

AANVULLING SAP REGIO RIJK VAN NIJMEGEN

VERSIE 2 01-09-2025



regionaal ondersteuningsbureau
maatschappelijke ondersteuning & jeugdzorg



Datum	Onderwerp
05-12-2024	Versie 1 (per 01-01-2025). Het Regionale SAP Regio Rijk van Nijmegen (SAP+) is aangepast naar dit document in aanvulling op het landelijke Standaard administratie protocol (SAP). Hiervoor is gekozen omdat het merendeel van de informatie die in het Regionale SAP Regio Rijk van Nijmegen (SAP+) stond afkomstig was uit het landelijke SAP. Daarom is besloten om alleen de regionale aandachtspunten in dit document te zetten en de punten die ook benoemd staan in het landelijke SAP niet nogmaals te dupliceren.
01-09-2025	Versie 2. Kleine aanpassing 2.2 315 berichten.



INHOUDSOPGAVE

Contactinformatie	2
1. Inleiding	3
2. Aandachtspunten ter aanvulling SAP	4
2.1 Algemene aandachtspunten	4
2.2 Aandachtspunten VOOR ENKELE berichtensoorten.....	4
2.3 Aandachtspunt Arbeidsmatige dagbesteding:	5
3. Bijlagen	6
Bijlage 1: Werkwijze wijziging agb-code zorgaanbieder	6

CONTACTINFORMATIE

Heeft u vragen over het inrichten van het Berichtenverkeer binnen uw organisatie, dan kunt u hiervoor contact opnemen met het ROB via contracteringregio@nijmegen.nl. Heeft u gemeente-specifieke vragen over bepaalde berichten, dan kunt u hiervoor de verschillende regionale backoffices benaderen. Op de website van het ROB staan de actuele contactgegevens per gemeente vermeld:

<https://robregionijmegen.nl/contactgegevens/>

Van de aanbieder wordt zorgvuldigheid verwacht bij het verzenden van privacygevoelige informatie. Als voor een vraag privacygevoelige informatie via de mail uitgewisseld moet worden, dan moet men dit zelf op een beveiligde manier kunnen doen.

De gemeenten verwachten dat alle zorgaanbieders de verplichtingen vanuit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) volledig en zorgvuldig nakomen. Soms komt het voor dat (inhoudelijke) informatie niet via het berichtenverkeer gestuurd kan worden. In deze gevallen vraagt de regio Rijk van Nijmegen (regio RvN) de aanbieders nadrukkelijk te zorgen voor naleving van de AVG en voor het veilig omgaan met persoonsgegevens. Alle regionale backoffices kunnen veilig via de mail communiceren.



1. INLEIDING

De regio Rijk van Nijmegen (Regio RvN) volgt het standaard administratieprotocol (SAP) zoals gepubliceerd door het ketenbureau i-sociaal Domein (<https://i-sociaaldomein.nl/>) van de VNG. Wij werken volgens de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant.

Regio RvN heeft een beperkt aantal aanvullingen op dit SAP. Dit document bevat deze aanvullingen.

U kunt de nieuwste versie altijd vinden op: <https://robregion nijmegen.nl/berichtenverkeer-administratie/>

Deze 7 gemeenten zijn onderdeel van de regio RvN:

Berg & Dal, Beuningen, Druten, Heumen, Mook & Middelaar, Nijmegen en Wijchen

Dit document heeft betrekking op de (regionale) contracten i.h.k.v. de Jeugdwet, Wmo2015 en Klassieke Wmo binnen de regio Rijk van Nijmegen. Daarnaast heeft dit document eveneens betrekking op Beschermd Wonen dat de gemeente Nijmegen uitvoert voor de regio Rijk van Nijmegen (Berg en Dal, Beuningen, Druten, Heumen, Nijmegen, Mook en Middelaar, Wijchen) en de regio Rivierenland (Buren, Culemborg, Lingewaal, Neder-Betuwe, Neerijnen en Tiel).

