

Handleiding prestatieverklaring Somatische Zorg

Definitie prestatieverklaring

Een prestatieverklaring (ook aangeduid als "PV") is een akkoordverklaring welke inhoudt dat de geleverde goederen in goede orde en juiste aantallen en kwaliteit zijn ontvangen c.q. de diensten naar behoren zijn uitgevoerd, zoals overeengekomen in de opdracht/overeenkomst.

Aanbieden prestatieverklaring aan het SIC¹

Het aanbieden van de prestatieverklaring dient binnen 3-5 werkdagen na ontvangst van de specificatie van de leveranciers via de mail te geschieden. Gebruik hiervoor het volgende mailadres: facturensic@dji.minjus.nl en neem als onderwerp op: Prestatieverklaring inclusief hierachter om welke stroom en periode het gaat, bijvoorbeeld prestatieverklaring farmacie oktober 2024.

Accordering prestatiedocument

Voor de verschillende stromen dient vanuit de locatie een prestatiedocument te worden ondertekend², inclusief datum, en aangeboden aan het SIC, zie hiervoor onderstaande beschrijvingen.

FARMACIE

Controleproces farmacie

De maandelijkse controle kan worden uitgevoerd middels onderstaand stappenplan:

1. Verzamel de basisdocumenten;
2. Stel vast dat het leveringsoverzicht, qua bedrag aan geleverde medicatie, aansluit met het medicatieoverzicht;
3. Controleer de 25 duurste medicamenten (op totaalniveau op het medicatieoverzicht) die rechtstreeks voorgeschreven zijn aan een justitiabele + 2 medicamenten die voorgeschreven zijn voor de werkvoorraad;
4. Stel voor de 25+2 geselecteerde medicamenten vast dat deze daadwerkelijk zijn voorgeschreven middels het recept uit het EPD én voor de op het medicatieoverzicht benoemde aantal;
5. Teken bij akkoord het leveringsoverzicht af (zie voetnoot 1), inclusief een datum, en verstuur het leveringsoverzicht naar facturensic@dji.minjus.nl. Neem bij afwijkingen contact op met je apotheker en vermeld dit tevens middels bovenstaand mailadres aan het SIC. Kom je er niet uit met de apotheker, escaleer middels bovengenoemd mailadres aan het SIC. Meld hierbij wel even welke stappen je al hebt ondernomen en welke verschillen er zijn geconstateerd;
6. Bewaar de controledocumenten voor controledoeleinden.

Let op! Dit controleproces dient per factuur te worden uitgevoerd. Voor dienstonderdelen met bijvoorbeeld een PPC, of dienstonderdelen met meerdere locaties, waarvoor DJI maandelijks meerdere facturen ontvangt, dient onderstaand controleproces overeenkomstig dit aantal te worden uitgevoerd. Voorbeeld: DJI krijgt voor de PI Zwolle een factuur voor de reguliere PI én voor het PPC, voor beide dient onderstaand proces afzonderlijk te worden uitgevoerd.

¹ Uitzondering hierbij geldt voor JCVSZ, Veldzicht en OVK, deze locaties boeken de ontvangsten zelf voor wat betreft zorgsoort farmacie en huisartsen. De inhoudelijk beschreven controle blijft verder hetzelfde. Prestatieverklaring wordt toegevoegd in Leonardo door inrichting zelf. Voor afwijkingen neem contact op met het SSC.

² Mag door (plv) Hoofd Zorg. Ondertekening middels 'natte' handtekening of digitale handtekening. LET OP: Je naam intypen wordt niet gezien als handtekening.

Stap 1: Verzamel de basisdocumenten:

Voor de controle zijn een tweetal documenten nodig, die maandelijks worden verkregen van Uplus of de apotheker; dit betreft het leveringsoverzicht (afbeelding 1) en het medicatieoverzicht (afbeelding 2).

