

# Handreiking jaarverantwoording

Voor zorgaanbieders met de rechtsvorm eenmanszaak



8 februari 2024

# Inhoud

<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
Doelgroep van deze handreiking	4
Doel van de openbare jaarverantwoording	4
Relatie met uw bedrijfsvoering	4
Raadpleeg zo nodig een adviseur	4
Rol NZa	4
Wet- en regelgeving	5
Vragen van het Centraal Bureau voor de Statistiek	5
Disclaimer	5
<b>Vorbereiding</b>	<b>6</b>
DigiMV, het aanleverportaal voor de jaarverantwoording	6
Regel eHerkenning voor toegang tot DigiMV	6
Houd rekening met de openbaarmakingstermijn	6
Weet wat van u verwacht wordt	7
Schakel tijdig de juiste expertise in	7
<b>Deel 1: Financiële verantwoording</b>	<b>8</b>
Welke financiële gegevens moet u openbaar maken?	8
Welke informatie heeft u hiervoor nodig?	8
Hoe berekent u de financiële indicatoren?	8
Zorgopbrengsten in het geval van onderaannemerschap	10
Bij de financiële verantwoording te voegen informatie	11
<b>Deel 2: Andere informatie over de bedrijfsvoering</b>	<b>12</b>
Groep (Sectie 1 DigiMV)	12
Identiteit (Basisvragenlijst DigiMV)	12
Uitbesteding en onderaanneming (Sectie 2 DigiMV)	13
Governancecode zorg (Sectie 3 DigiMV)	13
Klachten (Sectie 3 DigiMV)	14
Personeel (Sectie 4 DigiMV)	14

*Deze handreiking is opgesteld door AAG in opdracht van de NZa.*

# Inleiding

Met deze handreiking wil de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa) u helpen om uw jaarverantwoording juist en volledig in te dienen en openbaar te maken. U vindt hierin praktische tips voor de voorbereiding en het invullen van de jaarverantwoording. We gaan in op de verschillende onderdelen van de financiële verantwoording en geven een toelichting op de overige vragen over de bedrijfsvoering.

## Doelgroep van deze handreiking

Deze handreiking is bedoeld voor de zorgaanbieders met de rechtsvorm ‘**eenmanszaak**’ die in het kader van de Wet marktordening gezondheidszorg (Wmg) verplicht zijn om een jaarverantwoording jaarlijks openbaar te maken.<sup>1</sup> Voor abortusklinieken gelden afzonderlijke nadere regels en hebben we een aparte handreiking opgesteld.

## Doel van de openbare jaarverantwoording

Voor het verlenen van goede zorg moet de bedrijfsvoering goed op orde zijn. Verantwoording hoort bij een professionele bedrijfsvoering en bevordert een transparante zorgsector. Met een goede verantwoording kan het publiek (waaronder toezichthouders, beleidsmakers, partijen in de zorg, wetenschappelijk onderzoekers) kennis nemen van de besteding van collectieve middelen en op basis hiervan handelen. In de vragenlijsten die u voor de jaarverantwoording invult, kunt u per vraag zien of de informatie volledig openbaar gemaakt wordt, of dat deze alleen voor toezichthouders in te zien is.

## Relatie met uw bedrijfsvoering

In 2021 heeft de NZa een Informatiekaart bedrijfsvoering opgesteld. Hierin staan handvatten voor een goede bedrijfsvoering. Een belangrijk onderdeel van de bedrijfsvoering betreft uw administratie. Als er goed is geadministreerd, vloeit de jaarverantwoording eenvoudig voort uit uw administratie en kost dit weinig extra werk.

## Raadpleeg zo nodig een adviseur

Een financiële jaarverantwoording vraagt om expertise en kennis over uw specifieke onderneming. Wij kunnen u niet tot in detail uitleggen hoe u de gehele financiële verantwoording opstelt voor uw specifieke onderneming. Raadpleeg zo nodig een financieel expert zoals een accountants- of administratiekantoor.

## Rol NZa

Om de zorg toegankelijk en betaalbaar te houden, moeten de collectieve middelen besteed worden aan passende zorg. De jaarverantwoording helpt om inzicht te geven in de besteding van collectieve middelen. De NZa stimuleert en helpt zorgaanbieders om een professionele bedrijfsvoering te hanteren. Ook houdt de NZa toezicht op de openbaarmaking van de jaarverantwoording. Met behulp van de informatie uit de jaarverantwoordingen kan de NZa risico's eerder opsporen.

<sup>1</sup> Artikel 40b van de Wet marktordening gezondheidszorg (Wmg)

## Wet- en regelgeving

In deze handreiking verwijzen we naar wet- en regelgeving. De belangrijkste worden hierna kort uitgelegd. Andere toepasselijke referenties staan vermeld in de voetnoten van deze handreiking.

