



Administratieprotocol Jeugdhulp Plus Open3Milieu

Versie 1.1

Inhoudsopgave

1. DOEL VAN DIT PROTOCOL	4
2. LOCATIECODES	4
3. BERICHTENVERKEER (IJW)	4
3.1. ADMINISTRATIEVE VERWERKINGSTAAK	4
3.2. CONTROLE OP VERZOEK OM TOEWIJZING	5
3.3. AFWIJZING VAN EEN VERZOEK OM TOEWIJZING (JW315)	5
4. VERWIJZING	5
4.1. VERWIJZING VIA GEMEENTELIJKE TOEGANG	6
4.2. VERWIJZING DOOR (HUIS)ARTS.....	6
4.3. VERWIJZING DOOR GI.....	6
5. TOEWIJZING	6
5.1. EINDDATUM TOEWIJZING.....	6
5.2. WIJZIGING VAN LOPENDE TOEWIJZING	6
5.3. WIJZIGING EINDDATUM LOPEND TRAJECT	6
5.4. STAPELING.....	7
6. PRODUCTCODES	7
7. START- EN STOP-ZORG BERICHTEN	7
7.1. MELDING START-ZORG.....	7
7.2. MELDING STOP-ZORG	7
8. BETALING VAN DE TOEGEWENZEN ZORG	8
8.1. BETALING ETMAALTARIEF	8
8.2. BETALING BIJ ONBEKENDE EN/OF GEHEIME BSN'S	8
8.2.1 <i>Onbekende BSN's</i>	8
8.2.2 <i>Geheime BSN's</i>	9
8.3. BETALING BIJ AFWEZIGHEID.....	9
8.4. CONTROLEPROCES	9
8.5. (ACHTERAF)CONTROLES.....	9
8.6. BETALING.....	9
8.7. MAXIMALE TERMIJN INDIENEN DECLARATIES (JW323)	9
9. VERHUIZING	10
10. TARIEVEN	10

Wijzigingsbeheer

Dit document is aan wijziging onderhevig. Opdrachtgever is bevoegd dit administratieprotocol eenzijdig te wijzigen. De meeste recente versie staat op www.sdfryslan.nl;

Versie	Gewijzigde hoofdstukken, beknopte inhoud	Geldig per datum
1.0		01-01-2024
1.1	Productcode aangepast	01-01-2024

1. Doel van dit protocol

Dit document beschrijft de wijze waarop het toewijzings- en declaratieproces voor Jeugdhulp Plus (JH+) en Open3Milieu (O3M) in Friesland in de 18 Friese gemeenten verloopt en welke stappen daarin genomen moet worden door gemeenten en aanbieders. Verder staan in dit protocol de afspraken over de verantwoordelijkheden en bevoegdheden rondom zorgtoewijzingen en declaratiegegevens, de wijze van aanlevering en de uiteindelijke betaling van declaraties.

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; de vigerende versie van dit protocol is steeds vindbaar op de website www.sdfryslan.nl.

Dit protocol is vastgesteld door de 18 Friese gemeenten. Dit protocol conformeert zich aan de landelijke standaard van het berichtenverkeer. Bij twijfel wordt het Zorginstituut Nederland geraadpleegd. Voor dit protocol, geldig vanaf 1 januari 2024, is de vigerende standaard iJW3.2. Dit protocol sluit aan op het [Standaard administratieprotocol \(SAP\) versie 3.2](#)

2. Locatiecodes

Elke locatie waar zorg wordt geleverd, heeft een unieke locatiecode. De Jeugdhulpaanbieder krijgt per locatie en woonvorm een locatiecode toegewezen. Voor locaties die niet zijn voorzien van een locatiecode, kan geen toewijzing worden afgegeven. De Jeugdhulpaanbieder vult de locatiecode in het 'productcommentaar' veld van het JW315 bericht. Deze locatiecode wordt door de gemeente opgevoerd in het 'opmerkingenveld' van het toewijzingsbericht (JW301).