Alliance Healthcare Nederland BV
De Amert 603
Veghel
debiteuren@alliance-healthcare.nl
Telefoon: 088-1040911

IBAN: NL08 INGB 0659 9377 27
BTW nr: NL0015.18.392.B.01
KvK nr: 16020758

Adres
Shared Service Center DJI, 355 Divisie Gevangeniswezen
Dienst Justitiële Inrichtingen
PI Alphen aan den Rijn Eikenlaan
Bezuidenhoutseweg 20
2594 AV DEN HAAG

Gegevens
Tijdvak: Februari 2022
Kostenplaats: 710906
Contactpersoon: R. Marcus
Ordernummer: 40900369100
Referentie: 355

LEVERINGSOVERZICHT

Handling CEV	Aantal	Tarief	Totaal
--------------	--------	--------	--------

Afbeelding 1: Voorbeeld leveringsoverzicht

Medicatieoverzicht

Datum	Instelling	Afdeling	Cliënt	ZI-nummer	Omschrijving ZI-nummer	Hoeveelheid	Eenheid	Netto excl. BTW	BTW
20220701						5	STUK	27,39	9
20220701						16	STUK	22,48	9
20220701						3	STUK	0,17	9
20220701						30	STUK	4,01	9
20220701						30	GRAM	4,20	9
20220701						30	STUK	2,81	9
20220701						6	STUK	0,30	9
20220701						40	GRAM	7,07	21
20220701						1	STUK	0,13	9
20220701						2	STUK	1,83	9

Afbeelding 2: Voorbeeld specificatie gefactureerde medicatie

Ontvang je één van deze documenten niet, neem contact op met het SIC, je kan de controle deze maand nu niet uitvoeren. Na ontvangst van de documenten (middels escalatie aan SIC richting Alliance) wordt de controle alsnog uitgevoerd. Tot die tijd wordt de factuur niet betaald.

Stap 2: Aansluiten overzichten:

Stel vast dat het leveringsoverzicht aansluit met het medicatieoverzicht, zo weet je dat je de juiste documenten hebt.

Medicatie	AIP	Korting	Totaal
Waarde geleverde geneesmiddelen (BTW laag)	€ 12.358,31	€ 1.385,65	€ 10.972,66
Waarde geleverde geneesmiddelen (BTW hoog)	€ 425,61	€ 1,07	€ 424,54
Subtotaal Medicatie			€ 11.397,20

1716	20220802	M1	80MG	THIAMINE HCL TABLET 50MG ACE	58	STUK	2,20	9	
1717	20220802	M1		THIAMINE HCL TABLET 50MG ACE	24	STUK	0,91	9	
1718	20220802	M1		THIAMINE HCL TABLET 50MG ACE	28	STUK	1,06	9	
1719	20220802	M1		THIAMINE HCL TABLET 50MG ACE	10	STUK	0,38	9	
1720	Afrondingsverschil							-0,03	
1721	TOTAAL MEDICATIE							€11.397,17	
1723									

Constateer je een verschil, neem contact op met de apotheker of deze dit kan verklaren. Komen jullie er niet uit, neem contact op met het SIC, je kan de controle (voor nu) verder niet uitvoeren. Na ontvangst van de juiste documenten (via de apotheker/UPLUS of indien van toepassing middels escalatie aan SIC richting Alliance) wordt de controle alsnog uitgevoerd. Tot die tijd wordt de factuur niet betaald. (zie ook punt 4)

Stap 3: Selectie maken:

De eerste 25 hoogste bedragen zijn al in het medicatieoverzicht door de zorgaanbieder bovenaan gesorteerd in kolom 'netto excl. BTW'. Selecteer uiteindelijk alleen de medicamenten die in kolom 'cliënt' is voorgeschreven aan een justitiabele.

