



Administratieprotocol 2021

Datum: 11 december 2020
Versie: DEF

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Administratie en berichtenverkeer	4
Afsprakenkaart	4
Standaardartikelen uitvoeringsvarianten WMO & Jeugdwet (Bijlage C)	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Omzettingen huidige cliëntpopulatie.....	5
Overzicht contactpersonen	5
Declaratiekalender	5
Nadere afspraken	5

Inleiding

In dit protocol zijn de bepalingen en administratieve aangelegenheden opgenomen zoals deze gelden voor de contractering van de Wmo-maatwerkvoorzieningen voor de gemeente Borger-Odoorn en Coevorden. Dit document maakt integraal deel uit van de af te sluiten raamovereenkomst.

Dit document is geschreven op basis van de stand van zaken op dit moment. Indien er wijzigingen in het landelijk Standaard Administratieprotocol, de Standaardartikelen uitvoeringsvarianten WMO & Jeugd' en/of overige omstandigheden zullen voordoen dan zal het administratieprotocol hierop aangepast worden.

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. 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.
5. 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. 31 december 2021: in 95% van de gevallen dient er een start-zorg bericht aanwezig te zijn.
 2. 1 juni 2022: in 98% van de gevallen dient er een start-zorg bericht aanwezig te zijn.
6. 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.
7. Zorgaanbieders dienen maandelijks de declaraties in te dienen. Na afloop van het boekjaar hebben aanbieders nog tot februari van het volgend kalenderjaar om (eventuele) correcties in te dienen. Declaraties die buiten deze declaratietermijn vallen worden niet in behandeling genomen tenzij aanbieder aan kan tonen dat declaratie op basis van omstandigheden - die zich buiten de directe invloedssfeer van de aanbieder bevindt - onmogelijk was.

Afsprakenkaart

8. Op het moment van publicatie is de afsprakenkaart (voor meer informatie zie: <https://i-sociaaldomein.nl/cms/view/57981989/afsprakenkaart-nieuwe-fase>) – 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.

Omzettingen huidige cliëntpopulatie

9. De nieuwe overeenkomsten gaan in op 1 juli 2021. De gemeenten willen het omzetten van voorzieningen op een zorgvuldige wijze doen. Voorzieningen die doorlopen na 1 juli 2021 (t/m 31 december 2021) zullen niet omgezet worden tenzij een aanbieder dit specifiek wel wil vanwege administratieve lastenverlichting. Aanbieder en gemeente treden in dergelijke gevallen met elkaar in overleg. De periode van 1 juli 2021 t/m 31 december 2021 gebruiken gemeenten en aanbieder om de voorzieningen die doorlopen in 2022 op een zorgvuldige wijze om te zetten.

Overzicht contactpersonen

10. Aanbieder en gemeente zullen contactgegevens uitwisselen die voor communicatie relevant is voor de inhoud van het inkoopcontract. Deze contactgegevens zullen tussen de gemeenten en aanbieder gedeeld worden op het moment dat de overeenkomst wordt aangegaan.

Declaratiekalender

11. 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. De declaratiekalender zal in afstemming met aanbieders worden opgesteld.

Nadere afspraken

12. Bij de outputgerichte uitvoeringsvariant (1 stuk per maand) wordt verschillend omgegaan met het declareren van gebroken periodes. Opdracht sluit aan bij de systematiek die het CAK hanteert voor het opleggen van de eigen bijdrage. Dit betekent dat de eerste maand niet gedeclareerd kan worden tenzij de zorg op de eerste van de maand is gestart. De laatste maand waarin de declaratie afloopt en zorg is verleend, kan wel gedeclareerd worden.
13. Voor de producten die worden afgerekend per uur of per dagdeel mag alleen de daadwerkelijk ingezette zorg in rekening worden gebracht.
14. Indien in een maand helemaal geen ondersteuning wordt geleverd aan een Inwoner, mag een aanbieder deze zorgperiode niet declareren bij de opdrachtgever.
15. Een start zorg bericht wordt gestuurd vanaf het eerste zorgmoment (dus waarop de zorg feitelijk start)
16. Een stop zorg bericht wordt gestuurd direct nadat zorg beëindigd is.

Standaardartikelen uitvoeringsvarianten WMO & Jeugdwet (Bijlage A)

Standaardartikelen uitvoeringsvarianten Wmo & Jeugdwet

**** Outputgerichte 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.

**** Inspanningsgerichte uitvoeringsvariant ****

Uitvoering van zorg en / of ondersteuning waarbij een afspraak wordt gemaakt over de te behalen output per cliënt. De manier waarop deze output wordt behaald, is niet vastgelegd.

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 'inspanningsgerichte' 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 getiteld '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 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 aan de standaardartikelen (per productgroep) 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.

