

## Tekstvoorstel m.b.t. facturatie, monitoring en verantwoording

### A Factureren

1. Zorg kan alleen gedeclareerd worden bij een beschikking voor Maatwerk begeleiding. De tarieven zijn vast tijdens het jaar 2015.;
2. Gemeente betaalt elke Dienstverlener of combinatie van Dienstverleners die een Maatwerkvoorziening Begeleiding uitvoert een all-in bedrag per vier weken. Deze is vrijgesteld van BTW. Dienstverlener mag het bedrag dat Gemeente betaalt alleen gebruiken voor de Maatwerkvoorziening Begeleiding. De kosten die geen relatie hebben met de Maatwerkvoorziening Begeleiding worden niet vergoed;

*Opnemen in Deelovereenkomst Maatwerkvoorziening Begeleiding Overgangsrecht:*

Gemeente betaalt elke Dienstverlener of combinatie van Dienstverleners die een Maatwerkvoorziening begeleiding Overgangsrecht uitvoert een vast afgesproken bedrag per cliënt per product, gebaseerd op de gemiddelde omvang van de geleverde begeleiding in 2014.<sup>1</sup>

3. *Opnemen in Deelovereenkomst Maatwerkvoorziening Begeleiding Overgangsrecht:* Voor wat betreft de facturatie en verantwoording nemen gemeenten afstand van de NZA-beleidsregels.
4. De Dienstverlener of combinatie van Dienstverleners (in dat geval een penvoerder) kan het van toepassing zijnde tarief voor een cliënt per periode van vier weken achteraf factureren conform de CAK periodetabel. De Gemeente betaalt geen voorschotten;
5. Dienstverleners en Gemeenten onderkennen voor de overgangperiode 2015 twee scenario's voor factureren: de landelijke iWmo standaard<sup>2</sup> en verzamelfacturatiebestanden in CSV formaat.

#### A. De landelijke iWmo standaard

- i. Het voorkeursscenario van de landelijke iWmo standaard voorziet erin dat partijen gebruik maken van elektronisch berichtenverkeer voor toewijzing en declaratie van geleverde maatwerkvoorzieningen.
- ii. Berichten voor toewijzing moeten voldoen aan de geldende specificaties van het bericht 'Wmo-Toewijzing' zoals gepubliceerd door Zorginstituut Nederland.
- iii. Berichten voor declaratie moeten voldoen aan de geldende specificaties van het bericht 'Wmo-Declaratie' zoals gepubliceerd door Vektis.
- iv. Bij een verschil van inzicht over specificaties, vragen partijen ZIN of Vektis een richtinggevende uitspraak te doen.

---

<sup>1</sup> Dit bedrag per cliënt per product wordt vóór 15 december 2014 afgesproken en vastgelegd tussen Gemeente en Dienstverlener. De Dienstverleners doen vóór 15 november 2014 een opgave hiervan voor de – door de Gemeenten – aangegeven cliënten.

<sup>2</sup> Werken met de iWmo standaard: [www.istandaarden.nl/istandaarden/Wmo](http://www.istandaarden.nl/istandaarden/Wmo)

- v. Voor het elektronische berichtenverkeer wordt gebruik gemaakt van een beveiligde infrastructuur. De Dienstverlener is met bijbehorende autorisaties aangesloten op VEKOZO en de Gemeente is aangesloten op het Gemeentelijke Gegevens Knooppunt. De verzender van een bericht zorgt ervoor dat de technische controle van het bericht (al dan niet na herstel) een positief resultaat oplevert.
- vi. De elektronische gegevensverwerking en uitwisseling door Dienstverlener en Gemeente moeten voldoen aan de Wet Bescherming Persoonsgegevens en de Wmo. Daaronder is begrepen dat partijen technische en organisatorische maatregelen nemen om de zorgvuldige verwerking van de ontvangen persoonsgegevens te waarborgen.
- vii. Nadere afspraken zijn noodzakelijk over het gebruik van optionele velden in de Wmo berichten. In een werkafsprakenboek worden operationele afspraken gemaakt over verwachte acties (processtap en termijnen) bij ontvangen berichten, de termijnen waarbinnen retourberichten moeten worden verzonden, hoe te handelen bij verstoringen en het testen van uitwisselen van berichten.

