



Declaratieprotocol Verstrekkingen Medische Zorg

Rijksinrichtingen

Versie 1.0

Ingangsdatum	1 januari 2025
Status	Definitief

Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid



Colofon

Afzendgegevens

**Divisie Forensische Zorg
en Justitiële
Jeugdinstellingen**

Specialistisch

Inkoopcentrum DJI

Turfmarkt 147

2511 DP Den Haag

Postbus 30132

2500 GC Den Haag

www.dji.nl

Auteurs en Contactgegevens

Specialistisch Inkoop

Centrum DJI

Afdeling Somatische Zorg

Team Financiën

T 088 07 25170

E facturensic@dji.minjus.nl



Inhoud

Inleiding.....	4
1 Achtergrond en doelstelling.....	4
2 Particuliere inrichtingen en rijksinrichtingen.....	4
3 Publicatie declaratieprotocol.....	4
4 Leeswijzer.....	4
5 Overzicht zorgsoorten.....	6
6 Declaratieprotocol per zorgsoort.....	7
6.1. Huisartsenzorg.....	7
6.2. Medisch specialistische zorg.....	8
6.3. Euthanasiezorg.....	9
6.4. Ambulancevervoer.....	11
6.5. Eerstelijnsdiagnostiek: Medische laboratoriumonderzoeken incl. CITO.....	13
6.6. Eerstelijnsdiagnostiek: Functie-onderzoeken.....	15
6.7. Eerstelijnsdiagnostiek: Tbc-onderzoeken.....	17
6.8. Farmacie.....	19
6.9. Paramedische zorg: Fysiotherapie.....	21
6.10. Paramedische zorg: Medische pedicure.....	23
6.11. Paramedische Zorg: Overige paramedie.....	24
6.12. Hulpmiddelen: Brillen.....	26
6.13. Hulpmiddelen: Flash Glucose Monitor.....	28
6.14. Hulpmiddelen: CPAP.....	29
6.15. Hulpmiddelen: Overige hulpmiddelen.....	31
6.16. Kraamzorg en verloskundige zorg.....	33
6.17. Mondzorg: mondzorg uren.....	35
6.18. Mondzorg: tandtechniek.....	36
7 Declaratieprotocol bij uitzonderingen.....	38
8 Stroomschema.....	40
Bijlage 1: Overzicht kostenplaatsen en OIN-nummers Rijksinrichtingen.....	41
Bijlage 2: Factuurvereisten DJI.....	42
Bijlage 3: Contactgegevens en bereikbaarheid SIC en SSC DJI.....	43
Bijlage 4: Tarieven zorgsoorten.....	44



Inleiding

1 Achtergrond en doelstelling

De declaratieprotocollen worden gepubliceerd bij het vademecum dat jaarlijks door de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) wordt opgesteld. Het doel van de protocollen 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.

2 Particuliere inrichtingen en rijksinrichtingen

Er worden vier declaratieprotocollen gepubliceerd: één voor de gecontracteerde zorgaanbieders en leveranciers bij rijksinrichtingen, één voor ongecontracteerde zorgaanbieders en leveranciers bij rijksinrichtingen, één voor de rijksinrichtingen zelf en één voor de particuliere inrichtingen. Onder particuliere inrichtingen wordt hier tevens verstaan 'inkoopplaatsen bij GGZ-instellingen ten behoeve van tbs-dwang'.

De reden voor een scheiding tussen rijksinrichtingen en particuliere inrichtingen, 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 zorgaanbieders en leveranciers.

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), penitentiair psychiatrische centra (PPC's), justitiële centra (JC's), detentiecentra (DC's), rijks forensische psychiatrische centra (Rijks-FPC's), rijks justitiële jeugdinstellingen (RJJI's), het Pieter Baan Centrum (PBC) en het Justitieel Centrum voor Somatische Zorg (JCvSZ). In dit declaratieprotocol wordt vaak gebruik gemaakt van de overkoepelende term justitiële inrichting (JI).

Voorliggend document beschrijft de facturatieprocessen voor de Rijksinrichtingen.

In [bijlage 1](#) staat een overzicht opgenomen van alle rijksinrichtingen met de bijbehorende bedrijfsnummers en kostenplaatsen.

3 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:

[Justitiabelen met somatische zorg | Justitiabelen | dji.nl](#)

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.

4 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: via de inrichting bij het SIC van de DJI of rechtstreeks door de zorgaanbieder of leveranciers bij het SSC van de DJI.
- De gegevens die bij het Hoofd Zorg van de JI aangeleverd moeten worden voor de prestatieverklaring.
- De gegevens die benodigd zijn voor de prestatieverklaring die bij het SIC DJI aangeleverd wordt.
- Op welke wijze de facturatie moet worden voorbereid door de zorgaanbieders en leveranciers 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.
- Als een zorgaanbieder of leverancier meer vragen heeft over het facturatieproces, verwijs ze dan naar het declaratieprotocol voor gecontracteerde, danwel ongecontracteerde zorgaanbieders of leveranciers.
- In [hoofdstuk 8](#) is een stroomschema toegevoegd. Dit is een basisschema dat de JI kan gebruiken als ze een factuur van een ongecontracteerde zorgaanbieder ontvangen en niet zeker zijn waar ze de factuur moeten indienen.



5 Overzicht zorgsoorten

Zorgsoort	Waar indienen?	Opmerking
Huisartsenzorg	Verzamelfactuur e-facturatie via SSC	Contract (centraal)
Medisch specialistische zorg	E-facturatie via VECOZO	Contract (centraal)
Euthanasiezorg	Verzamelfactuur PDF via JI	Opdrachtbrief (centraal)
Ambulancevervoer	Verzamelfactuur PDF via JI	Niet gecontracteerd
Eerstelijnsdiagnostiek: medische laboratoriumonderzoeken en CITO	Verzamelfactuur e-facturatie via SSC	Contract (centraal)
Eerstelijnsdiagnostiek: functie-onderzoeken	Verzamelfactuur PDF via JI	Verschillende opdrachtbrieven (lokaal en centraal)
Eerstelijnsdiagnostiek: Tbc-onderzoeken	Verzamelfactuur PDF via JI	Niet gecontracteerd
Farmacie	Verzamelfactuur e-facturatie via SSC	Contract (centraal)
Paramedische Zorg: Fysiotherapie	Verzamelfactuur e-facturatie via SSC	Contract (centraal)
Paramedische Zorg: Medische pedicure	Verzamelfactuur e-facturatie via SSC; of Verzamelfactuur PDF via JI	Contract (lokaal) + Opdrachtbrief (lokaal)
Paramedische Zorg: Overige paramedie	Verzamelfactuur PDF via JI	Verschillende opdrachtbrieven (lokaal en centraal)
Hulpmiddelen: Brillen	Verzamelfactuur e-facturatie via SSC	Contract (centraal)
Hulpmiddelen: Flash Glucose Monitoring	Verzamelfactuur e-facturatie via SSC	Opdrachtbrief (centraal)
Hulpmiddelen: Huur CPAP	Verzamelfactuur PDF via JI	Opdrachtbrief (centraal)
Hulpmiddelen: Overige hulpmiddelen	Verzamelfactuur e-facturatie via SSC	Contract (centraal)
Kraamzorg en verloskundige zorg	Verzamelfactuur PDF via JI	Opdrachtbrief (lokaal)
Mondzorg: mondzorg uren	Verzamelfactuur e-facturatie via SSC	Contract (centraal)
Mondzorg: tandtechniek	Verzamelfactuur e-facturatie via SSC	Contract (centraal)

Toelichting schema

In kolom 'Zorgsoort' staan alle zorgsoorten waar een zorgaanbieder of leverancier mogelijk een factuur voor kan indienen.

In kolom 'Waar indienen' staat aangegeven waar de zorgaanbieder of leverancier de factuur indient. Er zijn 2 opties: of rechtstreeks bij de inrichting op een verzamelfactuur via PDF, of rechtstreeks bij het SSC via e-facturatie. Als er sprake is van een contract, gaat de facturatie altijd via het SSC via e-facturatie.

In kolom 'Opmerking' staat aangegeven of er contracten of opdrachtbrieven zijn afgesloten voor deze zorgsoorten. Als er 'centraal' achter staat, geldt het voor alle JI's. Als er 'lokaal' achter staat, geldt het voor enkele specifieke inrichtingen.

Voor facturen die via een niet-gecontracteerde zorgaanbieder of leverancier binnenkomen, geldt dat ze altijd rechtstreeks via verzamelfactuur PDF via JI ingediend worden. Zie hiervoor ook [hoofdstuk 7](#) m.b.t. uitzonderingen in dit declaratieprotocol.



6 Declaratieprotocol per zorgsoort

6.1. Huisartsenzorg

Vademecum:	Pagina 8 (Geneeskundige zorg).
Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI. Voor zorg die wordt geleverd door zorgaanbieders gecontracteerd door het SIC van DJI. Voor de rijks FPC's geldt dat deze kosten ten laste van het inrichtingsbudget gaan.
Machtigingen en verwijfsbrieven:	Niet van toepassing.
Facturen indienen door zorgaanbieder:	Middels e-facturatie bij het SSC van DJI.
In te dienen documenten voor facturatieproces door zorgaanbieder:	<ol style="list-style-type: none">1. Documenten t.b.v. prestatieverklaring door Hoofd Zorg, deze worden aangeleverd bij de JI.<ul style="list-style-type: none">• aantallen per geleverde prestatie;• datum van de geleverde prestaties.2. Formele factuur. Deze factuur moet voldoen aan de wettelijke factuurvereisten zoals beschreven in bijlage 2.
Prestatieverklaren door JI:	Volgens proces prestatieverklaren; de handleiding vindt u op Justitiabelen met somatische zorg Justitiabelen dji.nl .
Uitzonderingen:	Het facturatieproces bij uitzonderingen is beschreven in hoofdstuk 7 . Het gaat om de volgende uitzonderingen: <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• Verblijf buiten PI/JJI bij een andere inrichting
Tariefstelling bij uitzonderingsgevallen:	Maximum NZa-tarieven . In geval van een opdrachtbrief gelden de daarin afgesproken tarieven.
Vragen?	<ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over de betaalstatus van facturen kunt u terecht bij het SSC DJI.• Voor vragen over het declaratieprotocol kunt u terecht bij het SIC DJI, team financiën;• Voor zorginhoudelijke vragen kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractmanagement;• Voor vragen over het contract kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractbeheer; Zie bijlage 3 voor de contactgegevens.