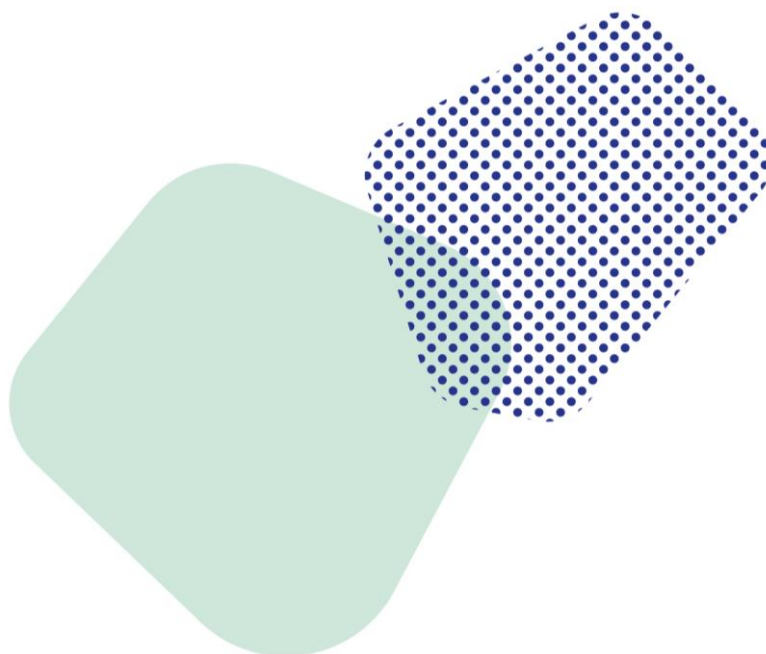
De plicht om de jaarverantwoording openbaar te maken staat in artikel 40b van de Wet marktordening gezondheidszorg (Wmg). In een ministeriële regeling, de Regeling openbare jaarverantwoording Wmg (in deze handreiking afgekort als RojW), is nader uitgewerkt waar de jaarverantwoording precies uit moet bestaan. In de bijlagen bij de RojW staan ook de modellen voor de financiële gegevens. U kunt de meest recente versies van deze wet- en regelgeving vinden op [www.wetten.nl](http://www.wetten.nl).

## Vragen van het Centraal Bureau voor de Statistiek

De uitvraag over de jaarverantwoording bevat ook een aantal vragen van het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS). Het gaat dan om detaillering van een aantal financiële verantwoordingsvragen en om enkele vragen over productie en capaciteit. Deze vragen van het CBS staan niet in deze handreiking, maar ze worden toegelicht in [dit document op de website van het CBS](#).

## Disclaimer

De informatie in deze handreiking is uitsluitend bedoeld als algemene informatie voor zorgaanbieders. In geval van tegenstrijdigheid tussen de wet- en regelgeving en deze handreiking, gelden de bepalingen in de wet- en regelgeving. Neem bij vragen of opmerkingen over de inhoud van deze handreiking [contact](#) op met de NZa. Kijk voor de meest actuele informatie over de jaarverantwoording op [www.jaarverantwoordingzorg.nl](http://www.jaarverantwoordingzorg.nl).



# Vorbereiding

Een bekend gezegde luidt: 'Een goede voorbereiding is het halve werk.' Dat geldt ook voor de jaarverantwoording. Daarom geven wij u in dit hoofdstuk tips voor uw voorbereiding op het indienen en openbaar maken van de jaarverantwoording.

## DigiMV, het aanleverportaal voor de jaarverantwoording

De openbare jaarverantwoording vindt plaats in het digitale portaal [DigiMV](#). U vindt DigiMV via [www.jaarverantwoordingzorg.nl](http://www.jaarverantwoordingzorg.nl). In DigiMV staan vragenlijsten voor u klaar. Door deze in te vullen en vervolgens digitaal een bestuursverklaring te ondertekenen, deponeert u uw jaarverantwoording. Daardoor wordt uw jaarverantwoording ook openbaar gemaakt op [www.jaarverantwoordingzorg.nl](http://www.jaarverantwoordingzorg.nl) en in het Landelijk Register Zorgaanbieders (LRZa).

Op [www.jaarverantwoordingzorg.nl](http://www.jaarverantwoordingzorg.nl) vindt u meer uitleg, zoals een handleiding over hoe u inlogt op DigiMV. Het CIBG beheert DigiMV. Heeft u vragen bij en tijdens het invullen van de jaarverantwoording en komt u er met de informatie op de website niet uit, neem dan contact op met de [helpdesk](#) van het CIBG.

## Regel eHerkenning voor toegang tot DigiMV

Om in DigiMV te kunnen inloggen heeft u een eHerkenning (betrouwbaarheidsniveau 2+) nodig. Dit betekent dat u bij het inloggen ook een sms- of pincode moet invoeren. Op <https://eherkenning.nl/nl> vindt u de stappen om een eHerkenning aan te schaffen en een [overzicht van leveranciers](#) van eHerkenning.

