

Incura Handleiding (Jeugd GGZ)

Berichtenverkeer VECOZO

- Classificatie: 4 - Openbaar

Inleiding

Indien u zorg verleent die onder de Jeugdwet valt, dan heeft u te maken met de Standaard Administratie Protocollen (SAPs) die gelden voor deze zorgverlening. Dat betekent onder meer: het gebruik van berichtenverkeer volgens de iJW-standaarden van het Zorginstituut. Deze handleiding beschrijft hoe u binnen Incura gebruik maakt van dit berichtenverkeer. De status van een bericht kunt u op elk gewenst moment via VECOZO controleren, maar ook binnen Incura. Ook kunt u retourinformatie bij een bericht raadplegen.

Inhoud

1	Voorwaarden voor gebruik berichtenverkeer VECOZO	4
1.1	Functieautorisatie 'Communicatie gemeente beheerder'	4
1.2	Communicatiewijze instellen op gemeentecontract	5
2	Berichtenverkeer vanuit het patiëntdossier	8
2.1	Deelvenster 'Producten'	8
2.2	Producten / Beschikkingen als verzamelscherm	10
3	Werken met toewijzingen	11
3.1	Nieuwe toewijzing aanvragen: het Verzoek om Toewijzing (VOT)	11
3.2	Aanvullende productcode en productcategorie	14
3.3	Wijziging op een toewijzing aanvragen: het Verzoek om Wijziging (VOW)	16
3.3.1	Welke wijzigingen kan ik aanvragen met een VOW?	16
3.3.2	Werkwijze bij aanvragen van een VOW	16
4	Beheer producten	18
5	Start- en stopberichten	21
5.1	Een Startbericht sturen	21
5.2	Een Startbericht intrekken	22
5.3	Een Stopbericht versturen	23
5.4	Een Stopbericht intrekken	24
6	Bijlage I – Berichttypes iJW3.0	25

1 Voorwaarden voor gebruik berichtenverkeer VECOZO

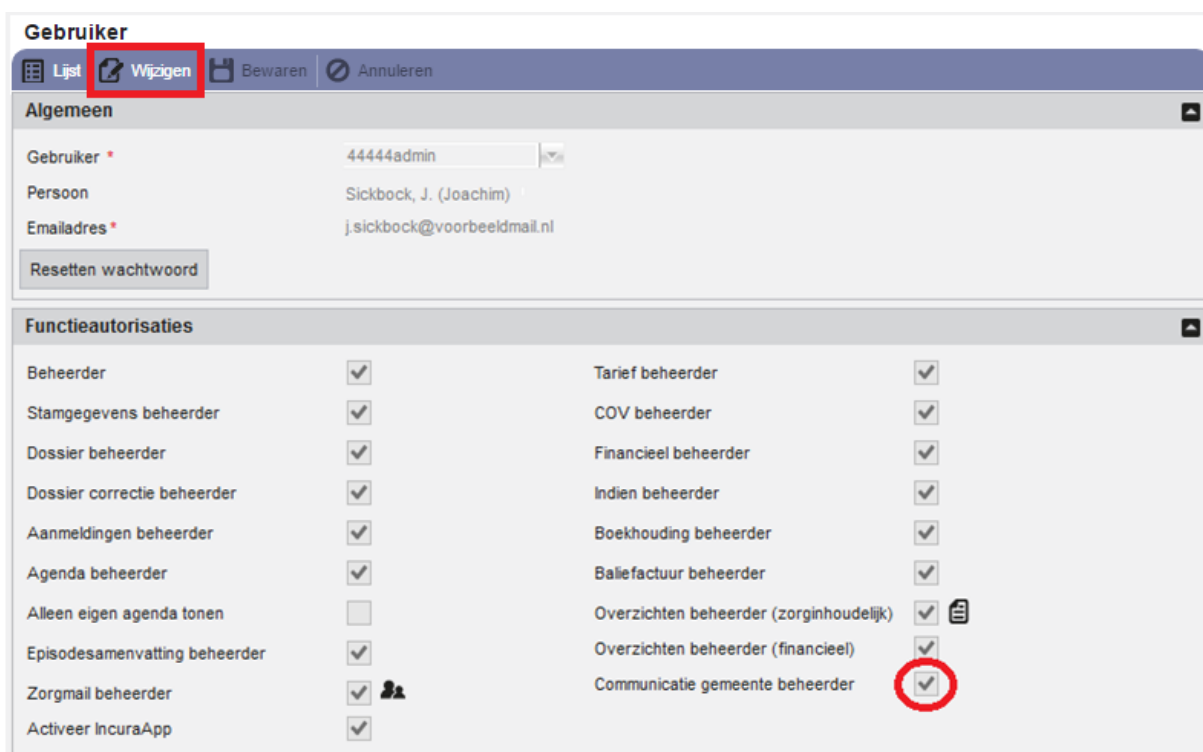
Om gebruik te maken van het berichtenverkeer met VECOZO bereidt u de volgende zaken voor:

Eerst stelt u de rechten op uw VECOZO certificaat in om Jeugdwet-berichten te kunnen versturen en ontvangen. Voor meer informatie over deze rechten neemt u contact op met [VECOZO](#).

- De functie autorisatie ‘Communicatie gemeente beheerder’ moet bij de daartoe bevoegde Incura-gebruiker zijn toegekend (zie **paragraaf 1.1**).
- Op het gemeentecontract stelt u de ‘Communicatiewijze gemeente’ in op ‘Vecozo’ (zie **paragraaf 1.2**).

1.1 Functieautorisatie ‘Communicatie gemeente beheerder’

De functieautorisatie ‘Communicatie gemeente beheerder’ zet u aan bij de Incura-gebruiker die het berichtenverkeer met VECOZO beheert. Dit doet u vanuit het Dashboard via **Beheer** → **Gebruikersbeheer**. Dubbelklik hier op het gebruikssaccount zodat het detailscherm uit **figuur 1** verschijnt.



Gebruiker

Lijst **Wijzigen** Bewaren Annuleren

Algemeen

Gebruiker * 44444admin

Persoon Sickbock, J. (Joachim)

