

Samen met de jeugd

Het kind
écht zien

In verbinding
werken

Aandacht

Erbij zijn

Veiligheid
voorop

Administratie- en declaratieprotocol

Versie - 1 november 2019

Inhoudsopgave

WIJZIGINGSBEHEER	4
1. SAMENWERKEN OP BASIS VAN HET ADMINISTRATIE -EN DECLARATIEPROTOCOL. ..	6
2. GLOBAAL ADMINISTRATIEF PROCES JEUGDHULP	7
2.1 - CONTEXT.....	7
2.2 - AFBAKENING	7
2.3 - PROCESVERLOOP.....	7
2.4 - PRODUCTSTRUCTUUR	8
2.4.1 - ARRANGEMENTENSTRUCTUUR	8
2.4.2 - OVERIGE PRODUCTEN NAAST DE ARRANGEMENTEN	9
3. TOEWIJZING	9
3.1 - TOEWIJZING LANGS GEMEENTELIJKE TOEGANG	9
3.1.1 - DE GEMEENTE WIJST TOE	9
3.2 - VERWIJZING DOOR EEN WETTIGE VERWIJZER (NIET ZIJNDE DE TOEGANG)	9
3.2.1 - CONTROLE OP VERZOEK OM TOEWIJZING	9
3.2.2 - VERWIJZERS IN DE JEUGDHULP	10
3.2.3 - AFWIJZING VAN EEN VERZOEK OM TOEWIJZING	11
3.3 - TOEGEWENZEN JEUGDHULP	12
3.3.1 - ARRANGEMENT	12
3.3.2 - OVERIGE PRODUCTEN	13
3.4 - ONDERAANNEMERSCHAP	13
3.5 - PRODUCTSTRUCTUUR VAN ARRANGEMENTEN EN OVERIGE PRODUCTEN	13
4. START- EN STOP-ZORG BERICHTEN	13
4.1 - MELDING START-ZORG	13
4.2 - MELDING STOP-ZORG	14
4.2.1 - START- EN STOP-ZORG ALS ONDERAANNEMER	14
4.3 - PASSEREN VAN DE EINDDATUM VAN DE TOEWIJZING	14
4.4 - NIET STARTEN VAN EEN TOEWIJZING	15
5. DECLAREREN VAN TOEGEWENZEN ZORG	15
5.1 - DECLARATIE VAN DE VASTE ARRANGEMENTSPRIJS	15
5.2 - DECLARATIE OVERIGE PRODUCTEN	16
5.2.1. VERBLIJF, VERVOER, DVI EN CRISIS	16
5.2.2. - DECLARATIE ERNSTIGE ENKELVOUDIGE DYSLEXIE	17
5.2.3 - DECLARATIE ADHD+	17
5.2.4 CRISIS	17
5.3 - DECLARATIE ONBEKENDE BSN'S.....	18
5.3.1 - ONBEKENDE BSN'S	18
5.3.2 - GEHEIME BSN'S	18
5.4 - CONTROLEPROCES	18
5.5 - DECLARATIE- OF FACTUURBERICHT	18
5.6 - BETALING	18

5.7 - VERHUIZINGEN.....	18
<u>6. WIJZIGINGEN IN DE JEUGDHULP - MUTATIES</u>	<u>19</u>
6.1 - BASIS SPELREGELS	19
6.2.1 - STAPPENPLAN MUTATIE VAN EEN ARRANGEMENT MET TERUGWERKENDE KRACHT	21
6.2.2 - STAPPEN EN REGELS MUTATIES P*Q	21
6.3 - NAZORG BINNEN DRIE MAANDEN NA EINDDATUM TOEWIJZING	22
6.4 - WIJZIGING 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	Wijzigingen	Geldig per datum
1.0	Conceptversie zoals aangeboden in de aanbesteding	01-03-2018
1.1	Aanvragen Gecertificeerde Instellingen via JW315. Indicatie Toewijzingsduur toegevoegd. Mutatie scenario's en processen vervolledigd. Proces en betalingen verhuizingen toegevoegd. ADHD+ proces voor ziekenhuizen toegevoegd. Onbekende BSN's aangevuld. Tarieven aangepast onder uitvalcodes in 6.1.5.	01-01-2019
1.2	<ul style="list-style-type: none"> Vergemakkelijking in het afschalen van arrangementen; dit kan voortaan rechtstreeks via de backoffice van de gemeente waar het woonplaatsbeginsel ligt. Toevoeging nieuwe werkwijze conform aanbesteding crisiszorg. 	01-05-2019
1.3	<ul style="list-style-type: none"> In deze versie zijn alle tabellen met arrangementen verwijderd en is verwezen naar de website www.zorginregiohartvanbrabant.nl Tekst is op verschillende punten verduidelijkt en aangescherpt De frequentie eenheid van de arrangementen H & I is veranderd van "jaar" naar "totaal duur beschikking" Toegevoegd paragraaf 4.4 Niet starten op toewijzing 	01-11-2019

1. Samenwerken op basis van het Administratie -en declaratieprotocol.

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

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

De afspraken in dit administratie en declaratie protocol zijn bindend. Uiteraard kunnen er zich omstandigheden voordoen, dat u tijdelijk niet kunt voldoen aan dit protocol. Meldt u zich dan tijdig, voorafgaand aan het verstrijken van deadlines, bij uw contractmanager. In die gevallen denken wij graag met u mee.

Heeft u vragen aangaande declaraties/factureren dan kunt u mailen met; berichtenverkeer@tilburg.nl.

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

Dit protocol is geschreven met de stand van zaken van de administraties en landelijke standaarden en systemen november 2019. Mochten hierin wijzigingen optreden, dan 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 Administratie- en declaratieprotocol maakt deel uit van de raamovereenkomst Jeugd regio Hart van Brabant 2019.

