

Berichtenverkeer Jeugd gemeenten Limburg-Noord

VECOZO en declaratie / facturatie

Vanaf 1 januari 2017 verloopt het berichtenverkeer en het declaratie-/facturatieproces tussen de aanbieder en de gemeente via VECOZO en het GGK (Gemeentelijk Gegevensknooppunt). In onderstaande handleiding wordt dit proces in hoofdlijnen uiteengezet.

De zeven gemeenten in de regio Limburg-Noord werken vanaf 1 januari 2017 gezamenlijk aan een zoveel mogelijk eenduidige werkwijze voor het berichtenverkeer. Een 100% uniforme werkwijze is helaas niet mogelijk door het gebruik van diverse gemeentelijke systemen. Onderstaande manier van werken is van toepassing op alle zeven gemeenten, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld is.

1. Voorwaarden om deel te nemen aan het berichtenverkeer

Om deel te nemen aan het berichtenverkeer moet de aanbieder aan een aantal voorwaarden voldoen. De aanbieder moet:

1. Een overeenkomst hebben met de regio Sociaal Domein Limburg-Noord (via de MGR).
2. Een AGB-code voor de praktijk hebben, aan te vragen via www.agbcode.nl. Deze AGB-code dient aangesloten te zijn op het knooppunt van VECOZO (www.vecozo.nl).
3. In staat zijn om berichten te lezen en te genereren. Dit kan op twee manieren:
 - a. Door middel van een softwarepakket. Deze komen in alle soorten en maten voor. Het Zorginstituut Nederland heeft een lijst met softwarepakketten voor het JW berichtenverkeer. <https://www.istandaarden.nl/de-groene-vink-voor-istandaarden>.
 - b. Door middel van de ZilliZ berichtenapp: <https://landmerc.nl/portfolio/zilliz-berichtenapp/>.
4. Op de hoogte zijn van welke producten u mag leveren aan de gemeente. Over de tarieven en producten heeft u afspraken gemaakt met de MGR. Deze gegevens kunt u vinden op de website van de MGR: <https://www.sociaaldomein-limburgnoord.nl/>. Dit wordt vastgelegd in de zogenaamde 'Kernregistratie inkoop'.

2. Welke JW-berichten zijn er?

Voor het Berichtenverkeer tussen aanbieders en gemeenten maken zij gebruik van:

- de meest actuele landelijk gedefinieerde informatiestandaarden;
- het Berichtenverkeer iJw;
- de landelijk dan wel regionaal vastgestelde lijsten met productcodes voor de Jeugdwet voor de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant;
- Berichtenverkeer Jeugd gemeenten Limburg-Noord 2019, zijnde dit document.

Communicatie die niet via het Berichtenverkeer kan worden afgewikkeld, vindt via versleutelde e-mail plaats.

Aanbieders en gemeenten communiceren in ieder geval via de onderstaande standaardberichten Jeugd met elkaar:

Naam	Wat	Wie verstuurt?	Termijnen
JW301	Toewijzingsbericht (= opdracht)	Gemeente	Binnen 14 dagen na: <ul style="list-style-type: none">• ontvangst 315 (bij externe verwijzing Jeugd);• verzenddatum beschikking aan cliënt• schriftelijke bevestiging van Toegang dat eerder met de dienstverlening mag worden gestart (bij verwijzing Toegang)

JW302	Retourbericht op 301, ontvangstbevestiging	Aanbieder	Binnen 3 werkdagen na ontvangst 301
JW303	Declaratie-/factuurbericht	Aanbieder	Binnen 1 maand na afloop declaratie-/facturatieperiode
JW304	Retourbericht op 303	Gemeente	Binnen 20 werkdagen na ontvangst 303
JW305	Start dienstverlening	Aanbieder	Binnen 5 werkdagen na de daadwerkelijke datum waarop de hulp gestart is of, indien de hulp met terugwerkende kracht is toegewezen, binnen 5 werkdagen na ontvangst van de 301
JW306	Retourbericht op 305	Gemeente	Binnen 3 werkdagen na ontvangst 305
JW307	Stop dienstverlening	Aanbieder	Binnen 5 werkdagen na de daadwerkelijke datum waarop de hulp beëindigd is
JW308	Retourbericht op 307	Gemeente	Binnen 3 werkdagen na ontvangst 307
JW315	Verzoek om toewijzing	Aanbieder	Binnen 14 dagen na aanvang dienstverlening
JW316	Retourbericht op 315	Gemeente	Binnen 3 werkdagen na ontvangst 315

