



**Gebruik van iJw-berichtenverkeer
door gemeenten en gecertificeerde instellingen
(gedwongen kader)**

1 mei 2017



Inhoud

Samenvatting	3
1 Inleiding	5
2 Gemeenten en gecertificeerde instellingen	9
2.1 Jeugdbescherming en jeugdreclassering	9
2.1.1 Jeugdbescherming (JB)	9
2.1.2 Jeugdreclassering (JR)	9
2.2 Bronsysteem van GI's en aansluiting op iJw	10
2.3 Gemeenten	10
2.4 Rollen van toeleider en opdrachtgever in het gedwongen kader	10
2.5 Begrippenlijst	11
3 Gegevensuitwisseling	12
3.1 Afspraken over digitale informatie-uitwisseling in de justitiële keten	12
3.2 Gegevensuitwisseling: gewenste situatie	13
4 Aansluiten op iJw	14
4.1 Berichttypen iJw voor toewijzen en factureren	14
4.2 Gegevens-elementen per berichttype in het Informatiemodel Jeugdwet	15
4.3 Gedwongen kader: productcategorieën en -codes	15
4.4 Standaardproductcodelijst Jeugdwet	15
4.5 A-codes en B-codes gedwongen kader	16
4.5.1 A-codes	16
4.5.2 B-codes	17
5 Het toewijzings- en het betalingsproces tussen GI's en gemeenten	18
5.1 Toewijzingsproces	18
5.1.1 Context	18
5.1.2 Stappen	18
5.1.3 Toelichting per stap	19
5.2 Betalingsproces	19
5.2.1 Context	19
5.2.2 Declaratie of facturatie?	20
5.2.3 Facturatie 303F (aanbevolen)	20
6 Belangrijke aandachtspunten	23
6.1 Woonplaatsbeginsel en verhuizing	23
6.1.1 Verhuizing en gezagswijziging	23
6.2 Samenloop jeugdreclassering (JR) naast jeugdbescherming (JB)	24
6.3 Ongeboren kind	25
6.4 Levering van advies en consult	25
6.5 Accountantscontrole en verantwoording	26
7 Tot slot	27



Samenvatting

Dit document is een handreiking voor het gebruik van het landelijke iJw-berichtenverkeer in de gegevensuitwisseling tussen gecertificeerde instellingen (GI's) en gemeenten.

Deze handreiking is bedoeld voor gemeenten die GI's inspanningsgericht of outputgericht gecontracteerd hebben. Het programma i-Sociaal Domein, Jeugdzorg Nederland en de VNG bevelen deze handreiking van harte aan. Dit geldt met name voor de organisaties die te maken hebben met veel verschillende contractpartijen waarvoor op persoonsniveau gedeclareerd moet worden.

Let op Hanteert uw gemeente een taakgerichte uitvoeringsvariant, bijvoorbeeld met *lumpsum*-financiering? Dan adviseren wij u af te zien van het gebruik van iJw. Bij de taakgerichte uitvoeringsvariant is het onnodig om berichtenverkeer op cliëntniveau in te regelen voor rechtmatigheidsdoelstellingen. In deze handreiking komen de regieberichten 'Start zorg' (JW305) en 'Stop zorg' (JW307), die optioneel zijn in iJw, niet aan de orde. Deze berichttypen worden in geen enkele situatie door GI's gebruikt en zijn daarom buiten beschouwing gelaten.

Bij drang en dwang

GI's kennen dienstverlening voor jeugdigen in het preventieve kader (drang) en gedwongen kader (dwang). Deze handreiking richt zich op het *gedwongen kader*, omdat GI's daarin een bijzondere positie innemen die extra context en beschrijving behoeft.

Voor de dienstverlening van GI's in het gedwongen kader wordt de zorgtoeleiding bepaald in het justitiële domein, bijvoorbeeld door:

- de rechtbank (kinderrechter);
- de Raad voor de Kinderbescherming;
- het Openbaar Ministerie.

Daarentegen is de gemeente de *contractuele, financiële* opdrachtgever van de GI. GI's ontvangen enerzijds van de justitiële organisatie informatie over de toeleiding, anderzijds communiceren zij met gemeenten over de betaling van de verleende zorg. Daarmee zijn GI's een scharnierpunt in de gegevensuitwisseling.

Wat beschrijft de handreiking?

Deze handreiking beschrijft het gebruik van de informatiestandaard iJw om gegevensuitwisseling mogelijk te maken in het gedwongen kader. iJw is een informatiestandaard die niet primair ontwikkeld is voor berichtenverkeer tussen GI's en



gemeenten over maatregelen in het gedwongen kader. Daarom moeten gemeenten en GI's voorafgaand aan het gebruik afspraken maken over de manier waarop zij iJw gaan toepassen. Om verschil in gebruik en interpretatie te voorkomen, presenteert deze handreiking de toewijzings- en facturatieprocessen.

Planning

Het gebruik van iJw inregelen vraagt tijd. Met goede gezamenlijke afspraken werken GI's en gemeenten toe naar een spoedige implementatie van en transitie naar de nieuwe manier van gegevensuitwisseling met iJw.



1 Inleiding

Sinds de invoering van de Jeugdwet in 2015 zijn gemeenten verantwoordelijk voor de uitvoering en financiering van de Jeugdwet. Gelijkzeitig is de informatiestandaard Jeugdwet (iJw) in gebruik genomen voor gegevensuitwisseling tussen jeugdhulpaanbieders en gemeenten. iJw wordt gebruikt om automatisch gegevens uit te wisselen binnen het proces van toewijzing tot facturatie, met administratieve lastenverlaging als belangrijkste doel.

Dit document is een handreiking voor het gebruik van het landelijke berichtenverkeer (iJw) in de gegevensuitwisseling tussen gecertificeerde instellingen (GI's) en gemeenten. De handreiking geeft context, interpretatie en beschrijving bij het gebruik van iJw tussen gemeenten en gecertificeerde instellingen voor gegevensuitwisseling bij zorgtoewijzing en facturatie, in geval van gedwongen jeugdbescherming- en jeugdreclasseringsmaatregelen.

Het programma i-Sociaal Domein, Jeugdzorg Nederland en de VNG bevelen deze handreiking van harte aan. Dit geldt met name voor de organisaties die te maken hebben met veel verschillende contractpartijen waarvoor op persoonsniveau gedeclareerd moet worden.

Doelgroep

Deze handreiking is bedoeld voor gemeenten die GI's inspanningsgericht of outputgericht gecontracteerd hebben.

