

Bijlage

Administratieprotocol

jeugdhulp met verblijf -segment V-

Procesbeschrijving - toewijzing en declaratie

**Gemeenten
Drechterland
Enkhuizen
Hoorn
Koggenland
Medemblik
Opmeer
Stede Broec**

**Aanbestedende dienst
Hoorn**

Versie 1.1

Inhoud

1. Wijzigingsbeheer	4
2. Inleiding	5
3. Productenstructuur	6
3.1 Producten	6
3.1.1 Pleegzorg	6
3.1.2 Gezinshuizen	8
3.1.3 Verblijf zonder behandeling	8
3.1.4 Verblijf met behandeling	8
3.1.5 Kortdurend verblijf	9
3.2 Zak- en kleedgeld regeling	10
3.3 Stapeling van zorg	11
3.4 Productencatalogus	12
3.5 Perspectiefplan en aanvraagformulier	12
4. Globaal Administratief Proces Jeugdhulp	13
4.1 Procesverloop	13
4.2 Responstijden berichten	13
5. Toewijzing	14
5.1 Toewijzing lokale toegang (JW301)	14
5.2 Toewijzing bij externe verwijzing (315)	14
5.2.1 Verwijzers in de jeugdhulp	15
5.2.2 Afwijzing van verzoek om toewijzing (JW315)	16
5.2.3 Onderzoek	17
5.3 Toegewezen Zorg	17
6. Start- en Stopzorgberichten	17
6.1 Melding start-zorg (JW305)	17
6.2 Melding Stopzorg (JW307)	17
7. Betaling van toegewezen zorg (JW323)	18
7.1 Betaling per product	18
7.1.1 Pleegzorg	18
7.1.2 Gezinshuizen	19
7.1.3 Verblijf zonder behandeling	19
7.1.4 Verblijf met behandeling	19

7.1.5 Kortdurend verblijf.....	20
7.2 Betaling bij onbekende Burgerservicenummers (BSN).....	20
7.2.1 Pasgeboren en ongebooren kinderen.....	21
7.2.2 Jeugdige asielzoeker	21
7.2.3 Cliënten wiens identiteit geheim moet blijven of geen Burgerservicenummer is toegekend	21
7.2.4 Aanmeld- en facturatieformulieren	22
7.3 Betaling	22
7.4 Controleproces (JW323)	23
8. (Tussen) evaluatie en wijziging in de jeugdhulp	23
8.1 Basisregels voor het aanvragen van een wijziging	23
8.2 Voortijdig eenzijdig beëindigen	23
8.3 Verhuizing van de jeugdige met gevolgen voor het Woonplaatsbeginsel	24
8.4 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 Inhoud	Datum Wijziging
0.1	Definitief	30 april 2024
1.0	Aanvraagformulier verwijderd daar waar nodig, 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 jeugdhulp met verblijf -segment V- 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 jeugdhulp met verblijf -segment V-.

Dit administratieprotocol gaat over de communicatie tussen Jeugdhulpaanbieders 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 de bijlage 'Algemeen begrippenkader' die onderdeel van de offerteaanvraag is.

3. Productenstructuur

Dit protocol heeft betrekking op jeugdhulp met verblijf -segment V- in West-Friesland. Met ingang van 1 juli 2025 werken de zeven (7) Westfriese gemeenten met een aparte overeenkomst voor jeugdhulp met verblijf. Jeugdhulp met verblijf is een niet vrij toegankelijke 24-uurs ondersteuning met een (hoog-)specialistisch karakter.

De producten en tarieven binnen de overeenkomst jeugdhulp met verblijf zijn *inclusief* de begeleiding of behandeling welk gekoppeld is aan de verblijfslocatie. Enkel wanneer de inzet van ambulante (hoog-) specialistische jeugdhulp aantoonbaar niet binnen de toewijzing Jeugdhulp met verblijf valt kan een tweede toewijzing worden afgegeven. (zie paragraaf 3.3).

3.1 Producten

Jeugdhulp met verblijf is opgedeeld in vijf (5) percelen met daaronder verblijfsproducten. Een Jeugdhulpaanbieder kan verblijfsproducten uit meerdere percelen bieden.

