



Handreiking gebruik van iWmo-berichtenverkeer 3.2 door gemeenten en hulpmiddelenleveranciers (huur - vaste prijs)

29 september 2022

Versiebeheer

Versie	Datum	Toelichting
1.3	29 september 2022	Versie bij publicatie definitieve specificaties iWmo 3.2
1.2	23 november 2021	Versie bij publicatie definitieve specificaties iWmo 3.1
1.1	1 oktober 2020	Aangepaste versie i.v.m. release iWmo 3.0
1.0	9 december 2019	Definitieve versie



Inhoud

1	Proces	5
1.1	Beoordelen (vrije leverancierskeuze)	6
1.2	Toeleden (opdracht tot leveren)	6
1.3	Leveren (leveren/wijzigen/innemen hulpmiddel).....	7
1.3.1	Start levering hulpmiddel	7
1.3.2	Wijzigen bestaand hulpmiddel	7
1.3.3	Beëindigen levering hulpmiddel	7
1.4	Financiering (declareren).....	8
1.4.1	Corrigeren declaratie:.....	9
2	Gebeurtenissen.....	10
2.1	Wijziging nog niet geleverd hulpmiddel (toewijzing is niet passend bij de gebruiker)....	10
2.2	Annuleren aanvraag (beëindigen)	10
2.3	Wijzigen variabel tarief toewijzing	10
2.4	Wijziging bestaand hulpmiddel(productcode) met/zonder prijs-consequenties	10
2.5	Wijziging van gemeente/leverancier	11
2.5.1	Wijziging leverancier binnen één gemeente, hulpmiddel blijft (bv. gebruiker is niet tevreden met serviceniveau van de leverancier).....	11
2.5.2	Wijziging van gemeente, binnen regionaal contract leverancier, hulpmiddel blijft (bv. gebruiker verhuist binnen de regio)	11
2.5.3	Wijziging van gemeente conform de afspraken in het convenant (bv. verhuizing buiten regionaal contract leverancier en hulpmiddel blijft)	12
2.6	Verstrekken extra informatie	12
2.7	Toewijzen meerdere identieke hulpmiddelen	12
3	Afspraken gebruik berichtenverkeer	13
3.1	Productcodes	13
3.2	Gebruik commentaarvelden	13
3.3	Communicatie buiten berichtenverkeer	13
3.4	Uitwisseling contactgegevens	13
3.5	Gebruik codelijsten	14
3.5.1	WMO002: Reden Wijziging Toewijzing	14
3.5.2	WMO020: ProductCategorie	15
3.5.3	WMO588: Reden Beëindiging Stop Zorg.....	15
3.5.4	WJ001: Retourcodes	15
3.6	Indexeren	16
3.7	Relatie tussen toewijzing en declaratie	17
3.8	Gebruik wijzigingsredenen	18
4	Begrippen	19



Inleiding

Het berichtenverkeer tussen gemeenten en *aanbieders* van zorg en ondersteuning in het Wmo-domein draagt bij aan eenduidigheid in de informatie-uitwisseling en daarmee aan het terugdringen van administratieve lasten.

Het iWmo-berichtenverkeer is primair ontworpen voor de gegevensuitwisseling ten aanzien van zorg en ondersteuning, niet voor hulpmiddelen. Om gemeenten en hulpmiddelenleveranciers toch in staat te stellen te werken met het iWmo-berichtenverkeer en daarbij ongewenste variëteit in gebruik te voorkomen, is in 2019 de eerste versie van deze handreiking opgesteld. De handreiking is een resultaat van een werkgroep waarin enkele gemeenten, (vertegenwoordigers van) *leveranciers* van hulpmiddelen, het Ketenbureau i-Sociaal Domein en Zorginstituut Nederland hebben geparticipeerd.

Gemeenten en *leveranciers* van hulpmiddelen contracteren verschillende bekostigingsvormen. Deze handreiking geeft uitwerking aan de meest voorkomende bekostigingsvorm: 'huur – vaste prijs'.

Omdat het berichtenverkeer niet primair is opgezet voor hulpmiddelen, blijkt in de praktijk dat de huidige iWmo-standaard de informatie-uitwisseling tussen gemeenten en hulpmiddelenleveranciers onvoldoende ondersteunt. Begin 2021 is het project Hulpmiddelen gestart vanuit het Ketenbureau i-Sociaal Domein. In dit project wordt de financieel-administratieve informatie-uitwisseling in kaart gebracht. Dit dient als basis voor de verdere uitwerking van een (aanpassing van de) informatiestandaard voor hulpmiddelen. Het advies van het Ketenbureau i-Sociaal Domein aan gemeenten die nog geen gebruik maken van iWmo voor de hulpmiddelen, is om te wachten met overstappen op het berichtenverkeer totdat de resultaten uit het project bekend zijn en besloten is hoe de gegevensuitwisseling ten aanzien van hulpmiddelen ondersteund gaat worden.

Ondanks dat er een "pas op de plaats" gemaakt is in de ingebruikname van de iWmo-standaard voor hulpmiddelen, is de handreiking aangepast op iWmo-release 3.2. Zo kunnen gemeenten en leveranciers die al gebruik maken van iWmo dit blijven doen, met inachtneming van de regels die horen bij release iWmo 3.2.

Kortom: alle ketenpartijen die reeds gebruik maken van iWmo voor hulpmiddelen, dienen conform deze handreiking te blijven werken. Ketenpartijen die de overstap naar het berichtenverkeer nog niet hebben gemaakt, worden gevraagd hiermee te wachten tot het proces met betrekking tot hulpmiddelen voldoende wordt ondersteund.

Suggesties ter verbetering of aanvulling op deze handreiking kunnen worden gestuurd aan de beheerder van deze handreiking, Zorginstituut Nederland (info@istandaarden.nl).

Leeswijzer

In hoofdstuk 1 is het standaard-proces beschreven langs de stappen 'beoordelen', 'toeleiden', 'leveren' en 'financiering'.

In hoofdstuk 2 worden diverse gebeurtenissen uitgewerkt die zich kunnen voordoen, in afwijking van het standaard proces.

In hoofdstuk 3 zijn de overige afspraken opgenomen die door de werkgroep zijn gemaakt.

In hoofdstuk 4 zijn de begrippen opgenomen. De begrippen zijn als cursief in de tekst weergegeven.



