

Bijlage

Administratieprotocol

specialistische jeugdhulp -segment B-

Procesbeschrijving - toewijzing en declaratie

Gemeenten
Drechterland
Enkhuizen
Hoorn
Koggenland
Medemblik
Opmeer
Stede Broecf

Aanbestedende dienst
Hoorn

Versie 1.1

Inhoud

1. Wijzigingsbeheer	4
2. Inleiding	5
3. Productenstructuur	6
3.1 Ondersteuningsprofielen en intensiteiten	6
3.1.1 Ondersteuningsprofielen	6
3.1.2 Intensiteiten	7
3.1.3 Arrangementen	7
3.2 Vervoerscomponent en aanvullende producten	7
3.2.1 Vervoer	8
3.2.2 Dagbesteding	8
3.2.3 Medicatiecontrole	9
3.3 Stapeling van zorg	9
3.4 Productencatalogus	10
3.5 Perspectiefplan en aanvraagformulier	11
4. Globaal Administratief Proces Jeugdhulp	11
4.1 Responstijden berichten	11
5. Toewijzing	12
5.1 Toewijzing lokale toegang (JW301)	12
5.2 Verwijzing door een wettige verwijzer (JW315)	12
5.2.1 Verwijzers in de jeugdhulp	13
5.2.2 Afwijzing van verzoek om toewijzing (JW315)	14
5.2.3 Onderzoek	15
5.3 Toegewezen Zorg	15
6. Start- en Stopzorgberichten	15
6.1 Melding start-zorg (JW305)	15
6.2 Melding Stop-zorg (JW307)	16
7. Betaling van toegewezen zorg (JW323)	16
7.1 Betaling per productenstructuur	17
7.1.1 Arrangementen	17
7.1.2 Vervoer	17
7.1.3 Dagbesteding	18
7.1.4 Medicatiecontrole	18

7.2 Betaling bij onbekende Burgerservicenummers (BSN).....	18
7.2.1 Pasgeboren en ongeborn kinderen.....	18
7.2.2 Jeugdige asielzoeker	19
7.2.3 Cliënten wiens identiteit geheim moet blijven of geen Burgerservicenummer is toegekend	19
7.2.4 Aanmeld- en facturatieformulieren	20
7.3 Betaling	20
7.4 Controleproces (JW323)	21
8. (Tussen) evaluatie en wijziging in de jeugdhulp.....	21
8.1 Spelregels op- en afschalen van de intensiteiten via een verzoek om wijziging (JW317).....	21
8.1.1 Basisregels voor het aanvragen van wijzigingen profiel 5 t/m 8	23
8.3 Voortijdig eenzijdig beëindigen	23
8.4 Verhuizing van de jeugdigen met gevolgen voor het Woonplaatsbeginsel	23
8.5 Verhuizing buiten de regio	24
9. Verantwoorden	24
9.1 Specifieke vereisten resultaatsturing	25
9.1.1 Vaststellen van de omvang en de rechtmatige besteding van de middelen voor de jeugdhulp	25
9.1.2 De verantwoording die van zorgaanbieders gevraagd kan worden	25

1. Wijzigingsbeheer

Versie	Gewijzigde Hoofdstukken	Datum Wijziging
0.1	Definitief	24 april 2024
1.0	Uitdiepen gebruik op- en afschalen met een JW317, tabel perspectiefplan/ aanvraagformulier toegevoegd, spelling en lay-out aangepast	6 maart 2025

2. Inleiding

Dit protocol beschrijft de wijze waarop het toewijzings- en declaratieproces omtrent specialistische jeugdhulp -segment B- in de zeven (7) Westfrieze gemeenten verloopt en welke stappen de zorgaanbieder daarin moet nemen. Verder staan in dit protocol de afspraken over de verantwoordelijkheden en bevoegdheden rondom zorgtoewijzingen en declaratiegegevens, de wijze van aanlevering en de uiteindelijke betaling van declaraties. Het protocol geldt voor alle opdrachtnemers in de Jeugdwet met wie de Westfrieze gemeenten een raamovereenkomst hebben afgesloten voor het leveren van hulp en ondersteuning in het kader van specialistische jeugdhulp, segment B. In deze raamovereenkomst wordt melding gemaakt van een administratieprotocol waarin beschreven staat op welke wijze toewijzingen en declaraties moeten worden ingediend.

Dit administratieprotocol gaat over de communicatie tussen zorgaanbieders en gemeenten en is erop gericht om voor alle partijen de uitvoering van de administraties zo efficiënt mogelijk af te handelen. De Westfrieze Gemeenten en gecontracteerde jeugdhulpaanbieders communiceren onderling primair middels de landelijke standaard berichtenverkeer iJw via VECOZO en het Gemeentelijke Gegevens Knooppunt (GGK).

Dit protocol refereert aan de stand van de administraties en de landelijke standaarden van dit moment. Het is mogelijk dat in de loop der tijd bepaalde aspecten van administraties wijzigen of dat de landelijke standaard wijzigt. Als dit het geval is, wordt dit protocol aangepast en wordt u hierover tijdig geïnformeerd via de website. De vigerende versie van dit protocol zal steeds vindbaar zijn op de regionale website www.zorginregiowestfriesland.nl.

Voor een nadere omschrijving van de begrippen zoals deze in het administratieprotocol worden bedoeld, verwijzen wij naar het 'Algemeen begrippenkader' die onderdeel van de offerteaanvraag is.

3. Productenstructuur

Dit administratieprotocol heeft betrekking op specialistische jeugdhulp -segment B- in Westfriesland.

Met ingang van 1 juli 2025 werken de zeven (7) Westfriesse gemeenten voor de specialistische jeugdhulp -segment B- in de vorm van arrangementen, componenten en aanvullende producten in het kader van resultaatgestuurd werken. Er zijn inhoudelijke wijzigingen doorgevoerd die van invloed zijn op administratieve processen:

- Er is een verdeling tussen laag complexe en midden complexe jeugdhulp;
- Er zijn 8 ondersteuningsprofielen te onderscheiden;
- Er wordt gewerkt met vier (4) intensiteiten, waarvan twee (2) herstelgericht en twee (2) duurzaam;
- De componenten dagbehandeling, ernstige dyslexie, verblijf, pleegzorg, ThuisPlus-Jeugd en crisis zijn komen te vervallen binnen deze overeenkomst en zijn daarom geen onderdeel van dit administratieprotocol;
- Dagbesteding is geen onderdeel meer van de arrangementen, maar een aanvullend product.

In de raamovereenkomst is per arrangement, component en aanvullende producten een tarief overeengekomen.

