

Rijksinstituut voor Volksgezondheid  
en Milieu  
Ministerie van Volksgezondheid,  
Welzijn en Sport

## SOP Financiering Covid-19 diagnostiek MML's via GGD'en

A. van Leeuwenhoeklaan 9  
3721 MA Bilthoven  
Postbus 1  
3720 BA Bilthoven  
www.rivm.nl

KvK Utrecht 30276683

T 030 274 91 11  
F 030 274 29 71  
info@rivm.nl

# memo

Werkwijze uitbetaling vergoeding aan laboratoria in het kader van  
COVID-19 PCR diagnostiek via de GGD'en

### Inleiding

Deze SOP is opgesteld naar aanleiding van de opdracht van VWS<sup>1</sup> waarin het RIVM wordt verzocht om de vergoedingen voor de COVID-19 testen (hierna kortweg: *testen*), in aansluiting op de beleids- en uitvoeringsovereenkomst inzake de uitvoering voor gezamenlijke rekening van diagnostiek in de algemene infectieziektebestrijding van de openbare gezondheidszorg, tussen het Centrum Infectieziektebestrijding van het RIVM en de GGD'en, te verstrekken. Onderstaande werkwijze is voor een deel gebaseerd op de werkwijze zoals die er al was met daarbij de volgende opmerkingen:

- a. Indien noodzakelijk kunnen GGD'en met een hogere frequentie declaraties indienen bij het RIVM (in tegenstelling tot de reguliere werkwijze waarbij een frequentie per kwartaal wordt aangehouden);
- b. alle GGD'en hebben op 22 mei 2020 een brief<sup>2</sup> met instructies ontvangen. Uitgangspunt hierbij is dat alle vergoedingen aan labs (MML's, pandemielabs en de BVO's) via de GGD uitbetaald worden. Deze werkwijze is vooraf afgestemd met een beperkt deel van het veld;
- c. het is niet noodzakelijk om kopieën van facturen van labs bij de declaratie te voegen. In deze SOP wordt wel een actie opgenomen om middels steekproeven declaraties te controleren;
- d. Alle GGD'en hebben op 29 mei 2020 een brief<sup>3</sup> ontvangen waarbij kenbaar is gemaakt dat het maximale tarief is aangepast van 5.1.2b naar 5.1.2b per test.

### Werkwijze

1. Alle relevante documenten en bestanden staan op de R: schijf onder:  
5.1.2h
2. Declaraties worden (digitaal) ingediend via de mailbox OGZ-COVID. De toegang tot deze mailbox ligt vooralsnog alleen bij 5.1.2e en 5.1.5.1.2e (in verband met mogelijke afwezigheid deze nog uit te