Houd bij het aanvragen van een eHerkenning rekening met de volgende zaken:

- Vraag uw eHerkenning zo spoedig mogelijk aan. Het ontvangen van uw eHerkenning duurt gemiddeld een week, soms wat langer. Vermijd problemen en start tijdig met de aanvraag.
- Selecteer product 'DigiMV113'. Let op: Kies niet voor het product 'DigiMV', dit geeft alleen toegang tot oude boekjaren.
- Zorg ervoor dat de KVK-nummers waaronder u een eHerkenning aanvraagt en waaronder u zich verantwoordt in DigiMV gelijk zijn aan elkaar. Is dit niet het geval, dan kunt u niet inloggen in DigiMV.

## Houd rekening met de openbaarmakingstermijn

De jaarverantwoording over het voorgaande boekjaar dient vóór 1 juni (dus: **uiterlijk 31 mei**)<sup>2</sup> van het huidige jaar openbaar gemaakt te worden. Als u denkt vanwege bijzondere omstandigheden deze datum niet te kunnen halen, kunt u tot 1 april [uitstel](#) bij de NZa aanvragen.

Kijk voor uitzonderingssituaties op deze uiterste datum van openbaarmaking op [www.jaarverantwoordingzorg.nl](http://www.jaarverantwoordingzorg.nl). Let op: De regelgeving kan voor een volgend boekjaar wijzigen. Kijk regelmatig op [www.jaarverantwoordingzorg.nl](http://www.jaarverantwoordingzorg.nl) om op de hoogte te blijven van eventuele gewijzigde regelgeving.

<sup>2</sup> Artikel 40b, lid 1 Wmg.

De NZa controleert of u de jaarverantwoording op tijd en volledig openbaar heeft gemaakt. Is dat niet het geval, dan neemt de NZa contact met u op. Ook kan de NZa zo nodig handhavingsmiddelen inzetten.<sup>3</sup>

## Weet wat van u verwacht wordt

De informatie voor de jaarverantwoording is divers. Start al aan het begin van het huidige jaar met het invullen van de basisvragenlijst in DigiMV. Dit zijn algemene gegevens over uw organisatie. Daarna zet DigiMV alleen die vragenlijsten klaar die voor uw organisatie van toepassing zijn. Wanneer u uw administratieve gegevens het gehele jaar op orde hebt, voorkomt u extra werk op het laatste moment. Denk ook aan het actueel houden van de gegevens in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (KVK) en het AGB-register van Vektis. Informatie uit deze registers wordt namelijk overgenomen in DigiMV.

## Schakel tijdig de juiste expertise in

Voor bepaalde informatie bent u afhankelijk van partijen zoals uw accountant of administratiekantoor. Houd er rekening mee dat het uw eigen verantwoordelijkheid is om de jaarverantwoording op tijd openbaar te maken. Maak daarom tijdig duidelijke afspraken met deze partijen over wanneer zij hun werkzaamheden afronden en u de benodigde informatie aanleveren.

<sup>3</sup> Zie de beleidsregel Handhaving openbaarmaking jaarverantwoording TH/BR-037.

# Deel 1: Financiële verantwoording

## Welke financiële gegevens moet u openbaar maken?

Als eenmanszaak dient u de volgende zes financiële indicatoren te verantwoorden.<sup>4</sup>

- 1 Rentabiliteit
- 2 Liquiditeit
- 3 Solvabiliteit
- 4 Personeelskostenratio
- 5 Zorgopbrengstenratio
- 6 Budgetratio

## Welke informatie heeft u hiervoor nodig?

De informatie die u nodig heeft om de zes indicatoren te berekenen vindt u in de volgende bronnen:

- Balans: Deze kunt u vinden in uw wettelijk verplichte administratie voor onder andere de Belastingdienst.
- Winst- en verliesrekening: Deze kunt u vinden in uw wettelijk verplichte administratie voor onder andere de Belastingdienst.
- Zorgopbrengsten naar herkomst: Deze kunt u vinden in uw financiële administratie (grootboek).
- Het aantal voltijds medewerkers (fte) dat zorg verleent: Dit kunt u vinden in uw personeels- of salarisadministratie.

## Hoe berekent u de financiële indicatoren?

Financiële indicator	Berekening	Nadere uitleg
<b>1 Rentabiliteit</b>	$\frac{\text{Bedrijfsresultaat}}{\text{Balanstotaal}}$ <p>Lees: Bedrijfsresultaat delen door balanstotaal.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bedrijfsresultaat Deze vindt u in de winst- en verliesrekening. Het betreft de tussentelling ná de bedrijfslasten en vóór de financiële baten en lasten.</li><li>• Balanstotaal Dit is de totaaltelling onder de balans. Het maakt niet uit of u de telling onder de activa of passiva pakt. Deze dienen namelijk aan elkaar gelijk te zijn.</li></ul>
<b>2 Liquiditeit</b>	$\frac{\text{Vlottende activa}}{\text{Kortlopende schulden}}$ <p>Lees: Vlottende activa delen door de kortlopende schulden.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vlottende activa Dit is de som van de volgende posten in uw balans:<ul style="list-style-type: none"><li>– Voorraden</li><li>– Vorderingen</li><li>– Effecten</li><li>– Liquide middelen</li></ul></li><li>• Kortlopende schulden</li></ul>

<sup>4</sup> Regeling openbare jaarverantwoording Wmg (hierna: RojW) bijlage 3.