Meer informatie

Hebt u vragen over deze handreiking? Neemt u dan contact op met:

Zorginstituut Nederland

Team Informatiestandaarden

(020) 797 89 48

info@istandaarden.nl

www.istandaarden.nl

Bezoekadres

Willem Dudokhof 1

1112 ZA Diemen

Postadres

Postbus 320

1110 AH Diemen



1 Proces

Voor het gebruik van het berichtenverkeer voor hulpmiddelen vaste prijs per maand, is het belangrijk dat het duidelijk is waar we het over hebben (benamingen). Daarom dat we dit hoofdstuk starten met een vertaling van iStandaarden-processen naar de hulpmiddel-processen:

Beoordelen => vrije *leverancierskeuze*
Toeleiden => opdracht tot leveren
Leveren => leveren hulpmiddel
=> wijzigen hulpmiddel
=> innemen hulpmiddel
Financiering => declaratie

Bij de uitvoering van deze processen kan gekozen worden voor een aantal scenario's. Voordat we de processen beschrijven, geven we eerst de keuzemogelijkheden:

Beoordelen (vrije leverancierskeuze):

Dit is een optioneel proces. Afhankelijk van de inrichting van de gemeentelijke processen, kan de specificatie van het hulpmiddel bij de gemeente (consulent) of bij de *leverancier* liggen. Indien een gemeente het proces van beoordelen/specificeren heeft uitbesteed aan de *leverancier*, start het proces bij het beoordelen. Indien de gemeente (consulent) zelf die beoordeling kan maken, start het proces bij Toeleiden (Opdracht tot leveren).

Specifiek versus Aspecifiek:

Binnen de berichtenstandaard is het mogelijk op een aantal manieren toe te wijzen.

Specifiek: in deze toewijzing wordt door de gemeente de toewijzing gespecificeerd met een productcode en een *omvang*. Dit kan alleen als de gemeente heel specifiek weet welke *contractcategorie (productcode)* toegewezen moet worden. Als er achteraf wijzigingen noodzakelijk zijn, zal er opnieuw moeten worden toegewezen.

Aspecifiek zonder max budget: in deze toewijzing wordt door de gemeente de toewijzing niet gespecificeerd, maar wordt op basis van de categorie toegewezen. Het is vervolgens aan de *leverancier* om te beoordelen welke *contractcategorie (productcode)* noodzakelijk is (binnen de gecontracteerde producten). De gemeente weet vervolgens bij de declaratie welk product daadwerkelijk geleverd is. Groot voordeel van deze optie is dat bij wijziging van een hulpmiddel (ander product) geen nieuwe toewijzing noodzakelijk is.

Aspecifiek met max budget: in vergelijking met Aspecifiek zonder max budget, wordt in deze variant een budget aan de toewijzing meegegeven. Hierdoor is het voor de gemeente mogelijk om te sturen op het budget. Er wordt toegewezen op basis van een categorie, met een bijbehorend budget. Het is vervolgens aan de *leverancier* om te beoordelen welke *contractcategorie (productcode)* noodzakelijk is (binnen de gecontracteerde producten). De gemeente weet vervolgens bij de declaratie welk product daadwerkelijk geleverd is. Groot voordeel van deze optie is dat bij wijziging van een hulpmiddel (ander product) geen nieuwe toewijzing noodzakelijk is. Daarnaast kan de gemeente sturen op budget.

Generiek met max budget: in deze toewijzing wordt door de gemeente de toewijzing niet gespecificeerd, en hoeft er ook geen categorie gekozen te worden. Wel moet er in dat geval een budget gedefinieerd worden voor de periode van de toewijzing. Het is vervolgens aan de *leverancier* om te beoordelen welke *contractcategorie (productcode)* noodzakelijk is (binnen de gecontracteerde producten). De gemeente weet vervolgens bij de declaratie welk product daadwerkelijk geleverd is. Groot voordeel van deze optie is dat bij wijziging van een hulpmiddel (ander product) geen nieuwe toewijzing noodzakelijk is. Daarnaast kan de gemeente sturen op budget.

In dit document is de Specifieke variant nader uitgewerkt. Indien gewerkt wordt met de Aspecifieke varianten zal *contractcategorie (productcode)* en *omvang* in de Toewijzing (301), *Start Zorg* (305) en *Stop Zorg* (307) leeggelaten moeten worden.



Hieronder staan de processen nader uitgewerkt:

1.1 Beoordelen (vrije leverancierskeuze)

De basis voor het toewijzen van een *contractcategorie* (*productcode*) vormt het contract tussen gemeente en *leverancier*, waarin afspraken zijn gemaakt over de te hanteren producten(codes) en bijbehorende tarieven. Afhankelijk van het gemeentelijk beleid, zal de consultant of de *leverancier* verantwoordelijk zijn voor de bepaling van het type hulpmiddel. Indien de *leverancier* verantwoordelijk is, zal de *leverancier* in gesprek met de *gebruiker* bepalen welk hulpmiddel noodzakelijk is, om dit vervolgens altijd via een *Verzoek om Toewijzing* (315-bericht) aan de gemeente door te geven. Indien de consultant verantwoordelijk is, wordt deze stap overgeslagen.

Het *Verzoek om Toewijzing* (VOT) wordt altijd gebruikt in het geval van een vrije beschikking of als de gemeente de beoordeling aan een *leverancier* heeft uitbesteed. In de situatie van de vrije beschikking heeft de gemeente (eventueel) meerdere *leveranciers* van hulpmiddelen gecontracteerd en kan de cliënt, na ontvangst van de beschikking, zelf één van de gecontracteerde *leveranciers* kiezen. Indien de gemeente een raamcontract heeft met één *leverancier* verwijst de gemeente de *gebruiker* naar de betreffende *leverancier*.

De *leverancier* stuurt vervolgens na een intake met de *gebruiker* een VOT (315-bericht) naar de contracterende gemeente en ontvangt binnen drie¹ werkdagen een 316-retourbericht, en indien akkoord binnen vijf² werkdagen ook de *Toewijzing* (301-bericht). Indien de gemeente niet akkoord gaat met het *Verzoek om Toewijzing*, of extra tijd nodig heeft voor onderzoek, stuurt de gemeente binnen vijf werkdagen een *Antwoord* (319-bericht).

Het VOT wordt niet gebruikt voor het doorgeven van wijzigingen in al toegewezen *leveringen*. Hiervoor is de *Verzoek om Wijziging* (317-bericht).

1.2 Toeleiden (opdracht tot leveren)

De gemeente kan op twee manieren de informatie voor de opdracht tot leveren ontvangen:

1. Via de consultant (intern)

Indien het proces start bij de consultant, zal er geen *Verzoek om Toewijzing* ten grondslag liggen aan de *Toewijzing*. Afhankelijk van de keuze voor Specifiek, Aspectief of Generiek toewijzen, zal de gemeente een *Toewijzing* afgeven zonder *productcategorie* en zonder *productcode* (generiek), met enkel een *productcategorie* (aspectief) of met *productcategorie* en *productcode* (specifiek).

Mocht bij *levering* door de *leverancier* blijken dat het aangevraagde product niet voldoende is, zal de *leverancier* middels een *Verzoek om Wijziging* vragen om een aanvullende/gewijzigde toewijzing.

