# Aan de slag in de Wlz

Een brochure voor zorgaanbieders die voor het eerst een overeenkomst willen aangaan met een zorgkantoor

Voor zorgaanbieders in de GZ, GGZ en V&V

## Welkom

Wat fijn dat u interesse heeft in een overeenkomst met CZ zorgkantoor voor het leveren van zorg die valt onder de Wet langdurige zorg (Wlz). Om u voor te bereiden op de Wlz hebben we deze brochure samengesteld. Hierin vindt u meer informatie over het afsluiten van een overeenkomst voor de Wlz en het organiseren van Wlz-zorg voor een cliënt.

## Inhoudsopgave


| | | |
|---|---|---|
| 1 | Inschrijven voor een overeenkomst | 3 |
| 2 | Uw inschrijving is akkoord! | 5 |
| 3 | Zorginkoop | 7 |
| 4 | Digitale standaarden | 9 |
| 5 | Voorschrift zorgtoewijzing | 11 |
| 6 | Zorgatlas | 12 |
| 7 | Declareren en betalen | 13 |
| 8 | Bovenbudgettaire verstrekkingen | 14 |
| 9 | Blijf op de hoogte | 15 |
| 10 | Hulp en ondersteuning | 15 |

# Aan de slag!

Waar moet u allemaal rekening mee houden als u Wlz-zorg wilt gaan leveren?

# 1 Inschrijven voor een overeenkomst

Om Wlz-zorg te mogen leveren via zorg in natura (ZIN), moet u een overeenkomst hebben met het zorgkantoor in de regio waar u zorg wilt leveren. Nadat er een overeenkomst is afgesloten, maken wij met u afspraken over de zorg die u gaat leveren en welke vergoeding daar tegenover staat.

## Voldoet u aan de voorwaarden voor een overeenkomst?

Als nieuwe zorgaanbieder moet u aan een aantal voorwaarden voldoen. Enkele voorbeelden hiervan zijn:

1 U voldoet aan de WTZa (Wet Toetreding Zorgaanbieders)
2 U moet ingeschreven staan in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.
3 U voldoet voor de start van de zorgverlening minimaal aan een aantal kwaliteitseisen. Hiervoor vult u de vragenlijst van het Centraal Informatiepunt Beroepen Gezondheidszorg (CIBG) en de Inspectie voor Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) in.
4 U bent verplicht om een bepaald kwaliteitsniveau van zorg te kunnen garanderen. Hiervoor moet u:
- met cliënten afspraken maken over hun zorg(leef)plan;
- medezeggenschap regelen;
- beschikken over een klachtenregeling en een klachtenfunctionaris;
- voldoen aan de **Governance Code Zorg**.

5 U maakt gebruik van systemen waarmee iWlz en het declaratieverkeer worden ondersteund. Hierover leest u meer in hoofdstuk 4.

**Alle voorwaarden voor een overeenkomst voor het leveren van ZIN vindt u in het visiedocument langdurige zorg en onze regionale inkoopdocumenten. Hierover leest u in de volgende paragraaf meer.**

## Lees het visiedocument langdurige zorg

De zorgkantoren publiceren ieder jaar rond 1 juni een visiedocument langdurige zorg. Dit visiedocument geldt voor de sectoren Verpleging en Verzorging (V&V), Gehandicaptenzorg (GZ) en Geestelijke Gezondheidszorg (GGZ). Deze gezamenlijke visie beschrijft de belangrijkste ontwikkelingen in de langdurige zorg en de inkoopsystematiek voor het opvolgende jaar.

Het landelijke visiedocument wordt gepubliceerd op de website van Zorgverzekeraars Nederland – Publicaties (zn.nl) en op de websites van de zorgkantoren.
Kijk op onze website **Zorgaanbieder – CZ zorgkantoor (cz-zorgkantoor.nl)** onder downloads Zorginkoop. Hier vindt u ook onze regionale inkoopdocumenten. Neem deze documenten goed door.

## Regionaal inkoopdocument

In het regionale inkoopdocument beschrijven wij hoe we invulling willen geven aan de landelijke visie bij de inkoop van Wlz-zorg in al onze regio's. Ook geeft dit document duidelijkheid over sectorspecifieke aandachtspunten. Deze regionale documenten worden jaarlijks geactualiseerd.

