

Declaratieprotocol Zorg Rijksinrichtingen

Facturatie (niet forensische) zorg verrichtingen

Versie 1.0

Ingangsdatum	1 januari 2022
Status	definitief

Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

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

Rüdela Marcos
Adviseur Bedrijfsvoering

Auteurs

T 088 07 25170
Specialistisch Inkoop
Centrum DJI
Facturatie



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Achtergrond en doelstelling	4
1.2	Einde samenwerking DJI-VGZ	4
1.3	Particuliere inrichtingen en rijksinrichtingen	4
1.4	Publicatie declaratieprotocol	5
1.5	Leeswijzer	5
2	Overzicht facturatie (gecontracteerde) zorgsoorten.....	6
3	Facturatieproces per zorgsoort.....	7
3.1	Huisartsenzorg	7
3.2	Laboratoriumonderzoeken	9
3.3	Medisch specialistische zorg	11
3.4	Ambulancevervoer	12
3.5	Medicatie en farmaceutische zorg	13
3.6	Paramedische zorg.....	15
3.7	Hulpmiddelen	18
3.8	Kraamzorg en verloskundige hulp	21
3.9	Mondzorg	22
	Bijlage 1: Overzicht kostenplaatsen Rijksinrichtingen.....	25
	Bijlage 2: Facturatie-eisen DJI	27
	Bijlage 3: Contactgegevens en bereikbaarheid SIC en SSC-DJI.....	28
	Bijlage 4: Declaratieproces voor uitzonderingen	29
	Bijlage 5: Begeleidingsformulier SIC.....	31

1 Inleiding

1.1 *Achtergrond en doelstelling*

Het declaratieprotocol wordt vanaf 2020 gepubliceerd bij het Vademecum dat jaarlijks door de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) wordt gepubliceerd. Het doel van het protocol is te beschrijven hoe zorg ten behoeve van justitiabelen kan 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 *Einde samenwerking DJI-VGZ*

Sinds de jaren negentig trad zorgverzekeraar VGZ als administratiekantoor op voor DJI en verwerkte de zorgfacturen.

In 2019 is een overgangperiode gestart waarin de afhandeling van zorgfacturen gefaseerd over is gegaan van VGZ naar DJI. Vanaf 2022 zal de verwerking van de facturen volledig overgegaan zijn van VGZ naar DJI. Dit houdt in dat per 1 januari 2022 geen facturen meer bij VGZ ingediend kunnen worden.

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 Jeugdinstellingen 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 Jeugdinstellingen (RJJ'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: 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.
- De maximumtarieven indien van toepassing.

2 Overzicht facturatie (gecontracteerde) zorgsoorten

Fase	Zorgsoorten	Door wie	Waar
1	-Mondzorg uren	Leverancier	SSC
	-Mondzorg tandtechniek	Leverancier	SIC
	-Medicatie en farmaceutische zorg	Leverancier	SSC
	-Laboratoriumonderzoeken	Leverancier	SSC
2	-Brillen	Leverancier	SSC
	-Overige Hulpmiddelen*	Leverancier	SSC
3	-Fysiotherapie	Leverancier	SSC
	-Overige paramedische zorg**	Leverancier via de inrichting	SIC
4	-Ziekenhuiszorg	Leverancier	SIC/VeCoZo
	-Ambulancevervoer	Leverancier	SSC
	-Huisartsen	Leverancier	SSC

* Er is sprake van bestelproces via Leonardo.

** Facturen worden bij de inrichting ingediend.

Leverancier

Met leverancier wordt in bovenstaande tabel, de door het SIC gecontracteerde partijen bedoeld.

Facturatie SSC

Er zijn inkooporders aangemaakt voor de diverse leveranciers.

De leveranciers factureren middels e-facturatie.

Facturatie SIC

Facturen die bij het SIC worden ingediend, gaan gepaard met een stempel van de inrichting.

'Losse facturen': in die gevallen dat er niet bij de gecontracteerde partij kan worden afgenomen, stuurt de inrichting de factuur van de ongecontracteerde partij door naar het SIC met stempel voor akkoord en het SIC-begeleidingsformulier.

