



Jeugd-Ned Fryslân

Handleiding voor zorgaanbieders

De MO-zaak
Postbus 410
8901 BE Leeuwarden

Archipelweg 111
8921 TH Leeuwarden

088 - 10 11 700
backoffice.fryslan@mozaak.nl

Inhoudsopgave

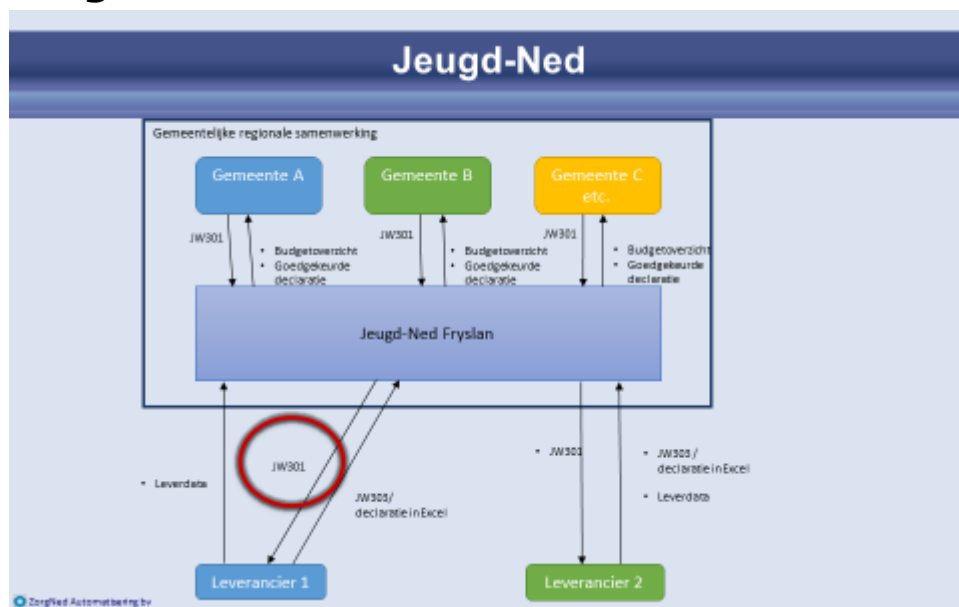
| | |
|---|--|
| Inleiding | 3 |
| Jeugd-Ned | 3 |
| Toegang | 3 |
| <i>Browser</i> | 3 |
| <i>Adres</i> | 4 |
| <i>Help-functie</i> | 4 |
| <i>Afsluiten van Jeugd-Ned</i> | 4 |
| Werkwijze leveren | 4 |
| <i>Globale werkwijze</i> | 4 |
| <i>Toewijzingsbericht (JW301) downloaden</i> | 4 |
| <i>Lijst Actueel</i> | 5 |
| <i>Initiële vulling</i> | 5 |
| <i>Zorg beëindigen</i> | 5 |
| <i>Lijst Te beëindigen</i> | 5 |
| <i>Snelmenu</i> | 5 |
| Werkwijze factuurcontrole | 6 |
| <i>Factuur inlezen</i> | 6 |
| <i>Factuur controleren</i> | 6 |
| <i>Factuur bekijken</i> | 7 |
| <i>Factuur overdragen aan MO-zaak</i> | 7 |
| <i>Factuur verwijderen</i> | 8 |
| <i>Factuur definitief maken en uitbetalen</i> | 8 |
| <i>Tarieven</i> | 8 |
| <i>Bijzonderheden</i> | 8 |
| <i>Factuurperiode</i> | 8 |
| <i>Controles</i> | 8 |
| <i>Excel-bestand ipv JW303</i> | 9 |
| <i>Controles Excel-bestand</i> | Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd. 1 |
| Werkwijze bij mutaties | 112 |
| Helpdesk | 122 |

Inleiding

Hierbij de handleiding voor de leverancier voor het gebruik Jeugd-Ned voor de zorgtoewijzing en factuurcontrole.