## Inschrijving Wlz-overeenkomst

Om Wlz-zorg te kunnen leveren schrijft u zich in bij het zorgkantoor in de regio(s) waar u zorg wil gaan leveren. De inschrijving bestaat onder andere uit de bestuursverklaring. Voor een aantal items moet u met documentatie aantonen dat uw organisatie voldoet aan de gestelde voorwaarden. De bestuursverklaring wordt gepubliceerd op **onze website** onder de downloads Zorginkoop. Kijk bij de sector waar u zich voor in schrijft.

Wilt u definitief inschrijven voor een Wlz-overeenkomst? Stuur dan een e-mail naar **inschrijvingen.wlz@cz.nl**.

De inschrijving vindt daarna volledig plaats via het VECOZO Zorginkoopportaal. Vermeld daarom in de e-mail ook de AGB-code waarop CZ zorgkantoor de digitale vragenlijst kan klaarzetten in het Zorginkoopportaal VECOZO. Heeft u nog geen VECOZO-certificaat om in te loggen op dit portaal? Dan informeren wij u per e-mail welke stappen u kunt nemen om digitaal in te schrijven. Onder hoofdstuk 2 leest u meer informatie over de AGB-code.

## Vraag een VECOZO certificaat aan

In de Wlz hebben we te maken met privacygevoelige informatie-uitwisseling. Bijvoorbeeld tussen het Centrum indicatiestelling zorg (CIZ) en het zorgkantoor of het zorgkantoor en een zorgaanbieder. Om deze informatie veilig uit wisselen, maken we gebruik van VECOZO. VECOZO staat voor Veilige Communicatie in de Zorg en vervult de rol van knooppunt in de digitale uitwisseling van gegevens. Als nieuwe zorgaanbieder heeft u daarom een VEZOCO-certificaat nodig. Wilt u alvast meer informatie lezen over het VECOZO-certificaat?
Via **Aanmelden | VECOZO** vindt u de contactgegevens van VECOZO en alle informatie over het aanvragen van certificaten.

# 2 Uw inschrijving is akkoord!

Is uw inschrijving akkoord, dan ontvangt u van ons een bevestiging en bieden wij u een overeenkomst aan. Dit gebeurt via het VECOZO portaal. Met uw VECOZO-certificaat kunt u deze overeenkomst ophalen uit het VECOZO portaal.
Om Wlz-zorg te mogen leveren is het noodzakelijk dat u deze overeenkomst accepteert. Verder is het belangrijk dat u een aantal vervolgstappen doorloopt. Daarover leest u hieronder meer.

## Vraag een NZa-nummer aan

Na afronding van uw inschrijving vraagt u direct een NZa-nummer aan bij de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa). Dit NZa-nummer heeft u nodig om met ons productieafspraken te maken. Zodra u het NZa-nummer heeft ontvangen, geeft u dit aan ons door.
Via de productieafspraken leggen we met u vast welke Wlz-zorg uw organisatie gaat leveren, tegen welk tarief(ven) en wat het afgesproken budget hiervoor is. Het zorgkantoor geeft het afgesproken budget via het NZa-nummer door aan de NZa.

**NZa-nummer**
**Sluit u met ons een overeenkomst af voor meerdere CZ zorgkantoorregio's? Dan heeft u maar één NZa-code nodig.**

- **Sluit u met meerdere zorgkantoren een overeenkomst af voor het leveren van Wlz-zorg, bijvoorbeeld met CZ zorgkantoor en Menzis zorgkantoor? Dan moet uw organisatie voor elk zorgkantoor over een uniek NZa-nummer beschikken. In dit voorbeeld heeft u dus 2 unieke NZa-nummers nodig.**
- **Een NZa-nummer vraagt u zelf aan bij de NZa via Waar kan ik me aanmelden? | Nederlandse Zorgautoriteit (nza.nl)**

De NZa biedt via het NZa-portaal:

- in oktober een budgetformulier aan als u zich in de reguliere inschrijfronde heeft ingeschreven voor het leveren van Wlz-zorg in het opvolgende jaar. De reguliere inschrijfronde vindt jaarlijks plaats in juli.
- een beschikking aan als het budgetformulier (tweezijdig) is ondertekend door uw organisatie en CZ zorgkantoor. Deze beschikking is nodig om betalingen te kunnen doen aan uw organisatie.
- een formulier aan voor u als nieuwe zorgaanbieder wanneer u buiten de reguliere inschrijfronde inschrijft. De NZa geeft een beschikking Nieuwe zorgaanbieder af na (tweezijdige) ondertekening van dit formulier door uw organisatie en CZ zorgkantoor. Met deze beschikking kunnen wij betalingen doen aan uw organisatie.

