



Hart van Brabant

Administratie- en declaratie- protocol Jeugdhulp 2018

Procesbeschrijving toewijzing en declaratie jeugdhulp voor de Gemeenten: Dongen, Gilze en Rijen, Goirle, Heusden, Hilvarenbeek, Loon op Zand, Oisterwijk, Tilburg en Waalwijk

Inhoudsopgave

BEGRIPPENKADER	4
1. WAAROM DIT PROTOCOL EN VOOR WIE IS DIT PROTOCOL BESTEMD?	7
2. GLOBAAL ADMINISTRATIEF PROCES JEUGDHULP	8
2.1. CONTEXT	8
2.2. AFBAKENING	8
2.3. PROCESVERLOOP	9
3. TOEWIJZING	11
3.1. TOEWIJZING LANGS GEMEENTELIJKE TOEGANG:	11
3.1.1. DE GEMEENTE WIJST TOE	11
3.2. VERWIJZING DOOR EEN BEVOEGDE VERWIJZER	11
3.2.1. CONTROLE OP VERZOEK OM TOEWIJZING	11
3.2.2. VERWIJZERS IN DE JEUGDHULP	12
3.2.3. AFWIJZING VAN EEN VOT	12
3.3. TOEGEWEEZEN ZORG	13
3.3.1. SEGMENT 2	13
3.3.2. SEGMENT 3	13
3.4. ONDERAANNEMERSCHAP	13
3.5. PRODUCTCODES VAN DE ARRANGEMENTEN EN INTENSITEITEN	14
4. START- EN STOP-ZORG BERICHTEN	15
4.1. MELDING START-ZORG	15
4.2. MELDING STOP-ZORG	15
4.2.1. START- EN STOP-ZORG ALS ONDERAANNEMER	16
4.3. PASSEREN VAN GELDIGHEID TERMIJN BESCHIKKING	16
5. BETALING VAN TOEGEWEEZEN ZORG	17
5.1. BETALING VAN VASTE ARRANGEMENTSPRIJS	17
5.2. DECLAREREN SEGMENT 3	18
5.2.1. DBC'S OP INSPANNINGSGERICHTE WIJZE DECLAREREN	18
5.2.2. PXQ OP TRADITIONELE WIJZE DECLAREREN (INSPANNINGSGERICHT)	18
5.3. DECLARATIE DYSLEXIEHULP	18
5.4. BETALINGEN MET DE OPT-OUT-REGELING	18
5.5. BETALING BIJ ONBEKENDE EN/OF GEHEIME BSN NUMMERS	19
5.5.1. ONBEKENDE BSN'S	19
5.5.2. GEHEIME BSN'S	19
5.6. CONTROLEPROCES	19
5.7. DECLARATIE- OF FACTUURBERICHT	19
5.7.1. VEREISTEN JW303D DECLARATIEBERICHT	19
5.8. BETALING	20
6. WIJZIGING IN DE JEUGDHULP	21
6.1. BASIS-SPELREGELS	21
6.1.1. STAPPENPLAN; MUTATIE IN SEGMENT 2 BIJ VOORTSCHRIDDEND INZICHT	21
6.2. NAZORG NOODZAKELIJK NA HET AFSLUITEN VAN EEN ARRANGEMENT	22
6.3. WIJZIGINGEN IN STAMGEGEVENS	22

WIJZIGINGSBEHEER

Dit document is aan wijziging onderhevig. De laatste versie zal steeds gepubliceerd worden op de website <http://www.zorginregiohartvanbrabant.nl/>.

versie	Gewijzigde hoofdstukken, beknopte inhoud	Geldig per datum
1.0	Finale versie ter verzending bij contractering	02-11-2016
1.1	Wijzigingen segment 3 voor 2018 verwerkt, DBC's eruit en aanpassingen structuur specialistisch segment 2	15-12-2017

Begrippenkader

Arrangement	Een geheel van voorzieningen dat vanaf 2017 wordt ingezet in de regio Hart van Brabant om voor de Jeugdige/het Gezin de resultaten te bereiken zoals geformuleerd in het Integraal plan van aanpak.
Behandelplan	Plan met doelen en resultaten dat door de Specialistische Jeugdhulp in samenspraak met het Gezin wordt opgesteld voor één Jeugdige, waarin specifieke (SMART-geformuleerde) behandeldoelen worden opgesteld, gerelateerd aan art 4.1.3 van de Jeugdwet (aldaar hulpverleningsplan genoemd). Deze behandeldoelen moeten gerelateerd zijn aan de Gezinsdoelen (beoogde resultaten) uit het Integraal Plan van Aanpak.
Beschikking	Formeel besluit van de Gemeente inzake het al dan niet toelaten van een Jeugdige tot de niet vrij toegankelijke jeugdhulp. Niet elke gemeente stuurt een beschikking maar alle gemeenten nemen een besluit tot het treffen van een voorziening.
De Gemeente	De aan de Aanbesteding deelnemende Gemeenten van jeugdregio Hart van Brabant.
Gecertificeerde Instelling	Gecertificeerde instellingen (ook wel de 'GI' genoemd) zijn instellingen die kinderbeschermings- en jeugdreclasseringsmaatregelen uitvoeren op basis van de Jeugdwet.
Gezin	Een samenlevingsvorm van een aantal individuen waarin in ieder geval één of meerdere Jeugdigen een plek hebben.
Hoofdaannemer	<p>In geval van een nadere opdracht/verwijzing zal de Opdrachtnemer de behandeling zelf uitvoeren.</p> <p>Een Opdrachtnemer wordt pas Hoofdaannemer indien hij het nodig acht om voor het behalen van het resultaat/de resultaten derden in te schakelen. Hij is daarbij verplicht een of meerdere Onderaannemer(s) in te schakelen die voldoet /voldoen aan alle eisen die aan de Hoofdaannemer zijn gesteld.</p> <p>De Hoofdaannemer neemt de verantwoordelijkheid om te doen wat nodig is om het resultaat voor het Gezin te behalen. Dat betekent dat de ondersteuning aan het Gezin wordt geleverd (daar waar het gaat om Jeugdhulp) op basis van de in het Integraal Plan van Aanpak benoemde resultaten. De wijze waarop het resultaat wordt behaald is aan de Hoofdaannemer.</p>
Hoogspecialistische Jeugdhulp (ook wel: Segment 3)	<p>Specialistische zorg die niet binnen segment 2 valt vanwege complexiteit van de problematiek. Dit betreft Jeugdhulp die in ieder geval één van de volgende elementen bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Hoogspecialistische expertise en beschikbare voorzieningen, ○ Vormen van Jeugdhulp die qua tariefstelling niet passen binnen segment 2, ○ Intramurale en/of intensieve ambulante hulp, (bijna) altijd meervoudig van aard, dat wil zeggen vanuit meerdere domeinen binnen de Jeugdhulp.
Hulp	Jeugdhulp zoals bedoeld en omschreven in artikel 1 van de Jeugdwet.
Integraal Plan van Aanpak (IPvA)	Het document waarin de systematische Gezinsanalyse op verschillende levensgebieden (bijvoorbeeld financiën, dagbesteding, onderwijs etc.) is vastgelegd met de omschrijving van de ondersteuningsbehoefte, een indeling