In deze handleiding wordt niet ingegaan op het aanvragen van een certificaat en het inloggen. Hiervoor kan de leverancier terecht bij backoffice.fryslan@mozaak.nl

Jeugd-Ned



Jeugd-Ned wordt in de provincie Friesland gebruikt voor het verspreiden van de jeugdbeschikkingen aan de leveranciers. Deze kunnen met een JW301 (het landelijke toekenningsbericht) gedownload worden. Daarnaast wordt Jeugd-Ned gebruikt voor het controleren van de maandelijkse facturen van de leveranciers. Deze kunnen geüpload worden in een gedefinieerd Excelformaat of middels het landelijke JW303 formaat.

Meer informatie over de standaarden voor het berichtenverkeer kan worden geraadpleegd op de site www.istandaarden.nl

Aandachtspunt:

Er wordt vooralsnog geen gebruik van het GGK/Vecozo. Jeugd-Ned is het enige portaal voor Jeugd Friesland voor beschikkingen en facturen!

Toegang

Browser

Jeugd-Ned is een webapplicatie, dit betekent dat er een browser nodig is om het programma te gebruiken. Jeugd-Ned is getest met Firefox (nieuwste versie), Chrome (nieuwste versie) en Internet Explorer (vanaf versie 9). Onder oudere versies is Jeugd-Ned niet getest.

Verder zal de browser popups van de site moeten tonen.

Om documenten te genereren of in te zien zal er op de computer een tekstverwerker als MS Word moeten staan.

Adres

Het adres van de applicatie is <https://jeugdfryslan.mozaak.nl>.

Het is handig voor de gebruiker om hiervoor een snelkoppeling op het start-menu of het bureaublad te maken.

Help-functie

Op alle schermen kun je meer informatie te krijgen door op het ? van het scherm te klikken.

Op zich heb je de helpfunctie niet nodig. Alle informatie die je nodig hebt, staat ook in deze handleiding.

Afsluiten van Jeugd-Ned

Jeugd-Ned is een webapplicatie. Dit betekent dat je niet uit hoeft te loggen, maar gewoon rechtsboven op het kruisje kunt klikken.



Werkwijze leveren

Globale werkwijze

Een medewerker van de gemeente maakt in het gemeentelijk systeem de beschikking. Hierin staat de (globale) voorziening waarop de cliënt recht heeft en vanaf welke datum (de ingangsdatum). Zo mogelijk wordt hier ook de geldigheid of de omvang van de voorziening vastgelegd. Deze beschikking wordt in een bericht gestopt (JW301). Dit bericht wordt ingelezen in Jeugd-Ned.

De leverancier controleert dagelijks (kleine leveranciers wekelijks) in Jeugd-Ned of er nieuwe cliënten zijn. Van deze cliënten downloadt hij het JW301 bericht en leest dit in in zijn systeem.

Toewijzingsbericht (JW301) downloaden

Het scherm voor het downloaden van het toewijzingsbericht is te openen vanuit het hoofdmenu 'toewijzingsbericht downloaden':

| Referentie | Beschikking | Voorziening | Omvang | Acceptatie | Start/Levering | Download | Status | Naam, adres en woonplaats | Kies |
|------------|-------------|--|--------|------------|----------------|-----------|------------|--|--------------------------|
| 100001 | 1, 1 | (E2. Crisisinterventie) Crisisinterventie | | 3-4-2015 | 3-4-2015 | 27-3-2015 | Geleverd | Dhr. Test Leeuwarden, LB (31-12-2008) Teststraat 2, 9088 BZ, Leeuwarden | <input type="checkbox"/> |
| 100005 | 1, 1 | _Zonder verblijf: uitgevoerd door wijk- of buurtte | | | | 16-3-2015 | Te leveren | Dhr. Test, J de (2-2-2001) Archipelweg 111, 8921 TH, Leeuwarden | <input type="checkbox"/> |
| 100006 | 1, 1 | _Zonder verblijf: ambulante jeugdhulp op locatie v | | | | 16-3-2015 | Te leveren | Mw. Test, JJ de (1-1-1999) Archipelweg 111, 8921 TH, Leeuwarden | <input type="checkbox"/> |

Dit scherm werkt met een periodeselectie. Bij acceptatie vanaf en acceptatie t/m voer je de periode in dat de berichten door de gemeente zijn ingelezen in Jeugd-Ned. Als de laatste keer dat je inlogde een week geleden was, dan voer je hier de periode van afgelopen week in. Je ziet dan alle berichten die je nog niet eerder hebt gezien.