3 Facturatieproces per zorgsoort

3.1 Huisartsenzorg

Facturatieproces voor alle gecontracteerde huisartsenzorg

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 huisartsen.
Facturen indienen bij:	Shared Service Centrum DJI (SSC DJI)
Facturatieniveau:	Maandelijks, achteraf, per Justitiële inrichting
Vorbereiding gegevens facturatie:	<p>Op de factuur worden slechts de in het kader van de Overeenkomst overeengekomen en geleverde prestaties opgevoerd tegen de daarvoor overeengekomen tarieven.</p> <p>Opdrachtnemer factureert maximaal de overeengekomen uren conform het in het Werkafsprakendocument opgenomen rooster. Facturatie van prestaties (uren en consulten) kan alleen plaatsvinden voor zover de zorgprofessional daadwerkelijk in de JI aanwezig en werkzaam was.</p> <p>Na afloop van de maand legt Opdrachtnemer een Excel-bestand met de geleverde prestaties die op de factuur vermeld zullen worden per e-mail voor aan het Hoofd zorg van de Justitiële Inrichting. Daarin dient een optelling te staan van de eenheden per geleverde prestatie in die maand. In de e-mail moet duidelijk gespecificeerd staan op welke dagen en tijdstippen de prestaties geleverd zijn. Het Hoofd zorg geeft per e-mail een akkoord (prestatieverklaring*) op de geleverde prestaties in die maand.</p> <p>Na het ontvangen van het akkoord (de prestatieverklaring* van de Justitiële Inrichting) dient Opdrachtnemer de factuur en het gegeven e-mailakkoord als bijlage in bij het SSC van DJI. Het is van belang dat de bijgesloten e-mailstring zowel de door Opdrachtnemer aan de Justitiële Inrichting verzonden e-mail (met daarin zichtbaar de geleverde prestaties) als het door de Justitiële Inrichting gegeven akkoord daarop bevat.</p> <p>*Er wordt door DJI gewerkt aan een proces waarbij het Hoofd zorg elektronisch akkoord kan geven op de factuur. Wanneer dit proces in werking treedt kan de prestatieverklaring per mail komen te vervallen.</p>

In te dienen documenten:	Factuur en prestatieverklaring van de inrichting.
Wijze van facturatie:	Middels e-facturatie bij het SSC van DJI onder vermelding van de afgesproken prestaties en het door leverancier ontvangen inkoopordernummer (zie de e-Factuurwijzer).
Vragen over facturen:	Voor vragen over e-facturatie kunt u terecht bij het SSC van de DJI. Voor de 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;
- Transmurale patiënten in TBS-regime en Justitiabelen die ingeschreven staan bij PI of JJI, maar bij een andere instelling verblijven.

Tariefstelling bij uitzonderingsgevallen:
Maximum NZa-tarieven.

3.2 Laboratoriumonderzoeken

Zoals beschreven op pagina 7 van het vademecum.

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 door het SIC van de DJI gecontracteerde eerstelijnsdiagnostiek, exclusief PI Haaglanden.

Geldig voor zorg geleverd aan:	<p>Alle rijksinrichtingen van DJI, zie paragraaf 'Particuliere inrichtingen en rijksinrichtingen' in de inleiding van dit document, exclusief PI Haaglanden.</p> <p>Alle eerstelijnsdiagnostiek die wordt geleverd door partijen waarmee DJI door middel van een Europese aanbestedingsprocedure een contract heeft afgesloten.</p>
Facturen indienen bij:	Shared Service Center 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: Leverancier levert maandelijks aan het Hoofd Zorg (in een bewerkbare format, zoals MS Excel) een managementrapportage aan.</p> <p>In de managementrapportage zijn per Justitiabele ten minste de navolgende gegevens opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de naam van de Justitiabele; - datum (aanvraag)onderzoek; - type onderzoek; - prijs per eenheid; - totale prijs. <p>De inrichting kan op basis van deze maandrapportage controleren of de diensten geleverd zijn.</p> <p>Stap 3: Leverancier maakt per kalendermaand achteraf per Locatie afzonderlijk een factuur voor de geleverde diensten. Leverancier voert op de factuur enkel de in het Prijzenblad van de Raamovereenkomst opgenomen prestaties op tegen de daarvoor overeengekomen tarieven.</p>
In te dienen documenten:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formele factuur 2. Maandrapportage

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).
Vragen over facturen	Voor vragen over e-facturatie kunt u terecht bij het SSC 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.

Tariefstelling bij uitzonderingsgevallen:
Maximum NZa-tarieven.