2. Via het *Verzoek om Toewijzing*

Afhankelijk van het gemeentelijk beleid en de afspraken daarbinnen, kan een *leverancier* een Specifiek of Aspectief verzoek doen. De gemeente voert vervolgens na ontvangst van een *Verzoek om Toewijzing* een controle uit of het verzoek (lees: de aangevraagde *contractcategorie* (*productcode*)) binnen de vrije beschikking van de gemeente valt en of de producten zijn gecontracteerd. Zo niet, zal het verzoek worden beantwoord met een *Antwoord* (319-bericht). Het is vervolgens aan de *leverancier* om een nieuw verzoek in te dienen. De gemeente wijst vervolgens door middel van het sturen van een *Toewijzing* (301-bericht) het leveren van een hulpmiddel toe. De *Toewijzing* zorgt voor een rechtmatigheidsgrondslag waarop, na levering van het hulpmiddel, gedeclareerd kan worden (proces Financiering).

Belangrijk bij het toewijzen op basis van een *Verzoek om Toewijzing* is het gebruik van de "referentie aanbieder", waarmee de link gelegd kan worden tussen het verzoek en

¹ Bedrijfsregel OP090: Voor ieder ontvangen bericht wordt binnen drie werkdagen na ontvangst een retourbericht verzonden.

² Bedrijfsregel OP274: Na ontvangst van een *Verzoek om Toewijzing* stuurt de gemeente binnen vijf werkdagen een toewijzingbericht aan de aanbieder ofwel een antwoordbericht aan de aanbieder



de daadwerkelijke toekenning. Het is dus verplicht om deze één op één over te nemen en in te vullen.

Na ontvangst van het Toewijzingsbericht stuurt de *leverancier* binnen drie¹ werkdagen een retourbericht (302-bericht).

1.3 Leveren (leveren/wijzigen/innemen hulpmiddel)

1.3.1 Start levering hulpmiddel

De *leverancier* stuurt, zodra het hulpmiddel is geleverd een *Start Zorg* (305-bericht). De begindatum in de *Start Zorg* is gelijk aan de datum van ondertekening van de bruikleenovereenkomst. Hiermee is het niet meer noodzakelijk, dat de *leverancier* een kopie van de bruikleenovereenkomst naar de gemeente stuurt.

Na ontvangst van de *Start Zorg* door de gemeente, stuurt de gemeente binnen drie werkdagen een retourbericht (306-bericht).

1.3.2 Wijzigen bestaand hulpmiddel

Indien gedurende de levering van een hulpmiddel blijkt dat deze toch niet goed aansluit bij de behoefte, kan de *leverancier* een *Verzoek om Wijziging* (317-bericht). indienen. Met dit verzoek kunnen wijzigingen op actuele toewijzingen worden aangevraagd. Ook kunnen nieuwe toewijzingen worden aangevraagd. De complete gewenste situatie wordt meegegeven in het *Verzoek om Wijziging*-bericht, dus inclusief toewijzingen waarop geen wijziging gewenst is. Het bericht kan dus het volgende bevatten:

- Ongewijzigde toewijzing(en)
- Te wijzigingen toewijzing(en)
- Nieuwe toewijzing(en)

Middels diverse regels is ingeregeld welke combinaties zijn toegestaan. Zo moet er altijd minimaal een Gewijzigd of Nieuw product zijn, en moet een Nieuw product altijd in combinatie met een Ongewijzigd of Gewijzigd product.

Na ontvangst van de *Verzoek om Wijziging* door de gemeente, stuurt de gemeente binnen drie¹ werkdagen een retourbericht (318-bericht). De gemeente stuurt binnen vijf werkdagen een Antwoordbericht (319-bericht) of een toewijzing indien de aanvraag akkoord is. Indien de gemeente akkoord is, zal de gehele aangevraagde situatie worden toegekend.

1.3.3 Beëindigen levering hulpmiddel

Indien de *levering* van het hulpmiddel beëindigd moet worden (bv. bij overlijden, verhuizing, etc.), kan dit vanuit twee kanten bekend worden:

- Proces van beëindigen start bij *leverancier*
- Proces van beëindigen start bij gemeente

1.3.3.1 Proces van beëindigen start bij leverancier

Nadat de *leverancier* van of namens de *gebruiker* te horen heeft gekregen dat het hulpmiddel moet worden ingenomen, stuurt de *leverancier* een *Stop Zorg* naar de gemeente. De reden van de *Stop Zorg* is afhankelijk van de gebeurtenis. Voor een overzicht van de codes die gebruikt kunnen worden, zie 3.5.3 WMO588: Reden Beëindiging Stop Zorg. Na ontvangst van de *Stop Zorg* door de gemeente, stuurt de gemeente binnen drie werkdagen een retourbericht (308-bericht).

De gemeente zal vervolgens een gewijzigde toewijzing sturen, zodat de rechtmatigheid wordt ingetrokken.

1.3.3.2 Proces van beëindigen start bij gemeente

Indien een wijziging in het BRP (Basisregistratie Personen) wordt doorgevoerd (bv. overlijden of verhuizing naar een andere gemeente) van een *gebruiker* die een hulpmiddel in gebruik heeft, zal de gemeente een gewijzigde toewijzing (intrekking) naar de aanbieder sturen.

¹ Bedrijfsregel OP090: Voor ieder ontvangen bericht wordt binnen drie werkdagen na ontvangst een retourbericht verzonden.



De reden die gebruikt wordt in de reden van wijziging, is afhankelijk van de gebeurtenis. Voor een overzicht van de codes die gebruikt kunnen worden, zie 3.5.1 WMO002: Reden Wijziging Toewijzing.

N.B. De reden wijziging 01 Administratieve correctie is vervallen en kan dus niet meer worden gebruikt. Deze reden kan nog wel zichtbaar zijn in de administratie. Deze reden werd tot en met release 3.0 gebruikt bij dezelfde gebeurtenissen als waar in release 3.2 redenen 14 Administratieve correctie en reden 13 Verwijderd wordt gebruikt. Indien een toewijzing reden wijziging 01 Administratieve correctie bevat en de einddatum is gelijk aan de ingangsdatum, dient deze als niet verzonden beschouwd te worden.

De *leverancier* zal de intrekking in behandeling nemen en het hulpmiddel innemen. Na inname zal een *Stop Zorg* gestuurd worden ter bevestiging van de inname. De einddatum in het bericht is gelijk aan de datum van inname. De einddatum in de *Stop Zorg* mag (vanwege het regiekarakter) na¹ de einddatum van de toewijzing liggen. Omdat de gemeente de opdracht geeft voor het innemen van het hulpmiddel, zal de mogelijkheid tot declaratie ook aan het eind van de betreffende maand stoppen. De declaratie mag in tegenstelling tot de *Stop Zorg* niet over de periode van toewijzing vallen. In paragraaf 1.4 is dit verder uitgewerkt.

Na ontvangst van de *Stop Zorg* door de gemeente, stuurt de gemeente binnen drie¹ werkdagen een retourbericht (308-bericht).

