

HANDLEIDING EWZCFIN

Digitaal opname- en facturatieproces tussen ouderenvoorzieningen en zorgkassen – versie 1.1 / 14.06.2019

Inhoudstafel

Inhoudstafel	2
Lijst van tabellen	5
Lijst van figuren	5
Afkortingen, definities en verwijzingen	6
Afkortingen en definities	6
Verwijzingen	7
1 Inleiding	8
1.1 Algemeen	8
1.2 Tegemoetkoming voor zorg versus zorgbudget	8
2 Voorwaarden voor de tegemoetkoming	9
2.1 Voorwaarden voor de gebruiker	9
2.1.1 <i>Afhankelijkheidsvoorwaarde</i>	9
2.1.2 <i>Voorwaarde inzake lidmaatschap zorgkas en premiebetaling Vlaamse sociale bescherming</i>	10
2.2 Voorwaarden voor de voorziening	10
2.2.1 <i>Erkenningsvoorwaarde</i>	10
2.2.2 <i>Voorwaarden m.b.t. het personeel</i>	11
2.2.3 <i>Aanmelding</i>	11
2.2.4 <i>Verzorgingsdossier</i>	11
2.2.5 <i>Voorwaarden verblijfsduur</i>	12
2.2.6 <i>Voorwaarden digitale applicatie</i>	12
3 Tegemoetkomingen en gedekte zorg	13
3.1 De basistegemoetkoming	13
3.2 De tegemoetkoming in de gesolidariseerde kost van het incontinentiemateriaal in een woonzorgcentrum en centrum voor kortverblijf	14
3.3 De tegemoetkoming in de reiskosten dagverzorgingscentrum	15
3.3.1 <i>De tegemoetkoming voor de reiskosten in het dagverzorgingscentrum</i>	15
3.3.2 <i>Bepalen van de afstand</i>	16
3.3.3 <i>Schriftelijke overeenkomst</i>	16
3.3.4 <i>Overgangsbepaling schriftelijke overeenkomst</i>	16
3.4 Indexering bedragen	16
4 Aanmeldingsprocedure	17
4.1 De aanmelding van de opname	17
4.1.1 <i>Meldingstermijnen WZC, CVK, DVC</i>	18
4.1.2 <i>Gegevens over de opname in WZC en CVK</i>	18
4.1.3 <i>Gegevens over de opname in DVC</i>	21
4.1.4 <i>Gegevens aanmelding opname</i>	22
4.2 De indicatiestelling	29
4.2.1 <i>Afhankelijkheidscategorieën</i>	29
4.2.2 <i>KATZ</i>	30
4.2.3 <i>Diagnostisch bilan dementie</i>	31
4.2.4 <i>MMSE</i>	33
4.2.5 <i>Palliatief attest</i>	33
4.2.6 <i>Omstandig medisch verslag</i>	33

4.2.7	<i>Handtekeningen indicatiestelling bij verandering van de afhankelijkheidscategorie binnen 6 maanden na aanpassing als gevolg van een controle zorgkassencommissie</i>	34
4.2.8	<i>Gegevens indicatiestelling</i>	34
4.3	Wijzigingen	37
4.3.1	<i>Wijziging verblijfsgegevens</i>	37
4.3.2	<i>Wijziging indicatiestelling</i>	38
4.3.3	<i>Annuleren opnamebericht en indicatiestelling</i>	39
4.4	Welke berichten wanneer versturen?	39
4.5	Behandeling – controle van opnamebericht en indicatiestelling	40
4.5.1	<i>Behandeling van de aanmelding van de opname</i>	41
4.5.2	<i>Behandeling van de indicatiestelling</i>	42
4.5.3	<i>Berekening afhankelijkheidscategorie</i>	43
4.5.4	<i>Berekening aanvaarde datum start opname</i>	43
4.6	Beslissing	43
4.6.1	<i>Weigering</i>	44
4.6.2	<i>Aanvullende inlichtingen</i>	44
4.6.3	<i>Goedkeuring</i>	44
4.7	Wijzigingen ten opzichte van de federale wetgeving	44
5	Pushes van eWZCfin naar de zorgkassen	45
6	Pushes van eWZCfin naar de VI	46
7	Facturatie	46
7.1	Regelgeving en procedures	46
7.1.1	<i>Algemene procedure en proces</i>	46
7.1.2	<i>Modelformulieren</i>	46
7.1.3	<i>Model van de zending en de factuur</i>	46
7.1.4	<i>Model van de gebruikersfactuur</i>	47
7.1.5	<i>Technische facturatie-instructies</i>	48
7.1.6	<i>Zending/factuur/prestatie</i>	48
7.1.7	<i>Delen van de zending</i>	48
7.1.8	<i>Types zendingen</i>	49
7.1.9	<i>Types facturen</i>	49
7.1.10	<i>Tegemoetkoming VSB/Persoonlijk aandeel/Supplement of bijdragen ten laste van de gebruikers</i>	49
7.2	Behandeling zending	50
7.2.1	<i>Eerste stap: controle van de omslag van de zending</i>	51
7.2.2	<i>Tweede stap: controle op de inhoud van de zending</i>	51
7.3	Ondertekening zending door zorgkasmedewerker	52
7.4	Betaling	53
7.5	Specifieke situaties en begrippen	54
7.5.1	<i>Prestatiecodes</i>	54
7.5.2	<i>Verjaringstermijn</i>	62
7.5.3	<i>Controle op capaciteit</i>	62
7.5.4	<i>Regularisaties</i>	62
7.5.5	<i>Verwijlinteresten</i>	64
7.5.6	<i>Herhaalde tekortkomingen</i>	64
7.6	Wijzigingen ten opzichte van de federale wetgeving	64
8	Overgangsmatregelen	65
8.1	Overgangsmatregelen aanvragen tegemoetkomingen	65
8.2	Overgangsmatregelen facturatie	67

9	FAQ	67
9.1	VSB-verzekeringsstatus	67
9.2	Aanmelding van de opname/indicatiestelling	70
9.3	Tegemoetkoming voor de reiskosten in DVC	71
9.4	Facturatie	72
9.5	eHealth-certificaten	73
Bijlagen		75
Bijlage 1. Werkdagen en feestdagen		75

Lijst van tabellen

Tabel 1. Overzicht soorten voorzieningen, entiteiten en afhankelijkheidscategorieën	9
Tabel 2. Begin opname versus einde opname	18
Tabel 3. Tijdelijke afwezigheden	19
Tabel 4. Einde opname versus einde verblijfsovereenkomst	21
Tabel 5. Gegevens aanmelding opname	23
Tabel 6. Omschrijving afhankelijkheidscategorieën	29
Tabel 7. Gegevens indicatiestelling	35
Tabel 8. Scenario's wijziging verblijfsgegevens	37
Tabel 9. Welke berichten wanneer versturen	39
Tabel 10. Laattijdigheid	43
Tabel 11. Opbouw prestatiecode	54
Tabel 12. Prestatiecodes tot en met 31 december 2019	55

Lijst van figuren

Figuur 1. Behandeling zending	50
--	-----------

Afkortingen, definities en verwijzingen

AFKORTINGEN EN DEFINITIES

AVSB	Agentschap Vlaamse sociale bescherming
Afrekenbestand	Bestand dat vanuit de centrale toepassing eWZCfin naar de ouderenvoorziening wordt verzonden en de verworpen prestaties/facturen en de gegevens met betrekking tot de afrekening bevat.
CRA	Coördinerend en raadgevend arts
CVK	Centrum voor kortverblijf
Bed-type	In de federale regelgeving spreekt men van types bedden. In de Vlaamse regelgeving gebruikt men deze term niet en spreekt men van woongelegenheden in een woonzorgcentrum en verblijfseenheden in een centrum voor kortverblijf of in een dagverzorgingscentrum.
Bewoners van woonzorgcentra en centra voor kortverblijf	Iedere persoon die in een WZC of CVK verblijft, ongeacht of deze persoon aangesloten is bij een zorgkas en in orde met de premiebetalingen.
BVR VSB	Besluit van de Vlaamse Regering van 30 november 2018 houdende de uitvoering van het decreet van 18 mei 2018 houdende de Vlaamse sociale bescherming
Decreet VSB	Decreet van 18 mei 2018 houdende de Vlaamse sociale bescherming
DP	Digitaal platform Vlaamse sociale bescherming
DVC	Dagverzorgingscentrum
Entiteit	Term voor zowel een woongelegenheden in een woonzorgcentrum als een verblijfseenheid in een centrum voor kortverblijf of in een dagverzorgingscentrum.
eWZCfin	Module die wordt toegevoegd aan het digitaal platform Vlaamse sociale bescherming en de digitalisering van het opname- en facturatieproces tussen ouderenvoorzieningen en zorgkassen mogelijk maakt.
Facturatiebestand	Federale term, synoniem voor een zending of bundel facturen.
Factuur	Synoniem voor individuele kostennota
Gebruiker	Bewoners van WZC en CVK en personen die gebruik maken van een DVC die aangesloten zijn bij een zorgkas en in orde met de premiebetalingen.
Indicatiestelling	De KATZ-schaal en eventuele bijkomende attesten en verslagen die de afhankelijkheid van de persoon aantonen.
Individuele kostennota	Federale term, synoniem voor factuur, term die in BVR VSB is overgenomen om onderscheid met de gebruikersfactuur duidelijk te kunnen maken. De individuele kostennota of factuur is gericht aan de zorgkas. De gebruikersfactuur is gericht aan de gebruiker.
MB VSB	Ministerieel besluit betreffende de uitvoering van de Vlaamse sociale bescherming, wat betreft de tegemoetkoming voor zorg in een woonzorgcentrum, centrum voor kortverblijf en dagverzorgingscentrum
Personen die gebruik maken van een dagverzorgingscentrum	Iedere persoon die gebruikt maakt van een DVC, ongeacht of deze persoon aangesloten is bij een zorgkas en in orde met de premiebetalingen.
VAZG	Vlaams agentschap Zorg en Gezondheid
Verzekeringsinstelling	Mutualiteit
VI	Verzekeringsinstelling
VSBNet	Vlaamse tegenhanger van MyCareNet
VSB	Vlaamse sociale bescherming

Woongelegenheid	Vervangt de federale term 'bed-type'
WZC	Woonzorgcentrum
Zending	Synoniem voor facturatiebestand of bundel facturen. Het bestand dat door de ouderenvoorziening naar de centrale toepassing eWZCfin wordt gestuurd en de initiële factureringsgegevens bevat.
Ziekenhuis	Psychiatrisch ziekenhuis, universitair ziekenhuis, categoriaal ziekenhuis, algemeen ziekenhuis of revalidatieziekenhuis
ZK	Zorgkas
ZKC	Zorgkassencommissie
ZKM	Zorgkassenmedewerker

VERWIJZINGEN

Juridische verwijzingen

De juridische basis voor deze handleiding is:

- Het decreet van 18 mei 2018 houdende de Vlaamse sociale bescherming (decreet VSB);
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 30 november 2018 houdende de uitvoering van het decreet van 18 mei 2018 houdende de Vlaamse sociale bescherming (BVR VSB);
- Het Ministerieel besluit betreffende de uitvoering van de Vlaamse sociale bescherming, wat betreft de tegemoetkoming voor zorg in een woonzorgcentrum, centrum voor kortverblijf en dagverzorgingscentrum (MB VSB).

De juridische teksten zijn terug te vinden op de website van Zorg en Gezondheid: <https://www.zorg-en-gezondheid.be/regelgeving-financiering-ouderenzorg-vlaamse-sociale-bescherming>.

Technische verwijzingen

De technische informatie over de toepassing eWZCfin voor de softwareleveranciers kan hier worden teruggevonden:

https://www.mercurius.vlaanderen.be/doc/ledenbeheer/wzc-cookbook/overzicht_wzc-cookbook.html

Via de volgende link kunnen enkele referentiebestanden (bv. de lijst met de erkende voorzieningen) worden geconsulteerd:

https://www.mercurius.vlaanderen.be/doc/ledenbeheer/wzc_mh/downloadcenter/?list=html

Website Zorg en Gezondheid

<https://www.zorg-en-gezondheid.be/financiering-van-ouderenzorg-in-de-vlaamse-sociale-bescherming>

Website Vlaamse sociale bescherming

<http://www.vlaamsesocialebescherming.be>

1 Inleiding

1.1 ALGEMEEN

Vanaf 1 januari 2019 zal de financiering van de tegemoetkoming voor zorg voor de ouderenvoorzieningen binnen de context van de Vlaamse sociale bescherming (VSB) verlopen.

De VSB komt tussen in een deel van de kosten van de zorg van bewoners van woonzorgcentra (WZC) en centra voor kortverblijf (CVK) en personen die gebruik maken van een dagverzorgingscentrum (DVC) die voldoen aan bepaalde voorwaarden. Dit gebeurt via een tegemoetkoming voor zorg. Het agentschap bepaalt het bedrag van deze tegemoetkoming¹, maar de tegemoetkoming wordt door de zorgkas van aansluiting uitbetaald aan de ouderenvoorziening.

Om de gegevensuitwisseling tussen de ouderenvoorzieningen en de zorgkassen mogelijk te maken, werkte de Vlaamse overheid in samenwerking met de zorgkassen het digitaal platform Vlaamse sociale bescherming verder uit. Aan dit digitaal platform VSB werd een nieuwe module “eWZCfin” toegevoegd.

Opdat ouderenvoorzieningen tegemoetkomingen kunnen factureren aan de zorgkassen via eWZCfin moeten zowel de ouderenvoorzieningen als de bewoners van woonzorgcentra en centra voor kortverblijf en personen die gebruik maken van een dagverzorgingscentrum aan een aantal voorwaarden voldoen. Bovendien moeten de ouderenvoorzieningen eerst bepaalde gegevens via eWZCfin aan de zorgkassen bezorgen. Deze gegevens hebben betrekking op de opname en de indicatiestelling. De ouderenvoorziening moet een opname van een gebruiker of een wijziging van de opname aanmelden bij de zorgkas via eWZCfin. Daarnaast moet de ouderenvoorziening voor elke gebruiker ook een indicatiestelling bezorgen aan de zorgkas via eWZCfin. Voor beide processen moeten de ouderenvoorzieningen een aantal voorwaarden en termijnen volgen die reglementair zijn bepaald.

Enmaal de opname en indicatiestelling zijn goedgekeurd door eWZCfin, kan de ouderenvoorziening de tegemoetkoming factureren aan de zorgkas van aansluiting van de gebruiker. De zorgkas betaalt, na validatie, de tegemoetkoming rechtstreeks uit aan de ouderenvoorziening via een derdebetalerssysteem op basis van een bundel facturen die maandelijks wordt verstuurd door de ouderenvoorziening naar eWZCfin.

Zowel het bezorgen van de opnamegegevens, de indicatiestellingen en de facturatie gebeuren vanaf 1 januari 2019 op elektronische wijze. Dit kan enkel met software die geattesteerd is en voldoet aan een aantal technische voorwaarden.

In deze handleiding worden enerzijds de procedures beschreven zoals bepaald in de regelgeving en anderzijds wordt er ingegaan op de manier van werken van de module eWZCfin.

1.2 TEGEMOETKOMING VOOR ZORG VERSUS ZORGBUDGET

Niet alleen de tegemoetkoming voor zorg in WZC, CVK en DVC wordt door de VSB gefinancierd. Naast de financiering van de ouderenvoorzieningen staat de VSB ook in voor het toekennen van zorgbudgetten en mobiliteitshulpmiddelen.

¹ <https://www.zorg-en-gezondheid.be/overname-van-de-riziv-webtoepassing-ouderenzorg-door-zorg-en-gezondheid>

Een zorgbudget is een maandelijkse tegemoetkoming voor mensen die veel zorg nodig hebben. Deze zorgbudgetten worden rechtsreeks aan de gebruiker uitbetaald. Voor meer informatie over de zorgbudgetten zie: <http://www.vlaamsesocialebescherming.be/zorgbudget>.

Wie door chronische ziekte, ouderdom of een beperking een hulpmiddel nodig heeft om zich te verplaatsen, kan via de Vlaamse sociale bescherming een mobiliteitshulpmiddel (rolstoel, elektrische scooter, duwwandelwagen, ...) kopen of huren. Voor meer informatie over de mobiliteitshulpmiddelen, zie: <http://www.vlaamsesocialebescherming.be/mobiliteitshulpmiddelen>.

2 Voorwaarden voor de tegemoetkoming

2.1 VOORWAARDEN VOOR DE GEBRUIKER

2.1.1 Afhankelijkheidsvoorwaarde

De tegemoetkoming voor zorg in een woonzorgcentrum, centrum voor kortverblijf en dagverzorgingscentrum wordt enkel toegekend aan de personen die voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Geen dagelijks medisch toezicht en geen permanente specialistische verzorging nodig hebben, maar anderzijds in sterke mate aangewezen zijn op zowel verzorging als op ondersteuning van derde personen bij de essentiële handelingen van het dagelijks leven;
- Beantwoorden aan de criteria van de afhankelijkheidscategorieën die gelden in de ouderenvoorziening waar de persoon verblijft.

De criteria van de afhankelijkheidscategorieën en de afhankelijkheidscategorie worden bepaald aan de hand van de KATZ-schaal en enkele bijkomende attesten.

Afhankelijk van de ouderenvoorziening en het type woongelegenheden waarin een persoon verblijft, gelden er andere afhankelijkheidscategorieën.

Tabel 1. Overzicht soorten voorzieningen, entiteiten en afhankelijkheidscategorieën

Federale terminologie	Vlaamse terminologie: entiteit die erkend is als ...	Afhankelijkheids-categorieën
Rustoord voor bejaarden ROB	Woonzorgcentrum zonder bijkomende erkenning	O, A, B, C, Cd of D
Rust- en verzorgingstehuis RVT	Woonzorgcentrum met bijkomende erkenning	B, C, Cd
Centrum voor kortverblijf KV	Centrum voor kortverblijf	O, A, B, C, Cd of D
Centrum voor dagverzorging voor afhankelijke bejaarden CDV	Dagverzorgingscentrum voor zorgafhankelijke ouderen	F, Fd, D

Centrum voor dagverzorging voor personen met een ernstige ziekte	Dagverzorgingscentrum voor personen met een ernstige ziekte	Fp
--	---	----

2.1.2 Voorwaarde inzake lidmaatschap zorgkas en premiebetaling Vlaamse sociale bescherming

Eén van de voorwaarden om aanspraak te kunnen maken op een tegemoetkoming voor zorg in een WZC, CVK of DVC, is dat de bewoner van een WZC of CVK of de persoon die gebruik maakt van een DVC op datum van de aanmelding van de opname en op datum van elke gefactureerde verblijfsdag aangesloten is bij een erkende zorgkas en de verschuldigde premies voor de Vlaamse sociale bescherming voor de voorgaande jaren betaald heeft aan de zorgkas waarbij de persoon is aangesloten.

Automatische rechtentoekenning zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden

Naast de financiering van de ouderenvoorzieningen staat de Vlaamse sociale bescherming ook in voor het toekennen van zorgbudgetten en de tegemoetkoming voor mobiliteitshulpmiddelen.

Het zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden (de vroegere zorgverzekering) zal vanaf het moment dat de voorziening start met de digitale communicatie naar de zorgkassen automatisch worden toegekend aan alle personen die opgenomen zijn in een Vlaams erkend woonzorgcentrum. Voor deze personen moet het papieren formulier dus niet meer worden gebruikt voor de aanvraag van een zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden.

Voor personen die verblijven in een centrum voor kortverblijf of gebruikers van een dagverzorgingscentrum moet het papieren formulier wel nog worden gebruikt voor de aanvraag van een zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden. In het najaar van 2019 zal er ook voor deze personen een automatische rechtentoekenning mogelijk zijn. Meer informatie daarover volgt later.

2.2 VOORWAARDEN VOOR DE VOORZIENING

2.2.1 Erkenningsvoorwaarde

De tegemoetkoming voor zorg kan enkel worden toegekend aan gebruikers die verblijven in een door de Vlaamse overheid erkende voorziening.

Meer bepaald gaat het om:

- Erkende woonzorgcentra zonder bijkomende erkenning;
- Erkende woonzorgcentra met een bijkomende erkenning;
- Erkende centra voor kortverblijf;
- Erkende dagverzorgingscentra met een bijkomende erkenning als dagverzorgingscentrum voor zorgafhankelijke personen;
- Erkende dagverzorgingscentra voor palliatieve personen met een bijkomende erkenning als dagverzorgingscentrum voor personen met een ernstige ziekte.

De volgende voorzieningen vallen niet onder de Vlaamse sociale bescherming:

- Centra voor herstelverblijf;

- Groepen van assistentiewoningen;
- Centra voor kortverblijf die gelinkt zijn aan centra voor herstel;
- Dagverzorgingscentra zonder bijkomende erkenning;
- Dagverzorgingscentra uitgebaat door een erkende dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg (ook dagverzorgingscentra conform art. 51 of “Cado’s” genoemd).

Bepaalde woonzorgcentra met een bijkomende erkenning beschikken over een bijkomende specialisatie voor de verzorging van personen met een gestabiliseerde niet-aangeboren hersenaandoening, de zogenaamde NAH-bedden. De financiering van deze bedden is niet overgedragen met de 6^e staatshervorming, maken dus geen deel uit van VSB, en worden ook na 1 januari 2019 nog via het RIZIV en de verzekeringsinstellingen betaald.

Bepaalde woonzorgcentra hebben een bijkomende conventie voor patiënten met de ziekte van Huntington, MS of ALS. De financiering naar aanleiding van deze conventies werd niet overgedragen naar Vlaanderen en maken dus geen deel uit van VSB, maar blijven ook nog na 1 januari 2019 door het RIZIV en de verzekeringsinstellingen gefinancierd.

2.2.2 Voorwaarden m.b.t. het personeel

Om aanspraak te kunnen maken op de tegemoetkoming voor zorg moeten de ouderenvoorzieningen voldoen aan de door het BVR VSB bepaalde loons- en arbeidsvoorwaarden en personeelsnormen.

2.2.3 Aanmelding

Enkel ouderenvoorzieningen die de opname van een gebruiker hebben aangemeld aan de zorgkas via eWZCfin en een positief antwoord hebben ontvangen, kunnen een tegemoetkoming factureren aan de zorgkas van de gebruiker.

2.2.4 Verzorgingsdossier

De woonzorgcentra, centra voor kortverblijf en dagverzorgingscentra moeten een verzorgingsdossier bijhouden voor iedere bewoner van een WZC of CVK of persoon die gebruikt maakt van een DVC.

