

Administratie- en declaratieprotocol  
Inspanningsgericht

**Regio Hart  
van Brabant**  
SAMENWERKENDE GEMEENTEN

# Inhoudsopgave

<b>Administratie- en declaratieprotocol Inspanningsgericht</b>	<b>1</b>
<b>1 Inleiding</b>	<b>5</b>
<b>2 Standaard proces</b>	<b>5</b>
2.1 Drie processen	5
2.2 Visuele weergave van het standaard proces	5
2.3 Toewijzingsproces	6
2.3.1 Toewijzing via de toegang van de gemeente	6
2.3.2 Toewijzing via de toegang van de aanbieder	7
2.4 Zorgleveringsproces	7
2.4.1. Werkwijze Startzorg bericht	7
2.4.2. Werkwijze Stopzorg bericht	8
2.5 Declaratieproces	8
2.5.1. Werkwijze bij declareren geleverde zorg	8
2.5.2. Werkwijze Declaratie-antwoord bericht bij geleverde zorg	8
2.5.3. Werkwijze correcties op declaraties bij geleverde zorg	8
2.5.4. Werkwijze declaraties bij flexibele zorglevering	8
2.5.5. Werkwijze declareren bij geleverde zorg	8
<b>3 Aanpassingen in de zorgvraag</b>	<b>9</b>
3.1 Aanpassingen geïnitieerd vanuit de aanbieder	9
3.1.1. Proces Tijdelijke Stop	9
3.1.2. Proces Correcties Startzorg- en Stopzorg berichten	9
3.1.3. Proces voortijdige definitieve stop	9
3.1.4. Proces aanpassingen n.a.v. een nieuwe verwijzing of open beschikking	9
3.1.5. Proces aanpassen lopende Toewijzing	9
3.1.6. Proces overige verzoeken voor aanpassen lopende Toewijzing	10
3.1.7. Toevoegen aan lopende Toewijzing	10
3.1.8. Verzoek om Wijziging visueel weergegeven	10
3.2 Aanpassen lopende Toewijzingen, geïnitieerd vanuit de gemeente	10
3.2.1. Intrekken van een Toewijzing	10

3.2.2.	Inkorten van een Toewijzing	10
3.2.3.	Verlengen van een Toewijzing	10
3.2.4.	Aanpassen volume/budget	11
3.2.5.	Producten toevoegen/wijzigen	11
<b>4</b>	<b>Overige onderwerpen</b>	<b>11</b>
4.1	Met terugwerkende kracht toewijzen	11
4.2	Woonplaatsbeginsel Jeugdwet	11
4.3	Eigen bijdrage WMO	11
4.4	Verhuizing naar een andere Gemeente	11
4.5	Cliënten zonder Burgerservicenummer en cliënten wiens identiteit geheim moet blijven	11
4.5.1.	Pasgeboren en ongeboren kinderen	12
4.5.2.	Jeugdige asielzoeker zonder BSN	12
4.5.3.	Cliënten wiens identiteit geheim moet blijven	12
4.6	Cliënten met een Wlz indicatie	12
<b>5</b>	<b>Specifiek voor Regio Hart van Brabant</b>	<b>12</b>
5.1	Wijziging in stamgegevens van de jeugdhulpaanbieder	12
<b>6</b>	<b>Productieverantwoordingsproces</b>	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>Afsprakenkaart</b>	<b>13</b>

## Wijzigingsbeheer

Dit document is aan wijziging onderhevig. De laatste versie zal steeds gepubliceerd worden op de website <http://www.zorginregiohartvanbrabant.nl/>.

Versie	Wijzigingen	Geldig per datum
1.0	Versie voor publicatie bij aanbesteding ED	01-01-2023
1.1	Versie t.b.v. uitwerking contracten per juli 2022	01-01-2023
1.2	Versie t.b.v. definitieve contracten per november 2022	01-01-2023
1.3	Wijziging ivm overgangsjaar 2023 voor samenwerkingsverbanden in segment 4 (berichtenverkeer met meerdere partijen)	01-01-2023
1.4	Toevoeging TWK toestaan indien de verwijzer de GI is (hfdst 2.3.2)	01-01-2023
1.5	Wijziging omschrijving samenloop (hfdst 2.3)	01-01-2027
1.5	Wijziging omschrijving afspraken VOT bericht (hfdst 3.1.5)	01-01-2027
1.6	Versie t.b.v. nieuwe contracten S3 en S4 per 2027	01-01-2027

# 1 Inleiding

Dit administratie- en declaratieprotocol geeft de afspraken weer voor de segmenten 2, 3, en 4 en Ernstige Dyslexie (ED) die werken met inspanningsgerichte producten, oftewel P x Q-bekostiging. De afspraken voor segment 1 en 5 vindt u in het administratieprotocol taakgericht. Het is belangrijk om de afspraken in dit protocol goed door te lezen en te implementeren in uw organisatie. Mocht u voorzien dat u tijdelijk niet in staat bent om een afspraak van dit protocol na te leven, neem dan direct contact op met uw contractmanager.