Emailadres * j.sickbock@voorbeeldmail.nl

Resetten wachtwoord

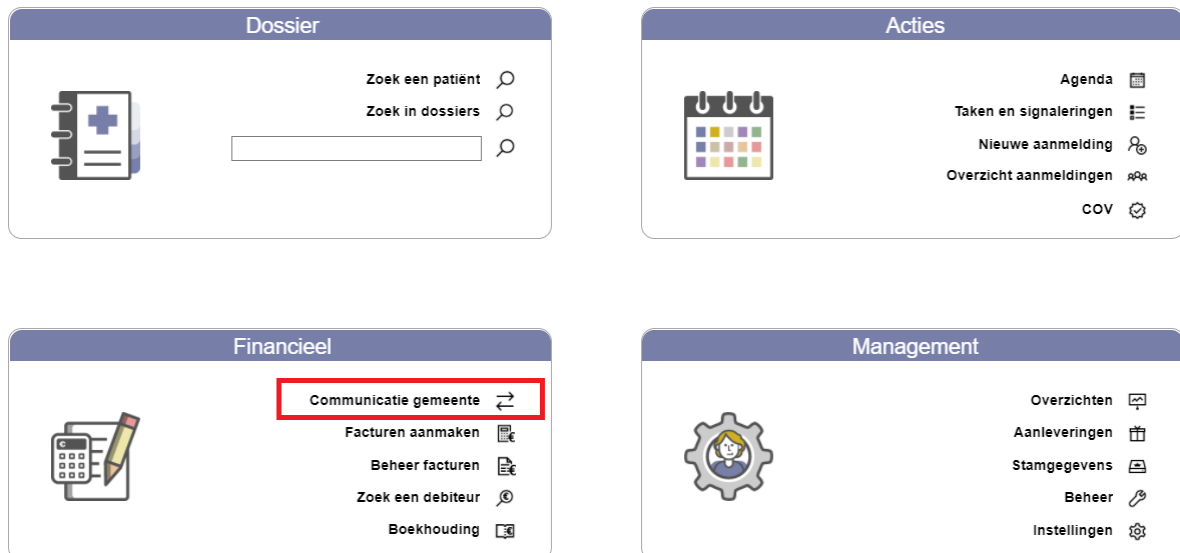
Functieautorisaties

Beheerder	<input checked="" type="checkbox"/>	Tarief beheerder	<input checked="" type="checkbox"/>
Stamgegevens beheerder	<input checked="" type="checkbox"/>	COV beheerder	<input checked="" type="checkbox"/>
Dossier beheerder	<input checked="" type="checkbox"/>	Financieel beheerder	<input checked="" type="checkbox"/>
Dossier correctie beheerder	<input checked="" type="checkbox"/>	Indien beheerder	<input checked="" type="checkbox"/>
Aanmeldingen beheerder	<input checked="" type="checkbox"/>	Boekhouding beheerder	<input checked="" type="checkbox"/>
Agenda beheerder	<input checked="" type="checkbox"/>	Baliefactuur beheerder	<input checked="" type="checkbox"/>
Alleen eigen agenda tonen	<input type="checkbox"/>	Overzichten beheerder (zorginhoudelijk)	<input checked="" type="checkbox"/>
Episodesamenvatting beheerder	<input checked="" type="checkbox"/>	Overzichten beheerder (financieel)	<input checked="" type="checkbox"/>
Zorgmail beheerder	<input checked="" type="checkbox"/>	Communicatie gemeente beheerder	<input checked="" type="checkbox"/>
Activeer IncuraApp	<input checked="" type="checkbox"/>		

Figuur 1: detailscherm gebruikersaccount

Klik op de knop ‘Wijzigen’ en plaats een vinkje achter ‘Communicatie gemeente beheerder’. Na het toevoegen van deze functieautorisatie ziet de gebruiker de volgende functies:

- Op het Dashboard is de functie ‘Communicatie gemeente’ beschikbaar (*zie figuur 2*).
- Op ieder JGGZ traject verschijnen de functionaliteiten zoals beschreven in **hoofdstuk 2**. **NB:** gebruik van de JGGZ trajecten is mogelijk tot de patiënt een leeftijd van 18 jaar heeft, onder voorwaarden is verlengde jeugdhulp tot een leeftijd van 23 jaar mogelijk.



Figuur 2: functie communicatie gemeente op Dashboard

1.2 Communicatiewijze instellen op gemeentecontract

Op het contract van een gemeente geeft u aan hoe het berichtenverkeer met de gemeente verloopt. Via **Instellingen** → **Relaties** → **Gemeenten** dubbelklikt u op een gemeente waardoor het detailscherm verschijnt zoals in **figuur 3**.

De communicatiewijze stelt u in met de knop ‘Nieuw’ onder het kopje ‘Instellingen’. Vervolgens kiest u bij ‘Communicatiewijze gemeente’ de waarde ‘Vecozo’ of ‘Handmatig’. **NB:** normaal gesproken kiest u hier altijd voor de communicatiewijze ‘Vecozo’. De keuze ‘Handmatig’ wordt in het algemeen toegepast om onvoorziene situaties op te lossen.

Gemeente: Haarlem

← Terug

Financieel **NAW**

Naam *
 Jaar

Contracten

 Nieuw  Details  Verwijderen << < 1/1 > >>

Praktijken	Naam	Begindatum	Einddatum	Tarieflijst
Testpraktijk	Contract Haarlem 2021	01-01-2021	31-12-2021	Tarieflijst gemeente Haarlem

Omzetplafond

 Nieuw  Details  Verwijderen << < 1/1 > >>

Naam	Contracten	Begindatum	Einddatum	Omzetplafond

Instellingen

 Nieuw  Details  Verwijderen << < 1/1 > >>

Vanaf	Tot	Communicatiewijze gemeente	Gemeente	Facturatieperiode	Gedifferentieerde tarieven
01-01-2021	31-12-2021	Vecozo	Haarlem	Maand	<input type="checkbox"/>

Figuur 3: communicatiewijze gemeente op de contractinstellingen

Instellingen



 Nieuw  Details  Verwijderen << < 1/1 > >>


Vanaf	Tot	Communicatiewijze gemeente	Gemeente	Facturatieperiode	Gedifferentieerde tarieven
					<input type="checkbox"/>

Figuur 4: contractinstelling is nog niet aangemaakt

In beide gevallen komt u in de pop-up uit **figuur 5** terecht, waar u achter ‘Communicatiewijze gemeente’ de gewenste waarde selecteert.

Instellingen

 Bewaren  Annuleren

Vanaf * 

Tot *

Communicatiewijze gemeente *

Facturatieperiode

Eerste periode niet factureren

Factuur / Declaratie *

Specificatie productperioden *

Hulperiode bepaald door *

Gedifferentieerde tarieven

Plafond periodebedragen in VOT

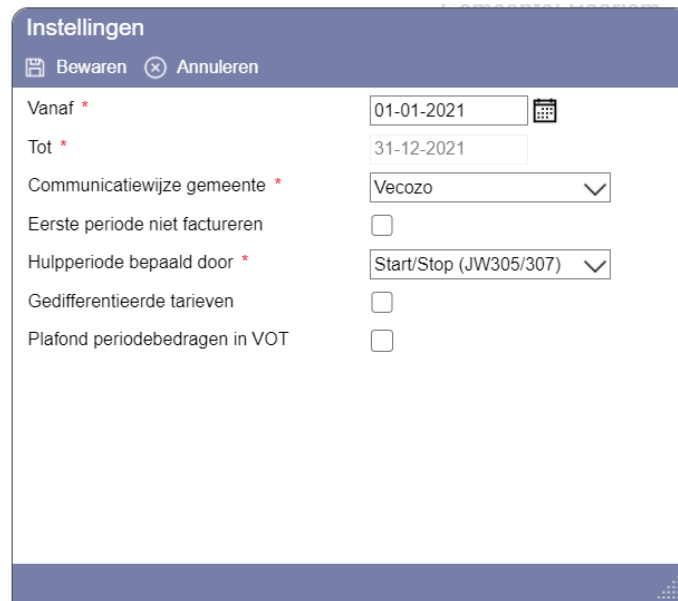
Figuur 5: pop-up instellingen

Klik op de knop ‘Bewaren’ om de wijzigingen op te slaan.

NB: met ingang van versie iJW3.0 (vanaf 4 januari 2021) vervallen een aantal keuzemogelijkheden vanwege verdergaande standaardisering. Het betreft de volgende instellingen:

1. Facturatie / Declaratie: in iJW3.0 is alleen Declaratie mogelijk
2. Facturatieperiode: in iJW3.0 zijn alleen de kalendermaanden mogelijk als declaratieperiode (Incura handhaaft de naamgeving facturatie voor uniformiteit met andere activiteiten)
3. Specificatie productperioden: alleen de methode 'Som over declaratieperiode' is onder iJW3.0 toegestaan

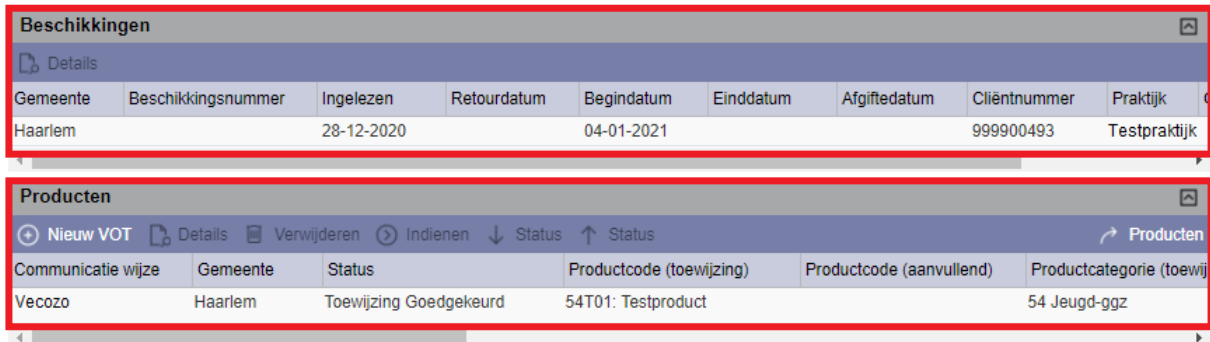
De bovenstaande instellingen worden automatisch door Incura gevolgd, het is niet meer nodig deze per gemeente in te stellen. Vanaf 2021 zien de instellingen er daarom uit zoals getoond in **figuur 6**.