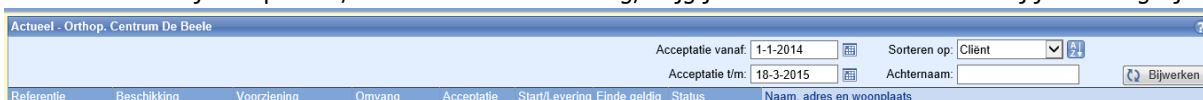
Kies het soort bericht. Dit zal het JW301-bericht zijn. Afhankelijk van je eigen systeem kun je deze in flatfile of in XML downloaden. Flatfile met StUF-enveloppe wordt gebruikt door het GGK.

Zet een vinkje bij Kies (in de meest rechtse kolom) en klik op de knop Downloaden. Er wordt nu een zip bestand gedownload met daarin het bericht.

Berichten die je al een keer hebt gedownload, kun je nogmaals downloaden door een vink bij 'inclusief reeds gedownload' te zetten.

Lijst Actueel

Deze lijst is te openen vanuit het menu in Jeugd-Ned. Op deze lijst staan de cliënten die momenteel in zorg zijn bij de leverancier. Dit scherm werkt met een datumbereik. Door bij 'acceptatie vanaf' een datum in het verleden in te voeren en bij 'acceptatie t/m' de datum van vandaag, krijg je alle cliënten in beeld die bij jou in zorg zijn.



Vanuit dit scherm kan je ook zorg beëindigen.

Initiële vulling

Alle overgangsccliënten zijn initieel ingelezen. Niet altijd zijn de volledige NAW-gegevens voor deze cliënten aangeleverd door de gemeente en zijn deze met defaultwaarden gevuld.

Indien de naam onbekend was, is deze gevuld met het BSN.

Indien de straat onbekend was is deze gevuld met 99999, postcode is 9999 ZZ geworden

De geboortedatum is default gevuld met 1-1-1900.

Zorg beëindigen

- Het beëindigen van zorg wordt vooralsnog door de leverancier rechtstreeks bij de desbetreffende gemeente gedaan. JeugdNed is nog niet voldoende ingericht om dit via het portaal te doen.
- Als de geldigheid van een voorziening is verlopen, wordt de zorg automatisch beëindigd. Dit gebeurt iedere nacht automatisch door middel van een zogenaamde service.

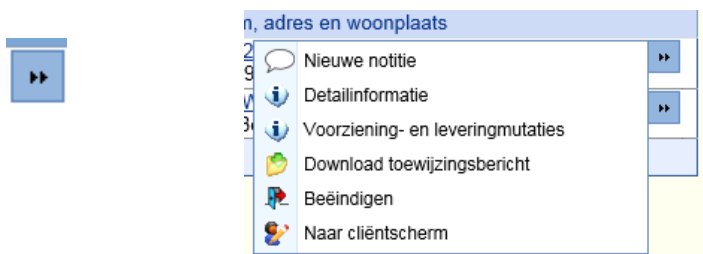
Lijst Te beëindigen

In deze lijst staan de cliënten en de voorzieningen waarvan de geldigheid binnenkort verloopt. Bovenin het scherm kan worden aangegeven welke periode hier moet worden gebruikt.

In deze lijst staat de reden waarom de geldigheid verloopt.

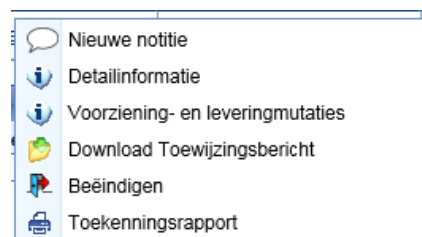
Snelmenu

In de diverse lijsten staat direct rechts van het blok met cliëntgegevens een knop waarmee je het snelmenu kan openen.



Documenten:

De gemeente kan aangeven welke documenten er mogen worden ingezien door de leverancier, dit kan bijvoorbeeld het



ondersteuningsplan of de beschikking zijn. Deze staan dan met de naam van het document in het snelmenu.

