

**PROTOCOL ADMINISTRATIE  
Gemeente Leidschendam-Voorburg  
Huishoudelijke Ondersteuning (HO)  
WMO 2019**

(versie 1.0: 29 januari 2019)

# Inhoudsopgave

1. Inleiding .....	3
2. Omschrijvingen van huishoudelijke ondersteuning .....	4
2.1 Opbouw Huishoudelijke Ondersteuning 1 (HO 1) .....	4
2.1.1. <i>Schoon en leefbaar huis</i> .....	4
2.1.2 <i>Sociaal contact moment</i> .....	4
2.2 Opbouw Huishoudelijke Ondersteuning 2 (HO 2) .....	4
2.2.1. <i>Schoon en leefbaar huis</i> .....	4
2.2.2 <i>Sociaal contact moment</i> .....	4
2.2.3 <i>Maaltijdverzorging</i> .....	4
2.3 Maaltijdvoorziening zonder Huishoudelijke ondersteuning .....	5
3. Ondersteuningsproducten en codes .....	6
3.1 De ondersteuningsproducten .....	6
3.2 De productcodes .....	6
4. Declaratieprotocol.....	7
4.1 Inleiding .....	7
4.2 Termijnen waarbinnen berichten moeten worden verzonden .....	7
4.4 Start, einde en mutaties.....	11
4.6 Aanlevering declaraties door dienstverlener .....	13
4.7 Controle declaraties en voorlopige afrekening.....	14
4.8 Reactie op uitval door dienstverlener .....	15
4.9 Definitieve afrekening van Dienstverlener .....	16
4.10 Achterafcontroles.....	16
4.11 Relatie gemeente met hoofdaannemer en onderaannemer .....	16
5. iWmo.....	17
5.1 iWmo.....	17
5.2 Type berichten en processchema iWmo .....	17
5.3 Randvoorwaarden .....	18

# 1. Inleiding

Dit protocol beschrijft de administratieve afspraken tussen de gecontracteerde dienstverleners Huishoudelijke Ondersteuning (HO) en de gemeente Leidschendam-Voorburg.

Het protocol moet worden beschouwd als een werkdocument bij de 'Deelovereenkomst Huishoudelijke Ondersteuning' tussen dienstverlener en de gemeente Leidschendam-Voorburg. Deze deelovereenkomst valt onder de Basisovereenkomst Inkoopnetwerk Wmo 2015 tussen de dienstverleners en de H6-gemeenten (Lansingerland, Zoetermeer, Pijnacker-Nootdorp, Voorschoten, Leidschendam-Voorburg en Wassenaar).

Basis voor de berichtenuitwisseling in dit protocol is het iWmo-berichtenverkeer versie 2.2 tot en met 28 maart 2019 en versie 2.3 vanaf 1 april 2019. Dit berichtenverkeer is voor de volgende berichten technisch operationeel: WMO301, WMO302, WMO303, WMO304, WMO305, WMO306, WMO307, WMO308.

## 2. Omschrijvingen van huishoudelijke ondersteuning

### 2.1 Opbouw Huishoudelijke Ondersteuning 1 (HO 1)

Doelgroep: Inwoners die geregistreerd staan in de Basisregistratie Personen (BPR) van Gemeente Leidschendam-Voorburg

#### 2.1.1. *Schoon en leefbaar huis*

Kunnen wonen in een woning die schoongehouden is. Het huis dient zodanig schoon te zijn dat het niet vervuult en zo een algemeen aanvaard basisniveau van schoon houden wordt gerealiseerd. Leefbaar staat voor opgeruimd en functioneel (bijvoorbeeld om vallen te voorkomen). Met het oog op dit resultaat kan een maatwerkvoorziening getroffen worden voor het lichte en/of zware huishoudelijk werk en de was. Het te bereiken resultaat is beperkt tot de gebruiksruidten die voor de cliënt onder diens normale gebruik van de woning vallen. Dat betekent gebruik kunnen maken van een schone woonkamer, slaapvertrek, de keuken, sanitaire ruimtes (maximaal 1 badkamer en 2 toiletten) en gang. Kamers die niet in gebruik (hoeven te) zijn vallen hierbuiten.

#### 2.1.2 *Sociaal contact moment*

Het betreft hier 'persoonlijke aandacht en signalering'. De huishoudelijke hulp heeft de gelegenheid persoonlijke aandacht te geven aan cliënten die daar behoefte aan hebben en zo zicht te houden op wijzigingen in de gezondheid en/of het welbevinden van de cliënt. Dit kan bijvoorbeeld door het gezamenlijk met de inwoner drinken van koffie/thee.

### 2.2 Opbouw Huishoudelijke Ondersteuning 2 (HO 2)

Doelgroep: Inwoners die geregistreerd staan in de Basisregistratie Personen (BPR) van Gemeente Leidschendam-Voorburg

#### 2.2.1. *Schoon en leefbaar huis*

Kunnen wonen in een woning die schoongehouden is. Het huis dient zodanig schoon te zijn dat het niet vervuult en zo een algemeen aanvaard basisniveau van schoon houden wordt gerealiseerd. Leefbaar staat voor opgeruimd en functioneel (bijvoorbeeld om vallen te voorkomen). Met het oog op dit resultaat kan een maatwerkvoorziening getroffen worden voor het lichte en/of zware huishoudelijk werk en de was. Het betreft alle extra werkzaamheden: m.b.t. de was i.v.m. incontinentie; m.b.t. het schoonmaken van de woning i.v.m. incontinentie; m.b.t. het schoon en leefbaar kunnen houden van de woning i.v.m. de complexiteit van de klant (in overleg met gemeente). In het laatste geval kan gedacht worden aan cliënten met cognitieve beperkingen en/of (psychiatrische dan wel) psychosociale problematiek.

