

PROTOCOL BEDRIJFSVOERING TWO JEUGDHULP 2017



INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
Inleiding.....	2
Uitleg Gebruikte Termen	2
Berichtenverkeer in schema.....	7
Proces van zorgtoewijzing.....	8
Extra aandachtspunten JW315	9
Proces van Facturatie	10
Bevoorschotting 2017	10
Verhuizingen/overdracht van gemeente naar gemeente.....	10
Stopzetten aanlevering CBS Gegevens Tympan	12
Overgang DBC systematiek per 1-1-2018.....	12
Facturatie afwijkend t.o.v. JW-berichtenverkeer.....	12
Wijzigingen protocol bedrijfsvoering.....	12
Bijlage 1 Toewijzingstermijnen	13
Bijlage 2 Veel voorkomende fouten in berichten	14

INLEIDING

De TWO Jeugdhulp Holland Rijnland is verantwoordelijk voor de inkoop van de jeugdhulp voor de regio Holland Rijnland. Per 1 januari 2017 wordt het automatische berichtenverkeer via het gegevensknooppunt (GGK) en VECOZO ingevoerd. Deze invoering heeft tot gevolg dat enkele nadere spelregels en hoe het berichtenverkeer werkt moeten worden vastgelegd. Beide zijn opgenomen in dit protocol bedrijfsvoering. Heeft u nog vragen naar aanleiding van dit document of het berichtenverkeer dan kunt u deze mailen naar jeugdhulp@hollandrijnland.nl.

UITLEG GEBRUIKTE TERMEN

- **AGB-code**

Een unieke aanbiedercode opgegeven door de aanbieder waarmee hij/zij communiceert met TWO Jeugdhulp.

- **Verwijzing**

Onder verwijzing wordt verstaan een document van een huisarts, medisch specialist, jeugdarts, jeugd- en gezinsteam, een school (na instemming in het ondersteuningsteam, uitsluitend EED), rechter (jeugdhulp in kader van een kindbeschermingsmaatregel of jeugdreclassering). Met een dergelijke verwijzing kan de jeugdige zich melden bij de aanbieder. *In het JW315 bericht wordt het soort verwijzer gevraagd en naar de naam van de verwijzer, u dient bij de naam de AGB-code inclusief naam op te geven.*

- **JW-berichten**

Gestandaardiseerde informatie-uitwisseling voor jeugdhulp, o.a.: JW301–toewijzing; JW305–start; JW307–stop; JW303/JW321–factuur; JW315 - Verzoek om toewijzing.



Zie voor meer informatie: <https://www.istandaarden.nl/istandaarden/Jeugdwet/Werken-met-iJW-1.0/BEP-model- Jeugdwet.html>

- **JW315**

Verzoekbericht middels VECOZO van de aanbieder voor het leveren van zorg. Hierin vermeldt u naast de toewijzingscode (verplicht i.v.m. snelle afhandeling) ook de gegevens zoals voorgeschreven op i-standaarden. Zie ook de paragraaf 'aandachtspunten Jw315'.

- **JW316**

Het bijbehorend retourbericht bij de toegestuurde JW315 is correct en geaccepteerd.

- **JW301**

Toewijzingsbericht van de TWO Holland Rijnland na beoordeling van het woonplaatsbeginsel. Deze volgt op een JW315. Zie ook figuur op pagina 7.

- **JW302**

Het bijbehorend retourbericht bij de ontvangen JW301 is correct en door aanbieder geaccepteerd.

- **JW303/JW321**

De werkelijke kosten van de cliënt in zorg worden door de aanbieder met een JW303 of JW321- bericht ingediend via VECOZO middels eigen software of de VNG Berichten-App. De factuurregels in deze berichten worden door TWO gelijkgesteld aan een factuur.

- **JW304/JW322**

Het bijbehorend retourbericht bij de toegestuurde JW303/JW321 is correct en door TWO geaccepteerd.

- **JW305**

Bericht van de aanbieder met de feitelijke startdatum van de individuele voorziening.

- **JW306**

Het bijbehorend retourbericht bij de toegestuurde JW305 is correct en door TWO geaccepteerd.