## Vul de checklist zorgkantoor in

Na afronding van de ondertekening ontvangt u van ons een checklist. Hierop staat welke gegevens we nog meer nodig hebben om diverse uitvoeringsprocessen goed te regelen. Denk hierbij aan het toewijzen van zorg en het declareren en betalen van geleverde zorg.
Als alle gegevens ingevuld zijn, stuurt u de checklist samen met de bankbrief aan ons terug. Wij registreren deze gegevens in onze systemen.

## Bankbrief/ IBAN-nummer

Voor de verwerking van (toekomstige) betalingen heeft het zorgkantoor een aantal gegevens nodig.
Het is belangrijk dat deze gegevens altijd actueel zijn. Elke wijziging hierop geeft u digitaal aan ons door bij uw contactpersoon. Dit gebeurt altijd op origineel briefpapier van uw organisatie, die is ondertekend door een (zelfstandig) tekenbevoegde, conform het KvK-uittreksel. Daarbij geldt specifiek voor (wijziging van) het IBAN-nummer dat er een verklaring wordt toegevoegd waarin staat dat de opgegeven bankrekening is gekoppeld aan de opgegeven entiteit in de overeenkomst.

- Naam organisatie
- KvK-nummer
- Rechtsvorm
- IBAN met de tenaamstelling
- NZa-nummer
- AGB-code

# AGB-code

De AGB-code is een unieke, identificerende sleutel die wordt gebruikt in alle administratieve processen in het zorgveld. Bijvoorbeeld om een cliënt aan u te kunnen toewijzen, een hulpmiddel aan te vragen of om zorg te kunnen declareren. U heeft als zorgaanbieder één of meerdere AGB-code(s) nodig. Bij CZ zorgkantoor kan een AGB-code alleen worden gebruikt voor één van onze zorgkantoorregio's. Levert uw organisatie zorg in bijvoorbeeld Zuid-Limburg en Zuidoost-Brabant? Dan heeft u bij ons dus 2 AGB-codes nodig, voor elke afzonderlijke regio (minimaal) één AGB-code.

**Levert u ook zorg voor de gemeente of zorgverzekeraar?**
Dan is hiervoor een aparte AGB-code nodig.

**U vraagt zelf de juiste AGB-code(s) aan bij Vektis via www.agbcode.nl/Zorgaanbieder.**
**U vraagt:**

- **minimaal een AGB-code aan voor het niveau van de organisatie (Koepel/Stichting AGB-code) om betalingen te kunnen ontvangen.**
  **Vraag deze code aan voor de regio waarop ook de NZa-code wordt afgegeven. Voor het aanvragen van de AGB-code op stichtingniveau heeft u een verklaring van het zorgkantoor nodig. U kunt deze aanvragen bij uw contactpersoon van het zorgkantoor.**
- **een of meerdere locatie AGB-codes aan.**
  **Dit is afhankelijk van het aantal zorg leverende locaties (vestigingen). Hiervoor is geen verklaring van het zorgkantoor nodig. Deze locaties staan ook geregistreerd in het uittreksel van de Kamer van Koophandel (KvK).**
- **de AGB-code aan die past bij de Wlz-zorg die u levert op een locatie. De aan te vragen AGB-code is afhankelijk van de sector waarvoor een zorgaanbieder in de Wlz wordt gecontracteerd en de soort zorg die wordt geleverd. Meer informatie hierover vindt u op de website van Vektis via AGB-register | Vektis.nl. Alle actuele AGB-codes staan geregistreerd in het AGB-register van Vektis.**

Hebt u vragen over het aanvragen van een AGB-code? Neem dan **contact op met Vektis.**

# 3 Zorginkoop

Waar houdt u bij het inkopen van Wlz-zorg rekening mee?

## NZa-Beleidsregels

In de NZa-beleidsregels staat welke zorgprestaties in de Wlz kunnen worden geleverd, welke voorwaarden hieraan zijn gekoppeld en wat het maximumtarief is. De NZa publiceert jaarlijks rond 1 juli de beleidsregels voor het volgende kalenderjaar op **Langdurige zorg | Zorgsectoren | Nederlandse Zorgautoriteit (nza.nl)**. Houd de website van de NZa regelmatig in de gaten op tussentijdse wijzigingen van deze beleidsregels.

