

H10 Inkoopbureau

Administratieprotocol jeugdhulp 2019

Procesbeschrijving toewijzing en declaratie jeugdhulp voor de gemeenten:
Delft, Den Haag, Leidschendam-Voorburg, Midden-Delfland, Pijnacker-Nootdorp, Rijswijk,
Voorschoten, Wassenaar, Westland en Zoetermeer

Per 1 juli 2019

Inhoud

H10 Inkoopbureau	1
Administratieprotocol jeugdhulp 2019.....	1
1. Inleiding.....	3
2. Procesverloop	5
3. Toewijzing	6
3.1. Toewijzingsproces door de gemeente	7
3.2. Toewijzingsproces door een wettelijke verwijzer	8
3.3. Toewijzing in geval van 18 jaar of ouder	9
4. De bepaling van de in te zetten zorg.....	10
4.1. Start-zorg-berichten	10
4.2. Stop-zorg-berichten	10
4.3. Intrekken of wijzigen van een toewijzing	11
5. Betaling van toegewezen zorg	12
5.1. Wijze van declareren	12
5.2. Afwijkend declaratieproces.....	12
5.4. Controleproces.....	14
5.5. Betaling	14

1. Inleiding

Met de invoering van de Jeugdwet zijn gemeenten vanaf 1 januari 2015 individueel bestuurlijk en budgettair verantwoordelijk voor zorg aan cliënten vallend onder deze wet. Op basis van de jeugdwet proberen de gemeenten zo goed mogelijk hun vrij toegankelijke zorg vorm te geven zodanig dat hiervan een preventieve en signalerende werking uitgaat. Voor gespecialiseerde hulp verwijzen gemeenten de jeugdigen door naar de niet-vrij toegankelijke hulp (tweedelijnszorg) bij gecontracteerde jeugdhulpaanbieders.

Het H10 Inkoopbureau biedt de service van Single Point of Contact (SPOC) zowel voor jeugdhulpaanbieders als voor de H10 gemeenten. Concreet betekent dit dat de afdeling Declaraties van het H10 Inkoopbureau de regie voert over alle declaratie gerelateerde zaken met als doel het ontzorgen van de jeugdhulpaanbieder en de H10 gemeente. De daarmee gepaard gaande processen worden in dit protocol nader uitgeschreven.

Dit protocol beschrijft de wijze waarop het toewijzings- en declaratieproces in de regio H10 verloopt en welke stappen de Jeugdhulpaanbieder daarin moet nemen. Verder staan in dit protocol de afspraken over de verantwoordelijkheden en bevoegdheden rondom zorgtoewijzingen, declaratiegegevens en start en stop zorgberichten, de wijze van aanlevering en de uiteindelijke betaling van declaraties.

Het protocol geldt voor alle jeugdhulpverleners die gecontracteerd zijn door de H10 gemeenten in de regio Haaglanden (H10). De inkoop en het contracteren van jeugdhulp wordt uitgevoerd door het H10 Inkoopbureau in opdracht van de H10 gemeenten.

Met de betreffende jeugdhulpaanbieders¹ is een contract afgesloten voor het leveren van jeugdhulp voor kinderen in de 10 gemeenten binnen de regio Zuid-Holland west (hierna te noemen H10). In dit contract wordt melding gemaakt van het toewijzings- en declaratieprotocol waarin beschreven staat op welke wijze toewijzingen en declaraties moeten worden ingediend. Het toewijzings- en declaratieprotocol is erop gericht om voor alle partijen de uitvoering van de administraties zo efficiënt mogelijk af te handelen. Dit toewijzings- en declaratieprotocol heet voortaan het administratieprotocol.

Bij deze digitale gegevensuitwisseling wordt gebruik gemaakt van de meest recente landelijk vastgestelde berichtentypen (iJw) conform de landelijke standaarden. Bij het gebruik van het landelijke berichtenverkeer sturen wij u retourberichten.

De gecontracteerde jeugdhulpaanbieders hebben in het proces van toewijzen en declareren vier formele momenten van gegevensuitwisseling met de gemeenten en het H10 Inkoopbureau:

1. Het aanvragen van toestemming om zorg te leveren aan een specifieke cliënt.
2. Het versturen van het start-zorg-bericht.
3. Het versturen van een stop-zorg-bericht.
4. Het indienen van een declaratie voor de geleverde zorg.