	in Arrangement en Intensiteit, en de globale formulering van doelen die behaald dienen te worden, met inzet van eigen kracht, het sociale netwerk en Jeugdhulpaanbieders. Het Integraal plan van aanpak wordt in overleg met de Jeugdige/het Gezin opgesteld door de Toegang en/of Verwijzer.
Intensiteit	In het Plan van Aanpak benoemde benodigde omvang/zwaarte van de hulpverlening (vijf Intensiteiten: licht, middel, zwaar, doorlopend en chronisch).
Jeugdige (ook wel: cliënt)	Een Jeugdige zoals gedefinieerd in art 1 van de Jeugdwet.
Laagspecialistische Jeugdhulp (ook wel: Segment 2)	Specialistische Jeugdhulp met de volgende karakteristieken: <ul style="list-style-type: none"> o het betreft veelal ambulante begeleiding of behandeling van korte(re) duur of beperkte intensiteit; o het betreft veelal enkelvoudige problematiek; o het betreft een groot aantal Jeugdigen/Gezinnen met relatief lage kosten per Jeugdige. o Deze hulp wordt bekostigd met een gemiddeld tarief per traject
Landelijke standaard berichten	Gemeenten en Opdrachtnemers wisselen berichten uit over Jeugdigen die een beroep doen op de Jeugdwet. In de jeugdregio Hart van Brabant worden de volgende berichten gebruikt: <ul style="list-style-type: none"> • JW301 Toewijzing Jeugdhulp; Gemeente -> Opdrachtnemer • JW302 Ontvangstbevestiging toewijzing Jeugdhulp; Opdrachtnemer -> Gemeente • JW303 Factuurbericht; Opdrachtnemer->Gemeente • JW 304 Ontvangstbevestiging factuurbericht; Gemeente -> Opdrachtnemer • JW305 Start Jeugdhulp; Opdrachtnemer -> Gemeente. JW305 is de 'trigger' voor het versturen van een factuur (JW303) voor eerste deel. • JW306 Ontvangstbevestiging start Jeugdhulp; Gemeente ->Opdrachtnemer • JW307 Stop Jeugdhulp; Opdrachtnemer ->Gemeente JW 307 is de 'trigger' voor het versturen factuur (JW303) voor laatste deel. • JW308 Retour stop Jeugdhulp; Gemeente-> Opdrachtnemer • JW315 Verzoek om Toewijzing Jeugdhulp; Opdrachtnemer -> Gemeente • JW316 Retour Verzoek om Toewijzing Jeugdhulp; Gemeente -> Opdrachtnemer
Lichte ondersteuning (Voorliggend veld) (ook wel: Segment 1)	Alle vormen van Jeugdhulp in een Gemeente die vallen onder de vrij toegankelijke hulp. Dit betreft zowel de hulp vanuit de Toegang als andere Algemene Voorzieningen.
(Lokale) Toegang	De voorziening die de Gemeente heeft ingericht om ondersteuning te bieden aan een Gezin ("segment 1 hulp") en tevens de (lokale) Toegang tot Specialistische Jeugdhulp te realiseren.
Onderaannemer	De aanbieder van (Specialistische) Jeugdhulp die in Opdracht van de Hoofdaannemer handelingen verricht in een Gezin, op basis van het Behandelplan, teneinde een (vastgelegde) bijdrage te leveren aan het behalen van het daarin vastgelegde resultaat. De Hoofdaannemer is verantwoordelijk voor het maken van afspraken met en het betalen van de Onderaannemer en legt dit vast in een overeenkomst tussen beide partijen (inhoudelijk en financieel).

Resultaat (ook wel: outcome criteria)	De daadwerkelijk bereikte uitkomsten van de Specialistische Jeugdhulp. De resultaten worden weergegeven aan de hand van de indicatoren Doelrealisatie, Cliënttevredenheid en Uitval.
Segment 2 en 3	Zie de toelichting bij 'Laagspecialistische Jeugdhulp' en 'Hoogspecialistische Jeugdhulp'.
Tarief	Het vooraf vastgestelde totaalbedrag is een gemiddeld bedrag voor de integrale inzet van start hulp tot einde hulp (het behalen van het resultaat), gekoppeld aan een arrangement in segment 2. Tevens: tarief per eenheid product voor zorg geleverd in hoogspecialistische jeugdhulp in segment 3.
Toewijzing	Een toewijzing is een toekenning van zorg (op individueel cliënt-niveau) door de Gemeente aan de jeugdhulpaanbieder. Hiermee bevestigt de Gemeente aan de jeugdhulpaanbieder dat er door die jeugdhulpaanbieder zorg aan die Jeugdige mag worden geleverd en dat de Gemeente de declaratie voor die zorg ook zal betalen.
Verwijzer	Persoon of instelling die op grond van de Jeugdwet Jeugdigen en/of hun ouders Toegang verleent tot (hoog)specialistische jeugdhulp.
Verzoek Om Toewijzing (VOT)	Een digitale aanvraag van Opdrachtnemer naar de Gemeente waarin toestemming wordt gevraagd voor inzet van jeugdhulp.
Wijziging van Hulp (ook wel: mutaties)	Een herziening van de Intensiteit en/of het arrangement, als sprake is van nieuwe feiten en/of omstandigheden die tot toekenning van een andere Intensiteit en/of arrangement moet leiden.
Woonplaats van de Jeugdige	Met de aanduiding 'woonplaats van de Jeugdige' of 'Gemeente waarin de Jeugdige woont' wordt in dit document bedoeld de Gemeente die op grond van het woonplaatsbeginsel verantwoordelijk is voor de jeugdhulp aan deze Jeugdige.

1. **Waarom dit protocol en voor wie is dit protocol bestemd?**

Dit protocol beschrijft de wijze waarop het toewijzings-en declaratieproces in de regio Hart van Brabant verloopt en welke stappen de Jeugdhulpaanbieder daarin moet nemen. 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.

Het protocol geldt voor alle hulpverleners in de jeugdhulp die gecontracteerd zijn door de negen Gemeenten van de regio Hart van Brabant.

Met u is een contract afgesloten voor het leveren van jeugdhulp voor Jeugdigen in de 9 Gemeenten binnen de regio Hart van Brabant. Het Administratie- en declaratieprotocol is erop gericht om voor alle partijen de uitvoering van de administraties zo efficiënt mogelijk af te handelen.

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 wordt u hierover tijdig geïnformeerd. De laatste versie van dit protocol zal altijd vindbaar zijn op <http://www.zorginregiohartvanbrabant.nl/>.

Dit definitieve Administratie- en declaratieprotocol is formeel vastgesteld en maakt deel uit van de overeenkomst.

2. Globaal administratief proces jeugdhulp

2.1. Context

Met ingang van 2017 is de regio Hart van Brabant gaan werken met resultaatsturing en arrangementsfinanciering voor de laagspecialistische jeugdhulp, in de overeenkomsten segment 2 genoemd. Een arrangement omvat alle ondersteuning die een Jeugdige nodig heeft in een bepaalde situatie. Arrangementen kunnen, afhankelijk van de behoefte van de Jeugdige, met een bepaalde Intensiteit geleverd worden. In de inkoopcontracten is voor segment 2 per arrangement en Intensiteit, een tarief overeengekomen.