Uitgangspunten voor outputgerichte uitvoeringsvariant:

- Gemeente betaalt voor een prestatie, gedefinieerd als output op het niveau van een cliënt, zonder specificatie van de daarvoor uit te voeren werkzaamheden. Deze prestaties zijn grondslag voor betaling van het overeengekomen tarief (artikel 3 en bijlage 2).
- 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 landelijk gedefinieerde informatiestandaarden;
 - gebruik maken van het berichtenverkeer iWmo en iJw via het GGK en VECOZO;
 - gebruik maken van de landelijke vastgestelde lijsten met productcodes gebruiken voor de Wmo 2015 en de Jeugdwet voor de outputgerichte uitvoeringsvariant.
- Het formuleren en toepassen van kwaliteit-, resultaat- of output-indicatoren valt buiten de financiële afspraken en is daarom geen onderdeel van deze standaardafspraken.

Specifieke aandacht voor afspraken bij gebruik van trajecten:

- Er kan sprake zijn van twee soorten prestaties of arrangementen op cliëntniveau (zie bijlage 2): gedefinieerd als een taak/opdracht per week of maand of gedefinieerd als een traject dat langer loopt. Bij trajecten vindt declaratie in principe aan het einde, dus vertraagd plaats. Om in dat geval uitgevoerde werkzaamheden en uitputting van eventuele budgetafspraken te kunnen monitoren, zijn voor trajecten specifieke optionele artikelen opgenomen in dit afsprakenkader.

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

B. Opdrachtnemer

- voert registratie van cliënten en de prestaties die voor deze cliënt worden geleverd en borgt in de administratieve organisatie dat facturatie aansluit bij geleverde prestaties en geeft hierover op verzoek verantwoording de Opdrachtgever;
- verleent op verzoek van opdrachtgever medewerking aan bestandsvergelijking en/of materiële controle, eventueel door bevoegd professional, om bovenstaande op dossierniveau te controleren;
- {bij trajecten} geeft bij jaarafsluiting inzicht in het onderhanden werk: een opgave en waardering van de werkzaamheden in lopende trajecten die per jaareinde nog niet zijn afgerond waardoor eindfactuur in het volgende boekjaar valt.

Optioneel: Productieverantwoording met controleverklaring

(als tussenstap)

- Dit afsprakenkader is 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 haar accountant bij de productieverantwoording over het boekjaar. Advies is een landelijk controleprotocol te hanteren welke is geschreven passend bij dit afsprakenkader.

Inkoopovereenkomst

1. Definities:

- Cliënt: Ontvanger van de Zorg.
- 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 uit via de landelijke infrastructuur, met gebruikmaking van de knooppunten Gemeentelijk Gegevensknooppunt en/of VECOZO Schakelpunt.
- Binnen deze overeenkomst worden de volgende berichten gehanteerd:
 - Wmo: 'Start ondersteuning' en 'Stop ondersteuning', hierna te noemen 'Start Zorg', respectievelijk 'Stop Zorg';
 - Wmo: 'Declaratie WMO-ondersteuning', hierna te noemen 'Declaratie';
- Opdrachtgever hanteert in het berichtenverkeer de AGB code ter adressering van Opdrachtnemer.

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).

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 'Toewijzing' naar Opdrachtnemer ter bevestiging dat Zorg aan Cliënt kan worden verleend.
 - **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'.
- **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
- **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 declaratieregels afkeurt (via het retourbericht), dan geldt dit als een betwisting in juridische zin. Een correctie op de declaratieregels kan dan alleen plaatsvinden door een nieuwe declaratieregels met hetzelfde kenmerk te sturen, voor het juiste bedrag.
 - Betaling van goedgekeurde declaratieregels vindt plaats binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van het Declaratiebericht.
- **Administratieve vereisten:**
 - Opdrachtnemer registreert de uitgevoerde werkzaamheden per Cliënt op en 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:**
 - 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 } 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](#).
- **Overige verantwoording:**
 - De uitkomsten van kwaliteit-, resultaat- of outputindicatoren zijn geen onderdeel van de financiële verantwoording en controle aan Opdrachtgever.
- **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.

Declaratie-eisen

- **Eenheden en afronding:**
 - De tarief-eenheid is niet deelbaar. Indien Opdrachtnemer enkel voor een deel van een tarief-eenheid Zorg levert dan mag Opdrachtnemer één tarief-eenheid declareren. Het is niet toegestaan om delen van een tarief-eenheid te declareren;
 - Tarieven, en dus ook declaraties, zijn geformuleerd op cliëntniveau.
 - Voor de declaratie-eisen wordt aangesloten bij de definities zoals opgenomen in het kostprijsonderzoek.
- **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.