¹ Waar in dit protocol gesproken wordt over jeugdhulpaanbieder wordt bedoeld zorginstellingen en vrijgevestigden. In de regio Haaglanden wordt inzake het administratief proces (nog) onderscheid gemaakt tussen zorginstelling en vrijgevestigde. En anders wordt gesproken over zorginstelling of vrijgevestigde.

Voor het verantwoord starten en declareren van geleverde zorg wordt gebruik gemaakt van gestandaardiseerde digitale gegevensuitwisseling via VECOZO en het GGK (gegevensknooppunt). Voor zorginstellingen geldt dat zij aangesloten dienen te zijn op VECOZO om de digitale gegevensuitwisseling mogelijk te maken. De digitale gegevensuitwisseling met zorginstellingen zal vanaf 2018 alleen via VECOZO plaatsvinden.

Mochten er naar aanleiding van dit protocol nog vragen zijn, dan kan contact worden opgenomen met het H10 Inkoopbureau via info@h10inkoop.nl . Ook op de website van het H10 Inkoopbureau bij FAQ (<http://www.h10inkoop.nl/veelgestelde-vragen/>) kan antwoord worden gevonden op de vragen.

Dit protocol wordt op de website van het H10 Inkoopbureau gepubliceerd. Naast dit protocol worden ook de onderliggende procesbeschrijvingen op de website gepubliceerd.

2. Procesverloop

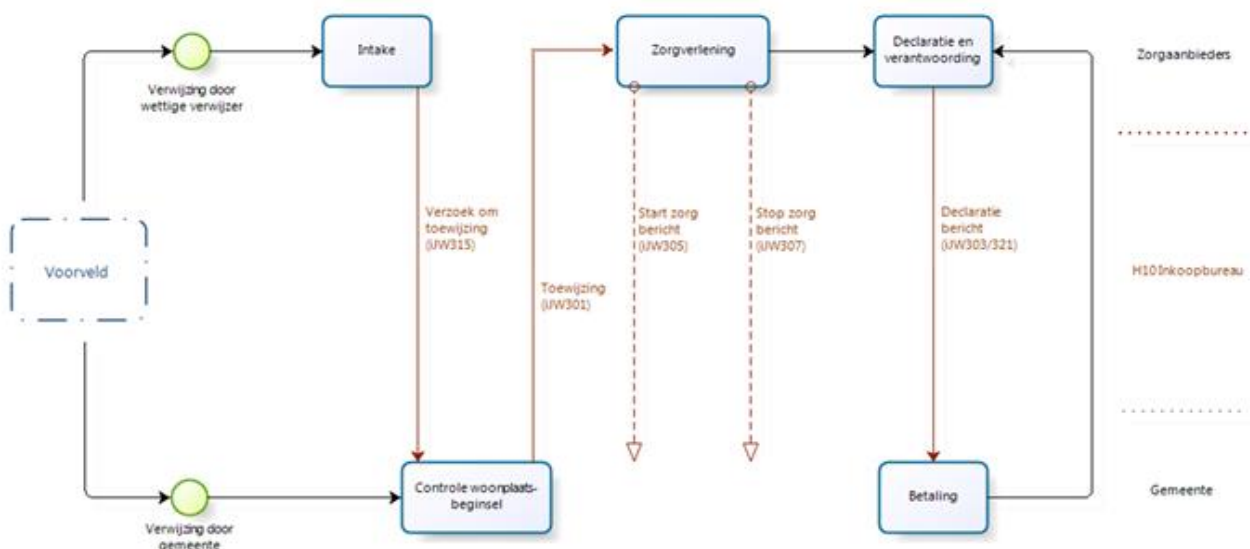
Een gezin dat problemen ervaart bij opvoeden of opgroeien, kan bij meerdere (wettelijke) verwijzers terecht met als belangrijkste partijen de gemeentelijke toegang (lokale teams) of bij een (huis)arts. Als specialistische jeugdhulp nodig blijkt, kunnen deze wettelijke verwijzers (zie 3.2 Toewijzingsproces door een wettelijke verwijzer) toegang verlenen tot specialistische jeugdhulp. De toegang wordt verleend naar gecontracteerde jeugdhulpaanbieders.

De gemeente betaalt de verstrekt jeugdhulp. Het woonplaatsbeginsel bepaalt welke gemeente verantwoordelijk is voor de betaling. De gemeente controleert daarom of het woonplaatsbeginsel juist is toegepast.