- 1) Pleegzorg
 - Deeltijdpleegzorg
 - Voltijdpleegzorg
- 2) Gezinshuizen
 - Gezinshuis laag
 - Gezinshuis midden
 - Gezinshuis hoog
- 3) Verblijf zonder behandeling
 - Woon-leefgroep
 - Ouder-kind zorg
 - Kamertraining
- 4) Verblijf met behandeling
 - Jeugd-ggz kliniek
 - Behandelgroep
- 5) Kortdurend verblijf
 - Logeren regulier
 - Logeren intensief
 - Crisisverblijf pedagogisch
 - Crisisverblijf GGZ

3.1.1 Pleegzorg¹

Binnen pleegzorg bestaan er twee (2) varianten: voltijd en deeltijd.

Voltijdpleegzorg

Er is sprake van voltijdpleegzorg wanneer de jeugdige voor zeven (7) etmalen per week verblijft bij de pleegouders. Voltijdpleegzorg bestaat uit een vast tarief en wordt maandelijks gedeclareerd.

¹ <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/convenanten/2021/07/01/handreiking-inzicht-in-tarieven>

Voltijdpleegzorg wordt ook ingezet bij een crisisplaatsing pleegzorg. Dit is reeds verrekend in het voltijdpleegzorg tarief.

Voltijdpleegzorg wordt structureel toegekend tot het 18^e levensjaar van de jeugdige of op basis van maatwerk. Vanaf de 16^e levensjaar kan er, in samenspraak met de jeugdige, besloten worden de pleegzorg te verlengen tot het 21^{ste} levensjaar. Vanaf het 18^e levensjaar heeft de jeugdige de optie de pleegzorg te beëindigen.

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

Deeltijdpleegzorg

Er is sprake van deeltijdpleegzorg wanneer de jeugdige voor zes (6) of minder etmalen per week verblijft bij de pleegouders. Deeltijd pleegzorg bestaat uit een vast tarief en wordt maandelijks gedeclareerd.

Deeltijdpleegzorg wordt toegekend op basis van maatwerk. Vanaf de 16^e levensjaar kan er, in samenspraak met de jeugdige, besloten worden de pleegzorg te verlengen tot het 21^{ste} levensjaar. Vanaf het 18^e levensjaar heeft de jeugdige de optie de pleegzorg te beëindigen.

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

Aanvullende spelregels:

- De bijzondere kostenregeling pleegzorg is opgenomen in het maandtarief.
- Voor regio Westfriesland geldt dat er bij zeven (7) etmalen per week sprake is van een voltijdplaatsing.
- Een deeltijdbeschikking wordt uitgegeven zodra een jeugdige minder dan zeven (7) etmalen per week bij een gezin verblijft.
- Het aantal verblijfsdagen is leidend voor het afgeven van een voltijd- of deeltijd indicatie. Als een jeugdige structureel vijf (5) dagen per week bij het ene pleeggezin verblijft en twee (2) dagen bij het andere gezin, wordt er alsnog één enkele voltijd indicatie afgegeven en niet twee aparte deeltijd indicaties.

Uitzonderingen:

- De jeugdige verblijft structureel twee (2) dagen per week bij zijn (pleeg) ouder(s). In dit geval wordt een voltijd indicatie afgegeven, omdat de pleegouders waar de jeugdige de overige vijf (5) dagen verblijft alsnog wel paraat staan in de twee (2) dagen dat de jeugdige bij zijn/haar ouders verblijft.

3.1.2 Gezinshuizen

Binnen gezinshuizen zijn er drie (3) intensiteiten; laag, midden en hoog. Het product gezinshuis bestaat uit een vast bedrag per etmaal en wordt afgerekend op basis van daadwerkelijk gebruik.

Gezinshuis wordt structureel toegekend tot het 18^e levensjaar van de jeugdige of op basis van maatwerk. Vanaf het 16^e levensjaar kan er, in samenspraak met de jeugdige, besloten worden het gezinshuis te verlengen tot het 21^{ste} levensjaar. Vanaf het 18^e levensjaar heeft de jeugdige de optie het gezinshuis te beëindigen.