#### 2.2.2 *Sociaal contact moment*

Het betreft hier 'persoonlijke aandacht en signalering'. De huishoudelijke hulp heeft de gelegenheid persoonlijke aandacht te geven aan cliënten die daar behoefte aan hebben en zo zicht te houden op wijzigingen in de gezondheid en/of het welbevinden van de cliënt. Dit kan bijvoorbeeld door het gezamenlijk met de inwoner drinken van koffie/thee.

#### 2.2.3 *Maaltijdverzorging*

Waaronder wordt verstaan: broodmaaltijd klaarzetten en koffie/thee zetten, broodmaaltijd afruimen en opruimen, warm eten voorbereiden (magnetron aan, verpakking open) en warm eten afruimen.

### **2.3 Maaltijdvoorziening zonder Huishoudelijke ondersteuning**

Indien sprake is van maaltijdvoorziening per cliënt gedurende 7 dagen per week voor één of meerdere maaltijd momenten per dag.

## 3. Ondersteuningsproducten en codes

### 3.1 De ondersteuningsproducten

De volgende ondersteuningsproducten worden gehanteerd met de daarbij behorende tarieven.

<b>Producten</b>	
<b>Huishoudelijke Ondersteuning 1 (HO1)</b>	<b>€ 223,60 per periode (4 wkn)</b>
<b>Huishoudelijke Ondersteuning 2 (HO2)</b>	<b>€ 283,92 per periode (4 wkn)</b>
<b>Maaltijdondersteuning (exclusief Huishoudelijke Ondersteuning)</b>	<b>€ 234,-- per periode (4 wkn)</b>

Alle tarieven zijn *all-in tarieven* waarin alle kosten, toeslagen en belastingen - inclusief eventueel verschuldigde BTW zijn verdisconteerd. Het is de dienstverlener niet toegestaan andere kosten aan de gemeente in rekening te brengen.

### 3.2 De productcodes

#### Vertaling van gecontracteerde producten naar de i-Wmo standaard:

Onderstaand wordt in een tabel weergegeven hoe de contractcodes zich verhouden tot de codes voor het iWmo berichtenverkeer. De gemeente Leidschendam-Voorburg gaat op deze manier de gecontracteerde voorzieningen registreren in hun systemen.

Voorziening	Product-categorie	Productcode 2019	Eenheid	Frequentie	CAK tarief	CAK aanlevering
Huishoudelijke Ondersteuning 1	01	01101	stuks	4 weken	€ 192,-	door gemeente*
Huishoudelijke Ondersteuning 2	01	01102	stuks	4 weken	€ 192,-	door gemeente*
Maaltijdondersteuning (excl. HO)	01	01105	stuks	4 weken	€ 192,-	door gemeente*

\*Aanlevering bij het CAK door de gemeente gebeurt aan de hand van de ingediende facturen.

## 4. Declaratieprotocol

### 4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de afspraken en werkwijze inzake de declaratie- en afrekensystematiek op basis van prestatiefinanciering voor de producten zoals deze omschreven zijn in hoofdstuk 2.

De gemeente Leidschendam-Voorburg behoudt zich nadrukkelijk het recht voor op het aanbrengen van wijzigingen in dit hoofdstuk. Aan dit hoofdstuk kunnen door andere partijen geen rechten worden ontleend.

De volgende onderwerpen worden behandeld in dit hoofdstuk:

2. Termijnen waarbinnen berichten moeten worden verzonden
3. Vier-wekelijkse perioden
4. Start, einde en mutaties
5. Levering ondersteuning door dienstverlener
6. Aanlevering declaraties door dienstverlener aan gemeente
7. Controle declaraties en voorlopige afrekening door gemeente
8. Reactie op uitval door dienstverlener
9. Definitieve afrekening van dienstverlener door gemeente

