

Declaratieprotocol Zorg Rijksinrichtingen

Facturatie (niet forensische) zorg verrichtingen

Versie 1.0

Ingangsdatum 1 januari 2021
Status Definitieve Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Versienummer	Wijzigingen	Datum
Versie 0.9	Conceptversie 2021	2-11-2020
Versie 1.0	Definitieve versie 2021	30-12-2020
Versie 1.1	Aanpassingen rondom e-facturatie	4-2-2021

Colofon

Afzendgegevens

**Divisie Forensische Zorg
en Justitiële
Jeugdinstellingen**
Specialistisch
Inkoopcentrum Zorg

Turfmarkt 147
2511 DP Den Haag
Postbus 30132
2500 GC Den Haag
www.dji.nl

Contactpersoon

Merijn Straijer
Adviseur Bedrijfsvoering

Auteurs

T 088 07 25496
Specialistisch Inkoop
Centrum DJI



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Achtergrond en doelstelling.....	4
1.2	Gefaseerde overgang	4
1.3	Particuliere inrichtingen en rijksinrichtingen	4
1.4	Publicatie declaratieprotocol	5
1.5	Leeswijzer	5
2	Facturatieproces per zorgsoort.....	6
2.1	Mondzorg	6
2.2	Medicatie en farmaceutische zorg	8
1.3	Laboratoriumonderzoeken	10
2.4	Hulpmiddelen	12
1.5	Paramedische zorg.....	14
1.6	Kraamzorg en verloskundige hulp	16
1.7	Medisch specialistische zorg	17
1.8	Ziekenvervoer	18
	Bijlage 1: Overzicht kostenplaatsen Rijksinrichtingen DJI	19
	Bijlage 2: Facturatie-eisen DJI	21
	Bijlage 3: Contactgegevens en bereikbaarheid Specialistisch inkoopcentrum DJI..	22
	Bijlage 4: Declaratieproces voor uitzonderingen	23
	Bijlage 5: Begeleidingsformulier SIC.....	25
	Bijlage 6: Contactgegevens en bereikbaarheid Shared Service Centrum DJI.....	26
	Bijlage 7: Begeleidingsformulier VGZ	27
	Bijlage 8: Contactgegevens en bereikbaarheid VGZ	28

1 Inleiding

1.1 Achtergrond en doelstelling

Het declaratieprotocol wordt vanaf 2020 jaarlijks gepubliceerd bij het Vademecum dat jaarlijks door de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) wordt gepubliceerd. Het doel van het protocol is te beschrijven hoe ten behoeve van zorg verrichtingen ten behoeve van justitiabelen kunnen worden gefactureerd. In het Vademecum wordt beschreven welke zorg voor vergoeding in aanmerking komt en kan worden gefactureerd.

Voor psychiatrische- en psychologische hulpverlening aan justitiabelen gelden andere procedures en processen, deze worden in dit document niet beschreven.

1.2 Gefaseerde overgang

Sinds de jaren negentig treedt zorgverzekeraar VGZ als administratiekantoor op voor DJI en verwerkt de zorgfacturen.

In 2019 is een overgangperiode gestart waarin de afhandeling van zorg facturen gefaseerd overgaat van VGZ naar DJI. Vanaf 2022 zal de verwerking van de facturen volledig overgegaan zijn van VGZ naar DJI. Voor de wijze waarop de overdracht tussen VGZ en DJI zal plaatsvinden zijn afspraken gemaakt. In onderstaande tabel 1 staat de fasering beschreven.

Fase	Zorgsoort	Overheveling van VGZ naar DJI per datum
Fase 1	- Mondzorg - Medicatie en farmaceutische zorg - Laboratoriumonderzoeken	1 juli 2019
Fase 2	- Brillen en gehoorapparaten - Hulpmiddelen in bruikleen - Hulpmiddelen overig	1 januari 2020
Fase 3	- Fysiotherapie - Overige paramedische zorg	1 januari 2021
Fase 4	- Ziekenhuiszorg - Ambulancevervoer	1 januari 2022

Tabel 1: Fasering van overgang van zorgsoorten van VGZ naar DJI.

1.3 Particuliere inrichtingen en rijksinrichtingen

Er worden twee declaratieprotocollen gepubliceerd: één voor de particuliere inrichtingen en één voor de rijksinrichtingen. Onder particuliere inrichtingen wordt hier tevens verstaan 'inkoopplaatsen bij GGZ-instellingen ten behoeve van tbs-dwang'. De reden hiervoor is dat de wijze van facturatie voor deze twee type inrichtingen grote verschillen vertoont. De achterliggende reden voor deze grote verschillen is dat het Specialistisch Inkoop Centrum (hierna: SIC) van DJI (de afdeling binnen DJI die zorg inkoop) geen inkoopafspraken maakt voor particuliere inrichtingen ten aanzien van (niet forensische) zorg. De particuliere inrichting sluit zelf contracten met zorgverleners.

De particuliere inrichtingen van DJI zijn: Particuliere Justitiële Jeugdinrichtingen en justitiële en niet-justitiële Forensische Psychiatrische Centra (FPC's) met inkoopplaatsen ten behoeve van tbs-dwang.