De regio Hart van Brabant volgt zo veel als mogelijk het landelijke Standaard Administratie Protocol (SAP). U vindt de meest actuele versie van de SAP Inspanningsgericht op de website van het ketenbureau i-Sociaal Domein (<https://i-sociaaldomein.nl>). Dit protocol is gebaseerd op *SAP inspanningsgericht versie 3.2*

## Leeswijzer

De regio Hart van Brabant beschrijft in dit administratie- en declaratieprotocol alleen de aanvullingen en gemaakte keuzes met betrekking tot de landelijke SAP's. Per proces wordt beschreven wat de gemaakte keuzes of aanvullingen zijn op het landelijk protocol. Hierin wordt dezelfde structuur/inhoudsopgave gevolgd als is weergegeven in het landelijke SAP, aangevuld met een aantal regio specifieke processen. Indien er in een paragraaf geen aanvullingen of gemaakte keuzes zijn beschreven volstaan wij met de tekst "conform SAP". Het SAP en dit administratie-declaratieprotocol moeten dus altijd in gezamenlijkheid gelezen worden.

## 2 Standaard proces

Conform SAP

### 2.1 Drie processen

Conform SAP

### 2.2 Visuele weergave van het standaard proces

Conform SAP

## 2.3 Toewijzingsproces

We hanteren de afspraken in het SAP. Onderstaande tabel geeft de manier van toewijzen per categorie weer:

Categorie	Type toewijzing	Volume	Frequentie
Segment 2	Specifiek	Maximale omvang	Totaal binnen geldigheidsduur toewijzing
Segment 3	Specifiek	Maximale omvang	Totaal binnen geldigheidsduur toewijzing
Segment 4	Specifiek	Maximale omvang	Totaal binnen geldigheidsduur toewijzing
ED	Specifiek	Maximale omvang	Totaal binnen geldigheidsduur toewijzing

De specificatie van de producten en de te gebruiken eenheid vindt u terug in het productenboek dat is gepubliceerd op de website regio Hart van Brabant jeugd (<https://www.zorginregiohartvanbrabant.nl/>)

### Aanvullende afspraken

Samenloop:

Onder samenloop wordt verstaan, het naast elkaar mogen lopen van toewijzingen uit meerdere segmenten. Samenloop is niet altijd mogelijk, dit hangt af van het segment en de zorgsoort. Een gedetailleerd combinatieschema is te vinden op de website [www.zorginregiohartvanbrabant.nl](http://www.zorginregiohartvanbrabant.nl)

Overige:

- Zorg starten zonder dat de jeugdhulpaanbieder een 301-bericht heeft ontvangen is niet toegestaan. Dit geldt voor alle verwijzers.
- De regio HvB stuurt bij samenwerkingsverbanden alle toewijzingen binnen het segment naar één partij. Een samenwerkingsverband heeft zijn eigen AGB code of gebruikt de AGB code van de penvoerder.

### 2.3.1 Toewijzing via de toegang van de gemeente

Conform SAP met de aanvulling:

#### **(nog) niet gestarte toegewezen producten**

De gemeente trekt standaard een toewijzing in die na 2 maanden nog niet gestart is. De jeugdhulpaanbieder krijgt 14 dagen voor verstrijken van de termijn een mail dat de betreffende toewijzing afloopt. Mocht u de nog niet gestarte toewijzing willen continueren, dan kunt u dat laten weten in reactie op die mail.

## 2.3.2 Toewijzing via de toegang van de aanbieder

Conform SAP

### 2.3.2.1 Versturen van een Verzoek om Toewijzing door de aanbieder

Aanvullingen vanuit de regio HvB

- De regio HvB stelt verplicht dat de naam verwijzer via een AGB-code wordt aangeleverd. Indien dit niet correct wordt uitgevoerd, dan wordt het verzoek om toewijzing afgekeurd.
- De maximale duur wordt, indien van toepassing, gepubliceerd op de website [www.zorginregiohartvanbrabant.nl](http://www.zorginregiohartvanbrabant.nl)
- Een afwijkende frequentie is mogelijk binnen de ruimte die het productenboek biedt.
- Terugwerkende kracht is niet toegestaan behalve indien de verwijzer de GI is. Een verzoek met terugwerkende kracht zal afgewezen worden. Indien de verwijzer van een verzoek met TWK de GI is zal het verzoek niet om deze reden afgekeurd worden.
- Indien er een gemeentelijke verwijzing is, zal deze altijd via een iJw301 naar de jeugdhulpaanbieder verzonden worden. Hiervoor kan geen Verzoek om Toewijzing (iJw315) ingediend worden door de jeugdhulpaanbieder.