- **JW307**



Wanneer de zorg wordt beëindigd stuurt de leverancier een JW307 om aan te geven wat de einddatum is van de individuele voorziening. Wanneer de einddatum is doorgegeven, kunnen over de periode hierna geen facturen meer worden ingediend. Voor eventuele voortzetting van de te leveren zorg zal dan een nieuwe JW315 moeten worden verzonden. Vanaf de versie 2.2. van het JW-berichtenverkeer zijn er nieuwe mogelijkheden.

- **JW308**

Het bijbehorend retourbericht bij de toegestuurde JW307 bericht is correct en door TWO geaccepteerd.

- **Toewijzingscodes**

De toewijzingscodes zijn de codes die u gebruikt in een JW315 en door de TWO worden gebruikt in de JW301.

<u>Toewijzingscode</u>	<u>Omschrijving</u>
10900	Jeugd en Opvoedhulp - ambulante
10901	Jeugd en Opvoedhulp - verblijf
20000	Gesloten Jeugdhulp
40000	EED
50900	Basis GGZ
50950	SGGZ
50951	SGGZ - 24 uren verblijf
70500	Jeugd met beperking - ambulante
70501	Jeugd met beperking - 24 uren zorg
L0000	Landelijke Zorg

De TWO vermeldt deze code in het JW301 bericht (toewijzing), zodat de aanbieder weet vanuit welke range producten zorg geboden kan worden. Deze code wordt **niet** gebruikt bij de facturatie van zorg.

- **Gemeentecode**

Een unieke code per gemeente.



Gemeentecode	Gemeentenaam
0484	Alphen aan den Rijn
0534	Hillegom
1884	Kaag en Braassem
0537	Katwijk
0546	Leiden
0547	Leiderdorp
0553	Lisse
0569	Nieuwkoop
0575	Noordwijk
0576	Noordwijkerhout
0579	Oegstgeest
1525	Teylingen
0638	Zoeterwoude

Voor de gemeenten Kaag en Braassem en Alphen aan den Rijn geldt dat zij uitsluitend gesloten Jeugdhulp en diensten vanuit gecertificeerde instellingen afnemen via Holland Rijnland (TWO). Alphen aan den Rijn En Kaag en Braassem doen niet mee met het JW-berichtenverkeer, op dit moment, moet u voor deze 2 gemeenten facturen op papier naar TWO Holland Rijnland blijven sturen in 2017 zoals in 2016 en 2015. Voor de hierboven niet genoemde producten moet u bij deze gemeenten navragen hoe u kunt factureren.

- **Productcode in JW303 of JW321, t.b.v. facturatie**

Een unieke 5-cijferige code per product, te leveren door de aanbieder conform de voorwaarden in de resultaatovereenkomst met TWO Jeugdhulp. Alleen die productcode die met de aanbieder overeengekomen is, kan tegen het afgesproken tarief gefactureerd worden. De JW321 (DBC Jeugd-GGZ) kent de DBC-prestatiencode. De tarieven zijn conform de voorwaarden in de resultaatovereenkomst. De toewijzingscode voor landelijke zorg is L0000, hier moet u altijd op het onderliggende productcode niveau, bijvoorbeeld L0006 declareren. Dit gebeurt conform tarieven zoals opgenomen in het Landelijk Transitiearrangement (LTA).

- **Eenheden tabel t.b.v. facturatie**

CODE	Omschrijving	Gebuurkte termen tarievenlijst TWO
01	Minuut	Per Uur
04	Uur	Per Uur
14	Etmaal	Per Dag, Per aanw. dag
16	Dagdeel (4 uur)	Per dagdeel
82	Stuks	Per traject, Per maand, Per DBC, Per behandeling, Per Crisis-DBC, Per consultatie

De hierboven weergegeven tabel geeft de eenheden weer die u moet gebruiken in de JW303/JW321 bericht. Dit betreft een nadere toelichting op artikel 36 en 42 en 43



van de resultaatovereenkomst. Indien u hebt afgesproken per uur te leveren, maar uw systeem kan uitsluitend factureren in minuten, dan kunt u ook de eenheid minuten gebruiken. Let op tarief moet deelbaar zijn door 12, indien niet het geval, minuutprijs altijd naar beneden afronden.

- **Boekjaar**

Kosten van activiteiten binnen trajecten worden toegerekend aan het jaar waarin de activiteit is uitgevoerd (cf Jeugdwet vanaf 1-1-2015).