3.1 Ondersteuningsprofielen en intensiteiten

3.1.1 Ondersteuningsprofielen

De Gemeente hanteert in totaal 8 ondersteuningsprofielen. De ondersteuningsprofielen zijn opgebouwd op basis van grondslag, specifieke kenmerken en resultaten en een nadere omschrijving. Dit is terug te vinden in 'Beschrijving arrangementstructuur'.

De ondersteuningsprofielen 1 tot en met 4 zijn gedefinieerd als laag complexe zorg. De profielen 5 tot en met 8 zijn midden complexe profielen.

Profielnummer	Ondersteuningsprofiel
<i>Profiel 1</i>	Behoefte aan het bevorderen van de ontwikkeling van de jeugdige bij psychosociale problemen.
<i>Profiel 2</i>	Behoefte aan het vergroten van specifieke opvoedvaardigheden van ouders met jeugdigen met ontwikkelings- en/of gedragsproblemen.
<i>Profiel 3</i>	Behoefte aan het vergroten van specifieke opvoedings-vaardigheden van ouders met eigen problemen (bv. ziekte of beperking) en het bevorderen van de ontwikkeling van de jeugdige.
<i>Profiel 4</i>	Behoefte aan begeleiding voor jeugdigen met een beperking en ondersteuning aan de ouder(s)
<i>Profiel 5</i>	Behoefte aan behandeling in combinatie met begeleiding voor jeugdigen met een beperking.
<i>Profiel 6</i>	Behoefte aan behandeling in combinatie met begeleiding als gevolg van een lichamelijke beperking.
<i>Profiel 7</i>	Behoefte aan verminderen ontwikkelings- en gedragsproblemen en bevorderen van de ontwikkeling van jeugdige door behandeling.

Profiel 8 Behoefte aan leren van vaardigheden voor het bevorderen van de ontwikkeling van jeugdigen die opgroeien in gezinnen met problematiek op meerdere leefgebieden.

3.1.2 Intensiteiten

Er worden vier (4) intensiteiten onderscheiden. Perspectief en intensief zijn herstelgericht. Duurzaam-licht en duurzaam-zwaar zijn duurzame intensiteiten.

3.1.3 Arrangementen

De combinatie van een ondersteuningsprofiel tezamen met een intensiteit wordt een arrangement genoemd. Een zorgtoewijzing betreft dan ook een arrangement. Niet alle ondersteuningsprofielen kunnen gecombineerd worden met alle intensiteiten. De volgende combinaties zijn mogelijk:

	Perspectief	Intensief	Duurzaam Licht	Duurzaam zwaar
Profiel 1	x	x		
Profiel 2	x	x		
Profiel 3	x	x		
Profiel 4	x	x	x	x
Profiel 5	x	x	x	x
Profiel 6	x	x	x	x
Profiel 7	x	x	x	x
Profiel 8	x	x	x	x

Arrangementen worden outputgericht toegekend tegen een vastgesteld maandtarief. Het is belangrijk om bij het indiceren rekening te houden met hele maanden bij het vaststellen van de begin- en einddatum. Start kan op elke willekeurige dag van de maand, en eindigt de laatste dag van de maand.

Toewijzing Arrangementen	
Eenheid	Stuks outputgericht (code 82)
Volume	1
Frequentie	Per maand

3.2 Vervoerscomponent en aanvullende producten

Per 2025 kan een arrangement uit segment B gestapeld worden met:

- 1) Vervoerscomponent;
- 2) Dagbesteding;
- 3) Medicatiecontrole.

3.2.1 Vervoer

In uitzonderingsgevallen waarin de ouders/ het netwerk de jeugdige niet zelf kunnen vervoeren, wordt van de zorgaanbieder verwacht dat deze vervoer levert voor de jeugdige. In dat geval staat dit opgenomen in het -door de gemeente goedgekeurde- perspectiefplan of aanvraagformulier en is dat apart toegewezen. Vervoer kan alleen worden toegewezen in combinatie met een arrangement en/of dagbesteding. Hierbij gaat het om vervoer binnen de zeven (7) Westfriesse gemeenten.

Toewijzing

Vervoer kent twee (2) vormen, groepsvervoer en individueel vervoer, en zes (6) op afstand (enkele reis) gebaseerde intensiteiten. Dat maakt twaalf (12) productcodes vervoer, voor zowel heen als terug (retour). Deze kunnen achteraf aan het einde van de maand gedeclareerd worden naar rato van het daadwerkelijke gebruik. Standaard wordt er vijf (5) stuks per week toegekend om zo flexibel het vervoer in een arrangement tijdelijk op te kunnen hogen. Het kent de volgende omvang in de toewijzing met einddatum:

Toewijzing Vervoer	
Eenheid	Stuks (code 84)
Volume	5
Frequentie	Per week

3.2.2 Dagbesteding

Dagbesteding is een aanvullend product binnen de overeenkomst segment B. Dagbesteding kan los van een arrangement worden ingezet én kan in combinatie met een arrangement. Hiervoor geldt wel dat aantoonbaar moet zijn dat het deel uit het arrangement aanvullend is op dat wat er op de dagbesteding standaard wordt geboden.

Toewijzing

De vastgestelde tarieven voor dagbesteding zijn per dagdeel en worden door de zorgaanbieder op werkelijk gebruik maandelijks achteraf gedeclareerd. Het inzetten van dit aanvullende product wordt door de lokale toegang van de gemeente bepaald. Het maximaal aantal dagdelen dat kan worden toegekend is tien (10). Een dagdeel is vier (4) uur.

Toewijzing Dagbesteding	
Eenheid	Dagdeel (code 16)
Volume	Variabel
Frequentie	Per week, per maand, totaal binnen geldigheidsduur toewijzing

3.2.3 Medicatiecontrole

Een apart product in segment B is de medicatiecontrole. Dit is een vast tarief per consult dat wordt toegewezen met een maximum van twintig (20) consulten totaal binnen de looptijd van de indicatie. Het product kan gestapeld worden met een arrangement, mits er geen arrangement loopt bij de betreffende zorgaanbieder. Indien een zorgaanbieder een arrangement toegekend heeft gekregen valt de medicatiecontrole binnen het arrangement. Bij afwijzing of onderzoek wordt dit kenbaar gemaakt middels een JW319 antwoordbericht.

Medicatiecontrole wordt toegewezen in de eenheid stuks waarbij elk stuk staat voor één (1) consult. De einddatum van de toewijzing is een dag voor het 18e levensjaar van de jeugdige.