Elke gemeente heeft een eigen backoffice, is zelf verantwoordelijk voor het administratieve proces en werkt met eigen softwareapplicaties. De regio streeft ernaar zo uniform mogelijk met het berichtenverkeer te werken. Daarom overleggen de regiogemeenten regelmatig. Dit wordt gecoördineerd door het ROB (Regionaal Ondersteuningsbureau), dat ook de regionale inkoop verzorgt.

De aandachtspunten genoemd in dit document zijn aanvullingen die aansluiten op de documentatie van het ketenbureau iSociaal-Domein, iStandaarden en de contracten/programma's van eisen. De regio volgt de geldende landelijke standaarden voor berichtenverkeer (iWmo, iJw, iPgb, iEb, iWlz). Op sommige onderdelen kunnen regio's afspraken verder specificeren. De genoemde aandachtspunten in dit document dienen gezien te worden als een specificatie van deze afspraken. iStandaarden geeft per versie van het berichtenverkeer op onderdelen gedetailleerde handleidingen uit over hoe keten-afspraken zijn vormgegeven, hoe afspraken zijn uit te leggen en hoe berichten moeten worden gevuld. Deze documenten zijn openbaar en te vinden op www.istandaarden.nl. In dit document wordt verwezen naar iStandaarden.

Een deel van deze afspraken is ook opgenomen in de contracten die zijn afgesloten met de aanbieders en staan beschreven in het programma van eisen (PvE). Dit document draagt bij aan het verder verduidelijken van de uitvoering ervan.



2. AANDACHTSPUNTEN TER AANVULLING SAP

2.1 ALGEMENE AANDACHTSPUNTEN

AGB-code wissel:

- De zorgaanbieder is verantwoordelijk voor een juiste en volledige registratie en beheer van haar eigen informatie in het AGB-register. Een AGB code kan tussentijds wijzigen, bijvoorbeeld in het geval van een wijziging van rechtsvorm van een zorgaanbieder. Neem in dit geval altijd direct contact op met de regio RvN via contractingregio@nijmegen.nl om door te spreken wat dit voor uw organisatie en administratieve inrichting betekent. Aanbieders zijn verplicht om een wijziging van AGB code te melden aan de gemeenten tenminste 8 weken voordat deze wijziging ingaat. Niet tijdig communiceren leidt tot uitvoeringsproblemen en heeft daardoor effect op de tijdigheid van betalingen. In [bijlage 1](#) is de werkwijze bij wijziging AGB code opgenomen.

2.2 AANDACHTSPUNTEN VOOR ENKELE BERICHTENSOORTEN

315 berichten:

- Het veld 'Toewijzingseinddatum' wordt gevuld afhankelijk van wat contractueel is afgesproken met de gemeente over de duur van een Toewijzing. Het veld 'Toewijzingseinddatum' wordt in het RvN dus altijd gevuld.
- In de regio RvN worden alléén JW315 berichten gebruikt. WMO315 berichten worden niet gebruikt. Aanvragen WMO gaan altijd via de toegang van de gemeente.
 - o **Uitzondering:** Een uitzondering hierop zijn de aanvragen *Beschermd Wonen en opvang die via een WMO315 ingediend kunnen worden bij de gemeente Nijmegen, en WMO315's die vanaf 1-1-2025 bij alle regiogemeenten kunnen worden ingediend betreffende het product Begeleiding in een groep (Wmo 02A17).*
- Bij het uitblijven van een JW301 of JW319 bericht na het insturen van een JW315 bericht zonder opgave van reden van gemeente, kan de aanbieder contact opnemen met de backoffice van de betreffende gemeente. De aanbieder stuurt **geén** tweede, identiek JW315 bericht. Het dubbel insturen van JW315 berichten leidt tot verwerkingsproblemen en vergroot de eventuele vertraging.
- De aanbieder kan in een JW315 bericht alleen de wettelijk erkende verwijzers opnemen. JW315 berichten met verwijzer gemeente (code 01) of zelfverwijzer (06) worden **niet in behandeling** genomen in de regio RvN.
 - o **Uitzondering:** bij verlenging JGGZ is dit wel mogelijk indien de initiële verwijzer gemeente is.
- In de Jeugdwet is bepaald dat onder Huisarts/Medisch specialist/Jeugdarts als verwijzer expliciet een arts is bedoeld. Een GZ Psycholoog, orthopedagoog e.d. is géén bevoegd verwijzer binnen de Jeugdwet.