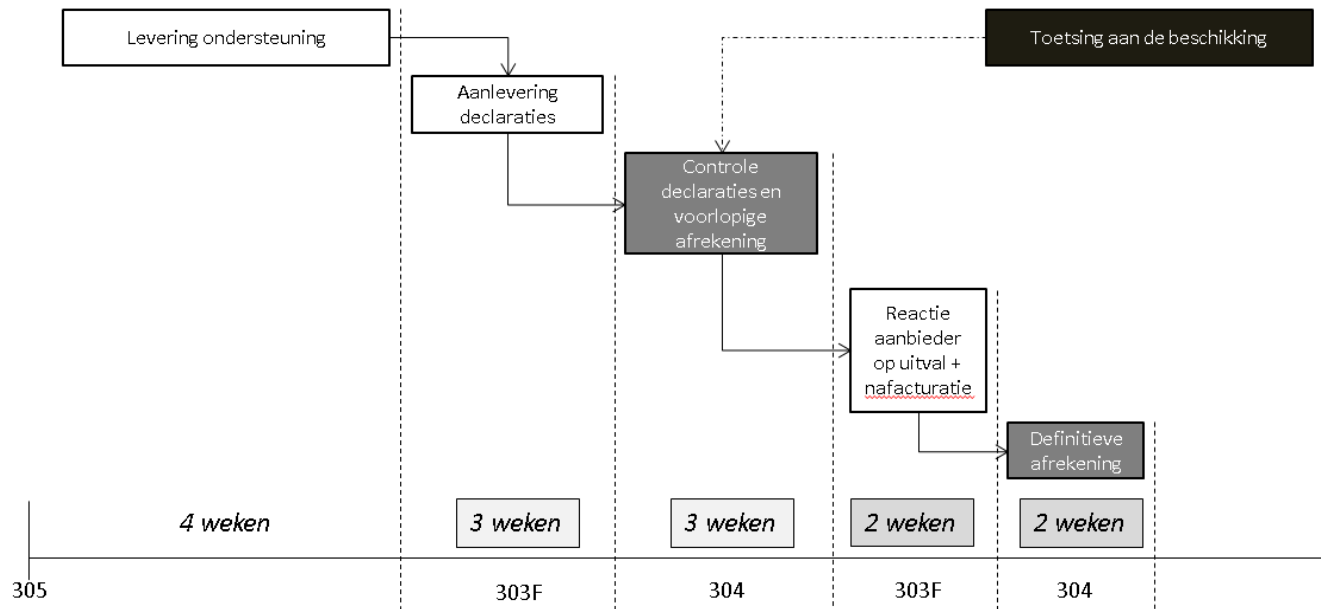
### 4.2 Termijnen waarbinnen berichten moeten worden verzonden

In het berichtenverkeer gelden de volgende doorlooptijden.

Berichtcode	Naam	Periode waarbinnen bericht verstuurd moet worden
WMO 302	WMO-Toewijzing-Retour	5 werkdagen na 301-bericht
WMO 303F	WMO-Declaratie / Factuur	15 werkdagen na einde CAK-periode
WMO 304	WMO-Declaratie / Facturatie-Retour	15 werkdagen na 303F-bericht
WMO 305	WMO-Start-Wmo-ondersteuning	10 werkdagen na 301-bericht
WMO 306	WMO-Start Wmo-Ondersteuning-Retour	5 werkdagen na 305-bericht
WMO 307	WMO-Stop Wmo-Ondersteuning	5 werkdagen na beëindiging zorg
WMO 308	WMO-Stop Wmo-Ondersteuning-Retour	5 werkdagen na 307-bericht

De werkdagen gaan in, nadat de berichten zijn gedownload van het GGK of Vecozo.

## Declaratiestappen op hoofdlijn: doorlooptijd van maximaal 10 weken





### **4.3 Vier-wekelijkse perioden**

Voor de 4 wekelijkse termijnen wordt aangesloten bij de periode indeling die gehanteerd wordt door diverse (semi) overheidsinstanties zoals de belastingdienst, UWV, Cordares, CAK, enz.

Onderstaand de periodekalender 2019 van het CAK.

# Periodekalender 2019



Januari						Februari					Maart				
WEEK	1	2	3	4	5	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13
Ma	31*	7	14	21	28		4	11	18	25		4	11	18	25
Di	1	8	15	22	29		5	12	19	26		5	12	19	26
Wo	2	9	16	23	30		6	13	20	27		6	13	20	27
Do	3	10	17	24	31		7	14	21	28		7	14	21	28
Vr	4	11	18	<sup>PT3</sup> 25		1	8	15	<sup>PT1</sup> 22		1	8	15	<sup>PT2</sup> 22	29
Za	5	12	19	26		2	9	16	23		2	9	16	23	30
Zo	6	13	20	27		3	10	17	24		3	10	17	24	31
PERIODE 1					PERIODE 2					PERIODE 3					

\*December 2018

April						Mei					Juni								
WEEK	13	14	15	16	17	18	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26			
Ma		1	8	15	22	29		6	13	20	27		3	10	17	24			
Di		2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25			
Wo		3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	12	19	26			
Do		4	11	18	25		2	9	16	23	30		6	13	20	27			
Vr		5	12	<sup>PT3</sup> 19	26		3	10	<sup>PT4</sup> 17	24	31		7	<sup>PT2</sup> 14	21	28			
Za		6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29			
Zo		7	14	21	28		5	12	19	26		2	9	16	23	30			
PERIODE 4					PERIODE 5					PERIODE 6					PERIODE 7				

Juli						Augustus					September						
WEEK	26	27	28	29	30	31	31	32	33	34	35	35	36	37	38	39	40
Ma		1	8	15	22	29		5	12	19	26		2	9	16	23	30
Di		2	9	16	23	30		6	13	20	27		3	10	17	24	
Wo		3	10	17	24	31		7	14	21	28		4	11	18	25	
Do		4	11	18	25		1	8	15	22	29		5	12	19	26	
Vr		5	<sup>PT2</sup> 12	19	26		2	<sup>PT1</sup> 9	16	23	30		6	<sup>PT3</sup> 6	13	20	27
Za		6	13	20	27		3	10	17	24	31		7	14	21	28	
Zo		7	14	21	28		4	11	18	25		1	8	15	22	29	
PERIODE 8					PERIODE 9					PERIODE 10							

