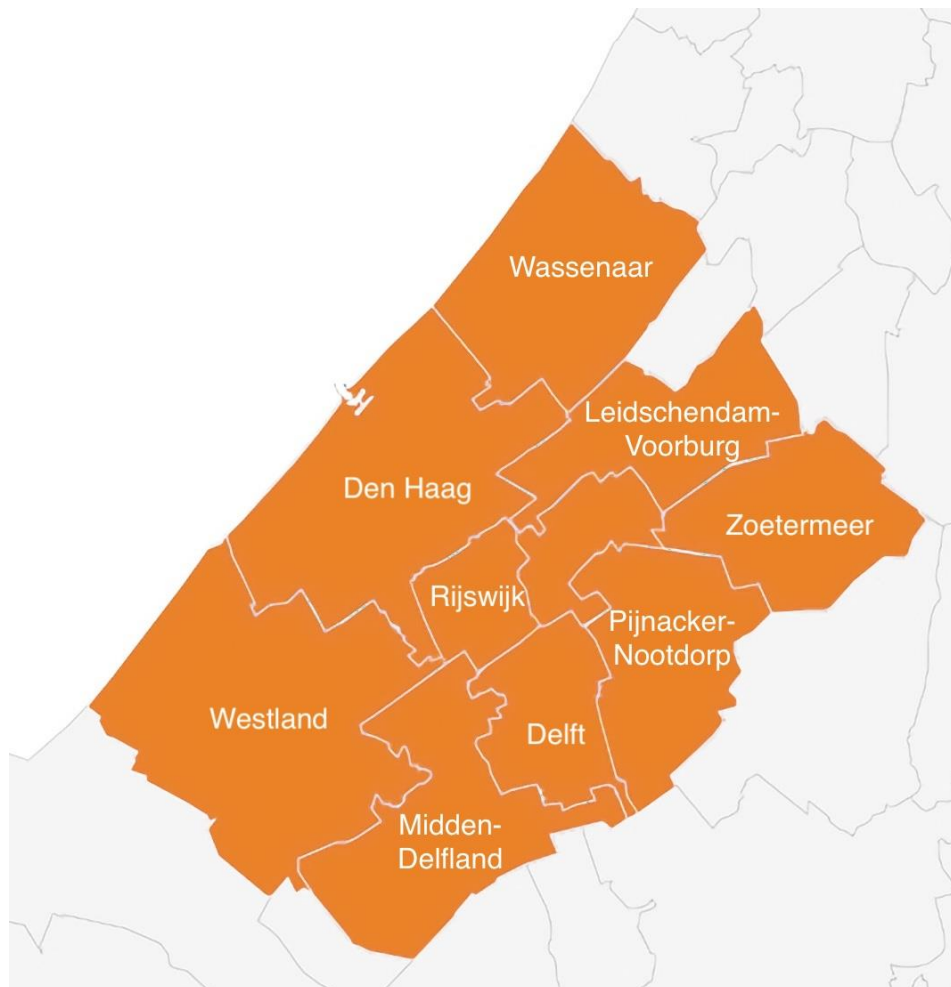


Bijlage 7

Het Administratieprotocol

Jeugdhulp regio Haaglanden



Versie: 1 januari 2024



Inhoudsopgave

Wijzigingsbeheer	3
1 Waaron dit protocol en voor wie is dit protocol bestemd?	4
1.1 Definitielijst	5
2 Kaders	6
2.1 Structuur ingekochte jeugdhulp	6
2.2 Landelijk Administratieprotocol.....	6
2.3 Termijnen en verantwoordelijkheden	6
2.4 Betrokkenheid lokaal team bij complexe jeugdhulp	8
3 Toegang	9
3.1 Toewijzing via gemeentelijke toegang	9
3.2 Toewijzing	9
3.3 Verwijzing door een bevoegde verwijzer.....	9
3.3.1 Verzoek om Toewijzing (VOT)	10
3.3.2 Verwijzers in de jeugdhulp	10
3.4 Verzoek om wijziging (VOW).....	11
3.5 Wanneer een VOW, wanneer een VOT en wanneer contact gemeente?	11
3.6 Beoordeling van een Verzoek om Toewijzing of Verzoek om wijziging	12
3.6.1 Uitstel of afwijzing van een Verzoek om Toewijzing of Verzoek om wijziging	12
3.7 Toegewezen jeugdhulp	13
3.8 Bijzondere gevallen en gezinsproducten	14
3.8.1 Ongebruikte toewijzingen	14
3.8.2 Gezinsproducten	14
4 Hulp verlenen	16
4.1 Melding start-zorg.....	16
4.2 Melding stop-zorg.....	16
5 Betaling van toegewezen jeugdhulp	18
5.1 Invulling declaratie.....	19
5.2 Betaling bij onbekende BSN' s	20
5.3 Controleproces.....	20
5.4 Declaratie.....	20
5.5 Betaling	21
6 Wijzigingen in de jeugdhulp	22
6.1 Verhuizing van jeugdigen met gevolgen woonplaatsbeginsel.....	22
6.1.1 Verhuizing binnen de regio	23
6.1.2 Verhuizing naar buiten de regio	23
6.1.3 Verhuizing van buiten de regio naar onze regio	23
7 Wijziging in de rechtsvorm etc	24



Wijzigingsbeheer

Dit document is aan wijziging onderhevig. De vigerende versie zal steeds gepubliceerd worden op de website van het Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden www.sbjh.nl;

Versie	Gewijzigde hoofdstukken, beknopte inhoud	Geldig per datum
0.1	Alles opnieuw opgezet. Specifiek toewijzen, standaard versie 3.0 (per wsl 4 januari 2021), continuering huidige productstructuur (kan later functiegericht worden) en omzetplafond per jeugdhulpaanbieder	24-04-2020
0.2	Aanpassingen en aanscherpingen na commentaar en bespreking	19-05-2020
0.3	Tweede commentaar-ronde verwerkt	31-05-2020
1.0 (was 0.4)	Aanpassingen n.a.v. opmerkingen en vragen Deze versie heeft deel uitgemaakt van de inkoopleidraad d.d. 15-06-2020	08-06-2020
1.1 (was 0.5)	Aanpassingen n.a.v. vragen en antwoorden NVI-1	01-01-2021 (was 03-08-2020)
2.0 (was 0.6)	Aanpassingen n.a.v. gesprekken ontwikkelafels en uitvoeringsoverleg m.b.t. de paragrafen 3.4, 3.7.1 en 3.7.2, hoofdstuk 5 en paragraaf 6.2. Hernummering.	05-01-2021
3.0	Aanpassingen op basis van signalering van verschrijvingen in de paragrafen 2.2 (LTA), 3.5.1 sub 2 (voetnoot), 3.7.2 (productcode gezin)	23-07-2021
4.0	Aanpassing n.a.v. ontwikkelafel 15 juli 21 in paragraaf 3.7.2 (productcode gezin)	02-09-2021
5.0	Aanpassingen en aanscherpingen n.a.v. uitvoeringsoverleg en gesprekken ontwikkelafel m.b.t. paragrafen 1.0, 1.1, 2.1 t/m 2.4, 3.1 t/m 3.8, 4.1, 4.2, 5.0 t/m 5.5 en 6.0 t/m 6.1	01-01-2023
6.0	Aanpassingen in verband met de invoering van het berichtenverkeer iJw 3.2	01-04-2023
7.0	Aanpassingen n.a.v. ontwikkelafel 23 november 2023	01-01-2024



1 Waaron dit protocol en voor wie is dit protocol bestemd?

Dit administratieprotocol (verder te noemen: protocol) maakt als bijlage 7 deel uit van de Resultaatovereenkomst Jeugdhulp H10 (2021 e.v.) en beschrijft de wijze waarop het toewijzings- en declaratieproces omtrent jeugdhulp in de regio Haaglanden verloopt en welke stappen de jeugdhulpaanbieders (JHA' s) en de gemeente daarin moeten nemen. Gemeenten in de regio Haaglanden maken gebruik van het landelijk berichtenverkeer iJW voor de communicatie met JHA' s.