<sup>1</sup> Brief VWS d.d. 8 mei 2020 met kenmerk 1681233-204712-PG

<sup>2</sup> Brief RIVM d.d. 22 mei 2020 met kenmerk Cib-2020-0036/JvD/AvM

<sup>3</sup> Brief RIVM d.d. 29 mei 2020 met kenmerk Cib-2020-0037/JvD/AvM

**Datum**  
10 september 2020

**Ons kenmerk**

**Uw kenmerk**

**Behandeld door**  
5.1.2e

T 5.1.2e  
5.1.2e@rivm.nl

**Kopie aan**

**Bijlage(n)**

- breiden*). De declaratie dient *altijd* voorzien te zijn van een handtekening van de DPG van de betreffende GGD
- Datum**  
28 Juli 2020
3. Beoordeling declaratie op de volgende punten: **Ons kenmerk**
- a. Periode waarin de testen zijn afgenomen. Tot en met 5 april 2020 gelden er geen prijsafspraken voor wat betreft de testen. De kosten van deze testen komen in principe ten laste van het reguliere OGZ budget.
  - b. Afgenomen testen in de periode van 6 april tot en met 31 mei kennen een maximale vergoeding van 5.1.2b per test. Wanneer een hoger bedrag dan deze 5.1.2b per test wordt gedeclareerd dient de declaratie verder onderbouwd te worden middels kopieën van de labs. Deze kopieën apart opvragen en declaratie aanhouden. Eventueel declaratie laten beoordelen door 5.1.2e 5.1.2e.
  - c. Declaraties over de periode van 6 april tot en met 31 mei 2020 welke voor 5.1.2b per test worden ingediend kunnen één-op-één uitbetaald worden.
  - d. Dit geldt ook voor declaraties van testen vanaf 1 juni 2020 welke ingediend worden voor 5.1.2b per test.
  - e. Bij wijze van steekproef regelmatig één of meerdere kopieën opvragen bij een declarerend GGD om te beoordelen of declaratie overeenkomt met de factuur waarna verwezen wordt. In de excel file op regelniveau aangeven dat betreffende factuur apart is beoordeeld middels een steekproef (zie voorbeeld bij GGD Flevoland)
  - f. Declaratieformulier (digitaal) waarmede zodanig wordt gemarkeerd dat deze gecontroleerd is.
4. Wanneer de declaratie voldoet aan de gestelde criteria onder punt 3 kan de betaalopdracht aangemaakt worden. Zie hiervoor het (excel) bestand: 'Betaalopdracht GGD'en en CORONA'. Vul in de 'Cover Sheet' het bedrag in. Rekening houdend met het financieel mandaat vindt ondertekening plaats door:
- a. Bedragen tot € 25.000 : 5.1.2e 5.1.2e
  - b. Bedragen tot € 50.000 : 5.1.2e
  - c. Bedragen tot € 250.000 : 5.1.2e
  - d. Bedragen vanaf € 250.000 : 5.1 5.1.2e
- De betaalopdracht wordt vervolgens automatisch gevuld in het overeenkomstige werkblad binnen dit bestand. Deze afdrucken en laten ondertekenen door alleen de budgethouder (5.1 5.1.2e). Autorisaties conform mandaatregister verloopt automatisch via de SAP workflow.
5. Na ondertekening van de betaalopdracht deze inscannen en tezamen met de getekende declaratie mailen naar 5.1.2i @RIVM"
  6. De mail van de declarerende GGD verplaatsen vanuit de inbox OGZ-Covid naar de map "Declaraties". Deze is onderverdeeld naar de 25 GGD-en.
  7. Zowel de (excel)declaratie als de getekende (vaak PDF) declaratie opslaan in: 5.1.2h 5.1.2h
  8. Tot slot: er is in Excel een financieel bestand beschikbaar waarin per GGD en op totaalniveau alle declaraties worden bijgehouden. Het overzicht op totaalniveau wordt automatisch gevuld. De declaratie per GGD invullen in het overeenkomstige tabblad per GGD. Wanneer een factuur bij wijze van

steekproef is opgevraagd (en ontvangen) dit hier ook aangeven (zie voorbeeld in tabblad van GGD Flevoland). Locatie van deze file:

Datum  
28 juli 2020

5.1.2h

Ons kenmerk

Door VWS zijn drie zgn. *pandemielabs* aangewezen. Dit zijn WBVR, Sanquin en GD Deventer. Deze labs kunnen/mogen de declaratie rechtstreeks indienen bij het RIVM zonder tussenkomst van een GGD. Hiervoor is een aparte opdrachtbrief van VWS<sup>4</sup>.

Met Crediteurenadministratie RIVM zijn hierover de volgende afspraken vastgelegd:

- Betreffende labs sturen de factuur/declaratie rechtstreeks naar de mailbox van Covid-19 o.v.v. projectnummer V/150105/01/PL;
- Op basis van deze facturen wordt een betaalopdracht algemeen aangemaakt, ondertekend cf. mandaatregister en voorzien van de betreffende factuur;
- Vervolgens wordt deze betaalopdracht (plus bijlage) opgestuurd naar [5.1.2i@rivm.nl](mailto:5.1.2i@rivm.nl) voor verdere afhandeling;
- Zowel factuur als betaalopdracht worden voorzien van een WBS2 projectnummer en een kostensoort;
- Betreffende labs krijgen de instructie om tweemaal per maand een factuur in te dienen

Voor de declaratie van de pandemielabs is een apart projectnummer aangemaakt, te weten: **V/150105/01/PL**

Declaratie van de pandemielabs verwerken in de aparte tabbladen van het bestand:

5.1.2h

(zie tabbladen 26,27 en 28).

Tot slot:

Alle betaalopdrachten welke ingediend zijn bij de crediteurenadministratie na ca. 1 week controleren op afwikkeling. Verwerking van deze betaalopdrachten verloopt soms traag en bij uitzondering wordt een betaling 'vergeten'.

<sup>4</sup> Nog te ontvangen brief VWS – info 5. 5.1.2e contactpersoon VWS: 5.1.2e