6.2. Medisch specialistische zorg

Vademecum:	Pagina 8 (Geneeskundige zorg en ziekenhuisverblijf).
Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen en particuliere inrichtingen van DJI. Facturen voor Tribunaal en KMAR bij JC Schiphol worden door zorgaanbieder rechtstreeks naar de JI gestuurd.
Machtigingen en verwijfsbrieven:	Verwijsbrieven en eventuele machtigingen dienen door de JI bewaard te worden in het medisch dossier. Controleer het vademecum voor de voorwaarden.
Facturen indienen door zorgaanbieder:	SIC DJI via VECOZO door de zorgaanbieder. Het SIC DJI heeft UZOVI-nummer 9992.
Aanmelden justitiabele bij zorgaanbieder door JI:	<p>Stap 1: De verwijzer in de inrichting toetst of zorg geleverd mag worden conform vademecum en of er sprake is van kosten voor Justitie, zie hiertoe het vademecum van DJI inclusief de bijlage 'Afbakening zorgplicht DJI en verzekeringsplicht van de justitiabele'. Eventuele machtigingen worden door de inrichting tijdig aangevraagd en toegevoegd in het medisch dossier.</p> <p>Stap 2: De inrichting verstrekt bij de aanmelding van de patiënt alle benodigde informatie aan de zorgaanbieder, o.a. BSN of Vreemdelingsnummer (V-nummer) en de adresgegevens van de inrichting. Heeft de patiënt geen BSN én geen V-nummer? Of betreft het een alias? Dan kan de zorgaanbieder de factuur rechtstreeks bij de inrichting indienen.</p>
Prestatieverklaren door JI:	SIC DJI doet achteraf o.b.v. steekproef onderzoek, JI levert hiervoor gevraagde informatie aan. Denk hierbij aan een controle of de patiënt daadwerkelijk de gefactureerde zorg heeft ontvangen.
Uitzonderingen:	Facturen die niet via VECOZO ingediend kunnen worden (justitiabele heeft geen BSN/V-nummer, of betreft een alias), worden door zorgaanbieder rechtstreeks naar de verwijzende inrichting gestuurd. Het facturatieproces bij uitzonderingen is beschreven in hoofdstuk 7 .
Tariefstelling bij uitzonderingsgevallen:	Voor de tarieven volgt DJI in 2025 de tariefafspraken van zorgverzekeraar DSW met zorgaanbieders. Bij hoge uitzondering, als er geen betaalovereenkomst met de zorgaanbieder gesloten wordt, gelden de passantentarieven van de betreffende zorgaanbieder.
Vragen?	<ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over de betaalstatus van facturen kunt u terecht bij het SSC DJI.• Voor vragen over het declaratieprotocol kunt u terecht bij het SIC DJI, team financiën;• Voor vragen over het contract kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractbeheer; Zie bijlage 3 voor de contactgegevens.



6.3. Euthanasiezorg

Vademecum:	Pagina 8 (Geneeskundige zorg).
Machtigingen en verwijsbrieven:	Niet van toepassing.
Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen en particuliere inrichtingen van DJI, voor zorg geleverd door het Expertisecentrum Euthanasie.
Facturen indienen door zorgaanbieder:	Factuur wordt door de zorgaanbieder ingediend bij de betreffende inrichting. Facturatie vindt achteraf plaats op basis van werkelijk geleverde diensten, via één maandelijks verzamel factuur met alle overeengekomen prestaties per JI. Factuur moet voldoen aan de algemene factuurvereisten, zoals opgenomen in bijlage 2 .
Facturen controleren en indienen door JI:	<p>Stap 1: Binnen de inrichting wordt een controle op de factuur uitgevoerd.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is de zorg afgenomen? • Is er sprake van kosten voor Justitie? Zie hiertoe het vademecum van DJI inclusief de bijlage 'Afbakening zorgplicht DJI en verzekeringsplicht van de justitiabele'. • Voldoet de factuur aan de factuurvereisten, zoals opgenomen in bijlage 2? <p>Bij akkoord wordt prestatieverklaring gegeven op de factuur. Dit kan met de SIC-stempel of door gebruik te maken van een digitale handtekening.</p> <p>Hierbij worden de volgende zaken vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Naam inrichting • Bedrijfsnummer (centraal) • Kostenplaatsnummer, zie het kostenplaatsoverzicht in bijlage 1 • Naam & functie • Datum ondertekening • Handtekening/Paraaf <p>Stap 2: De inrichting dient de factuur in PDF-vorm in via het e-mailadres facturensic@dji.minjus.nl bij het Specialistisch Inkoop Centrum van de DJI (SIC DJI)</p>
Controle en uitbetaling verzamel factuur door SIC:	<p>Na ontvangst beoordeelt het SIC DJI of de verzamel factuur en eventuele bijlagen juist zijn ingediend. Deze controle wordt gedaan op basis van het vademecum (o.a. aanwezigheid machtigingen/verwijsbrieven en controle op strafrechtelijke titel). Daarnaast wordt er beoordeeld of de gedeclareerde bedragen niet de afgesproken tarieven overschrijden. Ten slotte wordt gecontroleerd of de verzamel factuur voldoet aan de factuurvereisten van DJI (zie bijlage 2).</p> <p>Als de factuur niet aan alle voorwaarden voldoet, stuurt SIC DJI de factuur ter correctie retour aan de JI. De JI neemt hierover vervolgens contact op met de zorgaanbieder. Als de factuur aan alle voorwaarden voldoet, wordt de factuur binnen 30 dagen na ontvangst uitbetaald.</p>



Prestatieverklaren door JI:	Via SIC-stempel op factuur. Mogelijk doet SIC DJI achteraf o.b.v. steekproef onderzoek, JI levert hiervoor gevraagde informatie aan. Denk hierbij aan een controle of de patiënt daadwerkelijk de gefactureerde zorg heeft ontvangen.
Uitzonderingen:	Niet van toepassing.
Tariefstelling:	Tarieven zoals afgesproken in opdrachtbrief.
Vragen?	<ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over de betaalstatus van facturen kunt u terecht bij het SSC DJI.• Voor vragen over het declaratieprotocol kunt u terecht bij het SIC DJI, team financiën;• Voor vragen over de opdrachtbrief kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractbeheer; Zie bijlage 3 voor de contactgegevens.



6.4. Ambulancevervoer

Vademecum:	Pagina 8 (Ziekenvervoer).
Machtigingen en verwijsbrieven:	<p>Bij indienen factuur gepland ambulancevervoer dient een artsenverklaring van een arts opgenomen te zijn in het medisch dossier.</p> <p>Vervoer middels een psycholance wordt alleen vergoed voor de PPC- en tbs-doelgroepen. Bij indienen van de factuur dient de indicatiestelling door de regiebehandelaar opgenomen te zijn in het medisch dossier.</p>
Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI, exclusief de Tribunalen.
Facturen indienen door zorgaanbieder:	Factuur wordt door de zorgaanbieder ingediend bij de betreffende inrichting. Facturatie vindt achteraf plaats op basis van werkelijk geleverde diensten, via één maandelijks verzamel factuur met alle overeengekomen prestaties per JI. Factuur moet voldoen aan de algemene factuurvereisten, zoals opgenomen in bijlage 2 .
Facturen controleren en indienen door JI:	<p>Stap 1: Binnen de inrichting wordt een controle op de factuur uitgevoerd.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is de zorg afgenomen? • Is er sprake van kosten voor Justitie? Zie hiertoe het vademecum van DJI inclusief de bijlage 'Afbakening zorgplicht DJI en verzekeringsplicht van de justitiabele'. • Voldoet de factuur aan de factuurvereisten, zoals opgenomen in bijlage 2? <p>Bij akkoord wordt prestatieverklaring gegeven op de factuur. Dit kan met de SIC-stempel of door gebruik te maken van een digitale handtekening.</p> <p>Hierbij worden de volgende zaken vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Naam inrichting • Bedrijfsnummer (centraal) • Kostenplaatsnummer, zie het kostenplaatsoverzicht in bijlage 1 • Naam & functie • Datum ondertekening • Handtekening/Paraaf <p>Stap 2: De inrichting dient de factuur in PDF-vorm in via het e-mailadres facturensic@dji.minjus.nl bij het Specialistisch Inkoop Centrum van de DJI (SIC DJI)</p>
Controle en uitbetaling verzamel factuur door SIC:	Na ontvangst beoordeelt het SIC DJI of de verzamel factuur en eventuele bijlagen juist zijn ingediend. Deze controle wordt gedaan op basis van het vademecum (o.a. aanwezigheid machtigingen/verwijsbrieven en controle op strafrechtelijke titel). Daarnaast wordt er beoordeeld of de gedeclareerde bedragen niet de maximale tarieven overschrijden. Ten slotte wordt gecontroleerd of de verzamel factuur voldoet aan de factuurvereisten van DJI (zie bijlage 2).



	Als de factuur niet aan alle voorwaarden voldoet, stuurt SIC DJI de factuur ter correctie retour. De JI neemt hierover vervolgens contact op met de zorgaanbieder. Als de factuur aan alle voorwaarden voldoet, wordt de factuur binnen 30 dagen na ontvangst uitbetaald.
Prestatieverklaren door JI:	Via SIC-stempel op factuur. Mogelijk doet SIC DJI achteraf o.b.v. steekproef onderzoek, JI levert hiervoor gevraagde informatie aan. Denk hierbij aan een controle of de patiënt daadwerkelijk de gefactureerde zorg heeft ontvangen.
Uitzonderingen:	Kosten voor dienstverlening van de Dienst Vervoer & Ondersteuning (DV&O) komen ten laste van het inrichtingsbudget.
Tariefstelling:	Zie tarieflijst bijlage 4.
Vragen?	<ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over de betaalstatus van facturen kunt u terecht bij het SSC DJI.• Voor vragen over het declaratieprotocol kunt u terecht bij het SIC DJI, team financiën; Zie bijlage 3 voor de contactgegevens.