- **Afsluiten boekjaar (onderhanden werk)**

Belangrijk is hierbij te vermelden dat in de gemeentelijke administratie uitgegaan wordt van kosten per boekjaar (moment van uitvoeren van de activiteit is leidend) en niet van kosten per schadelastjaar.

De beschikbare middelen voor jeugdhulp worden aan de gemeenten per boekjaar toegekend. De kosten worden in het juiste boekjaar ten laste van dit beschikbare budget geboekt. Om dit juist en tijdig te kunnen verwerken vragen gemeenten aan de aanbieder een “onderhanden werk”- verklaring. Dit vraagt van de aanbieder dat hij/zij een overzicht c.q. berekening maakt van de in 2017 uitgevoerde, maar nog niet gedeclareerde werkzaamheden. Een verklaring rondom het onderhanden werk per 31-12-2017 wordt door de aanbieder conform de gestelde voorwaarden vanuit het controleprotocol tijdig afgegeven.

- **Schadelastjaar**

Kosten van trajecten worden toegerekend aan het jaar van openingsdatum (DBC/traject systematiek cf Zorgverzekeringswet tot 31-12-2014). Deze vorm van toerekenen wordt niet gebruikt door Holland Rijnland.

- **VNG-app**

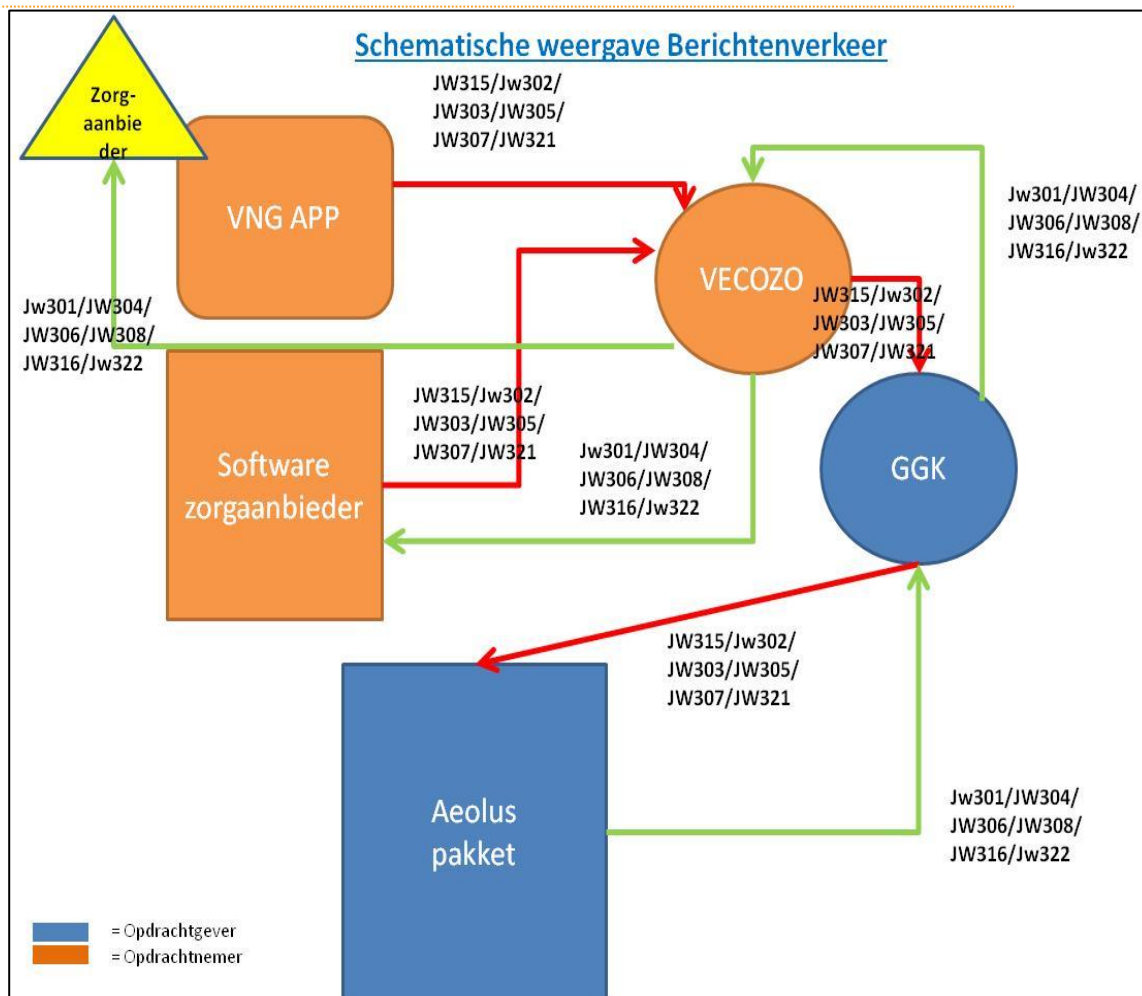
Indien u niet zelf over software beschikt kunt u middels de VNG berichten applicatie app) de diverse JW-berichten aanmaken. Verdere informatie:
<https://berichtenapp.vng.nl/>.