Het protocol is erop gericht om voor alle partijen de uitvoering van de administraties zo efficiënt mogelijk af te handelen. Verder staan in dit protocol de afspraken over de verantwoordelijkheden en bevoegdheden rondom toewijzingen en declaratiegegevens, de wijze van aanlevering en de uiteindelijke betaling van declaraties. De termijnen die in dit protocol zijn benoemd, zijn maximumtermijnen en het streven is om alles binnen deze termijnen zo snel mogelijk af te handelen. Het protocol geldt voor alle opdrachtnemers in de jeugdhulp die gecontracteerd zijn door de 9 samenwerkende gemeenten in de regio Haaglanden, hierna te noemen de regiogemeenten. Dit betreft de gemeenten Delft, Den Haag, Leidschendam-Voorburg, Midden-Delfland, Pijnacker-Nootdorp, Rijswijk, Wassenaar, Westland en Zoetermeer.

Dit protocol is geschreven op enig moment en refereert aan de stand van de administraties en de landelijke standaarden van dat moment. Het is mogelijk dat in de loop der tijd bepaalde aspecten van administraties wijzigen of dat de landelijke standaard wijzigt. Als dit het geval is, wordt dit protocol aangepast en worden de JHA' s hierover vooraf geïnformeerd conform artikel 6 van de Ontwikkelovereenkomst. De vigerende versie van dit protocol is steeds vindbaar op de website van het Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden (SbJH): <https://sbjh.nl/processen/declareren/>.

Binnen de regio Haaglanden wordt het berichtenverkeer afgehandeld door het Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden, zij doen tevens de declaratiecontrole namens de 9 gemeenten in de regio Haaglanden. Alle besluiten over de toegang tot jeugdhulp worden door de gemeenten zelf genomen. Ook betalen gemeenten zelf de goedgekeurde declaraties.

Dit protocol treedt in werking op 1 januari 2024.

Dit protocol is vastgesteld door de regiogemeenten. De regiogemeenten hebben daarbij uitgesproken dat het uitdrukkelijk de bedoeling is dat dit protocol in overeenstemming is met de standaard van het berichtenverkeer.



1.1 Definitielijst

Definitielijst	
BSN	Burgerservicenummer
ED	Ernstige dyslexie
GI	Gecertificeerde Instellingen (GI)
ijW	Landelijk berichtenverkeer
JHA	Jeugdhulpaanbieder (incl. GI's)
LTA	Landelijk Transitiearrangement
RGK	Richting gevend kader
SAP	Standaard Administratie Protocol
SbJH	Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden
VNG	Vereniging van Nederlandse Gemeenten
VOT	Verzoek om toewijzing
VOW	Verzoek om wijziging
Wlz	Wet langdurige zorg
Wd	Werkdagen
Dagen	Kalenderdagen
Gem	Gemeente
JW301	Toewijzingsbericht
JW305	Start- zorgbericht
JW307	Stop-zorgbericht
JW315	Verzoek om toewijzing
JW317	Verzoek om wijziging
JW319	Antwoordbericht
JW323	Declaratiebericht
JW325	Retourbericht



2 Kaders

2.1 Structuur ingekochte jeugdhulp

Met ingang van 1 januari 2021 zullen de regiogemeenten in de jeugdhulp werken met een productstructuur waarbij geen onderscheid is in percelen specialistisch of hoog specialistisch en waarbij producten worden gehanteerd die een JHA kan leveren wanneer deze hiervoor gecontracteerd is. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen jeugdhulp en complexe jeugdhulp. Bij complexe jeugdhulp is er over het algemeen een grotere betrokkenheid van het gemeentelijk toegangsteam of ligt de casusregie bij de Gecertificeerde Instellingen (GI) en zal er meer inhoudelijke afstemming zijn tussen de JHA en de casusregisseur.

Voor vrijwel alle jeugdhulp geldt dat er specifiek wordt toegewezen en afgerekend. Dat betekent dat er enkel kan worden geleverd en gedeclareerd voor zover dat binnen de toewijzing valt. Producten die niet zijn toegewezen kunnen niet worden gedeclareerd en dat geldt eveneens voor volumes groter dan het toegewezen volume. Dit geldt ook andersom: alles dat is toegewezen kan ook worden geleverd en als het geleverd is, kan het worden gedeclareerd.

JHA's die afwijkend van de toewijzing willen leveren, zullen daarvoor dus eerst een aangepaste toewijzing moeten vragen. Zie hiervoor paragraaf 3.3.1 (VOT) en 3.4 (VOW) van dit protocol.

2.2 Landelijk Administratieprotocol

De regio conformeert zich aan het SAP (Standaard Administratie Protocol zoals gepubliceerd door de VNG) voor de producten die onder het LTA vallen. In paragraaf 2.1.3 van het SAP is opgenomen dat JHA's niet 5 werkdagen, maar maximaal 20 werkdagen de tijd hebben om een afweging te maken of de zorg onder het LTA valt. De JHA's dienen er rekening mee te houden dat de termijnen in hoofdstuk 3 met betrekking tot de RTA producten onverminderd van toepassing zijn.

De regio conformeert zich aan het SAP GI's (Standaard Administratie Protocol GI's zoals gepubliceerd door de VNG voor zover het de **wettelijke** taken van de GI's betreft (De inzet van een JB/JR maatregel is altijd op basis van een uitspraak van de rechter). In afwijking van het SAP GI's blijven, voor de indiening van de declaraties, de termijnen voor het indienen van de declaraties inclusief de coulanceregeling tijdigheid indienen declaraties zoals beschreven in dit administratieprotocol van toepassing. Dit is in het voordeel van de GI's.

Uitsluitend digitale declaraties komen voor betaling in aanmerking. Voor cliënten die anoniem dienen te blijven kan een declaratie ingediend worden via het Excelformat zoals gepubliceerd op de website <https://sbjh.nl/processen/declareren>. Papieren of digitale facturen in een ander format worden uitdrukkelijk uitgesloten van betaling. Daar waar het SAP en dit administratieprotocol strijdig zijn en dit leidt tot technische problemen prevaleert uitdrukkelijk dit administratieprotocol.

2.3 Termijnen en verantwoordelijkheden

In dit protocol worden de standaard termijnen van het berichtenverkeer gehanteerd. Dat betekent dat de volgende operationele regels uit de i-Standaard van kracht zijn:

1. Voor ieder ontvangen bericht wordt binnen drie werkdagen na ontvangst een retourbericht verzonden (OP090);
2. Voor ieder ontvangen declaratiebericht (JW323) wordt binnen tien werkdagen na ontvangst een retourbericht verzonden (OP090x4);



3. De JHA verzendt een start- zorgbericht (JW305) binnen vijf werkdagen na de daadwerkelijke datum waarop de ondersteuning gestart is of, indien de ondersteuning met terugwerkende kracht is toegewezen, binnen vijf werkdagen na ontvangst van het Toewijzingsbericht (JW301) (OP271);
4. De JHA verzendt een stop-zorgbericht (JW307) binnen vijf werkdagen na de daadwerkelijke datum waarop de ondersteuning beëindigd is (OP272);
5. Na ontvangst van een Verzoek om Toewijzing (JW315) stuurt de gemeente per aangevraagd product binnen 5 werkdagen ofwel een Toewijzingsbericht (JW301) ofwel een Antwoordbericht (JW319) aan de JHA (OP274);
6. Na ontvangst van een Verzoek om wijziging (JW317) stuurt de gemeente binnen 5 werkdagen ofwel een Toewijzingsbericht (JW301) ofwel een Antwoordbericht (JW319) aan de JHA (OP346);
7. Als een Antwoordbericht (JW319) is gestuurd op een Verzoek om Toewijzing (JW315) of Verzoek om wijziging (JW317) met als antwoord 'onderzoek', dan is de uiterlijke reactietermijn voor het sturen van hetzij een Antwoordbericht (JW319) met een afwijzing, hetzij een Toewijzing (JW301), 8 weken na het indienen van het verzoek (bron; releasenotes 3.0, analyse 04, verzoek om wijziging).