Naar cliëntscherf:

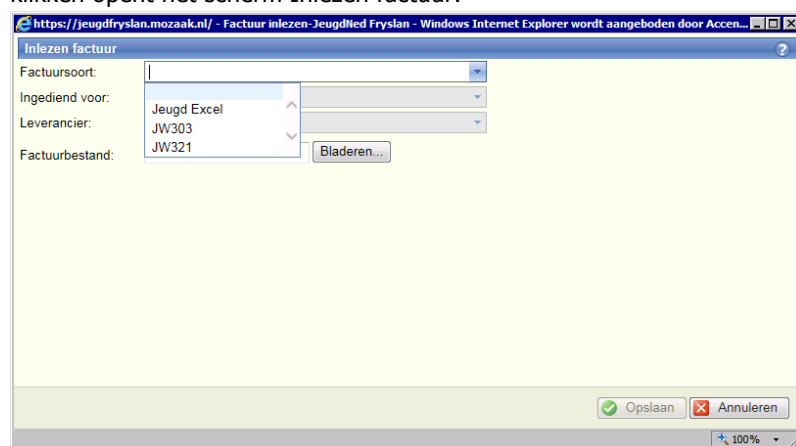
Hiermee kom je in het scherm Cliënt, hier kan je meer informatie rond de cliënt bekijken.

Werkwijze factuurcontrole

De leverancier maakt per kalendermaand en per gemeente zijn factuur op volgens het format (JW303 of Excel). De leverancier uploadt de factuur in Jeugd-Ned en voert een eerste controle uit. Vervolgens draagt de leverancier de factuur over naar de Jeugd Fryslan (MO-zaak). De MO-zaak doet een automatische controle en keurt (een deel van) de factuurregels goed. Eventueel kan de MO-zaak de factuur weer terugzetten naar de leverancier (veelal met gevuld "memo van opdrachtgever"). De MO-zaak kan vervolgens de factuur definitief maken, zodat er een verplichting aangemaakt wordt en er betaald wordt (als de leverancier niet bevoorschot is). Belangrijk aandachtspunt bij de factuurcontrole is dat de gemeente (veelal) globaal beschikt in het JW301-bericht. De leverancier factureert op detailniveau, op productcodes. De productcodes met de globale voorziening waarop de leverancier mag factureren zijn te vinden onder de knop 'tarieven'. (zie paragraaf 'tarieven').

Factuur inlezen

Vanuit het menu kan het scherm Factuurcontrole worden geopend. Door in dit scherm op de knop Inlezen te klikken opent het scherm Inlezen factuur:



Selecteer bovenin het juiste factuurformaat. Je kunt met 3 formaten werken. Het landelijk ontwikkelde JW303 of JW321 format, of met het door Jeugd-Ned gedefinieerde Excelformat. Zie paragraaf 'Excelbestand i.p.v. JW303' voor meer info over het Excel-format.

Vul dit scherm op de juiste wijze in. Met bladeren wordt het juiste bestand met het factuur-bericht erbij gezocht. Door te klikken op opslaan wordt het bestand ingelezen in Jeugd-Ned. Als het bestand niet voldoet aan de standaard, komt er een foutmelding.

Als het bericht goed is ingelezen wordt de factuur automatisch gecontroleerd en komt het in het scherm Factuurcontrole.

Factuur controleren

Als je zaken hebt aangepast in Jeugd-Ned (bijvoorbeeld een voorziening hebt geaccepteerd) kun je de factuur nogmaals controleren.

Selecteer eerst in het scherm Factuurcontrole de factuur, klik vervolgens op controleren. Er wordt nu geen nieuw scherm geopend. Op iedere factuuregel worden controles uitgevoerd. Indien er een fout wordt

Factuur verwijderen

In het scherm Factuuroverzicht kan met de knop Verwijderen de geselecteerde factuur worden verwijderd. Dit kan niet meer door de leverancier gebeuren na het overdragen van de factuur aan de gemeente. Je kunt dan de MO-zaak vragen de factuur weer over te dragen aan de leverancier.

Factuur definitief maken en uitbetalen

De MO-zaak beoordeelt de regels met fouten. De facturen gaan pas op 'Definitief' wanneer deze, middels de (automatische) controle, goedgekeurd zijn.

Bij hoge uitzondering en in goed overleg kan besloten worden de regel handmatig goed te keuren, bijvoorbeeld nadat een factuurregel op Niet is gezet (deze gaat dan niet mee in de registratie en moet zo nodig opnieuw worden ingediend. Dit komt ook in het retourbericht JW304 naar boven).