Let op Hanteert uw gemeente een taakgerichte uitvoeringsvariant, bijvoorbeeld met *lumpsum* financiering? Dan adviseren wij u af te zien van het gebruik van iJw. Bij de taakgerichte uitvoeringsvariant is het onnodig om berichtenverkeer op cliëntniveau in te regelen voor rechtmatigheidsdoelstellingen. In deze handreiking komen de regieberichten 'Start zorg' (JW305) en 'Stop zorg' (JW307), die optioneel zijn in iJw, niet aan de orde. Deze berichttypen worden in geen enkele situatie door GI's gebruikt en zijn daarom buiten beschouwing gelaten. Gemeenten kunnen GI's dan ook niet vragen om deze berichttypen te gebruiken.

Aanleiding handreiking

Gemeenten en GI's willen onderling informatie uitwisselen over werkprocessen en contractafspraken zónder onnodige administratieve lasten. iJw kan een oplossing zijn bij deze behoefte, mits deze informatiestandaard uniform geïnterpreteerd en gebruikt wordt.



Dit document is een handreiking voor goede communicatie over het gebruik van het landelijke iJw-berichtenverkeer in de gegevensuitwisseling tussen gecertificeerde instellingen (GI's) en gemeenten.

De handreiking is opgezet rond de vraag: hoe kunnen gemeenten en gecertificeerde instellingen gebruikmaken van iJw in de processen toewijzing en factureren, om op die manier grote verschillen in administratieve afhandeling te voorkomen?

Over het gedwongen kader

Gecertificeerde instellingen begeleiden jeugdigen in het vrijwillig kader (drang) en in het gedwongen kader (dwang). Het gedwongen kader betreft jeugdbeschermings- en jeugdreclasseringsmaatregelen. Dienstverlening in het gedwongen kader wordt opgelegd aan door de overheid *gecertificeerde instellingen* (GI's). De situatie van GI's en gemeenten is vergelijkbaar met de 'huisartsenroute', met als belangrijk verschil dat de GI een bestuursrechtelijke verplichting heeft om maatregelen uit te voeren.

Voor de GI's is de belangrijkste bijzonderheid de rechtmatige toeleiding in het justitiële domein in plaats van de gemeentelijke weg. Gemeenten moeten de dienstverlening van GI's als rechtmatig aannemen zodra maatregelen zijn opgelegd door justitiële organisaties, zoals:

- de rechtbank (kinderrechter);
- het Openbaar Ministerie (OM);
- de Raad voor de Kinderbescherming (RvdK).

Voor maatregelen in het gedwongen kader geldt dat gecertificeerde instellingen het scharnierpunt zijn tussen de toeleiding vanuit justitie enerzijds en de contractuele opdrachtverstrekking vanuit de gemeente anderzijds.

Scope

De scope van dit document is het gedwongen kader. De gepresenteerde afspraken gelden voor maatregelen op het gebied van jeugdbescherming en -reclassering, in iJw te herkennen aan de productcategorieën 48 en 49. De afspraken in dit document zijn gebaseerd op de berichten uit iJw 2.0 en iJw 2.1 en op de [Handreiking Uitvoeringsvarianten iWmo en iJw](#). Buiten scope valt de reguliere informatie-uitwisseling in de jeugdzorg, ofwel het vrijwillig kader. Daarvoor geldt dat iJw op de reguliere manier kan worden gebruikt en daarom geen extra context of beschrijving behoeft.



De inhoud van deze handreiking sluit aan bij de documentatie op de [website van i-Sociaal Domein](#): de standaardartikelen voor de uitvoeringsvarianten, het model productieverantwoording en het landelijke controleprotocol.

Leeswijzer

Het uniform gebruik van iJw tussen GI's en gemeenten staat in dit document centraal. De context van de samenwerking tussen gemeenten en GI's, leest u in hoofdstuk 2.

Hoofdstuk 3 gaat over gegevensuitwisseling en de gewenste situatie. In hoofdstuk 4 lichten we iJw toe en vervolgens worden in hoofdstuk 5 de processen 'toewijzen' en 'factureren' uitgebreid beschreven. Hoofdstuk 6 geeft uitleg over belangrijke aandachtspunten zoals het woonplaatsbeginsel en verhuizing.

Over de totstandkoming

Zorginstituut Nederland heeft deze handreiking opgesteld in opdracht van het programma i-Sociaal Domein. In dit programma werken Actiz, Branchebelang Thuiszorg (BTN), Federatie Opvang, GGZ Nederland, Jeugdzorg Nederland, Vereniging Gehandicaptenzorg Nederland (VGN) en Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG) samen om administratieve lasten in het sociaal domein te beperken.

Inhoudelijk heeft een pilot in de regio Arnhem in het voorjaar van 2016 een significante bijdrage geleverd. In de pilot werd geconstateerd dat iJw gebruikt kan worden in de gegevensuitwisseling tussen GI's en gemeenten. Daarnaast is samengewerkt in een werkgroep van GI's, gemeenten en jeugdzorgorganisaties:

- Gemeente Arnhem;
- Gemeente Amsterdam;
- Jeugdbescherming Gelderland;
- Leger des Heils Jeugdbescherming & Reclassering;
- William Schrikker Groep;
- Branchevereniging Jeugdzorg Nederland.



Meer informatie

Deze handreiking is opgenomen onder het kopje 'iJw algemeen' in de iBieb op www.istandaarden.nl.

Zorginstituut Nederland beheert iJw en ondersteunt het werkveld bij het gebruik van de informatiestandaard. Met vragen, suggesties of opmerkingen over de standaard in het algemeen en dit document in het bijzonder, kunt u terecht bij het Beheerteam iStandaarden.

Zorginstituut Nederland

Beheerteam iStandaarden

(020) 797 89 48

info@istandaarden.nl

www.istandaarden.nl

Bezoekadres

Eekholt 4

1112 XH Diemen

Postadres

Postbus 320

1110 AH Diemen



2 Gemeenten en gecertificeerde instellingen

Sinds de invoering van de Jeugdwet 2015 moeten alle organisaties die jeugdbeschermings- of jeugdreclasseringmaatregelen uitvoeren, gecertificeerd zijn. Een instelling krijgt een certificaat zodra die voldoet aan de kwaliteitseisen van het ministerie van Veiligheid en Justitie. Zie daarvoor het document [Normenkader ten behoeve van certificering van uitvoerende organisaties voor Jeugdbescherming en Jeugdreclassering](#).

Certificering is nodig omdat jeugdbeschermings- of jeugdreclasseringmaatregelen diep ingrijpen in het persoonlijke leven van jongeren en gezinnen. De doelgroep is kwetsbaar. In de Jeugdwet 2015 is vastgelegd dat instellingen die jeugdbeschermings- of jeugdreclasseringmaatregelen uitvoeren aan specifieke kwaliteitseisen moeten voldoen die periodiek worden getoetst. GI's hebben een specifieke verantwoordelijkheid met het oog op het borgen van de veiligheid van het kind.