3. Berichtenverkeer (iJW)

Alle gemeenten in de regio Fryslân maken gebruik van het volledige berichtenverkeer volgens de I-Standaarden (iJw). Het geldende [Standaard administratieprotocol \(SAP\)](#) vanuit het i-Sociaal Domein is hierin leidend. Hieronder een overzicht van de berichten:

Bericht	Omschrijving	Wie verstuurt?
JW315	Verzoek om Toewijzing	Jeugdhulpaanbieder
JW316	Retourbericht op JW315	Gemeente
JW319	Antwoordbericht	Gemeente
JW317	Verzoek om wijziging	Jeugdhulpaanbieder
JW318	Retourbericht op JW317	Gemeente
JW320	Retourbericht op JW319	Jeugdhulpaanbieder
JW301	Zorg toewijzingsbericht	Gemeente
JW302	Retourbericht op JW301	Jeugdhulpaanbieder
JW305	Start Zorg en ondersteuning	Jeugdhulpaanbieder
JW306	Retourbericht op een JW305	Gemeente
JW323	Declaratiebericht	Jeugdhulpaanbieder
JW325	Antwoordbericht op een JW323	Gemeente
JW307	Stop Zorg en ondersteuning	Jeugdhulpaanbieder
JW308	Retourbericht op een JW307	Gemeente

3.1. Administratieve verwerkingstaak

De afhandeling van de declaraties via het berichtenverkeer is voor de regio Fryslân verdeeld in twee groepen:

- Gemeente Leeuwarden voert de administratieve verwerking uit voor vijf gemeenten.

- De overige gemeenten voeren zelf de administratieve verwerking uit.

Verwerking declaraties door Leeuwarden	Verwerking door eigen gemeente
0080 Leeuwarden	0059 Achtkarspelen
0060 Ameland	0074 Heerenveen
0088 Schiermonnikoog	0085 Ooststellingwerf
1891 Dantumadiel	0086 Opsterland
1970 Noardeast-Fryslân	0072 Harlingen
	0090 Smallingerland
	0093 Terschelling
	0096 Vlieland
	0098 Weststellingwerf
	0737 Tytsjerksteradiel
	1900 Súdwest-Fryslân
	1940 De Fryske Marren
	1949 Waadhoeke

Voor vragen en afstemming over declaraties van de gemeente verwijzen wij u naar de contactpersonenlijst die te vinden is op www.sdfryslan.nl.

3.2. Controle op verzoek om toewijzing

De gemeente controleert het JW315-bericht op:

1. Technische juistheid (iJw standaarden) van het JW315-bericht. Binnen 3 werkdagen wordt een JW316 verstuurd.
2. Het woonplaatsbeginsel
3. Verwijzer
4. Contract met de Jeugdhulpaanbieder
5. Leeftijd van een Jeugdige
6. Gevraagde startdatum: de gemeenten wijzen geen Jeugdhulp toe met een startdatum van meer dan 4 weken vroeger dan de datum aanvraag.
7. Verticale Stapeling
8. Komt de locatiecode overeen met het aangevraagde product.

De gemeente stuurt binnen 5 werkdagen na het JW315 bericht het Toewijzingsbericht (JW301) of Antwoordbericht (JW319) via VECOZO. Na het JW319 bericht verstuurt de gemeente binnen 2 weken een Afwijzing (JW319) of Toewijzing (JW301).

3.3. Afwijzing van een verzoek om toewijzing (JW315)

Indien het verzoek niet voldoet aan de afspraken krijgt u hiervoor een retourbericht in de vorm van een JW319 bericht.

4. Verwijzing

In de Toewijzing wordt er gebruikt gemaakt van de landelijke codes voor verwijzers. Onder de verwijzers die kunnen verwijzen:

Code verwijzer	Documentatie
01	Gemeente
04 *	Gecertificeerde instelling
08	Rechter, Raad voor de Kinderbescherming of officier van Justitie

* Bij de waarden 04 moet ook de naam en organisatienaam van de persoon of instantie die een jeugdige en/of gezin heeft doorverwezen aan gegeven te worden in het bericht.

4.1. Verwijzing via gemeentelijke toegang

Een Jeugdige meldt zich met een hulpvraag bij het Gebiedsteam en in samenspraak wordt een ondersteuningsplan opgesteld op basis waarvan besloten kan worden tot de inzet van Jeugdhulp. Het ondersteuningsplan beschrijft wat een Jeugdige nodig heeft. Hiermee kan de gemeente afstemmen met de Jeugdhulpaanbieder en direct een toewijzingsbericht (JW301) via VECOZO versturen. De Jeugdhulpaanbieder stuurt geen Verzoek om Toewijzing (JW315).

4.2. Verwijzing door (huis)arts

Deze Jeugdhulp kan alleen ingezet worden door het gebiedsteam of een GI. Komt er een JW315bericht binnen met een andere verwijzer, dan dient hier overleg plaats te vinden tussen gemeente en de betreffende verwijzer. Afhankelijk van de situatie neemt het Gebiedsteam of de GI de inhoudelijke regie over. Als Gebiedsteam of GI besluit dat deze hulp noodzakelijk is, dan kan dit via deze route worden ingezet.