Nadat de factuur op definitief staat kan noch de MO-zaak noch de leverancier wijzigingen aanbrengen in de factuur.

Er wordt vervolgens een betaling aangemaakt die de MO-Zaak wekelijks aanbiedt aan de gemeente. De status van de factuur komt dan op Betaald te staan. De snelheid van de uitbetaling (aan de niet bevoorschotte leveranciers) is afhankelijk van de gemeente.

Tarieven

Onder de knop 'tarieven' kun je precies vinden voor welke producten, eenheden en prijzen je een contract hebt afgesloten met de gemeente. Alleen voor deze productcodes + eenheid + prijs mag je een factuur indienen.

Aandachtspunt

De totale lijst met productcodes die de gemeente Leeuwarden hanteert, is te vinden op de landelijke verwijzindex:

<https://www.istandaarden.nl/istandaarden/Modules/Verwijzindex-Productcodes-Wmo-en-Jeugdwet.html>

Bijzonderheden

Factuurperiode

Er wordt gefactureerd per kalender maand.

De factuurperiode (startdatum en einddatum) mag niet buiten de beschikkingsperiode vallen.

Controles

De facturen worden automatisch door Jeugd-Ned gecontroleerd.

Wanneer een fout is opgelost, kan het zijn dat er een volgende fout naar boven komt. Er wordt namelijk maar één fout per keer gemeld.

| Controle | Melding | Toelichting |
|-----------------|--|---|
| Tarief | Voor de gedeclareerde levereenheid en voorziening is geen prijs vastgelegd. | In de prijzentabel geef je per voorziening+eenheid een prijs aan. Deze foutmelding treedt ook op als je in de verkeerde eenheid factureert. |
| Tarief | Het gefactureerde bedrag is hoger dan het berekende bedrag volgens het vastgelegde tarief. | Hier wordt gekeken naar de bedragen die zijn ingevoerd in de beheertabellen. |
| Cliënt | Cliënt (BSN) niet bekend in systeem. | Er is geen 301 toewijzing van de gemeente voor deze cliënt niet in Jeugd-Ned. Het kan ook een directe verwijzing |

| | | |
|--------------------|---|--|
| | | betreffen. |
| Cliënt | De cliënt is niet woonachtig in een gemeente waarmee de organisatie een relatie heeft. | Heeft betrekking op woonplaatsbeginsel. |
| Beschikking | Er is overlap met een andere prestatieregel. | Je mag een voorziening voor een bepaalde periode maar 1 keer factureren. Als achteraf het bedrag toch niet klopt, moet je eerst de oorspronkelijke factuurregel crediteren en het nieuwe bedrag vervolgens opboeken. |
| Beschikking | Er zijn meerdere (globale) voorzieningen tegelijkertijd actueel gedurende de prestatieperiode. | Globale voorzieningen van dezelfde soort. |
| Beschikking | Er is geen levering gevonden bij de cliënt en leverancier voor de gehele prestatieperiode | |
| Beschikking | De eenheid van de beschikte voorziening is 'stuk per jaar'. | Deze eenheid is niet geldig binnen de JW303. |
| Beschikking | Bij de prestatieregel zijn meerdere voorzieningen gevonden. | |
| Beschikking | De eenheid van de geïndiceerde voorziening is dagen per week, dagen per maand of totaal aantal dagen per beschikking. | Deze eenheden mogen niet voorkomen binnen de JW303. |
| Algemeen | Er is overlap met de eerder aangeleverde kenmerk prestatieregel | Het veld 'kenmerk prestatieregel' moet uniek zijn per leverancier. Het komt al een keer voor. |
| Algemeen | Het gedeclareerde product is in Jeugd-Ned niet bekend. | Je declareert een productcode die in Jeugd-Ned niet bestaat. |
| Algemeen | Er is geen geldig contract aanwezig bij de productcode, eenheid, leverancier en gemeente. | Er is wel een contract aanwezig, maar die is niet geldig voor de aangeleverde periode. |
| Algemeen | Het contractbedrag is overschreden. | Er is in totaal meer gefactureerd dan het afgesproken omzetplafond. |

Excel-bestand ipv JW303

Omdat niet alle leveranciers een JW303-bericht kunnen aanmaken is het mogelijk om deze gegevens met een Excelbestand aan te leveren. Dit Excelbestand heeft dan een opbouw en inhoud die gelijk is aan het JW303 bericht.