### 2.3.2.2 De gemeente ontvangt een Verzoek om Toewijzing

Conform SAP

### 2.3.2.3 De aanbieder ontvang een reactie op het Verzoek om Toewijzing

Aanvullend op het SAP:

De gemeente benadert de aanbieder buiten het berichtenverkeer om, via de mail, als de retourcodes te weinig informatie voor de aanbieder bevatten.

## 2.4 Zorgleveringsproces

Conform SAP

### 2.4.1. Werkwijze Startzorg bericht

Aanvullende afspraken:

- De datum start zorg in regio HvB is als volgt bepaald: de eerste datum waarop daadwerkelijk begeleiding / behandeling geleverd wordt direct aan jeugdige na de begindatum toewijzing.
- Ook bij het starten van overbruggingszorg in de eigen instelling of (tijdelijk) bij een onderaannemer stuurt de jeugdhulpaanbieder een startzorg bericht.

## **2.4.2. Werkwijze Stopzorg bericht**

Aanvullende afspraken:

- De stopdatum van de jeugdhulp is de datum waarop de laatste levering van (jeugd)hulp of ondersteuning heeft plaatsgevonden, binnen de betreffende toewijzing.
- Tijdelijke Stop Zorg wordt niet gebruikt

## **2.5 Declaratieproces**

Conform SAP

### **2.5.1. Werkwijze bij declareren geleverde zorg**

Aanvullende afspraken:

- De regio HvB werkt met een finale datum om te komen tot een goedgekeurde declaratie. Declaraties over het voorgaande boekjaar ingediend na 1 maart worden niet meer in behandeling genomen en afgekeurd. Eerder afgekeurde en opnieuw herstelde declaraties dienen uiterlijk 15 maart te zijn ingediend en goedgekeurd. Herstel hierop is niet meer mogelijk.
- De definitie en afspraken over declarabele tijd zijn opgenomen in de Overeenkomst en de Opdrachtbeschrijving.

### **2.5.2. Werkwijze Declaratie-antwoord bericht bij geleverde zorg**

Conform SAP

### **2.5.3. Werkwijze correcties op declaraties bij geleverde zorg**

Conform SAP

### **2.5.4. Werkwijze declaraties bij flexibele zorglevering**

Conform SAP

### **2.5.5. Werkwijze declareren bij geleverde zorg**

Conform SAP

## 3 Aanpassingen in de zorgvraag

Conform SAP

### 3.1 Aanpassingen geïnitieerd vanuit de aanbieder

Aanvullende afspraken worden per paragraaf beschreven

#### 3.1.1. Proces Tijdelijke Stop

De regio HvB werkt niet met een tijdelijke stop

#### 3.1.2. Proces Correcties Startzorg- en Stopzorg berichten

Conform SAP

#### 3.1.3. Proces voortijdige definitieve stop

Conform SAP met de aanvulling dat de gemeenten altijd een nieuw Toewijzingsbericht sturen indien er sprake is van een **aangepaste** einddatum.

#### 3.1.4. Proces aanpassingen n.a.v. een nieuwe verwijzing of open beschikking

Conform SAP

#### 3.1.5. Proces aanpassen lopende Toewijzing

De regio Hart van Brabant is voornemens om gebruik te gaan maken van het VOW bericht. Op dit moment is het vanwege de regionale uitwisseling van berichten niet mogelijk om gebruik te maken van het VOW bericht. Daardoor dient u voor een aanpassing in een lopende toewijzing een mail te sturen naar de verantwoordelijke gemeente voor de toewijzing waar u een mutatie voor wilt aanvragen, volgens dezelfde richtlijnen die ook behoren bij het VOW bericht.

Bij het aanvragen van een mutatie dient u in diverse situaties aanvullende informatie toe te voegen. Meer informatie over de procedure en de benodigde formulieren vindt u terug op de website Zorg in regio Hart van Brabant.