Datum	Instelling	Afdeling	Client	ZI-numm	Omschrijving ZI-nr	held	excl. BTW	BTW
20220701					NOVOPRIPID FLEXPEN INJVLST 100E/ML	5	27,39	9
20220701					TERAPIA	18	22,48	9
20220701					TERAPIA PANTS NORMAL PROSKIN MEDIUM	3	0,17	9
20220701					ASCORBINEZUUR VITAMINE C TABLET	30	4,01	9
20220701					MACROGOLLEN ELECTRIEF POEDER V	30	4,20	9
20220701					MICONASOLNITRAAT TEVA HYDROFIELE	30	2,91	9
20220701					CALCHEHEXTRAY TABLET 500MG	6	0,30	9
20220701					FLAMIGEL HYDROACTIEVE VONDGEL	40	7,07	21
20220701					MAGNESIUMCITRAAT CAPSULE 378MG	1	0,13	9
20220701					PENTASA GRANULAAT MYA 2G IN SACHET	2	1,93	9

Indien vanuit het medicatieoverzicht, omdat deze in PDF is ontvangen, de 25 hoogste bedragen niet eenvoudig middels een filter (Excel) te maken is, mag ook op basis van eigen kennis/ervaring een selectie worden gemaakt. Verzoek de apotheker dan wel om de volgende maanden het medicatieoverzicht in Excel aan te leveren.

Selecteer, indien aanwezig, tevens 2 regels van medicatie die zijn verkregen voor de werkvoorraad. Selecteer maandelijks hier wisselende medicamenten.

Stap 4: Vaststellen of medicamenten zijn voorgeschreven:

Stel van de in stap 3 geselecteerde 25 medicamenten + 2 medicamenten voor de werkvoorraad vast of deze daadwerkelijk zijn voorgeschreven in het EPD en ook voor de juiste aantallen op het medicatieoverzicht staan.

Teken binnen het Excel overzicht, of op papier, zichtbaar af dat de medicamenten middels EPD zijn voorgeschreven zodat de controle ook zichtbaar is. Zet hier na afloop tevens een paraaf plus datum bij. Dit mag ook digitaal.

Indien uit de controle blijkt dat het EPD niet meer is te benaderen omdat de justitiabele met ontslag is of is overgeplaatst, vermeld dit op je controleoverzicht en selecteer de eerstvolgende regel voor de controle op de 25 medicamenten.

Neem bij afwijkingen tussen het medicatieoverzicht en het EPD contact op met je apotheker en vermeld dit tevens aan het SIC. We adviseren om, voordat dit document naar het SIC wordt gestuurd, eerst af te stemmen met de apotheker. Het is belangrijk dat de declaratie van de zorgaanbieder overeenkomt met de goedgekeurde specificatie van de inrichting.

Mocht het SIC na ontvangst van het document en de ingediende factuur toch nog afwijkingen constateren, dan wordt dit teruggekoppeld aan de inrichting. In dat geval neemt de inrichting contact op met de zorgaanbieder.

Lukt het niet om het probleem met de zorgaanbieder op te lossen en lijkt het langer dan twee weken te gaan duren? Dan kan de zorgaanbieder een creditnota indienen voor de betreffende periode. Dit voorkomt dat correct ingediende facturen die daarna worden ingediend, geblokkeerd raken.

Als de afwijkingen binnen twee weken worden opgelost, bijvoorbeeld door een aanpassing van het prestatiedocument of de factuur, dan brengt de inrichting team financiën van het SIC op de hoogte. De inrichting geeft aan dat er een creditnota via e-facturatie door de zorgaanbieder ingediend zal worden of de inrichting stuurt per email een gecorrigeerd prestatiedocument.

Stap 5: Communicatie naar het SIC:

Indien vanuit de controle geen bijzonderheden volgen, accordeert het (plv) Hoofd Zorg het leveringsoverzicht (mag ook middels een digitale handtekening) middels naam, functie plus de datum en een handtekening/paraaf. Desgewenst kan verwezen worden naar deze handleiding. Het getekende leveringsoverzicht wordt verzonden naar facturesic@dji.minjus.nl met als onderwerp 'prestatieverklaren farmacie'.