Toewijzing gezinshuis	
Eenheid	Etmaal (code 14)
Volume	Variabel
Frequentie	Per week, per maand, totaal binnen geldigheidsduur toewijzing

3.1.3 Verblijf zonder behandeling

Verblijf zonder behandeling kent drie (3) producten namelijk:

- Woon-leefgroep
- Ouder-kind zorg
- Kamertraining

De producten bestaan uit een vast bedrag per etmaal en worden afgerekend op basis van daadwerkelijk gebruik.

Toewijzing verblijf zonder behandeling	
Eenheid	Etmaal (code 14)
Volume	Variabel
Frequentie	Per week, per maand, totaal binnen geldigheidsduur toewijzing

3.1.4 Verblijf met behandeling

Het perceel verblijf met behandeling kent twee (2) producten:

- Jeugd-ggz kliniek
- Behandelgroep

De producten bestaan uit een vast bedrag per etmaal en worden afgerekend op basis van daadwerkelijk gebruik.

Toewijzing verblijf met behandeling	
Eenheid	Etmaal (code 14)
Volume	Variabel
Frequentie	Per week, per maand, totaal binnen geldigheidsduur toewijzing

3.1.5 Kortdurend verblijf

Kortdurend verblijf heeft twee (2) verschillende verblijfsvormen:

- Logeren
- Crisisverblijf

3.1.5.1 logeren

Logeren heeft twee (2) intensiteiten: regulier en intensief. De producten bestaan uit een vast bedrag per etmaal en worden afgerekend op basis van daadwerkelijk gebruik.

Toewijzing logeren	
Eenheid	Etmaal (code 14)
Volume	Variabel
Frequentie	Per week, per maand, totaal binnen geldigheidsduur toewijzing

3.1.5.2 crisisverblijf

Crisisverblijf heeft twee (2) intensiteiten: pedagogisch en GGZ. De producten bestaan uit een vast bedrag per etmaal en worden afgerekend op basis van daadwerkelijk gebruik. De toekenning is voor maximaal 28 dagen en mag niet verlengd worden, tenzij aantoonbaar kan worden gemaakt dat voortzetting van crisisverblijf noodzakelijk is. Dit geschiedt altijd in overleg met de lokale toegang.

Toewijzing Crisisverblijf	
Eenheid	Etmaal (code 14)
Volume	Variabel
Frequentie	Per week, per maand, totaal binnen geldigheidsduur toewijzing

3.2 Zak- en kleedgeld regeling

De financiële verantwoordelijkheid, indien ouders niet kunnen voorzien in zak- en kleedgeld, ligt bij de gemeenten. De Gemeente maakt voor de inrichting van deze regeling gebruik van de 'Handreiking zak- en kleedgeld (2023)'.²

De zak- en kleedgeld regeling is van toepassing op alle jeugdigen die minimaal vier (4) weken van maandag tot en met vrijdag (5 dagen of meer) verblijven in een verblijfssetting, niet zijnde pleegzorg. Er wordt in de handreiking een onderscheid gemaakt tussen de leeftijdscategorieën 6 tot 12 jaar en 12 jaar en ouder.

Omdat de handreiking de reikwijdte van de Jeugdwet hanteert, is deze ook geldig in geval van verlengde jeugdhulp met verblijf.

De hoogte van het zak- en kleedgeld is vastgelegd in de Regeling Jeugdwet en wordt door de Gemeente vanzelfsprekend overgenomen. Uiteraard is het altijd mogelijk om het bedrag van het zak of het zak- en kleedgeld te vermeerderen als hier bijzondere omstandigheden voor zijn (zie hiervoor artikel 5a.1 lid 3 van de Regeling Jeugdwet).

De Jeugdhulpaanbieder draagt zorg voor de daadwerkelijke verstrekking van het zak- en kleedgeld. Hiervoor kan de Jeugdhulpaanbieder via het berichtenverkeer een verzoek tot toewijzing doen (JW 315).

