

INVULINSTRUCTIE

Productieverantwoording 2024

Volg de stappen beschreven hieronder om uw productieverantwoording 2024 aan te leveren.

1. Keuze welke situatie van toepassing

Ga naar de website <https://www.bizob.nl/sociaal-domein/rechtmatigheid>.

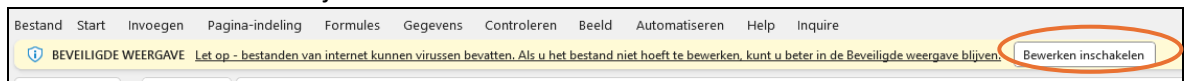
Klik op de optie die voor u van toepassing is:

- Minder dan €125.000 per wet zorg geleverd in 2024;
- Meer dan €125.000 per wet zorg geleverd in 2024;
- Geen zorg geleverd in 2024.

Download en open een van de bestanden 'Verantwoordingsformat 2024 WMO' of het 'Verantwoordingsformat 2024 Jeugdwet'.

2. Format invullen

- 2.1. Klik op de knop "Bewerken inschakelen" bovenaan de pagina. De gele balk BEVEILIGDE WEERGAVE zal dan verdwijnen.



- 2.2. Klik bij 'Bestand' op *Opslaan als* en sla het document op met de naam van uw organisatie. Gebruik **geen** leestekens in de naam van het document.

- 2.3. Ga naar het tabblad "Totaalblad" en vul in het blauwe vak de gegevens:

- | | |
|---------------------|-------------|
| a. Naam organisatie | e. Telefoon |
| b. Plaats | f. E-mail |
| c. KvK-nummer | g. AGB-code |
| d. Contactpersoon | |

Zorgaanbieder	
Zorgaanbieder	
Naam	Organisatie Voorbeeld
Plaats	Voorbeeldstad
KvK-nummer	xxxxxxxx
Contactpersoon	Mevrouw Voorbeeld
Telefoon	xx xxxxxxxx
E-mail	xxxxxxxx
AGB-code	xxxxxxxx

- 2.4. Vul onderaan hetzelfde tabblad de volgende velden in:
Naam ondertekenaar **en** Datum

Zorgaanbieder	
Naam ondertekenaar:	xxxxxxxx
Handtekening:	
Datum:	xxxxxxxx

2.5. Ga naar het tabblad “Overzicht gemeenten”

BELANGRIJK!

Heeft u in 2024 zorg geleverd aan andere gemeenten (dan de 21 gemeenten in dit overzicht), dan vult u dit overzicht aan:

- Ga op regel 22 staan en klik op de button “**Toevoegen**” waarmee u nieuwe regels kunt aanmaken.
- Gemeente(n) die voor u niet van toepassing zijn, dient u door middel van de button “**Verwijderen**” weg te halen uit het overzicht.

Overzicht gemeenten waarop financiële productieverantwoording Jeugdwet op totaalniveau betrekking heeft

Gemeente(n)	
1	Asten
2	Bergeijk
3	Best
4	Bladel
5	Cranendonck
6	Deurne
7	Eersel
8	Eindhoven
9	Geldrop-Mierlo
10	Gemert-Bakel
11	Heeze-Leende
12	Helmond
13	Laarbeek
14	Nuenen
15	Oirschot
16	Reusel-De Mierden
17	Someren
18	Son en Breugel
19	Valkenswaard
20	Veldhoven
21	Waalre
22	

2.6. Klik op de grijze knop “Aanmaken verantwoordingen gemeenten” (zie afbeelding hierboven).

2.7. Ga naar het tabblad van de eerste gemeente die u zojuist heeft aangemaakt (onderaan uw scherm) Bijv.: Asten.

Totaalblad	Overzicht gemeenten	Versiebeheer	Asten	Bergeijk	Best	Bladel	Cranendonck	Deurne
------------	----------------------------	--------------	--------------	----------	------	--------	-------------	--------

Let op: In dit tabblad verantwoordt u alleen de zorg die u heeft geleverd in de gemeente Asten. Zorg die u voor andere gemeenten heeft geleverd, verantwoordt u in het tabblad van die betreffende gemeente(n). In gemeenten waar u geen zorg heeft geleverd hoeft u in dit Excelbestand ook niets in te vullen.

2.8. Zoek in uw administratie de productcode(s) op waarop u in het afgelopen boekjaar heeft gefactureerd/gedeclareerd. Zie het voorbeeld in het onderstaande vak.

Let op: Uw ingevulde productcodes moeten overeenstemmen met uw beschikkingen, deze kunnen afwijken van het tabblad 'Productcodes'.