Wat te doen bij afwijkingen, is hierboven reeds beschreven.

Stap 6: Bewaren controleinformatie:

De Audit Dienst Rijk (ADR) voert jaarlijks een steekproef uit op (ongeveer) 150 facturen van DJI, per jaar. Hier kunnen ook facturen ihkv farmacie tussen zitten. In dat geval zal de ADR bij het SIC het geaccordeerde leveringsoverzicht opvragen en bij het Hoofd Zorg van de locatie de achterliggende controledocumenten zoals:

1. Het oorspronkelijke medicatieoverzicht
2. Het oorspronkelijke leveringsoverzicht
3. De selectie van 25 duurste medicamenten + 2 medicamenten voor de werkvoorraad
4. De hierbij (zichtbaar) uitgevoerde controlewerkzaamheden/controleoverzicht.

Met de ADR zal daarnaast worden afgesproken dat indien men achterliggende documentatie wil inzien, zoals een recept, dit mogelijk is door mee te kijken op het scherm (fysiek of via Webex). Er zal, ihkv privacyoverwegingen, geen printscreen van recepten worden gedeeld.

Hoe deze documentatie wordt opgeslagen (digitaal, hardcopy) is een ieder vrij in. Per 1 april van het volgende kalenderjaar (jaar t+1) mag de documentatie (dus van de maanden januari tm december van jaar t) vernietigd worden.

Controlevoorstel

Het controleproces richt zich, voor nu, alleen op de regel 'waarde geleverde geneesmiddelen' zoals gepresenteerd op het leveringsoverzicht. Dit omdat deze regels het meeste kosten bedragen enerzijds, en enkele andere regels complex zijn om te beoordelen. Mogelijk dat deze overige regels nog worden uitgewerkt. Bij een nieuwe

aanbesteding dient beoordeeld te worden of bepaalde dienstverlening controletechnisch beter kan worden weggezet.

Maandelijksse tijdslijst:

1. Rond de 10^e van de maand, ontvangt het Hoofd Zorg het leveringsoverzicht en medicatieoverzicht van de apotheker (of Uplus);
2. Controle op 25 duurste medicamenten plus 2 medicamenten van de werkvoorraad en aanlevering aan het SIC binnen 3-5 werkdagen;
3. Boeken van de ontvangst obv controledocumentatie inrichting door het SIC, binnen 3-5 werkdagen;
4. Betalen factuur door het FDC rond de 24^e van de maand.

Bij afwezigheid van medewerkers vanwege ziekte/vakantie e.d. zorgt het Hoofd van de afdeling voor een passende en tijdige vervanging.

MONDZORG

Controleproces mondzorg

De tandarts (en eventueel assistent) bezoekt de inrichting periodiek of locatie specifieke vastgestelde afspraken. Afrekening vindt plaats obv gewerkte uren.

Doordat de locatie zelf de voorgeleiding van justitiabelen verzorgt én men zicht heeft op de aanwezigheid van de tandarts (en eventueel assistent) op de dagen dat hij/zij contractueel gezien er moet zijn, danwel extra inzet bij spoedgevallen, bestaat er goed zicht op de feitelijke inzet van de tandarts (en eventueel assistent).

Prestatiedocument

Het Hoofd Zorg levert in de eerste week van de nieuwe maand een door hem/haar getekende specificatie aan van de over de afgelopen maand gerealiseerde uren. Dit kan een getekende factuur van de leverancier zijn, maar ook een overzicht in Excel. Hiervoor kan het format gebruikt worden wat vanuit het SIC is aangeleverd, zie onderstaand voorbeeld. Belangrijk is dat duidelijk de periode (maand), de naam van de tandarts en het aantal uur op de specificatie staat plus de handtekening én datum van het Hoofd Zorg. Mag door (plv) Hoofd Zorg. Ondertekening middels 'natte' handtekening of digitale handtekening. LET OP: Je naam intypen wordt niet gezien als handtekening.