**Tip: meld u aan voor de NZa nieuwsbrief die voor u van toepassing is. Zo blijft u op de hoogte van ontwikkelingen, zoals bijvoorbeeld de publicatie van bijgewerkte beleidsregels. Eerder uitgebrachte nieuwsbrieven vindt u in het nieuwsbriefarchief.**

## Budgetformulier

Heeft u met het zorgkantoor een productieafspraak gemaakt? Dan wordt het afgesproken budget vastgelegd in een budgetformulier en vóór 15 november bij de NZa ingediend door het zorgkantoor. Uitgangspunt is dat het budgetformulier tweezijdig ondertekend wordt. Dat betekent dat een tekenbevoegde van zowel de zorgaanbieder als het zorgkantoor het formulier ondertekent en daarmee formeel akkoord geeft op de gemaakte productieafspraak. Meer informatie hierover vindt u op de website van de **NZa**.

## Herschikking

Via het NZa-portaal stelt de NZa een herschikkingsformulier beschikbaar. Zorgkantoren en zorgaanbieders kunnen via dit formulier de gemaakte productieafspraak voor het lopende jaar aanpassen. Bijvoorbeeld als blijkt dat u meer omzet heeft geleverd dan is afgesproken en het zorgkantoor toestemming geeft voor het vergoeden van deze extra productie. Het herschikkingsformulier komt in september beschikbaar en moet ook vóór 1 november, tweezijdig ondertekend bij de NZa worden ingediend.

## Nacalculatie

Elke zorgaanbieder moet jaarlijks de gerealiseerde productie over het voorgaande jaar financieel verantwoorden via een nacalculatie-opgave.
Het nacalculatieformulier komt ieder jaar in maart beschikbaar en moet uiterlijk 31 mei bij de NZa worden ingediend. Dit formulier dient tweezijdig ondertekend te worden en daarnaast een controleverklaring te bevatten die door uw accountant is ondertekend.

## Early Warning Systeem

Om de financiële gezondheid van een zorgaanbieder te beoordelen gebruiken zorgkantoren het Early Warning System (EWS). De basis voor EWS zijn de gegevens in de jaarrekening van een zorgaanbieder. Deze geven inzicht in de financiële positie van u als zorgaanbieder en geven aan of er voor ons reden is om nader met u in gesprek te gaan. Met behulp van uw jaarrekening berekenen we daarvoor een aantal ratio's. Als uw ratio's onder een bepaalde grenswaarde liggen of er is geen jaarrekening aanwezig, dan gaan we hierover met u in gesprek.

## We voeren materiële controles uit

Alle partijen in de Wlz hebben de verantwoordelijkheid om zorg rechtmatig en doelmatig in te zetten. CZ zorgkantoor geeft uitvoering aan deze taak via materiële controles bij zorgaanbieders. Doel van deze controles is om met voldoende zekerheid vast te stellen dat de gedeclareerde zorg doelmatig en rechtmatig is ingezet. Verder wordt er

gekeken of de in rekening gebrachte zorg daadwerkelijk bij een cliënt is geleverd en of deze zorg passend was bij de cliëntsituatie. Meer informatie over het Materiële controleplan vindt u op onze website **Zorgaanbieder – CZ zorgkantoor (cz-zorgkantoor.nl)** bij de downloads Zorginkoop.

**Blijkt uit een materiële controle of uit signalen van andere afdelingen binnen CZ zorgkantoor dat er (mogelijk) sprake is van fraude? Dan wordt ons interne Bureau Bijzonder Onderzoek ingeschakeld.**

## We nodigen u uit voor regiobijeenkomsten

Gecontracteerde zorgaanbieders nodigen we uit voor regiobijeenkomsten. Dit zijn bijeenkomsten waarin verschillende (regionale) zorgvraagstukken worden besproken en we een gezamenlijke aanpak en samenwerking binnen en tussen regio's stimuleren. We vinden het belangrijk dat al onze gecontracteerde zorgaanbieders aansluiten bij de regiobijeenkomsten.

## We plannen bestuurlijke overleggen met u in

Jaarlijks voeren we bestuurlijke overleggen. In deze overleggen staan we stil bij de financiële situatie van uw organisatie. Daarnaast bespreken we actuele en toekomstige ontwikkelingen die spelen binnen uw organisatie, binnen de sector en bij CZ zorgkantoor. Denk daarbij aan personele problematiek, borgen van continuïteit en kwaliteit van zorg, wachtlijstproblematiek, capaciteitsontwikkeling en vastgoedbeheer. Wij vinden het belangrijk om open en eerlijk over deze onderwerpen met elkaar te spreken.

Van het bestuurlijk overleg maken we altijd een gezamenlijk verslag. Daarmee leggen we de gemaakte afspraken vast. Dit is niet alleen nodig om de gemaakte afspraken te volgen, maar ook om formeel richting de NZa te kunnen aangeven dat deze overleggen structureel worden gevoerd. Zorgkantoren moeten hierover verantwoording afleggen aan de NZa.