Financiële indicator	Berekening	Nadere uitleg
		Dit betreft het bedrag van de post kortlopende schulden in uw balans.
<b>3 Solvabiliteit</b>	$\frac{\text{Eigen vermogen}}{\text{Balanstotaal}}$ <p>Lees: Eigen vermogen delen door het balanstotaal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eigen vermogen Dit betreft het bedrag van de post eigen vermogen in uw balans.</li> <li>Balanstotaal Dit is de totaalstelling onder de balans. Het maakt niet uit of u de telling onder de activa of passiva pakt. Deze dienen namelijk aan elkaar gelijk te zijn.</li> </ul>
<b>4 Personeelskostenratio</b>	$\frac{\text{Totale personeelskosten}}{\text{Bedrijfsopbrengsten}}$ <p>Lees: Totale personeelskosten delen door de bedrijfsopbrengsten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Totale personeelskosten Dit betreft het bedrag van de post personeelskosten in uw winst- en verliesrekening. Het betreft alleen de kosten van werkzame of werkzaam geweest zijnde personen gedurende het boekjaar. Onder werkzame personen worden verstaan die personen waarmee in het boekjaar een arbeidscontract heeft bestaan. De kosten van uitbestede werk zoals de inhuur van waarnemers en ingehuurd assistenten en praktijkondersteuners vallen onder de post 'kosten uitbestede werk en andere externe kosten'. Premies voor beroepspensioenfondsen voor de eigenaar vallen niet onder personeelskosten. Ontvangen ziekengelden en subsidies vallen wel onder personeelskosten. Ingeleend personeel en doorbelaste personeelskosten vallen niet onder deze categorie. Deze kosten vallen onder de post 'kosten uitbestede werk en andere externe kosten'.</li> <li>Bedrijfsopbrengsten Dit is de totaalstelling van al uw opbrengsten in uw winst- en verliesrekening.</li> </ul>
<b>5 Zorgopbrengsten</b>	$\frac{\text{Zorgopbrengsten}}{\text{Aantal fte dat zorg verleent}}$ <p>Lees: Zorgopbrengsten delen door het aantal voltijds medewerkers (fte) dat zorg verleent.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zorgopbrengsten Dit zijn alle inkomsten (direct of indirect) vanuit de basisverzekering van de Zorgverzekeringswet (Zvw), Wet langdurige zorg (Wlz) en subsidies die zijn verstrekt door de Minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) voor het verlenen van zorg.</li> <li>Aantal fte dat zorg verleent Een voltijds medewerker telt als 1 fte. Het aantal uur voor een voltijds medewerker is 36, 38 of 40 uur. Heeft u een deeltijd medewerker van bijvoorbeeld 20 uur bij een 36-urige werkweek dan deelt u deze 20 uur door 36 uur. Deze medewerker telt dan mee voor 0,56 fte. Dit doet u voor al uw deeltijds medewerkers. Uitgangspunt voor de berekening van het aantal fte is de omvang (norm) zoals die is vastgelegd in de van toepassing zijnde CAO. Het totaal aantal gewerkte uren wordt gedeeld door: -bij een 36-urige werkweek: 1.872 uur (52 weken x 36 uur)</li> </ul>

Financiële indicator	Berekening	Nadere uitleg
		-bij een 38-urige werkweek: 1.976 uur (52 weken x 38 uur) -bij een 40-urige werkweek: 2.080 uur (52 weken x 40 uur)  Bij de bepaling van het aantal tfe moet ook rekening worden gehouden met het aantal tfe ingehuurde waarnemers, assistenten en praktijkondersteuners.
<b>6 Budgetratio</b>	$\frac{\text{Eigen vermogen}}{\text{Zorgopbrengsten}}$ <p>Lees: Eigen vermogen delen door de zorgopbrengsten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eigen vermogen Dit betreft het bedrag van de post eigen vermogen in uw balans.</li> <li>Zorgopbrengsten Dit zijn alle inkomsten (direct of indirect) vanuit de basisverzekering van de Zvw, Wlz en subsidies die zijn verstrekt door de Minister van VWS voor het verlenen van zorg.</li> </ul>

## Zorgopbrengsten in het geval van onderaannemerschap

Om tot een juiste verantwoording te komen, dient u inzicht te hebben in de bron van uw zorgopbrengsten. Zvw, Wlz en VWS subsidies zijn wel zorgopbrengsten, opbrengsten uit de Jeugdwet of Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) daarentegen niet. In de praktijk lopen deze financieringsstromen veelal door elkaar waardoor er moeilijk tot geen onderscheid is te maken.