Voor de jeugdhulpaanbieder is het van belang te weten in welke gemeente de gezaghouder van de jeugdige woont. Jeugdigen die door de lokale toegang naar een jeugdhulpaanbieder verwezen worden, hebben een toewijzing (JW301). Op basis hiervan weet de jeugdhulpaanbieder dat die gemeente de declaratie zal betalen.

Jeugdigen die langs een wettelijke verwijzer bij een jeugdhulpaanbieder komen, hebben die toewijzing (nog) niet. Voor deze jeugdige moet een jeugdhulpaanbieder een verzoek om toewijzing (JW315) indienen bij de gemeente waar de gezaghouder van de jeugdige woont. Deze gemeente zal onder andere het woonplaatsbeginsel controleren en zorgen dat de jeugdhulpaanbieder een terugkoppeling krijgt. De jeugdhulpaanbieder ontvangt ofwel de toewijzing (JW301), ofwel het Inkoopbureau geeft aan bij welke andere gemeente het verzoek om toewijzing ingediend moet worden.

In schema ziet dat er als volgt uit:



Dit administratieprotocol gaat voor een belangrijk deel over de communicatie tussen jeugdhulpaanbieders en gemeenten.

3. Toewijzing

Deze fase in het ketenproces (het toewijzen) vormt de basis voor het declareren van zorg. In deze fase gaat het erom dat er door de gemeente of een ander daartoe (wettelijk) bevoegd persoon of instelling vastgesteld is dat er bij een cliënt een zorgbehoefte bestaat die onder de jeugdwet valt.

Wij onderscheiden twee soorten toewijzingsprocessen, namelijk:

- Het toewijzingsproces door de gemeente.
- Het toewijzingsproces door een verwijzer anders dan de gemeente.

Het zorg verlenen aan een cliënt zonder wettelijke verwijzing is niet rechtmatig!

Op een verzoek om toewijzing met een verkeerde of zonder wettelijke verwijzer volgt geen toewijzing. Voor gemeenten telt een juiste wettelijke verwijzer zwaar en de gemeenten zullen verleende zorg zonder toewijzing dan ook niet betalen. De jeugdhulpaanbieder dient dus altijd de verwijzing van een wettelijke verwijzer te bewaren. Dit kan op verzoek van gemeenten gecontroleerd worden.

De zorgplicht aan de cliënt krijgt altijd voorrang!

Vindt een jeugdhulpaanbieder dat hulp nodig is voor de veiligheid en/of gezondheid van de jeugdige, dan is de jeugdhulpaanbieder verplicht te starten met de zorg. Ook als de toewijzing er nog niet is. Een toezegging van de bureaudienst (of een vergelijkbare dienst) van een gemeente of een gemeentelijke directeur is dan voldoende. Deze toezegging dient achteraf altijd verifieerbaar te zijn. De toewijzing kan in dit geval achteraf aangevraagd worden.

In bepaalde complexere gevallen kan het toewijzingsproces soms langer duren.

Hiervan is bijvoorbeeld sprake als het gezag gecontroleerd moet worden in het gezagsregister van de Rechtbank of in geval van jeugdhulp die eigenlijk bij de WLZ of WMO hoort maar waar de gemeente een uitzondering maakt omdat op die plek geen passende voorziening is.

Voor alle gecontracteerde zorg geeft de gemeente een toewijzing af.

De toewijzing kan geldig zijn voor een specifiek product of meer algemeen een productcategorie. Zie hiervoor het productenoverzicht op de website van H10 Inkoopbureau (www.h10inkoop.nl).

Verzoek om Toewijzing JW315 (VOT)

De jeugdhulpaanbieder is verplicht om in het bericht JW315 het veld 'Verwijzer' in te vullen. Voor de in te zetten voorziening vraagt de jeugdhulpaanbieder altijd een productcode aan.

Verplicht in te vullen velden:

- naam van de gemeente;
- naam van de leverancier ;
- datum en tijd van het inlezen van het verzoek;
- de status van het verzoek (nieuw of geëxporteerd);
- de voorziening (productcode);
- de startdatum van de voorziening;
- de einddatum van de voorziening;
- omvang, eenheid en frequentie van de voorziening

- het BSN van de cliënt;
- NAW-gegevens van de cliënt;
- NAW-gegevens van de relatie (indien bekend);
- Type verwijzer*;
- naam zorgcoördinator;

*Het veld “naam verwijzer” is niet verplicht maar heeft de voorkeur om zoals onderstaand gevuld te worden:

Type verwijzer Gemeente:

- SMW
- JBT

Type verwijzer Huisarts:

- POH
- Naam praktijk

Type verwijzer Jeugdarts:

- Naam praktijk/ziekenhuis

Type verwijzer gecertificeerde instelling:

- Naam instelling

Voor het indienen en behandelen van verzoeken om toewijzing (VOT) zijn termijnen vastgesteld (zie paragraaf 4.2).