Toelichting

De berichten worden in het proces van de toeleiding van de cliënt tot en met het leveren van de dienst op de volgende momenten verstuurd:

Toeleiding cliënt via de gemeente

- 1) De gemeente verstrekt een beschikking voor een maatwerkvoorziening aan een cliënt.
- 2) De gemeente stuurt de opdrachtnemer een 301 bericht.
- 3) De opdrachtnemer stuurt de gemeente een 302 bericht retour.
- 4) De opdrachtnemer stuurt de gemeente een 305 bericht met de werkelijke ingangsdatum van de dienst.
- 5) De gemeente stuurt de opdrachtnemer een 306 bericht retour.
- 6) Indien de dienstverlening eindigt stuurt de opdrachtnemer de gemeente een 307 bericht. In dit bericht geeft hij de reden van de beëindiging aan. **Let op:** dit geldt ook wanneer de dienstverlening volgens plan en/of op de einddatum van de toewijzing beëindigd wordt.
- 7) De gemeente stuurt de opdrachtnemer een 308 bericht retour. Indien de toewijzing op een eerdere einddatum beëindigd wordt, stuurt de gemeente ook een 301 bericht retour.

Toeleiding cliënt via een verwijzende huisarts, medisch specialist, jeugdarts of gecertificeerde instelling

- 1) Een cliënt meldt zich met een verwijzing van de (medisch) Verwijzer bij de opdrachtnemer.
- 2) De opdrachtnemer stuurt de gemeente uiterlijk twee weken na aanvang van de dienstverlening een 315 bericht. Invulinstructie:
 - De opdrachtnemer bepaalt de betrokken gemeente op basis van het woonplaatsbeginsel;
 - De opdrachtnemer vermeldt de soort Verwijzer en de naam van de Verwijzer;
 - De opdrachtnemer vult alle velden in, met uitzondering van het beschikkingsnummer en de ingangsdatum van de beschikking.

(Het veld 'ingangsdatum beschikking' moet leeg gelaten worden. Dit veld kan alleen gevuld worden als er een beschikkingsnummer is en de opdrachtnemer heeft bij de aanvraag nog geen beschikkingsnummer. De opdrachtnemer vult daarom alleen de begindatum in, en niet de

ingangsdatum).

- 3) De gemeente controleert het 315 bericht en stuurt de opdrachtnemer een 316 bericht retour.
- 4) Indien het woonplaatsbeginsel correct is toegepast en de opdrachtnemer beschikt over een overeenkomst, stuurt de gemeente de opdrachtnemer een 301 bericht.
- 5) De opdrachtnemer stuurt de gemeente als antwoord een 302 bericht.
- 6) De opdrachtnemer stuurt de gemeente een 305 bericht met de werkelijke ingangsdatum van de dienst.
- 7) De gemeente stuurt de opdrachtnemer een 306 bericht retour.
- 8) Indien de dienstverlening eindigt stuurt de opdrachtnemer de gemeente een 307 bericht. In dit bericht geeft hij de reden van de beëindiging aan. **Let op:** dit geldt ook wanneer de dienstverlening volgens plan en/of op de einddatum van de toewijzing beëindigd wordt.
- 9) De gemeente stuurt de opdrachtnemer een 308 bericht retour. Indien de toewijzing op een eerdere einddatum beëindigd wordt, stuurt de gemeente ook een 301 bericht retour.