In schema geeft dat de volgende verdeling van termijnen en verantwoordelijkheden.

Trigger	gevraagde (re)actie	actor	Max reactietermijn	opmerking
verwijzing	315	JHA	28 dagen	
	315 316	gem	3 wd	
	301	gem	5 wd	
	319	gem	5 wd	
	317 318	gem	3 wd	
	301	gem	5 wd	
	319	gem	5 wd	
	319 320	JHA	3 wd	
	301	gem	8 weken	bij onderzoek
	319	gem	8 weken	afwijzing na onderzoek
	301 302	JHA	3 wd	
	305	JHA	5 wd ¹	
	305 306	gem	3 wd	
	307	JHA	5 wd ²	
	307 308	gem	3 wd	
	323 325	gem	10 wd	OP090x4

Wd = werkdagen, dagen = kalenderdagen, gem = gemeente, JHA = jeugdhulpaanbieder

¹ Na de daadwerkelijke datum waarop de ondersteuning gestart is of, indien de ondersteuning met terugwerkende kracht is toegewezen, na ontvangst van het Toewijzingsbericht (JW301).

² Na de daadwerkelijke datum waarop de ondersteuning beëindigd is.



2.4 Betrokkenheid lokaal team bij complexe jeugdhulp

De regio heeft zich voorgenomen dat het lokale team van de gemeente altijd betrokken is bij complexe jeugdhulp. Dit is om te borgen dat bij complexe jeugdhulp de eventuele aanpalende hulp, waar de gemeenten vaak ook verantwoordelijk voor zijn, aanwezig is.



3 Toegang

Het toewijzingsproces kan op twee manieren starten. Hetzij bij de gemeente, hetzij bij een andere wettelijke verwijzer. Beide werkwijzen staan hieronder uitgelegd.

3.1 Toewijzing via gemeentelijke toegang

Een jeugdige en/of gezin meldt zich met een hulpvraag bij het lokale team en in samenspraak wordt de hulpvraag besproken op basis waarvan besloten kan worden tot de inzet van jeugdhulp. Het lokale team stelt samen met de jeugdige en/of het gezin een gezinsplan op. Dat plan behelst onder andere de resultaten die beoogd worden en een advies over de in te zetten jeugdhulp.

3.2 Toewijzing

Een verwijzing naar (complexe) jeugdhulp kan onderdeel uitmaken van een gezinsplan. In dat geval zal de gemeente ook een toewijzing (JW301) sturen naar de JHA die volgens (de ouders van) de jeugdige en de gemeente de voorkeur heeft om de jeugdige de gewenste hulp te bieden. Dit proces wordt verder beschreven in paragraaf 3.5.

3.3 Verwijzing door een bevoegde verwijzer

De tweede manier van toegang verloopt via een andere wettelijke verwijzer, niet zijnde de gemeente. Op grond van artikel 2.6 lid 1 sub e van de Jeugdwet is jeugdhulp ook toegankelijk na verwijzing door een wettelijke verwijzer. Een jeugdige en/of gezin meldt zich bij de JHA met een **geldige verwijzing van een bevoegde verwijzer (zie 3.3.2)**. De JHA moet vaststellen dat er sprake is van een wettelijke verwijzing en kan dan starten met het maken van een afspraak voor een startgesprek/intakegesprek met de jeugdige en het gezin. Dit startgesprek moet **binnen 10 werkdagen** plaatsvinden.

Tijdens het startgesprek wordt beoordeeld wat de hulpvraag is en bepaald welke hulp de JHA denkt in te zetten. Als na afloop van het startgesprek blijkt dat inzet van jeugdhulp gewenst is, stuurt de JHA een Verzoek om Toewijzing (JW315) naar de gemeente waarvan men verwacht dat de jeugdige daar volgens het woonplaatsbeginsel toe zal behoren.

Het is belangrijk dat de JHA deze verwijzing van de wettelijke verwijzer goed bewaart, zodat de accountant van de JHA deze na afloop van het jaar kan controleren. Sinds oktober 2020 is het Algemeen Accountantsprotocol productieverantwoording Wmo en Jeugdwet aangepast en daarin is controle op de verwijzing expliciet opgenomen in de uitwerking van de toetsingscriteria. Ook de toezichthouder 'Toezicht & Handhaving' van de gemeente kan deze verwijzingen opvragen in het kader van de rechtmatigheid.



3.3.1 Verzoek om Toewijzing (VOT)

Op grond van artikel 2.6 eerste lid sub e van de Jeugdwet, is de jeugdhulp toegankelijk met een verwijzing van een andere wettelijke verwijzer dan een gemeentelijk lokaal team, maar daarmee is nog niet alles bepaald. Er is namelijk nog geen toewijzing gestuurd voor de jeugdige en ook moet de gemeente haar verantwoordelijkheid op grond van het woonplaatsbeginsel nog vaststellen.

Indien de JHA voor de betreffende jeugdige geen lopende toewijzing heeft stuurt de JHA een Verzoek om Toewijzing (JW315). Hierin staat specifiek vermeld welke producten de JHA wil inzetten, in welke periode (conform periode van de verwijzing indien gespecificeerd) en in welke omvang. Indien de JHA reeds in het bezit is van een lopende toewijzing is de VOW (JW317) van toepassing.

3.3.2 Verwijzers in de jeugdhulp

De JHA is verplicht om in het Verzoek om Toewijzing (JW315) het type verwijzer in te vullen en wordt verzocht om ook de AGB-code van de verwijzer te vermelden. De JHA is er zelf verantwoordelijk voor dat JHA per Verzoek om Toewijzing (JW315) of Verzoek om Wijziging (JW317), gedurende de volledige duur van de jeugdhulp, in het bezit is van een geldige verwijzing.

Definitie verwijzing door gemeente:

Er is uitsluitend sprake van een verwijzing door gemeente indien de gemeente per mail, brief, beschikking uitdrukkelijk heeft aangegeven dat er sprake is van een verwijzing. Een gesprek met de functionaris vanuit de gemeente is derhalve, zonder schriftelijke bevestiging vanuit die gemeente, geen verwijzing.

U heeft als JHA bij het type verwijzer de keuze uit de volgende opties (landelijke standaard):

- 01 Gemeente³
- 02 Huisarts
- 03 Jeugdarts
- 04 Gecertificeerde instelling
- 05 Medisch specialist
- 06 Zelfverwijzer/geen verwijzer⁴
- 08 Rechter, Officier van Justitie, Functionaris justitiële jeugdinrichting

Tevens wordt de JHA bij de waarden 02, 03, 04 en 05 verzocht de zorgverlenerscode van de verwijzer die een jeugdige en/of gezin heeft doorverwezen, op te geven in het bericht. Dit is de AGB- code van de huisarts, jeugdarts, gecertificeerde instelling of medisch specialist. Het register van AGB-codes is te raadplegen op www.agbcode.nl. Het is de verantwoordelijkheid van de JHA om te controleren of de verwijzer daadwerkelijk bevoegd is om te verwijzen.

NB: *Indien een gemeente scholen in het Primair Onderwijs het recht heeft gegeven om namens haar leerlingen uit haar gemeente te verwijzen naar, door de regio gecontracteerde JHA's (bijv. JHA's van ernstige dyslexie (ED)), dan vult de JHA als type-verwijzer in: code 1 'gemeente' en bij het naamveld de naam en locatie van de betreffende*

³ Veilig Thuis is door de gemeenten aangewezen om namens hen te verwijzen. In dit geval aangeven gemeentelijke verwijzer en naam verwijzer Veilig Thuis.

⁴ De code '06 Zelfverwijzer' is onderdeel van de landelijke standaard. De gemeenten hebben besloten dat zij zelfverwijzing niet wenselijk vinden en derhalve wordt een zelfverwijzing niet geaccepteerd.



school. Let op! Dit betekent dat de betreffende school leerlingen uit een andere gemeente niet mag verwijzen. De andere gemeente moet dit recht expliciet voor de leerlingen uit haar gemeente verlenen.

