



**PROTOCOL BEDRIJFSVOERING  
GEMEENTE GOUDA JEUGDHULP  
2017**

## INHOUDSOPGAVE

---

INHOUDSOPGAVE .....	2
Inleiding.....	3
Uitleg Gebruikte Termen .....	3
Berichtenverkeer in schema.....	8
Proces van zorgtoewijzing.....	9
Proces van Facturatie .....	10
Te voorkomen Fouten in het berichtenverkeer.....	10
Verhuizing .....	11
Wijzigingen protocol bedrijfsvoering .....	11
Bijlage 1. JW315 .....	12
Bijlage 2 Administratief verhuizingproces.....	17

---

## INLEIDING

---

Dit bedrijfsvoering protocol bevat de termen en spelregels die de gemeente Gouda hanteert ten aanzien van het gebruik van het JW-berichtenverkeer<sup>1</sup>. De gemeente Gouda is voorstander van zo min mogelijke administratieve lasten en wil graag dat zorgaanbieders en de gemeente zelf zoveel mogelijk gebruik maken van de standaarden binnen het JW-berichtenverkeer. Wij ondersteunen op dit moment de JW315, JW301, JW303 en JW321. De JW305 en JW307 verwachten wij in de loop van het jaar op te pakken. De inkoop voor de gemeente Gouda en de regio gemeenten gebeurt door de NSDMH. Daarnaast wordt de afhandeling van de facturen uitgevoerd door de NSDMH. Dit protocol heeft uitsluitend betrekking op de werking van het JW-berichtenverkeer bij de gemeente Gouda. Voor vragen verwijzen we naar onderstaande tabel:

Soort vraag	Contactgegevens
Zorginhoudelijke vragen (o.a. Jw301/JW315)	Backoffice@gouda.nl
Technische vragen berichtenverkeer	Applicatiebeheer (techniek_berichtenverkeer@gouda.nl)
Vragen facturen (JW303 en JW321)	BackOffice NSDMH via bonsdmh@gouda.nl

## UITLEG GEBRUIKTE TERMEN

---

- **AGB-code**

Een unieke aanbiedercode opgegeven door de aanbieder waarmee hij/zij communiceert met de gemeente Gouda ten aanzien van het berichten verkeer Jeugdhulp. Hiermee wordt bedoeld de praktijk AGBcode. In geval u meerdere AGB-codes wilt gebruiken binnen 1 contract verzoeken we u contact op te nemen met het NSDMH.

- **Verwijzing**

Onder verwijzing wordt verstaan een document van een huisarts, medisch specialist, jeugdarts, een school (uitsluitend EED), rechter (jeugdhulp in kader van een kinderschermingsmaatregel of jeugdreclassering). Met een dergelijke verwijzing kan de jeugdige zich melden bij de aanbieder. (zie ook bijlage 1 JW315 invullen)

---

<sup>1</sup> De gemeente Gouda werkt volgens de laatste vastgestelde standaarden zoals gepubliceerd op [i-standaarden.nl](http://i-standaarden.nl)

- **Maximale verwerkingstijd beschikking/toewijzing**

De gemeente Gouda heeft het verstrekken van de toewijzing aan de aanbieder gekoppeld aan het verstrekken van de beschikking aan de jeugdige. De maximale verwerkingstijd is gebaseerd op artikel 4.13 van de AWB. Het artikel luidt:

*Artikel 4:13 AWB*

1. Een beschikking dient te worden gegeven binnen de bij wettelijk voorschrift bepaalde termijn of, bij het ontbreken van zulk een termijn, binnen een redelijke termijn na ontvangst van de aanvraag.
2. De in het eerste lid bedoelde redelijke termijn is in ieder geval verstreken wanneer het bestuursorgaan binnen acht weken na ontvangst van de aanvraag geen beschikking heeft gegeven, noch een mededeling als bedoeld in artikel 4:14, derde lid, heeft gedaan.

- **NSDMH**

Inkoop organisatie namens de gemeente Gouda. Op dit moment wordt daarnaast ook de facturatie uitgevoerd tot naar verwachting 1-1-2018.