2.1 Jeugdbescherming en jeugdreclassering

Jeugdbescherming en jeugdreclassering vallen in het gedwongen kader.

2.1.1 Jeugdbescherming (JB)

Jeugdbescherming is een gedwongen maatregel die de rechter kan opleggen als vrijwillige hulp niet werkt. Een kind of jongere krijgt voogdij of wordt 'onder toezicht gesteld'. De ondertoezichtstelling (OTS) en voogdij worden uitgevoerd door een gecertificeerde instelling. Een gezinsvoogd begeleidt een gezin bij de opvoeding, tot de ouders dit weer zelfstandig kunnen overnemen. Soms woont een kind daarbij – tijdelijk – niet meer thuis. Als gezaghebbende ouders ontbreken, doordat ze onbekend of overleden zijn, of als er sprake is van ontheffing/ontzetting ouderlijk gezag, dan kan de rechter de voogdij opdragen aan een GI.

2.1.2 Jeugdreclassering (JR)

Een jongere die met de politie of justitie in aanraking is geweest en een proces-verbaal heeft gekregen, kan jeugdreclassering krijgen. Hij of zij krijgt dan een begeleidingsplan op maat. Jeugdreclassering is er voor jongeren tussen 12 en 18 jaar, maar loopt in sommige situaties door voor jongeren tot 23 jaar. Bij de jeugdreclassering legt het Openbaar Ministerie, de kinderrechter of de Raad voor de Kinderbescherming maatregelen op waarvan de uitvoering in handen moet zijn van GI's.



2.2 Bronsysteem van GI's en aansluiting op iJw

GI's maken gebruik van een bronsysteem waarin opgelegde maatregelen van justitie staan geregistreerd. iJw is nog niet ingevoerd in deze systemen omdat deze standaard zonder aanvullende afspraken ontoereikend is. Mèt zulke afspraken kunnen GI's software ontwikkelen om deel te nemen aan het iJw-berichtenverkeer en wordt geautomatiseerde gegevensuitwisseling mogelijk.

Het is zaak dat gemeenten en GI's gezamenlijk een implementatiestrategie afspreken af om zo snel mogelijk automatische gegevensuitwisseling te realiseren. Het inregelen hiervan kost tijd. In die periode kan deze handreiking worden ingezet als richtinggevend kader voor eventuele ingroei-afspraken.

2.3 Gemeenten

Gemeenten hebben een bestuurlijke en financiële verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de Jeugdwet 2015, inclusief jeugdbescherming en jeugdreclassering in het gedwongen kader, maar de uitvoering van maatregelen ligt bij de GI's.

Vanaf 1 januari 2015 hebben gemeenten de wettelijke plicht om een overeenkomst af te sluiten met ten minste één gecertificeerde instelling. In de contracten staan privaatrechtelijke voorwaarden, tarief- en andere afspraken tussen opdrachtgever (gemeente) en opdrachtnemer (GI).

Welke gemeente formeel opdrachtgever is van de GI, wordt bepaald op basis van het woonplaatsbeginsel. Dat gaat uit van de woonplaats van de gezagdrager of cliënt.

2.4 Rollen van toeleider en opdrachtgever in het gedwongen kader

	<i>Rechtmatige toegang tot Jeugdbescherming of Jeugdreclassering</i>	<i>Contractuele rechtmatigheid</i>
Gedwongen kader - Jeugdbescherming	- Rechtbank (kinderrechter)	Gemeente
Gedwongen kader - Jeugdreclassering	- Openbaar Ministerie - Raad voor de Kinderbescherming - Rechtbank (kinderrechter)	Gemeente



2.5 Begrippenlijst

Drang	Aanduiding van begeleiding van jeugdige door gecertificeerde instelling in het vrijwillig kader
Dwang	Aanduiding van het 'gedwongen' kader in de praktijk.
Gedwongen kader	Jeugdbescherming en jeugdreclassering.
Jeugdbescherming (JB)	Rechtbank (kinderrechter) legt ondertoezichtstelling (OTS) of voogdij op aan een jeugdige en draagt de uitvoering op aan een GI.
Jeugdreclassering (JR)	OM, RvdK of rechtbank legt begeleidingsplan op aan jongere die met de politie in aanraking is geweest en draagt de uitvoering op aan een GI.
Justitiële organisatie	Het Openbaar Ministerie (OM), de rechtbank (kinderrechter) of de Raad voor de Kinderbescherming (RvdK).
Maatregel gedwongen kader	Dienstverlening die volgens de Jeugdwet alleen door een GI mag worden uitgevoerd.
Opdrachtgever	De gemeente is contractueel privaatrechtelijk opdrachtgever voor de Jeugdwet.
Toeleider	De justitiële organisatie die de maatregel oplegt in het gedwongen kader (=rechtmatigheid).
Toewijzing	Opdracht van gemeente aan gecertificeerde instelling voor uitvoering.
Vrijwillig kader	Het preventief justitieel kader (drang) waarbinnen de GI een jeugdige begeleidt en waar de gemeente toeleider is.
Woonplaatsbeginsel	Het basisprincipe dat de woonplaats van de gezagsdrager – en in geval van instellingsvoogdij en 18+ de woonplaats van jeugdige – bepalend is voor welke gemeente verantwoordelijk is voor financiering.



3 Gegevensuitwisseling

Over digitale gegevensuitwisseling in de justitiële jeugdketen zijn afspraken gemaakt, die tot op heden deels gerealiseerd zijn. Daarover leest u meer in paragraaf 3.1. Paragraaf 3.2 gaat over de gewenste situatie. Hoe moeten systemen van GI's, gemeenten en justitiële organisaties op elkaar aansluiten om een efficiënte informatie-uitwisseling te bereiken?

3.1 Afspraken over digitale informatie-uitwisseling in de justitiële keten

Momenteel is de gegevensuitwisseling vanuit de justitiële keten naar gemeenten onvolledig. Er bestaan wel afspraken, waarvan sommige wel en andere niet werkend zijn. De afspraken liggen besloten in twee documenten: een regeling en een handreiking.

1. In de [Regeling Justitiële keteninformatie Jeugdwet](#) zijn regels opgenomen over de verzending en ontvangst van berichten over jeugdhulp, kinderbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering.

2. In de [Handreiking Collectieve Opdracht Routeer Voorziening](#) (CORV), over digitale berichtenuitwisseling in de justitiële jeugdketen, staan afspraken tussen partijen vermeld. CORV is de informatiestandaard in de justitiële keten.