305 berichten:

- De regio RvN definieert de startdatum zoals opgegeven als volgt: de startdatum van het 305 bericht dient de daadwerkelijke datum te zijn waarop de levering van de declarabele zorg start. Het is niet toegestaan een eerdere datum op te nemen in het 305 bericht.
- Opdrachtnemer stuurt uiterlijk binnen 5 werkdagen na het starten van de zorg een 305 bericht aan Opdrachtgever met de startdatum van de zorg via het berichtenverkeer.
- Het is volgens het SAP verplicht een 305 startbericht te versturen binnen 5 werkdagen na het starten van de zorg. Het is belangrijk om altijd een 305 startbericht te versturen als er daadwerkelijk zorg is geleverd, omdat dit belangrijk is voor goede stuurinformatie. Daarnaast is in sommige gemeenten de startdatum in het 305 bericht gekoppeld aan de start van de Eigen Bijdrage die voor Wmo voorzieningen kan gelden. Het niet of te laat insturen van een 305 bericht heeft in deze gemeenten



dan dus gevolgen voor de inning van deze eigen bijdrage bij cliënten. Mogelijk ontvangen cliënten hierdoor stapelfacturen.

307 berichten:

- Het is volgens het SAP verplicht een 307 stopbericht te versturen binnen 5 werkdagen na het stoppen van de zorg. Het is daarnaast zaak om altijd een 307 stopbericht te versturen als er daadwerkelijk zorg is geleverd, omdat dit belangrijk is voor goede stuurinformatie. Ook is in sommige gemeenten de stopdatum in het 307 bericht gekoppeld aan de stop van de Eigen Bijdrage die voor Wmo voorzieningen kan gelden. Het niet of te laat insturen van een 307 bericht heeft in deze gemeenten dan gevolgen voor de inning van deze eigen bijdrage bij cliënten. Mogelijk betalen cliënten dan onterecht een eigen bijdrage terwijl er geen zorg meer geleverd wordt, waardoor dit zal later verrekend moeten worden.

317 berichten:

- JW317: De regio RvN staat het gebruik van JW317 vanaf 1-1-2025 toe, mits de oorspronkelijke aanvraag middels een JW315 is binnengekomen. Indicaties waarbij een Sociaal team/Buurtteam de oorspronkelijke verwijzer was, kunnen niet middels een 317 bericht gewijzigd worden. Indien de zorgaanbieder van mening is dat er iets aan deze indicaties gewijzigd dient te worden, dient contact te worden gezocht met de oorspronkelijke verwijzer.
- WMO317: De regio RvN werkt niet met WMO317, omdat de aanvragen voor deze indicaties alleen binnenkomen via een Sociaal team/Buurtteam.
 - o ***Uitzondering:*** Een enige uitzondering hierop betreft het sturen van een WMO317 m.b.t. een indicatie voor het product *Begeleiding in een groep (Wmo 02A17)*, mits deze met een WMO315 is aangevraagd. Deze indicatie is immers door de zorgaanbieder zelf aangevraagd, wat vanaf 1-1-2025 is toegestaan onder bepaalde voorwaarden.
- Meer informatie over het gebruik en de richtlijnen rondom 317 berichten vindt u in het landelijke SAP.

323 berichten:

- Termijn indienen declaraties WMO/JW 323: Na afloop van een boekjaar (1 januari t/m 31 december) dient een **aanbieder vóór 1 juli** van het daaropvolgend boekjaar declaraties in te sturen. Indien aanbieder deze termijn niet kan halen zullen declaraties alsnog verwerkt worden. Het ROB zal hier actief op monitoren en sturen.