Declaratie/facturatie

- 1) De opdrachtnemer verstuurt declaraties en facturen via een 303 bericht aan de gemeente.
Instructie:
 - De begindatum van de eerste declaratie ligt niet voor de startdatum van de dienstverlening, vermeld in het 301 bericht.
 - De productcategorie en productcode op de declaratie/factuur zijn gelijk aan de productcategorie en productcode uit het 301 bericht. De codes zijn ook te vinden in bijlage 2 Overzicht producten en tarieven.
 - Volume en eenheid op de declaratie/factuur vallen binnen het volume en de eenheid uit het 301 bericht.
 - Het te declareren/factureren tarief is gelijk aan het voor de dienst gecontracteerde tarief.
 - De opdrachtnemer vermeldt de AGB-code waarmee hij bij VECOZO is geregistreerd en die hij heeft doorgegeven aan de MGR. De opdrachtnemer kan voor declaraties en facturen voor Jeugd- en Wmo-diensten dezelfde code gebruiken of twee verschillende codes gebruiken.
- 2) De gemeente stuurt de opdrachtnemer een 304 bericht terug en zorgt voor betaling van de correcte berichtregels.

Hieronder wordt dit verder uitgewerkt.

3. Aanvragen indicatie/verzoek om toewijzing (JW315)

*Wenst de cliënt een **PGB** en geen zorg in natura (ZIN)? Dan moet de potentiële budgethouder dit regelen met de gemeentelijke toegang. De aanbieder stuurt dan dus géén JW315 bericht.*

Het proces van aanvraag tot en met het leveren van hulp kan (op hoofdlijnen) voor jeugd via twee mogelijkheden:

A. Cliënt meldt zich met zijn hulpvraag bij de gemeente, wijkteam of gezinscoach

1. Met de cliënt wordt een keukentafelgesprek gevoerd.
2. De gemeente verwerkt de aanvraag (houdt u rekening met verwerkingstijd).
3. Als er een maatwerkvoorziening wordt ingezet, stuurt de gemeente de betreffende aanbieder een JW301 bericht via VECOZO. Dit is de toewijzing van de gemeente voor hulp voor deze cliënt aan de aanbieder. Er kan pas gedeclareerd worden als er een JW301 bericht vanuit de gemeente naar de aanbieder verstuurd is, niet eerder! Een JW301 bericht moet u niet verwarren met de beschikking. De beschikking geeft de gemeente af aan de cliënt, zodat de cliënt weet dat deze toegang heeft tot hulp en voor welke hulp deze toestemming geldt.
4. Als antwoord stuurt u de gemeente een JW302 bericht.

5. Aanbieder levert hulp.
6. Aanbieder stuurt een JW305 bericht met de werkelijke startdatum.

Indien de gemeente de verwijzer is, dan stuurt de aanbieder dus géén JW315 bericht!

B. Cliënt meldt zich met hulpvraag bij huisarts, medisch specialist, jeugdarts of gecertificeerde instelling

1. Cliënt meldt zich, met verwijzing van een verwijzer (meestal de huisarts of specialist), bij de aanbieder. Of de klant wordt via een bepaling bij de aanbieder geplaatst. De hulp mag in principe meteen starten.
2. Aanbieder stuurt de gemeente binnen 2 weken na start hulp een JW315 bericht (Verzoek om toewijzing). Houdt u hierbij rekening met het woonplaatsbeginsel en vermeldt de soort verwijzer en de naam van de verwijzer. Let op dat u alle velden vult (behalve beschikingsnummer en ingangsdatum beschikking). Zie verder bij de paragraaf Verwijzers.

We ontvangen met enige regelmaat 'dubbele' JW315 berichten. Wees a.u.b. alert dat u niet meerdere keren hetzelfde bericht instuurt. Neem bij twijfel contact op met de gemeentelijke toegang.

Let op: gecertificeerde instelling als verwijzer? Ook als het kind geplaatst wordt via een bepaling, moet de aanbieder een JW315 bericht opsturen naar de gemeente!