Het individueel verzorgingsdossier moet minstens de volgende informatie bevatten:

- Een beschrijving van de inzet van het personeel in de zorg voor de persoon;
- Voor WZC en CVK, bij bewoners die gedesoriënteerd zijn in tijd en ruimte, een opsomming van de verwarrende gedragsstoornissen;
- Een overzicht van de technische handelingen door verpleegkundig en paramedisch personeel, namelijk de geneeskundige voorschriften, de aard en de frequentie;
- Indien een persoon ingedeeld is in de afhankelijkheidscategorie D of Cd o.b.v. een gespecialiseerd diagnostisch bilan dementie, de datum van het gespecialiseerd diagnostisch bilan voor dementie dat is uitgevoerd door een geneesheer-specialist in de neurologie, in de psychiatrie of in de geriatrie;
- Als de persoon die gebruik maakt van het DVC in de afhankelijkheidscategorie Fp is ingedeeld: een attest dat aantoont dat die gebruiker voldoet aan de voorwaarden;
- Als het WZC, CVK of DVC een indicatiestelling opmaakt wegens een verandering van de afhankelijkheidscategorie: een omstandig verslag ondertekend door:

- Een arts als de aanvraag tot herziening wordt ingediend binnen de zes maanden volgend op de beslissing tot aanpassing na controle door de Zorgkassencommissie;
- Een arts of een verpleegkundige die de mogelijkheid heeft gehad om de bewoner of de persoon die gebruik maakt van het dagverzorgingscentrum te observeren in de uitvoering van de handelingen van het dagelijks leven, als de aanvraag tot herziening wordt ingediend na een vorige aanvraag of meer dan zes maanden na de beslissing tot aanpassing na controle door de Zorgkassencommissie;
- Indien een gebruiker van een woonzorgcentrum of een centrum voor kortverblijf, deelneemt aan een collectief vakantieverblijf (zie verder), dan moeten de data, de duur en de plaats van het verblijf in het verzorgingsdossier van de gebruiker worden opgenomen.

2.2.5 Voorwaarden verblijfsduur

De tegemoetkoming voor zorg is pas verschuldigd indien er aan de voorwaarde van een minimale verblijfsduur is voldaan.

Voor de woonzorgcentra en de centra voor kortverblijf is dat 1 nacht, d.w.z. dat de opname begint voor middernacht en eindigt na 8 u 's anderendaags. Voor de dagverzorgingscentra geldt een minimale verblijfsduur van zes uren, waarbij de opname uiterlijk om 12u moet gebeuren.

eWZCfin zal nagaan of deze voorwaarden worden nageleefd door de woonzorgcentra en de centra voor kortverblijf.

2.2.6 Voorwaarden digitale applicatie

In het BVR VSB is bepaald dat de ouderenvoorzieningen enkel via een digitale applicatie opnamegegevens, indicatiestellingen en facturen kunnen versturen aan de zorgkassen.

Concreet betekent dit dat de ouderenvoorzieningen moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Beschikken over geattesteerde software;
- Beschikken over een eHealth-certificaat;
- Voldoen aan de voorwaarden inzake informatieveiligheid en gegevensbescherming.

Geattesteerde software

Elke digitale applicatie moet voldoen aan de functionele vereisten en de vereisten van betrouwbaarheid en veiligheid. De Vlaamse overheid zal, na advies van een groep van onafhankelijke experts, de softwarepakketten attesteren. Een lijst met geattesteerde software zal op de website van het agentschap ter beschikking worden gesteld.²

eHealth-certificaat

Om vanuit de software van de ouderenvoorziening met het digitaal platform Vlaamse sociale bescherming te kunnen communiceren, moet iedere voorziening over een eHealth-certificaat op RIZIV-nummer beschikken.³

Richt snoeren informatieveiligheid en gegevensbescherming

Iedere ouderenvoorziening moet voldoen aan een aantal voorwaarden inzake informatieveiligheid en gegevensbescherming.⁴ In het e-loket kunnen ouderenvoorzieningen verklaren dat zij deze richtsnoeren naleven. Enkel indien zij deze naleven, kunnen zij communiceren met eWZCfin.

² <https://www.zorg-en-gezondheid.be/digitaal-platform-vlaamse-sociale-bescherming>

³ <https://www.zorg-en-gezondheid.be/vergeet-uw-riziv-ehealth-certificaat-niet>

⁴ <https://www.zorg-en-gezondheid.be/richtsnoeren-informatieveiligheid-en-gegevensbescherming>

3 Tegemoetkomingen en gedekte zorg

De tegemoetkoming voor zorg in een woonzorgcentrum, centrum voor kortverblijf of een dagverzorgingscentrum bestaat uit:

- De *basistegemoetkoming voor zorg* in een woonzorgcentrum, een centrum voor kortverblijf of een dagverzorgingscentrum;
- De *tegemoetkoming in de gesolidariseerde kost van het incontinentiemateriaal* in een woonzorgcentrum en centrum voor kortverblijf;
- De *tegemoetkoming in de reiskosten dagverzorgingscentrum*.

eWZCfin zal voor elk van de tegemoetkomingen nagaan of de ouderenvoorziening de facturatieregels naleeft en het correcte bedrag aanrekent aan de zorgkas van de gebruiker.

3.1 DE BASISTEGEMOETKOMING

De basistegemoetkoming voor zorg in woonzorgcentra, centra voor kortverblijf en dagverzorgingscentra is alleen bestemd voor de financiering van de volgende diensten en producten:

- De zorg en ondersteuning in de handelingen van het dagelijks leven;
- De verzorging verleend door verpleegkundigen;
- De logopedieverstrekkingen verleend door de zorgverleners die daarvoor bevoegd zijn;
- Elke handeling tot reactivatie en sociale re-integratie, inclusief de ergotherapie;
- Een tegemoetkoming om de inzet van bijkomende zorginspanningen te stimuleren;
- De producten en de materialen ter preventie van nosocomiale ziekten, alsook de volgende producten:
 - De ontsmettingsmiddelen die niet terugbetaalbaar zijn in het kader van de verplichte ziekteverzekering, uitgezonderd de ontsmettingsmiddelen voor gynaecologie, mond- en oogverzorging;
 - De niet-geïmpregneerde verbanden;
 - De steriele kompressen die niet terugbetaalbaar zijn in het kader van de verplichte ziekteverzekering;
 - Het onderhuids en/of intramusculair injectiemateriaal, uitgezonderd insulinespuiten;
- De opleiding en de sensibilisering van het personeel voor de palliatieve verzorging in:
 - De woonzorgcentra met een bijkomende erkenning;
 - De woonzorgcentra zonder bijkomende erkenning, in voorkomend geval met de bijbehorende centra voor kortverblijf, die tijdens de referentieperiode gemiddeld minstens 25 bewoners in de afhankelijkheidscategorieën B, C of Cd, huisvesten en ten opzichte van het totaal aantal erkende entiteiten minstens 40% bewoners telt in de afhankelijkheidscategorieën B, C of Cd;
- Een tegemoetkoming in de beheerskosten en de kosten voor de gegevensoverdracht;
- Het functiecomplement voor hoofdverpleegkundigen, de hoofdparamedici en de coördinerend verpleegkundigen met minstens achttien jaar anciënniteit;
- De financiering van een referentiepersoon voor dementie in de desbetreffende ouderenvoorzieningen waarin gemiddeld 25 bewoners verblijven die zijn gerangschikt in de afhankelijkheidscategorie Cd, wegens hun psychische afhankelijkheid;
- De titels en de beroepskwalificaties, vermeld in het koninklijk besluit van 28 december 2011;

- De aanvullende opleiding van het personeel op het vlak van dementie in de desbetreffende ouderenvoorzieningen met een bijkomende erkenning en in de ouderenvoorzieningen waarin gemiddeld vijftien bewoners verblijven die zijn gerangschikt in de afhankelijkheidscategorie Cd, wegens hun psychische afhankelijkheid.

In het MB VSB wordt de lijst van de producten en materialen ter preventie van nosocomiale ziekten opgesomd.

De basistegemoetkoming voor zorg in woonzorgcentra met een bijkomende erkenning bevat ook nog de volgende producten en diensten:

- De kinesitherapieverstrekkingen verleend door de zorgverstrekkers, die daartoe bevoegd zijn;
- De taken van de coördinerend en raadgevend arts;
- De taken van een hoofdverpleegkundige.

De basistegemoetkoming voor zorg in een centrum voor kortverblijf bevat ook nog de volgende producten en diensten:

- Een bijkomende financiering voor het kortverblijf;
- De werkingsmiddelen van het centrum voor kortverblijf;
- In voorkomend geval de financiering voor het personeel in een centrum voor kortverblijf met een bijkomende erkenning.

De basistegemoetkoming voor zorg in een woongelegenheid WZC zonder bijkomende erkenning en een CVK bevat geen kinesitherapieverstrekkingen. Een persoon die verblijft in een woongelegenheid WZC zonder bijkomende erkenning of CVK kan kinesitherapieverstrekkingen via de nomenclatuur laten uitvoeren. Voor een persoon die verblijft in een woongelegenheid WZC met bijkomende erkenning zijn de kinesitherapieverstrekkingen opgenomen in de basistegemoetkoming en zijn er geen kinesitherapieverstrekkingen via de nomenclatuur mogelijk.

De basistegemoetkoming voor zorg in woonzorgcentra, in voorkomend geval met bijhorend centrum voor kortverblijf, wordt bepaald door het agentschap, via de webtoepassing RaaS. Dit bedrag is verschillend per voorziening, maar gelijk voor alle bewoners of gebruikers van die voorziening.

De basistegemoetkoming voor dagverzorgingscentra is een vast bedrag per dag dat gelijk is voor alle dagverzorgingscentra en bedraagt op 1/1/2019:

- Voor de erkende dagverzorgingscentra voor zorgafhankelijke personen, per verblijfsdag en per gebruiker (met een afhankelijkheidscategorie F, Fd of D): 50,58 euro;
- Voor de erkende dagverzorgingscentra voor personen met een ernstige ziekte, per verblijfsdag en per gebruiker (met een afhankelijkheidscategorie Fp): 95,34 euro.

3.2 DE TEGEMOETKOMING IN DE GESOLIDARISEERDE KOST VAN HET INCONTINENTIEMATERIAAL IN EEN WOONZORGCENTRUM EN CENTRUM VOOR KORTVERBLIJF

De tegemoetkoming in de gesolidariseerde kost van het incontinentiemateriaal bedraagt per verblijfsdag en per gebruiker 0,34 euro op 1/1/2019.

Enkel indien er een basistegemoetkoming wordt gefactureerd voor een gebruiker voor een bepaalde verblijfsdag kan er ook een tegemoetkoming in de gesolidariseerde kost van het

incontinentiemateriaal worden gefactureerd. Bovendien geldt dat voor elke verblijfsdag die gefactureerd wordt, ook de tegemoetkoming in de gesolidariseerde kost van het incontinentiemateriaal moet worden gefactureerd aan de zorgkas en vervolgens in mindering gebracht op de gebruikersfactuur.

Deze tegemoetkoming is enkel van toepassing voor de verblijfsdagen in een woonzorgcentrum en een centrum voor kortverblijf.

3.3 DE TEGEMOETKOMING IN DE REISKOSTEN DAGVERZORGINGSCENTRUM

In het BVR VSB is bepaald dat de tegemoetkoming voor de reiskosten van en naar de dagverzorgingscentra door het dagverzorgingscentrum wordt aangerekend aan de zorgkas en in mindering gebracht op de factuur van de gebruiker.

De dagverzorgingscentra zullen daarom vanaf 1 januari 2019 op de gebruikersfactuur de dagprijs verminderen met de tegemoetkoming voor de reiskosten in het dagverzorgingscentrum.

De verrekening op de factuur aan de zorgkas zal gebeuren zoals dat vandaag al wordt toegepast voor de basistegemoetkoming voor zorg in een DVC (het zogenaamde instellingsforfait of f-forfait) en de tegemoetkoming voor kosten voor incontinentiemateriaal in WZC of CVK. Het DVC zal een specifieke prestatiecode (zie verder) gebruiken voor de tegemoetkoming voor de reiskosten DVC en zal deze vermelden op de factuur aan de zorgkas. De zorgkas zal dit bedrag vervolgens betalen aan het dagverzorgingscentrum.

De huidige procedure waarbij de gebruiker een papieren formulier bezorgde aan de mutualiteit is dus niet langer van toepassing voor verblijfsdagen vanaf 1 januari 2019.

3.3.1 De tegemoetkoming voor de reiskosten in het dagverzorgingscentrum

De tegemoetkoming in de reiskosten bedraagt per verblijfsdag en per gebruiker 0,35 euro op 1/1/2019 per kilometer op grond van de werkelijke afstand tussen de hoofdverblijfplaats van de gebruiker en het dagverzorgingscentrum. De vergoedbare afstand tussen de hoofdverblijfplaats van de gebruiker en het dagverzorgingscentrum wordt beperkt tot maximum 15 kilometer.

De tegemoetkoming voor de reiskosten DVC wordt toegekend zowel voor de verplaatsing van de hoofdverblijfplaats van de gebruiker naar het dagverzorgingscentrum als voor de verplaatsing van het dagverzorgingscentrum naar de hoofdverblijfplaats van de gebruiker.

De tegemoetkoming in de reiskosten DVC kan voor iedere gebruiker van een DVC worden gefactureerd die op een gegeven dag in het DVC aanwezig is, ongeacht of er voor deze gebruiker voor die dag ook een basistegemoetkoming voor zorg in een DVC (het zogenaamde instellingsforfait of f-forfait) wordt gefactureerd. Maar de gebruiker moet wel voldoen aan de afhankelijkheidsvoorwaarden (afhankelijkheidscategorie F, Fd, D of voor de palliatieve DVC's de afhankelijkheidscategorie Fp), de minimale verblijfsduur van 6uu en de voorwaarden inzake VSB-verzekeringsstatus. Er moet in eWZCfin bovendien een goedgekeurde opname zijn.

3.3.2 Bepalen van de afstand

Het aantal kilometer tussen de hoofdverblijfplaats van de gebruiker van het DVC en het DVC wordt eenmalig bepaald bij de opname van de gebruiker in het DVC. Bij de bepaling van het aantal kilometers wordt rekening gehouden met de kortste afstand. De afstand wordt berekend met een routeplanner of een GPS-systeem.

De afstand wordt afgerond tot 2 cijfers na de komma. Er wordt geen rekening gehouden met het cijfer dat volgt op de af te ronden decimaal als het lager is dan vijf. De af te ronden decimaal wordt met een eenheid verhoogd als het cijfer dat volgt op de af te ronden decimaal gelijk is aan of hoger is dan vijf.

3.3.3 Schriftelijke overeenkomst

De afstand in kilometer tussen de hoofdverblijfplaats van de gebruiker van het DVC en het DVC wordt in de schriftelijke overeenkomst vermeld.

Indien de hoofdverblijfplaats van de gebruiker van het DVC of het adres van het DVC wijzigt, of bij een wijziging van minstens een kilometer van de kortste afstand tussen de hoofdverblijfplaats van de gebruiker van het DVC en het DVC, wordt de afstand in de schriftelijke overeenkomst aangepast.

3.3.4 Overgangsbepaling schriftelijke overeenkomst

Om te vermijden dat de DVC's alle bestaande schriftelijke overeenkomsten met de gebruikers moeten aanpassen is er een overgangsmaatregel bepaald. Indien er tussen een gebruiker en het DVC op 1 januari 2019 al een schriftelijke overeenkomst is afgesloten, dan wordt de afstand pas opgenomen bij de eerste wijziging van de overeenkomst (conform artikel 13 van bijlage IX van het besluit van 24 juli 2009 of de eerste aanpassing van het bedrag van de dagprijs conform artikel 14 van de voormelde bijlage.)

3.4 INDEXERING BEDRAGEN

Artikel 511 van het BVR VSB bepaalt het volgende met betrekking tot de indexering van de bedragen:

“De bedragen vermeld in dit boek worden geïndexeerd overeenkomstig de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen worden gekoppeld, waarbij de verhoging of de vermindering wordt toegepast vanaf de eerste maand die volgt op de maand waarvan het indexcijfer het cijfer bereikt dat een wijziging rechtvaardigt.

Die koppeling aan het indexcijfer wordt berekend en toegepast conform artikel 2 van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen.

De bedragen vermeld in dit boek zijn gekoppeld aan het spilindexcijfer 103,04 (1 juni 2017; basis 2013=100)."

Het eerste lid van dit artikel stelt dat de aanpassing van de bedragen steeds gebeurt vanaf de eerste maand volgend op de maand waarvan het indexcijfer het cijfer bereikt dat een wijziging rechtvaardigt.

Het tweede lid van dit artikel verwijst naar art. 2 van het KB van 24/12/1993 voor de berekening en toepassing van de koppeling aan het indexcijfer. In dit art. 2 wordt bepaald dat gewerkt wordt met de afgevlakte gezondheidsindex. Deze afgevlakte gezondheidsindex is het rekenkundig gemiddelde van de gezondheidsindexen van de laatste 4 maanden, vermenigvuldigd met een factor 0,98.

Van zodra deze afgevlakte index de spilindex overschrijdt, worden, de maand volgend op deze overschrijding, de bedragen in het BVR VSB verhoogd. De spilindex fungeert als een aanpassingsdrempel. Deze aanpassingsdrempel wordt op voorhand vastgelegd door de laatst overschreden spilindex te vermenigvuldigen met 1,02.

In augustus 2018 werd het vorige spilindexcijfer van 105,10 overschreden. Het volgende te overschrijden spilindexcijfer is 107,20 ($=105,10 \cdot 1,02$). De afgevlakte gezondheidsindex bedroeg in januari 2019 106,25. (zie bv <https://www.plan.be/databases/17-nl-indexcijfer+der+consumptieprijzen+inflatievooruitzichten>)

Zoals het laatste lid van 511 van het BVR VSB stelt, zijn de bedragen gekoppeld aan het spilindexcijfer. Dit betekent dat de bedragen vermeld in het BVR VSB bij een overschrijding van de spilindex worden verhoogd met dezelfde coëfficiënt waarmee het spilindexcijfer zelf wordt verhoogd ten opzichte van het spilindexcijfer 103,04 vermeld in het BVR VSB.

Een voorbeeld:

In het BVR VSB staat voor de basistegemoetkoming voor zorg in de DVC's met een bijkomende erkenning als dagverzorgingscentrum voor zorgafhankelijke personen een bedrag van 49,59 euro vermeld.

Door de overschrijding van de spilindex in augustus 2018 werd dit bedrag op 1 september 2018 verhoogd naar 50,58 euro ($49,59/103,04 \cdot 105,10$).

Bij het overschrijden van de volgende spilindex van 107,2 zal dit bedrag worden verhoogd naar 51,59 euro ($49,59/103,04 \cdot 107,2$).

4 Aanmeldingsprocedure

4.1 DE AANMELDING VAN DE OPNAME

De woonzorgcentra, centra voor kortverblijf en dagverzorgingscentra melden elke opname van een gebruiker via eWZCfin aan de zorgkas van de gebruiker. Deze aanmelding van de opname is een voorwaarde voor het verkrijgen van een tegemoetkoming voor zorg. Enkel voor goedgekeurde opnames kunnen nadien ook verblijfsdagen gefactureerd worden.

4.1.1 Meldingstermijnen WZC, CVK, DVC

De aanmelding van de opname moet plaatsvinden binnen de 5 werkdagen na de datum van opname van de gebruiker. In dat geval kan de tegemoetkoming worden toegekend vanaf de opnamedatum. Indien een ouderenvoorziening laattijdig opnamegegevens doorstuurt, dan zal de datum van de melding van de opname gelden als de ingangsdatum van de opname.

De zorgkas heeft de mogelijkheid om, op vraag van de voorziening en enkel in zeer uitzonderlijke situaties, de 5-werkdagenregel aan te passen en een langere termijn toe te laten. Dit kan indien de voorziening door overmacht de 5-werkdagen regel niet heeft kunnen naleven. Daarnaast kan de zorgkasmedewerker in het geval van een wijziging in de verzekeringsstatus van de gebruiker of indien er sprake is van een erkenning met terugwerkende kracht de 5-werkdagenregel aanpassen.

4.1.2 Gegevens over de opname in WZC en CVK

Minimale verblijfsduur

De tegemoetkoming voor zorg in een woonzorgcentrum en een centrum voor kortverblijf kan worden toegekend voor elke verblijfsdag die minstens één nacht behelst mits de opname begint vóór middernacht en eindigt na 8 uur 's anderendaags.

Om die reden moeten de ouderenvoorzieningen aan eWZCfin het tijdstip van het begin van de opname en het tijdstip van het einde van de opname doorgeven. Op basis van deze informatie zal eWZCfin nagaan of een verblijfsdag (gefactureerde prestatie) gefactureerd mag worden.

Als door het overlijden van de gebruiker niet wordt voldaan aan de minimale verblijfsduur van één nacht, dan is de betaling van de tegemoetkoming, vermeld in het eerste lid, verschuldigd.

Moment van opname en einde verblijf

Voor het moment van opname en het einde van het verblijf gelden er specifieke regels. De dag van opname en de dag van ontslag worden samen voor één verblijfsdag gerekend, behalve in de gevallen waarin de volgende voorwaarden cumulatief vervuld zijn:

- 1) De opname van de gebruiker vindt plaats vóór 12 uur op de dag van zijn opname;
- 2) Het vertrek van de gebruiker vindt plaats na 14 uur op de dag van zijn ontslag.

In de andere gevallen wordt de dag van de opname als verblijfsdag beschouwd, indien de opname gebeurde vóór 12 uur van de dag van zijn opname en het vertrek plaatsvond vóór 14 uur op de dag van het ontslag.

De dag van ontslag wordt in rekening gebracht bij opname na 12 uur van de dag van zijn opname, ongeacht het uur van vertrek op de dag van het ontslag.

Tabel 2. Begin opname versus einde opname

Begin van de opname	Einde van de opname	Verblijfsdagen waarvoor tegemoetkoming kan worden gefactureerd
Opname vóór 12u	Vertrek vóór 14u	1 dag, opnamedag
Opname vóór 12u	Vertrek na 14u	2 dagen, opnamedag en dag van vertrek
Opname na 12u	Vertrek vóór 14u	1 dag, dag van vertrek
Opname na 12u	Vertrek na 14u	1 dag, dag van vertrek

Tijdelijke afwezigheid

Er is geen recht op de tegemoetkoming voor zorg in een woonzorgcentrum of een centrum voor kortverblijf in geval van een tijdelijke afwezigheid van de gebruiker. Een tijdelijke afwezigheid betekent de afwezigheid van een gebruiker gedurende minstens één nacht, die loopt van vóór middernacht tot 8 uur de volgende dag.

Indien een gebruiker langer dan 72u afwezig is, wordt dit beschouwd als het einde van de opname in de ouderenvoorziening (zie verder).

Tabel 3. Tijdelijke afwezigheden

Situatie	Voorbeeld	Recht op tegemoetkoming?	Meldingsplicht?	Einde opname?
Tijdelijke afwezigheid tijdens de dag	2 uur op bezoek bij familie Dagopname in het ziekenhuis	Ja	Neen	Neen
Tijdelijke afwezigheid van een gebruiker gedurende één nacht tot 72u	Een weekend bij familie	Neen	Ja	Neen
Tijdelijke afwezigheid van een gebruiker van meer dan 72u	Een week bij de familie	Neen	Ja	Ja

Collectieve vakanties

Aan de gebruikers die zijn opgenomen in een woonzorgcentrum of een centrum voor kortverblijf kunnen collectieve vakantieverblijven worden toegestaan die worden georganiseerd en geleid door, en onder de verantwoordelijkheid van deze ouderenvoorziening.

