Jeugdhulp Zuid-Drenthe



Administratieprotocol 2020

Datum: 5 juli 2019
Versie: Definitief

Inhoudsopgave

1. Inleiding 3
2. Bepalingen voor het aanmeldingsdocument - selectieleidraad 4
2.1 Administratie en berichtenverkeer 4
2.2 Afsprakenkaart en verlengingen indicaties 5
2.3 Standaardartikelen uitvoeringsvarianten WMO & Jeugdwet (Bijlage C) 5
2.4 Omzettingen huidige cliëntpopulatie 7
2.5 Overzicht contactpersonen 8
2.6 Declaratiekalender 8
Bijlage A 9
Bijlage B 10
Bijlage C 11

1. Inleiding

In dit protocol zijn de bepalingen en administratieve aangelegenheden opgenomen zoals deze gelden voor de contractering van de modules basis ggz, specialistische ggz, dyslexie, vaktherapie, ambulante gezinsbehandeling, dagbesteding en ambulante begeleiding specialistische GGZ instellingen en intensieve ambulante gezinsbehandeling voor de zeven gemeenten in Zuid-Drenthe (Borger-Odoorn, Coevorden, De Wolden, Emmen, Hoogeveen, Meppel en Westerveld).

Dit document is geschreven op basis van de stand van zaken op dit moment. Indien er wijzigingen in landelijk Standaard Administratieprotocol, de Standaardartikelen uitvoeringsvarianten WMO & Jeugd', danwel vanwege overige omstandigheden zich zullen voordoen dan zal - voor zover dit geen inhoudelijke consequenties heeft voor de vorm van zorg danwel de tarieven - het administratieprotocol hierop aangepast worden.

Indien u vragen of opmerkingen heeft naar aanleiding van dit protocol dan kunt u deze sturen aan contractenjeugd@coevorden.nl.

2. Bepalingen voor het aanmeldingsdocument - selectieleidraad

2.1 Administratie en berichtenverkeer

1. Aanbieders en gemeenten sluiten aan en blijven aangesloten bij Landelijke I-standaarden voor het berichtenverkeer.
2. Aanbieders en gemeenten houden zich aan de afspraken zoals gemaakt in het landelijk Standaard Administratieprotocol (hierna: SAP) en eventuele aanpassingen hierop.
3. Aanbieders zijn met één AGB-code aangesloten op VECOZO (iWmo en/of iJw moeten geactiveerd zijn). Wanneer de AGB-code wordt gewijzigd dan moet dit minimaal twee maanden voor aanvang van de nieuwe AGB- code worden doorgegeven aan de gemeenten. Hierdoor is het mogelijk om de lopende indicaties op tijd om te zetten naar de nieuwe AGB-code.
4. Aanbieders dienen gebruik te maken van de Drentse Verwijsindex.
5. In het SAP worden termijnen genoemd voor de verwerking van de verschillende berichtensoorten. Gedurende de contractperiode zullen gemeenten monitoren in hoeverre de genoemde termijnen ook gerealiseerd worden. Indien de termijnen niet gerealiseerd worden dan zijn de volgende acties mogelijk:
   a. Accountgesprek met een aanbieder waarbij – indien hier aanleiding toe is – er een verbeterplan opgesteld dient te worden op welke wijze de termijnen gerealiseerd gaan worden. In dit verbeterplan wordt concreet weergegeven welke acties wanneer gerealiseerd worden.
   b. Mocht bij herhaaldelijk aandringen aanbieder geen verbetering laten zien op de termijnen dan behoudt gemeente zich het recht voor om een boete op te leggen. Voor elke procentuele afwijking geldt een boete van maximaal € 5.000. Daarbij wil gemeente benadrukken dat dit een uiterste pressiemiddel is. Er gelden de volgende voorwaarden alvorens er een boete opgelegd kan worden:
      - Een boete kan pas opgelegd worden indien gemeente 95%van alle berichten conform deadline (zoals overeengekomen in het SAP voor het verwerken van de berichten) bij betreffende aanbieder wel gerealiseerd heeft (m.u.v. de berichten waarvoor gemeente afhankelijk is van de aanbieder).
      - Aanbieder niet voldoet aan het tijdig verwerken van de verschillende berichtensoorten. Daarbij wordt een ondergrens van 90% gehanteerd. Dat wil zeggen dat er pas een boete opgelegd kan worden indien minder dan 90% van het totaal aantal berichten niet tijdig is aangeleverd en verwerkt.
6. Aanvullend hierop willen gemeenten actief sturen op de start en stop zorg berichten. In het SAP zijn deze verplicht gesteld echter is er geen (financiële) prikkel voor aanbieder om deze berichten ook daadwerkelijk te versturen. Daarom stellen de gemeenten aanvullende prestatieafspraken vast specifiek voor deze berichten. Daarbij willen we wel een aanloopperiode nemen. Hieronder treft aanbieder de prestatieafspraken aan:
   1. 1 juli 2020: in 95% van de gevallen dient er een start-zorg bericht aanwezig te zijn.
   2. 31 december 2020: in 98% van de gevallen dient er een start-zorg bericht aanwezig te zijn.
   3. 1 juli 2020: doornemen cliëntenbestand waarop langer dan twee maanden geen zorg is gedeclareerd.
7. Indien er langer dan drie maanden geen start-zorg bericht en geen declaratie is geweest op een betreffende voorziening behoudt de gemeente zich het recht voor om deze voorziening eenzijdig te beëindigen.
8. Gemeenten stellen een declaratiekalender op waarop aangegeven is wanneer declaraties voor welke periode verwacht worden en wanneer deze verwerkt en betaalbaar gesteld worden. Zie bijlage B declaratiekalender voor 2020.
9. Zorgaanbieders dienen zich aan de termijn van declaratie te houden zoals overeengekomen in het SAP en in de declaratiekalender. Declaraties die buiten de declaratietermijn vallen worden niet in behandeling genomen tenzij aanbieder aan kan tonen dat declaratie op basis van omstandigheden - die zich buiten de directe invloedsfeer van de aanbieder bevindt - onmogelijk was.

10. De zorg – anders dan de LTA gecontracteerde zorg – mag niet aspecifiek worden aangevraagd.

2.2 Afsprakenkaart en verlengingen indicaties

11. Op het moment van publicatie is de afsprakenkaart – zoals naar verwezen wordt in het SAP – nog niet beschikbaar. De gemeente zal – voor zover dit niet in strijd is met de contractuele verplichtingen – de noodzakelijke onderdelen verwerken in de afsprakenkaart. Desgewenst zal hierover afstemming zijn met aanbieder.
12. Indien een indicatie afloopt en deze dient verlengd te worden dan dient het volgende te gebeuren:
    a. Afsluiting oude voorziening (middels JW307)
    b. Aanvragen van een verlenging
        i. In geval gemeente verwijzer is dan dient aanbieder hierover contact te zoeken met de toegang van betreffende gemeente. Na goedkeuring ontvangt u een JW301.
        ii. Het algemene uitgangspunt is dat verlengingen uitzonderingen zijn en dat verlengingen in principe via de gemeentelijke toegang gaan.
        iii. Indien het een externe verwijzer betreft dan dient aanbieder de verlenging middels een JW315 aan te vragen.
        iv. Aanbieder dient na ontvangst van de JW301 ook weer een Start Zorg bericht (JW305) te sturen.