- **Papieren facturen**

Vanaf 1 januari 2017 worden papieren of PDF-facturen niet meer geaccepteerd. Wij gaan ervan uit dat elke aanbieder inmiddels met het JW-berichtenverkeer kan werken.

Voor facturen voor vormen van zorg welke eindigen voor 1-1-2017 kunnen de facturen verstuurd worden naar het servicepunt 71. De voorwaarden zijn opgenomen in bijlage 3. Wij verzoeken u wel dit eerst kenbaar te maken via jeugdhulp@hollandrijnland.nl.

BERICHTENVERKEER IN SCHEMA



Bovenstaand figuur toont alle berichten vanuit het berichtenverkeer.

De aanbieder (opdrachtnemer) draagt zorg voor verzending via zijn softwaresysteem en haalt en brengt berichten hetzij geautomatiseerd of handmatig via VECOZO.

Belangrijke informatie JW-berichten

TWO wil vanuit de aanbieder in alle gevallen per cliënt een JW315 voorzien van de juiste gemeentecode en toewijzingscode¹ ontvangen. Indien mogelijk mag ook de productcode worden ingevuld, zodat conform de resultaatovereenkomst een toewijzing (JW301) afgegeven kan worden. Zonder toewijzingsbericht (JW301) is facturatie van de geleverde dienst niet mogelijk.

¹ Onder een toewijzingscode vallen meerdere productcodes, zie hiervoor de gepubliceerde tarievenlijsten via Negometrix. Indien nodig kunt u ook meerdere toewijzingscodes aanleveren, u moet dan ook meerdere JW315's aanleveren.



Verzamelfacturen (cliënten vanuit verschillende TWO gemeenten op één factuur) worden niet geaccepteerd. U kunt wel meerdere cliënten op 1 factuur (JW303/JW321) factureren per gemeente.

Bij het indienen van een gedeeltelijk niet juiste factuur wordt de factuur gedeeltelijk uitbetaald. U krijgt in het retourbericht JW304 of JW322 te zien welke fout er in de factuur zit. U zult voor de betreffende cliënt opnieuw een factuur in moeten dienen. Een afgekeurde regel hoeft u niet te crediteren.

Indien u de facturen niet tijdig aanlevert zullen wij contact met u opnemen om dit wel te gaan doen. U factureert in principe altijd de maand achteraf. Uitzondering hierop is de DBC facturatie, deze kunt u factureren zodra u de DBC heeft afgesloten.

Bij het beëindigen van de jeugdhulp wordt de TWO door de aanbieder geïnformeerd middels JW307. Ook daar waar een mutatie leidt tot beëindiging jeugdhulp gerelateerd aan de desbetreffende gemeente (bijv. verhuizing). Daarbij wordt tevens op de laatste factuur (JW303/JW321) de einddatum jeugdhulp vermeld.