Een collectief vakantieverblijf wordt niet beschouwd als een tijdelijke afwezigheid. Tijdens de periode van een collectief vakantieverblijf kan voor de gebruiker dus wel de tegemoetkoming voor zorg in een woonzorgcentrum of centrum voor kortverblijf worden aangerekend aan de zorgkas van de gebruiker. Het maximum aantal dagen van een collectief vakantieverblijf, bedraagt veertien dagen per kalenderjaar.

Indien een gebruiker van een woonzorgcentrum of een centrum voor kortverblijf, deelneemt aan een collectief vakantieverblijf, moeten de data, de duur en de plaats van het verblijf in het verzorgingsdossier van de gebruiker worden opgenomen.

De informatie in het verzorgingsdossier wordt bewaard in de ouderenvoorziening en wordt niet verstuurd naar de zorgkas via eWZCfin.

Soort woongelegenheid (woonzorgcentra)

Een verhuis van een bewoner van een woongelegenheid zonder bijzondere erkenning (of ROB-woongelegenheid/ROB-bed) binnen een woonzorgcentrum naar een woongelegenheid met een bijzondere erkenning binnen hetzelfde woonzorgcentrum (of RVT-woongelegenheid/RVT-bed) of omgekeerd betekent geen einde van het verblijf. Het type woongelegenheid waarin een bewoner verblijft moet worden meegegeven aan de zorgkas, via eWZCfin, omdat zowel de afhankelijkheidscategorieën als de prestatiecodes verschillen naargelang het type woongelegenheid in een woonzorgcentrum.

Bij een verhuis van een woongelegenheid WZC zonder bijzondere erkenning (of ROB-woongelegenheid/ROB-bed) naar een woongelegenheid WZC met een bijzondere erkenning (of RVT-woongelegenheid/RVT-bed) voor 12u kan het WZC die dag factureren als een dag in een woongelegenheid WZC met bijkomende erkenning.

Bij een verhuis van een woongelegenheid WZC zonder bijzondere erkenning (of ROB-woongelegenheid/ROB-bed) naar een woongelegenheid WZC met een bijzondere erkenning (of RVT-woongelegenheid/RVT-bed) vanaf 12u moet het WZC die dag factureren als een dag in een woongelegenheid WZC zonder bijkomende erkenning.

Overlijden en einde van de opname

Indien een gebruiker overlijdt, dan moet dit worden meegedeeld binnen 5 werkdagen aan de zorgkas via eWZCfin. Het overlijden wordt beschouwd als het einde van een opname. Indien de gebruiker de dag van zijn opname overlijdt, is de betaling van de tegemoetkoming verschuldigd.

Naast het overlijden van de gebruiker zijn er nog een aantal andere redenen die aanleiding geven tot het einde van de opname, nl. opname in een ziekenhuis⁵ voor minstens één nacht, opname in een andere (ouderen)voorziening, vertrek naar huis of een tijdelijke afwezigheid langer dan 72 uur.

In een woonzorgcentrum of een centrum voor kortverblijf moet het overlijden worden meegedeeld aan de verstrekker van de mobiliteitshulpmiddelen indien deze aan de bewoner een rolstoel verhuurt.

Einde verblijfsovereenkomst

Het einde van de verblijfsovereenkomst moet worden meegedeeld via eWZCfin omdat dit het stopzetten van het recht op het zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden (ZZZ) betekent.

Niet elk einde van de opname heeft een einde van de verblijfsovereenkomst tot gevolg. Een gebruiker kan bijvoorbeeld opgenomen worden in een ziekenhuis voor 1 nacht of langer zonder dat de verblijfsovereenkomst wordt beëindigd, dit omdat de gebruiker na de ziekenhuisopname naar de voorziening zal terugkeren.

Indien een bewoner van een WZC wordt opgenomen in het ziekenhuis voor langer dan een nacht, dan moet het WZC dus eerst het einde van de opname aan de zorgkas bezorgen. Indien deze bewoner nadien in het ziekenhuis overlijdt, dan zal het WZC de verblijfsovereenkomst met deze bewoner beëindigen. Op dat moment moet ook de datum van het einde van de

⁵ Psychiatrisch ziekenhuis, universitair ziekenhuis, categoriaal ziekenhuis, algemeen ziekenhuis of revalidatieziekenhuis

verblijfsovereenkomst aan de zorgkas worden meegedeeld en moet ook een nieuwe reden worden meegedeeld.⁶

Tabel 4. Einde opname versus einde verblijfsovereenkomst

Situatie	Einde opname?	Steeds einde verblijfsovereenkomst?
Overlijden	Ja	Ja
Vertrek naar (ander) WZC	Ja	Ja
Vertrek naar (ander) CVK	Ja	Ja
Vertrek naar (ander) DVC	Ja	Ja
Vertrek naar ziekenhuis	Ja	Neen
Vertrek naar PVT	Ja	Ja
Vertrek naar IBW	Ja	Ja
Vertrek naar huis, dus geen gebruik maken van DVC	Ja	Ja
Tijdelijke afwezigheid meer dan 72u	Ja	Neen
Tijdelijke afwezigheid minder dan 72u	Neen	Neen
Andere	Ja	Neen

4.1.3 Gegevens over de opname in DVC

Minimale verblijfsduur

Een gebruiker die beroep doet op een DVC heeft recht op een tegemoetkoming voor zorg voor elk verblijf dat minstens zes uur duurt. De opname moet uiterlijk om 12 uur plaatshebben.

De DVC moeten een aanwezigheidsregister bijhouden waarin voor elke dag waarop het DVC open is, de namen van de aanwezige gebruikers en het uur van aankomst en vertrek is vermeld.

Dit register moet elke dag om 13u worden afgesloten wat het aantal gebruikers en hun uur van aankomst betreft.

Het aanwezigheidsregister wordt bijgehouden in het DVC en moet niet aan eWZCfin worden overgemaakt. Dit wil zeggen dat een DVC de zorgkas eenmalig binnen de 5 werkdagen na de opname, via eWZCfin, moet laten weten dat een persoon is opgenomen in het DVC. Het DVC moet echter niet per dag aan de zorgkas, via eWZCfin, een overzicht bezorgen van het aankomstuur en vertrekkuur van de gebruikers die die dag aanwezig waren.

Het DVC dient zelf de voorwaarde met betrekking tot de minimale verblijfsduur na te leven bij de facturatie van de verblijfsdagen.

Overlijden en einde van de opname

De goedkeuring van een opname in een DVC is onbeperkt geldig in de tijd.

⁶ Het doorsturen van de reden van het einde van de opname en de reden van het einde van de verblijfsovereenkomst kan in dit geval niet in 1 bericht (ModifyAdmission) omdat er maar 1 EndReason beschikbaar is.

Dit wil zeggen dat wanneer een DVC zeker weet dat een gebruiker niet meer naar het DVC zal komen, bijvoorbeeld omwille van een opname in een WZC of het overlijden van deze gebruiker, het DVC het einde van de opname moet melden aan de zorgkas van de gebruiker via eWZCfin. Tot 31 december 2018 moest dit niet en werd er na verloop van 1 jaar door het DVC geen nieuwe aanvraag om tegemoetkoming ingediend bij de verzekeringsinstelling.

Indien een gebruiker van een DVC in een ziekenhuis wordt opgenomen, wordt dit niet beschouwd als het vertrek van de gebruiker uit de voorziening. Het DVC moet dus geen einde opname melden, de verblijfsovereenkomst zal niet worden beëindigd. Ook een tijdelijke afwezigheid moet in het geval van een DVC niet worden gemeld.

Indien de gebruiker tijdens een verblijfsdag overlijdt of moet worden opgenomen in een ziekenhuis is de betaling van de tegemoetkoming steeds verschuldigd.

4.1.4 Gegevens aanmelding opname

In onderstaande tabel worden de gegevens die moeten worden bezorgd aan de zorgkas via eWZCfin weergegeven.

Tabel 5. Gegevens aanmelding opname

GEGEVEN	OMSCHRIJVING	WAARDE	FORMAAT/ LENGTE	VERPLICHT/ OPTIONEEL	OPMERKING
INSZ-NUMMER VAN DE GEBRUIKER	Rijksregisternummer Identificatienummer van de sociale zekerheid in België	Numeriek	11 cijfers	Verplicht	
HCO-NUMMER VAN DE VOORZIENING	Identificatienummer van de voorziening	Numeriek	11 cijfers In de praktijk 4 tot 6 cijfers	Verplicht	Raadpleegbaar via Downloadcentrum en website ZG
UITBATINGSPLAATS	/	/	/	Optioneel	Is voorzien in het bericht, maar moet op 01/01/2019 nog niet worden ingevuld. Instructies volgen later.
ZORGACTIVITEIT	/	/	/	Optioneel	Is voorzien in het bericht, maar moet op 01/01/2019 nog niet worden ingevuld. Instructies volgen later.
INTERNE REFERENTIE VAN DE VERZENDER VAN HET BERICHT	Bedoeld voor intern gebruik in de voorziening. Indien de verzender een interne referentie invult, dan zal deze waarde ook in alle antwoorden op dit bericht vermeld worden. Zo kan de verzender de antwoorden koppelen aan het bericht.	Alfanumeriek: letters en/of cijfers	100 tekens	Optioneel	
BEGINDATUM VAN DE OPNAME	Datum van het begin van de opname	Datum	Dag-maand-jaar Bv. 25-01-2019	Verplicht	Het opnamebericht kan niet voor het effectieve tijdstip van een opname worden verstuurd. Indien men bijvoorbeeld op maandag een

opname heeft gepland voor woensdag, dan kan deze niet reeds worden doorgestuurd op maandag.

BEGINTIJDSTIP VAN DE OPNAME	Tijdstip van het begin van de opname	Tijdstip	Uur-minuut-seconde Bv. 09:30:45	Verplicht
TYPE WOONGELEGENHEID	Type woongelegenschap. In een WZC kan een gebruiker ofwel in een woongelegenschap zonder bijzondere erkenning (ROB-woongelegenschap) of een woonzorgcentrum met een bijzondere erkenning (RVT-woongelegenschap) verblijven. De ouderenvoorziening moet dus meegeven in welk soort woongelegenschap een persoon verblijft. Voor een CVK is er maar 1 soort van woongelegenschap, nl. CVK. Voor een DVC is er, afhankelijk van de aard van de erkenning dat een DVC heeft, een onderscheid tussen een "gewoon" DVC en DVC-p.	ROB RVT CVK DVC DVC-p		Verplicht
BEGINDATUM TYPE WOONGELEGENHEID	Datum van het begin van de opname in een bepaalde woongelegenschap of verblijfseenheid	Datum	Dag-maand-jaar Bv. 25-01-2019	Verplicht
BEGINTIJDSTIP TYPE WOONGELEGENHEID	Tijdstip van het begin van de opname in een bepaalde woongelegenschap of verblijfseenheid	Tijdstip	Uur-minuut-seconde Bv. 09:30:45	Verplicht

ONGEVAL

Is de opname te wijten aan een ongeval?

Ja
Neen

Verplicht

Dit gegeven laat de zorgkas toe om een proces van subrogatie ten opzichte van een derde aansprakelijke of zijn verzekeringsmaatschappij op te starten.

De ouderenvoorziening staat rechtsreeks in contact met de gebruiker. Indien de ouderenvoorziening informatie heeft dat de opname te wijten is aan een ongeval met mogelijks een aansprakelijke derde of een arbeidsongeval betreft, dient de ouderenvoorziening dit aan de zorgkas door te geven. Indien er door de ouderenvoorziening wordt aangegeven dat de opname mogelijks te wijten is aan een ongeval, dan kan de zorgkas van de gebruiker dit verder onderzoeken en indien mogelijk de kosten terugvorderen bij de verzekeringsmaatschappij van de aansprakelijke derde.

Het is aangewezen dat alle situaties die beschouwd kunnen worden als ongeval doorgegeven worden. Door de zorgkas of de externe dienstverlener wordt dan nagegaan of er sprake is van een aansprakelijke derde en of kosten teruggevorderd kunnen worden. Een ongeval is dan elke plotse gebeurtenis dat

	een letsel veroorzaakt (zo kunnen we het onderscheid maken met een ziekte).				
MIGRATIEDOSSIER	Overgangsmaatregel	Ja Neen	/	Optioneel	
	Door dit gegeven kunnen we de reële opnames op 1/1/2019 onderscheiden van de opnames van personen die reeds vóór 1/1/2019 waren opgenomen in een ouderenvoorziening.				
	Indien een persoon vóór 1/1/2019 reeds was opgenomen in een ouderenvoorziening, dan moet de waarde gelijk zijn aan “ja”.				
	Indien een persoon op 1/1/2019 voor het eerst in een ouderenvoorziening is opgenomen, dan moet de waarde gelijk zijn aan “neen”.				
BEGINDATUM TIJDELIJKE AFWEZIGHEID	Datum van het begin van een tijdelijke afwezigheid	Datum	Dag-maand-jaar	Optioneel	
			Bv. 25-01-2019		
BEGINTIJDSTIP VAN TIJDELIJKE AFWEZIGHEID	Tijdstip van het begin van een tijdelijke afwezigheid	Tijdstip	Uur-minuut-seconde	Optioneel	
			Bv. 09:30:45		
EINDDATUM TIJDELIJKE AFWEZIGHEID	Datum van het einde van een tijdelijke afwezigheid	Datum	Dag-maand-jaar	Optioneel	
			Bv. 25-01-2019		
EINDTIJDSTIP VAN TIJDELIJKE AFWEZIGHEID	Tijdstip van het einde van een tijdelijke afwezigheid	Tijdstip	Uur-minuut-seconde	Optioneel	
			Bv. 09:30:45		
EINDDATUM VAN DE OPNAME	Datum van het einde van de opname	Datum	Dag-maand-jaar	Optioneel	Het einde van de opname kan niet voor het effectieve
			Bv. 25-01-2019		

				tijdstip van het einde van de opname worden verstuurd.
EINDTIJDSTIP VAN DE OPNAME	Tijdstip van het einde van de opname	Tijdstip	Uur-minuut-seconde Bv. 09:30:45	Optioneel
REDEN EINDE OPNAME	Indien de opname is beëindigd en er een einddatum en eindtijdstip van de opname wordt doorgegeven, moet de ouderenvoorziening, voor zover zij hiervan op de hoogte is, ook meegeven wat de reden was voor het einde van de opname.	Overlijden Vertrek naar (ander) WZC Vertrek naar (ander) CVK Vertrek naar (ander) DVC Vertrek naar ziekenhuis of revalidatieziekenhuis Vertrek naar PVT Vertrek naar IBW Vertrek naar huis Tijdelijke afwezigheid meer dan 72u Andere		Optioneel
EINDDATUM VERBLIJFSOVEREENKOMST	Datum van het einde van de verblijfsovereenkomst Dit gegeven moet worden doorgegeven omdat het recht op een zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden, automatisch wordt toegekend bij de opname in een WZC. Indien de verblijfsovereenkomst	Datum	Dag-maand-jaar Bv. 25-01-2019	Optioneel

EINDTIJDSTIP VERBLIJFSOVEREENKO MST	wordt beëindigd, zal ook het zorgbudget automatisch worden stopgezet. Tijdstip van het einde van de verblijfsovereenkomst	Tijdstip	Uur-minuut- seconde Bv. 09:30:45	Optioneel
REDEN EINDE VERBLIJFSOVEREENKO MST⁷	Reden van het einde van de verblijfsovereenkomst Indien de verblijfsovereenkomst is beëindigd en er een datum einde verblijfsovereenkomst en een tijdstip einde verblijfsovereenkomst wordt doorgegeven, moet de ouderenvoorziening, voor zover zij hiervan op de hoogte is, ook meegeven wat de reden was voor het einde van de verblijfsovereenkomst.	Overlijden Vertrek naar (ander) WZC Vertrek naar (ander) CVK Vertrek naar (ander) DVC Vertrek naar ziekenhuis of revalidatieziekenhu is Vertrek naar PVT Vertrek naar IBW Vertrek naar huis Tijdelijke afwezigheid meer dan 72u Andere	Optioneel	

⁷ Deze reden einde verblijfsovereenkomst is geen apart veld in het bericht. Dit moet als een nieuwe reden einde opname worden doorgegeven.

4.2 DE INDICATIESTELLING

De aanmelding van de opname (het opnamebericht) moet vergezeld zijn van een indicatiestelling.

Op basis van deze indicatiestelling en de gegevens uit het opnamebericht, zal eWZCfin de afhankelijkheids categorie van de bewoner bepalen en nagaan of aan de afhankelijkheidsvoorwaarde is voldaan.

4.2.1 Afhankelijkheids categorieën

Zoals eerder aangegeven zijn niet alle afhankelijkheids categorieën in alle soorten voorzieningen of woongelegenheden/verblijfseenheden van toepassing.

Bijvoorbeeld: in een woongelegenheden met een bijzondere erkenning kunnen enkel personen met een afhankelijkheids categorie B, C of Cd worden opgenomen.

Tabel 6. Omschrijving afhankelijkheids categorieën

Afhankelijkheids categorie	
0	Categorie waarin de personen zijn gerangschikt die <i>fysiek</i> en <i>psychisch</i> volledig onafhankelijk zijn
A	Categorie waarin de personen zijn gerangschikt die: <i>a) ofwel fysiek afhankelijk</i> zijn: ze zijn afhankelijk om zich te wassen of te kleden; <i>b) ofwel psychisch afhankelijk</i> zijn: ze zijn gedesoriënteerd in tijd en ruimte, en zijn fysiek volledig onafhankelijk;
B	Categorie waarin de personen zijn gerangschikt die: <i>a) ofwel fysiek afhankelijk</i> zijn: ze zijn afhankelijk om zich te wassen en te kleden, en ze zijn afhankelijk voor transfer en verplaatsingen of om naar het toilet te gaan; <i>b) ofwel psychisch afhankelijk</i> zijn: ze zijn gedesoriënteerd in tijd en ruimte, en ze zijn afhankelijk om zich te wassen of te kleden
C	Categorie waarin de personen zijn gerangschikt die <i>fysiek afhankelijk</i> zijn: ze zijn afhankelijk om zich te wassen en te kleden, en ze zijn afhankelijk voor transfer en verplaatsingen en naar het toilet te gaan, en ze zijn afhankelijk wegens incontinentie of om te eten;
Cd	Categorie waarin de personen zijn gerangschikt die: <i>a) ofwel</i> <i>Psychisch afhankelijk</i> zijn: ze zijn gedesoriënteerd in tijd en ruimte, en <i>fysiek afhankelijk</i> zijn: ze zijn afhankelijk om zich te wassen en te kleden, en ze zijn afhankelijk wegens incontinentie, en ze zijn afhankelijk voor transfer en verplaatsingen of om naar het toilet te gaan of om te eten; <i>b) ofwel</i> <i>Psychisch afhankelijk</i> zijn: de bewoners voor wie de diagnose van dementie is vastgesteld of bevestigd op basis van een gespecialiseerd diagnostisch bilan voor dementie dat is uitgevoerd door een

	geneesheer-specialist in de neurologie, in de psychiatrie of in de geriatric, met schriftelijk verslag, en <i>fysiek afhankelijk</i> zijn: ze zijn afhankelijk om zich te wassen en te kleden, en afhankelijk zijn wegens incontinentie, en afhankelijk zijn voor transfer en verplaatsingen of om naar het toilet te gaan of om te eten;
D	Categorie waarin de personen zijn gerangschikt voor wie de <i>diagnose van dementie</i> is vastgesteld of bevestigd op basis van een gespecialiseerd diagnostisch bilan voor dementie uitgevoerd door een geneesheer-specialist in de neurologie, in de psychiatrie of in de geriatric, met schriftelijk verslag.
F	Categorie waarin de personen zijn gerangschikt die <i>fysiek afhankelijk zijn</i> : ze zijn afhankelijk om zich te wassen en te kleden, en ze zijn afhankelijk voor transfer en verplaatsingen of om naar het toilet te gaan
Fd	Categorie waarin de personen zijn gerangschikt die <i>psychisch afhankelijk</i> zijn: ze zijn gedesoriënteerd in tijd en ruimte en afhankelijk om zich te wassen of te kleden
Fp	Categorie waarin de personen, zonder leeftijdsbeperking, zijn gerangschikt: <ul style="list-style-type: none"> - die zich in een vergevorderde of terminale fase van een ernstige, progressieve en levensbedreigende ziekte bevinden, ongeacht zijn of haar levensverwachting; - met ernstige fysieke, psychische, sociale en geestelijke noden die een belangrijke tijdsintensieve en volgehouden inzet vergen en die reguliere thuiszorg rechtvaardigen; - die thuis verblijven en de intentie hebben om verder thuis te verblijven; - die gemotiveerd door hun irreversibele aandoening(en) tijdens de laatste drie maanden het voorwerp hebben uitgemaakt van: <ol style="list-style-type: none"> a) of minstens één ziekenhuisverblijf (klassieke hospitalisatie of daghospitalisatie); b) of verzorging door een dienst voor thuisverpleging, door een kinesitherapeut, en/of een tenlasteneming door een multidisciplinaire begeleidingsequipe; - die naar het centrum verwezen worden door de behandelend arts of die voldoen aan de voorwaarden, vermeld in artikel 3 van het koninklijk besluit van 2 december 1999 tot vaststelling van de tegemoetkoming van de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging voor geneesmiddelen, verzorgingsmiddelen en hulpmiddelen voor palliatieve thuispatiënten, bedoeld in artikel 34, 14°, van de Ziekteverzekeringwet.

4.2.2 KATZ

Voor het merendeel van de bewoners van een WZC of CVK en de personen die gebruik maken van een DVC wordt de afhankelijkheid bepaald aan de hand van de KATZ-schaal. Deze KATZ-schaal bevraagt de mate waarin een persoon hulp nodig heeft bij het uitvoeren van zes activiteiten van het

dagelijks leven (ADL): wassen, kleden, verplaatsen, toiletbezoek, continëntie en eten. Daarnaast worden in de residentiële ouderenzorg, in tegenstelling tot de sector thuisverpleging, ook de mate van oriëntatie in tijd en ruimte gescoord.

Elke ADL-taak wordt gescoord op een 4-puntenschaal (1 = volledig zelfstandig, 2 = matig afhankelijk, 3 = ernstig afhankelijk, 4 = volledig afhankelijk). Bij elk item is er sprake van afhankelijkheid bij een score van 3 of 4. Het RIZIV publiceerde richtlijnen voor het gebruik van de evaluatieschaal met het oog op een zo groot mogelijke uniformiteit. Deze richtlijnen zijn het resultaat van overleg tussen het Nationaal College van Adviserend Geneesheren (NCAG) en de conventiecommissies rustoorden en verpleegkundigen. De richtlijnen van het RIZIV gelden ook vanaf 1/1/2019 als richtlijnen voor het invullen van de KATZ en zijn terug te vinden in bijlage 1 van het MB VSB.