3.4 Verzoek om wijziging (VOW)

Dit bericht wordt gebruikt wanneer de gemeente al een Toewijzingsbericht (JW301) heeft gestuurd naar de JHA, maar waarvan de JHA vanuit professionele overweging op enig moment meent dat deze gewijzigd dient te worden. Dit kan ook een verlenging of het toevoegen van een ander product zijn. Indien de gemeente (nog) geen verlenging heeft afgegeven is de zorgaanbieder wettelijk verplicht om een VOW in te dienen. Dit is ook van toepassing indien de gemeente de verwijzer is of voor processen die voorheen afwijkend ingeregeld waren.

Zoals in paragraaf 2.1 beschreven, de regiogemeenten wijzen specifiek toe en alleen hetgeen is toegewezen kan gedeclareerd worden. Indien een JHA van mening is dat een ander product (beter) passend is, stuurt deze een Verzoek om wijziging (JW317) naar de gemeenten met daarin gespecificeerd de producten, het volume en de periode van levering. Er dient gestuurd te worden op efficiënte, noodzakelijke en kwalitatief goede jeugdhulp voor de individuele jeugdige.

Let wel: in het Verzoek om wijziging (JW317) specificeert de JHA alles dat wordt ingezet door de JHA. Dat betekent dat de volgende gegevens ingevuld moeten worden, indien het van toepassing is:

- Producten die ongewijzigd doorgaan;
- Producten die gewijzigd moeten worden;
- Producten die extra aangevraagd worden.

Dit is nodig omdat de gemeente anders niet weet wat er ingetrokken moet worden, wat moet blijven en wat extra is. Daarnaast kan de gemeente alleen in zijn geheel beoordelen, dus inclusief de Toewijzingen van JHA die ongewijzigd blijven. Let op! De gegevens van de VOW dienen volledig ingevuld te worden.

Het niet tijdig of niet juist indienen van de VOT/VOW is voor risico van de JHA. D.w.z. dat de gemeente een verzoek tot ophoging (VOW) van de Q in principe uitsluitend zal toekennen voor zover het een periode in de toekomst betreft. Bij ophoging van de hoeveelheid kan de gemeente besluiten een nieuwe toewijzing af te geven onder gelijktijdige intrekking van de bestaande toewijzing ten einde te voorkomen dat zorg die in het verleden is geleverd maar niet was aangevraagd alsnog gedeclareerd wordt.

Het tijdig signaleren dat de Q (hoeveelheid) in de toewijzing overschreden dreigt te worden valt binnen de verantwoordelijkheid (lees bedrijfsvoering) van de JHA.

3.5 Wanneer een VOW, wanneer een VOT en wanneer contact gemeente?

Een VOT is uitsluitend van toepassing bij de eerste aanvraag of indien de toewijzing inmiddels beëindigd is.

Per 1 april 2023 is de zorgaanbieder verplicht een VOW in te dienen bij de gemeente. De gemeente is verplicht haar processen zodanig in te richten dat de VOW, binnen de afgesproken termijnen, wordt afgewikkeld.

Dat wil zeggen na ontvangst van de VOT/VOW dient de gemeente binnen 5 werkdagen te reageren met:

- 1) JW301: Toewijzing zorg conform aanvraag of
- 2) JW319: Gemotiveerde afwijzing (let op! Uitsluitend wettelijke afwijzingsgronden zijn toegestaan) of
- 3) JW319: "In onderzoek".

Na JW319 "In onderzoek" krijgt de gemeente in het geval van een onderzoek naar de woonplaats maximaal 10



werkdagen na ontvangst van de VOT/VOW om hier uitsluitend over te geven. Indien het onderzoek zich niet richt op de woonplaats is deze termijn 8 weken vanaf de indiendatum van de VOT/VOW.

De gemeente is wettelijk verplicht om, tenzij technisch niet anders mogelijk, het originele toewijzingsnummer te blijven gebruiken. Dat wil zeggen dat:

- a) indien de duur verandert, uitsluitend de einddatum en eventueel de hoeveelheid aangepast worden in de originele toewijzing.
- b) Indien de frequentie verandert, volgt er automatisch een nieuwe toewijzing.

Voorbeeld: 7 etmalen per uur beschikking gedurende 1 jaar corrigeren via VOW naar 365 etmalen per uur beschikking van een jaar (dit is volume) en niet wijzigen via VOW naar 7 etmalen per week (dit is frequentie en gaat dus fout).

3.6 Beoordeling van een Verzoek om Toewijzing of Verzoek om wijziging

Gemeenten beoordelen een JW315/JW317 altijd op de volgende variabelen:

- Of de jeugdige onder de Jeugdwet valt;
- Of de jeugdige volgens het Woonplaatsbeginsel Jeugdwet tot de gemeente hoort. Indien dat niet het geval is, zal het verzoek worden afgewezen en moet de JHA bij de juiste gemeente een Verzoek om Toewijzing indienen;
- Of de JHA is gecontracteerd voor de aangevraagde producten;
- Of de casusregie bij de GI of gemeentelijke toegang ligt en als dat zo is, of de casusregisseur instemt met de voorgestelde inzet van jeugdhulp;
- Of de startdatum van de in te zetten jeugdhulp langer dan 4 weken terug in de tijd is. Gemeenten vragen van JHA' s de discipline op te brengen om snel een Verzoek om Toewijzing (JW315) of wijziging (JW317) in te dienen, wanneer dat aan de orde is. Er wordt in principe geen toewijzing afgegeven als de startdatum van de aangevraagde zorg meer dan 4 weken in het verleden ligt. Hier geldt één uitzondering op:
 - Wanneer de verwijzer onder de categorie 4 of 8 (Gecertificeerde Instelling of rechter, Officier van Justitie of functionaris Justitiële Jeugdinrichting) valt. In dat geval is een startdatum langer dan 4 weken in het verleden toegestaan.
- Voor een Verzoek om wijziging (JW317) geldt als extra beperking dat de gewenste ingangsdatum groter moet zijn dan de dagtekening van het verzoek. Indien dat niet het geval is - en dat kan alleen bij gewijzigde producten - dan geldt de dagtekening van het verzoek als ingangsdatum.

Bovenstaande lijst is niet uitputtend, gemeenten kunnen op meer punten beoordelen. Dat kan zijn op gezinsniveau, voorliggende voorzieningen, etc.. De volgorde van toetsing is niet voorgeschreven. Het is belangrijk dat de VOT/VOW volledig is ingevuld anders kan deze mogelijk niet verwerkt worden. Let op de termijnen zoals in 3.5 benoemd.

Indien de GI de verwijzer is kan het voorkomen dat de rechter besluit om de maatregel niet verder te verlengen. In die gevallen dienen de JHA en de gemeente onderling af te stemmen hoe en wanneer de ingezette jeugdhulp wordt voortgezet en/of afgebouwd.

3.6.1 Uitstel of afwijzing van een Verzoek om Toewijzing of Verzoek om wijziging

Nieuw vanaf versie 3.0 van de standaard is het Antwoordbericht (JW319). Hiermee kunnen gemeenten inhoudelijk reageren op een VOT (JW315) /VOW (JW317), waarop zij niet direct een Toewijzing (JW301) kunnen of willen



sturen. Gemeenten hebben hierin de keuze uit 2 opties, namelijk Onderzoek of Afwijzing.

Bij Onderzoek stuurt de gemeente het **Antwoordbericht (JW319)** naar de JHA om aan te geven dat de beoogde 5 werkdagen reactietermijn onvoldoende is, omdat er eerst nader onderzoek gedaan moet worden en daar meer tijd voor nodig is.