4.3. Verwijzing door GI

Voor de plaatsing van een Jeugdige via een Gecertificeerde Instelling (GI), stuurt de Jeugdhulpaanbieder een JW315 naar de verantwoordelijke gemeente.

5. Toewijzing

Het proces van Toewijzing is beschreven in [SAP 3.2](#). Er kan geen andere Jeugdhulp gedeclareerd worden dan is toegewezen.

5.1. Einddatum Toewijzing

Alle trajecten worden toegekend met een einddatum van ingangsdatum + 2 jaar.

5.2. Wijziging van lopende Toewijzing

Als de aard en omvang van de hulpvraag wijzigt gedurende de toegewezen zorgperiode en dit niet meer past in de huidige Toewijzing, dan bespreekt de Jeugdhulpaanbieder dit met de verwijzer. Gedurende de looptijd van de toegewezen zorgperiode kan de Jeugdhulpaanbieder in overleg met het betrokken Gebiedsteam verzoeken om de Toewijzing te verlengen dan wel om op of af te schalen.

5.3. Wijziging einddatum lopend traject

Als de einddatum van een lopende toewijzing moet worden verlengd, moet dit in de lopende toewijzing worden aangepast.

Betreft het een verwijzing via het gebiedsteam, dan kan na evaluatie, de lopende toewijzing worden verlengd. Hiervoor ontvangt de Jeugdhulpaanbieder een JW301bericht met de aangepast einddatum. Jeugdhulpaanbieder stuurt geen JW317.

Betreft het een verwijzing via een externe verwijzer, dan kan na evaluatie, de lopende toewijzing worden verlengd middels een JW317 bericht vanuit de Jeugdhulpaanbieder. Een toewijzing kan worden verlengd middels een JW317 bericht als aan alle onderstaande voorwaarden wordt voldaan:

- het betreft een externe verwijzer en de verlening is in overleg besloten
- het volume blijft gelijk
- de locatie blijft gelijk
- de frequentie blijft gelijk
- er is geen sprake van terugwerkende kracht. Als de huidige einddatum al bereikt is, dan moet er een nieuwe Toewijzing worden aangevraagd middels een JW315

In deze gevallen moet de bestaande toewijzing worden aangepast en mag er geen nieuwe toewijzing (met nieuw toewijzingsnummer) worden afgegeven.

5.4. Stapeling

Dit perceel kan niet gestapeld worden met andere vormen van Jeugdhulp. Als er al een Toewijzing loopt voor een ander type zorg, dan wordt deze in overleg met Jeugdhulpaanbieder en Verwijzer beëindigd.

6. Productcodes

De producten binnen kennen 1 verschijningsvorm:

PRODUCTCODE	PRODUCT	EENHEID	FREQUENTIE	UITVOERINGSVARIANT
43A12	Jeugdhulp plus	Etmaal (14)	Per week (2)	Inspanningsgericht
43A70	Open3Milieu KWV 4	Etmaal (14)	Per week (2)	Inspanningsgericht
43A71	Open3Milieu KWV 6	Etmaal (14)	Per week (2)	Inspanningsgericht

7. START- EN STOP-ZORG BERICHTEN

7.1. Melding start-zorg

Binnen 3 weken na de ingangsdatum van het toewijzingsbericht (JW301) dient de Jeugdhulp te starten. De startdatum betreft het starten van de uitvoering van het Ondersteuningsplan en/of Hulpverleningsplan. Bij aanvang van de jeugdhulp stuurt de Jeugdhulpaanbieder een start-zorg-bericht (JW305). Een start-zorg bericht moet binnen 5 werkdagen na de start van de Jeugdhulp verstuurd worden. Het is daarbij belangrijk dat u het toewijzingsnummer noemt. De backoffice van de gemeente controleert de start-zorg-berichten technisch en op basis daarvan zal de gemeente binnen 3 werkdagen een retourbericht JW306 versturen.