Het kent de volgende omvang in de toewijzing:

Toewijzing Medicatiecontrole	
Eenheid	Stuks (code 84)
Volume	20 (maximaal)
Frequentie	Totaal binnen geldigheidsduur toewijzing, tot het 18e levensjaar

3.3 Stapeling van zorg

Binnen een individuele casus kan inzet van meerdere gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders nodig zijn. Iedere gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder ontvangt een eigen zorgtoewijzing voor dat deel van de resultaten waar hij zorg op inzet. Stapeling van zorg is mogelijk volgens onderstaand schema:

Zorgtoewijzing 1	Zorgtoewijzing 2	Voorwaarden
Segment B (Behalve vervoerscomponent)	Segment C	Enkel mogelijk bij verschillende gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders.
Segment B	Segment V	Mogelijk bij verschillende gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders. Enkel wanneer de inzet van Specialistische jeugdhulp -segment B- aantoonbaar niet binnen de toewijzing Jeugdhulp met verblijf -segment V- valt, is het mogelijk dat een gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder voor dezelfde individuele opdracht zowel een zorgtoewijzing segment B als segment V ontvangt.
Arrangementen segment B	Arrangement segment B	Enkel mogelijk bij verschillende gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders.

Arrangement segment B	Medicatiecontrole segment B	Enkel mogelijk bij verschillende gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders.
Arrangement segment B	Vervoer segment B	Enkel mogelijk bij dezelfde Jeugdhulpaanbieder
Arrangement segment B	Dagbesteding segment B	Mogelijk bij verschillende gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders. Enkel wanneer de inzet van het arrangement aantoonbaar niet binnen de toewijzing dagbesteding valt, is het mogelijk dat een gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder voor dezelfde individuele opdracht zowel een zorgtoewijzing voor een arrangement en dagbesteding ontvangt.
Dagbesteding Segment B	Medicatiecontrole Segment B	Mogelijk bij verschillende gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders.
Dagbesteding Segment B	Vervoer segment B	Enkel mogelijk bij dezelfde Jeugdhulpaanbieder
Segment B	Landelijk transitiearrangement (LTA)	Mogelijk bij verschillende gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders.
Segment B	Ernstige Dyslexie	Mogelijk bij verschillende gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders. Enkel wanneer de inzet van het arrangement aantoonbaar niet binnen de toewijzing ernstige dyslexie valt, is het mogelijk dat een gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder voor dezelfde individuele casus zowel een zorgtoewijzing voor segment B als Ernstige Dyslexie ontvangt.

3.4 Productencatalogus

Per 1 juli 2025 zijn de bijbehorende productcodes en productcategorieën te vinden op de website: <https://zorginregiowestfriesland.nl/>

3.5 Perspectiefplan en aanvraagformulier

Zie in onderstaand tabel wanneer een perspectiefplan of aanvraagformulier van toepassing is:

	Eigen toegang	Verwijzing huisarts, kind/jeugdarts, medisch specialist of rechtbank	Verlenging eigen toegang	Verlenging huisarts, kind/jeugdarts, medisch specialist of rechtbank
Profiel 1 t/m 4	Perspectiefplan	Niets	Vervolgdeel	Niets
Profiel 5 t/m 7	Perspectiefplan	Aanvraagformulier (steeksproefsgewijs)	Vervolgdeel	Aanvraagformulier (steeksproefsgewijs)
Profiel 8	Perspectiefplan	Perspectiefplan (altijd aanleveren)	Vervolgdeel	Vervolgdeel
Dagbesteding	Perspectiefplan	Aanvraagformulier (steeksproefsgewijs)	Vervolgdeel	Aanvraagformulier (steeksproefsgewijs)

4. Globaal Administratief Proces Jeugdhulp

4.1 Responstijden berichten

Bericht	Trigger	Maximale doorlooptijd
301	Bij aanmaken beschikking	5 werkdagen
302	Ontvangst 301	3 werkdagen
323	Declaratiebericht	1 jaar
325	Ontvangst 323	Maximaal 10 werkdagen
305	Start zorg	5 werkdagen na aanvang ondersteuning maximaal 21 dagen na de gewenste datum aanvang zorg in de toewijzing
306	Ontvangst 305	3 werkdagen
307	Einde zorg	5 werkdagen
308	Ontvangst 307	3 werkdagen
315 (VOT)	Externe verwijzing	Binnen 4 weken na de intake (samen met het aanvraagformulier of perspectiefplan indien van toepassing)

316	Ontvangst 315	3 werkdagen
317 (VOW)	Op- of afschalen profiel 1 t/m 4	5 werkdagen
319	Ontvangst 315	5 werkdagen
320	Ontvangst 319	3 werkdagen

5. Toewijzing

Het toewijzingsproces kan op twee (2) manieren starten:

- 1) Lokale toegang van de gemeente
- 2) Wettige verwijzer

5.1 Toewijzing lokale toegang (JW301)

De jeugdige/ gezin meldt zich bij de lokale toegang van de gemeente met een hulpvraag. De lokale toegang doet een vraagverheldering en onderzoekt, mede op basis van de wettelijke kaders, of er inzet van een Jeugdhulpaanbieder nodig is om de hulpvraag op te lossen. Indien er inzet van een Jeugdhulpaanbieder noodzakelijk is wordt er door de lokale toegang in samenspraak met het gezin een perspectiefplan of aanvraagformulier ingevuld. Dit is afhankelijk van de zwaarte van hulpvraag. In het aanvraagformulier of perspectiefplan staat beschreven wat de hulpvraag, probleemgebieden en gewenste resultaten van de jeugdige/ gezin zijn. Onderdeel van het aanvraagformulier is welk ondersteuningsprofiel van toepassing is en welke intensiteit. Indien van toepassing is in het plan ook opgenomen of er een vervoerscomponent of aanvullende producten ingezet moeten worden.

De lokale toegang kan op basis van het perspectiefplan of aanvraagformulier een toewijzingsbericht (JW301) met daarin een productcode versturen via VECOZO. Deze productcode is de basis voor declaratie en bevat het profiel met de gekozen intensiteit en het soort arrangement en/of component of aanvullend product.

5.2 Verwijzing door een wettige verwijzer (JW315)

Een jeugdige en/of gezin meldt zich bij de zorgaanbieder via een wettig bevoegde verwijzer, zie 5.2.1. De zorgaanbieder kan starten met het maken van een afspraak voor een intakegesprek met de jeugdige en/of het gezin.

De zorgaanbieder stelt een aanvraagformulier op, behalve wanneer er sprake is van:

- a) Laagcomplexere zorgvragen die vallen onder de ondersteuningsprofielen 1 tot en met 4. Er is dan geen sprake van een perspectiefplanverplichting.
- b) De inzet van profiel 8. Bij het inzetten van dit profiel geldt dat er voor start zorg altijd een, door de lokale toegang, geaccordeerd perspectiefplan of oplegger van de GI moet zijn. De lokale toegang toetst of de inzet van profiel 8 gerechtvaardigd is.