2.3 AANDACHTSPUNT ARBEIDSMATIGE DAGBESTEDING:

Aanmelding van arbeidsmatige dagbesteding loopt via een formulier. De gemeenten geven na aanmelding een 301 bericht af aan de zorgaanbieder en ontvangen daarvoor een 302 bericht retour. Daarnaast moeten de zorgaanbieders een start- en stopzorg bericht gebruiken als regieberichten.

Arbeidsmatige dagbesteding wordt niet via het berichtenverkeer gedeclareerd, maar via een periodieke factuur aan WerkBedrijf Rijk van Nijmegen (WerkBedrijf RvN). Het WerkBedrijf RvN heeft hierover afspraken gemaakt met de aanbieders die arbeidsmatige dagbesteding leveren. U kunt op de [website](#) van het WerkBedrijf RvN meer informatie vinden zoals het digitaal productenboek.



3. BIJLAGEN

BIJLAGE 1: WERKWIJZE WIJZIGING AGB-CODE ZORGAANBIEDER

Het wijzigen van de rechtsvorm ofwel de AGB-code vereist een wijziging van het contract. Bovendien hebben dergelijke wijzigingen een grote impact op de administratie en declaratie. Derhalve kan Opdrachtnemer een AGB-code uitsluitend wijzigen na schriftelijke goedkeuring door de Opdrachtgever. Indien Opdrachtnemer voornemens is om zijn AGB-code te wijzigen, dient hij dit tijdig kenbaar te maken aan Opdrachtgever (contracteringregio@nijmegen.nl). Indien Opdrachtgever instemt met het voornemen tot wijziging, moeten Opdrachtnemer en Opdrachtgever gezamenlijk een addendum aan de Raamovereenkomst opstellen en ondertekenen. Opdrachtnemer hanteert de gewijzigde AGB-code pas in het berichtenverkeer nadat hiertoe toestemming is verleend door Opdrachtgever.

Doelstelling

We hanteren een regionaal uniforme werkwijze bij tussentijdse wijzigingen van een AGB-code van een zorgaanbieder zodat het berichtenverkeer correct blijft verlopen. Het proces verloopt als volgt;

De zorgaanbieder meldt tenminste 8 weken voor het in gebruik nemen van een nieuwe AGB-code de wissel bij het ROB en er vindt na toestemming overleg plaats met het ROB over het te volgen proces. Ook wordt de aanbieder voorzien van een format voor het aan te leveren lijstwerk.

- De zorgaanbieder neemt op datum X (vaak de eerste van een maand, bijvoorbeeld 1-1-2025) de nieuwe AGB-code in gebruik, zoals besproken met het ROB.
- De zorgaanbieder vult op voorhand het lijstwerk in (zie specificaties verderop in de bijlage) waaruit blijkt hoeveel eenheden zorg reeds geleverd zijn voor elke individuele cliënt tot de stopdatum van de oude AGB-code, en hoeveel eenheden zorg overgezet dienen te worden naar de nieuwe toewijzing op de nieuwe AGB.
- Gemeenten sluiten de betreffende toewijzingen op de oude AGB-code af op de afgesproken datum (bijvoorbeeld 31-12-2024) en geven een nieuwe toewijzing af op de nieuwe AGB-code met de ingangsdatum die gelijk is aan de ingangsdatum van de nieuwe AGB-code (bijvoorbeeld 1-1-2025). De einddatum van deze nieuwe toewijzing is gelijk aan de oorspronkelijke einddatum van de oorspronkelijke toewijzing. Het volume van de nieuwe toewijzing komt overeen met wat de zorgaanbieder heeft opgegeven op het aangeleverde lijstwerk. Dit volume wordt in mindering gebracht op de toewijzing op de oude AGB-code.
- Gemeenten sturen nieuwe 301 berichten; een 301-bericht met een einddatum op de oude AGB-code, en een 301 bericht op de nieuwe AGB-code.
- Zorgaanbieder stuurt betreffende de gesloten toewijzing op de oude AGB-code een 307-stopbericht (bijvoorbeeld met einddatum 31-12-2024).
- Zorgaanbieder stuurt een 305-startbericht voor de toewijzing op de nieuwe AGB-code, waarbij de startdatum in het bericht gelijk is aan de ingangsdatum van de nieuwe toewijzing (bijvoorbeeld met begindatum 1-1-2025).
- Aanbieder declareert zorg geleverd voor datum X op de oude AGB-code, en zorg geleverd vanaf datum X op de nieuwe AGB-code middels een 323 bericht.