3.1. Toewijzingsproces door de gemeente

Indien een jeugdige zich meldt met een hulpvraag bij het lokale jeugdteam van één van de H10 gemeenten dan wordt in samenspraak een ondersteuningsplan opgesteld. Op basis daarvan kan besloten worden tot de inzet van gespecialiseerde (tweedelijns)zorg. Deze zorg wordt aan de gezaghouder van de jeugdige² geadresseerd in een beschikking. De beschikking is de formele afwikkeling van de hulpvraag naar de jeugdige.

De beschikte hulpvraag wordt – zonder tussenkomst van een verzoek om toewijzing (JW315) – door middel van een toewijzingsbericht (JW301) via VECOZO of via het jeugdportaal van het H10 Inkoopbureau gecommuniceerd naar de jeugdhulpaanbieder. Op basis van dit toewijzingsbericht wordt de levering van zorg aan de jeugdige gestart. Indien zorg is beschikbaar door een gemeente kan de jeugdhulpaanbieder geen verzoek om toewijzing (JW315) insturen. Het verzoek om toewijzing wordt op voorhand afgewezen.

In de regio H10 vindt de informatie- en gegevensuitwisseling digitaal plaats. De digitale gegevensuitwisseling met zorginstellingen vindt vanaf 2018 alleen via VECOZO plaats. De

² Tot 12 jaar wordt de beschikking alleen geadresseerd aan de gezaghouder(s), tussen 12 en 16 jaar wordt de beschikking geadresseerd aan gezaghouder(s) en jeugdige en boven de 16 jaar wordt de beschikking alleen geadresseerd aan de jeugdige.

vrijgevestigden ontvangen de toewijzing via VECOZO of via het jeugdportaal van het H10 Inkoopbureau.

3.2. Toewijzingsproces door een wettelijke verwijzer

Indien een jeugdige zich bij een jeugdhulpaanbieder meldt met een geldige verwijzing van een van de volgende (wettelijke) verwijzers:

- huisarts;
- medisch specialist;
- jeugdarts;
- gecertificeerde instelling;
- kinderrechter;
- openbaar Ministerie;
- directeur of de selectiefunctionaris van de justitiële jeugdinrichting.

kan de jeugdhulpaanbieder een afspraak maken voor een intakegesprek met de jeugdige en, indien nodig, direct met de zorg starten. Maximaal **10 werkdagen** na het intakegesprek dient de jeugdhulpaanbieder een 'verzoek om toewijzing (VOT)' (JW315) in bij de verantwoordelijke gemeente. Een VOT dient volledig ingevuld te zijn. Indien dit niet het geval is zal een VOT niet in behandeling worden genomen en worden afgekeurd. Na controle van de VOT op:

- aanwezigheid van een contract met de jeugdhulpaanbieder;
- volledigheid VOT;
- het woonplaatsbeginsel/gezag;
- type wettelijke verwijzer en naam verwijzer;
- of er sprake is van jeugdhulp in de zin van de Jeugdwet.

stuurt de gemeente, in principe, binnen **10 werkdagen** de gevraagde toewijzing (JW301) via VECOZO aan de zorginstelling. De digitale gegevensuitwisseling met zorginstellingen zal vanaf 2018 alleen via VECOZO verlopen. De vrijgevestigden ontvangen de gevraagde toewijzing via VECOZO of via het jeugdportaal van het H10 Inkoopbureau.

Het is van belang dat het verzoek zo volledig mogelijk wordt ingevuld ten behoeve van een snelle afhandeling.

Woonplaatsbeginsel

Het woonplaatsbeginsel in de Jeugdwet regelt welke gemeente (financieel) verantwoordelijk is voor het inzetten van jeugdhulp. Voor het woonplaatsbeginsel dient de jeugdhulpaanbieder uit te gaan van de bepalingen uit de jeugdwet. Deze sluiten aan bij artikel 12 BW Boek 1.