Indien ook gebruik wordt gemaakt van de inhuur van een tandartsassistent, dient deze apart op de specificatie zichtbaar te worden gemaakt inclusief het aantal uren. Indien voor één locatie gebruik wordt gemaakt van meerdere tandartsen en/of tandartsassistenten dienen de gerealiseerde uren apart te worden gepresenteerd.

Indien binnen het lokale werkafspraken document overeengekomen is dat 'no-shows' door de leverancier in rekening mag worden gebracht, dienen deze apart op de specificatie te worden opgenomen, waarbij het aantal uur wat hiervoor in rekening mag worden gebracht wordt opgenomen.

Als er geen zorg is verleend, dient de inrichting dit aan het SIC te melden. Deze specificatie wordt aangeboden aan het SIC d.m.v. deze te mailen naar facturesic@dji.minjus.nl met als onderwerp 'prestatieverklaren mondzorg'.

We adviseren om, voordat dit document naar het SIC wordt gestuurd, eerst af te stemmen met de zorgaanbieder. Het is belangrijk dat de declaratie van de zorgaanbieder overeenkomt met de goedgekeurde specificatie van de inrichting. Mocht het SIC na ontvangst van het document en de ingediende factuur toch nog afwijkingen constateren, dan wordt dit teruggekoppeld aan de inrichting. In dat geval neemt de inrichting contact op met de zorgaanbieder.

Lukt het niet om het probleem met de zorgaanbieder op te lossen en lijkt het langer dan twee weken te gaan duren? Dan kan de zorgaanbieder een creditnota indienen voor de betreffende periode. Dit voorkomt dat correct ingediende facturen die daarna worden ingediend, geblokkeerd raken.

Als de afwijkingen binnen twee weken worden opgelost, bijvoorbeeld door een aanpassing van het prestatiedocument of de factuur, dan brengt de inrichting team financiën van het SIC op de hoogte. De inrichting geeft aan dat er een creditnota via e-facturatie door de zorgaanbieder ingediend zal worden of de inrichting stuurt per email een gecorrigeerd prestatiedocument.

Het SIC zal zorgdragen om deze aangepaste werkwijze te communiceren richting de gecontracteerde tandartsen.

1	PRESTATIEVERKLARING INRICHTING		
2	ZORGSOORT:	Mondzorguren	
3	LEVERANCIER:		
4	INRICHTING:		
5	MAAND/JAAR:		
6			
7	Prestatie	Aantal	
8	Uurtarief Tandarts (Aantal uren)		
9	Uurtarief Tandartsassistente (Aantal uren)		
10			
11			
12			
13	Prestatieverklaring		
14	Naam & functie:		
15	Datum:		
16	Handtekening/Paraaf:		
17			
18			

Voorbeeld (leeg) prestatiedocument mbt mondzorg

FYSIOTHERAPIE

Controleproces fysiotherapie

De fysiotherapeut bezoekt de inrichting periodiek of locatie specifieke vastgestelde afspraken.

Afrekening vindt plaats obv aantal consulten (per 30 min).

Doordat de locatie zelf de voorgeleiding van justitiabelen verzorgt én men zicht heeft op de aanwezigheid van de fysiotherapeut op de dagen dat hij/zij contractueel gezien er moet zijn, bestaat er goed zicht op de feitelijke inzet van de fysiotherapeut.

Per dag dat de fysiotherapeut aanwezig is, verzorgt de inrichting een lijst met de te behandelen justitiabelen. In de praktijk kan het voorkomen dat justitiabelen niet verschijnen, dus de feitelijke inzet kan hiervan afwijken.

Doordat de behandeling van de fysiotherapeut in MicroHis dient te worden verwerkt, om zicht te houden op het aantal behandelingen vallende binnen het Vademecum, dient de fysiotherapeut na elke werkdag een opgave te verstrekken van behandelde justitiabelen.