Voor desoriëntatie in tijd en ruimte is er eveneens een 4-puntenschaal (1 = geen probleem, 2 = nu en dan, zelden probleem, 3 = bijna elke dag probleem, 4 = volledig gedesoriënteerd of onmogelijk te evalueren). Er is sprake van desoriëntatie bij een score 3 of 4. Voor de financiering van de Ad-profielen (foto op 31 maart) gelden A- profielen die gedesoriënteerd zijn (3 of 4 scores) en daarnaast ook de A-profielen die tegelijk een 2 score op oriëntatie in tijd én een 2 op oriëntatie in ruimte.

De KATZ-schaal kan worden ingevuld door een verpleegkundige die de bewoner kon observeren of de behandelend arts (en dus niet de CRA tenzij de CRA de behandelend arts is) en ook door hen ondertekend worden (met uitzondering enkele specifieke situaties waarin ondertekening door de behandelend arts verplicht is).

4.2.3 Diagnostisch bilan dementie

Naast de KATZ-schaal is ook het diagnostisch bilan dementie een manier om de afhankelijkheid van een gebruiker te bepalen. Indien op basis van een gespecialiseerd diagnostisch bilan voor dementie, uitgevoerd door een geneesheer-specialist in de neurologie, in de psychiatrie of in de geriatrie, met schriftelijk verslag, de diagnose van dementie is vastgesteld of bevestigd dan wordt deze persoon gerangschikt in de afhankelijkheidscategorie D of Cd, voor zover aan de criteria van fysieke afhankelijkheid is voldaan. De inhoud van dit diagnostisch bilan is medisch beroepsgeheim.

Diagnostisch bilan dementie

Het diagnostisch bilan dementie moet worden gesteld door een geneesheer-specialist overeenkomstig de 2 specifieke verstrekkingscodes uit de nomenclatuur, uitgedrukt in pseudocodes uit de federale ZIV (Hoofdstuk II, art. 2, B. van de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingscodes: <http://www.inami.fgov.be/NL/nomenclatuur/Paginas/default.aspx>):

- 102933 (Gespecialiseerd diagnostisch bilan voor dementie uitgevoerd door een geneesheer-specialist in de neurologie, in de psychiatrie of in de geriatrie, met schriftelijk verslag)
- 102992 (Gespecialiseerd diagnostisch bilan voor dementie uitgevoerd door een geaccrediteerde geneesheer-specialist in de neurologie, in de psychiatrie of in de geriatrie, met schriftelijk verslag)

Beide verstrekkingscodes zijn door de geneesheer-specialist enkel aanrekenbaar mits een gemotiveerde schriftelijke verwijzing door de behandelende huisarts of geneesheer-specialist, en voor een persoon met een vermoeden van beginnende dementie. Ze omvatten de evaluatie van het neuropsychologisch onderzoek (verstrekkingscode 477573) en van de verschillende bijkomende technische onderzoeken in de medische beeldvorming, de klinische biologie of in de psychiatrie, voor zover deze noodzakelijk zijn.

Het schriftelijk verslag aan de voorschrijvende behandelende arts bevat het resultaat van de uitgevoerde onderzoeken, de diagnose en een behandelingsplan met een voorstel voor eventuele medicamenteuze behandeling, ondersteuning van de mantelzorg, psychosociale opvolging en eventuele psychocognitieve revalidatie. Opgelet: dit schriftelijk verslag moet onder gesloten omslag bewaard worden want is medisch beroepsgeheim.

Afhankelijkheidscategorie D

Wanneer een persoon een diagnose dementie heeft op basis van een gespecialiseerd diagnostisch bilan en gebruik maakt van een DVC, dan wordt deze automatisch ondergebracht in categorie D. de categorie Fd is immers bedoeld voor personen die wel gedesoriënteerd zijn in tijd en ruimte, maar geen vastgestelde diagnose dementie hebben op basis van een gespecialiseerd diagnostisch bilan.

Wanneer een bewoner van een WZC - woongelegenheid zonder bijzondere erkenning - of CVK een diagnose dementie heeft op basis van een gespecialiseerd diagnostisch bilan, dan wordt deze persoon automatisch ondergebracht in de afhankelijkheidscategorie D. Tenzij de zorgzwaarte van de persoon een afhankelijkheidscategorie Cd met een diagnose dementie (in WZC) verantwoordt of tenzij de persoon wordt ondergebracht in een woongelegenheid met bijzondere erkenning (woongelegenheid met bijkomende erkenning).

Omdat de financiering van de afhankelijkheidscategorie D niet uitgebreid werd naar de woongelegenheden met bijzondere erkenning, zal in dat laatste geval de persoon als een B of een Cd moeten aangegeven worden aan de zorgkassen, via eWZCfin.

Enmaal de afhankelijkheidscategorie D werd toegekend, blijft de persoon geklasseerd in deze categorie, tenzij het gaat om een rechthebbende die geklasseerd kan worden in de afhankelijkheidscategorie Cd op basis van de fysieke criteria in de evaluatieschaal, of bij een transfer van een woongelegenheid zonder bijzondere erkenning (ROB-woongelegenheid) naar een woonzorgcentrum met een bijzondere erkenning (RVT-woongelegenheid).

De volgende categoriewijzigingen worden dus bijvoorbeeld niet aanvaard:

- DVC categorie D → ROB-woongelegenheid categorie B;
- ROB-woongelegenheid categorie D → ROB-woongelegenheid categorie B;
- RVT-woongelegenheid categorie B (maar met diagnose dementie) → ROB-woongelegenheid categorie B.

In geval van een diagnose door een geneesheer-specialist en dus als de afhankelijkheidscategorie D (of de categorie Cd) wordt gevraagd:

- moeten de scores betreffende de ***desoriëntatie van de persoon in tijd en ruimte*** niet worden ingevuld;
- moet de ***datum van de diagnose*** door een geneesheer-specialist op de indicatiestelling worden vermeld en in het individueel verzorgingsdossier van de persoon worden opgenomen. *De medische informatie van het bilan bevindt zich in het medisch dossier van de behandelende arts;*
- moet de ***indicatiestelling*** altijd door de behandelende arts worden ondertekend, behalve in geval van overschakeling binnen dezelfde voorziening van categorie D (waarvoor de behandelende arts de indicatiestelling al heeft ondertekend) naar categorie Cd.

4.2.4 MMSE

De MMSE (Mini Mental State Examination) werd geïntroduceerd met het oog op het verbeteren van de, vaak delicate, evaluatie van de gedesoriënteerde gebruiker in tijd en ruimte.

De MMSE kan dus gebruikt worden *bij twijfel* of een gebruiker 2 of 3 scoort op items tijd en ruimte van de Katz-schaal. Indien de gebruiker een resultaat behaalt dat lager ligt dan of gelijk is aan 18/30, kan hij zonder betwisting onder 3 worden ondergebracht. Als een resultaat wordt behaald dat hoger ligt dan 18/30, moet de gebruiker niet automatisch in 2 worden ondergebracht. Andere elementen, meer bepaald klinische elementen, die de rangschikking onder 3 rechtvaardigen, kunnen in overweging worden genomen.

De MMSE moet niet aan de zorgkas bezorgd worden of verplicht in het verzorgingsdossier bewaard worden, maar wordt best bewaard ter ondersteuning van de indicatiestelling (i.k.v. de controles door de ZKC).

Zolang de gebruiker ingedeeld blijft in dezelfde afhankelijkheidscategorie, is het niet nodig een nieuwe evaluatie via de MMSE te maken.

Bij een diagnose van dementie, is het niet nodig om de MMSE te evalueren: de gebruiker wordt beschouwd als zijnde gedesoriënteerd in tijd en ruimte.

4.2.5 Palliatief attest

Op basis van de KATZ is het niet mogelijk om na te gaan of een persoon al dan niet palliatieve zorgen nodig heeft. Daarom is er een palliatief attest opgemaakt ([link website](#)).

Dit attest is enkel van toepassing voor de dagverzorgingscentra met een bijkomende erkenning als dagverzorgingscentrum voor personen met een ernstige ziekte. De andere ouderenvoorzieningen kunnen dit palliatief attest niet gebruiken en dienen eventuele personen die palliatieve zorgen nodig hebben onder te brengen in één van de afhankelijkheidscategorieën die voor dat type voorziening of woongelegheden van toepassing zijn.

Indien voor een gebruiker een palliatief attest wordt opgesteld, dan wordt deze persoon automatisch in de afhankelijkheidscategorie Fp ingedeeld.

4.2.6 Omstandig medisch verslag

Iedere verandering van de afhankelijkheidscategorie van een persoon moet door de ouderenvoorziening gemotiveerd worden door middel van een omstandig verslag. Dit omstandig verslag moet bewaard worden in het verzorgingsdossier van de bewoner of de persoon die verblijft in het dagverzorgingscentrum.

Dit omstandig verslag moet worden ondertekend door een arts of een verpleegkundige die de mogelijkheid heeft gehad om de persoon te observeren. Indien de verandering van de afhankelijkheidscategorie binnen de zes maanden volgend op de beslissing tot aanpassing na controle door de ZKC wordt ingediend, dan moet dit omstandig verslag ondertekend worden door een arts.

4.2.7 Handtekeningen indicatiestelling bij verandering van de afhankelijkheidscategorie binnen 6 maanden na aanpassing als gevolg van een controle zorgkassencommissie

Via de digitale applicatie moeten geen getekende formulieren worden doorgestuurd. De voorziening moet in het verzorgingsdossier de getekende informatie bijhouden. Dit kan zowel op papier als digitaal. De zorgkassencommissie kan ter plaatse in de voorziening nagaan of de indicatiestellingen juist zijn gebeurd.

Indien er na een controle van de ZKC een wijziging is aangebracht aan de afhankelijkheidscategorie en de voorziening binnen de 6 maanden na deze correctie een wijziging aan de zorgkas wil doorsturen, dan moet de indicatiestelling getekend zijn door een arts.

4.2.8 Gegevens indicatiestelling

Het papieren modelformulier moet niet meer worden ingevuld en opgestuurd door de ouderenvoorzieningen naar de zorgkassen, maar vormt de basis voor de digitale berichten die zijn opgemaakt.

Echter, indien een ouderenvoorziening geen digitale handtekeningen kan bewaren, dan zal deze toch een papieren indicatiestelling moeten bijhouden om zo het naleven van de richtlijnen inzake de handtekeningen te kunnen bewijzen. Een voorziening moet met andere woorden kunnen aantonen dat de juiste persoon de indicatiestelling heeft opgemaakt en ondertekend.

In onderstaande tabel worden de gegevens die moeten worden doorgestuurd weergegeven.

In het technische bericht is voorzien dat ook de datums van de attesten Coma, MS/ALS/Huntington en bepaalde bijlagen zouden kunnen worden doorgestuurd. Het doorsturen van deze datums en bijlagen zal echter niet worden toegepast. Met deze velden in de berichten moet er dus geen rekening worden gehouden.

Tabel 7. Gegevens indicatiestelling

GEGEVEN	OMSCHRIJVING	WAARDE	FORMAAT/LENGTE	VERPLICHT/OPTIONEEL	OPMERKING
INSZ-NUMMER VAN DE GEBRUIKER	Rijksregisternummer Identificatienummer van de sociale zekerheid in België	Numeriek	11 cijfers	Verplicht	
HCO-NUMMER VAN DE VOORZIENING	Identificatienummer van de voorziening	Numeriek	4 tot 6 cijfers	Verplicht	Raadpleegbaar via Downloadcentrum en website ZG
INTERNE REFERENTIE VAN DE VERZENDER VAN HET BERICHT	Bedoeld voor intern gebruik in de voorziening. Indien de verzender een interne referentie invult, dan zal deze waarde ook in alle antwoorden op dit bericht vermeld worden. Zo kan de verzender de asynchrone antwoorden koppelen aan het bericht.	Alfanumeriek: letters en/of cijfers	100 tekens	Optioneel	
BEGINDATUM VAN DE GELDIGHEID VAN DE INDICATIESTELLING	De begindatum van de geldigheid van de indicatiestelling is de datum waarvoor de voorziening verklaart dat een indicatiestelling voor een persoon van toepassing is. Dit is dus <u>niet</u> de datum van de opmaak van de indicatiestelling of de datum van de ondertekening van de indicatiestelling. Voorbeeld. Een persoon wordt voor het eerst opgenomen in een voorziening op 1/4/2019, KATZ wordt opgemaakt op	Datum	Dag-maand-jaar Bv. 25-01-2019	Verplicht	Bij een eerste opname of bij een opname na minstens 30 dagen afwezigheid moet de begindatum geldigheid van de indicatiestelling gelijk zijn aan de begindatum van de opname.

2/4/2019 en ondertekend op 3/4/2019. De
 begindatum van de geldigheid van de
 indicatiestelling = 1/4/2019

KATZ	KATZ-inschaling			Optioneel
	Inschaling voor het criterium "zich wassen"	1, 2, 3, 4		Verplicht
	Inschaling voor het criterium "zich kleden"	1, 2, 3, 4		Verplicht
	Inschaling voor het criterium "transfer en verplaatsingen"	1, 2, 3, 4		Verplicht
	Inschaling voor het criterium "continentie"	1, 2, 3, 4		Verplicht
	Inschaling voor het criterium "eten"	1, 2, 3, 4		Verplicht
	Inschaling voor het criterium "tijd"	1, 2, 3, 4		Optioneel
	Inschaling voor het criterium "plaats"	1, 2, 3, 4		Optioneel
DATUMS VAN ATTESTEN				Optioneel
	Datum diagnostisch bilan dementie	Datum	Dag-maand-jaar Bv. 25-01-2019	Optioneel
	Datum palliatief attest	Datum	Dag-maand-jaar Bv. 25-01-2019	Optioneel
	Datum omstandig verslag voor wijziging afhankelijkheidscategorie	Datum	Dag-maand-jaar Bv. 25-01-2019	Optioneel

4.3 WIJZIGINGEN

In het BVR VSB is bepaald dat elke wijziging aan de opname of verandering van de afhankelijkheidscategorie moet worden gemeld aan de zorgkas.

Met een wijziging wordt bedoeld:

- *Een wijziging in de situatie van de gebruiker – nieuw gegeven*

De situatie van een gebruiker evolueert doorheen de tijd.

Indien een gebruiker van woongelegenheid wijzigt, tijdelijk afwezig is of het verblijf ten einde is gekomen, dient de voorziening dat binnen 5 werkdagen volgend op de dag van de wijziging aan de zorgkas, via eWZCfin, door te geven. Hetzelfde geldt voor wijzigingen in de afhankelijkheidscategorie van een persoon.

- *Een correctie*

Een voorziening stelt vast dat er een fout gegeven is doorgestuurd. De voorziening heeft 5 werkdagen (na het versturen van het foute gegeven) de tijd om deze fout recht te zetten. Dit kan door de fout aan te passen in het eerder doorgestuurde bericht.

- *Een verwijdering van een gegeven uit een bericht*

Indien er door de voorziening een fout gegeven is doorgegeven, dan kan de voorziening dit gegeven gedurende 5-werkdagen verwijderen in het bericht.⁸

4.3.1 Wijziging verblijfsgegevens

In eWZCfin is de mogelijkheid voorzien om wijzigingen door te sturen. Indien er iets verandert aan de verblijfsgegevens van de gebruiker dan moet de ouderenvoorziening dat via eWZCfin laten weten aan de zorgkas.

Een gegeven kan worden gewijzigd door de unieke VSB-referentie van het eerder gestuurde bericht te hernemen. Aangezien eWZCfin enkel voor goedgekeurde opnames een VSB-referentie terugstuurt, kunnen enkel aanvaarde opnamegegevens worden aangepast.

Tabel 8. Scenario's wijziging verblijfsgegevens

VOORBEELD	FUNCTIONELE BETEKENIS	ACTIE BINNEN BERICHT	IS EEN
1	Verhuis naar een ander type woongelegenheid ⁹	Toevoegen van een woongelegenheidsperiode	Wijziging situatie
2	Verwijderen van een eerder doorgestuurd type woongelegenheid	Verwijderen van een woongelegenheidsperiode	Verwijdering
3	Voor een eerder doorgestuurde woongelegenheidsperiode: wijzigen	Wijzigen van een woongelegenheidsperiode	Correctie

⁸ Dit is niet gelijk aan het verwijderen van het volledige bericht (zie 5.3.3. annuleren opnamebericht en indicatiestelling).

⁹ In centra voor kortverblijf of dagverzorgingscentra kan het type woongelegenheid niet aangepast worden aangezien daar maar 1 soort verblijfseenheid bestaat.

	van de begindatum of wijzigen van het type woongelegenheden		
4	Het begin van een tijdelijke afwezigheidsperiode melden	Toevoegen van een tijdelijke afwezigheidsperiode	Wijziging situatie
5	Het einde van een tijdelijke afwezigheidsperiode melden	Wijzigen van een tijdelijke afwezigheidsperiode	Wijziging situatie
6	Wijzigen van de begindatum van een eerder doorgestuurde tijdelijke afwezigheidsperiode	Wijzigen van een tijdelijke afwezigheidsperiode	Correctie
7	Verwijderen van een eerder doorgestuurde tijdelijke afwezigheidsperiode	Verwijderen van een tijdelijke afwezigheidsperiode	Verwijdering
8	Het melden van een einde opname (ontslag)	Wijzigen van de opname	Wijziging situatie
9	Een persoon vertrekt tijdelijk naar huis voor <72u, de voorziening stuurde een tijdelijke afwezigheid door, maar de persoon komt thuis ten val en wordt in ziekenhuis opgenomen.	OPTIE 1 Wijziging van de bestaande gegevens over de tijdelijke afwezigheid door de nieuwe waarden (begintijdstip en eindtijdstip) mee te geven. Tegelijkertijd (of apart) kan ook het einde van de opname gemeld worden.	Correctie en wijziging situatie
		OPTIE 2 Verwijderen van de bestaande tijdelijke afwezigheid en een nieuwe doorsturen. In het voorbeeld moet ook het einde van de opname gemeld worden.	Verwijdering en wijziging situatie

4.3.2 Wijziging indicatiestelling

Niet alleen de verblijfsgegevens kunnen wijzigen, maar ook de afhankelijkheids categorie van de gebruiker kan veranderen doorheen de tijd. Indien dat het geval is dan moet de ouderenvoorziening binnen 5 werkdagen volgend op de wijziging van de situatie een nieuwe indicatiestelling overmaken aan de zorgkas. Het wijzigen van een eerder ingediende indicatiestelling is niet mogelijk. Indien de afhankelijkheids categorie wijzigt, dan moet er een nieuwe indicatiestelling worden doorgestuurd.

Een verandering in de afhankelijkheids categorie moet worden gemotiveerd in een omstandig verslag dat moet worden bewaard in het verzorgingsdossier van de gebruiker. Dit verslag moet altijd ondertekend zijn, naargelang de situatie hetzij verplicht door een arts, hetzij door een arts of een verpleegkundige. De handtekening moet niet via eWZCfin worden doorgestuurd, maar in het verzorgingsdossier bewaard worden.

Voor een gebruiker van een WZC-woongelegheden zonder bijkomende erkenning die is ingedeeld in de afhankelijkheids categorie D, moeten ouderenvoorzieningen een aangepaste indicatiestelling overmaken aan de zorgkassen enkel indien deze persoon op basis van de fysieke criteria van afhankelijkheids categorie zou wijzigen. Het kan dat de gebruiker blijft ingedeeld in de afhankelijkheids categorie D (of wijzigt naar Cd of B- RVT).

Indien een gebruiker evolueert binnen een bepaalde voorziening van de afhankelijkheids categorie D naar de afhankelijkheids categorie Cd en de deze gebruiker op basis van een gespecialiseerd diagnostisch bilan dementie in de afhankelijkheids categorie Cd wordt ingedeeld, dan is er geen nieuwe handtekening van de behandelend arts vereist. Deze handtekening van de arts was namelijk reeds aanwezig in het verzorgingsdossier om de afhankelijkheids categorie D te staven.

4.3.3 Annuleren opnamebericht en indicatiestelling

In zeer uitzonderlijke situaties (bijvoorbeeld omdat men een foutief INSZ-nummer heeft gebruikt) kan men tot de vaststelling komen dat er een fout bericht is verzonden en kan de ouderenvoorziening dit bericht verwijderen. Enkel de ouderenvoorziening kan berichten verwijderen. De zorgkasmedewerker kan dit niet.

De mogelijkheid om berichten te verwijderen is voorzien om inconsistenties in eWZCfin te voorkomen, maar het is niet de bedoeling om deze mogelijkheid frequent te gebruiken.

De ouderenvoorziening kan onbepaald in de tijd berichten annuleren, maar indien men nadien een nieuwe opname zou doorsturen, dan geldt de meldingstermijn van 5 werkdagen.

Indien deze annulatie een impact heeft op reeds uitbetaalde prestaties, dan moeten deze prestaties in mindering worden gebracht (zie regularisaties). Indien er op basis van een opnamebericht een zorgbudget is uitbetaald, dient de zorgkasmedewerker de impact op deze betaling na te gaan.

4.4 WELKE BERICHTEN WANNEER VERSTUREN?

Omdat er enerzijds een bericht bestaat dat de opnamegegevens bevat en anderzijds een bericht dat de indicatiestelling bevat, kan er in eWZCfin gedurende een bepaalde tijd onvolledige informatie bestaan. Een opnamebericht waarvoor een indicatiestelling ontbreekt, komt "in beraad".

Om te vermijden dat berichten lange tijd "in beraad" staan worden het opnamebericht en de indicatiestelling best tegelijkertijd verstuurd, met zo weinig mogelijk tussentijd. Hierdoor komen berichten niet gedurende lange tijd "in beraad".

Tabel 9. Welke berichten wanneer versturen

Situatie	Opnamebericht	Indicatiestelling
Eerste opname in de ouderenvoorziening	Nieuw opnamebericht	Nieuwe indicatiestelling
Transfer vanuit een andere ouderenvoorziening (ander HCO-nummer) iemand is al opgenomen in een andere voorziening en verhuist naar een nieuwe voorziening. Bv. van woonzorgcentrum	Nieuw opnamebericht	Nieuwe indicatiestelling

naar woonzorgcentrum, van centrum voor kortverblijf naar woonzorgcentrum, ...		
Einde van de opname (WZC, CVK, DVC)	Wijziging opname	-
Hospitalisatie gedurende de nacht (WZC, CVK)	Wijziging opname	-
Tijdelijke afwezigheid minder dan 72u (WZC en CVK)	Wijziging opname	-
Tijdelijke afwezigheid van meer dan 72u (WZC, CVK)	Wijziging opname	-
Verandering van afhankelijkheidscategorie (zonder verandering van type woongelegenheid in WZC)	-	Nieuwe indicatiestelling met datum omstandig verslag
Transfer binnen woonzorgcentrum van een woongelegenheid WZC zonder bijzondere erkenning (ROB-woongelegenheid) naar een woongelegenheid WZC met een bijzondere erkenning (RVT-woongelegenheid), zonder verandering van afhankelijkheidscategorie	Wijziging opname	-
Transfer binnen woonzorgcentrum van een woongelegenheid WZC zonder bijzondere erkenning (ROB-woongelegenheid) naar een woongelegenheid WZC met een bijzondere erkenning (RVT-woongelegenheid), met verandering van afhankelijkheidscategorie	Wijziging opname	Nieuwe indicatiestelling met datum omstandig verslag
Heropname (in dezelfde voorziening) na een einde opname binnen 30 dagen zonder verandering van afhankelijkheidscategorie	Nieuw opnamebericht	-
Heropname in dezelfde voorziening na een einde opname na meer dan 30 dagen	Nieuw opnamebericht	Nieuwe indicatiestelling

4.5 BEHANDELING – CONTROLE VAN OPNAMEBERICHT EN INDICATIESTELLING

eWZCfin zal nagaan of aan bepaalde van de voorwaarden om aanspraak te kunnen maken op een tegemoetkoming is voldaan. Dit zal gebeuren op basis van de informatie in de aanmelding en automatische gegevensstromen.