#### 3.1.6. Proces overige verzoeken voor aanpassen lopende Toewijzing

Zie paragraaf 3.1.5

### **3.1.7. Toevoegen aan lopende Toewijzing**

Zie paragraaf 3.1.5

### **3.1.8. Verzoek om Wijziging visueel weergegeven**

De regio Hart van Brabant maakt nog geen gebruik van het VOW bericht, zie 3.1.5

## **3.2 Aanpassen lopende Toewijzingen, geïnitieerd vanuit de gemeente**

Conform SAP

### **3.2.1. Intrekken van een Toewijzing**

Conform SAP

### **3.2.2. Inkorten van een Toewijzing**

Conform SAP

### **3.2.3. Verlengen van een Toewijzing**

Conform SAP

### **3.2.4. Aanpassen volume/budget**

Conform SAP

### **3.2.5. Producten toevoegen/wijzigen**

Conform SAP

## **4 Overige onderwerpen**

Conform SAP

### **4.1 Met terugwerkende kracht toewijzen**

Conform SAP

### **4.2 Woonplaatsbeginsel Jeugdwet**

Conform SAP

### **4.3 Eigen bijdrage WMO**

Niet van Toepassing voor dit protocol

### **4.4 Verhuizing naar een andere Gemeente**

Conform SAP

### **4.5 Cliënten zonder Burgerservicenummer en cliënten wiens identiteit geheim moet blijven**

Conform SAP

#### **4.5.1. Pasgeboren en ongeboren kinderen**

Conform SAP

#### **4.5.2. Jeugdige asielzoeker zonder BSN**

Conform SAP

#### **4.5.3. Cliënten wiens identiteit geheim moet blijven**

Conform SAP

## 4.6 Cliënten met een Wlz indicatie

Niet van Toepassing voor dit protocol

## 5 Specifiek voor Regio Hart van Brabant

De regio Hart van Brabant kent nog een specifieke aanvulling die niet in het SAP is opgenomen maar wel geldt voor de regio Hart van Brabant.

### 5.1 Wijziging in stamgegevens van de jeugdhulpaanbieder

Het gebeurt met enige regelmaat dat een Jeugdhulpaanbieder een wijziging wil doorvoeren van de eigen gegevens. Dit kan betreffen een nieuw rekeningnummer, een nieuwe naam (fusie) of een nieuwe AGB-code. In enkele gevallen is de impact van de wijziging minimaal, maar het wijzigen van de AGB-code heeft grote impact op de administratie van de regio HvB. In het geval van wijzigingsverzoeken in de stamgegevens hanteren we de volgende regels:

- U geeft uw gewenste wijziging tenminste 2 maanden voor deze in dient te gaan door aan de afdeling Inkoop van de regio Hart van Brabant [inkoopjeugdhvb@tilburg.nl](mailto:inkoopjeugdhvb@tilburg.nl)
- Indien binnen de contractperiode een AGB wijziging wordt doorgegeven wordt in onderling overleg een passende werkwijze en ingangsdatum gezocht.

## 6 Productieverantwoordingsproces

De regio HvB sluit aan op het landelijk accountantsprotocol. Aanvullend daarop gelden volgende regels bij het afronden van het boekjaar:

1. De jeugdhulpaanbieder dient uiterlijk voor 1 maart alle declaraties in over het voorgaande boekjaar. Declaraties die na 1 maart ingediend worden over het voorgaande boekjaar worden afgekeurd.
2. De jeugdhulp aanbieder dient uiterlijk 15 maart (of voor sluitingsdag landelijke freeze, indien deze voor 15 maart valt) een hersteldeclaratie in voor een afgekeurde declaratie of voor het herstellen van goedgekeurde declaraties (bijv. wegens te laag tarief) over het afgelopen boekjaar. Hersteldeclaraties die na 15 maart ingediend worden over het voorgaande boekjaar worden afgekeurd.
3. Aanlevering van verantwoordingsstukken dient te geschieden op de wijze die Regio Hart van Brabant uiterlijk in december van het lopende boekjaar aan jeugdhulpaanbieders verstrekt heeft (via e-mail en via publicatie op de website).
4. Jeugdhulpaanbieder levert zijn productieverantwoording voor het afgelopen boekjaar in conceptvorm aan voor 1 maart, gevolgd door de definitieve productieverantwoording inclusief accountantsverklaring op 1 april.

5. Indien er sprake is van een kleine jeugdhulpaanbieder (<https://i-sociaaldomein.nl> Zoekterm: Cou lance kleine zorgaanbieders) ter beoordeling door Regio Hart van Brabant, dan volstaat het aanleveren van een definitieve productieverantwoording voor het afgelopen boekjaar, voor 1 maart.

In geval van een samenwerkingsverband zonder rechtspersoon wordt hier onder jeugdhulpaanbieder de penvoerder bedoelt.

## 7 Afsprakenkaart

Om overzicht en inzicht in de contractuele afspraken tussen gemeenten en (jeugdhulp)aanbieders te krijgen betreffende de financieel-administratieve processen in de WMO en Jeugdwet heeft het ketenbureau I-Sociaal domein de afsprakenkaart ontwikkeld. Relevante afspraken hieruit zijn opgenomen in dit administratie- en declaratieprotocol.

-