In relatie tot 'gemeenten informeren' komen in de twee documenten deze afspraken naar voren:

- Als de rechter besluit tot een *kinderbeschermingsmaatregel* (= jeugdbescherming) wordt de Raad voor de Kinderbescherming (RvdK) daarvan op de hoogte gesteld via een beschikking van de rechtbank. Vervolgens stuurt de RvdK via CORV een notificatie van deze beslissing naar de gemeente.
- De RvdK kan *vrijwillige* jeugdreclassering inzetten. Om dat te doen, verstrekt de RvdK met een bericht toeleiding aan een GI. Het bericht bevat minimaal informatie over de verantwoordelijke gemeente. In zowel de handreiking als de regeling ontbreekt de manier waarop de gemeente wordt geïnformeerd over de vrijwillige jeugdreclassering.
- Het Openbaar Ministerie (OM) besluit tot *gedwongen* jeugdreclassering en brengt een uit te voeren maatregel in bij het Centraal Justitieel Incasso Bureau (CJIB). Het Administratie- en Informatie Centrum Executie (AICE), een van de infrastructuurpartijen in de justitiële keten, zorgt voor verdere routing via het berichtenverkeer. AICE stuurt via CORV de digitale verstrekking van de opdracht



aan de GI, ter uitvoering van de maatregel. Vervolgens krijgt de RvdK een afschrift van de opdracht en ook wordt de verantwoordelijke gemeente met een notificatiebericht geïnformeerd. In de praktijk blijkt de verzending van CORV-notificaties aan gemeenten nog weinig te worden toegepast.

3.2 Gegevensuitwisseling: gewenste situatie

In de gewenste situatie kunnen justitiële organisaties, als rechtmatige toeleider, direct gegevens uitwisselen met een gemeente. De toeleider, een justitiële organisatie, voorziet de gemeente van actuele informatie over maatregelen of wijzigingen daarop, zodat de gemeente beter in staat is om de financieel verantwoordelijke gemeente te bepalen. Er is op dit moment geen sluitende koppeling tussen de systemen van het justitiële en het gemeentelijke domein, waardoor GI's in de praktijk scharnierpunt zijn in het administratieve proces.

Als de inspanningsgerichte of outputgerichte variant wordt gehanteerd, dan kan het landelijke iJw-berichtenverkeer hiervoor worden gebruikt, mits de in deze handreiking omschreven werkwijze hiervoor wordt gehanteerd.

Gestandaardiseerde en geautomatiseerde gegevensuitwisseling moet ondersteunend zijn aan de relatie gemeenten-GI's, die volop in beweging is, evenals het werkveld van GI's:

- het aantal maatregelen daalt landelijk;
- maatregelen duren korter;
- gemeenten zijn de nieuwe opdrachtgevers van GI's;
- GI's hebben geen vastgelegd werkgebied meer.



4 Aansluiten op iJw

Gemeenten en aanbieders gebruiken de informatiestandaard iJw voor digitale gegevensuitwisseling over producten en diensten die worden geleverd. Werken met iJw draagt bij aan een afname van administratieve lasten. Het maakt gestandaardiseerde en automatische verwerking mogelijk. iJw volgt de cliënt: van beschikking en toewijzing tot levering en facturatie van de geleverde dienstverlening op cliëntniveau. Voor elke processtap zijn berichten gedefinieerd. De zorg kan, evenals bij de huisartsenroute, starten zodra er vanuit het justitiële domein een rechtmatige toeleiding is.

In deze handreiking worden de processen toewijzen en factureren uitgebreid beschreven. De uitvoeringsvarianten en iJw zijn hierin leidend. Van iJw wordt niet afgeweken, behalve dat de interpretatie van het toewijzingsproces sterk afwijkt van reguliere jeugdzorg. Over het toewijzingsproces leest u meer in hoofdstuk 5.

4.1 Berichttypen iJw voor toewijzen en factureren

	Stuurt en ontvangt
Gecertificeerde instelling	Stuurt: Verzoek om Toewijzing (JW315) Ontvangt: Retourbericht Verzoek om Toewijzing (JW316) Ontvangt: Toewijzing (JW301) Stuurt: Retourbericht Toewijzing (JW302) Stuurt: Facturatie (JW303F of JW303D + papier) Ontvangt: Retourbericht facturatie (JW304)
Gemeente	Ontvangt: Verzoek om Toewijzing (JW315) Stuurt: Retourbericht Verzoek om Toewijzing (JW316) Stuurt: Toewijzing (JW301) Ontvangt: Retourbericht Toewijzing (JW302) Ontvangt: Facturatie (JW303F of JW303D + papier) Stuurt: Retourbericht facturatie (JW304)



In de tabel bij 4.1 staan de berichten die de processen toewijzen en factureren ondersteunen. Deze berichten worden uitgewisseld met als doel om zorg te financieren, de financiële beheersing te ondersteunen en zekerheid te verkrijgen over de (financiële) rechtmatigheid van de ingezette zorg. Berichttypen in iJw die geen directe relatie hebben met rechtmatigheid zijn de regieberichten: 'Start zorg' (JW305) en 'Stop zorg' (JW307). GI's maken in geen enkele situatie gebruik van deze berichttypen, omdat start en einde al vastliggen in de opdracht die de GI's van justitiële organisaties ontvangen.

4.2 Gegevens-elementen per berichttype in het Informatiemodel Jeugdwet

iJw-berichten bevatten gegevens over de cliënt – naam, adres, woonplaats, geboortedatum, BSN – en het product over de te leveren of geleverde dienst: product, begindatum, verwijzer. Gedetailleerde informatie over gegevens-elementen per berichttype staat in de informatiemodellen voor de Jeugdwet. Er bestaat voor een model voor zowel de iJw 2.0- als de iJw- 2.1-release: [Informatiemodel Jeugdwet \(iJw 2.0\)](#) en het [Informatiemodel Jeugdwet \(iJw 2.1\)](#).

4.3 Gedwongen kader: productcategorieën en -codes

In een bericht worden twee elementen meegegeven die informatie geven over het product dat wordt aangevraagd of gefactureerd: de productcategorie en productcode.

Een productcategorie moet altijd worden meegegeven, een productcode is optioneel. In het inkoopcontract is afgesproken welke productcategorieën met (eventueel) daarbij passende productcodes en tarieven zijn ingekocht. Voor maatregelen in het gedwongen kader is de productcategorie een belangrijke indicator in het berichtenverkeer.

Jeugdbescherming en jeugdreclassering zijn in iJw namelijk aan de productcategorie te herkennen.

