

Berichtenverkeer Wmo gemeenten Limburg-Noord

VECOZO en facturatie

Vanaf 1 januari 2017 verloopt het berichtenverkeer en het facturatieproces tussen de aanbieder en de gemeente via VECOZO en het GGK (Gemeentelijk Gegevensknooppunt). In onderstaande handleiding wordt dit proces in hoofdlijnen uiteengezet.

De zeven gemeenten in de regio Limburg-Noord werken vanaf 1 januari 2017 gezamenlijk aan een zoveel mogelijk eenduidige werkwijze voor het berichtenverkeer. Een 100% uniforme werkwijze is helaas niet mogelijk door het gebruik van diverse gemeentelijke systemen. Onderstaande manier van werken is van toepassing op alle zeven gemeenten, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld is.

1. Welke Wmo-berichten zijn er?

Naam	Wat	Wie verstuurt?	Termijnen
Wmo301	Toewijzingsbericht (= opdracht)	Gemeente	N.v.t.
Wmo302	Retourbericht op 301, ontvangstbevestiging	Aanbieder	Binnen 3 werkdagen na ontvangst 301
Wmo303	Declaratie-/factuurbericht	Aanbieder	Binnen 1 maand na afloop factuurperiode
Wmo304	Retourbericht op 303	Gemeente	Binnen 20 werkdagen na ontvangst 303
Wmo305	Start dienstverlening	Aanbieder	Binnen 5 werkdagen na de daadwerkelijke datum waarop de ondersteuning gestart is of, indien de ondersteuning met terugwerkende kracht is toegewezen, binnen 5 werkdagen na ontvangst van de 301
Wmo306	Retourbericht op 305	Gemeente	Binnen 3 werkdagen na ontvangst 305
Wmo307	Stop dienstverlening	Aanbieder	Binnen 5 werkdagen na de daadwerkelijke datum waarop de ondersteuning beëindigd is
Wmo308	Retourbericht op 307	Gemeente	Binnen 3 werkdagen na ontvangst 307

2. Voorwaarden om deel te nemen aan het berichtenverkeer

Om deel te nemen aan het berichtenverkeer moet de aanbieder aan een aantal voorwaarden voldoen. De aanbieder moet:

1. Een overeenkomst hebben met de regio Sociaal Domein Limburg-Noord (via de MGR).
2. Een AGB-code voor de praktijk hebben, aan te vragen via www.agbcode.nl. Deze AGB-code dient aangesloten te zijn op het knooppunt van VECOZO (www.vecozo.nl).
3. In staat zijn om berichten te lezen en te genereren. Dit kan op twee manieren:
 - a. Door middel van een softwarepakket. Deze komen in alle soorten en maten voor. Het Zorginstituut Nederland heeft een lijst met softwarepakketten voor het Wmo berichtenverkeer. <https://www.istandaarden.nl/de-groene-vink-voor-istandaarden>.
 - b. Door middel van de VNG Berichtenapp: <https://berichtenapp.vng.nl/>. De app is door iedereen bruikbaar en bijzonder handig voor de kleinere aanbieders. U moet eenmalig regelen dat u hier gebruik van kan maken via een zogenaamd toestemmingsformulier. Vanuit de app kunt u het bericht meteen doorsturen naar VECOZO. Zie

voor meer info en veel gestelde vragen over de Berichtenapp:

<https://vng.nl/onderwerpenindex/sociaal-domein/isd-informatievoorziening-sociaal-domein/berichtenapp-iwmo-en-ijw>

Wanneer u nog niet bent aangesloten, kunt u ook als gastgebruiker de Berichtenapp gebruiken.

4. Op de hoogte zijn van welke producten u mag leveren aan de gemeente. Over de tarieven en producten heeft u afspraken gemaakt met de MGR. Deze gegevens kunt u vinden op de website van de MGR: <https://www.sociaaldomein-limburgnoord.nl/>. Dit wordt vastgelegd in de zogenaamde 'Kernregistratie inkoop'.

3. Aanvragen indicatie

Om via het berichtenverkeer te kunnen declareren moet er eerst een opdracht verleend zijn door de gemeente (Wmo301 bericht). Daarna moet er natuurlijk hulp geleverd worden.