Steekproefsgewijs kan de gemeente het perspectiefplan of aanvraagformulier opvragen bij de profielen 5 tot en met 7.

Na de intake stuurt de zorgaanbieder een verzoek om toewijzing (JW315) naar de gemeente die volgens hem of haar verantwoordelijk is volgens het Woonplaatsbeginsel.

Werkwijze bij verwijzing (JW315):

- Technische juistheid van het JW315. Controle op: het Woonplaatsbeginsel, een lopend contract met de zorgaanbieder en de leeftijd van de jeugdige.
- De gemeenten wijzen geen jeugdhulp toe met een begindatum van meer dan 4 weken vroeger dan de datum van aanvraag (= verzenddatum JW315). De begindatum is de datum van de eerstgeplande behandeldatum. Indien de eerste behandeling heeft plaatsgevonden in de afgelopen 4 weken kunt u deze datum nog aanvragen. Is de behandeling al eerder gestart dan kunt u dit niet meer aanvragen en zult u hier datum verzending JW315 min 4 weken moeten vullen.
- De gemeenten wijzen geen jeugdhulp toe als de datum van aanvraag (= verzenddatum JW315) meer dan acht (8) weken voor de begindatum ligt.
- De aanwezigheid van een productcode. De Westfriesse gemeenten wijzen alleen specifiek toe en om te weten welk profiel en intensiteit aangevraagd wordt, hebben zij een productcode nodig.
- Mogelijk andere lopende jeugdhulp voor deze jeugdige en/of gezin.
- Plausibiliteit van het perspectiefplan of aanvraagformulier op of de resultaten passend zijn bij de aanvraag specialistische jeugdhulp. Dit is enkel op basis van steekproef en geldt voor de profielen 5 tot en met 7.
- Bij de aanvraag voor profiel 8 of er een door de lokale toegang geaccordeerd perspectiefplan aanwezig is.

De gemeente stuurt, als bovenstaande controles positief zijn bevonden, binnen vijf (5) werkdagen het toewijzingsbericht (JW301) via VECOZO.

5.2.1 Verwijzers in de jeugdhulp

De zorgaanbieder is verplicht om in het bericht JW315 het veld verwijzer te vullen. Deze heeft hierbij de keuze uit de volgende opties in de COD327 (landelijke standaard).

Invullen verwijzer		Opmerkingen
01	Gemeente	Wordt niet gebruikt binnen specialistische jeugdhulp - segment B-
02	Huisarts	Geef in het bericht aan: • Organisatienaam van de verwijzer • Naam van de verwijzer Bijvoorbeeld: • Huisartsenpraktijk de Vries • Huisarts Jansen (die onderdeel is van de huisartsenpraktijk de Vries) Er kan worden volstaan met hier de AGB-codes in te vullen van de persoon en/of instantie die heeft verwezen. Dat is voor de gemeenten voldoende aangezien dit identificerend is
03	Jeugdarts	Geef in het bericht aan: • Organisatienaam van de verwijzer • Naam van de verwijzer Er kan worden volstaan met hier de AGB-codes in te vullen van de persoon en/of instantie die heeft verwezen.

		Dat is voor de gemeenten voldoende aangezien dit identificerend is
04	Gecertificeerde instelling (GI)	De gegevens moeten overeenkomen met de oplegger die de GI opstuurt naar de gemeente. Deze code kan dus alleen gebruikt worden als de GI ook daadwerkelijk de verwijzer is. Met de GI's in de regio is afgesproken dat zij de jeugdhulpaanbieders een oplegger uit het gezinsplan ter beschikking stellen op basis waarvan eenvoudig een perspectiefplan kan worden opgesteld.
05	Medisch specialist	Geef in het bericht aan: • Organisatienaam van de verwijzer • Naam van de verwijzer Er kan worden volstaan met hier de AGB-codes in te vullen van de persoon en/of instantie die heeft verwezen. Dat is voor de gemeenten voldoende aangezien dit identificerend is
06	Zelfverwijzer	Wordt niet gebruikt binnen specialistische jeugdhulp - segment B-
07	Rechter, Raad voor de Kinderbescherming of Officier van Justitie	Wordt niet gebruikt binnen specialistische jeugdhulp - segment B-

5.2.2 Afwijzing van verzoek om toewijzing (JW315)

Indien het verzoek van de zorgaanbieder niet voldoet aan één van de in paragraaf 4.2.1 genoemde criteria zal de gemeente een JW319 antwoordbericht sturen. Er kan dan het volgende aan de hand zijn:

- a) Een jeugdige en/of gezin behoort op grond van het Woonplaatsbeginsel tot een andere gemeente. In dat geval krijgt de zorgaanbieder te horen om welke andere gemeente het wel gaat.
 - Mocht een jeugdige en/of gezin bij een andere gemeente behoren dan wordt door de gemeente tevoren afgestemd met de andere gemeente.
 - Daarvoor dient het JW315 bericht door de zorgaanbieder te worden gestuurd naar de andere gemeente.
- b) De gevraagde toewijzingen kunnen niet naast elkaar bestaan. (zie paragraaf 3.3. stapeling van zorg).
- c) Verzoek om wijziging is niet conform de spelregels van het op- en afschalen tussen de intensiteiten (zie paragraaf 8.1). Het verzoek om wijziging kan dan enkel worden aangevraagd via de lokale toegang.
- d) Indien gegevens incompleet of onjuist zijn, wordt het JW315 bericht afgewezen met een daarbij passende afwijzingsreden.

NB: Er zijn twee (2) aandachtspunten met betrekking tot de toewijzing die belangrijk zijn voor zorgaanbieders en gemeenten.

- 1) Indien er géén geldige toewijzing is, volgt er geen betaling Zie hoofdstuk 7: betaling van toegewezen zorg.

- 2) Indien hulp wordt verleend terwijl de jeugdige of gezin zich bij de zorgaanbieder heeft gemeld zonder wettige verwijzing is betaling van de zorg door de gemeente onrechtmatig. De zorgaanbieder dient dus altijd te controleren of een jeugdige en/of gezin een verwijzing van een wettig verwijzer heeft en deze verwijzing moet bewaard worden tot tenminste anderhalf jaar na het declareren van de behandeling. Bij de accountantscontrole na afloop van het jaar zal de accountant van de zorgaanbieder dit moeten kunnen controleren.

5.2.3 Onderzoek

Indien de gemeente eerst onderzoek moet doen, alvorens te honoreren of alsnog af te wijzen, zal de gemeente een JW319 antwoordbericht sturen. De termijn voor dit onderzoek is maximaal acht (8) weken.

5.3 Toegewezen Zorg

Hulp wordt toegewezen via een zorgtoewijzing (JW301). In de toewijzing wordt opgegeven welk soort jeugdhulp is toegewezen en arrangement, component en/of aanvullend product kan worden gedeclareerd. Een toewijzing is geldig tot wederopzegging of tot de einddatum.