Figuur 6: Optie gebruik maken van Start- en Stopberichten

2 Berichtenverkeer vanuit het patiëntdossier

De JGGZ trajecten tonen u informatie over beschikkingen en producten. Deze informatie staat in het dossier op het 'JGGZ traject scherm'. Dit scherm vindt u via [Patiëntgegevens](#) → [Trajecten](#) → [dubbelklikken op het betreffende traject](#). In **figuur 7** ziet u een voorbeeld van de deelvensters 'Beschikkingen' en 'Producten', in het onderste deel van het GGZ traject scherm.



Beschikkingen								
Details								
Gemeente	Beschikkingsnummer	Ingelezen	Retourdatum	Begindatum	Einddatum	Afgiftedatum	Cliëntnummer	Praktijk
Haarlem		28-12-2020		04-01-2021			999900493	Testpraktijk

Producten					
Nieuw VOT Details Verwijderen Indienen Status Status Producten					
Communicatie wijze	Gemeente	Status	Productcode (toewijzing)	Productcode (aanvullend)	Productcategorie (toewijzing)
Vecozo	Haarlem	Toewijzing Goedgekeurd	54T01: Testproduct		54 Jeugd-ggz

figuur 7: deelvensters Beschikkingen en Producten op het GGZ Traject

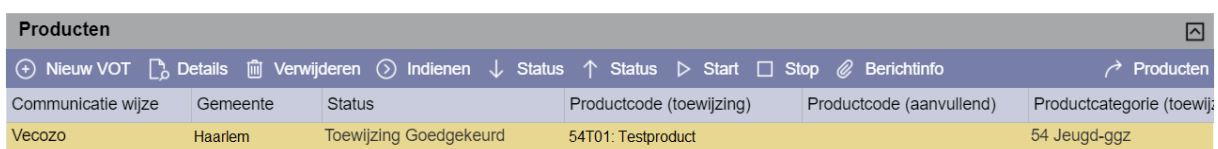
NB: met ingang van iJW3.0 vanaf 4 januari 2021 kunnen gemeenten niet langer informatie over beschikkingen aan u doorgeven. Deze informatie zal daarom geleidelijk uit Incura verdwijnen. In het vervolg van deze handleiding zal daarom alleen het onderdeel 'Producten' verder worden uitgewerkt.

2.1 Deelvenster 'Producten'

Het deelvenster 'Producten' geeft inzicht in de status van toewijzingen die u bij gemeenten hebt aangevraagd of inmiddels van de gemeenten heeft ontvangen (**zie figuur 8**). U kunt hier:

- toewijzingen aanvragen met het 'Verzoek om Toewijzing (VOT)'
- de details van ontvangen toewijzingen bekijken en aanvullen
- mutaties op bestaande toewijzingen aanvragen met het 'Verzoek om Wijziging (VOW)'. **NB:** bij de start van iJW3.0 op 4 januari 2021 waren nog niet alle gemeenten in staat om VOW's te verwerken!

Met de gemeente stemt u af op welke wijze u uw toewijzingen aanvraagt. Met een 'Verzoek om Toewijzing (VOT)' vanuit Incura kunt u deze aanvragen ook daadwerkelijk indienen. Hoe dit werkt leest u in paragraaf 3.1.

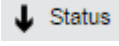
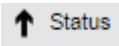


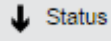
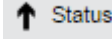
Producten					
Nieuw VOT Details Verwijderen Indienen Status Status Start Stop Berichtinfo Producten					
Communicatie wijze	Gemeente	Status	Productcode (toewijzing)	Productcode (aanvullend)	Productcategorie (toewijzing)
Vecozo	Haarlem	Toewijzing Goedgekeurd	54T01: Testproduct		54 Jeugd-ggz

Figuur 8: deelvenster producten

Het deelvenster 'Producten' heeft de volgende opties:

- **Nieuw VOT.** Met deze knop start u een nieuw verzoek om toewijzing op. Uitleg over deze functionaliteit vindt u in paragraaf 3.1.
- **Details.** Deze knop geeft aanvullende informatie over het geselecteerde product. Diverse gegevens kunt u hierin nog aanvullen zoals beschreven in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**
- **Verwijderen.** Met deze knop verwijdert u het VOT. Wanneer een product de status concept of klaargezet heeft, kunt u het product nog verwijderen.
- **Indienen.** Met deze knop dient u een klaargezet VOT in bij VECOZO. Incura verstuurt een bericht van type JW315 aan VECOZO.

- **Status**  . Voor handmatig beïnvloeden van de status, zie de uitleg hieronder.
- **Status**  . Voor handmatig beïnvloeden van de status, zie de uitleg hieronder.
- **Start.** Hiermee opent u de functie waarmee u een Startbericht (JW305) kunt sturen voor de huidige toewijzing. Als de toewijzing al gestart is, dan verandert deze functie automatisch naar de mogelijkheid om een intrekking van de eerdere Start te sturen.
- **Stop.** Hiermee opent u de functie waarmee u een Stopbericht (JW307) kunt sturen voor de huidige toewijzing. Als de toewijzing al gestopt is, dan verandert deze functie automatisch naar de mogelijkheid om een intrekking van de eerdere Stop te sturen.
- **Berichtinfo.** Hiermee opent een scherm met een weergave van alle berichten die met betrekking tot de huidige toewijzing met de gemeente zijn uitgewisseld.
- **Producten.** Via deze knop 'springt' u naar de Incura functionaliteit 'Beheer producten'. Hier ziet u alle producten en controleert u of er nieuwe statussen vanuit de gemeente klaar staan. Vanuit het Dashboard komt u hier ook via [Communicatie gemeente](#).

De knoppen  en  gebruikt u om de status van toewijzingen te veranderen wanneer de communicatie met betreffende gemeente in de gemeente instellingen op 'Handmatig' is gezet. Incura verstuurt dan geen berichten aan deze gemeente, maar stelt deze wel beschikbaar in de 'Berichtinfo' voor een handmatige verzending. U kunt de Status-functies niet gebruiken indien de status van de toewijzing nog 'Concept' of 'Klaargezet' is. Verder kunt u hiermee handmatig de status aanpassen van aangevraagd naar:

- 'Aanvraag bevestigd'
- 'Toegewezen'
- 'Toewijzing bevestigd'
- 'Ingetrokken'

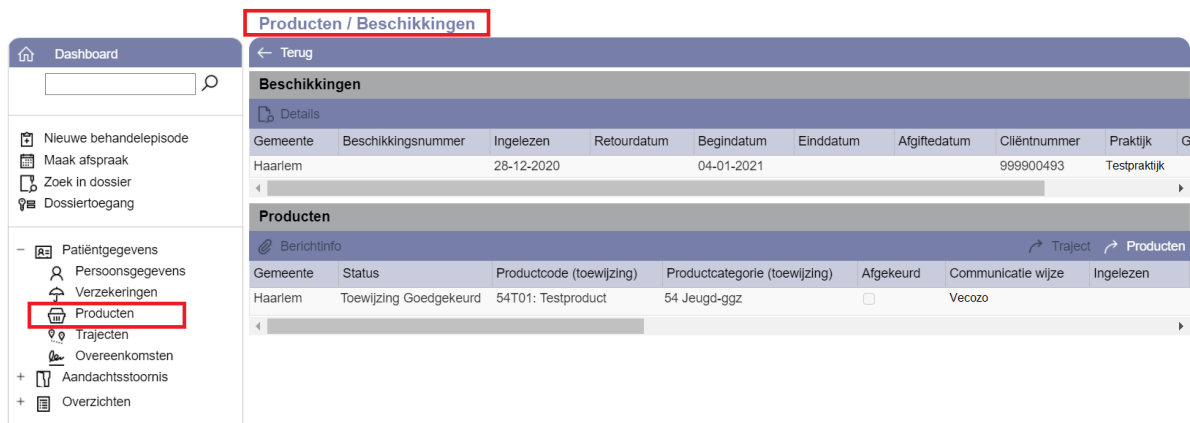
In het geval van "VECOZO berichten" verandert de status automatisch naar de juiste waarde zodra u 'Controleer productstatus' onder 'Communicatie gemeenten' hebt uitgevoerd, en er nieuwe retourberichten van de gemeenten aanwezig zijn.