De rijksinrichtingen zijn: Penitentiaire Inrichtingen (PI's), Psychiatrische Penitentiaire Centra (PPC's), Justitiële Centra (JC's), Detentie Centra (DC's), Rijks Forensische Psychiatrische Centra (Rijks-FPC's), Rijks Justitiële Jeugdinrichtingen (RJJJ's), het Pieter Baan Centrum (PBC) en het Justitieel Centrum voor Somatische Zorg (JCvSZ).

Voorliggend document beschrijft de facturatieprocessen voor de Rijksinrichtingen.

In bijlage 1 is een gedetailleerd overzicht opgenomen van alle in dit document beschreven inrichtingen met de bijbehorende bedrijfsnummers en kostenplaatsen.

1.4 Publicatie declaratieprotocol

Jaarlijks worden er met het publiceren van een nieuw Vademecum (op 1 januari van elk jaar) ook nieuwe versies van de declaratieprotocollen gepubliceerd.

Voor de *rijksinrichtingen* is het declaratieprotocol bij het Vademecum op het intranet van DJI te downloaden, daarnaast is dit protocol gepubliceerd op:

<https://www.forensischezorg.nl/zorginkoop-financiering/inkoop-forensische-zorg/financiering-forensische-zorg>

Als er veranderingen in het facturatieproces plaatsvinden gedurende het jaar zal een tussentijdse aangepaste versie van het declaratieprotocol worden gepubliceerd. Hierover zullen de betrokken partijen tijdig worden ingelicht.

Redenen voor een dergelijke tussentijdse aanpassing kunnen bijvoorbeeld zijn:

- Het verbeteren van een facturatieproces of de beschrijving ervan in het declaratieprotocol;
- Het ingaan van nieuwe contracten die invloed hebben op de facturatie.

1.5 Leeswijzer

In dit declaratieprotocol is per zorgsoort beschreven hoe het facturatieproces verloopt.

Per zorgsoort is het volgende beschreven:

- Voor welk proces de beschrijving geldt, zowel wat betreft de zorg als wat betreft het type rijksinrichting. Dit laatste verschilt met name voor de medicatie en farmaceutische zorg omdat hiervoor de afspraken kunnen verschillen per type rijksinrichting.
- Waar de facturen ingediend moeten worden: VGZ, het SIC van de DJI, of het SSC van de DJI.
- Het niveau waarop moet worden gefactureerd: hiermee wordt de facturatiefrequentie en het detailniveau (op persoon of in bulk) bedoeld.
- Op welke wijze de facturatie moet worden voorbereid door de zorgverlener en de justitiële inrichting.
- Welke documenten moeten worden ingediend in het facturatieproces.
- Op welke wijze en op welke plek deze documenten moeten worden ingediend.

2 Facturatieproces per zorgsoort

2.1 Mondzorg

Zoals beschreven op pagina 17, 18 en 19 van het Vademecum.

Facturatieproces voor alle gecontracteerde mondzorg

Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI, zie paragraaf 'Particuliere inrichtingen en rijksinrichtingen' in de inleiding van dit document. Voor zorg die wordt geleverd door het SIC van DJI gecontracteerde tandartsen.
Facturen indienen bij:	Specialistisch Inkoop Centrum van de DJI
Facturatieniveau:	Maandelijks per kostenplaats (zie kostenplaatsoverzicht in bijlage 1)
Vorbereiding gegevens facturatie:	<p>Stap 1: Tandarts vult juiste "mondzorg declaratiebestand" in, de laatste versie van deze bestanden is te vinden op https://www.forensischezorg.nl. Wijzigingen in de declaratiebestanden gebeuren in principe jaarlijks met het ingaan van de nieuwe tarieven. Als er tussentijds wijzigingen plaatsvinden worden alle gecontracteerde tandartsen hierover bericht.</p> <p>Stap 2: Tandarts laat voorblad declaratiebestand ondertekenen door het hoofd zorg van de betreffende inrichting. Het hoofd zorg geeft middels het ondertekenen van het bestand een prestatieverklaring en doet dit binnen een week na het aanleveren van het bestand door de tandarts.</p> <p>Stap 3: Tandarts verwijdert alle namen en geboortedata uit het declaratiebestand. Dit kan door gebruik te maken van de macro in het bestand, deze wordt geactiveerd door tegelijkertijd de "CTRL" en de "m" toets in te drukken.</p> <p>Stap 4: Tandarts verzamelt alle tandtechniekbonnen en machtigingen die betrekking hebben op de te declareren zorg en zet deze in PDF.</p>
In te dienen documenten:	<ol style="list-style-type: none">1. Door het hoofd zorg van de inrichting ondertekende verzamelnota van het declaratiebestand in PDF;2. Het betreffende van namen en geboortedata geschoonde declaratiebestand in Excel;3. Ter zake doende tandtechniekbonnen en machtigingen passend bij de betreffende factuur in PDF.