2. Globaal administratief proces jeugdhulp

2.1 - Context

Met ingang van 2017 is de regio Hart van Brabant voor het grootste deel van de jeugdhulp overgegaan op arrangementsfinanciering. Een arrangement omvat alle ondersteuning vanuit de Jeugdwet die een Jeugdige nodig heeft in een bepaalde situatie. Arrangementen worden, afhankelijk van de behoefte van de Jeugdige, met een bepaalde Intensiteit geleverd. In de inkoopcontracten is voor de jeugdhulp per arrangement en Intensiteit, een tarief overeengekomen.

Een beperkt aantal zorgvormen worden nog ingekocht op basis van PxQ-financiering, zoals verblijf, vervoer, pleegzorg, EED en ADHD+.

2.2 - Afbakening

In dit protocol is uitgewerkt hoe de Gemeenten en Jeugdhulpaanbieders te werk moeten gaan in verschillende situaties om de zorg op de juiste manier toe te wijzen en te declareren zodat de Gemeenten tot betaling kunnen overgaan.

De administratieve afhandeling van de jeugdhulp verloopt uitsluitend via het berichtenverkeer iJw voor de jeugdhulp (<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 voor de regionaal ingekochte arrangementen en producten in te dienen.

Dit protocol beschrijft de werkwijze voor alle regionaal gecontracteerde Zorg in Natura (ZiN).

De gemeente heeft geen inzicht in hoe u eigen administratief systeem functioneert inzake berichtenverkeer.

Indien u vragen heeft over het berichtenverkeer kunt u contact opnemen met I-standaarden (<https://www.istandaarden.nl/istandaarden/iJw>), uw software leverancier en/of het inlichtingenbureau (<https://www.inlichtingenbureau.nl>)

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 Gemeenten in de regio Hart van Brabant lokaal opgepakt.

De toegang tot de gespecialiseerde hulp, die wordt uitgevoerd door de regionaal gecontracteerde jeugdhulpverleners, loopt via een wettelijk erkende verwijzers.

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 rechter, het openbaar ministerie of de selectiefunctionaris, de inrichtingsarts of directeur van de justitiële jeugdinstelling de verwijzer. Als specialistische jeugdhulp middels een individuele voorziening nodig blijkt, kunnen deze wettige verwijzers toegang verlenen tot specialistische jeugdhulp.

De Gemeente betaalt de verstrekte jeugdhulp als de Jeugdige op grond van het woonplaatsbeginsel tot de Gemeente behoort, en als de gemeente een toewijzing heeft verstrekt. 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. Voor Jeugdigen/Gezinnen die door de lokale Toegang naar u (Jeugdhulpaanbieder) verwezen worden, ontvangt de Jeugdhulpaanbieder een Toewijzing. Op basis hiervan weet u dat die Gemeente de rekening zal betalen.

De Jeugdige/Gezin welke langs een andere verwijzer bij u komt (medisch domein, Gecertificeerde Instelling, rechter of anderszins justitieel), heeft die Toewijzing nog niet. Voor deze Jeugdige/Gezin moet u een Verzoek om Toewijzing (Jw315) indienen bij de Gemeente die verantwoordelijk is voor de Jeugdige vanuit het Woonplaatsbeginsel. Deze Gemeente zal onder andere het woonplaatsbeginsel controleren en zorgen dat u een terugkoppeling krijgt. U ontvangt ofwel de Toewijzing, ofwel u verneemt een bericht met de reden van afkeur.

2.4 - Productstructuur

In de regio Hart van Brabant kent men resultaatgestuurde arrangementen en een aantal overige producten. De arrangementen omvatten de bestanddelen van de zorg en de overige producten kunnen in aanvulling daarop of zelfstandig geleverd worden.

2.4.1 - Arrangementenstructuur

In de regio kent men 9 arrangementen (1 t/m 9) met elk 9 intensiteiten (A t/m I.). Voor de arrangementenstructuur verwijzen we u naar www.zorginregiohartvanbrabant.nl/stap-7/aanvraag-en-toewijzing

Deze arrangementen hebben de volgende eigenschappen;

- Ze zijn gericht op het bereiken van een resultaat.
- Er kan steeds maar één arrangement tegelijk lopen voor een Jeugdige. Deze arrangementen omvatten alle zorg die een Jeugdige nodig heeft. Arrangementen mogen niet gestapeld worden. Stapeling leidt tot afkeur.
 - o Enige uitzondering hierop is als arrangementen een overlap hebben van maximaal twee maanden. In dat geval kan de lopende jeugdhulp worden afgewikkeld en de meest recent toegewezen jeugdhulp parallel daaraan in een separaat arrangement worden opgestart.
- Elk arrangement heeft één eindverantwoordelijke Hoofdaannemer. Indien deze Hoofdaannemer-Jeugdhulpaanbieder inzet behoeft van andere Jeugdhulpaanbieders, dan worden dit Onderaannemers en blijft de Hoofdaannemer eindverantwoordelijk voor het geheel.
- Arrangementen met intensiteiten A t/m G kennen een vaste prijs waarbij 50% bij aanvang gedeclareerd mag worden na het indienen van een start-zorg bericht (Jw305) en de tweede 50% na het behalen van het resultaat en na het indienen van een Stop-zorg bericht (Jw307). Deze worden toegewezen in 2 stuks totaal binnen de geldigheidsduur van de beschikking.
- Voor de arrangementen met intensiteiten H en I geldt dat declaraties ingediend kunnen worden bij aanvang van het arrangement, na het verstrijken van een jaar en eventueel bij de start en het einde van tweede jaar;
 - o De intensiteiten H (voorheen doorlopend) en I (voorheen Chronisch) bevatten zorg waarvan bij aanvang is vast te stellen dat deze zorg op stabiliseren en vasthouden is gericht. Deze intensiteiten worden per totaal binnen de geldigheidsduur van de beschikking toegewezen. Als er voor een looptijd van 1 jaar wordt toegewezen, worden er 2 stuks toegewezen. Als er voor een looptijd van 2 jaar wordt toegewezen, worden er 4 stuks toegewezen.

2.4.2 - Overige producten naast de arrangementen

. Een overzicht van toegestane combinaties, treft u hier op de website <https://jeugdhulp2019.zorginregiohartvanbrabant.nl>.