De regeling is binnen deze overeenkomst van toepassing op de percelen:

- gezinshuizen;
- verblijf zonder behandeling;
- verblijf met behandeling;
- kortdurend verblijf.

Toewijzing

Toewijzing geschiedt conform de handreiking zak- en kleedgeld 2023 en de richtlijnen ketenbureau I-sociaal domein [Nieuwe productcodes zak- en kleedgeld residentiële jeugdhulp · Ketenbureau i-Sociaal Domein](#).

De regio hanteert hiervoor de werkinstructie zoals ontwikkeld door het ketenbureau:

- Zak- en kleedgeld wordt aangevraagd als outputgericht product.
- De Jeugdhulpaanbieder stuurt binnen vijf (5) werkdagen, na dat duidelijk is geworden dat ouders hun kind niet van zak- en kleedgeld voorzien, een Verzoek tot Toewijzing (JW 315) waarin is aangegeven hoeveel zak- en kleedgeld er nodig is.
- De aanbieder vult als verwijzer *code 06 – zelfverwijzer/ geen verwijzer* in.
- De toewijzingseinddatum' wordt gevuld en is gelijk aan de einddatum van de Toewijzing van het verblijfsproduct.
- Voor product 44B18 geldt dat er eenmalig drie (3) stuks wordt toegekend. Indien noodzakelijk kan na overleg met de lokale toegang besloten worden meer dan drie (3) stuks aan te vragen.
- Overige velden worden conform de iStandaarden gevuld.

² <https://www.voordejeugdenhetgezin.nl/documenten/publicaties/2023/12/handreiking-zak-en-kleedgeld/handreiking-zak-en-kleedgeld>

Wijze van declareren

- De Jeugdhulpaanbieder declareert maandelijks, via een 323 bericht. Dit doet de Jeugdhulpaanbieder uiterlijk op de laatste dag van de opvolgende maand waarin de kosten declarabel zijn.
- De Jeugdhulpaanbieder declareert in dezelfde eenheid als waarin de ondersteuning is toegewezen.

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 V	Segment B	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.
Segment V	Segment C	Mogelijk bij verschillende gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders. Enkel wanneer de inzet van Hoog specialistische jeugdhulp -segment C- 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 C als segment V ontvangt.
Segment V	Segment V	Mogelijk bij verschillende gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders. Enkel wanneer aantoonbaar is dat een gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder

		binnen één individuele opdracht meerdere producten uit Jeugdhulp met verblijf - segment V- levert dan is het mogelijk dat een gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder voor dezelfde individuele opdracht twee aparte zorgtoewijzingen segment V ontvangt.
Segment V	Landelijk transitiearrangement (LTA)	Mogelijk bij verschillende gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders.
Segment V	Ernstige Dyslexie	Mogelijk bij verschillende gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders.

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
Pleegzorg	Perspectiefplan	Aanvraagformulier (steeksproefsgewijs)	Aanvraagformulier	Aanvraagformulier (steeksproefsgewijs)
Gezinshuis	Perspectiefplan	Aanvraagformulier (steeksproefsgewijs)	Aanvraagformulier	Aanvraagformulier (steeksproefsgewijs)
Verblijf zonder behandeling	Perspectiefplan	Perspectiefplan (altijd aanleveren)	Vervolgdeel	Vervolgdeel
Verblijf met behandeling	Perspectiefplan	Perspectiefplan (altijd aanleveren)	Vervolgdeel	Vervolgdeel
Kortdurend verblijf	Perspectiefplan bij logeren Perspectiefplan bij crisisverblijf	Perspectiefplan (altijd aanleveren)	Vervolgdeel bij logeren Vervolgdeel bij crisisverblijf	Vervolgdeel

4. Globaal Administratief Proces Jeugdhulp

4.1 Procesverloop

Een jeugdige en/of gezin dat problemen ervaart bij opvoeden of opgroeien, kan terecht bij de lokale toegang van de gemeente of bij een wettige verwijzer, huis- of jeugdarts of medisch specialist.