- **JW-berichten**

Gestandaardiseerde informatie-uitwisseling jeugdhulp, o.a.: JW301 – *toewijzing*; JW303/JW321 - *factuur*; JW315 - *Verzoek om toewijzing*. Zie voor meer informatie: <https://www.istandaarden.nl/istandaarden/Jeugdwet/Werken-met-iJW-1.0/BEP-model-Jeugdwet.html>

- **JW315 (wordt verstuurd door aanbieder)**

Indien u een cliënt heeft die via een andere verwijzer (dan sociaal team) is binnen gekomen moet u een verzoek om toewijzing doen middels een JW315 bericht. Cliënten die via het sociaal team van de gemeente Gouda bij u terecht komen mogen niet gemeld worden via een JW315 bericht (Verzoekbericht middels VECOZO van de zorgaanbieder voor het leveren van zorg). Hoe u de JW315 voor ons moet invullen is opgenomen in bijlage 1.

- **JW316 (wordt verstuurd door gemeente)**

Het bijbehorend retourbericht bij de toegestuurde JW315, deze is technisch correct en functioneel geaccepteerd.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Dit betreft niet de inhoudelijke toets van het JW315 bericht (alle (door ons) verplichte velden ingevuld, woonplaatsbeginsel getoetst, etc.)

- **JW301 (wordt verstuurd door gemeente)**

Toewijzingsbericht van de gemeente Gouda na o.a. beoordeling van het woonplaatsbeginsel. Deze volgt op een JW315 of volgt op een beschikking die is afgegeven door het sociaal team. Zie ook figuur op pagina 7.

- **JW302 (wordt verstuurd door aanbieder)**

Het bijbehorend retourbericht bij de ontvangen JW301 is correct en door aanbieder geaccepteerd.

- **JW303/JW321 (wordt verstuurd door aanbieder)**

De werkelijke kosten van de cliënt in zorg worden door de aanbieder met een JW303 of JW321- bericht ingediend via VECOZO middels eigen software of de VNG Berichten-App. De factuurregels in deze berichten worden door gemeente Gouda gelijkgesteld aan een factuur. Vanaf 1 januari 2017 is de JW303-F de versie die we graag willen ontvangen in verband met zo weinig mogelijk administratieve lasten. Deze versie wordt ook aangeraden door de VNG.

- **JW304/JW322 (wordt verstuurd door gemeente)**

Het bijbehorend retourbericht bij de toegestuurde JW303/JW321, deze is correct en door de gemeente Gouda geaccepteerd. De JW322 wordt in deze situatie niet verstuurd.

- **Productcodes**

De productcodes zijn de codes die u gebruikt in een JW303 en JW321 en door de gemeente Gouda worden gebruikt in de JW301. De productcodes zijn vastgelegd in bijlage 2 bij het door u ontvangen contract.

- **Eenheden tabel t.b.v. facturatie**

<b>CODE</b>	<b>Omschrijving</b>
01	Minuut
04	Uur
14	Etmaal
16	Dagdeel (4 uur)
82	Stuks

De hierboven weergegeven tabel geeft de eenheden weer die u moet gebruiken in de JW303/JW315/JW321 bericht zoals opgenomen in bijlage 2 van het contract. Indien u contractueel heeft afgesproken per uur te leveren, maar uw systeem kan uitsluitend factureren in minuten, dan kunt u ook de eenheid minuten gebruiken.. Daarnaast moet de eenheid in de factuur altijd conform overeenkomst zijn, dus stuks indien stuks etc.

- **Frequenties**

Let u erop dat bij het invullen van de productcodes de juiste frequentie worden ingevuld.

- **Gemeentecode**

Een unieke code per gemeente.

0513	Gemeente Gouda
------	----------------

- **Productcode in JW303 of JW321, t.b.v. facturatie**

Een unieke 5-cijferige code per product, te leveren door de aanbieder conform de voorwaarden in de overeenkomst met de inkopende partij NSDMH. Alleen die productcodes die met de zorgaanbieder overeengekomen zijn, kunnen tegen het afgesproken tarief gefactureerd worden. De JW321 (DBC Jeugd-GGZ) kent de DBC-prestatiecode. De tarieven zijn conform de voorwaarden in de overeenkomst. De facturering van landelijk ingekochte zorg gebeurt conform tarieven en productcodes zoals opgenomen in het Landelijk Transitiearrangement (LTA).