3. De gemeente verwerkt uw bericht en controleert op overeenkomst en het woonplaatsbeginsel. U krijgt een JW316 bericht retour. De gemeente stuurt de betreffende aanbieder een JW301 bericht via VECOZO. Dit is de toewijzing van de gemeente voor hulp aan deze cliënt door de aanbieder. Er kan pas gedeclareerd worden als er een JW301 bericht vanuit de gemeente naar de aanbieder verstuurd is, niet eerder! Een JW301 bericht moet u niet verwarren met de beschikking. De beschikking geeft de gemeente af aan de cliënt, zodat de cliënt weet dat deze toegang heeft tot hulp en voor welke hulp deze toestemming geldt.
4. Als antwoord stuurt u de gemeente een JW302 bericht.
5. Aanbieder levert hulp.
6. Aanbieder stuurt een JW305 bericht met de werkelijke startdatum.

Aanvullende afspraken bij toewijzing Jeugdhulp GGZ-behandeling

Bij aanvang is het vaak lastig te bepalen hoeveel hulp nodig is. Daarom hebben we de volgende richtlijnen voor GGZ-behandeling Jeugdhulp opgesteld:

- a. GGZ-behandeling generalistisch (iJw-code 54001): 3.000 minuten per jaar (of naar rato bij een indicatie < 1 jaar)
- b. GGZ-behandeling specialistisch (iJw-code 54002): 5.000 minuten per jaar (of naar rato bij een indicatie < 1 jaar)
- c. GGZ diagnostiek (iJw-code 54004): 500 minuten per diagnose

Wanneer een aanbieder meer minuten nodig acht dan volgens bovenstaande richtlijn, vraagt hij per beveiligde e-mail meer minuten aan (i-standaarden maakt het helaas niet mogelijk dit via het Berichtenverkeer te doen). De gemeente stuurt daarna een (herzien) JW301 bericht. Een toewijzing jeugdhulp (JW301) voor GGZ-behandeling heeft de looptijd van maximaal één jaar.

4. Verwijzers

We willen graag in kaart brengen hoe de verwijsstromen lopen in Limburg-Noord zodat we hier eventueel acties op kunnen inzetten. Het is daarom belangrijk om zoveel mogelijk uniformiteit te krijgen in de aanlevering van deze gegevens door onze aanbieders.

Huisarts, jeugdarts, of medisch specialist

Wanneer de huisarts, jeugdarts of medisch specialist verwijst naar jeugdhulp, geven zij een verwijsbrief af aan de cliënt. De landelijke standaarden hanteert ook deze drie verschillende soorten artsen.

De aanbieder moet in dit geval een JW315 bericht naar de gemeente sturen.

Schrijfwijze veld verwijzer:

Één voorletter, gevolgd door een **punt**, tussenvoegsel in kleine letters en dan de **achternaam** (zonder meisjesnaam):

- J. Hendriks
- A. van de Boom
- E. van Tiel

Gecertificeerde instelling

Gecertificeerde instellingen (GI's) zijn instellingen die van overheidswege gecertificeerd zijn om kinderbeschermingsmaatregelen en maatregelen in het kader van de jeugdreclassering te mogen uitvoeren. Zonder certificaat mogen deze maatregelen niet door een instelling worden uitgevoerd omdat de werkzaamheden diep ingrijpen op de persoonlijke levenssfeer van het kind en zijn gezin. Zij versturen een bepaling jeugdhulp naar zowel de gemeente als naar de aanbieder waarmee jeugdhulp kan worden ingezet voor een cliënt.

De GI's in Limburg-Noord zijn: Bureau Jeugdzorg Limburg, William Schrikker Jeugdbescherming en Jeugdreclassering en Leger des Heils Jeugdbescherming & Reclassering. Het ziekenhuis is géén GI.

De aanbieder moet in dit geval óók nog een JW315 bericht naar de gemeente sturen.

Schrijfwijze: algemene naam, zonder rechtsvormen, locatie, verwijzende persoon etc.

- Bureau Jeugdzorg
- William Schrikker
- Leger des Heils

Gemeentelijke toegangsteams

De gemeenten nemen zelf ook toewijzingsbesluiten en geven beschikkingen af. Indien er niet eerder een andere verwijzende instantie zoals de arts of gecertificeerde instelling is betrokken, is de gemeentelijke toegang de verwijzende instantie.