Het factuurbestand is een Excelbestand (te downloaden op www.sdfryslan.nl). Er zit geen controle op de naam van het bestand. Het bestand mag zijn gemaakt in een Excel 97-formaat (xls-bestand) of in een Excel 2007-formaat (xlsx-bestand).

Het Excelbestand heeft een vast aantal kolommen (zie tabel hieronder).

In de eerste rij staan de kolomkoppen die precies aangeven wat er in de kolom wordt verwacht. Niet iedere kolom hoeft gevuld te worden, maar een lege kolom mag niet verwijderd worden. Van iedere kolom staat vast van welk type de kolom is. In de tabel hieronder staat precies aangegeven hoe de kolommen gevuld moeten zijn.

| Nr | Naam kolom | Excel cel eigenschap | Max lengte | Verplicht | Omschrijving |
|----------|-----------------------------------|----------------------|------------|-----------|---|
| A | Factuurnummer | Tekst | 20 | Ja | Alle regels moeten dezelfde waarde bevatten, namelijk de waarde die bij factuurnr op het scherm is ingevoerd. |
| B | Gemeentecode | Tekst | 4 | Ja | De gemeente waarop de factuur betrekking heeft. Per factuur één gemeentecode. |
| C | Periode - Per kalender maand | Getal, 0 decimalen | 6 | Ja | De periode (jaar+maand) waarop deze factuur betrekking heeft YYYYMM. Alle regels moeten 6 cijfers bevatten Periode mag niet beginnen of eindigen op een dag in de toekomst. |
| D | Kenmerk prestatieregel | Tekst | 20 | Ja | De referentie van de prestatieregel moet uniek zijn over de facturen heen per leverancier. dit gebeurt pas bij de controle onder de controleren knop |
| E | Kenmerk voorgaande prestatieregel | Tekst | 20 | Nee | De referentie voorgaande prestatieregel moet bekend zijn in Jeugd-Ned, dit gebeurt pas bij de controle onder de controleren knop. Deze optie wordt (nog niet) gebruikt. |
| F | BSN | Getal, 0 decimalen | 9 | Ja | Het moet voldoen aan de BSN-elfproef |
| G | Geboortedatum | Datum | | Nee | |
| H | Naam | Tekst | 50 | Ja | De samengestelde naam van de cliënt. Dus bv "G Pieterse-van der Heide", deze wordt zonder controle naar de database geschreven |
| I | Huisnummer | Getal, 0 decimalen | 10 | Nee | |
| J | Huisnummer toevoeging | Tekst | 10 | Nee | |
| K | Postcode | Tekst | 7 | Nee | formaat mag zonder (1234AB) of met spatie (1234 AB) |
| L | Productcategorie | Tekst | 2 | Ja | De eerste twee cijfers van de productcode. |
| M | Productcode | Tekst | 5 | Ja | De volledige productcode van vijf cijfers. |
| N | Wet | Tekst | 1 | Ja | J (Jeugd) |
| O | Startdatum declaratie | Datum | | Ja | De startdatum moet na 31-12-14 liggen en niet in de toekomst. DDMMYYYY |
| P | Einddatum declaratie | Datum | | Ja | De einddatum moet na de startdatum declaratie liggen en niet in de toekomst. |

| | | | | | DDMMYYYY |
|----------|---------------------------|--------------------|-----|-----|--|
| Q | Aantal | Getal, 0 decimalen | 6 | Ja | Het aantal uitgevoerde producten zonder decimalen. Bij minder dan bijvoorbeeld een uur, factureren in minuten. |
| R | Eenheid | Tekst | 2 | Ja | De waarde moet voorkomen in onderstaande codelijst. |
| S | Bedrag | Getal, 2 decimalen | 10 | Ja | Het declaratiebedrag. Indien dit een minteken heeft is er sprake van een creditregel. |
| T | Omschrijving | Tekst | 100 | Nee | Aanvullende omschrijving behorende bij het geleverde product. |
| U | Toelichting leverancier | Tekst | 500 | Nee | Een aanvullende toelichting van de leverancier |
| V | Toelichting opdrachtgever | Tekst | 500 | Nee | Een aanvullende toelichting van de opdrachtgever/MO-zaak |