Deze producten hebben de volgende eigenschappen;

- Ze worden toegewezen in een maximaal volume binnen de geldigheidsduur van de toewijzing.
- Ze worden maandelijks achteraf op basis van werkelijk verbruik gedeclareerd.
- Ze hebben de eenheid die als meest passend wordt ervaren.

3. Toewijzing

Het toewijzingsproces start op twee mogelijke manieren.

3.1 - Toewijzing langs gemeentelijke Toegang

Een Jeugdige/Gezin meldt zich met een hulpvraag bij de lokale Toegang en in samenspraak wordt een Plan van Aanpak opgesteld op basis waarvan besloten wordt al dan niet over te gaan tot een aanvraag voor een individuele voorziening jeugdhulp.

3.1.1 - De Gemeente wijst toe

De gemeentelijke Toegang heeft 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. Dit Integraal Plan van Aanpak wordt aan de Jeugdhulpaanbieder voorgelegd en de Jeugdhulpaanbieder maakt samen met het gezin of de Jeugdige een Beknopt Plan Jeugdhulp. Op basis hiervan kan de Gemeente besluiten de bijbehorende jeugdhulp toe te wijzen aan een Jeugdhulpaanbieder. De Jeugdhulpaanbieder ontvangt van de Gemeente een toewijzingsbericht (Jw301).

3.2 - Verwijzing door een wettige verwijzer

Een Jeugdige/Gezin heeft per aanvraag een **geldige verwijzing van een wettige verwijzer**. Dit betekent dat op het moment dat u de zorg wilt verlengen, u een nieuwe verwijzing nodig heeft.

De Jeugdhulpaanbieder geeft, op basis van het Behandelplan/Integraal Plan van Aanpak aan de Gemeente door welk arrangement hij in wil gaan zetten. Om de juiste jeugdhulp te bepalen, doorloopt de Jeugdhulpaanbieder met de Jeugdige/Gezin alle leefgebieden op de ondersteuningsbehoefte. De Jeugdhulpaanbieder geeft op basis van het behandelplan/Integraal Plan van Aanpak aan de Gemeente door welk arrangement of product hij in wil gaan zetten.

Wanneer de Gecertificeerde Instelling de bevoegde verwijzer is, stuurt deze de Bepaling Jeugdhulp naar de Jeugdhulpaanbieder.

De Jeugdhulpaanbieder stuurt in bij verwijzing door medisch domein en bij verwijzing door Gecertificeerde Instelling, een Verzoek om Toewijzing (Jw315) naar de Gemeente die volgens het Woonplaatsbeginsel verantwoordelijk is. 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 3 werkdagen een retourbericht Jw316 verstuurd.

- b. Het Woonplaatsbeginsel, gezag, contract met de Jeugdhulpaanbieder en de leeftijd van de Jeugdige/Gezin. Daarnaast toetst de Gemeente of er andere lopende jeugdhulp is voor deze Jeugdige/Gezin.
- c. Ook toetst de Gemeente of de aangevraagde combinatie mogelijk is.
- d. In geval van een verwijzing via Gecertificeerde Instelling, JBB, WSG, LdH controleert de gemeente of er een maatregel bij deze GI bekend is voor de jeugdige.
- e. Er zijn nog overige redenen waarop een verzoek tot toewijzing kan worden afgekeurd, zie ook terugwerkende kracht 3.2.3

Na goedkeuring van het Verzoek om Toewijzing (Jw315) zal de gemeente deze verwerken en binnen 5 werkdagen na het verzenden van het Jw316 bericht, het toewijzingsbericht (Jw301) versturen. Pas na het ontvangen van de Toewijzing kan de jeugdhulpaanbieder starten met het leveren van de zorg, op crisissituaties na.

3.2.2 - Verwijzers in de jeugdhulp

U bent als Jeugdhulpaanbieder verplicht om in het bericht Jw315 het veld Verwijzer te vullen, waarbij wij verwijzen naar de voorgeschreven tabel 'Verwijzers' van de i-Standaarden. Heeft u een andere verwijzer of is de verwijzer onbekend, neem dan contact op met de gemeentelijke Toegang.

Tevens dient u de naam en organisatienaam 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).

Om de maximale duur van zorg van een voorziening in kaart te brengen, zie tabel hieronder. **De maximale termijnen voor onderstaande zorg zijn richtlijnen, geen standaarden.** De duur moet altijd passen bij het traject en de afstand tot het resultaat.

U kunt deze ook raadplegen via www.zorginregiohartvanbrabant.nl

Zorgvorm	Richtlijn voor maximale duur
Arrangementen A t/m G	Variabel, met als richtlijn een maximum van 2 jaar. De beschikkingsduur is zo lang als nodig is om het resultaat uit het Plan van Aanpak te behalen. Korter kan altijd; passend bij de afstand tot de resultaten.
Arrangementen H en I (voormalig chronisch en doorlopend)	Altijd 1 of 2 jaar
Verblijf primair gericht op behandeling: <ul style="list-style-type: none"> • JOH- behandelgroepen <i>behandelgroep crisis 4 weken</i>) • Gesloten jeugdzorg • GGZ- deelprestaties verblijf. • Kortdurend verblijf / logeeropvang 	1 jaar

Verblijf behandeling of verblijf anderszins: <ul style="list-style-type: none"> • JOH-behandelgroepen LVB (ZZP) • Beschermd wonen 	2 jaar
Pleegzorg	5 jaar (als pleegzorg niet permanent is, moet het uiteraard korter)
Dagcentrum Vroegtijdige Interventie	1 jaar
Vervoer	Afhankelijk van duur jeugdhulp waar het vervoer bij hoort
ADHD+	2 jaar
Dyslexie	1,5 jaar (voor eerste 48 behandelingen) - Eventueel verlengd met 0,5 jaar (voor 12 vervolgbehandelingen)
Crisis zorg	4 weken (eventueel verlengd met 4 weken)

3.2.3 - Afwijzing van een Verzoek om Toewijzing

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 informatie 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) De Jeugdige ontvangt reeds specialistische jeugdhulp en het aangevraagde arrangement of product mag daar niet naast bestaan, in deze gevallen neemt de Gemeente contact op met de Jeugdhulpaanbieder:
 - Indien er reeds jeugdhulp wordt geleverd door een Hoofdaannemer, dan wordt het verzoek afgewezen.
 - Indien de Hoofdaannemer de aanvrager is, dan kan dat alleen wanneer sprake is van een nieuwe situatie. Zie hiervoor ook hoofdstuk 6.
- c) De jeugdhulp is met terugwerkende kracht aangevraagd.
- d) Er is geen maatregel bekend bij verwijzer Gecertificeerde Instelling.