2.3 Standaardartikelen uitvoeringsvarianten WMO & Jeugdwet (Bijlage C)

13. Op het moment van publicatie zijn de standaardartikelen – zoals gepubliceerd op https://i-sociaaldomein.nl/producten nog niet bijgewerkt naar aanleiding van de nieuwste ontwikkelingen. Dit is de reden dat deze artikelen expliciet in dit document zijn opgenomen. (eventuele) Wijzigingen – op basis van toekomstige ontwikkelingen – zullen voor zover dit geen inhoudelijke consequenties heeft voor de vorm van zorg danwel de tarieven één op één worden overgenomen.
14. Aanbieders en gemeenten verklaren de 'Standaardartikelen uitvoeringsvarianten WMO & Jeugd' en eventuele aanpassingen hierop van toepassing op deze overeenkomst.
15. Middels de in 15 t/m 30 genoemde bepalingen staan; de onderdelen die niet overgenomen worden, een nadere invulling van afspraken danwel afwijkingen ten aanzien van de standaard artikelen die genoemd worden.
16. **Uitgangspunten voor inspanningsgerichte uitvoeringsvariant:** In aanvulling op de volgende bepaling: *"gebruik maken van de landelijke vastgestelde lijsten met productcodes voor de Wmo 2015 en de Jeugdwet voor de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant ."* Voor zorg dat geleverd wordt onder middels cliëntgebonden overeenkomst zal administratief verwerkt worden onder code 99999/50999.
17. **Uitgangspunten voor inspanningsgerichte uitvoeringsvariant:** In aanvulling op de volgende bepaling: *"Het formuleren en toepassen van kwaliteit-, resultaat- of output-indicatoren valt buiten de financiële afspraken en is daarom geen onderdeel van deze standaardafspraken ."* Dit zal elders in de overeenkomst beschreven worden.
18. **Productieverantwoording met controleverklaring**: gemeenten maken hier gebruik van. Mocht dit gedurende de contractperiode wijzigen dan wordt aanbieder hiervan op de hoogte gebracht.
19. **1. Definities:** komt onderstaande te vervallen:
    "*Budgetplafond {optioneel} : Maximumbedrag dat binnen deze overeenkomst kan worden gedeclareerd door Opdrachtnemer voor Zorg geleverd binnen de looptijd van deze overeenkomst {of binnen de periode zoals bepaald in artikel X}"*
20. **2. Landelijk berichtenstelsel: berichtenverkeer** komt onderstaande te vervallen:

- *"Wmo: 'Toewijzing WMO-ondersteuning' en {optioneel} 'Verzoek om toewijzing WMO-ondersteuning', hierna te noemen 'Toewijzing', respectievelijk 'Verzoek om Toewijzing';*
- *Wmo: 'Start ondersteuning' en 'Stop ondersteuning', hierna te noemen 'Start Zorg', respectievelijk 'Stop Zorg';*
- *Wmo: 'Declaratie WMO-ondersteuning', hierna te noemen 'Declaratie'; OF 'Facturatie WMO-ondersteuning', hierna te noemen 'Facturatie'"*

21. **Artikel 5. Budgetplafonds** komt onderstaande te vervallen:

- "Het door Opdrachtnemer voor het totaal aan werkzaamheden geleverd gedurende de looptijd van deze overeenkomst totaal te factureren bedrag, bedraagt ten hoogste € xxxx per {periode}. Dit bedrag geldt als Budgetplafond;
- Binnen dit Budgetplafond kunnen de producten worden geleverd zoals bedoeld in artikel 3;
- Opdrachtgever en opdrachtnemer monitoren beide de uitputting van dit Budgetplafond;
- Wanneer de uitputting leidt tot de verwachting dat het Budgetplafond wordt overschreden, of materieel wordt onderschreden, treden partijen met elkaar in overleg;
- {optioneel} Hiervoor bedoeld overleg kan leiden tot een wijziging van het Budgetplafond".

22. **Bijlage 1.: Inhoudelijke en specifieke leveringsvoorwaarden:** komen de verwijzingen naar de iWmo berichten te vervallen.
23. **Bijlage 1.: Inhoudelijke en specifieke leveringsvoorwaarden:** komt onderstaande te vervallen:
    Wmo: Eigen bijdrage (vanaf 2020 Abonnementstarief)
- *Opdrachtgever is verantwoordelijk voor informatieaanlevering aan het CAK op basis waarvan het CAK een factuur voor de Eigen bijdrage / het abonnementstarief kan toesturen aan Cliënt.*
- *Opdrachtgever is verantwoordelijk voor keuzes, communicatie en informatievoorziening rond de Eigen bijdrage / het Abonnementstarief.*

24. **Bijlage 1.: Inhoudelijke en specifieke leveringsvoorwaarden:** komt te vervallen: *Betaling (ondersteund tot en met 31 december 2020): Variant Facturatieproces*.
25. **Bijlage 1.: Inhoudelijke en specifieke leveringsvoorwaarden:** zijn van toepassing: *"Financiële verantwoording en controle bij jaarafsluiting:*
- *Bij afsluiting van het boekjaar verstrekt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever per Gemeente een productieverantwoording over de uitgevoerde werkzaamheden, gewaardeerd tegen het afgesproken tarief (zie bijlage 2), in het format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op website van het Ketenbureau.*
- *Indien Opdrachtnemer een totale jaaromzet heeft voor Jeugd onder de €125.000 dan is geen controleverklaring van haar accountant vereist.*
- *Opdrachtnemer kan ten behoeve van de controleverklaring van haar accountant aangeven dat hij/zij gebruik maakt van een landelijk protocol gepubliceerd op de website van het Ketenbureau".* Van deze verantwoording maken gemeenten gebruik tenzij anders aangegeven.

26. **Bijlage 1.: Inhoudelijke en specifieke leveringsvoorwaarden:** *Financiële verantwoording en controle bij jaarafsluiting:*
    In afwijking hiervan behouden de gemeenten Hoogeveen en de Wolden zich het recht voor om de productieverantwoording en controleverklaring op een eerder aangegeven tijdstip op te vragen.
27. **Bijlage 1.: Inhoudelijke en specifieke leveringsvoorwaarden:** Komt te vervallen: *Periodiek gesprek tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (accountgesprek):*
    Dit wordt in het aanmeldingsdocument Open house Jeugdhulpregio Zuid Drenthe beschreven.
28. **Bijlage 2: Producten, tarieven en declaratie-eisen:** Voor de invulling van onderstaand tabel wordt verwezen naar de modulebeschrijvingen. Daarbij komen bepalingen die betrekking hebben op WMO te vervallen.

Product categorie	Productcategorie omschrijving	Productcode	Productcode-omschrijving	Tariefeenheid	Tarief (€/tariefeenheid)	Code CAK
				- 1 minuut - 1 uur - 1 dagdeel - 1 etmaal		Nvt

29. **Bijlage 2: Producten, tarieven en declaratie-eisen:** Komt te vervallen: *"Declaratie-eisen*".
30. In aanvulling op punt 29 zullen de declaratieregels vervangen worden door het volgende:
    a. Er mag enkel cliëntgebonden tijd in rekening worden gebracht. Hieronder wordt het volgende verstaan:

i. Direct cliëntgebonden tijd. Dit betreft de contacttijd die een professional aan een cliënt besteedt bij een activiteit: face to face contacttijd, telefonische contacttijd (ear to ear), elektronische contacttijd (bit-to-bit);
ii. Indirect cliëntgebonden tijd: indirecte tijd die samenhangt met het uitvoeren van een direct cliëntgebonden activiteit, zoals een behandel-, begeleidings- of verplegingsactiviteit. (Denk hierbij aan: het voorbereiden van een activiteit, verslaglegging en administratie in het kader van de activiteit, het opruimen van de speelkamer bij een behandelcontact met kleine kinderen, hersteltijd na een intensieve behandelsessie, reistijd van cliënt naar cliënt);
iii. Wanneer een cliënt groepsbehandeling krijgt waarbij meerdere mensen tegelijkertijd behandeld worden, deelt de aanbieder zijn bestede tijd door het aantal deelnemers. Het maakt daarbij niet uit op grond van welke bekostiging de behandeling van die cliënten gefinancierd worden.

b. Wel gewerkte, niet-declarable activiteiten:
i. Hieronder vallen onder andere het lezen van vakliteratuur, algemene vergaderingen en intervisiebijeenkomsten.
ii. Tevens vallen hier de no-shows onder. Alleen daadwerkelijk ingezette uren/dagdelen mogen in rekening worden gebracht. Hier is rekening mee gehouden bij de totstandkoming van de tarieven. In geval van een no-show mag u deze kosten **niet** in rekening brengen.

c. Vervoer:
i. Ambulant: De reistijd van cliënt naar cliënt valt onder indirect cliëntgebonden tijd en mag in rekening worden gebracht.
ii. Daghulp: Kosten voor vervoer van cliënten naar daghulp maken geen deel uit van de modules jeugdhulp. Uitgangspunt is dat ouders/verzorgers van de jeugdige daarin zelf kunnen voorzien. Aanbieders en toegangsmedewerkers mogen een beroep doen op de eigen kracht en eigen verantwoordelijkheid van ouders/verzorgers. (Bijvoorbeeld indien ouders/verzorgers in staat zijn de jeugdige naar de zorgboerderij te brengen, dienen ze dit zelf te organiseren). Daar waar het zelf organiserend vermogen van ouders/verzorgers wegens omstandigheden ontbreekt, dient de aanbieder dit te organiseren.
Aanbieders krijgen - na toestemming van de gemeentelijke toegang - hiervoor een tegemoetkoming. Dat betekent dat aanbieders altijd bij de gemeentelijke toegang toestemming vragen voor het vervoer, ook als de verwijzer een huisarts of GI is. De gemeentelijke toegang geeft –indien noodzakelijk - de indicatie af voor de verwachte vervoersbeweging per maand, passend bij de indicatie voor daghulp.
iii. De tegemoetkoming vervoer bedraagt:

Tegemoetkoming vervoer	per enkele reis
Niet rolstoel gebonden vervoer	€ 6,25
Wel rolstoel gebonden vervoer	€ 9,25

2.4 Omzettingen huidige cliëntpopulatie

31. Alle huidige cliënten zullen omgezet worden vanaf 1 januari 2020, tenzij anders aangegeven in de 'was-wordt-lijst', zie bijlage A.
32. Aanbieder ontvangt na contractering een lijst van de individuele gemeente waar op cliëntniveau wordt aangegeven op welke wijze de voorziening wordt omgezet.
33. Aanbieder heeft vervolgens een nader overeen te komen periode om op deze lijst te reageren.
34. Van 2017 t/m 2019 was het vervoer onderdeel van het tarief. Vanaf 2020 wordt dit apart geïndiceerd. Aanbieder dient ook in de lijst, zoals genoemd bij punt 32, aan te geven in hoeverre de huidige jeugdigen ook vervoerd worden.
35. Op basis van deze correspondentie zal de gemeente de cliënten omzetten. Aanbieder ontvangt van de gemeente hiervoor een nieuw JW-301 bericht.
36. De gemeenten behouden zich het recht voor om dit proces – al voor definitieve contractering - voor te bereiden. Dit om ervoor te zorgen dat alle jeugdigen vanaf 1 januari 2020 goed en zorgvuldig zijn omgezet. Aanbieders kunnen hieraan geen rechten ontlenen.

2.5 Overzicht contactpersonen

37. In de tabellen, zoals opgenomen bij Bijlage 3 van Standaardartikelen uitvoeringsvarianten Wmo & Jeugdwet Inspanningsgerichte uitvoeringsvariant, staan de contactgegevens van gemeente en aanbieder voor communicatie die niet direct gerelateerd is aan de inhoud van het inkoopcontract. Deze contactgegevens zullen tussen de gemeenten en aanbieder gedeeld worden op het moment dat de overeenkomst wordt aangegaan. Bij wijziging van contactpersonen bij een van de partijen, worden deze gegevens aangepast en doorgegeven aan de andere partij.

2.6 Declaratiekalender

38. In artikel 4.1.2 van het SAP wordt de verplichting neergelegd dat gemeenten een declaratiekalender opstellen waar op is aangegeven wanneer de declaraties voor welke periode verwacht worden en wanneer deze verwerkt en betaalbaar gesteld worden, zie bijlage B.
39. Taken voor de aanbieder:
    a. Bij de start van een nieuwe maand dienen de aanbieders zo snel mogelijk de iJW303D-berichten in. Streven is dat **minimaal 90%** van de declaratieregels over geboden jeugdhulp vóór de tweede vrijdag van de maand is ingediend. **De resterende 10%** (bijvoorbeeld correctie van eerdere uitval) kan tot uiterlijk de derde vrijdag van de maand worden ingediend;
    b. Van alle iJW303D-berichten die ingediend worden na de derde vrijdag van de maand kunnen gemeenten niet garanderen dat deze in dezelfde maand verwerkt worden[1].
40. Taken voor de gemeenten:
    c. Ontvangen iJW303D-berichten worden dagelijks ingelezen;
    d. Gemeenten verwerken tot en met de vrijdag van de vierde week van de maand de klaarstaande iJW303D-berichten waarbij de iJW304-retourberichten worden verzonden;
    e. Op de vrijdag van de vijfde week wordt er uiterlijk betaald;
    f. De data van de verwerkingsdeadline (de derde vrijdag van de maand) staan in de bijlage B.

[1] De uitbetaling van de iJW303D-berichten die na de derde vrijdag van de maand zijn ingediend, worden in de eerstvolgende betaalrun uitbetaald. Hierdoor kan de betaaltermijn van 30 dagen mogelijk overschreden worden. De gemiddelde betalingstermijn over ingediende declaraties voldoet wel aan de betalingstermijn van 30 dagen.

Bijlage A

Was			*Wordt*				*Overgangsregeling*	
productcode	**IV**	**bouwsteen**	**Product 2020**	**productcode**	**Uitvoeringsvariant**	**omschrijving productcode**	**Lopende indicaties**	**Financiering**
Diagnostiek			**Diagnostiek**				**Diagnostiek**	
45A46	4	Diagnostiek eenvoudig	VERVALLEN				Per casus afwegen	
Meedoen en Zelfredzaamheid			**Begeleiding**				**Begeleiding**	
50A03	4	MZ licht	Begeleiding licht	45A63	Inspanningsgericht	Jeugdhulp ambulant laag tarief: inspanningsgericht	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020	Conform systematiek 2020
50A04	5	MZ midden	begeleiding midden	45A04	Inspanningsgericht	Jeugdhulp ambulant regulier: inspanningsgericht	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020	Conform systematiek 2020
50A05	6	MZ zwaar	Begeleiding zwaar	45A05	Inspanningsgericht	Jeugdhulp ambulant specialistisch: inspanningsgericht	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020	Conform systematiek 2020
Dagbesteding			**Dagbesteding**					
41A19	7	MZ basis	dagbesteding basis	41A22	Inspanningsgericht	Dagbesteding: inspanningsgericht (licht)	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020	Conform systematiek 2020
41A20	7	MZ basis intensief	dagbesteding basis	41A22	Inspanningsgericht	Dagbesteding: inspanningsgericht (licht)	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020	Conform systematiek 2020
41A21	7	MZ licht specialistisch	dagbesteding intensief	41A23	Inspanningsgericht	Dagbesteding: inspanningsgericht (middel)	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020	Conform systematiek 2020
50A06	7	MZ Dagbesteding intensief specialistisch	dagbesteding intensief	41A23	Inspanningsgericht	Dagbesteding: inspanningsgericht (middel)	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020	Conform systematiek 2020
			Vervoer	42A03	Inspanningsgericht	Vervoer: inspanningsgericht	Aanbieder dient aan te geven over er sprake is van vervoer	
			Vervoer rolstoel	42A04	Inspanningsgericht	Vervoer rolstoel: inspanningsgericht	Aanbieder dient aan te geven over er sprake is van vervoer	
Gezond zijn Licht			**Basis GGZ**				**Gezond zijn licht vs. Basis GGZ**	
45A33	4	GZ licht	basis GGZ (IV4)	54001	Inspanningsgericht	Jeugd-ggz behandeling regulier / generalistisch	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020	Conform systematiek 2020
45A05	4	GZ licht 2019	basis GGZ (IV4)	54001	Inspanningsgericht	Jeugd-ggz behandeling regulier / generalistisch	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020	Conform systematiek 2020
45A14	4	GZ medicijncontrole	Medicijncontrole	54004	Inspanningsgericht	Jeugd-ggz diagnostiek	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020	Conform systematiek 2020
Gezond zijn midden/zwaar			**Specialistische GGZ**				**Gezond zijn midden/zwaar vs. Specialistische GGZ**	
45A34	5	GZ midden	Specialistische GGZ (IV5)	54002	Inspanningsgericht	Jeugd-ggz behandeling specialistisch	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020 danwel code basis GGZ.	Conform systematiek 2020
45A35	6	GZ zwaar	specialistische GGZ (IV6)	54002	Inspanningsgericht	Jeugd-ggz behandeling specialistisch	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020 danwel code basis GGZ.	Conform systematiek 2020
Gezond zijn midden/zwaar			**Specialistische GGZ instellingen**				**Gezond zijn midden/zwaar vs. Specialistische GGZ instellingen**	
45A37	5	GZ Plus IV 5	Specialistische GGZ (IV5)	54003	Inspanningsgericht	Jeugd-ggz behandeling hoog-specialistisch	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020	Conform systematiek 2020
45A41	6	GZ FACT	specialistische GGZ instellingen (IV6)	54003	Inspanningsgericht	Jeugd-ggz behandeling hoog-specialistisch	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020	Conform systematiek 2020
45A44	6	GZ Plus IV 6	specialistische GGZ instellingen (IV6)	54003	Inspanningsgericht	Jeugd-ggz behandeling hoog-specialistisch	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020	Conform systematiek 2020
Dagbehandeling			**Dagbehandeling**				**Dagbehandeling**	
41A08	7	GZ dagbehandeling					Per casus afwegen	
Gezond opgroeien			**Ambulante Gezinsbehandeling**				**Gezond opgroeien vs. Ambulante Gezinsbehandeling**	
45A21	4	GO licht	gezinsbehandeling licht	45A48	Inspanningsgericht	Jeugdhulp ambulant regulier: inspanningsgericht (individueel)	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020	Conform systematiek 2020
45A22	5	GO opvoedingsproblematiek a	gezinsbehandeling licht	45A48	Inspanningsgericht	Jeugdhulp ambulant regulier: inspanningsgericht (groep)	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020	Conform systematiek 2020
45A25	5	GO opvoedingsproblematiek b	gezinsbehandeling licht	45A48	Inspanningsgericht	Jeugdhulp ambulant regulier: inspanningsgericht (groep)	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020	Conform systematiek 2020
45A28	5	GO echtscheidingsproblematiek (geen rechtbank verwijzing)	gezinsbehandeling licht	45A51	Inspanningsgericht	Jeugdhulp ambulant regulier: inspanningsgericht (gezin/systeem)	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020	Conform systematiek 2020
45A23	6	GO zwaar					Per casus afwegen	
Gezond opgroeien			**Intensieve ambulante gezinsbehandeling**				**Gezond opgroeien vs. Intensieve ambulante gezinsbehandeling**	
45A22	5	GO opvoedingsproblematiek a	Gezinsbehandeling specialistisch	45A53	Inspanningsgericht	Jeugdhulp ambulant specialistisch: inspanningsgericht (individueel)	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020	Conform systematiek 2020
45A25	5	GO opvoedingsproblematiek b	Gezinsbehandeling specialistisch	45A53	Inspanningsgericht	Jeugdhulp ambulant specialistisch: inspanningsgericht (individueel)	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020	Conform systematiek 2020
45A28	5	GO echtscheidingsproblematiek (verwijzing rechtbank)	Echtscheidingsproblematiek (verwijzing rechtbank)	45A65	Inspanningsgericht	Behandeling: inspanningsgericht	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020	Conform systematiek 2020
45A23	6	GO zwaar	Gezinsbehandeling specialistisch	45A65	Inspanningsgericht	Jeugdhulp ambulant specialistisch: inspanningsgericht (gezin/systeem)	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020	Conform systematiek 2020
Dyslexie			**Dyslexie**				**Dyslexie**	
45A45	4	Diagnostiek Dyslexie, IV 4	dyslexie diagnostiek	45A06	Inspanningsgericht	Jeugdhulp ambulant diagnostiek: inspanningsgericht	Huidige cliënten (2019) op basis van huidige systematiek. Nieuwe cliënten vallen onder de nieuwe afspraken.	
45A64	5	Dyslexie behandeling	Dyslexie behandeling	45A48	Inspanningsgericht	Jeugdhulp ambulant regulier: inspanningsgericht (individueel)	Omgezet op aangegeven code per 1-1-2020	Conform systematiek 2020