6.5. Eerstelijnsdiagnostiek: Medische laboratoriumonderzoeken incl. CITO

Vademecum:	Pagina 8 (Geneeskundige zorg).
Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI. Voor zorg die wordt geleverd door zorgaanbieders gecontracteerd door het SIC van DJI, exclusief Tribunalen Kosovo.
Machtigingen en verwijfsbrieven:	Niet van toepassing.
Facturen indienen door zorgaanbieder:	Middels e-facturatie bij het SSC van DJI.
In te dienen documenten facturatieproces gecontracteerde zorg:	<ol style="list-style-type: none">1. Documenten t.b.v. prestatieverklaring door Hoofd Zorg, deze worden aangeleverd bij de JI.<ul style="list-style-type: none">• per prestatie de geleverde aantallen;• datum van de geleverde prestaties;• prijs per prestatie;• totale prijs.2. Formele factuur. Deze factuur moet voldoen aan de wettelijke factuurvereisten zoals beschreven in bijlage 2.
Prestatieverklaren door JI:	Dit proces wordt nog verder uitgewerkt. In de loop van 2025 ontvangt de JI hierover meer informatie. Voorlopig SIC DJI doet achteraf o.b.v. steekproef onderzoek, JI levert hiervoor gevraagde informatie aan.
Uitzonderingen:	<p>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 paragraaf 6.2 in dit document.</p> <p>Het facturatieproces bij uitzonderingen is beschreven in hoofdstuk 7. Het gaat om de volgende uitzonderingen:</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• Verblijf buiten PI/JJI bij een andere inrichting• Transmurale patiënten in tbs-regime
Tariefstelling bij uitzonderingsgevallen:	Passantentarieven. In geval van een opdrachtbrief gelden de daarin afgesproken tarieven.
Vragen?	<ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over de betaalstatus van facturen kunt u terecht bij het SSC DJI.• Voor vragen over het declaratieprotocol kunt u terecht bij het SIC DJI, team financiën;• Voor zorginhoudelijke vragen kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractmanagement;



- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over het contract kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractbeheer;
Zie bijlage 3 voor de contactgegevens. |
|--|---|



6.6. Eerstelijnsdiagnostiek: Functie-onderzoeken

Vademecum:	Pagina 8 (Geneeskundige zorg).
Machtigingen en verwijsbrieven:	Niet van toepassing.
Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI, exclusief de Tribunalen Kosovo
Facturen indienen door zorgaanbieder:	Factuur wordt door de zorgaanbieder ingediend bij de betreffende inrichting. Facturatie vindt achteraf plaats op basis van werkelijk geleverde diensten en/of producten, via één maandelijks verzamelde factuur met alle overeengekomen prestaties per Justitiële Inrichting. Factuur moet voldoen aan de algemene factuurvereisten, zoals opgenomen in bijlage 2 .
Facturen controleren en indienen door JI:	<p>Stap 1: Binnen de inrichting wordt een controle op de factuur uitgevoerd.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is de zorg afgenomen? • Is er sprake van kosten voor Justitie? Zie hiertoe het vademecum van DJI inclusief de bijlage 'Afbakening zorgplicht DJI en verzekeringsplicht van de justitiabele'. • Voldoet de factuur aan de factuurvereisten, zoals opgenomen in bijlage 2? <p>Bij akkoord wordt prestatieverklaring gegeven op de factuur. Dit kan met de SIC-stempel of door gebruik te maken van een digitale handtekening.</p> <p>Hierbij worden de volgende zaken vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Naam inrichting • Bedrijfsnummer (centraal) • Kostenplaatsnummer, zie het kostenplaatsoverzicht in bijlage 1 • Naam & functie • Datum ondertekening • Handtekening/Paraaf <p>Stap 2: De inrichting dient de factuur in PDF-vorm in via het e-mailadres facturensic@dji.minjus.nl bij het Specialistisch Inkoop Centrum van de DJI (SIC DJI)</p>
Controle en uitbetaling verzamelde factuur door SIC:	<p>Na ontvangst beoordeelt het SIC DJI of de verzamelde factuur en eventuele bijlagen juist zijn ingediend. Deze controle wordt gedaan op basis van het vademecum (o.a. aanwezigheid machtigingen/verwijsbrieven en controle op strafrechtelijke titel). Daarnaast wordt er beoordeeld of de gedeclareerde bedragen niet de maximale tarieven overschrijden. Ten slotte wordt gecontroleerd of de verzamelde factuur voldoet aan de factuurvereisten van DJI (zie bijlage 2).</p> <p>Als de factuur niet aan alle voorwaarden voldoet, stuurt SIC DJI de factuur ter correctie retour. De JI neemt hierover vervolgens contact op met de zorgaanbieder. Als de factuur aan alle voorwaarden voldoet, wordt de factuur binnen 30 dagen na ontvangst uitbetaald.</p>



Prestatieverklaren door JI:	Via SIC-stempel op factuur. Mogelijk doet SIC DJI achteraf o.b.v. steekproef onderzoek, JI levert hiervoor gevraagde informatie aan. Denk hierbij aan een controle of de patiënt daadwerkelijk de gefactureerde zorg heeft ontvangen.
Uitzonderingen:	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 paragraaf 6.2 in dit document.
Tariefstelling:	Passantentarieven. Indien er een opdrachtbrief is afgesloten, gelden de maximumtarieven die hierin zijn afgesproken.
Vragen?	<ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over de betaalstatus van facturen kunt u terecht bij het SSC DJI.• Voor vragen over het declaratieprotocol kunt u terecht bij het SIC DJI, team financiën;• Voor vragen over de opdrachtbrief kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractbeheer; Zie bijlage 3 voor de contactgegevens.



6.7. Eerstelijnsdiagnostiek: Tbc-onderzoeken

Vademecum:	Pagina 8 (Geneeskundige zorg).
Machtigingen en verwijsbrieven:	Niet van toepassing.
Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI, voor alle zorg die door de lokale GGD wordt geleverd, na een positieve IGRA-test, exclusief de Tribunalen Kosovo
Facturen indienen door zorgaanbieder:	Factuur wordt door de zorgaanbieder ingediend bij de betreffende inrichting. Facturatie vindt achteraf plaats op basis van werkelijk geleverde diensten en/of producten, via één maandelijks verzamel factuur met alle overeengekomen prestaties per Justitiële Inrichting. Factuur moet voldoen aan de algemene factuurvereisten, zoals opgenomen in bijlage 2 .
Facturen controleren en indienen door JI:	<p>Stap 1: Binnen de inrichting wordt een controle op de factuur uitgevoerd.</p> <ul style="list-style-type: none">• Is de zorg afgenomen?• Is er sprake van kosten voor Justitie? Zie hiertoe het vademecum van DJI inclusief de bijlage 'Afbakening zorgplicht DJI en verzekeringsplicht van de justitiabele'.• Voldoet de factuur aan de factuurvereisten, zoals opgenomen in bijlage 2? <p>Bij akkoord wordt prestatieverklaring gegeven op de factuur. Dit kan met de SIC-stempel of door gebruik te maken van een digitale handtekening.</p> <p>Hierbij worden de volgende zaken vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none">• Naam inrichting• Bedrijfsnummer (centraal)• Kostenplaatsnummer, zie het kostenplaatsoverzicht in bijlage 1• Naam & functie• Datum ondertekening• Handtekening/Paraaf <p>Stap 2: De inrichting dient de factuur in PDF-vorm in via het e-mailadres facturensic@dji.minjus.nl bij het Specialistisch Inkoop Centrum van de DJI (SIC DJI)</p>
Controle en uitbetaling verzamel factuur door SIC:	<p>Na ontvangst beoordeelt het SIC DJI of de verzamel factuur en eventuele bijlagen juist zijn ingediend. Deze controle wordt gedaan op basis van het vademecum (o.a. aanwezigheid machtigingen/verwijsbrieven en controle op strafrechtelijke titel). Daarnaast wordt er beoordeeld of de gedeclareerde bedragen niet de maximale tarieven overschrijden. Ten slotte wordt gecontroleerd of de verzamel factuur voldoet aan de factuurvereisten van DJI (zie bijlage 2).</p> <p>Als de factuur niet aan alle voorwaarden voldoet, stuurt SIC DJI de factuur ter correctie retour. De JI neemt hierover vervolgens contact op met de zorgaanbieder. Als de factuur aan alle voorwaarden voldoet, wordt de factuur binnen 30 dagen na ontvangst uitbetaald.</p>



Prestatieverklaren door JI:	Via SIC-stempel op factuur. Mogelijk doet SIC DJI achteraf o.b.v. steekproef onderzoek, JI levert hiervoor gevraagde informatie aan. Denk hierbij aan een controle of de patiënt daadwerkelijk de gefactureerde zorg heeft ontvangen.
Uitzonderingen:	Niet van toepassing.
Tariefstelling:	Tarieven zoals die gelden volgens de 'Prestatiecodelijst verzekerde tbc zorg 2025' van Kennisnet GGD-GHOR. Indien nodig kunt u deze tarieven opvragen bij het SIC DJI.
Vragen?	<ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over de betaalstatus van facturen kunt u terecht bij het SSC DJI.• Voor vragen over het declaratieprotocol kunt u terecht bij het SIC DJI, team financiën; Zie bijlage 3 voor de contactgegevens.