1.4 Financiering (declareren)

Na afloop van iedere maand worden de *leveringen* van de voorgaande maand(en) gedeclareerd bij de betreffende gemeenten. De *leverancier* declareert met het berichtenverkeer de geleverde producten in overeenstemming met de toegewezen producten. In paragraaf 3.9 is nader uitgewerkt op welke wijze de toewijzing gevuld moet worden.

De declaratieberichten zijn onderdeel van de rechtmatigheidsberichten.

De gemeente beantwoordt een declaratiebericht binnen tien werkdagen na ontvangst met een declaratie-antwoord. In dit bericht (controle) zal de gemeente beoordelen in hoeverre de declaratie rechtmatig is.

In het antwoord-bericht wordt aangegeven welke prestaties zijn afgewezen en welke prestaties zijn toegekend. Bovendien wordt het totaalbedrag meegegeven, dat toegekend wordt op basis van de toegekende prestaties. De afgewezen prestaties kunnen door de *leverancier* in een nieuw declaratiebestand gecorrigeerd worden aangeleverd.

In de paragraaf over codelijsten is weergegeven, welke retourcodes meegegeven kunnen worden met het declaratie-antwoordbericht.

Voor vereenvoudiging van de declaratie worden begin- en einddatum van huurtermijnen afgerond op hele maanden. De huur wordt voor het eerst gedeclareerd vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand, waarin het hulpmiddel is verstrekt (conform de CAK-eigenbijdrage). De huur wordt voor het laatst gedeclareerd in de maand, waarin de einddatum van de toewijzing valt. Belangrijk daarbij is wel, dat de einddatum van de *productperiode* in de declaratie niet groter mag zijn dan de einddatum van de toewijzing. Stel: de toewijzing krijgt een einddatum van 5 september i.v.m. inname van het hulpmiddel, dan is de *productperiode* van de declaratie van 1 t/m 5 september en het geleverd volume bevat het maandvolume.

Concreet (conform CAK-eigenbijdrage):

De declaratie start in de maand volgend op de datum van *levering*. Alleen als de datum van *levering* gelegen is op de eerste van de maand, wordt de volledige maand gedeclareerd.

Indien de leverdatum en innamedatum van een hulpmiddel in dezelfde maand vallen, mag deze maand volledig gedeclareerd worden. De vulling van het declaratiebericht wijkt niet af van de beschreven regels.

¹ In de standaarden wordt niet afgedwongen dat de datum stopzorg binnen de toewijzing ligt. De verwachting is echter dat er gemeentelijke software is die een stopzorg hierop afkeurt.



Daarbij geldt dat indien bijvoorbeeld de toewijzing eindigt op 15 september en er is één stuk per maand toegewezen, er voor de maand september een stuk mag worden gedeclareerd. Ook geldt dat indien er in euro's per maand is toegewezen, het volledige eurobedrag per maand gedeclareerd mag worden.

1.4.1 Corrigeren declaratie¹:

Na ontvangst van een antwoord-bericht is het eventueel mogelijk om de eerder ingezonden goedgekeurde declaratie te crediteren. De wijze van crediteren is vastgelegd in het informatiemodel. Zie hiervoor de invulinstructie IV086: 'Hoe moet worden omgegaan met debet- en creditprestaties in een declaratiebericht?'

¹ Invulinstructie: IV085: Wanneer kan een creditering van een declaratie verzonden worden? en IV086: Hoe moet worden omgegaan met debet en credit prestaties in een declaratiebericht?



2 Gebeurtenissen

Ten opzichte van het standaardproces (beschreven in hoofdstuk 1) kunnen zich in de praktijk diverse 'gebeurtenissen' voordoen, die ervoor zorgen dat het standaardproces tussentijds aangepast moet worden. In dit hoofdstuk is voor de meest voorkomende gebeurtenissen uitgewerkt, hoe hiermee in het berichtenverkeer moet worden omgegaan. Een samenvatting van het gebruik van codes bij de situaties, dat een hulpmiddel blijft of dat deze moet worden ingenomen, is gegeven in paragraaf 3.10.

2.1 Wijziging nog niet geleverd hulpmiddel (toewijzing is niet passend bij de gebruiker).

Indien de *leverancier* een toewijzing heeft ontvangen van de gemeente voor een hulpmiddel dat niet passend is bij de betreffende *gebruiker*, neemt de *leverancier* contact op met de gemeente (buiten het berichtenverkeer om). De gemeente zal na akkoord vervolgens de oorspronkelijke toewijzing verwijderen conform het informatiemodel met reden Code 13 (Verwijderd) en einddatum is ingangsdatum. Daarnaast stuurt de gemeente een nieuwe toewijzing met de juiste productcode.

NB. De reden dat voor deze situaties geen gebruik wordt gemaakt van het Verzoek om Wijziging, komt doordat dit bericht alleen wordt gebruikt in geval van gewijzigde cliëntsituaties. Daar is in dit geval geen sprake van.

2.2 Annuleren aanvraag (beëindigen)

Het proces van annuleren van de aanvraag staat beschreven in paragraaf 1.3, als onderdeel van het standaard/regulier proces Leveren (beëindigen).

2.3 Wijzigen variabel tarief toewijzing

In het geval er sprake is van een variabel tarief per cliënt (toewijzing in euro's) en dit tarief wijzigt (bv. bij indexering of contractwijziging), zal een nieuwe toewijzing gestuurd moeten worden. Dit wordt gezien als een administratief proces, waarbij de oude toewijzing wordt beëindigd en een nieuwe toewijzing met een nieuw tarief wordt afgegeven. De nieuwe toewijzing gaat in op de dag nadat de oude toewijzing eindigt.

2.4 Wijziging bestaand hulpmiddel(productcode) met/zonder prijs-consequenties

Indien de *gebruiker* contact opneemt met de gemeente om een wijziging van het hulpmiddel aan te vragen, zijn daar 2 opties.

Indien het een wijziging binnen de afspraak van de *huurprijs* betreft, zal de gemeente de *gebruiker* verwijzen naar de *leverancier*. De *gebruiker* neemt contact op met de *leverancier* om de situatie te bespreken. (productcode blijft gelijk, bv. Afstelling of extra accessoire)

In andere gevallen zal de consulent van de gemeente eerst een beoordeling doen. Het gaat hier dan om een wijziging van het hulpmiddel die niet binnen de afspraak van de *huurprijs* valt (productcode wijzigt, bv. ander hulpmiddel)

Wijziging binnen de afspraak van de *huurprijs* (productcode blijft gelijk)

Bij wijzigingen binnen de afspraak van *huurprijs*, stuurt de *leverancier* buiten het berichtenverkeer ter informatie (indien dit is overeengekomen) aan de gemeente de gemaakte afspraken en de eventuele aanpassing(en). De *Leverancier* gaat vervolgens de aanpassing leveren.

Wijziging niet binnen de afspraak van de *huurprijs*: (productcode wijzigt)

Bij wijzigingen die niet binnen de afspraak van de *huurprijs* vallen, stuurt de *leverancier* een verzoek om wijziging naar de gemeente tot aanpassing van de bestaande toewijzing. Hierin geeft de *leverancier* al aan per wanneer hij de wijziging kan doorvoeren.