Bijlage B

Maand	Wk	Dag	Taken jeugdhulpaanbieder	Taken gemeenten
Januari	1			
	2	vrijdag 10 januari 2020	Indienen minimaal 90% iJW303D-berichten voor het einde van de week	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	3	vrijdag 17 januari 2020	Indienen van de resterende (correctie) iJW303D-berichten voor de 3e vrijdag van de maand.	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	4	vrijdag 24 januari 2020		Uiterste deadline verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	5	vrijdag 31 januari 2020		Uiterste betaling aan de Jeugdhulpaanbieders
Februari	7	vrijdag 14 februari 2020	Indienen minimaal 90% iJW303D-berichten voor het einde van de week	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	8	vrijdag 21 februari 2020	Indienen van de resterende (correctie) iJW303D-berichten voor de 3e vrijdag van de maand.	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	9	vrijdag 28 februari 2020		Uiterste deadline verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	10	vrijdag 6 maart 2020		Uiterste betaling aan de Jeugdhulpaanbieders
Maart	11	vrijdag 13 maart 2020	Indienen minimaal 90% iJW303D-berichten voor het einde van de week	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	12	vrijdag 20 maart 2020	Indienen van de resterende (correctie) iJW303D-berichten voor de 3e vrijdag van de maand.	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	13	vrijdag 27 maart 2020		Uiterste deadline verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	14	vrijdag 3 april 2020		Uiterste betaling aan de Jeugdhulpaanbieders
April	15	vrijdag 10 april 2020	Indienen minimaal 90% iJW303D-berichten voor het einde van de week	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	16	vrijdag 17 april 2020	Indienen van de resterende (correctie) iJW303D-berichten voor de 3e vrijdag van de maand.	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	17	vrijdag 24 april 2020		Uiterste deadline verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	18	vrijdag 1 mei 2020		Uiterste betaling aan de Jeugdhulpaanbieders
Mei	19	vrijdag 8 mei 2020	Indienen minimaal 90% iJW303D-berichten voor het einde van de week	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	20	vrijdag 15 mei 2020	Indienen van de resterende (correctie) iJW303D-berichten voor de 3e vrijdag van de maand.	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	21	vrijdag 22 mei 2020		Uiterste deadline verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	22	vrijdag 29 mei 2020		Uiterste betaling aan de Jeugdhulpaanbieders
Juni	23			
	24	vrijdag 12 juni 2020	Indienen minimaal 90% iJW303D-berichten voor het einde van de week	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	25	vrijdag 19 juni 2020	Indienen van de resterende (correctie) iJW303D-berichten voor de 3e vrijdag van de maand.	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	26	vrijdag 26 juni 2020		Uiterste deadline verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	27	vrijdag 3 juli 2020		Uiterste betaling aan de Jeugdhulpaanbieders
Juli	28	vrijdag 10 juli 2020	Indienen minimaal 90% iJW303D-berichten voor het einde van de week	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	29	vrijdag 17 juli 2020	Indienen van de resterende (correctie) iJW303D-berichten voor de 3e vrijdag van de maand.	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	30	vrijdag 24 juli 2020		Uiterste deadline verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	31	vrijdag 31 juli 2020		Uiterste betaling aan de Jeugdhulpaanbieders
Augustus	33	vrijdag 14 augustus 2020	Indienen minimaal 90% iJW303D-berichten voor het einde van de week	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	34	vrijdag 21 augustus 2020	Indienen van de resterende (correctie) iJW303D-berichten voor de 3e vrijdag van de maand.	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	35	vrijdag 28 augustus 2020		Uiterste deadline verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	36	vrijdag 4 september 2020		Uiterste betaling aan de Jeugdhulpaanbieders
September	37	vrijdag 11 september 2020	Indienen minimaal 90% iJW303D-berichten voor het einde van de week	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	38	vrijdag 18 september 2020	Indienen van de resterende (correctie) iJW303D-berichten voor de 3e vrijdag van de maand.	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	39	vrijdag 25 september 2020		Uiterste deadline verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	40	vrijdag 2 oktober 2020		Uiterste betaling aan de Jeugdhulpaanbieders
Oktober	41	vrijdag 9 oktober 2020	Indienen minimaal 90% iJW303D-berichten voor het einde van de week	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	42	vrijdag 16 oktober 2020	Indienen van de resterende (correctie) iJW303D-berichten voor de 3e vrijdag van de maand.	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	43	vrijdag 23 oktober 2020		Uiterste deadline verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	44	vrijdag 30 oktober 2020		Uiterste betaling aan de Jeugdhulpaanbieders
November	46	vrijdag 13 november 2020	Indienen minimaal 90% iJW303D-berichten voor het einde van de week	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	47	vrijdag 20 november 2020	Indienen van de resterende (correctie) iJW303D-berichten voor de 3e vrijdag van de maand.	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
				Uiterste deadline verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
				Uiterste betaling aan de Jeugdhulpaanbieders
December	50	vrijdag 11 december 2020	Indienen minimaal 90% iJW303D-berichten voor het einde van de week	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	51	vrijdag 18 december 2020	Indienen van de resterende (correctie) iJW303D-berichten voor de 3e vrijdag van de maand.	Verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	52	vrijdag 25 december 2020		Uiterste deadline verwerken iJW303D-berichten en versturen iJW304-berichten.
	53	vrijdag 3 januari 2020		Uiterste betaling aan de Jeugdhulpaanbieders

Bijlage B

Bijlage C

Standaardartikelen uitvoeringsvarianten Wmo & Jeugdwet

** Inspanningsgerichte uitvoeringsvariant **

Uitvoering van zorg en / of ondersteuning waarbij een afspraak tussen gemeente en zorgaanbieder is gemaakt over de levering van een product of dienst in een afgesproken tijdseenheid.