6.8. Farmacie

Vademecum:	Pagina 9 (Geneesmiddelen en zelfzorgmedicatie).
Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI. Voor zorg die wordt geleverd door leveranciers gecontracteerd door het SIC van DJI, exclusief de Tribunalen. Voor het JCvSZ, de FPC's en inkoopplekken tbs-dwang bij GGZ-instellingen geldt dat medicatie vergoed wordt uit het inrichtingsbudget.
Machtigingen en verwijfsbrieven:	Voorschriften worden in het medisch dossier in de JI bewaard.
Facturen indienen door leverancier:	Middels e-facturatie bij het SSC van DJI.
In te dienen documenten facturatieproces gecontracteerde zorg:	<ol style="list-style-type: none">1. Documenten t.b.v. prestatieverklaring door Hoofd Zorg, deze worden aangeleverd bij de JI.<ul style="list-style-type: none">• de naam en voorletters van de Justitiabele;• leverdatum van de Medicatie;• de daadwerkelijk geleverde hoeveelheid medicatie;• naam van de geleverde Medicatie;• prijs per besteleenheid;• gesorteerd op volgorde van duurste naar goedkoopste;• totale prijs.2. Formele factuur. Deze factuur moet voldoen aan de wettelijke factuurvereisten zoals beschreven in bijlage 2.
Prestatieverklaren door JI:	Volgens proces prestatieverklaren; de handleiding vindt u op Justitiabelen met somatische zorg Justitiabelen dji.nl .
Uitzonderingen:	Het facturatieproces bij uitzonderingen is beschreven in hoofdstuk 7 . Het gaat om de volgende uitzonderingen: <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• Verblijf buiten PI/JJI bij een andere inrichting
Tariefstelling bij uitzonderingsgevallen:	Maximum tarieven volgens Z-Index, dan wel medicijnkosten.nl .
Vragen?	<ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over de betaalstatus van facturen kunt u terecht bij het SSC DJI.• Voor vragen over het declaratieprotocol kunt u terecht bij het SIC DJI, team financiën;• Voor zorginhoudelijke vragen kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractmanagement;



- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over het contract kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractbeheer;
Zie bijlage 3 voor de contactgegevens. |
|--|---|



6.9. Paramedische zorg: Fysiotherapie

Vademecum:	Pagina 10 (Paramedische zorg).
Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI. Voor zorg die wordt geleverd door zorgaanbieders gecontracteerd door het SIC van DJI, exclusief de Tribunalen.
Machtigingen en verwijfsbrieven:	Er moet altijd een voorschrift van een arts zijn, deze wordt opgenomen in het medisch dossier. Fysiotherapie wordt vanaf de 14de behandeling alleen vergoed indien een machtiging op voorhand is afgegeven. Een machtiging kan worden aangevraagd voor behandelingen op voorschrift van een medisch specialist of bij één van de indicaties volgens het vademecum. De inrichting is zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van het aantal behandelingen in het medisch dossier én de overdracht bij overplaatsing naar een andere inrichting.
Facturen indienen door zorgaanbieder:	Middels e-facturatie bij het SSC van DJI.
In te dienen documenten facturatieproces gecontracteerde zorg:	<ol style="list-style-type: none">1. Documenten t.b.v. prestatieverklaring door Hoofd Zorg, deze worden aangeleverd bij de JI.<ul style="list-style-type: none">• datum behandeling;• aantal behandelingen;• prijs per eenheid;• totale prijs.2. Formele factuur. Deze factuur moet voldoen aan de wettelijke factuurvereisten zoals beschreven in bijlage 2.
Prestatieverklaren door JI:	Volgens proces prestatieverklaren; de handleiding vindt u op Justitiabelen met somatische zorg Justitiabelen dji.nl .
Uitzonderingen:	Het facturatieproces bij uitzonderingen is beschreven in hoofdstuk 7 . Het gaat om de volgende uitzonderingen: <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• Verblijf buiten PI/JJI bij een andere inrichting• Transmurale patiënten in tbs-regime
Tariefstelling bij uitzonderingsgevallen:	Zie tarieflijst bijlage 4 . In geval van een opdrachtbrief gelden de daarin afgesproken tarieven.
Vragen?	<ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over de betaalstatus van facturen kunt u terecht bij het SSC DJI.• Voor vragen over het declaratieprotocol kunt u terecht bij het SIC DJI, team financiën;



	<ul style="list-style-type: none">• Voor zorginhoudelijke vragen kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractmanagement;• Voor vragen over het contract kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractbeheer; <p>Zie bijlage 3 voor de contactgegevens.</p>
--	--



6.10. Paramedische zorg: Medische pedicure

Vademecum:	Pagina 10 (Paramedische zorg).
Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI. Voor zorg die wordt geleverd door zorgaanbieders gecontracteerd door het SIC van DJI, exclusief de Tribunalen.
Machtigingen en verwijsbrieven:	Er moet een verwijzing van de justitieel geneeskundige zijn, waaruit blijkt dat medische pedicure noodzakelijk is. Controleer het vademecum voor de voorwaarden. De inrichting is zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van het aantal behandelingen in het medisch dossier én de overdracht bij overplaatsing naar een andere inrichting.
Facturen indienen door zorgaanbieder:	Middels e-facturatie bij het SSC van DJI.
In te dienen documenten facturatieproces gecontracteerde zorg:	<ol style="list-style-type: none">1. Documenten t.b.v. prestatieverklaring door Hoofd Zorg, deze worden aangeleverd bij de JI.<ul style="list-style-type: none">• datum behandeling;• aantal behandelingen;• prijs per eenheid;• totale prijs.2. Formele factuur. Deze factuur moet voldoen aan de wettelijke factuurvereisten zoals beschreven in bijlage 2.
Prestatieverklaren door JI:	Volgens proces prestatieverklaren; de handleiding vindt u op Justitiabelen met somatische zorg Justitiabelen dji.nl .
Uitzonderingen:	Het facturatieproces bij uitzonderingen is beschreven in hoofdstuk 7 . Het gaat om de volgende uitzonderingen: <ul style="list-style-type: none">• Spoedzorg die is verleend tijdens het verlov 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
Tariefstelling bij uitzonderingsgevallen:	Zie tarieflijst bijlage 4 . In geval van een opdrachtbrief gelden de daarin afgesproken tarieven.
Vragen?	<ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over de betaalstatus van facturen kunt u terecht bij het SSC DJI.• Voor vragen over het declaratieprotocol kunt u terecht bij het SIC DJI, team financiën;• Voor zorginhoudelijke vragen kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractmanagement;• Voor vragen over het contract kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractbeheer; Zie bijlage 3 voor de contactgegevens.



6.11. Paramedische Zorg: Overige paramedie

Vademecum:	Pagina 10, 11 en 12 (Paramedische zorg).
Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI. Voor zorg die wordt geleverd door zorgaanbieders gecontracteerd door het SIC van DJI, exclusief de Tribunalen.
Machtigingen en verwijsbrieven:	Raadpleeg het vademecum voor de voorwaarden. De inrichting is zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van het aantal behandelingen in het medisch dossier én de overdracht bij overplaatsing naar een andere inrichting.
Facturen indienen door zorgaanbieder:	Factuur wordt door de zorgaanbieder ingediend bij de betreffende inrichting. Facturatie vindt achteraf plaats op basis van werkelijk geleverde diensten en/of producten, via één maandelijks verzamel factuur met alle overeengekomen prestaties per Justitiële Inrichting. Factuur moet voldoen aan de algemene factuurvereisten, zoals opgenomen in bijlage 2 .
Facturen controleren en indienen door JI:	<p>Stap 1: Binnen de inrichting wordt een controle op de factuur uitgevoerd.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is de zorg afgenomen? • Is er sprake van kosten voor Justitie? Zie hiertoe het vademecum van DJI inclusief de bijlage 'Afbakening zorgplicht DJI en verzekeringsplicht van de justitiabele'. • Voldoet de factuur aan de factuurvereisten, zoals opgenomen in bijlage 2? <p>Bij akkoord wordt prestatieverklaring gegeven op de factuur. Dit kan met de SIC-stempel of door gebruik te maken van een digitale handtekening.</p> <p>Hierbij worden de volgende zaken vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Naam inrichting • Bedrijfsnummer (centraal) • Kostenplaatsnummer, zie het kostenplaatsoverzicht in bijlage 1 • Naam & functie • Datum ondertekening • Handtekening/Paraaf <p>Stap 2: De inrichting dient de factuur in PDF-vorm in via het e-mailadres facturensic@dji.minjus.nl bij het Specialistisch Inkoop Centrum van de DJI (SIC DJI)</p>
Controle en uitbetaling verzamel factuur door SIC:	Na ontvangst beoordeelt het SIC DJI of de verzamel factuur en eventuele bijlagen juist zijn ingediend. Deze controle wordt gedaan op basis van het vademecum (o.a. aanwezigheid machtigingen/verwijsbrieven en controle op strafrechtelijke titel). Daarnaast wordt er beoordeeld of de gedeclareerde bedragen niet de maximale tarieven overschrijden. Ten slotte wordt gecontroleerd of de verzamel factuur voldoet aan de factuurvereisten van DJI (zie bijlage 2). Als de factuur niet aan alle voorwaarden voldoet, stuurt SIC DJI de factuur ter correctie retour. De JI neemt hierover vervolgens



	contact op met de zorgaanbieder. Als de factuur aan alle voorwaarden voldoet, wordt de factuur binnen 30 dagen na ontvangst uitbetaald.
Prestatieverklaren door JI:	Via SIC-stempel op factuur. Mogelijk doet SIC DJI achteraf o.b.v. steekproef onderzoek, JI levert hiervoor gevraagde informatie aan. Denk hierbij aan een controle of de patiënt daadwerkelijk de gefactureerde zorg heeft ontvangen.
Uitzonderingen:	Het facturatieproces bij uitzonderingen is beschreven in hoofdstuk 7 . Het gaat om de volgende uitzonderingen: <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• Verblijf buiten PI/JJI bij een andere inrichting• Transmurale patiënten in tbs-regime
Tariefstelling:	Zie tarieflijst bijlage 4 . Indien er een opdrachtbrief is afgesloten, gelden de maximumtarieven die hierin zijn afgesproken.
Vragen?	<ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over de betaalstatus van facturen kunt u terecht bij het SSC DJI.• Voor vragen over het declaratieprotocol kunt u terecht bij het SIC DJI, team financiën;• Voor vragen over de opdrachtbrief kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractbeheer; Zie bijlage 3 voor de contactgegevens.