7.2. Melding stop-zorg

Aan het einde van een traject stuurt de Jeugdhulpaanbieder een stop-zorg-bericht (JW307). Hiermee is het duidelijk dat de Jeugdige niet meer in zorg is. De Jeugdhulpaanbieder heeft bij de reden beëindiging zorg de keuze uit de landelijke standaard:

Code	Omschrijving
02	Overlijden
20	Levering is tijdelijk beëindigd.
31	Levering is volgens plan beëindigd.
32	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door de client.
33	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door de aanbieder.
34	Voortijdig afgesloten: in overeenstemming.
35	Voortijdig afgesloten: wegens externe omstandigheden.
36	Geïnitieerd door de gemeente
37	In verband met wijzigingsverzoek
38	Overstap naar andere aanbieder
39	Uitstroom naar ander domein

- Code 33 *Eenzijdige stopzetting vanuit de zorgaanbieder* kan alleen in overleg tussen verwijzer en zorgaanbieder plaatsvinden.
- Code 32 *Eenzijdige stopzetting vanuit de Jeugdige* kan alleen in overleg met Jeugdige, wettelijk vertegenwoordiger van de Jeugdige, verwijzer en Jeugdhulpaanbieder plaatsvinden.

De Jeugdhulpaanbieder dient het stop-zorg-bericht binnen 5 werkdagen, nadat duidelijk is dat de zorg gestopt is, naar de gemeente te sturen. De gemeente zal dit bericht technisch controleren en op basis daarvan binnen 5 werkdagen een retourbericht JW308 versturen. Tevens zal de gemeente op basis van het stop-zorg-bericht de toewijzing beëindigen en hier een JW301 voor sturen.

8. Betaling van de Toegewezen Zorg

Na afloop van de zorgperiode (maand) stelt u een declaratie (JW323) op over de geleverde jeugdhulp en stuurt u deze via VECOZO naar de gemeente.

De bekostiging van de inzet is op basis van een etmaal tarief. Dit wordt maandelijks achteraf gedeclareerd. Dit betreft een integraal tarief waarin alle voorkomende kosten zijn opgenomen. Dit tarief omvat dus ook kosten voor zak- en kledgeld en schoolattributen voor Jeugdigen.

Er wordt alleen tot betaling overgegaan als:

1. Er een geldige toewijzing is. Indien er géén geldige toewijzing is, volgt geen betaling.
2. Als er een wettelijke verwijzing is. Indien hulp is verleend terwijl de Jeugdige zich bij de Jeugdhulpaanbieder heeft gemeld zonder wettelijke verwijzing, is betaling van de zorg door de gemeente onrechtmatig. De Jeugdhulpaanbieder dient dus altijd te controleren of een Jeugdige een verwijzing van een wettelijke verwijzer heeft en deze verwijzing moet bewaard blijven tot tenminste anderhalf jaar na het declareren van het product. Bij de accountantscontrole na afloop van het jaar moet de instellingsaccountant dit kunnen controleren.
3. Indien er wordt gestart met het leveren van Jeugdhulp voordat een Toewijzing is ontvangen of indien Jeugdhulpaanbieder de Jeugdhulp verleent zonder Toewijzing, komen de daarvoor gemaakte kosten volledig voor eigen rekening en risico van de Jeugdhulpaanbieder.

8.1. Betaling etmaaltarief

De producten kennen een vast etmaaltarief en zijn gecontracteerd middels een etmaalsprijs. De afrekening is naar rato van daadwerkelijk verbruik. Deze producten worden toegewezen met de volgende kenmerken:

Volume	Eenheid	Frequentie	Uitvoeringsvariant
Conform bepaald	Etmaalsprijs (code 14)	Per week (2)	Specifiek Inspanningsgericht

Het declaratiebericht dient op onderstaande wijze gevuld te zijn:

Volume	Eenheid
UitgevoerdeProduct Aantal:	(Werkelijk verbruik)*
Eenheid:	14 (Etmaal)
ProductTarief:	Etmaalsprijs
BerekendBedrag:	UitgevoerdProductAantal x ProductTarief
DeclaratieFactuurBedrag:	BerekendBedrag
ProductPeriode Begindatum:	Begin van de maand of datum start-zorg als dat later is
ProductPeriode Einddatum:	Eind van de maand of datum stop-zorg als dat eerder is

8.2. Betaling bij onbekende en/of geheime BSN's

Het kan voorkomen dat een Jeugdige geholpen moet worden van wie het BSN (nog) onbekend is of van wie het BSN onbekend moet blijven in verband met veiligheid. Het gebruik van het berichtenverkeer is zonder BSN niet mogelijk.