Doel: *De standaardartikelen beogen harmonisatie van inkoop- en uitvoeringsafspraken tussen gemeenten en aanbieders. De artikelen bevatten wederzijdse heldere afspraken op thema's die belangrijk zijn voor het verlagen van administratieve lasten bij gemeenten en aanbieders waarmee een redelijke verdeling van de controlelast ontstaat. De standaardartikelen bevatten daarmee tevens het kader voor de financiële controle in het sociale domein.*

Toepassingsgebied: *Contracten voor dienstverlening, ondersteuning of zorg binnen Wmo of Jeugdwet, vormgegeven volgens de uitvoeringsvariant 'inspanningsgericht' (zoals beschreven in de Handreiking Uitvoeringsvarianten iWmo en iJw).*
Noot 1: Separate documenten zijn beschikbaar voor de 'outputgerichte' en 'taakgerichte' (Q4/2019) variant.
Noot 2: De toepassing van de systematiek van uitvoeringsvarianten, standaardartikelen en berichtenuitwisseling door gecertificeerde instellingen voor Jeugdbescherming en Jeugdreclassering is beschreven in de Handreiking van Zorginstituut Nederland getitield 'Gebruik berichtenverkeer door gemeenten en gecertificeerde instellingen (gedwongen kader) van 1 mei 2017.

Leeswijzer: *Dit document heeft de structuur van een inkoop-overeenkomst (hoofddocument), met daarbij diverse (leverings)voorwaarden, uitvoeringsafspraken en declaratieafspraken (in bijlagen). Ter verduidelijking zijn opmerkingen en voetnoten toegevoegd met o.a. verwijzingen naar diverse handreikingen. De standaardartikelen gaan ervan uit de dat de gemeente en aanbieder werken conform de handreiking uitvoeringsvarianten, het actuele Standaard administratieprotocol (waarbinnen de Afsprakenkaart, i.o.), en het bijbehorende berichtenverkeer.*

Gebruik: *De standaardartikelen kunnen op twee manieren van toepassing worden verklaard op de overeenkomsten tussen de gemeenten en aanbieders.*
* *Als addendum op een bestaande overeenkomst: Gemeente en zorgaanbieder committeren zich (voor een gecontracteerde zorgvorm) aan de standaardartikelen opgenomen in dit addendum door iedere pagina te paraferen en op de laatste pagina voor akkoord te tekenen. Het addendum wordt daarna toegevoegd aan de inkoopcontracten tussen gemeente en zorgaanbieder.*
* *In een nieuwe overeenkomst: De standaardartikelen kunnen gebruikt worden bij het opstellen van een nieuwe overeenkomst. De gemeente dient echter deze standaardartikelen verder aan te vullen met andere contractuele informatie zoals, maar niet uitsluitend, de looptijd, kwalitatieve vereisten, outcome-criteria en tarieven.*

COLOFON

Dit afsprakenkader is in 2016 tot stand gekomen binnen het *Programma i-Sociaal Domein* voor gemeenten en zorgaanbieders. Daarbij is input verzameld van gemeenten en zorgaanbieders. Accountants van gemeenten en zorgaanbieders hebben hierbij ondersteund. **Let op:** de tekst is door het *Ketenbureau* geactualiseerd naar de stand van zaken en afspraken (in het SAP 1.0) mei 2019 in de wetenschap dat op afzienbare termijn wijzigingen worden doorgevoerd naar aanleiding van de ontwikkeling van een afsprakenkaart, de uniformering van het 303-(declaratie) bericht en bijbehorende uitwerking van het financieel-administratieve proces, de uitwerking van de trajectfinanciering (outputgerichte variant) en de invoering van het Abonnementstarief (CAK).

Versie:	0.9.1 – tussenversie (zie colofon)
Datum:	juni 2019
Status:	Gepubliceerd op de website van het Ketenbureau

Uitgangspunten voor inspanningsgerichte uitvoeringsvariant:

- De levering van inspanning in de vorm van vooraf gedefinieerde prestaties vormt de grondslag voor betaling van het voor deze inspanning overeengekomen tarief, zie artikel 3 en bijlage 2. Declaratieafspraken en eenheden zijn toegevoegd in bijlage 2 met het oog op harmonisatie en daarmee te beperken administratieve lasten.
- Berichtenverkeer (met name toewijzing en declaratie) vormt de randvoorwaarde voor deze uitvoeringsvariant waarmee beide partijen in de eigen administratie de zorgomzet en eventueel uitputting van het budget monitoren en verantwoorden. Dit betekent dat Opdrachtgever en Opdrachtnemer gebruik maken van de:
  - meest actuele informatiestandaarden en standaardadministratieprotocollen;
  - gebruik maken van het berichtenverkeer iWmo en iJw via het GGK en VECOZO;
  - gebruik maken van de landelijke vastgestelde lijsten met productcodes voor de Wmo 2015 en de Jeugdwet voor de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant.
- Het formuleren en toepassen van kwaliteit-, resultaat- of output-indicatoren valt buiten de financiële afspraken en is daarom geen onderdeel van deze standaardafspraken.

Uitgangspunten financiële controle:

- Partijen opereren vanuit het principe 'high trust, low tolerance' en voeren periodiek gesprekken over uitvoering van dit contract en de kwalitatieve vereisten daarin. De standaardartikelen benoemen welke vereisten onderdeel zijn van de financiële controle. De uitkomsten van kwaliteit-, resultaat- of outputindicatoren zijn geen onderdeel van de financiële verantwoording en controle.

Beoogde verdeling van de controlelast:

Er wordt gestreefd naar de volgende verdeling van de controlelast.

A. Opdrachtgever:

- is verantwoordelijk voor de controle van het recht op zorg;
- is verantwoordelijk voor controle van declaraties;
- is (bij Jeugd) verantwoordelijk voor toetsing van het woonplaatsbeginsel;
- richt een proces in voor de controle op de levering, bijvoorbeeld via de cliënt of via de verwijzer.

B. Opdrachtnemer:

- voert registratie van uitgevoerde werkzaamheden die de basis vormen voor declaratie binnen dit contract waarbij de declaratie op navolgbare wijze volgt uit de uitgevoerde werkzaamheden;
- borgt in de administratieve organisatie dat declaratie aansluit bij uitgevoerde werkzaamheden en geeft hierover toelichting aan de Opdrachtgever;
- verleent op verzoek van opdrachtgever medewerking aan bestandsvergelijking en/of materiële controle, eventueel door bevoegd professional, om bovenstaande op dossierniveau te controleren.

~~Optioneel:~~ Productieverantwoording met controleverklaring

(als tussenstap)

- Deze standaardartikelen zijn ook toepasbaar wanneer de geformuleerde uitgangspunten en beoogde verdeling van de controlelast (nog) niet (volledig) zijn ingericht. Bijvoorbeeld: wanneer de registratieprocessen nog niet volledig zijn ingericht, wanneer de berichtenuitwisseling nog niet voldoende is geïmplementeerd, of wanneer de gemeente voor het verantwoorden van de levering (nog) van de zorgaanbieder afhankelijk is.
- In dat geval vraagt Opdrachtgever van Opdrachtnemer om een controleverklaring van de accountant bij de productieverantwoording over het boekjaar. Advies is het landelijk controleprotocol te hanteren, passend bij dit afsprakenkader.

Inkoopovereenkomst

1. Definities:

- ~~Budgetplafond *(optioneel)* : Maximumbedrag dat binnen deze overeenkomst kan worden gedeclareerd door Opdrachtnemer voor Zorg geleverd binnen de looptijd van deze overeenkomst *(of binnen de periode zoals bepaald in artikel X)*.~~
- Cliënt: Ontvanger van de Zorg.
- Cliëntsysteem: Familieleden, gezinsleden, ouders, partners, wettelijke vertegenwoordigers of andere betrokkenen in de systemen van de Cliënt.
- Gemeente: in Nederland (Caraïbisch deel uitgezonderd) gelegen voor de Cliënt verantwoordelijke gemeente waarvoor Opdrachtgever deze overeenkomst afsluit.
- Zorg: Vorm van zorg, ondersteuning of hulp die Opdrachtgever levert binnen deze overeenkomst.