Wanneer een nieuwe VOT eenmaal is klaargezet, kunt u met de knop 'Indienen' het verzoek:

- versturen via VECOZO (bij keuze VECOZO communicatie gemeenten)
- handmatig op de status 'Aangevraagd' zetten (bij keuze handmatige communicatie gemeenten).

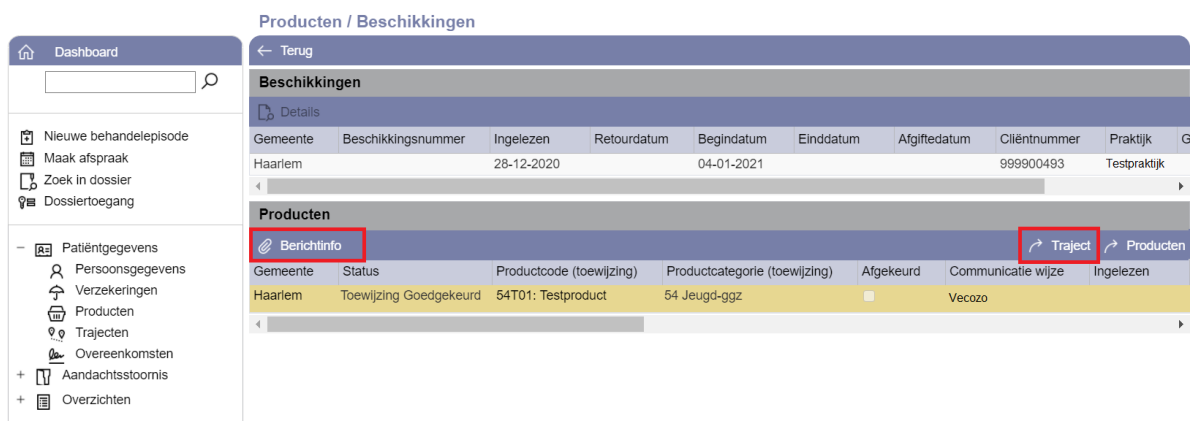
2.2 Producten / Beschikkingen als verzamelscherm

De deelvensters ‘Producten’ en ‘Beschikkingen’ zijn ook als apart overzicht beschikbaar links in het menu onder ‘Patiëntgegevens’. Dit biedt u een snel overzicht voor een specifieke patiënt. Denk hierbij ook aan de situatie waarin voor een patiënt meerdere trajecten tegelijk (parallele producten) van toepassing zijn.



Figuur 9: producten / beschikkingen als apart menu-item

Het onderdeel ‘Producten’ bevat een aantal nuttige functies. Met de knop ‘Berichtinfo’ hebt u toegang tot een scherm met alle berichten die in relatie tot deze toewijzing zijn uitgewisseld. Met de knop ‘Traject’ gaat u direct naar het traject waarop dit product geregistreerd staat (*zie figuur 10*).



Figuur 10: springen naar traject scherm vanuit scherm producten / beschikkingen

In het scherm ‘Producten / Beschikkingen’ worden per product niet de knoppen aangeboden zoals beschreven in paragraaf 2.1. Deze knoppen vindt u alleen binnen het GGZ traject-scherm.

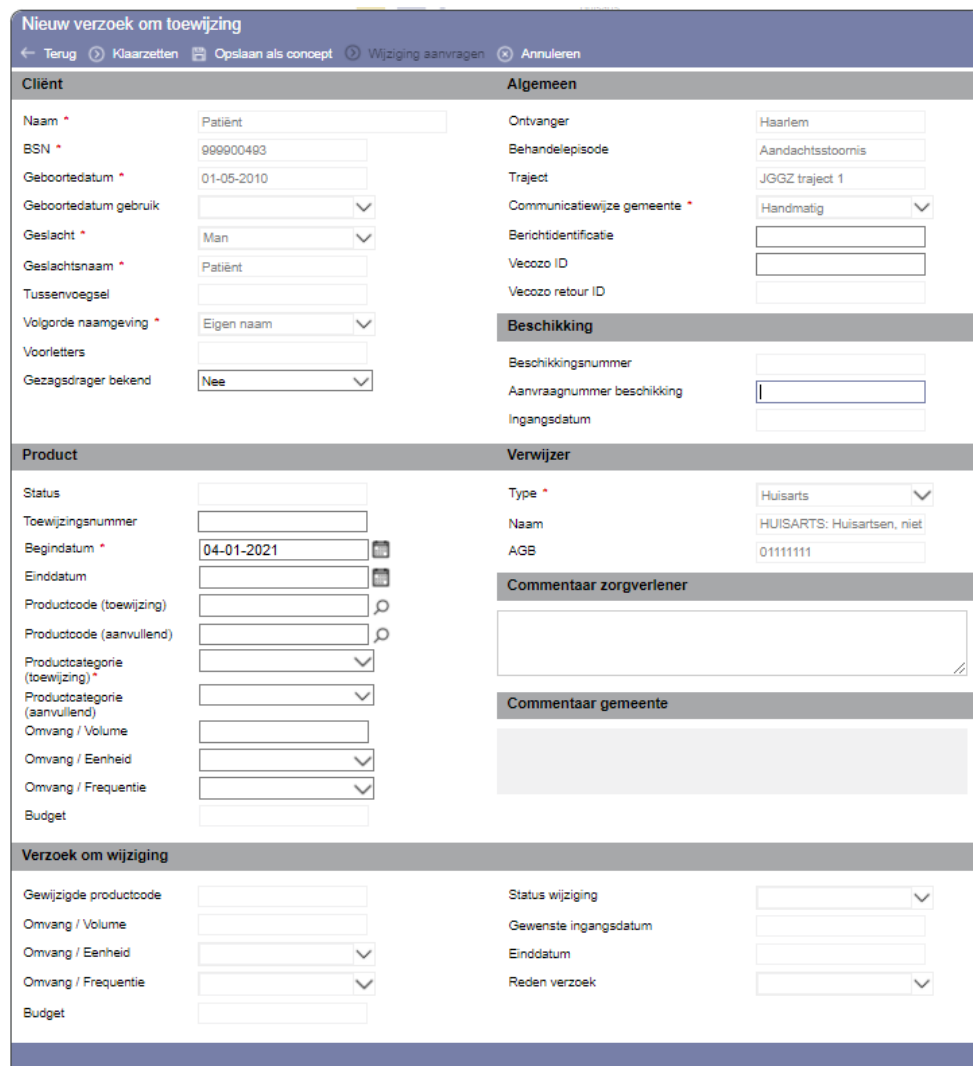
3 Werken met toewijzingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe u in Incura:

- toewijzingen kunt aanvragen
- de status van een toewijzing kunt volgen
- de gegevens van bestaande toewijzingen kunt aanvullen
- veel voorkomende mutaties op bestaande toewijzingen kunt aanvragen (indien dit door de betreffende gemeente wordt ondersteund)

3.1 Nieuwe toewijzing aanvragen: het Verzoek om Toewijzing (VOT)

Een nieuw verzoek om toewijzing start u vanuit het GGZ traject in het patiëntdossier (zoals beschreven in **paragraaf 2.1**). De pop-up uit **figuur 11** verschijnt.