Bij Afwijzing stuurt de gemeente het Antwoordbericht (JW319) naar de JHA om uit te leggen waarom het Verzoek om Toewijzing (JW315) of Verzoek om wijziging (JW317) niet gehonoreerd kan worden. In dit geval zal ook de reden afwijzing verzoek (RedenAfwijzingVerzoek) gevuld zijn. Gemeenten kunnen daarbij kiezen uit de volgende redenen:

1. Geen wijziging, maar nieuwe aanvraag: dit is het geval wanneer de JHA een Verzoek om wijziging (JW317) stuurde waar het een Verzoek om Toewijzing (JW315) had moeten zijn. Let op! Indien er een lopende toewijzing is bij de betreffende aanbieder (ook al is dit een ander product) dan is een VOW indienen verplicht en kan deze afwijsredenen niet gebruikt worden.
2. Past niet binnen budget: **deze reden is niet van toepassing in deze regio.**
3. Geen contract: dit betekent dat er geen contract is tussen gemeenten en de JHA.
4. Past niet binnen contract: wanneer er een product gevraagd wordt dat niet in het contract staat vermeld of een keuze wordt voorgesteld die afwijkt van de regionale afspraken, zoals het RGK (Richting Gevend Kader) zonder dat er een dialoog heeft plaatsgevonden. Let op! Eerst dialoog (initiatief voor dialoog ligt bij gemeente).
5. Andere gemeente: wanneer de JHA bij een andere gemeente moet zijn. Deze is gelijk aan code 8 woonplaatsbeginsel, **daarom gebruiken de regiogemeenten deze reden niet.**
6. Stapeling: wanneer de jeugdige al de zelfde zorg ontvangt (bij een andere JHA) en de gemeente dat een reden vindt om deze aanvraag af te wijzen.
7. Zorginhoudelijke afkeur: die spreekt voor zich. Deze kan dus voorkomen wanneer bijvoorbeeld de casusregie bij de GI, het jeugdteam of het lokaal team ligt en de casusregisseur meent dat de aangevraagde hulp niet helpt bij de onderhavige casus. Deze kan ook gebruikt worden indien de VOT/VOW niet tijdig is ingediend of er niet gereageerd is op het verzoek om dialoog (let op reële reactietermijn van 2 weken).
8. Woonplaatsbeginsel: wanneer de jeugdige volgens het Woonplaatsbeginsel tot een andere gemeente behoort. Indien dit het geval is, dan is ook de 4-cijferige gemeentecode van de gemeente waar men wel moet zijn, gevuld in het veld 'woonplaatsbeginsel'.
9. Leeftijdsgrens is bereikt: wanneer de jeugdige niet meer tot de Jeugdwet behoort vanwege leeftijd.

NB: het is denkbaar, en kan dus voorkomen, dat een gemeente eerst een Antwoordbericht (JW319) stuurt met de melding dat het antwoord later komt, omdat meer tijd voor onderzoek nodig is. Om daarna een Antwoordbericht (JW319) te sturen met een afwijzing van het Verzoek om Toewijzing (JW315) of Verzoek om wijziging (JW317).

Als alles akkoord is, wordt de gevraagde hulp toegewezen.

Let op! Het is niet toegestaan dat gemeenten om administratieve redenen afwijken van de ingediende Verzoek om Toewijzing (JW315) of Verzoek om wijziging (JW317). Correctie van de inzet kan uitsluitend plaatsvinden nadat de dialoog heeft plaatsgevonden. Dit geldt ook indien de aantallen boven het RGK komen. Uiteraard mag wel de eenheid van uren naar minuten of andersom aangepast worden. Hetzelfde geldt voor inspanningsgericht of outcome. De gemeente is ook bevoegd om deze af te wijzen met het verzoek correct in te dienen.

3.7 Toegewezen jeugdhulp

Hulp wordt toegewezen via een Toewijzing (JW301). In de Toewijzing (JW301) wordt opgegeven tot welk volume en welke eenheden van een bepaald product kunnen worden ingezet per periode. Een Toewijzing (JW301) is



maximaal geldig tot de einddatum die in de toewijzing staat vermeld.

Er zijn drie aandachtspunten met betrekking tot de Toewijzing (JW301) die belangrijk zijn voor JHA's en gemeenten:

1. Indien er géén geldige Toewijzing (JW301) is, volgt er geen betaling. In hoofdstuk 5 van dit document wordt dit nader toegelicht.
2. Indien er hulp wordt verleend, terwijl de jeugdige of het gezin zich bij de JHA heeft gemeld zonder wettelijke verwijzing, is betaling van de jeugdhulp door de gemeente onrechtmatig. Indien er al op deze Toewijzing (JW301) is gedeclareerd, zal de gemeente dit terugvorderen.
3. Er kan gewerkt worden met variabele frequenties om meer flexibiliteit en maatwerk voor de jeugdige mogelijk te maken. De regio Haaglanden kiest ervoor om zoveel mogelijk te werken met frequentie per periode of totale omvang binnen de geldigheidsduur van de Toewijzing.

3.8 Bijzondere gevallen en gezinsproducten

Er zijn drie bijzondere gevallen die genoemd moeten worden; dat zijn:

- De omgang met Toewijzingen (JW301) die niet uitgenut worden;
- De omgang met gezinsgerichte producten;

3.8.1 Ongebruikte toewijzingen

Sommige JHA's hebben hun processen zodanig ingericht dat zij reeds een Toewijzing (JW301) vragen aan de gemeente op het moment dat het intakegesprek gepland wordt. Dat vinden de gemeenten prima, omdat het ertoe leidt dat Toewijzingen (JW301) op tijd worden aangevraagd en in de meeste gevallen de hulp daarna ook wordt opgestart.

Het kan echter gebeuren dat na het intakegesprek besloten wordt om van verdere dienstverlening af te zien. Dat kan verschillende redenen hebben. Het kan zijn dat de ervaren problematiek is opgelost, dat er geen klik is of dat de JHA van mening is dat een andere JHA meer geschikt is voor deze cliënt.

Als het nu voorkomt dat er al een Toewijzing (JW301) is en besloten wordt niet te starten met de hulp, dan stellen gemeenten het op prijs als zij daarvan in kennis worden gesteld. In het berichtenverkeer ontbreekt hiervoor de semantiek en daarom vragen gemeenten de JHA's in die gevallen om contact op te nemen met het lokale team, zodat zij de Toewijzing (JW301) kunnen intrekken.

3.8.2 Gezinsproducten

De tweede bijzondere vermelding is voor gezinsgerichte producten. Er zijn producten ingekocht waarbij het uitdrukkelijk de bedoeling is dat de jeugdhulp aan het hele gezin worden geboden. Dit is bijvoorbeeld het geval bij sommige echtscheidings-begeleidingsproducten, maar het is daartoe niet beperkt.

Wanneer deze begeleiding aan meerdere kinderen binnen een gezin geleverd wordt, zal de JHA conform wettelijk voorschrift een dossier moeten aanmaken voor elk kind dat tot het gezin behoort. Bovendien dient de JHA voor elk kind een Toewijzing te hebben, zodat de accountant bij de jaarverantwoording kan vaststellen dat alles conform de regels is verlopen.

Het berichtenverkeer staat niet toe dat er meerdere BSN's in dezelfde Toewijzing zitten, dus het is niet mogelijk dat gemeenten het gezinsgerichte product aan alle gezinsleden toewijzen, zonder dat gezinsgerichte product meermalen toe te wijzen. En dat is niet wat gemeenten wensen, want dat staat haaks op de gedachte van het gezinsgerichte product.



De oplossing is als volgt. Het gezinsgerichte product wordt uitgebreid met een tweede productcode. Voor de broers en zussen wordt een JW301 aangevraagd en afgegeven voor het product GEZIN met het tarief € 0,00.

De JHA vraagt voor het jongste kind uit het gezin de daadwerkelijke productcode aan met tarief en voor alle broers en zussen de productcode GEZIN zonder tarief. Daarbij kan de JHA het veld ReferentieAanbieder in het Verzoek om Toewijzing (JW315) gebruiken om een gezin te duiden door alle gezinsleden dezelfde referentie te geven. Hiermee hebben de JHA's een Toewijzing (JW301) voor alle gezinsleden, kan er gedeclareerd en verantwoord worden en zijn de gezinnen gedefinieerd, zodat ook de gemeenten weten dat er zorg of ondersteuning wordt geleverd aan de broers en zussen.

