

Administratieprotocol

Onafhankelijke cliëntondersteuning

Westfriesland



*Procesbeschrijving declaratie/facturatie onafhankelijke
cliëntondersteuning voor de gemeenten:*

*Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en
Stede Broec*

(update 01-01-2024)

1. Werkwijze facturatie

Voor de facturatie van cliënt ondersteuning hoeft u niet eerst een declaratiebestand ter controle aan te leveren. Na afloop van elke maand stuurt u direct de factuur.

De e-mailadressen van de verschillende gemeenten waaraan u de factuur kunt sturen zijn:

- Drechterland : crediteuren@sed-wf.nl
- Enkhuizen : crediteuren@sed-wf.nl
- Hoorn : facturen@hoorn.nl
- Koggenland : zorgadministratie@koggenland.nl
- Medemblik : admin.jeugdwm@medemblik.nl
- Opmeer : zw@opmeer.nl
- Stede Broec : crediteuren@sed-wf.nl

U ontvangt een automatische ontvangst bevestiging. Wij verzoeken u geen papieren facturen te sturen. Daarnaast het verzoek om bij eventuele herinneringen geen facturen bij te sluiten die u al naar de gemeente heeft verzonden. Na akkoord betaalt de gemeente de factuur binnen 14 dagen.

Specificatie factuur

1. Volledige naam van de instelling. Dit betreft de juridische naam. De handelsnaam mag ook, als die in combinatie met het adres en woonplaats bij de Kamer van Koophandel is geregistreerd. Bij fiscale eenheden is het gebruikelijk dat de naam van het onderdeel dat de prestatie levert op de factuur staat.
2. Volledig adres van de instelling. U vermeldt het adres waar de onderneming feitelijk is gevestigd. Vermelding van alleen een postbusnummer is niet voldoende.
3. Uw btw-nummer. Bij fiscale eenheden is dat het btw-nummer van het onderdeel dat de prestatie levert.
4. Uw KvK-nummer
5. NAW gegevens van gemeente (Let op: SED is een organisatie waaronder Gemeente Enkhuizen, Stede Broec en Drechterland vallen. De adressering moet per Gemeente)
6. Factuurdatum
7. Uniek factuurnummer
8. Maand waarin de diensten zijn geleverd.
9. Als bijlage een overzicht van de geleverde type cliëntondersteuning (zie onderstaand, Producten cliëntondersteuning voor de facturatie)
10. Als bijlage individuele cliënten (cliëntnummer, achternaam, geboortedatum, woonplaats, aantal ingezette uren op datum)
11. Totaal aantal geleverde eenheden zorg
12. Bedrag dat in rekening wordt gebracht, exclusief Btw.
13. Het van toepassing zijnde btw-percentages
14. Het Btw-bedrag
15. Totaal factuurbedrag incl. Btw

Producten onafhankelijke cliëntondersteuning voor de facturatie

1. Het verstrekken van informatie en advies
2. Het bieden van kortdurende ondersteuning bij vraagverheldering

2. Werkwijze verantwoording

Afgesproken is dat elk half jaar er een managementrapportage wordt uitgevraagd. In deze managementrapportage staan verschillende vragen die de aanbieders beantwoorden.

3. Overschrijding van de 8 uur-grens

Overzicht bij wie binnen de gemeenten goedkeuring gevraagd kan worden om over de 8 uur grens te gaan.

Bij het vragen om de goedkeuring graag een kleine casusbeschrijving meesturen en een schatting aangeven van wat nog nodig is.

Hoorn

triage@hoorn.nl

SED

ineke.verberne@sed-wf.nl

Koggenland

i.ursem@koggenland.nl

Opmeer

wijkteam@opmeer.nl

Medemblik

ilse.vijn@medemblik.nl