2. Landelijk berichtenstelsel:

- Opdrachtgever en Opdrachtnemer wisselen ~~iWmo/~~iJw-berichten ~~{doorhalen wat niet van toepassing is}~~ uit via de landelijke infrastructuur, met gebruikmaking van de knooppunten Gemeentelijk Gegevensknooppunt en/of VECOZO Schakelpunt.
- Binnen deze overeenkomst worden de volgende berichten gehanteerd ~~{keuze welke van toepassing is}~~:
  - ~~Wmo: 'Toewijzing WMO-ondersteuning' en {optioneel} 'Verzoek om toewijzing WMO-ondersteuning', hierna te noemen 'Toewijzing', respectievelijk 'Verzoek om Toewijzing';~~
  - ~~Wmo: 'Start-ondersteuning' en 'Stop-ondersteuning', hierna te noemen 'Start Zorg', respectievelijk 'Stop Zorg';~~
  - ~~Wmo: 'Declaratie WMO-ondersteuning', hierna te noemen 'Declaratie'; OF 'Facturatie WMO-ondersteuning', hierna te noemen 'Facturatie'~~
  - Jeugd: 'Toewijzing jeugdhulp' en ~~{optioneel}~~ 'Verzoek om toewijzing jeugdhulp', hierna te noemen 'Toewijzing', respectievelijk 'Verzoek om Toewijzing';
  - Jeugd: 'Start jeugdhulp' en 'Stop jeugdhulp', hierna te noemen 'Start Zorg', respectievelijk 'Stop Zorg';
  - Jeugd: 'Declaratie Jeugdhulp', hierna te noemen 'Declaratie'; OF 'Facturatie Jeugdhulp', hierna te noemen 'Facturatie'.
  - Opdrachtgever hanteert in het berichtenverkeer de AGB-code [invullen] ter adressering van Opdrachtnemer.

Partijen gebruiken de meest actuele versies van de i-standaarden en zoveel mogelijk de productcodelijsten zoals landelijk vastgesteld. In dit document wordt gebruik gemaakt van de naam van de berichten zoals hierboven genoemd. De codes van deze berichten (en retourberichten) en ook de berichtspecificaties, uitgangspunten, bedrijfsregels, operationele regels, technische regels, controleregels en -schema's, berichtschema's, codelijsten, standaardbeschrijvingen als invulinstructies zijn te vinden op de website www.istandaarden.nl van het Zorginstituut Nederland.

Eén van deze bedrijfsregels is dat Opdrachtgever en Opdrachtnemer elkaar in het berichtenverkeer wederzijds adresseren d.m.v. de Gemeente-code respectievelijk AGBcode. Om eventuele misverstanden over hoofd- of nevenvestigingen te voorkomen wordt in de overeenkomst de te gebruiken AGB-code vermeld.

3. Opdracht:

- Opdrachtnemer hanteert bij declaratie de in de toewijzing verstrekte productcode, in lijn met de productcodelijst zoals opgenomen in bijlage 2, met de daarin vermelde tarieven per product, per eenheid en hanteert daarbij in bijlage 2 geformuleerde declaratie -eisen.

4. Voorwaarden:

- Inhoudelijke en specifieke leveringsvoorwaarden (bijlage 1)

5. ~~Budgetplafond:~~ ~~{optioneel}~~

- ~~Het door Opdrachtnemer voor het totaal aan werkzaamheden geleverd gedurende de looptijd van deze overeenkomst totaal te factureren bedrag, bedraagt ten hoogste € xxxx per {periode}. Dit bedrag geldt als Budgetplafond.~~
- ~~Binnen dit Budgetplafond kunnen de producten worden geleverd zoals bedoeld in artikel 3.~~
- ~~Opdrachtgever en opdrachtnemer monitoren beide de uitputting van dit Budgetplafond.~~
- ~~Wanneer de uitputting leidt tot de verwachting dat het Budgetplafond wordt overschreden, of materieel wordt onderschreden, treden partijen met elkaar in overleg.~~
- ~~{optioneel} Hiervoor bedoeld overleg kan leiden tot een wijziging van het Budgetplafond~~.

Bijlagen

1. Inhoudelijke en specifieke leveringsvoorwaarden
2. Prestaties en tarieven
3. Overzicht contactpersonen
4. Model financiële verantwoording

Bijlage 1: Inhoudelijke en specifieke leveringsvoorwaarden

Hulpverleningsproces

- **Acceptatieplicht:**
  - Opdrachtnemer verleent Zorg aan Cliënt die volgens de daarvoor gestelde wettelijke regels of gemeentelijke verordeningen naar hem zijn verwezen, tenzij dit in redelijkheid niet van hem gevraagd kan worden of Opdrachtnemer aantoont dat hij niet de juiste zorg kan bieden;
  - Opdrachtnemer kan deze Zorg onder zijn inhoudelijke en financiële verantwoordelijkheid laten verlenen door een andere zorgaanbieder met inachtneming van de vereisten zoals geformuleerd in deze overeenkomst.

- **Toewijzing:**
  - Indien Opdrachtnemer is gecontracteerd door Opdrachtgever voor de betreffende prestatie, dan stuurt Opdrachtgever het ~~iWmo~~/iJw-bericht 'Toewijzing' naar Opdrachtnemer ter bevestiging dat Zorg aan Cliënt kan worden verleend;
  - ~~{optioneel}~~ Indien Cliënt een vrije zorgaanbiederkeuze heeft en zich meldt bij Opdrachtnemer of naar Opdrachtnemer is verwezen door een wettelijke verwijzer zoals: huisarts, jeugdarts, of medisch specialist, dan stuurt Opdrachtnemer het ~~iWmo~~/iJw-bericht 'Verzoek om toewijzing'. Wanneer Opdrachtgever akkoord is, stuurt hij/zij het ~~iWmo~~/iJw-bericht 'Toewijzing' naar Opdrachtnemer ter bevestiging dat Zorg aan Cliënt kan worden verleend.

> *Toelichting: Het gebruik van deze berichten (Toewijzing of Verzoek om toewijzing) is belangrijk in het afstemmingsproces tussen gemeenten en aanbieder zodat beide weten welke cliënten in zorg zijn. Het helpt ook correcties en discussies later in het zorgproces of bij declaratie te voorkomen. Binnen de Jeugdwet is het toewijzingsbericht geen voorwaarde om te starten met behandeling, immers de verwijzing kan via een arts of het justitiële kader plaatsvinden. Maar door gebruik te maken van deze berichten weet de gemeente dat er sprake is van een financiële verplichting, kunnen zij de woonplaats toetsen conform het woonplaatsbeginsel en kan de gemeente een declaratiekenmerk (beschikkingsnummer) aanmaken en toezenden aan de aanbieder. Dit versoepelt het declaratieproces.*

- **Regieberichten:**
  - Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever bij aanvang van de Zorg het ~~iWmo~~/iJw-bericht 'Start Zorg' en bij de beëindiging van de Zorg het ~~iWmo~~/iJw-bericht 'Stop Zorg'.

> *Een bericht Stop Zorg kan alleen worden verstuurd als er een bericht Start Zorg is verstuurd.*

- ~~**Wmo: Eigen bijdrage (vanaf 2020 Abonnementstarief)**~~
  - ~~Opdrachtgever is verantwoordelijk voor informatieaanlevering aan het CAK op basis waarvan het CAK een factuur voor de Eigen bijdrage / het abonnementstarief kan toesturen aan Cliënt.~~
  - ~~Opdrachtgever is verantwoordelijk voor keuzes, communicatie en informatievoorziening rond de Eigen bijdrage / het Abonnementstarief.~~

- **Jeugd: Woonplaatsbeginsel**
  - Feitelijke vaststelling van de verantwoordelijke gemeente door middel van toepassing van het woonplaatsbeginsel is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever.
  - Opdrachtnemer maakt per Cliënt naar beste inzicht en met toepassing van daarvoor beschikbare handreikingen een inschatting van de gemeente waar de ouder met gezag woont.
  - Bij afkeuring van een Verzoek om toewijzing (zie artikel Hulpverleningsproces) of Declaratie (zie artikel Betaling) op basis van het woonplaatsbeginsel draagt Opdrachtgever de zorg om Opdrachtnemer te informeren over de juiste gemeente waartoe Opdrachtnemer zich kan richten.
  - Bij verhuizing van de gezagsdrager of een jeugdige onder voogdij naar een Gemeente, vertegenwoordigd door Opdrachtgever, waarbij Cliënt en gezagsdrager de dienstverlening door Opdrachtnemer willen continueren, honoreert Opdrachtgever de oorspronkelijk afgegeven beslissing, beschikking of toewijzing van Zorg voor de duur waarvoor deze is afgegeven, met een maximum van één jaar.