Alle jeugdhulp die de zorgaanbieder inzet gedurende het arrangement valt onder het toegewezen profiel en intensiteit. Er kan geen andere jeugdhulp worden gedeclareerd dan die welke is toegewezen.

Het is aan de professional van de zorgaanbieder om conform de afspraken in het perspectiefplan de beschikbare, passende en meest effectieve hulp in te zetten. Waar nodig kan hierover worden overlegd met de lokale toegang van de gemeente.

6. Start- en Stopzorgberichten

6.1 Melding start-zorg (JW305)

Bij aanvang van de jeugdhulp wordt er een start-zorg-bericht (JW305) gestuurd door Jeugdhulpaanbieder. Dit dient te gebeuren wanneer gestart is met de hulpverlening. Voor jeugdhulp in de zeven (7) Westfriese gemeenten geldt dat uiterlijk binnen drie (3) weken na de 'gewenste startdatum' in het toewijzingsbericht (JW301) dient te worden gestart met de jeugdhulp.

Een start-zorg bericht dient binnen vijf (5) werkdagen na de start van de jeugdhulp verstuurd te worden.

De start-zorg-berichten worden technisch gecontroleerd en op basis daarvan zal de gemeente binnen drie (3) werkdagen een retourbericht JW306 versturen.

NB: houd er rekening mee dat er na een tijdelijke stop, ook weer een startbericht gestuurd dient te worden.

6.2 Melding Stop-zorg (JW307)

Aan het einde van de hulpverlening, of bij een onderbreking van meer dan één (1) kalendermaand wordt een stop-zorg-bericht (JW307) gestuurd. Hiermee is het duidelijk dat een jeugdige en/of gezin (tijdelijk) niet meer in zorg is. Een melding van stop-zorg is bedoeld wanneer alle hulp zoals benoemd in perspectiefplan of aanvraagformulier is beëindigd.

Voor de gemeenten is de reden van beëindiging van jeugdhulp essentiële informatie. Hiermee houdt de lokale toegang zicht op de voortgang van de resultaten zoals benoemd in het perspectiefplan of aanvraagformulier van een jeugdige en/of gezin.

De zorgaanbieder heeft bij de reden beëindiging zorg de keuze uit de volgende opties voor het veld (landelijke standaard):

Code	Betekenis	Vervolgactie gemeente
02	Overlijden	Toewijzing sluiten
20	Levering is tijdelijk beëindigd	Toewijzing aanhouden
31	Levering is volgens plan beëindigd	Toewijzing sluiten
32	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door cliënt	Toewijzing sluiten
33	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door aanbieder	Toewijzing sluiten
34	Voortijdig afgesloten: in overeenstemming	Toewijzing sluiten
35	Voortijdig afgesloten: wegens externe omstandigheden	Toewijzing sluiten

Het stop-zorg-bericht moet binnen drie (3) werkdagen (nadat duidelijk is dat de jeugdhulp gestopt is) naar de gemeente worden verstuurd. Gemeente zal dit bericht technisch controleren en op basis daarvan zal de gemeente binnen drie (3) werkdagen een retourbericht JW308 versturen. Bij een definitief einde wordt een JW301 bericht met een einddatum gestuurd, waarmee de oorspronkelijke toewijzing wordt beëindigd (status ingetrokken).

- In geval van verhuizing van een inwoner naar een andere gemeente buiten de Westfriese gemeenten stuurt de zorgaanbieder een stop-zorg-bericht (JW307) met code 35 'wegens externe omstandigheden'. Hoe de indicatie wordt overgenomen is aan de nieuwe gemeente.
- In geval van verhuizing binnen de Westfriese gemeenten dienen toewijzingen een einddatum te krijgen van de laatste dag van de maand.

7. Betaling van toegewezen zorg (JW323)

De zeven (7) Westfriese gemeenten hanteren geen voorschotten. Na afloop van de zorgperiode bij wordt een declaratie (JW323) opgesteld over de geleverde of nog te leveren jeugdhulp en wordt deze via VECOZO naar de gemeente gestuurd. Hierbij zijn verschillende vormen mogelijk (deze passen in de handreiking bekostigingsmodellen van de VNG).

7.1 Betaling per productenstructuur

7.1.1 Arrangementen

Vaste maandtarieven worden in het model van resultaatsturing gehanteerd in de arrangementen. Betalingen worden gedaan op basis van het JW323 bericht dat verstuurd wordt in de maand, nadat de maand waarin de hulp is verleend is verstreken. In elk geval niet eerder.

Bij het declareren van een arrangement met een vaste maandprijs worden de volgende waarden in het bericht meegegeven:

Berichtenwaarden bij declareren arrangementen	
Geleverd volume	1
Eenheid	Stuks outputgericht (code 82)
Product periode: begindatum	Eerste dag van de maand tenzij de indicatie later in de maand begint
Product periode: einddatum	Laatste dag van de maand tenzij de indicatie eerder in de maand stopt

Bij het werken met een vast maandtarief hoort een beslisregel om te bepalen wanneer de betaling van een arrangement begint en eindigt. Het vaste maandtarief is beperkt tot de arrangementen (combinatie van profielen en intensiteiten) die de bekostigingsvorm outputgericht heeft.

De volgende regels zijn afgesproken voor de eerste en de laatste maanden van zorgverlening:

1. Een arrangement kan gedeclareerd worden wanneer de zorglevering gestart is op of voor de laatste dag van de maand.
2. Een arrangement kan gedeclareerd worden wanneer de zorgverlening gestopt is op of na de 1e dag van de maand.
3. Er kan per maand slechts één arrangement per cliënt per Jeugdhulpaanbieder gedeclareerd worden.

7.1.2 Vervoer

Vervoer wordt toegewezen in standaard (vijf) 5 stuks per week. Dit product wordt maandelijks achteraf naar werkelijk verbruik gedeclareerd.

In de declaratie worden de volgende waarden vermeld:

Berichtenwaarden bij declareren Vervoer	
Geleverd volume	Werkelijk gebruik
Eenheid	Stuks (code 84)
Product periode: begindatum	Start jeugdhulp

Product periode: einddatum

Start jeugdhulp

7.1.3 Dagbesteding

Dagbesteding wordt toegewezen in de omvang van één dagdeel (inspanningsgericht) waarbij na afloop van de maand het aantal geleverde dagdelen wordt gedeclareerd.