Productcategorie	Betekenis
47	Jeugdreclassering
48	Jeugdbescherming: ondertoezichtstelling (OTS) en voogdij

4.4 Standaardproductcodelijst Jeugdwet

Landelijk zijn standaardproductcodes afgesproken die sterk worden aanbevolen om de administratieve lasten te beperken voor jeugdhulpaanbieders en GI's. Partijen worden uitgenodigd om in hun inkoopcontract de landelijke codes te gebruiken. Als er niet



expliciet andere productcodes tussen gemeente en instelling zijn afgesproken, worden de landelijke standaardcodes gebruikt. De [Standaardproductcodelijst Jeugdwet](#) is een Excel-document dat gepubliceerd is op istandaarden.nl. Dit document wordt periodiek aangevuld en geactualiseerd.

4.5 A-codes en B-codes gedwongen kader

De Standaardproductcodelijst Jeugdwet onderscheidt A-codes en B-codes. De codes zijn opgezet vanuit een verschillend perspectief op de indeling van producten. De standaard productcodes van de VNG zijn te herkennen aan (A). Jeugdzorg Nederland heeft een alternatieve productcodelijst aangeleverd die is aangeduid met (B). In de regel maakt een gemeente die werkt met de standaardproductcodelijst alleen gebruik van A-codes of alleen van B-codes.

Let op: In april 2017 is een nieuwe productcodelijst gepubliceerd. De lijst kan inmiddels zijn aangepast.

4.5.1 A-codes

A-codes	
47A00	Jeugdreclassering
47A01	Jeugdreclassering: outputgericht
47A02	Vorbereiding gedragsbeïnvloedende maatregel:
47A03	Gedragsbeïnvloedende maatregel: outputgericht
47A04	ITB-Criem: outputgericht
47A05	ITB-Harde kern: outputgericht
47A06	Samenloop: outputgericht
47A07	STP training- en scholingsprogramma: outputgericht
47A08	Jeugdreclassering: outputgericht (licht)
47A09	Jeugdreclassering: outputgericht (middel)
47A10	Jeugdreclassering: outputgericht (zwaar)
48A00	Jeugdbescherming: outputgericht
48A01	Ondertoezichtstelling jaar 1: outputgericht
48A02	Ondertoezichtstelling jaar 2 en verder: outputgericht
48A03	Voogdij: outputgericht
48A04	Ondertoezichtstelling jaar 1: inspanningsgericht
48A05	Ondertoezichtstelling jaar 2 en verder: inspanningsgericht
48A06	Voogdij: inspanningsgericht



4.5.2 B-codes

B-codes	
47B00	Toezicht en begeleiding: outputgericht
47B01	Vorbereiding gedrag beïnvloedende maatregel: outputgericht
47B02	Gedrag beïnvloedende maatregel: outputgericht
47B03	Individuele trajectbegeleiding CRIEM: outputgericht
47B04	Individuele trajectbegeleiding Harde Kern: outputgericht
47B05	Samenloop: outputgericht
47B06	Scholings- en trainingsprogramma: outputgericht
48B00	Ondertoezichtstelling jaar 1: outputgericht
48B01	Ondertoezichtstelling jaar 2 en verder: outputgericht
48B02	Voogdij: outputgericht



5 Het toewijzings- en het betalingsproces tussen GI's en gemeenten

In dit hoofdstuk verduidelijken we de processen 'toewijzen' en 'factureren'. De cursieve gedeelten verhelderen in niet-technische taal de manier waarop berichten tussen GI's en gemeenten moeten worden geïnterpreteerd.

5.1 Toewijzingsproces

5.1.1 Context

In iJw worden in het toewijzingsproces de berichten Verzoek om Toewijzing en Toewijzing gebruikt. Bij maatregelen in het gedwongen kader is Toewijzing te interpreteren als: 'akkoord met de toepassing van het woonplaatsbeginsel en daarmee de garantie dat de gemeente de maatregel financiert'.

Van een zorginhoudelijke Toewijzing is vanuit de gemeente geen sprake, immers, de justitiële organisaties hebben de maatregel opgelegd aan een bepaalde GI. Het Verzoek om Toewijzing is met deze opgelegde maatregel automatisch rechtmatig. Of de Toewijzing vervolgens ook contractueel rechtmatig is, is afhankelijk van de contractafspraken die gemeenten en GI's al dan niet hebben gemaakt. Voor de administratieve afwikkeling is zowel de rechtmatigheid van maatregel (door justitie) als de rechtmatigheid van contract (door gemeente) van belang.

Bij het mededelen van de opgelegde maatregel geeft de GI aan de gemeente een inschatting van het te verwachten omvang, in termen van productcode en duur/aantal. Dit is voor gemeenten relevant ten behoeve van hun verplichtingenregistratie. In het berichtenverkeer geven GI's aan dat de verwijzer een rechter, de Raad voor de Kinderbescherming of een officier van justitie is. Dit kan door in het Verzoek om Toewijzing bij TypeVerwijzer de code 08 aan te geven.

5.1.2 Stappen

1. GI stuurt gemeente een Verzoek om Toewijzing (JW315)

'Beste gemeente, wij informeren u dat maatregel (...) (productcategorie + eventueel productcode) aan de jeugdige is opgelegd en is opgedragen aan onze GI. De verwachte omvang (duur, aantal) is (...). Wilt u het woonplaatsbeginsel toetsen?'

2. Gemeente stuurt GI een retourbericht (JW316)

'Beste GI, we hebben uw verzoek in goede orde ontvangen en gaan het woonplaatsbeginsel toetsen.'



3. Gemeente stuurt GI een toewijzing (JW301)

'Beste GI, bedankt voor de informatie over de opgelegde maatregel. We hebben het woonplaatsbeginsel getoetst en dit klopt, dus u mag de rekening voor de maatregel (productcategorie + eventueel productcode, gelijk aan de aanvraag in het Verzoek om Toewijzing) van deze jeugdige bij ons factureren voor de periode conform de opgelegde maatregel.'

4. GI reageert met een retourbericht (JW302)

'Beste gemeente, bedankt voor de controle op het woonplaatsbeginsel. We hebben uw antwoord in goede orde ontvangen.'