Een voorbeeld van enkele controles:

- Is de persoon aangesloten bij een zorgkas en in orde met zijn premiebetalingen?
- Heeft de voorziening de meldingstermijn van 5 werkdagen gerespecteerd?
- Is de voorziening erkend?
- Is de voorziening erkend voor het type woongelegenheid dat wordt aangemeld?
- Is de berekende afhankelijkheidscategorie compatibel met het opgegeven type woongelegenheid overeen?

4.5.1 Behandeling van de aanmelding van de opname

Het opnamebericht wordt onderworpen aan een aantal controles:



4.5.1.1 Technische controles

Als het bericht niet voldoet aan de verwachte structuur of de voorziening heeft geen toestemming om berichten door te sturen, dan stuurt het eWZCfin een technische fout. Indien er een technische fout is kan het bericht niet worden bewaard.

Wanneer eWZCfin het bericht goed heeft ontvangen, zullen er een aantal controles worden uitgevoerd op het bericht.

4.5.1.2 Controles op vormvereisten

Er wordt nagegaan of alle verplichte velden zijn ingevuld, het formaat van de velden klopt en de waarden van de velden kloppen.

Indien niet voldaan aan de vormvereisten wordt er een foutboodschap gegenereerd. Het bericht krijgt de status “ongeldig”. Het systeem stelt een antwoord samen met de metadata (INSZ-nummer, HCO-nummer, interne referentie verzender en een foutenlijst met zoveel foutmeldingen als er negatieve controles zijn).

4.5.1.3 Prevalidaties

De prevalidaties zullen worden uitgevoerd door de centrale toepassing eWZCfin. Indien het resultaat van een controle negatief is, dan leidt dit tot een weigering van het bericht.

4.5.1.4 Controles op de businessregels

Bepaalde controles zullen volledig automatisch door eWZCfin worden uitgevoerd en geen tussenkomst van een zorgkasmedewerker vragen. Een aantal controles zullen automatisch door het systeem worden uitgevoerd, maar in bepaalde gevallen als resultaat een status “in beraad” krijgen. Deze berichten zullen wel om een actie van een zorgkasmedewerker of een ouderenvoorziening vragen.

Deze actie kan ofwel het aanpassen van de meldingstermijn van werkdagen zijn, ofwel het overrulen van een regel ofwel moet de ouderenvoorziening nog bijkomende gegevens opsturen.

In het volgende document worden de controles opgelijst en aangegeven wat een voorziening kan doen om deze op te lossen: <https://www.zorg-en-gezondheid.be/controles-door-de-module-ewzcfm>.

4.5.2 Behandeling van de indicatiestelling

Ook de indicatiestelling wordt onderworpen aan een aantal controles:



4.5.2.1 Technische controles

Als het bericht niet voldoet aan de verwachte structuur of de voorziening heeft geen toestemming om berichten door te sturen, dan stuurt het DP een antwoord met als mededeling “technische fout”.

Indien er een technische fout is kan het bericht niet worden bewaard.

Wanneer eWZCfin het bericht goed heeft ontvangen dan zullen er een aantal controles worden uitgevoerd op het bericht.

4.5.2.2 Controles op vormvereisten

Er wordt nagegaan of alle verplichte velden zijn ingevuld, of het formaat van de velden klopt, of de waarden van de velden kloppen.

Indien niet voldaan aan de vormvereisten wordt er een foutboodschap gegenereerd.

Het bericht krijgt de status ongeldig. Het systeem stelt een antwoord samen met de metadata (INSZ-nummer, Vlaams erkenningsnummer voorziening, interne referentie verzender) voor zover de gegevens voldoen aan het schema en een foutenlijst met zoveel foutmeldingen als er negatieve controles zijn.

4.5.2.3 Prevalidaties

De prevalidaties zullen worden uitgevoerd door de centrale toepassing eWZCfin. Indien het resultaat van een controle negatief is, dan leidt dit tot een weigering van het bericht.

4.5.2.4 Controles op de businessregels

Bepaalde controles zullen volledig automatisch door eWZCfin worden uitgevoerd en geen tussenkomst van een zorgkasmedewerker vragen. Een aantal controles zullen automatisch door het systeem worden uitgevoerd, maar in bepaalde gevallen als resultaat een status “in beraad” krijgen. Deze berichten zullen wel om een actie van een zorgkasmedewerker of een ouderenvoorziening vragen.

In het volgende document worden de controles opgelijst en aangegeven wat een voorziening kan doen om deze op te lossen: <https://www.zorg-en-gezondheid.be/controles-door-de-module-ewzcfm>.



4.5.3 Berekening afhankelijkheidscategorie

eWZCfin zal de overeenkomstige indicatiestelling bepalen voor het opnamebericht. Op basis van de gegevens in het opnamebericht en de indicatiestelling zal de afhankelijkheidscategorie worden bepaald.

Indien er nog geen indicatiestelling voor een opnamebericht is verstuurd, dan zal het systeem als afhankelijkheidscategorie “niet aanwezig” bepalen en wordt de opname” in beraad” geplaatst.

4.5.4 Berekening aanvaarde datum start opname

eWZCfin zal nagaan of de voorziening de meldingstermijn heeft gerespecteerd. Dit gebeurt aan de hand van de meldingsdatum en de meldingstermijn.

De meldingsdatum = het moment van het ontvangen van het bericht.

De meldingstermijn = 5 werkdagen volgend op de datum van de opname.

eWZCfin houdt automatisch rekening met werkdagen, weekenddagen en feestdagen¹⁰.

Indien de meldingstermijn niet wordt overgeschreven, dan is de aanvaarde datum opname gelijk aan de opnamedatum.

Indien de meldingstermijn wordt overgeschreven, dan is de aanvaarde datum opname gelijk aan de meldingsdatum.

Tabel 10. Laattijdigheid

Begindatum opname	Datum bericht	Werkdagen	Laattijdig	Aanvaarde datum opname
01/04/2019	Ma 01/04/2019		Neen	01/04/2019
01/04/2019	Di 02/04/2019	1	Neen	01/04/2019
01/04/2019	Wo 03/04/2019	2	Neen	01/04/2019
01/04/2019	Do 04/04/2019	3	Neen	01/04/2019
01/04/2019	Vr 05/04/2019	4	Neen	01/04/2019
01/04/2019	Za 06/04/2019		Neen	01/04/2019
01/04/2019	Zo 07/04/2019		Neen	01/04/2019
01/04/2019	Ma 08/04/2019	5	Neen	01/04/2019
01/04/2019	Di 09/04/2019	6	Ja	09/04/2019
01/04/2019	Wo 10/04/2019	7	Ja	10/04/2019

4.6 BESLISSING

Nadat eWZCfin van de ouderenvoorziening een aanmelding van een opname en een indicatiestelling heeft ontvangen, stuurt de centrale toepassing eWZCfin binnen de 5 werkdagen een bericht met de beslissing naar de ouderenvoorziening.

Deze beslissing kan ofwel een goedkeuring, in beraad (vraagt om een actie van een ouderenvoorziening of een zorgkasmedewerker), of de reden van de weigering van de aanmelding zijn.

¹⁰ Zie bijlage 1 voor een overzicht van de feestdagen



4.6.1 Weigering

Indien het opnamebericht is geweigerd wordt er in het systeem geen opname bewaard.

eWZCfin stelt een antwoord samen

- met de metadata (INSZ-nummer, Vlaams erkenningsnummer voorziening, interne referentie verzender);
- met een foutenlijst met zoveel foutmeldingen als er negatieve controles zijn;
- met eventueel een meldingenlijst (van de regels die "in beraad" of "onvolledig" staan);
- zonder de unieke VSB-referentie.

De zorgkas kan wel de vraag- en antwoordberichten consulteren om vragen van de ouderenvoorzieningen te kunnen beantwoorden.

4.6.2 Aanvullende inlichtingen

Indien het opnamebericht in beraad is wordt er geen opname aangemaakt.

eWZCfin stelt een antwoord samen

- met de metadata (INSZ-nummer, Vlaams erkenningsnummer voorziening, interne referentie verzender);
- met een meldingenlijst (van de regels die "in beraad" of "onvolledig" staan).

4.6.3 Goedkeuring

Indien een opnamebericht is aanvaard, dan wordt er een opname aangemaakt in het systeem en wordt er een antwoord aan de voorziening verstuurd.

Het antwoord bevat de volgende informatie:

- Gegevens over de opname ;
- Gegevens over het type woongegelegenheid binnen die opname;
- De afhankelijkheidscategorie.

4.7 WIJZIGINGEN TEN OPZICHTE VAN DE FEDERALE WETGEVING

Het bezorgen van de opnamegegevens, indicatiestellingen en de facturatie gebeuren vanaf 1 januari 2019 op elektronische wijze. Dit kan enkel met software die geattesteerd is en voldoet aan een aantal technische voorwaarden.

Er is een meldingstermijn geldig van 5 werkdagen in plaats van 7 kalenderdagen.

Voor de communicatie tussen de ouderenvoorzieningen en de zorgkassen gebeurt de identificatie van ouderenvoorzieningen aan de hand van het HCO-nummer in plaats van het RIZIV-nummer. De tegemoetkomingen worden wel nog per RIZIV-nummer bepaald in RaaS.

Centrum voor kortverblijf, type voorziening in plaats van type bed

Volgens de Vlaamse regelgeving is het kortverblijf een afzonderlijk soort voorziening, met een afzonderlijk HCO-nummer. Indien een gebruiker verhuist van een centrum voor kortverblijf naar een woonzorgcentrum betekent dit dus dat de voorziening een vertrek uit het centrum voor kortverblijf moet melden en een opname in het woonzorgcentrum. In het verleden moest men enkel een wijziging van type bed doorgeven aan de verzekeringsinstelling. Dit heeft ook een impact op de



facturatie. Aangezien de facturatie wordt opgesteld per HCO-nummer zal er voor elk CVK afzonderlijk gefactureerd moeten worden. Hoewel de meeste centra voor kortverblijf verbonden zijn aan een woonzorgcentrum, zal in de toekomst het ook mogelijk zijn om een centrum voor kortverblijf los van een woonzorgcentrum te organiseren.

Aan eWZCfin zal het centrum voor kortverblijf dus een tijdstip einde opname, een reden einde opname en een datum einde verblijfsovereenkomst moeten doorgeven. Het woonzorgcentrum zal een nieuwe opname moeten versturen en een nieuwe indicatiestelling.

Voorzieningen moet niet langer zelf een afhankelijkheidscategorie aanvragen. De afhankelijkheidscategorie wordt automatisch berekend door eWZCfin door de indicatiestelling te koppelen aan de informatie uit het opnamebericht. Er wordt daarbij rekening gehouden met de woongelegenheden of de verblijfseenheid.

Er moet een omstandig verslag worden opgemaakt bij elke "verandering" van de afhankelijkheidscategorie i.p.v. enkel bij "verergering".

Geen handtekeningen doorsturen

Er moeten in de digitale berichten geen handtekeningen worden doorgestuurd. De voorziening moet in de voorziening de getekende documenten bewaren.

Collectieve vakanties

Collectieve vakanties moeten niet langer aan de zorgkassen worden gemeld, maar de data, de duur en de plaats van de collectieve vakantie moeten in het verzorgingsdossier van de gebruiker worden opgenomen.

Geldigheidsduur opnamebericht DVC, onbeperkt geldig in de tijd

Dit wil zeggen dat wanneer een dagverzorgingscentrum zeker weet dat een gebruiker niet meer naar het dagverzorgingscentrum zal komen, bijvoorbeeld omwille van een opname in een woonzorgcentrum of het overlijden van deze gebruiker, het DVC het einde van de opname moet melden aan de zorgkas van de gebruiker via eWZCfin. In het verleden moest dit niet en werd er na verloop van 1 jaar door het DVC geen nieuwe aanvraag om tegemoetkoming ingediend bij de verzekeringsinstelling.

5 Gegevensstromen van eWZCfin naar de zorgkassen

De zorgkassen krijgen vanuit eWZCfin een melding met een aantal gegevens zodat zij het zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden (ZZZ, vroeger de zorgverzekering) automatisch kunnen toekennen.

De volgende opnames zullen aan de zorgkassen gemeld worden:

- Opname in een WZC
- Opname in een CVK, afhankelijkheidscategorie C of Cd

6 Gegevensstromen van eWZCfin naar de VI

De VI krijgen vanuit eWZCfin een melding met een aantal gegevens zodat zij voldoende informatie ter beschikking hebben om hun businessstaken in het kader van de federale ziekteverzekering te kunnen uitvoeren (bv. tarificatie per eenheid apothekers, cumulcontroles, ...).

7 Facturatie

7.1 REGELGEVING EN PROCEDURES

7.1.1 Algemene procedure en proces

Hoewel het de gebruiker is die recht heeft op een tegemoetkoming, mits er aan een aantal voorwaarden is voldaan, wordt de tegemoetkoming via een derdebetalersregeling door de zorgkas van de gebruiker rechtsreeks uitbetaald aan de ouderenvoorziening.

De digitale facturatie van de ouderenvoorzieningen aan de zorgkas gebeurt op maandelijkse basis. Dit wil zeggen dat een ouderenvoorziening met een maandelijkse periodiciteit factureert, onafgezien de dag van de maand waarop de zending wordt verzonden. Men kan dus bijvoorbeeld pas op 20 februari de zendingen bezorgen aan de zorgkassen voor de prestaties in de maand januari. Maar men kan slechts 1 maandelijkse zending versturen per zorgkas.

De ouderenvoorziening maakt elke maand een facturatiebestand (of zending of bundel facturen) over aan de betrokken zorgkas, via eWZCfin. Deze zending moet gericht zijn aan de zorgkas waarbij de gebruiker is aangesloten op de prestatiedatum die wordt gefactureerd. Vooraleer een tegemoetkoming kan worden gefactureerd, moet er eerst een goedgekeurde opname gekend zijn binnen eWZCfin.

7.1.2 Modelformulieren

De ouderenvoorzieningen maken per maand en per gebruiker twee documenten op:

- De individuele kostennota of factuur voor de zorgkas, per zorgkas gebundeld in een zending
- De gebruikersfactuur voor de gebruiker

7.1.3 Model van de zending en de factuur

In het BVR VSB zijn een aantal algemene rubrieken van de zending bepaald:

- Gegevens van de gebruikers
- Gegevens van de ouderenvoorziening
- Gegevens van de zorgkas
- Een overzicht van de verblijfsduur
- Een overzicht van de aangerekende dagprijs en de kortingen
- Een overzicht van de aangerekende supplementen
- In voorkomend geval een overzicht van de voorschotten ten gunste van derden, terugbetaalde diensten en leveringen, voorafgaandelijk betaalde bedragen voor de verblijfsperiode
- Het bedrag van de tegemoetkoming voor zorg in een WZC, CVK of DVC

Het model van de zending en de factuur voor de zorgkassen wordt toegelicht in de volgende documenten:

- [https://www.mercurius.vlaanderen.be/doc/ledenbeheer/wzc-cookbook/documenten/VSB_Cookbook_DF010_InvoiceList\(ouderenvoorziening\).xlsx](https://www.mercurius.vlaanderen.be/doc/ledenbeheer/wzc-cookbook/documenten/VSB_Cookbook_DF010_InvoiceList(ouderenvoorziening).xlsx)

- [https://www.mercurius.vlaanderen.be/doc/ledenbeheer/wzc-cookbook/documenten/VSB_Cookbook_DF010_InvoiceList\(ouderenvoorziening\)_toelichting.docx](https://www.mercurius.vlaanderen.be/doc/ledenbeheer/wzc-cookbook/documenten/VSB_Cookbook_DF010_InvoiceList(ouderenvoorziening)_toelichting.docx)

7.1.4 Model van de gebruikersfactuur

Naast een factuur voor de zorgkas moet een ouderenvoorziening ook een factuur voor de gebruiker opmaken. Niet alle kosten voor het verblijf in een ouderenvoorziening worden namelijk door de tegemoetkoming voor zorg gedekt. De gebruiker zal zelf nog een stuk in de kosten moeten bijdragen.

De informatie die op deze gebruikersfactuur staat vermeld moet volledig overeenstemmen met de factuur voor de zorgkas.

De komende jaren zal er verder worden gewerkt aan het ontwerp van een model van gebruikersfactuur en de afstemming tussen het BVR VSB en de dagprijsreglementering.¹¹

In het BVR VSB zijn nu reeds een aantal bepalingen opgenomen die betrekking hebben op de dagprijs en de gebruikersfactuur.

De tegemoetkoming in de gesolidariseerde kost van het incontinentiemateriaal

De woonzorgcentra en de centra voor kortverblijf verminderen op de gebruikersfactuur de dagprijs met de tegemoetkoming in de gesolidariseerde kost van het incontinentiemateriaal.

De tegemoetkoming in de reiskosten dagverzorgingscentrum

De dagverzorgingscentra verminderen op de gebruikersfactuur de dagprijs met de tegemoetkoming in de reiskosten dagverzorgingscentrum.

Infrastructuursubsidie

Het infrastructuurforfait is een forfait van 5 euro per persoon per dag per woongelegenheden. Een voorziening moet aan bepaalde voorwaarden voldoen om dit infrastructuurforfait te kunnen aanvragen en kiest vrij of zij al dan niet het infrastructuurforfait aanvragen. Het infrastructuurforfait wordt betaald aan de voorziening die het volgens in mindering brengen op de factuur van de bewoner.¹²

De woonzorgcentra en de centra voor kortverblijf vermelden de infrastructuursubsidie, indien van toepassing, op de gebruikersfactuur.¹³

Ter beschikking stellen van rolstoelen

¹¹ <https://www.zorg-en-gezondheid.be/dagprijzen>

¹² <https://www.zorg-en-gezondheid.be/infrastructuurforfait-en-verhogen-verlagen-of-bepalen-van-de-dagprijs-in-een-ouderenzorgvoorziening>

¹³ Vanaf 1/1/2020 zullen de ouderenvoorzieningen het infrastructuurforfait via een afzonderlijke prestatiecode moeten vermelden op de factuur naar de zorgkas.



Het BVR VSB stelt dat bepaalde mobiliteitshulpmiddelen niet afzonderlijk kunnen worden aangerekend aan de gebruiker. Het gaat dan over basishulpmiddelen die niet aan een persoon zijn aangepast en aanwezig moeten zijn in de ouderenvoorziening indien nodig. Hiervoor mogen dus geen kosten worden opgenomen op de gebruikersfactuur.

7.1.5 Technische facturatie-instructies

Zendingen moeten correct en volledig worden ingevuld. Indien dat niet het geval is, worden ze geweigerd en teruggestuurd naar de ouderenvoorziening.

De wijze waarop een zending moet worden opgemaakt staat beschreven in de volgende documenten:

- [https://www.mercurius.vlaanderen.be/doc/ledenbeheer/wzc-cookbook/documenten/VSB_Cookbook_DF010_InvoiceList\(ouderenvoorziening\).xlsx](https://www.mercurius.vlaanderen.be/doc/ledenbeheer/wzc-cookbook/documenten/VSB_Cookbook_DF010_InvoiceList(ouderenvoorziening).xlsx)
- [https://www.mercurius.vlaanderen.be/doc/ledenbeheer/wzc-cookbook/documenten/VSB_Cookbook_DF010_InvoiceList\(ouderenvoorziening\)_toelichting.docx](https://www.mercurius.vlaanderen.be/doc/ledenbeheer/wzc-cookbook/documenten/VSB_Cookbook_DF010_InvoiceList(ouderenvoorziening)_toelichting.docx)

7.1.6 Zending/factuur/prestatie

Een zending is gericht aan de zorgkas waar de gebruiker is aangesloten op de prestatiedatum.¹⁴ Een zending bevat één of meerdere facturen. Een zending zal dus alleen facturen bevatten van gebruiker die aangesloten zijn bij dezelfde zorgkas.

Een factuur op zijn beurt wordt per gebruiker opgemaakt en bevat één of meerdere prestaties. Deze prestaties worden beschreven door middel van prestatiecodes.

7.1.7 Delen van de zending

De zending bestaat uit verschillende delen, enerzijds uit een omslag en anderzijds uit de inhoud.

De **omslag** bestaat op zijn beurt uit vier segmenten, met name:

- Segment 200: Identificatie stroom
- Segment 300: Factuur borderel
- Segment 400: Begeleidingsborderel (recordtype 95)
- Segment 500: Samenvattende begeleidingsborderel (recordtype 96)

De **inhoud** bestaat uit een aantal verschillende recordtypes en deze inhoud zit in de zending tussen segment 300 en 400:

- Recordtypes 10 en 90: informatie over de **zending**
- Recordtypes 20 en 80: informatie over de **factuur** - per factuur (deze recordtypes komen dus zoveel keer voor als er facturen zijn opgenomen in de zending)
- Recordtypes 30 en 50: informatie over de **prestaties** (op grond van een prestatiecode). Dit recordtype komt dus zoveel keer voor als er verblijfsdagen zijn opgenomen in de factuur.

De ouderenvoorzieningen vermelden zowel de prestaties in recordtype 30 als 50. Er is echter geen één op één relatie tussen recordtypes 30 en recordtypes 50.

¹⁴ Bijvoorbeeld: een bewoner wordt in december opgenomen in een ouderenvoorziening en wijzigt op 1 januari van zorgkas. Voor deze persoon moeten de prestaties van december en die van januari aan een andere zorgkas worden gefactureerd.



In recordtype 30 worden alle verblijfsdagen en de tegemoetkomingen die daarmee samenhangen vermeld.

- Basistegemoetkoming in WZC, CVK en DVC
- Incontinentiemateriaal in WZC en CVK
- Reiskosten in DVC

In recordtype 50 worden de bedragen vermeld die de gebruiker moet betalen.

- De aangerekende dagprijs en eventuele kortingen
- De extra vergoedingen
- De voorschotten ten gunste van derden
- Terugbetaalde diensten en leveringen

7.1.8 Types zendingen

Zoals eerder aangegeven is het volgende algemene principe van toepassing: elke ouderenvoorziening verstuurt per maand 1 maandelijks zending per zorgkas. Echter, de facturatie-instructies maken het mogelijk om naast de 'gewone' maandelijks zending per zorgkas, ook nog correctiezendingen en bijkomende zendingen in te dienen.

Een correctiezending wijzigt of annuleert eerder gefactureerde prestaties.

Een bijkomende zending is een zending waarmee prestaties voor het eerst worden gefactureerd, voor een kalendermaand waarvoor al eerder een zending werd ingediend. Deze bijkomende zending kan in uitzonderlijke situaties worden gebruikt.