PROCES VAN ZORGTOWIJZING

De TWO Jeugdhulp Holland Rijnland stelt in opdracht van de aangesloten gemeenten voor de individuele voorzieningen een vooraf gedefinieerde set aan producten en diensten op, zie bijlage 5 resultaatovereenkomst. Met een verwijzing komt een cliënt bij een aanbieder. De aanbieder geeft aan welke zorg of ondersteuning een cliënt nodig heeft en stuurt een verzoek om toewijzing (JW315) naar de TWO. Daarin is opgenomen welk product (middels bovenliggende toewijzingscode) geleverd wordt. *In het JW315 bericht wordt het soort verwijzer gevraagd en naar de naam van de verwijzer, u dient bij de naam de AGB-code inclusief naam op te geven.*

Vanuit de TWO wordt na de check op de woonplaats een toewijzingsbericht opgesteld (JW301²). Dit bericht is de start van de administratie en is het vergelijkingsmateriaal voor de facturatie vanuit de aanbieder (JW303 of JW321). Dit toewijzingsbericht is geen verwijzing of vervanging van een verwijzing. Dit toewijzingsbericht leidt niet tot aanpassing van het budgetplafond. Facturatie vindt plaats op cliëntniveau. Er vindt geen inhoudelijke aanvullende verantwoording op cliëntniveau door de aanbieder plaats ten aanzien van de vereiste factuurgegevens. In het toewijzingsbericht is een standaard toewijzingstermijn opgenomen. Zie hiervoor bijlage 1. De start en het einde van de levering worden teruggekoppeld met de informatiestroom Start zorg en ondersteuning(JW305) en Stop zorg en ondersteuning (JW307)³. Dit stelt de TWO in staat zicht te krijgen op eventuele

² In principe wordt deze uiterlijk binnen 5 werkdagen verstuurd, is dit niet het geval dan is er uitval in verband met toetsing van het woonplaatsbeginsel en kan dit 2 weken langer duren. We verzoeken u dan een e-mail te sturen naar jeugdhulp@hollandrijnland.nl

³ Deze berichten worden niet eerdere ingevoerd dan na de invoering van de jw2.1. berichten per 1 april 2017.



wachttijden. Indien u deze berichten invoert, kunt u op termijn en in overleg met Holland Rijnland de nu nog separate aanlevering van Excel bestanden t.b.v. monitoring opheffen.

EXTRA AANDACHTSPUNTEN JW315

In een JW315 kunt u meerdere cliënten opvoeren en meerdere productcodes aanvragen per cliënt. In verband met beperkingen binnen de software kunnen wij de volgende varianten verwerken.

- U stuurt een JW315 voor 1 cliënt met daarin meerdere product- of toewijzingscodes, de periodes waarvoor u de voorziening aanvraagt moeten gelijk zijn. Begin- en einddatum.
- U kunt in 1 JW315 bericht voor meerdere cliënten hetzelfde product- of toewijzingscode aanvragen met als voorwaarde 1 product- of toewijzingscode per cliënt, waarbij verschillende startdata wel mogelijk zijn.

Alle andere combinaties zijn in ons systeem (nu) **niet** mogelijk en leiden tot verwijdering van de betreffende JW315,

Klinisch verblijf GGZ

Indien u zowel klinisch verblijf GGZ als ambulant SGGZ aanvraagt moet u de codes 50951 en 50950 in uw JW315 opnemen. Dit betekent dat u per cliënt waarvoor u een product verblijf en een product ambulant aanvraagt 1 uniek JW315 bericht instuurt. Indien u uitsluitend ambulant helpt kunt u volstaan met een JW 315 bericht met de toewijzingscode 50950.

Werkwijze JW315 voor nieuwe aanbieders en Expertteam cliënten.

Deze toelichting is relevant indien u onder nieuwe aanbieders of onder niet gecontracteerde aanbieders die langs het expert team zijn gegaan valt.

1. U vraagt schriftelijk toestemming aan bij de TWO Jeugdhulp Holland Rijnland. Wanneer in 2017 een cliënt met een geldige verwijzing bij uw organisatie wordt aangemeld, neemt u vóór aanvang van zorg contact op met de TWO Jeugdhulp van Holland Rijnland via het mailadres jeugdhulp@hollandrijnland.nl (in overeenstemming met artikel 39 ambulant / 35 EED van de resultaatovereenkomst). In samenspraak met de TWO Jeugdhulp van Holland Rijnland worden er afspraken gemaakt over de financiering, binnen de kaders van de ondertekende ontwikkel- en resultaatovereenkomst. Hulp geleverd aan cliënten, zonder schriftelijk akkoord met de TWO wordt niet vergoed.
2. De toewijzing vindt plaats op basis van het product wat aan u is toegekend, dit kunt u middels een JW315 bericht indienen.
3. U krijgt een JW301 toewijzingsbericht toegestuurd van de TWO jeugdhulp Holland Rijnland
4. Verandert de door u aangevraagde productcode gedurende de behandeling dan neemt u contact met de TWO jeugdhulp op en vraagt u of het kan worden aangepast. Indien akkoord stuurt u weer een Jw315 met de nieuwe productcode en wordt de oude ingetrokken.