Het laatste lid over verhuizing betreft de situatie dat een Cliënt in zorg bij Opdrachtnemer verhuist naar een gemeente waarmee Opdrachtnemer dit contract heeft afgesloten. Het bepaalt dat Zorg (indien gewenst door cliënt) voortgezet kan worden bij Opdrachtnemer onder de voorwaarden van voorliggende overeenkomst, zonder dat een nieuwe beschikking onodig is.

Bovenstaande dekt niet alle praktische problemen die kunnen ontstaan bij verhuizing, slechts dat wat binnen een bestaande overeenkomst kan worden geregeld. Verdere informatie over toepassing van het woonplaatsbeginsel is te vinden op www.vng.nl in twee handreikingen: 'Factsheet woonplaatsbeginsel' en 'Woonplaatsbeginsel in de praktijk' met een stroomschema.

- ~~**Betaling (ondersteund tot en met 31 december 2020): *Variant Facturatieproces***~~
  - ~~Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever één maal per maand de geleverde prestaties of afgeronde (deel-)trajecten doormiddel van het bericht 'Facturatie' (303F). Dit bericht is de enige factuur die Opdrachtnemer aan Opdrachtgever stuurt voor geleverde Zorg.~~
  - ~~Partijen komen overeen dat het bericht Facturatie wederzijds beschouwd wordt als een factuur in de wettelijke zin van het woord. Daarbij komen partijen overeen dat het bericht Facturatie beschouwd wordt als de enige geldige factuurvorm binnen deze overeenkomst, tenzij expliciet overeengekomen voor specifieke uitzonderingssituaties.~~

- ~~Ten behoeve van elke factuur met betrekking tot deze overeenkomst zijn de volgende gegevens van toepassing, als ware zij weergegeven op elke individuele factuur (enkel aanvullen indien dit niet al onderdeel is van het inkoopcontract):~~
  - ~~Opdrachtnemer~~
    ~~Volledige naam .....~~
    ~~Adres .....~~
    ~~BTW Nummer .....~~
  - ~~Opdrachtgever~~
    ~~Volledige naam .....~~
    ~~Adres .....~~
    ~~BTW Nummer .....~~
- ~~Indien Opdrachtgever een factuurregel afkeurt (via het retourbericht), dan geldt dit als een betwisting in juridische zin. Een correctie op de factuurregel kan dan alleen plaatsvinden door een expliciete crediteringsregel door Opdrachtnemer en indien nodig vervolgens een opnieuw aan te leveren factuurregel.~~
- ~~Betaling van goedgekeurde factuurregels vindt plaats binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van het Factuurbericht.~~

Vanaf 2021 wordt binnen het Berichtenverkeer gebruik van het Declaratiebericht de landelijke standaard.
Bij gebruik van het facturatiebericht geldt tot die tijd, het volgende:
Een factuurbericht kan bestaan uit meerdere facturatieregels. Goedkeuring of afkeuring vindt plaats op regelniveau, niet op het niveau van het totale bericht. Creditering vindt ook plaats op regelniveau, bij het volgende factuurbericht of in een apart bericht.
Voor afspraken over overige betalingsvoorwaarden of eventuele voorfinanciering zijn geen standaarden geformuleerd. Deze zijn onderwerp van gesprek tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Dit type afspraken kan met name wenselijk zijn in verband met liquiditeitsbehoefte van aanbieders wanneer gewerkt wordt met trajecten met een lange looptijd die achteraf worden betaald. Kies bij voorkeur voor voorfinanciering op organisatieniveau.

- **Betaling:** ***Variant Declaratieproces***
  - Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever één maal per maand de geleverde prestaties of afgeronde (deel-)trajecten doormiddel van het bericht ‘Declaratie’ (303D).
  - Ten behoeve van de formele Facturatieplicht maken Partijen zo nodig nadere afspraken.
  - Indien Opdrachtgever een declaratieregel afkeurt (via het retourbericht), dan geldt dit als een betwisting in juridische zin. Een correctie op de declaratieregel kan dan alleen plaatsvinden door een nieuwe declaratieregel met hetzelfde kenmerk te sturen, voor het juiste bedrag.
  - Betaling van goedgekeurde declaratieregels vindt plaats binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van het Declaratiebericht.

Vanaf 2021 wordt binnen het Berichtenverkeer gebruik van het Declaratiebericht als de landelijke standaard.
Bij gebruik van het declaratiebericht geldt tot die tijd, het volgende:
Een declaratiebericht kan bestaan uit meerdere declaratieregels. Goedkeuring of afkeuring vindt plaats op regelniveau, niet op het niveau van het totale bericht. Correctie vindt ook plaats op regelniveau, door middel van een nieuw in te dienen bericht.
Mogelijk voldoet het declaratiebericht voor één of beide der Partijen niet aan de formele Factuurvereisten, en dienen aanvullende afspraken gemaakt te worden om aan deze vereisten te voldoen. Ten denken valt aan een slotfactuur per periode. Deze afspraken worden separaat vastgelegd en buiten het berichtenverkeer uitgevoerd, met het advies om de frequentie van dit proces te minimaliseren.
Voor afspraken over overige betalingsvoorwaarden of eventuele voorfinanciering zijn geen standaarden geformuleerd. Deze zijn onderwerp van gesprek tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Dit type afspraken kan met name wenselijk zijn in verband met liquiditeitsbehoefte van aanbieders wanneer gewerkt wordt met trajecten met een lange looptijd die achteraf worden betaald. Kies bij voorkeur voor voorfinanciering op organisatieniveau.

- **Administratieve vereisten:**
  - Opdrachtnemer registreert de uitgevoerde werkzaamheden per Cliënt op een wijze die past bij zijn/haar bedrijfsvoering en die past bij de tarief-eenheid zoals opgenomen in bijlage 2;
  - Opdrachtnemer creëert uit deze registratie van uitgevoerde werkzaamheden op navolgbare en controleerbare wijze de declaratie met in bijlage 2 genoemde productcodes welke naar Opdrachtgever wordt verstuurd.
  - Door het inrichten en zorgvuldig uitvoeren van regulier berichtenverkeer (zie onder hulpverleningsproces), monitoren zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever welke Cliënten Zorg ontvangen.
  - Opdrachtnemer verleent op verzoek van Opdrachtgever medewerking aan bestandvergelijking op deze Cliëntregistratie.

- **Financiële verantwoording en controle bij jaarafsluiting: ~~{optioneel}~~**
  - Bij afsluiting van het boekjaar verstrekt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever per Gemeente een productieverantwoording over de uitgevoerde werkzaamheden, gewaardeerd tegen het afgesproken tarief (zie bijlage 2), in het format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op website van het Ketenbureau.
  - Indien Opdrachtnemer een totale jaaromzet heeft voor ~~{WMO/~~Jeugd~~}~~ ~~{doorhalen wat niet van toepassing is}~~ onder de €125.000 dan is geen controleverklaring van haar accountant vereist.
  - ~~{optioneel}~~ Opdrachtnemer kan ten behoeve van de controleverklaring van haar accountant aangeven dat hij/zij gebruik maakt van een landelijk protocol gepubliceerd op de website van het Ketenbureau.

Doel: Productieverantwoording met controleverklaring als tussenstap naar 'high trust, low tolerance', ofwel vertrouwen in wederzijdse processen en registraties

Wanneer de registratieprocessen (nog) niet volledig zijn ingericht, wanneer de berichtenuitwisseling (nog) niet (voldoende) is geïmplementeerd, of wanneer de gemeente voor het verantwoorden van de levering (nog) van de zorgaanbieder afhankelijk is vraagt Opdrachtgever van Opdrachtnemer om een controleverklaring van haar accountant bij de productieverantwoording over het boekjaar.

De coulance-grens voor een controleverklaring bij de productieverantwoording kan op verzoek van de Opdrachtnemer in het contract worden opgenomen wanneer

- *de totale omzet van Opdrachtnemer verwacht wordt lager te zijn dan €125.000, en*
- *de omzet van de Opdrachtnemer bij deze Opdrachtgever verwacht wordt lager te zijn dan de grens voor materialiteit in de accountantscontrole van deze Opdrachtgever. Dit om onevenredige administratieve lasten te beperken.*

Advies is het landelijk controleprotocol te hanteren. Voor meer informatie zie de nadere toelichting bij het landelijk controleprotocol gepubliceerd op de website van het Ketenbureau.

- **Overige verantwoording:**
  - De uitkomsten van kwaliteit-, resultaat- of outputindicatoren zijn geen onderdeel van de financiële verantwoording en controle aan de Opdrachtgever.

Naast de financiële verantwoording kunnen Opdrachtnemer en Opdrachtgever afspraken maken over het transparant maken dan wel verantwoorden van kwaliteit, resultaat of output.