Dit betreft de volgende gezinsgerichte producten (niet limitatief):

- 45C01 Behandeling scheidingsproblematiek;
- 45C04 Gezinsbegeleiding;
- 45C08 Behandeling Families First;
- 45C10 10 voor Toekomst;
- 45C11 Begeleiding jonge moeders.



4 Hulp verlenen

4.1 Melding start-zorg

Bij aanvang van de jeugdhulp stuurt de JHA een Start-zorgbericht (JW305). Dit dient te gebeuren wanneer er gestart is met het verlenen van jeugdhulp. De JHA dient uiterlijk binnen 4 weken na de startdatum van het Toewijzingsbericht (JW301) (de gewenste startdatum) te starten met de jeugdhulp.

Een Start-zorgbericht (JW305) dient **binnen 5 werkdagen** na de start van de jeugdhulp verstuurd te worden, of binnen 5 werkdagen nadat een Toewijzing (JW301) is ontvangen met een startdatum in het verleden. Het is belangrijk en zelfs verplicht dat het juiste toewijzingsnummer wordt genoemd, omdat dit de sleutel is van het regiebericht en anders door softwaresystemen van gemeenten niet te koppelen valt. De GI's zijn, voor het uitoefenen van hun wettelijke taak, uitgezonderd van het verzenden van het startzorgbericht.

Let op! Volgens het landelijke berichtenverkeer is het verplicht om gebruik te maken van de startzorgberichten (JW305). Het SbjH gaat hierop controleren. Indien zorgaanbieder verzuimd om startzorgberichten te verzenden heeft het SbjH de mogelijkheid om alle betalingen aan de betreffende zorgaanbieder op te schorten totdat deze zorgaanbieder aan deze wettelijke verplichting voldoet.

4.2 Melding stop-zorg

Aan het einde van een traject stuurt de JHA een Stop-zorgbericht (JW307) voor de toegewezen productcode(s). Hiermee is het duidelijk dat een jeugdige en/of gezin (tijdelijk) niet meer in zorg is.

De JHA houdt er rekening mee dat een melding van stop-zorg bedoeld is wanneer een product niet meer geleverd wordt. Het is ook hierbij belangrijk dat het juiste toewijzingsnummer wordt genoemd, omdat het regiebericht door softwaresystemen van gemeenten anders niet te koppelen valt.

Voor de gemeente is de reden van beëindiging van jeugdhulp essentiële informatie, daarom is het verplicht om dit in te vullen. Hiermee houdt het lokale team zicht op de voortgang van de hulp voor een Jeugdige en/of gezin. De JHA heeft bij de reden beëindiging zorg de keuze uit de volgende opties voor het veld (landelijke standaard):

Code	Betekenis	Gewenst gevolg
2	Overlijden	Toewijzing beëindigen
20	Levering is tijdelijk beëindigd	Toewijzing aanhouden
31	Levering is volgens plan beëindigd	Toewijzing beëindigen
32	Voortijdig afgesloten, eenzijdig door client	Toewijzing beëindigen
33	Voortijdig afgesloten, eenzijdig door aanbieder	Toewijzing beëindigen
34	Voortijdig afgesloten, in overeenstemming	Toewijzing beëindigen
35	Voortijdig afgesloten, wegens externe omstandigheden	Toewijzing beëindigen
36	Geïnitieerd door gemeente	Toewijzing beëindigen
37	In verband met wijzigingsverzoek	Toewijzing beëindigen
	Vanaf 1 april 2022 toegevoegd:	
38	Overstap naar andere aanbieder	Toewijzing beëindigen
39	Uitstroom naar ander domein (Wlz)	Toewijzing beëindigen



De Stop-zorgberichten (JW307) dienen **binnen 5 werkdagen** (nadat duidelijk is dat de jeugdhulp gestopt is) naar de gemeente te worden verstuurd. Gemeenten zullen deze berichten technisch controleren en op basis daarvan zal de gemeente **binnen 3 werkdagen** een retourbericht (JW308) versturen.

De gemeente kan op basis van het Stop-zorg-bericht de einddatum van de Toewijzing (JW301) aanpassen.

De GI's zijn, voor het uitoefenen van hun wettelijke taak, uitgezonderd van het verzenden van het stopzorgbericht.

Let op! Volgens het landelijke berichtenverkeer is het verplicht om gebruik te maken van de stopzorgberichten (JW307). Het SbjH gaat hierop controleren. Indien zorgaanbieder verzuimd om stopzorgberichten te verzenden heeft het SbjH de mogelijkheid om alle betalingen aan de betreffende zorgaanbieder op te schorten totdat deze zorgaanbieder aan deze wettelijke verplichting voldoet.



5 Betaling van toegewezen jeugdhulp

De regiogemeenten hanteren een declaratieperiode van een maand. Deze loopt altijd van de eerste tot en met de laatste dag van een kalendermaand. Na afloop van de maand stelt de JHA een declaratie op over de geleverde jeugdhulp en stuurt deze via het reguliere berichtenverkeer naar de gemeente. Declaraties die niet via het berichtenverkeer worden verzonden worden niet in behandeling genomen. Een uitzondering betreft die declaraties die betrekking hebben op een dummy - BSN.

De JHA stuurt de declaratie in de maand, direct volgend op de maand waarin de verplichting is ontstaan. Dat betekent dat alle zorg die geleverd wordt in één (kalender)maand uiterlijk de daaropvolgende (kalender)maand moet worden gedeclareerd, tenzij de zorg door gemeenten nog niet was toegewezen om redenen die niet aan JHA te wijten zijn, maar binnen de invloedssfeer van de gemeenten vallen.

Declaraties worden in beginsel niet vergoed indien deze later dan 6 maanden na de datum waarop de verplichting is ontstaan (is de einddatum in de declaratieregel), worden ingediend. Ingediende declaraties worden hierop gecontroleerd.

Uitgangspunt declaratie:

- Alleen de werkelijk geleverde productie van de declaratieperiode mag worden gedeclareerd en die productie moet passen binnen de toegewezen producten en hun omvang.
- Er zal een volledige declaratiecontrole toegepast worden, dus declaraties op een Toewijzing zullen uitvallen als er een ander product, andere eenheid of een hogere omvang dan toegewezen is, wordt gedeclareerd.
- De eenheid in de declaratie moet aansluiten op de eenheid in de Toewijzing hierbij geldt als uitzondering dat Toewijzingen in de eenheid 'uren', ook in minuten gedeclareerd kunnen en soms moeten worden. Tenzij uitdrukkelijk anders afgesproken dient GGZ in minuten te worden gedeclareerd.
- Een product waarbij in de productomschrijving niet uitdrukkelijk is opgenomen dat het een groepsproduct betreft is primair een individueel in te zetten product. Indien dit product toch ingezet wordt voor meerdere jeugdigen moet, vooraf schriftelijke toestemming zijn vanuit de betreffende gemeente(n) en dient de ingezette tijd pro rata verdeeld te worden over het aantal jeugdigen. Dit betreft **onder andere** de producten 45MBO, 45HBO, 45HBP, 45WON en de hiervan afgeleide producten.
- Declaraties worden in beginsel niet vergoed, indien deze later dan 6 maanden na de datum waarop de verplichting is ontstaan, worden ingediend, tenzij de declaratie is ingediend:
 - binnen vier maanden na de afgifte van de initiële Toewijzing (per 1 januari 2025 wordt dit binnen 3 maanden)
- Het Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden (SbJH) is door de gemeenten aangewezen als single point of contact. In die gevallen waar de JHA moverende redenen heeft om niet tijdig te declareren, kan de JHA een verzoek om extra coulance indienen bij het SbJH via het e-mailadres control@sbjh.nl. N.B. Het niet tijdig indienen van urenverantwoording door medewerker dan wel onderaannemer is geen moverende reden. De ontstaansdatum van de verplichting is gekoppeld aan de einddatum in de declaratieperiode. D.w.z. dat als de declaratieperiode loopt van 1 t/m 20 januari 2024 de ontstaansdatum 20 januari 2024 is en de uiterste indiendatum derhalve 20 juli 2024 is.