Hoogspecialistische vormen van Jeugdhulp, segment 3 genoemd, zijn veelal meervoudig van aard. Bij het opstellen van het Plan van Aanpak voor segment 3, dienen doelen en resultaten in het Plan van Aanpak te worden vastgelegd. Voor de financiering worden de producten gebruikt dus voor segment 3 zijn de tarieven op productniveau overeengekomen.

De wijze van betalen is afhankelijk van de wijze waarop de zorg gecontracteerd is en het moment waarop de zorg is toegewezen door de Gemeente:

- Arrangementsfinanciering segment 2: toegewezen in 2 stuks van elke 50% waarde van de totale prijs. 1 stuk wordt bij start zorg betaald en 1 stuk bij einde zorg.
 - o Bij de intensiteiten 'doorlopend' en 'chronisch' wordt de toewijzing voor een jaar afgegeven en na afloop, indien nodig, opnieuw toegewezen.
- Dyslexie: Diagnostiek als apart product en daarna maandelijks facturatie van behandel tarieven.
- Segment 3: Declaratie volgens de methodiek van aantal eenheden maal tarief per eenheid (PxQ).

Overzichtstabel:

jaar toewijzing zorg	Segment 2					Segment 3
	Laag	Middel	Hoog	Duurzaam	Chronisch	alle intensiteiten
2016	Traditioneel	Traditioneel	Traditioneel	Traditioneel	Traditioneel	Inspanningsgericht
2017	Arrangement	Arrangement	Arrangement	Arrangement	Arrangement	Inspanningsgericht
2018	Arrangement	Arrangement	Arrangement	Arrangement	Arrangement	Inspanningsgericht maar zonder de DBC's.

2.2. afbakening

In dit protocol is uitgewerkt hoe de jeugdhulpaanbieder en Gemeente te werk moeten gaan in verschillende situaties om de zorg op de juiste manier te declareren zodat de Gemeente tot betaling kan overgaan.

Voor de communicatie met jeugdhulpaanbieders over de administratieve afhandeling van de jeugdhulp wordt het berichtenverkeer voor de jeugdhulp gebruikt (<https://www.istandaarden.nl/istandaarden/ijw>). In dit protocol is nader uitgewerkt hoe dit moet worden gebruikt. Het is niet mogelijk om op een andere wijze declaraties in te dienen.

Vanaf april 2018 zal het berichtenverkeer landelijk overgaan naar versie iJW 2.2. De belangrijkste gevolgen hiervan (voor deze regio) zijn; de mogelijkheid tot het sturen van meerdere declaraties bij één toewijzing in euro's, en het loskoppelen van de rechtmatigheidsfunctie van de

regieberichten. Deze laatste heeft tot gevolg dat de gemeenten een intrekingsbericht sturen nadat de zorgverlener een stop-zorg-bericht stuurt om de toewijzing in te trekken.

Dit protocol beschrijft de werkwijze voor alle gecontracteerde Zorg in Natura (ZIN). Het is mogelijk dat aanvullend hierop door Gemeenten maatwerkafspraken zijn of worden gemaakt. Facturen voor deze zorg zullen direct met de betreffende Gemeente afgehandeld moeten worden.

Dit protocol beschrijft niet de werkwijze rondom PGB's. Geleverde zorg die met een PGB wordt gefinancierd kan niet gedeclareerd worden bij de Gemeente.

Sinds 1-1-2015 vindt de administratieve en financiële afhandeling van de regionale jeugdhulp voor de regio Hart van Brabant plaats bij de Gemeente Tilburg, als gastheergemeente. Vanaf 01-01-2017 wordt alle administratieve en financiële afhandeling door de gastheergemeente gedaan,

2.3. Procesverloop

Per 2015 zijn Gemeenten verantwoordelijk voor alle vormen van jeugdhulp, van licht tot zwaar. De lichte vormen van hulp, waaronder preventie, worden door de verschillende Gemeenten in de regio Hart van Brabant lokaal opgepakt (segment 1).

Daar waar gespecialiseerde hulp benodigd is, wordt Jeugdigen Toegang verleend tot de specialistische jeugdhulp (2^e lijns-zorg), uitgevoerd door de gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders.

Een Gezin dat problemen ervaart bij opvoeden of opgroeien, kan terecht bij de Gemeentelijke Toegang of bij een (huis)arts. Soms is er ook sprake van een juridisch kader (jeugdbescherming of jeugdreclassering), dan is de Gecertificeerde Instelling de verwijzer. Als specialistische jeugdhulp nodig blijkt, kunnen deze wettige verwijzers (zie wettige verwijzers) Toegang verlenen tot specialistische jeugdhulp.

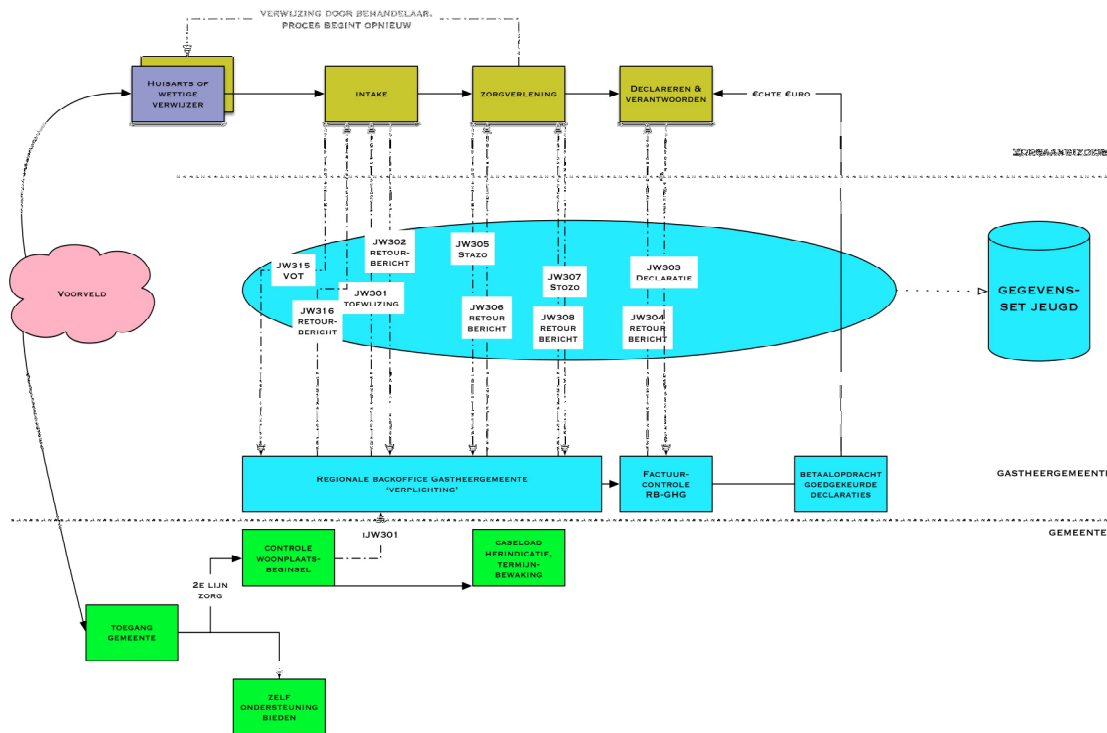
De Gemeente betaalt de verstrekte jeugdhulp als de Jeugdige op grond van het woonplaatsbeginsel (zie Jeugdwet) tot de Gemeente behoort. De Gemeente controleert of het woonplaatsbeginsel juist is toegepast.