Dit maakt dat het aantal zendingen per zorgkas en per maand groter kan zijn dan 1. Maar dit zal echter niet de algemene regel zijn.

Ook bij een correctiezending en een bijkomende zending geldt dat de correcties moeten worden bezorgd aan de zorgkas waarbij de gebruiker is aangesloten op de prestatiedatum.

7.1.9 Types facturen

Zie toelichting in de facturatie-instructies:

[https://www.mercurius.vlaanderen.be/doc/ledenbeheer/wzc-cookbook/documenten/VSB_Cookbook_DF010_InvoiceList\(ouderenvoorziening\)_toelichting.docx](https://www.mercurius.vlaanderen.be/doc/ledenbeheer/wzc-cookbook/documenten/VSB_Cookbook_DF010_InvoiceList(ouderenvoorziening)_toelichting.docx)

7.1.10 Tegemoetkoming VSB/Persoonlijk aandeel/Supplement of bijdragen ten laste van de gebruikers

Aan elke prestatie op een factuur zijn 3 types van bedragen gekoppeld:

- Tegemoetkoming VSB = dit bedrag wordt door VSB, via de ZK, vergoed aan de voorziening.
- Persoonlijk aandeel = wettelijk bepaalde bijdrage van de gebruiker, voor de huidige pijlers binnen VSB op dit moment niet van toepassing, dus altijd 0.
- Supplement of bijdragen ten laste van de gebruiker = niet-wettelijk bepaalde bijdrage van de gebruiker. Dit bedrag wordt door de ouderenvoorziening gefactureerd aan de gebruiker. Deze informatie moet verplicht worden meegedeeld aan de zorgkas. De VSB zal dit bedrag niet vergoeden.

De bedragen kunnen worden voorgesteld als een matrix waarbij op elke rij een prestatie staat en de 3 bedragen als kolommen.



Bv. als de prestatie een basistegemoetkoming (bv. 263236) in RT30 is, zal er een tegemoetkoming VSB zijn ingevuld maar zal er 0€ staan voor het persoonlijk aandeel en supplement of bijdragen ten laste van de gebruiker.

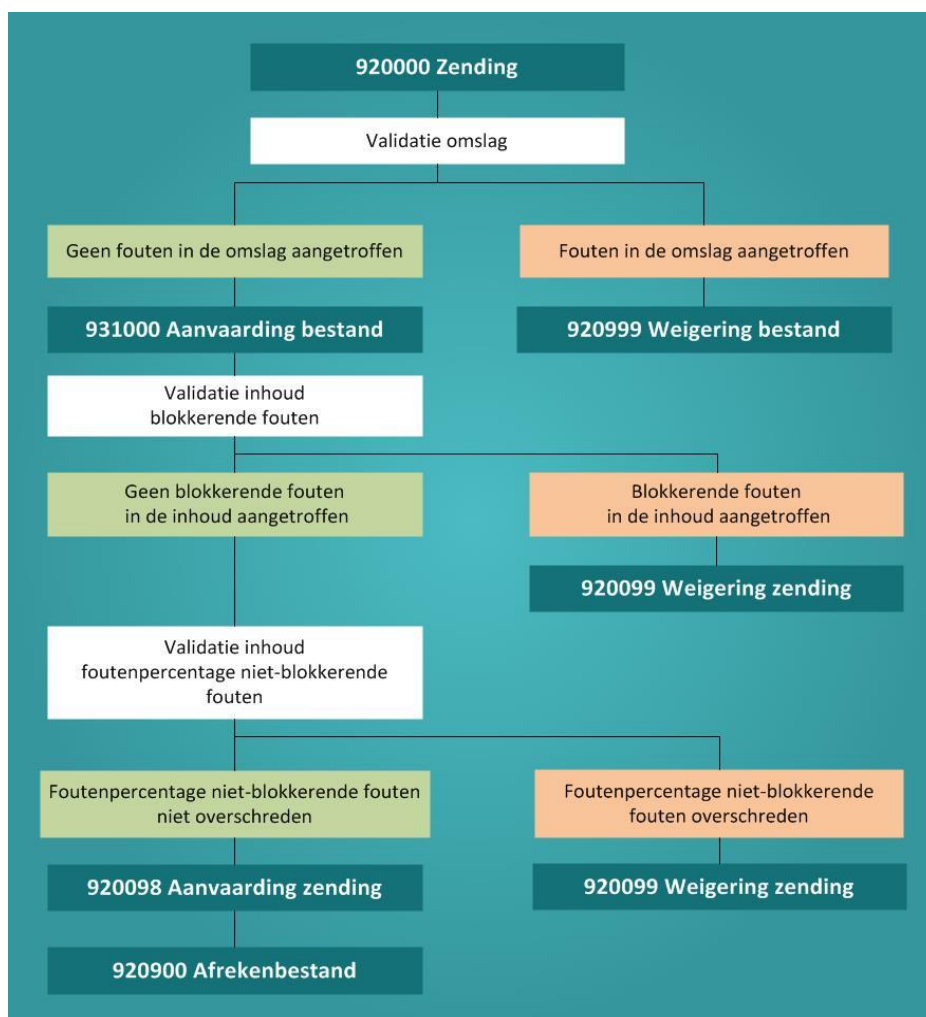
Bv. als de prestatie een dagprijs (bv. 260554) in RT50 is, zullen de tegemoetkoming VSB en het persoonlijk aandeel 0€ zijn en wordt de dagprijs ingevuld als supplement of bijdragen ten laste van de gebruiker.

	Tegemoetkoming VSB	Persoonlijk aandeel	Supplement of bijdragen ten laste van de gebruiker
263236	70	0	0
260554	0	0	60

7.2 BEHANDELING ZENDING

De behandeling van de zending verloopt in verschillende stappen.

Figuur 1. Behandeling zending



7.2.1 Eerste stap: controle van de omslag van de zending

eWZCfin verricht eerst een controle op de omslag van de zending.

- Indien er geen enkele fout is vastgesteld op de omslag, dan stuurt eWZCfin een ontvangstbewijs naar de ouderenvoorziening en volgt de controle op de inhoud van de zending.
- Indien er een fout is vastgesteld op de omslag, dan verstuurt eWZCfin een bestand (weigering zending) naar de ouderenvoorziening waaruit blijkt dat de zending geweigerd is.

Indien een zending wordt geweigerd, dan dient deze zending door de ouderenvoorziening in zijn geheel opnieuw te worden verstuurd naar eWZCfin.

7.2.2 Tweede stap: controle op de inhoud van de zending

Indien de omslag van de zending is aanvaard, dan zal eWZCfin de inhoud van de zending controleren. Deze validatie gebeurt binnen de veertien kalenderdagen na ontvangst van de zending.

De onderdelen van de zending die niet in overeenstemming zijn met de voorwaarden, worden verworpen.

- o Indien er sprake is van een blokkerende fout of het aantal niet-blokkerende fouten >5% t.o.v. het aantal lijnen van de zending, dan is de zending in zijn geheel geweigerd en bezorgt eWZCfin een foutenbestand.
- o Als er geen blokkerende fout is en het aantal niet-blokkerende fouten =<5%, dan is de zending aanvaard.

7.2.2.1 Controle op blokkerende fouten per zending

Indien er een blokkerende fout wordt gevonden, dan wordt er een bericht gestuurd “weigering zending”. Indien de zending is geweigerd, dan moet de ouderenvoorziening een nieuwe zending versturen naar eWZCfin.

Indien er geen blokkerende fout wordt gevonden start de controle op de niet-blokkerende fouten.

7.2.2.2 Controle op niet-blokkerende fouten per factuur (prestatieniveau en factuurniveau)

Per prestatielijn zullen er een aantal controles op de businessregels worden uitgevoerd.

Enkele voorbeelden van controles die zullen worden uitgevoerd:

- Controle of er voor een prestatie een gekende opname is voor die persoon, voor die ouderenvoorziening;
- Ouderenvoorziening moet erkend zijn door de Vlaamse overheid;
- De persoon moet VSB-verzekerd zijn op datum van de prestatie;
- De prestatiedatum moet betrekking hebben op een maand die de zending vooraf gaat¹⁵;
- De prestatiecode moet geldig zijn voor de voorziening (m.a.w. een DVC mag geen ROB-woongelegenheid factureren);
- ...

Voor een overzicht van de velden en de errorcodes, zie

[https://www.mercurius.vlaanderen.be/doc/ledenbeheer/wzc_mh-cookbook/documenten/VSB_Cookbook_DF010_InvoiceList\(ouderenvoorziening\)_Clean.xlsx](https://www.mercurius.vlaanderen.be/doc/ledenbeheer/wzc_mh-cookbook/documenten/VSB_Cookbook_DF010_InvoiceList(ouderenvoorziening)_Clean.xlsx)

¹⁵ De voorziening heeft tot twee jaar de tijd om prestaties te factureren aan de zorgkas van de gebruiker.



7.2.2.2.1 Beslissing per prestatielijn

Per prestatielijn wordt de status bepaald.

Verworpen

De prestatielijn wordt verworpen door eWZCfin en er is geen overrule van de zorgkasmedewerker mogelijk.

In beraad

Een aantal controles zullen automatisch door eWZCfin worden uitgevoerd, maar in bepaalde gevallen als resultaat een status "in beraad" krijgen.

Voor deze prestatiecodes is er een actie van de zorgkasmedewerker vereist. Vooraleer eWZCfin de volledige zending kan beoordelen moet namelijk elke prestatie verworpen of aanvaard zijn.

Dit kan in de volgende gevallen:

- Het HCO-nummer van de ouderenvoorziening is niet bestaand of niet geldig
- De persoon waarvoor een prestatie wordt gefactureerd moet VSB-verzekerd zijn op de datum van de prestatie
- Er mag voor een verblijfsdag geen andere verblijfsdag worden gefactureerd voor 1 persoon

Aanvaard

De prestatielijn is aanvaard.

7.2.2.2.2 Beslissing zending

Nadat voor alle prestatielijnen de beslissing is genomen of deze aanvaard is dan wel verworpen, wordt er een beslissing genomen over de zending.

Indien er sprake is van een blokkerende fout of het aantal niet-blokkerende fouten >5% t.o.v. het aantal lijnen van de zending, dan is de zending in zijn geheel geweigerd en bezorgt eWZCfin een foutenbestand.

Als er geen blokkerende fout is en het aantal niet-blokkerende fouten =<5%, dan is de zending aanvaard.

In een aanvaarde zending kunnen prestatielijnen zijn geweigerd. Indien een prestatielijn wordt geweigerd, dan kan deze prestatie opnieuw worden ingediend bij de volgende 'gewone' maandelijkse zending.

7.3 ONDERTEKENING ZENDING DOOR ZOR GKASMEDEWERKER

Voor een zending waarin alle prestaties geweigerd zijn, moet de zorgkasmedewerker de weigering *bevestigen*, dan pas vertrekt er een antwoord weigering (920099) naar de voorziening.



De zorgkasmedewerker moet de zending *ondertekenen* als er geen blokkerende fouten zijn en als het aantal verworpen records $\leq 5\%$.

Als een zorgkasmedewerker een zending ondertekent heeft als gevolg:

- Er zal aan de ouderenvoorziening een antwoord worden verzonden. Dit is een aanvaarding van de zending (920098) en een afrekenbestand (920900). Het afrekenbestand is het bestand dat naar de ouderenvoorziening wordt gestuurd en de verworpen prestaties/facturen en de gegevens met betrekking tot de afrekening bevat.

Indien de ouderenvoorziening vragen heeft over bepaalde geweigerde prestaties kan die contact opnemen met de zorgkas.

- Indien de zending is aanvaard dan vertrekt er een betaalopdracht naar de zorgkas.

- Er wordt een notificatie aanvaarde prestaties verzonden naar de VI

7.4 BETALING

Betalingstermijn

De zorgkas betaalt de ouderenvoorzieningen binnen een termijn van 6 weken vanaf de datum van ontvangst van de zending.

Compensatie

Het aanvaarde bedrag van een zending kan negatief zijn. De zorgkas mag het negatief bedrag in mindering brengen van een positief aanvaard bedrag van een volgende zending.

Terugvorderen

Als de erkenning van een voorziening wordt stopgezet, kan de voorziening geen zendingen meer indienen en mag de ZK overgaan tot het terugvorderen van het bedrag.

De beslissing van de ZK om tegemoetkomingen in mindering te brengen, wordt gemeld aan de ouderenvoorziening.

De zorgkas zal de ouderenvoorziening via een brief de beslissing tot terugvordering meedelen. Indien geen reactie van voorziening binnen de maand zal de zorgkas een aangetekende brief versturen naar de ouderenvoorziening.

Indien de ouderenvoorziening niet binnen de drie maanden na de verzending van de aangetekende brief het bedrag heeft terugbetaald of de zorgkas de ten onrechte betaalde tegemoetkoming niet in mindering kan brengen van toekomstige betalingen, dan wordt de ten onrechte tegemoetkoming bij dwangbevel teruggevorderd.

De zorgkas bezorgt de gegevens van de ouderenvoorzieningen bij wie de ten onrechte uitbetaalde tegemoetkomingen bij dwangbevel moeten worden ingevorderd, via het agentschap, aan de Vlaamse Belastingdienst. Het agentschap verzaakt ambtshalve aan de terugvordering als het bedrag kleiner is dan 200 euro.



7.5 SPECIFIEKE SITUATIES EN BEGRIPPEN

7.5.1 Prestatiecodes

Bepaalde gegevens die op de facturen moeten worden opgenomen, worden uitgedrukt in *prestatiecodes*. Deze prestatiecodes zijn de Vlaamse equivalent van de federale pseudonomenclatuurcodes. Aan de hand van deze codes worden de verstrekkingen bepaald die door de VSB worden vergoed. Bovendien wordt aan iedere prestatiecode een bedrag (tarief) gekoppeld.

Het agentschap beheert de lijst met prestatiecodes. De lijst en de wijzigingen worden gepubliceerd in het MB VSB.

7.5.1.1 Algoritme

Vlaanderen zal vanaf 1 januari 2019 voor de ouderenvoorzieningen werken met nieuwe prestatiecodes, conform het volgende algoritme zoals dit tussen de overheden is afgesproken:

Zes digits

- Eerste digit = code van de regio
 - o 1 = Waals Gewest (excl. Deutschspr.Gem)/ Région Wallonne (excl. Deutschspr.Gem)
 - o 2 = Vlaamse Gemeenschap/Communauté Flamande
 - o 3 = Deutschspr. Gemeinschaft / Deutschspr. Gemeinschaft
 - o 4 = Brussel GGC / Bruxelles Cocom
 - o 5 = Brussel FGC / Bruxelles Cocof
 - o 6 = Brussel VGC / Bruxelles Cocon
 - o 7 = Franse Gemeenschap / Communauté Française
- Digit 2 tot en met 5 = middenstuk = eigenlijke prestatiecode.
 - Voor de ouderenzorg zal dit middenstuk steeds starten met "6".
- Zesde digit = check digit = (rest bij deling door 7) + 3

Voor het toekennen van het middenstuk van de prestatiecodes zijn de volgende afspraken gemaakt binnen VSB.

Tabel 11. Opbouw prestatiecode

Regiocode	Middenstuk	Controlecijfer	Pijler VSB
2	0***	C	
2	1***	C	
2	2***	C	MOHM
2	3***	C	MOHM
2	4***	C	MOHM
2	5***	C	
2	6***	C	WZC/CVK/DVC
2	7***	C	
2	8***	C	
2	9***	C	

7.5.1.2 Lijst met prestatiecodes

In het MB VSB zijn twee lijsten van prestatiecodes bepaald.



Bijlage 3 van het MB VSB bevat de lijst met prestatiecodes die van toepassing is voor prestaties van 1 januari 2019 tot en met 31 december 2019. Het is een overname van de federale nomenclatuurcodes die van toepassing waren voor prestaties tot en met 31 december 2018.

Bijlage 2 van het MB VSB bevat de lijst met prestatiecodes die van toepassing is voor prestaties vanaf 1 januari 2020. Dit is een uitgebreidere lijst waarbij de lijst uit bijlage 2 is afgestemd op de Vlaamse regelgeving inzake dagprijzen.

Tabel 12. Prestatiecodes tot en met 31 december 2019

Tegemoetkomingen VSB			
Prestatie-code	Omschrijving	Federale pseudocode	Federale omschrijving
263199	Basistegemoetkoming afhankelijkheidscategorie O in woongelegenheid WZC zonder bijkomende erkenning	0763195	Forfait categorie O in ROB
263214	Basistegemoetkoming afhankelijkheidscategorie A in woongelegenheid WZC zonder bijkomende erkenning	0763210	Forfait categorie A in ROB
263236	Basistegemoetkoming afhankelijkheidscategorie B in woongelegenheid WZC zonder bijkomende erkenning	0763232	Forfait categorie B in ROB
263258	Basistegemoetkoming afhankelijkheidscategorie C in woongelegenheid WZC zonder bijkomende erkenning	0763254	Forfait categorie C in ROB
263273	Basistegemoetkoming afhankelijkheidscategorie Cd in woongelegenheid WZC zonder bijkomende erkenning	0763276	Forfait categorie Cdem in ROB
263693	Basistegemoetkoming afhankelijkheidscategorie D in woongelegenheid WZC zonder bijkomende erkenning	0763696	Forfait categorie D in ROB
263037	Basistegemoetkoming afhankelijkheidscategorie B in woongelegenheid WZC met bijkomende erkenning	0763033	Forfait categorie B in RVT
263059	Basistegemoetkoming afhankelijkheidscategorie C in woongelegenheid WZC met bijkomende erkenning	0763055	Forfait categorie C in RVT
263074	Basistegemoetkoming afhankelijkheidscategorie Cd in woongelegenheid WZC met bijkomende erkenning	0763070	Forfait categorie Cdem in RVT



263398	Basistegemoetkoming afhankelijkheidscategorie O in CVK	0763394	Forfait categorie O in ROB KVB
263413	Basistegemoetkoming afhankelijkheidscategorie A in CVK	0763416	Forfait categorie A in ROB KVB
263435	Basistegemoetkoming afhankelijkheidscategorie B in CVK	0763431	Forfait categorie B in ROB KVB
263457	Basistegemoetkoming afhankelijkheidscategorie C in CVK	0763453	Forfait categorie C in ROB KVB
263479	Basistegemoetkoming afhankelijkheidscategorie Cd in CVK	0763475	Forfait categorie Cdem in ROB KVB
263737	Basistegemoetkoming afhankelijkheidscategorie D in CVK	0763733	Forfait categorie D in ROB KVB
264518	Basistegemoetkoming afhankelijkheidscategorie F in DVC	0764514	Forfait categorie F in dagverzorgingscentrum
264916	Basistegemoetkoming afhankelijkheidscategorie Fp in DVC	0764912	Forfait categorie Fp in dagverzorgingscentrum
264938	Basistegemoetkoming afhankelijkheidscategorie D in DVC	0764934	Forfait categorie D in dagverzorgingscentrum
264953	Basistegemoetkoming afhankelijkheidscategorie Fd in DVC	0764956	Forfait categorie Fd in dagverzorgingscentrum
263597	Tegemoetkoming in de gesolidariseerde kost van het incontinentiemateriaal, WZC, CVK	0763593	Korting op de gesolidariseerde kost van het incontinentiemateriaal
264474	Tegemoetkoming reiskosten DVC	0764470	Reiskosten CDV
261497	Tijdelijke afwezigheid	0791490	RVT-ROB onbetaald verlof
Bijdragen ten laste van de gebruiker			
260554	Aangerekende dagprijs eenpersoonskamer, WZC, CVK	0960551	Huisvestingskosten: éénpersoonskamer
260576	Aangerekende dagprijs tweepersoonskamer, WZC, CVK	0960573	Huisvestingskosten: tweepersoonskamer
260598	Aangerekende dagprijs meerpersoonskamer, WZC, CVK	0960595	Huisvestingskosten: gemeenschappelijke kamer
260613	Aangerekende dagprijs DVC	0960610	Huisvestingskosten in CDV
260635	Extra vergoedingen: abonnement televisie	0960632	Huisvestingskosten: abonnement televisie
260657	Extra vergoedingen: abonnement internet	0960654	Huisvestingskosten: abonnement internet
260679	Extra vergoedingen: abonnement telefoon	0960676	Huisvestingskosten: kosten telefoon
260797	Extra vergoedingen: was en stomerij persoonlijk linnen	0960794	Andere supplementen: was
260819	Extra vergoedingen: pedicure	0960816	Andere supplementen: pedicure
260834	Extra vergoedingen: manicure	0960831	Andere supplementen: manicure

260856	Extra vergoedingen: drank (buiten maaltijden, op vraag van de bewoner)	0960853	Andere supplementen: drank
260893	Extra vergoedingen: vervoerskosten verband houdend met de gezondheid van de bewoner: taxi	0960890	Transport in relatie tot gezondheidszorgen: taxi
260915	Extra vergoedingen: vervoerskosten verband houdend met de gezondheid van de bewoner: ambulance	0960912	Transport in relatie tot gezondheidszorgen: ambulance
260937	Extra vergoedingen: vervoerskosten verband houdend met de gezondheid van de bewoner: vervoer woonplaats/DVC	0960934	Transport in relatie tot gezondheidszorgen: vervoer woonplaats/CDV
260878	Extra vergoedingen: andere	0960875	Andere supplementen niet behorend tot vorige categorieën
260694	Voorschotten ten gunste van derden: verzorgingsmateriaal niet gedekt door de tegemoetkoming VSB	0960691	Supplementen in relatie tot gezondheidszorgen: Verzorgingsmateriaal niet inbegrepen in het forfait
260716	Voorschotten ten gunste van derden: incontinentiemateriaal DVC	0960713	Supplementen in relatie tot gezondheidszorgen: incontinentiemateriaal
260738	Voorschotten ten gunste van derden: totale kosten van medicatie	0960735	Supplementen in relatie tot gezondheidszorgen: (para)farmaceutische producten
260753	Voorschotten ten gunste van derden: lichte en dadelijk opneembare voedingstoffen (enterale voeding, voedingssupplementen, een speciale maaltijd ter vervanging van de normale maaltijd,...) ten belope van de meerkost ten opzichte van een gewone maaltijd	0960750	Supplementen in relatie tot gezondheidszorgen: voedingssupplementen
260959	Voorschotten ten gunste van derden: honoraria van externe verstrekkers van zorg die zijn opgenomen in de nomenclatuur van het RIZIV voor zover ze niet inbegrepen zijn in de tegemoetkoming die de voorziening voor de individuele bewoner ontvangt, (huis)arts	0960956	Kosten dokter (facultatieve vermelding)
260974	Voorschotten ten gunste van derden: honoraria van externe verstrekkers van zorg die zijn opgenomen in de nomenclatuur van het RIZIV voor zover ze niet inbegrepen zijn in de tegemoetkoming die de voorziening voor de individuele bewoner ontvangt, kinesist	0960971	Kosten kine (facultatieve vermelding)
260996	Voorschotten ten gunste van derden: honoraria van externe verstrekkers van zorg die zijn opgenomen in de nomenclatuur van het RIZIV voor zover ze niet inbegrepen zijn	0960993	Kosten labo (facultatieve vermelding)

	in de tegemoetkoming die de voorziening voor de individuele bewoner ontvangt, labo		
260097	Voorschotten ten gunste van derden: honoraria van externe verstrekkers van zorg die zijn opgenomen in de nomenclatuur van het RIZIV voor zover ze niet inbegrepen zijn in de tegemoetkoming die de voorziening voor de individuele bewoner ontvangt, polikliniek	0960094	Kosten polikliniek (facultatieve vermelding)
260775	Terugbetaalde diensten en leveringen: kortingen	0960772	Supplementen in relatie tot gezondheidszorgen: kortingen (bedrag in negatief)

7.5.1.3 Prestatiecodes voor de tegemoetkomingen VSB

7.5.1.3.1 Prestatiecodes basistegemoetkoming VSB

Deze prestatiecodes moeten worden vermeld op de factuur voor iedere dag dat de basistegemoetkoming kan worden gefactureerd aan de zorgkas.

