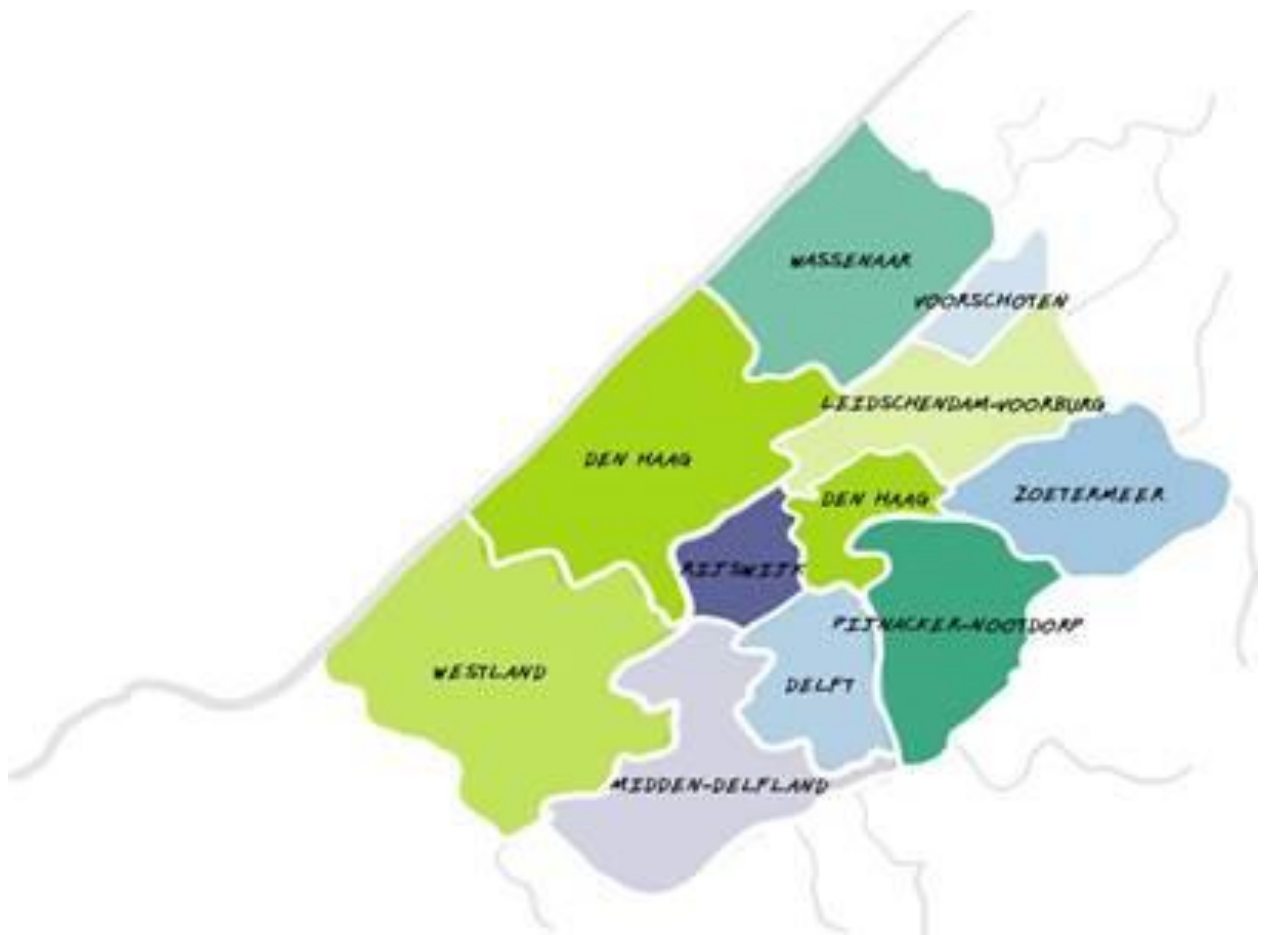


Bijlage 7 - Administratieprotocol  
Procesbeschrijving toewijzing en declaratie  
Jeugdhulp H10  
2021 e.v.