Voor de Jeugdhulpaanbieder is het van belang te weten bij welke Gemeente de Jeugdige op grond van het woonplaatsbeginsel hoort. Jeugdigen/Gezinnen die door de Lokale Toegang naar u (Jeugdhulpaanbieder) verwezen worden, hebben een beschikking of een besluit als het gaat om segment 2 en 3. Voor deze cliënten ontvangt de Jeugdhulpaanbieder ook een toewijzing. Op basis hiervan weet u dat die Gemeente de rekening zal betalen

De Jeugdige/Gezin welke langs een andere Wettige Verwijzer bij u komt, heeft die toewijzing nog niet. Voor deze Jeugdige/Gezin moet u een verzoek om toewijzing (JW315) indienen bij de Gemeente waar de Jeugdige/Gezin woont. Deze Gemeente zal onder andere het woonplaatsbeginsel controleren en zorgen dat u een terugkoppeling krijgt. U ontvangt ofwel de toewijzing, ofwel u verneemt bij welke andere Gemeente u moet zijn.

Ook indien de GI (= gecertificeerde Instelling) een bepaling jeugdhulp afgeeft, ontvangt de aanbieder deze als verwijzing. De Jeugdhulpaanbieder moet ook dan middels een JW315 een verzoek om toewijzing indienen. De Gemeente stuurt dan een JW301-toewijzingsbericht naar de aanbieder.

In schema ziet dat er globaal als volgt uit:



Dit administratie- en declaratieprotocol gaat voor een belangrijk deel over de communicatie tussen Jeugdhulpaanbieders en Gemeenten. We communiceren onderling primair middels de vigerende Standaard landelijk berichtenverkeer (nu iJW2.1) via VECOZO en het Gemeentelijke Gegevens Knooppunt (GGK).

3. Toewijzing

Het toewijzingsproces start op twee mogelijke manieren, waarbij tevens onderscheid gemaakt wordt tussen de segmenten:

3.1. Toewijzing langs Gemeentelijke Toegang:

Een Jeugdige/Gezin meldt zich met een hulpvraag bij de lokale Toegang en in samenspraak wordt een Integraal Plan van Aanpak opgesteld op basis waarvan besloten kan worden tot de inzet van specialistische jeugdhulp.

3.1.1. De Gemeente wijst toe

Dit zal gebeuren bij Jeugdhulp in segment 2 en bij segment 3. De Gemeentelijke Toegang heeft dan samen met de Jeugdige en/of het Gezin een Integraal Plan van Aanpak opgesteld waarin de Toegang tot de niet-vrij-toegankelijke Jeugdhulp is beschreven. Op basis hiervan kan de bijbehorende zorg toegewezen worden aan een Jeugdhulpaanbieder. De Jeugdhulpaanbieder ontvangt dan van de Gemeente een toewijzingsbericht (JW301) via VECOZO, met daarin een productcode. Deze productcode omvat het arrangement in geval van segment 2, bij segment 3 worden productcodes en omvang weergegeven.

3.2. Verwijzing door een bevoegde Verwijzer

Een Jeugdige/Gezin meldt zich bij de Jeugdhulpaanbieder met een **geldige verwijzing van een bevoegde Verwijzer**.

De Jeugdhulpaanbieder geeft in segment 2, op basis van het Behandelplan/Integraal Plan van Aanpak aan de Gemeente door welk arrangement hij in wil gaan zetten. Om het juiste arrangement te bepalen, voert de Jeugdhulpaanbieder een intakegesprek met de Jeugdige/Gezin waarbij hij alle leefgebieden doorloopt op de ondersteuningsbehoefte.

Bij segment 3 geeft de jeugdhulpaanbieder door welke producten (met codes), hoeveelheid en frequentie ingezet gaan worden. Toewijzingen in segment 3 worden toegewezen in totaal-volumes voor de gehele beschikkingsperiode. U dient dit volume op te geven in het verzoek om toewijzing.

De jeugdhulpaanbieder doet dit middels een Verzoek om Toewijzing (JW315) want administratief dient er nog een stap gezet te worden om zeker te weten dat de zorg ook betaald wordt. De Jeugdhulpaanbieder stuurt in dit geval een 'verzoek om toewijzing' (JW315) naar de Gemeente waar de Jeugdige woont. De werkwijze is dan als volgt:

3.2.1. Controle op verzoek om toewijzing

De (regio) Gemeente controleert de JW315 op;

- a. Technische juistheid van het JW315-bericht en daarover wordt binnen 5 werkdagen een retourbericht JW316 verstuurd.
- b. Het woonplaatsbeginsel, gezag, contract met de Jeugdhulpaanbieder en de leeftijd van de Jeugdige/Gezin.
- c. Mogelijk andere lopende jeugdhulp voor deze Jeugdige/Gezin.

Bij resultaatsturing kan er op enig moment slechts één lopend arrangement zijn.

Uitzonderingen hierop zijn:

1. Bij een crisissituatie kan er tijdelijk naast een lopend arrangement extra crisis ondersteuning geboden worden;
2. Dyslexie en ADHD+ kan bestaan naast een arrangement

De Gemeente stuurt, als het verzoek om toewijzing gehonoreerd kan worden, binnen 5 werkdagen het toewijzingsbericht (JW301) via VECOZO.

3.2.2. Verwijzers in de jeugdhulp

U bent als Jeugdhulpaanbieder verplicht om in het bericht JW315 het veld Verwijzer te vullen. U heeft als Jeugdhulpaanbieder hierbij de keuze uit de volgende opties (landelijke standaard, zie ook; <https://modellen.istandaarden.nl/jw/index.php/COD327>):

- 01 Gemeente;
- 02 Huisarts;
- 03 Jeugdarts;
- 04 Gecertificeerde instelling;
- 05 Medisch specialist;
- 06 Zelfverwijzer
- 07 Onbekend
- 08 Rechter, Raad voor de Kinderbescherming of Officier van Justitie

Tevens dient u de naam en organisatiennaam van de persoon of instantie die de Jeugdige/Gezin heeft doorverwezen aan te geven in het bericht, bijvoorbeeld huisartsenpraktijk de Vries, persoon huisarts Jansen (die onderdeel is van de huisartsenpraktijk de Vries). Het is de wens om hier, indien mogelijk en bekend, de AGB-codes in te vullen van de persoon en/of instantie die verwezen heeft.

NB: de code 07 onbekend in bovenstaand rijtje is onderdeel van de landelijke standaard. Hiermee kunnen cliënten van voor 2015 geduid worden met overgangsrecht. In 2018 bestaat het overgangsrecht niet meer als zodanig en dus wordt deze code ook niet meer geaccepteerd.