## Inzicht in kwaliteit

We vinden het belangrijk om in gesprek te blijven over kwaliteit van zorg. Dit doen we op verschillende manieren bijvoorbeeld via bezoeken op locatie of tijdens bestuurlijke overleggen. Tijdens deze afspraken gaan we ook graag in gesprek met verschillende medewerkers, cliënten en cliëntvertegenwoordiging. Het uitgangspunt voor de gesprekken is het actuele kwaliteitskompas of -kader van de betreffende sector waar u zich voor inschrijft. Meer informatie over het kwaliteitskompas of -kader vindt u terug via de website van uw eigen branchevereniging.

## We stimuleren betrokkenheid van cliëntenraden

In het verlengde van de kwaliteitsdialogen vinden wij het belangrijk dat een cliënt van een zorginstelling kan meepraten over het beleid. We vragen zorgaanbieders daarom om hun cliëntenraden te betrekken bij de organisatie en kwaliteit van zorg. Alle instellingen in de gezondheidszorg met meer dan 10 personeelsleden moeten een cliëntenraad instellen. Meer informatie hierover vindt u via **Medezeggenschap cliënten in de zorg | Rechten van patiënt en privacy | Rijksoverheid.nl**

# 4 Digitale standaarden

U krijgt niet alleen te maken met het Zorginkoopportaal, maar ook met de volgende online gegevensuitwisseling:

### iWlz
iWlz is een landelijke en beveiligde communicatie-systematiek waarin informatie over een Wlz-cliënt wordt doorgegeven tussen ketenpartijen. De ketenpartijen zijn het CIZ, zorgkantoren, zorgaanbieders en het CAK. Cliënten kunnen in alle fasen van de Wlz-keten worden gevolgd: van de indicatie via zorg-toewijzing en -levering tot de vaststelling van de eigen bijdrage.

Algemene informatie over de istandaarden, nieuws en ontwikkelingen vindt u op **www.istandaarden.nl**. Dit is het Portaal voor de istandaarden in de Zorg en Ondersteuning van Zorginstituut Nederland. Zorginstituut Nederland is de beheerder van de istandaarden. Meer informatie over de istandaarden in de Wlz - iWlz - vindt u op **informatiemodel.istandaarden.nl/Landing/**

### VECOZO Notitieverkeer
Via het Notitieverkeer kunnen zorgkantoren en zorgaan-bieders aanvullende informatie uitwisselen over een cliënt. U kunt hierbij denken aan een toelichting of onderbouwing voor extra in te zetten zorg bij een cliënt. Deze informatie kan niet via iWlz uitgewisseld worden.

### Vektis Declaratieverkeer
Voor het declareren van geleverde Wlz-zorg maakt u gebruik van het AW319- bericht. Dit is een digitale Vektis-standaard. Ga naar **www.vektis.nl/standaardisatie/standaarden** en kies voor AW319. Als aanbieder van Wlz-zorg bent u verplicht om door u geleverde zorg maandelijks te declareren.

Op **onze website** leest u meer informatie over hoe het declareren van zorg werkt.

### VECOZO Machtigingenportaal
Voor sommige mondzorgbehandelingen moet vooraf een machtiging worden aangevraagd bij de zorgverzekeraar of het zorgkantoor van de cliënt. U gebruikt hiervoor het **online portaal van VECOZO: Machtigingenportaal | VECOZO.**

### ZorgInfo Verstrekkingen Portaal
Voor het indiceren en aanvragen van een hulpmiddel of rolstoel voor een Wlz-cliënt maakt u gebruik van het online ZorgInfo Verstrekkingen Portaal: **Home – Zorginfo**.

## Softwareprogramma voor iWlz

**Meer informatie over het gebruik van iWlz vindt u op de website van Zorginstituut Nederland Werken met iWlz – iStandaarden.nl. Kijk in het informatiemodel bij de actuele iWlz-versie. Ook via het Voorschrift zorgtoewijzing en op onze website iWlz-registratie – CZ zorgkantoor (cz-zorgkantoor.nl) vindt u praktische informatie over iWlz.**

Om te weten welke cliënt(en) Wlz-zorg van uw organisatie wil krijgen, is het belangrijk dat:
- uw organisatie gegevens kan uitwisselen via iWlz;
- uw organisatie minimaal één AGB-code heeft voor een zorg leverende locatie. Zonder een AGB-code kunnen we geen informatie uitwisselen over cliënten. Bovendien bouwen we via deze AGB-codes wachtlijstinformatie op. Hoe beter u locaties ontsluit met een eigen AGB-code, hoe beter de wachtlijstinformatie past bij een bepaalde locatie.