Wenst de cliënt een PGB en geen zorg in natura (ZIN)? Dan moet de potentiële budgethouder dit regelen met de gemeentelijke toegang.

Cliënt meldt zich met zijn hulpvraag bij de gemeente, wijkteam of gezinscoach

1. Met de cliënt wordt een keukentafelgesprek gevoerd.
2. De gemeente verwerkt de aanvraag (houdt u rekening met verwerkingstijd).
3. Als er een maatwerkvoorziening wordt ingezet, stuurt de gemeente de betreffende aanbieder een Wmo301 bericht via VECOZO. Dit is de toewijzing van de gemeente voor hulp voor deze cliënt aan de aanbieder. Er kan pas gedeclareerd worden als er een Wmo301 bericht vanuit de gemeente naar de aanbieder verstuurd is, niet eerder! Een Wmo301 bericht moet u niet verwarren met de beschikking. De beschikking geeft de gemeente af aan de cliënt, zodat de cliënt weet dat deze toegang heeft tot hulp en voor welke hulp deze toestemming geldt.
4. Als antwoord stuurt u de gemeente een Wmo302 bericht.
5. Aanbieder levert hulp.
6. Aanbieder stuurt een Wmo305 bericht met de werkelijke startdatum.

4. Overige berichten en mutaties

1. Wmo307 bericht: einde hulp

Wanneer de hulpverlening aan de cliënt eindigt op een andere einddatum welke in het Wmo301 bericht staat, dan stuurt u de gemeente een Wmo307 bericht. In het Wmo307 bericht geeft u hierbij de reden van voortijdige beëindiging aan. U ontvangt een Wmo308 en een 301 bericht retour. Let op: als u van de gemeente al een gewijzigd JW301 bericht heeft ontvangen met de nieuwe einddatum, hoeft u niet alsnog een JW307 te sturen.

2. Wijzigingen in hulpbehoefte

Heeft de cliënt gedurende de looptijd van een traject een andere hulpbehoefte?

De cliënt neemt contact op met de gemeente en meldt de gewijzigde hulpvraag. De gemeente bepaalt samen met de cliënt of het leefzorgplan moet worden aangepast en hoe de hulp/indicatie moet worden aangepast. Wanneer besloten wordt tot een aanpassing kunnen de volgende situaties van toepassing zijn:

- i. De oude indicatie wordt herzien

U ontvangt een nieuw Wmo301 bericht met de aangepaste gegevens. Het meest recent verstuurd Wmo301 bericht bevat de actuele gegevens voor de indicatie en vervangt het eerder verstuurd Wmo301 bericht.

- ii. De oude indicatie wordt beëindigd en een nieuwe wordt ingezet

U ontvangt een Wmo301 bericht met de nieuwe einddatum (beëindigingsbericht) voor de oude indicatie en een nieuw Wmo301bericht voor de nieuwe indicatie.

3. Einde van een indicatie en vervolg nodig?

Er moet dan een nieuwe verwijzing van de gemeente komen indien er nog steeds een hulpvraag is. De cliënt moet in dit geval zelf tijdig (6-8 weken voordat de indicatie afloopt) contact opnemen met de gemeente of het wijkteam indien het gewenst is dat de hulp doorloopt.

5. Facturatie en declaratie

Bij voorkeur maakt u gebruik van de declaratieformulieren.