Zoals hierboven aangegeven zullen declaraties op een Toewijzing uitvallen op de volumecontrole als de som van de declaratie, opgeteld bij het reeds eerder op het toewijzingsnummer gedeclareerde en goedgekeurde bedrag, hoger is dan het totaal van de toegewezen hoeveelheid van het toewijzingsnummer. Het is de verantwoordelijkheid van de JHA om tijdig te signaleren en te anticiperen indien blijkt dat het noodzakelijk is meer jeugdhulp in te zetten dan de in de Toewijzing afgegeven hoeveelheid.



De gemeente kan, bij wijze van uitzondering en zonder precedent te scheppen, op verzoek van de JHA toestaan dat de **betreffende eenheden** alsnog worden gedeclareerd via het SbjH:

- In dat geval ontvangen JHA en SbjH hiervan schriftelijk bericht waarbij de gemeente uitdrukkelijk heeft aangegeven dat gebruik gemaakt is van deze optie en dat de JHA verplicht is om de eigen bijdrage op te nemen in haar declaratie. Op basis van dit bericht kan de JHA via het Exceldocument (gepubliceerd onder tabblad declaraties op de website van het SbjH) deze eenheden alsnog indienen.
- In verband met de handmatige verwerking worden hiervoor administratiekosten in rekening gebracht. Deze administratiekosten met de productcode "ADMIN" dient de JHA zelf op te nemen in de Exceldeclaratie waarbij een tarief ad € 40,- per maand, per productcode, per BSN geldt. Deze declaratieregel dient onder BSN 123456782 als totaalbedrag gecrediteerd te worden. Slechts in die gevallen waar de gemeente uitdrukkelijk aangeeft dat deze eigen bijdrage niet noodzakelijk is vervalt deze bepaling.

Let op!

Het is noodzakelijk dat de JHA bij het indienen van een correctie, de debet en creditfactuur in dezelfde factuur en voor hetzelfde product indient. Hierbij is het uitgangspunt dat de JHA, indien teveel is gedeclareerd dit altijd moet corrigeren.

Indien de declaratie wordt gecrediteerd en niet in dezelfde factuur opnieuw wordt gedebiteerd bestaat de mogelijkheid dat deze creditering geaccordeerd wordt (immers signaal vanuit jeugdhulpaanbieder dat er ten onrechte is gedeclareerd). De debitering wordt vervolgens afgekeurd aangezien de declaratieregel niet voldoet aan de tijdige indiening. Het is namelijk niet toegestaan om na de afgesproken termijn reparaties uit te voeren. Indien deze reparatie (creditering en hogere debitering) in dezelfde factuur wordt uitgevoerd zal de regio zowel de credit als de debet afkeuren op basis van tijdig indienen.

Het risico dat de creditering wordt goedgekeurd en de debitering i.v.m. tijdigheid wordt afgekeurd ligt volledig bij de Jeugdhulpaanbieder tenzij deze debitering en creditering in dezelfde factuur en voor hetzelfde product in één nieuwe factuur zitten. Incidenteel kan het voorkomen dat het SbjH wel de creditering goedkeurt maar de nieuwe debet alsnog afkeurt terwijl de zorgaanbieder gebruik heeft gemaakt van één factuurnummer. In dat geval svp even contact opnemen met SbjH en na afstemming ivm hoogte bedrag opnieuw een debet indienen. Deze kan dan handmatig goedgekeurd worden mits deze voldoet aan de voorwaarden.

Aangezien een wijziging in de hoeveelheid altijd vooraf moet worden ingediend en het berichtenverkeer 3.2 de VOW in dezen verplicht heeft gesteld, vervalt de optie coulance tijdigheid bij het verhogen van de hoeveelheid. Ook bij wijziging van de hoeveelheid geldt de reguliere termijn voor het indienen van declaraties t.w. dat declaraties in beginsel niet worden vergoed indien deze later dan 6 maanden na de datum waarop de verplichting is ontstaan (is de einddatum in de declaratieregel), worden ingediend.

5.1 Invulling declaratie

Gemeenten wijzen toe op producten of bij uitzondering op categorie met een budget. Van de JHA's wordt verwacht dat deze, in de maand volgend op de declaratieperiode, de daadwerkelijke inzet in eenheden en maximaal het afgesproken tarief (PxQ) van die periode declareert.

Er wordt altijd specifiek gedeclareerd, ook al wordt a-specifiek toegewezen. Dat is onderdeel van de landelijke standaard. Dit betekent dat de velden Productcategorie, Productcode en Productperiode verplichte velden zijn.

De JHA vult dus per prestatie (= geleverd product in de declaratieperiode) de velden: productcategorie, productcode die bij dat geleverd product hoort en de declaratieperiode.



In de declaratie worden dus altijd genoemd:

- Toewijzingsnummer;
- Productcategorie;
- Productcode;
- ProductPeriode;
- GeleverdVolume;
- Eenheid;
- Producttarief;
- IngediendBedrag.

5.2 Betaling bij onbekende BSN' s

Het kan voorkomen dat een jeugdige van wie het BSN (nog) onbekend is of van wie het BSN onbekend moet blijven in verband met veiligheid, geholpen moet worden. Hiervan is sprake bij pasgeboren en ongeboren kinderen, illegalen of asielzoekers die nog niet over een BSN beschikken. Het werken met dummy-BSN's stuit op problemen bij het VECOZO-knooppunt en bij gemeenten. Daarom wordt de volgende werkwijze gehanteerd:

- In het geval van ongeboren kinderen wordt de jeugdhulp aan de moeder toegewezen, indien zij wel een BSN heeft, omdat moeder en kind op dat moment nog onlosmakelijk verbonden zijn. Zo kan de jeugdhulp toch alvast verleend worden en na geboorte kan de jeugdhulp worden overgezet op het kind zelf.
- In het geval van illegalen, asielzoekers of geheime BSN's zal de toewijzing en declaratie via het portaal van het SbjH geschieden. Deze communicatie kan niet via het berichtenverkeer. Het format voor deze declaratie is beschikbaar via de website van het SbjH <https://sbjh.nl/>. Hou hierbij echter wel voor ogen dat er een besluit van de gemeente aan ten grondslag moet liggen. In dit besluit van de gemeente dienen alle relevante gegevens zoals ook in het normale berichtenverkeer opgenomen aanwezig te zijn. Dus naam en geboortedatum van de jeugdige, productcode, volume, eenheid, periode etc. etc. De enige informatie die ontbreekt is het BSN van betrokkene (dit is 123456782 of 999999990 (dit laatste dummy BSN bij een illegaal)). Zonder dit besluit kan het SbjH deze declaratie niet goedkeuren. Alvorens te declareren dient afstemming plaats te vinden met de afdeling declaraties van het SbjH in verband met het toewijzingsnummer waaronder gedeclareerd kan worden.

5.3 Controleproces

Indien de gemeente bij de controle constateert dat er een fout zit in het Declaratie-bericht (JW323), ontvangt de indiener daarvan automatisch een melding in het Retourbericht (JW325). Dit Retourbericht wordt in principe binnen 10 werkdagen verstuurd. Voor elke ingediende regel in het Declaratie-bericht (JW323) waarop iets op te merken valt, wordt tenminste één retourcode gestuurd. Ook als bij controle blijkt dat alle regels geheel zijn goedgekeurd ontvangt de indiener in principe binnen 10 werkdagen een Retourbericht (JW325). Alle correcte regels in een bericht worden uitbetaald, tenzij er gegronde redenen zijn om betaling te weigeren, zoals surseance van betaling, het niet nakomen van contractuele verplichtingen, of een vordering van de gemeente op de JHA, dit ter beoordeling aan het SbjH. Nieuw in dezen is dat het SbjH ook de betaling mag opschorten indien de zorgaanbieder zich niet conformeert aan de verplichting van het verzenden van start- en stopzorgberichten.

5.4 Declaratie

In versie 3.0 van het standaard berichtenverkeer is een nieuw declaratiebericht geïntroduceerd. Dit bericht wordt gebruikt voor alle zorg met een startdatum na introductie van versie 3.0 van de standaard. Dit administratieprotocol gaat over alle jeugdhulp die start op of na 01-01-2021 en beschrijft dus alleen de JW323.