Prestatiedocument

Het Hoofd Zorg levert in de eerste week van de nieuwe maand een door hem/haar getekende specificatie aan van de over de afgelopen maand gerealiseerde consulten. Dit kan een getekende factuur van de leverancier zijn, maar ook een overzicht in Excel. Hiervoor kan het format gebruikt worden wat vanuit het SIC is aangeleverd, zie onderstaand voorbeeld.

Belangrijk is dat duidelijk de periode (maand), de naam van de fysio en het aantal consulten op de specificatie staat plus de handtekening én datum van het Hoofd Zorg.

Mag door (plv) Hoofd Zorg. Ondertekening middels 'natte' handtekening of digitale handtekening. LET OP: Je naam intypen wordt niet gezien als handtekening.

Indien voor één locatie gebruik gemaakt wordt van meerdere fysiotherapeuten dienen de gerealiseerde uren apart te worden gepresenteerd.

Indien binnen het lokale werkafspraken document overeengekomen is dat 'no-shows' door de leverancier in rekening kan worden gebracht, dienen deze apart op de specificatie te worden opgenomen, waarbij het aantal consulten wat hiervoor in rekening mag worden gebracht wordt opgenomen.

Als er geen zorg is verleend, dient de inrichting dit aan het SIC te melden. Deze specificatie wordt aangeboden aan het SIC d.m.v. deze te mailen naar facturensic@dji.minjus.nl met als onderwerp 'prestatieverklaren fysiotherapeut'.

We adviseren om, voordat dit document naar het SIC wordt gestuurd, eerst af te stemmen met de zorgaanbieder. Het is belangrijk dat de declaratie van de zorgaanbieder overeenkomt met de goedgekeurde specificatie van de inrichting.

Mocht het SIC na ontvangst van het document en de ingediende factuur toch nog afwijkingen constateren, dan wordt dit teruggekoppeld aan de inrichting. In dat geval neemt de inrichting contact op met de zorgaanbieder.

Lukt het niet om het probleem met de zorgaanbieder op te lossen en lijkt het langer dan twee weken te gaan duren? Dan kan de zorgaanbieder een creditnota indienen voor de betreffende periode. Dit voorkomt dat correct ingediende facturen die daarna worden ingediend, geblokkeerd raken.

Als de afwijkingen binnen twee weken worden opgelost, bijvoorbeeld door een aanpassing van het prestatiedocument of de factuur, dan brengt de inrichting team financiën van het SIC op de hoogte. De inrichting geeft aan dat er een creditnota via e-facturatie door de zorgaanbieder ingediend zal worden of de inrichting stuurt per email een gecorrigeerd prestatiedocument.

Het SIC zal zorgdragen om deze aangepaste werkwijze te communiceren richting de gecontracteerde fysiotherapeuten.

1	PRESTATIEVERKLARING INRICHTING	
2	ZORGSOORT:	Fysiotherapie
3	LEVERANCIER:	
4	INRICHTING:	
5	MAAND/JAAR:	
6		
7	Prestatie	Aantal
8	Consult (30 min. tegen vast tarief)	
9		
10		
11	Prestatieverklaring	
12	Naam & functie:	
13	Datum:	
14	Handtekening/Paraaf:	
15		
16		

Voorbeeld (leeg) prestatiedocument mbt fysiotherapie

PEDICURE

Controleproces pedicure

De pedicure bezoekt de inrichting periodiek cf locatie specifieke vastgestelde afspraken danwel op basis van individuele opdrachten. Afrekening vindt plaats obv aantal consulten (per 30 min).

Doordat de locatie zelf de voorgeleiding van justitiabelen verzorgt én men zicht heeft op de aanwezigheid van de pedicure op de dagen dat hij/zij contractueel gezien er moet zijn, danwel hier individuele opdrachten voor zijn uitgebracht, bestaat er goed zicht op de feitelijke inzet van de pedicure.