Indien u geen inzicht heeft in de herkomst van uw zorgopbrengsten, mag u alle opbrengsten die u als onderaannemer factureert aan andere zorgaanbieders (de hoofdaannemer) als zorgopbrengst verantwoorden. Ter verduidelijking vindt u hieronder twee voorbeelden.

### Voorbeeld 1: Wel zorgopbrengsten

U bent een onderaannemer voor de ouderenzorg, welke grotendeels uit de Wlz wordt bekostigd. Uw voornaamste bezigheid is om zorg te verlenen. Hiermee worden uw gefactureerde uren (indirect) uit de Wlz bekostigd. Daarmee vallen deze opbrengsten onder de zorgopbrengsten.

### Voorbeeld 2: Geen zorgopbrengsten

U bent een onderaannemer voor het ziekenhuis, welke grotendeels uit de Zvw worden bekostigd. Uw hoofdactiviteit is de schoonmaak van het ziekenhuis. Ondanks dat uw opbrengsten indirect uit de Zvw worden bekostigd zijn dit geen zorgopbrengsten. Dit komt doordat schoonmaken uw hoofdactiviteit is en niet zorg verlenen.

## Bij de financiële verantwoording te voegen informatie

### Verslag van de interne toezichthouder

#### **Wie moeten een verslag van de interne toezichthouder openbaar maken?**

Het verslag van de interne toezichthouder<sup>5</sup> is gekoppeld aan de vergunning als bedoeld in de Wet toetreding zorgaanbieders (Wtza) en de verplichting in de Wtza om te beschikken over een interne toezichthouder. Op de website [www.toetredingzorgaanbieders.nl](http://www.toetredingzorgaanbieders.nl) van het CIBG kunt u vinden of u over een vergunning zou moeten beschikken en of u verplicht bent om een interne toezichthouder aan te stellen. Valt u onder de vrijstelling voor intern toezicht zoals opgenomen in de Wtza en heeft u daarom geen interne toezichthouder dan hoeft u ook geen verslag openbaar te maken.

Voor een eenmanszaak zal een interne toezichthouder veelal geen verplichting zijn. Mocht u wel een interne toezichthouder hebben dan verwijzen we u naar de [handreiking jaarverantwoording voor kleine rechtspersonen](#), waarin we verder ingaan op het verslag van de interne toezichthouder.

<sup>5</sup> RojW artikel 8 lid 1d, 2c, 3, 4c.

# Deel 2: Andere informatie over de bedrijfsvoering

In dit deel geven wij nadere uitleg over de niet-financiële verantwoording in de jaarverantwoording.<sup>6</sup> De niet-financiële verantwoording bestaat uit openbare en niet-openbare vragen over de bedrijfsvoering van de zorgaanbieder.<sup>7</sup> Voor een aantal vragen lichten we per vraag toe wat de definitie is van de gevraagde informatie en de toepassing daarvan door een zorgaanbieder. Ook geven we aan uit welke bronssystemen informatie gehaald kan worden om de betreffende vraag te beantwoorden.

In dit deel is een verwijzing naar de relevante sectie in DigiMV opgenomen, zodat u de nadere uitleg eenvoudig kan vinden.

## Groep (Sectie 1 DigiMV)

### Wanneer behoort u tot een groep?

Een groep is een economische eenheid waarin rechtspersonen en vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Groepsmaatschappijen zijn rechtspersonen en vennootschappen die met elkaar in een groep zijn verbonden. Indien u onderdeel van een groep bent, zorg er dan voor dat u dit tijdig inzichtelijk heeft.

Uw financieel expert kan u helpen bij de juiste toepassing van deze regels.

Vraag	Nadere uitleg
De zorgaanbieder behoorde in het boekjaar niet tot een groep.	<p>Zeer waarschijnlijk behoort u als eenmanszaak niet tot een groep en kunt daarom 'ja' invullen bij deze vraag.</p> <p>Let op: Er kunnen uitzonderingen zijn. Zie het tekstvak hierboven, voor het antwoord op de vraag: 'Wanneer behoort u tot een groep?'</p> <p>Indien u wel tot een groep behoort volgt een aantal vervolgvragen. Voor een nadere uitleg bij deze vervolgvragen verwijzen wij u naar de handreiking jaarverantwoording voor kleine rechtspersonen.</p>

## Identiteit (Basisvragenlijst DigiMV)

Vraag	Nadere uitleg
Zijn onderstaande gegevens betreffende de huidige situatie correct?	Dit scherm wordt automatisch gevuld vanuit het Handelsregister van de KVK en het AGB-register van Vektis. Controleer of deze gegevens (nog) juist zijn. Indien deze niet goed geregistreerd staan, zullen deze namelijk ook niet goed in DigiMV worden overgenomen. Pas de gegevens indien nodig zo snel mogelijk aan, zowel in DigiMV als in het Handelsregister en/of het AGB-register.