5.1.3 Toelichting per stap

bij 1 Merk op dat er geen (zorg)inhoudelijke informatie over de maatregel wordt uitgewisseld. Dergelijke informatie staat in de beschikking die door een justitiële organisatie is verstrekt en is alleen inzichtelijk voor de GI. Informatie over de verwachte kosten van producten en diensten is gebaseerd op de tussen gemeenten en GI's gemaakte contractafspraken.

bij 2 Conform de regels van iJw moet het retourbericht (JW316) binnen drie werkdagen na ontvangst van het Verzoek om Toewijzing (JW315) worden verstuurd.

bij 3 De GI moet het Toewijzingsbericht (JW301) binnen vijf werkdagen na het Verzoek om Toewijzing ontvangen. Gemeenten kunnen het Verzoek om Toewijzing afwijzen als na toetsing van het woonplaatsbeginsel blijkt dat een andere gemeente verantwoordelijk is. Buiten het berichtenverkeer om laat de gemeente die in eerste instantie het Verzoek om Toewijzing ontving, weten dat er onduidelijkheid bestaat over het woonplaatsbeginsel. De gemeente onderzoekt welke gemeente volgens haar verantwoordelijk is voor de betaling. Zie hoofdstuk 6 voor meer informatie over het woonplaatsbeginsel en verhuizing.

bij 4 Na deze stap is het toewijzingsproces afgerond. De toewijzing in deze vorm is geldig totdat deze wordt ingetrokken op basis van het woonplaatsbeginsel, bijvoorbeeld als vanwege verhuizing, van de jeugdige of de gezagsdrager, een andere gemeente verantwoordelijk wordt. De maatregel zelf, inhoudelijk, kan alleen worden ingetrokken of beëindigd door de rechtbank.

5.2 Betalingsproces

5.2.1 Context

Voor het proces van factureren geldt:

- Gemeenten en GI maken voor *alle cliënten* de afspraak om te kiezen voor declaratie of facturatie: voor alle cliënten geldt dus dezelfde afspraak.



- Declaratie of facturatie gebeurt met de toegewezen producten en diensten zoals in inkoopafspraken is afgesproken. Hierin is ook een duidelijke keuze voor productcode type A of B.
- Declaratie of facturatie vindt één keer per maand plaats.
- Facturatie van producten valt binnen de voor die producten toegewezen periode (conform JW301).

5.2.2 Declaratie of facturatie?

Het proces wordt conform de [Handreiking Uitvoeringsvarianten iWmo en iJw](#) aangeduid als factureren, maar het versturen van een declaratiebericht is ook mogelijk. Het verschil tussen een declaratiebericht (JW303D) en facturatiebericht (JW303F) is de formele status van het bericht. Een facturatiebericht dient als formele factuur die voldoet aan de wettelijke eisen en dient als onderbouwing van een betalingsverplichting. Een declaratiebericht is dat niet; het kan informatie bevatten over de geleverde zorg maar is niet voldoende om een betalingsverplichting te onderbouwen. Ten behoeve van de financiële administratie en de (accountants)controles daarop is het noodzakelijk over facturen te beschikken. Factureren kan door ófwel a) de combinatie 303D + papieren factuur, ófwel b) met de 303F: de aanbevolen en meest toekomstvaste oplossing. We beschrijven beide mogelijkheden, op basis van de Handreiking Uitvoeringsvarianten iWmo en iJw.

5.2.3 Facturatie 303F (aanbevolen)

Als de administratieve processen, software en interne organisatie van zowel de gemeente als de GI in staat zijn om te factureren, wordt gebruik van de 303F aanbevolen. De verstuurde factuur krijgt daarmee meteen de status van factuur. Is het voor organisaties en systemen onmogelijk om te factureren, dan is het beter om te kiezen voor de optie 303D + papieren factuur.

Stappen

1. GI stuurt de gemeente maandelijks een factuur (JW303F)

'Beste gemeente, wij hebben in de periode (...) tot (...) voor een bedrag van €..,- product Y geleverd aan cliënt Z conform prestatie- en tariefafspraken in het inkoopcontract'.

2. Gemeente stuurt GI een retourbericht (JW304)

*'Beste GI, we hebben de factuur in goede orde ontvangen. Het bedrag ter hoogte van €..,- is goedgekeurd. De factuurregels (...) en (...) keuren wij af met een retourcode *'.*



3. GI stuurt correcties mee in de factuur van de volgende maand

'Beste gemeente, hierbij leveren wij de gecorrigeerde factuurregels aan voor deze maand met daarin de creditregels en gecorrigeerde debetregels.'

4. Gemeente stuurt GI een retourbericht (JW304)

*'Beste GI, we hebben de gecorrigeerde factuur in goede orde ontvangen. Het bedrag ter hoogte van €..,- is goedgekeurd. De facturatieregels (...) en (...) keuren wij af met een retourcode *.'*

Toelichting per stap

bij 1 Dit bericht kan worden gelezen als: 'Beste gemeente, wilt u de gemaakte kosten voor deze jeugdige aan ons betalen? Deze betaling is conform contractuele (tarief)afspraken'. Wees er alert op dat de factuurprestatie binnen de periode valt die in het toewijzingsbericht vanuit de gemeente is genoemd.

bij 2 Dit retourbericht bevat belangrijke informatie. Het goedgekeurde bedrag en eventuele afwijzingen staan erin. Afwijzingen op het woonplaatsbeginsel zijn niet mogelijk, aangezien de gemeente verantwoordelijk is voor administratieve afhandeling bij verhuizing van cliënt of gezagsdrager (zie hoofdstuk 6). In het retourbericht staan ook goedgekeurde factuur/declaratieregels waar een afwijkend bedrag aan is toegekend.

bij 3 Op de in het retourbericht afgewezen regels en de te corrigeren toegewezen regels wordt in de factuur van de volgende maand creditregels en gecorrigeerde factuurregels (debet) meegegeven. Er kan worden gecorrigeerd op gegevens uit het bericht, bijvoorbeeld als een BSN-nummer niet klopt of een datum incorrect is ingevuld. De factuur wordt vervolgens weer gestuurd aan de volgens het woonplaatsbeginsel verantwoordelijke gemeente. Bij elektronische facturatie stuurt de GI een creditfactuur voor de individuele factuurregels die de gemeente heeft afgekeurd, zoals omschreven in het retourbericht JW304. Op een factuur komen ook de creditregels en de gecorrigeerde factuurregels (debet) van de eerder door een gemeente goedgekeurde factuurregels voor, indien de aanbieder na goedkeuring daarvan een correctie door wil voeren.

5.2.4 Declaratie 303D + papieren factuur

Stappen

1. GI stuurt de gemeente maandelijks een declaratie (JW303D)

'Beste gemeente, wij hebben in de periode (...) tot (...) voor een bedrag van €..,- product Y geleverd aan cliënt Z conform prestatie- en tariefafspraken in het inkoopcontract.'

2. Gemeente stuurt GI een retourbericht (JW304)

'Beste GI, we hebben de declaratie in goede orde ontvangen. Het bedrag ter hoogte van €..,- is goedgekeurd. De declaratieregels X en Y keuren wij af met retourcode W.'



3. GI stuurt correctie

Beste gemeente, hierbij leveren wij de declaratie opnieuw aan met daarin de correcties op afgewezen regels.

4. Gemeente stuurt GI een retourbericht

'Beste GI, we hebben de gecorrigeerde declaratie in goede orde ontvangen.