Landelijk raamcontract

Als u zorg levert die onder het landelijk raamcontract valt, zorg er voor dat het vinkje JW315 raamcontract door u wordt ingevuld. Indien u dit niet doet kunnen we in gevallen waarin u zowel een regionaal als een landelijk contract met ons hebt geen onderscheid maken. Immers u gebruikt dan de regionale codes. Daarnaast zijn GGZ-aanbieders die landelijke zorg leveren niet in staat om de L-code te gebruiken in de JW321.

PROCES VAN FACTURATIE

De werkelijke kosten van de cliënt in zorg worden als volgt ingediend: Maandelijks, bij voorkeur de maand volgend op de maand van de factuurperiode, doch uiterlijk 2 maanden na afloop van de betreffende maand met de daarvoor bestemde JW303, JW321 via VECOZO, al dan niet met behulp van de VNG app, voorzien van de gegevens zoals vermeld in de tijdelijke ministeriële regeling jeugdwet van 6 augustus 2015. Conform artikel 6a.2 en 6a.3 wordt de afgesproken productcode en productcategorie vermeld.

*Bij een DBC worden de werkelijke kosten van de cliënt in zorg na afsluiting van de DBC ingediend door middel van de daarvoor bestemde iJW321. **Het tarief wat u inde JW321 kunt toepassen is afhankelijk van de begindatum van de DBC. Begint deze in 2016 dan kunt u dit tarief hanteren, begint deze in 2017 dan hanteert u het tarief 2017. Dit is conform de NZA spelregels m.b.t. DBC's hantering tarief.**

BEVOORSCHOTTING 2017

In tegenstelling tot wat is opgenomen in artikel 38 en 40 lid 2 van de resultaatovereenkomst worden verstrekte voorschotten integraal teruggevorderd per 1 juli 2017 en dient u dan dus terug te betalen. Het uitbetaalde onderhanden werk (OHW) ultimo 2016 wordt ook als voorschot beschouwt en daarom ook per 1 juli 2017 teruggevorderd uitgaande van een lopende facturatie. U zult hier ter zijner tijd een bericht over krijgen.

Alle door aanbieder correct ingediende facturen worden ook uitbetaald. Verrekening van voorschotten en OHW leidt tot te hoge administratieve last en betekent uiteindelijk minder geld naar Jeugdhulp. Daarom kiezen wij voor bovenstaande werkwijze.

VERHUIZINGEN/OVERDRACHT VAN GEMEENTE NAAR GEMEENTE

Na inhoudelijke afstemming tussen betreffende gemeenten wordt de zorg overgedragen en is onderstaand proces van toepassing:

Casus:



a. Gemeente X meldt bij de TWO dat zij ten onrechte hulp betaalt of heeft betaald voor een cliënt. Volgens het woonplaatsbeginsel is Holland Rijnland⁴ verantwoordelijk. TWO stemt onderstaand proces met gemeente X af.

of

b. TWO constateert dat woonplaatsbeginsel niet juist is toegepast en de betaling van hulp aan de cliënt bij een andere gemeente in een andere regio, thuishoort. TWO neemt contact op met de betreffende gemeente of regio en stemt onderstaand proces af.

Proces casus a:

- Gemeente X vraagt creditering / terugbetaling aan de aanbieder.
- Gemeenten (X en TWO) stemmen onderling af welke aanbieder het betreft (contactgegevens aanbieder en cliëntgegevens).

-Indien niet-gecontracteerd:

- TWO neemt contact op met de aanbieder t.b.v. het opstellen van een overeenkomst;
- TWO vraagt een JW315 van de nieuwe Aanbieder om een JW301/toewijzing te maken.
- Er wordt in de overeenkomst uitgegaan van tarieven en afspraken genoemd in de resultaatovereenkomst.
- Na ondertekening van de overeenkomst kan de aanbieder factureren.