- **Boekjaar**

Kosten van activiteiten binnen trajecten worden toegerekend aan het jaar waarin de activiteit is uitgevoerd (cf Jeugdwet vanaf 1-1-2015).

- **Afsluiten boekjaar (onderhanden werk)**

Belangrijk is hierbij te vermelden dat in de gemeentelijke administratie uitgegaan wordt van kosten per boekjaar (moment van uitvoeren van de activiteit is leidend) en niet van kosten per schadelastjaar.

De beschikbare middelen voor jeugdhulp worden aan de gemeenten per boekjaar toegekend. De kosten worden in het juiste boekjaar ten laste van dit beschikbare budget geboekt. Voor verdere informatie wordt verwezen naar het controleprotocol.

- **Schadelastjaar**

Kosten van trajecten worden toegerekend aan het jaar van openingsdatum (DBC/traject systematiek cf Zorgverzekeringswet tot 31-12-2014). Deze vorm van toerekenen wordt niet gebruikt door de gemeente Gouda.

- **DBC**

Voor de gemeente Gouda wordt er gebruik gemaakt van boekjaar zoals hierboven beschreven. Er wordt gekeken naar startdatum van de DBC voor wat betreft de toepassing van het tarief en productcode. In verband met wijziging per 1-1-2018 van de facturering van de DBC systematiek wordt de periode in de toewijzing (JW301) vanaf heden op einddatum 31-12-2017 gezet.

- **VNG-app**

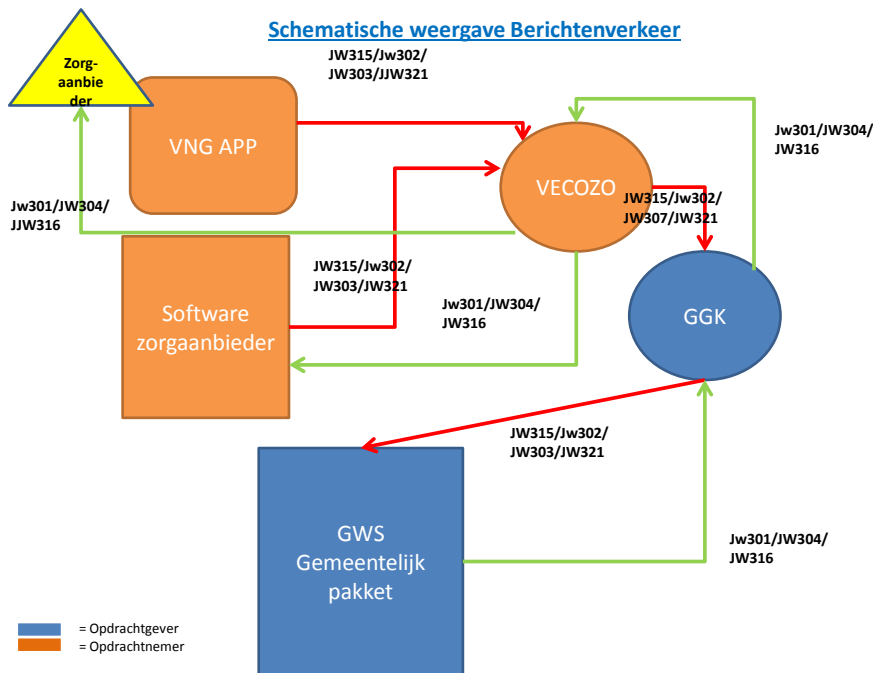
Indien u niet zelf over software beschikt kunt u middels de VNG berichten applicatie app) de diverse JW-berichten aanmaken. Verdere informatie:  
<https://berichtenapp.vng.nl/>.

- **Papieren facturen**

Vanaf 1 april 2017 worden papieren of PDF-facturen niet meer geaccepteerd door de gemeente Gouda. Wij gaan ervan uit dat elke aanbieder inmiddels met het JW-berichtenverkeer kan werken, hetzij via uw eigen systeem of via de VNG app..

Indien u toch nog een andersoortige factuur wil sturen dan verwijzen we naar het facturatieformulier op de website van het NSDMH als alternatief voor facturatie via Vecozo/berichtenverkeer.