In de declaratie worden de volgende waarden vermeld;

Berichtenwaarden bij declareren Dagbesteding	
Geleverd volume	Variabel
Eenheid	Dagdeel (code 16)
Product periode: begindatum	Start jeugdhulp
Product periode: einddatum	Stop jeugdhulp

7.1.4 Medicatiecontrole

Medicatiecontrole wordt toegewezen in standaard twintig) 20 stuks (inspanningsgericht) tot de 18e levensjaar. Dit product wordt maandelijks achteraf naar werkelijk verbruik gedeclareerd.

In de declaratie worden de volgende waarden vermeld:

Berichtenwaarden bij declareren Medicatiecontrole	
Geleverd volume	Werkelijk gebruik
Eenheid	Stuks (code 84)
Product periode: begindatum	Start jeugdhulp
Product periode: einddatum	Stop jeugdhulp

7.2 Betaling bij onbekende Burgerservicenummers (BSN)

In sommige gevallen komt het voor dat cliënten zonder Burgerservicenummer (BSN), denk bijvoorbeeld aan pasgeboren en ongebooren kinderen of jeugdige asielzoekers, zorg en/of ondersteuning ontvangen. Ook kan het voorkomen dat cliënten waarvan het BSN geheim moet blijven zorg en/of ondersteuning ontvangen. Het gebruik van het berichtenverkeer is zonder BSN niet mogelijk. Er zijn maatwerkafspraken nodig om administratieve lasten te beperken en de toegang te borgen.

7.2.1 Pasgeboren en ongebooren kinderen

In dit geval wordt de zorg aan de moeder toegewezen. De zorg kan verleend worden. Het moment dat het kind een Burgerservicenummer heeft kan de zorg worden overgedragen.

7.2.2 Jeugdige asielzoeker

Dit administratieprotocol bevat geen afspraken over jeugdige asielzoekers. Ter informatie: de VNG heeft in 2019 een notitie gepubliceerd over de verantwoordelijkheid van gemeenten voor jeugdige asielzoekers per 1 januari 2019. Dit administratieprotocol verwijst daarom naar de notitie van de VNG.

7.2.3 Cliënten wiens identiteit geheim moet blijven of geen Burgerservicenummer is toegekend

Wanneer een cliënt ernstig wordt bedreigd door zijn of haar omgeving kan de zorgprofessional besluiten dat de verblijfplaats van de cliënt geheim blijft. In deze situatie kan de aanbieder geen persoonsgegevens delen met de gemeente. In het berichtenverkeer is het gebruik van het BSN verplicht. Wanneer het gebruik van BSN niet mogelijk is kan er geen gebruik gemaakt worden van het berichtenverkeer en kan er geen toets plaatsvinden op het woonplaatsbeginsel (betreft jeugdigen die ondersteuning ontvangen in het kader van de Jeugdwet). In de Jeugdwet zijn er regels opgesteld die aanbieders, bij het verstrekken van persoonsgegevens aan gemeenten, in staat stellen geen persoonsgegevens te verstrekken aan de gemeente. Ook in de Wmo 2015 is vastgelegd dat, indien het om reden van veiligheid is dan wel om reden van beroepsgeheim, afgeweken kan worden van de verplichting tot het verstrekken van gegevens.

Geen Burgerservicenummer In het berichtenverkeer is het gebruik van het BSN verplicht. In het geval van cliënten zonder BSN en cliënten waarvan het BSN geheim moet blijven, is het gebruik van het berichtenverkeer vanwege deze reden niet mogelijk. Deze paragraaf beschrijft via welke stappen het administratieve en financiële proces vorm krijgt:

Het administratieve en financiële proces ziet er als volgt uit:

- 1) Op basis van de beschikbare informatie maakt de aanbieder een inschatting welke gemeente verantwoordelijk is voor de jeugdhulp aan een jeugdige (woonplaatsbeginsel).
- 2) De aanbieder informeert de gemeente via aangetekende post met ontvangstbevestiging, of via een goed gesloten enveloppe met opschrift 'vertrouwelijk', of via beveiligde email (met ontvangstbevestiging). De aanbieder gebruikt hierbij een standaard format. De volgende gegevens worden hierin opgenomen:
 - a) Aanbieder (AGB-code, IBAN-nummer, KvK-nummer);
 - b) Gemeente en gemeentecode;
 - c) Intern cliëntnummer dat alleen door de aanbieder aan een cliënt gekoppeld kan worden;
 - d) Naam en code verwijzer voor zover dat eventuele geheimhouding en veiligheid niet schaadt;
 - e) Geïndiceerde zorg conform beschikking;
 - f) Startzorgdatum en beoogde eindzorgdatum;
 - g) Afhankelijk van contractuele afspraken (en type toewijzing – specifiek, aspecifiek zonder/met budget, generiek);
 - h) Product en omvang (budget, volume, frequentie en eenheid) of
 - i) Productcategorie waarbij de omvang leeg is;
 - j) Contactgegevens aanbieder.

- 3) De gemeente stuurt binnen vijf (5) werkdagen een ontvangstbevestiging via beveiligde email, zodat duidelijk is dat de email in goede orde is ontvangen. Hierin worden de contactgegevens van de gemeente vastgelegd.
- 4) Declaratie vanuit de aanbieder vindt na afloop van de maand waarin zorg is geleverd plaats via beveiligde email. De aanbieder gebruikt hierbij een standaard format, voor zover dat de veiligheid van de cliënt niet schaadt. De volgende gegevens worden hierin opgenomen:
 - a) Factuurdatum;
 - b) Aanbieder (NAW, AGB-code, IBAN-nummer, KvK-nummer, BTW nummer);
 - c) Contactgegevens aanbieder;
 - d) Gemeente en gemeentecode;
 - e) Intern cliëntnummer dat alleen door de aanbieder aan een cliënt gekoppeld kan worden;
 - f) Periode waarover de factuur wordt gestuurd;
 - g) Product o.b.v. bilaterale afspraken tussen gemeente en aanbieder;
 - h) Productperiode (begin- en of einddatum);
 - i) Tarief;
 - j) Volume (kan afwijken i.v.m. specifieke of generieke toewijzing, al dan niet met budget);
 - k) Factuurbedrag.
- 5) Declaratie buiten het berichtenverkeer om vindt alleen plaats in de periode dat de verblijfplaats van de cliënt geheim moet blijven. Het geheim houden van de verblijfplaats van de cliënt is in de regel een tijdelijke maatregel. Wanneer uit de veiligheidsbeoordeling blijkt dat de verblijfplaats van de cliënt kenbaar gemaakt kan worden, stuurt de aanbieder een verzoek om toewijzing (JW315 bericht) naar de gemeente voor de resterende periode. Het kan zijn dat voor een client geldt dat gedurende de gehele verblijfsperiode dreiging blijft bestaan. In die gevallen blijft het anoniem factureren van kracht.
- 6) Op basis van het VOT kan de gemeente alsnog een toets uitvoeren op het woonplaatsbeginsel. Wanneer blijkt dat een andere gemeente verantwoordelijk is voor de jeugdhulp, maken gemeenten onderling afspraken over verrekening.
- 7) Voorafgaand aan declaratie is een Toewijzing (301-bericht) noodzakelijk in het kader van rechtmatigheid.