6.12. Hulpmiddelen: Brillen

Vademecum:	Pagina 14 (Gezichtshulpmiddelen/Oogmeting).
Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI. Voor zorg die wordt geleverd door leveranciers gecontracteerd door het SIC van DJI, exclusief de Tribunalen.
Machtigingen en verwijsbrieven:	Controleer het vademecum voor de voorwaarden. Eventuele machtigingen en voorschriften worden opgenomen in het medisch dossier. Tevens wordt de aanschaf van een bril door de inrichting bijgehouden in het medisch dossier en bij overdracht aan een andere inrichting meegestuurd.
Facturen indienen door leverancier:	Middels e-facturatie bij het SSC van DJI.
In te dienen documenten facturatieproces door leverancier:	<ol style="list-style-type: none">1. Documenten t.b.v. prestatieverklaring door Hoofd Zorg, deze worden aangeleverd bij de JI. De leverancier levert bij iedere levering een pakbon aan t.b.v. Hoofd Zorg van de inrichting met vermelding van de periode. Met deze pakbon kan de inrichting de geleverde aantallen zichtbaar controleren. Bij voorkeur worden naast het aantal geleverde brillen ook de overige prestaties vermeld. De pakbonnen worden door de inrichting bewaard en als onderbouwing bij de prestatieverklaring meegestuurd.2. Formele factuur. Deze factuur moet voldoen aan de wettelijke factuurvereisten zoals beschreven in bijlage 2.
Prestatieverklaren door JI:	SIC DJI doet achteraf o.b.v. steekproef onderzoek, JI levert hiervoor gevraagde informatie aan. Denk hierbij aan een controle of de patiënt daadwerkelijk de gefactureerde zorg heeft ontvangen.
Uitzonderingen:	Het facturatieproces bij uitzonderingen is beschreven in hoofdstuk 7 . Het gaat om de volgende uitzonderingen: <ul style="list-style-type: none">• Spoedzorg die is verleend tijdens het verlof van de justitiabele door een niet door DJI gecontracteerde zorgaanbieder• Verblijf buiten PI/JJI bij een andere inrichting• Transmurale patiënten in tbs-regime
Tariefstelling bij uitzonderingsgevallen:	Zie tarieflijst bijlage 4.
Vragen?	<ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over de betaalstatus van facturen kunt u terecht bij het SSC DJI.• Voor vragen over het declaratieprotocol kunt u terecht bij het SIC DJI, team financiën;• Voor zorginhoudelijke vragen kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractmanagement;



- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over het contract kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractbeheer;
Zie bijlage 3 voor de contactgegevens. |
|--|---|



6.13. Hulpmiddelen: Flash Glucose Monitor

Vademecum:	Pagina 16 (Hulpmiddelen bij diabetes).
Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI. Voor zorg die wordt geleverd door leveranciers gecontracteerd door het SIC van DJI, exclusief de Tribunalen.
Machtigingen en verwijsbrieven:	Niet van toepassing.
Facturen indienen door leverancier:	Middels e-facturatie bij het SSC van DJI.
In te dienen documenten facturatieproces door leverancier:	<ol style="list-style-type: none">1. Documenten t.b.v. prestatieverklaring door Hoofd Zorg, deze worden aangeleverd bij de JI. De leverancier levert bij iedere levering een pakbon aan t.b.v. Hoofd Zorg van de inrichting met vermelding van de periode. Met deze pakbon kan de inrichting de geleverde aantallen zichtbaar controleren. Bij voorkeur worden naast het aantal geleverde brillen ook de overige prestaties vermeld. De pakbonnen worden door de inrichting bewaard en als onderbouwing bij de prestatieverklaring meegestuurd.2. Formele factuur. Deze factuur moet voldoen aan de wettelijke factuurvereisten zoals beschreven in bijlage 2.
Prestatieverklaren door JI:	SIC DJI doet achteraf o.b.v. steekproef onderzoek, JI levert hiervoor gevraagde informatie aan. Denk hierbij aan een controle of de patiënt daadwerkelijk de gefactureerde zorg heeft ontvangen.
Uitzonderingen	Bestellingen worden door de inrichtingen rechtstreeks bij de leverancier met opdrachtbrief gedaan. Het facturatieproces bij uitzonderingen is beschreven in hoofdstuk 7 . Het gaat om de volgende uitzonderingen: <ul style="list-style-type: none">• Spoedzorg die is verleend tijdens het verlof van de justitiabele door een niet door DJI gecontracteerde zorgaanbieder• Verblijf buiten PI/JJI bij een andere inrichting• Transmurale patiënten in tbs-regime
Tariefstelling bij uitzonderingsgevallen:	Op aanvraag.
Vragen?	<ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over de betaalstatus van facturen kunt u terecht bij het SSC DJI.• Voor vragen over het declaratieprotocol kunt u terecht bij het SIC DJI, team financiën;• Voor vragen over de opdrachtbrief kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractbeheer; Zie bijlage 3 voor de contactgegevens.



6.14. Hulpmiddelen: CPAP

Vademecum:	Pagina 13, 14, 15 en 16 (Hulpmiddelen).
Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI. Voor zorg die wordt geleverd door leveranciers gecontracteerd door het SIC van DJI, exclusief de Tribunalen.
Machtigingen en verwijsbrieven:	Niet van toepassing.
Facturen indienen door zorgaanbieder:	Factuur wordt door de zorgaanbieder ingediend bij de betreffende inrichting. Facturatie vindt achteraf plaats op basis van werkelijk geleverde diensten en/of producten, via één maandelijks verzamel factuur met alle overeengekomen prestaties per Justitiële Inrichting. Factuur moet voldoen aan de algemene factuurvereisten, zoals opgenomen in bijlage 2 .
Facturen controleren en indienen door JI:	<p>Stap 1: Binnen de inrichting wordt een controle op de factuur uitgevoerd.</p> <ul style="list-style-type: none">• Is de zorg afgenomen?• Is er sprake van kosten voor Justitie? Zie hiertoe het vademecum van DJI inclusief de bijlage 'Afbakening zorgplicht DJI en verzekeringsplicht van de justitiabele'.• Voldoet de factuur aan de factuurvereisten, zoals opgenomen in bijlage 2? <p>Bij akkoord wordt prestatieverklaring gegeven op de factuur. Dit kan met de SIC-stempel of door gebruik te maken van een digitale handtekening.</p> <p>Hierbij worden de volgende zaken vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none">• Naam inrichting• Bedrijfsnummer (centraal)• Kostenplaatsnummer, zie het kostenplaatsoverzicht in bijlage 1• Naam & functie• Datum ondertekening• Handtekening/Paraaf <p>Stap 2: De inrichting dient de factuur in PDF-vorm in via het e-mailadres facturensic@dji.minjus.nl bij het Specialistisch Inkoop Centrum van de DJI (SIC DJI)</p>
Controle en uitbetaling verzamel factuur door SIC:	<p>Na ontvangst beoordeelt het SIC DJI of de verzamel factuur en eventuele bijlagen juist zijn ingediend. Deze controle wordt gedaan op basis van het vademecum (o.a. aanwezigheid machtigingen/verwijsbrieven en controle op strafrechtelijke titel). Daarnaast wordt er beoordeeld of de gedeclareerde bedragen niet de maximale tarieven overschrijden. Ten slotte wordt gecontroleerd of de verzamel factuur voldoet aan de factuurvereisten van DJI (zie bijlage 2).</p> <p>Als de factuur niet aan alle voorwaarden voldoet, stuurt SIC DJI de factuur ter correctie retour. De JI neemt hierover vervolgens contact op met de zorgaanbieder. Als de factuur aan alle</p>



	voorwaarden voldoet, wordt de factuur binnen 30 dagen na ontvangst uitbetaald.
Prestatieverklaren door JI:	Via SIC-stempel op factuur. Mogelijk doet SIC DJI achteraf o.b.v. steekproef onderzoek, JI levert hiervoor gevraagde informatie aan. Denk hierbij aan een controle of de patiënt daadwerkelijk de gefactureerde zorg heeft ontvangen.
Uitzonderingen	Bestellingen worden door de inrichtingen rechtstreeks bij de leverancier met opdrachtbrief gedaan. Het facturatieproces bij uitzonderingen is beschreven in hoofdstuk 7 . Het gaat om de volgende uitzonderingen: <ul style="list-style-type: none">• Spoedzorg die is verleend tijdens het verlof van de justitiabele door een niet door DJI gecontracteerde zorgaanbieder• Verblijf buiten PI/JJI bij een andere inrichting• Transmurale patiënten in tbs-regime
Tariefstelling bij uitzonderingsgevallen	Op aanvraag. Indien er een opdrachtbrief is afgesloten, gelden de maximumtarieven die hierin zijn afgesproken.
Vragen?	<ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over de betaalstatus van facturen kunt u terecht bij het SSC DJI.• Voor vragen over het declaratieprotocol kunt u terecht bij het SIC DJI, team financiën;• Voor vragen over de opdrachtbrief kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractbeheer; Zie bijlage 3 voor de contactgegevens.