Oktober						November					December					
WEEK	40	41	42	43	44	44	45	46	47	48	48	49	50	51	52	1*
Ma		7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30
Di	1	8	15	22	29		5	12	19	26		3	10	17	24	31
Wo	2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25	
Do	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	
Vr	<sup>PT2</sup> 4	11	18	25		<sup>PT3</sup> 1	8	15	22	<sup>PT1</sup> 29		6	13	20	<sup>PT2</sup> 27	
Za	5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	
Zo	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	
PERIODE 11					PERIODE 12					PERIODE 13						

● Uiterste aanleverdata

\*Periode 1-2020

## 4.4 Start, einde en mutaties

### Start ondersteuning

Het WMO301 is de 'gemeentelijke opdrachtverstrekking'. In dit bericht worden o.a. de contactgegevens van de cliënt meegegeven zodat u contact met hem/haar op kunt nemen. De start van de ondersteuning moet u binnen 10 werkdagen aangeven door middel van een WMO305 bericht (Start Wmo-Ondersteuning).

### Einde ondersteuning

Indien er sprake is van beëindiging van de ondersteuning dient u als dienstverlener een WMO307 (Stop Wmo-Ondersteuning) te verzenden. U moet dit doen binnen 5 werkdagen na de beëindiging van de ondersteuning. Afhankelijk van de situatie kiest u voor de mutatiecode:

Mutatiecode	Omschrijving
02	Overlijden
19	levering ondersteuning of ondersteuning is beëindigd - toewijzing sluiten
20	levering ondersteuning of ondersteuning is beëindigd - toewijzing aanhouden
21	overstappen
31	verhuizing naar een andere gemeente
32	voorzetting ondersteuning in sociale basisondersteuning
33	voortzetting in Zvw
34	voortzetting in Wlz

Op basis van dit WMO307 bericht zal de gemeente een beëindiging aanmaken. In het geval van overlijden met achterblijvende partner, stopt de indicatie op de eerstvolgende dag van de volgende periode. Een eventuele nieuwe indicatie op naam van de partner zal hierop aansluiten.

Gemeente stuurt na ontvangst van het WMO307-bericht het retourbericht (WMO308). Tevens volgt een WMO301 met nieuwe einddatum.

### Mutaties

Verandert er iets in uw ondersteuning dan dient u dit ook door middel van een WMO307 (Stop Wmo- Ondersteuning) door te geven. U moet dit doen binnen 5 werkdagen na verandering van de ondersteuning. Afhankelijk van de situatie kiest u voor de bovenvermelde mutatiecodes.

Vanuit de gemeente zullen mutaties altijd verzonden worden via het WMO301. De dienstverlener stuurt hierop een WMO302 bericht.

Indien zich mutaties hebben voorgedaan, wordt hiermee als volgt omgegaan in de afrekening:

#### - Overlijden

Bij overlijden stopt de betaling aan de dienstverlener na afloop van de CAK-periode waarin de persoon is overleden. Het overlijden wordt door de gemeente doorgegeven aan de dienstverlener of visa versa.

#### - Verhuizen

Een mutatie van verhuizen wordt doorgegeven aan de gemeente. Ook als dit binnen de gemeentegrenzen is. Bij een mutatie verhuizen buiten de gemeentegrenzen stopt de betaling aan de dienstverlener na afloop van de CAK-periode waarin de persoon is verhuisd.

#### - Permanente stopzetting

Een permanente stopzetting stopt de betaling aan de dienstverlener na afloop van de CAK-

periode waarin de persoon waarin de zorg permanent is stopgezet. De dienstverlener meldt de permanente stopzetting middels een mutatiebericht (iWmo) aan de gemeente.

### **Herindicatie**

Wanneer een klant een herindicatie heeft gekregen, dan wordt er een nieuw WMO301-bericht verstuurd. Gemeente streeft er naar om herindicatie zoveel mogelijk in te laten gaan met ingang van de volgende periode.

### **Tijdelijk geen ondersteuning**

Het kan gebeuren dat de cliënt tijdelijk geen ondersteuning gebruikt. Als er in een periode gedeeltelijk zorg wordt geleverd, dan wordt de hele periode gefactureerd. Pas als de tijdelijke stopzetting een hele CAK-periode bevat, dan wordt die CAK-periode door dienstverlener niet gefactureerd en vindt geen CAK-aanlevering plaats.

De dienstverlener geeft aan de gemeente met een mutatiebericht een tijdelijke stopzetting door indien de stopzetting een gehele CAK-periode bestrijkt. De dienstverlener hoeft geen mutatiebericht te sturen indien de stopzetting een deel van de CAK-periode bestrijkt.

Bij tijdelijke beëindiging van de ondersteuning wordt binnen 5 werkdagen een WMO307 bericht aan de gemeente gestuurd is.

Hervatting wordt met een 305-bericht doorgegeven.