3.2.3. Afwijzing van een VOT

Indien uw verzoek niet voldoet aan één van de in paragraaf 3.2.1 genoemde criteria zal de backoffice van de Gemeente contact met u opnemen. U krijgt hiervoor ook een retourbericht (JW316) maar daar kan geen uitleg in benoemd worden omdat daartoe onvoldoende semantiek in de standaard is opgenomen. Om die reden neemt de Gemeente contact met u op om uitleg te geven. Er kan dan het volgende aan de hand zijn:

- a) De Jeugdige/Gezin behoort op grond van het woonplaatsbeginsel tot een andere Gemeente. In dat geval krijgt de Jeugdhulpaanbieder te horen om welke andere Gemeente het wel gaat. U zult daarop een nieuw Verzoek Om Toewijzing moeten sturen naar de juiste Gemeente.
- b) Indien een Jeugdige reeds specialistische jeugdhulp in segment 2 ontvangt zullen de behandelingen samengevoegd moeten worden binnen hetzelfde arrangement. In deze gevallen neemt de Gemeente contact op met de jeugdhulpaanbieder en zal de Jeugdhulpaanbieder verwezen worden naar de Hoofdaannemer specialistische jeugdhulp van de Jeugdige.
 - Indien er in segment 2 reeds specialistische jeugdhulp wordt geleverd, dan wordt het verzoek afgewezen en wordt tevens contact opgenomen om te melden waarom is afgewezen en wie de Hoofdaannemer is van de ondersteuning.
 - Indien de hoofdaannemer de aanvrager is, dan kan dat alleen wanneer sprake is van een nieuwe situatie. Zie hiervoor ook hoofdstuk 6.
- c) Een combinatie van PGB en een arrangement wordt niet toegestaan. Het lokale Toegangsteam van de Gemeente kan hier in specifieke gevallen een uitzondering voor maken.

NB: Er zijn twee aandachtspunten met betrekking tot de toewijzing die belangrijk zijn voor Jeugdhulpaanbieders en Gemeenten

- 1) **Indien er géén geldige toewijzing is, volgt er geen betaling.** Zonder geldige toewijzingen vindt er geen betaling plaats omdat dat onrechtmatig zou zijn. Verderop in dit document wordt dit nader toegelicht.
- 2) **Indien er hulp wordt verleend terwijl de Jeugdige of Gezin zich bij de Jeugdhulpaanbieder heeft gemeld zonder wettige verwijzing is betaling van de zorg door de Gemeente ook onrechtmatig.** Dit weegt voor Gemeenten, die met overheidsgeld gefinancierd worden, enorm zwaar bij de accountantscontrole. De Jeugdhulpaanbieder dient dus altijd te controleren of de Jeugdige/Gezin een verwijzing van een wettige Verwijzer heeft en deze verwijzing moet bewaard worden tot tenminste anderhalf jaar na het declareren van de behandeling. Bij de accountantscontrole na het einde van het jaar kan de instellingsaccountant dit mogelijk controleren.

3.3. Toegewezen zorg

Hulp wordt toegewezen via een zorgtoewijzing (JW301). In de toewijzing wordt onder meer opgegeven welk soort hulp is toegewezen en dus welk arrangement of product u kunt declareren. Een toewijzing is geldig tot de einddatum die erbij wordt aangegeven.

3.3.1. Segment 2

Alle Jeugdhulp binnen segment 2 die u inzet gedurende het traject valt onder het toegewezen arrangement en de daarin benoemde intensiteit. U kunt geen andere Jeugdhulp declareren. Het is aan de professional van de Jeugdhulpaanbieder om snel beschikbare, passende en meest effectieve ondersteuning in te zetten.

Omwille van het declaratiegemak voor Jeugdhulpaanbieders worden de arrangementen in twee stuks toegewezen welke elk 50% van de vaste arrangementsprijs waard zijn. Elke toewijzing voor een arrangement omvat dus de volgende waarden aangaande de omvang;

- volume; 2,
- eenheid; stuks
- frequentie;
 - 'Totaal binnen beschikkingsperiode', bij intensiteiten 'Licht', 'Midden' of 'Zwaar';
 - 'Per jaar', bij de intensiteiten 'Doorlopend' of 'Chronisch'.

U kunt 1 stuks declareren bij de start van een arrangement of jaar en 1 stuks aan het einde van het arrangement of jaar.

3.3.2. Segment 3

In segment 3 bevat de toewijzing alle producten die u kunt declareren. De toewijzing bevat de producten en eenheden die worden toegewezen in de frequentie; "totaal binnen beschikkingsperiode". Uitgezonderd hiervan is het verblijf, dat wordt apart toegewezen in aantal etmalen per periode.

Vanwege de verwachte overgang naar resultaatsturing per 2019 zullen toewijzingen in segment 3 worden toegewezen voor de duur van maximaal 1 jaar.

3.4. Onderaannemerschap

Het kan zijn dat Jeugdige/Gezin op basis van de in het Integraal Plan van Aanpak opgestelde doelen, specialistische Jeugdhulp nodig heeft die de Jeugdhulpaanbieder zelf niet kan leveren. In dat geval is het de verantwoordelijkheid van de Jeugdhulpaanbieder om als Hoofdaannemer voor de specialistische jeugdhulp op te treden en zelf een Onderaannemer specialistische jeugdhulp in

te zetten en te contracteren. De inzet van deze Onderaannemer specialistische jeugdhulp valt binnen het tarief van het betreffende arrangement.

De communicatie tussen Onderaannemer en Hoofdaannemer is verantwoordelijkheid van partijen. Hierbij gaan Gemeenten er natuurlijk wel vanuit dat de persoons- en medische gegevens van Jeugdige/Gezin vertrouwelijk behandeld worden conform wetgeving en voorschriften. Tevens geldt de contractuele eis dat het format onderaannemerschap is ingevuld als een Jeugdhulpaanbieder een onderaannemer wil inzetten en dat een Hoofdaannemer op instellingsniveau minstens 50% van de zorg (over alle geleverde zorg gedurende een jaar gerekend) zelf levert (zie eis 32 in het Programma van Eisen 2018).

NB: Om misverstanden te voorkomen vindt er dus GEEN communicatie plaats tussen Onderaannemers en Gemeente. Het is dus van belang dat Onderaannemers niet een Verzoek Om Toewijzing aan Gemeenten sturen. Mocht dat toch gebeuren dan zal dit verzoek worden afgewezen vanwege een reeds lopend traject. Als de Onderaannemer toch - én eerder dan de Hoofdaannemer -, een verzoek om toewijzing stuurt dan bestaat het risico dat de Onderaannemer de toewijzing krijgt in plaats van de Hoofdaannemer. Het is daarom van belang dat onderaannemers nooit een VOT insturen.

3.5. Productcodes van de arrangementen en Intensiteiten

Een actueel overzicht van de gebruikte productcodes treft u aan op de website www.zorginregiohartvanbrabant.nl.