Momenteel is in veel gevallen de pedicure niet aanbesteed, waarmee de verschillende contractpartijen mbt pedicure nu de behandelde justitiabelen middels een lijst én de factuur afstemt met het Hoofd Zorg/de AMZ-er. Het Hoofd Zorg/AMZ-er tekent de factuur voor akkoord waarna deze inclusief factuur wordt verzonden naar het SIC. Het SIC stuurt de afzonderlijke factuur door naar het FDC om op te nemen in de administratie.

Deze werkwijze is onwenselijk, facturen dienen vanuit de leverancier verzonden te worden naar het FDC, echter tot aan de nieuwe aanbesteding blijft deze werkwijze gehanteerd. Hierna wordt een werkwijze aangehouden overeenkomstig met 'fysiotherapie'.

Prestatiedocument

Het Hoofd Zorg levert periodiek, als de pedicure is geweest, een door hem/haar getekende specificatie aan van de over het afgelopen bezoek gerealiseerde consulten. Dit kan een getekende factuur van de leverancier zijn, maar ook een overzicht in Excel. Hiervoor kan het format gebruikt worden wat vanuit het SIC is aangeleverd, zie onderstaand voorbeeld. Belangrijk is dat duidelijk de periode danwel specifieke datum, de naam van de pedicure en het aantal consulten op de specificatie staat plus de handtekening én datum van het Hoofd Zorg. Mag door (plv) Hoofd Zorg. Ondertekening middels 'natte' handtekening of digitale handtekening. LET OP: Je naam intypen wordt niet gezien als handtekening.

Indien binnen het lokale werkafspraken document overeengekomen is dat 'no-shows' door de leverancier in rekening kan worden gebracht, dienen deze apart op de specificatie te worden opgenomen, waarbij het aantal consulten wat hiervoor in rekening mag worden gebracht wordt opgenomen.

Als er geen zorg is verleend, dient de inrichting dit aan het SIC te melden. Deze specificatie wordt aangeboden aan het SIC d.m.v. deze te mailen naar facturesic@dji.minjus.nl met als onderwerp 'prestatieverklaren pedicure'.

We adviseren om, voordat dit document naar het SIC wordt gestuurd, eerst af te stemmen met de zorgaanbieder. Het is belangrijk dat de declaratie van de zorgaanbieder overeenkomt met de goedgekeurde specificatie van de inrichting.

Mocht het SIC na ontvangst van het document en de ingediende factuur toch nog afwijkingen constateren, dan wordt dit teruggekoppeld aan de inrichting. In dat geval neemt de inrichting contact op met de zorgaanbieder.

Lukt het niet om het probleem met de zorgaanbieder op te lossen en lijkt het langer dan twee weken te gaan duren? Dan kan de zorgaanbieder een creditnota indienen voor de betreffende periode. Dit voorkomt dat correct ingediende facturen die daarna worden ingediend, geblokkeerd raken.

Als de afwijkingen binnen twee weken worden opgelost, bijvoorbeeld door een aanpassing van het prestatiedocument of de factuur, dan brengt de inrichting team financiën van het SIC op de hoogte. De inrichting geeft aan dat er een creditnota via e-facturatie door de zorgaanbieder ingediend zal worden of de inrichting stuurt per email een gecorrigeerd prestatiedocument.

Het SIC zal zorgdragen om deze aangepaste werkwijze te communiceren richting de gecontracteerde pedicure.

1	PRESTATIEVERKLARING INRICHTING		
2	ZORGSOORT:	Medische Pedicure	
3	LEVERANCIER:		
4	INRICHTING:		
5	MAAND/JAAR:		
6			
7	Prestatie	Aantal	
8	Consult (tegen vast tarief)		
9			
10			
11	Prestatieverklaring		
12	Naam & functie:		
13	Datum:		
14	Handtekening/Paraaf:		
15			
16			
17			
18			

Voorbeeld (leeg) prestatiedocument mbt pedicure

HUISARTSENZORG

Controleproces huisartsenzorg

De huisarts bezoekt de inrichting, buiten ANW-diensten, periodiek of locatie specifieke vastgestelde afspraken. Afrekening vindt plaats obv gewerkte uren.