Maakt u geen gebruik van iWlz, dan:
- kan het zorgkantoor geen cliënten aan u toewijzen en heeft u geen compleet beeld van cliënten die Wlz-zorg van uw organisatie willen krijgen.
- is er geen goed beeld van eventuele wachtlijstproblematiek bij uw organisatie.
- kunt u geleverde Wlz-zorg niet bij het zorgkantoor declareren omdat zorgtoewijzingen hiervoor ontbreken.
- kan er geen eigen bijdrage aan een cliënt worden opgelegd. Hiervoor is het belangrijk dat u via iWlz een cliënt tijdig in zorg meldt, een wijziging (mutatie) doorgeeft of uit zorg meldt. Meer informatie hierover staat in het Voorschrift Zorgtoewijzing. Omdat we nadeel voor de cliënt willen voorkomen, monitort het zorgkantoor tijdige aanlevering van deze berichten.

Welke berichten verstuurt en ontvangt u via iWlz?

iWlz:

- AW33: U ontvangt een zorgtoewijzing van het zorgkantoor.
- AW34: U stuurt een retourbericht toewijzing zorg aan het zorgkantoor, dit is een ontvangstbevestiging.
- AW35: U stuurt een melding aanvang zorg (MAZ) aan het zorgkantoor. Het zorgkantoor stuurt de melding door aan het CAK. Het CAK stelt op basis hiervan de eigen bijdrage vast.
- AW36: U ontvangt een retourbericht melding aanvang zorg van het zorgkantoor, dat is een ontvangstbevestiging.
- AW39: U stuurt een mutatie (MUT) of melding einde zorg (MEZ) aan het zorgkantoor als u een wachtlijststatus wilt doorgeven, de cliënt uit zorg is of naar een andere zorgaanbieder verhuist. Uw einde zorg (MEZ) berichten stuurt u door naar het CAK. Het CAK wijzigt of stopt op basis van dit bericht de eigen bijdrage.
- AW310: U ontvangt een retourbericht mutatie/einde zorg van het zorgkantoor, dat is een ontvangstbevestiging.

Declaratieverkeer:

- AW319: U declareert de geleverde zorg bij het zorgkantoor.
- AW320: U ontvangt een retourdeclaratiebericht van het zorgkantoor, dat is een ontvangstbevestiging.

# 5 Voorschrift Zorgtoewijzing

Zorgkantoren hebben gezamenlijk het Voorschrift zorgtoewijzing opgesteld om uitvoeringsprocessen rondom het regelen van Wlz-zorg landelijk uniform uit te voeren. In het voorschrift wordt beschreven welke taken en verantwoordelijkheden de verschillende partijen hierin hebben.

Het Voorschrift wordt jaarlijks bijgesteld op lopende ontwikkelingen en gewijzigde wet- en regelgeving. Het voorschrift is onderdeel van de Wlz-overeenkomst.

**U vindt het Voorschrift zorgtoewijzing op onze website via de downloads Zorginkoop**

## Wachtstatussen

In het Voorschrift is uitgewerkt welke keuzes een cliënt in de Wlz heeft om passende zorg te krijgen, hoe crisiszorg werkt en welke wachtstatussen we kennen.

Als passende zorg niet direct is in te zetten, kan er sprake zijn van wachtlijstproblematiek. Zorgaanbieders hebben een belangrijke rol in wachtlijstbeheer omdat die voor de cliënt een zichtbaar aanspreekpunt zijn.
We verwachten van u als zorgaanbieder dat de wachtstatus van een cliënt tijdig en juist aan ons wordt doorgegeven via iWlz. Hierdoor krijgen we beter inzicht in de wachtlijstproblematiek en specifieke cliëntsituaties. Ook wij als zorgkantoor hebben daarin een rol. Onze afdeling Zorgadvies bewaakt samen met u dat cliënten op tijd passende zorg krijgen.