6.15. Hulpmiddelen: Overige hulpmiddelen

Vademecum:	Pagina 13, 14, 15 en 16 (Hulpmiddelen).
Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI. Voor zorg die wordt geleverd door leveranciers gecontracteerd door het SIC van DJI, exclusief de Tribunalen. Bestellingen van de hulpmiddelen verlopen via Leonardo. Dit kan verlopen via de catalogus in Leonardo, of door het aanmaken van een niet-catalogus bestelaanvraag.
Machtigingen en verwijsbrieven:	Controleer het vademecum voor de voorwaarden. Eventuele machtigingen en verwijsbrieven worden opgenomen in het medisch dossier. Voor hulpmiddelen voor permanent gebruik is, voordat de bestelling geplaatst wordt, een akkoord van de divisie nodig bij bedragen boven de €1.000,-. Het aanvraagformulier staat hier . Nadat de offerte akkoord bevonden is, kan de bestelaanvraag via het SSC uitgevoerd worden.
Facturen indienen door leverancier:	Middels e-facturatie bij het SSC van DJI.
In te dienen documenten voor facturatieproces door leverancier:	<ol style="list-style-type: none">1. Documenten t.b.v. prestatieverklaring door Hoofd Zorg, deze worden aangeleverd bij de JI. De leverancier levert bij iedere levering een pakbon aan t.b.v. het Hoofd Zorg van de inrichting met vermelding van de periode. Met deze pakbon kan de inrichting de geleverde aantallen zichtbaar controleren. De pakbonnen worden door de inrichting bewaard en als onderbouwing bij de prestatieverklaring meegestuurd.2. Formele factuur. Deze factuur moet voldoen aan de wettelijke factuurvereisten zoals beschreven in bijlage 2.
Prestatieverklaren door JI:	SIC DJI doet achteraf o.b.v. steekproef onderzoek, JI levert hiervoor gevraagde informatie aan. Denk hierbij aan een controle of de patiënt daadwerkelijk de gefactureerde zorg heeft ontvangen.
Uitzonderingen:	Hulpmiddelen worden aangevraagd via het Serviceportaal van het SSC, dit geldt ook voor spoedaanvragen. Lukt het niet om een (spoed)aanvraag via het portaal te doen? Neem dan contact op met het SSC om tot een andere oplossing te komen. Het facturatieproces bij uitzonderingen is beschreven in hoofdstuk 7 . Het gaat om de volgende uitzonderingen: <ul style="list-style-type: none">• Spoedzorg die is verleend tijdens het verlof van de justitiabele door een niet door DJI gecontracteerde zorgaanbieder• Verblijf buiten PI/JJI bij een andere inrichting• Transmurale patiënten in tbs-regime
Tariefstelling bij uitzonderingsgevallen	Zie tarieflijst bijlage 4 . Facturen voor hulpmiddelen die niet via het SSC besteld zijn, worden via het Inkoop buiten Inkoopproces vanuit het inrichtingsbudget betaald.



	Indien er een opdrachtbrief is afgesloten, gelden de maximumtarieven die hierin zijn afgesproken.
Vragen?	<ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over de betaalstatus van facturen kunt u terecht bij het SSC DJI.• Voor vragen over het declaratieprotocol kunt u terecht bij het SIC DJI, team financiën;• Voor zorginhoudelijke vragen kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractmanagement;• Voor vragen over het contract kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractbeheer; Zie bijlage 3 voor de contactgegevens.



6.16. Kraamzorg en verloskundige zorg

Vademecum:	Pagina 17 (Kraamzorg en verloskundige hulp).
Machtigingen en verwijsbrieven:	Voorschriften worden in het medisch dossier bewaard.
Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI, exclusief Tribunalen.
Facturen indienen door zorgaanbieder:	Factuur wordt door de zorgaanbieder ingediend bij de betreffende inrichting. Facturatie vindt achteraf plaats op basis van werkelijk geleverde diensten, via één maandelijks verzamel factuur met alle overeengekomen prestaties per JI. Factuur moet voldoen aan de algemene factuurvereisten, zoals opgenomen in bijlage 2 .
Facturen controleren en indienen door JI:	<p>Stap 1: Binnen de inrichting wordt een controle op de factuur uitgevoerd.</p> <ul style="list-style-type: none">• Is de zorg afgenomen?• Is er sprake van kosten voor Justitie? Zie hiertoe het vademecum van DJI inclusief de bijlage 'Afbakening zorgplicht DJI en verzekeringsplicht van de justitiabele'.• Voldoet de factuur aan de factuurvereisten, zoals opgenomen in bijlage 2? <p>Bij akkoord wordt prestatieverklaring gegeven op de factuur. Dit kan met de SIC-stempel of door gebruik te maken van een digitale handtekening.</p> <p>Hierbij worden de volgende zaken vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none">• Naam inrichting• Bedrijfsnummer (centraal)• Kostenplaatsnummer, zie het kostenplaatsoverzicht in bijlage 1• Naam & functie• Datum ondertekening• Handtekening/Paraaf <p>Stap 2: De inrichting dient de factuur in PDF-vorm in via het e-mailadres facturensic@dji.minjus.nl bij het Specialistisch Inkoop Centrum van de DJI (SIC DJI)</p>
Controle en uitbetaling verzamel factuur door SIC:	<p>Na ontvangst beoordeelt het SIC DJI of de verzamel factuur en eventuele bijlagen juist zijn ingediend. Deze controle wordt gedaan op basis van het vademecum (o.a. aanwezigheid machtigingen/verwijsbrieven en controle op strafrechtelijke titel). Daarnaast wordt er beoordeeld of de gedeclareerde bedragen niet de afgesproken tarieven overschrijden. Ten slotte wordt gecontroleerd of de verzamel factuur voldoet aan de factuurvereisten van DJI (zie bijlage 2).</p> <p>Als de factuur niet aan alle voorwaarden voldoet, stuurt SIC DJI de factuur ter correctie retour aan de JI. De JI neemt hierover vervolgens contact op met de zorgaanbieder. Als de factuur aan alle voorwaarden voldoet, wordt de factuur binnen 30 dagen na ontvangst uitbetaald.</p>



Prestatieverklaren door JI:	Via SIC-stempel op factuur. Mogelijk doet SIC DJI achteraf o.b.v. steekproef onderzoek, JI levert hiervoor gevraagde informatie aan. Denk hierbij aan een controle of de patiënt daadwerkelijk de gefactureerde zorg heeft ontvangen.
Uitzonderingen:	Het facturatieproces bij uitzonderingen is beschreven in hoofdstuk 7 . Het gaat om de volgende uitzonderingen: <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• Verblijf buiten PI/JJI bij een andere inrichting• Transmurale patiënten in tbs-regime
Tariefstelling bij uitzonderingsgevallen:	Zie tarieflijst bijlage 4 . Indien er een opdrachtbrief is afgesloten, gelden de maximumtarieven die hierin zijn afgesproken.
Vragen?	<ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over de betaalstatus van facturen kunt u terecht bij het SSC DJI.• Voor vragen over het declaratieprotocol kunt u terecht bij het SIC DJI, team financiën;• Voor vragen over de opdrachtbrief kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractbeheer; Zie bijlage 3 voor de contactgegevens.



6.17. Mondzorg: mondzorg uren

Vademecum:	Pagina 18 t/m 22 (Mondzorg en Overzicht verstrekkingen mondzorg).
Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI. Voor zorg die wordt geleverd door zorgaanbieders gecontracteerd door het SIC van DJI. Exclusief de Tribunalen.
Machtigingen en verwijsbrieven:	Controleer het vademecum voor de voorwaarden. Eventuele machtigingen worden opgenomen in het medisch dossier.
Facturen indienen door zorgaanbieder:	Middels e-facturatie bij het SSC van DJI.
In te dienen documenten voor facturatieproces door zorgaanbieder:	<ol style="list-style-type: none">1. Documenten t.b.v. prestatieverklaring door Hoofd Zorg, deze worden aangeleverd bij de JI.<ul style="list-style-type: none">• Per prestatie het geleverde aantal uren;• Datum van de geleverde prestaties.2. Formele factuur. Deze factuur moet voldoen aan de wettelijke factuurvereisten zoals beschreven in bijlage 2.
Prestatieverklaren door JI:	Volgens proces prestatieverklaren; de handleiding vindt u op Justitiabelen met somatische zorg Justitiabelen dji.nl .
Uitzonderingen:	Het facturatieproces bij uitzonderingen is beschreven in hoofdstuk 7 . Het gaat om de volgende uitzonderingen: <ul style="list-style-type: none">• Spoedzorg die is verleend tijdens het verlov 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
Tariefstelling bij uitzonderingsgevallen:	Maximum NZa-tarieven .
Vragen?	<ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over de betaalstatus van facturen kunt u terecht bij het SSC DJI.• Voor vragen over het declaratieprotocol kunt u terecht bij het SIC DJI, team financiën;• Voor zorginhoudelijke vragen kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractmanagement;• Voor vragen over het contract kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractbeheer; Zie bijlage 3 voor de contactgegevens.



6.18. Mondzorg: tandtechniek

Vademecum:	Pagina 18 t/m 22 (Mondzorg en Overzicht verstrekkingen mondzorg).
Geldig voor zorg geleverd aan:	Alle rijksinrichtingen van DJI. Voor zorg die wordt geleverd door leveranciers gecontracteerd door het SIC van DJI. Exclusief de Tribunalen.
Machtigingen en verwijsbrieven:	Controleer het vademecum voor de voorwaarden. Eventuele machtigingen worden opgenomen in het medisch dossier.
Facturen indienen door leverancier:	Middels e-facturatie bij het SSC van DJI.
In te dienen documenten voor facturatieproces door leverancier:	<ol style="list-style-type: none">1. Documenten t.b.v. prestatieverklaring door Hoofd Zorg, deze worden maandelijks vooraf aan de facturatie aangeleverd bij de JI.<ul style="list-style-type: none">• 4 laatste cijfers SKN;• Geboortedatum van de Justitiabele;• Machtigingsnummer of n.v.t.• Datum van de geleverde prestatie;• Het type geleverde prestaties;• Aantal en prijs per prestatie;• Totale prijs;• Het eindtotaal moet gelijk zijn aan het factuurbedrag.2. Formele factuur. Deze factuur moet voldoen aan de wettelijke factuurvereisten zoals beschreven in bijlage 2.
Prestatieverklaren door JI:	SIC DJI doet achteraf o.b.v. steekproef onderzoek, JI levert hiervoor gevraagde informatie aan. Denk hierbij aan een controle of de patiënt daadwerkelijk de gefactureerde zorg heeft ontvangen.
Uitzonderingen	Het facturatieproces bij uitzonderingen is beschreven in hoofdstuk 7 . Het gaat om de volgende uitzonderingen: <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• Verblijf buiten PI/JJI bij een andere inrichting• Transmurale patiënten in tbs-regime
Tariefstelling bij uitzonderingsgevallen:	Maximum NZa-tarieven .
Vragen?	<ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over de betaalstatus van facturen kunt u terecht bij het SSC DJI.