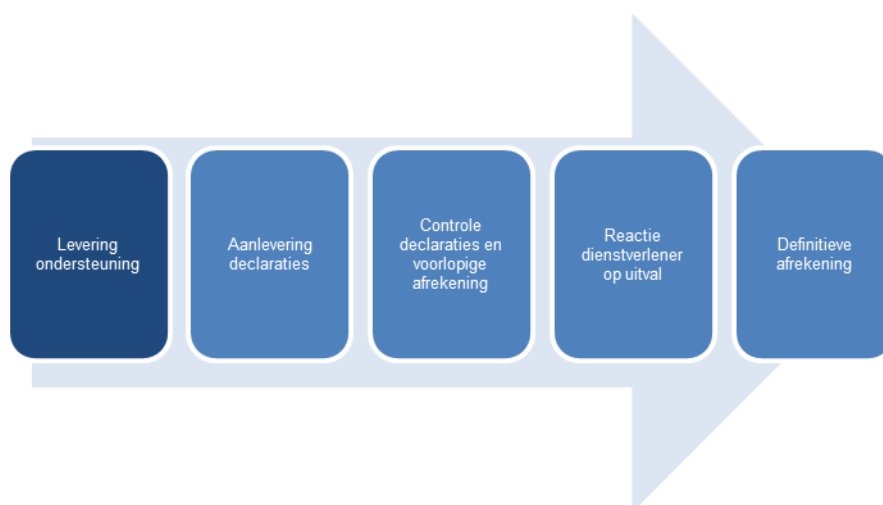
### **Overstappen**

Cliënten moeten bij het wisselen van Dienstverlener een opzegtermijn van een CAK-periode in acht nemen. Deze opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de volgende periode volgend op de periode waarin de opzegging is gedaan.

In het geval u, om wat voor reden dan ook, met de cliënt overeen komt dat u zelf de ondersteuning niet (meer) gaat leveren. In dat geval zult u, in overleg met de cliënt, een adequaat alternatief aanbod moeten zoeken.

Vervolgens dient u de gemeente hierover te informeren door het versturen van een WMO307-bericht (Stop Wmo-Ondersteuning) met subcode 21 (overstappen). De gemeente zal een WMO301-bericht (Toewijzing) naar de nieuwe dienstverlener versturen. De voormalige zorgaanbieder ontvangt tevens een WMO301-bericht met gecorrigeerde einddatum.

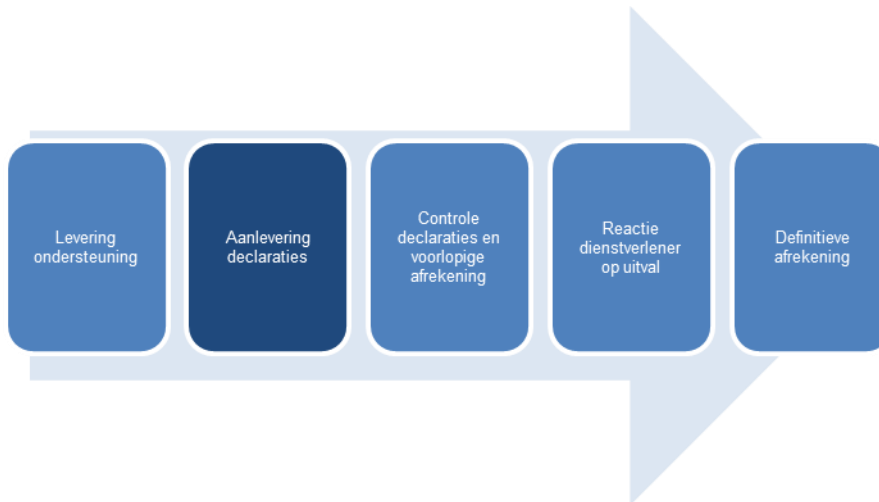
## **4.5 Levering ondersteuning door dienstverlener**



- Nadat de indicatie is toegewezen (WMO301) aan een dienstverlener, wordt er vanuit de dienstverlener het WMO302-bericht (WMO-Toewijzing-retour) gestuurd. Daarnaast start de dienstverlener binnen **10 werkdagen** met de levering van de ondersteuning. Dit wordt gemeld aan de gemeente door middel van het WMO305-bericht (WMO-Start-ondersteuning).

De gemeente verstuurt hierop de ontvangstbevestiging met een WMO306-bericht (WMO-Start-ondersteuning-retour).