Versie: 2 september 2021

|  |           |
|--|-----------|
| <b>INHOUDSOPGAVE</b>   | <b>2</b>  |
| <b>WIJZIGINGSBEHEER</b>  | <b>3</b>  |
| <b>1 WAAROM DIT PROTOCOL EN VOOR WIE IS DIT PROTOCOL BESTEMD?</b>                        | <b>4</b>  |
| <b>2 KADERS</b>  | <b>5</b>  |
| 2.1 STRUCTUUR INGEKOCHT JEUGDHULP  | 5         |
| 2.2 MOGELIJKHEID TOEWIJZEN BUDGET  | 5         |
| 2.3 TERMIJNEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN   | 5         |
| 2.4 CONVERSIE VAN OUD NAAR NIEUW STELSEL   | 6         |
| 2.5 BETROKKENHEID LOKAAL TEAM BIJ COMPLEXE JEUGDHULP                                     | 7         |
| <b>3 TOEGANG</b>   | <b>8</b>  |
| 3.1 TOEWIJZING LANGS GEMEENTELIJKE TOEGANG   | 8         |
| 3.1.1 <i>Toewijzing</i>  | 8         |
| 3.2 VERWIJZING DOOR EEN BEVOEGDE VERWIJZER   | 8         |
| 3.2.1 <i>Verzoek om toewijzing</i>   | 8         |
| 3.3 VERZOEK OM WIJZIGING   | 9         |
| 3.4 WANNEER EEN VOW EN WANNEER EEN VOT?  | 10        |
| 3.5 BEOORDELING VAN EEN VERZOEK OM TOEWIJZING OF VERZOEK OM WIJZIGING                    | 10        |
| 3.5.1 <i>Uitstel of afwijzing van een verzoek om toewijzing of verzoek om wijziging</i>  | 10        |
| 3.6 TOEGEWEZEN JEUGDHULP   | 11        |
| 3.7 BIJZONDERE GEVALLEN, GEZINSPRODUCTEN   | 12        |
| 3.7.1 <i>Ongebruikte toewijzingen</i>  | 12        |
| 3.7.2 <i>Gezinsproducten</i>   | 12        |
| <b>4 HULP VERLENEN</b>   | <b>14</b> |
| 4.1 MELDING START-ZORG   | 14        |
| 4.1.1 <i>Waarop wordt het start zorg-bericht gestuurd?</i>                               | 14        |
| 4.2 MELDING STOP-ZORG  | 14        |
| <b>5 BETALING VAN TOEGEWEZEN JEUGDHULP</b>   | <b>16</b> |
| 5.1 INVULLING DECLARATIE   | 16        |
| 5.2 BETALING BIJ ONBEKENDE BSN'S   | 17        |
| 5.3 CONTROLEPROCES   | 17        |
| 5.4 DECLARATIE   | 17        |
| 5.5 BETALING   | 18        |
| <b>6 WIJZIGINGEN IN DE JEUGDHULP</b>   | <b>19</b> |
| 6.1 AFREKENING REEDS GELEVERDE JEUGDHULP   | 19        |
| 6.2 VERHUIZING OF GEZAGSWIJZIGING VAN JEUGDIGEN MET GEVOLGEN VOOR HET WOONPLAATSBEGINSEL | 19        |
| 6.2.1 <i>Verhuizing binnen de regio</i>  | 20        |
| 6.2.2 <i>Verhuizing buiten de regio</i>  | 20        |



## 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](http://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<br>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 ontwikkeltafels 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. ontwikkeltafel 15 juli 21 in paragraaf 3.7.2 (productcode gezin)  | 02-09-2021                  |



## 1 Waarom dit protocol en voor wie is dit protocol bestemd?

Dit administratieprotocol (verder te noemen: protocol) beschrijft de wijze waarop het toewijzings- en declaratieproces omtrent jeugdhulp in de regio Haaglanden verloopt en welke stappen de Jeugdhulpaanbieder en de gemeente daarin moeten nemen. Gemeenten in de regio Haaglanden maken gebruik van het landelijk berichtenverkeer iJW voor de communicatie met jeugdhulpaanbieders.

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 maximum termijnen 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 10 samenwerkende gemeenten in de regio Haaglanden, hierna te noemen de H10-gemeenten.

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 Jeugdhulpaanbieders hierover vooraf geïnformeerd.

Deze versie van het protocol wordt met de inkoopdocumenten meegestuurd, en later zal de vigerende versie van dit protocol steeds vindbaar zijn op de website van het Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden: [www.sbjh.nl](http://www.sbjh.nl).

Binnen de regio Haaglanden wordt het berichtenverkeer afgehandeld door het Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden, zij doen tevens de declaratiecontrole namens de 10 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 2021. Op dat moment (of heel kort daarna) zal naar verwachting de berichtenverkeer standaard iJW3.0 zijn. De wijzigingen die dit met zich mee brengt zijn reeds in dit protocol verwerkt. Aangezien dit een major release is, zullen een aantal processen in dit protocol fors afwijken van de huidige gang van zaken. Waar dit het geval is, is daar in dit protocol extra aandacht aan gegeven.