N.B.: Er zijn drie uitgangspunten met betrekking tot de Toewijzing die belangrijk zijn voor Jeugdhulpaanbieders en Gemeenten

- 1) **Indien er jeugdhulp wordt verleend terwijl de Jeugdige/Gezin zich bij de Jeugdhulpaanbieder heeft gemeld zonder wettige verwijzing is betaling van de zorg door de Gemeente onrechtmatig.** Dit weegt voor Gemeenten, die met overheidsgeld gefinancierd worden, 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.
- 2) **Jeugdhulp wordt niet toegewezen met terugwerkende kracht.** De startdatum van de levering van jeugdhulp mag niet voor de datum van het ontvangen 301-bericht liggen. Jw315's of andere aanvragen met terugwerkende kracht worden derhalve niet in behandeling genomen.

- Uitzondering hierop is crisishulp, waarbij de jeugdhulp vanwege de situatie eerder gestart dient te worden dan de toewijzing wordt verstuurd. Hiervoor zijn speciale productcodes.
- 3) Indien er géén geldige Toewijzing is, mag u niet starten en volgt er geen betaling.** Zonder geldige Toewijzing vindt er geen betaling plaats, omdat dat onrechtmatig is. Bij wijze van uitzondering kunt u starten zonder toewijzing, maar alleen na schriftelijke toestemming van betreffende gemeente.

3.3 - Toegewezen jeugdhulp

Jeugdhulp wordt Toegewezen via een zorgtoewijzing (Jw301). In de Toewijzing wordt onder meer opgegeven welk soort jeugdhulp is toegewezen en dus welk arrangement of product u kunt declareren. Een Toewijzing is geldig tot de einddatum die erbij wordt aangegeven.

Een Jeugdhulpaanbieder dient aan te geven dat de jeugdhulp is gestopt door een Stop-zorg-bericht (Jw307) te sturen met een einddatum en een beëindigingsreden. Zie hiervoor het volgende hoofdstuk.

3.3.1 - Arrangement

Alle Jeugdhulp die u inzet gedurende het traject valt onder de toegewezen arrangementen en de daarin benoemde intensiteit. Het is aan de Jeugdhulpaanbieder om vanaf de in de toewijzing opgenomen begindatum van de jeugdhulp direct de meest passende en effectieve ondersteuning in te zetten.

Omwille van de continuïteit van de inkomsten van de Jeugdhulpaanbieder worden de arrangementen met intensiteit A t/m G in twee stuks toegewezen welke elk 50% van de arrangementsprijs waard zijn. Elke Toewijzing voor deze arrangementen omvat dus de volgende waarden aangaande de omvang;

- volume; 2,
- eenheid; stuks
- frequentie;
 - 'Totaal binnen beschikkingsperiode', bij intensiteiten 'A, B, C, D, E, F en G.

U kunt 1 stuk declareren bij de start van een arrangement, na het indienen van het Start-zorg bericht (Jw305) en 1 stuk aan het einde van het arrangement na het indienen van het Stop-zorg bericht (Jw307). U mag ook beide stuks declareren na het indienen van het Stop-zorg Bericht (Jw307).

De arrangementen met intensiteit H & I bevatten zorg waarvan bij aanvang is vast te stellen dat deze zorg op stabiliseren en vasthouden is gericht. Deze intensiteiten worden per totaal binnen de geldigheidsduur van de beschikking toegewezen. Als er voor een looptijd van 1 jaar wordt toegewezen, worden er 2 stuks van 50% toegewezen. Als er voor een looptijd van 2 jaar wordt toegewezen, worden er 4 stuks toegewezen van 50% toegewezen, omdat dit jaartarieven betreft. Elke Toewijzing voor deze arrangementen omvat dus de volgende waarden aangaande de omvang;

- volume; 2 of 4;
- eenheid; stuks
- frequentie;
 - 'Totaal binnen beschikkingsperiode',

Voor de arrangementen met intensiteiten H en I geldt dat declaraties ingediend kunnen worden bij aanvang van het arrangement (na een JW305), na het verstrijken van een jaar en eventueel bij de start en het einde van tweede jaar;. Het eerste stuk kunt u declareren na het indienen van het Start-zorg

bericht (Jw305). Het laatste stuk kunt u indienen aan het einde van het arrangement na het indienen van het Stop-zorg bericht (Jw307).

3.3.2 - Overige producten

Zoals al eerder aangegeven bevat de Toewijzing alle producten die u kunt declareren. De Toewijzing bevat de producten en eenheden die worden toegewezen in een Eenheid, Volume en Frequentie; Per productsoort is in paragraaf 3.5 aangegeven in welke Eenheid, Volume en Frequentie zij voorkomen.

3.4 - Onderaannemerschap

Het kan zijn dat Jeugdige/Gezin op basis van de in het Plan van Aanpak opgestelde resultaten, 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. 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.

N.B.: 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 HET LOPENDE 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 Verzoek om Toewijzing insturen.*

3.5 - Productstructuur van arrangementen en overige producten

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 geldt dat u direct na ontvangst van de Toewijzing dient te starten met de hulp.

Een Start-zorg bericht dient binnen 5 werkdagen na de het starten van de zorg. Zoals hierboven aangegeven is het uitgangspunt dat u start na ontvangst van de Toewijzing.