	Let op de facturen moeten voldoen aan de bijlage 2 van dit document beschreven eisen.
Hoe in te dienen:	Voor het indienen van mondzorgdeclaraties zijn twee opties: Optie 1: Aanleveren van de documenten met een e-mail via facturensic@dji.minjus.nl . LET OP: de e-mail moet vanuit privacy overwegingen verzonden worden vanaf een DJI e-mail account. Optie 2: Aanleveren via de SIC bestandenpostbus van de DJI. Handleiding, hyperlink en wachtwoord kunnen worden aangevraagd bij het SIC van de DJI, voor contactgegevens zie bijlage 3.
Vragen over facturen:	Voor vragen over facturen kunt u terecht bij het SIC van de DJI, voor contactgegevens en bereikbaarheid zie bijlage 3.

Uitzonderingen

Het facturatieproces bij uitzonderingen is beschreven in bijlage 4. Het gaat om de volgende uitzonderingen:

- Spoedzorg die is verleend tijdens het verlof van de justitiabele door een niet door DJI gecontracteerde zorgaanbieder;
- (Spoed)zorg binnen de inrichting die niet verleend kan worden door de gecontracteerde partij;
- Specialistische zorg die niet door gecontracteerde partijen kan worden geleverd;
- Transmurale patiënten in TBS-regime en Justitiabelen die ingeschreven staan bij PI of JJI, maar bij een andere instelling verblijven.

2.2 Medicatie en farmaceutische zorg

Zoals beschreven op pagina 12 van het Vademecum.

Facturatieproces voor alle gecontracteerde medicatie en farmaceutische zorg, exclusief PPC Haaglanden, de Tribunalen PI Haaglanden en het JCvSZ voor dit facturatieproces zie bijlage 5 van dit declaratieprotocol

Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI, zie paragraaf 'Particuliere inrichtingen en rijksinrichtingen' in de inleiding van dit document. Voor zorg die wordt geleverd door het SIC van DJI gecontracteerde tandartsen.
Facturen indienen bij:	SSC van de DJI
Facturatieniveau:	Maandelijks per kostenplaats
Vorbereiding gegevens facturatie:	<p>Stap 1: Leverancier verzendt maandelijks (per post) een afschrift van de factuur per Justitiële inrichting (zie kostenplaatsoverzicht), vergezeld van een Maandstatus, ter informatie aan de Afdeling Zorg van de betreffende Justitiële Inrichting. Op de Maandstatus zijn per Justitiabele ten minste de navolgende gegevens opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none">- de naam van de Justitiabele (inclusief identificatiegegevens);- leverdatum van de Medicatie;- de daadwerkelijk geleverde hoeveelheid Medicatie;- naam van de geleverde Medicatie;- prijs per besteleenheid;- totale prijs. <p>De inrichting kan op basis van deze maandstatus controleren of de diensten geleverd zijn.</p> <p>Stap 2: Leverancier maakt per kalendermaand achteraf per Locatie, afzonderlijk een factuur voor de geleverde Medicatie (inclusief Spoedbestellingen) en Farmaceutische zorg. Leverancier voert op de factuur enkel de in het Prijzenblad van de Raamovereenkomst opgenomen prestaties op tegen de daarvoor overeengekomen tarieven, kortingspercentage en aftopping. Op de factuur worden uitsluitend de volgende onderdelen vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none">• Medicatie laag BTW (AIP minus de van toepassing zijnde korting (claw-back));• Medicatie hoog BTW• CEV-tarief;• Tarief losse medicatie;• Mutatietarief;

	<ul style="list-style-type: none"> • Tarief spoedmedicatie; • Tarief vloeibare methadon; • Uurtarief apotheker (voor werkzaamheden die niet standaard onder de dagelijkse dienstverlening vallen); • Uurtarief apothekersassistent (voor werkzaamheden die niet standaard onder de dagelijkse dienstverlening vallen).
In te dienen documenten:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formele factuur; 2. De maandstatus.
Hoe in te dienen:	Middels e-facturatie bij het SSC van DJI onder vermelding van de afgesproken artikelnummers en het door leverancier ontvangen inkoopordernummer (zie de e-Factuurwijzer).

Uitzonderingen

Het facturatieproces bij uitzonderingen is beschreven in bijlage 4. Het gaat om de volgende uitzonderingen:

- Spoedzorg die is verleend tijdens het verlof van de justitiabele door een niet door DJI gecontracteerde zorgaanbieder;
- (Spoed)zorg binnen de inrichting die niet verleend kan worden door de gecontracteerde partij;
- Specialistische zorg die niet door gecontracteerde partijen kan worden geleverd;
- Medicijnen waarvoor door de Minister van VWS speciale arrangementen zijn afgesproken met farmaceuten.
- Transmurale patiënten in TBS-regime en Justitiabelen die ingeschreven staan bij PI of JJI, maar bij een andere instelling verblijven.

1.3 Laboratoriumonderzoeken

LET OP: Diagnostiek die in het kader van een medisch specialistische behandeling wordt uitgevoerd moet worden gefactureerd via de procedure die geldt voor medisch specialistische zorg, zie deze paragraaf in dit document.

