



Handreiking gebruik van iWmo-berichtenverkeer 3.0 door gemeenten en hulpmiddelenleveranciers (huur - vaste prijs)

1 oktober 2020

Versiebeheer

Versie	Datum	Toelichting
1.1	1 oktober 2020	Aanpassing i.v.m. release iWmo 3.0
1.0	9 december 2019	Definitief



Inhoud

1	Proces	4
1.1	Beoordelen (vrije leveranciers keuze)	5
1.2	Toeleiden (opdracht tot leveren)	5
1.3	Leveren (leveren/innemen hulpmiddel)	6
1.3.1	Start levering hulpmiddel	6
1.3.2	Beëindigen levering hulpmiddel	6
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)	12
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
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	14
3.5.3	WMO588: Reden Beëindiging Stop Zorg	15
3.5.4	WJ001: Retourcodes	15
3.6	Inwerkingtreding en migratieondersteuning	16
3.7	Indexeren	16
3.8	BTW	16
3.9	Relatie tussen toewijzing en declaratie	16
3.10	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. Inmiddels zijn vrijwel alle *aanbieders* aangesloten op het berichtenverkeer en maken daarbij gebruik van de iWmo-standaard. Deze handreiking is geschreven op versie 3.0 van het berichtenverkeer.

Ook de *leveranciers* van hulpmiddelen worden met de handreiking in staat gesteld om het berichtenverkeer toe te passen, zodat met de door hen gecontracteerde gemeenten informatie uitgewisseld kan worden via het berichtenverkeer. Omdat het berichtenverkeer primair is opgezet voor aanbieders van zorg en ondersteuning (en niet voor *leveranciers* van hulpmiddelen), blijkt in de praktijk dat verschillende operationaliseringën zijn ontstaan rondom de wijze waarop het berichtenverkeer is vormgegeven. Dit geldt in het bijzonder voor de interpretatie van de iWmo-standaard.

Om ongewenste variëteit in het gebruik van de iWmo-standaard door gemeenten en *leveranciers* van hulpmiddelen te voorkomen, is deze handreiking opgesteld.

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

Deze handreiking verduidelijkt de bedoelde toepassing van de (vigerende) iWmo-standaard bij de informatie-uitwisseling tussen gemeenten en *leveranciers* van hulpmiddelen. De handreiking is het resultaat van een werkgroep waarin enkele gemeenten, (vertegenwoordigers van) *leveranciers* van hulpmiddelen, het Ketenbureau i-Sociaal Domein en het Zorginstituut hebben geparticipeerd. De werkgroep roept alle veldpartijen op: om conform deze handreiking te werken en dit vast te leggen bij het eerstvolgende moment waarop contractafspraken worden gemaakt. Suggesties ter verbetering of aanvulling 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 *leveranciers* keuze
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 leveranciers keuze):

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 Aspectieve 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 leveranciers keuze)

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 op basis van alleen de *productcategorie* of inclusief de productcode.

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 en is de basis voor het sturen van een declaratie (proces Financiering).

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.



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 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 drie³ 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 drie⁴ 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 indienen. Met dit verzoek kunnen de volgende situaties worden doorgegeven:

- Ongewijzigde toewijzingen
- Gewijzigde toewijzingen
- Nieuwe producten

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.

Deze wijziging wordt ingediend bij een gemeente middels een *Verzoek om Wijziging* (317-bericht).

Na ontvangst van de *Verzoek om wijziging* door de gemeente, stuurt de gemeente binnen drie⁵ werkdagen een retourbericht (318-bericht).

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.

³ Bedrijfsregel OP090: Voor ieder ontvangen bericht wordt binnen drie werkdagen na ontvangst een retourbericht verzonden.

⁴ Bedrijfsregel OP090: Voor ieder ontvangen bericht wordt binnen drie werkdagen na ontvangst een retourbericht verzonden.

⁵ Bedrijfsregel OP090: Voor ieder ontvangen bericht wordt binnen drie werkdagen na ontvangst een retourbericht verzonden.



In onderstaand overzicht is per code de gebeurtenis aangegeven: _____

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 leverancier 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.

Na ontvangst van de *Stop Zorg* door de gemeente, stuurt de gemeente binnen drie⁶ 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) van een *gebruiker* die een hulpmiddel in gebruik heeft, zal de gemeente een gewijzigde toewijzing (intrekking) naar de aanbieder sturen.

