaand urenoverzicht (kruis minimaal één mogelijkheid aan. U mag meer dan één mogelijkheid aankruisen):

- eigen urenregistratie / agenda
- kopieën van declaraties bij zorgverzekeraars
- accountantsverklaring
- verklaring m.b.t. uren t.b.v belastingdienst
- urenoverzicht binnen v.o.f.
- kopieën van facturen t.b.v. de eigen boekhouding
- urenstaatjes per cliënt of dagplanner met daarin de cliëntnamen
-
-
-

Ik ben bereid om in het kader van het registratietraject de registratiecommissie desgevraagd inzage te geven in deze stukken uit mijn bedrijfsadministratie.

Ondertekening

Dit formulier is naar waarheid ingevuld en ik heb bovenstaand minimaal één bewijsstuk aangekruist waar ik desgevraagd inzage in kan geven (alleen volledige formulieren kunnen in behandeling worden genomen).

Datum

Handtekening verzoeker

Handtekening werkbegeleider

Naam en voorletters werkbegeleider Dhr/Mevr.....

Verzending

Scan het ingevulde formulier en geef het de naam ‘KJ [uw volledige achternaam] Eigen verklaring werkervaring’ (dus bv. ‘KJ Jansen - Dijkstra Eigen verklaring werkervaring’).

Het bestand kunt u enkel per mail sturen naar registraties@psynip.nl t.a.v. registratiecommissie KJ.