Facturatieproces voor alle gecontracteerde eerstelijnsdiagnostiek

Geldig voor zorg geleverd aan:	<p>Alle rijksinrichtingen van DJI, zie paragraaf 'Particuliere inrichtingen en rijksinrichtingen' in de inleiding van dit document.</p> <p>Alle eerstelijnsdiagnostiek die wordt geleverd door partijen waarmee DJI door middel van een Europese aanbestedingsprocedure een contract heeft afgesloten en de partij die een contract heeft voor het leveren van eerstelijns diagnostiek met de PI Haaglanden.</p>										
Facturen indienen bij:	Specialistisch Inkoop Centrum van de DJI										
Facturatieniveau:	Maandelijks per kostenplaats (zie kostenplaatsoverzicht in bijlage 1)										
Vorbereiding gegevens facturatie:	<p>Stap 1: Registratie van geleverde diensten op individueel justitiabelen niveau door gecontracteerde dienstverlener van eerstelijns diagnostiek.</p> <p>Stap 2: Opstellen maandelijkse factuur per kostenplaats: Formele factuur die voldoet aan de facturatie-eisen van DJI, zie bijlage 2. Op deze factuur wordt een uitsplitsing gemaakt op het niveau van de geleverde prestatiecodes, met daarbij: een omschrijving, stuks prijzen, hoeveelheden en totaalbedragen, zie onderstaand voorbeeld:</p> <table border="1" data-bbox="464 1429 1214 1529"> <thead> <tr> <th>Prestatiecode</th> <th>Omschrijving</th> <th>Bedrag</th> <th>Aantal</th> <th>Totaalbedrag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>70419</td> <td>Kreatinine</td> <td>€ 1,00</td> <td>22</td> <td>€ 22,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Stap 3: Opstellen maandelijks onderbouwing in Excel met daarop de volgende gegevens per geleverde prestatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De AGB code van leverancier diagnostiek • De datum waarop de prestatie is geleverd; • De prestatiecode; • De prijs van de prestatie; • Het totaalbedrag per individuele justitiabele; • Het factuurnummer waarop de prestatie in rekening wordt gebracht; • Het bedrijfsnummer en de kostenplaats waarop de geleverde prestatie in rekening wordt gebracht. 	Prestatiecode	Omschrijving	Bedrag	Aantal	Totaalbedrag	70419	Kreatinine	€ 1,00	22	€ 22,00
Prestatiecode	Omschrijving	Bedrag	Aantal	Totaalbedrag							
70419	Kreatinine	€ 1,00	22	€ 22,00							
In te dienen documenten:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formele factuur in PDF per maand per kostenplaats; 2. Onderbouwing bij een factuur in Excel. 										
Hoe in te dienen:	Bovengenoemde documenten moeten worden aangeleverd via een e-mail gericht aan facturensic@dji.minjus.nl .										

Vragen over facturen	Voor vragen over facturen kunt u terecht bij het SIC van de DJI, voor contactgegevens en bereikbaarheid zie bijlage 3.
----------------------	--

Uitzonderingen

Het facturatieproces bij uitzonderingen is beschreven in bijlage 4. Het gaat om de volgende uitzonderingen:

- Spoedzorg die is verleend tijdens het verlof van de justitiabele door een niet door DJI gecontracteerde zorgaanbieder;
- (Spoed)zorg binnen de inrichting die niet verleend kan worden door de gecontracteerde partij;
- Specialistische zorg die niet door gecontracteerde partijen kan worden geleverd;
- Transmurale patiënten in TBS-regime en Justitiabelen die ingeschreven staan bij PI of JJI, maar bij een andere instelling verblijven.

2.4 Hulpmiddelen

Zoals beschreven op pagina 8, 9 en 10 en 11 van het Vademecum.
Hierin worden twee facturatieprocessen onderscheiden, één voor de brillen (met bijbehorende dienstverlening) en één voor de overige hulpmiddelen.

Facturatieproces voor hulpmiddelen (exclusief brillen)

Zoals beschreven op pagina 8, 9 en 10 en 11 van het Vademecum.

Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI, zie paragraaf 'Particuliere inrichtingen en rijksinrichtingen' in de inleiding van dit document. Voor alle hulpmiddelen die worden geleverd.
Facturen indienen bij:	Specialistisch Inkoop Centrum van de DJI
Facturatieniveau:	Op justitiabelen niveau per datum.
Inhoud factuur:	Factuur moet voldoen aan de algemene facturatie eisen, zoals opgenomen in bijlage 2. Het bedrijfsnummer en de kostenplaats worden door de inrichting op de factuur toegevoegd.
Hoe in te dienen:	Stap 1: Factuur wordt door zorgverlener ingediend bij de betreffende inrichting. Stap 2: Binnen de inrichting wordt een prestatieverklaring gegeven op de factuur door deze te ondertekenen. Daarnaast voegt de inrichting het betreffende bedrijfsnummer en kostenplaats toe op de factuur. Stap 3: Inrichting dient de factuur in per e-mail via de facturensic@dji.minjus.nl .
Vragen over facturen	Voor vragen over facturen kunt u terecht bij het SIC van de DJI, voor contactgegevens en bereikbaarheid zie bijlage 3.