	<ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over het declaratieprotocol kunt u terecht bij het SIC DJI, team financiën;• Voor zorginhoudelijke vragen kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractmanagement;• Voor vragen over het contract kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractbeheer; <p>Zie bijlage 3 voor de contactgegevens.</p>
--	--



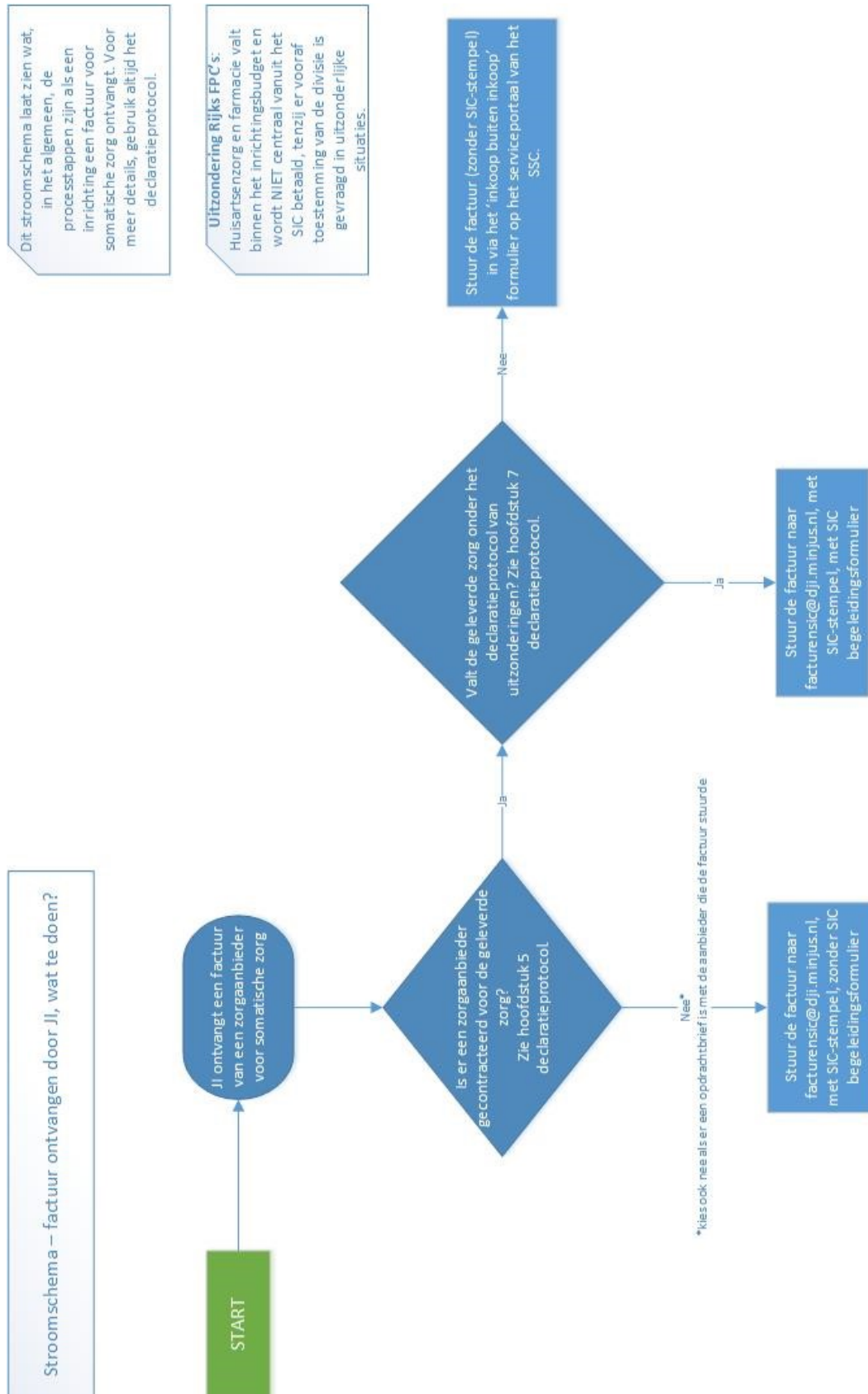
7 Declaratieprotocol bij uitzonderingen

Geldig voor zorg geleverd aan:	<p>Let op: Als in het contract eventuele afspraken m.b.t. bijvoorbeeld facturatie in spoedgevallen zijn gemaakt, overtreffen die het declaratieprotocol.</p> <p>De onderstaande inrichtingen, voor zorg waar geen contract is afgesloten en zorg geleverd in de uitzonderingssituaties zoals beschreven per zorgsoort in hoofdstuk 6:</p> <ul style="list-style-type: none">• Huisartsenzorg geleverd aan de rijksinrichtingen van DJI<ul style="list-style-type: none">◦ <u>exclusief</u> de rijks FPC's: deze kosten worden ingediend bij het SSC DJI en gaan ten laste van het inrichtingsbudget.• Ziekenhuiszorg geleverd aan alle rijksinrichtingen van DJI, voor justitiabelen zonder BSN/V-nummer, of met alias. Exclusief de Tribunalen.• Eerstelijnsdiagnostiek geleverd aan alle rijksinrichtingen van DJI. Exclusief de Tribunalen.• Medicatie en farmaceutische zorg geleverd aan alle Penitentiaire Inrichtingen (PI's)<ul style="list-style-type: none">◦ <u>exclusief</u> Haaglanden Tribunalen 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)◦ <u>exclusief</u> de rijks FPC's: deze kosten worden ingediend bij het SSC DJI en gaan ten laste van het inrichtingsbudget.• Paramedische zorg, inclusief fysiotherapie, aan alle rijksinrichtingen. Exclusief de Tribunalen.• Hulpmiddellen, inclusief brillen, aan alle rijksinrichtingen. Exclusief de Tribunalen.• Kraamzorg en verloskundige zorg geleverd aan alle rijksinrichtingen van DJI. Exclusief de Tribunalen.• Mondzorg geleverd aan de rijksinrichtingen van DJI. Exclusief de Tribunalen.
Hoe in te dienen:	<p>Stap 1: Factuur wordt door de zorgaanbieder of leverancier ingediend bij de betreffende inrichting. Facturatie vindt achteraf plaats op basis van werkelijk geleverde diensten, via <u>één maandelijke verzamelfactuur</u> met alle overeengekomen prestaties per JI. Factuur moet voldoen aan de algemene factuurvereisten, zoals opgenomen in bijlage 2.</p> <p>Stap 2: Binnen de inrichting wordt een controle op de factuur uitgevoerd.</p> <ul style="list-style-type: none">• Is de zorg afgenomen?• Is er sprake van kosten voor Justitie? Zie hiertoe het vademecum van DJI inclusief de bijlage 'Afbakening zorgplicht DJI en verzekeringsplicht van de justitiabele'.• Voldoet de factuur aan de factuurvereisten, zoals opgenomen in bijlage 2?



	<p>Bij akkoord wordt prestatieverklaring gegeven op de factuur. Dit kan met de SIC-stempel of door gebruik te maken van een digitale handtekening.</p> <p>Hierbij worden de volgende zaken vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none">• Naam inrichting• Bedrijfsnummer (centraal)• Kostenplaatsnummer, zie het kostenplaatsoverzicht in bijlage 1• Naam & functie• Datum ondertekening• Handtekening/Paraaf <p>Eventuele verwijsbrieven en machtigingen die conform vademecum benodigd zijn, worden als in het medisch dossier bewaard.</p> <p>Stap 3: De inrichting dient de factuur in PDF-vorm in via het e-mailadres facturensic@dji.minjus.nl bij het Specialistisch Inkoop Centrum van de DJI (SIC DJI)</p> <p>Let op: <i>Is er een contract of opdrachtbrief voor de zorgsoort die bij een andere aanbieder wordt afgenomen? Of betreft het een ziekenhuisfactuur die niet via VEZOZO ingediend kan worden? Dan stuurt de inrichting het ingevulde SIC-begeleidingsformulier als verklaring mee.</i></p>
Vragen?	<ul style="list-style-type: none">• Voor vragen over de betaalstatus van facturen kunt u terecht bij het SSC DJI.• Voor vragen over het declaratieprotocol kunt u terecht bij het SIC DJI, team financiën;• Voor zorginhoudelijke vragen kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractmanagement;• Voor vragen over het contract of een opdrachtbrief kunt u terecht bij het SIC DJI, team contractbeheer; <p>Zie bijlage 3 voor de contactgegevens.</p>

8 Stroomschema





Bijlage 1: Overzicht kostenplaatsen en OIN-nummers Rijksinrichtingen

Divisie Gevangeniswezen Bedrijfsnummer 355		
Naam inrichting	Kostenplaatsnummer	OIN
1 P.I. Achterhoek- (Zutphen)	710900	00000004000000134000
2 P.I. Almelo	710902	00000004000000134000
3 P.I. Alphen aan den Rijn Maatschapslaan	710904	00000004000000134000
4 P.I. Alphen aan den Rijn Eikenlaan	710906	00000004000000134000
5 P.I. Arnhem	710908	00000004000000134000
6 P.I. Dordrecht	710910	00000004000000134000
7 P.I. Grave	710912	00000004000000134000
8 P.I. Haaglanden, Justitieel Centrum voor SMZ	710916	00000004000000134000
9 P.I. Haaglanden, Tribunalen	710918	00000004000000134000
10 PPC Haaglanden	710920	00000004000000134000
11 P.I. Heerhugowaard Alkmaar	710922	00000004000000134000
12 P.I. Krimpen a/d IJssel	710924	00000004000000134000
13 P.I. Leeuwarden	710926	00000004000000134000
14 P.I. Lelystad	710928	00000004000000134000
15 P.I. Middelburg	710930	00000004000000134000
16 P.I. Middelburg Politiearrestantencomplex	710932	00000004000000134000
17 P.I. Nieuwegein	710934	00000004000000134000
18 P.I. Rotterdam De Schie	710936	00000004000000134000
19 P.I. Rotterdam Hoogvliet	710938	00000004000000134000
20 P.I. Sittard	710940	00000004000000134000
21 P.I. Ter Apel	710942	00000004000000134000
22 P.I. Utrecht Nieuwersluis	710944	00000004000000134000
23 P.I. Veenhuizen Esserheem	710948	00000004000000134000
24 P.I. Veenhuizen Norgerhaven	710950	00000004000000134000
25 P.I. Vught	710952	00000004000000134000
26 PPC Vught	710954	00000004000000134000
27 JC Zaanstad	710956	00000004000000134000
28 PPC Zaanstad	710958	00000004000000134000
29 JC Zeist	710959	00000004000000134000
30 P.I. Zuid-Oost Roermond	710960	00000004000000134000
31 P.I. Zuid-Oost Ter Peel	710962	00000004000000134000
32 P.I. Zwolle	710964	00000004000000134000
33 PPC Zwolle	710966	00000004000000134000
34 JC Schiphol	710925	00000004000000134000