**Bekijk aanvullende informatie over wachtlijstbeheer op onze website Wachtlijsten – CZ zorgkantoor (cz-zorgkantoor.nl).**

## Coördinator zorg thuis en Dossierhouder

U krijgt de rol van Coördinator zorg thuis (Modulair pakket thuis) of de rol van Dossierhouder (Volledig pakket thuis, Deeltijdverblijf of Verblijfszorg) wanneer u eerste aanspreekpunt van de cliënt bent. In deze rol coördineert u de zorg rondom de cliënt. Verder draagt u zorg voor communicatie met de cliënt, andere partijen die bij de (medische) zorg voor een cliënt zijn betrokken en het zorgkantoor. Is er sprake van een opnamebehoefte maar is er een wachtlijst bij de voorkeuraanbieder? Dan stemt u regelmatig af met deze verblijfszorgaanbieder (Dossierhouder).

## Rekenmodule met adviesformulier

Naast het Voorschrift zorgtoewijzing stellen de zorgkantoren online een rekenmodule met adviesformulier beschikbaar. Daarmee kunt u berekenen of de zorg (thuis) doelmatig kan worden ingezet binnen het beschikbare budget.
Met deze webapplicatie kunt u het budget ook over meerdere aanbieders verdelen. Hoe dit precies werkt wordt uitgelegd in de rekenmodule zelf.
De rekenmodule staat op een openbare webpagina van Vecozo, deze is rechtstreeks te benaderen zonder certificaat.

**U vindt de Rekenmodule op de website van Vecozo.**

# 6 Zorgatlas

Alle zorgkantoren stellen keuze-informatie beschikbaar over het gecontracteerde zorg-aanbod via de **landelijke Zorgatlas**. Dit helpt mensen die zoeken naar passende Wlz-zorg.

Zodra we overeenstemming hebben over de overeenkomst en productieafspraak, vult u informatie over het zorgaanbod van uw organisatie in via de **beheeromgeving** van de Zorgatlas. De handleiding voor het gebruik van de beheeromgeving vindt u in de groene menubalk op het inlogscherm van de beheeromgeving.

**Om te kunnen inloggen in de beheeromgeving krijgt uw contactpersoon van ons een e-mail.**

**Zijn er in het lopende jaar wijzigingen in het gecontracteerde zorgaanbod of in locatiegegevens? Pas deze dan zo snel mogelijk aan in de Zorgatlas.**

# 7 Declareren en betalen

In de Wlz declareert u maandelijks de door u geleverde zorg. Dit doet u binnen 17 werkdagen na afloop van de maand waarin de zorg geleverd is. U declareert alleen de zorg waarover een productieafspraak is gemaakt.

## Softwareprogramma voor declareren van Wlz-zorg

De geleverde zorg declareert u via het declaratiebericht (AW319-bericht). Dit gebeurt op cliëntniveau. De AW319 is een digitale declaratiestandaard die in beheer is bij Vektis. Op basis van uw declaratie(s) ontvangt u maandelijks de vergoeding voor de geleverde zorg.

## Declaratieprotocol

Bij het declaratieverkeer hoort een landelijk Declaratie-protocol. Dit protocol is onderdeel van de overeenkomst die CZ zorgkantoor sluit met zorgaanbieders en vindt u terug onder de downloads Zorginkoop op onze website. Het protocol beschrijft welke afspraken tussen zorgkantoren en zorgaanbieders gelden rondom het declareren van Wlz-zorg.

## Controleset declaratieverkeer

De declaratieregels worden zowel technisch als inhoudelijk gecontroleerd. De technische controles, bijvoorbeeld of een geboortedatum alleen met cijfers is gevuld, worden uitgevoerd door Vektis. Inhoudelijke controles worden uitgevoerd door het zorgkantoor.

**Bekijk op de website van Vektis www.vektis.nl/standaardisatie/standaarden de actuele controleset door te kiezen voor AW319. De controleset voor Wlz-zorg bestaat uit een Invul-instructie, een overzicht met Bedrijfs- en Controle-regels(N7/RBC), de Controlematrix en Koppeltabel.**

## Bedrijfs- en controleregels

In het overzicht met de inhoudelijke controles (RBC) staan ook retourcodes. Is een declaratieregel niet juist aangeleverd? Dan krijgt u afkeur op deze regel en ontvangt u de **bijbehorende retourcode**. Afhankelijk van de fout ontvangt u bericht van VECOZO (technische fout) of van het zorgkantoor (bij inhoudelijke fouten). Met behulp van de retourcode controleert u de declaratie en kunt u deze na correctie opnieuw aanleveren via een declaratiebericht.