Dit protocol kan afwijken van de Standaard AdministratieProtocollen die door het ketenbureau i-sociaaldomein worden opgeleverd voor berichtenverkeer versie 3.0. Waar afgeweken wordt, geldt dit protocol als bovenliggend.

Dit protocol is vastgesteld door de H10-gemeenten. De H10-gemeenten hebben daarbij uitgesproken dat het uitdrukkelijk de bedoeling is dat dit protocol zich conformeert aan de standaard van het berichtenverkeer. Bij twijfel wordt het Zorginstituut Nederland geraadpleegd.



## 2 Kaders

### 2.1 Structuur ingekocht jeugdhulp

Met ingang van 1 januari 2021 zullen de H10-gemeenten in de jeugdhulp werken met een productstructuur waarbij geen onderscheid is in percelen specialistisch of hoogspecialistisch en waarbij producten worden gehanteerd die een jeugdhulpaanbieder kan leveren wanneer deze hiervoor gecontracteerd is. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen jeugdhulp en complexe jeugdhulp. Bij complexe jeugdhulp is over het algemeen een grotere betrokkenheid van het gemeentelijk toegangsteam of ligt de casusregie bij de GI en zal er meer inhoudelijke afstemming zijn tussen de jeugdhulpaanbieder 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.

Jeugdhulpaanbieders die afwijkend van de toewijzing willen leveren, zullen daarvoor dus eerst een aangepaste toewijzing moeten vragen.

### 2.2 Mogelijkheid toewijzen budget (LTA)

In sommige gevallen kan het in het kader van maatwerk voor de cliënt, wenselijk zijn dat gemeenten een zorgtraject a-specifiek toewijzen. Dit kan het geval zijn als de situatie tegen de achtergrond van de ingekochte productstructuur en het (nog) ongewisse verloop van het zorgtraject ertoe leiden dat men hetzij een breed scala aan producten met fors volume toewijst, hetzij een budget toewijst op de productcategorie waarbinnen het zorgtraject geleverd kan worden. In die gevallen zullen gemeente en jeugdhulpaanbieder in overleg hiertoe kunnen besluiten.

### 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 declaratie- /factuurbericht (JW303) wordt binnen twintig werkdagen na ontvangst een retourbericht verzonden. (OP090x3)
3. Voor ieder ontvangen declaratie-bericht (JW323) wordt binnen tien werkdagen na ontvangst een retourbericht verzonden (OP090x4)
4. De jeugdhulpaanbieder verzendt een start zorg bericht (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)
5. De jeugdhulpaanbieder verzendt een stop zorg bericht (JW307) binnen vijf werkdagen na de daadwerkelijke datum waarop de ondersteuning beëindigd is. (OP272)



6. 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 jeugdhulpaanbieder. (OP274)
7. Na ontvangst van een verzoek om wijziging (JW317) bericht stuurt de gemeente binnen 5 werkdagen ofwel een toewijzingsbericht (JW301) ofwel een antwoordbericht (JW319) aan de jeugdhulpaanbieder. (OP346)
8. 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), voor jeugdhulp 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 | reactietermijn | opmerking              |  |
|------------|---------------------|-------|----------------|------------------------|--|
| verwijzing | 315                 | ZA    | <28 dagen      |                        |  |
|            | 315                 | 316   | gem            | 3 wd                   |  |
|            |                     | 301   | gem            | 5 wd                   |  |
| 317        | 319                 | gem   | 5wd            |                        |  |
|            | 318                 | gem   | 3 wd           |                        |  |
|            | 301                 | gem   | 5wd            |                        |  |
|            | 319                 | gem   | 5wd            |                        |  |
| 319        | 320                 | ZA    | 3 wd           |                        |  |
|            | 301                 | gem   | 8 weken        | bij onderzoek          |  |
|            | 319                 | gem   | 8 weken        | afwijzing na onderzoek |  |
| 301        | 302                 | ZA    | 3 wd           |                        |  |
|            | 305                 | ZA    | 5 wd na start  |                        |  |
| 303        | 304                 | gem   | 20 wd          | OP090x3                |  |
| 305        | 306                 | gem   | 3 wd           |                        |  |
|            | 307                 | ZA    | 5 wd na einde  |                        |  |
| 307        | 308                 | gem   | 3 wd           |                        |  |
| 323        | 325                 | gem   | 10 wd          | OP090x4                |  |

## 2.4 Conversie van oud naar nieuw stelsel

Dit administratieprotocol geldt niet voor overgangsccliënten waarvoor de jeugdhulp is gestart in 2020 of eerder en die bij aanvang van het jaar 2021 nog jeugdhulp krijgen onder het oude regime. Dit protocol geldt evenmin voor jeugdhulp onder een LTA-contract.