5. Aanvullend op papier factureren: niet elektronisch!

Om alsnog tot formele facturatie te komen, moet aanvullend op papier gefactureerd worden. Hiervoor gelden ten behoeve van de administratie belangrijke regels.

Toelichting per stap

bij 1 Dit bericht kan worden gelezen als: 'Beste gemeente, wilt u de kosten voor deze maand voor deze jeugdige aan ons betalen? Deze betaling is conform contractuele (tarief)afspraken'. Wees alert dat de periode van de op de declaratie aanwezige productcategorie en eventueel productcode binnen de periode valt die in het toewijzingsbericht vanuit de gemeente is genoemd.

bij 2 Dit retourbericht bevat belangrijke informatie. Het goedgekeurde bedrag en eventuele afwijzingen staan erin. Afwijzingen op het woonplaatsbeginsel zijn niet mogelijk, aangezien de gemeente verantwoordelijk is bij verhuizing van cliënt of gezagsdrager.

bij 3 Op de in het retourbericht afgewezen regels worden in de declaratie van de volgende maand gecorrigeerde declaratieregels (debet) meegegeven. Er kan worden gecorrigeerd op gegevens uit het bericht, bijvoorbeeld als een BSN-nummer niet klopt of een datum incorrect is ingevuld. De declaratie wordt gestuurd aan de volgens het woonplaatsbeginsel verantwoordelijke gemeente. Op een declaratie komen de gecorrigeerde declaratieregels (debet) van de eerder door een gemeente afgekeurde en goedgekeurde gecrediteerde declaratieregels voor. Indien er regels zijn afgekeurd volgt er een debet met correcties op die afgekeurde regels. Daarnaast kunnen ook eerder ingediende goedgekeurde regels opnieuw worden verstuurd. Dit kan als de GI een eerder goedgekeurde regel wil corrigeren.

bij 4 Geen extra toelichting hierbij.

bij 5 Bij declaratie volgt de papieren factuur separaat later (bilaterale afspraak). Mocht daarin iets niet kloppen dan volgt een aangepaste papieren factuur en credit papieren factuur.



6 Belangrijke aandachtspunten

Dit hoofdstuk beschrijft specifieke situaties die extra aandacht verdienen om de gegevensuitwisseling tussen GI's en gemeenten efficiënt te laten verlopen.

6.1 Woonplaatsbeginsel en verhuizing

Het basisprincipe in de Jeugdwet is dat de woonplaats van de gezagsdrager bepaalt welke gemeente verantwoordelijk is voor financiering. De gezagsdrager is niet bepalend in de gevallen 'jeugdigen met voogdij' en 'jeugdigen 18+'. De verantwoordelijkheid voor toetsing van het woonplaatsbeginsel ligt bij de gemeente. Dat kan met behulp van onder andere de Basisregistratie Personen (BRP) en het werkelijk verblijf in de woonplaats.

In het berichtenverkeer stuurt de GI een Verzoek om Toewijzing naar de gemeente die volgens de GI verantwoordelijk is voor de betaling. Als de gemeente denkt dat een andere gemeente verantwoordelijk is, moet de gemeente *buiten het berichtenverkeer om* reageren op het Verzoek om Toewijzing. Dit kan bijvoorbeeld telefonisch. Het is van belang dat de GI op de hoogte wordt gebracht van de onduidelijkheid die bij de gemeente ontstaat over de verantwoordelijke gemeente.

De in eerste instantie benaderde gemeente is verantwoordelijk voor het onderzoek naar de verantwoordelijke gemeente. De eerste gemeente is dus aan zet. Zodra de verantwoordelijke gemeente is gevonden, zoekt de eerste gemeente contact met de nieuwe gemeente. Daarnaast brengt de eerste gemeente de GI hiervan op de hoogte.

6.1.1 Verhuizing en gezagswijziging

GI's hebben doorgaans vaker te maken met verhuizingen dan reguliere (jeugdhulp)aanbieders. Het is daarom van belang om de situatie van verhuizing te beschrijven. In de Jeugdwet en in uitvoeringsregels is sprake van 'de gemeente' alsof in een traject slechts één gemeente betrokken zou zijn. De verantwoordelijke gemeente kan echter in de loop van een traject wijzigen, omdat cliënten of hun ouders (soms vaak) verhuizen.

Ook de gezagssituatie kan wijzigen. Als volgens het woonplaatsbeginsel een andere gemeente verantwoordelijk wordt, dan wordt ook de financiële verantwoordelijkheid overgedragen aan een andere gemeente. In de factsheet over het '[Woonplaatsbeginsel 2016](#)' is hierover opgenomen:

**Verhuizing en/of wijzigingen in gezag met betrekking tot betaling factuur:**

Wanneer de persoon, van wie de woonplaats wordt afgeleid, overlijdt of zijn gezag of zijn hoedanigheid verliest, duurt de afgeleide woonplaats voort, totdat een nieuwe woonplaats is verkregen.'

Verzuimt de gemeente bij een verhuizing of een gezagswijziging de veranderde informatie te sturen naar de aanbieder en de nieuwe gemeente, dan blijft de oude gemeente financieel verantwoordelijk. De oude gemeente betaalt de factuur en maakt met de nieuwe gemeente afspraken over de onderlinge verrekening. De financiële verantwoordelijkheid is daadwerkelijk overgedragen als de nieuwe gemeente zich bereid verklaart richting de aanbieder om de verantwoordelijkheid over te nemen. Vanaf dat moment kan de aanbieder opvolgende facturen naar de nieuwe gemeente sturen.

In het Informatiemodel Jeugdwet wordt voor de verhuizing onderstaande casuïstiek aangehouden voor de stappen in het berichtenverkeer.

Casus	Titel
Stap 001	Verhuizing gezagsdrager: gemeente neemt contact op met nieuwe gemeente
Stap 002	Verhuizing gezagsdrager: gemeente trekt toewijzing in
Stap 003	Nieuwe gemeente wijst jeugdhulp toe

Bron: Informatiemodel Jeugdwet, casuïstiek: [Verhuizing van de gezagsdrager naar een andere gemeente](#)

Stap 001 Buiten het berichtenverkeer om neemt gemeente A contact op met de gemeente die in de nieuwe situatie verantwoordelijk is geworden voor de financiering: gemeente B.

Stap 002 Gemeente A laat via een Toewijzingsbericht aan de GI weten dat de toewijzing wordt ingetrokken, de einddatum wijzigt.

Stap 003 Gemeente B stuurt de GI een nieuwe toewijzing – die qua datum aansluit op de beëindigde toewijzing door gemeente A – dat opvolgende facturen voortaan naar die gemeente kunnen. Dit bericht is de bereidverklaring vanuit de nieuwe gemeente.

