



Bijlage 11

Administratieprotocol Open House

Versie 3.18
Datum 10-3-2025

Administratieprotocol Open House

Specifieke afspraken Groninger gemeenten

Voor het gebruik van het landelijk berichtenverkeer voor de jeugdhulp wordt gebruik gemaakt van de landelijke kaders. Op [iStandaarden](#) is na te lezen welke kaders hiervoor gelden. Daarnaast wordt het Standaard Administratie Protocol (SAP, inspanningsgericht) dat door het Ketenbureau i-Sociaal Domein is ontwikkeld, gebruikt. Deze is terug te vinden op [SAP inspanningsgericht](#). Voor de LTA Jeugd wordt gebruik gemaakt van [Toepassing landelijk administratieprotocol LTA 2025 Jeugd](#). In dit administratieprotocol Open House staan specifieke aanvullende afspraken benoemd die gelden voor de Groninger gemeenten en de Jeugdhulpaanbieders waarmee de RIGG een overeenkomst heeft afgesloten.

Algemeen

1. De Verwijsgids voor verwijzers is te vinden op: [Verwijsgids voor verwijzers](#);
2. De contactgegevens van de gemeentelijke backoffices zijn te vinden op: [Contactpersonen gemeentelijke backoffices](#);
3. Jaarlijks wordt er door de RIGG een declaratiekalender opgesteld. De declaratiekalender 2025 met bijbehorende afspraken over de verwerking van declaratieberichten is te vinden op: [Declaratiekalender 2025](#);
4. Het overzicht van gecontracteerde jeugdhulpaanbieders, producten en tarieven is te vinden op: [JHA's, producten en tarieven](#);
5. De maandelijks mutaties van gecontracteerde jeugdhulpaanbieders, producten en tarieven is te vinden op: [Maandelijkse mutaties](#);
6. Voor informatie-uitwisseling over een specifieke casus wordt gebruik gemaakt van een veilige mail oplossing;
7. N.a.v. bedrijfsregel OP003: In gevallen dat de gegevens van de jeugdige of betrokkenen geheim moeten blijven in verband met de veiligheid wordt geen gebruik gemaakt van het landelijk berichtenverkeer. In die gevallen wordt het toewijzen en declareren niet via het landelijk berichtenverkeer geregeld. In het SAP inspanningsgericht van het Ketenbureau i-Sociaal Domein wordt omschreven hoe hiermee wordt omgegaan. Aanvullend geldt dat de facturen voor deze jeugdige maandelijks kunnen worden verstuurd naar de desbetreffende gemeentelijke Backoffice Jeugd. Bij akkoord stuurt de gemeentelijke backoffice de geaccordeerde factuur naar rigg.facturen@ groningen.nl. De RIGG zorgt dat de factuur feitelijk wordt betaald;
8. In die gevallen dat een jeugdige geen BSN heeft (bij jeugdige asielzoekers komt dit soms voor), dan wordt het toewijzen en declareren niet via het landelijk berichtenverkeer geregeld. In het SAP inspanningsgericht van het Ketenbureau i-Sociaal Domein wordt omschreven hoe hiermee wordt omgegaan. Aanvullend geldt dat de facturen voor deze jeugdige maandelijks kunnen worden verstuurd naar de desbetreffende gemeentelijke Backoffice Jeugd. Bij akkoord stuurt de gemeentelijke backoffice de geaccordeerde factuur naar rigg.facturen@ groningen.nl. De RIGG zorgt dat de factuur feitelijk wordt betaald;
9. Onder 'verlengen' wordt de situatie verstaan waarin de einddatum naar de toekomst wordt verplaatst én de omvang van de toewijzing verandert;
10. Het samenwerkingsprotocol tussen de Groninger gemeenten en de gecertificeerde instellingen is te vinden op: [Samenwerkingsprotocol GI's en Groninger gemeenten](#);
11. Op alle bovenstaande afspraken wordt gemonitord.