Met ingang van de invoering van berichtenverkeer versie 3.1 is het niet meer mogelijk via het berichtenverkeer te declareren over de boekjaren 2015 tot en met 2020.

NB: Op grond van Operationele regel OP090x3 is de reactietermijn voor een JW303 20 dagen en is die voor een JW323 gehalveerd naar 10 dagen op grond van OP090x4.

5.5 Betaling

Na goedkeuring van het Declaratiebericht (JW323) zal de gemeente tot betaling overgaan. In principe wordt een maximale betaaltermijn van 30 dagen na het volledig en correct indienen gehanteerd. Incidenteel kan hiervan worden afgeweken.

Hierbij geldt dat alle correcte regels in een bericht worden uitbetaald, tenzij er gegronde redenen zijn om betaling te weigeren, zoals surseance van betaling, het niet nakomen van contractuele verplichtingen, of een vordering van de gemeente op de JHA, dit ter beoordeling aan het SbjH.



6 Wijzigingen in de jeugdhulp

Het kan voorkomen dat de hulp die geboden wordt, op enig moment niet meer als passend wordt ervaren. In dat geval kan en zal er meestal ook gewijzigd worden. JHA's kunnen het beste contact opnemen met de gemeente, indien een wijziging zich voordoet. Dat kan met het wijzigingsbericht, Verzoek om wijziging (JW317). Hiermee heeft de JHA alle mogelijkheden om een wijziging van de Toewijzing (JW301) aan te vragen.

Het kan zijn dat een gemeente na ontvangst van het Verzoek om wijziging (JW317) contact opneemt met de JHA met het verzoek om nadere informatie.

Wanneer de gemeente akkoord is gegaan met de wijziging van te leveren jeugdhulp, hanteert de gemeente daarbij de volgende uitgangspunten:

- Wettelijk is de gemeente verplicht om, tenzij technisch niet anders mogelijk, het originele toewijzingsnummer te handhaven.
- De gemeente kan, al dan niet met terugwerkende kracht, een Toewijzing voor het nieuwe product afgeven.
- De oorspronkelijke Toewijzing wordt ingetrokken met een einddatum die gelijk is aan, of groter dan de dagtekening van het Stop-zorgbericht (JW307), tenzij JHA en gemeente in overleg samen besluiten daarvan af te wijken.

Dat betekent dat de tot wijzigingsdatum geleverde jeugdhulp, kan worden gedeclareerd onder het oude toewijzingsnummer en vanaf de wijzigingsdatum kan de geleverde jeugdhulp onder het nieuwe toewijzingsnummer worden gedeclareerd. De afrekening is PxQ en dat blijft zo. Let op! Eventuele terugwerkende kracht is geen vanzelfsprekendheid en zal derhalve slechts in uitzonderingsgevallen worden toegepast. Bij opheffing van de hoeveelheid is de gemeente bevoegd om de originele toewijzing aan te passen (hoeveelheid naar beneden bijstellen en de einddatum aan te passen) en tegelijk een nieuwe toewijzing aansluitend op de einddatum van de oude toewijzing af te geven.

6.1 Verhuizing van jeugdigen met gevolgen woonplaatsbeginsel

In het geval er een verhuizing plaatsvindt met consequenties voor de uitkomst van het Woonplaatsbeginsel, dan heeft dat gevolgen voor de bepaling van de gemeente die de jeugdhulp betaalt. Het vaststellen hiervan is primair een taak van de gemeente en niet van de JHA. De regiogemeenten hebben bepaald dat er in principe geen warme overdracht plaatsvindt tussen de latende gemeente en de ontvangende gemeente. Indien een warme overdracht noodzakelijk is dient dit te lopen via de jeugdige.

Dit kan twee consequenties hebben voor een JHA, namelijk:

- Het kan voorkomen dat in een lopend traject de financier wijzigt;
- Daarnaast kan het gebeuren dat een jeugdige en/of gezin niet in jeugdhulp kan blijven bij dezelfde JHA.



In al die gevallen gelden de basisregels als genoemd in de inleiding van hoofdstuk 6. Er wordt dus, ook bij wijziging van het Woonplaatsbeginsel, geen toewijzing met terugwerkende kracht ingetrokken.

6.1.1 Verhuizing binnen de regio

Wanneer cliënten binnen de regio Haaglanden verhuizen, wordt zo goed mogelijk samengewerkt.

Het proces gaat als volgt:

- Gemeente A constateert dat er sprake is van een verhuizing naar gemeente B;
- De bestaande Toewijzing wordt beëindigd per mutatiedatum met als reden wijziging code 7, verhuizing naar een andere gemeente;
- Gemeente A stuurt de huidige situatie (toewijzingen incl. productcode en einddata) naar de nieuwe gemeente; Afschrift naar SbjH;
- De JHA stuurt een Verzoek om Toewijzing (JW315) aan gemeente B;
- Gemeente B ontvangt een Verzoek om Toewijzing (JW315) van de JHA en neemt deze in behandeling.

Let op! Indien de jeugdige binnen de regio verhuist en het betreft geen pleegzorg, is de ontvangende gemeente verplicht de zorg gedurende maximaal 1 jaar over te nemen van de latende gemeente. Dit betekent dat de verwijzing van het jeugdteam van de gemeente A in deze specifieke casus, gedurende de looptijd van de originele toewijzing van de latende gemeente (gemaximeerd tot 1 jaar) dus ook een gemeentelijke verwijzer is bij de gemeente B.

6.1.2 Verhuizing naar buiten de regio

Het proces gaat als volgt:

- Gemeente A constateert dat er sprake is van een verhuizing naar gemeente B;
- De bestaande Toewijzing wordt beëindigd per mutatiedatum met als reden wijziging code 7, verhuizing naar een andere gemeente.
- Gemeente A stuurt de huidige situatie (toewijzingen incl. productcode en einddata) naar het SbjH;
- Gemeente A kan ervoor kiezen de huidige situatie ook naar de nieuwe gemeente te sturen.

6.1.3 Verhuizing van buiten de regio naar onze regio

Het proces gaat als volgt:

- Gemeente A (latende gemeente) constateert dat er sprake is van een verhuizing naar gemeente B;
- De bestaande Toewijzing wordt beëindigd per mutatiedatum met als reden wijziging code 7, verhuizing naar een andere gemeente.
- De gemeente B (ontvangende gemeente) is wettelijk verplicht om, **op verzoek van de jeugdige**, de zorg zoals de jeugdige ontving binnen de latende gemeente onder de voorwaarden en tarieven van de latende gemeente gedurende maximaal één jaar over te nemen.



7 Wijziging in de rechtsvorm etc.

Wanneer tijdens de duur van de overeenkomst een wijziging in de rechtsvorm, een aandelenoverdracht, een naamswijziging of een herstructurering van de onderneming (waaronder overname, fusie) plaatsvindt, dan vraagt dat van de JHA de nodige aandacht, zorg en nauwkeurige voorbereiding.

In het geval dat een JHA voornemens is om een (1) van de eerdergenoemde omstandigheden te praktiseren, dan moet een JHA dit **vooraf** bij het SbjH (via inkoopjuridisch@sbjh.nl) melden. Meer informatie over de door de JHA te nemen stappen vindt u op www.sbjh.nl.

Let op: Het SbjH heeft geconstateerd dat diverse JHA's die van rechtsvorm veranderd zijn, zich niet voldoende hebben laten informeren over de gevolgen hiervan. Eén van de constatering is dat VeCoZo, op een gegeven moment, constateert dat het KvK-nummer niet meer bestaat en daarom de bijbehorende AGB-code intrekt. Vervolgens kan de JHA geen gebruik meer maken van het Berichtenverkeer Jeugdwet en kan derhalve ook niet meer declareren. Het aanvragen van een AGB-code op het nieuwe KvK-nummer kan maanden duren. Dit risico ligt uitdrukkelijk bij de JHA.