6.2 Samenloop jeugdreclassering (JR) naast jeugdbescherming (JB)

In sommige gevallen wordt naast een jeugdbeschermingsmaatregel, zoals ondertoezichtstelling (OTS) ook een jeugdreclasseringmaatregel opgelegd, waarbij de cliënt ook vanuit strafrechtelijk kader onder toezicht en begeleiding staat.

Jeugdbescherming (JB) en jeugdreclassering (JR) zijn afzonderlijk uitgesproken maatregelen die apart worden geadministreerd. Over de periode dat JR naast JB loopt,



wordt, indien gecontracteerd, voor JR in plaats van het volledige JR-tarief het lagere 'samenlooptarief' gedeclareerd.

Veel gemeenten hanteren een aparte productcode voor samenloop. Samenloop wordt gedeclareerd onder die aparte productcode en daarvoor is een apart proces van Verzoek om Toewijzing en Toewijzing nodig. Op die manier weten gemeenten en GI dat de JR-maatregel voor die bepaalde periode onder een samenlooptarief wordt gedeclareerd.

Voor het berichtenverkeer betekent dat het dat uit het inkoopcontract GI's en gemeenten opmaken of er JR/JP-tarief of samenlooptarief moet worden meegegeven in geval van samenloop. Afhankelijk van inkoopafspraken wordt met een JR-tarief of samenlooptarief gerekend.

De productcodes (A-code en B-code) voor samenloop zijn:

47A06	Samenloop: outputgericht
47B05	Samenloop: outputgericht

6.3 Ongeboren kind

Wanneer maatregelen van jeugdbescherming worden opgelegd aan een ongeboren kind, dat nog geen BSN-nummer heeft, is het uitgangspunt dat het BSN van de moeder wordt gebruikt in het berichtenverkeer. Dit is in iJw mogelijk, omdat het conform de Jeugdwet mogelijk moet zijn om aan een volwassene een jeugdhulp(maatregel) op te leggen, ten behoeve van het kind.

Bij ongeboren kinderen betreft het altijd ondertoezichtstelling (OTS). In situaties waarin zowel tienermoeder (<18 jaar) als ongeboren kind onder toezicht staat, kan dit als één maatregel worden beschouwd: je kunt niet toezicht houden op het ongeboren kind zonder toezicht te houden op de moeder. Toch is het wel degelijk van invloed op de uitvoering. In de uitvoering wordt namelijk wel extra werk verricht als beiden een maatregel hebben: ondertoezichtstelling over alleen een tienermeisje is minder complex dan daarnaast ook ondertoezichtstelling over haar ongeboren kind. In de situatie dat zowel een tienermoeder (<18 jaar) als een ongeboren kind een ondertoezichtstelling krijgt opgelegd, is het niet mogelijk om dit in iJw te onderscheiden. Voor alle overige situaties en gevallen kan het BSN van de moeder worden gebruikt.

6.4 Levering van advies en consult

Gecertificeerde instellingen leveren ook dienstverlening zoals advies en consult over jeugdigen die geen cliënt zijn of worden van de GI. Dit advies en consult wordt niet op naam vastgelegd: de GI kent het BSN niet. Daarom valt het in een andere



financieringsstroom. Zulke dienstverlening maakt geen gebruik van het iJw-berichtenverkeer.

6.5 Accountantscontrole en verantwoording

De accountant hanteert voor de accountantsverklaring het landelijke controleprotocol: het [Accountantsprotocol Wmo en Jeugdwet 2016](#). Deze controle geeft zekerheid over de getrouwheid en rechtmatigheid van de betalingen. Om dit te kunnen vaststellen, wordt gekeken naar:

- 1** Recht: opgelegde maatregel, woonplaatsbeginsel;
- 2** Levering: zorgplan, planning, gesprekken, afspraken et cetera;
- 3** Hoogte (in declaratie);
- 4** Duur (in declaratie).

bij 1 Recht

Opgelegde maatregel De maatregelen in het gedwongen kader zijn per definitie rechtmatig, aangezien ze zijn opgelegd door justitiële organisaties. De accountant toetst de aanwezigheid van de onderliggende beschikking vanuit justitiële organisaties in de bronregistratie van de GI.

Woonplaatsbeginsel Rechtmatige financiering vindt plaats na toetsing van het woonplaatsbeginsel. De gemeente is verantwoordelijk voor deze woonplaatstoets. Het Verzoek om Toewijzing en het toewijzingsbericht kunnen daarvoor worden gebruikt.

bij 2 Levering

Gemeenten vragen aan aanbieders om de modellen voor productieverantwoording en het landelijk controleprotocol toe te passen, conform de standaardartikelen van i-Sociaal Domein. In de productieverantwoording staat de feitelijk gerealiseerde productie per gemeente. De accountant controleert de productieverantwoording op getrouwheid en rechtmatigheid, waaronder een administratieve toets om de levering van zorg aannemelijk te maken. In het [Accountantsprotocol Wmo en Jeugdwet 2016](#) leest u meer over de controle op levering.

bij 3 en 4 Hoogte en duur

In het facturatiebericht is opgenomen welk product voor welke periode en voor welk bedrag geleverd is. De declaratie- of facturatieberichten (JW303 en JW304) zijn een belangrijke aanvullende zekerheid bij de jaarlijkse eindafrekening die door de accountant wordt gecontroleerd. In de eindafrekening dienen de maandelijks verstuurd facturen als naslagwerk en onderbouwing.



7 Tot slot

Deze handreiking maakt inzichtelijk hoe iJw kan worden gebruikt voor gegevensuitwisseling tussen gemeenten en GI's. Er zijn twee situaties waarin iJw geen oplossing biedt voor gegevensuitwisseling tussen GI's en gemeenten. In die gevallen is het noodzakelijk om contact te leggen buiten het berichtenverkeer om.

Geen BSN

Een eerste aandachtspunt, dat in verhouding vaker voorkomt in de dienstverlening van GI's is de afwezigheid van BSN. Denk bijvoorbeeld aan vreemdelingen. Voor deze gevallen is het niet mogelijk om iJw te gebruiken, aangezien we het BSN hebben aangemerkt als identificerend kenmerk voor de cliënt. Gegevens over deze gevallen dienen buiten het berichtenverkeer om te worden uitgewisseld.

Geheim adres

Een ander praktisch aandachtspunt dat ook voor GI's regelmatig relevant is, is het geheime adres van zowel een cliënt. Hierover is in het landelijke berichtenverkeer een [bedrijfsregel](#) opgenomen: *Het gestandaardiseerd berichtenverkeer wordt niet gebruikt indien, naar oordeel van een (zorg)professional, de overdracht van cliëntgegevens ernstige risico's met zich meebrengt voor de veiligheid van de cliënt.*