Indien de jeugdhulp een arrangement betreft, dan mag u, na het indienen van het start-zorg bericht (Jw305), ook direct een declaratie bericht (Jw303) voor de betaling van de eerste stuk van het arrangement sturen. De declaratie zal na controle en goedkeuring van het declaratiebericht (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

U stuurt altijd een Stop-zorg bericht (Jw307) aan het einde van een traject of - indien van toepassing - eerder wanneer het resultaat is bereikt. Hiermee is het duidelijk dat de Jeugdige/Gezin niet meer in zorg is.

De Stop-zorg-berichten dienen binnen 5 werkdagen (nadat duidelijk is dat de jeugdhulp 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. In het retourbericht is zichtbaar of uw bericht is goedgekeurd of afgekeurd. Indien goedgekeurd, ontvangt u een aangepast Toewijzing (Jw301) met de einddatum zoals opgegeven in het Stop-zorg-bericht.

Na het versturen van het Stop-zorg bericht (Jw307) kunt u ook direct een Jw303 bericht sturen voor de betaling van het tweede stuk van het arrangement (hierbij aandacht voor onderstaande N.B). 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 Gemeente zicht op de voortgang van het Plan van Aanpak van de Jeugdige/Gezin. De Jeugdhulpaanbieder heeft bij de reden beëindiging zorg de keuze uit de opties zoals opgenomen in de voorgeschreven tabel van de i-Standaarden. De beëindigingsredenen tijdelijke beëindiging wordt door Regio HvB niet gebruikt.

N.B. als een Jeugdhulpaanbieder eenzijdig de hulp wil beëindigen, dient dit met Gezin en de Toegang of verwijzer te worden besproken en kan dit alleen gebeuren nadat is voorzien in adequate overdracht. Afschaling van het arrangement ligt dan in de rede. Zie daarvoor [hoofdstuk 6](#).

4.2.1 - Start- en Stop-zorg als Onderaannemer

Onderaannemers die een behandeling starten of stoppen voor een Jeugdige/Gezin mogen 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 de einddatum van de toewijzing

Een Toewijzing zal een einddatum hebben. Indien deze einddatum passeert, stopt de jeugdhulp omdat de Toewijzing van rechtswege verstrijkt. U dient dan altijd het Stop-zorg bericht (Jw307) te versturen.

Behandeling nog niet afgerond/resultaten niet behaald

Indien de behandeling nog niet afgerond is of de resultaten nog niet zijn bereikt, treedt u tijdig in overleg met de gemeentelijke Toegang of de verwijzer, zodat de continuïteit van de jeugdhulp niet in het geding komt. Als aan het einde of binnen drie maanden na het einde van het arrangement de resultaten nog niet zijn bereikt, dan heeft de aanbieder de verplichting om langer jeugdhulp te bieden. Ook na de einddatum die vernoemd is in de Toewijzing dient de aanbieder dan met de jeugdige toe te werken naar het behalen van de gestelde resultaten. Aanvullende hulp valt in dit kader nog binnen de eerdere Toewijzing en is voor rekening van de aanbieder. Het is belangrijk om in dit soort gevallen per mail aan de gemeente aan te geven dat de einddatum van de originele toewijzing moet worden aangepast naar

een latere datum. De gemeente verwerkt deze mail en de zorgaanbieder ontvangt een nieuw 301-bericht met de aangepaste einddatum.

Het is de verantwoordelijkheid van Jeugdhulpaanbieders om contact en afstemming te hebben met het Gezin en de Toegang/verwijzer als niet binnen de besproken periode de resultaten kunt realiseren en in gezamenlijkheid is onderzocht wat de oorzaak hiervan is.

4.4 - Niet starten van een toewijzing

Indien u niet start op een toewijzing en dus geen start bericht (Jw305) heeft gestuurd, dan informeert u de lokale backoffice van de verstreckende gemeente hierover. Dit kunt u doen door een email te sturen. De lokale backoffice zorgt dan dat de toewijzing wordt ingetrokken en u door middel van een Jw 301 hierover wordt geïnformeerd.

5. Declareren van toegewezen zorg

Na levering van de toegewezen jeugdhulp stuurt u maandelijks, dan wel **uiterlijk binnen 3 maanden** een declaratie (Jw303) over de geleverde Jeugdhulp via het berichtenverkeer naar de Gemeente. Betaling vindt enkel plaats op basis van goedgekeurde declaraties. Hierbij zijn verschillende vormen mogelijk.

- 1) Declaraties op vaste arrangementprijs: voor alle toegewezen specialistische jeugdhulp in arrangementen;
- 2) Declaraties op PxQ: voor jeugdhulp in producten.

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

5.1 - Declaratie van de vaste arrangementsprijs

De arrangementen kennen een vaste prijs per arrangement. Voor de intensiteiten A, B, C, D, E, F, en G geldt de prijs voor de duur van het traject. Omwille van de continuïteit van de inkomsten van de Jeugdhulpaanbieder worden de arrangementen in twee stuks gedeclareerd welke elk 50% van de vaste arrangementsprijs waard zijn.

U kunt 1 stuks declareren bij de start van een arrangement, dit is niet verplicht, na het indienen van het Start-zorg bericht (Jw305) en 1 stuks aan het einde van het arrangement na het indienen van het Stop-zorg bericht (Jw307). U mag ook beide stuks declareren na het indienen van het Stop-zorg Bericht (Jw307).

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

- volume; 2,
- frequentie; stuks
- periode; 'Totaal binnen beschikte periode', bij intensiteiten 'A, B, C, D, E, F en G.

Voor de arrangementen met intensiteiten H en I geldt dat declaraties ingediend kunnen worden bij aanvang van het arrangement (na een JW305), na het verstrijken van een jaar en eventueel bij de start en het einde van tweede jaar;

- Duur 1 jaar; Als een H of I arrangement 1 jaar duurt dan declareert u bij aanvang 50 % van het jaartarief en aan het einde van het arrangement 50% van het jaartarief.
- Duur 2 jaar; Duurt het arrangement 2 jaar dan declareert u 50% van het jaartarief bij aanvang van het eerste jaar en 50% bij het einde van het eerste jaar. Vervolgens herhaalt u deze stappen van het eerste jaar ook voor het tweede jaar.