1. Verleende hulp brengt u in rekening bij de gemeente via een Wmo303 bericht.
Wanneer u gebruik maakt van facturatie moet u een afgekeurde factuurregel eerst crediteren voordat de gecorrigeerde regel in de volgende periode opnieuw gedebiteerd wordt. Bij declaratie is dit niet nodig. Dan vervalt de afgekeurde regel.
2. U declareert of factureert volgens de 4 wekenperiode van het CAK. Zie hiervoor de CAK kalender 2018 op www.hetcak.nl.
3. Uw eerste declaratie/factuur kan nooit een eerdere begindatum hebben dan de startdatum zorg die aan u is doorgegeven in het Wmo301 bericht, en de door u doorgegeven startdatum in het Wmo 305 bericht.
4. De productcategorie en productcode op uw factuur zijn identiek aan de productcategorie en productcode uit het Wmo301 bericht. U vindt deze codes ook in het Overzicht producten en tarieven en in de Kernregistratie inkoop.
5. Volume en eenheid op uw factuur vallen binnen het geïndiceerde volume en de eenheid uit het Wmo301 bericht.
6. Het te factureren tarief komt overeen met het gecontracteerde tarief voor 2019.
7. Factureer met de AGB-code welke is aangesloten op VECOZO en welke u heeft geregistreerd bij de MGR; factureer iedere keer met dezelfde AGB-code. U kunt maar met één AGB-code factureren voor de Jeugd, voor de Wmo kunt u eventueel met een andere AGB code factureren. Let op! Geef aan de MGR de juiste AGB-code door.
8. De gemeente stuurt een Wmo304 bericht en zorgt voor betaling conform het Wmo303 bericht. Als uw factuur wordt goedgekeurd (en er dus betaald wordt), ontvangt u een 'leeg' Wmo304 bericht. Wordt uw declaratie (deels) afgekeurd, dan staat in het Wmo304 bericht de reden van uitval. Deze redenen in het Wmo304 bericht zijn vaak niet specifiek genoeg om voor de aanbieder te achterhalen waar het probleem zit. Als er uitval is op een declaratie die nadere toelichting nodig heeft, kunt u contact opnemen met de betreffende gemeente.
U kunt de Wmo304 berichten ook analyseren met de validatiemodule van i-Standaarden, zie <https://modules.istandaarden.nl/validatiemodule/upload>.

Opmerking: Flexibiliteit

Het is soms gewenst hulp flexibel in te zetten. Dit wordt individueel bepaald. Als hier behoefte aan is, dient u met de gemeente te overleggen of de hulp ingezet kan worden met een x aantal eenheden per bijvoorbeeld kwartaal of gedurende de geldigheidsduur van de indicatie. Als een indicatie per week, of per 4 weken is afgegeven, dan kunnen de uren niet worden meegenomen naar een volgende factuurperiode.

6. CAK-codes voor eigen bijdrage

Clënten moeten voor Wmo-ondersteuning een eigen bijdrage betalen. Om er voor te zorgen dat de cliënten een factuur voor de eigen bijdrage krijgen, is aanlevering van gegevens bij het CAK van belang. Voor diensten per uur of etmaal moet de aanbieder de gegevens aanleveren bij het CAK. Tijdige, juiste en volledige aanlevering van gegevens zorgt er voor dat de cliënt op tijd, in één keer de juiste factuur ontvangt.

Meer informatie over het aanleveren vindt u op: <https://www.hetcak.nl/zakelijk/vragen/aanleveren-wmo-gegevens>.

De aanbieders leveren voor de onderstaande producten gegevens aan bij het CAK voor de eigen bijdrage.

Codes CAK voor aanbieders				
CAK-code	Eenheid	Omschrijving product CAK	iWmo-code	Omschrijving product Limburg-Noord
400	per uur	Persoonlijke verzorging	03A03	Persoonlijke verzorging basis

401	per uur	Persoonlijke verzorging extra	03A04	Persoonlijke verzorging plus
403	per uur	Begeleiding	02A22	Begeleiding individueel basis
405	per uur	Begeleiding speciaal	02A05	Begeleiding individueel gespecialiseerd
411	per uur	Begeleiding basis	07A11	Maatwerkvoorziening dagbesteding licht
412	per uur	Module cliëntkenmerk	07A12	Maatwerkvoorziening dagbesteding midden
416	per uur	Begeleiding VG zwaar	07A13	Maatwerkvoorziening dagbesteding zwaar
438	per etmaal	Vervoer dagbesteding	08A03	Vervoer basis
439	per etmaal	Vervoersdienst 1	08A04	Vervoer rolstoel
447	per etmaal	Verblijfsoortcomponent verblijf 1	04A04	Logeren licht (all-in tarief)
448	per etmaal	Verblijfsoortcomponent verblijf 2	04B04	Logeren midden/zwaar (all-in tarief)
7	per uur	Hulp bij het huishouden	01A04	Ondersteuning bij huishoudelijk werk