In dit geval wordt er dus géén JW315 bericht gestuurd door de aanbieder. Ook verlengingen (formeel een nieuwe indicatie) lopen in dit geval via de gemeentelijke toegang!

Geen verwijzer/zelfverwijzer

In verband met de overgang van de jeugdhulp naar de gemeenten was niet overal inzichtelijk of en wie de verwijzer van jeugdhulp was. Nu zijn we inmiddels ruim drie jaar verder en kan jeugdhulp niet worden ingezet zonder dat de juiste grondslagen aanwezig zijn.

Deze optie is dan ook niet meer van toepassing in de regio Limburg-Noord.

Onderwijs

Wanneer een school als 'verwijzer' optreedt (dit zal meestal zijn als er sprake is van dyslexie) dan wordt het veld 'type/verwijzer' ingevuld met 'Gemeente' en bij de naam 'verwijzer' de naam van de school. Aan de aanbieder het verzoek om vooraf contact op te nemen met de gemeente, omdat in sommige gemeenten de toewijzing dyslexie verloopt via de gemeentelijke toegang; dan is een JW315 bericht niet aan de orde.

Schrijfwijze: algemene naam, dus zonder rechtsvormen, verwijzende persoon, etc.

- De Hommel
- Kleur-Rijk
- Sint Martinus

In één overzicht

Verwijzer	Invullen op JW315 bij: Verwijzer/Type	Invullen op JW315 bij: Verwijzer/naam	Voorbeeld
Huisarts	Huisarts	Naam van de arts met 1 voorletter	J. Hendriks
Jeugdarts	Jeugdarts		A. van den Boom

Specialist	Medisch Specialist		E. van Tiel
School	Gemeente	Naam van de school (zonder bs)	De Hommel Kleur-Rijk Sint Martinus
Gecertificeerde instelling	Gecertificeerde instelling	Naam van de instelling zonder de verwijzende persoon	Bureau Jeugdzorg William Schrikker Leger des Heils

5. Overige berichten en mutaties

1. JW307 bericht: einde hulp

Wanneer de hulpverlening aan de cliënt eindigt, stuurt u de gemeente een JW307 bericht. In het JW307 bericht geeft u hierbij de reden van beëindiging aan. **Let op:** dit geldt ook wanneer de dienstverlening volgens plan en/of op de einddatum van de toewijzing beëindigd wordt. De gemeente stuurt de aanbieder een 308 bericht retour. Indien de toewijzing op een eerdere einddatum beëindigd wordt, stuurt de gemeente ook een 301 bericht retour.

2. Wijzigingen in hulpbehoefte

Heeft de cliënt gedurende de looptijd van een traject een andere hulpbehoefte? Dan ligt het aan de verwijzing hoe te handelen:

a. **cliënt is via de gemeente binnengekomen?**

De cliënt neemt contact op met de gemeente en meldt de gewijzigde hulpvraag. De gemeente bepaalt samen met de cliënt of het leefzorgplan moet worden aangepast en hoe de hulp/indicatie moet worden aangepast. Wanneer besloten wordt tot een aanpassing kunnen de volgende situaties van toepassing zijn:

i. De oude indicatie wordt herzien

U ontvangt een nieuw JW301 bericht met de aangepaste gegevens **onder hetzelfde toewijzingsnummer**. Het meest recent verstuurd JW301 bericht bevat de actuele gegevens voor de indicatie en vervangt het eerder verstuurd JW301 bericht.

ii. De oude indicatie wordt beëindigd en een nieuwe wordt ingezet

U ontvangt een JW301 bericht met de nieuwe einddatum (beëindigingsbericht) voor de oude indicatie en een nieuw JW301bericht voor de nieuwe indicatie.

b. **cliënt is verwezen door een huisarts of specialist?**

U stuurt de wijziging via een beveiligde e-mail. In de e-mail moet u het toewijzingsnummer en ingangsdatum toewijzing vullen.