Voorbeeld productcode "45A04 Jeugdhulp Ambulant."

- Klik vervolgens in het tabblad op de grijze knop links "Productcategorieën"

Productcategorieën
zichtbaar maken of verbergen

Het volgende pop-up scherm opent:

- Selecteer d.m.v. het teken in dit geval productcode 45 en bevestig met de knop "zichtbaar maken".
- Vul dan de volgende velden in:

- **Blauwe regel:**

Vul hier de omschrijving in van de zorg die u heeft gegeven.

Bijvoorbeeld: cognitieve gedragstherapie.

- **Code:**

Vul hier de productcode in. Bijvoorbeeld 45A04.

- **Eenheid:**

Vul hier in of u in minuten, uren, dagdelen, trajecten etc. heeft gefactureerd/gedeclareerd. Bijvoorbeeld "minuten".

- **Aantal (Q):**

Vul hier in hoeveel minuten, uren, dagdelen, trajecten etc. u heeft gefactureerd/gedeclareerd op dit product. Bijvoorbeeld "120" minuten.

- **Prijs in € (P):**

Vul hier het tarief in wat er in uw contract staat waarmee u heeft gefactureerd/gedeclareerd. Bijvoorbeeld € 1,30.

In dit voorbeeld zou dat er dan als volgt uitzien:

45	Jeugdhulp Ambulant	Code	Eenheid	Aantal (Q)	Prijs in € (P)	Realisatie 2021 in €
4500	Cognitieve gedragstherapie	45A04	minuten	120	1,30	156,00
4501						0,00
Totaal Jeugdhulp Ambulant						156,00

Let op: als u 3 of meer verschillende productcodes heeft die beginnen met bijvoorbeeld 45, dan klikt u op de knop "Toevoegen" om een extra regel aan te maken.

- 2.9. Als u op meerdere producten zorg heeft geleverd dan herhaalt u stap 2.8.
- 2.10. Als u zorg heeft geleverd in meerdere gemeenten dan vult u in het tabblad van de betreffende gemeenten zoals beschreven bij stap 2.8.

3. Stukken ondertekenen

3.1. Print de volgende tabbladen (geef per tabblad een printopdracht):

- Totaalblad
- Overzicht gemeenten
- Tabblad(en) van de aangemaakte gemeente(n)

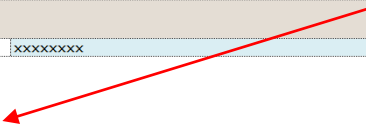
Let op: de tabbladen met de invulinstructie, inleesinstructie, inleesblad, versiebeheer en productcodes hoeft u dus **NIET** uit te printen en toe te sturen!

3.2. Zet uw handtekening op de volgende plaatsen:

- A. Tabblad “Totaalblad”; onderaan in het vak bij “handtekening”
- B. Tabblad “Overzicht gemeenten”; onderaan in het vak bij “handtekening”
- C. Tabblad per aangemaakte gemeente(n); onderaan in het vak bij “handtekening”


A. Tabblad “Totaalblad”

Zorgaanbieder	
Naam ondertekenaar:	xxxxxxxx
Handtekening:	
Datum:	xxxxxxxx



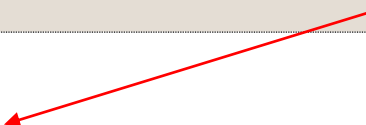
B. Tabblad “Overzicht gemeenten”

Zorgaanbieder	
Naam: xxxxxxxx	
Handtekening:	
Datum: xxxxxxxx	



C. Tabblad per aangemaakte gemeente(n)

Zorgaanbieder	
Naam: xxxxxxxx	
Handtekening:	
Datum: xxxxxxxx	



- 3.3. Scan de ingevulde en ondertekende productieverantwoording vervolgens weer in op uw computer/laptop en kies voor opslaan als PDF bestand.
- 3.4. Sla het document op met de naam van uw organisatie. Gebruik **geen** leestekens in de naam van het document.

4. Stukken opsturen

Mail het Excelbestand en ondertekend PDF bestand **vóór 1 maart 2025** naar regionaleinkoop@bizob.nl.
(U hoeft géén kopie naar de betreffende gemeente(n) te sturen).

Heeft u een totale omzet WMO of Jeugwet (niet cumulatief!) van €125.000 of hoger?

Dan dient u naast het Excelbestand en ondertekend PDF bestand ook een controleverklaring aan te leveren **vóór 1 april 2025** naar regionaleinkoop@bizob.nl.