## BERICHTENVERKEER IN SCHEMA



Bovenstaand figuur toont alle berichten vanuit het JW-berichtenverkeer door de gemeente Gouda.

De zorgaanbieder draagt zorg voor verzending via zijn softwaresysteem of via de VNG app, en haalt en brengt JW-berichten hetzij geautomatiseerd of handmatig via VECOZO.

### Belangrijke informatie JW-berichten

De gemeente Gouda wil vanuit de zorgaanbieder in het geval van een directe verwijzing per cliënt een JW315 ontvangen, voorzien van de juiste informatie. Zodat conform de overeenkomst een toewijzing (JW301) afgegeven kan worden. Voor de verplichte velden wordt verwezen naar bijlage 1. Zonder toewijzingsbericht (JW301) is facturatie van de geleverde zorg niet mogelijk.

U kunt meerdere cliënten op 1 factuur (JW303/JW321) factureren.

Bij het indienen van een gedeeltelijk niet juiste factuur wordt de factuur gedeeltelijk uitbetaald. U krijgt in het retourbericht JW304 te zien welke fouten er in de factuur zitten. U zult voor de betreffende cliënt (fout) opnieuw een factuur in moeten dienen. Een afgekeurde regel mag u niet crediteren. U kunt wel een creditregel versturen indien de debetregel is betaald, maar achteraf toch onjuist is.

U factureert in principe altijd de maand achteraf. Uitzondering hierop is de DBC facturatie, deze kunt u factureren zodra u de DBC heeft afgesloten.



Bij het beëindigen van de zorg wordt de gemeente Gouda door de zorgaanbieder geïnformeerd middels een mail naar [backofficejeugd@gouda.nl](mailto:backofficejeugd@gouda.nl). In deze mail vermeldt u het besluitnummer (zie JW301) en de geboorte datum jeugdige en de beëindigingsdatum. Ook daar waar een mutatie leidt tot beëindiging jeugdhulp gerelateerd aan de desbetreffende gemeente (bijv. verhuizing). Daarbij wordt tevens op de laatste factuur (JW303/JW321) vermeld dat dit de laatste factuur is.

## PROCES VAN ZORGTOEWIJZING

De NSDMH heeft in opdracht van de aangesloten gemeenten voor de individuele voorzieningen een vooraf gedefinieerde set aan producten en diensten opgeleverd, zie bijlage 2 van de overeenkomst. Er zijn twee verwijs mogelijkheden.

### *Verwijzing vanuit Sociaal team*

- De zorgaanbieder ontvangt vanuit de gemeente Gouda een toewijzing (JW301) met de te leveren zorg in tijd, eenheden en aantallen;
- De toewijzing is de basis voor de facturatie middels de factuur (JW303 of JW321), hierin vermelden de juiste productcode, eenheden en moet altijd vallen binnen de afgesproken data die zijn vastgelegd in de toewijzing (JW301) . De toewijzing in combinatie met de contractuele afspraken (eenheid, tarief en producten) is de basis voor de factuur (JW303 of JW321). Hierin moeten de juiste productcode, eenheid en start- en einddatum vermeld worden. De factuur moet altijd vallen binnen de afgesproken data in de toewijzing (JW301).
- Bij de laatste factuur (JW303/JW321) vermeldt u dat dit de laatste factuur is zodat de gemeente de beschikking/toewijzing kan afsluiten.

### *Verwijzing vanuit andere verwijzer*

1. De zorgaanbieder levert een verzoek om toewijzing JW315 of meldingsformulier<sup>3</sup> aan met daarin de juiste gegevens o.a. verwijzer, naam verwijzer, aan te vragen product, begindatum van zorg etc.
2. De JW315 wordt beoordeeld door de gemeente (woonplaatstoets, verplichte velden ingevuld, etc.). Indien deze akkoord is ontvangt de zorgaanbieder vanuit de gemeente Gouda een toewijzing (JW301) met de te leveren zorg in tijd, eenheden en aantallen. Indien niet akkoord, krijgt u een bericht van ons;
3. De toewijzing is de basis voor de facturatie middels de factuur (JW303 of JW321), hierin vermelden de juiste productcode, eenheden en moet altijd vallen binnen de afgesproken data die zijn vastgelegd in de toewijzing (JW301). De toewijzing in combinatie met de contractuele afspraken (eenheid, tarief en producten) is de basis voor de factuur (JW303 of JW321). Hierin moeten de juiste productcode, eenheid en start- en einddatum vermeld worden. De factuur moet altijd vallen binnen de afgesproken data in de toewijzing (JW301).