Toewijzingen die gestart zijn in 2020 (of eerder) worden gedurende het jaar 2021 uitgediend onder de condities van 2020. Pas bij verlenging in 2021 gaat het nieuwe administratieprotocol in. Eventuele aanpassingen in tarief van productcodes zijn wel geldig vanaf 2021.



## 2.5 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 afgesproken 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 langs 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.

##### 3.1.1 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 jeugdhulpaanbieder die volgens de klant en gemeente de voorkeur heeft om de Jeugdige de gewenste hulp te bieden. Dit proces wordt vervolgt in paragraaf 3.5.

#### 3.2 Verwijzing door een bevoegde verwijzer

De tweede manier van toegang verloopt via een andere wettelijke verwijzer, niet zijnde de gemeente. Een Jeugdige en/of gezin meldt zich bij de Jeugdhulpaanbieder met een **geldige verwijzing van een bevoegde verwijzer (zie 3.2.1.1)**. De Jeugdhulpaanbieder 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 jeugdhulpaanbieder denkt in te zetten. Als na afloop van het startgesprek blijkt dat inzet van jeugdhulp gewenst is, stuurt de Jeugdhulpaanbieder 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 Jeugdhulpaanbieder deze verwijzing van de wettige verwijzers goed bewaart, zodat de accountant van de Jeugdhulpaanbieder 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. Vanuit de gemeente kan de toezichthouder 'Toezicht & Handhaving' deze verwijzingen opvragen in het kader van de rechtmatigheid.

##### 3.2.1 Verzoek om toewijzing

Op grond van artikel 2.6 eerste lid, onderdeel 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 een gemeente nog het woonplaatsbeginsel vaststellen.





De jeugdhulpaanbieder stuurt dus een verzoek om toewijzing (JW315). Hierin staat specifiek vermeld welke producten de Jeugdhulpaanbieder wil inzetten, in welke periode (conform periode van de verwijzing indien gespecificeerd) en in welke omvang.

### 3.2.1.1 Verwijzers in de jeugdhulp

De Jeugdhulpaanbieder is verplicht om in het verzoek om toewijzing (JW315) het type verwijzer en de naam of AGB-code te vullen. U heeft als Jeugdhulpaanbieder bij het type verwijzer, de keuze uit de volgende opties (landelijke standaard):

- 01 Gemeente
- 02 Huisarts
- 03 Jeugdarts
- 04 Gecertificeerde instelling
- 05 Medisch specialist
- 06 ZelfVerwijzer/ geen verwijzer<sup>1</sup>
- 08 Rechter, Officier van Justitie., functionaris justitiële jeugdinrichting.

Tevens dient de Jeugdhulpaanbieder bij de waarden 02, 03, 04 en 05 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. Slechts indien de jeugdhulpaanbieder deze informatie niet heeft en ook niet kan vinden, kan worden volstaan met de naam van de verwijzer. Het register van AGB-codes is te raadplegen op [www.agbcode.nl](http://www.agbcode.nl)

NB: Sommige gemeenten hebben de scholen in het Primair Onderwijs het recht gegeven om namens hen leerlingen te verwijzen naar dyslexie. Indien de school naar EED heeft verwezen, dan vult de jeugdhulpaanbieder als type-verwijzer in; code 1 'gemeente' en bij het naamveld vult de jeugdhulpaanbieder de naam van de betreffende school in.

## 3.3 Verzoek om wijziging

Nieuw in de standaard 3.0 is het verzoek om wijziging (JW317). Dit bericht wordt gebruikt wanneer de gemeente al een toewijzing (JW301) heeft gestuurd naar de jeugdhulpaanbieder, maar waarvan de jeugdhulpaanbieder vanuit professionele overweging op enig moment meent dat deze gewijzigd dient te worden. Dit kan ook een verlenging zijn.

Het is al eerder geschreven. De H10-Gemeenten wijzen specifiek toe en alleen hetgeen is toegewezen kan gedeclareerd worden. Indien een jeugdhulpaanbieder van mening is dat een ander product (ook) passend is, stuurt deze een verzoek om wijziging naar de gemeenten met daarin gespecificeerd de producten op, het volume en de periode van levering.