## **B. Verzamelfacturatiebestanden in CSV formaat**

- i. Indien de iWmo standaard nog niet kan worden gebruikt, geldt de volgende werkwijze voor facturatie; Dienstverlener stuurt via e-mail verzamelfacturatiebestanden in een CSV bestand. Gemeente controleert of de zorg volgens indicatie geleverd is en koppelt haar bevindingen via e-mail terug aan de dienstverlener. Vervolgens kan Dienstverlener het goedgekeurde gedeelte factureren. Voor het afgekeurde gedeelte kan de Dienstverlener, indien gewenst, de gegevens controleren, wijzigen en het gecorrigeerde facturatiebestand opnieuw via e-mail aanbieden. Dienstverlener heeft per periode eenmaal de mogelijkheid tot het indienen van een gecorrigeerd facturatiebestand.
- ii. Dienstverlener vermeldt op de digitale facturen minimaal:
  - Burgerservicenummer
  - Geboortedatum
  - Categorie geleverde zorg
  - Startdatum indicatie
  - Einddatum indicatie
  - Aantal uren, werkelijk geleverde zorg per periode
  - Werkelijke kosten geleverde zorg inclusief BTW
  - Totaaloverzicht van de geleverde zorg in de betreffende periode, voorzien van het factuurbedrag
  - Door Gemeente toegekende verplichtingenummer per factuur

Gemeente levert een CSV-bestand aan in de juiste format voor de aanlevering van bovengenoemde gegevens;

- iii. Verzamelfacturatiebestanden moeten binnen zes weken na afloop van een ondersteuningsperiode van vier weken worden ingediend. Gemeente betaalt de daadwerkelijke factuur binnen dertig kalenderdagen. Op verzamelfacturatiebestanden die later dan acht weken na afloop van de ondersteuningsperiode worden ingediend worden administratiekosten in rekening

gebracht van 5% van het factuurbedrag. Dit bedrag wordt op de factuur in mindering gebracht;

- iv. Verzamelfacturatiebestanden die later dan twaalf weken na afloop van een ondersteuningsperiode worden ingediend, worden niet meer in behandeling genomen. Wanneer de Dienstverlener in eerdere instantie, in ieder geval binnen tien weken na de eigenlijke aanleverdatum, overlegt met de Gemeente over mogelijke problemen met de facturatie zal de Gemeente beoordelen of een vertraagd aanleveren van de factuur zal worden geaccepteerd;
  - v. Nadere afspraken zijn noodzakelijk over het digitaal aanleveren van verzamelfacturen in een CSV-bestand. In een werkafsprakenboek worden operationele afspraken gemaakt over details van het gegevensbestand, de processtappen en termijnen.
6. Indien een cliënt overlijdt, verhuist naar buiten de Gemeente of blijvend in een instelling is opgenomen, stopt dienstverlener de facturering direct;
  7. Dienstverlener brengt geen tarief in rekening voor een cliënt die twee hele betaalperioden of langer geen zorg afneemt. Dienstverlener is verplicht hiervan aan opdrachtgever melding te doen;
  8. Het recht op betaling start op dezelfde datum als de start van de zorgvoorziening. Per zorgvoorziening worden alleen hele perioden van vier weken in rekening gebracht (alternatief is start betaling=ingangsdatum zorgvoorziening). Betalingen vinden achteraf plaats in perioden van vier weken overeenkomstig de CAK periodetabel. Het contract gaat in op 1 januari 2015. Dit houdt in dat betaal (CAK)periode 1 ingaat op 1 januari 2015 in plaats van 29 december 2014;
  9. Dienstverlener is ermee bekend dat de eerste periode en de laatste periode van de CAK periodetabel niet gelijk lopen met het contract(verslag)jaar 2015. Dienstverlener past voor betreffende periode een passende kortingsberekening toe;