---

<sup>3</sup>[https://www.nsdmh.nl/assets/uploads/Melding\\_zorgaanbieder\\_regioMH\\_zorginnatura.pdf](https://www.nsdmh.nl/assets/uploads/Melding_zorgaanbieder_regioMH_zorginnatura.pdf)

4. Bij de laatste factuur (JW303/JW321) vermeldt u dat dit de laatste factuur is zodat de gemeente de beschikking/toewijzing kan afsluiten.

## PROCES VAN FACTURATIE

---

De werkelijke kosten van de cliënt in zorg worden als volgt ingediend:

Maandelijks, in principe de maand volgend op de maand van de factuurperiode, doch uiterlijk 2 maanden na afloop van de betreffende maand met de daarvoor bestemde JW303, JW321 via VECOZO, al dan niet met behulp van de VNG app, voorzien van de gegevens zoals vermeld in de tijdelijke ministeriële regeling jeugdwet van 6 augustus 2015. Conform artikel 6a.2 en 6a.3 wordt de afgesproken productcode en productcategorie vermeld.

\*Bij een DBC worden de werkelijke kosten van de cliënt in zorg na afsluiting van de DBC ingediend door middel van de daarvoor bestemde JW321.

## TE VOORKOMEN FOUTEN IN HET BERICHTENVERKEER

---

In de JW-berichten die de gemeente Gouda ontvangt zijn een aantal terugkerende fouten te ontdekken.

### **Geen toewijzing**

Indien er geen toewijzing is wordt de factuurregel afgekeurd. Oorzaken van deze fout liggen met name in het niet op tijd aanvragen van een (her)indicatie. De gemeente Gouda heeft 8 weken<sup>4</sup> de tijd om een aanvraag te verwerken tot een JW301 bericht. Het is dan ook van belang dat u minimaal 8 weken van te voren een (her)indicatie aanvraagt.

### **Fouten in eenheid**

De eenheid in de factuur moet altijd overeen komen met de eenheid in het contract.

### **Overschrijding volume**

Het volume in het JW301 bericht mag niet overschreden worden. Indien een cliënt de eerste periode meer zorg krijgt en in een later stadium minder zorgt moet u twee beschikkingen aanvragen met twee verschillende volumes. Bij begeleiding kiezen wij voorstandaard voor de optie om een beschikking met een volume over de hele looptijd van de beschikking aan te vragen. Dan mogen de facturen binnen de looptijd van de toewijzing niet het totale volume overschrijden.

### **Overgang productcodes 2016 – 2017**

In 2017 worden de landelijke productcodes gevolgd door de gemeente Gouda. Voor de beschikkingen die zijn afgegeven in 2016 op de oude code maar doorlopen in 2017 is gekozen voor de zogenoemde sterfhuisconstructie. Deze houdt het volgende in:

- Indien de beschikking is afgegeven op de oude code 2016 maar doorloopt in 2017 dient er ook voor de resterende looptijd in 2017 gefactureerd te worden met de oude code van 2016 (wel met het tarief 2017). Beschikkingen die zijn

---

<sup>4</sup> Zie hiervoor pagina 3, maximale verwerkingstijd beschikking/toewijzing.

afgegeven in 2017 op de nieuwe code dienen gefactureerd te worden met de nieuwe code.

## VERHUIZING

---

Uitgangspunten bij verhuizing zijn:

- Signaal van verhuizing komt (ook) van zorgaanbieder richting gemeente. Dit kan (vooralsnog) via de mail [backofficejeugd@gouda.nl](mailto:backofficejeugd@gouda.nl)<sup>5</sup>
- Als verhuisdatum houden we aan: datum inschrijven of uitschrijving BRP (gezagsdrager)

Voor het administratieve proces wordt verwezen naar Bijlage 2.