Divisie Vreemdelingenbewaring Bedrijfsnummer 333		
Naam inrichting	Kostenplaatsnummer	OIN
1 DC Rotterdam	780800	00000004000000138000

Divisie ForZo Bedrijfsnummer 356		
Naam inrichting	Kostenplaatsnummer	OIN
1 CTP Veldzicht	760281	00000004000000135000
2 FPC Oostvaarderskliniek	760282	00000004000000135000

Divisie Jeugd Bedrijfsnummer 354		
Naam inrichting	Kostenplaatsnummer	OIN
1 RJJJ Den Hey-Acker	790800	00000004000000136000
2 RJJJ De Hartelborgt	790805	00000004000000136000
3 RJJJ De Hunnerberg	790810	00000004000000136000
4 De Haven	790845	00000004000000136000

NIFP: Ned. Inst. Forens. Psychiatrie/Psychologie Bedrijfsnummer 362		
Naam inrichting	Kostenplaatsnummer	OIN
1 Pieter Baan Centrum	775370	00000004000000130000



Bijlage 2: Factuurvereisten DJI

Om het facturatieproces zo optimaal en efficiënt te laten verlopen, werkt het FDC – SSC DJI met een checklist wettelijke en aanvullende (FDC – SSC DJI) vereisten. De volledige lijst met wettelijke vereisten is te vinden op de website van De Belastingdienst.

Wettelijke vereisten

- Uw volledige naam en die van uw afnemer
U vermeldt de juridische naam. De handelsnaam is ook toegestaan, als die in combinatie met het adres en woonplaats bij de Kamer van Koophandel is geregistreerd. Bij fiscale eenheden dien u de naam van het onderdeel dat de goederen en/of diensten heeft geleverd te vermelden op de factuur
- Uw volledige adres en dat van uw afnemer
U vermeldt het adres waar de onderneming feitelijk is gevestigd, zoals aangegeven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Vermelding van alleen een postbusnummer is niet voldoende
- Uw btw-nummer
Bij fiscale eenheden is dat het btw-nummer van het onderdeel dat de goederen en/of diensten heeft geleverd
- Uw KvK-nummer
- Factuurdatum
- Factuurnummer
- IBAN-nummer
- Een omschrijving van de goederen en/of diensten die u heeft geleverd
- De datum waarop de goederen en/of diensten zijn geleverd
- Het bedrag dat u in rekening brengt, exclusief btw
- Het btw-tarief dat u in rekening brengt
- Het btw-bedrag
Levert u prestaties met verschillende btw-tarieven, vermeld dan de aparte bedragen. Neem daarnaast de eenheidsprijs op, als dit van toepassing is.

FDC – SSC DJI –vereisten

Om uw factuur binnen de gestelde termijn te kunnen verwerken en binnen 30 dagen aan u te kunnen voldoen, heeft het FDC – SSC DJI een aantal aanvullende eisen aan de facturen gesteld.

- **Bij e-facturatie:** Het OIN is het digitale adres voor uw e-factuur. Het zorgt ervoor dat uw e-factuur goed afgeleverd wordt. Zonder OIN kunt u uw e-factuur niet versturen.
- Factuuradres
FDC SSC DJI
Indien gericht aan het SIC toevoegen: t.a.v. SIC DJI;
T.a.v. afleverlocatie, inclusief bedrijfsnummer en kostenplaatsnummer
Postbus 90832
2509 LV Den Haag
- **Bij e-facturatie:** Inkoopordernummer, contractnummer in combinatie met een kostenplaats of Inkoop Light referentie
- BIG-registratienummer
Uw BIG-registratienummer indien uw beroep valt onder de beroepsgroepen van de Wet BIG



Bijlage 3: Contactgegevens en bereikbaarheid SIC en SSC DJI

Voor vragen over het declaratieprotocol

Specialistisch Inkoopcentrum DJI – team financiën

E-mailadres: facturenSIC@dji.minjus.nl

Telefoonnummer: 088 07 25 170

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

Voor zorginhoudelijke vragen

Specialistisch Inkoopcentrum DJI – team contractmanagement

E-mailadres: accountbeheerSIC@dji.minjus.nl

Voor vragen over contracten en opdrachtbrieven

Specialistisch Inkoopcentrum DJI – team contractbeheer

E-mailadres: contractenSIC@dji.minjus.nl

Voor vragen over de betaalstatus van facturen

Shared Service Center DJI

Klanten Contact Centrum

E-mailadres: 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/contact>



Bijlage 4: Tarieven zorgsoorten

Het vademecum is leidend voor wat betreft de verstrekkingen. Deze bijlage is een aanvulling op het vademecum. Genoemde bedragen zijn maximumbedragen, exclusief btw.

Ziekenhuiszorg

Voor de tarieven volgt DJI in 2025 de tariefafspraken van zorgverzekeraar DSW met zorgaanbieders. Bij hoge uitzondering, als er geen betaalovereenkomst met de zorgaanbieder gesloten wordt, gelden de passantentarieven van de betreffende zorgaanbieder.

Euthanasiezorg

Voor zorg geleverd door het Expertisecentrum Euthanasie gelden de tariefafspraken zoals deze zijn afgesproken in de opdrachtbrief. De tarieven zijn op te vragen bij het SIC DJI.

Ambulancevervoer

Ambulancevervoer	Tarief	Eenheid
I001 Beladen vervoerskilometer	€ 5,33	per kilometer
I002 Niet-spoedeisende ambulancezorg (B-inzet)	€ 413,97	per inzet
I003 Stand-by	€ 170,26	per uur
I006 MICU-vervoer	€ 2.975,55	per inzet
I010 Spoedeisende ambulancezorg (A0-/A1-/A2-inzet)	€ 933,11	per inzet

Vermeld of het spoedvervoer betreft (A1- of A2-rit) of dat het gepland vervoer betreft.

Bij indienen nota gepland ambulancevervoer dient een artsenverklaring van een arts opgenomen te zijn in het medisch dossier.

Eerstelijnsdiagnostiek: medische laboratoriumonderzoeken en functieonderzoeken

Passantentarieven.

Urinecontroles zijn beheersmaatregelen en vallen niet onder de somatische zorg. Deze dienen derhalve door de inrichting bekostigd te worden.

Tbc vervolgonderzoeken (via GGD)
Tarieven zoals die gelden volgens de 'Prestatiecodelijst verzekerde tbc zorg 2025' van Kennisnet GGD-GHOR

De tarieven zijn op te vragen bij het SIC DJI.

Medicatie en farmaceutische zorg

Maximum tarieven volgens Z-Index, dan wel [medicijnkosten.nl](https://www.medicijnkosten.nl).

Paramedische zorg

Paramedische zorg	Tarief	Eenheid	Opmerkingen
Ergotherapie	€ 28,53	Per kwartier	Maximaal 10 behandeluren per kalenderjaar
Fysiotherapie, oefentherapie en manueel therapie	€ 49,61	Behandeling	Tarief inclusief instellingstoelage
Oogzorg	€ 72,07	Consult	1 consult per jaar
Dieetadviesing (een bezoek of online)	€ 81,67	Uur	Maximaal 3 per kalenderjaar



Bezoek inrichting door diëtist	€ 34,59	Dag	Per dag, onafhankelijk van het aantal justitiabelen dat wordt gezien op één dag
Voetzorg door medisch pedicure of pedicure met diabetes aantekening	€ 47,10	Consult	Vergoeding per consult, max. 6 per kalenderjaar
Voetzorg podotherapeut	€ 72,06	Consult	1 consult per jaar

De verstrekkingen moeten conform vademecum in het patiëntendossier worden bijgehouden en bij overdracht aan een volgende inrichting als informatie te worden meegegeven.

Gezichtshulpmiddel en Overige hulpmiddelen

Brillen	Tarief	Eenheid	Opmerkingen
Oogmeting	€ 26,50	Consult	
Glazen en montuur	€ 313,35	Stuk	Eén bril per 3 kalenderjaren

Voor uitwendige hulpmiddelen bij functiestoornis en/of verlies oog dient het voorschrift van de specialist te worden opgenomen in het medisch dossier.

De verstrekking dient in het patiëntendossier te worden bijgehouden en bij overdracht aan een volgende inrichting als informatie te worden meegegeven.

Overige Hulpmiddelen	Tarief	Eenheid	Opmerkingen
Pruiken	€ 482,50	Stuk	Maximumbedrag

Kraamzorg en verloskundige zorg

Kraamzorg en verloskundige hulp	Tarief	Eenheid	Opmerkingen
Intake/spoedconsult	€ 136,90	Consult	
Vervolgconsult	€ 99,67	Consult	
Telefonisch consult	€ 34,22	Consult	
Algemene termijnen echo	€ 60,44	Consult	Eenmalig vóór de 14de week
Specifieke diagnose echo	€ 50,37	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	€ 147,52	Consult	
Counseling, NIPT en eerste trimester en tweede trimester SEO worden op basis van een subsidieregeling uit de rijksbegroting vergoed. Facturatie hiervan verloopt dus niet via DJI.			

Mondzorg

[Maximum NZa tarieven](#) van toepassing.