8.2.1 Onbekende BSN's

Hiervan is sprake bij pasgeboren en ongebooren kinderen, illegalen of asielzoekers die nog niet over een BSN beschikken. De regio Friesland hanteert de volgende werkwijze:

- In het geval van ongeboren kinderen wordt de zorg aan de moeder toegewezen indien zij wel een BSN heeft, omdat moeder en kind op dat moment nog onlosmakelijk verbonden zijn. Zo kan de zorg alvast verleend worden en na geboorte kan de zorg worden overgezet op het kind zelf.
- In het geval van illegalen en asielzoekers zal de Toewijzing en facturatie handmatig geschieden. Jeugdhulpaanbieder neemt contact op met de betreffende gemeente.

8.2.2 Geheime BSN's

De mogelijkheid bestaat om betaalde zorg te verlenen aan een Jeugdige zonder dat dit herleidbaar is naar een persoon. In deze gevallen is de veiligheid van de Jeugdige in het geding waardoor deze geheim moet blijven. Deze betalingen gaan buiten het reguliere berichtenverkeer om en afhandeling vindt plaats via een papieren declaratie en factuur bij de verantwoordelijke gemeente.

8.3 Betaling bij afwezigheid

Declaratie bij terugkeer naar thuissituatie

Als een Jeugdige de mogelijkheid heeft om weer terug te keren naar de eigen thuissituatie, dan is een flexibele inzet van dagen, evenals de inzet van weekend- ten opzichte van weekdagen, binnen toegestaan. De reguliere financiering loopt dan maximaal 3 maanden door. Indien de verantwoordelijke gemeente dit nodig acht kan deze periode verlengd worden met 3 maanden. Bij verlenging kan de gemeente ervoor kiezen om het volume in de toewijzing te verlagen naar behoefte. Indien duidelijk wordt dat Jeugdige niet zal terugkeren, dan dient Jeugdhulpaanbieder binnen 5 werkdagen een stop-zorg-bericht in te dienen.

8.4 Controleproces

Indien de gemeente bij de controle constateert dat er een fout zit in het JW323 bericht, ontvangt de Jeugdhulpaanbieder daarvan automatisch een melding in het retourbericht (JW325). Dit retourbericht wordt binnen 10 werkdagen verstuurd. Ook als bij controle blijkt dat regels geheel of gedeeltelijk zijn goedgekeurd ontvangt de Jeugdhulpaanbieder binnen 10 werkdagen een retourbericht. Alle correcte regels in een bericht worden uitbetaald tenzij er gegronde redenen zijn om betaling te weigeren. Dit kan zijn in geval van surseance van betaling of een vordering van de gemeente op de Jeugdhulpaanbieder.

8.5 (Achteraf)controles

Gemeenten kunnen, ook nadat de declaratieregels door de systemen zijn goedgekeurd, op basis van nadere controles tot de conclusie komen dat de declaratie onrechtmatig is. Bijvoorbeeld als blijkt dat de gedeclareerde zorg niet geleverd is of kwalitatief onvoldoende was. De Jeugdhulpaanbieder wordt over eventuele nadere controles geïnformeerd door contractmanagement of de backoffice van de betreffende gemeente.

8.6 Betaling

Na goedkeuring van het JW323 bericht gaat de gemeente over tot betaling. Er wordt een betaaltermijn van 30 dagen gehanteerd.

8.7 Maximale termijn indienen declaraties (JW323)

In de raamovereenkomst is een termijn van één (1) jaar opgenomen als maximale termijn voor het indienen van declaraties na het indienen van het stop-zorg bericht (JW307). Declaratie is deze termijn overschrijden worden niet uitbetaald.

9. Verhuizing

In het geval er een verhuizing of wijziging in de Basisregistratie Personen (BRP) plaatsvindt, met consequenties voor de uitkomst van het woonplaatsbeginsel, dan heeft dat gevolgen voor de bepaling van de gemeente die de zorg betaalt.

Vanaf 1 januari 2022 is de Wet wijziging woonplaatsbeginsel Jeugdwet van kracht. Voor jeugdhulp met verblijf (volgens definitie van de wet) geldt: *De gemeente waar de Jeugdige volgens de Basisregistratie Personen (BRP) zijn woonadres had direct voordat hij in verblijf is geplaatst, wordt verantwoordelijk voor het verblijf en tevens voor daarop aaneensluitend verblijf.*

De gemeente waar de Jeugdige volgens de BRP zijn woonadres had direct voordat hij in verblijf is geplaatst, is hiermee zorginhoudelijk en financieel verantwoordelijk.

10. Tarieven

Alle vermelde tarieven zijn in euro's inclusief eventuele verschuldigde BTW en alle overige belastingen en/of heffingen. Deze tarieven zijn van kracht zijn per 1 januari 2024.