4. Start- en Stop-zorg berichten

4.1. Melding start-zorg

Bij aanvang van de Jeugdhulp stuurt u een start-zorg-bericht (JW305). Dit dient te gebeuren wanneer er gestart is, ook als de hulp nog niet gestart is bij de Hoofdaannemer maar al wel bij een Onderaannemer. Voor alle hulp (segment 2, 3 of dyslexie en ADHD+) geldt dat u binnen de maximale wachttijd dient te starten met de hulp. De maximale wachttijd is beschreven per hulpsoort in eis 25 van het PvE

Een start-zorg bericht dient binnen 5 werkdagen na de start van de zorg verstuurd te worden.

Indien de zorg een arrangement betreft, dan stuurt u ook direct een JW303 bericht voor de betaling van de eerste 50% van de arrangementsprijs. De declaratie zal na controle en goedkeuring van het JW303 binnen 30 dagen worden betaald. Hierover meer in het hoofdstuk 5, betalingen.

De start-zorg-berichten worden technisch gecontroleerd en op basis daarvan zal de Gemeente binnen 5 werkdagen een retourbericht JW306 versturen.

4.2. Melding stop-zorg

Aan het einde van een traject stuurt u een stop-zorg-bericht (JW307). Hiermee is het duidelijk dat de Jeugdige/Gezin (tijdelijk) niet meer in zorg is.

De stop-zorg-berichten dienen binnen 7 werkdagen (nadat duidelijk is dat de zorg gestopt is) naar de Gemeente verstuurd te worden. Gemeenten zullen deze berichten technisch controleren en op basis daarvan zal de Gemeente binnen 5 werkdagen een retourbericht JW308 versturen. Tevens zal de Gemeente vanaf 1 april 2018 in versie 2.2 van het berichtenverkeer, op basis van het door u gestuurde stop-zorg-bericht de toewijzing (die een einddatum had) intrekken. Het intrekingsbericht is een JW301 met een nieuwe einddatum. Namelijk de door u opgegeven einddatum.

Indien de zorg een arrangement betreft, dan kunt u ook direct een JW303 bericht sturen voor de betaling van de tweede 50% van de arrangementsprijs. De declaratie zal na controle en goedkeuring van het JW303 binnen 30 dagen worden betaald. Hierover meer in het hoofdstuk 5, betalingen.

Voor de Gemeente is de reden van beëindiging van Jeugdhulp bij een Jeugdige essentiële informatie. Hiermee houdt de Gemeentelijke Toegang zicht op de voortgang van het Integraal Plan van Aanpak van de Jeugdige/Gezin. De Jeugdhulpaanbieder heeft bij de reden beëindiging zorg de keuze uit de volgende opties voor het veld (landelijke standaard):

- 02 Overlijden
- 20 Levering zorg of ondersteuning is beëindigd - toewijzing aanhouden (pauze)
- 31 Jeugdhulp is volgens plan beëindigd - toewijzing sluiten
- 32 De Jeugdige heeft de hulp eenzijdig beëindigd - toewijzing sluiten
- 33 De Jeugdhulpaanbieder heeft de hulp eenzijdig beëindigd - toewijzing sluiten
- 34 Jeugdige en Jeugdhulpaanbieder hebben de hulp in overeenstemming beëindigd - toewijzing sluiten
- 35 De hulp is wegens externe omstandigheden beëindigd (bijv. verhuizing van de Jeugdige/Gezin) - toewijzing sluiten

N.B. als een Jeugdhulpaanbieder eenzijdig de hulp wil beëindigen, dient dit met Gezin/Toegang te worden besproken en kan dit alleen gebeuren nadat is voorzien in adequate overdracht.

4.2.1. Start- en stop-zorg als Onderaannemer

Onderaannemers die een behandeling starten of stoppen voor een Jeugdige/Gezin hoeven de start of de stop van de zorg niet te melden aan de Gemeente. Dit zou verwarring scheppen. De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de communicatie met Gemeenten.

4.3. Passeren van geldigheid termijn beschikking

Een toewijzing met de intensiteiten doorlopend of chronisch, heeft een geldigheidstermijn. Indien deze termijn passeert, stopt de zorglevering. Indien de behandeling nog niet afgerond is, treedt u in overleg met de Toegang.

N.B. wij gaan ervan uit dat u al met Gezin en Toegang contact heeft gezocht als helder is dat u niet binnen de besproken periode de resultaten realiseert en gezamenlijk hebt onderzocht wat de oorzaak hiervan is.

5. Betaling van toegewezen zorg

Na afloop van de zorgperiode stuurt u binnen 3 maanden een declaratie of factuur (JW303 of JW321) over de geleverde specialistische Jeugdhulp via VECOZO naar de Gemeente. Betaling vindt enkel plaats op basis van declaraties, voorschotten worden niet verstrekt. Hierbij zijn verschillende vormen mogelijk.

- 1) Declaraties op vaste arrangementprijs: voor alle nieuw toegewezen specialistische jeugdhulp sinds 2017 in segment 2
- 2) Declaraties op PxQ: voor zorg uit segment 3 en Dyslexie met een inspanningsgerichte bekostiging.

De Gemeenten sturen retourberichten op basis waarvan u de status van uw declaraties kunt afleiden. Meer hierover leest u in paragraaf 5.6 controleproces.

5.1. Betaling van vaste arrangementsprijs

De arrangementen in segment 2 kennen een vaste prijs per arrangement. Voor de intensiteiten 'Licht', 'Midden' en 'Zwaar' geldt de prijs voor de duur van het traject. Voor de intensiteiten 'Doorlopend' en 'Chronisch' betreft de arrangementsprijs een jaarbedrag. Omwille van het declaratiegemak voor Jeugdhulpaanbieders worden de arrangementen in twee stuks toegewezen welke elk 50% van de vaste arrangementsprijs waard zijn.

Betaling vindt dus steeds in twee delen plaats; 50% van de totale prijs mag gedeclareerd worden bij start van het behandeltraject of jaar en 50% bij de afsluiting van het behandeltraject of jaar. De arrangementen 'Chronisch' en 'Doorlopend' worden steeds in stuks per heel jaar toegewezen waarbij tevens 50% bij de start van het jaar gedeclareerd mag worden en 50% aan het einde van het jaar.

Toewijzingen voor een arrangement omvatten de volgende waarden aangaande de omvang;

- volume; 2,
- frequentie; stuks
- periode;
 - 'Totaal binnen beschikte periode', bij intensiteiten 'Licht', 'Midden' of 'Zwaar';
 - 'Per jaar', bij de intensiteiten 'Doorlopend' of 'Chronisch'.

U kunt 1 stuks declareren bij de start van een arrangement of jaar en 1 stuks aan het einde daarvan.

Betaling eerste 50%

Er zijn in principe twee vereisten waaraan voldaan moet zijn voor de betaling van de geleverde Jeugdhulp. Dit zijn:

- 1) Er moet een geldige toewijzing zijn voor deze zorg aan deze gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder. Die bestaat uit;
 - a. Jeugdige (BSN)
 - b. Beschikkingsnummer
 - c. Aanbieder (AGB)
 - d. Arrangement (Productcode)
 - e. Periode van beschikking
- 2) Er moet een start-zorg bericht (JW305) gestuurd zijn voor de zorg in dit arrangement met deze intensiteit door de Hoofdaannemer.

