

Bijlage F Administratieve afhandeling

Dit protocol bevat afspraken over de administratie en financiering. Per bekostigingsvariant (trajecten/ plekken/ producten) en budgetsystematiek (budgetafspraken, budgetplafonds, populatiebekostiging) kunnen nadere afspraken worden opgenomen.

1. Berichtenverkeer en Communicatie

Voor Wmo en Jeugd geldt dat Opdrachtnemer beschikt over een administratief systeem en een AGB-code (dus niet een eventuele persoonlijke AGB-code). Deze AGB-code dient aangesloten te zijn op het knooppunt van VECOZO. Het administratief systeem moet Opdrachtnemer in staat stellen om vanaf de start van de overeenkomst te werken met het berichtenverkeer volgens de i-standaarden en om periodiek rapportages te kunnen opleveren.

Voor Wmo, Jeugd én Participatie geldt daarnaast dat Opdrachtnemer moet beschikken over een e-mailprogramma waarmee het mogelijk is beveiligde berichten te versturen.

2. Tarieven en declaratie

- 2.1 Opdrachtgever werkt met vaste tarieven, welke jaarlijks worden vastgesteld. Tegelijkertijd wordt vastgesteld op welke wijze Opdrachtnemers hun declaraties dienen in te richten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze tarieven af te ronden om daarmee afrondings- en administratieve problemen te voorkomen.
- 2.2 De gecontracteerde tarieven zijn exclusief btw. Indien een vrijstelling van toepassing is, is het de eigen verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer om deze te verkrijgen en/of te behouden.
- 2.3 De tarieven worden jaarlijks geïndexeerd op basis van de beschreven wijze van indexatie. Andere prijsontwikkelingen worden niet automatisch doorgevoerd, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
- 2.4 Alleen diensten die daadwerkelijk zijn geleverd en waarvoor opdracht is gegeven worden vergoed. Uitbetaling vindt plaats na declaratie en goedkeuring van de prestatie.
- 2.5 Voor zover van toepassing bij de bekostigingsvariant: Declaraties worden ingediend bij de betreffende gemeente op de wijze omschreven in de inkoopdocumenten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst nadere eisen te stellen aan de declaraties, in lijn met de landelijke ontwikkelingen.



- 2.6 Voor zover van toepassing bij de bekostigingsvariant: Opdrachtnemer declareert zijn dienstverlening binnen één maand na afloop van elke kalendermaand over die kalendermaand.
- 2.7 Voor zover van toepassing bij de bekostigingsvariant: Declaraties worden door de gemeenten betaald mits:
- ze binnen 6 maanden na verstrijken van de declaratieperiode bij de gemeente zijn ingediend,
- en;
- ze uiterlijk op 31 januari van het volgende kalenderjaar bij de gemeente zijn ingediend;
- beide tenzij er sprake is van overmacht die buiten de invloedssfeer van de Opdrachtnemer ligt.
- Correctiedeclaraties worden door de gemeenten betaald mits ze uiterlijk op 30 juni van het volgende kalenderjaar bij de gemeente zijn ingediend, tenzij sprake is van overmacht die buiten de invloedssfeer van de Opdrachtnemer ligt.
- 2.8 Voor zover van toepassing bij de bekostigingsvariant: Declaraties bevatten minimaal:
- a. Identificerende kenmerken Opdrachtnemer;
 - b. Declaratienummer;
 - c. Beschikkingsnummer;
 - d. BSN inwoner;
 - e. Geboortedatum inwoner;
 - f. Startdatum Dienst;
 - g. Einddatum Dienst;
 - h. Product, voor zover passend binnen de kaders van de Regeling Jeugdwet;
 - i. Declaratiebedrag excl. btw (indien van toepassing);
 - j. Bedrag btw (indien van toepassing);
 - k. Declaratiebedrag incl. btw (indien van toepassing);
 - l. Indicatie of declaratiebedrag credit of debet is;
 - m. AGB code.
- 2.9 Voor zover van toepassing bij de bekostigingsvariant: Gemeenten betalen correcte regels van declaraties van Opdrachtnemer binnen dertig kalenderdagen.
- 2.10 Het is Opdrachtnemer niet toegestaan de inwoner om een voorschot of aanvullende bijdrage te vragen.



3. Informatieverstrekking door Opdrachtnemer

3.1 Opdrachtnemer levert vóór 1 maart van ieder kalenderjaar (voor het eerst vóór 1 maart 2023) een voorlopige productieverantwoording aan bij Opdrachtgever over de in het voorgaande kalenderjaar uitgevoerde werkzaamheden op basis van de overeenkomst. Hiervoor gebruikt Opdrachtnemer het format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op de website van Ketenbureau i-Sociaal Domein. De definitieve productieverantwoording moet vóór 1 april worden aangeleverd (voor het eerst vóór 1 april 2023). De definitieve verantwoording moet vergezeld gaan van een controleverklaring van een accountant op basis van het landelijk protocol, gepubliceerd op de website van Ketenbureau i-Sociaal Domein of een bestuurlijke verantwoording op basis van een format op de website van de MGR. Tenzij op basis van de bekostigingsvariant andere afspraken gelden. De controleverklaring is vereist indien de jaalomzet van Opdrachtnemer groter is geweest dan onderstaande drempelbedragen:

- Totaalomzet in regio Noord-Limburg: € 200.000,00
- Omzet bij een individuele gemeente:
 - Beesel: € 50.000,00
 - Bergen: € 50.000,00
 - Gennepe: € 50.000,00
 - Horst aan de Maas: € 100.000,00
 - Peel en Maas: € 100.000,00
 - Venlo: € 100.000,00
 - Venray: € 50.000,00

De bestuurlijke verantwoording op basis van een format, gepubliceerd op de website van de MGR volstaat indien de jaalomzet in het verantwoordingsjaar kleiner of gelijk is geweest aan de bovenstaande drempelbedragen.

De drempelbedragen worden berekend over de totale jaalomzet die een Opdrachtnemer heeft behaald op de maatwerkdiensten Jeugd, Wmo en Participatie tezamen.

Als een Opdrachtnemer onder de regionale drempel blijft, maar boven de drempel komt van een of meer gemeenten, geldt de controleverklaring alleen voor de gemeente(n) waar de Opdrachtnemer boven de drempel komt. Voor de andere gemeenten volstaat de bestuurlijke verantwoording.

3.2 Indien deze overeenkomst op enig moment is geëindigd, legt Opdrachtnemer desalniettemin het erop volgende kalenderjaar conform het eerste lid verantwoording af over de juistheid en rechtmatigheid van de door hem verantwoorde bedragen en prestaties.