Elke Toewijzing voor deze arrangementen omvat dus de volgende waarden aangaande de omvang;

- volume; 2 of 4;
- eenheid; stuks
- frequentie;
 - 'Totaal binnen beschikkingsperiode'

Betaling eerste stuk

Er zijn twee vereisten waaraan voldaan moet zijn voor het uitbetaald krijgen van de geleverde Jeugdhulp. Dit zijn:

- 1) Er moet een geldige Toewijzing zijn voor deze zorg aan deze gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder. Die bestaat onder andere uit;
 - a. Jeugdige (BSN)
 - b. Beschikkingsnummer
 - c. Aanbieder (AGB)
 - d. Productcategorie
 - e. Arrangement (Productcode)
 - f. 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 / laatste stuk

Ook hier moet er voor betaling voldaan worden aan twee vereisten voor uitbetaling. 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.

5.2 - Declaratie overige producten

Veel van de overige producten hebben nog een bekostigingsvorm van aantal eenheden maal tarief. Deze producten worden maandelijks achteraf gedeclareerd op basis van werkelijk verbruik.

5.2.1. Verblijf, Vervoer, DVI en crisis

Voor al deze producten geldt dat voordat u kunt declareren u een start bericht moet indienen (Jw305). Voor deze producten bent u verplicht een stopbericht in te dienen (Jw 307). Na het indienen van uw Jw307 bericht kunt u uw laatste declaratie indienen.

1. Verblijf; waaronder
 - a. Kortdurend verblijf
 - b. Verblijf LVB (ook de eventuele toeslagen)
 - c. Verblijf J&O
 - d. Verblijf J-GGZ
 - e. Beschermd Wonen 16 - 18
2. Vervoer
 - a. Lopend vervoer
 - b. Rolstoel vervoer
 - c. Individueel vervoer
3. DVI (Dagcentrum Vroegtijdige Interventie)

4. Crisis
 - a. Crisispleegzorg
 - b. Crisisinterventie Verblijf
 - c. Crisisinterventie Ambulant
5. Pleegzorg

5.2.2. - Declaratie Ernstige Enkelvoudige Dyslexie

Dyslexiehulp wordt qua diagnostiek op trajectbasis afgerekend. Bij het afsluiten van het (volledige) diagnostiektraject wordt de trajectprijs in rekening gebracht. Indien een diagnostiek-traject voortijdig wordt afgesloten, worden de ingezette uren verrekend op basis van PxQ, waarbij het maximum 10 uur bedraagt.

Dyslexiehulp wordt qua behandeling afgerekend per sessie. Hiervoor dient de Jeugdhulpaanbieder, na het sturen van het Start-zorg bericht (Jw305), maandelijks een declaratie in met een Jw303 bericht voor de geleverde jeugdhulp 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. Het beëindigen van de zorg dient de Jeugdhulpaanbieder kenbaar te maken door het versturen van een Stop-zorg bericht (Jw307).

Daarnaast worden adviesgesprekken gevoerd met Jeugdige/Gezin, deze worden echter niet gedeclareerd.

Een Dyslexie-aanbieder kan met onderbouwing een verlenging aanvragen voor 12 extra sessies, toegewezen in stuks. U doet dit door een Verzoek om Toewijzing te sturen (Jw315).

5.2.3 - Declaratie ADHD+

Behandeling ADHD+ wordt geleverd door de ziekenhuizen. Aanvragen worden ingediend via het berichtenverkeer door middel van een Verzoek om Toewijzing (Jw315). In het Verzoek om Toewijzing (Jw315) vullen zij alle verplichte velden (zie i-Standaarden). De zorg wordt aangevraagd voor een periode van twee jaren waarbij de producten die zij in kunnen gaan zetten voor de jeugdige in een aanvraag worden ingediend.

Op basis van de daadwerkelijk geleverde zorg wordt er elke drie maanden gedeclareerd via het declaratiebericht (Jw303).

5.2.4 Crisis

Een crisisvoorziening wordt afgegeven voor maximaal 4 weken. Een mogelijke verlenging hierop wordt toegewezen voor de duur van maximaal 4 weken.

Vrijwillige crisishulp wordt aangevraagd door het crisisinterventie team (CIT) door middel van een verwijfsbrief spoedhulp. Vrijwillige crisishulp kan ook via de medische verwijfsroute rechtstreeks naar de GGz crisisdienst lopen. Crisishulp via het juridisch kader loopt via een bepaling jeugdhulp van de GI. De gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder stuurt dan zelf via het berichtenverkeer een Verzoek om Toewijzing (Jw315). Declaratie gaat conform de afspraken bij 5.2.1, dus met verzenden van een JW305/7.

De producten voor crisis kunt u terug vinden op: www.zorginregiohartvanbrabant.nl

5.3 - Declaratie onbekende 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. We maken daartoe een onderscheid tussen onbekende BSN's en geheime BSN's.

5.3.1 - Onbekende BSN's

Hiervan is sprake bij pasgeboren en ongeboren kinderen of illegalen die (nog) niet over een BSN beschikken. Daarom wordt de volgende werkwijze gehanteerd:

- 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 jeugdhulp toch alvast verleend worden en na geboorte kan dit worden overgezet op het kind zelf.
- In het geval van het ontbreken van een BSN nummer zal de Toewijzing en declaratie handmatig geschieden. Deze communicatie kan niet met behulp van het Berichtenverkeer.
- In het geval van jeugdigen die op een locatie van het COA verblijven, dient u ook in het Verzoek om Toewijzing (Jw315) in het veld 'naam verwijzer' naast de naam van de verwijzer ook 'COA' toe te voegen, zodat wij herkenbaar in beeld hebben dat het een aanvraag voor een jeugdige binnen COA gaat.

5.3.2 - Geheime BSN's

Er is maar een beperkt aantal Jeugdhulpaanbieders die contractueel de mogelijkheid hebben om betaalde jeugdhulp 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. Ook deze betalingen gaan buiten het reguliere Berichtenverkeer om en worden afgehandeld met een papieren declaratie.