Nieuw verzoek om toewijzing

← Terug | Klaarzetten | Opslaan als concept | Wijziging aanvragen | Annuleren

Cliënt		Algemeen	
Naam *	Patiënt	Ontvanger	Haarlem
BSN *	999900493	Behandelepisode	Aandachtsstoornis
Geboortedatum *	01-05-2010	Traject	JGGZ traject 1
Geboortedatum gebruik		Communicatiewijze gemeente *	Handmatig
Geslacht *	Man	Berichtidentificatie	
Geslachtsnaam *	Patiënt	Vecozo ID	
Tussenvoegsel		Vecozo retour ID	
Volgorde naamgeving *	Eigen naam	Beschikking	
Voorletters		Beschikkingnummer	
Gezagsdrager bekend	Nee	Aanvraagnummer beschikking	
Product		Ingangsdatum	
Status		Verwijzer	
Toewijzingsnummer		Type *	Huisarts
Begindatum *	04-01-2021	Naam	HUISARTS: Huisartsen, niet
Einddatum		AGB	01111111
Productcode (toewijzing)		Commentaar zorgverlener	
Productcode (aanvullend)			
Productcategorie (toewijzing) *		Commentaar gemeente	
Productcategorie (aanvullend)			
Omvang / Volume			
Omvang / Eenheid			
Omvang / Frequentie			
Budget			
Verzoek om wijziging			
Gewijzigde productcode		Status wijziging	
Omvang / Volume		Gewenste ingangsdatum	
Omvang / Eenheid		Einddatum	
Omvang / Frequentie		Reden verzoek	
Budget			

Figuur 11: pop-up nieuw verzoek om toewijzing

In dit scherm ziet u de volgende gegevens:

1. Cliënt

De gegevens in het schermonderdeel 'Cliënt' worden vanuit de persoonsgegevens gevuld. BSN, geboortedatum, naam en geslacht zijn relevant voor de juiste informatievoorziening aan de gemeente. Het veld 'Gezagsdrager bekend' staat standaard op 'Nee'. Is de gezagsdrager wel bekend? Dan zet u deze op 'Ja'.

Let ook op de 'Volgorde naamgeving'. Deze optie vindt u in het patiëntdossier via [Patiëntgegevens](#) → [Persoonsgegevens](#) → [rechts op het schermonderdeel 'Algemeen'](#). Deze moet op 'Eigen naam' worden gezet. Bij het aanmaken van een dossier voor een jeugdige patiënt kiest Incura automatisch deze waarde.

2. Product

- **Status.** De status wordt automatisch ingevuld zodra u het verzoek klaarzet of indient.
- **Toewijzingsnummer.** Hier verschijnt het (per gemeente unieke) nummer waaronder een toewijzing bij de gemeente bekend is. Verder berichtenverkeer over deze toewijzing, inclusief de declaratie, zal hier altijd naar verwijzen!
- **Begindatum.** Hier vult u de begindatum in van het traject.
- **Einddatum.** Hier vult u de einddatum in van het traject.
- **Productcode (toewijzing).** Hier vult u de productcode voor uw VOT in, indien benodigd. Later verschijnt hier de productcode die u, indien van toepassing, door de gemeente krijgt toegewezen. **NB:** ook VOT's of toewijzingen zonder productcode zijn mogelijk (de 'specifieke' of de 'generieke' toewijzingen), daarom is dit veld niet verplicht.
- **Productcode (aanvullend).** U heeft een productcode nodig voor een geldige declaratie. Bevat uw toewijzing nog niet de productcode hiervoor? Dan kunt u hier alsnog de productcode invullen die voor declaratie zal worden gebruikt¹ (**zie ook paragraaf Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**).
- **Productcategorie (toewijzing).** Hier vult u de productcategorie voor uw VOT in. In een VOT is deze verplicht, maar het is mogelijk dat u toewijzingen ontvangt waarin dit veld **niet** is gevuld (de 'generieke' toewijzingen). De productcategorie wordt automatisch gevuld als u een Productcode (toewijzing) heeft geselecteerd.
- **Productcategorie (aanvullend).** U heeft een productcategorie nodig voor een geldige declaratie. Bevat uw toewijzing nog niet de productcategorie hiervoor? Dan kunt u hier alsnog de code invullen die voor declaratie zal worden gebruikt (**zie ook paragraaf Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**).
- **Omvang/volume.** Hier vult u het volume van het product in (bijvoorbeeld: het aantal uur per maand). Dit is verplicht wanneer u een 'Productcode (toewijzing)' selecteert.
- **Omvang/Eenheid.** Hier vult u de eenheid van het product in. Voorbeelden daarvan zijn: Minuut, Uur, Stuks (inspanningsgericht), Stuks (inspanningsgericht) en Euro's (bijvoorbeeld: aantal uur per maand).
- **Omvang/Frequentie.** Hier vult u de frequentie van het product in per dag/per week/per 4 weken/per maand/per jaar/Totaal binnen geldigheidsduur toewijzing (bijvoorbeeld: aantal uur per maand).

¹ Een uitzondering hierop zijn de productcodes die worden gebruikt bij de zogenaamde 'gedifferentieerde tarieven'. Zijn deze van toepassing op uw situatie? Zie dan de handleiding over JGGZ Facturatie voor meer details hierover.

3. Algemeen

Deze sectie van het scherm dient als naslag en kan gebruikt worden wanneer de communicatie met de gemeente op 'Handmatig' is ingesteld. In dat laatste geval kunt u een berichtidentificatie invullen, voor gemeenten die via VECOZO communiceren is dit niet mogelijk.

4. Beschikking

Onder 'Beschikking' wordt standaard informatie over beschikkingen getoond die al stond ingevuld op het JGGZ traject. **NB:** met ingang van iJW3.0 (per 4 januari 2021) kunnen gemeenten geen informatie over beschikkingen meer doorgeven, deze informatie zal dus geleidelijk uit Incura verdwijnen.

5. Verwijzer

In dit schermonderdeel worden gegevens getoond van de verwijzer en het verwijstype zoals ingevuld op het traject. Deze gegevens zijn verplicht voor het indienen van een VOT.

6. Commentaar zorgverlener

Via het commentaarveld kunt aan de gemeente relevante informatie verstrekken die niet in de overige velden opgenomen kan worden.

7. Commentaar gemeente

De gemeente kan u via dit commentaarveld aanvullende informatie verstrekken over de toewijzing.

Het verzoek om toewijzing kunt u als concept opslaan zodat u deze later kunt invullen of u kunt deze klaarzetten om later in te dienen (*zie figuur 12*).



Figuur 12: knoppen voor klaarzetten en als concept opslaan

Zodra u voor één van beiden heeft gekozen, wordt het verzoek om toewijzing klaargezet onderin het scherm GGZ Traject (*zie figuur 13*). U kunt deze nu selecteren en aan de gemeente sturen met de knop 'Indienen'.

Producten					
Communicatie wijze	Gemeente	Status	Productcode (toewijzing)	Productcode (aanvullend)	Productcategorie (toewijz
Vecozo	Haarlem	Klaargezet	54T01: Testproduct		54 Jeugd-ggz

Figuur 13: verzoek om toewijzingen klaargezet

3.2 Aanvullende productcode en productcategorie

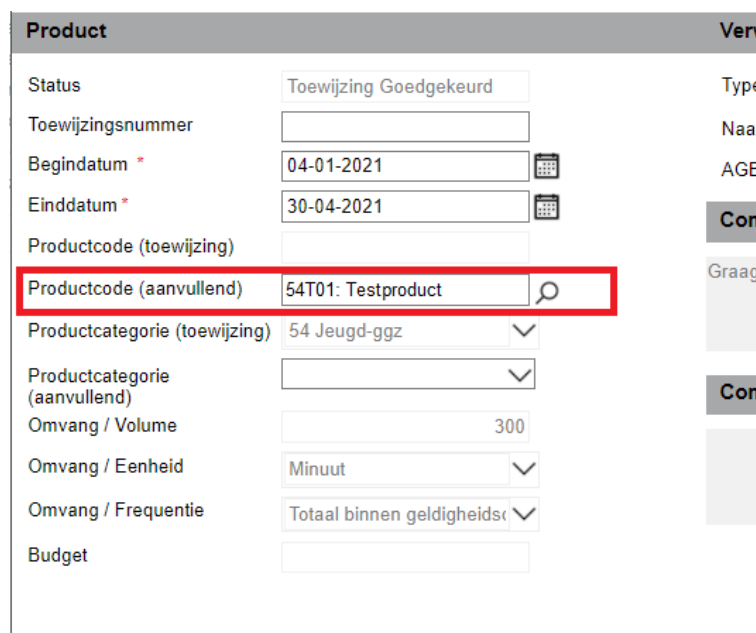
Voor een geldige declaratie is zijn een productcode en de daaraan gerelateerde productcategorie verplicht. In het algemeen worden beide codes benoemd in de VOT en/of in de daarop volgende toewijzing. Dit is echter niet altijd het geval, namelijk in het geval van ‘*aspecifieke*’ (productcode is niet gespecificeerd) of ‘*generieke*’ (productcode én productcategorie zijn niet gespecificeerd) toewijzingen. In die gevallen is aanvullende registratie nodig. Daarvoor beschikt u over de velden ‘Productcode (aanvullend)’ en ‘Productcategorie (aanvullend)’.