Doordat de locatie zelf de voorgeleiding van justitiabelen verzorgt én men zicht heeft op de aanwezigheid van de huisarts op de dagen dat hij/zij contractueel gezien er moet zijn, bestaat er goed zicht op de feitelijke inzet van de huisarts.

Ter beoordeling van deze uren ontvangt het Hoofd Zorg, als specificatie van de factuur, per maand een overzicht van de te factureren uren van de leverancier.

De Avond-, Nacht- en Weekenddiensten (ANW) betreft inzet op basis van een (nood)oproep en kan zowel fysiek zijn op locatie als het telefonisch consulteren van de huisarts bij vragen/klachten van een justitiabele welke niet tot het volgende bezoek van de huisarts kan wachten. Ondanks dat al dit contact gedocumenteerd wordt binnen MicroHis, en het Hoofd Zorg ook hier per maandeinde een overzicht van krijgt, zijn deze uren veel lastiger te beoordelen op juistheid. Aangezien deze uren een fractie zijn van de gehele factuur en hiermee het financiële risico niet opweegt tegenover de inzet om deze controle goed te kunnen beoordelen worden deze uren niet meegenomen binnen de maandelijkse controle.

Prestatiedocument

Het Hoofd Zorg levert in de eerste week van de nieuwe maand (of wanneer de leverancier de specificaties heeft opgemaakt en voor akkoord voorlegt aan het Hoofd Zorg) een door hem/haar getekende specificaties van de leverancier aangaande de geleverde uren aan bij het SIC d.m.v. deze te mailen naar facturensic@dji.minjus.nl met als onderwerp 'prestatieverklaren huisartsenzorg'.

Hiervoor wordt de specificatie van de leverancier aangaande de geleverde uren van de leverancier gehanteerd, die het Hoofd Zorg accordeert voor akkoord v.w.b. het aantal geleverde uren huisartsenzorg regulier. Indien van toepassing op jouw inrichting en je maakt gebruik van het door ons geleverde format, dan graag ook een opmerking opnemen dat er ANW-diensten zijn geleverd. Mag door (plv) Hoofd Zorg. Ondertekening middels 'natte' handtekening of digitale handtekening. LET OP: Je naam intypen wordt niet gezien als handtekening.

De huisartsenzorg gedurende ANW-diensten wordt hiermee niet onderbouwd. In geval van controle door de ADR kan de aanwezigheid van deze geleverde diensten worden aangetoond d.m.v. registraties in MicroHis. Tevens zal het SIC deze kosten gaan controleren op basis van cijferbeoordelingen.

We adviseren om, voordat dit document naar het SIC wordt gestuurd, eerst af te stemmen met de zorgaanbieder. Het is belangrijk dat de declaratie van de zorgaanbieder overeenkomt met de goedgekeurde specificatie van de inrichting.

Mocht het SIC na ontvangst van het document en de ingediende factuur toch nog afwijkingen constateren, dan wordt dit teruggekoppeld aan de inrichting. In dat geval neemt de inrichting contact op met de zorgaanbieder.

Lukt het niet om het probleem met de zorgaanbieder op te lossen en lijkt het langer dan twee weken te gaan duren? Dan kan de zorgaanbieder een creditnota indienen voor de betreffende periode. Dit voorkomt dat correct ingediende facturen die daarna worden ingediend, geblokkeerd raken.

Als de afwijkingen binnen twee weken worden opgelost, bijvoorbeeld door een aanpassing van het prestatiedocument of de factuur, dan brengt de inrichting team financiën van het SIC op de hoogte. De inrichting geeft aan dat er een creditnota via e-facturatie door de zorgaanbieder ingediend zal worden of de inrichting stuurt per email een gecorrigeerd prestatiedocument.