5.4 - 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.

5.5 - Declaratie- of factuurbericht

De regio Hart van Brabant ondersteunt alleen het Jw303d-bericht.

5.6 - 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. Eventuele verrekeningen of creditdeclaraties worden altijd eerst verrekend met de goedgekeurde declaraties.

5.7 - Verhuizingen

Verhuizingen binnen de regio Hart van Brabant

Binnen de regio hanteren we allemaal dezelfde uitgangspunten vanuit de regionale inkoop. Arrangementen worden in "stuks" toegewezen en gedeclareerd; één aan het begin en één bij de afsluiting.

Bij tussentijdse verhuizingen binnen de regio blijft de eerste stuk bij de latende gemeente, het tweede stuk bij de ontvangende gemeente, ongeacht de looptijd van de toewijzing.

Verhuizingen van binnen de regio naar buiten de regio en vice versa

Buiten onze regio wordt gewerkt met verschillende bekostigingssystematieken. Met gemeenten buiten de regio kunnen we dus niet dezelfde verhuisafspraken hanteren als binnen de regio.

Bij dergelijke verhuizingen wordt u verzocht zo snel mogelijk per casus de latende gemeente te informeren, zodat de voorziening naar rato kan worden omgezet.

6. Wijzigingen in de jeugdhulp - Mutaties

Het gaat hier om een wijziging van de jeugdhulp, **als sprake is van onjuiste inschatting, of nieuwe feiten en/of omstandigheden** die tot toekenning van een ander jeugdhulp inzet 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. Dat kan veroorzaakt worden door een gebeurtenis van buiten maar men kan zich ook vergissen. In de regio Hart van Brabant zijn daarover de volgende basis-spelregels afgesproken.

Verschuiven van de einddatum voorbij de toegewezen datum.

Via het berichtenverkeer is het (nog) niet mogelijk om een wijziging van de einddatum in te dienen. Voor nu is de werkwijze, voor alle toewijzingen, dat de jeugdhulpaanbieder een e-mail stuurt naar de lokale backoffice met het verzoek de einddatum van de toewijzing op te schuiven. De backoffice past de einddatum aan (let op: er worden geen andere wijzigingen aangebracht in de toewijzing) en stuurt de jeugdhulpaanbieder een aangepaste Toewijzing (Jw301).

1. Wanneer de zorgvraag en context dezelfde zijn, maar de intensiteit verandert.

Dit is het geval wanneer een bestaand arrangement gewijzigd wordt door een onjuiste inschatting en dan wordt met terugwerkende kracht vanaf de oorspronkelijke datum aanvang, het hele arrangement gewijzigd.

- a. In het geval van onjuiste inschatting moet u allereerst de (eventueel) reeds voldane declaraties van het arrangement crediteren;
- b. Daarnaast moet ook een beëindigingsbericht (Jw307) worden ingediend waarbij de einddatum hetzelfde is als de startdatum met daarbij beëindigingen reden: *34; Voortijdig afgesloten: in overeenstemming*;
- c. Na ontvangst van het retourbericht Jw308 kan een nieuw arrangement worden aangevraagd.

- **Afschaling**

Wanneer de nieuwe aanvraag een *afschaling* (lager arrangement en/of intensiteit) betreft, dan mag deze via het berichtenverkeer door middel van een 'Verzoek om Toewijzing' worden aangevraagd. Indien de initiële aanvraag via de gemeentelijke Toegang is verlopen, vul dan bij het indienen van het Jw315-bericht "Gemeente" in als verwijzer. In het veld naam verwijzer vult u "Afschaling" in.

- **Opschaling**

Is de nieuwe aanvraag een *opschaling* (hoger arrangement of intensiteit), dan moet de aanvraag worden ingediend middels de route zoals de jeugdhulp initieel aangevraagd is (Gemeentelijke Toegang, Medische verwijzroute en Gecertificeerde Instelling);