3.3 Medisch specialistische zorg

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

Facturatieproces voor alle medisch specialistische zorg met uitzondering van PI Haaglanden Tribunalen en KMAR bij JC Schiphol.

Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI, zie paragraaf 'Particuliere inrichtingen en rijksinrichtingen' in de inleiding van dit document met uitzondering van de Tribunalen en de KMAR.
Facturen indienen bij:	VeCoZo/SIC
Facturatieniveau:	Op justitiabelen niveau per datum
Vorbereiding gegevens facturatie:	Eventuele machtigingen worden door de inrichting tijdig aangevraagd en toegevoegd in het medisch dossier.
Inhoud factuur:	Conform VeCoZo-vereisten. Voor de tarieven lift DJI mee op de tariefafspraken van DSW.
Hoe in te dienen:	Stap 1: De inrichting verstrekt voor de inschrijving van de patiënt alle benodigde informatie aan het ziekenhuis. Stap 2: Het ziekenhuis dient de factuur in via VeCoZo en volgt de daartoe behorende aanwijzingen.
Vragen over facturen	Voor vragen over facturen kunt u terecht bij het SIC van de DJI, voor contactgegevens en bereikbaarheid zie bijlage 3.

3.4 Ambulancevervoer

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

Facturatieproces voor alle ambulancevervoer

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 Center van DJI
Facturatieniveau:	Maandelijks per Justitiële inrichting
Inhoud factuur:	Factuur moet voldoen aan de algemene facturatie eisen
Vorbereiding gegevens facturatie:	<p>Leverancier Leverancier maakt per kalendermaand achteraf per Justitiële Inrichting, één factuur. Leverancier voert alleen de standaard landelijke ambulancezorg prestaties en tarieven op.</p> <p>Vermeld of het spoedvervoer betreft (A1- of A2-rit) of dat het een gepland vervoer betreft.</p> <p>Inrichting Bij indienen nota gepland ambulancevervoer dient een artsverklaring van een arts opgenomen te zijn in het medisch dossier.</p> <p>Vervoer middels een psycholance wordt alleen vergoed voor de PPC-doelgroep. Bij indienen van de nota dient de indicatiestelling door de regiebehandelaar opgenomen te zijn in het medisch dossier.</p>
In te dienen documenten:	Factuur
Hoe in te dienen:	Facturen worden middels e-facturatie door de leverancier bij het SSC ingediend. Als er een inkoopordernummer beschikbaar is voor de combinatie van leverancier en justitiële inrichting dan wordt dit meegegeven. (zie de e-Factuurwijzer).
Vragen over facturen	Voor vragen over e-facturatie kunt u terecht bij het SSC van de DJI. Voor contactgegevens en bereikbaarheid zie bijlage 3.

3.5 Medicatie en farmaceutische zorg

Zoals beschreven op pagina 8 van het Vademecum.

Facturatieproces voor alle gecontracteerde medicatie en farmaceutische zorg, exclusief de Tribunalen PI Haaglanden en het JCvSZ.

Geldig voor zorg geleverd aan:	De 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 farmaceuten m.u.v. de Tribunalen en JCvSZ.
Facturen indienen bij:	SSC van de DJI
Facturatieniveau:	Maandlijks per kostenplaats
Vorbereiding gegevens facturatie:	<p>Stap 1: Leverancier verzendt maandelijks 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;

	<ul style="list-style-type: none"> • Mutatietarief; • 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).
Vragen over facturen:	Voor vragen over e-facturatie kunt u terecht bij het SSC 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;
- Medicijnen waarvoor door de Minister van VWS speciale arrangementen zijn afgesproken met farmaceuten;
- Transmurale patiënten in TBS-regime en Justitiabelen die ingeschreven staan bij een PI of JJI, maar bij een andere instelling verblijven.