#### 4.6 Aanlevering declaraties door dienstverlener

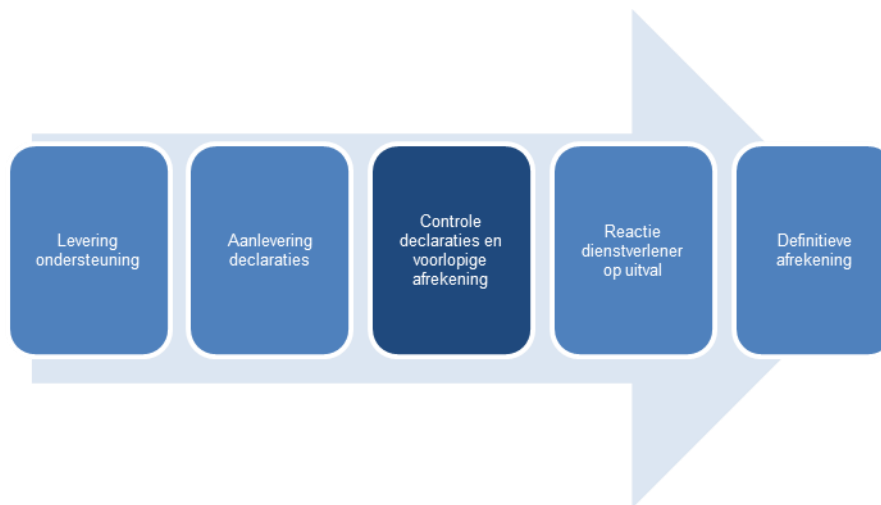


- De dienstverlener levert periodiek zijn productiebestand d.m.v. een **WMO303F**-bericht aan bij de gemeente over de geleverde ondersteuning. Deze moeten binnen 15 werkdagen na afloop van een periode worden ingediend. Dus: week 1 t/m 4 moet uiterlijk in week 7 worden aangeleverd. Indien de dienstverlener dit WMO303F-bericht na deze 15 werkdagen termijn verstuurt naar de gemeente, heeft dit gevolgen voor het tijdig betalen van de declaratie.
- Het is voor dienstverleners niet toegestaan om WMO303F-berichten op te sparen. Hiermee wordt bedoeld dat het niet mogelijk is WMO303F berichten voor de periode 1, 2 en 3 tegelijkertijd te versturen in periode 4. Indien dit soort declaratieberichten binnen komen bij de gemeente, worden deze geparkeerd tot nader order en zal dit besproken worden in een overleg met de betreffende dienstverlener.
- Herindicatie van klanten en het opstellen en indienen van declaratieberichten. Bij herindicatie stuurt de gemeente een nieuw WMO-301-bericht. Uw nieuwe declaratiebericht moet daar mee matchen. Het is niet toegestaan, om een combinatie declaratiebericht te maken van de oude en nieuwe indicatie. Dit levert automatisch uitval op.
- De declaratie dient conform de iWmo standaard als EI-bericht te worden ingediend bij het declaratieportaal van Vecozo ([www.vecozo.nl](http://www.vecozo.nl)). Het betreft het zogenaamde WMO303F-bericht. Een declaratie dient in overeenstemming te zijn met de meest recente vigerende versie van de externe integratie standaard van Vektis ([www.vektis.nl](http://www.vektis.nl)).
- U moet per gemeente een declaratiebericht indienen. In dit bericht gaat het om één regel per cliënt per product en per periode van 4 weken. Dus in het bericht staan alle cliënten die voor die periode zorg hebben afgenomen. In het declaratiebericht geeft u de gemeentelijke productiecode (zie paragraaf 3.2) en de periode in het voorlooprecord mee.
- Uniformiteit van de declaratieberichten (bestaat uit alle bij elkaar behorende gegevens) betekent dat deze:

- Is gekoppeld aan één bestand;

- betrekking heeft op één CAK periode van 4 weken;
  - één identificatieaanlevering heeft;
  - de facturatie van alle cliënten bevat die in die periode huishoudelijke ondersteuning hebben ontvangen;
  - per verzekerde één verzekerdenrecord bevat;
  - Eén verzekerde per bedrijfsregel bevat.
- Meer informatie over het uniform invullen van het WMO303F-bericht kunt u vinden op: [http://ei.vektis.nl/WespStandaardenOverzichtDetail.aspx?is\\_iber=WMO303&is\\_versie=2.0](http://ei.vektis.nl/WespStandaardenOverzichtDetail.aspx?is_iber=WMO303&is_versie=2.0)
- Vecozo voert een aantal technische controles op het bericht uit. U ontvangt van Vecozo een retourbericht. Als uw declaratiebericht of een aantal van de declaratieregels in dat bericht, technisch niet juist zijn, wordt dit in het retourbericht aangegeven. Indien uw declaratiebericht wordt afgewezen door Vecozo beschouwen wij dit bericht als zijnde niet ingediend bij de gemeente.
- Nadat uw bericht technisch is gecontroleerd wordt het door Vecozo naar de gemeente doorgezonden voor een inhoudelijke controle. Ook van de gemeente ontvangt u een retourbericht. Indien er regels in uw declaratie worden afgewezen, staat dit in het retourbericht vermeld.
- De goedgekeurde declaratieregels worden verwerkt tot betaalopdrachten van de gemeente.