De gemeente beoordeelt het verzoek en indien akkoord, zal de mutatie als volgt worden doorgevoerd in de administratie:

- De bestaande toewijzing wordt afgesloten conform de aangevraagde wijziging.
- De nieuwe toewijzing wordt aangemaakt conform de aangevraagde wijziging.
- De *leverancier* stuurt conform de definities, zoals genoemd in het proces Leveren, een *Stop Zorg* (307-bericht) met een einddatum gelijk aan de datum van inname.



- De *leverancier* stuurt conform de definities zoals genoemd in het proces Leveren, een *Start Zorg* (305-bericht) met een begindatum gelijk aan de datum van levering.

2.5 Wijziging van gemeente/leverancier

Voor het wijzigen van gemeente/*leverancier* zijn vier scenario's uitgewerkt. Het gaat om de volgende scenario's:

- Wijziging *leverancier* binnen één gemeente, hulpmiddel blijft (bv. *gebruiker* is niet tevreden met het serviceniveau van de *leverancier*)
- Wijziging van gemeente, binnen regionaal contract *leverancier*, hulpmiddel blijft (bv. *gebruiker* verhuist binnen de regio)
- Wijziging van gemeente conform de afspraken in het convenant (bv. verhuizing buiten regionaal contract *leverancier* en hulpmiddel blijft)
- Wijziging van gemeente niet conform de afspraken in het convenant (bv. verhuizing buiten regionaal contract *leverancier* en *gebruiker* krijgt eventueel een nieuw hulpmiddel)

2.5.1 Wijziging leverancier binnen één gemeente, hulpmiddel blijft (bv. gebruiker is niet tevreden met serviceniveau van de leverancier)

Indien de *gebruiker* aangeeft niet tevreden te zijn met de *leverancier*, zal de gemeente (eventueel in overleg met de huidige en nieuwe *leverancier*) de situatie bespreken. Omdat het hulpmiddel blijft, gaat het hier om een administratieve wijziging. De mutatie zal als volgt worden doorgevoerd in de administratie:

- Er wordt een nieuwe toewijzing aangemaakt met exact dezelfde gegevens als de bestaande toewijzing maar dan voor een nieuwe *leverancier* en met een ingangsdatum gelijk aan de datum waarop de nieuwe *leverancier* de wijziging kan doorvoeren.
- De nieuwe *leverancier* stuurt de gemeente conform het proces Leveren een *Start Zorg* (305-bericht) met begindatum gelijk aan de ingangsdatum van de nieuwe toewijzing (omdat er sprake is van een administratieve wijziging).
- De gemeente zal tevens de bestaande toewijzing intrekken met een einddatum gelijk aan de datum voorafgaand aan de nieuwe toewijzing. Hierdoor sluiten de toewijzingen precies op elkaar aan. De reden van wijziging is Code 14 (Administratieve correctie). Code 09 (Overstap naar andere aanbieder) wordt in deze situatie niet gebruikt. Deze wordt gebruikt indien de cliënt overstapt naar een andere *leverancier* en ook een ander hulpmiddel krijgt, zoals beschreven in 3.5.1.
- De huidige *leverancier* stuurt conform de definities zoals genoemd in het proces Leveren een *Stop Zorg* (307-bericht) met een einddatum gelijk aan de einddatum van de oude toewijzing naar de gemeente.

2.5.2 Wijziging van gemeente, binnen regionaal contract leverancier, hulpmiddel blijft (bv. gebruiker verhuist binnen de regio)

Indien de *gebruiker* verhuist naar een gemeente waarbij het hulpmiddel binnen het regionale contract blijft, gaat het ook hier om een administratieve wijziging. De mutatie wordt als volgt doorgevoerd in de administratie:

- De oude en nieuwe gemeente nemen buiten het berichtenverkeer contact met elkaar op om het moment van administratieve overdracht af te stemmen.
- De oude gemeente trekt de toewijzing in met een einddatum gelijk aan de datum voorafgaand aan de datum van verhuizing. De reden van wijziging is gelijk aan Code 14 (Administratieve correctie). In het commentaarveld kan vermeld worden: "*Verhuizing binnen de regio naar [gemeente]*"
- Er wordt door de nieuwe gemeente een nieuwe toewijzing aangemaakt met een ingangsdatum gelijk aan de datum van de verhuizing. Hierdoor sluiten de toewijzingen precies op elkaar aan en is er geen sprake van dubbele declaratie. De overige gegevens worden exact overgenomen van de oude gemeente. In het commentaarveld wordt het volgende meegegeven: "*administratieve correctie, geen hulpmiddel leveren*". Zie ook 3.8.
- De *leverancier* stuurt conform de definities zoals genoemd in het proces Leveren een *Stop Zorg* (307-bericht) met een einddatum gelijk aan de einddatum van de oude toewijzing naar de gemeente.
- De *leverancier* stuurt conform het proces Leveren een *Start Zorg* (305-bericht) met een begindatum gelijk aan de ingangsdatum van de nieuwe toewijzing naar de nieuwe



gemeente.

2.5.3 Wijziging van gemeente conform de afspraken in het convenant (bv. verhuizing buiten regionaal contract leverancier en hulpmiddel blijft)

In de handreiking Inkoop Hulpmiddelen van de VNG is opgenomen (bijlage B), dat conform het convenant het hulpmiddel met de *gebruiker* mee verhuist om verspilling en last te voorkomen. De mutatie zal als volgt worden doorgevoerd in de administratie:

- De oude en nieuwe gemeente nemen buiten het berichtenverkeer om contact met elkaar op om het moment van administratieve overdracht af te stemmen.
- De oude gemeente trekt de toewijzing in met een einddatum gelijk aan de datum voorafgaand aan de datum van verhuizing. De reden wijziging is gelijk aan Code 14 (Administratieve correctie). Code 07 (Verhuizing) wordt in deze situatie niet gebruikt. Deze wordt gebruikt indien de cliënt verhuist en ook een ander hulpmiddel krijgt, zoals beschreven in 3.5.1.
- De nieuwe gemeente voert een toewijzing op met een ingangsdatum gelijk aan de datum van verhuizing. Hierdoor sluiten de toewijzingen precies op elkaar aan, en is er geen sprake van overlap in declaratie. De overige gegevens worden afhankelijk van de contractafspraken tussen gemeente en *leverancier* overgenomen van de oude gemeente/aangepast.
- De huidige *leverancier* stuurt conform de definities zoals genoemd in het proces Leveren een *Stop Zorg* (307-bericht) met een einddatum van de oude toewijzing naar de gemeente
- De nieuwe *leverancier* stuurt conform het proces Leveren een *Start Zorg* (305-bericht) met een begindatum gelijk aan de ingangsdatum van de nieuwe toewijzing naar de nieuwe gemeente.