Let wel; in het verzoek om wijziging (JW317) specificeert de jeugdhulpaanbieder alles dat wordt ingezet door de jeugdhulpaanbieder. Dat betekent dat de volgende gegevens gevuld moeten worden, indien het van toepassing is;

- Producten die ongewijzigd doorgaan;

<sup>1</sup> De code 06 Zelfverwijzer is onderdeel van de landelijke standaard maar wordt door gemeenten niet geaccepteerd.



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

Anders weet de gemeente niet wat er ingetrokken moet worden, wat moet blijven en wat extra is.

### 3.4 Wanneer een VOW en wanneer een VOT?

Op verzoek van gemeenten en jeugdhulpaanbieders is uitgewerkt wanneer er een verzoek om toewijzing (JW315) gestuurd moet worden en wanneer een verzoek om wijziging (317). Daarover is, mede met een oog op de uitleg van het zorginstituut, het volgende afgesproken:

- Als er sprake is van een nieuwe verwijzing -> Verzoek om toewijzing (JW315)
- Als er nog looptijd is van een jeugdhulp-product en er is aanleiding om iets te wijzigen, te verlengen of toe te voegen aan het hulptraject-> Verzoek om wijziging (317)
- Als er geen looptijd meer is van jeugdhulp, dan eerst een nieuwe verwijzing.

### 3.5 Beoordeling van een verzoek om toewijzing of verzoek om wijziging

Gemeenten beoordelen een verzoek om toewijzing (JW315) altijd op de volgende variabelen en de volgorde van toetsing is niet voorgeschreven;

- Of de Jeugdige volgens het woonplaatsbeginsel tot de gemeente hoort, indien dat niet het geval is, zal het verzoek worden afgewezen.
- Of de Jeugdige onder de Jeugdwet valt;
- Of de Jeugdhulpaanbieder 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 jeugdhulpaanbieders de discipline om snel een verzoek om toewijzing of wijziging (JW317) in te dienen, wanneer dat aan de orde is. Ze hebben daarom afgesproken in principe geen startdata te hanteren die langer dan 4 weken geleden zijn.
  - 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 ingangsdatum van de dagtekening van het verzoek.
  - Nieuwe producten kunnen alleen in de toekomst worden aangevraagd met een verzoek om wijziging (JW317).

Bovenstaande lijst is niet uitputtend, gemeenten kunnen op meer punten beoordelen. Dat kan zijn op gezinsniveau, voorliggende voorzieningen, etc.

#### 3.5.1 Uitstel of afwijzing van een verzoek om toewijzing of verzoek om wijziging

Nieuw in versie 3.0 van de standaard is het antwoord bericht (JW319). Hiermee kunnen gemeenten inhoudelijk reageren op een verzoek om toewijzing (JW315), waarop zij niet direct een toewijzing (JW301) kunnen of willen sturen. Gemeenten hebben hierin de keuze uit 2 opties. Uitstel, of afstel.



Bij uitstel, stuurt de gemeente het antwoord bericht (JW319) naar de jeugdhulpaanbieder 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 afstel stuurt de gemeente het antwoord bericht (JW319) naar de jeugdhulpaanbieder om uit te leggen waarom het verzoek om toewijzing (JW315) of verzoek om wijziging (JW319) 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 jeugdhulpaanbieder een verzoek om wijziging (JW317) stuurde waar het een verzoek om toewijzing (JW315) had moeten zijn.
2. Past niet binnen budget; dit stuurt de gemeente wanneer de jeugdhulpaanbieder met deze toewijzing (JW301) boven de afgesproken bestedingsruimte<sup>2</sup> dreigt te komen.
3. Geen contract, wat betekent dat er geen contract is tussen gemeenten en de jeugdhulpaanbieder.
4. Past niet binnen contract, wanneer er een product gevraagd wordt dat niet in het contract staat vermeld.
5. Andere gemeente, wanneer de jeugdhulpaanbieder bij een andere gemeente moet zijn. Deze bijt met code 8 woonplaatsbeginsel, dus deze gebruiken de H10-gemeenten niet.
6. Stapeling, wanneer de jeugdige al zorg ontvangt (bij een andere jeugdhulpaanbieder) en de gemeente dat een reden vindt om deze aanvraag af te wijzen.
7. Zorginhoudelijke afkeur, en 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.
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 antwoord bericht (JW319) stuurt met de melding dat het antwoord later komt, omdat meer tijd voor onderzoek nodig is. Om daarna een antwoord bericht (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.