Verzoek toewijzing (315-bericht)

1. Groninger gemeenten en jeugdhulpaanbieders hebben in samenwerking regels/een werkwijze afgesproken die de 'Goede Toekenning' wordt genoemd. De afspraken hierover zijn na te lezen op: [Goede Toekenning](#);
2. Op [Ongeoorloofde productcombinaties](#) is na te lezen welke combinaties van producten niet aangevraagd kunnen worden;
3. Indien er jeugdhulp wordt verleend dan is het verplicht om een wettige verwijzing te hebben. Indien de verwijzer de gemeente is dan stuurt de jeugdhulpaanbieder geen 315-bericht, tenzij hier door de verwijzende gemeente expliciet om wordt gevraagd (ook bij verlengingen). In dit geval noteert de jeugdhulpaanbieder in het opmerkingenveld welke gemeentelijk verwijzer hierom heeft verzocht. Normaliter geeft de gemeentelijke verwijzer aan de gemeentelijke backoffice door welk toewijzingsbericht (301-bericht) mag worden verstuurd;
4. N.a.v. bedrijfsregel OP191: Indien er sprake is van een zogenaamde 'tenzij', in het kader van de 'Goede toekenning', dient het commentaarveld bij het product te worden gebruikt (zie afspraken rondom de 'Goede toekenning' op [Goede Toekenning](#);
5. Bij het aanvragen van toewijzingen is er geen maximum omvang voor producten van toepassing. Iedere casus is uniek. Wel is er een gemiddelde omvang per product. Als de aangevraagde omvang sterk afwijkt van de gemiddelde omvang dan kan de gemeente aan de jeugdhulpaanbieder om een toelichting vragen;
6. Er worden alleen toewijzingen aangevraagd conform de eenheden en frequenties die in de verwijzingsgids worden beschreven. De verwijzingsgids is te vinden op: [Verwijzingsgids voor verwijzers](#);
7. Elk verzoek toewijzing wordt voorzien van een einddatum;
8. Als er sprake is van een traject, dan wordt 12 stuks gezien als 100% van het traject, ongeacht de duur van de aangevraagde toewijzing;
9. N.a.v. bedrijfsregel OP260: Er dient altijd een verzoek toewijzing gedaan te worden op productniveau. Een aanvraag op alleen productcategorie wordt afgewezen;
10. Bij een tweede verlenging van het volume is volgens de afspraken van de Goede Toekenning een onderbouwing vanuit de jeugdhulpaanbieder nodig. Omdat het verzoek om wijziging (317-bericht) geen commentaarveld kent is het verplicht om de tweede verlenging van het volume middels een verzoek toewijzing (315-bericht) aan te vragen.

Retourbericht verzoek toewijzing (316-bericht)

N.a.v. bedrijfsregel OP286, OP090 en OP090x2: De gemeente stuurt altijd een 316-bericht. De aanbieder dient te monitoren dat alle 316-berichten worden ontvangen. Als u geen 316-bericht heeft gekregen dan kunt u er niet van uitgaan dat het 315-bericht door de gemeente is ontvangen. U wordt verzocht contact op te nemen met de gemeente. Het 316-bericht wordt automatisch aangemaakt tijdens het inlezen van het 315-bericht. Een 316-bericht betekent slechts een ontvangstbevestiging en biedt geen zekerheid dat u een toewijzingsbericht (301) zult ontvangen conform uw verzoek toewijzing (315-bericht), zie hierboven.

Antwoordbericht (319-bericht)

Het antwoordbericht wordt conform de landelijke regels verstuurd.

Retourbericht antwoordbericht (320-bericht)

N.a.v. bedrijfsregel OP090 en OP090x2: De jeugdhulpaanbieder stuurt altijd een 320-bericht.

Toewijzingsbericht (301-bericht)

1. Het toewijzingsbericht is zelf geen verwijzing of vervanging van een verwijzing. Wanneer de gemeente zelf de verwijzer is, verstuurt zij geen aparte verwijsbrief. In die gevallen is het 301-bericht een gelegitimeerde aanleiding om de zorg te starten;
2. N.a.v. bedrijfsregel OP260: Er wordt niet generiek toegewezen maar op een specifiek product;
3. N.a.v. bedrijfsregel OP274: De toewijzing wordt alleen binnen vijf werkdagen verstuurd als het verzoek toewijzing volgens het administratieprotocol is ingevuld;
4. Er worden alleen toewijzingen afgegeven conform de eenheden en frequenties die in de verwijsdids worden beschreven. De Verwijsdids is te vinden op: [Verwijsdids voor verwijzers](#);
5. Een toewijzing voor medicatiecontrole (52G12) vervalt als individuele behandeling specialistisch licht (52G11), individuele behandeling specialistisch middel (52G02) of individuele behandeling specialistisch zwaar-zeer zwaar (52G08) wordt geïndiceerd. Medicatiecontrole is onderdeel van deze producten;
6. Een toewijzing voor individuele diagnostiek (52G06) kan alleen worden ingezet indien de diagnostiekfase niet leidt tot een vervolgbehandeling;
7. Indien de frequentie van de toewijzing 'Totaal binnen de geldigheid van de toewijzing' is, dan wordt door de Groninger gemeenten de einddatum altijd gevuld.