3. Einde van een indicatie en vervolg nodig?

a. **cliënt is via gemeente verwezen?**

Er moet dan een nieuwe verwijzing van de gemeente komen indien er nog steeds een hulpvraag is. De cliënt moet in dit geval zelf tijdig (6-8 weken voordat de indicatie afloopt) contact opnemen met de gemeente of het wijkteam indien het gewenst is dat de hulp doorloopt.

b. **cliënt is binnen gekomen met rechtstreekse verwijzing via huisarts of specialist?**

U stuurt de gemeente een nieuw JW315 bericht met daarin de gegevens van de af te geven indicatie.

Let op! Indien een (interne) arts / specialist een indicatie verlengt, dan moet op het JW315 bericht de naam van de oorspronkelijke verwijzer worden vermeld.

6. Declaratie / facturatie

Om via het berichtenverkeer te kunnen declareren / factureren moet er eerst een opdracht verleend zijn door de gemeente (JW301 bericht). Daarna moet er natuurlijk jeugdhulp geleverd worden.

Bij voorkeur maakt u gebruik van de declaratieformulieren.

1. Verleende hulp brengt u in rekening bij de gemeente via een JW303 bericht.

Wanneer u gebruik maakt van facturatieformulieren moet u een afgekeurde factuurregel eerst

crediteren voordat de gecorrigeerde regel in de volgende periode opnieuw gedebiteerd wordt. Bij declaratieformulieren is dit niet nodig. Dan vervalt de afgekeurde regel.

2. Vanaf 2019 declareert / factureert u Jeugdhulp per maand.
3. Uw eerste declaratie/factuur kan nooit een eerdere begindatum hebben dan de startdatum zorg die is doorgegeven in het JW301 bericht, en de door u doorgegeven startdatum in het JW305 bericht.
4. De productcategorie en productcode op uw declaratie/factuur zijn identiek aan de productcategorie en productcode uit het JW301 bericht. U vindt deze codes ook in het Overzicht producten en tarieven en in de Kernregistratie inkoop.
5. Volume en eenheid op uw declaratie/factuur vallen binnen het geïndiceerde volume en de eenheid uit het JW301 bericht.
6. Het te declareren/factureren tarief komt overeen met het gecontracteerde tarief voor 2019.
7. Declareer/factureer met de AGB-code welke is aangesloten op VECOZO en welke u heeft geregistreerd bij de MGR; declareer/factureer iedere keer met dezelfde AGB-code. U kunt maar met één AGB-code declareren/factureren voor de Jeugd, voor de Wmo kunt u eventueel met een andere AGB code declareren/factureren. Let op! Geef aan de MGR de juiste AGB-code door en geef ook wijzigingen van de AGB-code door aan de MGR.
8. De gemeente stuurt een JW304 bericht en zorgt voor betaling conform het JW303 bericht. Als uw factuur wordt goedgekeurd (en er dus betaald wordt), ontvangt u een 'leeg' JW304 bericht. Wordt uw declaratie (deels) afgekeurd, dan staat in het JW304 bericht de reden van uitval. Deze redenen in het JW304 bericht zijn vaak niet specifiek genoeg om voor de aanbieder te achterhalen waar het probleem zit. Als er uitval is op een declaratie die nadere toelichting nodig heeft, kunt u contact opnemen met de betreffende gemeente.
U kunt de JW304 berichten ook analyseren met de validatiemodule van i-Standaarden, zie <https://modules.istandaarden.nl/validatiemodule/upload>.

Opmerking: Flexibiliteit

Het is soms gewenst hulp flexibel in te zetten. Dit wordt individueel bepaald. Als hier behoefte aan is, dient u met de gemeente te overleggen of de hulp ingezet kan worden met een x aantal eenheden per bijvoorbeeld kwartaal of gedurende de geldigheidsduur van de indicatie. Als een indicatie per week, of per maand is afgegeven, dan kunnen de uren niet worden meegenomen naar een volgende declaratie-/factuurperiode.