<sup>6</sup> Bijlage 4 van de RojW en Regeling structurele informatieverstrekking bedrijfsvoering Wmg.

<sup>7</sup> De niet-openbare vragen zijn alleen toegankelijk voor toezichthouders. In DigiMV is per vraag aangegeven of een vraag openbaar of niet-openbaar is. Bij de niet-openbare vragen is ook vermeld welke organisatie deze vraag stelt.

Vraag	Nadere uitleg
	Daarnaast dient u de informatie en gegevens van uw interne toezichthouder in te vullen als u op grond van de Wtza over een interne toezichthouder dient te beschikken.

## Uitbesteding en onderaanneming (Sectie 2 DigiMV)

Vraag	Nadere uitleg
Hoeveel procent van de totale zorgopbrengsten is uitbesteed?	<p>Uitbestede zorg betreft zorg die niet door u zelf, maar door derden (bijvoorbeeld onderaannemers of ZZP'ers) voor u is verricht.</p> <p>U kunt het percentage bepalen door de opbrengsten van uitbestede zorg te delen door de totale zorgopbrengst.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opbrengsten van uitbestede zorg</li> <li>• Zorgopbrengsten</li> </ul> <p>Beide opbrengsten kunt u uit uw financiële administratie halen.</p> <p>Let op: Deze vraag zal veelal niet op u van toepassing zijn, indien u zelf onderaannemer bent</p>
Hoeveel procent van de totale zorgopbrengsten werd als onderaannemer verleend?	<p>Dit kunt u bepalen door de opbrengsten uit onderaannemerschap te delen door de totale zorgopbrengst.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opbrengsten uit onderaannemerschap</li> <li>• Zorgopbrengsten</li> </ul> <p>Beide opbrengsten kunt u uit uw financiële administratie halen.</p>
Wat zijn de handelsregisternummers (KVK) van alle hoofdaannemers waarvoor de zorgaanbieder (als onderaannemer) in het afgelopen boekjaar werkzaamheden heeft verricht?	<p>U vindt het KVK-nummer in het Handelsregister en in uw administratie van contracten of facturen met uw hoofdaannemers.</p>

## Governancecode zorg (Sectie 3 DigiMV)

Vraag	Nadere uitleg
Heeft de zorgaanbieder de principes en bepalingen van de Governancecode Zorg 2022 in zijn geheel toegepast in het boekjaar?	<p>De <u>Governancecode Zorg</u> is van toepassing indien u bij één van de brancheverenigingen bent aangesloten die deze code verplicht stelt, bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ActiZ</li> <li>• De Nederlandse ggz</li> <li>• NFU</li> <li>• NVZ</li> <li>• VGN</li> </ul> <p>Let op: Indien u een zorgaanbieder met personeel (of via inhuur) bent, waar minder dan 50 medewerkers in dienstverband werkzaam zijn, dan hoeft u de code alleen gedeeltelijk toe te passen. Zie deel 'B. Kleine organisaties' van de code voor de onderdelen waaraan kleine organisaties moeten voldoen. Het antwoord op deze vraag is 'ja' als u aan deze onderdelen voldoet.</p>

## Klachten (Sectie 3 DigiMV)

Vraag	Nadere uitleg
Aantal meldingen van minder zware gevallen van geweld tussen patiënten.	Dit geldt voor meldingen over lichamelijk en/of geestelijk geweld tussen patiënten/ cliënten die gedurende ten minste één dagdeel in dezelfde accommodatie verblijven.