Betaling tweede 50%

Ook hier moet er voor betaling voldaan worden aan twee vereisten. Dit zijn:

- 1) Er moet een geldige toewijzing zijn voor deze zorg aan deze gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder (zie boven);

- 2) Er moet een Stop-zorg bericht (JW307) gestuurd zijn voor de zorg in dit arrangement door deze Hoofdaannemer. Dit bericht moet één van de redenen hebben: zoals genoemd in 4.2, behalve reden 20.

5.2. Declareren segment 3

Segment 3 kent in 2018 nog een traditionele bekostigingsvorm van aantal eenheden maal tarief, dit noemen we inspanningsgericht. Er is een belangrijke wijziging hierbinnen in 2018 en dat is het afsluiten van alle jeugd-GGZ-DBC's per 31-12-2017. De jeugd GGZ in 2018 in segment 3 zal vervolgens inspanningsgericht worden bekostigd waarbij behandeling tegen uurtarief geschiedt.

5.2.1. DBC's op inspanningsgerichte wijze declareren

Per 31-12-2017 worden landelijk alle DBC's hard afgesloten. Er kan geen enkele DBC meer doorlopen tot in 2018. Ook in de regio Hart van Brabant wordt die landelijke werkwijze gevolgd. Deze afgesloten DBC's kunnen nog gedurende het jaar 2018 gedeclareerd worden. Daarna is ook die mogelijkheid gesloten. Het is daarom raadzaam om er actief voor te zorgen dat u de in 2017 afgesloten DBC's in de eerste 3 maanden van 2018 declareert.

De DBC's worden gedeclareerd met een JW321-bericht op het moment dat de DBC afgesloten is.

- Bij sluiting van een DBC stuurt de Jeugdhulpaanbieder een JW321-bericht en daarmee declareert de Jeugdhulpaanbieder deze DBC. Dit is noodzakelijk om inhoudelijk te kunnen rapporteren en controleren op de geleverde zorg;
- De Jeugdhulpaanbieder declareert de DBC in de maand waarin hij/zij deze heeft gesloten, volgens de landelijke standaard voor DBC's in de Jeugdwet.

5.2.2. PxQ op traditionele wijze declareren (inspanningsgericht)

De zorg in segment 3 is op PxQ gecontracteerd en wordt op een traditionele wijze middels een JW303 bericht maandelijks achteraf gedeclareerd op basis van het daadwerkelijk aantal geleverde eenheden zorg. Het is hierbij uiteraard van belang dat de zorgaanbieder niet meer eenheden levert dan de beschikte hoeveelheid eenheden in de zorgtoewijzing.

5.3. Declaratie Dyslexiehulp

Dyslexiehulp wordt qua diagnostiek op trajectbasis afgerekend. Bij het afsluiten van het (volledige) diagnostiektraject wordt de trajectprijs in rekening gebracht. Indien een diagnostiektraject voortijdig wordt afgesloten, worden de ingezette uren verrekend op basis van PxQ, waarbij het declaratiebedrag nooit hoger kan zijn dan de integrale trajectprijs voor diagnostiek.

Dyslexiehulp wordt qua behandeling afgerekend per sessie. Hiervoor dient de Jeugdhulpaanbieder maandelijks een declaratie in met een JW303 bericht voor de geleverde zorg in de afgelopen maand. De behandeling mag maximaal 48 sessies (van minimaal 45 minuten) omvatten over de gehele looptijd. Deze sessies worden als stuks toegewezen. Daarnaast worden adviesgesprekken gevoerd met ouders en Jeugdige, deze worden echter niet gedeclareerd.

Een Dyslexie-aanbieder kan met onderbouwing een verlenging aanvragen voor 12 extra behandelingen. U doet dit door een verzoek om toewijzing te sturen (JW315).

5.4. Betalingen met de Opt-out-regeling

In de wet bestaat de mogelijkheid voor ouders van Jeugdigen die GGZ-hulp ontvangen, om de diagnosecode niet kenbaar te maken aan de Gemeente die deze hulp betaalt. Deze regeling heet de opt-out-regeling.

Aangezien er geen gedetailleerde productcodes zijn in segment 2 of segment 3 waaruit de hoofdcategorie van enige GGZ-diagnose is af te leiden, wordt dit protocol geacht bij voorbaat al

te voldoen aan de opt-out-regeling. Er hoeft hiervoor dan ook geen aanvullende maatregel te worden genomen.

5.5. Betaling bij onbekende en/of geheime BSN nummers

Het kan voorkomen dat een Jeugdige geholpen moet worden van wie het BSN (nog) onbekend is of van wie het BSN onbekend moet blijven in verband met veiligheid. We maken daartoe een onderscheid tussen onbekende BSN's en geheime BSN's.

5.5.1. Onbekende BSN's

Hiervan is sprake bij pasgeboren en ongebooren kinderen, illegalen of asielzoekers die nog niet over een BSN beschikken. Landelijk is eerder bedacht dat enkele dummy-BSN's zouden kunnen worden gebruikt maar dat stuit op problemen bij het VECOZO-knooppunt en bij Gemeenten. Daarom wordt de volgende werkwijze gehanteerd:

- In het geval van ongebooren 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 toch alvast verleend worden en na geboorte kan dit worden overgezet op het kind zelf.
- In het geval van illegalen en asielzoekers zal de toewijzing en facturatie handmatig geschieden. Deze communicatie kan niet met behulp van het berichtenverkeer.

5.5.2. Geheime BSN's

Er is maar een beperkt aantal aanbieders die in hun contract de mogelijkheid hebben om betaalde zorg te verlenen aan een Jeugdige zonder dat dit herleidbaar is naar een persoon. Indien dit het geval is dan is daar in het contract expliciet melding van gemaakt. In deze gevallen is de veiligheid van de Jeugdige in het geding waardoor deze geheim moet blijven. Ook deze betalingen gaan buiten het reguliere berichtenverkeer om en worden afgehandeld met een papieren factuur.

5.6. Controleproces

Indien de Gemeente bij de controle constateert dat er een fout zit in het JW303 bericht, ontvangt de indiener daarvan automatisch een melding in het retourbericht (JW304). Dit retourbericht wordt conform landelijke standaard, binnen 20 dagen verstuurd.

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.

5.7. Declaratie- of factuurbericht

De regio Hart van Brabant ondersteunt alleen het JW303d-bericht.

5.7.1. Vereisten JW303d Declaratiebericht

In principe stelt de wet dat voor alle diensten een factuur verstuurd moet worden. Een factuur moet voldoen aan de algemene factuurvereisten zoals volledige tenaamstelling van beide partijen met bijbehorende BTW-nummers en het BTW-percentages, ook al is de gefactureerde dienst niet met BTW belast. Dan staat daar 0%. Op een declaratie hoeven deze gegevens niet te staan want deze kent geen wettelijke vormvereisten. Een declaratie geldt evenwel niet zonder meer als eindafrekening en zo zijn er meer verschillen, zoals;

- Een factuur kent een betaaltermijn, een declaratie niet;
- Een factuur kent een betaalplicht, een declaratie niet;
- Een factuur kent vormvereisten, een declaratie niet;
- Een factuur geldt als eindafrekening, een declaratie niet;
 - o Om een declaratie als eindafrekening te laten gelden moet de Jeugdhulpaanbieder voldoen aan de formele factuurvereisten;

- Bovendien dient de declaratie te voldoen aan de vormvereisten van een factuur. (Opeenvolgend factuurnummer, vermelding woord 'factuur', vermelding standaardgegevens, BTW-gegevens)
- Voor een afgekeurde factuur moet een creditfactuur gestuurd worden, voor een afgekeurde declaratie niet;
 - Voor afgekeurde regels van een factuur moet een creditfactuur gestuurd worden, voor afgekeurde regels van een declaratie niet.