⁶ Bedrijfsregel OP090: Voor ieder ontvangen bericht wordt binnen drie werkdagen na ontvangst een retourbericht verzonden.
Handreiking gebruik van iWmo-berichtenverkeer 3.0 door gemeenten en hulpmiddelenleveranciers (huur - vaste prijs)



De reden die gebruikt wordt in de reden van wijziging, is afhankelijk van de gebeurtenis:

Code	Omschrijving	Gebeurtenis
01	Administratieve correctie	Bij wijziging nog niet geleverd hulpmiddel, of indien er sprake is van een wijziging, waarbij het bestaande hulpmiddel bij de <i>gebruiker</i> blijft (bv wijziging leverancier zonder <i>levering</i> nieuw hulpmiddel (geen passing nodig)) of fusie van <i>leveranciers</i>
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
08	Wijziging leveringsvorm	Bij wijziging vorm van natura naar bijvoorbeeld een PGB
09	Overstap naar andere aanbieder	Wijziging leverancier met <i>levering</i> nieuw hulpmiddel (wel passing nodig)
10	Overgang naar nieuwe bekostigingssystematiek	
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.

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 regie karakter) na⁷ 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 drie⁸ werkdagen een retourbericht (308-bericht).

1.4 Financiering (declareren)

Aan het begin van iedere maand, worden de *leveringen* van de voorgaande maand(en) op gebruikersniveau 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.

⁷ 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.

⁸ Bedrijfsregel OP090: Voor ieder ontvangen bericht wordt binnen drie werkdagen na ontvangst een retourbericht verzonden.



Vanaf 01-01-2021 is er een onderscheidt tussen productperiode voor en na 01-01-2021. Voor productperiodes van voor 01-01-2021 dienen de 303 berichten gebruikt te worden. De declaratieperiode betreft dan altijd 01-12-2020 t/m 31-12-2020.

Declaraties met productperiode vanaf 01-01-2021 worden middels een 323 bericht verzonden.

De gemeente beantwoordt een declaratiebericht binnen tien ⁹ 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 gebruikt kunnen worden bij het controleren van een declaratie.

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 gehele maandbedrag.

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.

De declaratie stopt aan het eind van de maand waarin de einddatum van de toewijzing valt.

Stel: De einddatum van de toewijzing van het hulpmiddel is op 15 september, dan mag tot en met eind september gedeclareerd worden.

1.4.1 Corrigeren declaratie¹⁰:

Na ontvangst van een antwoord-bericht is het eventueel mogelijk om de eerder ingezonden goedgekeurde declaratie te crediteren. Afhankelijk van de situatie moet de creditdeclaratie op een bepaalde manier gevuld worden. De wijze van crediteren is vastgelegd in het informatiemodel. Zie hiervoor de invul instructies IV086: 'Hoe moet een credit prestatie gevuld worden in een declaratiebericht?'

⁹ Bedrijfsregel OP090x4: Voor ieder ontvangen declaratiebericht wordt binnen 10 werkdagen na ontvangst een declaratie-antwoord verzonden.

¹⁰ Invulinstructie: IV085: Wanneer kan een creditering van een declaratie verzonden worden? en IV086: Hoe moet worden omgegaan met debet- en credit prestaties in een declaratie?



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 intrekken conform het informatiemodel met reden Code 01 (administratieve correctie) 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 client situaties. 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 (toewijzing in euro's) en dit tarief wijzigt (bv. bij indexering of contractwijziging/verlenging), zal een nieuwe toewijzing gestuurd moeten worden. Dit wordt gezien als een administratief proces, waarbij de oude toewijzing wordt ingetrokken en een nieuwe toewijzing met een nieuw tarief moet worden opgevoerd.

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 consultant 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.

Handreiking gebruik van iWmo-berichtenverkeer 3.0 door gemeenten en hulpmiddelenleveranciers (huur - vaste prijs)



- 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 gelijk aan Code 01 (administratieve correctie).
- 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 01 (Administratieve correctie).
- Er wordt 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. De reden wordt gelijk aan Code 01 (Administratieve correctie) om daarmee aan te geven dat er geen nieuw hulpmiddel geleverd hoeft te worden.
- 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.
- 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.

2.5.3 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 van wijziging is gelijk aan Code 01 (Administratieve correctie).
- 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 dubbele 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).



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 persoon¹¹. 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.

¹¹ 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	Bij wijziging nog niet geleverd hulpmiddel; of indien er sprake is van een wijziging, waarbij het bestaande hulpmiddel bij de <i>gebruiker</i> blijft (bv wijziging leverancier zonder <i>levering</i> nieuw hulpmiddel); of een fusie van meerdere aanbieders
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
08	Wijziging leveringsvorm	Bij wijziging vorm van natura naar bijvoorbeeld een PGB
09	Overstap naar andere aanbieder	Wijziging leverancier 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.