### 3.6 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 of bij

<sup>2</sup> In de versie van het administratieprotocol, die deel heeft uitgemaakt van de inkoopleidraad d.d. 15-06-2020 stond hier 'omzetplafond'. In de nota van inlichtingen is vastgelegd dat in de Regio Haaglanden geen omzetplafond wordt gehanteerd. Van deze reden voor afwijzing van een VOT zal daarom vooralsnog geen gebruik worden gemaakt. De term 'omzetplafond' is in de huidige versie per abuis vervangen door 'bestedingsruimte'. De antwoorden in de de nota van inlichtingen blijven echter van toepassing.



een a-specifieke toewijzing, tot welk bedrag in de productcategorie per frequentie kan worden gedeclareerd. Een toewijzing (JW301) is geldig tot de einddatum die wordt ingegeven.

Er zijn drie aandachtspunten met betrekking tot de toewijzing (JW301) die belangrijk zijn voor Jeugdhulpaanbieders 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 Jeugdhulpaanbieder heeft gemeld zonder wettige 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 cliënt mogelijk te maken. Zo kan bijvoorbeeld verblijf worden toegewezen in uren en minuten per dag, per week, per maand, per jaar of totaal binnen geldigheidsduur van de beschikking.

### 3.7 Bijzondere gevallen, gezinsproducten

Er zijn twee bijzondere gevallen die genoemd moeten worden. Dat zijn:

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

#### 3.7.1 Ongebruikte toewijzingen

Sommige jeugdhulpaanbieders 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 er toe 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 jeugdhulpaanbieder van mening is dat een andere jeugdhulpaanbieder 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 jeugdhulpaanbieders in die gevallen om contact op te nemen met het lokale team, zodat zij de toewijzing (JW301) kunnen intrekken.

#### 3.7.2 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 geleverd wordt, zal de jeugdhulpaanbieder conform wettelijk voorschrift een dossier moeten aanmaken voor elk kind dat tot het gezin behoort. Bovendien dient de jeugdhulpaanbieder 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. Er is een productcode voor het gezinsgerichte product met tarief en er is een productcode voor het gezinsgerichte product zonder tarief (€ 0,-).

De jeugdhulpaanbieder kan nu voor het jongste kind uit het gezin de productcode aan-vragen met tarief (bijvoorbeeld 45C01) en voor alle brusjes (= broers en zussen) de productcode zonder tarief (productcategorie 45 en productcode 'gezin', met als omvang 1 stuks per totaal geldigheidsduur toewijzing).

Hiermee hebben de jeugdhulpaanbieders 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 brussen (= broers en zussen).

Dit betreft de volgende gezinsgerichte producten:

- 45C01 Behandeling scheidingsproblematiek (eenheid Stuks inspanning)
- 45C04 Gezinsbegeleiding (eenheid Uur)
- 45C10 10 voor Toekomst (eenheid Uur)
- 45C11 Begeleiding jonge moeders (eenheid Uur)
- 45C08 Behandeling Families First (eenheid Uur)".



## 4 Hulp verlenen

### 4.1 Melding start-zorg

Bij aanvang van de jeugdhulp stuurt de Jeugdhulpaanbieder een start-zorg-bericht (JW305). Dit dient te gebeuren wanneer er gestart is met het verlenen van jeugdhulp. De Jeugdhulpaanbieder dient uiterlijk binnen 4 weken na de startdatum van het toewijzingsbericht (JW301) (de gewenste startdatum) te starten met de jeugdhulp. Dit mag de datum van de intake zijn.

Opdrachtgever gaat pas over tot betaling van declaraties (JW303 <2021 of JW323 vanaf 2021) na ontvangst van een start zorg-bericht (JW305) voor de toegewezen producten. Het is belangrijk dat in dat bericht de feitelijke startdatum van de jeugdhulp wordt genoemd. De inzet van jeugdhulp voor deze startdatum is voor rekening van de Opdrachtnemer en kan niet gedeclareerd worden.

Een start-zorg bericht (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.

#### 4.1.1 Waarop wordt het start zorg-bericht gestuurd?

De gouden regel is; Het start zorg-bericht (JW305) dient aan te sluiten op de toewijzing (JW301). Heeft u een toewijzing (JW301) ontvangen en u wilt de producten declareren? Dan stuurt u daar start en stop zorgberichten (JW307) voor.

De start-zorg-berichten (JW305) worden technisch gecontroleerd en op basis daarvan zal de gemeente binnen 3 werkdagen een retourbericht (JW306) versturen.