## WIJZIGINGEN PROTOCOL BEDRIJFSVOERING

---

De gemeente Gouda houdt zich het recht voor om dit protocol aan te passen naar aanleiding van wijzigingen zoals de werkwijze en wetgeving. Zij stelt zorgaanbieders hiervan tijdig op de hoogte.

---

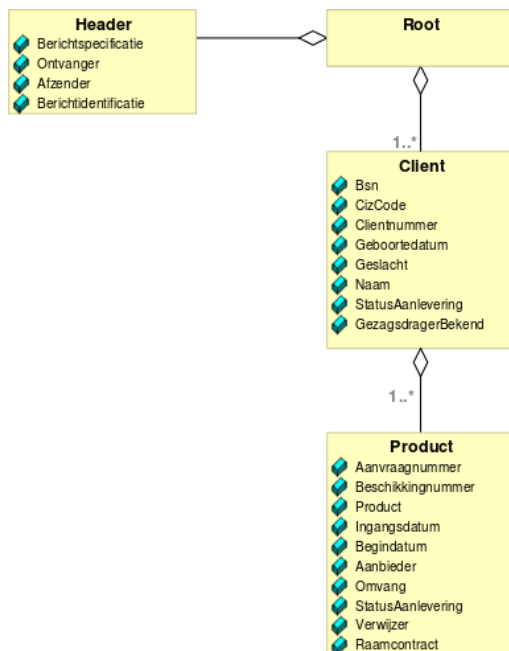
<sup>5</sup> In deze mail vermeldt u het besluitnummer (zie JW301) en de geboorte datum jeugdige en de verhuisdatum.

## BIJLAGE 1. JW315

### Inleiding

In onderstaande tabel vorm is het bericht JW315 opgenomen, per veld is de standaard toelichting toegevoegd. Daar waar nodig hebben wij extra informatie toegevoegd onder de tabel met de beschreven in te vullen velden. Heeft u nog vragen dan kunt u zich melden bij [backofficejeugd@gouda.nl](mailto:backofficejeugd@gouda.nl).

### Jw315 (opbouw)



#### Toelichting algemeen:

Indien onder kopjes minOccurs en maxOccurs een 1 staat dan zijn deze velden verplicht. Indien er een 0 staat is dit veld optioneel. Hieronder is aangegeven of een specifiek veld in de systematiek verplicht is.

#### Header

Van wie komt en naar wie gaat het bericht?

#### Elementen

Naam	Documentatie	Sleuteldatatype	minOccurs	maxOccurs
Berichtspecificatie	Aanduiding van het soort bericht, uitgedrukt in een berichtcode, versienummer en subversienummer.	Nee CDT/Berichtspecificatie	1	1
Ontvanger	Identificatie van een gemeente die betrokken is bij de uitvoering van de Jeugdwet.	Nee LDT/Gemeente	1	1
Afzender	Identificerende code van een	Nee LDT/AgbCode	1	1

Naam	Documentatie	Sleuteldatatype	minOccurs	maxOccurs
Berichtidentificatie	aanbieder van Jeugdhulp. Naam of nummer en dagtekening ter identificatie van een totale aanlevering.	Nee CDT/Berichtidentificatie	1	1

**Extra toelichting:**

- Bij *ontvanger* vult u de gemeentecode in van de gemeente Gouda 0513
- Bij *afzender* vult u uw eigen **praktijk AGB-code** in.

**Cliënt**

Het cliëntrecord bevat persoonsgegevens van de cliënt.

Elementen Naam	Documentatie	Sleuteldatatype	minOccurs	maxOccurs
Bsn	Een door de overheid toegekend identificerend nummer in het kader van het vereenvoudigen van het contact tussen overheid en burgers en het verminderen van de administratieve lasten. Identificatie van het	Nee LDT/BurgerServicenummer	1	1
CizCode	indicatieorgaan dat de indicatiestelling heeft verricht. Identificerend nummer van een cliënt bij een de gemeente of indicatieorgaan.	Ja LDT/CizCode	0	1
Cliëntnummer	Datum waarop een natuurlijk persoon geboren is. De sekse van een persoon, zoals bij	Ja LDT/Persoonsid	1	1
Geboortedatum	geboorte formeel vastgesteld of nadien formeel gewijzigd.	Nee CDT/Geboortedatum	1	1
Geslacht	De achternaam van een	Nee LDT/Geslacht	1	1
Naam		Nee CDT/VerkorteNaam	1	1