7.2.4 Aanmeld- en facturatieformulieren

Via de website van het i-sociaaldomein (www.i-sociaaldomein.nl) kunnen de volgende twee documenten worden gedownload:

[Naar het aanmeldformulier](#)

[Naar het facturatieformulier](#)

7.3 Betaling

Na goedkeuring van het JW323 bericht zal de gemeente tot betaling overgaan. Er wordt een betaaltermijn van dertig (30) werkdagen na het correct indienen gehanteerd.

7.4 Controleproces (JW323)

Indien de gemeente bij de controle constateert dat er een fout zit in het JW323 bericht, ontvangt de indiener daarvan automatisch een melding in het retourbericht (JW325). Dit retourbericht wordt binnen tien (10) werkdagen verstuurd.

Ook als bij controle blijkt dat declaratie geheel of gedeeltelijk is goedgekeurd ontvangt de indiener binnen tien (10) werkdagen een retourbericht.

Alle correcte regels in een bericht worden uitbetaald tenzij er gegronde redenen zijn om betaling te weigeren, zoals surseance van betaling of een grote vordering van de gemeente op de zorgaanbieder.

8. (Tussen) evaluatie en wijziging in de jeugdhulp

Het vervolgdeel perspectiefplan of vervolgdeel aanvraagformulier moet worden gebruikt bij een tussenevaluatie, eindevaluatie of een wijziging. Hieruit kunnen nieuwe resultaten voortkomen of de huidige resultaten worden aangehouden. Het vervolgdeel wordt altijd ingevuld door de procesregisseur. Het vervolgdeel staat op:

www.zorginregiowestfriesland.nl.

8.1 Spelregels op- en afschalen van de intensiteiten via een verzoek om wijziging (JW317)

De Jeugdhulpaanbieder kan bij laag complexe ondersteuningsprofielen (1 tot en met 4), gedurende de looptijd van de toewijzing, de intensiteit eenmalig op- en afschalen zonder tussenkomst van de lokale toegang. De Jeugdhulpaanbieder heeft hiermee de mogelijkheid om, waar in het belang van de jeugdige/gezin, de zorg te intensiveren of af te schalen. De volgende spelregels gelden hierbij:

- a) Er mag eenmalig een opschaling plaats vinden en eenmalig een afschaling.
- b) Er kan worden op- of afgeschaald tussen de intensiteiten perspectief en intensief.
- c) Er kan worden op- of afgeschaald tussen de intensiteiten duurzaam-licht en duurzaam-zwaar.
- d) Er kan niet op- of afgeschaald worden tussen herstelgerichte intensiteiten en duurzame intensiteiten, hiervoor geldt dat er contact moet worden opgenomen met de lokale toegang.
- e) Een wijziging van het ondersteuningsprofiel kan niet zonder toestemming van de lokale toegang.
- f) De initiële looptijd van de originele toewijzing blijft van kracht.
- g) De wijziging mag alleen ingaan op de 1^{ste} dag van de maand.
- h) Alleen voor op- en afschalen wordt het JW317-bericht gebruikt.

Zie hieronder in het tabel weergegeven in het groen waarbinnen een profiel / intensiteit mag worden op- of afgeschaald:

	Profiel 1 Intensief	Profiel 2 Intensief	Profiel 3 Intensief	Profiel 4 Intensief	Profiel 4 Duurzaam zwaar
Profiel 1 Perspectief					
Profiel 2 Perspectief					
Profiel 3 Perspectief					
Profiel 4 Perspectief					
Profiel 4 Duurzaam licht					

Een ingestuurd verzoek om wijziging wordt afgewezen als er van bovenstaande spelregels wordt afgeweken. Benader in dit geval de lokale toegang om de afwijkende wijziging te laten verwerken.

Bij een midden complex ondersteuningsprofiel (profiel 5 tot en met 8) kan de intensiteit van de hulp alleen worden opgeschaald in overleg met de lokale toegang (zie paragraaf 8.1.1). Dit gebeurt op basis van een vervolgdeel perspectiefplan. In dat plan moet duidelijk worden dat de oorspronkelijke toewijzing niet passend is bij de hulpvraag, de analyse en de beoogde resultaten.

De lokale toegang neemt vervolgens een besluit, waarbij zij de informatie uit het vervolgdeel perspectiefplan gebruiken. Dit plan wordt opgesteld door het gezin en de jeugdhulpaanbieder samen.

Afschalen door de Jeugdhulpaanbieder tussen intensiteiten kan zonder tussenkomst van de lokale toegang wanneer het een afschaling betreft van;

- Intensief naar perspectief;
- Duurzaam-zwaar naar duurzaam-licht.

Ook hierbij geldt dat de initiële looptijd van de originele toewijzing van kracht blijft.

Controle bij verwijzing

De gemeente controleert de JW317 op:

- Technische juistheid van de JW317.
- Daarover wordt binnen drie (3) werkdagen een retourbericht JW318 verstuurd.
- De spelregels bij op- en afschalen.
- De gemeenten wijzen geen jeugdhulp toe met een begindatum van meer dan 4 weken vroeger dan de datum van aanvraag (= verzenddatum JW317). De begindatum is de datum van de wijziging, ingaande op de 1ste van de maand. Indien de wijziging heeft plaatsgevonden in de afgelopen 4 weken kunt u deze datum nog aanvragen. Is de behandeling al eerder gestart dan kunt u dit niet meer aanvragen en zult u hier datum verzending JW317 min 4 weken moeten invullen.

De gemeente stuurt, als bovenstaande controles positief zijn bevonden, binnen vijf (5) werkdagen het toewijzingsbericht (JW301) via VECOZO.

8.1.1 Basisregels voor het aanvragen van wijzigingen profiel 5 t/m 8

De Jeugdhulpaanbieder kan bij de ondersteuningsprofielen 5 tot en met 8 niet eigenhandig op- en afschalen tussen de intensiteiten, noch wijzigen van ondersteuningsprofiel. Wanneer een aanpassing nodig is, geldt het volgende:

- 1) Neem altijd contact op met het lokale toegang om de wijziging te bespreken en te motiveren.
- 2) De Jeugdhulpaanbieder stelt samen met jeugdige/gezin, en indien van toepassing de procesregisseur van de gemeente, het vervolgdeel perspectiefplan of aanvraagformulier op.
 - Er kan alleen een nieuwe toekenning worden gedaan als dit vervolgdeel aanwezig is.
- 3) Indien de lokale toegang akkoord is met de mutatie dan wordt dit deel toegevoegd aan het reeds geaccordeerde perspectiefplan of aanvraagformulier.
 - De oude toewijzing wordt beëindigd (status ingetrokken) middels een 301 bericht én de gemeente stuurt een 301 bericht voor het nieuwe arrangement.
 - Het kan ook voorkomen dat de toegang niet akkoord gaat met de wijziging.
- 4) De zorgaanbieder stuurt altijd een 307 bericht van het afgesloten product met code 34; Voortijdig afgesloten: in overeenstemming.