Als jeugdhulp nodig blijkt, kunnen deze wettige verwijzers¹ toegang verlenen tot jeugdhulp. De gemeente betaalt de verstrekte jeugdhulp. Het Woonplaatsbeginsel (zie Jeugdwet artikel 1.1) bepaalt welke gemeente verantwoordelijk is voor de betaling. De gemeente controleert daarom of het Woonplaatsbeginsel juist is toegepast.

Voor de zorgaanbieder is het van belang te weten in welke gemeente het woonplaatsbeginsel ligt. Wanneer jeugdigen en/of gezinnen door de lokale toegang naar een zorgaanbieder verwezen worden, ontvangt de zorgaanbieder een toewijzing (JW301) van de gemeente. Op basis hiervan weet de zorgaanbieder dat het woonplaatsbeginsel van de jeugdige in de gemeente ligt waar de toekenning vandaan komt.

De jeugdige en/of gezin die via een wettige verwijzer met een verwijzing bij een gecontracteerde zorgaanbieder komen, hebben die toewijzing nog niet. Voor deze jeugdigen en/of gezinnen moet de zorgaanbieder nog toestemming van de gemeente krijgen. De zorgaanbieder stuurt dan een verzoek om toewijzing (JW315) naar de gemeente en vult samen met de jeugdige en/of gezin een perspectiefplan in. Steekproefsgewijs worden perspectiefplannen opgevraagd door de Gemeente. De Gemeente stuurt een JW301 daar waar geen steekproef wordt uitgevoerd.

4.2 Responstijden berichten

Bericht	Trigger	Maximale doorlooptijd
301	Bij aanmaken beschikking	5 werkdagen
302	Ontvangst 301	3 werkdagen
323	Afloop van declaratieperiode	1 jaar
325	Declaratie antwoord	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 perspectiefplan)
316	Ontvangst 315	3 werkdagen
319	Ontvangst 315	5 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 inzet van een Jeugdhulpaanbieder noodzakelijk is, overlegt de lokale toegang met de interne gedragswetenschapper en/ of het Regionaal Expert Team of er een verklarende analyse noodzakelijk is. Vervolgens stelt de lokale toegang een perspectiefplan op. Dit gebeurt in samenspraak met de jeugdige/gezin. Het perspectiefplan is het plan van de jeugdige/ gezin waarin de lokale toegang het onderzoek naar de aanvraag tot jeugdhulp vastlegt en het besluit tot toekenning of afwijzing onderbouwt.

- Het perspectiefplan is een uitgebreid plan waarin minimaal het volgende in is opgenomen:
 - a) persoonsgegevens;
 - b) hulpvraag;
 - c) probleemgebieden;
 - d) analyse;
 - e) conclusie en advies;
 - f) resultaten;
 - g) verblijfsproduct

In het perspectiefplan wordt opgenomen welk verblijfsproduct (combinatie van verblijfsvorm en intensiteit) wordt toegekend en aan welke Jeugdhulpaanbieder. Hiertoe vindt er overleg plaats tussen de jeugdige/gezin, lokale toegang en Jeugdhulpaanbieder over eventuele geschiktheid voor plaatsing. Indien nodig wordt het Regionaal Expert Team betrokken.

Vanaf de melding van de hulpvraag is er meteen sprake van een aanvraag en gaat de termijn van (acht) 8 weken lopen op grond van de Algemene wet bestuursrecht. De Jeugdwet geeft aan dat het onderzoek zo spoedig mogelijk moet gebeuren.

5.2 Toewijzing bij externe verwijzing (315)

Een jeugdige/ gezin kan ook door een wettelijk verwijzer worden verwezen naar jeugdhulp met verblijf. In dat geval gaat de jeugdige/ gezin met de verwijzing rechtstreeks naar de Jeugdhulpaanbieder. Bij het inzetten van jeugdhulp met verblijf geldt dat er voor start zorg altijd een, door de lokale toegang, geaccordeerd perspectiefplan of oplegger van de GI moet zijn. De Jeugdhulpaanbieder dient via het digitale berichtenverkeer een JW315 bericht (VOT) in bij de Gemeente voor de bekostiging van de te leveren jeugdhulp.