Naam	Documentatie	Sleuteldatatype	minOccurs	maxOccurs
StatusAanlevering	natuurlijk persoon, aangeduid als Naam en Voorvoegsel. Indicatie over de status van de informatie in het record.	Nee LDT/StatusAanlevering	1	1
GezagsdragerBekend	Indicatie in een Verzoek om toewijzing waarin de aanbieder kan aangeven dat de gezagsdrager bekend is. De gemeente hoeft in dat geval in de opvolgende toewijzing de gegevens van de gezagsdrager niet mee te sturen in het bericht.	Nee LDT/JaNee	0	1

**Extra toelichting:**

- Bij *cliëntnummer* moet u nog een keer de **BSN** van de jeugdige invullen;
- *StatusAanlevering*, hier vult u altijd **1** in (betekent 1<sup>e</sup> aanlevering);
- Bij *gezagsdragerBekend* vult u altijd **Nee** in;

**Product**

Het productrecord (gestart) bevat gegevens over een product waarvan de levering gestart is.

Elementen Naam	Documentatie	Sleuteldatatype	minOccurs	maxOccurs
Aanvraagnummer	Identificerend nummer van een beschikkings- aanvraag van een cliënt bij een de gemeente of indicatieorgaan.	Ja LDT/Nummer	0	1
Beschikkingnummer	Identificerend nummer van de opdracht om ondersteuning te leveren zoals vastgesteld door de gemeente. Dit is niet noodzakelijkerwijs een officiële beschikking.	Ja LDT/Nummer	1	1
Product	Gecodeerde omschrijving van een product, dienst of resultaat ten behoeve	Ja CDT/Product	1	1

Naam	Documentatie	Sleuteldatatype	minOccurs	maxOccurs
	van het leveren van ondersteuning aan een cliënt.			
Ingangsdatum	Ingangsdatum van een afgegeven beschikking. Datum vanaf wanneer een	Ja LDT/Datum	0	1
Begindatum	ondersteuningsproduct wordt geleverd. In een Verzoek om toewijzing is dit de aangevraagde Ingangsdatum van het toe te wijzen Product.	Ja LDT/Datum	1	1
Aanbieder	Identificerende code van een aanbieder van Jeugdhulp.	Ja LDT/AgbCode	1	1
Omvang	Aanduiding van de omvang van de te leveren of geleverde ondersteuning, uitgedrukt in Volume, Eenheid en Frequentie.	Nee CDT/Omvang	0	1
StatusAanlevering	Indicatie over de status van de informatie in het record.	Nee LDT/StatusAanlevering	1	1
Verwijzer	Gegevens over de persoon of instantie die een cliënt heeft doorverwezen naar ondersteuning, aangeduid als Type en Naam.	Nee CDT/Verwijzer	1	1
Raamcontract	Indicator of de aanbieder voor de te leveren ondersteuning beroep doet op een landelijk raamcontract.	Nee LDT/JaNee	0	1

**Extra toelichting:**

- *Aanvraagnummer* laat u **leeg**;
- *Beschikingsnummer*, deze heeft u niet dus hier vult u in **999999999** (9 maal 9)
- Bij *Product* vult u een productcode in conform het met u overeengekomen contract
- Betreft het SGGZ of Basis GGZ kunt u volstaan met het invullen van de categorie, respectievelijk 52 of 51 of 53.
- Indien u een productcode moet invullen dan moet u de juiste eenheid, frequentie en aantallen toevoegen;
- *Ingangsdatum beschikking*, heeft u niet dus laat u **leeg**
- *Begindatum*, hier vult u de **datum** van het 1<sup>e</sup> zorgcontact in (voorbeeld 1<sup>e</sup> afspraak jeugdige 13 maart 2017, dan vult u deze datum hier in);
- *Aanbieder*, hier vult u uw praktijk **AGBcode** in;
- *StatusAanlevering*, hier vult u altijd **1** in (betekent 1<sup>e</sup> aanlevering);
- *Verwijzer*, Type verwijzer (zie bijlage) en bij alle opties 02- m.u.v. naam in combinatie met AGBcode invullen (voorbeeld 1234567Jansen, indien u AGBcode niet weet, dan Jansen);
- *Raamcontract*, altijd **Nee** invullen.