- d. De gemeente trekt, indien akkoord met de wijziging, de oude Toewijzing in en stuurt de nieuwe;
 - e. Hierna volgt het declaratieproces.
- 2. Wanneer de zorgvraag nieuw is, het Arrangement wijzigt en de Jeugdhulpaanbieder dezelfde blijft**
- Wanneer de doelen van een bestaand arrangement niet zijn behaald maar er door omstandigheden nieuwe doelen zijn bijgekomen, waardoor het bestaande arrangement niet meer als passend wordt ervaren, wordt het bestaande arrangement afgeschaald naar het tot dan toe passende arrangement en wordt vervolgens een nieuw arrangement aangevraagd.
- a. In het geval van gewijzigd bestaand arrangement dient u allereerst de (eventueel) reeds voldane declaratie van het arrangement te crediteren (Jw303c);
 - b. Daarnaast moet ook een beëindigingsbericht (Jw307) worden ingediend met daarbij beëindigingen reden: *34; Voortijdig afgesloten: in overeenstemming*; Hierna ontvangt de Jeugdhulpaanbieder het retourbericht Jw308.
 - c. Gemeente trekt de oude Toewijzing in en stuurt de hersteltoewijzing (Jw301) met de aangepaste einddatum zoals opgegeven in het Stop-zorg bericht (Jw307);
 - d. De aanvraag wordt ingediend middels de route zoals de jeugdhulp initieel aangevraagd is (Gemeentelijke Toegang, Medische verwijzroute en Gecertificeerde Instelling). Dit geldt zowel voor de te beëindigen aanvraag, als de nieuwe aanvraag.
 - e. De aanvraag wordt beoordeeld door de Gemeente en wanneer de jeugdhulp kan worden Toegewezen, ontvangt de Jeugdhulpaanbieder een (Jw301).
- 3. Wanneer de zorgvraag nieuw is en zowel het arrangement als de hoofdaannemer wijzigt:**
- Een nieuw arrangement dient aangevraagd te worden via de bevoegde verwijzers (Gemeentelijke Toegang, Medische verwijzroute en de Gecertificeerde Instelling), conform het beschrevene in hoofdstuk 3.2:
- a. In het geval van gewijzigd bestaand arrangement dient de oude hoofdaannemer allereerst de (eventueel) reeds voldane declaratie van het arrangement te crediteren;
 - b. Daarnaast moet ook een beëindigingsbericht (Jw307) worden ingediend met daarbij beëindigingen reden: *34; Voortijdig afgesloten: in overeenstemming*;
 - c. De oude Hoofdaannemer schaaft de initiële aanvraag af, passend naar de reeds geleverde zorg. Hiervoor wordt een aanvraag ingediend via het berichtenverkeer door middel van een Verzoek om Toewijzing (Jw315), deze aanvraag wordt met terugwerkende kracht toegewezen. Deze wordt gevolgd door een Start-zorg bericht (Jw305), een Stop-zorg bericht (Jw307) en gedeclareerd (Jw303).
 - d. Na ontvangst van het retourbericht Jw308 ontvangt de Jeugdhulpaanbieder een aangepaste Toewijzing (Jw301) met daarin de opgegeven einddatum zoals opgegeven in het Stop-zorg bericht (Jw307).
 - e. De nieuwe hoofdaannemer zal de aanvraag indienen via de Gemeentelijke Toegang, via een verwijzing van de (huis)arts of bepaling van de GI (Jw315).
 - f. De aanvraag wordt beoordeeld door de Gemeente en wanneer de jeugdhulp kan worden Toegewezen, ontvangt de Jeugdhulpaanbieder een (Jw301).
- N.B.: Enkel en alleen in het geval van deze mutatie mogen de toewijzingen tussen deze aanbieders elkaar maximaal 2 maanden overlappen om de zorg voor de jeugdige te kunnen borgen.*
- 4. Wanneer een arrangement voortijdig beëindigd wordt zonder het bereiken van de resultaten en zonder vervolg in een nieuw arrangement:**
- Het kan altijd gebeuren dat trajecten worden beëindigd zonder het resultaat te hebben bereikt. In zulke gevallen geldt dat de arrangementen met terugwerkende kracht worden gemuteerd naar een intensiteit die passend is bij de tot dan geleverde zorg.

- a. Voor de korte trajecten waarbij de jeugdige 1 of 2x is verschenen is een tarief van € 154,13 vastgelegd onder productcode 50VB1.
 - b. Voor trajecten waarbij de jeugdige 3 tot 5x is verschenen is een tarief van € 308,25,- vastgelegd onder productcode 50VB2.
 - c. Voor het overige is het aan de Jeugdhulpaanbieder om een voorstel te doen wat met terugwerkende kracht de meest passende intensiteit zou zijn geweest.
 - d. In het geval van a), b) en c) dient de Jeugdhulpaanbieder de route van "Afschaling" bij punt 2 te volgen om deze trajecten toegewezen te krijgen en te declareren. De afschaling kan rechtstreeks via de backoffice.
 - e. Deze producten worden binnen 1 maand na de toewijzing gedeclareerd.
5. Bij wijzigingen van jeugdhulp in een P*Q-product (de overige producten) wordt de Toewijzing ingetrokken met ingang van de wijzigingsdatum en wordt de tot dan geleverde jeugdhulp afgerekend tegen werkelijk gebruik;
- a. Aansluitend wordt eventueel de nieuw (toegewezen) jeugdhulp geleverd.

6.2.1 - Stappenplan mutatie van een arrangement met terugwerkende kracht

Wanneer een eenmaal gestart arrangement met terugwerkende kracht 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 eerst stuk reeds is verzonden, een credit declaratie bericht (Jw303) voor dit bedrag.
 - b. Daarnaast moet ook een beëindigingsbericht (Jw307) worden ingediend met daarbij beëindigingen reden: *34; Voortijdig afgesloten: in overeenstemming*
 - c. Na ontvangst van het retourbericht Jw308 kan een Verzoek om Toewijzing (Jw315) voor het nieuwe arrangement worden ingediend.
2. De Gemeente kan op basis van de ontvangen creditnota en het beëindigingsbericht (JW307) de volgende berichten versturen.
 - a. Een Jw304 retourbericht op de creditdeclaratie
 - b. Een Jw301-intrekkingsbericht voor het oude arrangement vanaf de originele startdatum.
 - c. 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

6.2.2 - Stappen en regels mutaties P*Q

1. Een verzoek ophoging zorg na afloop van de toewijzing (dus na einddatum) wordt afgewezen.
2. Een verzoek ophoging zorg tijdens de looptijd van de toewijzing mag worden ingediend door een jeugdhulpaanbieder. Het is aan elke gemeente afzonderlijk om dit direct goed te keuren of om goedkeuring afhankelijk te maken van een inhoudelijk oordeel op noodzaak hiervan;

3. Alleen opschorten van de einddatum mag altijd.
4. Verzoek om opschorten van de einddatum in combinatie met een ophoging wordt afgewezen. Dat is feitelijk een verlenging van de zorg onder de oude codes. De zorg moet dan worden voortgezet in een arrangement.

6.3 - Nazorg binnen drie maanden na einddatum Toewijzing

Naast bovenstaande spelregels kan het ook gebeuren dat een Jeugdige/Gezin jeugdhulp heeft ontvangen, of behandeltraject heeft gehad, welke op enig moment is afgesloten. Indien de 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,, 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.

6.4 - Wijziging in stamgegevens

Het gebeurt met enige regelmaat dat een Jeugdhulpaanbieder 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. In enkele gevallen is de impact van de wijziging minimaal, maar in een aantal gevallen, zoals het wijzigen van de AGB code, is de impact op de administratie groot. In het geval van wijzigingsverzoeken in de stamgegevens hanteren we 1 hoofdregel;
U geeft uw gewenste wijziging tenminste 2 maanden voor deze in dient te gaan door aan de afdeling Inkoop van de regio Hart van Brabant inkoopjeugdvhb@tilburg.nl. In onderling overleg wordt dan een passende werkwijze gezocht.