3.6 Paramedische zorg

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

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

Facturatieproces gecontracteerde fysiotherapie

Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI exclusief de Tribunalen, zie paragraaf 'Particuliere inrichtingen en rijksinrichtingen' in de inleiding van dit document.
Facturen indienen bij:	Shared Service Centrum DJI
Facturatieniveau:	Maandelijks per Justitiële inrichting
Vorbereiding gegevens facturatie:	<p>Leverancier</p> <p>Stap 1: Leverancier levert maandelijks aan het Hoofd Zorg (in een bewerkbare format, zoals MS Excel) een managementrapportage aan.</p> <p>In de managementrapportage zijn per Justitiabele ten minste de navolgende gegevens opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de naam van de Justitiabele; - datum behandeling; - aantal behandelingen; - prijs per eenheid; - totale prijs. <p>De inrichting kan op basis van deze maandrapportage controleren of de diensten geleverd zijn.</p> <p>Stap 2: 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het aantal behandelingen tegen het overeengekomen tarief. <p>Inrichting</p> <p>Eventuele machtigingen worden tijdig aangevraagd. Noteer in het medisch dossier de datum van elke behandeling. Deze informatie moet bij een eventuele overdracht naar een andere inrichting worden meegestuurd.</p>

In te dienen documenten:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formele factuur opgebouwd zoals hierboven beschreven en in te dienen bij het SSC DJI. 2. Maandrapportage inrichting
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).
Vragen over facturen	Voor vragen over e-facturatie kunt u terecht bij het SSC 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:

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

Tariefstelling bij uitzonderingsgevallen

Paramedische zorg	Tarief	Eenheid	Opmerkingen
Fysiotherapie, oefentherapie en manueel therapie	€ 42,14	Behandeling	Tarief inclusief instellingstoelage

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:	Incidentele facturen: op justitiabelen niveau per datum. Meerdere facturen van één leverancier vb. pedicure: leverancier dient 1 factuur per maand in met specificatie per justitiabele.
Vorbereiding gegevens facturatie:	Eventuele machtigingen en verwijfsbrieven worden tijdig aangevraagd en gearhiveerd.
In te dienen documenten:	<ul style="list-style-type: none"> • Factuur • Deze 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 middels de SIC-stempel. Conform vademecum: • De verwijzing van de orthopeed of justitieel geneeskundige meesturen met de nota.

	<p>Indien de eerste verwijzing op voorschrift van een orthopeed was, kan bij vervolgaanvragen een kopie van de eerste originele verwijzing worden meegestuurd.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De verwijzing van de justitieel geneeskundige, waaruit blijkt dat betrokkene diabetespatiënt is, perifeer vaatlijden en/of sensibele stoornissen heeft, meesturen met de nota. • De verwijzing van de justitieel geneeskundige, waaruit blijkt dat de justitiabele diabetes, COPD, hart- en/of vaatziekte patiënt is, een BMI >30 of <18,5 heeft of de verwijzing van de specialist, meesturen met de nota. • De verwijzing van de justitieel geneeskundige, waaruit blijkt dat betrokkene diabetes patiënt is, meesturen met de nota.
Hoe in te dienen:	<ol style="list-style-type: none"> 1. De inrichting dient de factuur in PDF in bij het SIC DJI per mail. 2. Stempel met bedrijfsnummer en kostenplaats toevoegen op de factuur. 3. Eventuele machtigingen en verwijsbrieven separaat scannen. 4. Begeleidingsformulier is in deze gevallen niet van toepassing.
Vragen over facturen	Voor vragen over facturen kunt u terecht bij het SIC van de DJI, voor contactgegevens en bereikbaarheid zie bijlage 3.

Paramedische zorg	Tarief	Eenheid	Opmerkingen
Oogzorg	€ 61,21	Consult	1 consult per jaar
Dieetadvisering (bezoek of online)	€ 69,37	Uur	Maximaal 3 per kalenderjaar
Bezoek inrichting door diëtist	€ 29,38	Dag	Per dag onafhankelijk van het aantal justitiabelen dat wordt gezien op één dag
Voetzorg podologe of pedicure	€ 30,60	Consult	Vergoeding per consult
Voetzorg podotherapeut	€ 61,21	Consult	1 consult per jaar

3.7 Hulpmiddelen

Zoals beschreven op pagina 12, 13, 14, 15, en 16 van het Vademecum. Hierin worden twee facturatieprocessen onderscheiden, één voor de brillen (met bijbehorende dienstverlening) en één voor de overige hulpmiddelen.