Er zullen zoveel prestatiecodes worden vermeld als er verblijfsdagen zijn.

7.5.1.3.2 Tegemoetkoming in de gesolidariseerde kost van het incontinentiemateriaal in WZC en CVK, prestatiecode 263597

Deze prestatiecode moet worden vermeld op de factuur voor iedere dag dat de basistegemoetkoming in WZC of CVK kan worden gefactureerd aan de zorgkas.

Het incontinentiemateriaal voor WZC en CVK maakt deel uit van de tegemoetkoming voor zorg en moet worden opgenomen in prestatiecode 263597 in RT30. Dit bedrag moet op de gebruikersfactuur van de bewoner in min worden gefactureerd.

	Tegemoetkoming VSB	Persoonlijk aandeel	Supplement of bijdragen ten laste van de gebruiker
263597	+0,34	+0,00	-0,34

Indien de tegemoetkoming voor het incontinentiemateriaal in WZC en CVK moet worden geregulariseerd dan wordt het teken voor de tegemoetkoming VSB gelijk aan - en moet het teken voor de bijdrage ten laste van de gebruiker gelijk zijn aan +.

	Tegemoetkoming VSB	Persoonlijk aandeel	Supplement of bijdragen ten laste van de gebruiker
263597	-0,34	+0,00	+0,34



7.5.1.3.3 Tegemoetkoming reiskosten DVC, prestatiecode 264474

Deze prestatiecode moet worden vermeld op de factuur voor iedere dag dat een persoon met de afhankelijkheids categorie F, Fd, D of Fp naar het DVC met de bijkomende erkenning komt, ongeacht of de basistegemoetkoming in DVC kan worden gefactureerd aan de zorgkas. De gebruiker en de ouderenvoorziening moeten uiteraard wel voldoen aan alle voorwaarden (minimale verblijfsduur, erkenning voorziening, VSB-verzekering, ...).

Op de factuur moet de afstand tussen de hoofdverblijfplaats en het DVC * 2 * bedrag per km (=0,35€) worden vermeld.

	Tegemoetkoming VSB	Persoonlijk aandeel	Supplement of bijdragen ten laste van de gebruiker
264474	+0,35*2*aantal km	+0,00	-0,35*2*aantal km

Indien de tegemoetkoming voor reiskosten in DVC moet worden geregulariseerd dan wordt het teken voor de tegemoetkoming VSB gelijk aan – en moet het teken voor de bijdrage ten laste van de gebruiker gelijk zijn aan +.

	Tegemoetkoming VSB	Persoonlijk aandeel	Supplement of bijdragen ten laste van de gebruiker
264474	-0,35*2*aantal km	+0,00	+0,35*2*aantal km

7.5.1.3.4 Tijdelijke afwezigheid, prestatiecode 261497

In het geval van *een tijdelijke afwezigheid tijdens de dag* mag de voorziening gewoon verder de basistegemoetkoming factureren.

In het geval van *een tijdelijke afwezigheid van een gebruiker gedurende één nacht tot 72u* geldt de meldingsplicht voor de opnameberichten, maar niet voor facturatie.

Indien een persoon tijdelijk afwezig is gedurende één nacht tot 72u, zal er een prestatiecode 261497 op de factuur staan voor de dagen dat die persoon afwezig is, afhankelijk van het tijdstip van vertrek en terugkeer. Voor elke niet-factureerbare dag in het overzicht in de bijlage 3, kan de prestatiecode op de factuur worden opgenomen. Aangezien er voor tijdelijke afwezigheid geen tussenkomst is, kan er ook geen bedrag bij de prestatiecode gezet worden.

De voorziening heeft de keuze: ofwel de prestatiecode 261497 op de factuur zetten, ofwel geen prestatiecode. Beide zijn in overeenstemming met de opnamegegevens.

In het 3^{de} geval, *tijdelijke afwezigheid van een gebruiker van meer dan 72u*, stopt de opname en dan kunnen er geen prestatiecodes buiten de opname op de factuur komen, ook geen 261497.

7.5.1.4 Prestatiecodes voor de bijdragen ten laste van de gebruiker



De ouderenvoorzieningen zijn verplicht om aan de zorgkassen mee te delen welke kosten zij aanrekenen aan de gebruikers. Daarom zijn er prestatiecodes voor de bijdragen ten laste van de gebruiker¹⁶ opgesteld. Deze prestatiecodes dienen dezelfde informatie en bedragen te bevatten als deze die vermeld staan op de gebruikersfactuur.

7.5.1.4.1 Prestatiecodes voor de dagprijzen

De prestatiecodes voor de dagprijzen worden doorgegeven per dag (dus zoveel prestatiecodes als er dagen zijn waar de gebruiker de dagprijs betaalde).

260554	Aangerekende dagprijs eenpersoonskamer, WZC, CVK
260576	Aangerekende dagprijs tweepersoonskamer, WZC, CVK
260598	Aangerekende dagprijs meerpersoonskamer, WZC, CVK
260613	Aangerekende dagprijs DVC

7.5.1.4.2 Prestatiecodes voor de extra vergoedingen

De prestatiecodes voor de extra vergoedingen worden doorgegeven per maand.

260635	Extra vergoedingen: abbonement televisie
260657	Extra vergoedingen: abonnement internet
260679	Extra vergoedingen: abonnement telefoon
260797	Extra vergoedingen: was en stomerij persoonlijk linnen
260819	Extra vergoedingen: pedicure
260834	Extra vergoedingen: manicure
260856	Extra vergoedingen: drank (buiten maaltijden, op vraag van de bewoner)
260893	Extra vergoedingen: vervoerskosten verband houdend met de gezondheid van de bewoner: taxi
260915	Extra vergoedingen: vervoerskosten verband houdend met de gezondheid van de bewoner: ambulance
260937	Extra vergoedingen: vervoerskosten verband houdend met de gezondheid van de bewoner: vervoer woonplaats/DVC
260878	Extra vergoedingen: andere

7.5.1.4.3 Prestatiecodes voor de voorschotten ten gunste van derden

De prestatiecodes voor de voorschotten ten gunste van derden worden doorgegeven per maand.

Het incontinentiemateriaal in DVC, prestatiecode 260716, maakt **geen deel** uit van de tegemoetkoming voor zorg en moet worden opgenomen in recordtype 50.

¹⁶ De federale term voor deze bijdragen ten laste van de gebruiker was "supplementen". Deze term is echter niet goed gekozen omdat in de Vlaamse regelgeving enkel de extra vergoedingen gekend zijn als supplementen. Deze prestatiecodes omvatten echter meer dan alleen de extra vergoedingen.



260694	Voorschotten ten gunste van derden: verzorgingsmateriaal niet gedekt door de tegemoetkoming VSB
260716	Voorschotten ten gunste van derden: incontinentiemateriaal DVC
260738	Voorschotten ten gunste van derden: totale kosten van medicatie
260753	Voorschotten ten gunste van derden: lichte en dadelijk opneembare voedingstoffen (enterale voeding, voedingssupplementen, een speciale maaltijd ter vervanging van de normale maaltijd,...) ten belope van de meerkost ten opzichte van een gewone maaltijd;
260959	Voorschotten ten gunste van derden: honoraria van externe verstrekkers van zorg die zijn opgenomen in de nomenclatuur van het RIZIV voor zover ze niet inbegrepen zijn in de zorgforfaits die de voorziening voor de individuele bewoner ontvangt, (huis)arts
260974	Voorschotten ten gunste van derden: honoraria van externe verstrekkers van zorg die zijn opgenomen in de nomenclatuur van het RIZIV voor zover ze niet inbegrepen zijn in de zorgforfaits die de voorziening voor de individuele bewoner ontvangt, kinesist
260996	Voorschotten ten gunste van derden: honoraria van externe verstrekkers van zorg die zijn opgenomen in de nomenclatuur van het RIZIV voor zover ze niet inbegrepen zijn in de zorgforfaits die de voorziening voor de individuele bewoner ontvangt, labo
260097	Voorschotten ten gunste van derden: honoraria van externe verstrekkers van zorg die zijn opgenomen in de nomenclatuur van het RIZIV voor zover ze niet inbegrepen zijn in de zorgforfaits die de voorziening voor de individuele bewoner ontvangt, polikliniek

7.5.1.4.4 Prestatiecode terugbetaalde diensten en leveringen

De prestatiecodes voor de terugbetaalde diensten en leveringen worden doorgegeven per maand.

260775	Terugbetaalde diensten en leveringen: kortingen
---------------	--

7.5.1.4.5 Codes die niet behouden blijven

De prestatiecodes voor de partiële tegemoetkoming en de regularisatiecodes worden niet meer gebruikt voor prestaties vanaf 1 januari 2019.

7.5.1.4.6 Federale codes

Bepaalde pseudonomenclatuurcodes zijn niet opgenomen in bovenstaande lijst omdat zij onder de bevoegdheid van de federale overheid vallen. Het gaat dan over de codes voor personen met MS/ALS/Huntington en de comapatiënten (zowel codes voor instellingsforfait als incontinentietegemoetkoming).



7.5.2 Verjaringstermijn

De ouderenvoorzieningen hebben twee jaar de tijd om prestaties aan de zorgkas te factureren. Deze termijn van twee jaar kan worden geschorst of gestuit.

Indien de verjaringstermijn wordt gestuit, dan begint de wettelijke verjaringstermijn vanaf nul opnieuw te lopen. In het geval van een schorsing wordt de verjaringstermijn voor een bepaalde tijd onderbroken, bij het aflopen van de schorsing loopt de termijn dan verder voor het resterende gedeelte.

Het recht op stuiten moet worden aangetoond door middel van een aantekende brief aan de zorgkas.

7.5.3 Controle op capaciteit

In principe kan een voorziening maar tegemoetkomingen factureren voor het aantal erkende woongelegenheden waarvoor deze erkend is. Omdat er echter schommelingen kunnen zijn in de bezettingsgraad zal het aantal erkenningen niet op dagbasis worden gecontroleerd. In het BVR VSB staat beschreven dat een woonzorgcentrum per trimester niet meer dagen kan factureren dan het maximaal aantal dagen rekening houdend met de erkende capaciteit. Voor centra voor kortverblijf en dagverzorgingscentra wordt dat maximaal aantal te factureren dagen per jaar bekeken.

Voor de tegemoetkoming voor de reiskosten in dagverzorgingscentra is er een uitzondering voorzien en kunnen de dagverzorgingscentra, indien de gebruiker en het DVC voldoen aan de voorwaarden, deze tegemoetkoming factureren aan de zorgkas, ongeacht de erkende capaciteit.

7.5.4 Regularisaties

Regularisatie – terugvordering - correctie

Als een tegemoetkoming voor zorg in een WZC, CVK of DVC onterecht is uitbetaald aan een ouderenvoorziening, dan moet dit worden rechtgezet of geregulariseerd.

Dit kan gebeuren aan de hand van een *terugvordering* (= in mindering brengen van het foutief gefactureerde bedrag waardoor de prestatie niet meer betaald is) of door een *correctie* (in mindering brengen van het foutief gefactureerde bedrag en opnieuw factureren van het juiste bedrag, plus waardoor het juiste bedrag is betaald).

Zowel de terugvordering als de correctie kunnen voor afzonderlijke prestaties of voor volledige facturen worden toegepast. Indien er sprake is van een regularisatie van een volledige factuur dan zal er een creditnota en vervolgens eventueel een nieuwe factuur moeten worden opgemaakt. Deze creditnota en nieuwe factuur kunnen in eenzelfde zending of in aparte zendingen voorkomen. Naar analogie met de werkwijze bij het RIZIV moeten zowel de gewone facturen als de creditnota's bij VSB worden ingediend. Beide worden automatisch verrekend en doorgestuurd naar de boekhouding van de zorgkas.

Het alternatief om creditnota's alleen in de boekhouding te verwerken en geen negatieve prestaties in te dienen is geen goede manier van werken want zo weet je nooit welke prestaties gecorrigeerd werden.

eWZCfin

Voor prestaties vanaf 1/1/2019 moeten alle regularisaties door de ouderenvoorziening zelf gebeuren.



Het toewijzen van een regularisatie gebeurt op basis van de prestatiedatum. De prestatiedatum van de regularisatie moet dus overeenkomen met de datum van de originele prestatie. Regularisaties worden ingediend bij de zorgkas waar de persoon is aangesloten op de prestatiedatum, ook al is dit niet de zorgkas waar de persoon bij is aangesloten op het moment van de behandeling van de regularisatie.

Een regularisatie verloopt zoals een gewone facturatie op een factuur per persoon en in een zending per zorgkas.

Op een later moment zal de zorgkas zelf regularisaties kunnen uitvoeren via eWZCfin.

Procedure

- Stap 1:
Een originele zending werd goedgekeurd en aanvaardingsbestanden werden uitgestuurd. (vb. afrekenbestand 920900 werd ontvangen)

- Stap 2:
Stuur een kredietnota in een zending voor een prestatie uit stap 1 die men wenst te crediteren.

- Stap 3:
De zending die de kredietnota uit stap 2 bevat werd goedgekeurd en aanvaardingsbestanden werden uitgestuurd. (vb. afrekenbestand 920900 werd ontvangen)

- Stap 4:
Stuur een nieuwe zending met een factuur die de aangepaste prestatie bevat uit stap 1.

- Stap 5:
De nieuwe zending werd goedgekeurd en aanvaardingsbestanden werden uitgestuurd.

Bovenstaande procedure stelt dat een kredietnota pas gestuurd mag worden wanneer de aanvaardingsbestanden van de originele zending ontvangen werden. Idem voor de nieuwe zending, deze mag pas gestuurd worden als de aanvaardingsbestanden van de kredietnota ontvangen werden.

Situaties

We kunnen een aantal situaties onderscheiden wanneer er een regularisatie zal moeten worden toegepast.

a. Nieuw WZC en CVK

Omdat er voor nieuwe WZC en CVK nog geen referentieperiode ter beschikking is, wordt er een voorlopig bedrag van de basistegemoetkoming toegekend. Deze voorlopige tegemoetkoming is op 1/1/2019 gelijk aan 18,54 euro per dag. Deze tegemoetkoming mag de voorziening aanrekenen voor elke opgenomen gebruiker tijdens de eerste drie kwartalen van de erkenning (3 kwartalen= kwartaal van erkenning + 2 kwartalen).

Aangezien het bedrag van deze tegemoetkoming niet gebaseerd is op het personeel dat in een voorziening aanwezig is noch op de aanwezige zorgprofielen, wordt nadien (wanneer de gegevens



beschikbaar zijn in de webapplicatie, RaaS) de tegemoetkoming berekend waarop de voorziening recht had op basis van het effectief tewerkgesteld personeel en de aanwezige zorgprofielen van de opgenomen bewoners tijdens het eerste volledige kwartaal van erkenning.

De voorziening zal in dat geval alle reeds gefactureerde prestaties in mindering brengen en vervolgens voor diezelfde prestaties het volledige bedrag van de tegemoetkoming factureren.

b. Nieuw DVC

Bij de DVC's is er geen voorlopige tegemoetkoming voor nieuwe voorzieningen. Indien een DVC opstart, kunnen zij meteen de volledige tegemoetkoming factureren aan de zorgkas.

c. Erkenningen met terugwerkende kracht

Erkenning met terugwerkende kracht – reconversie

Met een reconversie bedoelen we dat aan een reeds erkende woongelegenheid een ander type woongelegenheid wordt toegekend. Zo kan een woongelegenheid woonzorgcentrum zonder bijkomende erkenning worden omgezet naar een woongelegenheid woonzorgcentrum met bijkomende erkenning (de RVT-reconversie).

Indien er een RVT-reconversie wordt toegepast, dan zal de voorziening eerst aan eWZCfin moeten doorgeven dat de gebruiker van bed-type is gewijzigd. Vervolgens zal ook de facturatie moeten worden aangepast in min en plus en moeten de juiste prestatiecodes worden gebruikt.

7.5.5 Verwijlinteresten

Indien de facturen niet binnen de zes weken na ontvangst zijn betaald aan de ouderenvoorziening door de zorgkas, is er een verwijlinterest verschuldigd. Deze verwijlinteresten zijn niet verschuldigd indien de zorgkas door overmacht de betaling niet heeft kunnen uitvoeren.

Indien het agentschap verantwoordelijk is voor de laattijdige betaling, dan is dit geen overmacht, maar is er een verwijlinterest verschuldigd ten laste van het agentschap.

De verwijlinteresten zijn enkel verschuldigd als de facturen ingediend zijn voor het einde van de maand na de maand waarop de factuur betrekking heeft.

De berekening van de verwijlinteresten zal niet gebeuren door de toepassing eWZCfin.

De verwijlinterest stemt overeen met het rentetarief van de depositofaciliteit van de Europese Centrale Bank die is vastgesteld op de datum dat de betalingstermijn verstrijkt, verhoogd met 1,75%.

7.5.6 Herhaalde tekortkomingen

Als een voorziening herhaaldelijk fouten maakt bij het versturen van de facturen zal de zorgkas de voorziening daarvan op de hoogte brengen. Indien nodig kan het agentschap maatregelen nemen ten aanzien van deze voorziening.

7.6 WIJZIGINGEN TEN OPZICHTE VAN DE FEDERALE WETGEVING

- *Maandelijks en digitale facturatie*



De facturatie van de tegemoetkomingen zal maandelijks en digitaal verlopen. Er zullen geen voorschotten meer worden betaald.

De digitale facturatie heeft ook de afschaffing van de huidige papieren overeenstemmingsstroken (roze klevers) tot gevolg.

- *Regularisatiecodes*
Het RIZIV ontwikkelde regularisatiecodes om in een aantal gevallen een volledige herfacturatie te vermijden. In deze situaties diende enkel het correctiebedrag te worden gefactureerd aan de hand van een aantal specifieke pseudocodes. Vanaf 1/1/2019 zal er niet meer met deze pseudocodes gewerkt kunnen worden, maar zal er steeds een volledige herfacturatie (in mindering brengen van het foutief gefactureerde bedrag en opnieuw factureren van het juiste bedrag, plus waardoor het juiste bedrag is betaald) nodig zijn.
- *Afschaffing quotum en partiële tegemoetkoming*
Het systeem van het quotum en de partiële tegemoetkoming zal niet behouden blijven.
- *Tegemoetkoming reiskosten DVC*
De tegemoetkoming voor reiskosten in DVC moet niet langer op papier door de gebruiker worden aangevraagd, maar zal via de factuur van het DVC aan de zorgkas worden gefactureerd.
- *HCO-nummer*
De federale overheid identificeert een voorziening aan de hand van het RIZIV-nummer, maar het Vlaamse unieke identificatienummer van een ouderenvoorziening is het HCO-nummer.
- *Prestatiecodes*
De pseudonomenclatuurcodes worden omgezet naar Vlaamse prestatiecodes.

8 Overgangsmatregelen

8.1 OVERGANGSMATREGELEN AANVRAGEN TEGEMOETKOMINGEN

Aanvragen tegemoetkomingen voor prestaties tot en met 31 december 2018

Indien een persoon wordt opgenomen in een voorziening of er moet een wijziging worden doorgegeven met betrekking tot een verblijf, dan moet dat tot en met 31 december 2018 nog doorgegeven worden aan de verzekeringsinstellingen.

Enkele voorbeelden:

- Een persoon wordt voor de eerste maal opgenomen in een WZC op 30/12/2018;
- Een persoon wijzigt van afhankelijkheidscategorie B naar C in een CVK op 29/12/2018;
- Een persoon maakt voor de eerste maal gebruik van een DVC op 26/12/2018.

Gespreide uitrol, fase 1: 1 januari 2019 – 31 maart 2019 (en eventueel fase 2: 1 april 2019 – 31 juni 2019)

De ouderenvoorzieningen kunnen tijdens de gespreide uitrol geen digitale berichten doorsturen naar de zorgkassen via het digitaal platform VSB. Dit heeft ook een impact op de verzekeringsinstellingen.



Eenmaal de ouderenvoorzieningen digitale berichten doorsturen naar de zorgkassen worden de gegevens (opnamebericht, indicatiestelling en facturen) namelijk ook aan de verzekeringsinstellingen bezorgd. Tijdens de gespreide uitrol zal deze informatie niet (fase 1) of niet voor alle voorzieningen (fase 2) doorstromen naar de verzekeringsinstellingen.

De verzekeringsinstellingen moeten echter, ook tijdens de gespreide uitrol, over deze gegevens beschikken in het kader van hun federale taken, zoals de tarifiering per eenheid van geneesmiddelen afgeleverd in openbare apotheken aan bewoners in de woonzorgcentra, het toekennen van het statuut chronische aandoening,

Daarom zullen de ouderenvoorzieningen tot het moment dat zij instappen in het digitale systeem nog steeds de papieren formulieren voor de aanvraag van de tegemoetkoming ter informatie aan de verzekeringsinstellingen moeten overmaken.

Deze aanvragen tegemoetkoming gelden louter als een kennisgeving zodat de verzekeringsinstellingen hun federale taken kunnen uitvoeren. De ouderenvoorzieningen zullen van de verzekeringsinstellingen geen antwoorden op papier ontvangen, dus ook geen betalingsverbintenissen.

Deze aanvragen t.a.v. de verzekeringsinstellingen kunnen nog steeds gebeuren aan de hand van de huidige formulieren die terug te vinden zijn op de website van het RIZIV (zie: <https://www.riziv.fgov.be/nl/professionals/verzorgingsinstellingen/rustoord/Paginas/formulieren-ROB-RVT-CDV.aspx>).

Enkele voorbeelden:

- Een persoon wordt voor de eerste maal opgenomen in een WZC op 3/3/2019;
- Een persoon wijzigt van afhankelijkheidscategorie B naar C in een CVK op 5/2/2019;
- Een persoon maakt voor de eerste maal gebruik van een DVC op 15/1/2019;
- Een aanvraag tegemoetkoming van een DVC vervalt tijdens de periode van de gespreide uitrol.

Start digitale communicatie met de zorgkassen: ofwel op 1 april 2019, ofwel op 1 juli 2019

Vanaf 1 april 2019 of 1 juli 2019 zullen voorzieningen digitale berichten naar de zorgkassen kunnen sturen.