## **B Monitoring, verantwoording en accountant**

10. Dienstverlener levert Gemeente informatie zoals aangegeven in de Wmo 2015, de Financiële verhoudingenwet, de Gemeentelijke Monitoring Sociaal Domein en de uitvoering van de overeenkomst (en nadere regelgeving). Dienstverlener en Gemeenten sluiten zich tevens ook aan bij eventuele landelijke afspraken over informatievoorziening en monitoring die worden opgesteld;
11. Dienstverlener meldt Gemeente zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen een week via de e-mail wanneer:
  - Het intakegesprek met de cliënt heeft plaatsgevonden en noemt de startdatum van de maatwerkvoorziening begeleiding;
  - Een cliënt zich binnen 1 maand niet meldt voor het intakegesprek;
  - Een cliënt langer dan een maand zonder opgave van redenen niet heeft deelgenomen aan zijn maatwerkvoorziening begeleiding;
  - Een cliënt langer dan twee hele betaalperioden geen zorg heeft afgenomen;
  - De datum en reden dat de maatwerkvoorziening begeleiding van een cliënt, om welke reden dan ook, is/wordt beëindigd;

- Dat een maatwerkvoorziening [begeleiding](#) kan worden beëindigd in het geval van overlijden of verhuizing buiten de gemeente van de cliënt;

12. Dienstverlener registreert en informeert per kwartaal de Gemeenten van de regio Lekstroom over de geleverde prestaties:

- Aantal cliënten instroom per maatwerkvoorziening begeleiding;
- Aantal cliënten uitstroom (positief, neutraal, negatief) per maatwerkvoorziening begeleiding;
- Aantal cliënten doorstroom (positief, neutraal, negatief) per maatwerkvoorziening begeleiding;
- Professionele inzet in uren op productniveau ;
- Inzet van vrijwilligers op productniveau;
- Wachtlijsten;

Dienstverlener voegt een korte schriftelijke toelichting op deze cijfers toe en gaat daarbij met name in op de beweging die cliënten hebben gemaakt zoals beschreven in punt 3 van bijlage 2 (een zoveel mogelijke verschuiving van hoger niveau naar lager niveau van ondersteuning);

13. Gemeenten kunnen in overleg met de Dienstverlener aanvullende, redelijke eisen stellen aan de in het vorige artikel genoemde informatievoorziening;
14. Dienstverlener beschikt over een gedegen bedrijfsadministratie en verstrekt door Gemeente gevraagde informatie (zoals balans, resultatenrekening en/of jaarrekening) eventueel voorzien van een accountantsverklaring;
15. Gemeente kan nadere regels stellen over de reikwijdte en intensiteit van de accountantscontrole;
16. Dienstverlener levert uiterlijk 1 februari <sup>3</sup> van het jaar volgend op het jaar van uitvoering, een verantwoording op over de door Dienstverlener geleverde prestaties per zorgsoort over de periode 1 januari tot 31 december of de CAK periode die daar het dichtst bij komt. Deze verantwoording dient te worden voorzien van een accountantsverklaring over de juistheid van de geleverde prestaties; Voor de controle geldt realisatie is zorgplan/ondersteuningsplan;

Hierbij hanteert de accountant in ieder geval een gestratificeerde steekproef (proef met een betrouwbaarheid van 95%) per product en stelt in ieder geval vast dat:

- er een leveringsopdracht is;
- het intakegesprek heeft plaatsgevonden ;
- het ondertekende ondersteuningsplan per cliënt aanwezig is;
- de afmelding van een cliënt als de maatwerkvoorziening begeleiding moet worden beëindigd, tijdig was.