Facturatieproces voor alle gecontracteerde brillen

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 Center DJI
Facturatieniveau:	Maandelijks per Justitiële inrichting, in te dienen vanaf één centraal punt per perceel.
Vorbereiding gegevens facturatie:	<p>Leverancier</p> <p>Stap 1: Leverancier levert maandelijks aan het Hoofd Zorg (in een bewerkbare format, zoals MS Excel) een managementrapportage aan.</p> <p>In de managementrapportage zijn per Justitiabele ten minste de navolgende gegevens opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de naam van de Justitiabele; - datum prestatie; - type prestatie; - prijs per eenheid; - totale prijs. <p>De inrichting kan op basis van deze maandrapportage controleren of de diensten geleverd zijn.</p> <p>Stap 2: Leverancier maakt per kalendermaand achteraf per Justitiële Inrichting, één factuur. Leverancier voert op de factuur enkel de in het Prijzenblad van de Overeenkomst opgenomen prestaties op tegen de daarvoor overeengekomen tarieven. Op de factuur worden daarmee uitsluitend de volgende onderdelen vermeld:</p> <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. <p>Inrichting</p> <p>Eventuele machtigingen dienen tijdig te zijn aangevraagd en opgenomen in het medisch dossier. Tevens wordt de aanschaf van een bril door de inrichting bijgehouden en bij overdracht als informatie meegestuurd.</p>
In te dienen documenten:	1. Formele factuur opgebouwd zoals hierboven beschreven en in te dienen bij het SSC DJI.

	2. Maandrapportage inrichting.
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).
Vragen over facturen	Voor vragen over e-facturatie kunt u terecht bij het SSC 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:

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

Tariefstelling bij uitzonderingsgevallen

Brillen	Tarief	Eenheid	Opmerkingen
Oogmeting	€ 22,50	Consult	
Glazen en montuur	€ 260,00	Stuk	Eén bril per 3 kalenderjaren

Facturatieproces voor alle gecontracteerde hulpmiddelen (exclusief de brillen)

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:	Shared Service Centrum van de DJI
Facturatieniveau:	Op justitiabelen niveau per datum.
Vorbereiding gegevens facturatie:	Eventuele machtigingen dienen tijdig te zijn aangevraagd. Voor uitwendige hulpmiddelen bij functiestoornis en/of verlies oog dient het voorschrift van de specialist te worden opgenomen in het medisch dossier.
Hoe in te dienen:	Bestellingen van de hulpmiddelen verlopen via Leonardo. Dit kan verlopen via de catalogus in Leonardo, vrije tekst velden of doormiddel van het aanvragen van een offerte. De factuur wordt door leverancier ingediend bij het SSC en gekoppeld aan de bestelling. Dit proces geldt zowel voor hulpmiddelen die gekocht worden als hulpmiddelen die gehuurd worden.
Vragen over facturen	Voor vragen over facturen kunt u terecht bij het SSC 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:

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

Overige Hulpmiddelen	Tarief	Eenheid	Opmerkingen
Pruiken	€ 457,50	Stuk	Maximumbedrag

3.8 Kraamzorg en verloskundige hulp

Zoals beschreven op pagina 17 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:	Specialistisch Inkoopcentrum 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 de zorgverlener ingediend bij de betreffende inrichting.</p> <p>Stap 2: De inrichting (hoofd zorg/medische dienst) plaatst een prestatieverklaring (door middel van de SIC-stempel) en verzendt de originele nota per e-mail facturensic@dji.minjus.nl naar het SIC van DJI.</p>
Vragen over facturen	Voor vragen over facturen kunt u terecht bij het SIC van de DJI, voor contactgegevens en bereikbaarheid zie bijlage 3.

Kraamzorg en verloskundige hulp	Tarief	Eenheid	Opmerkingen
Intake/spoedconsult	€ 116,29	Consult	
Vervolgconsult	€ 84,67	Consult	
Telefonisch consult	€ 29,07	Consult	
Algemene termijnen echo	€ 49,03	Consult	Eenmalig vóór de 14de week
Specifieke diagnose echo	€ 40,86	Consult	Kan alleen in rekening worden gebracht als de indicatie aangetekend is in het medisch dossier en de echo door de verloskundige is uitgevoerd
Uitwendige versie bij stuitligging	€ 114,00	Consult	
Counseling	€ 69,06	Consult	Eenmaal per zwangerschap vóór de 14 ^{de} week
Nt-meting (nekplooiemeting)	€ 191,23	Consult	Eenlingen en eerste kind
	€ 115,04	Consult	Meerlingenzwangerschap
Structureel echoscopisch onderzoek	€ 166,13	Consult	Eenlingen en eerste kind
	€ 166,13	Consult	Meerlingenzwangerschap