2.6 Verstrekken extra informatie

Indien de gemeente of *leverancier* voor de andere partij noodzakelijk informatie ontvangt van de *gebruiker* (bv gewijzigde contactpersoon, *levering* extra accessoires, etc.), wordt deze informatie buiten het berichtenverkeer om met elkaar gedeeld. Hierbij is het wel van belang, dat de doelbinding (conform de AVG) in acht wordt genomen (zoals ook beschreven in paragraaf 3.2).

2.7 Toewijzen meerdere identieke hulpmiddelen

Indien er voor een cliënt meer dan één identiek hulpmiddel toegewezen moet worden, krijgt elk hulpmiddel zijn eigen toewijzingnummer. Er is dan sprake van gestapeld toewijzen, wat voor de hulpmiddelcategorieën (11, 12, 13 en 14) mogelijk is.

Identieke hulpmiddelen worden dus niet toegewezen in één toewijzing met 2 stuks, met een eurobedrag * 2 of in twee toewijzingen met daarin verschillende productcodes.



3 Afspraken gebruik berichtenverkeer

3.1 Productcodes

Gemeenten mógen besluiten om de standaardproductcodelijst niet te gebruiken. Zij mogen dan zelf *productcodes* definiëren, binnen de *productcategorieën* die zijn vastgesteld. Samen met de aanbieder leggen ze dan vast, welke codes gebruikt mogen worden bij welke *productcategorie*. In dat geval adviseert het Zorginstituut om codes te kiezen, die niet voorkomen op de standaardproductcodelijst.

3.2 Gebruik commentaarvelden

De berichten in de iWmo-standaard bevatten commentaarvelden op verschillende niveaus. Indien gebruikt, bevat het commentaar een korte toelichting op de betreffende *berichtklasse*, die niet elders in het bericht kan worden opgenomen. Commentaar in het bericht mag geen tot een persoon herleidbare gegevens bevatten zonder toestemming van die persoon¹. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) schrijft voor, dat voor alle informatie die gedeeld wordt sprake is van doelbinding. Bij gebruik van het commentaarveld moet daarom zeer zorgvuldig worden omgegaan met de informatie, die daarin wordt gedeeld. Het is aan gemeenten en *leveranciers* om hier goede afspraken over te maken.

Het Zorginstituut raadt het gebruik van commentaarvelden af. Het gebruik hiervan levert ongestructureerde informatie op in een bericht. Hierdoor kan het bericht bijvoorbeeld niet automatisch worden verwerkt, wat de procesgang kan verstoren. Tevens kan geen controle plaatsvinden op de inhoud van het veld. Door het gebruik van vrije tekst kan miscommunicatie ontstaan, die kan leiden tot fouten in de verdere procesgang.

Het Zorginstituut is daarom bezig met het analyseren van het gebruik van commentaarvelden om de behoefte te modelleren naar gestructureerde informatie. Hiermee zullen de (mogelijkheden van het gebruik van) commentaarvelden steeds verder worden teruggedrongen.

3.3 Communicatie buiten berichtenverkeer

Deze handreiking beschrijft bij diverse onderdelen, dat er communicatie buiten het berichtenverkeer om plaatsvindt. Het is aan de gemeenten en *leveranciers* hier invulling aan te geven. Het Zorginstituut adviseert deze partijen om hier landelijk afspraken over te maken, zodat iedereen dezelfde methode gebruikt. Dat vermindert de administratieve lasten en zorgt ervoor dat dit op een later moment eventueel op eenvoudige wijze in het gestructureerde berichtenverkeer kan worden opgenomen.

Op dit moment is het Ketenbureau bezig met een onderzoek/uitwerking naar ongestructureerde gegevensuitwisseling. Mogelijk zijn de uitkomsten van dat onderzoek van invloed op de methode die gemeenten en *leveranciers* (moeten) gebruiken.

3.4 Uitwisseling contactgegevens

In de toewijzing kunnen *contactgegevens* van de *gebruiker* worden meegegeven, inclusief welke relatie de contactpersoon heeft tot de *gebruiker*. Daarmee heeft de *leverancier* deze informatie. Wijzigingen in contactpersoonsgegevens dienen buiten het berichtenverkeer om gecommuniceerd te worden.

¹ OP191: Het gebruik van ongestructureerde informatie dient tot een minimum beperkt te worden.



3.5 Gebruik codelijsten

In de iStandaarden wordt gebruik gemaakt van codelijsten. Hieronder is een overzicht gemaakt van de te gebruiken codelijsten met een vertaling naar de gebeurtenissen van hoofdstuk 2, wanneer deze gebruikt worden. Voor de volledige codelijsten wordt verwezen naar het informatiemodel van iStandaarden. [Informatiemodel.istandaarden.nl](http://informatiemodel.istandaarden.nl)

De volgende 4 codelijsten zijn nader uitgewerkt:

- WMO002 : Reden Wijziging
- WMO020 : ProductCategorie
- WMO588 : Reden Beëindiging
- WJ001 : Retourcodes

3.5.1 WMO002: Reden Wijziging Toewijzing

Deze lijst is gekoppeld aan de toewijzing, waarbij een gemeente kan aangeven wat de reden van de wijziging van de betreffende toewijzing is.

Code	Omschrijving	Gebeurtenis
01	Administratieve correctie (vervallen)	Deze code mag in 3.2 niet gebruikt worden, maar zit nog wel in de codelijst omdat deze nog wel voorkomt in de administratie.
02	Cliënt overleden	Bij overlijden van de <i>gebruiker</i> .
03	Contractwijziging	Bij overgang naar nieuwe contracten en gebruik van nieuwe <i>productcodes</i> en/of uitvoeringsvariant.
04	Herbeoordeling: verlenging toewijzing	Bij verlengen van de einddatum in de toewijzing (indien einddatum vooraf is gevuld).
05	Herbeoordeling: verkorting toewijzing	Wijziging bestaand hulpmiddel Bij voortijdig beëindigen van een toewijzing.
06	Uitstroom naar ander domein	Bij overgang naar een andere wet.
07	Verhuizing naar een andere gemeente	Bij verhuizing naar andere gemeente, hulpmiddel wordt ingenomen.
08	Wijziging leveringsvorm	Bij wijziging vorm van natura naar bijvoorbeeld een PGB.
09	Overstap naar andere aanbieder	Wijziging <i>leverancier</i> met <i>levering</i> nieuw hulpmiddel.
10	Overgang naar nieuwe bekostigingssystematiek	Wordt niet gebruikt.
11	Gemeentelijke herindeling	Bij samengaan van gemeente en gebruik van andere gemeentecodes.
12	Geïnitieerd door aanbieder	Indien de toewijzing wordt ingetrokken als gevolg van een stopzorg of wijzigingsbericht.
13	Verwijderd	De toewijzing is ten onrechte afgegeven en wordt verwijderd. De toewijzing dient hierna als niet verzonden beschouwd te worden.
14	Administratieve correctie	Bij wijziging van <ol style="list-style-type: none">1) een nog niet geleverd hulpmiddel2) een uitstaand hulpmiddel waarbij het hulpmiddel bij de <i>gebruiker</i> blijft. Bijvoorbeeld een wijziging van <i>leverancier</i> zonder <i>levering</i> nieuw hulpmiddel of fusie van <i>leveranciers</i>



3.5.2 WMO020: ProductCategorie

Code	Omschrijving
11	Rolstoelen
12	Vervoersvoorzieningen
13	Woonvoorzieningen
14	Overige hulpmiddelen

3.5.3 WMO588: Reden Beëindiging Stop Zorg

Deze lijst is gekoppeld aan de *Stop Zorg*, waarbij de *leverancier* kan aangeven wat de reden van wijziging van de betreffende *levering* is. In onderstaande tabel zijn alle redenen genoemd, met per reden een omschrijving van de gebeurtenis die in een situatie gebruikt wordt.