Eenheid: Code Omschrijving

01 Minuut

04 Uur

14 Etmaal (24 uur)

16 Dagdeel (4 uur)

81 Stuks / Benodigde tijdsduur of tijdsafhankelijk

00 Niet van toepassing

Controles Excel-bestand

Bij het inlezen worden de volgende technische Excel controles uitgevoerd. Als er niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, dan wordt het bestand als geheel niet ingelezen. Er verschijnt een melding op het scherm.

1. De eerste rij van de tabel bevat de kolom namen zoals genoemd in bovenstaande tabel.
2. Het type van het gegeven in het Excel bestand komt overeen met bovenstaande tabel.
3. De maximale lengte van een gegeven wordt niet overschreden.
4. Alle rijen van verplichte kolommen bevatten een waarde. De waarde in de Excel cel voldoet aan de controle, genoemd bij omschrijving.

Wmo-Ned gebruikt voor verschillende controles de controles van het Vektis-bericht.

Bij het inlezen worden ook een aantal inhoudelijke controles uitgevoerd. Als er niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, dan wordt het bestand als geheel niet ingelezen. Er verschijnt een melding op het scherm.

1. Er mag maar één gemeentecode in het bericht voorkomen.
2. De gemeentecode uit het bestand moet overeenkomen met de organisatie waarvoor de factuur wordt ingelezen.
3. Er mag maar één factuurnummer in het bericht voorkomen.
4. Startdatum declaratie moet na 31-12-2014 liggen.
5. Einddatum declaratie moet na 31-12-2014 liggen, deze wordt impliciet gecontroleerd door controle 4 in combinatie met 6
6. Startdatum declaratie moet voor of op de einddatum declaratie liggen.
7. Er mag geen overlap in prestatieregels per BSN en productcode zijn.
8. Eén prestatieregel moet betrekking hebben op één jaar. Alleen indien de overgangswaak bij de jaarwisseling betrekking heeft op 2 jaren zal een prestatieregel ook betrekking hebben op 2 jaren.
9. Het veld kenmerk prestatieregel moet uniek zijn per prestatieregel.
10. Het veld "Toelichting opdrachtgever/gemeente" mag niet gevuld zijn indien de leverancier de factuur upload.

Werkwijze bij mutaties

De cliëntsituatie kan wijzigen. Voorbeelden hiervan zijn:

- Cliënt wil de zorg van een andere leverancier.
- Cliënt wil van ZIN naar PGB
- Cliënt verhuist/overlijdt
- Cliënt heeft een ander product nodig/herbeschikking

Voor alle mutaties bij cliënten geldt: neem contact op met de desbetreffende gemeente. De gemeente kan vervolgens een nieuw JW301-bericht opstellen. Voor gemeente Leeuwarden is dit: de MO-zaak (fryslan@mozaak.nl).

Helpdesk

Vragen omtrent inloggen op Jeugd-Ned kunt u stellen aan:

E-mail: servicedesk@mozaak.nl

Telefoon: 088 – 101 1800

Vermeld hierbij of het om Jeugd-Ned gaat.

Vragen omtrent inhoudelijke zaken kunt u stellen aan:

E-mail: backoffice.fryslan@mozaak.nl

Telefoon: 088-101 1700

Vermeld hierbij of het om Jeugd-Ned gaat.

Indien u nog zaken mist in de handleiding of suggesties tot verbetering horen wij dat ook graag om u zo goed mogelijk tot dienst te zijn. Deze kunt u mailen naar backoffice.fryslan@mozaak.nl.

Vragen omtrent producten/tarieven/contracten kunt u stellen aan Sociaal Domein Fryslân:

E-mail: info@sdfryslan.nl

Website: www.sdfryslan.nl

Mutatielog

| datum | versie | wijzigingen |
|------------|--------|--|
| 08-06-2015 | 1.0 | Instructie aangemaakt |
| 26-11-2015 | 1.1 | Aanpassingen gedaan |
| 16-02-2016 | 2.0 | Instructie aangemaakt en aanpassingen gedaan |