Facturatieproces voor brillen

Zoals beschreven op pagina 9 van het Vademecum.

Facturen indienen bij:	Shared Service Centrum DJI
Facturatieniveau:	Maandelijks per Justitiële inrichting, in te dienen vanaf één centraal punt per perceel.
Vorbereiding gegevens facturatie:	Leverancier maakt per kalendermaand achteraf per Justitiële Inrichting, één factuur. Leverancier voert op de factuur enkel de in het Prijzenblad van deze Overeenkomst opgenomen prestaties op tegen de daarvoor overeengekomen tarieven. Op de factuur worden daarmee uitsluitend de volgende onderdelen vermeld: <ul style="list-style-type: none">• Aantal geleverde brillen, het tarief per bril en totale kosten;• Gemaakte reparatiekosten in totaal en het aantal gerepareerde brillen;• Aantal uren dienstverlening, kosten per eenheid en totale kosten.
In te dienen documenten:	Formele factuur opgebouwd zoals hierboven beschreven en in te dienen bij het SSC DJI. Op de factuur dient het inkoopordernummer vermeld te zijn dat leverancier van de DJI heeft ontvangen. De factuur moet worden ingediend middels e-facturatie (zie de e-Factuurwijzer).

Uitzonderingen

Het facturatieproces bij uitzonderingen is beschreven in bijlage 4. Het gaat om de volgende uitzonderingen:

- Transmurale patiënten in TBS-regime en Justitiabelen die ingeschreven staan bij PI of JJI, maar bij een andere instelling verblijven.

1.5 Paramedische zorg

Zoals beschreven op pagina 15 en 16 van het Vademecum.

Hierin worden twee facturatieprocessen onderscheiden, één voor fysiotherapie geleverd door de door DJI gecontracteerde partijen (met bijbehorende dienstverlening) en één voor de overige paramedische zorg (geleverd door niet door DJI gecontracteerde partijen).

Facturatieproces fysiotherapie

Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI, zie paragraaf 'Particuliere inrichtingen en rijksinrichtingen' in de inleiding van dit document.
Facturen indienen bij:	Shared Service Centrum DJI
Facturatieniveau:	Maandelijks per Justitiële inrichting
Inhoud factuur:	Factuur moet voldoen aan de algemene facturatie eisen, zoals opgenomen in bijlage 2.
Hoe in te dienen:	Leverancier maakt per kalendermaand achteraf per Justitiële Inrichting, één factuur. Leverancier voert op de factuur enkel de in de overeenkomst (tussen leverancier en de DJI) opgenomen prestatie op tegen het daarvoor overeengekomen tarief. Op de factuur worden daarmee uitsluitend de volgende onderdelen vermeld: <ul style="list-style-type: none">• Het aantal behandelingen tegen het overeengekomen tarief.• Het totale factuurtarief
In te dienen documenten:	Formele factuur opgebouwd zoals hierboven beschreven en in te dienen bij het SSC DJI. Op de factuur dient het inkoopordernummer vermeld te zijn dat leverancier van de DJI heeft ontvangen. De factuur moet worden ingediend middels e-facturatie (zie de e-Factuurwijzer). Voor vragen omtrent een factuur kunt u terecht bij het SSC van de DJI (contactgegevens zie bijlage 6)

Uitzonderingen

Het facturatieproces bij uitzonderingen is beschreven in bijlage 4. Het gaat om de volgende uitzonderingen:

- Transmurale patiënten in TBS-regime en Justitiabelen die ingeschreven staan bij PI of JJI, maar bij een andere instelling verblijven.

Facturatieproces overige Paramedische Zorg

Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI, zie paragraaf 'Particuliere inrichtingen en rijksinrichtingen' in de
--------------------------------	--

	inleiding van dit document. Voor alle hulpmiddelen die worden geleverd.
Facturen indienen bij:	Specialistisch Inkoop Centrum van de DJI
Facturatieniveau:	Op justitiabelen niveau per datum.
Inhoud factuur:	Factuur moet voldoen aan de algemene facturatie eisen, zoals opgenomen in bijlage 2. Het bedrijfsnummer en de kostenplaats worden door de inrichting op de factuur toegevoegd.
Hoe in te dienen:	<p>Stap 1: Factuur wordt door zorgverlener ingediend bij de betreffende inrichting.</p> <p>Stap 2: Binnen de inrichting wordt een prestatieverklaring gegeven op de factuur door deze te ondertekenen. Daarnaast voegt de inrichting het betreffende bedrijfsnummer en kostenplaats toe op de factuur.</p> <p>Stap 3: Inrichting dient de factuur in per e-mail via de facturensic@dji.minjus.nl.</p>
Vragen over facturen	Voor vragen over facturen kunt u terecht bij het SIC van de DJI, voor contactgegevens en bereikbaarheid zie bijlage 3.

1.6 Kraamzorg en verloskundige hulp

Zoals beschreven op pagina 13 van het Vademecum.