Een voorbeeld vindt u in **figuur 14**. In dit geval is de ‘Productcode (toewijzing)’ leeg, blijkbaar heeft de gemeente dit niet gespecificeerd (aspecifieke toewijzing). In de ‘Productcode (aanvullend)’ is alsnog de productcode geselecteerd die voor declaratie moet worden gebruikt. Voor de productcategorie geldt een vergelijkbare aanpak, in dit voorbeeld was deze echter al gevuld in de toewijzing.

De reden dat zowel de toegewezen velden als de aanvullende velden worden getoond is:

- Zo kunt u blijven zien hoe toewijzing heeft plaatsgevonden
- Voor Start- en Stopberichten wordt vereist dat deze *exact* de gegevens uit de toewijzing bevatten

Het toevoegen of wijzigen van de aanvullende productcode is mogelijk zolang het traject nog niet de status Gefactureerd heeft.



Figuur 14: afwijkende productcode op pop-up Verzoek om Toewijzing

Het selecteren van een productcode doet u door te klikken op het vergrootglas bij het betreffende veld. Hiermee verschijnt de pop-up ‘Selecteer een productcode’ zoals getoond in **figuur 15**. **NB:** dit scherm toont *alleen* de productcodes die u in de stamgegevens voor de betreffende gemeenten beschikbaar hebt gemaakt.

Selecteer een productcode ✕

Zoekterm 🔍 Toon inactief

Productcategorie

OK
 Annuleren
 << < **1 / 1** > >>

Productcode	Omschrijving	Productcategorie	Actief	Eigenaar	NZA code
54T01	Testproduct	54	<input checked="" type="checkbox"/>	Eigen	

Figuur 15: pop-up Selecteer een productcode

Zoek de gewenste productcode op en dubbelklik erop om deze over te nemen in het scherm van de Verzoek om Toewijzing (**zie figuur 16**).

Productcode	45A01: Jeugdhulp ambula
Afwijkende productcode	52509: Diagnostiek - vana 🔍
Productcategorie*	45 Jeugdhulp ambulante
Omvang / Volume	1
Omvang / Eenheid	Stuks
Omvang / Frequentie	Totaal binnen geldigheids

Figuur 16: ingevulde afwijkende productcode

Na de selectie van de afwijkende productcode klikt u op de knop 'Terug'. Dan ziet u de afwijkend te factureren productcode in het deelvenster 'Producten' op het GGZ Traject, in de productregel (**zie figuur 17**).

Producten					
Communicatie wijze	Gemeente	Status	Productcode (toewijzing)	Productcode (aanvullend)	Productcategorie (toewijz
Vecozo	Haarlem	Toewijzing Goedgekeurd		54T01: Testproduct	54 Jeugd-ggz

Figuur 17: aanvullende productcode voor declaratie

Als u nu gaat factureren, dan wordt de productcode 54T01 (uit het voorbeeld van **figuur 17**) in declaraties opgenomen.

3.3 Wijziging op een toewijzing aanvragen: het Verzoek om Wijziging (VOW)

Vanaf het productscherm kunt u eenvoudig een Verzoek om Wijziging (VOW) aanvragen. Dit gaat om uw verzoeken aan de gemeente om een bestaande toewijzing aan te passen. U kunt deze verzoeken direct vanuit Incura bij de gemeente indienen. NB: bij de start van iJW3.0 op 4 januari 2021 waren gemeenten nog niet altijd in staat deze VOW's te verwerken, laat u zich daarom door de gemeenten informeren over de mogelijkheden!

3.3.1 Welke wijzigingen kan ik aanvragen met een VOW?

Om te beginnen is het gebruik van de VOW afhankelijk van de mogelijkheden die de gemeenten hebben. Laat u daarover dus goed informeren. verder kan met een VOW wijziging van de volgende kenmerken van een bestaande toewijzing worden aangevraagd:

- Einddatum
- Omvang (volume/eenheid/frequentie)
- Alleen in specifieke gevallen: productcode. NB: dit is niet mogelijk bij de frequentie 'Totaal over geldigheidsduur toewijzing', en leidt altijd tot een nieuwe toewijzing

3.3.2 Werkwijze bij aanvragen van een VOW

Het aanvragen van een VOW, en de reactie daarop, verloopt samengevat volgens deze stappen. Zie daarbij figuur 18: in deze weergave van het productscherm is steeds aangegeven waar de betreffende stap zich afspeelt.

- 1) Ga naar de details van de bestaande toewijzing
- 2) In de sectie 'Verzoek om wijziging' vult u minimaal in:
 - a) Het te wijzigen veld (NB: invullen van ongewijzigde velden is ook toegestaan maar overbodig)
 - b) De ingangsdatum van de wijziging. NB: indien de frequentie 'Totaal binnen geldigheidsduur toewijzing' is, dan moet deze ingangsdatum altijd gelijk zijn aan de begindatum van de toewijzing
 - c) Reden van het verzoek om wijziging (wijziging zorgplan of wijziging in de situatie van de patiënt)
- 3) Klik op de functie 'Wijziging aanvragen'. Het verzoek om wijziging wordt aan de gemeente gestuurd (bericht JW317). Het veld 'Status wijziging' verandert naar 'Aangevraagd'.
- 4) Zodra de gemeente een ontvangstbevestiging heeft gestuurd verandert de 'Status wijziging' naar 'In onderzoek'.
- 5) Indien uw verzoek wordt goedgekeurd ontvangt u een nieuwe en aangepaste toewijzing. De 'Status wijziging' gaat nu weer terug naar de initiële waarde 'Geen', waardoor u eventueel later weer een nieuwe wijziging kan aanvragen. NB: bij elke toewijzing kan ten hoogste 1 verzoek om wijziging bij de gemeente in behandeling zijn.
- 6) Indien uw verzoek wordt afgekeurd dan stuurt de gemeente een antwoordbericht (bericht JW319) met de reden hiervoor. De 'Status wijziging' krijgt nu de waarde 'Afgewezen', eventueel kunt u nu weer opnieuw een wijziging aanvragen.

Verzoek om toewijzing **1.** ←

← Terug Opslaan als concept **Wijziging aanvragen** **3.** ← Zet op afgekeurd Annuleren

Cliënt

Algemeen

Naam * Ontvanger

BSN * Behandlepisode

Geboortedatum * Traject

Geboortedatum gebruik Communicatiewijze gemeente *

Geslacht * Berichtidentificatie

Geslachtsnaam * Vecozo ID

Tussenvoegsel Vecozo retour ID

Volgorde naamgeving * **Beschikking**

Voorletters Beschikkingsnummer

Gezagsdrager bekend Aanvraagnummer beschikking

Product Ingangsdatum

Status **Verwijzer**

Toewijzingsnummer Type *

Begindatum * Naam

Einddatum * AGB

Productcode (toewijzing) **Commentaar zorgverlener**

Productcode (aanvullend) Graag met spoed behandelen

Productcategorie (toewijzing) **Commentaar gemeente**

Productcategorie (aanvullend)

Omvang / Volume

Omvang / Eenheid

Omvang / Frequentie

Budget

Verzoek om wijziging

Gewijzigde productcode Status wijziging **4/5/6.**

Omvang / Volume Gewenste ingangsdatum

Omvang / Eenheid **2.** ← Einddatum

Omvang / Frequentie Reden verzoek

Budget

Figuur 18: werken met het Verzoek om Wijziging (VOW)

4 Beheer producten

‘Beheer producten’ is het programmaonderdeel in Incura waar u toewijzingen en hun status kunt inzien en controleren. U vindt dit onderdeel via **Dashboard** → **Communicatie gemeente** (zie ook **figuur 19**).