## Personeel (Sectie 4 DigiMV)

Vraag	Nadere uitleg
Aantal werkzame personen in het boekjaar – uit handelsregister.	Werkzame personen, welke tenminste 15 uur per week werkzaam zijn voor de zorgaanbieder en zowel zorg als niet-zorg verlenen, zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerkers in dienst;</li> <li>• Onderaannemers die niet in dienst zijn van de zorgaanbieder, maar in opdracht werkzaamheden verrichten;</li> <li>• Meewerkende eigenaren;</li> <li>• Meewerkende gezinsleden van de eigenaar.</li> </ul> Peildatum 31 december.
Aantal natuurlijke personen dat beroepsmatig zorg verleent in het boekjaar.	Dit zijn alleen de medewerkers die vanuit hun beroep zorg verlenen. Veelal is in uw personeels- of salarisadministratie aangegeven, welke functie een medewerker heeft. <p>Hieronder vallen niet:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Zorg die voortvloeit uit een bestaande sociale relatie (bijvoorbeeld mantelzorg);</li> <li>2 Stagiaires;</li> <li>3 Vrijwilligers;</li> <li>4 Persoonsgebonden budgethouders voor zover het gaat om handelingen in het kader van budgethouderschap.</li> </ol> Peildatum 31 december.
Het ziekteverzuimpercentage van de natuurlijke personen die beroeps- of bedrijfsmatig zorg verlenen in het boekjaar.	Het ziekteverzuimpercentage wordt berekend als het totaal aantal ziektedagen gedeeld door het totaal aantal beschikbare werkdagen. Let op: Dit is exclusief zwangerschaps- of bevallingsverlof. <p>Veelal is dit percentage direct uit uw salarisadministratie te halen.</p>
Aantal moeilijk vervulbare vacatures voor natuurlijke personen die beroeps- of bedrijfsmatig zorg verlenen aan einde boekjaar.	Vacatures waarbij de tijd die het kost om ze in te vullen meer dan 3 maanden is.
Aantal stagiaires dat zorg verleent over een boekjaar.	Dit betreft het aantal stagiaires die vanuit de opleiding een stage volgen. Deze kunt u vinden in uw personeels- of salarisadministratie. Hier dient het aantal stagiaires opgeteld over het hele jaar te worden ingevuld. <p>Let op: Leerling medewerkers (BBL'ers) vallen niet onder de stagiaires. BBL'ers vallen onder de definitie van natuurlijke personen die beroepsmatig zorg verlenen (vraag 3.2.3).</p>
In- en uitstroom personeel in loondienst in aantal voltijds medewerkers (fte), waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen zorgverleners en overige personeel.	De informatie die u voor deze berekening nodig heeft, vindt u in uw salarisadministratie. <p>Indien dit getal niet uit uw salarisadministratie blijkt, verwijzen wij u naar de uitleg bij de laatste vraag van het blok Personeel 'Gemiddeld aantal fte ingehuurde zorgverleners'. Hier wordt uitgelegd hoe u het aantal fte kunt berekenen.</p>

Vraag	Nadere uitleg
Gemiddeld aantal voltijds medewerkers (fte) zorgverleners in loondienst.	Dit betreft alleen medewerkers die beroeps- of bedrijfsmatig zorg verlenen. Het makkelijkst is daarom om eerst het gemiddelde fte per medewerker inzichtelijk te maken. Veelal beschikt uw salarisadministratie over een functie om dit te doen. Daarna telt u de gemiddelde fte's voor deze medewerkers bij elkaar op.
Gemiddeld aantal fte ingehuurd zorgverleners.	Om het gemiddelde fte voor ingehuurde zorgverleners te bepalen, volgt u de volgende stappen: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tel alle gewerkte uren door ingehuurde medewerkers in het boekjaar bij elkaar op;</li> <li>2. Deel deze door: <ul style="list-style-type: none"> <li>1.872 uur (bij een 36-urige werkweek, 52 weken x 36 uur)</li> <li>1.976 uur (bij een 38-urige werkweek, 52 weken x 38 uur)</li> <li>2.080 uur (bij een 40-urige werkweek, 52 weken x 40 uur)</li> </ul> </li> </ol> <p>Uitgangspunt voor de berekening van het aantal fte is de omvang (norm) zoals die is vastgelegd in de van toepassing zijnde CAO.</p> <p>Tip: Om stap 1 makkelijker te maken, adviseren wij u bij uw inkoopfacturen direct het aantal uren in uw financiële administratie te registreren. Dan kunt u aan het einde van het boekjaar het aantal ingehuurde uren eenvoudig uit uw financiële administratie halen.</p>

## Patiënten en cliënten (Sectie 5 DigiMV)

Vraag	Nadere uitleg
Hoeveel unieke patiënten waaraan Zvw of Wlz zorg is verleend, inclusief de patiënten in onderaanneming, waren in het boekjaar ingeschreven?	Dit betreft nieuwe patiënten/cliënten die in het boekjaar in zorg zijn gekomen. Deze informatie kunt u uit uw patiënten- of cliëntenadministratie halen.  Let op: Indien een cliënt of patiënt meerdere zorgproducten aan zich gekoppeld heeft, geldt dit als één cliënt of patiënt per financieringsstroom.
Aan hoeveel unieke patiënten heeft de zorgaanbieder in totaal, inclusief de patiënten in onderaanneming, in het boekjaar Zvw of Wlz zorg verleend?	Dit betreft alle patiënten/cliënten waaraan in het boekjaar zorg is verleend. Deze informatie kunt u uit uw patiënten- of cliëntenadministratie halen.  Let op: Indien een cliënt of patiënt meerdere zorgproducten aan zich gekoppeld heeft, geldt dit als één cliënt of patiënt per financieringsstroom.
Hoeveel unieke patiënten waaraan Zvw of Wlz zorg is verleend, inclusief de patiënten in onderaanneming, zijn in het boekjaar uitgeschreven?	Dit betreft patiënten/cliënten die in het boekjaar uit zorg zijn gegaan. Deze informatie kunt u uit uw patiënten- of cliëntenadministratie halen.  Let op: Indien een cliënt of patiënt meerdere zorgproducten aan zich gekoppeld heeft, geldt dit als één cliënt of patiënt per financieringsstroom.
Aan hoeveel unieke patiënten/cliënten heeft de zorgaanbieder in totaal, inclusief de patiënten/cliënten in onderaanneming, in het boekjaar zorg verleend (onderverdeeld naar financieringsstroom)?	Dit betreft alle patiënten/cliënten waar u in het betreffende boekjaar zorg aan heeft verleend. U dient deze uit te splitsen in aantal naar de volgende financieringsstromen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zvw</li> <li>• Wlz</li> <li>• Wmo</li> <li>• Jeugdwet</li> <li>• Forensische zorg</li> <li>• Overige zorg</li> </ul> <p>Indien een patiënt/cliënt door meerdere stromen wordt gefinancierd, telt deze patiënt/cliënt bij al deze stromen als 1 unieke patiënt/cliënt. <i>Voorbeeld: Cliënt Jansen ontvangt financiering uit de Wlz en de Wmo. Het betreft 1 unieke cliënt bij zowel Wlz als Wmo.</i></p>