3.9 Mondzorg

Zoals beschreven op pagina 18, 19, 20 en 21 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:	<ol style="list-style-type: none">1. SSC van de DJI voor de verrichte uren.2. SIC van de DJI voor de tandtechniek facturen.
Facturatieniveau:	Maandelijks per kostenplaats (zie kostenplaatsoverzicht in bijlage 1)
Vorbereiding gegevens facturatie:	<p>Declaratie tandartsuren</p> <p>Op de factuur worden slechts de in het kader van de Overeenkomst overeengekomen en geleverde prestaties opgevoerd tegen de daarvoor overeengekomen tarieven (zie Prijzenblad bij overeenkomst). Opdrachtnemer factureert maximaal de overeengekomen uren conform het in het Werkafsprakendocument opgenomen rooster. Facturatie van prestaties kan alleen plaatsvinden voor zover de zorgprofessional daadwerkelijk in de JI aanwezig en werkzaam was.</p> <p>Na afloop van de maand legt Opdrachtnemer het aantal uren die op de factuur vermeld zullen worden per e-mail voor aan het Hoofd zorg van de Justitiële Inrichting. Daarin dient een optelling te staan van de eenheden per geleverde prestatie in die maand. In de e-mail moet duidelijk gespecificeerd staan op welke dagen en tijdstippen de prestaties geleverd zijn. Het Hoofd zorg geeft per e-mail een reactie.</p> <p>Tandtechniek facturen</p> <p>Stap 1: De tandarts verzamelt alle tandtechniekbonnen en machtigingen die betrekking hebben op de te declareren zorg en zet deze in pdf.</p> <p>Stap 2: De tandarts vult juiste bestand "verzamel factuur tandtechniek" in, de laatste versie van deze bestanden is te vinden op https://www.forensischezorg.nl.</p> <p>Stap 3: De tandarts stelt factuur op met totaalbedrag tandtechniek en laat deze ondertekenen door het hoofd zorg van de</p>

	<p>betreffende inrichting. Het hoofd zorg geeft middels het ondertekenen van de factuur een prestatieverklaring en doet dit binnen een week na het aanleveren van het bestand door de tandarts.</p> <p>Eventuele machtigingen dienen tijdig te zijn aangevraagd.</p>
In te dienen documenten:	<p>Alleen van toepassing bij Tandtechniek</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Door het hoofd zorg van de inrichting ondertekende factuur van de tandarts in PDF; 2. Het bestand 'verzamelfactuur tandtechniek' passend bij de factuur in Excel; 3. Ter zake doende tandtechniekbonnen en machtigingen passend bij de betreffende factuur in PDF. <p>Let op de facturen moeten voldoen aan de bijlage 2 van dit document beschreven eisen.</p>
Hoe in te dienen:	<p>Declaratie tandartsuren: middels e-facturatie bij het SSC van DJI onder vermelding van de afgesproken prestaties en het door leverancier ontvangen inkoopordernummer (zie de e-Factuurwijzer).</p> <p>Declaratie tandtechniek: voor het indienen van mondzorgdeclaraties zijn twee opties:</p> <p>Optie 1: Aanleveren van de documenten met een e-mail via facturensic@dji.minjus.nl. LET OP: de e-mail moet vanuit privacyoverwegingen verzonden worden vanaf een DJI-e-mailaccount. Verzending zonder DJI-account, dan bestand beveiligd opsturen, met separaat het wachtwoord.</p> <p>Optie 2: Aanleveren via de Bestandenpostbus van de DJI. Handleiding, hyperlink en wachtwoord kunnen worden aangevraagd bij het SIC van de DJI, voor contactgegevens zie bijlage 3.</p>
Vragen over facturen:	<p>Voor vragen over e-facturatie kunt u terecht bij het SSC van de DJI en voor overige facturatie vragen kunt u terecht bij het SIC van de DJI, voor contactgegevens en bereikbaarheid zie bijlage 3.</p>

Uitzonderingen

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

- Spoedzorg die is verleend tijdens het verlop 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.

Tariefstelling bij uitzonderingsgevallen:

Maximum NZa-tarieven.

