

Bijlage Administratie

**Overeenkomst
Pleegzorg en Gezinshuiszorg**

Regio WBO 2021

Administratie

In deze bijlage staan de administratieve voorwaarden (waarnaar in hoofdstuk 4 van de Overeenkomst wordt verwezen), waaraan Opdrachtnemer moet voldoen. Een verdere uitleg staat in het administratieprotocol, bijlage A.

Artikel 1. Cliëntregistratie

1. Opdrachtnemer registreert de uitgevoerde werkzaamheden per Jeugdige op een wijze die past bij de tarief-eenheid zoals opgenomen in bijlage Tarievenblad van deze Overeenkomst.
2. Opdrachtnemer creëert uit deze registratie van uitgevoerde werkzaamheden op navolgbare en controleerbare wijze de declaratie met in bijlage Productdientcatalogus genoemde productcodes.
3. Door het inrichten en zorgvuldig uitvoeren van het iJw-berichtenverkeer, monitoren zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever welke Jeugdigen en/of ouders/verzorgers Jeugdhulp ontvangen.
4. Opdrachtnemer verleent op verzoek van Opdrachtgever medewerking aan bestandvergelijking op deze Cliëntregistratie.

Artikel 2. Landelijk berichtenstelsel (iJw-berichten)

1. Partijen verklaren het landelijk berichtenstelsel leidend voor het berichtenverkeer. Indien veranderingen optreden in het landelijk berichtenstelsel, passen beiden Partijen hun eigen berichtenverkeer automatisch aan.
2. Opdrachtnemer heeft software die geschikt is voor het berichtenverkeer en zorgt voor kwalitatief administratief personeel die over voldoende inhoudelijke kennis beschikt van het berichtenverkeer.
3. Binnen deze Overeenkomst worden op dit moment de volgende berichten gehanteerd:
 - a. 'Toewijzing jeugdhulp (301)' en 'Verzoek om toewijzing jeugdhulp (315)', hierna te noemen 'Toewijzing', respectievelijk 'Verzoek om Toewijzing';
 - b. 'Start jeugdhulp (305)' en 'Stop jeugdhulp (307)', hierna te noemen 'Start Zorg', respectievelijk 'Stop Zorg';
 - c. 'Declaratie jeugdhulp (303)', hierna te noemen 'Declaratie'.
4. Opdrachtnemer verricht de administratie aan de hand van de genoemde berichten in lid 3 van dit artikel.

Artikel 3. Productcodes, -tarieven en -eenheden

1. Opdrachtnemer controleert per Jeugdige of de Jeugdhulp uit de betreffende Verwijzing valt onder de gemaakte afspraken in de Overeenkomst.
2. Opdrachtnemer stelt vast of de betreffende Verwijzing correspondeert met de op dat moment geldende productcodelijst (bijlage Productdientcatalogus).
3. Opdrachtnemer dient een Verzoek om Toewijzing in gebaseerd op de inhoud van de betreffende Verwijzing, in lijn met de jeugdhulpvraag van de Jeugdige en het opgestelde hulpverleningsplan.
4. Opdrachtnemer hanteert bij declaratie de in de Toewijzing verstrekte productcode, in lijn met de productcodelijst van Opdrachtgever zoals opgenomen in bijlage Tarievenblad, met de daarin vermelde tarieven per product, per eenheid en hanteert daarbij de geformuleerde declaratie eisen uit artikel 2 van deze bijlage.
5. Declaraties op niet geldige of niet gecontracteerde productcode(s) worden op niet betaalbaar gesteld en worden dus niet voldaan.
6. Opdrachtnemer conformeert zich aan de tarieven zoals opgenomen in bijlage Tarievenblad van deze Overeenkomst.