- **Privacy:**
  - Opdrachtnemer en Opdrachtgever werken binnen de wettelijke kaders voor de bescherming van (persoons) gegevens (AVG en materiewetten) en nemen de "Vuistregels voor professionals bij gegevensuitwisseling en privacy" in acht.

- ~~**Periodiek gesprek tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (accountgesprek):**~~
  - ~~Elk kwartaal {of andere frequentie} gaan Opdrachtnemer en Opdrachtgever in gesprek. Op de agenda staat {thema's benoemen}:~~
    - ~~Proces hulpverlening, w.o. samenwerking toegang;~~
    - ~~Kwaliteit, effectiviteit en klantervaring ;~~
    - ~~Monitoring (cliënten binnen dit contract);~~
    - ~~Overige verantwoording.~~
  - ~~Hiervoor bedoelde afstemming is geen onderdeel van de financiële verantwoording aan de Opdrachtgever. Vastlegging van wederzijdse bevindingen en afspraken in het gesprek zijn wel onderdeel van de interne controle van Opdrachtgever.~~

Bijlage 2: Producten, tarieven en declaratie-eisen

~~Onderstaande tabel met te declareren producten binnen deze overeenkomst is gebaseerd op de standaardproductcodelijst Wmo danwel Jeugdwet. Alleen onderstaande productcodes kunnen worden gedeclareerd. De eenheden voor declaratie en tarief zijn gekozen, passend bij de aard van het product.~~

~~Bij het declareren van deze productcodes dienen de hieronder vermelde declaratie-eisen te worden toegepast.~~

Product categorie	Productcategorie omschrijving	Productcode	Productcode-omschrijving	Tariefeenheid	Tarief (€/tariefeenheid)	Code CAK
				- 1 minuut - 1 uur - 1 dagdeel - 1 etmaal		
Voorbeeld						
07	*Dagbesteding*	*07A11*	*Dagbesteding regulier: inspanningsgericht (licht)*	*Dagdeel*		
07	*Dagbesteding*	*07A12*	*Dagbesteding regulier: inspanningsgericht (middel)*	*Dagdeel*		
07	*Dagbesteding*	*07A13*	*Dagbesteding regulier: inspanningsgericht (zwaar)*	*Dagdeel*		

Belangrijk: *voorkom afrondingsproblemen in de facturatie!*
Vuistregel: *de aanbieder declareert in dezelfde eenheid als waarin de ondersteuning is toegewezen. Dit betekent dat wanneer in uren is toegewezen, enkel in uren is te declareren. Zie het Standaard administratieprotocol Inspanningsgericht, p.12*
Dringend advies*: kies in de tarieftabel voor een tariefeenheid die passend is bij de werkzaamheden die gefactureerd worden. Hierdoor hoeft niet in delen van de gekozen tariefeenheid gerekend te worden. Dit voorkomt afrondingsproblematiek, met bijbehorende afkeuringen en discussies.*

Een tariefeenheid van een week of maand is meer passend bij een output gerichte variant. Tariefeenheden bij een inspanningsgerichte variant zijn niet groter dan 1 etmaal.

Overige aandachtpunten:

- *Gebruik productcodes die specifiek bedoeld zijn voor inspanningsgerichte bekostiging. Deze tabel is te vinden op www.istandaarden.nl. Het ingevulde deel is slechts ter illustratie ingevuld (voorbeeld)*
- *Vermeld onderaan deze bijlage 2 op elke pagina: Gemeentenaam, jaar waarop afspraak betrekking heeft, contractnaam/-nummer en datum, zie hieronder. Daarmee kan deze tariefbijlage separaat worden opgeslagen zonder verlies van informatie.*
- *Stel ook bij het toepassen van een tariefindex deze tariefbijlage op.*

Let op:

- *Tot en met 2019 geldt het volgende: voor productcodes van de Wmo waarbij een Code CAK is opgegeven, verzorgt Opdrachtnemer de informatieaanlevering aan het CAK, onder vermelding van deze Code CAK*
- *Met ingang van 1 januari 2020 treedt het Abonnementstarief in werking en verzorgt de Opdrachtgever de informatieaanlevering aan het CAK.*

Declaratie-eisen

- **Eenheden en afronding:**
  - De tarief-eenheid is niet deelbaar. Indien Opdrachtnemer enkel voor een deel van een tariefeenheid Zorg levert dan mag Opdrachtnemer één tarief-eenheid declareren. Het is niet toegestaan om delen van een tariefeenheid te declareren.
  - Tarieven, en dus ook declaraties, zijn geformuleerd op cliëntniveau.

Voorbeeld:

- *Indien een tarief-eenheid van een uur is gekozen en een Cliënt tussen 1 en 2 uur Zorg heeft ontvangen dan declareert Opdrachtnemer 2 tarief-eenheden van een uur.*
- *Bij groepsactiviteiten is de groepsgrootte verwerkt in het tarief per cliënt.*

- **Indirecte *kosten*:**
  - Afgesproken tarieven zijn inclusief alle indirecte *kosten*, bijvoorbeeld vervoerskosten van de zorgverlener.

- **Regels voor declareren:**
  - Alleen tijd van de zorgprofessional besteed aan contact met de Cliënt of het Cliëntsysteem kan worden gedeclareerd. Direct cliëntgebonden tijd kan ook face-to-face-contact zijn of 'op afstand' plaatsvinden (telefonisch, screen-to-screen);
  - Indirect cliëntgebonden tijd (waaronder administratie, gesprekken over de cliënt) is verwerkt in de hoogte van het tarief. Indirect cliëntgebonden tijd van de zorgprofessional kan dus niet (separaat) worden gedeclareerd.

Let op: voor de inspanningsgerichte bekostiging Jeugd-GGZ gelden afwijkende declaratieregels

In opdracht van de VNG, in samenwerking met programma i-Sociaal Domein en GGZ-Nederland is bij het verlaten van de DBC-systematiek met ingang van 2018 een 'Handreiking inspanningsgerichte bekostiging J-GGZ' opgesteld voor de productcategorieën 54 (regionale inkoop) en 55 (landelijke inkoop) waarin de voor

Aan- of afwezigheid:

- Wanneer bij ambulante vormen van zorg door afwezigheid van de Cliënt de Zorg niet kan worden geleverd, vindt geen declaratie plaats van de voor deze Cliënt gereserveerde tijd.
- Bij kortdurende vormen van intramurale zorg wordt geen dag(deel) gedeclareerd indien de cliënt niet aanwezig is.
- Bij langdurende vormen van intramurale zorg wordt geen dag(deel) gedeclareerd indien Cliënt korter dan twee weken afwezig is (bijvoorbeeld ziekenhuisopname of weekendverlof); bij afwezigheid van de Cliënt langer dan

~~twee aaneengesloten weken, kan de Zorg voor een maximale periode van twee weken gedeclareerd worden.~~

- ~~Wanneer partijen overeenkomen dat ter compensatie van bovenstaande niet-declarabele maar wel structureel voorkomende kortdurende afwezigheid (bijvoorbeeld bij weekendverlof of als onderdeel van het behandelprogramma) een opslag op het tarief nodig is, dan is dit verwerkt in het tarief.~~

Bovenstaande regels dienen ter standaardisatie en vereenvoudiging van registratie- en declaratie-en controleprocessen. Doelmatigheid van de geleverde Zorg (bijvoorbeeld over de omvang van indirect patiënt gebonden tijd of tijdelijke afwezigheid) is onderwerp van het periodieke accountgesprek. Om administratieve lasten te voorkomen is doelmatigheid van Zorg geen primair onderdeel van de financiële controle.

Bijlage 3: Overzicht contactpersonen

In onderstaande tabellen staan de contactgegevens van gemeente en aanbieder voor communicatie die niet direct gerelateerd is aan de inhoud van het inkoopcontract. Bij wijziging van contactpersonen bij een van de partijen, worden deze gegevens aangepast en doorgegeven aan de andere partij.

Contactgegevens Opdrachtgever:

Onderwerp	Naam	Telefoonnummer	Telefonische bereikbaarheid	Mailadres
Inkoop				
Declaraties en betalingen				
Berichtenverkeer iWmo en iJw				
Financiële verantwoording en controle				
Accountmanager				

Contactgegevens Opdrachtnemer:

Onderwerp	Naam	Telefoonnummer	Telefonische bereikbaarheid	Mailadres
Inkoop				
Declaraties en betalingen				
Berichtenverkeer iWmo en iJw				
Financiële verantwoording en controle				
Accountmanager				