Bijlage 1: Overzicht kostenplaatsen Rijksinrichtingen

Divisie GW	
Bedrijfsnummer 355	
Naam inrichting	Kostenplaatsnummer
1 P.I. Achterhoek- (Zutphen)	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 P.I. Haaglanden, JCvSZ	710916
9 PPC Haaglanden	710920
10 P.I. Heerhugowaard Alkmaar	710922
11 P.I. Krimpen a/d IJssel	710924
12 JC Schiphol	710925
13 P.I. Leeuwarden	710926
14 P.I. Lelystad	710928
15 P.I. Middelburg	710930
16 P.I. Middelburg Politiearrestantencomplex	710932
17 P.I. Nieuwegein	710934
18 P.I. Rotterdam De Schie	710936
19 P.I. Rotterdam Hoogvliet	710938
20 P.I. Sittard	710940
21 P.I. Ter Apel	710942
22 P.I. Utrecht Nieuwersluis	710944
23 P.I. Veenhuizen Esserheem	710948
24 P.I. Veenhuizen Norgerhaven	710950
25 P.I. Vught	710952
26 PPC Vught	710954
27 JC Zaanstad	710956
28 PPC Zaanstad	710958
29 P.I. Zuid-Oost Roermond	710960
30 P.I. Zuid-Oost Ter Peel	710962
31 P.I. Zwolle	710964
32 PPC Zwolle	710966

Divisie VB
Bedrijfsnummer 333

Naam inrichting	Kostenplaatsnummer
1 DC Rotterdam	780800
2 DC 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 RJJJ Den Hey-Acker	790800
2 RJJJ De Hartelborgt	790805
3 RJJJ De Hunnerberg	790810
4 RJJJ Horsterveen	790840

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 → t.a.v. 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 SIC en SSC-DJI

Specialistisch Inkoopcentrum DJI

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

Telefoonnummer: 088 07 25 170

Bereikbaar van maandag tot en met vrijdag van 9:00 tot 17:00 uur.

Shared Service Center DJI

Klanten Contact Centrum

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

Telefoonnummer: 088 07 54 321

Bereikbaar van maandag tot en met vrijdag van 08:00 tot 17:00 uur.

Het Shared Service Center DJI heeft één centraal telefoonnummer voor alle vestigingen.

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 4: Declaratieproces voor uitzonderingen

Facturen van ongecontracteerde zorgaanbieders

Geldig voor zorg geleverd aan:	<p>De zorgtypen geleverd aan de volgende inrichtingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Huisartsenzorg geleverd aan de rijksinrichtingen van DJI exclusief de rijks FPC's. • Mondzorg geleverd aan de rijksinrichtingen van DJI. • Medicatie en farmaceutische zorg geleverd aan alle Penitentiaire Inrichtingen (PI's) exclusief Haaglanden Tribunaal en JCvSZ, Psychiatrische Penitentiaire Centra (PPC'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. • Hulpmiddelen inclusief de brillen aan alle rijksinrichtingen. • Paramedische zorg inclusief fysiotherapie aan alle rijksinrichtingen. • Kraamzorg en verloskundige zorg geleverd aan alle rijksinrichtingen van DJI. <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 en justitiabelen van een PI of JJI die bij een andere instelling verblijven.
Facturen indienen bij:	<p>Specialistisch Inkoop Centrum van de DJI door de inrichting. Voor de andere gevallen indienen bij het SSC DJI.</p>
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:	Stap 1: Factuur wordt door zorgverlener ingediend bij de betreffende inrichting.

	<p>Stap 2: Binnen de inrichting wordt een prestatieverklaring gegeven op de factuur door gebruik te maken van de SIC-stempel met betreffende bedrijfsnummer en kostenplaats. In het geval er een contract is gesloten voor het type zorg dat wordt gefactureerd dan wordt middels het begeleidingsformulier SIC beschreven waarom er een uitzondering is gemaakt en de zorg elders is afgenomen.</p> <p>Stap 3: Inrichting dient de factuur in per e-mail via 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.

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)
 - Huisartsenzorg
 - Mondzorg
 - Medicatie en farmaceutische zorg
 - Laboratoriumonderzoeken
 - Hulpmiddelen inclusief de brillen
 - Fysiotherapie
 - Ziekenhuiszorg
 - Ambulancevervoer
3. Reden afname ongecontracteerde zorg (**verplicht om in te vullen**)
 - 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
 - Verblijf buiten PI/JJI bij een andere inrichting
 - Transmurale patiënten in TBS regime
 - Overig:
4. Bij reeds uitgevoerde betalingen
 - Overmaken op rekening courant justitiabele binnen InrichtingBankrekeninggegevens 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.