Controle 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 vier (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 vier (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 vier (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 hebben een productcode nodig.
- Mogelijk andere lopende jeugdhulp voor deze jeugdige en/of gezin.
- Plausibiliteit van het perspectiefplan op of de resultaten passend zijn bij de aanvraag jeugdhulp met verblijf. Dit is enkel op basis van steekproef.

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 segment V
02 Huisarts	Geef in het bericht aan: <ul style="list-style-type: none"> • Organisatienaam van de verwijzer • Naam van de verwijzer Bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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.
05	Medisch specialist	Geef in het bericht aan: <ul style="list-style-type: none"> • 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	Geef in bericht aan: <ul style="list-style-type: none"> • 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
07	Rechter, Raad voor de Kinderbescherming of Officier van Justitie	Wordt niet gebruikt binnen segment V

5.2.2 Afwijzing van verzoek om toewijzing (JW315)

Indien het verzoek om toewijzing niet voldoet aan één (1) 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) 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 wettige 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

Jeugdhulp wordt toegewezen via een zorgtoewijzing (JW301). In de toewijzing wordt opgegeven welk soort jeugdhulp met verblijf is toegewezen en dus welk product kan worden gedeclareerd. Een toewijzing is geldig tot wederopzegging of tot de einddatum.

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 Stopzorg (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 het perspectiefplan 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 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 Westfrieze 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 Westfrieze gemeenten dienen verblijfsproducten met een maandtarief (pleegzorg) een einddatum te krijgen van de laatste dag van de maand.

7. Betaling van toegewezen zorg (JW323)

De Gemeente maakt geen gebruik van voorschotten. Bij aanvang van de zorg 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 product

7.1.1 Pleegzorg

Voor zowel voltijd- als deeltijdpleegzorg geldt dat:

- er een vast tarief per maand wordt gedeclareerd;
- ongeacht de begin- en einddatum de volledige maand gedeclareerd mag worden.

Berichtenwaarden bij declareren Pleegzorg	
Geleverd volume	1
Eenheid	Stuks (code 82) outputgericht
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 eindigt

NB. Bij aanvang en bij afronding van een traject is de pleegzorgbegeleiding intensief en daarom wordt toegestaan dat het maandtarief, zowel in de startmaand als in de eindmaand van het totale pleegzorgtraject van een jeugdige wordt gedeclareerd ongeacht de start of einddatum.

7.1.2 Gezinshuizen

Gezinshuizen wordt toegewezen in de omvang van etmalen per week/ per maand/ totaal binnen de geldigheidsduur van de toewijzing, waarbij na afloop van de maand het aantal geleverde etmalen wordt gedeclareerd.

In de declaratie worden de volgende waarden vermeld;

Berichtenwaarden bij declareren gezinshuizen	
Geleverd volume	Variabel
Eenheid	Etmaal (code 14)
Product periode: begindatum	Start jeugdhulp
Product periode: einddatum	Stop jeugdhulp

7.1.3 Verblijf zonder behandeling

Verblijf zonder behandeling wordt toegewezen in de omvang van etmalen per week/ per maand/ totaal binnen de geldigheidsduur van de toewijzing, waarbij na afloop van de maand het aantal geleverde etmalen wordt gedeclareerd.

In de declaratie worden de volgende waarden vermeld;

Berichtenwaarden bij declareren verblijf zonder behandeling	
Geleverd volume	Variabel
Eenheid	Etmaal (code 14)
Product periode: begindatum	Start jeugdhulp
Product periode: einddatum	Stop jeugdhulp

7.1.4 Verblijf met behandeling

Verblijf met behandeling wordt toegewezen in de omvang van etmalen per week/ per maand/ totaal binnen de geldigheidsduur van de toewijzing, waarbij na afloop van de maand het aantal geleverde etmalen wordt gedeclareerd.