Figuur 19: beheer producten vindt u onder communicatie gemeenten


U treft hier een lijst aan, zoals in **figuur 20**, met de volgende filtermogelijkheden:

1. Nummer patiënt
2. Naam patiënt
3. Status
4. Praktijk
5. Gemeente
6. Productcode
7. Productcategorie
8. Jaar
9. Communicatiewijze gemeente (Handmatig / VECOZO)




Figuur 19: scherm ‘Beheer producten’ met beschikbare filters

Knop 'Controleer productstatus'

Met de knop  **Controleer productstatus** haalt u alle JW-berichten op die voor u beschikbaar zijn bij Vecozo, met uitzondering van retourinformatie op declaraties (deze worden vanuit het scherm 'Beheer facturen' opgehaald). Deze JW-berichten omvatten retourinformatie op uw eerdere berichten aan gemeenten, maar ook de toewijzingen. Na de actie 'Controleer productstatus' ziet u een klein scherm waarop staat hoeveel berichten zijn opgehaald, en in hoeveel gevallen sprake was van goed- of afkeuring. Deze informatie ziet u ook terug in de status van de individuele productregels binnen Incura.

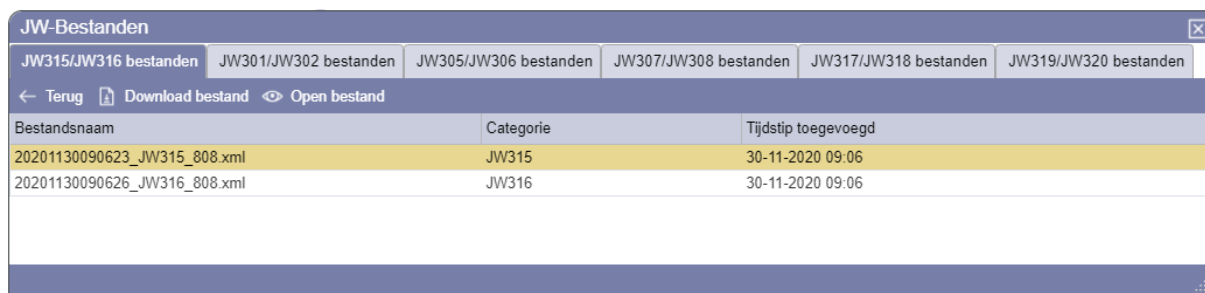
Knop 'Berichtinfo'

Selecteer nu een regel op het scherm 'Beheer producten'. De knop  **Berichtinfo** wordt nu actief. Deze functie toont een scherm met alle berichten die in relatie tot de geselecteerde regel zijn uitgewisseld. Deze berichten kunt u direct bekijken of downloaden.

De mogelijke bestandstypen zijn:

- **JW315/JW316:** door u ingediende VOT's en retourberichten van gemeente
- **JW301/JW302:** ontvangen toewijzingsberichten en retourberichten door Incura verstuurd
- **JW305/JW306:** door u ingediende Startberichten en retourberichten van gemeente
- **JW307/JW308:** door u ingediende Stopberichten en retourberichten van gemeente
- **JW317/JW318:** door u ingediende VOW's en retourberichten van gemeente
- **JW319/JW320:** ontvangen antwoordberichten op VOT/VOW's en retourberichten door Incura verstuurd


Zie ook **figuur 21**:



Bestandsnaam	Categorie	Tijdstip toegevoegd
20201130090623_JW315_808.xml	JW315	30-11-2020 09:06
20201130090626_JW316_808.xml	JW316	30-11-2020 09:06

Figuur 21: pop-up met alle JW-berichten bij de geselecteerde productregel

Knop 'Patiënt'

Met de knop  **Patiënt** kunt u gelijk naar de desbetreffende patiënt gaan. Ook voor gebruik van deze functie dient u eerst een productregel aan te klikken.

Historie per productregel

Door op een productregel te dubbelklikken verschijnt de pop-up 'Historie' (**zie figuur 22**). Hierin worden alle eerdere product statussen in beeld gebracht die het product eerder heeft doorlopen.

HISTORIE ✕

➕ Nieuw 🔍 Details ⏪ ⏩ 1/2 ▶ ⏹

Datum	Datum	Status	Melding
25-04-2017	14:57	Concept	
25-04-2017	14:57	Klaargezet	
25-04-2017	14:57	Aangevraagd	
25-04-2017	14:57	Aanvraag bevestigd	
25-04-2017	14:57	Toegewezen	
25-04-2017	14:58	Aanvraag bevestigd	
25-04-2017	14:58	Aangevraagd	
25-04-2017	14:58	Klaargezet	
25-04-2017	14:58	Klaargezet	
25-04-2017	14:59	Aangevraagd	

◀ ▶

Figuur 22: detailscherm 'Historie' per productregel

5 Start- en stopberichten

De Standaard Administratie Protocollen (SAP) die voor zorg onder de Jeugdwet zijn gepubliceerd, vragen om de toepassing van de regieberichten 'Start' en 'Stop', waarmee u de gemeente informeert over de daadwerkelijke begin- en einddatum van uw zorgverlening. Dit hoofdstuk beschrijft hoe u deze berichten vanuit Incura verstuurt.

5.1 Een Startbericht sturen

Om een Startbericht te sturen, navigeert u eerst naar het betreffende traject. Bijvoorbeeld via de route: [Patiëntgegevens](#) → [Trajecten](#) → [dubbelklikken op een traject](#).

Selecteer onder het kopje 'Producten' een toegewezen product en klik op de knop 'Start' zoals getoond in **figuur 23**.

Let op: het product moet minimaal zijn toegewezen om een Startbericht aan te kunnen maken.

Producten					
Communicatie wijze	Gemeente	Status	Productcode (toewijzing)	Productcode (aanvullend)	Productcategorie (toewijz
Vecozo	Haarlem	Toewijzing Goedgekeurd	54T01: Testproduct		54 Jeugd-ggz

Figuur 23: knop 'Startbericht' in traject

De pop-up 'Start bericht' uit **figuur 24** verschijnt. Vul de startdatum in en klik op de knop 'Versturen'.

Start bericht

Versturen | Annuleren

Cliënt		Algemeen	
Naam *	Patient, T. (Test)	Ontvanger	Haarlem
BSN *	999999990	Behandelepisode	Voorbeeld
Geboortedatum *	27-05-2010	Traject	JGGZ traject 1
Geboortedatum gebruik		Communicatiewijze gemeente *	Vecozo
Geslacht *	Man	Berichtidentificatie	792
Geslachtsnaam *	Patiënt	Vecozo ID	
Tussenvoegsel		Vecozo retour ID	
Volgorde naamgeving *	Eigen naam	Beschikking	
Voorletters	T.	Beschikingsnummer	9874561
Gezagsdrager bekend	Nee	Aanvraagnummer beschikking	
		Ingangsdatum	24-03-2020
Product		Verwijzer	
Status	Toewijzing bevestigd	Verwijzer uit dossier	Janssen: Huisartsen, niet
Begindatum *	24-03-2020	Verwijzer / Type	Huisarts
Startdatum *	29-03-2020	Verwijzer / Naam	Janssen: Huisartsen, niet
Productcode (toewijzing)	54001: Jeugd-ggz behand		
Productcategorie (toewijzing)	54 Jeugd-ggz		
Omvang / Volume	750		
Omvang / Eenheid	Minuut		
Omvang / Frequentie	Totaal binnen geldigheids		
Budget			

Figuur 24: pop-up 'Startbericht'

5.2 Een Startbericht intrekken

Soms is een correctie nodig in de Startdatum die u aan de gemeente heeft doorgegeven. U kunt dat doen door het eerdere Startbericht *in te trekken* en vervolgens een nieuw Startbericht te sturen. Zodra u een Startbericht heeft ingestuurd, verandert de functie 'Start' naar een functie om uw eerdere Startbericht in te trekken. Zodra de intrekking is verstuurd, wordt die wijziging weer teruggedraaid.

Figuur 25 toont de pop-up die verschijnt als u de functie 'Start' aanklikt terwijl er al eerder een Startbericht is verstuurd.