Artikel 4. Declaratie- eisen en betaling

1. Alle in de productdientcatalogus gestelde tarieven zijn inclusief alle indirecte kosten en no show.
2. Opdrachtnemer declareert conform de gestelde vereisten en conform het betreffende Product. Onder declarabele tijd verstaat Opdrachtgever: cliënt-contacttijd, indirect cliëntgebonden tijd en groepscontacttijd. Overige tijd is niet declarabel.
 - a) Cliëntcontacttijd: tijd die begeleidend en/of behandelend personeel van Opdrachtnemer besteedt aan de directe interactie met een Jeugdige en/of gezin en sociaal netwerk (overige gezins-/familieleden, verwijzers en overige betrokken (jeugd)hulpverleners). Het contact vindt plaats in het kader van het hulpverleningsplan. Opdrachtgever rekent tot dit contact in ieder geval: face-to-face, telefonisch of via elektronisch contact (zoals beeldbellen, chat en berichten) indien ingezet als begeleidings-/behandelcomponent (e-health).
 - b) Indirect cliëntgebonden: tijd die begeleidend en/of behandelend personeel van Opdrachtnemer besteedt aan een Jeugdige en/of gezin/sociaal netwerk in het kader van de levering van een product aan de Jeugdige. Opdrachtgever rekent hiertoe in ieder geval: voorbereidingstijd, verslaglegging, casus gebonden overleg, schrijven van brief of email, reistijd. In de Verwijzing is rekening gehouden met een gemiddelde omvang indirect cliëntgebonden tijd.
 - c) Niet-clieñtgebonden tijd: tijd die begeleidend en/of behandelend personeel van Opdrachtnemer niet besteedt aan Jeugdigen. Opdrachtgever rekent hier in ieder geval toe: organisatieoverleg, beleidsmatig overleg, reflectie/intervisie.
3. Na verzenden en ontvangst van de start jeugdhulp (305) mag Opdrachtnemer starten met declareren onder de afgesproken voorwaarden zoals vastgelegd in deze bijlage en bijlage 3A Administratieprotocol.
4. Partijen komen overeen dat het bericht 'Declaratie' wederzijds beschouwd wordt als een factuur in de wettelijke zin van het woord. Daarbij komen Partijen overeen dat het bericht 'Declaratie' beschouwd wordt als de enige geldige factuurvorm binnen deze Overeenkomst, tenzij expliciet overeengekomen voor specifieke uitzonderingssituaties.
5. Bij afkeuring van de declaratieregel wordt de declaratieregel ingetrokken en kan Opdrachtnemer de declaratieregel binnen de gestelde termijn opnieuw indienen;
6. Betaling van goedgekeurde regels vindt plaats na ontvangst van het Declaratiebericht conform de jaarlijks opgestelde betalingskalender.
7. Opdrachtnemer houdt zich bij het declareren aan de gestelde vereisten uit het administratieprotocol en het gestelde in de Overeenkomst.
8. Opdrachtnemer houdt zich aan alle gestelde declaratietermijnen. Opdrachtnemer:
 - a. declareert maandelijks en dient de maandelijks declaraties in uiterlijk op de laatste dag van de opvolgende maand waarin de kosten conform de Overeenkomst declarabel zijn.
 - b. dient declaraties over het voorgaande jaar van de geleverde Jeugdhulp uiterlijk voor 1 maart van het nieuwe jaar in. Deze uiterlijke indiendatum is niet alleen een vervaltermijn, maar betreft tevens een verjaringstermijn.
9. De termijnen in het vorige lid betreffen alle vervaltermijnen en Opdrachtgever heeft het recht de declaraties niet meer te verwerken en/of uit te betalen indien de termijn wordt overschreden.
10. Mocht Opdrachtnemer de in de Overeenkomst en de hiervoor in lid 8 gestelde termijnen door dringende en gegronde redenen niet halen, dan treedt Opdrachtnemer tijdig vóór afloop van de genoemde termijnen gemotiveerd in overleg met Opdrachtgever via jeugdhulp@breda.nl. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om per geval een verlenging van de termijn te verstrekken, met een maximum van twee maanden.
11. Opdrachtnemer dient ook zo snel mogelijk in overleg te gaan wanneer om de één of andere reden het niet lukt een declaratie via het berichtenverkeer in te dienen. Dit overleg dient zo snel mogelijk na het ontdekken of het kunnen ontdekken gemotiveerd via jeugdhulp@breda.nl aangevraagd te worden. Bij gebreke van overleg en het vragen om hulp, heeft Opdrachtgever het recht de declaraties te weigeren en dus niet tot betaling over te gaan.