Behoort de cliënt op grond van het woonplaatsbeginsel niet tot de gemeente waar de VOT is ingediend dan weigert de gemeente de JW315 en de gemeente informeert het H10 Inkoopbureau hierover. Vervolgens neemt het H10 Inkoopbureau binnen 5 werkdagen contact met u op om aan te geven bij welke gemeente u wel een VOT kunt indienen.

Een handig hulpmiddel is de factsheet “Woonplaatsbeginsel” van de VNG.

(<https://vng.nl/onderwerpenindex/jeugd/jeugdhulp/nieuws/jeugdhulp-nieuw-factsheet-woonplaatsbeginsel-beschikbaar>)

Adolescentenstrafrecht

Sinds 1 april 2014 geldt het adolescentenstrafrecht. Dat betekent onder andere een verruiming van de leeftijdsgrens tot waar de rechter een jongvolwassene kan veroordelen volgens het jeugdstrafrecht naar 23 jaar. De inwerkingtreding van het adolescentenstrafrecht brengt met zich mee dat de gemeenten dan ook verantwoordelijk worden voor de jeugdreclassering en jeugdhulp voor jongvolwassenen die volgens het jeugdstrafrecht worden veroordeeld.

Bij 18-plussers wordt er geen VOT (JW315) ingediend maar meld de aanbieder aan via team bureaudienst c.q. aanmeldienst van de gemeente. De GI moet de strafrechtelijke beslissing overleggen bij de bureaudienst.

Zie hiervoor eveneens de procesbeschrijving op de website van het H10 Inkoopbureau. Tevens wordt nadere informatie gepubliceerd op de website van H10 Inkoopbureau (www.h10inkoop.nl).

3.3. Toewijzing in geval van 18 jaar of ouder

In principe kan een toewijzing worden afgegeven tot het moment dat de cliënt 18 jaar is.

Slechts in bepaalde gevallen vergoeden de gemeenten wel jeugdhulp aan 18+’ers, zoals bij:

- Pleegzorg: is per 1 juni 2018 verlengd tot 21 jaar;
- verlengde jeugdhulp; (wel 6 maanden voor 18^{de} verjaardag verlenging aanvragen)
- een verwijzing van de rechtbank.

Indien de gemeente besluit dat er sprake is van verlengde jeugdhulp dan geeft de gemeente een toewijzing (JW301) af aan de jeugdhulpaanbieder via VECOZO of via het Jeugdportaal van het H10 Inkoopbureau. De gemeente doet dit in beginsel alleen als er binnen de WMO of WLZ geen toereikend aanbod voor 18+ is. In ieder geval wordt geen toewijzing afgegeven voor 18+ bij aanvragen voor behandelingen die vallen onder de ZVW-wetgeving (GGZ).

Het totstandkomingsproces van bovenstaande verschilt per gemeente. Indien u voor een toewijzing in aanmerking komt, dient u dit (via de gemeentelijk route) bij de desbetreffende gemeente aan te vragen. Zie hiervoor de procesbeschrijving op de website van het H10 Inkoopbureau.

4. De bepaling van de in te zetten zorg

In de toewijzing van de jeugdige vindt de jeugdhulpaanbieder de productcategorie (met dummy productcode) of productcode. Bij gebruik van productcodes kan de jeugdhulpaanbieder deze declareren en bij gebruik van productcategorie kan de jeugdhulpaanbieder de producten die vallen onder deze productcategorie declareren.

De toewijzingen worden afgegeven op het niveau dat hierboven beschreven is. Om beperking in het leveren van professioneel en effectief maatwerk tegen te gaan kan de jeugdhulpaanbieder altijd over de keuzes overleggen met het lokale team van de gemeente.

De gemeenten vergoeden geen producten buiten de toegewezen zorg. Is het noodzakelijk om deze producten toch in te zetten? Vraag dan vooraf toestemming van de gemeente. Dit kan via een nieuw verzoek om toewijzing (JW315). De gemeente kan dan een nieuwe toewijzing (JW301) aanmaken en versturen.

4.1. Start-zorg-berichten

Bij aanvang van de zorg stuurt een jeugdhulpaanbieder een start-zorg-bericht (JW305). Dat doet een jeugdhulpaanbieder op het moment dat bekend is wanneer het jeugdhulptraject daadwerkelijk start. Deze informatie is belangrijk voor de gemeente en het H10 Inkoopbureau omdat zij op deze manier zicht kunnen houden op het aantal kinderen in zorg, de actualiteit, de duur van de zorg en ten behoeve van casusregie en declaratiegedrag. Ook de regionale leeromgeving wordt hiermee gevoed.