### 4.2 Melding stop-zorg

Aan het einde van een traject stuurt de Jeugdhulpaanbieder een stop-zorg-bericht (JW307) voor de toegewezen productcode(s). Hiermee is het duidelijk dat een Jeugdige en/of gezin (tijdelijk) niet meer in zorg is.

De Jeugdhulpaanbieder 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 Jeugdhulpaanbieder heeft bij de reden beëindiging zorg de keuze uit de volgende opties voor het veld (landelijke standaard):

CODE    BETEKENIS  
02      Overlijden

VERVOLGACTIE  
- Toewijzing sluiten



|    |  |                               |
|----|--|-------------------------------|
| 20 | Levering is tijdelijk beëindigd                      | - <b>Toewijzing aanhouden</b> |
| 31 | Levering is volgens plan beëindigd                   | - Toewijzing sluiten          |
| 32 | Voortijdig afgesloten: eenzijdig door cliënt         | - Toewijzing sluiten          |
| 33 | Voortijdig afgesloten: eenzijdig door aanbieder      | - Toewijzing sluiten          |
| 34 | Voortijdig afgesloten: in overeenstemming            | - Toewijzing sluiten          |
| 35 | Voortijdig afgesloten: wegens externe omstandigheden | - Toewijzing sluiten          |
| 36 | Geïnitieerd door gemeente                            | - Toewijzing sluiten          |
| 37 | in verband met wijzigingsverzoek                     | - Toewijzing sluiten          |

De stop-zorg-berichten (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.



## 5 Betaling van toegewezen jeugdhulp

De H10-gemeenten hanteren een declaratieperiode van een maand. Na afloop van de maand stelt de Jeugdhulpaanbieder een declaratie op over de geleverde jeugdhulp, en stuurt deze via VECOZO naar de gemeente. Let op, ook hier is een nieuw bericht voor; de JW323.

De Jeugdhulpaanbieder 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 jeugdhulpaanbieder te wijten zijn.

Declaraties worden niet vergoed, indien deze later dan 6 maanden na afloop van de maand waarin de verplichting is ontstaan, worden ingediend.

### Uitgangspunt declaratie

- Alleen de werkelijk geleverde productie van die maand 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 specifieke toewijzing zullen uitvallen als er een ander product, andere eenheid of een andere omvang dan toegewezen is, wordt gedeclareerd.
- De eenheid in de declaratie moet aansluiten op de eenheid in de toewijzing (TR341) hierbij geldt als uitzondering dat toewijzingen in de eenheid 'uren', ook in minuten gedeclareerd kunnen worden. Om die reden zijn de uurtarieven deelbaar door 60 zodanig dat er geen halve centen als waarde resteren.
- Declaraties op een a-specifieke toewijzing zullen 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 het op de productcategorie toegewezen budget van het toewijzingsnummer.

### 5.1 Invulling declaratie

Gemeenten wijzen toe op producten of bij uitzondering op categorie met een budget. Van de jeugdhulpaanbieder wordt verwacht dat deze, na afloop van de declaratieperiode, de daadwerkelijke inzet in eenheden en 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 jeugdhulpaanbieder vult dus per prestatie (= geleverd product in de declaratieperiode) de velden; productcategorie, productcode die bij dat geleverd product hoort en de start- en einddatum van levering van dat product, binnen 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 ongebornen 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 ongebornen 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 Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden geschieden. Deze communicatie kan niet via het berichtenverkeer. Het format voor deze declaratie is beschikbaar via de website van het Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden. Hou hierbij echter wel voor ogen dat er een besluit van de gemeente aan ten grondslag moet liggen. Zonder dit besluit kan het Servicebureau deze declaratie niet goedkeuren.

## 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 binnen 10 werkdagen verstuurd en is ook geheel nieuw. 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 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 of een vordering van de gemeente op de Jeugdhulpaanbieder.

## 5.4 Declaratie

In versie 3.0 van de 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.



Alle jeugdhulp die is geleverd voor 01-01-2021 (implementatie versie 3.0 van de standaard) wordt nog gedeclareerd met een JW303 en de wijze waarop dat werkt wordt bekend verondersteld.

Let op: 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 betaaltermijn van 30 dagen na het volledig en correct indienen gehanteerd.



## 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. Jeugdhulpaanbieders 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 Jeugdhulpaanbieder 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 jeugdhulpaanbieder met het verzoek om nadere informatie. Dat zal het geval zijn bij bijvoorbeeld complexe jeugdhulp of wanneer casusregie bij de gemeente ligt.