8.3 Voortijdig eenzijdig beëindigen

Het kan voorkomen dat de eenmaal gestarte jeugdhulp, voortijdig tot een einde komt. Dit kan zijn door:

- Eenzijdige beëindiging door de jeugdige en/of het gezin wanneer de jeugdige niet meer verschijnt (code 32)
- Eenzijdig beëindigen door de zorgaanbieder (code 33)
- Beëindiging in overleg tussen Jeugdige/ het gezin en zorgaanbieder (code 34)
- Beëindiging vanwege externe omstandigheden, bijvoorbeeld verhuizing van jeugdige en/of gezin naar een andere gemeente (code 35)
- Eenzijdige beëindiging door de gemeente: wanneer bijvoorbeeld een arrangement wordt vervangen door een ander arrangement.
 - o Of bij gegronde redenen kan de gemeente de toewijzing intrekken en daarmee de zorg beëindigen.
 - o Hierbij zal altijd eerst contact zijn met zowel de jeugdige en/of het gezin en de zorgaanbieder.

8.4 Verhuizing van de jeugdigen met gevolgen voor het Woonplaatsbeginsel

In het geval er een verhuizing plaatsvindt, met consequenties voor de uitkomst van het Woonplaatsbeginsel, dan heeft dat gevolgen voor het bepalen van de gemeente die de zorg betaalt. Het vaststellen hiervan is een taak van de gemeente en niet van de zorgaanbieders.

Dit kan twee (2) consequenties hebben voor een zorgaanbieder, namelijk:

- 1) Tijdens een lopend arrangement wijzigt de gemeente (de financier).
- 2) Een jeugdige en/of gezin kan niet in zorg blijven bij dezelfde zorgaanbieder.

8.5 Verhuizing buiten de regio

Uiteraard kan dit protocol niets voorschrijven over werkwijze buiten de zeven (7) Westfriesse gemeenten. Wanneer het Woonplaatsbeginsel buiten de regio komt te liggen, bepaalt de nieuwe financier hoe er gewerkt wordt en onder welke condities er gedeclareerd kan worden.

9. Verantwoorden

Na afloop van het boekjaar dient te worden vastgesteld dat de door Jeugdhulpaanbieder gedeclareerde ondersteuning volledig is en dat deze door de gemeente volledig is betaald. De zorgaanbieder is verplicht om een productieverantwoording en een accountantsverklaring aan te leveren.

De zeven (7) Westfriesse gemeenten zijn van mening dat dit administratieprotocol voldoende handvatten biedt om toezicht te houden op de ontwikkelingen in de zorg en dat daarmee de verantwoording onder een lichter regime zou kunnen volstaan. Daarnaast willen de regio gemeenten aansluiten bij de landelijke ontwikkelingen omdat dat voor de zorgaanbieders het eenvoudigst is.

De zeven (7) Westfriesse gemeenten sluit daarom voor de verantwoording aan bij het 'Algemeen Accountantsprotocol financiële productieverantwoording Wmo en Jeugdwet' van het programma ISD en de NBA. Daarin wordt een vereenvoudiging voorgesteld en die betreft het normen- en toetsingskader in hoofdstuk 3.5.

In dit normenkader worden genoemd de onderdelen;

- Het recht op het verstrekken van zorg;
- De bepaling van de omvang van de zorg;
- De vereisten aan de declaratie;
- Het aantonen van de levering van zorg.

Voor de Westfriesse gemeenten zou een verantwoording door de accountant op de eerste en de laatste van genoemde onderdelen volstaan. De omvang van de geleverde zorg en de vereisten aan de declaraties worden gedurende het jaar voldoende gecontroleerd. De accountant moet wel vaststellen dat er zorg is geleverd en dat hiervoor een geldige verwijzing was.

Dit geldt alleen voor de zorgaanbieders die in het onderhavige jaar een omzet Jeugd (hebben gerealiseerd in de zeven (7) Westfriesse gemeenten, die in totaal (dus voor alle gemeenten samen) groter is dan €125.000,-.

Jeugdhulpaanbieders zijn vrijgesteld van het aanleveren van een controleverklaring (let wel: dit is geen vrijstelling voor de aanlevering van productieverantwoording!) als:

- de totale omzet voor de Jeugdwet kleiner is dan € 125.000, of;
- de omzet Jeugdwet voor alle afzonderlijke gemeenten in Westfriesland kleiner is dan € 50.000.

9.1 Specifieke vereisten resultaatsturing

Er zijn wel enkele specifieke vereisten die te maken hebben met de wijze van sturing in de regio en die betreffen de volgende zaken;

9.1.1 Vaststellen van de omvang en de rechtmatige besteding van de middelen voor de jeugdhulp

De betalingen worden gebaseerd op declaraties via het berichtenverkeer, op basis van 323-bericht. Dit betekent dat er aan het einde van het jaar ook een vaststellingsovereenkomst zal komen die een eindafrekening is. Deze vaststellingsovereenkomst kan een afrekening inhouden voor te veel of te weinig betaalde arrangementen en/of componenten. De zorgaanbieder kan immers arrangementen starten en steeds na de minimale looptijd opschalen naar een hoger arrangement waardoor de kostprijs per cliënt onterecht hoog wordt. Andersom kan voor sommige groepen cliënten het resultaat nooit behaald worden waardoor de zorgaanbieder onterecht het laatste deel niet ontvangt. Dit is een kwestie van tellen en vertellen.

De gemeenten stellen deze vaststellingsovereenkomst op in overleg met de zorgaanbieder. Dit geldt voor alle zorgaanbieders met een omzet van meer dan € 150.000 per jaar, maar gemeenten houden zich het recht voor om dit ook te hanteren voor aanbieders met minder omzet. In het beste geval stellen de gemeenten vast dat zij zich houden aan de declaraties.

9.1.2 De verantwoording die van zorgaanbieders gevraagd kan worden

Verder kunnen gemeenten de 'prestatielevering' zelf ook toetsen. Dat is nog niet uitgewerkt en in ontwikkeling. Vandaar dat de 7 Westfriesse gemeenten de mogelijkheid open wil houden dat de accountant van de zorgaanbieder hier een controle op uitvoert.