4.2. Stop-zorg-berichten

De jeugdhulpaanbieder stuurt een stop-zorg-bericht (JW307) aan het einde van een traject of bij een onderbreking van meer dan 28 kalenderdagen. Gaat de jeugdige na 28 dagen weer verder met het traject dan stuurt een jeugdhulpaanbieder opnieuw een start-zorg-bericht (JW305).

Dit is belangrijke informatie voor de gemeente om zicht te houden op de voortgang van het ondersteuningsplan van de jeugdige.

De reden van beëindiging van jeugdhulp is essentiële informatie. De gemeenten verzoeken de jeugdhulpaanbieder dit veld altijd volledig en juist in te vullen. De jeugdhulpaanbieder kan kiezen uit de volgende codes:

- 02 Overlijden - toewijzing sluiten
- 20 Tijdelijke beëindiging - toewijzing aanhouden
- 31 Volgens plan beëindigd - toewijzing sluiten
- 32 Eenzijdige beëindiging van de cliënt - toewijzing sluiten
- 33 Eenzijdige beëindiging van de hulpaanbieder - toewijzing sluiten
- 34 In overeenstemming beëindigd - toewijzing sluiten
- 35 Vanwege externe omstandigheden beëindigd (bijvoorbeeld vanwege de verhuizing van de cliënt) - toewijzing sluiten

Let op: in geval van overlijden van een jeugdige vragen de gemeenten aan de jeugdhulpaanbieder direct contact op te nemen met de desbetreffende gemeente en navraag te doen naar een calamiteitenprotocol en de daarin voorgeschreven acties. Dit is geen vervanging van een mogelijke melding bij de Inspectie Jeugdhulp.

In geval van melding 20, 32, 33 en 35 dient de jeugdhulpaanbieder altijd contact op te nemen met de desbetreffende gemeente om de inhoudelijke reden toe te lichten en zo mogelijk alternatieven af te stemmen. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt expliciet bij de jeugdhulpaanbieder.

4.3. Intrekken of wijzigen van een toewijzing

Tijdens het zorgtraject kunnen wijzigingen ontstaan zoals verhuizing van de jeugdige (of diens gezaghouder) of verandering van hulpverlener. In dat soort situaties is het de verantwoordelijkheid van degene die dit als eerste constateert om de andere partijen te informeren. Dus de jeugdhulpaanbieder om de wijziging(en) aan de gemeente door te geven of de gemeente aan de jeugdhulpaanbieder. Zowel de jeugdhulpaanbieder als de gemeente kunnen de toewijzing dus stoppen of intrekken.

Bij het verhuizen van een jeugdige trekt de gemeente de toewijzing in. Ook toewijzingen waarop een jeugdhulpaanbieder langer dan 6 maanden geen zorg heeft gedeclareerd worden ingetrokken. Het intrekken van een toewijzing is hetzelfde als het beëindigen van het recht op zorg bij die gemeente. Dit doet de gemeente met behulp van een JW301 bericht met voortijdige einddatum en een jeugdhulpaanbieder stuurt een JW307 in voor (voortijdige) beëindiging van zorg.

5. Betaling van toegewezen zorg

Na afloop van de zorgperiode³, uiterlijk na 30 dagen, stelt de jeugdhulpaanbieder een declaratiebericht (JW303) op over de geleverde zorg en stuurt met de juiste gemeentecode via VECOZO.

5.1. Wijze van declareren

Declaraties worden ingediend via het berichtenverkeer. Dit gebeurt met een JW303-bericht. Het indienen van declaraties vindt plaats via VECOZO.

Het is belangrijk dat de jeugdhulpaanbieder bij het indienen van declaraties gebruik maakt van dezelfde AGB-code (uit het inkoopcontract) die ook in het jeugdportaal bekend is. Alleen op deze wijze kan een match worden gemaakt met de ingediende declaratie.