Code	Omschrijving	Gebeurtenis
02	Overlijden	Bij overlijden van de <i>gebruiker</i> .
19	Levering volgens plan beëindigd	De inname van het hulpmiddel wat geen overlijden of verhuizing is.
20	Levering is tijdelijk beëindigd	Komt voor bij bv winterstalling (tijdelijke inname).
21	Levering is eenzijdig door cliënt beëindigd	Omgeving van de <i>gebruiker</i> vraagt de <i>levering</i> te beëindigen.
22	Levering is eenzijdig door aanbieder beëindigd	Na overleg met gemeente door <i>leverancier</i> beëindigd.
23	Levering is in overeenstemming voortijdig beëindigd	Komt niet voor bij hulpmiddelen.
31	Verhuizing naar een andere gemeente	Verhuizing naar andere gemeente.
36	Geïnitieerd door gemeente	Indien de gemeente de toewijzing intrekt.
37	In verband met wijzigingsverzoek	Indien als gevolg van een wijzigingsverzoek een toewijzing wordt ingetrokken.
38	Overstap naar andere aanbieder	Indien de cliënt overstapt naar een andere <i>leverancier</i> .
39	Uitstroom naar ander domein	Indien het uitstaande of een nieuw hulpmiddel gefinancierd gaat worden vanuit een andere wet, bijvoorbeeld de Wlz of ZVW.

3.5.4 WJ001: Retourcodes

Deze lijst is gekoppeld aan de *retourberichten*. Hieronder zijn de retourcodes opgenomen die onderdeel uitmaken van de controle op de declaratie.

Let op: dit zijn de controles welke onderdeel uitmaken van versie 3.2 van het berichtenverkeer.

Code	Omschrijving
0611	Het ingediende tarief komt niet overeen met het contractuele tarief
8001	Declaratie is volledig toegewezen.



Code	Omschrijving
8017	Van deze credit prestatie is geen debet prestatie bekend.
8021	Referentienummer prestatie is reeds aangeleverd.
8187	De prestatie hoort niet bij deze client.
8214	DeclaratiePeriode is niet de kalendermaand die volgt op voorgaande DeclaratiePeriode terwijl iedere declaratieperiode zorg geleverd is.
8848	Dagtekening moet gelijk zijn aan of voor de systeemdatum liggen.
9063	Het bericht kan niet verwerkt worden omdat geen eerder bericht ontvangen is.
9069	Er is geen actueel startbericht met dezelfde sleutel.
9071	Het eerdere start bericht kan niet verwijderd worden omdat de zorg al beëindigd is.
9307	Begindatum prestatie ligt niet tussen de ingangsdatum en einddatum toewijzing.
9308	Einddatum prestatie ligt niet tussen de ingangsdatum en einddatum toewijzing.
9319	De prestatieperiode valt niet geheel binnen een declaratieperiode.
9321	Het ingediende volume overschrijdt het toegewezen volume.
9322	De som van de ingediende volumes overschrijdt het toegewezen volume.
9338	Niet iedere prestatie in een declaratiebericht is gerelateerd aan een toegewezen product op basis van het toewijzingnummer.
9339	ProductCategorie in de prestatie is niet gelijk aan ProductCategorie in het ToegewezenProduct.
9340	ProductCode in de Prestatie is niet gelijk aan ProductCode in het ToegewezenProduct.
9341	Eenheid in de Prestatie past niet bij Eenheid in het ToegewezenProduct.
9346	Eenheid is ongelijk is aan waarde 83 (Euro's), maar IngediendBedrag is niet gelijk aan GeleverdVolume vermenigvuldigd met (het onafgeronde) ProductTarief.
9366	ProductReferentie komt niet voor in een Declaratiebericht.
9367	De waarde komt niet overeen met de waarde uit een bericht met gelijke ProductReferentie .
9369	Budget is meegegeven, maar de som van GeleverdVolume in alle ingediende Prestaties passen niet binnen het toegewezen Budget.
9373	Budget is gewijzigd, maar GewensteIngangsdatum is niet gelijk aan die in de actuele toewijzing.
9384	Declaratie op toewijzing met RedenWijziging "13" (Verwijderd).
9385	Toewijzing heeft goedgekeurde declaratieregels.
9387	Begindatum van de ProductPeriode is niet eerste dag van de kalendermaand waarop ProductPeriode betrekking heeft en Ingangsdatum van de toewijzing ligt niet later in deze betreffende maand.
9388	Einddatum van de ProductPeriode is niet laatste dag van de kalendermaand waarop ProductPeriode betrekking heeft en Einddatum van de toewijzing ligt niet eerder in deze betreffende maand.
9389	Deze prestatie heeft een debetprestatie zonder bijbehorende creditprestatie.
9390	Er is al een Prestatie met gelijk ProductReferentie met waarde Credit.
S300	Gemeentecode komt niet voor in de lijst van CBS.
S329	ProductCode hoort niet bij de ProductCategorie.

3.6 Indexeren

Contractueel worden afspraken gemaakt over de *huurprijs* per product. Deze prijs kan ieder



jaar aan wijzigingen onderhevig zijn (indexering). Indien de *huurprijs* wijzigt op een bepaalde datum, kan dit in de systemen worden aangepast in de "stamtabellen". Deze afspraken zijn vastgelegd in de contracten tussen *leveranciers* en gemeenten. Indien de toewijzing is gedaan op basis van vaste prijs per *gebruiker*, zal een nieuwe toewijzing gestuurd moeten worden met een nieuw volume.

Bovenstaande is de afspraak zoals deze nu geldt. Het Ketenbureau is bezig om voor het onderdeel indexering landelijke afspraken te maken en deze op te nemen in het SAP.

3.7 Relatie tussen toewijzing en declaratie

De *omvang* in de toewijzing kan, bij specifieke toewijzing, op twee manieren worden gevuld:

- Vaste prijs per productcode
- Vaste prijs per *gebruiker*

Afhankelijk van bovenstaande manier worden de gegevens als volgt gevuld:

Vaste prijs per productcode

Bij vaste prijs per productcode, wordt het tarief in de stamtabellen van de applicatie gevuld. Afspraken hieromtrent worden buiten het berichtenverkeer om afgestemd.