Retourbericht toewijzingsbericht (302-bericht)

N.a.v. bedrijfsregel OP090 en OP090x2: De jeugdhulpaanbieder stuurt altijd een 302-bericht.

Verzoek om wijziging (317-bericht)

1. Groninger gemeenten en jeugdhulpaanbieders hebben in samenwerking regels/een werkwijze afgesproken die de 'Goede Toekenning' wordt genoemd. De afspraken hierover zijn na te lezen op: [Goede Toekenning](#);
2. Op [Oneigenlijke productcombinaties](#) is na te lezen welke combinaties van producten niet aangevraagd kunnen worden;
3. Indien er jeugdhulp wordt verleend dan is het verplicht om een wettige verwijzing te hebben. Indien de verwijzer de gemeente is dan stuurt de jeugdhulpaanbieder geen 317-bericht, tenzij hier door de verwijzende gemeente expliciet om wordt gevraagd. In dit geval noteert de jeugdhulpaanbieder in het opmerkingenveld welke gemeentelijk verwijzer hierom heeft verzocht. Normaliter geeft de gemeentelijke verwijzer aan de gemeentelijke backoffice door welk toewijzingsbericht (301-bericht) mag worden verstuurd;
4. N.a.v. bedrijfsregel OP191: Indien er sprake is van een zogenaamde 'tenzij', in het kader van de 'Goede toekenning', dient het commentaarveld bij het product te worden gebruikt (zie afspraken rondom de 'Goede toekenning' op: [Goede Toekenning](#));
5. Bij het aanvragen van toewijzingen is er geen maximum omvang voor producten van toepassing. Iedere casus is uniek. Wel is er een gemiddelde omvang per product. Als de aangevraagde omvang sterk afwijkt van de gemiddelde omvang dan kan de gemeente aan de jeugdhulpaanbieder om een toelichting vragen;
6. Er worden alleen toewijzingen aangevraagd conform de eenheden en frequenties die in de verwijsdids worden beschreven. De verwijsdids is te vinden op [Verwijsdids voor verwijzers](#). In principe gebruikt u de default eenheden en frequenties;
7. Elk verzoek om wijziging wordt voorzien van een einddatum;
8. Als er sprake is van een traject, dan wordt 12 stuks gezien als 100% van het traject, ongeacht de duur van de aangevraagde toewijzing;

9. N.a.v. bedrijfsregel OP260: Er dient altijd een verzoek toewijzing gedaan te worden op productniveau. Een aanvraag op alleen productcategorie wordt afgewezen.
10. Het verzoek om wijziging (317-bericht) wordt niet gebruikt als een aanvullend product noodzakelijk is. In dat geval wordt het verzoek om toewijzing (315-bericht) gebruikt;
11. Het verzoek om wijziging (317-bericht) wordt niet gebruikt als een product uit een bestaande toewijzing wordt gewijzigd. Hiervoor wordt een verzoek om toewijzing (315-bericht) gebruikt.

Retourbericht verzoek om wijziging (318-bericht)

N.a.v. bedrijfsregel OP286 en OP090 en OP090x2: De gemeente stuurt altijd een 318-bericht. De aanbieder dient te monitoren dat alle 318-berichten worden ontvangen. Als u geen 318-bericht heeft gekregen dan kunt u er niet van uitgaan dat het 317-bericht door de gemeente is ontvangen. U wordt verzocht contact op te nemen met de gemeente.

Melding Aanvang Zorg (305-bericht)

N.a.v. bedrijfsregel OP011: Uiterlijk een maand na aanvang van de zorg wordt altijd het 305-bericht verstuurd.

Retourbericht Melding Aanvang Zorg (306-bericht)

N.a.v. bedrijfsregel OP090 en OP090x2: De gemeente stuurt altijd een 306-bericht. De aanbieder dient te monitoren dat alle 306-berichten worden ontvangen. Als u geen 306-bericht heeft gekregen dan kunt u er niet van uitgaan dat het 305-bericht door de gemeente is ontvangen. U wordt verzocht contact op te nemen met de gemeente.