Op dat moment moeten alle opnameberichten en indicatiestellingen chronologisch en retroactief vanaf 1 januari 2019 worden doorgestuurd naar de zorgkassen:

- *Alle reeds gekende bewoners in WZC en CVK of gebruikers in DVC* worden aangemeld bij de zorgkassen (met kenmerk "Migratiedossier"). De voorzieningen krijgen hiervoor 1 maand de tijd.
- Voor *nieuwe opnames* vanaf 1 april 2019, of 1 juli 2019, geldt de meldingstermijn van 5 werkdagen.
- Indien een voorziening de indicatiestelling niet digitaal kan ondertekenen, moet vanaf het moment dat de voorziening start met de digitale communicatie naar de zorgkassen, het papieren Vlaamse formulier voor de indicatiestelling worden gebruikt. Dit formulier moet bewaard worden in het verzorgingsdossier. Dit formulier zal op de website van Zorg en Gezondheid ter beschikking worden gesteld. Het formulier indicatiestelling zal pas eind maart 2019 op de website van Z&G worden geplaatst om de verwarring met de federale documenten die de voorzieningen nu nog gebruiken voor de VI niet in de hand te werken.



Overgangsmaatregel:

Voorzieningen die starten op 1 april 2019 met het digitale systeem gebruiken voor nieuwe indicatiestellingen vanaf 1/4/2019 het nieuwe Vlaamse formulier.

Voorzieningen moeten nog geldige indicatiestellingen niet overnemen op het Vlaamse formulier.

Voorzieningen die starten op 1 juli 2019 met digitale systeem gebruiken voor nieuwe indicatiestellingen vanaf 1/7/2019 het nieuwe Vlaamse formulier.

Voorzieningen moeten nog geldige indicatiestellingen niet overnemen op het Vlaamse formulier.

Vanaf het moment dat een voorziening start met de digitale communicatie met de zorgkassen moet er geen papieren formulier “aanvraag tegemoetkoming” meer worden overgemaakt aan de verzekeringsinstellingen. De digitale berichten die de ouderenvoorzieningen hebben bezorgd aan de zorgkassen zullen automatisch worden doorgestuurd naar de verzekeringsinstellingen. De ouderenvoorzieningen moeten geen papieren einde huisvesting aan de verzekeringsinstellingen bezorgen.

8.2 OVERGANGSMAATREGELEN FACTURATIE

Prestaties tot en met 31 december 2018

De facturatie voor prestaties met een prestatiedatum tot en met 31 december 2018 zal via de verzekeringsinstellingen (mutualiteiten en HRrail en de Hulpkas) en het RIZIV blijven verlopen, conform de federale regelgeving, ook wanneer de facturatie van deze prestaties na 31 december 2018 plaatsvindt.

Er zal in het eerste kwartaal van 2019 geen voorschot meer worden betaald op basis van de factuur voor het 4^{de} kwartaal 2018. U ontvangt van de verzekeringsinstellingen in het eerste kwartaal van 2019 wel nog een saldo voor het 4^{de} kwartaal 2018.

Prestaties vanaf 1 januari 2019

Alle prestaties met een prestatiedatum vanaf 1 januari 2019 moeten gefactureerd worden aan de zorgkassen.

Vanaf april 2019 zullen de eerste digitale facturen aan de zorgkassen kunnen worden overgemaakt. Tijdens fase 1 van de gespreide uitrol (1 januari 2019 – 31 maart 2019) zullen er geen digitale facturen aan de zorgkassen kunnen worden overgemaakt.

9 FAQ

9.1 VSB-VERZEKERINGSSTATUS

Heb ik de elektronische identiteitskaart van de persoon nodig om elektronisch de VSB verzekeringsstatus op te vragen?

Neen, enkel het INSZ-nummer.

Hoe moeten personen die niet gedomicilieerd zijn in het Vlaams gewest behandeld worden?

Gedurende minstens drie jaar (tot en met 31 december 2021) kunnen ook personen die



Voor WZC

Iedere persoon die is opgenomen in een WZC heeft automatisch recht op het zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden. Indien deze persoon de zorgpremie niet betaalde aan de zorgkas, dan zal de zorgkas deze zorgpremie in mindering brengen van het zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden. Het WZC zal sowieso zijn tegemoetkoming voor zorg ontvangen. De voorziening kan de tegemoetkoming voor de zorg dus niet aan de bewoner aanrekenen.

Voor CVK en DVC

Niet iedere persoon die verblijft in een CVK en DVC komt in aanmerking voor een zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden.

- Voor de personen die verblijven in een CVK en DVC en in aanmerking komen voor dat zorgbudget, wordt dezelfde methode toegepast als voor de WZC: indien een persoon zijn zorgpremie niet betaalde, dan zal de zorgkas deze zorgpremie in mindering brengen van het zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden.
- Indien een persoon in een CVK of DVC geen recht heeft op een zorgbudget dan zal de zorgkas de premie opvragen bij de bewoner. De premie opvragen is uitsluitend de taak van de zorgkas. Indien een persoon een premie moet betalen, dan zal de zorgkas de nodige maatregelen nemen om de betaling in orde te brengen.

Wat gebeurt er bij een wijziging van mutualiteit? Wordt er dan automatisch een wijziging van zorgkas genoteerd?

De wijziging van mutualiteit / zorgkas gebeurt automatisch. Behalve voor de leden van de Vlaamse zorgkas. Die blijven aangesloten bij de Vlaamse zorgkas bij een wijziging van de mutualiteit. De bewoner moet daar geen formulieren voor invullen. De zorgkassen regelen dit onderling.

Wordt de tegemoetkoming voor zorg ontvangen vanaf datum van de aanmelding van de opname of vanaf datum van de aansluiting bij de zorgkas?

De aansluiting zal steeds ingaan op de eerste dag van het jaar, bv. vanaf 1 januari 2019. Er zal dus vanaf de datum van de aanvraag recht zijn op een tegemoetkoming.

Hoe kunnen we de tegemoetkoming voor zorg factureren indien iemand tewerkgesteld is geweest bij de EU, EG of NAVO?

In deze gevallen zal de voorziening de tegemoetkoming aanrekenen aan de bewoner of persoon die gebruik maakt van het DVC. Deze zal dat dan vervolgens kunnen terugvorderen bij zijn/haar werkgever.

Indien een persoon niet VSB-verzekerd kan worden (bijvoorbeeld omdat deze tewerkgesteld is geweest bij de EU, EG, NAVO, ...) hoe moet deze worden ingegeven in de toepassing Raas?

Voor deze persoon brengt u in de Raas-webtoepassing onder "Gefactureerde dagen" voor elk kwartaal de betreffende dagen in in de kolom "dagen niet-rechthebbenden".

Een persoon moet worden opgenomen in een WZC, maar er zijn geen vrije plaatsen in de buurt en de familie zoekt nu naar een WZC in Nederland. Hoe loopt de terugbetaling voor deze persoon?

Er zijn twee opties:

1. indien deze persoon in België gedomicilieerd blijft, dan dient deze een aanvraagformulier S1 (link) in te vullen waardoor deze persoon toelating krijgt om in het buitenland zorg te bekomen. Als het enkel om een WZC gaat, kan de zorgkas het formulier S1 afleveren. Maar meestal gaat het om zowel kosten die onder VSB vallen als kosten die onder de federale Ziekte- en Invaliditeitsverzekering vallen, dan zal het ziekenfonds de S1 afleveren.



De persoon krijgt dan zorg in Nederlands WZC, dit wordt ook gefactureerd in Nederland, het Nederlands bevoegd orgaan betaalt aan het WZC en recupereert dan van België bij VSB en indien van toepassing de federale Ziekte- en Invaliditeitsverzekering.

2.de persoon kan ook opteren om zijn domicilie te verhuizen naar Nederland. Dan heeft hij in Nederland als Europees sociaal verzekerde recht op prestaties aan de voorwaarden van in Nederland. Hij zal dan Belgisch sociaal verzekerd blijven en moet bij een zorgkas aangesloten zijn. Nederland zal ook hier terugvorderen van het bevoegd orgaan in België (dus ook van VSB).

Bij welke zorgkas kunnen personen aangesloten bij de Overzeese sociale zekerheid aansluiten?

De aansluiting bij de 'Overzeese sociale zekerheid' (voor hun ziekteverzekering, pensioen, enz) heeft geen invloed op de aansluiting bij VSB. Ze kunnen alleen aansluiten bij de Vlaamse zorgkas, aangezien ze niet bij een ziekenfonds aansluiten.

9.2 AANMELDING VAN DE OPNAME/INDICATIESTELLING

Kunnen we ervan uitgaan dat de papieren versie van kennisgeving en KATZ niet meer nodig is?

Een digitaal opnamebericht en bericht indicatiestelling volstaan. Wél moet de voorziening kunnen aantonen dat de juiste persoon de indicatiestelling heeft ingevuld en ondertekend. Dit kan door deze informatie te bewaren in het individueel verzorgingsdossier. Deze handtekening kan ook digitaal worden bewaard.

Voorzieningen die dit niet kunnen garanderen, kunnen een papieren formulier gebruiken en dit in het individueel verzorgingsdossier bewaren. De papieren formulieren voor de indicatiestelling zullen eind maart terug te vinden zijn op de website van Zorg en Gezondheid.

Zie BVR VSB art. 435, §2, tweede lid: *De indicatiestelling die in het verzorgingsdossier bewaard wordt, moet voorzien zijn van de handtekening van de persoon die de indicatiestelling conform het eerste lid ingevuld heeft. Voor de toepassing van dit boek heeft een digitale handtekening dezelfde bewijswaarde als een handtekening op papier, tenzij het tegendeel bewezen wordt.*

Welke afwezigheden dienen er allemaal gemeld te worden?

Volgens het BVR VSB is er geen recht op een tegemoetkoming voor zorg in een woonzorgcentrum of een centrum voor kortverblijf in geval van een tijdelijke afwezigheid van de gebruiker die minstens 1 nacht behelst. Omwille van die reden dienen de woonzorgcentra en de centra voor kortverblijf elke tijdelijke afwezigheid te melden aan de zorgkas.

Met een tijdelijke afwezigheid wordt bedoeld de afwezigheid van een gebruiker gedurende minstens één nacht, die loopt van voor middernacht tot 8 uur 's anderendaags.

Indien een gebruiker wordt opgenomen in het ziekenhuis gedurende minstens één nacht, wordt dit niet als een tijdelijke afwezigheid beschouwd, maar als een einde van de opname (maar niet automatisch tot een einde van de verblijfsovereenkomst).

Indien een gebruiker langer dan 72u afwezig is, wordt dit beschouwd als het einde van de opname (maar niet automatisch als het einde van de verblijfsovereenkomst) en moet dit dus aan de zorgkas worden gemeld via eWZCfin.

Samengevat:

- een afwezigheid van een gebruiker tijdens de dag, bv. 2 uur op bezoek bij familie, recht op tegemoetkoming, geen meldingsplicht.

- tijdelijke afwezigheid van een gebruiker gedurende één nacht tot 72u (regeling bepaling uren



conform huidige regelgeving). Geen recht op tegemoetkoming, meldingsplicht.

- tijdelijke afwezigheid van een gebruiker van meer dan 72u of opname in een ziekenhuis, geen recht op tegemoetkoming, meldingsplicht, EINDE opname

Wij hebben voor de bewoners die reeds aanwezig zijn in de voorziening nog niet bijgehouden of de bewoner is opgenomen door een ongeval. Hoe moet dit dan de eerste keer doorgestuurd worden (aangezien "ongeval" een verplicht veld is)?

De waarde zal dan "neen" zijn. Indien een nieuw persoon wordt opgenomen vanaf 1.1.2019, dan kan dit gegeven wel worden doorgegeven.

9.3 TEGEMOETKOMING VOOR DE REISKOSTEN IN DVC

Vanaf 1 januari 2019 wordt de tegemoetkoming in de reiskosten uitbetaald aan de DVC's. De DVC's zouden deze tussenkomst dan in mindering moeten brengen op de factuur aan de gebruiker. Gaat dit door vanaf 01-01 of wordt dit ook verschoven naar 01-04?

Hoewel er een gespreide uitrol zal zijn, blijven alle juridische bepaling echter wel van toepassing vanaf 1 januari 2019. Met andere woorden: de tegemoetkoming voor de reiskosten DVC zal vanaf 1 januari 2019 in mindering moeten worden gebracht van de gebruikersfactuur. De facturatie van de tegemoetkoming in de reiskosten aan de zorgkassen zal kunnen vanaf april 2019.

Heeft vanaf nu iedereen recht op de tegemoetkoming voor de reiskosten DVC of zijn het enkel de gebruikers met een D, F of Fd forfait?

Vanaf 1 januari 2019 wordt een tegemoetkoming in de reiskosten DVC voorzien voor alle gebruikers in het dagverzorgingscentrum met een afhankelijkheidscategorie F, Fd, D of voor de palliatieve DVC's de afhankelijkheidscategorie Fp, ook al zijn dit er meer dan het aantal plaatsen bijzondere erkenning waarvoor het dagverzorgingscentrum erkend is. Gebruikers met een O of A profiel komen niet in aanmerking.

Is de tegemoetkoming voor de reiskosten in DVC enkel voor personen die 6 uur of langer in het DVC verblijven op een dag?

Ja. Er is pas recht op de tegemoetkoming voor zorg (zowel de basistegemoetkoming voor zorg als de tegemoetkoming in de reiskosten) voor elk verblijf dat minstens 6 uur duurt.

Wat met een persoon die op minder dan een km van het DVC woont?

Het MB VSB bepaalt enkele afrondingsregels, namelijk bij het bepalen van de afstand wordt er afgerond tot twee cijfers na de komma. Er wordt geen rekening gehouden met het cijfer dat volgt op de af te ronden decimaal als het lager is dan vijf, en de af te ronden decimaal wordt met een eenheid verhoogd als dat cijfer gelijk is aan of hoger is dan vijf.

Dit wil zeggen dat enkel een persoon die op 4 meter of minder dan 4 meter van het DVC woont, geen tegemoetkoming in de reiskosten DVC krijgt.

Bijvoorbeeld: een gebruiker van het DVC woont op 1,446 kilometer van het DVC. De tegemoetkoming voor de reiskosten is dan $1,45 \text{ km} * 2 \text{ (heen en weer)} * 0,35 \text{ euro per km} = 1,015 \text{ euro}$. Dit bedrag wordt vervolgens afgerond tot 2 cijfers na de komma. De tegemoetkoming in de reiskosten is dus 1,02 euro per dag.



9.4 FACTURATIE

Kunnen we ervan uitgaan dat de papieren versie van verzamelkostennota en individuele kostennota's niet meer nodig is? Dus als we een afdruk voorzien, we dit kunnen zien als een controlelijst en ons niet langer moeten houden aan de eerder voorgeschreven wettelijke vorm?

De papieren versie is inderdaad niet meer nodig om te kunnen factureren aan de zorgkassen. In het BVR VSB zijn de rubrieken die de individuele kostennota (factuur) moet bevatten bepaald. Het formaat van het facturatiebestand ligt vast en is conform huidige formaat, zie: VSB_Cookbook_DF010_InvoiceList(ouderenvoorziening).

Moet de facturatie voor de verschillende zorgkassen op hetzelfde tijdstip gebeuren of is dit geen noodzaak?

Conform de huidige federale facturatie-instructies beschouwen we een zending als het geheel van één of meerdere facturen dat opgemaakt wordt per zorgkas en per maand. Aangezien er per zorgkas een zending zal worden opgemaakt, kan deze ook per zorgkas op een ander tijdstip worden verzonden.

Zullen correcties op dezelfde manier doorgegeven worden als voorheen? Mogen correcties afzonderlijk doorgegeven worden, of worden ze altijd gecombineerd met een aangifte?

Correcties kunnen zowel via een gewone zending als via een nieuwe zending (kredietnota) worden overgemaakt. Correcties zijn mogelijk tot 2 jaar na de prestatiedatum.

Kan je een deel van de factuur voor een zorgkas versturen en een deel later sturen (bv. omdat er een resident is waarvan je nog geen positief antwoord hebt gekregen inzake VSB-verzekeringsstatus)

Indien in een factuur bepaalde prestaties niet zijn opgenomen, dan kunnen deze later bij een volgende zending worden verstuurd naar de zorgkas.

Een factuur situeert zich op niveau van een persoon. In het geval van een probleem VSB-verzekeringsstatus zal het dus gaan over een volledige factuur die niet kan worden opgenomen in een zending. Een factuur mag bij een latere zending worden aangeboden. De beperking is dat de prestaties binnen de 2 jaar na prestatiedatum moeten gefactureerd worden, tenzij stuiting.

Is er een termijn waarbinnen de voorzieningen de facturen moeten overmaken? Nu geldt dat voor de 20e de VI de facturen moeten hebben ontvangen om recht te hebben op een voorschot.

Behalve de verjaringstermijn van 2 jaar is die er niet. Wel kan een voorziening geen aanspraak maken op verwijlinteressen bij laattijdige betaling door de zorgkas (6 weken), indien de voorziening zelf de facturen niet heeft ingediend voor het einde van de maand na de maand waarop de factuur betrekking heeft.

Moment van factureren: stel dat je op 1/3 factureert, dan zullen nog niet alle opnamegegevens en indicatiestellingen verwerkt zijn (gegeven meldingstermijn van 5werkdagen).

Indien er de 1e van de maand wordt gefactureerd kan het inderdaad zijn dat er opnames/indicatiestellingen nog niet goedgekeurd zijn. De facturen voor de prestaties voor de betreffende bewoners kunnen dan de maand nadien worden verzonden. eWZCfin houdt geen rekening met een termijn. De behandeling van de zending volgt meteen na ontvangst zending. De zorgkas heeft 6 weken om te betalen.

De richtlijn is om pas te factureren als de opnamegegevens/indicatiestellingen grotendeels gevalideerd zijn, dus waarschijnlijk de 6^e of 7^e van de maand die volgt op de maand die men wenst te factureren.

////////////////////////////////////

Hoeveel zendingen kan een voorziening per maand versturen?

Een voorziening zal altijd meerdere zendingen per maand versturen, want een zending is opgesteld per zorgkas en de gebruikers in de voorziening zullen bij meerdere zorgkassen zijn aangesloten.

De richtlijn is dat er maandelijks gefactureerd zal worden. Maar een voorziening kan meerdere zendingen per maand per zorgkas versturen. In bepaalde gevallen zal het nodig zijn om meerdere zendingen per maand te versturen. Naast de “gewone” maandelijks zending per zorgkas, kan een voorziening ook een correctiezendingen indienen. Een correctiezending wijzigt of annuleert eerder gefactureerde prestaties. Het is echter niet de bedoeling dat we meerdere keren per maand een “gewone” zending ontvangen.

Voorzieningen die vallen onder het campusbesluit moeten elk met hun eigen HCO-nummer communiceren met eWZCfin. Wordt ervoor gezorgd dat de opeenvolging van het zendingsnummer (als onderdeel van de facturatie) – per HCO nummer gaat? En dus niet per RIZIV nummer? Dit is belangrijk om dat de verschillende sites elk hun eigen infrastructuur hebben, en dus geen weet hebben van de zendingsnummers van een andere site.

Een zending moet uniek zijn per HCO-nummer.

Elke site die een eigen HCO-nummer heeft, heeft elk kalenderjaar een reeks zendingsnummers ter beschikking van 000 tot 999.

Als site A en site B in 2019 allebei een eerste zending indienen met zendingsnummer 001 zal eWZCfin dit aanvaarden, toch wat betreft die controle.

Stel dat site A daarna een tweede zending indient met zendingsnummer 001, dan ziet eWZCfin dit als een dubbel en wordt die zending meteen geweigerd.

We hebben in het WZC bedden waardoor we 2 HCO-nummers hebben van hetzelfde WZC. Mogen we de factuur van het CVK ook meegeven met de factuur van het WZC, want deze hebben toch ander pseudocodes ?

Het is de bedoeling dat jullie per HCO-nummer een andere factuur opmaken. Dus 1 voor het WZC en 1 voor het CVK.

9.5 EHEALTH-CERTIFICATEN

Wat is het verschil tussen HCO- nummer, eHealth certificaat, RIZIV- certificaat en een RIZIV-nummer?

Een HCO-nummer is het identificatienummer van de voorziening dat de voorziening gebruikt om te communiceren met de zorgkassen. Dat nummer kan je terugvinden op de website van zorg en gezondheid: <https://www.zorg-en-gezondheid.be/sites/default/files/atoms/files/Lijst%20voorzieningen%20met%20HCO-nummer.pdf>

Een RIZIV-nummer is het identificatienummer van de voorziening dat de voorziening gebruikt om te communiceren met de mutualiteiten (verzekeringsinstellingen).

Belangrijk is dat ROB/RVT/CVK samen 1 RIZIV-nummer hebben, maar 2 HCO-nummers. Het CVK is binnen de Vlaamse regelgeving namelijk een apart type voorziening en heeft een afzonderlijk HCO-nummer.

Voorzieningen die onder het campusbesluit vallen hebben 1 RIZIV-nummer, maar meerdere HCO-nummers per voorziening.



Het is vandaag niet mogelijk om een eHealth-certificaat op HCO-nummer aan te vragen. Daarom moet een voorziening met het RIZIV-nummer een certificaat aanvragen. We spreken dus over een eHealth-certificaat op RIZIV-nummer.

Moet een CVK ook een eHealth-certificaat hebben?

Aangezien de eHealth-certificaten per RIZIV-nummer worden toegekend, en het WZC en het CVK hetzelfde RIZIV-nummer hebben, kunnen de CVK's geen apart eHealth-certificaat aanvragen. Zij maken gebruik van het eHealth-certificaat van het woonzorgcentrum.

Voor WZC en DVC zijn er aparte eHealth-certificaten nodig. Het DVC heeft immers een ander RIZIV-nummer dan het WZC.

Voorzieningen die onder een campusbesluit vallen gaan de eHealth certificaten aanvragen onder hetzelfde RIZIV-nummer. Is dat een probleem?

Voor de voorzieningen die vallen onder het campusbesluit/artikel 54 is het volgende van toepassing:

- deze voorzieningen moeten één eHealth certificaat hebben **per RIZIV-nummer**;
- de basistegemoetkoming voor zorg (zogenaamde instellingsforfaits) zoals vandaag berekend worden in de RaaS-toepassing **per RIZIV-nummer**;
- Deze voorzieningen opnameberichten, indicatiestellingen en facturen versturen **per HCO-nummer**.



Bijlagen

BIJLAGE 1. WERKDAGEN EN FEESTDAGEN

Werkdagen zijn alle dagen met uitzondering van:

a) zaterdagen;

b) zondagen;

c) wettelijke feestdagen, vermeld in artikel 1 van het koninklijk besluit van 24 april 1974 tot bepaling van de algemene wijze van uitvoering van de wet van 4 januari 1974 betreffende de feestdagen;

De wettelijke feestdagen waarnaar verwezen wordt in c), zijn de volgende:

1 januari;

Paasmaandag;

1 mei;

Hemelvaartsdag;

Pinkstermaandag;

21 juli;

Tenhemelopneming;

Allerheiligen;

11 november;

Kerstmis.