#### 4.7 Controle declaraties en voorlopige afrekening



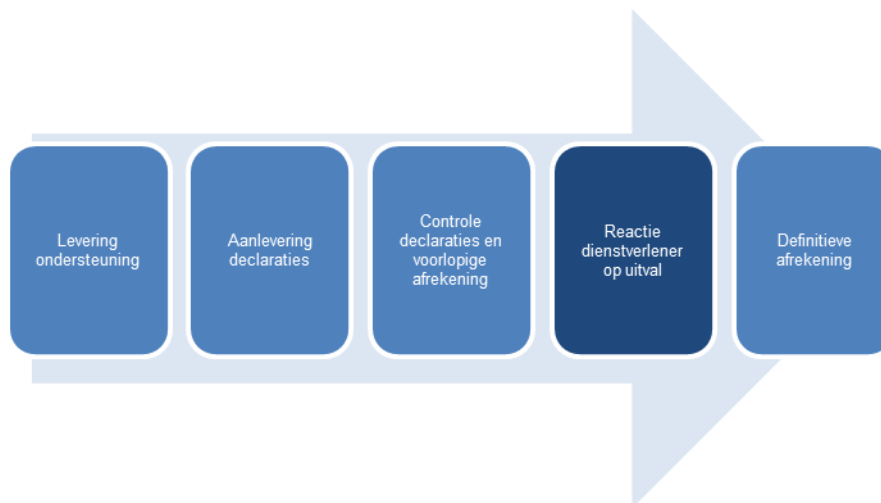
- Er wordt een match gemaakt door de gemeente tussen het declaratiebericht en hetgeen geïndiceerd is aan de klant en vastgelegd in het systeem. Er wordt gekeken of er een geldige indicatie is, of de cliënt niet verhuisd of overleden is, of de juiste ondersteuning wordt aangeleverd, en of de omvang van de ondersteuning overeenkomt met de indicatie. Afwijkingen worden geregistreerd en teruggekoppeld aan de dienstverleners.

De controle van facturen (303F-berichten) gebeurt in eerste instantie automatisch in het administratieve systeem op de volgende aspecten:

- De aanbieder dient bekend te zijn
- De cliënt dient bekend te zijn
- Er dient een geldig indicatiebesluit aanwezig te zijn
- Er dient een geldig verstrekkingendossier aanwezig te zijn
- Er dient een geldig product in het verstrekkingendossier aanwezig te zijn

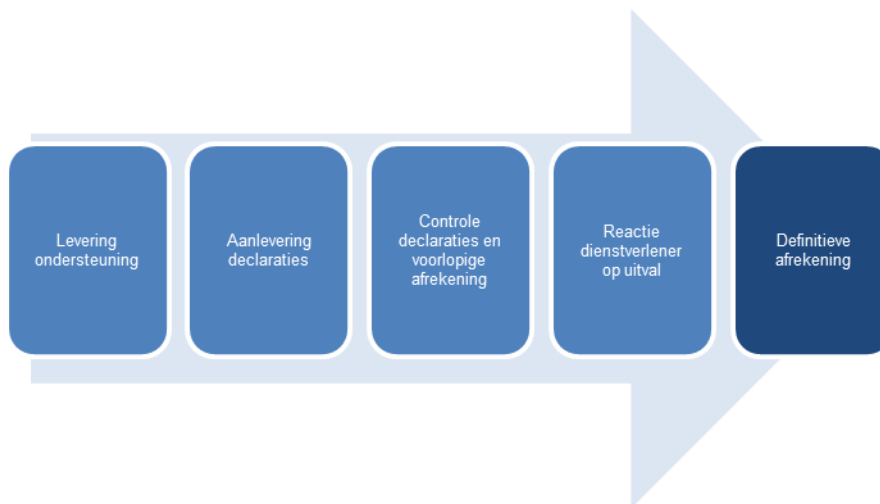
- Het declaratiebedrag mag niet hoger dan het berekende bedrag liggen
  - De uitvoerdatum van het product dient binnen een geldige periode te vallen
- De terugkoppeling over de afwijkingen in het WMO303F-bericht aan dienstverleners gebeurt door middel van het WMO304-bericht.
  - Afgekeurde regels kunt u, na correctie, opnieuw declareren. U dient de gecorrigeerde declaratie in te dienen binnen de periode van 10 werkdagen na ontvangst van het afwijzingsbericht. Aangezien het hier een geautomatiseerd proces betreft is dit de enige mogelijkheid. Correcties kunnen niet per telefoon of mail worden doorgegeven maar dienen via het berichtenverkeer te lopen.
  - Creditering dient u ook via Vecozo door te geven in een 303F-bericht. U dient daarbij dezelfde eenheden en tarieven te crediteren, omdat dit anders tot uitval leidt.
  - Afgekeurde regels mogen nooit bij de cliënt in rekening worden gebracht. Bij regelmatige foutieve aanlevering, dan wel hoge uitvalpercentages, neemt de gemeente contact op met de dienstverlener.

#### 4.8 Reactie op uitval door dienstverlener



- De dienstverlener krijgt 10 werkdagen na het WMO 304-bericht de gelegenheid om te reageren op de afgekeurde regels. De dienstverlener stuurt zijn reactie terug naar de gemeente. Dit gebeurt door het opnieuw insturen van een WMO303F-bericht voor de afgekeurde regels.

## 4.9 Definitieve afrekening van Dienstverlener



- Definitieve betaling zal plaatsvinden maximaal 10 werkdagen na de geaccordeerde regels.

## 4.10 Achterafcontroles

De gemeente kan, ook nadat uw declaratieregels door de systemen zijn goedgekeurd, op basis van nadere controles tot de conclusie komen dat uw declaratie onrechtmatig is. Bijvoorbeeld als blijkt dat de gedeclareerde ondersteuning niet geleverd is of kwalitatief onvoldoende was. U wordt over eventuele nadere controles geïnformeerd en bij afwijzing van declaraties heeft u de mogelijkheid tot het aantekenen van bezwaar. Dit informeren wil de gemeente doen middels periodieke contractgesprekken.