Artikel 5. Woonplaatsbeginsel

1. Feitelijke vaststelling van de verantwoordelijke Gemeente door middel van toepassing van het woonplaatsbeginsel is in beginsel de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever.
2. Opdrachtnemer controleert echter ook het woonplaatsbeginsel (door navraag aan Jeugdige en/of gezin) voorafgaande de uitvoering van Jeugdhulp.
3. Indien Opdrachtnemer verneemt dat de woonplaats van Jeugdige en/of gezin niet meer in één van de deelnemende gemeente is, neemt Opdrachtnemer onverwijld contact op via jeugdhulp@breda.nl.
4. Het woonplaatsbeginsel wordt toegepast volgens de op dat moment geldende wet- en regelgeving, waaronder de wettelijke bepalingen als genoemd bij de definiëring van woonplaats in artikel 1.1 Jeugdwet.
5. Bij afkeuring van een Verzoek om toewijzing jeugdhulp of declaratie op het woonplaatsbeginsel, draagt Opdrachtgever de zorg om Opdrachtnemer te informeren over de juiste Gemeente waartoe Opdrachtnemer zich kan richten.
6. Bij verhuizing van een Jeugdige naar een Gemeente die wordt vertegenwoordigd door Opdrachtgever, een Gemeente uit Regio WBO, waarbij Jeugdige en gezagsdrager de dienstverlening door Opdrachtnemer willen continueren, honoreert Opdrachtgever de oorspronkelijk afgegeven Verwijzing van jeugdhulp voor de duur waarvoor deze is afgegeven, met een maximum van één jaar en treden Partijen in overleg voor de overheveling van Jeugdhulp naar de andere woonplaats.
7. Indien er wijzigingen zijn omtrent wettelijke bepalingen rondom het woonplaatsbeginsel, conformeren Partijen zich aan de nieuwe regels.

Artikel 6. Overgang 2020-2021

1. De Opdrachtnemer die in 2020 een contract had voor gezinsachtige situaties met Opdrachtgever, toen Jeugdhulp bood en jeugdhulptrajecten heeft die nog doorlopen in 2021, volgt de instructie gegeven door Opdrachtgever, waarin de overgang naar een nieuwe productcodelijst en tarieven wordt gegeven.
2. Opdrachtgever is gerechtigd om een maximaal aantal eenheden toe te voegen aan een productcode, om oneigenlijk gebruik tegen te gaan.

Artikel 7. Digitaal platform

1. Voor een goede samenwerking tussen Opdrachtnemer en Verwijzer maakt Opdrachtnemer gebruik van het digitaal platform (www.kiesjezorg.nl).
2. Opdrachtnemer voorziet het digitaal platform van de informatie waar om wordt gevraagd in het digitaal platform, zodat Opdrachtnemer goed vindbaar is voor Verwijzers, Jeugdigen en Gezinnen.
3. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het actueel houden van de informatie in het digitaal platform.
4. Binnen een maand nadat Opdrachtnemer de inloggegevens van het digitaal platform heeft ontvangen, heeft Opdrachtnemer het digitaal platform van de gevraagde informatie voorzien.
5. Opdrachtnemer dient het digitaal platform te gebruiken en geen acquisitie te plegen bij de Jeugdprofessional.
6. Indien Opdrachtgever het platform verandert, wordt Opdrachtnemer hierover geïnformeerd. Opdrachtnemer werkt mee aan de verandering van het platform.