-Indien gecontracteerd:

TWO vraagt aan de aanbieder om een JW315 en maakt een JW301/toewijzing. De aanbieder kan vervolgens de verstrekte jeugdhulp (dienst) factureren.

Proces casus b:

TWO kijkt of er facturen ingediend zijn voor betreffende cliënt.

Zo ja:

TWO neemt contact op met de aanbieder en vraagt om creditering.
TWO neemt contact op met gemeente X en geeft gegevens door van de betreffende aanbieder / cliënt, zodat gemeente X dit verder op kan pakken.

Zo nee:

TWO neemt contact op met gemeente X en geeft gegevens beveiligd door van de betreffende aanbieder / cliënt, zodat gemeente X dit verder op kan pakken.
TWO neemt contact met aanbieder om uit te vragen welk product wordt geleverd en eventuele aantal wordt opgevraagd.

⁴ Hiermee wordt bedoeld 1 van de deelnemende gemeenten in TWO Holland Rijnland. Zie ook bij gemeentecode in paragraaf "Uitleg gebruikte termen".



Bij deze laatste casus wordt er ook een intrekingsbericht middels een JW301 met de reden aangemaakt, in dit geval verhuizing.

STOPZETTEN AANLEVERING CBS GEGEVENS TYMPAAN

Indien u alle berichten kunt aanleveren op een correcte en juiste wijze kunt u de Excel aanlevering aan Tympaan vanaf kwartaal 3 2017 stopzetten. Dit kan alleen als wij uw verzoek daarover hebben beoordeeld en hebben goedgekeurd. U kunt hiervoor een mail sturen aan: jeugdhulp@hollandrijnland.nl.

OVERGANG DBC SYSTEMATIEK PER 1-1-2018

In de jeugd-ggz (inclusief de basis GGZ) wordt per 1 januari 2018 de bekostiging volgens DBC-systematiek beëindigd en wordt ook het bijbehorende factuurbericht (JW321) en retourbericht (JW322) niet meer gebruikt. In het protocol "Beëindiging DBC-bekostigingssystematiek jeugd-GGZ en JW321-bericht per 1 januari 2018" kunt u daar uitgebreid over lezen. Dit protocol geeft aanbieders, gemeenten en softwareleveranciers richtlijnen mee om de DBC-systematiek af te kunnen sluiten. Harde afsluiting van DBC's op 31 december 2017 is het uitgangspunt van het protocol. Dit protocol vindt u op onze website is samengesteld door het programma i-Sociaal Domein, Vektis en Zorginstituut Nederland.

In de regio Holland-Rijnland (TWO) hebben we rekening gehouden met deze beëindiging in het afgeven van de JW301. Deze zal nooit een andere einddatum hebben dan 31-12-2017. Dit betekent voor u als aanbieder:

- Na bekendmaking van de nieuwe bekostigingssystematiek stuurt u een nieuwe JW315 met als ingangsdatum 1-1-2018.
- De regio stuurt u vervolgens een nieuwe JW301.

FACTURATIE AFWIJKEND T.O.V. JW-BERICHTENVERKEER

In een specifieke gevallen is er afwijkende facturatie mogelijk:

- Als u ziekenvervoer declareert (taxi bedrijven);
- Als u consultatie geeft aan JGT's en niet beschikt over de BSN;

U kunt dan een factuur (pdf) sturen naar jeugdhulp@hollandrijnland.nl met de specificatie van de ritten of met de ingezette tijd op consultatie. Indien de consultatie leidt tot een behandeling bij u als aanbieder kunt u deze niet declareren.

In alle overige gevallen kunt u ons mailen: Jeugdhulp@hollandrijnland.nl.

WIJZIGINGEN PROTOCOL BEDRIJFSVOERING

De regio Holland-Rijnland (TWO) houdt zich het recht voor om dit protocol aan te passen naar aanleiding van wijzigingen zoals de werkwijze en wetgeving. Zij stelt aanbieders hiervan tijdig op de hoogte.



BIJLAGE 1 TOEWIJZINGSTERMIJNEN

Bij afgifte van de toewijzing Jw301 kan een einddatum worden aangegeven. In de JW315 (verzoek om toewijzing) kan door de Aanbieder alleen de begindatum van de zorg worden aangegeven. Vanaf JW-bericht versie 2.1. is een einddatum wel mogelijk.