Vaste prijs per gebruiker

Bij vaste prijs per *gebruiker*, wordt het tarief in de toewijzing meegegeven. Iedere *gebruiker* kan hiermee een verschillend tarief hebben, maar het tarief is wel iedere maand hetzelfde.

Variant	Toewijzing			Declaratie		
Benaming	Volume	Eenheid	Frequentie	Geleverd Volume	Tarief	Eenheid
Vaste prijs per productcode	1	Stuks (output) (82)	Per maand (4)	1	Inclusief BTW	Stuks (82)
Vaste prijs per gebruiker	Tarief inclusief BTW (in eurocenten)	Euro's (83)	Per maand (4)	Tarief inclusief BTW (in eurocenten)		Euro's (83)

NB: Nadeel bij de tweede situatie is indexering. Bij het indexeren van deze tarieven, dient een nieuwe toewijzing gestuurd te worden. De standaarden staan niet toe om bedragen in de toewijzing buiten het berichtenverkeer om te wijzigen.



3.8 Gebruik wijzigingsredenen

Hieronder is een overzicht gegeven van de verschillende gebeurtenissen met bijbehorende reden van wijziging in de situaties: dat er nog geen hulpmiddel is; dat het hulpmiddel blijft; en dat het hulpmiddel wijzigt en/of moet worden ingenomen.

Reden beëindiging	Nog geen hulpmiddel aanwezig		Hulpmiddel blijft		Hulpmiddel wijzigt/wordt ingenomen	
	Oude toewijzing	Nieuwe toewijzing	Oude toewijzing Reden wijziging	Nieuwe toewijzing Commentaar toegewezen product	Oude toewijzing	Nieuwe toewijzing
Wijziging nog niet geleverd hulpmiddel	14 Administratieve correctie	<nvt>				
Annuleren hulpmiddel					05 Herbeoordeling: verkortings toewijzing	<nvt>
Wijziging variabel tarief toewijzing			14 Administratieve correctie	Betreft: administratieve correctie, geen hulpmiddel leveren		
Wijziging gemeente			14 Administratieve correctie	Betreft: administratieve correctie, geen hulpmiddel leveren	07 Verhuizing naar andere gemeente	<leeg>
Client overleden					02 Client overleden	<nvt>
Contract wijziging			14 Administratieve correctie	Betreft: administratieve correctie, geen hulpmiddel leveren	03 Contract wijziging	<leeg>
Uitstroom ander domein					06 Uitstroom naar ander domein	<leeg>
Wijziging leverancier			14 Administratieve correctie	Betreft: administratieve correctie, geen hulpmiddel leveren	09 Overstap naar andere aanbieder	<leeg>
Gemeentelijke herindeling			14 Administratieve correctie	Betreft: administratieve correctie, geen hulpmiddel leveren	11 Gemeentelijke herindeling	<leeg>
Gebruiker stapt over naar PGB			14 Administratieve correctie	<nvt>	08 Wijziging leveringsvorm	<leeg>
Verwijderen toewijzing na invoerfout	13 Verwijderd	<nvt>				

Bij de uitwerking is geconstateerd dat er geen nette oplossing is voor het aangeven dat er geen hulpmiddel geleverd hoeft te worden. De tijdelijke oplossing is om dit eenduidig in het commentaarveld van het toegewezenproduct te zetten.



4 Begrippen

Hieronder zijn een aantal begrippen nader toegelicht, om helder te specificeren wat we er in dit document mee bedoelen.

(Zorg)aanbieders:

Instellingen en beroepskrachten die zorg en/of hulpverlening leveren.

Berichtklasse

UML-klassen die als onderdeel van een bericht gebruikt worden. Een berichtklasse bevat één of meer berichtelementen.

Beschikkingen

Besluiten van een bestuursorgaan van de overheid gericht op een bepaalde persoon of rechtspersoon. Bijvoorbeeld besluiten van de gemeente waarin staat of een persoon recht heeft op Wmo-ondersteuning of jeugdhulp. Wanneer dat het geval is, staat er vermeld hoeveel ondersteuning deze persoon krijgt en voor welke periode.

Contractcategorie

Contractcategorie staat bij huur all-in gelijk aan een unieke productcode.

Contactgegevens

Onder het doorgeven van contact gegevens wordt verstaan: de naam en het telefoonnummer van het betreffende contact.

Declaratieperiode

Eerste en laatste dag van een administratieve periode waarop de gegevensuitwisseling betrekking heeft. Dit betreft altijd een kalendermaand.

Gebruiker

De persoon die het hulpmiddel daadwerkelijk gebruikt. In het informatiemodel wordt ook wel gesproken over cliënt.

Huurprijs

Per productcode geldt een all-in huurprijs, en bevat:

- De kosten van de voorziening
- De kosten van alle (na)aanpassingen, accessoires en marktconforme mogelijkheden (ook die na oorspronkelijke *levering*), die nodig zijn voor het bereiken van het resultaat (mobiliteit) en de kwaliteit van het gebruik (gebruiksgemak, veiligheid, gezondheid, flexibiliteit, et cetera)
- De kosten van *levering*, inname, service, (preventief) onderhoud, reparaties, verzekering en verplichte keuring
- De kosten van vervanging van de voorziening
- De kosten van diefstal van de voorziening

Leverancier

Organisatie die hulpmiddelen levert.

Levering

Het daadwerkelijk ter beschikking stellen van het hulpmiddel.



Omvang

De omvang is een nadere duiding van de hoeveelheid, gekoppeld aan de productcode in de toewijzing. Onderdelen van de omvang zijn:

- Volume (hoeveelheid)
- Eenheid (stuks/euro(centen))
- Frequentie (per maand)

Productcategorie

Productcategorie is een begrip uit de iStandaarden. De exacte definitie luidt: *Gecodeerde aanduiding van hoofdcategorieën van producten in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo).*

Productcodes

Omschrijvingen van producten en diensten zoals gemeenten en *aanbieders* van zorg en ondersteuning (vanuit de Wmo en de Jeugdwet) met elkaar afspreken

Productperiode

Periode binnen de declaratieperiode, waarop het product feitelijk is of wordt uitgevoerd

Retourberichten

De ontvanger van een heenbericht stuurt binnen drie werkdagen een retourbericht. Eventuele correcties op een heenbericht kunnen pas worden gedaan nadat het retourbericht is ontvangen.

Start Zorg

Het moment waarop het hulpmiddel is geleverd aan de *gebruiker* en de bruikleenovereenkomst is ondertekent

Stop Zorg

Het moment waarop het hulpmiddel is ingenomen en niet meer door de *gebruiker* te gebruiken is.

Toewijzingnummer

Het uniek identificerend nummer van het toegewezen product dat door de gemeente aan de *leverancier* is afgegeven.