Daarnaast spelen er softwarematige beperkingen waardoor facturen door de software verwerkt worden als een declaratie en landelijke onduidelijkheden met betrekking tot 303f-factuurberichten. Het zorginstituut zal daarover in het eerste kwartaal van 2018 komen met nadere richtlijnen hiervoor.

Alles overwegende heeft de regio Hart van Brabant gekozen voor de 303D. Zorgaanbieders dienen daarom te declareren middels een 303-declaratiebericht en zo worden de declaraties ook afgehandeld.

5.8. Betaling

Na goedkeuring van het JW303 bericht zal de Gemeente tot betaling overgaan. In principe wordt een betaaltermijn van 30 dagen na het correct indienen gehanteerd.

6. Wijziging in de jeugdhulp

Het gaat hier om een wijziging van het arrangement, **als sprake is van voortschrijdend inzicht, of nieuwe feiten en/of omstandigheden** die tot toekenning van een ander arrangement moet leiden.

6.1. Basis-spelregels

Het kan voorkomen dat een reeds in gang gezet arrangement met een bepaalde intensiteit of toegewezen product op enig moment niet meer als passend ervaren wordt. In de regio zijn daarover de volgende basis-spelregels afgesproken.

1. In geval een bestaand arrangement gewijzigd wordt door voortschrijdend inzicht, dan wordt met terugwerkende kracht vanaf de oorspronkelijke datum aanvang, het hele arrangement gewijzigd.
 - a. In het geval van voortschrijdend inzicht dient u allereerst de (eventueel) reeds voldane declaraties van het arrangement te crediteren.
 - b. Vervolgens stuurt u een verzoek om toewijzing (JW315) met in de JW315 het beschikingsnummer of toewijzingsnummer van het bestaande arrangement. Zo weet de Gemeente dat het een substitutie betreft. U stuurt geen stop-zorg-bericht, maar een JW315. De gemeente trekt de oude toewijzing in;
2. In geval de doelen van het bestaand arrangement zijn behaald en er aansluitend een nieuw arrangement in segment 2 of zorg in segment 3 moet worden gestart omdat er een nieuwe zorgvraag is, dan wordt het lopende arrangement afgerond en kan de tweede 50%-eindfactuur verstuurd worden. De zorg in de nieuwe Toewijzing wordt dan eveneens betaalbaar gesteld conform afspraak (arrangementsprijs of P*Q);
3. Een nieuw arrangement vraagt u altijd aan met een JW315, conform het beschrevene in hoofdstuk 3.2
4. Bij wijzigingen van zorg in segment 3 wordt de toewijzing ingetrokken met ingang van de wijzigingsdatum en wordt de tot dan geleverde hulp afgerekend tegen werkelijk gebruik
 - a. Aansluitend wordt eventueel de nieuw (toegewezen) zorg geleverd.

6.1.1. stappenplan; mutatie in segment 2 bij voortschrijdend inzicht

Wanneer een eenmaal gestart arrangement door voortschrijdend inzicht zou moeten wijzigen in een ander arrangement dan doet u dat door middel van de volgende stappen.

1. De zorgaanbieder stuurt;
 - a. Indien de startdeclaratie van 50% reeds is verzonden, een creditdeclaratie voor dit bedrag.
 - b. een verzoek om toewijzing (JW315) voor het nieuwe arrangement en noemt daarin het beschikkingnummer of toewijzing nummer van het lopende arrangement;
2. De gemeente weet op basis van het verzoek om toewijzing waarin het beschikkingnummer is genoemd, en op basis van de creditdeclaratie, dat het een substitutie betreft en stuurt;
 - a. *Een JW304-retourbericht op de JW303-creditdeclaratie*
 - b. *Een JW316-retourbericht op de JW315*
 - c. Een JW301-intrekkingsbericht voor het oude arrangement vanaf de originele startdatum
 - d. Een JW301-toewijzingsbericht voor het nieuwe arrangement vanaf de originele startdatum;
3. De zorgaanbieder stuurt;
 - a. *Een JW302-retourbericht op de JW301-intrekking*
 - b. *Een JW302-retourbericht op de JW301-toewijzing*
 - c. Een start-zorg-bericht (JW305)
 - d. Een JW303-startdeclaratie van 50% voor het nieuwe arrangement

4. De gemeente stuurt;
 - a. Een JW306 retourbericht op de JW305
 - b. Een JW304-retourbericht op de startdeclaratie van het nieuwe arrangement

6.2. Nazorg noodzakelijk na het afsluiten van een arrangement

Naast bovenstaande spelregels kan het ook gebeuren dat een Jeugdige/Gezin jeugdhulp heeft ontvangen, of behandeltraject heeft gehad, welke op enig moment is afgesloten. Los van het resultaat van de ontvangen jeugdhulp kan het gebeuren dat diezelfde Jeugdige/Gezin zich binnen een periode van 3 maanden na het beëindigen van de zorg opnieuw tot de Gemeente of de Jeugdhulpaanbieder wendt met feitelijk dezelfde ondersteuningsbehoefte en context. In dat geval spreken we van herleving of recidive en wordt de Jeugdhulpaanbieder aangesproken op de nazorgtermijn en geldt de volgende regel:

Indien een Jeugdige/Gezin zich binnen 3 maanden na afloop van een zorgtraject opnieuw meldt met dezelfde klachten en wensen, dan wordt de zorg automatisch hervat binnen hetzelfde, eerder afgesloten arrangement. Het arrangement wordt dus feitelijk heropend. Ongeacht of hiermee de beschikkingsduur wordt overschreden.

Hiervoor wordt geen melding start-zorg gestuurd. Met de afsluiting wordt ook geen nieuwe stop-zorg gestuurd. Deze zorg kan niet gedeclareerd worden. Dit valt onder de nazorg.

Mocht de Jeugdige/Gezin zich, binnen de 3 maanden nazorgtermijn na het beëindigen van een traject, opnieuw tot de Jeugdhulpaanbieder wenden met een nieuwe hulpvraag of de context is gewijzigd, dan kan een nieuw arrangement aangevraagd worden. Zie hoofdstuk 3.2.

6.3. Wijzigingen in stamgegevens

Het gebeurt met enige regelmaat dat een zorgaanbieder een wijziging wil doorvoeren van de eigen gegevens. Dit kan betreffen een nieuw rekeningnummer, een nieuwe naam (fusie) of zoals regelmatig voorkomt, een nieuwe AGB-code. Er valt geen vooraf uitgewerkt proces voor op te stellen waarin alles dat wijzigen kan, is beschreven daarom hanteren we hier 1 hoofdregel: U geeft uw gewenste wijziging tenminste 2 maanden tevoren door aan de afdeling Inkoop van de regio Hart van Brabant en aan uw contractmanager.