Declaratieberichten (303-bericht)

Het 303-bericht werd gebruikt voor declaraties over 2020 of een periode daarvoor. Het 303-bericht kan tegenwoordig niet meer gebruikt worden. Op basis van de jeugdwet kan tot vijf jaar na levering van de zorg worden gedeclareerd. Als er over 2020 of een periode daarvoor gedeclareerd moet worden dan kan hiervoor een papieren factuur worden verstuurd door de jeugdhulpaanbieder aan de gemeentelijke backoffice. De volgende gegevens worden op de factuur vermeld:

- a. BSN, voornaam en achternaam jeugdige;
- b. Geboortedatum jeugdige;
- c. Naam jeugdhulpaanbieder;
- d. Product;
- e. Omvang;
- f. Periode;
- g. Bedrag;
- h. Verantwoordelijke gemeente.

De gemeentelijke backoffice controleert of de factuur conform de toewijzing is. Bij akkoord stuurt de gemeentelijke backoffice de geaccordeerde factuur naar rigg.facturen@groningen.nl. De RIGG zorgt dat de factuur feitelijk wordt betaald.

Retourbericht declaratiebericht (304-bericht)

Er worden geen 304-berichten meer gestuurd als gevolg van release 3.1 (4-4-2022) van het landelijk berichtenverkeer.

Declaratieberichten (323-bericht)

1. De 323-berichten worden gebruikt voor periodes na 31-12-2020;
2. Bij toewijzing en nadat zorg is verleend declareert jeugdhulpaanbieder het tarief voor het toegekende (301) product of het traject;
3. N.a.v. bedrijfsregel OP278 en OP281: In een declaratie worden per gemeente alle voor die periode te declareren declaratieregels verzameld in één bericht. Er worden dus geen aparte declaratieberichten per kind of zelfs per indicatie verstuurd. Debet- en creditregels voor een cliënt worden wel in verschillende declaratieberichten verstuurd (OP285);
4. N.a.v. bedrijfsregel OP267: Bij toewijzingen in uren mag ook in minuten worden gedeclareerd;
5. Voor verblijfstrajecten geldt dat de eerste dag (etmaal) van het verblijf volledig mag worden gedeclareerd. Bij overgang naar een ander verblijfstraject, mag de laatste dag van het verblijf in zijn geheel niet worden gedeclareerd;
6. Als een einddatum van een toewijzing op verzoek van de jeugdhulpaanbieder terug in de tijd wordt gezet, dan moeten eventuele debet declaraties na deze einddatum gecrediteerd worden door de jeugdhulpaanbieder;
7. Trajecten (toegewezen in 12 stuks $\leq 100\%$) worden evenredig over de looptijd van de toewijzing gedeclareerd. Indien bijvoorbeeld de looptijd van de toewijzing twee jaar is, dan wordt elke twee maanden één stuk gedeclareerd. Als de looptijd van de toewijzing bijvoorbeeld één jaar is, dan wordt elke maand één stuk gedeclareerd.

Retourbericht declaratiebericht (325-bericht)

1. Het 325-bericht wordt gegenereerd op het moment dat een 323-bericht door een gemeentelijke backoffice medewerker is verwerkt. In het 325-bericht is na te lezen welke declaratieregels zijn goedgekeurd/afgekeurd;
2. De jeugdhulpaanbieder ontvangt naast het 325-bericht een borderel. Hierin staat een specificatie van de declaratieregels (prestatierecords) die wel of niet zijn uitbetaald;
3. N.a.v. bedrijfsregel OP286 en OP090x4: De gemeente stuurt altijd een 325-bericht. De aanbieder dient te monitoren dat alle 325-berichten worden ontvangen. Als u geen 325-bericht heeft gekregen dan kunt u er niet van uitgaan dat het 323-bericht door de gemeente is ontvangen. U wordt verzocht contact op te nemen met de gemeente als u na drie weken nog geen 325-bericht hebt ontvangen.

Melding Einde Zorg (307-bericht)

N.a.v. bedrijfsregel OP155: Als de jeugdhulp tijdelijk wordt opgeschort dan wordt hiervoor een 307-bericht verstuurd. Als de jeugdhulp wordt hervat wordt een nieuw 305-bericht verstuurd.

Retourbericht Melding Einde Zorg (308-bericht)

N.a.v. bedrijfsregel OP090 en OP090x2: De gemeente stuurt altijd een 308-bericht. De aanbieder dient te monitoren dat alle 308-berichten worden ontvangen. Als u geen 308-bericht heeft gekregen dan kunt u er niet van uitgaan dat het 307-bericht door de gemeente is ontvangen. U wordt verzocht contact op te nemen met de gemeente.