### 6.1 Afrekening reeds geleverde jeugdhulp

Wanneer de gemeente akkoord is gegaan met de wijziging van een toewijzing (JW301), is de volgende vraag: wat te doen met de tot dan geleverde hulp? De H10-gemeenten hanteren daarbij de volgende twee uitgangspunten;

- Alle geleverde hulp wordt vergoed. Bij beëindiging wordt betaald voor het geleverde (en alleen het geleverde) voor zover het voldoet aan het in hoofdstuk 5 genoemde uitgangspunt bij declaratie (JW323).
- Er wordt ingetrokken met een einddatum die gelijk is aan, of groter dan de dagtekening van het stop zorg bericht (JW307), tenzij jeugdhulpaanbieder 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.

### 6.2 Verhuizing of gezagswijziging van Jeugdigen met gevolgen voor het woonplaatsbeginsel

De regio is voornemens een verbeterde procedure hiervoor te ontwikkelen. Daar zijn we nog niet uit en er moet in tussentijd een afspraak gepubliceerd worden. Daarom is de volgende werkwijze voorlopig de afgesproken werkwijze.

In het geval er een verhuizing of wijziging van gezag 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 Jeugdhulpaanbieders.

Dit kan twee consequenties hebben voor een Jeugdhulpaanbieder, 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 Jeugdhulpaanbieder, omdat de Jeugdige te ver weg gaat wonen, of omdat de nieuwe gemeente geen contract heeft (noch wil) met deze Jeugdhulpaanbieder.



In al die gevallen geldt de basisregels als genoemd in paragraaf 6.1 d.w.z. er wordt afgerekend tot aan de intrekingsdatum en er wordt alleen ingetrokken met een intrekingsdatum groter dan, of gelijk aan de dagtekening van het bericht. Er wordt dus, ook bij wijziging van het woonplaatsbeginsel, geen toewijzing met terugwerkende kracht ingetrokken.

### 6.2.1 Verhuizing binnen de regio

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

Het proces gaat als volgt;

1. gemeente A constateert dat er sprake is van een verhuizing naar gemeente B
  - a. Indien er de mogelijkheid bestaat dat er twist is over het woonplaatsbeginsel wordt eerst afgestemd met de ontvangende gemeente alvorens de overdracht zal plaatsvinden. Pas bij akkoord gaan de volgende stappen in werking.
2. De bestaande toewijzing wordt beëindigd per mutatiedatum x met als reden wijziging, code 7, verhuizing naar een andere gemeente.
3. Vervolgens worden de volgende 3 acties uitgezet;
  - a. aan het SBJH wordt doorgegeven naar welke gemeente is verhuisd.
  - b. Indien Gemeente A de oorspronkelijke toeleiding naar jeugdhulp voor de jeugdige heeft verzorgd, zal aan betrokkenen (= Jeugdige /gezin) toestemming worden gevraagd om het ondersteuningsplan over te dragen aan de ontvangende gemeente B.
    - i. Tevens wordt aan het SBJH doorgegeven dat gemeente A de oorspronkelijke verwijzer was.
4. Het servicebureau geeft door aan de jeugdhulpaanbieder dat Gemeente B de nieuwe woonplaats van de jeugdige is.
  - a. Indien de gemeente A de oorspronkelijke toeleiding naar jeugdhulp heeft gedaan voor de jeugdige, zal het SBJH aan de ontvangende gemeente B doorgeven dat er een VOT aankomt voor deze jeugdige waarbij verwijzer = gemeente en dat hiermee dan Gemeente A bedoeld wordt.
5. De jeugdhulpaanbieder ontvangt het signaal van het SBJH en stuurt een VOT aan gemeente B.
6. Gemeente B ontvangt een verzoek om toewijzing van de jeugdhulpaanbieder en wijst toe

### 6.2.2 Verhuizing buiten de regio

Uiteraard kan dit protocol niets voorschrijven over de werkwijze buiten de H10-gemeenten. Er is een advies van de VNG dat voorstelt dat de ontvangende gemeente de indicatie van de latende gemeente overneemt, maar het is nog de vraag of de nieuwe financier dezelfde product-diensten-catalogus hanteert. Wanneer het woonplaatsbeginsel buiten de regio komt te liggen, bepaalt de nieuwe financier hoe er gewerkt wordt en onder welke condities er gedeclareerd kan worden. Voor de afsluiting van trajecten naar deze regio's gelden de basisregels uit paragraaf 6.1.