### **Verwijzer codes**

Aanduiding van de aard van de (zelf)verwijzer.

<b>Element</b>	<b>Documentatie</b>
<a href="#"><u>01</u></a>	Gemeente
<a href="#"><u>02</u></a>	Huisarts
<a href="#"><u>03</u></a>	Jeugdarts
<a href="#"><u>04</u></a>	Gecertificeerde instelling
<a href="#"><u>05</u></a>	Medisch specialist
<a href="#"><u>06</u></a>	Zelfverwijzer
<a href="#"><u>07</u></a>	Onbekend
<a href="#"><u>08</u></a>	Rechter, Raad voor de Kinderbescherming of Officier van Justitie

### **Extra toelichting:**

- Bij nummers 02 t/m 06 naam verwijzer als volgt verplicht toevoegen:  
AGBcodeNaam, (voorbeeld 1234567Jansen o of bijvoorbeeld 2333344 WSG);
- Indien AGBcode onbekend dan alleen de naam (voorbeeld Jansen/WSG).
- Een bericht met de 01 en 07 code kan nooit in de werkwijze binnen de gemeente Gouda!!



## BIJLAGE 2 ADMINISTRATIEF VERHUIZINGPROCES

---

Indien er een verhuizing plaats vindt naar of van de gemeente Gouda en er hebben onterechte betalingen plaatsgevonden, vindt het volgende proces plaats.

Na inhoudelijke afstemming tussen betreffende gemeenten wordt de zorg overgedragen en is onderstaand proces van toepassing:

*Casus:*

a. Gemeente X meldt zich bij de GEMEENTE GOUDA dat zij ten onrechte zorg betaalt of heeft betaald voor een cliënt. Volgens het woonplaatsbeginsel is GEMEENTE GOUDA verantwoordelijk. GEMEENTE GOUDA stemt onderstaand proces met gemeente X af.

of

b. GEMEENTE GOUDA constateert dat woonplaatsbeginsel niet juist is toegepast en de betaling van zorg aan de cliënt bij een andere gemeente in een andere regio, thuis hoort. GEMEENTE GOUDA neemt contact op met de betreffende gemeente of regio en stemt onderstaand proces af.

*Proces casus a:*

- Gemeente X vraagt creditering / terugbetaling aan de aanbieder.
- Gemeenten (X en GEMEENTE GOUDA) stemmen onderling af welke aanbieder het betreft (contactgegevens aanbieder en cliëntgegevens).

*Indien niet-gecontracteerd:*

- GEMEENTE GOUDA neemt contact op met de aanbieder t.b.v. het opstellen van een overeenkomst;
- GEMEENTE GOUDA vraagt een JW315 van de nieuwe Aanbieder om een JW301/toewijzing en beschikking te maken;
- Er wordt in de overeenkomst uitgegaan van tarieven en afspraken genoemd in de resultaatovereenkomst;
- Na ondertekening van de overeenkomst kan de aanbieder factureren.

*Indien gecontracteerd:*

- GEMEENTE GOUDA vraagt aan de aanbieder om een JW315 en maakt een JW301/toewijzing;
- De aanbieder kan vervolgens de verstrekte jeugdhulp (dienst) factureren.

*Proces casus b:*

GEMEENTE GOUDA kijkt of er facturen ingediend zijn voor betreffende cliënt.

*Zo ja:*

GEMEENTE GOUDA neemt contact op met de aanbieder en vraagt om creditering. GEMEENTE GOUDA neemt contact op met gemeente X en geeft gegevens door van de betreffende aanbieder / cliënt, zodat gemeente X dit verder op kan pakken.

*Zo nee:*

GEMEENTE GOUDA neemt contact op met gemeente X en geeft gegevens door van de betreffende aanbieder / cliënt, zodat gemeente X dit verder op kan pakken.

Bij deze laatste casus wordt er ook een intrekkingbericht middels een JW301 met de reden aangemaakt, in dit geval verhuizing.