In onderstaande tabel staan de standaardwaarden die wij hanteren. Voor het expertteam worden de begin- en einddatum apart aangeleverd via dit team.

Toewijzingscode	Omschrijving	Duur in maanden (standaard)
10900	Jeugd en Opvoedhulp - ambulante	12 maanden
10901	Jeugd en Opvoedhulp - verblijf	12 maanden tenzij aangegeven productcode Pleegzorg, dan tot 18 jaar.
20000	Gesloten Jeugdhulp	8 maanden
40000	EED	18 maanden
50900	Basis GGZ	Tot 31-12-2017
50950	SGGZ	Tot 31-12-2017
50951	SGGZ - 24 uren verblijf	Tot 31-12-2017
70500	Jeugd met beperking - ambulante	12 maanden
70501	Jeugd met beperking - 24 uren zorg	18 maanden
L0000	Landelijke Zorg	12 maanden

Tabel

Let op: tenzij anders overeengekomen eindigt zorg altijd op de dag voor de 18^e verjaardag.



BIJLAGE 2 VEEL VOORKOMENDE FOUTEN IN BERICHTEN

1. Wij constateren dat er vaak twee dezelfde JW315's worden verstuurd voor dezelfde cliënt. Indien u de JW315 opstuurt omdat u nog geen JW316 hebt ontvangen verzoeken wij u eerst contact op te nemen met jeugdhulp@hollandrijnland.nl om te voorkomen dat wij twee voorzieningen aanmaken. Dit kan uitval veroorzaken bij facturatie.
2. Stuurt u een JW321 in, dan moet u de NZA-codes gebruiken en niet de JW303 codes. Bijvoorbeeld NZA code 25J516, deze bevatten altijd 6 tekens.
3. Wij zien vaak dat er zowel een toewijzingscode als een productcode wordt aangevraagd voor dezelfde cliënt en dezelfde periode. Kiest u a.u.b. voor of de toewijzingscode of de specifieke productcode. In dat laatste geval moet u de juiste eenheid en aantal vermelden. In geval van een toewijzingscode kunt u volstaan met 1 stuk.



FACTURATIEVOORSCHRIFTEN JEUGDHULP VOOR 1-1-2017

Om de facturenstroom van de verschillende administraties in goede banen te leiden vragen wij u om als volgt te factureren. U dient:

1. Uw factuur als volgt te adresseren:
Holland Rijnland 3D Jeugdhulp
p/a Servicepunt71
t.a.v. afdeling/contactpersoon
Postbus 11158
2301 ED Leiden
2. Uw factuur bij voorkeur als pdf- bestand naar emailadres crediteuren@servicepunt71.nl te sturen, of eventueel fysiek per post naar voormeld postbusadres. Wanneer u mailt dan:
 - vermeld u in het onderwerp van de mail:
 - de naam van de opdrachtgever (organisatie) (in casu:Holland Rijnland)
 - een omschrijving van het geleverde werk, de verleende dienst of gedane levering
 - en hangt u de factuur (pdf) als bijlage aan de mail.
3. Facturen op te maken per gemeente en per inkoopperceel.
Vermeld beide duidelijk op de factuur. Indien sprake is van substitutie tussen percelen geeft u dan aan onder welk perceel u deze factuur wilt laten administreren. (Nb. U stuurt dus géén verzamelfactuur m.b.t. meerdere gemeenten en/of percelen).
4. Zorg te dragen dat uw factuur, naast voormelde verplichte indeling, voldoet aan alle wettelijke facturatievoorschriften zoals bijv. NAW gegevens, Bank (IBAN), KVK (dan wel specifiek zorgnummer) en BTW nummer.
6. Facturen die niet voldoen aan bovenstaande factuurvoorwaarden, kunnen wij niet in behandeling nemen. U ontvangt de factuur dan retour met het verzoek de ontbrekende en/of onjuiste gegevens te corrigeren.
7. Als een factuur ten onrechte is verstuurd of onjuist is, dan wordt deze factuur nooit door ons weggegooid. In dat geval willen wij te allen tijde van u een creditnota ontvangen. Alleen als uw factuur aan deze vereisten voldoet kan Servicepunt71 in samenwerking met Holland Rijnland (verantwoordelijk voor autorisatie van betaling van de factuur) deze efficiënt en tijdig afhandelen.