# Begrippen

## **AGB-register**

In het AGB-register staat alle noodzakelijke (zorg)informatie om declareren en het afsluiten van contracten tussen zorgverzekeraars en zorgaanbieders mogelijk te maken.

## **Boekjaar**

Kalenderjaar waarop de jaarverantwoording betrekking heeft. Het boekjaar loopt altijd van 1 januari tot en met 31 december.

## **DigiMV**

DigiMV is het digitale portaal voor de jaarverantwoording voor zorgaanbieders.

## **Dochtermaatschappij**

Een onderneming welke (deels) eigendom is van een moedermaatschappij.

## **Eenmanszaak**

Een onderneming waarbij één persoon verantwoordelijk is voor de onderneming.

## **eHerkenning**

eHerkenning is een veilig en betrouwbaar zakelijk inlogmiddel waarmee u bij ruim 500 verschillende dienstverleners, zoals UWV, gemeenten, Belastingdienst, verzekeraars en DigiMV kunt inloggen.

## **Governancecode Zorg**

Instrument van de brancheorganisaties zorg om de dagelijkse en algemene leiding zo in te richten dat het bijdraagt aan het waarborgen van goede zorg. Sinds 2022 is er een nieuwe Governancecode voor de zorg actief.

## **Handelsregister**

Het Handelsregister is de basisregistratie waarin alle bedrijven en rechtspersonen ingeschreven staan. Iedere onderneming en rechtspersoon in Nederland moet zich inschrijven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (KVK).

## **Hoofdaannemer**

De hoofdaannemer neemt de opdrachten als zorgaanbieder aan en verplicht zich tot het leveren van zorg. De hoofdaannemer besteedt de te leveren zorg geheel of gedeeltelijk uit aan de onderaannemer. Hierbij kan gedacht worden aan een zorgaanbieder die contracten sluit met een Wlz-uitvoerder, een zorgverzekeraar of een houder van persoonsgebonden budget (pgb). De hoofdaannemer brengt de zorg in rekening op basis van de contracten.

## **Interne toezichthouder**

De interne toezichthouder is verantwoordelijk voor het toezicht op het beleid van de Raad van Bestuur en de algemene gang van zaken in de zorgorganisatie.

## **Jaarverantwoording**

De maatschappelijke verantwoording van een zorgaanbieder over de besteding van collectieve middelen.



**KVK**

Dit is de afkorting voor de Kamer van Koophandel.

**LRZa**

Afkorting voor Landelijk Register Zorgaanbieders.

**Onderaannemer**

De overeenkomst tussen de hoofdaannemer en een derde partij (de onderaannemer) waarbij is afgesproken dat de derde partij een bepaald deel van de door de hoofdaannemer aangenomen werkzaamheden overneemt. Bij een onderaannemer kan gedacht worden aan een zorgaanbieder die geen contractuele verplichting heeft tegenover een Wlz-uitvoerder, een zorgverzekeraar of een houder van een pgb. Onderaannemers hebben namelijk alleen een contractuele relatie met de hoofdaannemer en op basis hiervan brengt de onderaannemer alleen tarieven in rekening bij de hoofdaannemer.

**Uitbesteding werk**

Als de opdrachtgever ervoor kiest werkzaamheden door een externe partij te laten uitvoeren.

**Vacature**

Een beschikbare arbeidsplaats.

**Wlz**

Wet langdurige zorg.

**Wmg**

Wet marktordening gezondheidszorg.

**Wtza**

Wet toetreding zorgaanbieders.

**Ziekteverzuimpercentage**

Het totaal aantal ziekte-dagen van de werknemers, in procenten van het totaal aantal beschikbare (werk/kalender)dagen van de werknemers in het boekjaar.

**Zorgaanbieder**

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die beroepsmatig of bedrijfsmatig zorg verleent aan een patiënt of cliënt of tarieven daarvoor in rekening brengt bij een Wlz-uitvoerder, zorgverzekeraar of verzekerde (bijvoorbeeld bij een pgb-budgethouder).

**Zvw**

Zorgverzekeringswet.