Declaratie-eisen:

Voor het declareren houden de H10 gemeenten zich aan de landelijke standaarden. Aanvullend daarop worden voor de H10 regio de volgende eisen gesteld:

- declareren mag pas wanneer de toewijzing is afgegeven;
- de declaratie dient uiterlijk 30 dagen na het verstrijken van de periode waarin de gedeclareerde zorg geleverd is, ingediend te zijn;
- de declaratie bevat alle geleverde en (rechtmatig) te declareren zorg in de betreffende periode;
- uitsluitend de gecontracteerde producten worden gedeclareerd tegen de gecontracteerde tarieven.

5.2. Afwijkend declaratieproces

Bij de volgende declaraties geldt een afwijkend proces:

a) Afwijkende afspraken qua financiering, zoals

- a. Inzet jeugdteams
- b. Afrekening NHC
- c. Bepaalde innovatietrajecten

De declaraties voor de bovengenoemde zaken dienen digitaal en buiten het berichtenverkeer om via het jeugdportaal (in Excel) ingediend te worden. Hier zijn per gemeente en per jeugdhulpaanbieder aparte afspraken over gemaakt. Op basis van deze afspraken worden de declaraties gecontroleerd.

Het kan voorkomen dat een jeugdige geholpen moet worden van wie het BSN (nog) onbekend is of van wie het BSN onbekend moet blijven in verband met veiligheid. We maken hierbij onderscheid tussen 'opt-out-regeling' en onbekende/geheime BSN nummers.

b) De opt-out-regeling

Dit houdt in dat de jeugdige of degene die het gezag over de jeugdige uitoefent door middel van

³ In de inspanningsgerichte bekostiging wordt maandelijks de geleverde zorg gedeclareerd.

een privacyverklaring kan aangeven dat hij/zij geen toestemming verleent voor het delen van tot de diagnose herleidbare gegevens met gemeenten via declaraties.

Bij het declareren dient de jeugdhulpaanbieder gebruik te maken van de productcode: 25B999 en een “afwijkend” tarief dat niet boven het gecontracteerde tarief uit mag komen van het product dat werkelijk geleverd is. De ouders zijn verplicht om in dit geval een privacyverklaring te ondertekenen die door de jeugdhulpaanbieder gearchiveerd dient te worden. De jeugdhulpaanbieder hoeft de privacyverklaring niet per mail of per post aan het H10 Inkoopbureau en/of de gemeente te versturen! De aanwezigheid van privacyverklaringen wordt achteraf bij de accountantscontrole gecontroleerd.

c) Gebruik van onbekende en/of geheime BSN-nummers (Let op niet versturen via een VOT (315 bericht))

In principe wordt gewerkt met een 2-tal dummy BSN's voor:

- ongeboren en pasgeboren kinderen (dummy BSN 123456782, maar met NAW-gegevens)
- vreemdelingen zonder BSN (dummy BSN 999999990, maar met NAW)
- veiligheid/geheime adressen - eerwraaksituaties e.d. (dummy BSN 123456782, zonder NAW)

In deze gevallen geldt het declaratieproces zoals beschreven bij punt 5.1. De afwijking zit in het controleproces. Wanneer het woonplaatsbeginsel door de H10 gemeenten niet gecontroleerd kan worden dan is de verblijfplaats van de jeugdige bepalend voor declaratie.

5.4. Controleproces

Bij het indienen van de declaratie wordt automatisch een aantal (geprogrammeerde) controles uitgevoerd, onder andere op aanwezigheid van een contract en een toewijzing.

Indien het H10 Inkoopbureau bij de controle een fout constateert in de declaratie, dan ontvangt de jeugdhulpaanbieder een retourbericht via een JW304 of via het Jeugdportaal. In dit bericht staat vermeld welke declaratieregels niet correct zijn. De jeugdhulpaanbieder ontvangt overigens altijd een JW304 bericht, dus ook wanneer alle declaratieregels zijn goedgekeurd. In een declaratie worden alleen de niet goedgekeurde declaratieregels niet betaalbaar gesteld, de goedgekeurde declaratieregels worden wel betaalbaar gesteld.

In het retourbericht (JW304) kan de jeugdhulpaanbieder nagaan wat de reden is van afkeuring van declaratieregels. Nadat de jeugdhulpaanbieder de fouten heeft hersteld kunnen de declaratieregels opnieuw aan het H10 Inkoopbureau aangeboden worden.

5.5. Betaling

Na goedkeuring van de gecontroleerde declaratie geeft het H10 Inkoopbureau de desbetreffende H10 gemeente opdracht de declaratie te betalen. In principe wordt een betaaltermijn van 30 dagen gehanteerd.