De te hanteren goedkeuringstolerantie wordt gesteld op 1% voor onjuistheden en 3% voor onzekerheden;

## **C Eigen bijdrage**

17. De Dienstverleners die Maatwerkvoorziening Begeleiding uitvoeren, genereren en leveren gegevens op inwonerniveau om de eigen bijdrageregeling van de Gemeenten op juiste wijze

---

<sup>3</sup> Voor de Deelovereenkomst Overgangsrecht geldt: uiterlijk 1 februari 2016.

te kunnen laten uitvoeren. Dienstverleners moeten daarbij rekening houden met de rol van het CAK.

18. Tegelijk met het sturen van de facturen aan de Gemeenten, leveren de Dienstverleners gegevens aan bij het CAK voor de vaststelling van de eigen bijdrage. De Dienstverleners leveren binnen de daarvoor geldende termijnen de gegevens aan bij het CAK volgens de eisen zoals die door het CAK worden gesteld. Als een Dienstverlener hier niet aan kan voldoen, zoekt hij hierover afstemming met het CAK en informeert hij hierover tijdig de Gemeenten.
19. De Gemeenten beoordelen of de Dienstverlener de voor de bijdrageheffing benodigde gegevens bij het CAK heeft aangeleverd. Indien de Dienstverlener niet aan deze verplichting voldoet, kunnen de Gemeenten besluiten de geleverde Maatwerkvoorziening Begeleiding waarover geen eigen bijdrage is opgelegd niet te betalen. De Gemeenten hebben bovendien het recht om het door de Dienstverlener ten onrechte in rekening gebrachte geld terug te vorderen;

#### **D Tarieven**

20. De bedragen per Inwoner per maand zijn als volgt:  
[tabel invoegen zodra gereed]

De tarieven zijn vast tijdens het jaar 2015.

21. Er zijn geen automatische jaarlijkse nominale aanpassingen van de tarieven ten behoeve van loon en prijsontwikkelingen. Bij de jaarlijkse besluitvorming over de tarieven, zal opdrachtgever de jaarlijkse nominale ontwikkeling van de door het Rijk te ontvangen uitkering in ogenschouw nemen<sup>4</sup>.

#### **E Ingebrekestelling**

22. Dienstverlener is ermee bekend dat, indien Gemeente constateert dat één of meer contractuele verplichtingen in een bepaalde betaalperiode van 4 weken niet worden nagekomen:

- Volgt in eerste instantie een gesprek en een schriftelijke ingebrekestelling. In deze brief staat het geconstateerde gebrek beschreven en de redelijke termijn waarin dit gebrek moet zijn verholpen.
- Indien na verloop van de in de brief genoemde redelijke termijn het gebrek niet is verholpen, wordt een inhouding gedaan. De eerste inhouding heeft een voorwaardelijk karakter. Dit betekent dat nabetaling van de inhouding aan de dienstverlener door gemeente volgt op het moment dat, in uiterlijk de betaalperiode na die waarin de inhouding is gedaan, het gebrek is verholpen.
- Is het gebrek niet verholpen, dan valt de inhouding toe aan gemeente en wordt ook in deze periode een inhouding gedaan. Deze inhouding en de eventueel daaropvolgende voor hetzelfde gebrek zijn niet voorwaardelijk.
- De hoogte van de inhouding is 5% van het factuurbedrag over de

---

<sup>4</sup> Deze voetnoot zal niet worden opgenomen in de Deelovereenkomst Overgangsrecht.

betreffende periode van 4 weken.

De inhouding laat onverlet alle verdere rechten die gemeente heeft bij het niet nakomen van de verplichtingen uit overeenkomst, met als uiterste mogelijkheid het ontbinden van de overeenkomst;

23. Dienstverlener is ermee bekend dat Gemeente een escalatieprocedure hanteert indien verplichtingen uit de overeenkomst niet of niet voldoende worden nagekomen of de accountant van Dienstverlener geen goedkeurende controleverklaring af geeft. De escalatieprocedure bij het niet, niet voldoende nakomen van verplichtingen, bestaat uit het voeren van gesprekken op uitvoerend niveau, schriftelijke ingebrekestelling(en), gesprekken op management of directie niveau, cliëntenstop en als uiterste mogelijkheid het ontbinden van de overeenkomst.