Facturatieproces voor alle kraamzorg en verloskundige hulp

Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI, zie paragraaf 'Particuliere inrichtingen en rijksinrichtingen' in de inleiding van dit document.
Facturen indienen bij:	VGZ
Facturatieniveau:	Op justitiabelen niveau per datum.
Inhoud factuur:	Factuur moet voldoen aan de algemene facturatie eisen.
Hoe in te dienen:	<p>Stap 1: Factuur wordt door zorgverlener ingediend bij de betreffende inrichting.</p> <p>Stap 2: <u>Nota zonder machtiging</u> De inrichting (hoofd zorg/medische dienst) plaatst een prestatieverklaring (door middel van een handtekening) en verzendt de originele nota met het begeleidingsformulier VGZ (zie bijlage 7) naar VGZ. Aanvullende documenten, zoals aangegeven in hoofdstuk 3, worden ook meegestuurd.</p> <p><u>Nota met machtiging</u> De inrichting (hoofd zorg/medische dienst) plaatst een prestatieverklaring (door middel van een handtekening) en verzendt de originele nota met het origineel van de toegekende machtiging én het begeleidingsformulier (zie bijlage 7) naar VGZ.</p>
Vragen over facturen	Voor vragen over facturen kunt u terecht bij VGZ, voor contactgegevens en bereikbaarheid zie bijlage 8.

1.7 Medisch specialistische zorg

Zoals beschreven op pagina 7 van het Vademecum onder de zorgsoorten: geneeskundige zorg en ziekenhuisverblijf.

Facturatieproces voor alle medisch specialistische zorg

Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI, zie paragraaf 'Particuliere inrichtingen en rijksinrichtingen' in de inleiding van dit document.
Facturen indienen bij:	VGZ
Facturatieniveau:	Op justitiabelen niveau per datum.
Inhoud factuur:	Factuur moet voldoen aan de algemene facturatie eisen.
Hoe in te dienen:	<p>Stap 1: Factuur wordt door zorgverlener ingediend bij de betreffende inrichting.</p> <p>Stap 2: <u>Nota zonder machtiging</u> De inrichting (hoofd zorg/medische dienst) plaatst een prestatieverklaring (door middel van een handtekening) en verzendt de originele nota met het begeleidingsformulier VGZ (zie bijlage 7) naar VGZ. Aanvullende documenten, zoals aangegeven in hoofdstuk 3, worden ook meegestuurd.</p> <p><u>Nota met machtiging</u> De inrichting (hoofd zorg/medische dienst) plaatst een prestatieverklaring (door middel van een handtekening) en verzendt de originele nota met het origineel van de toegekende machtiging én het begeleidingsformulier (zie bijlage 7) naar VGZ.</p>
Vragen over facturen	Voor vragen over facturen kunt u terecht bij VGZ, voor contactgegevens en bereikbaarheid zie bijlage 8.

1.8 Ziekenvervoer

Zoals beschreven op pagina 7 van het Vademecum in het onderdeel ziekenvervoer.

Facturatieproces voor alle ziekenvervoer

Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI, zie paragraaf 'Particuliere inrichtingen en rijksinrichtingen' in de inleiding van dit document
Facturen indienen bij:	VGZ
Facturatieniveau:	Op justitiabelen niveau per datum.
Inhoud factuur:	Factuur moet voldoen aan de algemene facturatie eisen.
Hoe in te dienen:	<p>Stap 1: Factuur wordt door zorgverlener ingediend bij de betreffende inrichting.</p> <p>Stap 2: <u>Nota zonder machtiging</u> De inrichting (hoofd zorg/medische dienst) plaatst een prestatieverklaring (door middel van een handtekening) en verzendt de originele nota met het begeleidingsformulier VGZ (zie bijlage 7) naar VGZ. Aanvullende documenten, zoals aangegeven in hoofdstuk 3, worden ook meegestuurd.</p> <p><u>Nota met machtiging</u> De inrichting (hoofd zorg/medische dienst) plaatst een prestatieverklaring (door middel van een handtekening) en verzendt de originele nota met het origineel van de toegekende machtiging én het begeleidingsformulier (zie bijlage 7) naar VGZ.</p>
Vragen over facturen	Voor vragen over facturen kunt u terecht bij VGZ, voor contactgegevens en bereikbaarheid zie bijlage 8.