## Koppeltabel

De prestaties die gedeclareerd kunnen worden, hebben een relatie met de toegewezen zorg voor een cliënt. In de koppeltabel ziet u welke Wlz-prestaties gedeclareerd mogen worden bij welke toegewezen leveringsvorm en/of zorgprofiel. In de koppeltabel zijn prestaties ingedeeld in een groep. Declaraties uit bepaalde groepen mogen niet altijd samen gedeclareerd worden. Deze groepsindeling ziet u terug in de controlematrix.

## Controlematrix

In de NZa-beleidsregels staan voorwaarden voor het mogen declareren van een prestatie. De zorgkantoren hebben deze voorwaarden omgezet naar controles, die bij het indienen van de declaraties worden uitgevoerd. In zo'n controle staat bijvoorbeeld vanaf welke leeftijd een bepaalde prestatie is toegestaan of welke prestaties met elkaar gecombineerd mogen worden.

**Meer weten over zorg declareren? U leest het op onze website Hoe werkt zorg declareren? – CZ zorgkantoor (cz-zorgkantoor.nl)**

# 8 Bovenbudgettaire verstrekkingen

Een boven budgettair gefinancierd hulpmiddel is verbonden aan gebruik door een individuele cliënt. Het hulpmiddel kan aangepast zijn op de individuele cliënt, waardoor dit hulpmiddel niet door andere cliënten te gebruiken is.

## Mobiliteitshulpmiddelen

Zorgaanbieders die verblijfszorg leveren, zijn niet alleen verantwoordelijk voor het leveren van zorg en ondersteuning maar ook voor het verstrekken van mobiliteitshulpmiddelen (bijvoorbeeld een rolstoel voor individueel gebruik en een scootmobiel). Meer informatie daarover vindt u in de **NZa-beleidsregels** of het **Wlz-kompas van Zorginstituut Nederland**.

## Persoonsgebonden hulpmiddelen

Levert u als zorgaanbieder verblijfszorg met behandeling? Dan organiseert u ook aanvullende diensten zoals farmacie, persoonsgebonden hulpmiddelen en mondzorg. Voor persoonsgebonden hulpmiddelen geldt het aanvraag-machtigingensysteem Zorginfo. Een ergotherapeut of fysiotherapeut van uw organisatie kan hiervoor toegang krijgen. Daarvoor is een VECOZO- certificaat nodig. Een aanvraag voor een mobiliteitshulpmiddel wordt ook via dit portaal (Zorginfo) gedaan door een ergotherapeut of fysiotherapeut van uw organisatie. Voor een duurzame inzet van mobiliteitshulpmiddelen werken we met een standaardpakket en een centraal depot.

**Meer informatie over het aanvragen van (mobiliteits)hulpmiddelen vindt u op onze website Persoonsgebonden hulpmiddelen en mobiliteitshulpmiddelen – Zorgkantoor (cz-zorgkantoor.nl).**

## Mondzorg

Is uw organisatie ook verantwoordelijk voor het organiseren van mondzorg voor cliënten? Dan maakt u voor de tandheelkundige zorg zelf afspraken met een mondzorgprofessional(s) én zorgt u ervoor dat een cliënt zijn afspraken hiervoor nakomt. De mondzorgprofessional regelt verder zelf de declaratie van de geleverde mondzorg. Dit gebeurt via de declaratiestandaard die ook geldt voor de Zorgverzekeringswet.

Maak over de verantwoording van de gedeclareerde mondzorg goede afspraken met de mondzorgprofessional. U ziet deze declaraties zelf niet, omdat de mondzorgprofessional die rechtstreeks bij het zorgkantoor declareert.

**Meer informatie over mondzorg in de Wlz leest u op onze website Mondzorg in de Wlz – Zorgkantoor (cz-zorgkantoor.nl).**

# 9 Blijf op de hoogte

We brengen regelmatig nieuws uit voor zorgaanbieders. Bekijk daarom regelmatig onze **online nieuwsberichten** of volg ons op **LinkedIn**. Zo blijft u op de hoogte van de laatste ontwikkelingen in de Wlz.

# 10 Hulp en ondersteuning

Hebt u na het lezen van deze brochure nog vragen? Wij helpen u natuurlijk graag!

Bekijk onze **contactgegevens** op onze website.

Service & Contact

Kijk op
cz-zorgkantoor.nl

Exemplaren kunt u downloaden op **cz-zorgkantoor.nl**

**Disclaimer**
Hoewel de inhoud van deze uitgave met de grootst mogelijke zorg is samengesteld, bestaat de mogelijkheid dat bepaalde informatie niet (meer) correct is. U kunt geen rechten ontlenen aan de informatie in deze uitgave. De informatie is bijgewerkt tot en met december 2025.

255.094-2548