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 leverancier 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.

3.5.4 WJ001: Retourcodes

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

Let op: dit zijn de controles welke onderdeel uitmaken van versie 3.0 van het berichtenverkeer.

Code	Omschrijving
0030	Factuurnummer is niet uniek
0551	De prestatie kan niet gekoppeld worden aan een toewijzing
1112	De <i>productcategorie</i> in de prestatie is ongelijk aan de <i>productcategorie</i> in de toewijzing
1142	De productcode in de prestatie is ongelijk aan de productcode in de toewijzing
8017	Van deze credit prestatie is geen debetprestatie bekend
8021	Referentienummer prestatie is reeds aangeleverd
8187	De prestatie hoort niet bij deze cliënt
8214	Declaratie of factuur periode komt niet overeen met de afgesproken declaratie of factuur periode
8848	Dagtekening moet gelijk zijn aan of voor de systeemdatum liggen
9307	Begindatum prestatie ligt niet tussen de ingangsdatum en einddatum toewijzing
9308	Einddatum prestatie ligt niet tussen de ingangsdatum en einddatum toewijzing
9309	De ingediende tijdseenheid komt niet overeen met de toegewezen tijdseenheid

Handreiking gebruik van iWmo-berichtenverkeer 3.0 door gemeenten en hulpmiddelenleveranciers (huur - vaste prijs)



Code	Omschrijving
9311	De declarant is niet de aanbieder of haar administratieve eenheid gerelateerd aan de toewijzing
9319	De prestatieperiode valt niet geheel binnen een factuur-of <i>declaratieperiode</i>
9321	Het ingediende volume overschrijdt het toegewezen volume
9322	De som van de ingediende volumes overschrijdt het toegewezen volume
9333	Declaratienummer is niet uniek
9338	Niet iedere prestatie in een declaratiebericht is gerelateerd aan een toegewezen product op basis van het toewijzingsnummer
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.
S300	Gemeentecode komt niet voor in de lijst van CBS
S329	<i>ProductCode</i> hoort niet bij de <i>ProductCategorie</i>

3.6 Inwerkingtreding en migratieondersteuning

Deze handreiking verduidelijkt de bedoelde toepassing van de (vigerende) iWmo-standaard bij de informatie-uitwisseling tussen gemeenten en *leveranciers* van hulpmiddelen. Gemeenten en *leveranciers* worden verzocht om hun processen op deze handreiking aan te passen, uiterlijk bij de eerstvolgende contractaanpassing. Het Zorginstituut en het Ketenbureau i-Sociaal Domein ondersteunen desgewenst bij aanpassingen van het administratieprotocol en eventuele migratie-vragen.

3.7 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.

3.8 BTW

Tarieven in declaratie zijn altijd inclusief btw en de btw-velden moeten leeg blijven.

3.9 Relatie tussen toewijzing en declaratie

De *omvang* in de toewijzing kan 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.



3.10 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	01 administratieve correctie	<nvt>				
Annuleren hulpmiddel					05 Herbeoordeling: verkorting toewijzing	<nvt>
Wijziging variabel tarief toewijzing			01 Administratieve correctie	Betreft: administratieve correctie, geen hulpmiddel leveren		
Wijziging gemeente			01 Administratieve correctie	Betreft: administratieve correctie, geen hulpmiddel leveren	07 Verhuizing naar andere gemeente	<leeg>
Client overleden					02 Client overleden	<nvt>
Contract wijziging			01 Administratieve correctie	Betreft: administratieve correctie, geen hulpmiddel leveren	03 contract wijziging	<leeg>
Uitstroom ander domein					06 ander domein	<leeg>
Wijziging leverancier			01 Administratieve correctie	Betreft: administratieve correctie, geen hulpmiddel leveren	09 overstap andere aanbieder	<leeg>
Gemeentelijke herindeling			01 Administratieve correctie	Betreft: administratieve correctie, geen hulpmiddel leveren	11 Gemeentelijke herindeling	<leeg>
Gebruiker stapt over naar PGB			01 Administratieve correctie	<nvt>	08 Wijziging leveringsvorm	<leeg>

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. Zoals gezegd is het Zorginstituut bezig met het uitfaseren van commentaarvelden. Voor release 2022 zal gezocht worden naar een duurzame oplossing voor het correct aangeven dat er geen hulpmiddel geleverd hoeft te worden.



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

Beschikkingnummer

Het uniek identificerend nummer op de beschikking

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

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

Leveranciers

Organisaties die hulpmiddelen leveren

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 declaratie of /factuurperiode, 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 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