Bijlage 1: Overzicht kostenplaatsen Rijksinrichtingen DJI

Divisie GW	
Bedrijfsnummer 355	
Naam inrichting	Kostenplaatsnummer
1 P.I. Achterhoek	710900
2 P.I. Almelo	710902
3 P.I. Alphen aan den Rijn Maatschapslaan	710904
4 P.I. Alphen aan den Rijn Eikenlaan	710906
5 P.I. Arnhem	710908
6 P.I. Dordrecht	710910
7 P.I. Grave	710912
8 J.C. Schiphol	710925
9 P.I. Haaglanden, JCVSZ Justitieel Centrum voor Somatische Zorg	710916
10 P.I. Haaglanden, Tribunalen	710918
11 PPC Haaglanden	710920
12 P.I. Heerhugowaard Alkmaar	710922
13 P.I. Krimpen a/d IJssel	710924
14 P.I. Leeuwarden	710926
15 P.I. Lelystad	710928
16 P.I. Middelburg	710930
17 P.I. Middelburg Politiearrestantencomplex	710932
18 P.I. Nieuwegein	710934
19 P.I. Rotterdam De Schie	710936
20 P.I. Rotterdam Hoogvliet	710938
21 P.I. Sittard	710940
22 P.I. Ter Apel	710942
23 P.I. Utrecht Nieuwersluis	710944
24 P.I. Utrecht Het Spoor ZBBI	710946
25 P.I. Veenhuizen Esserheem	710948
26 P.I. Veenhuizen Norgerhaven	710950
27 P.I. Vught	710952
28 PPC Vught	710954
29 JC Zaanstad	710956
30 PPC Zaanstad	710958
31 P.I. Zuid-Oost Roermond	710960
32 P.I. Zuid-Oost Ter Peel	710962
33 P.I. Zwolle	710964
34 PPC Zwolle	710966

Divisie VB	
Bedrijfsnummer 333	

	Naam inrichting	Kostenplaatsnummer
1	D.C. Rotterdam	780800
2	D.C. Zeist	780810

Divisie ForZo
Bedrijfsnummer 356

	Naam inrichting	Kostenplaatsnummer
1	CTP Veldzicht	760300
2	FPC Oostvaarderskliniek	760305

Divisie Jeugd
Bedrijfsnummer 354

	Naam inrichting	Kostenplaatsnummer
1	RJI Den Hey-Acker	790800
2	RJI De Hartelborgt	790805
3	RJI De Hunnerberg	790810

Pieter Baan Centrum
Bedrijfsnummer 362

	Naam inrichting	Kostenplaatsnummer
1	Pieter Baan Centrum	775370

Bijlage 2: Facturatie-eisen DJI

Op de factuur dient Leverancier de volgende zaken te vermelden:

Factuuradres en contactpersoon:

- SSC DJI;
- Indien gericht aan het SIC toevoegen → tav SIC DJI;
- Postbus 90832;
- 2509 DEN HAAG.

Gegevens Justitiële inrichting:

- Naam van de Justitiële inrichting;
- Bedrijfsnummer;
- Kostenplaatsnummer.

Uw gegevens:

- Uw bedrijfsnaam zoals vermeld staat in de Raamovereenkomst;
- Uw volledige vestigingsadres, zoals vermeld in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Vermelding van alleen een postbusnummer is niet voldoende;
- Uw Btw-nummer;
- Uw KvK-nummer;
- IBAN-nummer begunstigde (nummer dient overeen te komen met de bij DJI bekende Leverancier voor de Raamovereenkomst);
- Uw AGB-code.

Factuurgegevens:

- Raamovereenkomstnummer;
- Factuurdatum;
- Uw Factuurnummer;
- De periode waarop de factuur betrekking heeft (facturatie vindt plaats per kalendermaand);
- Prestaties, tarieven, BTW en totaalbedrag;
- Een omschrijving van de goederen en/of diensten die u hebt geleverd;
- Het aantal geleverde goederen en/of diensten;
- De eenheidsprijs;
- Het bedrag dat u in rekening brengt, exclusief BTW;
- Levert u prestaties met verschillende btw-tarieven, vermeld dan de aparte bedragen en de grondslag waarover u deze heeft berekend;
- Inkoopordernummer;
- Leveranciersnummer (indien door Koper verstrekt).

Bijlage 3: Contactgegevens en bereikbaarheid Specialistisch inkoopcentrum DJI

Specialistisch Inkoopcentrum DJI

E-mail adres: facturenSIC@dji.minjus.nl

Telefoonnummer: 088 07 25496

Bereikbaar tijdens kantooruren (van maandag tot en met vrijdag van 9.00 tot 17.00 uur)

Bijlage 4: Declaratieproces voor uitzonderingen

Geldig voor zorg geleverd aan:	<p>De zorgtypen geleverd aan de volgende inrichtingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mondzorg geleverd aan de rijksinrichtingen van DJI. • Medicatie en farmaceutische zorg geleverd aan alle Penitentiaire Inrichtingen (PI's), Psychiatrische Penitentiaire Centra (PPC's), Rijks Forensische Psychiatrische Centra (Rijks-FPC's), Justitiële Centra (JC's), Detentie Centra (DC's), Rijks Justitiële Jeuginrichtingen (RJJI's) en het Pieter Baan Centrum (PBC). • Laboratoriumonderzoeken geleverd aan alle rijksinrichtingen van DJI. • Brillen en Fysiotherapie (Bij transmurale patiënten en justitiabelen van een PI of JJI die bij een andere instelling verblijven). <p>In de volgende uitzonderingssituaties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spoedzorg die is verleend tijdens het verlof van de justitiabele door een niet door DJI gecontracteerde zorgaanbieder; • (Spoed)zorg binnen de inrichting die niet verleend kan worden door de gecontracteerde partij; • Specialistische zorg die niet door gecontracteerde partijen kan worden geleverd; • Transmurale patiënten in TBS-regime.
Facturen indienen bij:	Specialistisch Inkoop Centrum van de DJI (en in het geval van medicatie en farmaceutische zorg voor de Rijks-FPC's geldt het SSC DJI).
Facturatieniveau:	Op justitiabelen niveau per datum.
Inhoud factuur:	Factuur moet voldoen aan de algemene facturatie eisen, zoals opgenomen in bijlage 2. Het bedrijfsnummer en de kostenplaats worden door de inrichting op de factuur vermeld.
Hoe in te dienen:	<p>Stap 1: Factuur wordt door zorgverlener ingediend bij de betreffende inrichting.</p> <p>Stap 2: Binnen de inrichting wordt een prestatieverklaring gegeven op de factuur door deze te ondertekenen met naam en handtekening. Daarnaast voegt de inrichting het betreffende bedrijfsnummer en kostenplaats toe aan de factuur.</p>