Impact aanbieder:

- De zorgaanbieder moet m.b.t. declareren van zorg gedurende een bepaalde periode werken met 2 AGB-codes, afhankelijk van de datum waarover de declaratie gaat. Declaraties met de verkeerde AGB-code voor of na datum X vallen uit.
- Daarnaast moet de aanbieder lijstwerk aanleveren met het volume dat voor een cliënt gedeclareerd is/zal worden op een toewijzing op de oude AGB-code. Op dat volume worden de toewijzingen op de oude AGB-code gesloten. Het resterende volume gaat mee naar de toewijzing op de nieuwe AGB-code. Dit is nodig om te voorkomen dat de wijziging van de AGB-code leidt tot een ophoging van het zorgvolume bij de cliënt.



- De zorgaanbieder dient de toewijzing op de oude AGB-code te sluiten met een 307-stopbericht. De zorgaanbieder stuurt voor de nieuwe toewijzing een 305-startbericht.

Impact Backoffice:

- De backoffice zet zelf de toewijzingen stop, en stuurt twee 301-berichten (beëindiging en nieuwe toewijzing) naar de zorgaanbieder. De aanbieder ontvangt nieuwe 301-berichten met ingangsdatum, wijzigingsdatum X. De zorgaanbieder zelf hoeft geen nieuwe 315-berichten te versturen.
- Volume op het nieuwe 301-bericht is het resterende volume : oorspronkelijk - geleverd = restant.

Werkwijze rondom het aan te leveren lijstwerk t.b.v. AGB-code wijziging:

- 1) Aanbieder ontvangt van het ROB een format (Excelandocument) en vult dit volgens de volgende indeling:
 - A) BSN cliënt
 - B) Naam cliënt
 - C) Geboortedatum
 - D) Toewijzende gemeente
 - E) Productcode
 - F) Begindatum toewijzing AGB-code oud
 - G) Einddatum toewijzing AGB-code oud (altijd een t/m datum invullen!)
 - H) Omvang totale volume toewijzing AGB oud (aantal minuten, uren, etmalen, dagdelen etc. in cijfers)
 - I) Frequentie zoals uren, minuten etc. (tekstueel).
 - J) Volume verbruikt per datum X AGB-code oud (minuten, uren, etmalen, dagdelen etc. in cijfers)
 - K) Resterende volume vanaf datum X AGB-code nieuw (H-J) (minuten, uren, etmalen, dagdelen etc. in cijfers)
 - L) Einddatum toewijzing AGB-code nieuw (altijd een t/m datum invullen!)
 - M) Opmerking zorgaanbieder (optioneel)
 - N) Opmerking gemeente (optioneel)
- 2) Het Excel-bestand dient via beveiligde mail verstuurd te worden naar het ROB (contracteringregio@nijmegen.nl).
- 3) Het ROB controleert de lijst op volledigheid. Filtert deze per gemeente en distribueert de lijst naar de desbetreffende gemeenten.
- 4) Gemeenten verwerken de lijst in hun administratie en melden aan ROB terug wanneer dit gereed is.
- 5) Bij volledige terugmelding wordt de aanbieder door ROB geïnformeerd over de status en wordt de wijziging in de contracten definitief gemaakt.