## 4.11 Relatie gemeente met hoofdaannemer en onderaannemer

Het komt voor dat een hoofdaannemer (= hoofddienstverlener) werkt met een onderaannemer (= dienstverlener) voor het leveren van diensten. Hiervoor gelden de volgende afspraken in verband met het indienen van declaraties / afrekening hiervan.

De dienstverlener die het toewijzigingsbericht WMO301 ontvangt is voor de gemeente en voor het verdere proces conform het iWmo-berichtenverkeer hoofdaannemer. Concreet houdt dit in, dat de gemeente met die dienstverlener het berichtenverkeer uitwisselt. De onderaannemer zal met de hoofdaannemer afspraken moeten maken over de in te zetten diensten en declaratie en facturatie.



## 5. iWmo

### 5.1 iWmo

Voor de gegevensuitwisseling van de maatwerkvoorzieningen wordt gewerkt met de berichtenstandaard iWmo.

Werken met iStandaarden draagt bij aan een snelle en efficiënte inzet van zorg en een afname van administratieve lasten. iWmo is een landelijk vastgestelde standaard. Het is de basis van de informatie-uitwisseling in de uitvoering van de Wmo. iWmo volgt de cliënt in alle fasen van de keten:

- bij zorgindicatie of –beschikking
- bij zorgtoewijzing en –levering
- bij de toewijzing van de eigen bijdrage
- bij de declaratie van geleverde zorg

Nadere informatie over iWmo vindt u op

<https://www.istandaarden.nl/istandaarden/iwmo>

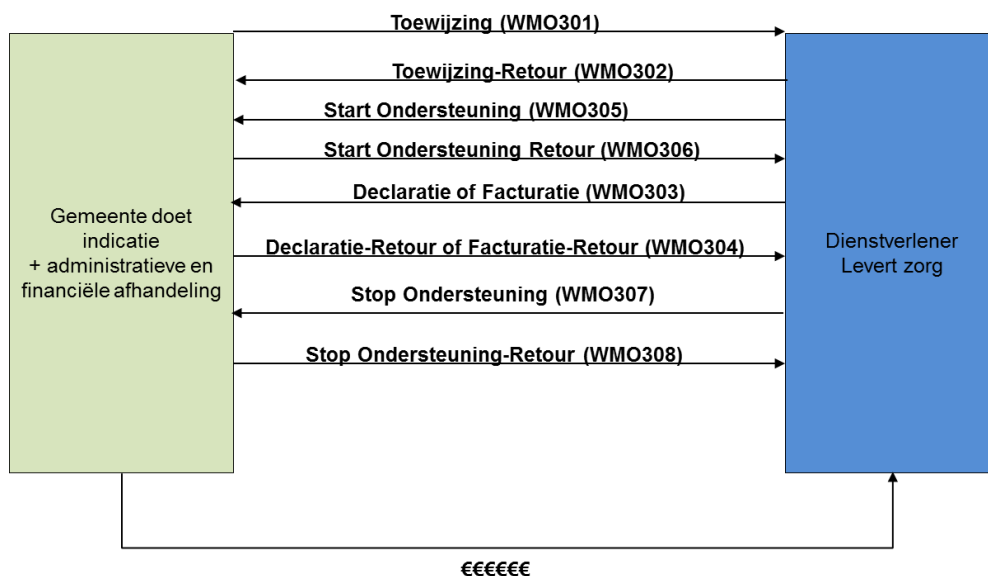
### 5.2 Type berichten en processchema iWmo

iWmo 2.2 kent de volgende berichten:

Specificaties en technische ondersteuning:

Berichtcode	Naam
WMO301	WMO-Toewijzing
WMO302	WMO-Toewijzing-Retour
WMO303	WMO-Declaratie / Facturatie
WMO304	WMO-Declaratie / Facturatie-Retour
WMO305	WMO-Start Wmo-Ondersteuning
WMO306	WMO-Start Wmo-Ondersteuning-Retour
WMO307	WMO-Stop Wmo-ondersteuning
WMO308	WMO-Stop Wmo-ondersteuning-Retour

Onderstaand het hoofdprocesschema inzake het iWmo berichtenverkeer.



### 5.3 Randvoorwaarden

Om met iWmo berichten te kunnen werken, moet aan een aantal randvoorwaarden worden voldaan. U (dienstverlener) heeft allereerst een AGB code nodig. Indien u nog niet over een AGB code beschikt dient u deze aan te vragen bij Vektis ([www.vektis.nl](http://www.vektis.nl)) of direct bij Algemeen Gegevens Beheer (AGB) ([www.agbcode.nl](http://www.agbcode.nl)). Indien u wel al een AGB code heeft dient u ervoor te ondersteuning dat Vektis deze omvormt tot een code die is toegelaten tot de Wmo.

Daarnaast dient u als dienstverlener over een Vecozo-certificaat te beschikken. Dit omdat u als dienstverlener gekoppeld wordt aan het Vecozo-schakelpunt. Zie voor meer informatie [www.vecozo.nl](http://www.vecozo.nl).

Tenslotte is het van belang dat u in staat bent om EI-berichten te ontvangen en te verzenden. Zoals boven reeds vermeld dient de software de iWmo standaard te ondersteunen. Dit is uw eigen verantwoordelijkheid als dienstverlener om dit te regelen.