	<p>Stap 3: Inrichting dient de factuur in per e-mail via facturensic@dji.minjus.nl.</p> <p>In het geval er een contract is gesloten voor het type zorg dat wordt gefactureerd dan wordt in de e-mail beschreven waarom er een uitzondering is gemaakt en de zorg elders is afgenomen.</p>
Vragen over facturen:	Voor vragen over facturen kunt u terecht bij het SIC van de DJI, voor contactgegevens en bereikbaarheid zie bijlage 3.

Bijlage 5: Begeleidingsformulier SIC

Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Begeleidingsformulier

Declaratie somatische zorgkosten

Specialistisch Inkoopcentrum (SIC)
Voor vergoedingen conform Vademecum
Bij niet-gecontracteerde zorgaanbieders

1. Factuurnummer(s) per cliënt:(zoals vermeld op de factuur)
2. Type zorgkosten (aankruisen wat van toepassing is)
 - Mondzorg
 - Medicatie en farmaceutische zorg
 - Laboratoriumonderzoeken
 - Brillen
 - Fysiotherapie
3. Reden afname ongecontracteerde zorg
 - Spoedzorg die is verleend tijdens het verlof van de justitiabele door een niet door DJI gecontracteerde zorgaanbieder
 - Spoedzorg binnen de inrichting die niet verleend kan worden door de gecontracteerde partij
 - Verblijf buiten PI bij een andere inrichting
 - Verblijf buiten JJI bij een andere inrichting
 - Transmurale patiënten in TBS regime
 - Overig:
4. Bij reeds uitgevoerde betalingen
 - Overmaken op rekening courant justitiabele binnen Inrichting
Bankrekeninggegevens Inrichting of ex-justitiabele.....
Tulp-/V-/MITS- of JVS-nummer:.....
5. Machtiging noodzakelijk: J/N
Machtiging toegekend: J/N/ NVT
(indien ja, schriftelijke toestemming bijvoegen)
6. Akkoord inrichting
Vul naam inrichting in:.....

<SIC-STEMPEL INRICHTING>

*Het volstaat om de stempel op de factuur te plaatsen.
Dit formulier hoeft dan niet uitgeprint te worden.*

Bijlage 6: Contactgegevens en bereikbaarheid Shared Service Centrum DJI

Het Shared Service Center DJI heeft één centraal telefoonnummer voor alle vestigingen op
telefoonnummer: 088 07 54321

Postadres voor alle vestigingen

Shared Service Center DJI
T.a.v. [afdeling/persoon]
Postbus 90829
2509 LV Den Haag

Factuuradres

Shared Service Center DJI
T.a.v. [nummer en of naam afleverlocatie]
Postbus 90832
2509 LV Den Haag

Contactinformatie is te vinden via de onderstaande link:

<https://www.dji.nl/locaties/landelijke-diensten/shared-service-center-dji-ssc.aspx>

Bijlage 7: Begeleidingsformulier VGZ

[FORMULIER IN WORD WORDT NOG TOEGEVOEGD]

Bijlage 4



Begeleidingsformulier
Declaratie ziektekosten
Dienst Justitiële Inrichtingen

1. Gegevens van de (jeugdige) justitiabele

Naam en voorletter(s):
Geboortedatum:
Tulp/MITS nummer:
BSN:
Geslacht:
Plaatsingsdatum:
Plaatsingstitel:
Verwachte ontslagdatum:

2. Gegevens van de inrichting

Naam:
Adres:
Telefoonnummer:
Inrichtingsnummer:
Bestemmingsnummer:
Naam ondertekenaar:
Functie ondertekenaar:
Datum:
Handtekening:

3. Machtiging (doorhalen wat niet van toepassing is)

Machtiging noodzakelijk: J/N
Machtiging toegekend: J/N (Schriftelijke toestemming bijvoegen)

Met het volledig invullen van de gegevens en de ondertekening is de prestatieverklaring bevestigd en kan deze worden opgestuurd met de originele factuur naar VGZ (i.a.v. Special Accounts, Postbus 25072, 5600 RS EINDHOVEN, 040-2973397)

Bijlage 8: Contactgegevens en bereikbaarheid VGZ

Contactgegevens VGZ

Zorgverzekeraar VGZ

t.a.v. Special Accounts

Postbus 25072

5600 RS Eindhoven

Telefoonnummer: 040-297 53 97