Start bericht (intrekken)

[Intrekken](#)
✕
[Annuleren](#)

Client		Algemeen	
Naam *	Patiënt, T. (Test)	Ontvanger	Haarlem
BSN *	999999990	Behandelepisode	Voorbeeld
Geboortedatum *	27-05-2010	Traject	JGGZ traject 1
Geboortedatum gebruik	<input type="text"/>	Communicatiewijze gemeente *	Vecozo <input type="text"/>
Geslacht *	Man <input type="text"/>	Berichtidentificatie	792
Geslachtsnaam *	Patiënt	Vecozo ID	<input type="text"/>
Tussenvoegsel	<input type="text"/>	Vecozo retour ID	<input type="text"/>
Volgorde naamgeving *	Eigen naam <input type="text"/>	Beschikking	
Voorletters	T.	Beschikkingnummer	9874561
Gezagsdrager bekend	Nee <input type="text"/>	Aanvraagnummer beschikking	<input type="text"/>
Product		Ingangsdatum	24-03-2020
Status	Gestart (bevestigd) <input type="text"/>	Verwijzer	
Bevindatum *	24-03-2020	Verwijzer uit dossier	Janssen: Huisartsen, niet
Startdatum *	29-03-2020	Verwijzer / Type	Huisarts <input type="text"/>
Productcode (toewijzing)	54001: Jeugd-ggz behand	Verwijzer / Naam	Janssen: Huisartsen, niet
Productcategorie (toewijzing)	54 Jeugd-ggz <input type="text"/>		
Omvang / Volume	<input type="text"/> 750		
Omvang / Eenheid	Minuut <input type="text"/>		
Omvang / Frequentie	Totaal binnen geldigheidsd <input type="text"/>		
Budget	<input type="text"/>		

Figuur 25 Intrekken van een Startbericht

5.3 Een Stopbericht versturen

Om een Stopbericht te sturen, navigeert u eerst naar het betreffende traject. Bijvoorbeeld via de route: **Patiëntgegevens** → **Trajecten** → **dubbelklikken op een traject**.

Selecteer onder het kopje 'Producten' een toegewezen product en klik op de knop 'Stop' zoals getoond in **figuur 26**.

Let op: het product moet minimaal zijn toegewezen om een Stopbericht aan te kunnen maken.

Producten					
Communicatie wijze	Gemeente	Status	Productcode (toewijzing)	Productcode (aanvullend)	Productcategorie (toewijz
Vecozo	Haarlem	Toewijzing Goedgekeurd	54T01: Testproduct		54 Jeugd-ggz

Figuur 26: knop 'Stopbericht' in traject

De pop-up 'Stopbericht' uit **figuur 27** verschijnt. Vul de 'Stopdatum' en het veld 'Reden beëindiging' in, en klik op de knop 'Versturen'.

Stop bericht

Versturen | Annuleren

Client		Algemeen	
Naam *	Patiënt, T. (Test)	Ontvanger	Haarlem
BSN *	999999990	Behandelepisode	Voorbeeld
Geboortedatum *	27-05-2010	Traject	JGGZ traject 1
Geboortedatum gebruik		Communicatiewijze gemeente *	Vecozo
Geslacht *	Man	Berichtidentificatie	792
Geslachtsnaam *	Patiënt	Vecozo ID	
Tussenvoegsel		Vecozo retour ID	
Volgorde naamgeving *	Eigen naam	Beschikking	
Voorletters	T.	Beschikingsnummer	9874561
Gezagsdrager bekend	Nee	Aanvraagnummer beschikking	
		Ingangsdatum	24-03-2020
Product		Verwijzer	
Status	Gestart (bevestigd)	Verwijzer uit dossier	Janssen: Huisartsen, niet n:
Begindatum *	24-03-2020	Verwijzer / Type	Huisarts
Startdatum *	29-03-2020	Verwijzer / Naam	Janssen: Huisartsen, niet n:
Stopdatum *	17-08-2020		
Reden beëindiging *	31 Levering is volgens plan beëindigd.		
Productcode (toewijzing)	54001: Jeugd-ggz behande		
Productcategorie (toewijzing)	54 Jeugd-ggz		
Omvang / Volume	750		
Omvang / Eenheid	Minuut		
Omvang / Frequentie	Totaal binnen geldigheids		
Budget			

Figuur 27: pop-up 'Stopbericht'

5.4 Een Stopbericht intrekken

Soms is een correctie nodig in de Stopdatum die u aan de gemeente heeft doorgegeven. U kunt dat doen door het eerdere Stopbericht *in te trekken* en vervolgens een nieuw Stopbericht te sturen. Zodra u een Stopbericht heeft ingestuurd, verandert de functie 'Stop' naar een functie om uw eerdere Stopbericht in te trekken. Zodra de intrekking is verstuurd, wordt die wijziging weer teruggedraaid.

Figuur 28 toont de pop-up die verschijnt als u de functie 'Stop' aanklikt terwijl er al eerder een Stopbericht is verstuurd.

Stop bericht (intrekken)






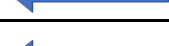
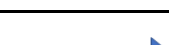









[Intrekken](#)
✕
[Annuleren](#)

Client	Algemeen
Naam * <input type="text" value="Patiënt, T. (Test)"/> BSN * <input type="text" value="999999990"/> Geboortedatum * <input type="text" value="27-05-2010"/> Geboortedatum gebruik <input type="text" value=""/> Geslacht * <input type="text" value="Man"/> Geslachtsnaam * <input type="text" value="Patiënt"/> Tussenvoegsel <input type="text" value=""/> Volgorde naamgeving * <input type="text" value="Eigen naam"/> Voorletters <input type="text" value="T."/> Gezagsdrager bekend <input type="text" value="Nee"/>	Ontvanger <input type="text" value="Haarlem"/> Behandelingsperiode <input type="text" value="Voorbeeld"/> Traject <input type="text" value="JGGZ traject 1"/> Communicatiewijze gemeente * <input type="text" value="Vecozo"/> Berichtidentificatie <input type="text" value="792"/> Vecozo ID <input type="text" value=""/> Vecozo retour ID <input type="text" value=""/> <hr/> Beschikking Beschikkingsnummer <input type="text" value="9874561"/> Aanvraagnummer beschikking <input type="text" value=""/> Ingangsdatum <input type="text" value="24-03-2020"/>
Product	Verwijzer
Status <input type="text" value="Gestopt (bevestigd)"/> Begindatum * <input type="text" value="24-03-2020"/> Startdatum * <input type="text" value="29-03-2020"/> Stopdatum * <input type="text" value="17-08-2020"/> Reden beëindiging * <input type="text" value="31 Levering is volgens plan beëindigd."/> Productcode (toewijzing) <input type="text" value="54001: Jeugd-ggz behande"/> Productcategorie (toewijzing) <input type="text" value="54 Jeugd-ggz"/> Omvang / Volume <input type="text" value="750"/> Omvang / Eenheid <input type="text" value="Minuut"/> Omvang / Frequentie <input type="text" value="Totaal binnen geldigheidsd"/> Budget <input type="text" value=""/>	Verwijzer uit dossier <input type="text" value="Janssen: Huisartsen, niet n"/> Verwijzer / Type <input type="text" value="Huisarts"/> Verwijzer / Naam <input type="text" value="Janssen: Huisartsen, niet n"/>

Figuur 28 Intrekken van een Stopbericht

6 Bijlage I – Berichttypes iJW3.0

De onderstaande berichttypes worden ondersteund door standaard iJW3.0 voor zorgverlening onder de Jeugdwet:

<i>Therapeut</i>	<i>Richting</i>	<i>Gemeente</i>
Berichten m.b.t. toewijzingen		
JW315		Verzoek om Toewijzing (VOT)
Ontvangstbevestiging VOT		JW316
Toewijzing		JW301
JW302		Ontvangstbevestiging toewijzing
JW317		Verzoek om Wijziging (VOW)
Ontvangstbevestiging VOW		JW318
Antwoordbericht VOT/VOW (inhoudelijke beoordeling door gemeente)		JW319
JW320		Ontvangstbevestiging antwoordbericht VOT/VOW
Berichten m.b.t. start en stop zorgverlening		
JW305		Startbericht behandeling
Ontvangstbevestiging startbericht behandeling		JW306
JW307		Stopbericht behandeling
Ontvangstbevestiging stopbericht behandeling		JW308
Berichten m.b.t. declaraties		
JW303		Declaratie (periodes tot 1-1-2021)
Retourinformatie declaratie (periodes tot 1-1-2021)		JW304
JW323		Declaratie (periodes vanaf 1-1-2021)
Retourinformatie declaratie (periodes vanaf 1-1-2021)		JW325