In de declaratie worden de volgende waarden vermeld;

Berichtenwaarden bij declareren verblijf met behandeling	
Geleverd volume	Variabel
Eenheid	Etmaal (code 14)
Product periode: begindatum	Start jeugdhulp
Product periode: einddatum	Stop jeugdhulp

7.1.5 Kortdurend verblijf

Kortdurend verblijf heeft twee (2) verschillende verblijfsvormen:

- Logeren
- Crisisverblijf

Berichtenwaarden bij declareren logeren	
Geleverd volume	Variabel
Eenheid	Etmaal (code 14)
Product periode: begindatum	Start jeugdhulp
Product periode: einddatum	Stop jeugdhulp

Berichtenwaarden bij declareren crisisverblijf	
Geleverd volume	Variabel
Eenheid	Etmaal (code 14)
Product periode: begindatum	Start jeugdhulp
Product periode: einddatum	Per week, per maand, totaal binnen geldigheidsduur toewijzing

7.2 Betaling bij onbekende Burgerservicenummers (BSN)

In sommige gevallen komt het voor dat cliënten zonder Burgerservicenummer (BSN), denk bijvoorbeeld aan pasgeboren en ongebornen 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.

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 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 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 perspectiefplan staat op

www.zorginregiowestfriesland.nl

8.1 Basisregels voor het aanvragen van een wijziging

Bij noodzakelijke wijzigingen, bijvoorbeeld bij een wijziging van intensiteit van het verblijfsproduct, gelden de volgende stappen:

- 1) Neem altijd eerst contact op met de lokale toegang van de gemeente om de wijziging te bespreken.
- 2) Binnen een week stelt de procesregisseur samen met de Jeugdhulpaanbieder en de jeugdige/gezin het vervolgdeel perspectiefplan in. Er kan alleen een nieuwe toekenning worden gedaan als het vervolgdeel aanwezig is.
- 3) Indien de lokale toegang akkoord is met de mutatie dan wordt dit deel toegevoegd aan het reeds geaccordeerde perspectiefplan. De oude toewijzing zal worden ingetrokken middels een 301 bericht én de gemeente stuurt een 301 bericht voor het verblijfsproduct. Het kan ook voorkomen dat de toegang niet akkoord gaat met de wijziging.

8.2 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). Hierbij moet een toets op het woonplaatsbeginsel plaatsvinden.

- Eenzijdige beëindiging door de gemeente wanneer er gegronde redenen zijn om de toewijzing intrekken en daarmee de zorg beëindigen.
 - Hierbij zal altijd eerst contact zijn met zowel de jeugdige en/of het gezin en de zorgaanbieder.

8.3 Verhuizing van de jeugdige 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 lopende toewijzing wijzigt de gemeente (de financier).
- 2) Een jeugdige en/of gezin kan niet in zorg blijven bij dezelfde zorgaanbieder.

8.4 Verhuizing buiten de regio

Uiteraard kan dit protocol niets voorschrijven over werkwijze buiten de zeven (7) Westfrieese 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 opdrachtnemer gedeclareerde Jeugdondersteuning volledig is en dat deze door opdrachtgever volledig is betaald. De zorgaanbieder is verplicht om een productieverantwoording en een accountantsverklaring aan te leveren.

De zeven (7) Westfrieese gemeenten is 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 wil de zeven (7) Westfrieese gemeenten aansluiten bij de landelijke ontwikkelingen omdat dat voor de zorgaanbieders het eenvoudigst is.

De zeven (7) Westfrieese gemeenten sluit daarom voor de verantwoording aan bij het 'Algemeen Accountantsprotocol financiële productieverantwoording Wmo en Jeugdwet' van het programma ISD en de NBA.

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 Westfrieese 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 op Wmo of Jeugd (dus niet opgeteld) hebben gerealiseerd in de zeven (7) Westfriese gemeenten, die in totaal (dus voor alle gemeenten samen) groter is dan €125.000,-.

Aanbieders 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 Wmo óf Jeugdwet kleiner is dan € 125.000, of;
- de omzet Wmo óf 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 Westfriese gemeenten de mogelijkheid open wil houden dat de accountant van de zorgaanbieder hier een controle op uitvoert.